



Guía Rápida - SICAD

Bandeja de Entrada - Solapa Mis Actuaciones Recibidas

En la solapa de Mis actuaciones Recibidas, veremos todas las actuaciones recibidas por mi que estará disponibles para consultarlas o modificarlas.

Funcionalidad permitida para los Roles:

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

Paso 1:

Para la Bandeja de Mis actuaciones recibidas, el sistema proveerá de un buscador con diferentes criterios de búsqueda con el fin de ubicar más fácilmente la actuación.

Se podrá buscar por:

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

Actuaciones nuevas en la Mesa	Actuaciones en la Mesa	Mis actuaciones	Mis recibidas			
Actuaciones pendientes de recepción en: Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable						
Número #	Periodo Año	Carátula Texto de carátula	Tema Todos	Fecha desde: dd/mm/aaaa	Fecha hasta: dd/mm/aaaa	Q Buscar

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



Actuaciones nuevas en la Mesa Actuaciones en la Mesa Mis actuaciones Mis recibidas

Actuaciones pendientes de recepción en:
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable

Número Período Carátula Tema Fecha desde: Fecha hasta: Q Buscar

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

- **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.

Actuaciones nuevas en la Mesa Actuaciones en la Mesa Mis actuaciones Mis recibidas

Actuaciones pendientes de recepción en:
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable

Número Período Carátula Tema Fecha desde: Fecha hasta: Q Buscar

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

- **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.

Actuaciones nuevas en la Mesa Actuaciones en la Mesa Mis actuaciones Mis recibidas

Actuaciones pendientes de recepción en:
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable

Número Período Carátula Tema Fecha desde: Fecha hasta: Q Buscar

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

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

Actuaciones nuevas en la Mesa Actuaciones en la Mesa Mis actuaciones Mis recibidas

Actuaciones pendientes de recepción en:
Ministerio de Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable

Número Período Carátula Tema Fecha desde: Fecha hasta: Q Buscar

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



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

0 items nuevas en la Mesa

Actuaciones en la Mesa

Mis actuaciones

Items de recepción en:
Producción Trabajo y Desarrollo Sustentable

Tipo	Tema	Carátula	Asignación	C
Expediente	ACTUALIZACIÓN	Actualización de datos de usuario	16/07/2018 09:48:41	S
Expediente	ACTUALIZACIÓN	Actualización de datos de usuario	16/07/2018 09:48:41	S
Expediente	CERTIFICACIÓN / CERTIFICADO	Solicitud de certificado de asistencia a capacitación FD	16/07/2018 09:48:41	S
Expediente	CERTIFICACIÓN / CERTIFICADO	Solicitud de certificado de asistencia a capacitación FD	16/07/2018 09:48:40	S
Expediente	ASISTENCIA	Registro de asistencia de agentes a capacitación	16/07/2018 09:48:42	S

August 2018

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
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

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

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



Actuaciones nuevas en la Mesa

Actuaciones en la Mesa

Mis actuaciones

Mis recibidas

Actuaciones recibidas por:
FRANCISCO MONTELLANO

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

Actuación	Tipo	Tema	Carátula	Asignación	Org. Origen	Usu. Origen	Observaciones
<input type="checkbox"/> 50/2018-2	Expediente	ACTUALIZACIÓN	Actualización de datos de usuario	16/07/2018 09:48:41	Secretaría Ambiente	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Secretaría Ambiente"
<input type="checkbox"/> 50/2018	Expediente	ACTUALIZACIÓN	Actualización de datos de usuario	16/07/2018 09:48:41	Secretaría Ambiente	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Secretaría Ambiente"
<input type="checkbox"/> 49/2018-5	Expediente	CERTIFICACIÓN / CERTIFICADO	Solicitud de certificado de asistencia a capacitación FD	16/07/2018 09:48:41	Secretaría Ambiente	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Secretaría Ambiente"
<input type="checkbox"/> 49/2018-3	Expediente	CERTIFICACIÓN / CERTIFICADO	Solicitud de certificado de asistencia a capacitación FD	16/07/2018 09:48:40	Secretaría Ambiente	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Secretaría Ambiente"
<input type="checkbox"/> 42/2018	Expediente	ASISTENCIA	Registro de asistencia de agentes a capacitación	16/07/2018 09:48:42	Secretaría Ambiente	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Secretaría Ambiente"
<input type="checkbox"/> 19/2018	Expediente	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	Solicitud de archivo de datos	17/07/2018 09:56:54	Subsecretaría Gestión Ambiental	SISTEMA	Transferida automáticamente por Desactivación de Mesa "Subsecretaría Gestión Ambiental"

Paso 2:

Tal como se ve en la imagen anterior, el sistema listará en una grilla todas las actuaciones nuevas creadas por usuarios pertenecientes a nuestra mesa / área, o mostrará solo la actuación encontrada con el buscador según corresponda.

Los resultados de todas las actuaciones nuevas que están en la mesa / área 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"
- control de selección única: este se utilizará para seleccionar la/s actuaciones que se van a asignar.
- este icono se utiliza para marcar las actuaciones a las que se les quiere hacer un seguimiento como favoritas para verlas posteriormente en la barra lateral de favoritos en el inicio.

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.

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 Asignar : es utilizado para asignar una o más actuaciones. (Ver Guía rápida de “Asignación de Actuaciones”)