Guía Rápida - SICAD

Bandeja de Entrada - Solapa Actuaciones en Mesa / Área

En la solapa de actuaciones en la mesa / área, veremos todas las actuaciones enviadas a la mesa / Área por otras dependencias / usuarios.

Funcionalidad permitida para los Roles:

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

Paso 1:

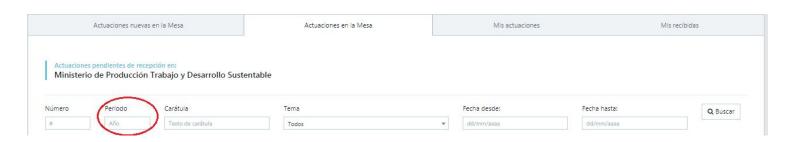
Al igual que la bandeja de nuevas actuaciones en mesa, este posee una buscador con criterios más acotados que el buscador principal, que servirá en el caso de que se necesite encontrar una actuación más rápidamente.

Se podrá buscar por:

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



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



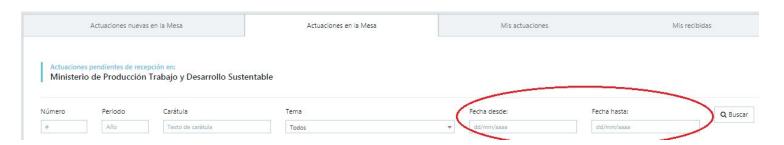
 Carátula: si se sabe cómo era la carátula de una actuación el sistema buscará por este criterio y encontrará todas las actuaciones que posean una carátula similar dentro de la bandeja.



• **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.

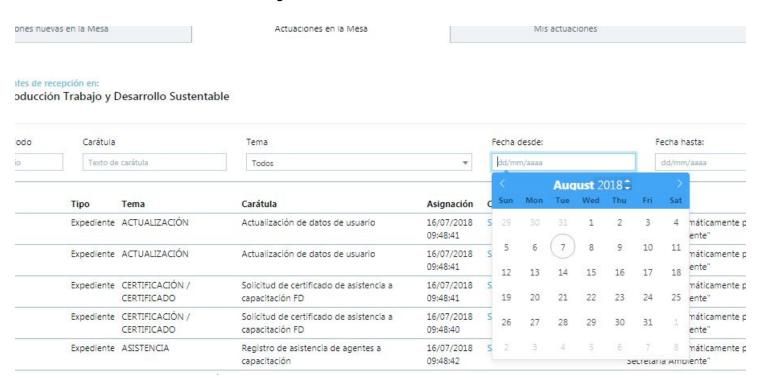


• Rango de Fechas: este filtro se usa mucho para poder buscar entre fecha estimadas en las que se cree se envió la actuación a la dependencia, para lo que se deberá seleccionar la fecha desde y fecha hasta para poder realizar la búsqueda.

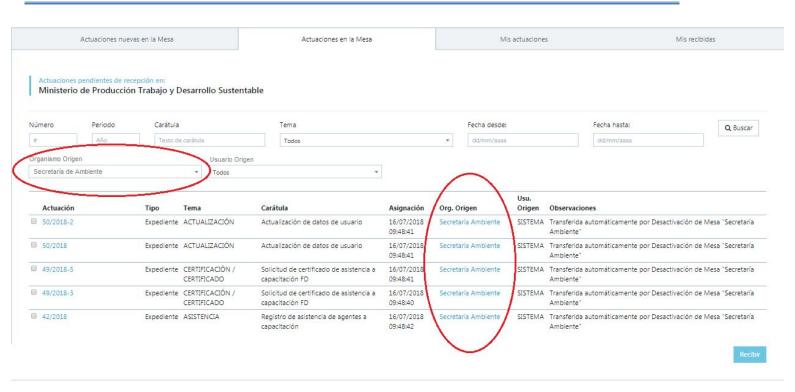




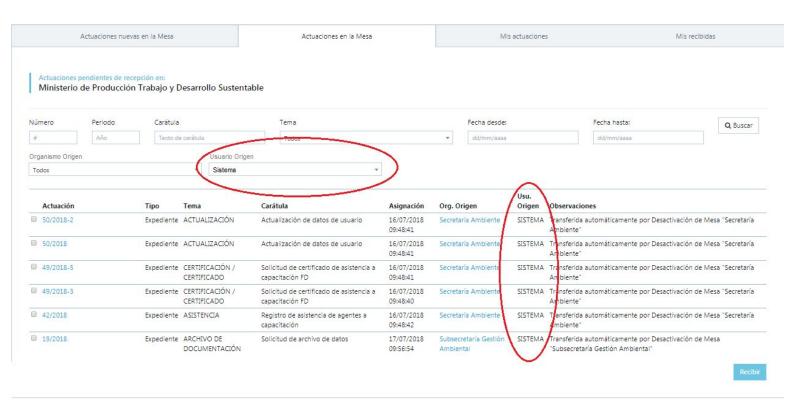
A diferencia de los campos anteriores este al hacer clic le desplegará un calendario para seleccionar la fecha deseada, tal como se ve en la imagen a continuación.



 Organismo Origen: se seleccionará en el combo el organismo que nos envió la actuación, este filtro puede ser de utilidad en el caso que no tengamos muchos más datos para encontrar la actuación. Lo ideal sería que se combine con otro filtro para que la búsqueda sea más precisa.

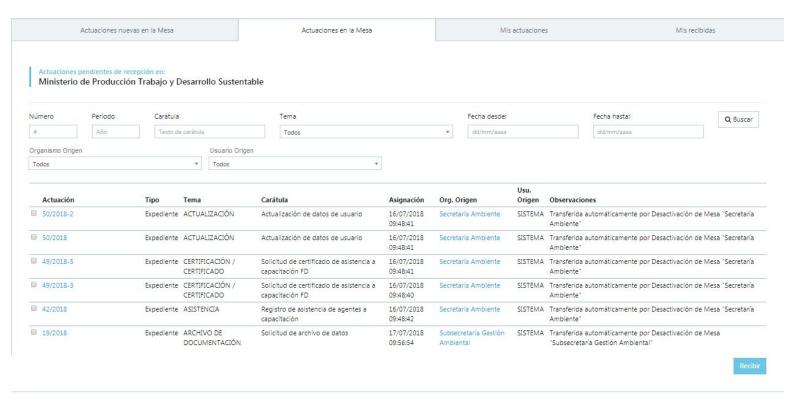


 Usuario Origen: se seleccionará en el combo por el usuario origen, de esta manera se pueden localizar todas las actuaciones que envió el usuario seleccionado.





Si no se busca una actuación en particular, el sistema listará en la grilla todas las actuaciones pendientes de recepción. si las mismas superan las 10 actuaciones el sistema mostrará un paginado debajo de la grilla.



Paso 2:

Tal como se ve en la imagen anterior, el sistema listará en una grilla todas las actuaciones enviadas por alguna dependencia a nuestra mesa, o mostrará solo la actuación encontrada con el buscador según corresponda

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

Puede ser que en la grilla se vea este icono, el cual nos indica que la actuación tiene el carácter de "Reservada"



Control de selección única: este se utilizará para seleccionar la/s actuaciones que se van a recibir.

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 boton 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.

Organismo origen: muestra el organismo o dependencia que realizó la asignación a nuestra mesa.

Usuario origen: muestra el usuario que asignó la actuación.

Observaciones: muestra las observaciones para la cual se asignó la actuación a nuestra mesa.

Botón Recibir : es utilizado para recibir una o más actuaciones. (Ver Guía rápida de "Recepción de Actuaciones")