

GDEBA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

➤ VISUALIZADORES DE MIS BUZONES

¿Cómo se configuran los visualizadores de los buzones de tareas pendientes?

Desde el **Escritorio Único** en la solapa de **“Datos Personales”**, el usuario tendrá la posibilidad de compartir su buzón de tareas pendientes con otros usuarios. Para ello se deberá hacer click en el botón **“Compartir mi buzón”**.

The screenshot shows the 'Escritorio Único' interface. The 'Datos Personales' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, the 'Datos Personales del Usuario' sub-tab is also highlighted with a red box. The form contains various fields for user information, including email, CUIL/CUIT, name of superior, and sector. At the bottom, the 'Visualizador de mis Buzones' section has a 'Compartir mi buzón' button highlighted with a red box.

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

The screenshot shows a modal window titled 'Alta de Buzón'. It has a search field labeled 'Agregar Usuario a Buscar:' and a 'Guardar' button.

El usuario que se incorpore en dicha ventana podrá visualizar exclusivamente el listado de tareas desde la solapa **“Inicio”** del Escritorio Único, subsolapa **“Configuración de buzones”**, al hacer click en la lupa de cada uno de los módulos. Este usuario no contará con la posibilidad de reasignar o eliminar las tareas.

Asimismo, en cada uno de los módulos, desde la solapa **"Tareas otros Usuarios"**, se podrán ver las tareas de quienes decidieron compartir sus buzones de tareas pendientes con el usuario. Para acceder en detalle a las tareas, se deberá hacer click en la lupa como se mostrará a continuación. A modo de ejemplo, desde el módulo de **GEDO** se podrá ver de la siguiente manera:



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

Buzón de tareas de GDEBA GDEBA

«

<

1

>

»

Nombre Tarea	Fecha últ. Modif.	Enviado Por	Derivado Por	Referencia	Tipo Doc.
Firmar Documento	2018-10-04 10:31:59	GDEBA GDEBA	GDEBA GDEBA	Compra caj...	MEMO
Confeccionar Documento	2018-10-04 10:14:52	GDEBA GDEBA	N/D		MEMO
Confeccionar Documento	2018-10-04 10:15:04	GDEBA GDEBA	N/D		Nota de Firma Conjunta
Firmar Documento	2018-10-04 10:30:45	GDEBA GDEBA	GDEBA GDEBA	Designació...	NOTA
Confeccionar Documento	2018-10-04 10:33:05	GDEBA GDEBA	N/D		NOTA
Revisar Documento	2018-10-04 10:32:53	GDEBA GDEBA	GDEBA GDEBA	Distribuci...	MEMO
Confeccionar Documento	2018-10-04 10:14:39	GDEBA GDEBA	N/D		NOTA
Total Tareas Pendientes		7			

Volver

Por último, se podrá ver en la solapa **"Datos Personales"**, subsolapa **"Configuración visualizadores de mis buzones"** del Escritorio Único, los usuarios a los que se les haya compartido el buzón. En caso de querer agregar más usuarios podrá hacerlo desde el botón **"Alta Visualizador"**.

Escritorio Único							
Inicio Datos Personales Configuración Notificación Consulta Usuarios							
Datos Personales del Usuario Gestión periodo de licencia Configuración visualizadores de mis buzones							
Alta visualizador							
Nombre y Apellido	Nombre de Usuario	Sello	Correo Electrónico	Repertición	Sector	Fecha Asociación	Acciones
Maria		Coordinadora		DPYAMJGM	CAPA	04/10/2018	
Resultados: 1							

Por otra parte, para quitarle el permiso de acceso a dicha información, desde la columna **“Acción”** podrán ser eliminados.

Escritorio Único

Inicio **Datos Personales** Configuración Notificación Consulta Usuarios

Datos Personales del Usuario Gestión periodo de licencia **Configuración visualizadores de mis buzones**

+ Alta visualizador

Nombre y Apellido	Nombre de Usuario	Sello	Correo Electrónico	Repartición	Sector	Fecha Asociación	Acciones
María		Coordinadora	@gba.gob.ar	DPYAMJGM	CAPA	04/10/2018	

Resultados: 1

Por último, es importante recordar que los usuarios que puedan visualizar el buzón de tareas pendientes, no podrán reasignar, adquirir o eliminar las tareas del usuario que le compartió el buzón. Esta potestad solo la tendrá aquel que se haya cargado como superior jerárquico en la solapa de **“Datos Personales”**

Consultas adicionales, Manuales de Usuario y Procedimiento

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