

GDE

Gestión Documental Electrónica



BUSQUEDAS GEDO



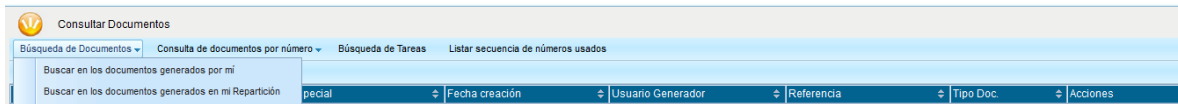
**Dirección Nacional
de Gestión Territorial**
Secretaría de Modernización Administrativa



**Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación**

Búsqueda de documentos

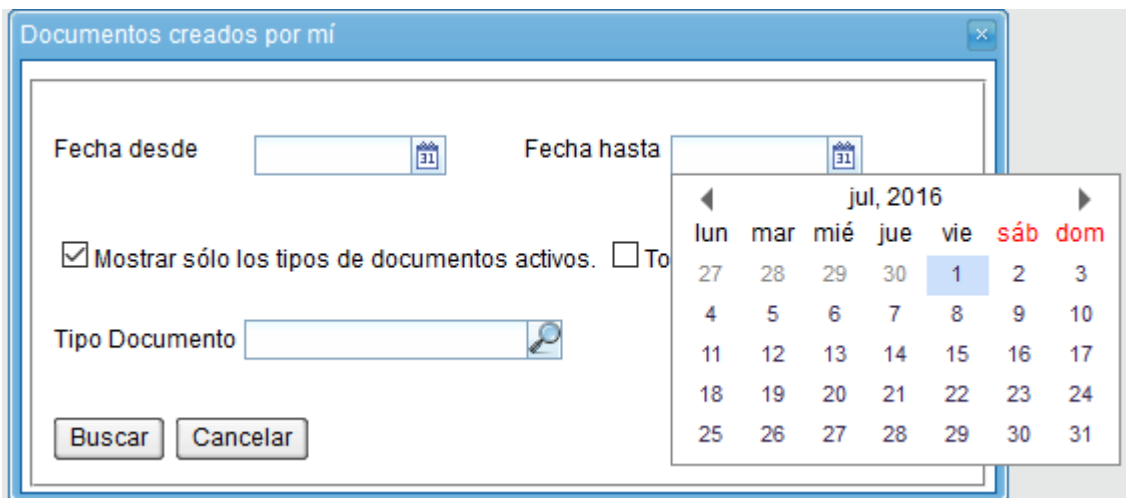
Al desplegar el menú “Búsqueda de documentos”, el módulo permitirá la consulta de documentos generados por el usuario productor o por la repartición a la que pertenece, lo que incidirá en los resultados obtenidos.



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.

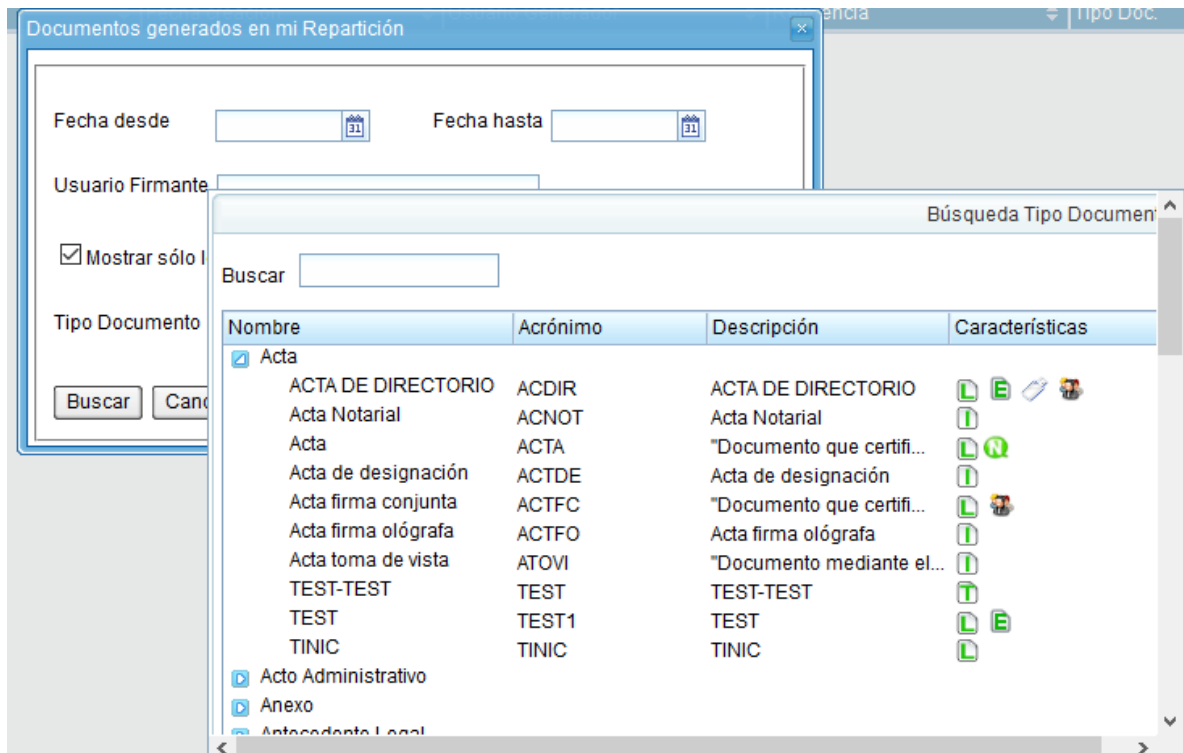
Búsqueda de documentos por usuario firmante

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:

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

- Two date pickers: "Fecha desde" and "Fecha hasta", both with a calendar icon and the number "31".
- Two checkboxes: " Mostrar sólo los tipos de documentos activos." and " Todos los documentos".
- A "Tipo Documento" field with a search icon and the value "DNI".
- A "Dato Propio" dropdown menu with "DNI" selected and a plus sign button next to it.
- A "Valor" text input field.
- Two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

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 the same search window "Documentos creados por mí". In this instance:

- The "Tipo Documento" field contains the value "MIROG".
- The "Dato Propio" dropdown menu is open, showing two options: "N° de Legajo" and "N° de Matrícula".
- The "Valor" field is empty.
- The "Buscar" and "Cancelar" buttons are visible at the bottom.