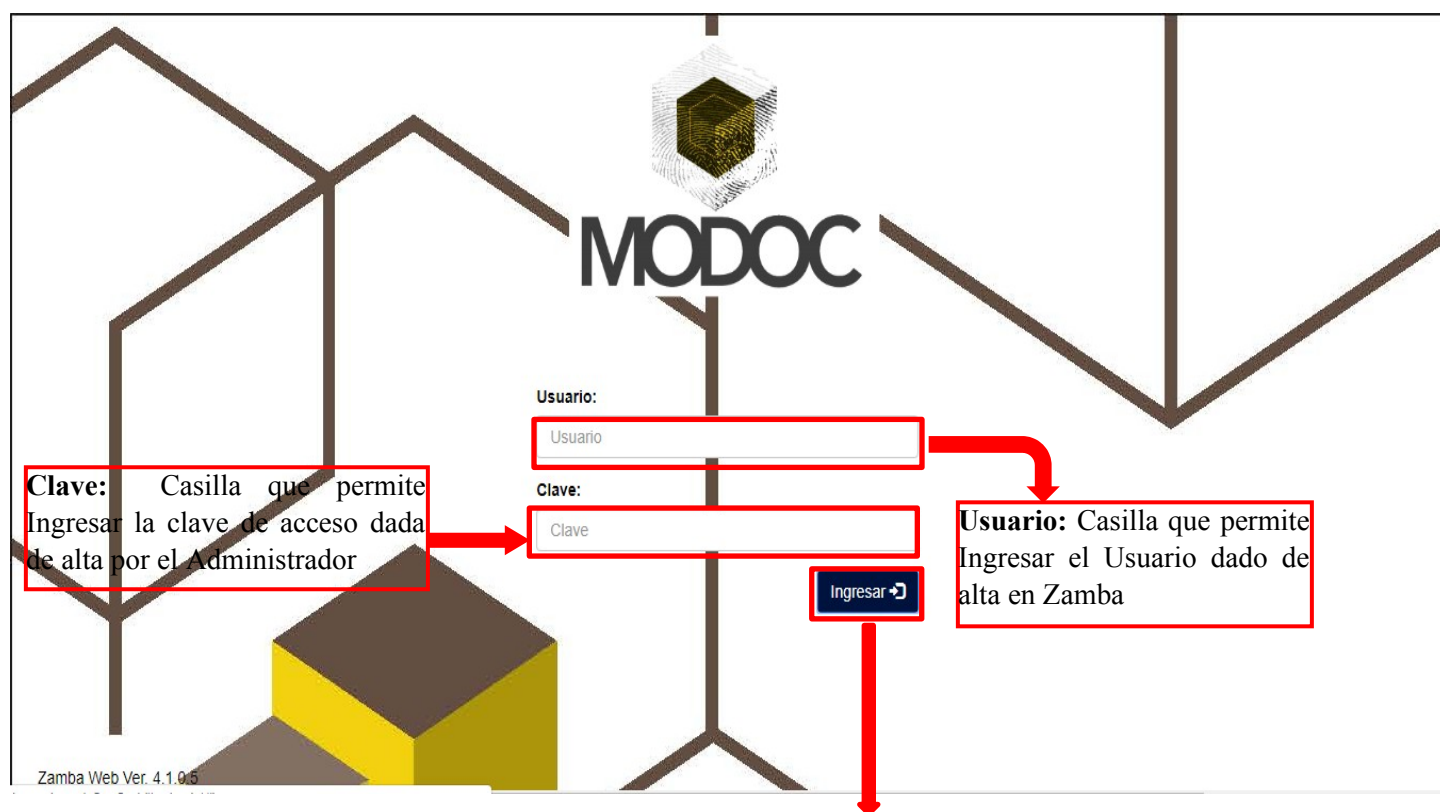


# Manual de Usuario Zamba Web (MODOC)

## Objetivo

Este instructivo tiene como principal misión acercarle al usuario las acciones básicas del Zamba Web de manera sencilla y práctica. Se detalla a Continuación el Ingreso a la Web accediendo a la URL: <https://gd.modoc.com.ar/Zamba.Web/> esto traerá como resultado la siguiente pantalla:



The screenshot shows the login interface of the Zamba Web. At the top center is the MODOC logo, which consists of a stylized cube icon above the word "MODOC". Below the logo are two input fields: "Usuario:" and "Clave:". The "Usuario:" field is highlighted with a red box and an annotation: "Usuario: Casilla que permite Ingresar el Usuario dado de alta en Zamba". The "Clave:" field is highlighted with a red box and an annotation: "Clave: Casilla que permite Ingresar la clave de acceso dada de alta por el Administrador". Below these fields is a blue button labeled "Ingresar" with a right-pointing arrow. A red arrow points from the "Ingresar" button to the bottom of the page. In the bottom left corner, the text "Zamba Web Ver. 4.1.0.5" is visible.

**Usuario:** Casilla que permite Ingresar el Usuario dado de alta en Zamba

**Clave:** Casilla que permite Ingresar la clave de acceso dada de alta por el Administrador

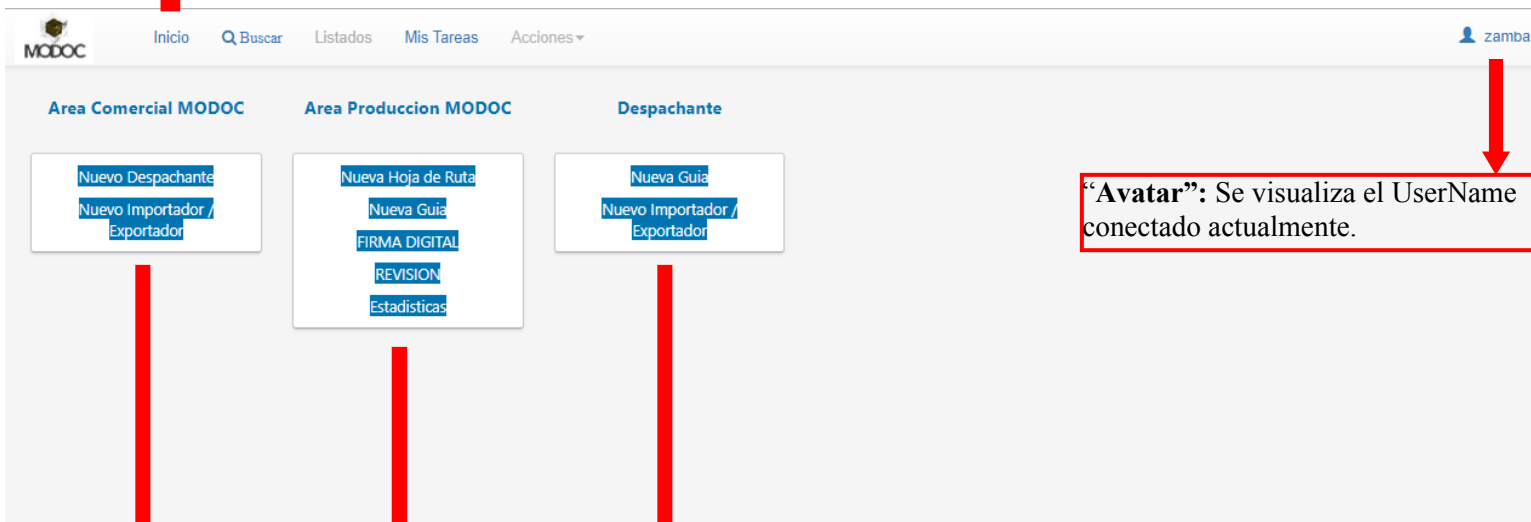
**Ingresar**

Zamba Web Ver. 4.1.0.5

**Ingresar:** Este Botón permite Ingresar a Zamba Web una vez

Una vez ingresado los datos de acceso a Zamba Web inicia sesión y se muestra la siguiente pantalla la HOME, se visualiza un botón de **Nuevo Despachante** el cual permite darlo de alta en Zamba.

**“Inicio”**: Muestra la Pantalla actual, el cual permite Ingresar datos a las acciones de Usuarios (Botones). Depende del Usuario tendrá habilitada esta Acción de Poder dar de Alta.



The screenshot shows the MODOC HOME interface. At the top, there is a navigation bar with the MODOC logo, a search bar labeled 'Buscar', and links for 'Inicio', 'Listados', 'Mis Tareas', and 'Acciones'. On the right side of the navigation bar, the user's profile is shown with the name 'zamba'. Below the navigation bar, the main content area is divided into three columns: 'Area Comercial MODOC', 'Area Produccion MODOC', and 'Despachante'. The 'Area Comercial MODOC' column contains buttons for 'Nuevo Despachante' and 'Nuevo Importador / Exportador'. The 'Area Produccion MODOC' column contains buttons for 'Nueva Hoja de Ruta', 'Nueva Guia', 'FIRMA DIGITAL', 'REVISION', and 'Estadísticas'. The 'Despachante' column contains buttons for 'Nueva Guia' and 'Nuevo Importador / Exportador'. Red arrows point from the 'Inicio' text box to the top left of the interface, from the 'Avatar' text box to the user profile 'zamba', and from the 'Botones' text box to the buttons in the three columns.

**“Avatar”**: Se visualiza el UserName conectado actualmente.

**“Botones”**: Permite al Usuario ejecutar una acción desde la Home dependiendo de su criterio, Puede dar de Alta Nuevo Despachante, Nuevo Importador / Exportador, Nueva Hoja de Ruta, Nueva Guía y Consultas

Una vez tildado el botón de Nuevo Despachante se abre un formulario de ingreso para dar de alta un Nuevo Despachante como se muestra en el grafico:

**Nuevo Despachante**

ID Despachante 486

CUIT Despachante (*):		Nombre Despachante (*):	
Telefono 1 (*):	Telefono 2:	Email 1 (*):	Email 2:
Contacto (*):			

Los datos marcados con (\*) son datos obligatorios

Datos del Domicilio

Provincia: A Definir	Localidad: A Definir	Calle:	Numero:
----------------------	----------------------	--------	---------

**Guardar Dar de Alta Cancelar**



**Atributos:** Son los campos para ingresar los datos, para dar de alta un **Nuevo Despachante**.

**Guardar:** Permite solo guardar los datos cargados en el Formulario.

**Dar de Alta:** Permite dar de alta un Nuevo Despachante y a su vez abre un nuevo formulario de consulta con los datos ingresados.

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el Formulario de Ingreso

Una vez dado de alta el Nuevo Despachante se despliega el formulario de consulta con acciones de usuario y botones para dar de alta una Nueva Guía, Nuevo Cliente o Eliminar el Despachante (Botón solo habilitado para el Administrador), se muestran detalles en el grafico:

Despachante
Guia de Despacho
Importador / Exportador

**Solapas:** Estas solapas permiten visualizar las Guías e Importadores / Exportadores asociadas al Despachante.

**Consulta Despachante**

ID Despachante 469

CUIT Despachante (\*): 2236521654551

Telefono 1 (\*): 116565498

Telefono 2: 116589465

Contacto (\*): Luis Gimenez

Nombre Despachante (\*): Rutas Unidas y Asociados

Email 1 (\*): rutas@gmail.com

Email 2:

Los datos marcados con (\*) son datos obligatorios

**Datos del Domicilio**

Provincia: Buenos Aires ▼

Localidad: Capital Federal ▼

Calle: libertad

Numero:

Nuevo Cliente
Nueva Guía
Eliminar Despachante

**Nuevo Cliente:** Permite al usuario dar de alta un Nuevo Importador / Exportador al Despachante el cual se está consultando

**Nueva Guía:** Permite al usuario guardar y a su vez abre un nuevo formulario para dar de alta una **Nueva Guía**.

**Eliminar Despacho:** Solo es habilitado al Administrador para eliminar el Despachante dado de alta

Una vez tildado el botón de Nuevo Importador / Exportador, se abre un formulario para dar de alta un Nuevo Importador / Exportador al Despachante, se muestran detalles en el grafico:

**Nuevo Importador / Exportador**

ID Cliente 72

---

Los datos marcados con (\*) son datos obligatorios

---

Datos del Domicilio



**Atributos:** Son los campos para ingresar los datos para dar de alta un **Nuevo Importador / Exportador**.

**Guardar:** Permite al usuario solo Guardar los datos cargados en el formulario.

**Dar de Alta:** Permite al usuario dar de alta un Nuevo Importador / Exportador

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el formulario de

Luego de haber tildado el botón de Nueva Guía desde el formulario de consulta de Nuevo Despachante se despliega el siguiente formulario el cual hereda atributos del despachante dado de alta, se muestran detalles en el gráfico:

#### Guia Despacho

Despachante Nombre:	Rutas Unidas y Asociados	Origen:		Nro Guia:	155
				Fecha de Creacion	27/12/2018 12:20:19

Guardar Dar de Alta Cancelar

**Guardar:** Permite al usuario solo Guardar los datos cargados en el formulario.

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el formulario de Ingreso

**Dar de Alta:** Permite al usuario dar de alta una Nueva Guía al despachante

Ya dada de alta una Nueva Guía de Despacho se abre el formulario de consulta con acciones de usuario a tomar en cuenta y botones, se muestran detalles en el gráfico:

**Iniciar:** Permite al usuario iniciar la tarea ya que al cargar automáticamente la Guía luego de dada de alta se encuentra en modo consulta, es importante tildar esta acción para que se habiliten los botones.

Volver a inicio Cerrar Iniciar Etapa: En Proceso Estado: En Proceso Asignado: zamba

Foro Asociados Mails enviados Historial Guia de Despacho

#### Consulta Guia Despacho

Despachante Nombre:	Rutas Unidas y Asociados	Origen:	Prueba	Nro Guia:	155
				Fecha de Creacion	27/12/2018 15:16:58


**Imprimir:** Esta acción permite al usuario imprimir la Guía de Despacho.

Nuevo Despacho Imprimir Eliminar Guia

**Nuevo Despacho:** Permite Generar un Nuevo Despacho Asociado a la Guía.

**Eliminar Guía:** Solo es habilitado al Administrador para eliminar la Guía dada de alta.

#### Despachos

Icon	str_Entidad	Step_Id	Cuit_Despatchante	Despatchante_Nombre	Origen	ID_Despatchante	Nro_Guia	Estado_del_Despatcho
	Despacho Aduanero	139099	2236521654551	Rutas Unidas y Asociados	Prueba	469	155	Ingreso

Acá se ira Observando la Grilla con los Despachos Dados de Alta de la Guía

Una vez tildado el botón de Nuevo Despacho desde el formulario de consulta de Guía de Despacho se despliega el siguiente formulario, se muestran detalles en el gráfico:

**Iniciar:** Permite al usuario iniciar la tarea ya que al cargar el formulario de Ingreso requiere asignar al usuario actual, es importante tildar esta acción para que se habiliten los botones.

[Volver a inicio](#)
[Cerrar](#)
[Iniciar](#)

Etapa: Ingreso      Estado: Inicio      Asignado: zamba

Foro
Asociados
Mails enviados
Historial
Despacho Aduanero

Nuevo Despacho

Nuevo Despacho

CUIT Despachante: 2236521654551  
 Aduanas: A Definir  
 Nro Sigea:  
 Tipo Despacho: A Definir  
 Grayscale Image Count:  
 Output Date & Time:  
 Familia:

Despachante Nombre: Rutas Unidas y Asociados  
 N° Despacho:  
 Doc. Transporte:  
 CUIT ATA:  
 Created Date & Time:  
 Output Station Name:  
 Cantidad Total:

Nro Factura:  
 Monto FOB:  
 Código: A Definir  
 Created User ID:  
 Output User ID:  
 Estado del Despacho: Ingreso

Fecha de Creacion: 27/12/2018 15:37:28  
 Nro Guía: 155  
 Fecha de Despacho:  
 Nro de Interno:

[Guardar](#)

[Dar de Alta](#)

[Cancelar](#)

[Eliminar Despacho](#)

**Guardar:** Permite solo guardar los datos cargados en el formulario.

**Dar de Alta:** Permite al usuario dar de alta un Nuevo Despacho y cambia a la siguiente etapa.

**Eliminar Guía:** Solo es Habilitado al Administrador para eliminar El Despacho dado de

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el formulario de ingreso



Al tildar el botón de Dar de Alta el Despacho cambiara de etapa y pasara al siguiente estado del mismo (Pendiente Retiro), se muestran detalles en el grafico:

**Recepcion de Despacho**

Nuevo Despacho
Recepcion de Despacho

Fecha de Creacion

27/12/2018 16:43:31

CUIT Despachante	2236521654551	Despachante Nombre:	Rutas Unidas y Asociados	Nro Guia:	155
Aduanas	A Definir ▼	N° Despacho:		Nro Factura:	
Nro Sigea:		Doc. Transporte		Monto FOB:	
Tipo Despacho:	A Definir ▼	CUIT ATA:		Codigo:	A Definir ▼

Grayscale Image Count:

Created Date & Time:

Created User ID:

Output Date & Time:

Output Station Name:

Output User ID:

Familia:

Cantidad Total:

Estado del Despacho:

Pendiente Retiro

Guardar

Realizar Recepcion

Devolver Despacho

Cancelar

Eliminar Despacho

**Guardar:** Solo Guarda los datos ingresados en el Formulario.

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el formulario de ingreso

**Realizar Recepción:** Confirma la Recepción del Despacho y cambia a la siguiente etapa.

**Devolver Despacho:** Permite al usuario Devolver el Despacho y lo cambia de estado Devuelto.

**Eliminar Despacho:** Solo es habilitado al Administrador para eliminar el Despacho dado de alta.

Una vez Realizada la Recepción cambiara de etapa el Despacho (Pendiente de Digitalización) se muestran detalles en el siguiente gráfico:

**Digitalizacion de Despacho**

Despacho
Recepcion de Despacho
Aviso de Digitalizacion

CUIT Despachante: 2236521654551		Despachante Nombre: Rutas Unidas y Asociados		Fecha de Creacion: 27/12/2018 16:27:9	
Aduanas: A Definir		N° Despacho:		Nro Guia: 155	
Nro Sigea:		Doc. Transporte:		Nro Factura:	
Tipo Despacho: A Definir		Monto FOB:		Fecha de Despacho:	
CUIT ATA:		Codigo: A Definir		Nro de Interno:	
Grayscale Image Count:		Created Date & Time:		Created User ID:	
Output Date & Time:		Output Station Name:		Output User ID:	
Familia:		Cantidad Total:		Estado del Despacho: Pendiente Digitalizacion	

**Guardar:** Solo Guarda los datos ingresados en el formulario.

**Eliminar Despacho:** Solo es Habilitado al **Administrador** para eliminar el Despacho dado de alta.

**Confirmar:** Confirma la Digitalización del Despacho.

Una vez confirmada la Digitalización del Despacho cambiara de etapa (Pendiente de Revisión) se muestran detalles en el siguiente gráfico:

**Iniciar:** Permite al usuario iniciar la tarea ya que cuando cambia a la etapa actual el Despacho requiere asignar al usuario conectado, es importante tildar esta acción para que se habiliten los botones dentro del formulario.

Volver a inicio Cerrar **Iniciar** Etapa: Pendiente Revision Estado: Pendiente Revision ▼ Asignado:

Foro Asociados Mails enviados Historial **Despacho Aduanero**

Revision de Despacho

Despacho Recepcion de Despacho Digitalizacion de Despacho **Revision de Despacho**

Fecha de Creacion 27/12/2018 17:48:31

CUIT Despachante 228448585 Despachante Nombre: TecnoTech Nro Guia: 148

Aduanas A Definir ▼ N° Despacho: Nro Factura: Fecha de Despacho:

Nro Sigea: Doc. Transporte Monto FOB: Nro de Interno:

Tipo Despacho: A Definir ▼ CUIT ATA:Codigo: A Definir ▼

Grayscale Image Count: Created Date & Time: Created User ID:

Output Date & Time: Output Station Name: Output User ID:

Familia: Cantidad Total: Estado del Despacho: Pendiente Revision

Arrastre y suelte aqui los archivos, o haga click y seleccionelo desde una ubicación.

Dropzone, este campo permite adjuntar o Insertar Archivos al Despacho

Guardar Revision Finalizada Eliminar Despacho Cancelar

**Guardar:** Solo Guarda los datos cargados en el formulario.

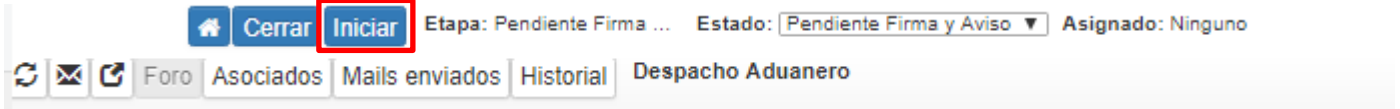
**Revisión Finalizada:** Confirmaa la Revisión del Despacho y pasa a la siguiente etapa.

**Cancelar:** Permite Cancelar y cerrar el formulario.

**Eliminar Despacho:** Solo es habilitado al **Administrador** para Eliminar el Despacho.

Una vez confirmada la Revisión del Despacho cambiara a la siguiente etapa (Pendiente Firma y Aviso) se muestran detalles en el siguiente gráfico:

**Iniciar:** Permite al usuario iniciar la tarea ya que al cambiar a la etapa actual el Despacho requiere asignar al usuario actual, es importante tildar esta acción para que se habiliten los botones dentro del formulario.



### Firma y Aviso

Despacho	Recepcion de Despacho	Digitalizacion de Despacho	Revision de Despacho
<div> <div>Fecha de Creacion</div> <div>27/12/2018 17:51:30</div> </div>			
<div> <div>CUIT Despachante</div> <div>228448565</div> </div>	<div> <div>Despachante Nombre:</div> <div>TecnoTech</div> </div>		<div> <div>Nro Guia:</div> <div>148</div> </div>
<div> <div>Aduanas</div> <div>A Definir</div> </div>	<div> <div>N° Despacho:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Nro Factura:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Fecha de Despacho:</div> <div></div> </div>
<div> <div>Nro Sigea:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Doc. Transporte</div> <div></div> </div>	<div> <div>Monto FOB:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Nro de Interno:</div> <div></div> </div>
<div> <div>Tipo Despacho:</div> <div>A Definir</div> </div>	<div> <div>CUIT ATA:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Codigo:</div> <div></div> </div>	
<div> <div>Grayscale Image Count:</div> <div></div> </div>		<div> <div>Created Date &amp; Time:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Created User ID:</div> <div></div> </div>
<div> <div>Output Date &amp; Time:</div> <div></div> </div>		<div> <div>Output Station Name:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Output User ID:</div> <div></div> </div>
<div> <div>Familia:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Cantidad Total:</div> <div></div> </div>	<div> <div>Estado del Despacho:</div> <div>Pendiente Firma</div> </div>	

Guardar	Firmar y Dar Aviso	Cancelar	Eliminar Despacho
---------	--------------------	----------	-------------------

**Guardar:** Solo Guarda los datos cargados en el formulario.

**Revisión Finalizada:** Confirma la Revisión del Despacho y pasa a la siguiente etapa.

**Eliminar Despacho:** Solo es Habilitado al **Administrador** para Eliminar el Despacho.

**Cancelar:** Permite al usuario Cancelar y cerrar el formulario.

Luego de haber tildado el botón de Firma y Aviso el Despacho cambia a la etapa Finalizado en modo consulta, donde se visualiza los datos ingresados y documentos insertados del Mismo.

**Despacho**

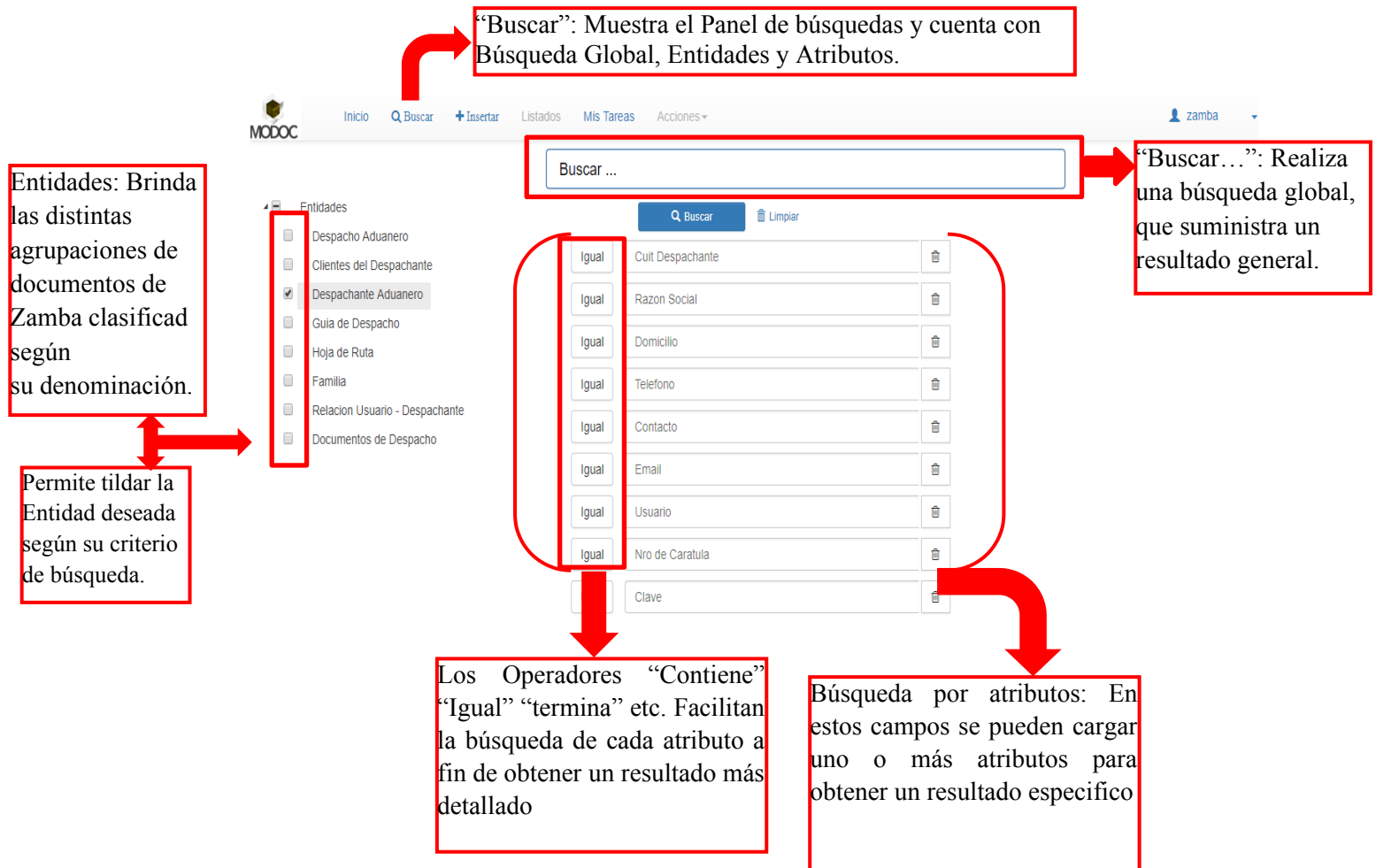
Despacho
Recepcion de Despacho
Digitalizacion de Despacho
Revision de Despacho

CUIT Despachante: 228448565		Despachante Nombre: TecnoTech		Fecha de Creacion: 27/12/2018 17:52:30	
Aduanas: A Definir ▼		N° Despacho:		Nro Guia: 148	
Nro Sigea:		Doc. Transporte:		Fecha de Despacho:	
Tipo Despacho: A Definir ▼		CUIT ATA:		Monto FOB:	
Grayscale Image Count:		Created Date & Time:		Nro de Interno:	
Output Date & Time:		Output Station Name:		Codigo:	
Familia:		Cantidad Total:		Created User ID:	
				Output User ID:	
				Estado del Despacho: Finalizado	

**Documentos de Despacho**

Entre ellas también, se destaca el uso adecuado de las búsquedas, el manejo de resultados, la funcionalidad de los filtros e incluso.

Conozca el Panel de Búsqueda:



**“Buscar”:** Muestra el Panel de búsquedas y cuenta con Búsqueda Global, Entidades y Atributos.

**Entidades:** Brinda las distintas agrupaciones de documentos de Zamba clasificadas según su denominación.

**Permite tildar la Entidad deseada según su criterio de búsqueda.**

**“Buscar...”:** Realiza una búsqueda global, que suministra un resultado general.

**Los Operadores “Contiene” “Igual” “termina” etc. Facilitan la búsqueda de cada atributo a fin de obtener un resultado más detallado**

**Búsqueda por atributos:** En estos campos se pueden cargar uno o más atributos para obtener un resultado específico

A Continuación, se presenta en detalle cada panel del Menú de Búsqueda y sus respectivas cualidades. De esta manera se aprecia lo sencillo que es buscar un archivo o imagen en Zamba Web.

## Entidades:

Esta agrupación de documentos ayuda a ordenar o priorizar la búsqueda de la información que se desea encontrar. También permite elegir una o varias entidades para una mejor optimización de la búsqueda. El siguiente ejemplo ilustra el uso de Entidades y sus atributos.

Entidades

- ☐ Despacho Aduanero
- ☐ Clientes del Despachante
- ☒ **Despachante Aduanero**
- ☐ Guia de Despacho
- ☐ Hoja de Ruta
- ☐ Familia
- ☐ Relacion Usuario - Despachante
- ☐ Documentos de Despacho

Igual	Cuit Despachante	<input type="checkbox"/>
Igual	Razon Social	<input type="checkbox"/>
Igual	Domicilio	<input type="checkbox"/>
Igual	Telefono	<input type="checkbox"/>
Igual	Contacto	<input type="checkbox"/>
Igual	Email	<input type="checkbox"/>
Igual	Usuario	<input type="checkbox"/>
Igual	Nro de Caratula	<input type="checkbox"/>
Igual	Clave	<input type="checkbox"/>

Al tildar ☒ una de las entidades tilda como se muestra en el gráfico se habilitan los atributos de Búsqueda

**Nota:** Se debe tildar Solo una Entidad de acuerdo a los datos de búsqueda que el usuario tenga. En el caso que tilden dos o más Entidades no cargaran los atributos.



### Atributos:

Los Atributos son aquellos campos que se visualizan en la parte central del panel de Búsqueda. En ellos se colocan los criterios de búsqueda de forma individual o grupal. Además, están identificados por su nombre en el contenido. Ejemplo:






Buscar ...

Buscar

Limpiar

El botón  
“Buscar”  
ejecuta la  
búsqueda

El botón “Limpiar”  
borra la información  
cargada en los atributos  
de búsqueda

Igual	Cuit Despachante	
Igual	Razon Social	
Igual	Domicilio	
Igual	Telefono	
Igual	Contacto	

El  
ícono  
borra el  
contenido cargado en el  
correspondiente  
atributo

Operadores para Textos o Palabras

Operadores para Números o Fechas

Distinto

Entre

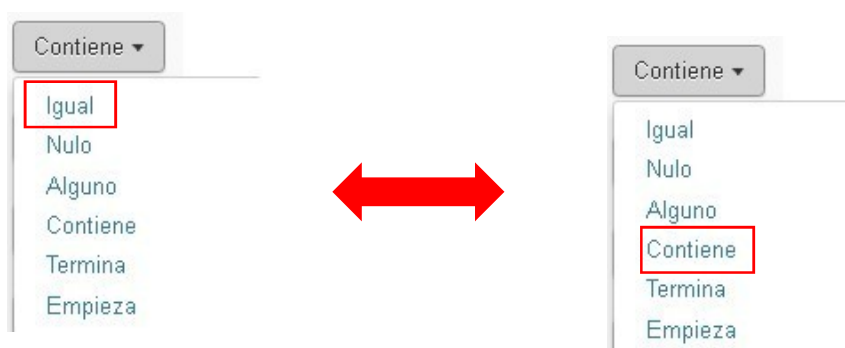
Menor

Menor igual

Mayor

Mayor igual

Seguidamente se muestra un ejemplo para diferenciar los operadores según la búsqueda. Ejemplo: “Igual” y “Contiene”



Al buscar algún dato por “Contiene” en el atributo Cliente este da como resultado lo siguiente:

Contiene ▾

Rodriguez

×

Q

🗑️

Resultados:

Cliente	Luis Alejandro <b>Rodríguez</b>
Cliente	Luis Martinez <b>Rodríguez</b>
Cliente	Luis Urdaneta <b>Rodríguez</b>
Cliente	Luis <b>Rodríguez</b>

Al buscar por “Igual” se obtiene el resultado específico relacionado con el criterio de búsqueda:

Igual

Luis Rodriguez

×

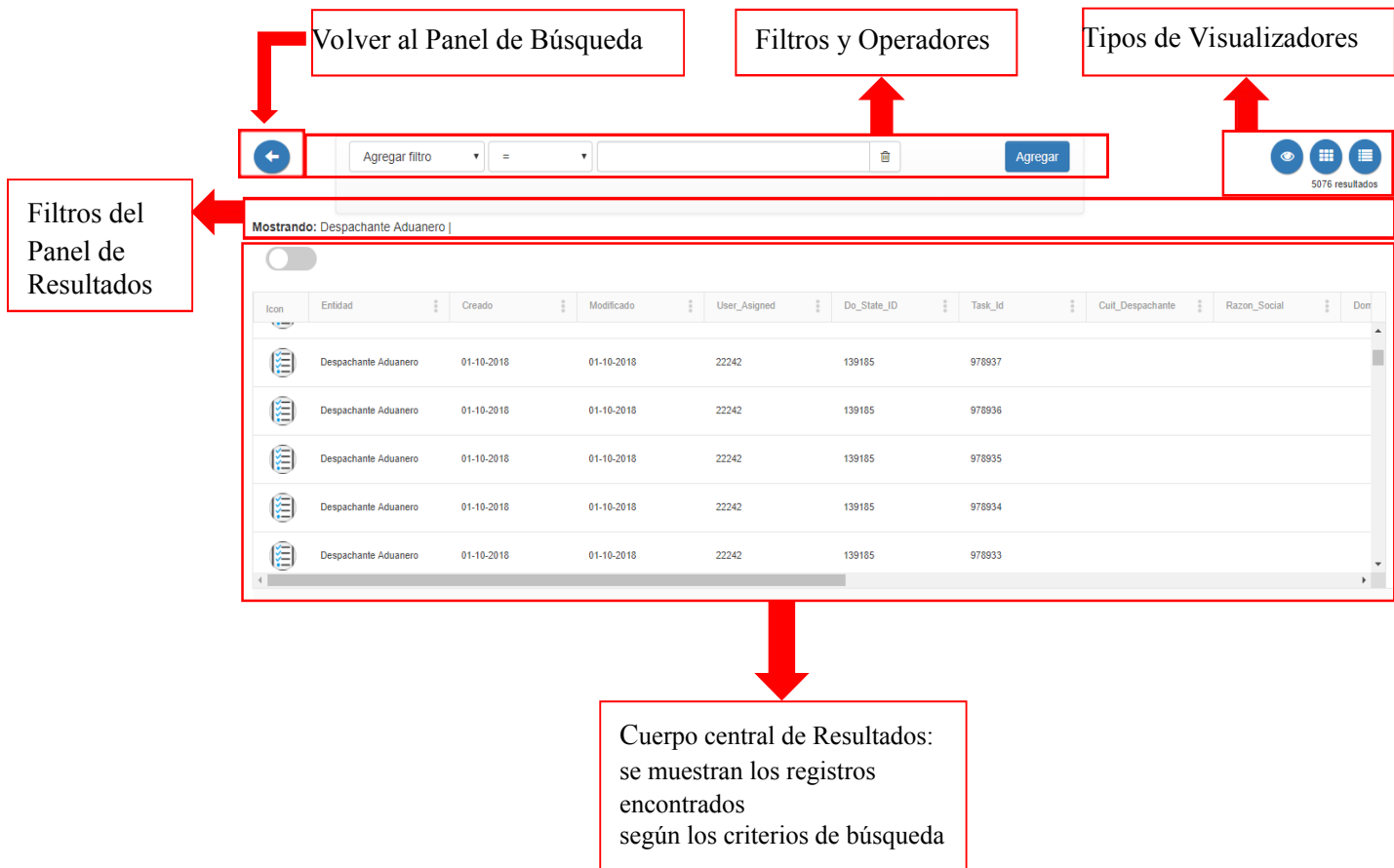
Q

🗑️

Resultados:

Cliente
---------

Conozca el Panel Resultado:



**Volver al Panel de Búsqueda**

**Filtros y Operadores**

**Tipos de Visualizadores**

**Filtros del Panel de Resultados**

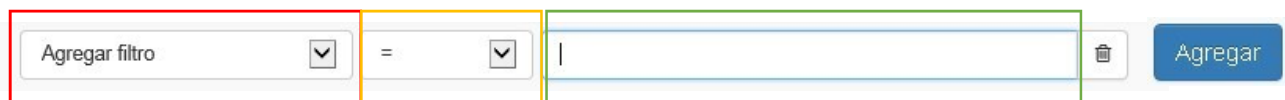
**Cuerpo central de Resultados:**  
se muestran los registros encontrados según los criterios de búsqueda

Icon	Entidad	Creado	Modificado	User_Assigned	Do_State_ID	Task_Id	Cuit_Despatchante	Razon_Social	Don
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978937			
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978936			
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978935			
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978934			
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978933			

## Filtros y Operadores

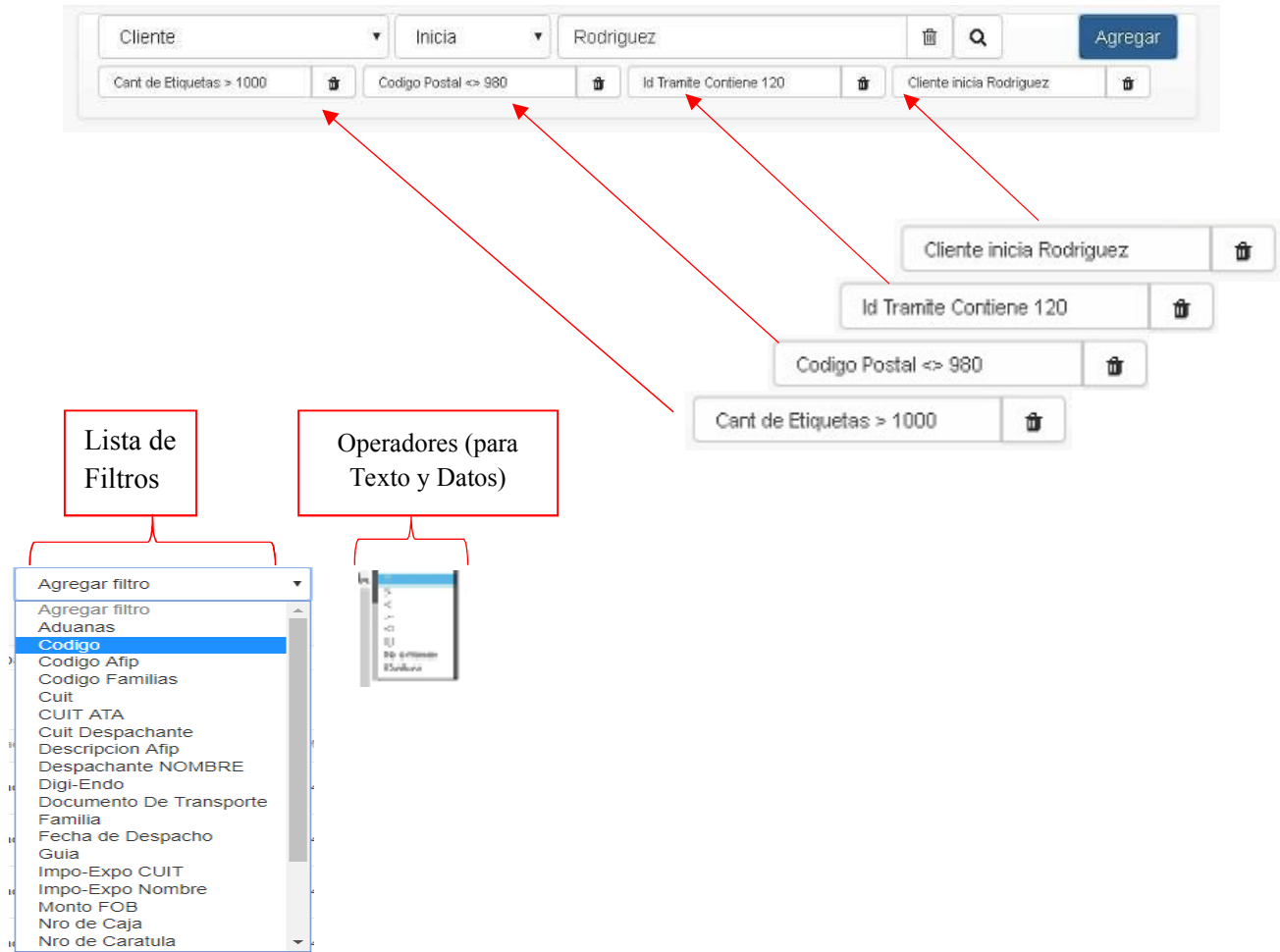
La siguiente barra contiene los filtros que corresponden al Panel de Resultados. Al hacer clic en “Agregar filtro” se despliega una lista con las diferentes columnas a fin de especificar un criterio.

Los Operadores brindan también un óptimo resultado de búsqueda. Se encuentran en el símbolo “=” de la barra ubicada en la parte superior de la pantalla. Luego se carga la información deseada en el campo verde tal como se ilustra; una vez cargada se hace clic en “Agregar”.



Agregar filtro ▼ = ▼ | Agregar





## Tipos de Vista:

Gracias a los diversos Tipos de Vista con los que cuenta Zamba Web se personaliza la visualización de los resultados, brindando así una cómoda vista de documentos, imágenes u otro formato que esté alojado en los registros.


Existen Tres maneras de presentación de datos: Modo Grilla, Modo Íconos con Previsualización y Modo Visualización Continua.



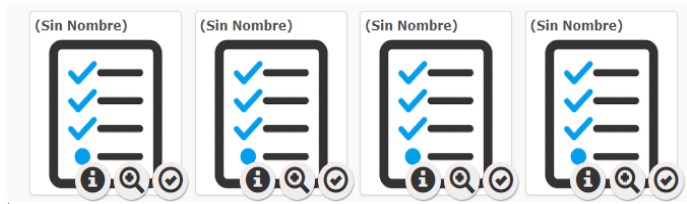
1. Modo Grilla: Muestra de forma amplia los datos resultantes de la búsqueda dando especificaciones de cada documento en pantalla.

Modo  
GRILLA



	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978937
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978936
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978935
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978934

Modo ÍCONOS con  
PREVISUALIZACIÓN



Información: Muestra los Detalles Del Documento  
Lupa: Previsualiza la Imagen en tamaño Reducido

2.\_

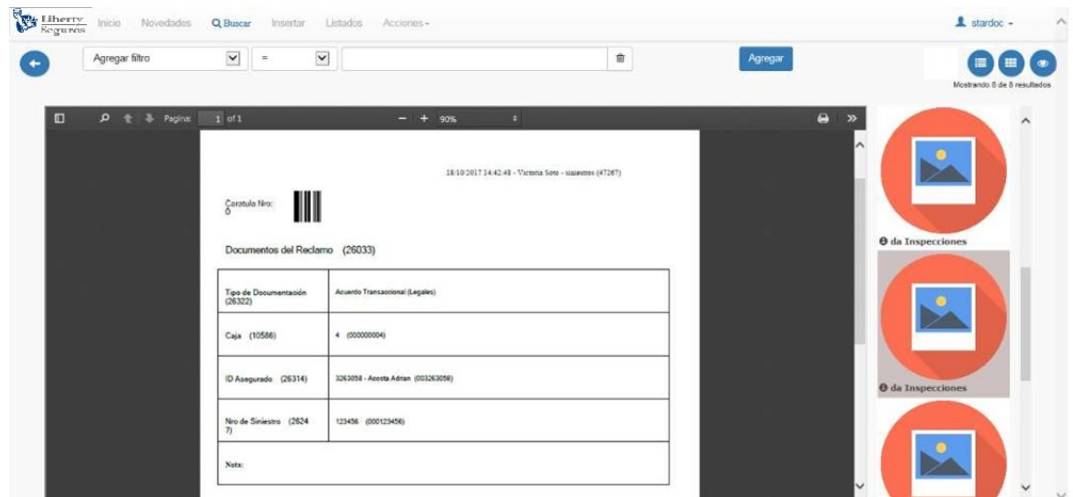
Modo Íconos con Previsualización: Se observa una ampliación del ícono, sea TXT, PDF, PNG, etc. En dicho ícono se pueden ver los detalles del archivo seleccionado.

Información: Muestra los Detalles Del Documento



3. Modo Visualización Continua: En esta vista se visualiza el documento con solo hacer clic en él. Dicho archivo se muestra en el centro de la pantalla con una barra web de herramientas y en la ubicación derecha se pueden ver los archivos encontrados en íconos grandes y de cómoda visualización.

Modo  
VISUALIZACIÓN  
CONTINUA

18-10-2017 14:42:40 - Victoria Soto - usuarios (47287)

Consultar No: 0

Documentos del Redamo (26033)

Tipo de Documentación (26322)	Acuerdo Transaccional (Legalis)
Caja (10566)	4 (00000004)
ID Asegurado (26314)	326308 - Asesora Adrian (00263058)
Nro de Siniestro (26247)	123456 (00123406)
Nota:	

Mostrando 0 de 0 resultados