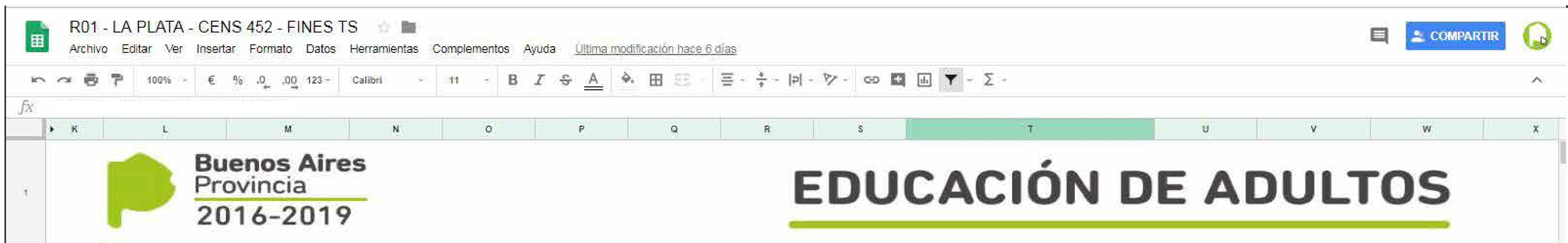


¿CÓMO COMPARTIR?

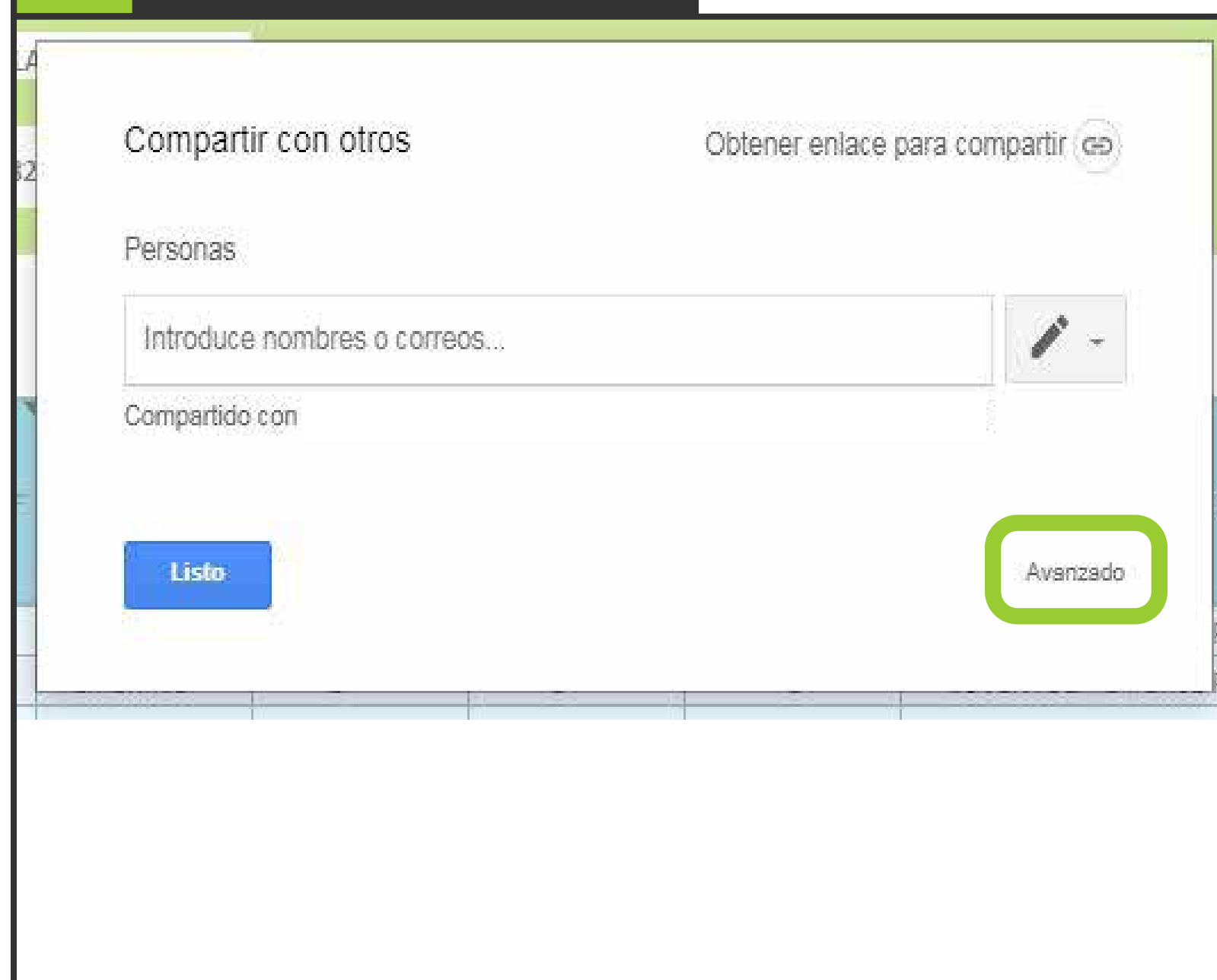
Luego de visualizar las planillas, tanto los Inspectores como los Directores tienen la posibilidad de **compartir** las mismas con aquellos encargados de realizar la carga.



Deberán clicar en **"COMPARTIR"** e incluir la cuenta de la persona que desea acceder a la planilla.

En este punto, resulta necesario seleccionar la opción: **"Sólo usuarios específicos"**, para lo cual se indican los pasos a seguir:

1 Clickear en "AVANZADO"



2 Seleccionar "CAMBIAR"



3 Seleccionar la opción "DESACTIVADO"



Resulta fundamental compartir las planillas a
"USUARIOS ESPECÍFICOS"

ya que significa que las mismas **NO** podrán ser visualizados por cualquier usuario,
caso contrario la información resultará pública.