

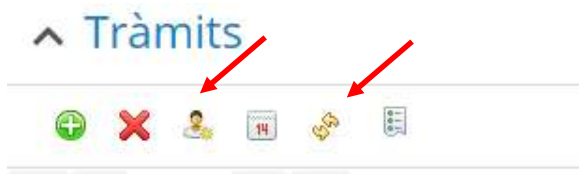


Ajuntament de
Cassà de la Selva

ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA A L'AJUNTAMENT DE CASSÀ	
Assumpte	UTILITZACIÓ DE LA SAFATA DE TRÀMITS
Exp/Versió	Exp. 2022/582-Versió-1
Data	17-02-2022
Àrea	ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL

PROTOCOL A SEGUIR PER A LA UTILITZACIÓ DE LA SAFATA DE TRÀMITS DEL GESTOR D'EXPEDIENTS

Per tal que hi hagi una eficient utilització de la safata de tràmits del Gestor d'Expedients corporatiu cal que quan s'hagi realitzat el tràmit assignat es retorni el tràmit a l'usuari que l'hagi assignat, i si cal, es modifiquin les observacions.



Si es tanquen els tràmits sense reassignar-los els expedients queden en una safata expedients pendents d'assignar tràmit i se'n perd el control.

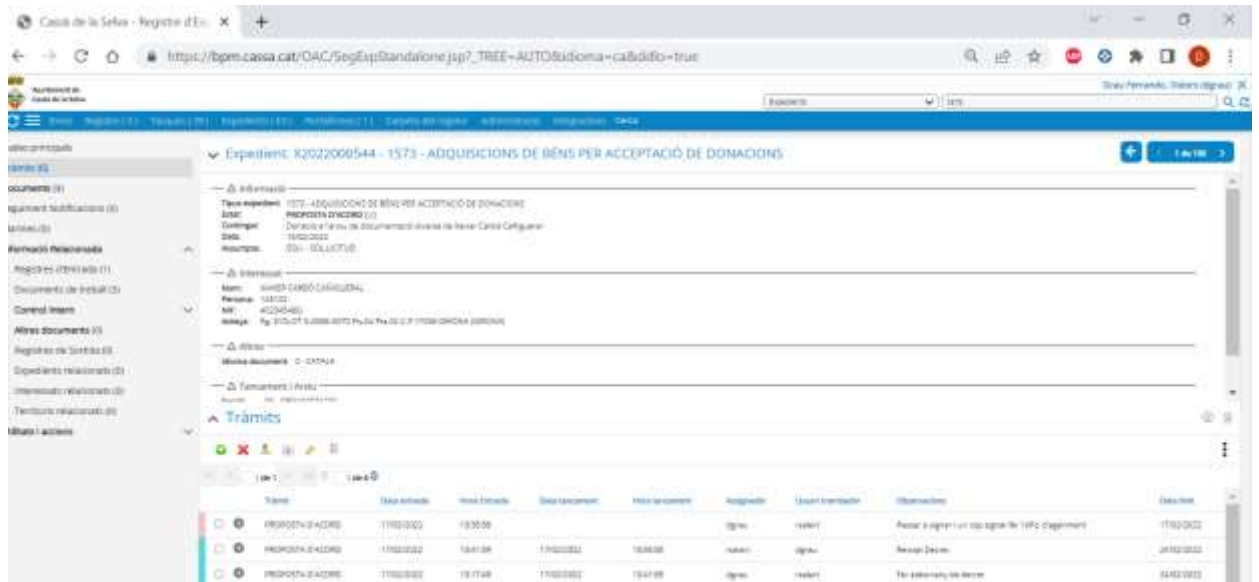
Al reassignar tràmits i modificar les observacions

- 1.- L'usuari que ha assignat el tràmit tindrà el control de la tramitació
- 2.- Els expedients no quedaran en la safata expedients pendents d'assignar tràmit



Ajuntament de
Cassà de la Selva

Utilització correcta de la safata de tramitació



Utilització errònia de la safata de tramitació

En aquest cas, cada vegada que un usuari tanca el tràmit sense reassignar-lo a l'usuari que li ha assignat, l'expedient queda a la safata d'expedients pendents d'assignar tràmit.

