

# Criterios de búsquedas en Expediente Electrónico (EE)



Gestión Documental Electrónica



## Búsqueda de expediente

La solapa “Consultas” permite la búsqueda de expedientes por criterios generales o por número de identificación. Si se despliega el menú “Búsqueda de Expedientes”, el módulo permitirá la consulta de expedientes generados por el usuario productor, por el sector al que pertenece, los tramitados por el usuario o por domicilio, lo que incidirá en los resultados obtenidos:



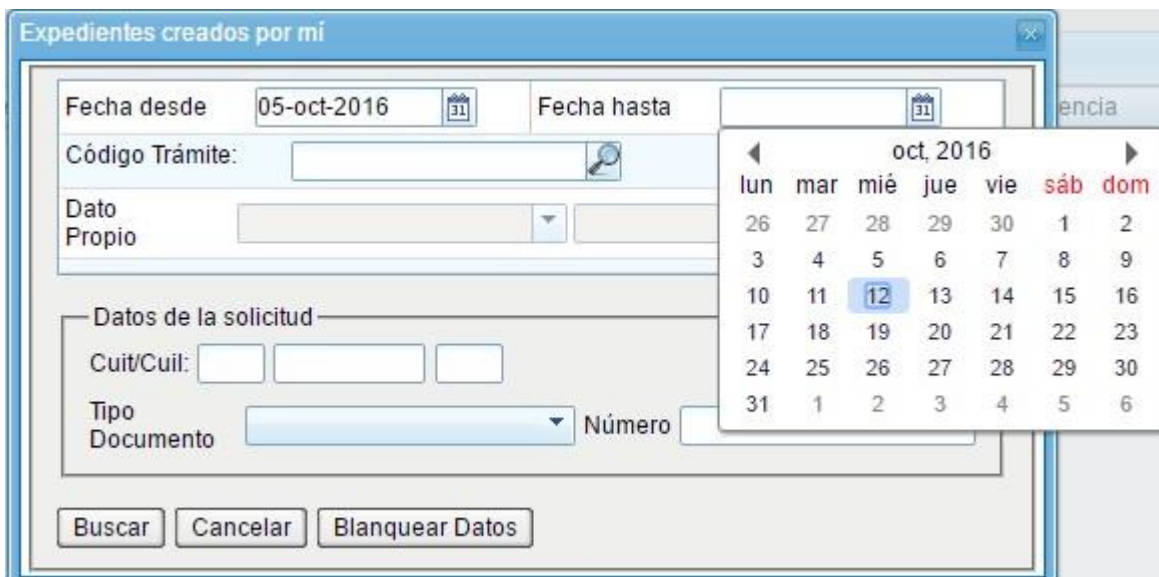
## Búsqueda de expedientes generados por mí, en mi sector o tramitados por mí

El módulo habilita una pantalla en la que se deben definir los criterios de la búsqueda. El usuario puede optar por adoptar solo uno de estos filtros o combinarlos para acotar los resultados:

## Búsqueda de expedientes por rango de fechas

Si se desea realizar una consulta por rango de fechas, se deben completar los campos “Fecha desde” y “Fecha hasta” y luego presionar en el botón “Buscar” o “Cerrar” para

cancelar la búsqueda. Se puede ingresar el dato en el campo correspondiente, o bien indicarlo en los calendarios destinados para tal fin.



Expedientes creados por mí

Fecha desde: 05-oct-2016 Fecha hasta: [ ]

Código Trámite: [ ]

Dato Propio: [ ]

Datos de la solicitud

Cuit/Cuil: [ ] [ ] [ ]

Tipo Documento: [ ] Número: [ ]

Calendar: oct, 2016

| lun | mar | mié | jue | vie | sáb | dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 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   |

Buttons: [ Buscar ] [ Cancelar ] [ Blanquear Datos ]

El módulo mostrará por resultados todos los documentos generados por el usuario durante el intervalo de tiempo establecido.

### Búsqueda de expedientes por código de trámite y/o caratula variable

En la solapa de búsqueda de documentos, una vez elegida la opción “Buscar en los documentos generados por mí” o “Buscar en los documentos generados en mi repartición”, seleccionamos el trámite deseado:



En el caso que el trámite seleccionado posea caratula variable, se nos habilitará el campo "Datos Propios", pudiendo así seleccionar el que deseemos.

