

# Gestor de Expedientes

- Novedades de la versión 1.4.0 -



UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

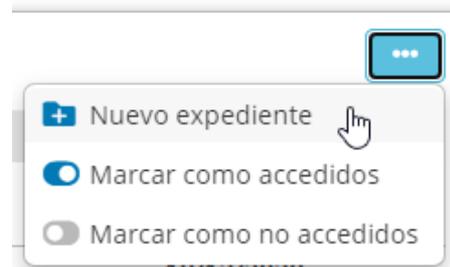
# Cambios en la interfaz



- El botón *Crear expediente* se ha reubicado a la esquina superior derecha del listado de expedientes:



- Al pulsar en el botón destacado en la imagen anterior se muestra la opción de creación de expedientes:



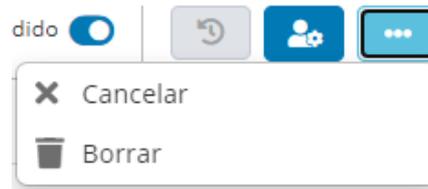
- Se ha rediseñado la cabecera del detalle de un expediente, que ahora agrupa las opciones para iniciar acciones y para borrar y anular expedientes:



- Al pulsar el icono 1 accedemos al menú de acciones (algunas de las acciones que se muestran estarán disponibles en futuras versiones):



- Al pulsar el icono 2 tenemos disponibles las opciones de eliminación y cancelación del expediente:



- Finalmente, la opción para cerrar/abrir expedientes se localiza a la izquierda del título. Si el expediente está abierto se muestra la opción para cerrarlo:



- Si el expediente está cerrado se muestra la opción para abrirlo:



Marcar expediente como no  
accedido/accedido



# Marcar expediente como accedido/no accedido

- Se han añadido controles para marcar un expediente como no accedido. Desde el listado de expedientes se puede hacer individualmente:

<input type="checkbox"/>	0000353090	Convocatoria de Becas de Exceles	Accedido <input checked="" type="radio"/>	Sin especificar
<input type="checkbox"/>	0000350162	Convocatoria de Beca Máster para Educación		Sin especificar

Marcar expediente como no accedido

pero también seleccionando varios expedientes a la vez:

<input checked="" type="checkbox"/>	0000353090	Convocatoria de Becas de Excelencia curso 2020-2021 Ejercicio 2.1.1	Sin especificar
<input checked="" type="checkbox"/>	0000350162	Convocatoria de Beca Máster para Educación Primaria-Ejercicio 2.1.1	Sin especificar

↓

Nuevo expediente  
 Marcar como accedidos  
 Marcar como no accedidos

- Desde el detalle del expediente también lo podemos marcar como no accedido:



# Sección Otra documentación en solicitud de informe



- Se ha añadido una nueva sección “Otra documentación” a las solicitudes de informe, que permite la selección de documentos existentes en la documentación interna. Si deseamos incluir dicha documentación debemos marcar la siguiente casilla en la creación de la solicitud de informe:

Solicitar un informe

Unidad responsable \*

Seleccione la unidad responsable

A continuación seleccione, de forma opcional, la documentación del expediente administrativo que servirá de apoyo para la generación del informe:

Documentación de apoyo

Expediente administrativo

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕
<input type="checkbox"/>	Instancia Básica de VILLA AROCA.FRANCISCO JAVIER
<input type="checkbox"/>	DNI.pdf

! Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, JPG y JPEG.

Incluir otra documentación en la solicitud de informe desde la documentación interna

\* campos obligatorios

Cancelar

Aceptar

- Tras marcar la casilla se habilita la nueva sección:

### Solicitar un informe

 Instancia Básica de VILLA AROCA.FRANCISCO JAVIER

 DNI.pdf

! Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, JPG y JPEG.

Incluir otra documentación en la solicitud de informe desde la documentación interna

! De manera adicional, puede seleccionar cualquier documento disponible en la documentación interna del expediente. Estos documentos serán añadidos a la presente solicitud de informe, pudiendo ser de ayuda en la elaboración del mismo.

#### Otra documentación

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre ⇅
	Modelo de informe.pdf

! Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, TXT, RTF, ODT, DOCX, XML, JPG, JPEG, GIF, WOPITEST, PPTX, XLSX, WOPITESTX, ODP, ODS, ODG, PNG, SVG y TIFF.

\* campos obligatorios

- Desde el detalle de la solicitud tenemos acceso a la nueva sección de documentación:

### Solicitar un informe

Instancia Básica de VILLA AROCA.FRANCISCO JAVIER

DNI.pdf

ⓘ Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, JPG y JPEG.

Incluir otra documentación en la solicitud de informe desde la documentación interna

ⓘ De manera adicional, puede seleccionar cualquier documento disponible en la documentación interna del expediente. Estos documentos serán añadidos a la presente solicitud de informe, pudiendo ser de ayuda en la elaboración del mismo.

#### Otra documentación

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	Modelo de informe.pdf

ⓘ Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, TXT, RTF, ODT, DOCX, XML, JPG, JPEG, GIF, WOPITEST, PPTX, XLSX, WOPITESTX, ODP, ODS, ODG, PNG, SVG y TIFF.

\* campos obligatorios

Cancelar Aceptar