¿Dónde y cómo envío la documentación física en GEISER?

En caso de que proceda el envío de documentación física, el procedimiento será:

- Al pulsar en el Menú se nos abrirá una bandeja que mostrará aquellos envío de documentación física de registros de entrada y salida que estén pendientes de envío o abiertos y clasificados por Órgano de destino, así como los envíos ya cerrados.
- Una vez que se vaya a proceder el envío físico, se podrá cerrar el envío pulsando en el icono de "Cerrar envíos".
- Se podrán marcar todos los registros del envío o marcar sólo aquellos que se vayan a enviar; posteriormente podremos emitir las etiquetas de sobre y los recibos de envío.
- Una vez cerrados los envíos, al pulsar "Imprimir informe envío" se generará un informe para enviarlo junto con la documentación física.