

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

Presentación

En el módulo "Servicios a Usuarios Internos", junto a Préstamo, existe la opción Consulta; un servicio que implica la consulta directa de un expediente, por parte de un usuario interno, sin que el documento tenga que salir de las dependencias del Archivo. En la última versión de @rchivA se han abordado algunas mejoras para la gestión de este tipo de servicios que pasamos a enumerar a continuación.

Mejoras en "Consultas", en el módulo Servicios a Usuarios Internos

Registro de Consultas solicitadas:

Se proporciona a cada usuario de oficina el acceso a un historial de sus Consultas, consistente en un listado de las consultas solicitadas por él, en el que se muestran datos como las fechas de solicitud y de servicio, e información sobre el estado en el que se encuentra cada solicitud.



<input type="checkbox"/>	Nº Solicitud	Fecha Solicitud	Solicitante	Unidad Solicitante	Responsable de la unidad	Fecha del servicio	Fecha de finalización	Estado
<input type="checkbox"/>	2/2014	16/06/2014	Julio D. Moreno	GABINETE TÉCNICO		16/06/2014		En consulta
<input type="checkbox"/>	1/2014	16/06/2014	Julio D. Moreno	GABINETE TÉCNICO				Solicitada
<input type="checkbox"/>	21/2013	21/11/2013	Julio D. Moreno	GABINETE TÉCNICO		21/11/2013	21/11/2013	Finalizada
<input type="checkbox"/>	20/2013	21/11/2013	Julio D. Moreno	GABINETE TÉCNICO		21/11/2013	21/11/2013	Finalizada
<input type="checkbox"/>	19/2013	21/11/2013	Julio D. Moreno	GABINETE TÉCNICO		21/11/2013	21/11/2013	Rechazada

5 elementos encontrados, mostrando todos los elementos.

Nuevo Ver Documentos Informes

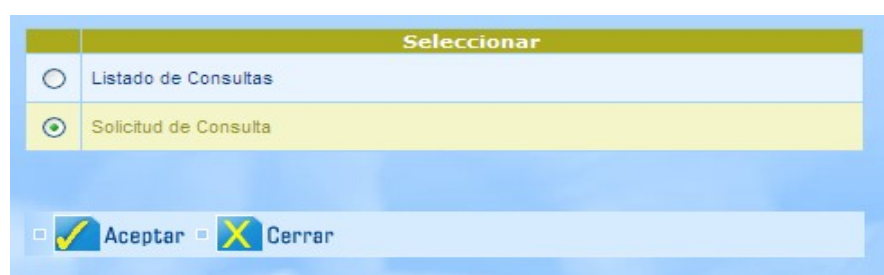
Para facilitar la gestión y prestación de este servicio el Sistema únicamente permite asociar un documento a cada solicitud de consulta. Seleccionando la solicitud y pulsando el botón "Documentos" se verán los datos del documento solicitado.

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

Así mismo, este registro lleva asociada la posibilidad de realizar consultas sobre el mismo.

Informe:

El Sistema permite generar un nuevo informe en PDF, con la Solicitud de Consulta, que está disponible dentro de la opción Informes del módulo Servicios a Usuarios Internos.



El informe "Solicitud de Consulta de Documentos", contiene datos como número de solicitud, fecha del servicio, nombre del solicitante, unidad a la que pertenece, signatura y descripción del documento solicitado.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Sistema de Información @rchivA

Archivo CENTRAL DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

SOLICITUD DE CONSULTA DE DOCUMENTOS

Nº de solicitud: 1/2014

Fecha del servicio:

Nombre del solicitante: Julio D.

Organismo / Unidad Administrativa: GABINETE TÉCNICO

- Signatura DF / 32158

- Descripción PREMIO ANDALUZ A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Observaciones:

El sistema también permite generar otro tipo de informe, con el listado total o parcial (con los resultados de una búsqueda) de las consultas registradas en el Sistema.

Tramitar una solicitud de Consulta:

El usuario administrador podrá tramitar las solicitudes de consulta recibidas. Para ello deberá modificar su estado, seleccionando la solicitud que corresponda y pulsando el botón "Cambiar Estado".

Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Sº de Archivos

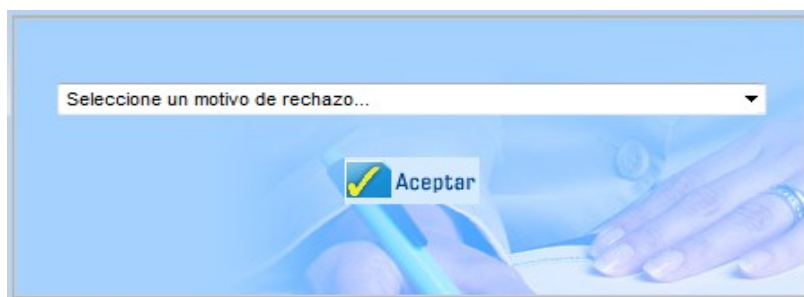
Los estados por los que pasan las solicitudes de consulta son los siguientes:

Solicitada > En Consulta > Finalizada

El sistema registra las fechas de los pasos por cada estado en los campos "Fecha de solicitud", "Fecha del servicio" y "Fecha de finalización".

Rechazar una solicitud de Consulta:

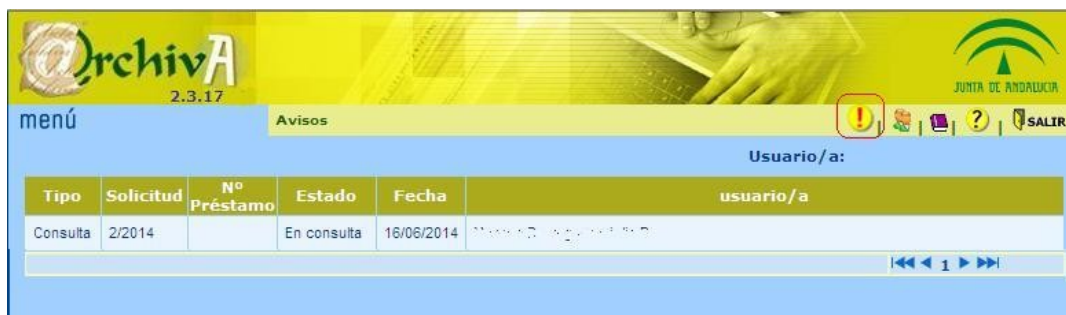
También es posible rechazar una solicitud de consulta, siempre que se encuentre en estado Solicitada. Para ello, marcamos la solicitud y pulsamos el botón "Rechazar". En una ventana emergente debemos seleccionar un motivo de rechazo.



Las solicitudes rechazadas adquieren como fecha de servicio y fecha de finalización la del momento en que se realizó el rechazo.

Repercusión en el módulo Avisos:

Las solicitudes del servicio de Consulta generarán los correspondientes avisos en el módulo Avisos, tanto del solicitante, como del Administrador. Así mismo, al cambiar de estado, activarán el icono "Avisos pendientes".



Tipo	Solicitud	Nº Préstamo	Estado	Fecha	usuario/a
Consulta	2/2014		En consulta	16/06/2014	Maria D. Argenteo B.D.

Unidad de Coordinación de @rchivA

23 de junio de 2014

C/ Santa María la Blanca, 1. 41071 Sevilla
Telf. 955 036615 y 955 036712. Fax: 955 036750
Correo-e: coordinacion.archiva.ccd@juntadeandalucia.es