
Actualización eXperta (v_713)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v713 - v713.1*

JUNIO 2022

La relación de mejoras o nuevos desarrollos contemplados en este documento, tiene como destinatario el usuario final de eXperta.

Hay que tener en cuenta que en cada versión de la aplicación, se incluyen otros muchos cambios internos, y que éstos, deberán ser consultados en la documentación interna que se genera por parte del departamento de desarrollo.

1.	CONSULTA DE DOCUMENTOS	3
2.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	4

1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Se incorpora nuevo menú de explotación para la consulta de los documentos existentes en la organización.

La ubicación de dicha funcionalidad se encuentra en el BackOffice, menú de Tramitación, Consulta, Consulta documentos.

Desde este menú, se podrán sacar listados de documentos, **siempre que los documentos tenga referencia asignada**, en base a los criterios establecidos en los campos disponibles.

Consulta de Documentos

Criterios de búsqueda

Fecha Documento

Desde: 

Hasta: 

Otros datos

Tipo de Documento: 

Unidad Orgánica: 

Usuario Documento: 

Limpiar  **Generar PDF**  **Generar XLS**  **Cerrar** 

Los tipos de listado disponible son:

- **Generar PDF.** En este listado, en formato PDF, se agrupan los documentos por Unidad Tramitadora asociada y por tipo documental.

Documentos registrados en el sistema

3
Listado generado por:

Fecha reporte: 23/06/2022

Unidad Orgánica:

Tipo Documento:

El usuario del documento:

Unidad Orgánica:

Fecha hasta:

Documentos para la Unidad Orgánica: **Secretaría General (0600)** y para el Tipo de documento: **CARTA**

Referencia	Descripción	Fecha	Expediente	Usuario
Uri Documento				
000028-2022- 	CARTA 000028-2022-1000-GTIC-MSI	16/06/2022	1121/2022	

Documentos para la Unidad Orgánica: **Subgerencia de Operaciones de Fiscalización (1050)** y para el Tipo de documento: **INFORME**

Referencia	Descripción	Fecha	Expediente	Usuario
Url Documento				
000020-2022- XXXXXXXXXX	1nuevodo	15/06/2022	1115/2022	XXXXXXXXXX

- **Generar XLS.** En este caso, se generará un fichero xls, con una relación de documentos ordenados numéricamente, con información relativa a cada documento, tal como, referencia, descripción, Unidad Tramitadora, expediente, etc.

2. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Ajustes en el proceso de indexado del expediente por error puntual en la generación del índice.
- Ajuste en textos de instalación relacionados con correo electrónico de aviso por caducidad de notificación.
- Arreglo por error puntual en registro de documentos en el Monitor de Libros.