

Envío de Fax certificado



**Plataforma de certificación de
envíos**



**Certificación
Procuradores**

¡Bienvenido!

Ya es posible **realizar envíos certificados los 365 días del año durante las 24 horas** gracias a la Plataforma de Certificación de Envíos del CGPE.

Un **FAX certificado** consiste en un envío certificado a través del FAX.

El emisor redacta la notificación, la plataforma genera un FAX que se envía al número del destinatario. Dicho FAX contiene toda la información de la notificación.

En este tipo de notificación electrónica se certifica la identidad del emisor, el contenido de la notificación y la fecha y hora del envío y recepción por parte del destinatario.

Para realizar un **envío de FAX certificado** a través de la Plataforma de Certificación de Envíos, se deben seguir estos pasos:



A Realizar un nuevo envío certificado

Un envío se puede iniciar de las siguientes formas:

- Nuevo envío.

Para realizar un nuevo envío de notificación electrónica, el usuario debe hacer clic sobre el botón “Nuevo envío”. Este botón está presente en todas las pantallas, por lo que se puede comenzar un nuevo envío desde cualquiera de ellas.



- Nuevo basado en el actual.

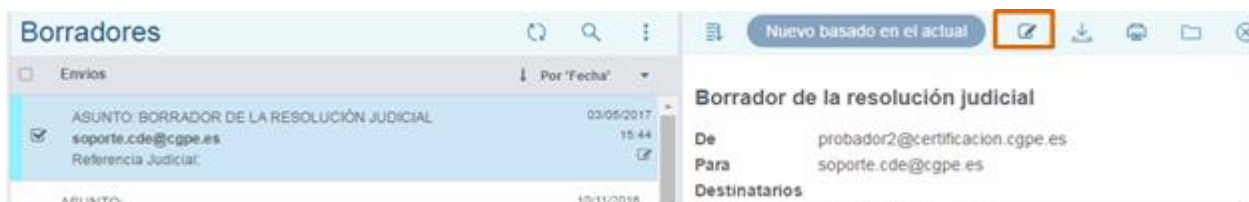
Como se puede observar en la imagen, dentro de cada envío hay un botón que permite al usuario realizar un envío basado en él.

Seleccionando esta opción se genera un envío con todos los datos del envío que se estaba visualizando.



- Editar un borrador.

Se pueden realizar envíos a partir de un borrador. Dentro de la carpeta Borrador, se debe elegir el borrador que se quiere enviar y hacer clic sobre el botón de editar. Seleccionando esta opción, se genera un envío con todos los datos del borrador que se estaba visualizando.



B Introducir los datos del envío

Para realizar el envío se debe completar un formulario muy sencillo, con 4 campos obligatorios (el tipo de envío, el destinatario, el asunto y el contenido de la notificación). Además, es posible añadir destinatarios en copia oculta y especificar el Asunto Judicial del envío en caso de ser necesario.

Formulario de envío con los siguientes campos:

- Tipo de envío *: Fax certificado, SMS certificado, Notificación Electrónica sin Acuse de Lectura, Notificación Electrónica, Notificación Electrónica con Certificado Digital, Notificación Electrónica con PIN
- Destinatario *: +
- CCO:
- Asunto *: 4
- Asunto Judicial: 5
- Contenido *: 6

1) Tipo de envío

Se debe seleccionar un tipo de envío entre los que ofrece la plataforma. En este caso se debe hacer clic sobre “FAX certificado”.

Se puede cambiar el tipo de envío antes de realizarlo, sin perder la información del resto de los campos.

Formulario de envío con el tipo de envío seleccionado como “Nuevo Fax certificado”.

Los adjuntos que has insertado previamente no se enviarán.

Tipo de envío *: Fax certificado, SMS certificado, Notificación Electrónica sin Acuse de Lectura, Notificación Electrónica, Notificación Electrónica con Certificado Digital, Notificación Electrónica con PIN

2) Destinatario

Se debe seleccionar el destinatario o destinatarios dentro de la lista de contactos del emisor.

Es posible realizar un envío a más de un destinatario. Para ello, basta con seleccionar cada usuario al que se desea enviar la notificación.

Es necesario que el destinatario esté guardado en la agenda. En caso de no estarlo, es posible agregar un nuevo contacto desde la pantalla del envío a través del símbolo “+”.

Formulario de envío con la lista de destinatarios desplegada:

Destinatario *: +

- López , Ana
analopez@gmail.com
- Pérez Sánchez, Javier
javiersanchez@gmail.com
- Monte , José
josemonte@hotmail.com
- García García, Juan
juan.garcia.procurador@gmail.com

3) CCO

Se puede añadir uno o varios destinatarios en copia oculta. De este modo, el resto de los destinatarios de la comunicación no serán conscientes de que los destinatarios en copia oculta también han recibido la notificación.

Se debe seleccionar el destinatario o destinatarios dentro de la lista de contactos del emisor.

CCO:

López , Ana
analopez@gmail.com

Pérez Sánchez, Javier
javiersanchez@gmail.com

Monte , José
josemonte@hotmail.com

García García, Juan
juan.garcia.procurador@gmail.com

4) Asunto

Se debe añadir el asunto del envío. Como se ha comentado con anterioridad, es un campo obligatorio; si no se completa, la plataforma no realizará el envío y lo indicará a través de un error. Basta con seleccionar la caja del asunto e introducir sus datos manualmente.

Asunto:

5) Asunto Judicial

Si el emisor desea añadir un asunto judicial, deberá seleccionar la caja correspondiente e introducir el asunto manualmente.

Asunto Judicial:

6) Contenido

Se debe añadir el contenido del envío. Como se ha comentado con anterioridad es un campo obligatorio. Si no se completa, la plataforma no realizará el envío y lo indicará a través de un error. Basta con seleccionar la caja del contenido e introducir los datos manualmente.

Contenido:

C Envío y sellado

Cuando todos los campos obligatorios del formulario estén completados se podrá realizar el envío. Para ello, bastará con hacer clic sobre el botón “Enviar” que aparece en la parte superior derecha de la pantalla.

El usuario también tendrá la posibilidad de guardar el envío en borradores o cancelarlo, haciendo clic sobre los botones correspondientes.

Una vez realizado el envío, la plataforma realizará, de manera automática, el sellado de tiempo y la firma electrónica del envío.

Nuevo Fax certificado CANCELAR GUARDAR BORRADOR ENVIAR

Los adjuntos que has insertado previamente no se enviarán.

Tipo de envío *:

Fax certificado SMS certificado Notificación Electrónica sin Acuse de Lectura Notificación Electrónica Notificación Electrónica con Certificado Digital Notificación Electrónica con PIN