

# GDEBA

**Manual de usuario**

**Visualizadores de mis buzones**

## Prólogo

El sistema de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires, conocido como GDEBA, es una plataforma que permite la gestión digital de todos los trámites de la administración central de la Provincia de Buenos Aires. Los objetivos que persigue la implementación son despapelizar el procedimiento administrativo, eficientizar la gestión administrativa y facilitar la generación electrónica, registro y archivo de la documentación. La administración general de GDEBA y su ejecución está a cargo de la Dirección Provincial de Modernización Administrativa, perteneciente a la Subsecretaría para la Modernización del Estado de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires.

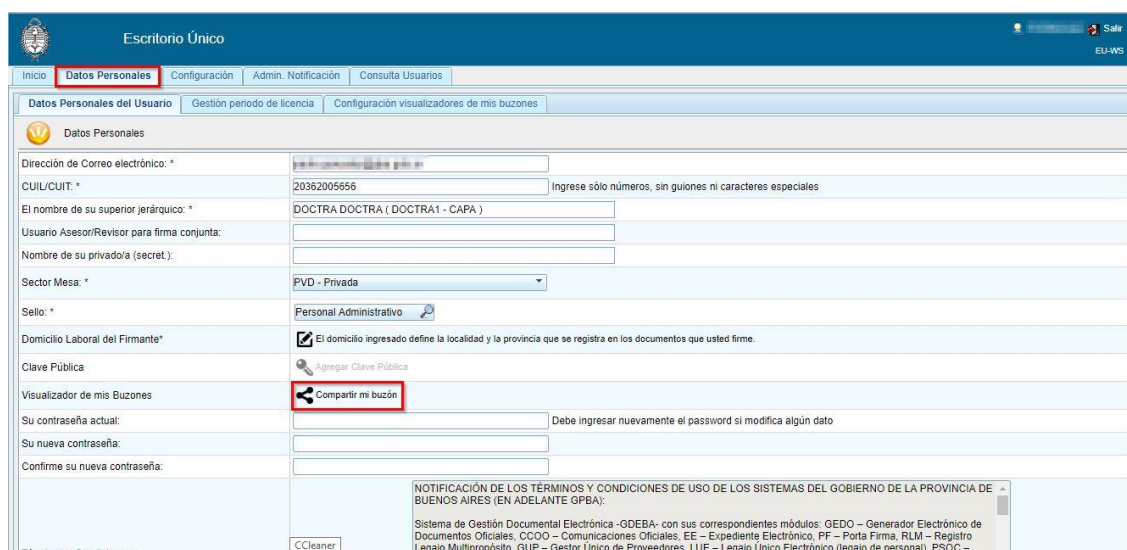
La plataforma GDEBA, con cada uno de los módulos que la compone, garantiza la rapidez, inviolabilidad y acceso a la información para cada trámite del Gobierno Provincial. De esta manera, propicia el acercamiento del estado al vecino, con mecanismos que agilizan, transparentan y resguardan cada trámite en pos de una gestión pública eficiente.

El dictado de las capacitaciones en GDEBA, destinadas a todos los agentes de la administración pública provincial, está a cargo del organismo capacitador por excelencia de la provincia de Buenos Aires, el Instituto Provincial de la Administración Pública, IPAP, cuya tarea continua consiste en buscar la jerarquización de la función pública a través de actividades formativas, entendiendo a la capacitación como herramienta y recurso que posibilita el desarrollo humano y organizacional.

Para descargar la última versión del manual, ingresar a [www.gdeba.gba.gob.ar](http://www.gdeba.gba.gob.ar)

## ¿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' web interface. The 'Datos Personales' tab is active, and the 'Configuración visualizadores de mis buzones' sub-tab is 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"/> <b>Compartir mi buzón</b>
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"/>

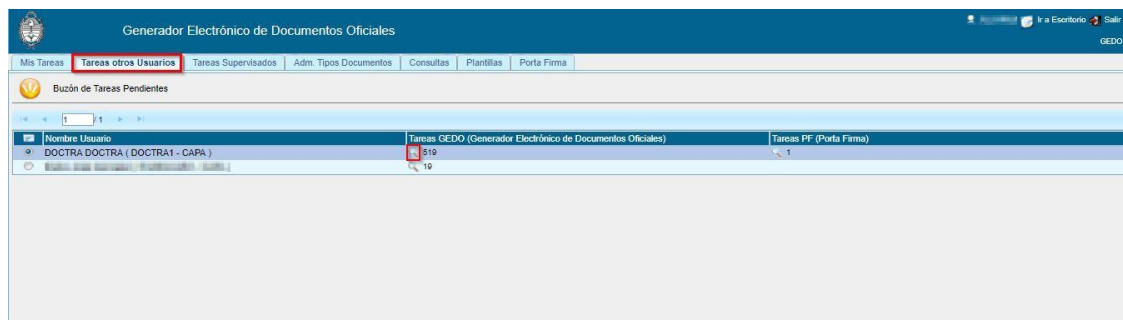
Al presionar sobre el botón “Compartir mi buzón”, se abrirá la siguiente ventana, la cual me permitirá agregar el nombre de usuario al que le quiero permitir la visualización de mis tareas pendientes.



The 'Alta de Buzón' dialog box is shown. It has a title bar with 'Alta de Buzón' and a close button. The main area contains a text input field labeled 'Agregar Usuario a Buscar:'. Below the input field are two 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.g	CAPA	PVD	14/02/2017	Eliminar
DOCTRA DOCTRA	DOCTRA1	Analista	gdeba.capa@gdeba.gba.gov.:	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