



Versión 1.0

Título: Transferir Contenedor

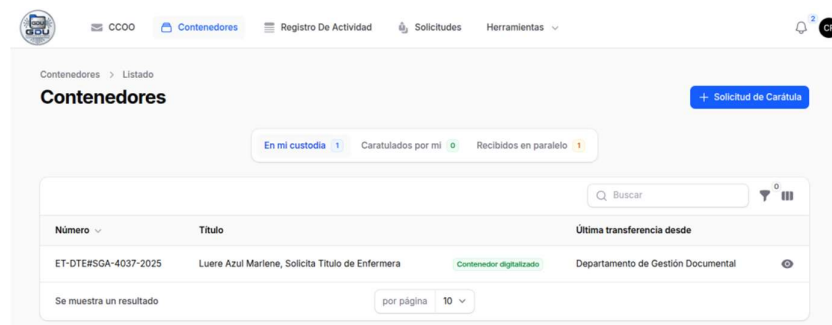
Objetivo: Derivar un contenedor electrónico a otra dependencia para su intervención a través del sistema GDU.

Requisitos previos:

- Tener cuenta habilitada en GDU.

1. Seleccionar Expediente

- a) Ingresar al menú “**Contenedores**” desde la barra superior del sistema.



- b) En el listado, Hacer clic sobre el número o título del expediente que desea transferir.

2. Iniciar transferencia

- a) Una vez dentro del contenedor, en la parte superior derecha, visualizará el siguiente menú de opciones:





b) Seleccionar la opción deseada:

- “Transferir”: El expediente se transferirá a la dependencia seleccionada y perderá el acceso al mismo.
- “Compartir en paralelo”: El expediente puede ser compartido a más de una dependencia y no perderá el acceso al mismo.

3. Seleccionar la dependencia destino

a) Desplegar el listado o utilizar el buscador para filtrar el nombre.

b) Seleccionar la/s dependencia/s a la que derivará el expediente.



- c) Verificar que la/s dependencia/s sean las correctas antes de continuar.
- d) Presionar el botón “**Enviar**”.

Nota: Las imágenes y pantallas incluidas en este instructivo son ilustrativas. Debido a actualizaciones, configuraciones particulares o nuevas versiones del sistema, algunos elementos de la interfaz pueden presentar diferencias menores respecto de las capturas mostradas, sin que ello afecte la funcionalidad descripta.