

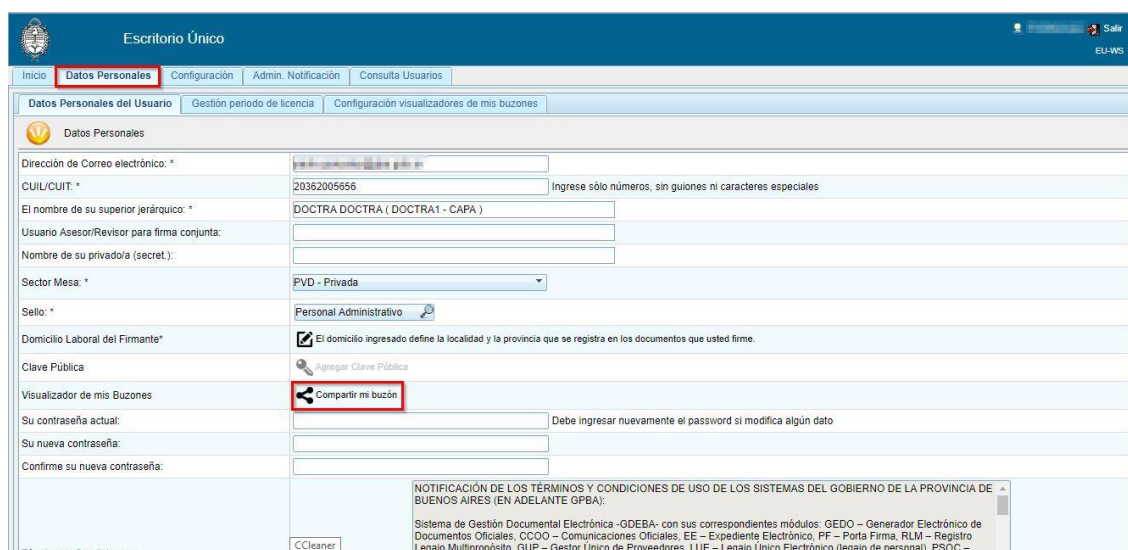
GDEBA

Manual de usuario

Visualizadores de mis buzones

¿Cómo configuro los visualizadores de mis buzones de tareas pendientes?

Desde el Escritorio Único en la solapa de “Datos Personales”, tengo la posibilidad de compartir mi buzón de tareas pendientes con otros usuarios. Para ello debo hacer click en el botón “Compartir mi buzón”.



The screenshot shows the 'Escritorio Único' interface with the 'Datos Personales' tab selected. The 'Compartir mi buzón' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

Dirección de Correo electrónico: *	<input type="text"/>
CUIL/CUIT: *	20382005656 <small>Ingrese sólo números, sin guiones ni caracteres especiales</small>
El nombre de su superior jerárquico: *	DOCTRA DOCTRA (DOCTRA1 - CAPA)
Usuario Asesor/Revisor para firma conjunta:	<input type="text"/>
Nombre de su privado/a (secret):	<input type="text"/>
Sector Mesa: *	PVD - Privada
Sello: *	Personal Administrativo
Domicilio Laboral del Firmante*	<input checked="" type="checkbox"/> El domicilio ingresado define la localidad y la provincia que se registra en los documentos que usted firme.
Clave Pública	<input type="text"/> <small>Agregar Clave Pública</small>
Visualizador de mis Buzones	<input checked="" type="checkbox"/> Compartir mi buzón
Su contraseña actual:	<input type="text"/> <small>Debe ingresar nuevamente el password si modifica algún dato</small>
Su nueva contraseña:	<input type="text"/>
Confirme su nueva contraseña:	<input type="text"/>

NOTIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SISTEMAS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES (EN ADELANTE GPBA):
Sistema de Gestión Documental Electrónica -GDEBA- con sus correspondientes módulos: GEDO – Generador Electrónico de Documentos Oficiales; CCOO – Comunicaciones Oficiales; EE – Expediente Electrónico; FF – Firma Firma; RLM – Registro Legajo Multipropósito; GUP – Gestor Único de Proveedores; LUE – Legajo Único Electrónico (legajo de personal); PSOC –

Al presionar sobre el botón "Compartir mi buzón", se abrirá la siguiente ventana, la cual me permitirá agregar el nombre de usuario al que le quiero permitir la visualización de mis tareas pendientes.

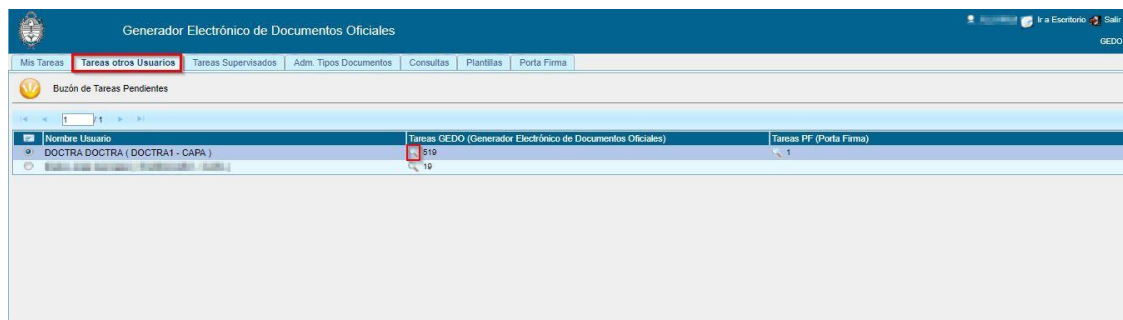


The 'Alta de Buzón' dialog box contains the following elements:

- Text input field: Agregar Usuario a Buscar:
- Buttons: Guardar (with a floppy disk icon) and Cancelar (with a blue X icon).

El usuario que incorpore en dicha ventana podrá visualizar exclusivamente el listado de tareas desde la solapa "Inicio" del Escritorio Único, subsolapa "Configuración de buzones", haciendo click en la lupa de cada uno de los módulos. Este usuario no va a contar con la posibilidad de reasignar o eliminar las tareas.

Asimismo, en cada uno de los módulos, en la solapa "Tareas otros Usuarios", se va a poder ver las tareas de los usuarios que decidieron compartir conmigo sus buzones de tareas pendientes. Para acceder en detalle a las tareas, debemos hacer click en la lupa como veremos a continuación. A modo de ejemplo, desde el módulo de GEDO se puede ver de la siguiente manera:



Una vez que presionamos sobre la lupa, se nos abrirá una pantalla con el detalle de cada una de las tareas pendientes del usuario:

Nombre Tarea	Fecha últ. Modif.	Enviado Por	Derivado Por	Referencia	Tipo Doc.
Confeccionar Documento	2017-06-29 03:30:38	DOCTRA DOCTRA	N/D		Fomulario Minuta Rogatoria
Revisar Documento	2017-06-29 03:27:36	DOCTRA DOCTRA	DOCTRA DOCTRA	DNI IMPORT...	Factura
Confeccionar Documento	2017-06-29 02:45:15	DOCTRA DOCTRA	N/D		NOTA
Confeccionar Documento	2017-06-29 11:48:09	DOCTRA DOCTRA	N/D		Orden de compra
Confeccionar Documento	2017-06-29 10:35:33	DOCTRA DOCTRA	N/D		Documento Nacional de Identidad
Confeccionar Documento	2017-06-28 02:43:32	DOCTRA DOCTRA	N/D		Factura
Confeccionar Documento	2017-06-28 12:05:13	DOCTRA DOCTRA	N/D		Informe gráfico firma conjunta
Revisar Documento	2017-06-28 12:03:59	DOCTRA DOCTRA	DOCTRA DOCTRA	jkthfigs	NOTA
Confeccionar Documento	2017-06-28 11:46:08	DOCTRA DOCTRA	N/D		Providencia de Firma Conjunta
Confeccionar Documento	2017-06-28 11:38:46	DOCTRA DOCTRA	N/D		Decreto
Total Tareas Pendientes					519

Por último, voy a poder ver en la solapa "Datos Personales" y subsolapa "Configuración visualizadores de mis buzones" del Escritorio Único, los usuarios que tengan acceso a mi buzón. En caso de querer agregar más usuarios podré hacerlo desde el botón "Alta Visualizador".

Nombre y Apellido	Nombre de Usuario	Sello	Correo Electrónico	Repartición	Sector	Fecha Asociación	Acciones
ALUTRA ALUTRA	ALUTRA1	Analista	capacitaciones.gdeba@gba.gob.ar	CAPA	PVD	14/02/2017	Eliminar
DOCTRA DOCTRA	DOCTRA1	Analista	gdeba.capa@gdeba.gba.gob.ar	CAPA	PVD	17/02/2017	Eliminar

Resultados: 2

Por otra parte, para quitarle el permiso de acceso a dicha información, desde la columna "Acción" puedo eliminarlos.



Visualización de Buzones

+ Alta visualizador

Nombre y Apellido	Nombre de Usuario	Sello	Correo Electrónico	Repartición	Sector	Fecha Asociación	Acciones
ALUTRA ALUTRA	ALUTRA1	Analista	capacitaciones.gdeba@gba.gob.ar	CAPA	PVD	14/02/2017	Eliminar
DOCTRA DOCTRA	DOCTRA1	Analista	gdeba.capa@gdeba.gba.gob.ar	CAPA	PVD	17/02/2017	Eliminar

Resultados: 2

Por último, es importante aclarar que los usuarios que visualizan mi buzón de tareas pendientes, no tienen las mismas posibilidades que el superior jerárquico cargado en la solapa de "Datos Personales", ya que éste último tiene la posibilidad de poder reasignar mis tareas a otros usuarios o eliminarlas de mi buzón, acción que los visualizadores no pueden realizar.

Ante cualquier duda, contactarse con:

Mesa de Ayuda
GDEBA  **(221)4294280**
gdeba.gba.gob.ar