

Canviar la tipologia del document és important!

Tipus: [1]

Autor: [Andiñach Pelayo, Gisela](#) [2]

Modificació: Publicat per [Gisela Andiñach Pelayo](#) [2] el 11/10/2022 - 15:21 | Última modificació: 20/10/2022 - 21:45

Cada cop més sovint ens trobem registres d'entrades telemàtiques que cotenen fitxers adjunts a la sol·licitud.

En el gestor d'expedients, els documents annexos es traspassen com "ADJUNT" i no donen cap informació del tipus de document. Seguint la metodologia SeTDIBA és important que es classifiqui degudament la tipologia de cada document. És una bona pràctica que cada vegada que algú consulti un document d'un expedient classificat com ADJUNT sigui conscient que ha de revisar la tipologia documental i rectificar-la si escau.

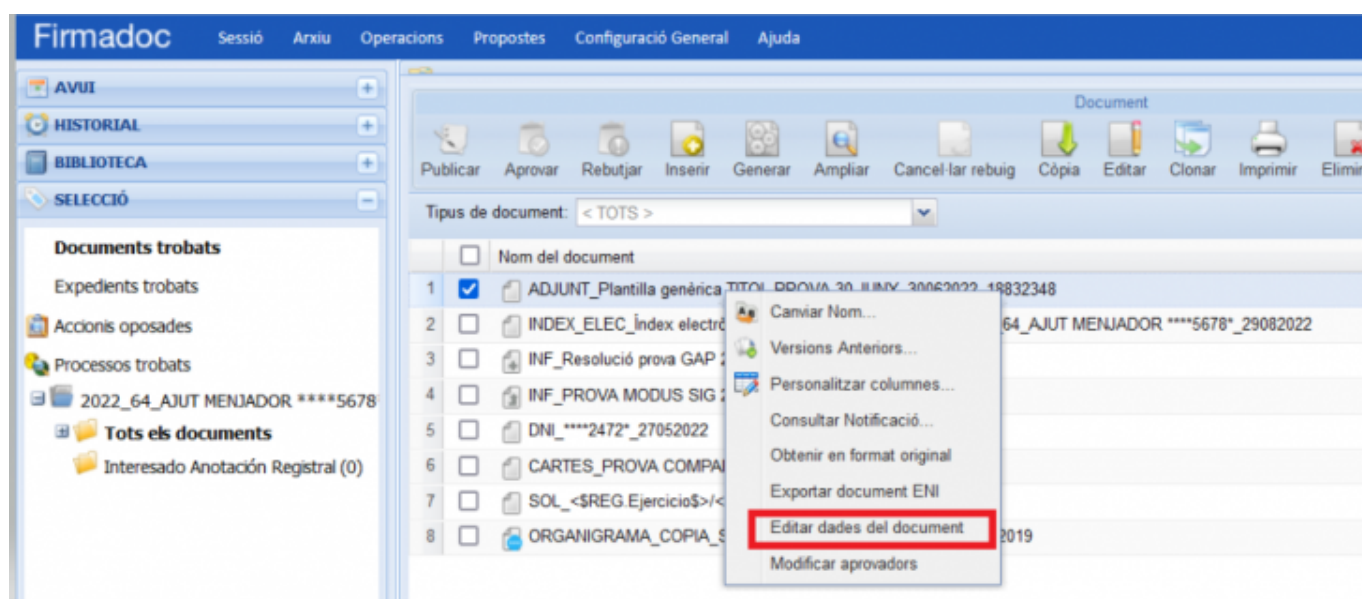
En aquest sentit, canviar la tipologia d'un document és una tasca molt senzilla i només cal seguir els passos següents:

Des de l'expedient que estem treballant, ens posem a visualitzar "tots els documents" i apareixeran automàticament tots els documents que conformen l'expedient. És en aquest llistat de documents on podrem comprovar que hi ha documents ADJUNTS que no ens estan aportant informació a primer cop d'ull.

Per tenir una gestió més eficaç dels expedients cal que els usuaris amb un simple cop de vista puguin localitzar cada document i sàpiguen de quin document es tracta sense haver d'obrir cada cop tots els documents que conformen l'expedient.

Us mostrem com fer el canvi de tipologia de document tot seguit:

1. Seleccioneu expedient i aneu a veure "tots els documents".
2. Des del llistat, feu clic sobre del document classificat com "ADJUNT". Cliqueu el botó dret del ratolí i es desplegarà un llistat amb diverses opcions.
3. Feu clic en la opció: Editar dades del document com indica la imatge següent:



A continuació apareixerà una nova pantalla que us permetrà editar les dades del document. Des del camp desplegable "Tipus" de document podreu seleccionar la tipologia documental que més s'hi adiu al document que esteu tractant.

Modificación de metadatos - Mozilla Firefox

<https://fdoc01.diba.cat/firmadocweb/toModule.do?pr>

Editar dades del document

Editar dades del document

Tipus: **ADJUNT (TD99)**

Àlies: ACORD JUNTA DE GOVERN (TD02-011)

Notes: ACORD MODIFICACIO CREDIT (TD02-010)

Data de gestió: ACTA (TD10-010)

Estat d'elaboració: ACTA COMISSIÓ INFORMATIVA (TD010-010)

Idioma: ACTA D'ARQUEIG (TD99-051)

Origen: ACTA D'INSPECCIO (TD99)

Unitat orgànica: ACTA DE CESSAMENT DE PERSONAL O CÀRREC (TD01-023)

ADDENDA (TD99-254)

ADJUNT (TD99)

☐ Publicat en seu

Desar Sortir

Un cop seleccionat el tipus documental, feu clic a "Desar" i quedarà canviada la tipologia documental d'aquest fitxer.

Cal tenir en compte que la tipologia documental té unes repercussions a nivell documental i, per tant, és molt important que els documents estiguin classificats com correspon.



A més, d'aquesta manera, aconseguim facilitar una visió ràpida de l'expedient i facilitant la feina als companys amb qui compartim els expedients i les tasques. A més, així se segueix la metodologia SeTDIBA fent un bon ús de les eines i recursos que tenim disponibles.

És responsabilitat de les persones usuàries del gestor d'expedient seguir la metodologia SeTDIBA.

Categories: Preguntes més freqüents

- [3]

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/canviar-tipologia-del-document-es-important>

Enllaços:

[1] <https://setdiba.diba.cat/>

[2] <https://setdiba.diba.cat/members/andinachpg>

[3] <https://setdiba.diba.cat/node/1928>