



# Suport programat MÒDUL DE SECRETARIA

Tipus: [1]

Autor: [Domenech Gomis, Maria del Mar](#) [2]

Modificació: Publicat per [Maria del Mar Domenech Gomis](#) [2] el 27/01/2025 - 13:31 | Última modificació: 17/03/2025 - 17:01

## Destinat a:

- Tècnics d'ens locals amb SeTDIBA implantat (no s'accepten sol·licituds d'ens locals que encara estan en fase d'implantació). És imprescindible que aquests tècnics disposin d'un usuari creat sobre el Mòdul de Secretaria rol "GESTOR DE SECRETARIA".

## Descripció:

- Expliquem què ens permet fer el mòdul de secretaria, com s'integra amb el gestor d'expedients i els seus rols. S'accedeix al mòdul i es segueix la seqüència des de la creació de la sessió fins a l'edició de l'acta.

## Duració:

- 2 hores.

## Imprescindible:

- Tot i que el suport és en línia, es requereix una actitud d'escolta activa i participació.
- PC amb micròfon i càmera. **ES PREGA COMPROVAR EL CORRECTE FUNCIONAMENT D'AQUESTS ELEMENTS AMB ANTERIORITAT A LA SESSIÓ.**
- Recordeu que l'ordinador des del que us connecteu ha d'estar configurat correctament per a poder utilitzar les eines SeTDIBA. Podeu trucar al servei de suport per assegurar aquest aspecte.

## Certificació:

- Aquest suport programat **NO** facilita certificació formativa per part de la Direcció de Serveis de Formació de la Diputació de Barcelona.

## CONTINGUT DE LA SESSIÓ: MÒDUL DE SECRETARIA

- Què ens permet fer el mòdul de secretaria
- Com s'integra amb el gestor d'expedients
- Quins rols té
- Com s'accedeix a la sessió des de la convocatòria
- Com es crea una sessió i es convoca
- Com es celebra la sessió
- Com es generen els certificats i es notifiquen
- Com s'edita l'acta
- Quan s'arxiva la sessió

## Categories: Suport programat



- [3]

**URL d'origen:** <https://setdiba.diba.cat/wiki/suport-programat-modul-de-secretaria>

**Enllaços:**

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

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

[3] <https://setdiba.diba.cat/node/3217>