

SPN SOFTWARE

GUÍA INSTRUCCIONAL

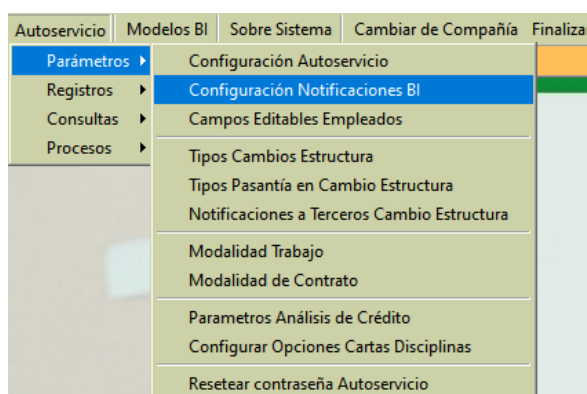
G-SPN-055

¿Cómo determinar los destinatarios de las notificaciones automáticas?

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAR LOS DESTINATARIOS

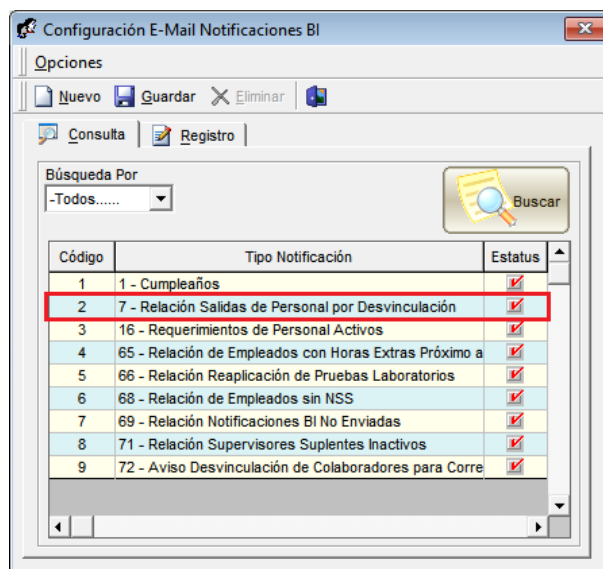
Paso 1: Acceder al menú de notificaciones

Para consultar las notificaciones automáticas implementadas y los destinatarios configurados para cada una, el usuario debe iniciar sesión en el módulo de Personal SPN y dirigirse al menú **Autoservicio** → **Parámetros** → **Configuración Notificaciones BI**.



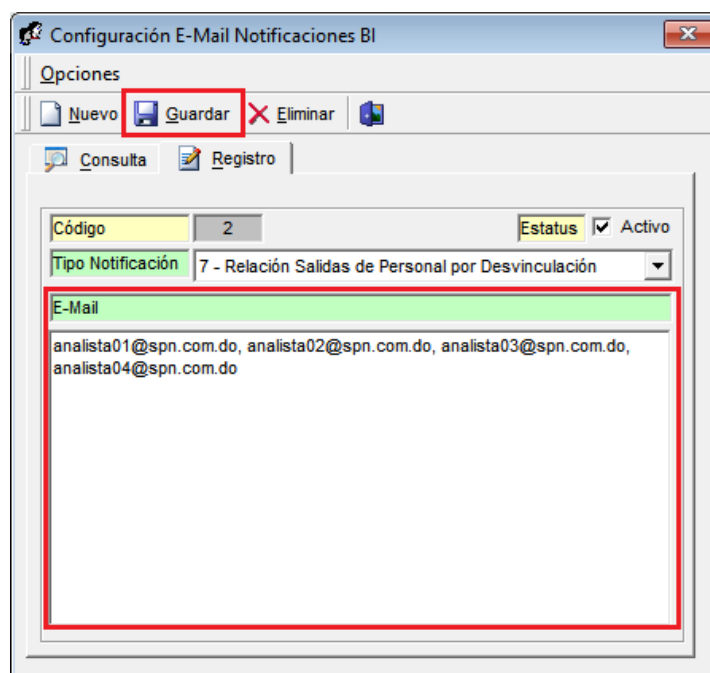
Paso 2: Seleccionar la notificación

A continuación, se debe seleccionar la notificación de interés y hacer doble clic sobre el registro para consultar los destinatarios actualmente configurados.



Paso 3: Consultar y administrar los destinatarios

A través de la pestaña de **Registro**, el usuario podrá visualizar las direcciones de correo electrónico configuradas para recibir la notificación, las cuales se muestran en el campo **E-Mail**. Desde esta misma ventana es posible agregar, modificar o remover direcciones de correo. Todas las cuentas registradas en este campo serán destinatarias de la notificación correspondiente.



RECOMENDACIONES

Se recomienda copiar el contenido del campo E-Mail y pegarlo en un editor de texto (por ejemplo, el Bloc de notas), para verificar que no existan caracteres especiales o invisibles que afecten el envío de las notificaciones. Una vez validado el contenido, este puede copiarse nuevamente al campo correspondiente y, por último, presionar el botón **Guardar** para aplicar los cambios.

⚠ Nota importante

Es importante que cada dirección de correo esté separada por una **coma y un espacio**. No respetar este formato puede provocar que la notificación no sea enviada a los demás destinatarios.