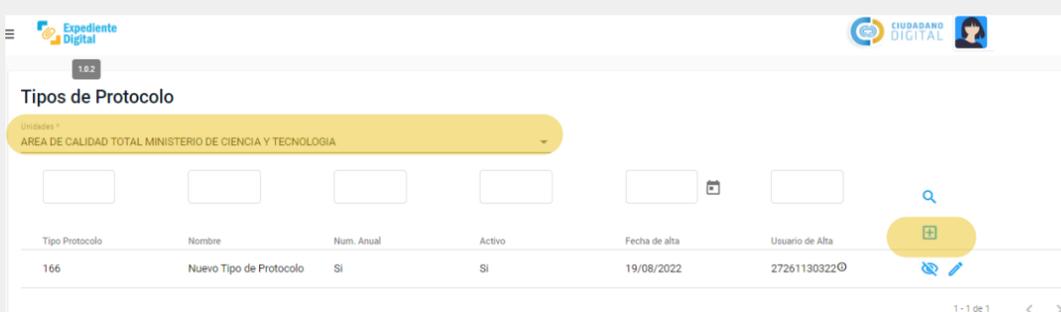


**1** En la pantalla principal ir al Menú Lateral/ **Tipo Protocolo**.

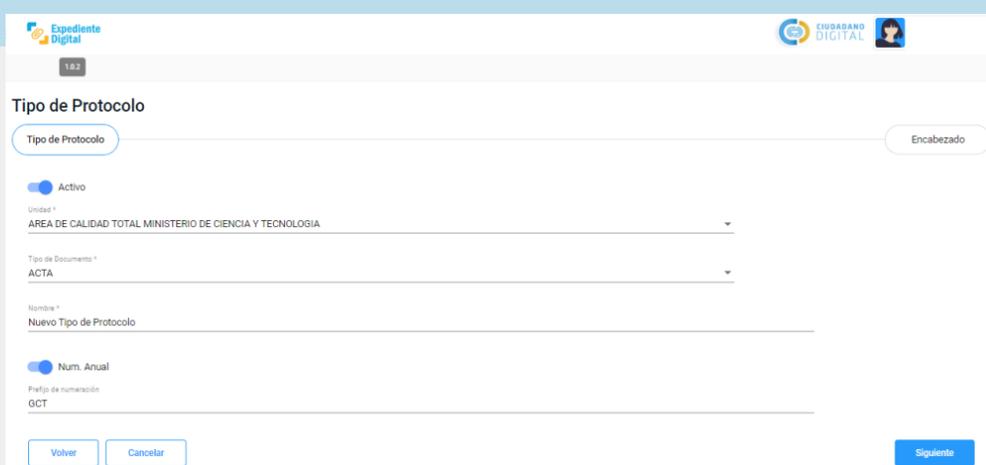


**2** Se ingresa a **Tipos de Protocolo**, desde allí seleccionar la Unidad para visualizar los tipos de protocolo correspondientes a la misma y luego hacer clic en **"crear"** :



**3** Completar la sección **Tipo de Protocolo**:

- Activar el tipo de protocolo, a los fines de que figure en la lista de tipos de protocolos posibles a seleccionar para el protocolo que se está creando.
- Seleccionar la Unidad y Tipo de Documento e ingresar el Nombre para el tipo de protocolo que está creando.
- Ingresar un prefijo de numeración (si es necesario), el mismo se define a criterio de cada repartición y puede tener un máximo de 5 caracteres.

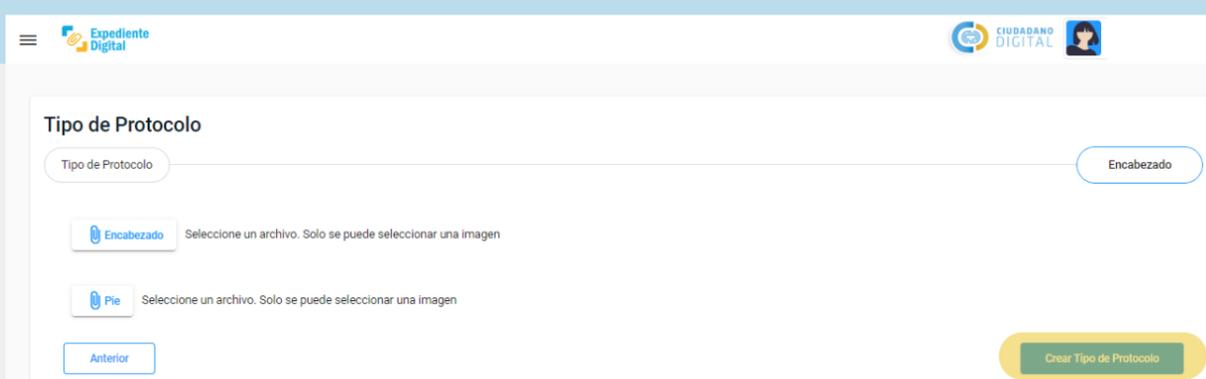


**Nota:** indicar si se trata de Numerador Anual o no. Por defecto el sistema indica que es Numerador No Anual. En caso de marcar Numerador Anual, al momento del cambio de año comenzará la numeración desde 1.

\*Para mayor información consultar el instructivo [¿Cómo crear un numerador para un Tipo de Protocolo?](#)

**4** Completar la sección **Encabezado** agregando un encabezado y un pie para el tipo de protocolo que se está creando:

- Hacer clic en el botón **"Encabezado"** a fin de adjuntar un archivo que contenga el encabezado para el tipo de protocolo.
- Hacer clic en el botón **"Pie"** a fin de adjuntar un archivo que contenga el pie para el tipo de protocolo.
- Hacer clic en el botón **"Crear Tipo de Protocolo"**.



**5** Se observa el siguiente mensaje indicando que el tipo de protocolo se creó exitosamente:



Para consultar el tipo de protocolo recién creado hacer clic en la opción **"Tipo de Protocolo"**.