

Finalize Statement of Facts

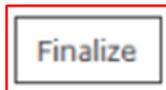
Propósito de negocio

Use esta ayuda de trabajo para:

- Finalize Statement of Facts (SOF)

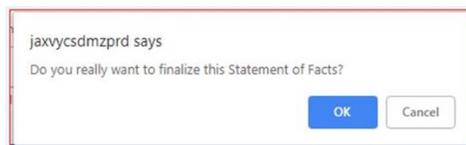
1. Finalizar SOF

- Haga clic en Finalizar cuando se agreguen todas las acciones, incidentes, mediadas reglamentarias, fechas y horas.



NOTA: Cuando se finalice el SOF, ya no aparece en la pestaña de SOF Open y no se podrán realizar cambios adicionales.

- Haga clic en OK en el mensaje emergente al finalizar el SOF.



- Haga clic en Un-Finalize y haga un comentario para realizar los cambios en un SOF ya que dicho SOF se ha finalizado.

