

BÚSQUEDA DE REGISTROS EN GEISER

Existen varias posibilidades de búsqueda de un registro en Geiser. Primero entraremos al sistema siguiendo las pantallas señaladas



Acceso restringido

Usuario:

Contraseña:

Aceptar

Login automático

Login con Certificado (Cl@ve2) 

Login con Autentica 

A red arrow points to the "Login con Certificado (Cl@ve2)" button.

Pulsaremos después en el botón “clave” y aceptaremos el certificado nuestro mostrado, y pasaremos a la siguiente pantalla.



Seleccione un ámbito

Ámbito:

Cancelar Aceptar

A red arrow points to the dropdown menu, and another red arrow points to the "Aceptar" button.

Bandeja

ASIENTOS PENDIENTES

Pendientes envío (0)

Pendientes reenvío (0)

RECIBIDOS

Pendientes confirmar (0)

Confirmados

Rechazados

Reenviados

Anulados

<input type="checkbox"/>	E/S	Ámbito Remitente	Código	Interesados / Órgano Origen	Fecha envío	Asunto
No se ha encontrado ningún resultado con los criterios seleccionados.						

Las horas mostradas corresponden con el horario local

Se nos mostrará la bandeja completa de nuestra Unidad Tramitadora (aunque en esta pantalla es el Registro de Estudiantes que no es tal unidad). Ahí tendremos acceso a los asientos pendientes, recibidos...

Para hacer un registro nuevo, pulsaremos en la parte superior de fondo naranja, bandeja - Asientos de Salida como se muestra más abajo



Lo explicado para la búsqueda sirve casi en su totalidad para los asientos de entrada como para los de salida. Tenemos varias posibilidades para hacerla: por código del registro oficial o provisional si es registro interno, por DNI (es la búsqueda más rápida) o combinando nombre y/o apellidos, asunto...

Asientos entrada



Nuevo

Nuevo sin
datosModificación
masivaDescargar
PDFDescargar
Excel

Filtrar

Usuario:

Dejamos usuario en blanco

Todos mis Ámbitos:

Lo marcamos si queremos hacer búsqueda completa

Código :

Sabiendo código oficial del registro lo señalaremos marcando el click anterior y pulsando más abajo en el botón BUSCAR

Nº registro oficial desde:



Nº registro oficial hasta:



Estado:

Fecha registro desde:



Fecha registro hasta:



Fecha presentación desde:



Fecha presentación hasta:



Órgano origen:



Órgano destino:



Se puede buscar por destino

Órg. sup. jerárquico origen:



Órg. sup. jerárquico destino:



Oficina creadora:



Oficina creadora:



Oficina actual:



Interesado:

Señalamos nombre y/o apellidos que sepamos entre dos *

Documento identificación:

Introducimos DNI , NIE ó Pasaporte

País:

Representante:

Documento identificación:

País:

Resumen asunto:

Introducimos palabras clave del asunto separadas por el símbolo *

Datos internos adicionales:

Tipo de asunto:

Referencia externa:

Número de expediente:

Tipo transporte:

Nº Transporte:

Documentación física:

Observaciones al apunte:

Por defecto

Buscar

