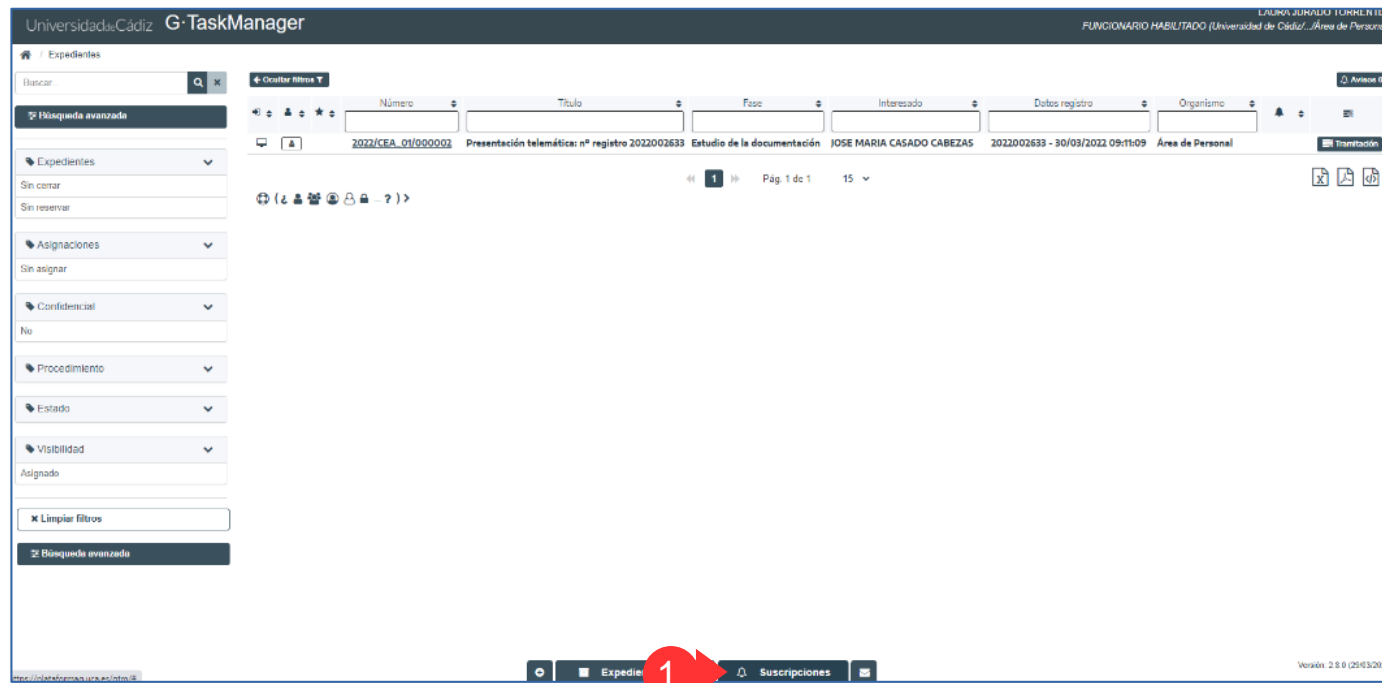


Acceso a G-TM de pruebas: <https://pre-plataforma.uca.es/gtm>
Acceso a G-TM de producción: <https://plataforma.uca.es/gtm>

1 Una vez que hemos accedido al **Gestor de Expedientes G-TM**, debemos seleccionar la opción **"Suscripciones"** en la parte inferior de la pantalla.

2 Una vez abierta la pantalla de Suscripciones, se muestra el listado de avisos que podemos activar relacionados con el procedimiento **Copias Electrónicas Auténticas**.

3 Debemos seleccionar al menos **"Nuevo expediente"** y **"Asignación a mi organismo"** para recibir correos electrónicos de aviso cuando llegue a nuestra bandeja de expedientes un nuevo expediente y cuando asignen un expediente a nuestra área o unidad administrativa.



2 **COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS (CEA_01)**
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

- Nuevo expediente
- Nuevo documento
- Notificación leída
- Notificación rechazada
- Asignación a mi organismo

- 3**
- Nuevo expediente
 - Nuevo documento
 - Notificación leída
 - Notificación rechazada
 - Asignación a mi organismo