

Dossier

El sistema maneja 4 tipos de expedientes:

- Físico siempre → Color NEGRO.
- Físico actualmente, alguna vez fue solo digital. -> color TURQUESA.
- Digital siempre – Color AZUL.
- Digital actualmente, alguna vez fue físico -> color VERDE.

Caratular expediente

Mesa de entradas al momento caratular el expediente:

Formulario de caratulación de expediente. El formulario tiene un fondo verde claro y contiene los siguientes elementos:

- Tipo:** Un menú desplegable con la opción '--seleccione--' seleccionada.
- Usuario:** Un campo de texto con el valor 'telillo'.
- Cantidad de Fojas virtuales:** Un campo de texto vacío.
- Botones:** Dos botones, 'Aceptar' y 'Cancelar', ubicados en la parte inferior.

Posee 2 opciones:

- Caratular. Es para los casos en que el expediente se iniciará en papel, siempre teniendo su duplicado digital. El color de referencia es NEGRO.
- Caratular Digital. Es para los casos en que el expediente se iniciará en formato digital. El color de referencia es AZUL.

Nuevos Tipos de Movimiento

Se incorpora la posibilidad de pasar un expediente de digital a físico y viceversa.

Digital a físico

Caso1

Precondición: el expediente debe ser digital. Color actual AZUL.

Quien lo ejecuta: cualquier área

Destino: mesa de entrada general de la sede

Color actual: Cambia a Turquesa [EXP-0031/2016 Reclamo de alumno](#)

Impacto: Mesa de Entradas (ME) debe imprimir el expediente en formato papel (pues nunca estuvo impreso). Luego lo mueve al área que corresponda, siempre que las fojas digitales y las físicas coincidan.

Caso 2

Precondición: el expediente debe ser digital, pero alguna vez estuvo en formato físico. Color Actual VERDE

Quien lo ejecuta: cualquier área

Destino: mesa de entrada general de la sede

Color Actual: Cambia a Turquesa [EXP-0031/2016 Reclamo de alumno](#)

Impacto: ME debe solicitar el expediente al área que lo tiene archivado. Es necesario imprimir todas las fojas digitales, de modo de mantener la igualdad de fojas entre el expediente digital y el físico. Luego lo mueve al área que corresponda.

Caso 1

Precondición: el expediente debe ser físico. Color actual NEGRO.

Quien lo ejecuta: cualquier área. Está será responsable de archivar el expediente físico.

Destino: mesa de entrada general de la sede

Color actual: Verde EXP-0030/2016 Plan de estudio

Impacto: ME mueve el expediente al área que corresponda.

Caso 2

Precondición: el expediente debe ser físico, pero alguna vez ya fue solo digital. Color actual TURQUESA.

Quien lo ejecuta: cualquier área. Está será responsable de archivar el expediente físico.

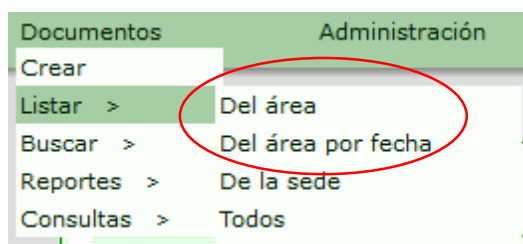
Destino: mesa de entrada general de la sede

Color actual: Verde EXP-0030/2016 Plan de estudio

Impacto: ME mueve el expediente al área que corresponda.

Listar expedientes del área.

Se incorpora la posibilidad de listar ordenado por fecha o por número de expediente



En la parte superior de esta vista se incorpora la posibilidad de visualizar los expedientes que tenemos para recibir en el área, identificados por color.

Documentos

Administración

1

1

78

1

1

dossier - Búsqueda de documentos

.: Crear | Listar | Buscar documentos | Buscar movimientos .:

Exportar documentos del área

Documentados del Area

NÚMERO	ASUNTO	DESCRIPCIÓN	TIPO
EXP-0032/2016		Prueba 1-3	Expediente
EXP-0033/2016		Prueba 1-4	Expediente
EXP-0031/2016	Reclamo de alumno	Prueba 1-2	Expediente
EXP-0030/2016	Plan de estudio	Prueba 1-1	Expediente
EXP-0029/2016	2	2	Expediente
EXP-0028/2016	q	q	Expediente
EXP-0027/2016	123456	123456	Expediente
EXP-0026/2016	prueba_leo2	prueba_leo2	Expediente
EXP-1064/2013	Solicitud de compra :PC de escritorio		Expediente
EXP-0021/2016	q	q	Expediente
EXP-0020/2016			Expediente
EXP-0018/2016	Reclamo de alumno	prueba	Expediente
EXP-0238/2012	Listado de Docentes dedicados a la investigación		Expediente
EXP-0881/2012	Solicitud de diseño y desarrollo de software para información de aulas		Expediente