

## Com puc fer seguiment de forma fàcil de determinats documents?

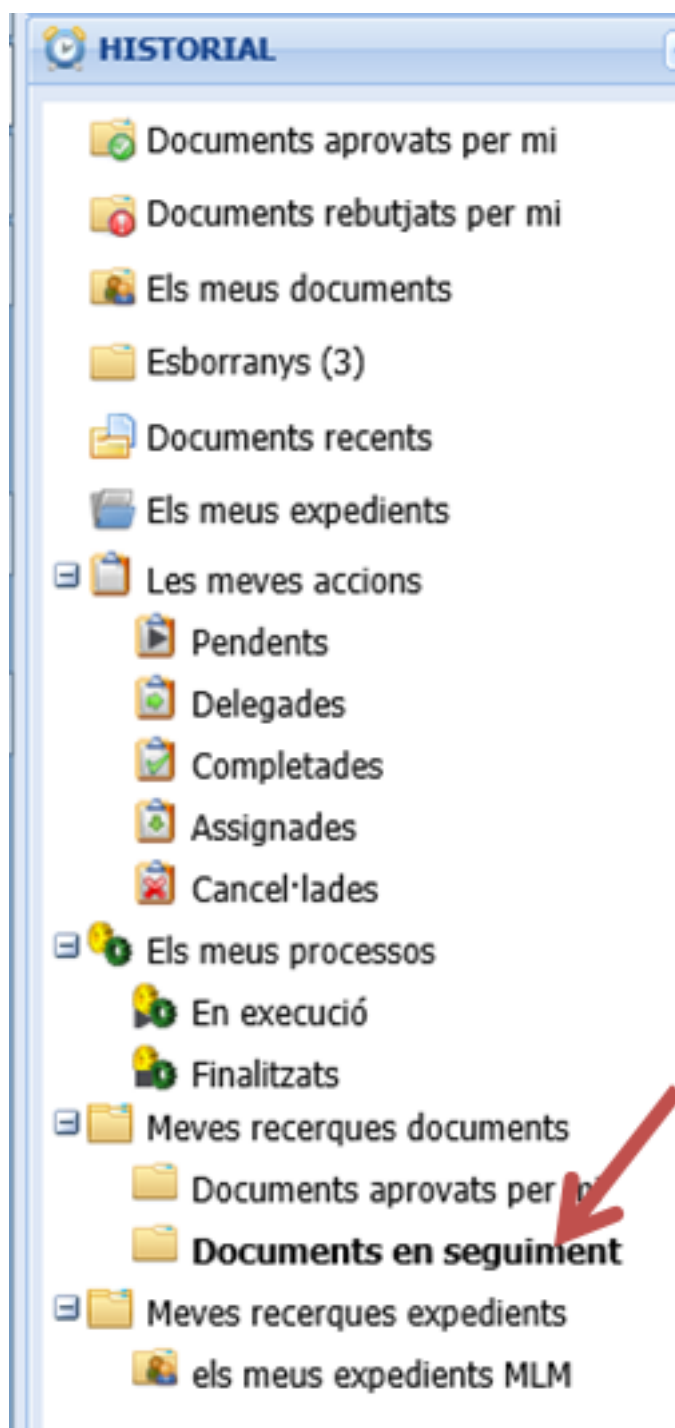
De vegades necessitem tenir identificats i poder fer seguiment de determinats documents. Aquesta opció ens permet no haver d'estar pendent dels avisos conforme s'han signat documents que hem proposat i localitzar els documents que ens interessin, s'hagin signat o no.

### Què cal fer?

1. Identifiqueu i seleccioneu el document que us interessa marcar per seguiment

Nom del document	Versió	Data de gestió	Seguiment
DEC_ALC_AUTORITZAR OCUPACIO VIA PUBLICA_12162019		12/10/2019	
INF_OCUPACIO VIA PUBLICA PER SAC DE RUNA_12102019		12/10/2019	

2. Marqueu la icona de la bandera que trobareu a la columna *Seguiment*. Si no veieu aquesta columna la podeu incorporar amb l'opció *Personalitzar columnes* que trobareu al menú contextual (botó dret del ratolí)



3. Quan vulgueu recuperar els documents en seguiment, a la finestra **HISTORIAL** trobareu una safata *Meves recerques documents*. En aquesta safata tenir preconfigurades configurades algunes cerques. Seleccioneu la carpeta *Documents en seguiment*.

A la llista de documents trobareu els documents que heu marcat per a fer seguiment.

Recordeu que podeu afegir les columnes que us interessin. Us pot ser interessant, per exemple, incorporar si han estat signats o no.

Quan aquest document ja no requereixi de fer seguiment, només cal que desactiveu la icona de la bandera.

No trobeu la carpeta de *Documents en seguiment*? Poseu-vos en contacte amb el servei de suport (<http://setdiba.diba.cat/node/194> [1]) per a que us la creïn. Si sou usuari administrador, la podreu crear vosaltres directament. Podeu consultar les instruccions a: <http://setdiba.diba.cat/node/46> [2]

**Categories:** Preguntes més freqüents



**URL d'origen:** <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-puc-fer-seguiment-de-forma-facil-de-determinats-documents>

**Enllaços:**

[1] <https://setdiba.diba.cat/news/2019/09/27/servei-de-suport>

[2] <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-crear-cerques-personalitzades>