

GDEBA

MANUAL DE USUARIO

> BUZÓN GRUPAL



¿Cómo funciona el Buzón Grupal del módulo EE?

Cuando el usuario posea un expediente en su buzón de tareas pendientes, y necesite realizar un pase, contará con la posibilidad de enviarlo a diferentes destinos:

➤ **Usuario:** Se ingresará el nombre del usuario que será receptor del expediente.

Enviar a

Motivo:

Estilo Formato Normal Fuente Tamaño

Estado:

☒ Usuario

☐ Sector

☐ Mesa de la Repartición

Tramitación

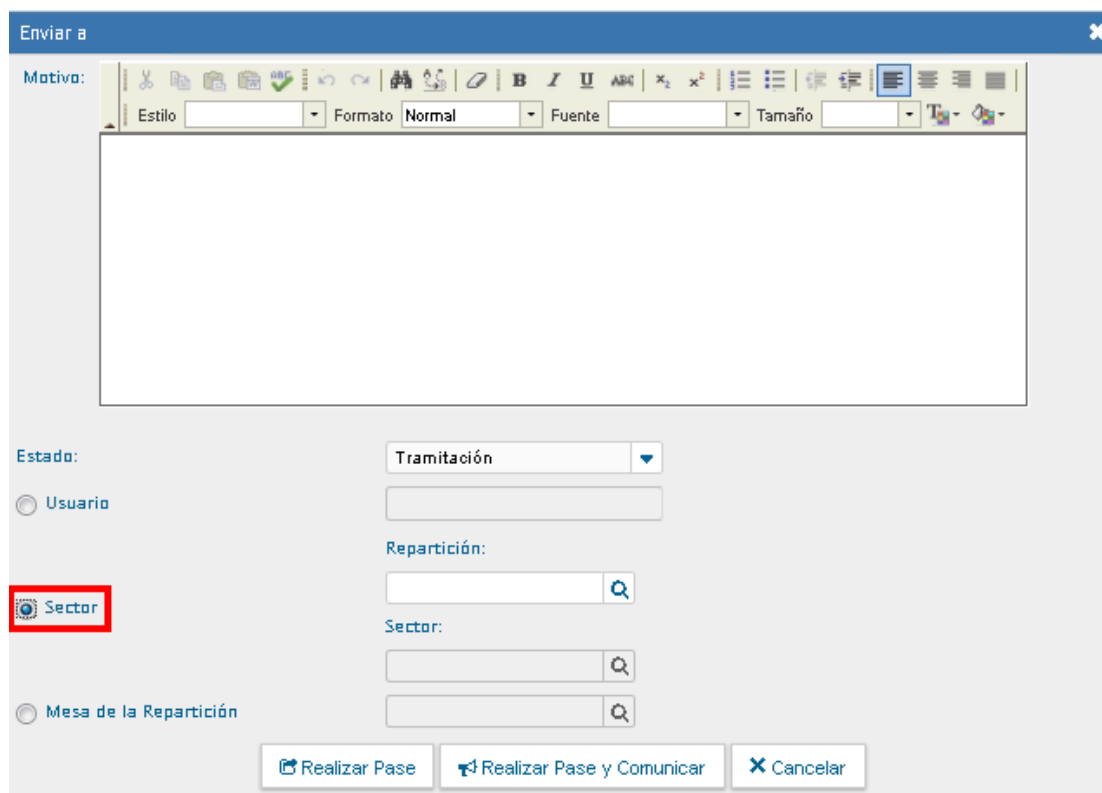
Repartición:

Sector:

Mesa de la Repartición

Realizar Pase Realizar Pase y Comunicar Cancelar

► **Sector:** Se completarán los campos “Repartición” y “Sector”, y en ese caso, el expediente llegará a la solapa “Buzón Grupal” de todos los usuarios que pertenezcan a ese sector.



Enviar a

Motivo:

Estado:

☐ Usuario

☒ Sector

☐ Mesa de la Repartición

Tramitación

Repartición:

Sector:

Realizar Pase Realizar Pase y Comunicar Cancelar

➤ **Mesa de la Repartición:** le llegará al buzón grupal de aquellos usuarios que formen parte del sector que previamente haya sido definido como **“Mesa Virtual EE”** de la Repartición.

Enviar a

Motivo:



Estado:

Tramitación

Usuario

Repartición:

Sector:

Mesa de la Repartición

Realizar Pase Realizar Pase y Comunicar Cancelar

Como se mencionó anteriormente, las tareas enviadas a un Sector de una Repartición o a la Mesa de la Repartición, aparecerán en el “Buzón Grupal”.

Los usuarios que pertenecen al mismo sector tendrán en la columna “Acción a realizar” dos opciones:

“Visualizar”: brinda la posibilidad de previsualizar el contenido del expediente sin necesidad de tener que adquirirlo y tenerlo en el buzón individual.



Expediente Electrónico

Ir a Escritorio

Salir

Ingrese el número GDE:

ee01.pre3.gdeba.gba.gob.py

Buzón de Tareas

Buzón Grupal

Actividades

Tareas Supervisadas

Tareas Otros Usuarios

Tareas en Paralelo

Consultas

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Asignar Tarea

Mostrar Filtros

«

<

1

/ 1

>

»

☐	Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Código Expediente	Código Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
☐	Iniciación	2021-07-13 12:01:58	EX-2021-  -GDEBA-TESTGDEBA	OTR0017	Solicitud GDEBA	x		Visualizar Adquirir
☐	Tramitación	2021-04-06 11:32:39	EX-2021-  -GDEBA-DPYAMUJMG	LEG0020	Oficio Judicial - SCBA (Reservado)	Oficio Jud...		Visualizar Adquirir

Total de tareas pendientes:

3



Expediente Electrónico




Ir a Escritorio

Buzón de Tareas

Buzón Grupal

Actividades

Tareas Supervisadas

Tareas Otros Usuarios

Tareas en Paralelo

Consultas

Tareas Usuario


Buzón de Tareas Pendientes


Crear Nueva Solicitud


Caratula Interno


Caratula Externo

<<

<

1

/

>

>>

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Código Expediente	Código Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
☐ Iniciación	2018-10-11 12:07:18	EX-2017-  -GDEBA-TESTGDEBA	COMP0007	Licitación Privada	Pase del Expediente ...		Ejecutar Devolver
Total de tareas pendientes:						1	

Los usuarios con perfil de asignador, visualizarán el botón **“Asignar Tarea”** dentro de la solapa “Buzón Grupal”. Para derivar una tarea, deberá ser seleccionada y luego presionar en el botón “Asignar Tarea”. El módulo solicitará el nombre de usuario al que se le derivará la tarea.

Buzón de Tareas **Buzón Grupal** Actividades Tareas Supervisadas Tareas Otros Usuarios Tareas en Paralelo Consultas

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Asignar Tarea **Mostrar Filtros**

« 1 »

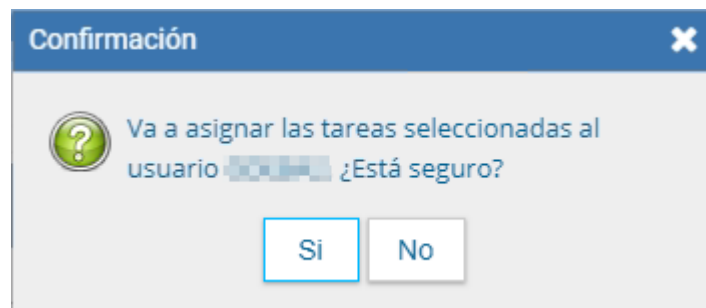
Usuario al que se le asignarán las tareas seleccionadas

Asignar

Tarea/E	Código Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
☒ Inicialización	OTR0017	Solicitud GDEBA	x		Visualizar Adquirir
☐ Tramitación	LEG0020	Oficio Judicial - SCBA (Reservado)			Visualizar Adquirir

Total de tareas pendientes: 3

Una vez presionado el botón “Asignar”, se necesitará confirmar la acción.



Una vez permitida la tarea, la misma pasará al “Buzón de Tareas Pendientes” del usuario seleccionado.

La opción “Mostrar Filtros” de la solapa “Buzón Grupal”, permitirá la visualización de expedientes por sus estados.

Buzón de Tareas **Buzón Grupal** Actividades Tareas Supervisadas Tareas Otros Usuarios Tareas en Paralelo Consultas

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Asignar Tarea **Mostrar Filtros**

Estado: Todos los estados... Fecha Últ. Modif. Motivo Código Trámite: Q

Repartición Anterior Usuario Anterior Módulo Origen Q

« 1 » / 1 »

Filtrar Quitar Filtro

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Código Expediente	Código Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
☒ Inicialización	2021-07-13 12:01:58	EX-2021-[redacted]-GDEBA-TESTGDEBA	OTR0017	Solicitud GDEBA	x		Visualizar Adquirir
☐ Tramitación	2021-04-06 11:32:39	EX-2021-[redacted]-GDEBA-DPYAMJGM	LEG0020	Oficio Judicial - SCBA (Reservado)	Oficio Jud...		Visualizar Adquirir

Total de tareas pendientes: 3

Al seleccionar el estado, se deberá presionar el **botón “Filtrar”** y el módulo mostrará los expedientes que se encuentren en el estado elegido. Si se deseara buscar por otro estado, se tendrá primero que hacer click en “Quitar Filtro”, y luego volver a filtrar.

Consultas adicionales, Manuales de Usuario y Procedimiento

**Mesa de
Ayuda
GDEBA** |   **(221) 6011349**
www.gdeba.gba.gob.ar