

¿Cómo relacionar un expediente a otro?

En la pantalla principal ir al Menú lateral / Expedientes o Menú principal/ Expedientes / Mis Expedientes.

Expedientes

Crear Documento
Crear Expediente
Documento
Protocolizar

Los Expedientes Digitales permiten interoperar el conjunto de documentos eletrónicos que conforman un expediente entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración
Tipos Protocolo
Numeradores

Randeja de Trámite
Instructivo de Uso

Expedientes

Los Expedientes Digitales permiten interoperar el conjunto de documentos eletrónicos que conforman un expediente entre las reparticiones y las diversas funciones de la administración
Documento de Interoperabilidad (PDF)
Esquema de Validación (XSD)

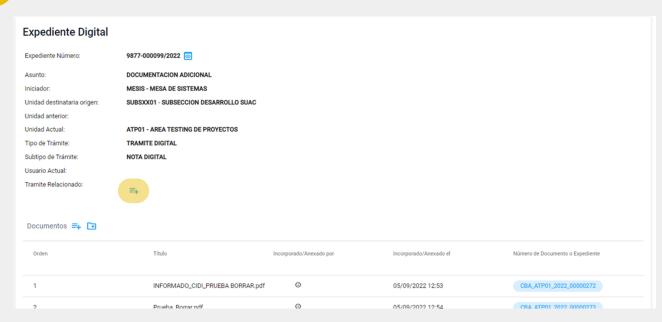
Crear

Mis Expedientes

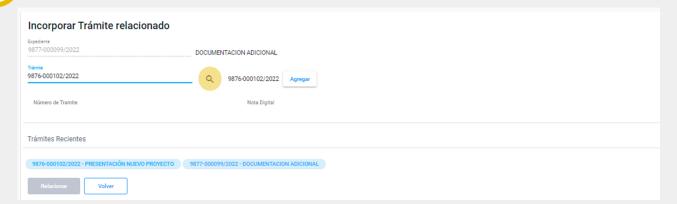
Se ingresa a la bandeja donde se observan los expedientes correspondientes al usuario. Abrir el expediente al cual se desea relacionar un trámite.



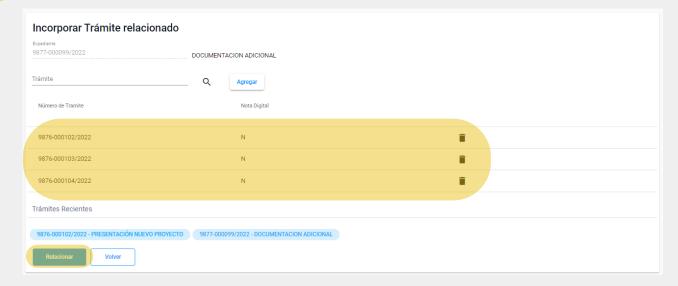
Hacer clic en "Trámite Relacionado" = .



Ingresar el **número de expediente** a relacionar y hacer clic en ícono de "**búsqueda**" •



Al hacer clic en "Agregar" el trámite se incorpora a la lista de trámites para relacionar. Se pueden agregar varios trámites. Luego hacer clic en el botón "Relacionar".



Se abrirá el siguiente mensaje que indica finalización:

Incorporar Trámite relacionado Se ha incorporado el Trámite al Expediente. Puede consultar el Expediente o el Documento

Importante:

1- La relación de un trámite es solo una vinculación de carácter informativa que no genera anexado.

2- Se puede eliminar la relación haciendo clic en el cesto 📋 a la derecha del trámite relacionado.

Nota: Se podrán visualizar los trámites relacionados al ingresar al expediente en **Trámite Relacionado.**



