

Cambiar a texto plano Observaciones de expediente

Ingresamos al expediente

Hacer clic en > Observaciones Observación de la liquidación

Inicio >> [Listado de Expedientes](#) >> [Resumen del Expediente](#) >> Edición Expediente

Editar Datos del Expediente: **Datos Generales** Asignaciones

Código del Expediente *: 1943

Identificación del Expediente:

Tipo de Expediente *
Regular > [Añadir Nuevo Tipo de Expediente](#)

Fecha del Expediente * 29/12/2016




Vencimiento de Salidos: 02/01/2017

CLIENTE DEL EXPEDIENTE:


CEBALLOS, KARLA SOLEDAD - CUIL 27361404993

Listado de Pasajeros:

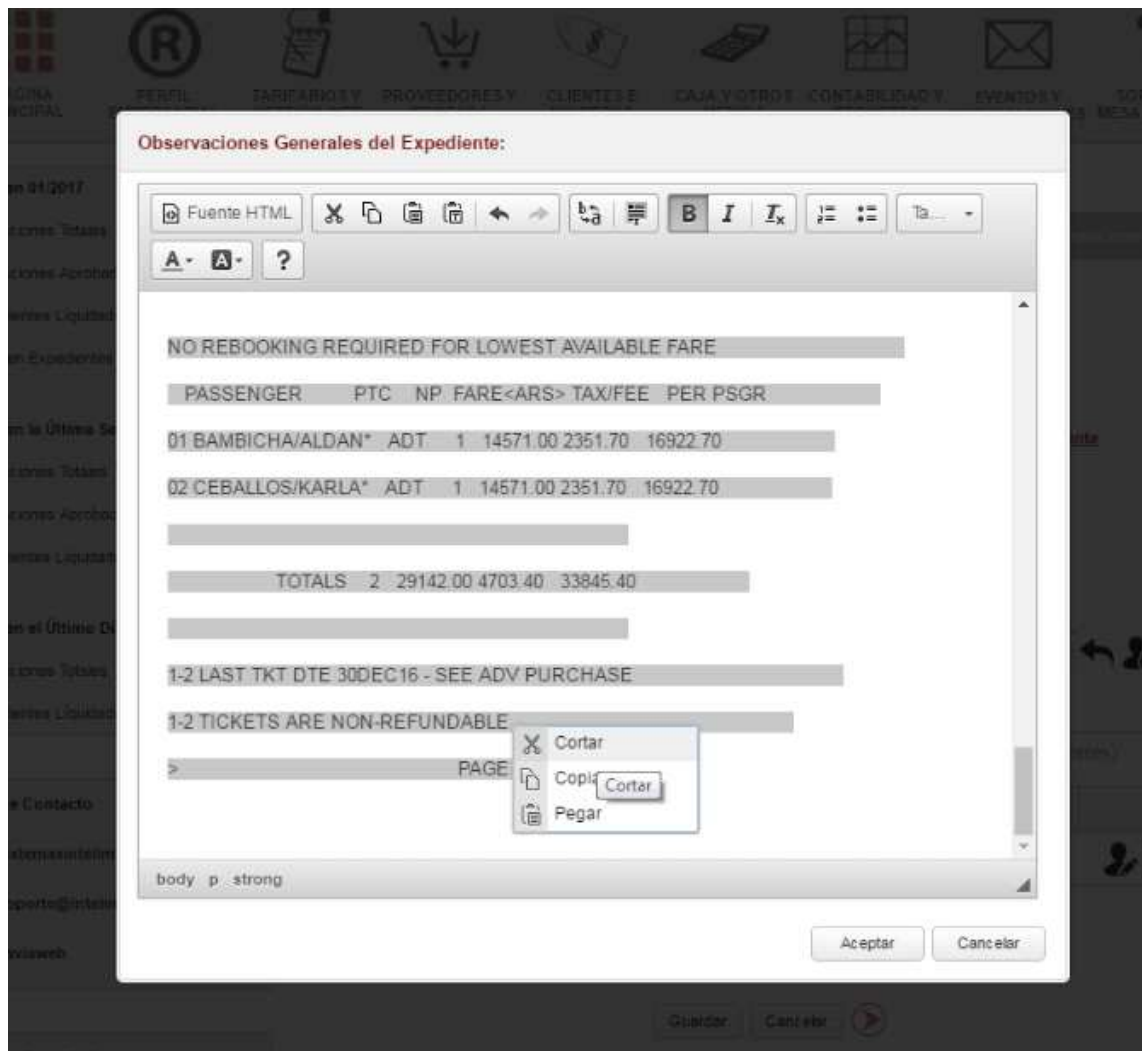
Para AÑADIR un PAX ingrese un Criterio de Búsqueda y presione ENTER. (Mínimo 3 Caracteres)

Nombre del Pasajero	Edad	Titular?	
CEBALLOS, KARLA SOLEDAD	25 años	<input checked="" type="checkbox"/>	  

> [Observaciones Internas del Expediente](#) > [Observaciones de la Liquidación](#)

Guardar Cancelar 

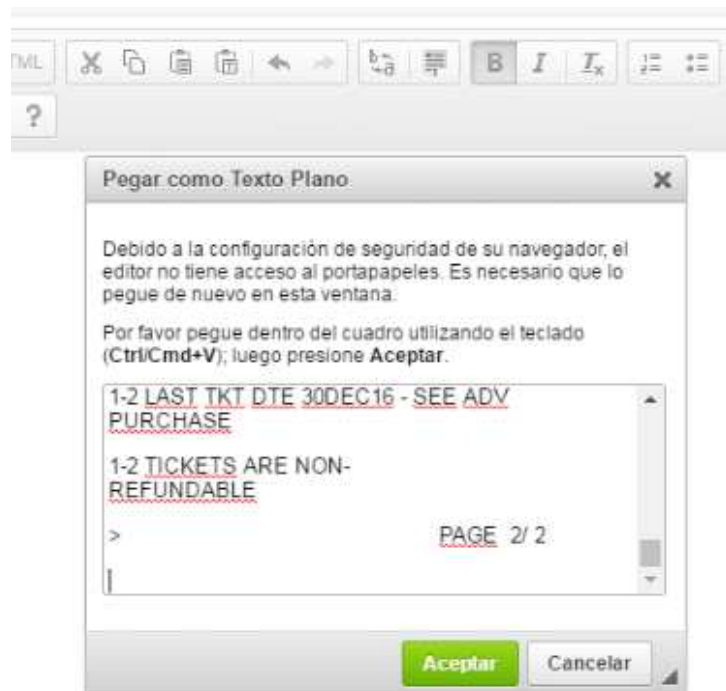
Seleccionar todo el texto que contiene, clic derecho del mouse opción cortar.



Luego haces clic en el icono que es una hoja con una T adentro llamado "Pegar como texto plano"



Te va abrir una venta, haces clic derecho del mouse opción pegar



Después hacer clic en aceptar.

Guardas el expediente