

# Criterios de búsquedas en el Generador Electrónico de Documentos Oficiales **(GEDO)**

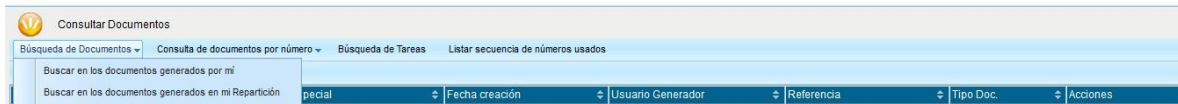


Gestión Documental Electrónica



## Búsqueda de documentos en GEDO

Al desplegar el menú “Búsqueda de documentos”, el módulo permitirá la consulta de documentos generados por el usuario productor o por la repartición a la que pertenece, lo que incidirá en los resultados obtenidos.



Si se selecciona “Buscar en los documentos generados por mí” o “Buscar en los documentos generados en mi repartición”, 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 documentos por rango de fechas

Desde la búsqueda de documentos, se deben completar los campos “Fecha desde” y “Fecha hasta”. Se puede ingresar el dato en el campo correspondiente, o bien indicarlo en los calendarios destinados para tal fin:



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

## Búsqueda de documentos por usuario firmante

En la búsqueda de documentos generados en mi Repartición se habilita el campo “Usuario Firmante”, se selecciona del desplegable el firmante para que el módulo muestre los documentos firmados por el usuario elegido.



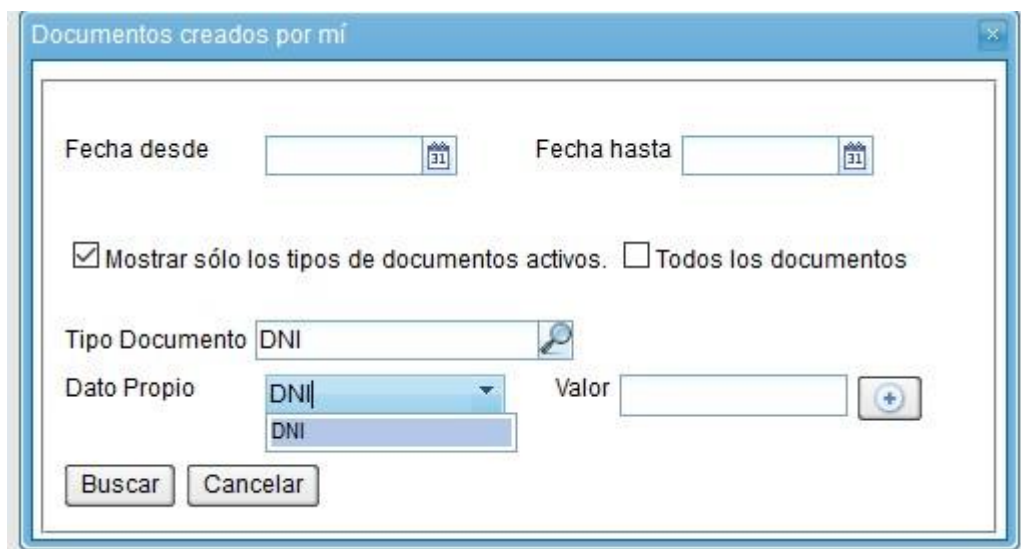
## Búsqueda por tipo de documento

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”, se puede escribir el acrónimo, o bien, seleccionar desde la lupa la opción correcta:



### Búsqueda por tipo de documento con dato propio

Algunos documentos tienen la opción de además buscar por el/los dato/s propio/s. En ese caso, se debe seleccionar una de las opciones del desplegable y luego completar el valor:



## Búsqueda por tipo de documento elaborado con formulario controlado

Son aquellos documentos con un “Template” que tiene un formato predefinido. Presenta campos indexados para completar por los cuales se puede realizar una búsqueda:



The screenshot shows a search window titled "Documentos creados por mí". It contains the following fields and controls:

- Fecha desde: [text input] [calendar icon]
- Fecha hasta: [text input] [calendar icon]
- Mostrar sólo los tipos de documentos activos.  Todos los documentos
- Tipo Documento: [text input with value "MIROG" and search icon]
- Dato Propio: [dropdown menu with options "N° de Legajo" and "N° de Matrícula"]
- Buttons: [Buscar] [Cancelar]