



Guía Rápida - SICAD

Bandeja de Salida - Solapa Mis Enviadas

En la solapa de “**Mis Actuaciones Enviadas**”, veremos todas las actuaciones enviadas por mi, además de poder recuperar las actuaciones que aún no han sido recepcionadas por el destinatario de la asignación.

Funcionalidad permitida para los Roles:

- Mesa de Entrada Básico
- Mesa de Entrada Avanzado
- Operador
- Administrador

Paso 1:

Al igual que la Pestaña de “**Enviadas por la Mesa**”, esta posee un buscador que servirá para encontrar una actuación más rápidamente.

Se podrá buscar por:

- **Nro de actuación:** de saber este dato la búsqueda será más acotada y precisa

Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número	Período	Carátula	Tema	Fecha desde:	Fecha hasta:	Q Buscar
#	Año	Texto de carátula	Todos	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
Organismo Destino:	Usuario destino					
Todos	Todos					

- **Período:** se deberá ingresar el período en el que se creó la actuación (año)



Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número **Período** Carátula Tema Fecha desde: Fecha hasta:

Año Texto de carátula Todos dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Organismo Destino Usuario destino

Todos Todos

- **Carátula:** si se sabe cómo era la carátula de una actuación el sistema buscará por este criterio y encontrará todas las actuaciones que posean una carátula similar dentro de la bandeja.

Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número Período **Carátula** Tema Fecha desde: Fecha hasta:

Año Texto de carátula Todos dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Organismo Destino Usuario destino

Todos Todos

- **Tema:** este filtro es muy útil cuando no se tienen muchos datos ciertos sobre la actuación que se busca, ya que me sugiere posible temas que serán de guía para ubicar la actuación en cuestión.

Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número Período Carátula **Tema** Fecha desde: Fecha hasta:

Año Texto de carátula Todos dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Organismo Destino Usuario destino

Todos Todos

- **Rango de Fechas:** este filtro se usa mucho para poder buscar entre fecha estimadas en las que se cree se envió la actuación a la dependencia, para lo que se deberá seleccionar la fecha desde y fecha hasta para poder realizar la búsqueda.



Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número: #
Período: Año
Carátula: Texto de carátula
Tema: Todos
Fecha desde: dd/mm/aaaa
Fecha hasta: dd/mm/aaaa
Organismo Destino: Todos
Usuario destino: Todos
Q Buscar

A diferencia de los campos anteriores este al hacer clic le desplegará un calendario para seleccionar la fecha deseada, tal como se ve en la imagen a continuación.

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Fecha desde: dd/mm/aaaa
Fecha hasta: dd/mm/aaaa

Org. Destino	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable	29	30	31	1	2	3	4	ón por vacaciones para que la
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable	5	6	7	8	9	10	11	ado
Dirección Gral. de Comunicaciones	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31	1	
	2	3	4	5	6	7	8	

- **Organismo Destino:** se seleccionará en el combo el organismo al cual se le envió la actuación.

Enviadas por la Mesa

Mis enviadas

Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número: #
Período: Año
Carátula: Texto de carátula
Tema: Todos
Fecha desde: dd/mm/aaaa
Fecha hasta: dd/mm/aaaa
Organismo Destino: Todos
Usuario destino: Todos
Q Buscar



- **Usuario Destino:** se seleccionará en el combo el usuario al cual se le envió la actuación.

Enviadas por la Mesa Mis enviadas Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número: # Período: Año Carátula: Texto de carátula Tema: Todos Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa Q Buscar

Organismo Destino: Todos Usuario destino: Todos

Si no se busca una actuación en particular, el sistema listará en la grilla todas las actuaciones enviadas.

si las actuaciones superan las 10 registros en la grilla el sistema mostrará un paginado.

Enviadas por la Mesa Mis enviadas Mis enviadas recepcionadas

Actuaciones enviadas por:
FRANCISCO MONTELLANO

Número: # Período: Año Carátula: Texto de carátula Tema: Todos Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa Q Buscar

Actuación	Tipo	Tema	Carátula	Asignación	Tipo Destino	Org. Destino	Usu. Destino	Observaciones
25/2018	Nota	ACREDITACIÓN	acreditación de puntaje	10/08/2018 11:21:39	Mesa	Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable		se recupera actuación por vacaciones para que la trabaje otro empleado
63/2018	Expediente	ANÁLISIS	Prueba del restablecer una actuación nueva completa	09/08/2018 13:56:17	Mesa	Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable		laburala vose
69/2018	Expediente	ADJUDICACIÓN	prueba gasgdsdhgsh	08/08/2018 10:01:34	Usuario	Dirección Gral. de Comunicaciones	IGNACIO HUMBERTO FASSINI	prueba

Recuperar

Paso 2:

Tal como se ve en la imagen anterior, el sistema listará en una grilla todas las actuaciones enviadas por mi hacia otra dependencia, o mostrará solo la actuación encontrada con el buscador según corresponda.

Los resultados de todas las actuaciones enviadas por mi, se verán dentro de dicha grilla, la cual nos mostrará los siguientes campos:

- Puede que en la grilla se vea este icono, el cual nos indica que la actuación tiene el carácter de “Reservada”



Actuación: muestra el número de la actuación en forma de link, que al hacerle click nos llevará a la actuación en modo consulta. tener en cuenta que si somos el creador de la actuación el sistema nos habilitará el botón de modificar, de lo contrario este no aparecerá.

Tipo: muestra el tipo de actuación (expte, nota, etc.)

Tema: muestra el tema de que se trata la actuación.

Carátula: muestra el contenido de la carátula.

Asignación: muestra la fecha y hora de asignación de la actuación.

Tipo de destino: se visualiza si el destino de la asignación va hacia una mesa /área o usuario específico.

Organismo Destino: muestra el organismo o dependencia a la que se le realizó la asignación.

Usuario Destino: muestra el usuario al que se le asignó la actuación.

Observaciones: muestra las observaciones sobre la asignación.

Botón Recuperar: se utilizará para recuperar una actuación que aún no fue recibida por el destinatario (Ver Guía rápida de “**Recuperar Actuación**”)