

VERSIÓN 1.5

Enero 2024

GDEBA

MANUAL DE USUARIO

➤ CONFECCIÓN DE UN DOCUMENTO IMPORTADO

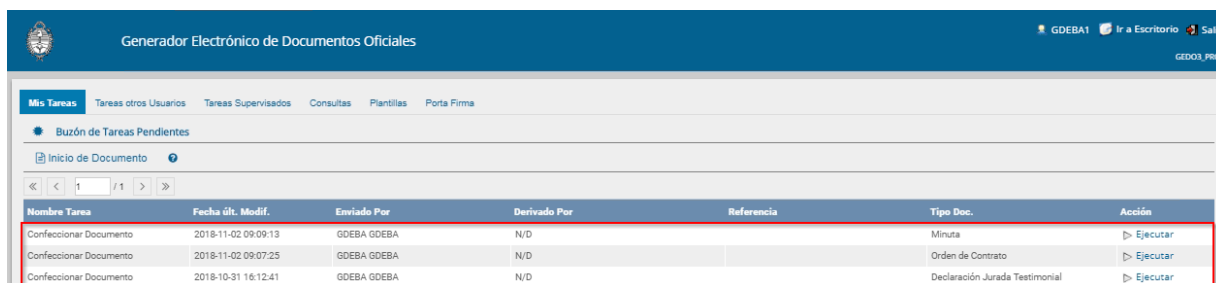


¿Cómo crear un Documento Importado?

Los documentos importados  se identificarán por ser documentos que se generan al importar un archivo ya confeccionado desde la propia computadora.

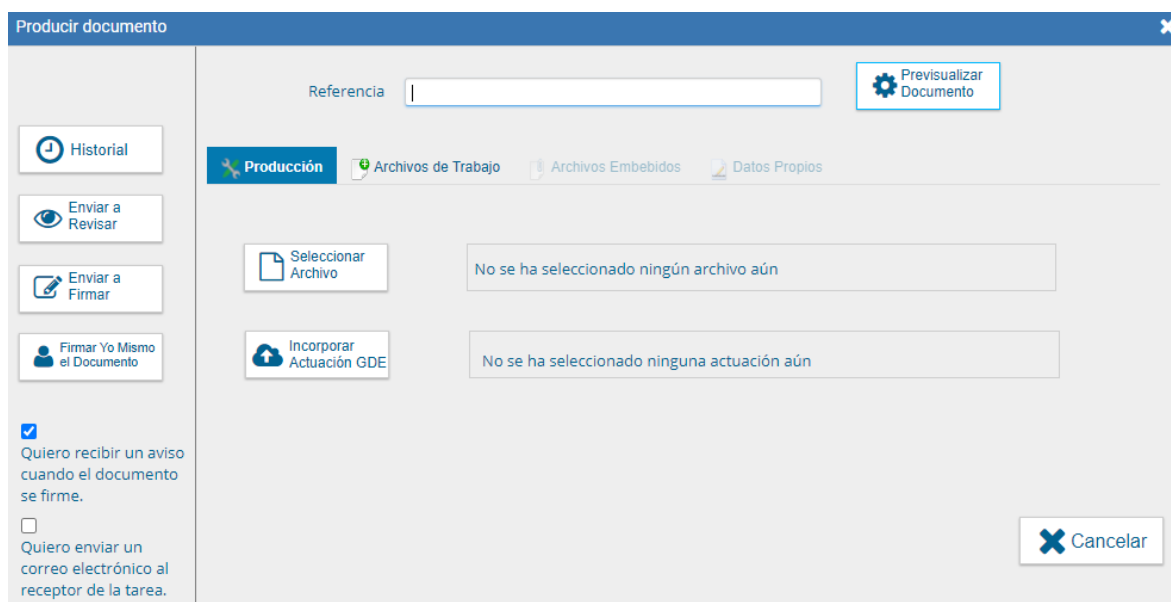
Producción de un documento importado

Una vez asignada la tarea de producción del documento, el módulo GEDO mostrará, en el Buzón de Tareas Pendientes, la tarea “Confeccionar Documento”.



Nombre Tarea	Fecha últ. Modif.	Enviado Por	Derivado Por	Referencia	Tipo Doc.	Acción
Confeccionar Documento	2018-11-02 09:09:13	GDEBA GDEBA	N/D		Minuta	Ejecutar
Confeccionar Documento	2018-11-02 09:07:25	GDEBA GDEBA	N/D		Orden de Contrato	Ejecutar
Confeccionar Documento	2018-10-31 16:12:41	GDEBA GDEBA	N/D		Declaración Jurada Testimonial	Ejecutar

Al Ejecutar la tarea, se abrirá la siguiente ventana donde se procederá a producir el documento importado.



Producir documento

Referencia

[Previsualizar Documento](#)

Producción [Archivos de Trabajo](#) [Archivos Embebidos](#) [Datos Propios](#)

[Seleccionar Archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo aún

[Incorporar Actuación GDE](#) No se ha seleccionado ninguna actuación aún

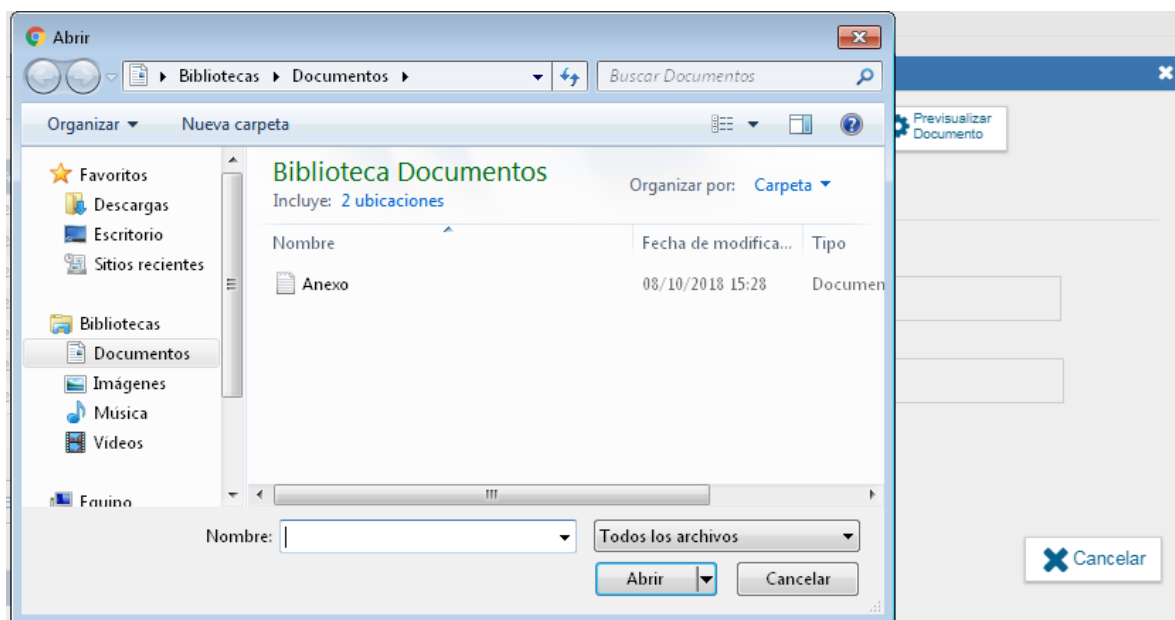
☒ Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.

☐ Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.

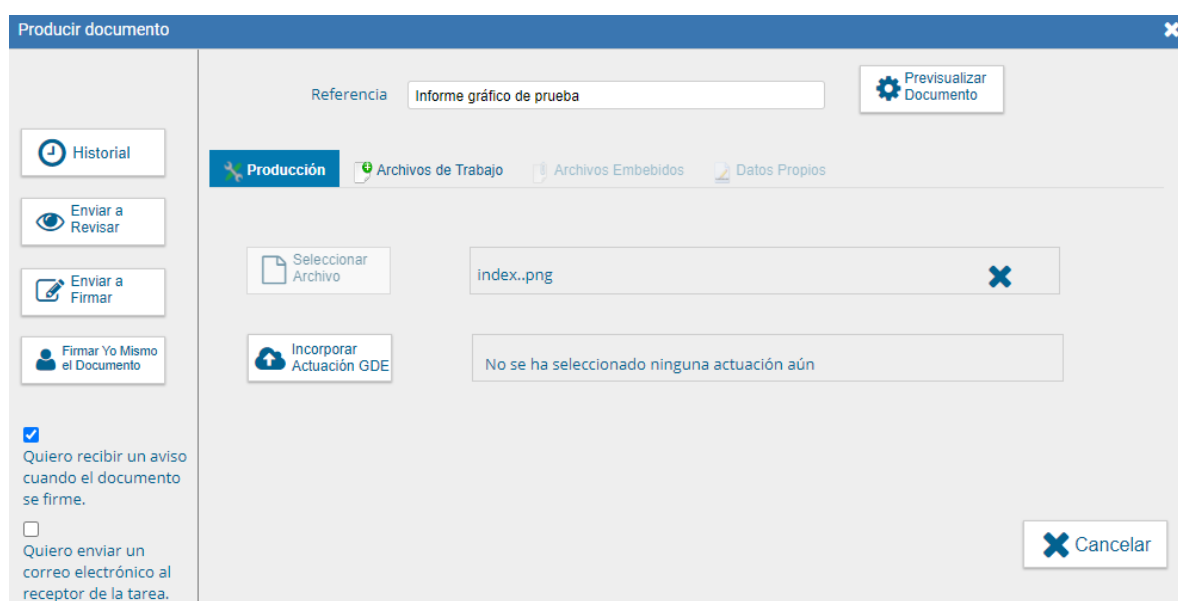
[Cancelar](#)

El usuario productor deberá ingresar la “Referencia” del documento.

En la solapa “Producción”, tendrá que presionar en el botón “Seleccionar archivo” para elegir el archivo pertinente y cargarlo al módulo por medio del botón “Abrir”, como se mostrará en la pantalla que figura a continuación:



Una vez incorporado el archivo, se visualizará el nombre y la extensión del mismo.



A la derecha del nombre del archivo seleccionado, se encontrará una cruz que permitirá quitar el archivo para seleccionar otro.

Sólo se podrá seleccionar un archivo, y éste no deberá exceder los 100 MB de peso para garantizar la carga correcta de la información.

Por último, se deberá proceder a la firma del documento. Esta tarea podrá ser remitida a otro agente o podrá ser completada por el usuario en curso, según corresponda.

A continuación, se mostrará un ejemplo de un documento firmado.



DOCPE-2014- -DGGDOC

página 1 de 1



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2020 - Año del bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Documento Nacional de Identidad

Número: DOCPE-2020-0000 -GDEBA-DPMAMUGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 17 de Marzo de 2020

Referencia: DNI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Deposito electrónico GED. Autenticado sobre la copia.
Este es un documento electrónico. Copias, modificaciones, sustituciones, etc., son válidas por el sistema de validación de
datos. Verificar los datos en el sistema de validación de datos. Verificar los datos en el sistema de validación de datos.
Fecha: 2020/03/17 10:00:00 AM

DOCTRA UNO
Personal Administrativo
Dirección Provincial de Modernización Administrativa
Ministerio de Asuntos del Gobierno de Ministros

Deposito electrónico GED. Autenticado sobre la copia.
Este es un documento electrónico. Copias, modificaciones, sustituciones, etc., son válidas por el sistema de validación de
datos. Verificar los datos en el sistema de validación de datos. Verificar los datos en el sistema de validación de datos.
Fecha: 2020/03/17 10:00:00 AM

Consultas adicionales, Manuales de Usuario y Procedimiento

**Mesa de
Ayuda**
► **GDEBA**

  **(221) 6011349**
www.gdeba.gba.gob.ar