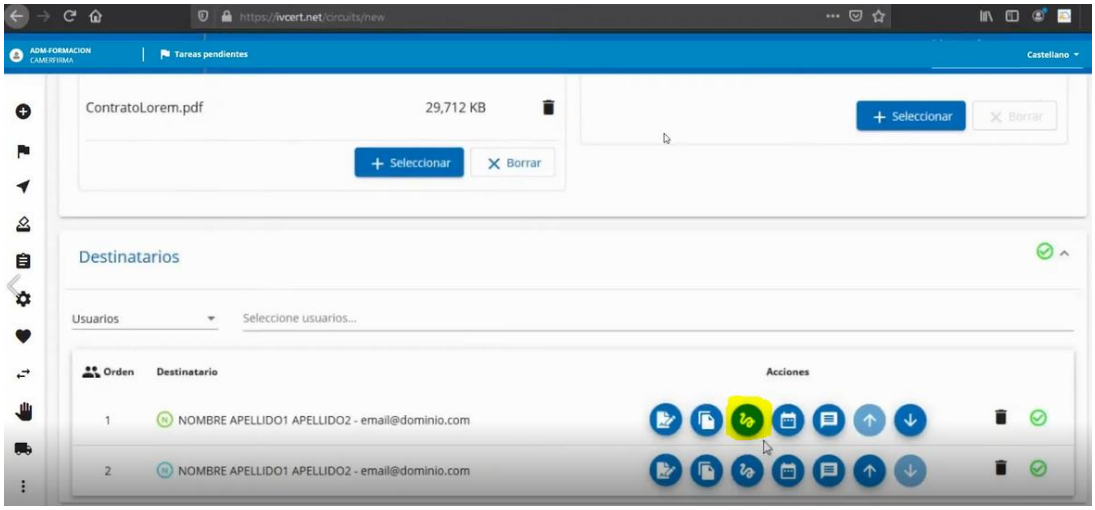
MANUAL:

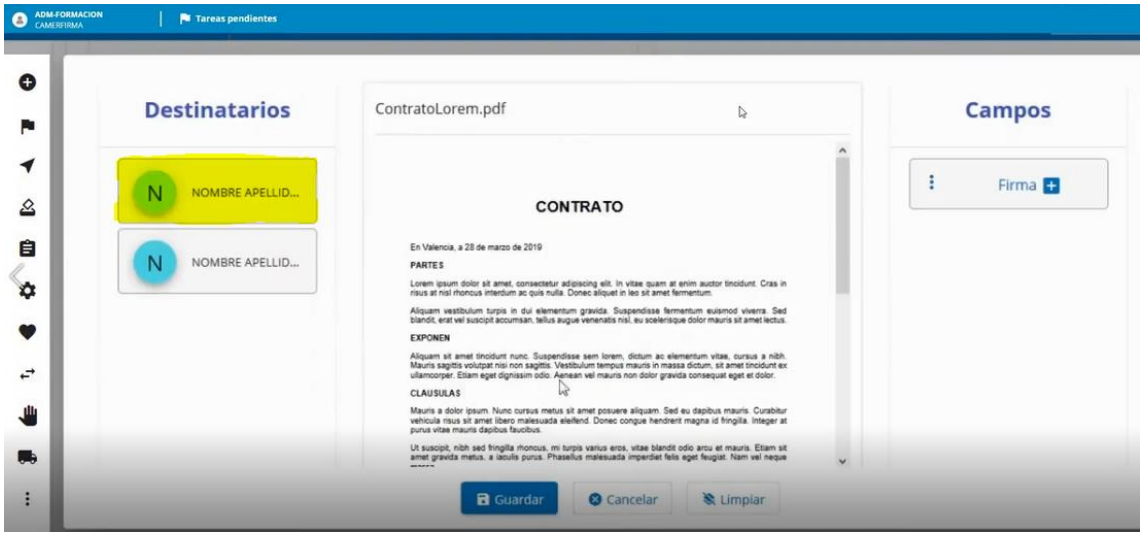
IvCert: Configurar widgets

- Antes de configurar el widget de una tarea, se debe:
  1) seleccionar documentos
  2) designar destinatarios
  3) asignar tareas

- Pinchamos en el icono widget



- Seleccionamos un destinatario

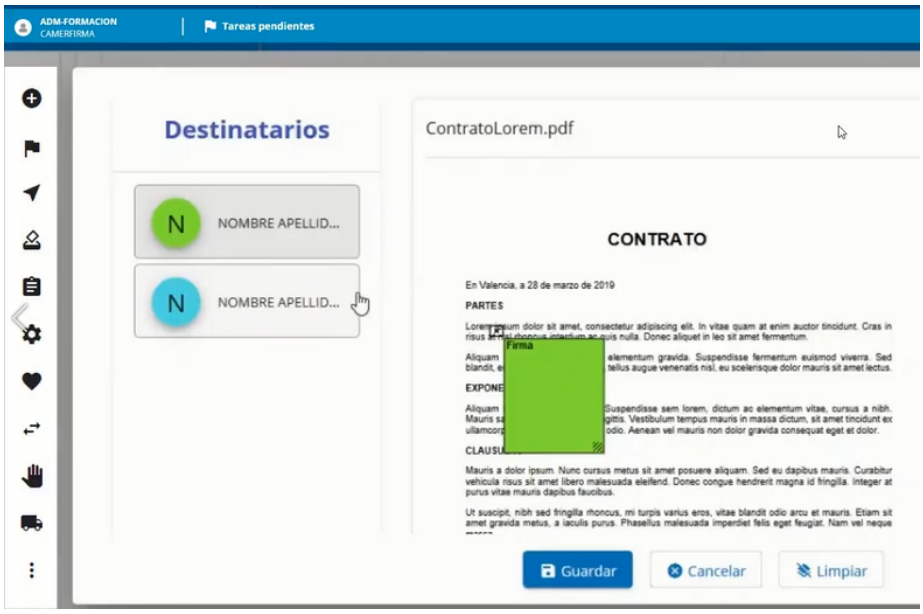


- Configuramos el widget de la firma

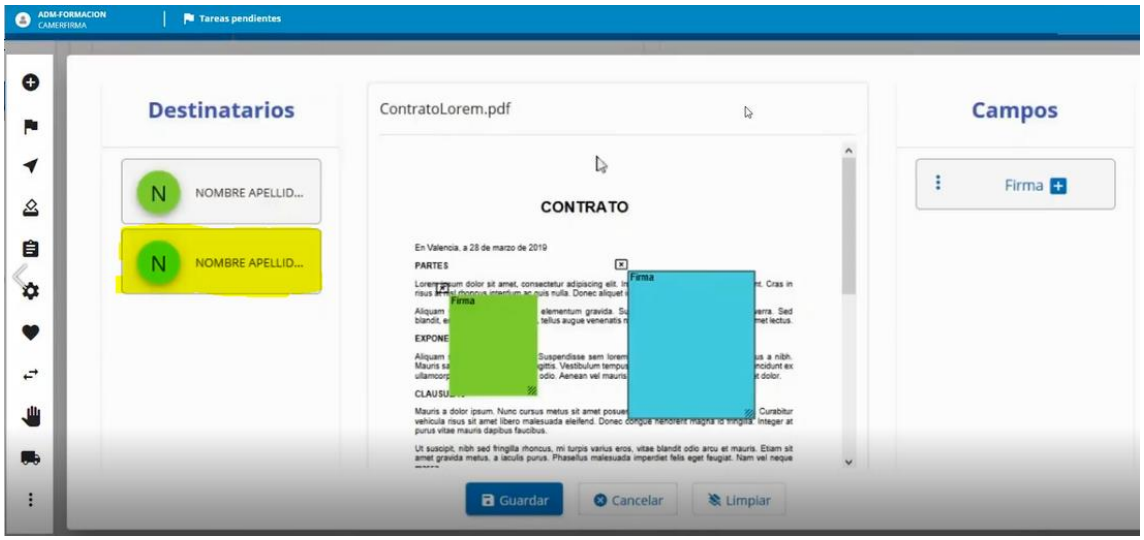




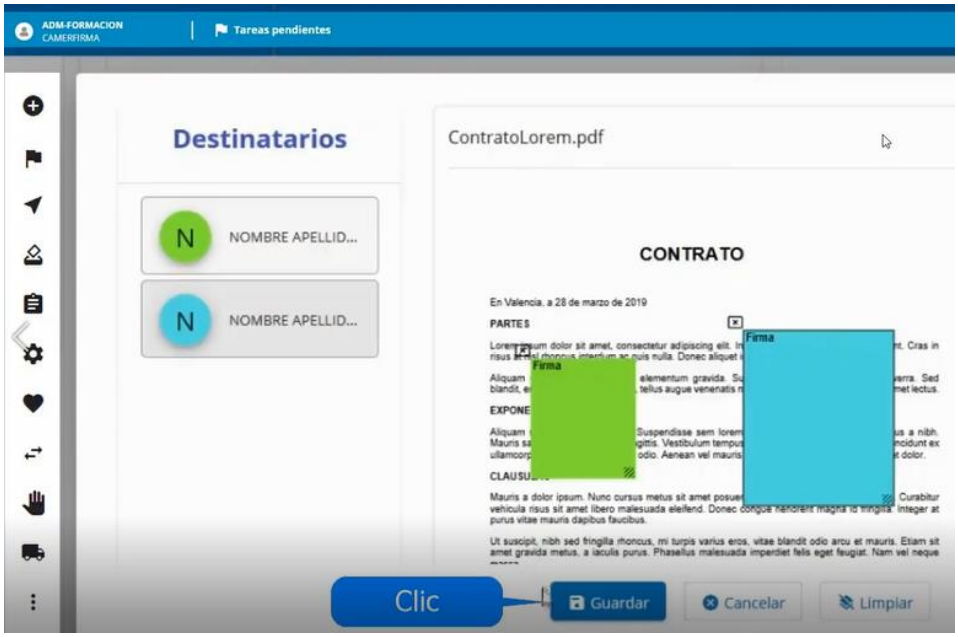
- Dimensionamos y posicionamos el widget del destinatario



- Repetimos la misma operación con el segundo destinatario



Y pulsamos en “Guardar”



- Aparece un número indicador de la cantidad de documentos relacionados con el widget

