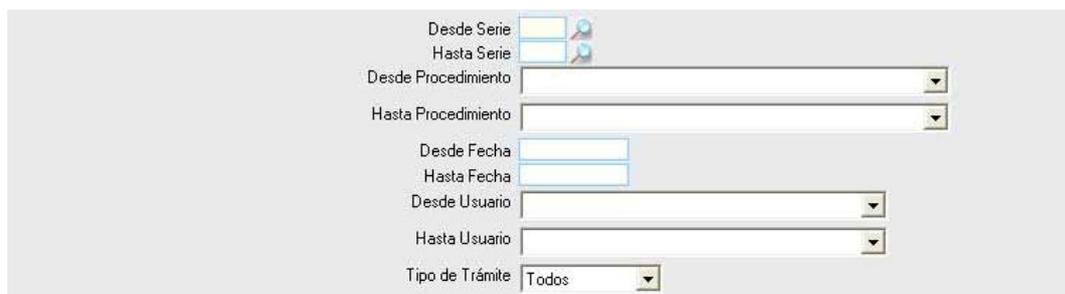


RELACION DE TRÁMITES PENDIENTES

S. Expedientes/*Gestión Documental*/Relación de Trámites Pendientes

Esta opción del menú permite generar un documento con un listado de Trámites Pendientes.

Al seleccionar, en S. Expedientes, Gestión Documental, Relación de Trámites Pendientes, se mostrará la pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:



The screenshot shows a search interface with the following filters:

- Desde Serie: Input field with a help icon.
- Hasta Serie: Input field with a help icon.
- Desde Procedimiento: Dropdown menu.
- Hasta Procedimiento: Dropdown menu.
- Desde Fecha: Input field.
- Hasta Fecha: Input field.
- Desde Usuario: Dropdown menu.
- Hasta Usuario: Dropdown menu.
- Tipo de Trámite: Dropdown menu with 'Todos' selected.

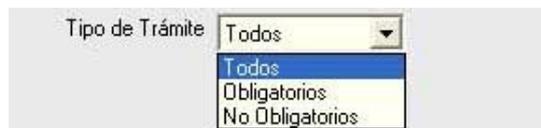
Desde / Hasta Serie. Para incluir trámites de unas determinadas series.

Desde / Hasta Procedimiento: Desplegable con los distintos tipos de procedimiento. Permite qué tipos de procedimiento se incluirán en el informe.

Desde / Hasta fecha: Permite consultar los trámites creados entre las fechas marcadas.

Desde / Hasta Usuario: Para filtrar por los usuarios de creación de los trámites.

Tipo de Trámite: Desplegable que permite seleccionar trámites de un tipo determinado.

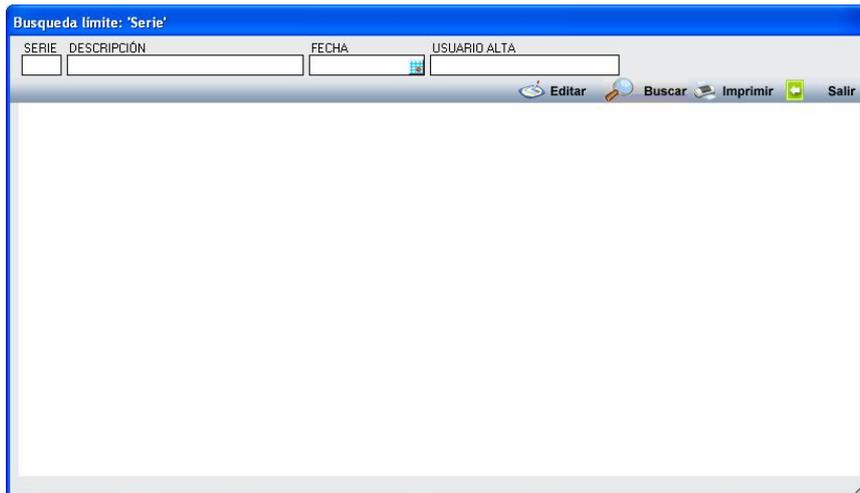


The screenshot shows the 'Tipo de Trámite' dropdown menu with the following options:

- Todos (selected)
- Obligatorios
- No Obligatorios

El filtro Serie dispone de un asistente, que facilita la consulta de valores válidos para ese campo, y se activa mediante el icono  .

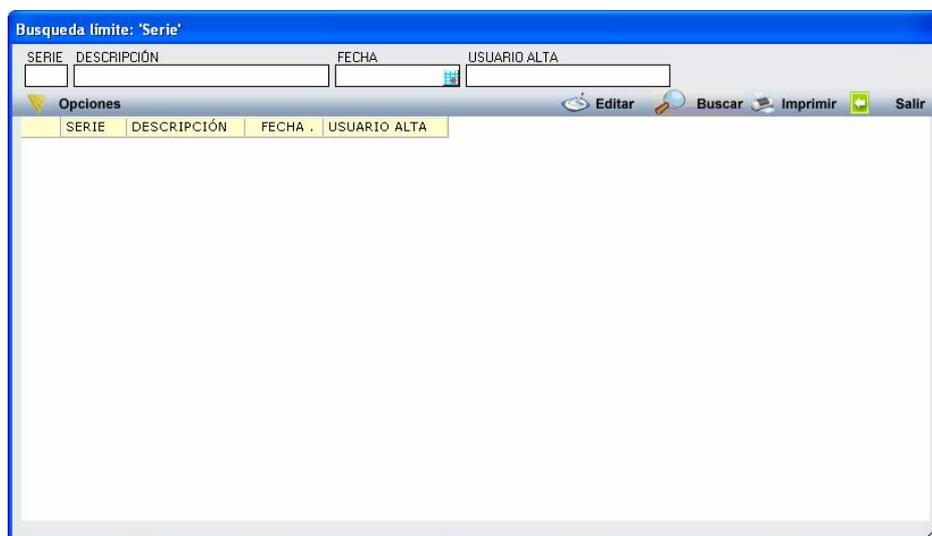
Este icono activa una ventana flotante con varios campos de filtro y botones de acción.



La ventana contiene una serie de campos de texto, relacionados con el filtro. Estos campos varían dependiendo del filtro al que está asociada la ventana. En ellos se pueden introducir valores que se utilizarán como restricciones en las búsquedas.

Botones de acción:

Buscar: Se recuperan los valores de los campos que aparecen en la ventana, de todos aquellos registros que cumplen con las restricciones que se hayan introducido. El resultado de la búsqueda se muestra en el recuadro inferior de la ventana.



Al realizar una búsqueda, se habilita el botón “Opciones”. Al activarlo, se despliega un menú que contiene una serie de operaciones que se pueden realizar con los registros obtenidos en la consulta.

Seleccionar Todos: Marca todos los registros.

Seleccionar ninguno: Se desmarcan los registros que estuvieran marcados.



Ver Seleccionados: Se eliminan de la ventana aquellos registros que no estén seleccionados.

Ver No Seleccionados: Se eliminan de la ventana aquellos registros que estén marcados.

Ver Todos: Se recuperan los registros que hayan sido eliminados.

Imprimir: Se imprime la información que se haya obtenido al realizar la última búsqueda.

Editar: Si hay un registro seleccionado, al pulsar este botón, se cierra la ventana y se aplica el valor correspondiente al filtro que generó la ventana. Esta misma operación se puede realizar haciendo doble clic sobre un registro.

Salir: Al pulsar este botón, se cierra la ventana y la aplicación regresa al menú anterior.

Al pulsar el botón "**Aceptar**" se abre una nueva ventana donde se visualiza una Relación de Trámites Pendientes en el Visor de Informes:

Página 1 de 1
Fecha: 18/06/2007
Hora: 10:39:40



Excmo.
Ayuntamiento de
Salamanca

Organismo Autónomo de Gestión Económica y
Recaudación

RELACIÓN DE TRÁMITES PENDIENTES

Límites: Desde hasta
Fecha:
Usuario:
Serie:
Trámite:
Tipo Trámite: Todos

Serie	Orden	Trámite	Descripción	Unidad de Tramitación	Fecha Inicio	Tipo Trámite	Documento
-------	-------	---------	-------------	-----------------------	--------------	--------------	-----------

Total Registros: 0