

Comunicaciones – Envío de recordatorios

Descripción

Se ha implementado una mejora que permite reenviar comunicaciones a los trabajadores mediante un botón de recordatorio manual.

Paso a paso

1. Acceder al módulo Comunicaciones.
2. Seleccionar una comunicación existente.
3. Pulsar el botón Enviar recordatorio.
4. Confirmar el envío.