



Teléfono: (261) 4492365 - mesadeayuda@mendoza.gov.ar





Mejoras GDE V3

A continuación se detallan las mejoras de la presente versión:

Pantalla de ingreso								
Olvidó su contraseña								
República Argentina								
Gestión Documental Electrónica Ingrese al Sistema con usuario y contraseña								
Lusuario	Gestión Documental Electrónica							
Acceder	Recuperar Contraseña							
¿Olvidó su Contraseña	Enviar Cancelar							

Políticas de seguridad a tener en cuenta para la nueva contraseña:

Debe tener entre 6 y 20 caracteres alfanuméricos. No debe contener el nombre de usuario GDE. No debe coincidir con ninguna de las últimas 4 contraseñas. Debe contener como mínimo un caracter en mayúscula, uno en minúscula y un numérico. No debe contener 4 caracteres iguales consecutivos (Por ejemplo: aaaa, AAAA, AaaA o 4444). No debe contener 4 caracteres consecutivos ascendentes o descendentes (Por

ejemplo: abcd, DCBA, ABcd, o 3456).

Ejemplos válidos: Ministerio8321, 511Diagonal





Datos personales del usuario:

Es obligatorio su ingreso: Domicilio Laboral del Firmante*

Domicilio Laboral del Firmante*	A Ver / Modificar	El domicilio ingresado define la localidad y la provincia que se registra en los documentos qu usted firme.
Visualizador de mis Buzones		Compartir mi buzón
		Alta de Buzón 🗶
		Agregar Usuario a Buscar:
		Guardar

Si se configura algún buzón esto se verá reflejado en GEDO – Tareas otros usuarios:

SDE CAPA	GEDO - Generador Electrónico de Documentos Oficiales							gedo-w
Mis Tareas # Buzón	Tareas otros Usuarios de Tareas Pendientes	Tareas Supervisados	Consultas	Plantillas	Porta Firma			
≪ < 1	/1 > >>							
🖂 Nombr	e Usuario		Tareas Oficiale	GEDO (Gene s)	rador Electrónico	de Documentos	Tareas PF (Porta Firma)	
0		PMZA)	Q 2				Q	

En la firma se muestra la jurisdicción

Listas de distribución:

1 Crear nueva lista, ir a Adm Lista de Distribución

Historial Definir Destinatarios X Destinatario O Nombre Lista de Distribución Copia O Copia Copia O Interviewa Primura O Mombre Lista de Distribución Prace YV Mary Adm. Lista do Distribución Para seleccionar un destinatario externo al Poder Ejecutivo Nacional. Monta el document Montage Montage	
Destinatario Destinatario Destinatario Copia	
E-mice a O Nombre Lista de Distribución Pressa Copia O Copia O Pressa Copia O Adm. Lista de Distribución Para seleccionar un destinatajo externo al Poder Ejecutivo Nacional. Nota externa Mensaje	
Penar Vo Maria Penar Vo	
Erviar a Fermar i Fermar i Fermar i Mont Lista de Distribución Para seleccionar un destinatatio externo al Poder Ejecutivo Nacional. Nota extorna de el document	
Adm. Lista de Distribución Para seleccionar un destinata o externo al Poder Ejecutivo Nacional. Nota externa o recibir un Mensaje fo do docum	
Obcumento Para seleccionar un destinata o externo al Poder Ejecutivo Nacional. Nota externa Nota externa Mensaje o el docum	
o recibir un Mensaje e e e e e e e e e e e e e e e e e e	
o recibir un Mensaje lo el docum	
de docum	
ne.	
penviarun	
o electrónico	
Aceptar Cargar	
in documer Lista de Distribuciones	×
Adm. Lista de Distribución	
O Nueva Lista de Distribución	
Destinatarios Nombre List 1 de Distribución Acciones	
Enviara	
Revisar	
Enviara	
Firmar Lista Distribucion	x
mar Yo Misn	
Nombre Lista de distribución c	
- Usuario:	
G Dest	





2 Colocar el nombre de la lista en Nombre Lista de distribución 3 Guardar

4 Al presionar el botón Modificar se habilitará el botón Destinatario el cual le permitirá agregar usuarios a dicha lista.

Lista de	Distribuciones				×
		_			
• Nue	va Lista de Distribución	🖋 Modificar nom			
		« <	1 / 1 > >>		[1-1/1]
Nombre	Lista de Distribución			Accion	es
dic				🖉 Modificar 🗴 Elimii	nar
— U <u>suari</u> o	<u>os de Lista</u> de Distribución –				
Dor	tinataria 🗶 Eliminar				
Des		« <	1 / 1 > >>		[1-3/3]
	Nombre Completo		Usuarios	Repartición	Acción
	Claudia Castellani		CCASTELLANI	DIC	×
	Marina Ortolano		MAORTOLANO	DIC	×
	Elizabeth Martin		EMARTIN	DIC	×

5 Guardar

6 Para usar esta lista se debe tomar, arrastrar y soltar donde dice Destinatario

De	Destinatarios	
	stinatario • Nombre Lista de Distribución	
	pia ····································	
	pia Oculta	
	Adm. Lista de Distribución ra seleccionar un destinatario externo al Poder Ejecutivo Nacional. Nota externa	
	ensaje	
	Aceptar Cancelar Cargar	

7 Aceptar





Si la persona tuviese habilitada más de una repartición, se podrá elegir con qué sello firmar.

Ahora al firmar se muestra la jurisdicción del usuario

Nueva función de búsqueda en EE

Al ingresar al módulo de Expediente Electrónico en la parte superior se muestra una nueva opción de búsqueda de expedientes:

 Ingresando cada uno de los datos de la identificación del expediente: Actuación / Año / Número / Repartición

EE	Q		-	Q	Q	≡

-O bien mediante la introducción de toda la identificación del expediente, por ejemplo EX-2018-00188524- -GDEMZA-DIC.

Mediante esta opción el sistema parseará la información introducida (análisis de la sintaxis), mostrando el mismo resultado que con la búsqueda anterior

EE	Ingrese el número GDE	Q	≣	