

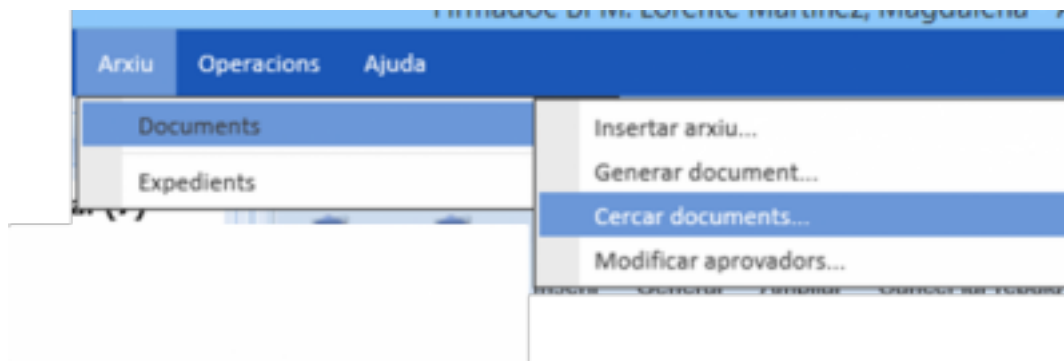
Com identificar documents pendents de signatura?

Quan un dels càrrecs que validen o signen documents cessen en les seves funcions públiques, cal comprovar que la seva safata de signatura no té documents pendents d'aprovar.

Per fer aquesta consulta, cal que disposeu del perfil d'Administrador de la vostra entitat.

Per identificar els documents pendents de signatura d'un càrrec cal seguir els següents passos:

1. Seleccioneu l'opció Arxiu / Documents / Cercar documents



2. A la pantalla de consulta, seleccioneu la pestanya *Signatures* i seleccioneu els següents criteris:

Altres signatures:

Situació: en cua

Càrrec: [seleccioneu el càrrec que esteu validant que té la bústia buida]

Cerca de documents - Internet Explorer

Dades generals Metadades Signatures Creador Altres característiques

Criteris relatius a la meva Signatura

Indiferent

Delegats en mi per: Qualsevol

Altres signatures

Situació: En cua

Càrrec: Alcalde

Data des de:

Data fins a:

Dies en la seva safata: (dies naturals)

Cercar Cancel·lar

Aquesta consulta us retornarà els documents que un càrrec té pendent de signatura.

Recordeu que si un document ha iniciat un circuit de signatura, un cop s'ha produït la primera signatura, el document no es pot modificar ni eliminar. Només es pot anul·lar.

Un document que s'ha posat en circuit de signatura però sobre el que no s'ha fet cap validació ni cap signatura, sí que es pot modificar tant el document com el circuit.

Categories: Preguntes més freqüents

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-identificar-documentos-pendents-de-signatura>