

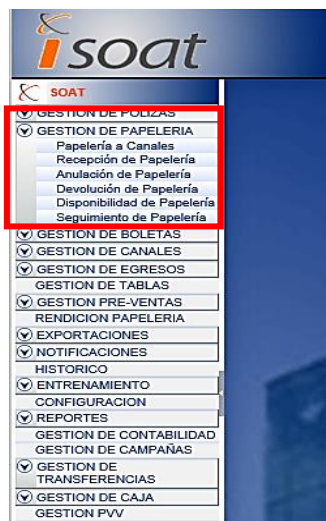
RECEPCIÓN DE PAPELERÍA DE SEGUROS DEL ESTADO

Instrucciones:

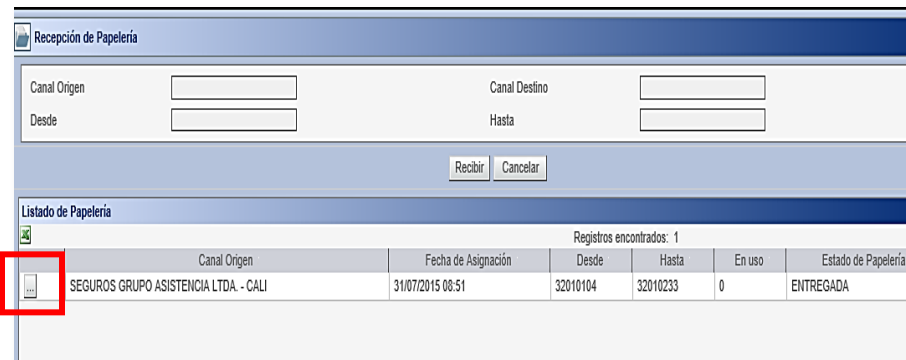
1. Ingresar a la Página www.transfiriendo.com/estado, digitar los datos de Usuario y Contraseña y dar clic en **INGRESAR** para entrar al panel de Seguros del Estado.



2. Dentro de la aplicación los diferentes usuarios deben gestionar la papelería que se envía antes de la emisión. La recepción de papelería se realiza desde el menú **GESTIÓN DE PAPELERÍA - RECEPCIÓN DE PAPELERÍA**.



3. En **LISTADO DE PAPELERÍA** seleccionar la papelería asignada dando clic en el icono de los puntos suspensivos ubicado a la izquierda de las pólizas.



Recepción de Papelería

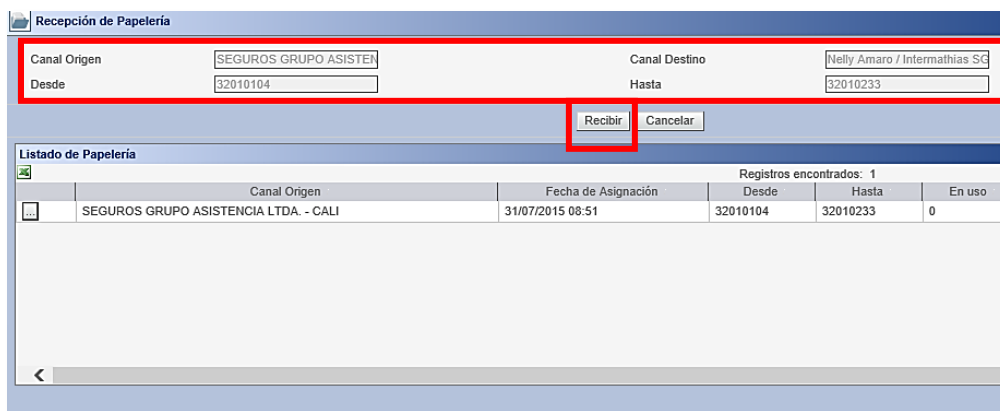
Canal Origen: Canal Destino:
Desde: Hasta:

Listado de Papelería

Registros encontrados: 1

	Canal Origen	Fecha de Asignación	Desde	Hasta	En uso	Estado de Papelería
<input type="checkbox"/>	SEGUROS GRUPO ASISTENCIA LTDA. - CALI	31/07/2015 08:51	32010104	32010233	0	ENTREGADA

4. En **RECEPCIÓN DE PAPELERÍA** aparece la información de las pólizas asignadas, asegurarse que sea el consecutivo correcto y dar clic en la opción **RECIBIR**.



Recepción de Papelería

Canal Origen: Canal Destino:
Desde: Hasta:

Listado de Papelería

Registros encontrados: 1

	Canal Origen	Fecha de Asignación	Desde	Hasta	En uso
<input type="checkbox"/>	SEGUROS GRUPO ASISTENCIA LTDA. - CALI	31/07/2015 08:51	32010104	32010233	0

5. Una vez presione el botón **RECIBIR** el usuario ya podrá empezar a emitir pólizas con esa papelería. Para conocer el proceso de emisión de pólizas siga el instructivo de **Como emitir un SOAT de Seguros del Estado**.