Sistema de Gestión Documental - SGD

INDICE

١.		INTRODUCCIÓN	3
	1.1	Propósito	3
		Alcance	
		, NEGITICE	

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Propósito

El presente I tiene como propósito guiar al usuario a visualizar los documentos que no se muestran en la bandeja de no leídos, esto ocurres cundo el documento es creado al final del año y emitido al inicio del año siguiente

1.2 Alcance

La guia se centra en especificar los pasos para visualizar documentos que no se encuentran en la bandeja de "No Leidos"

I. VISUALIZAR DOCUMENTOS QUE NO SE ENCUENTRAN EN LA BANDEJA DE "NO LEIDOS"

1. INICIAR SESSION EN EL SISTEMA

	Sistema de Gestión Documental		
	Usuario		
	Contraseña		
THE PARTY	Dependencia	[2]	
		⇒⊃ Ingresar	
F Requisitos de Sistema Manual	de Avuda 🔒 Cambia	ar Contraseña ⊙ Video Tutorial	

A continuación, se detallan los pasos a seguir para acceder al sistema:

- ✓ Ingrese el nombre de usuario asignado en el campo Usuario.
- ✓ Ingrese el dato de contraseña, en el campo Contraseña.
- ✓ Seleccionar dependencia
- ✓ Seleccione la opción "Ingresar".

2. Página Principal



Una vez ingresados, con éxito, ir al menú de "CONSULTAS" y dar un click en la opción

3. CONSULTAS



En el menú consulta Seleccionar la opción de "Documentos Recibidos" luego dar click.

Se mostrará la siguiente pantalla.



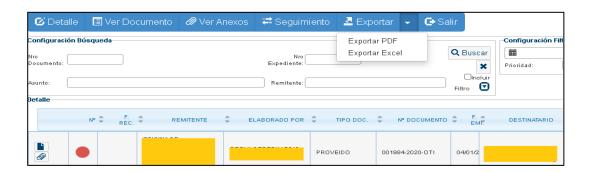
En la pantalla debe realizar las siguientes acciones

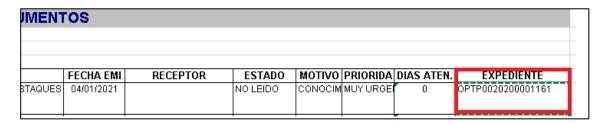
- ✓ Seleccionar el año "2020"
- ✓ en la opción de estado seleccionar "No Leídos"
- ✓ Dar click en filtrar.



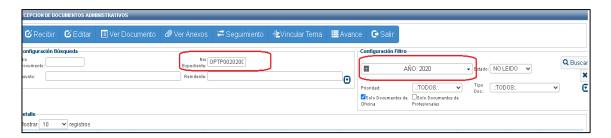
Una vez realizada la búsqueda copiar el número de **expediente** ir a la bandeja de "**No Leídos**" y realizar la búsqueda por **número de expediente** y año **2020.**

También tiene la opción de exportar la lista a un archivo Excel, una vez descargado el archivo Excel copiar el número de **expediente** ir a la bandeja de "**No Leídos**" y realizar la búsqueda por **número de expediente** y año **2020.**





4. BANDEJA DE NOLEIDOS



En la bandeja de "NO LEIDOS" Buscar por número de expediente y el año "2020" luego dar click en buscar, se visualizará el documento creado en el 2020 y emitido en el 2021.

