

GDE

Gestión Documental Electrónica



GUÍA PERFIL ASIGNADOR DE TAREAS EN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



**Dirección Nacional
de Gestión Territorial**
Secretaría de Modernización Administrativa



**Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación**

Buzón de Tareas

Buzón Grupal

Actividades

Tareas Supervisados

Tareas en Paralelo

Consultas

Administración

Rehabilitar Expediente

Herramientas

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Asignar Tarea
 Mostrar Filtros

1

1

	Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Código Expediente	Cód. Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
	Tramitación	2016-09-15 10:24:47	EX-2016-00164624- -APN-TESTSADE	DESI00000	Designación Transitoria sin Función Ejecutiva	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
	Tramitación	2016-09-14 14:07:59	EX-2016-00164929- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
	Tramitación	2016-09-14 12:55:13	EX-2016-00164927- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
Total de tareas pendientes:								3

Para derivar una tarea se debe marcar el casillero que se encuentra a la izquierda del estado de la actuación y luego presionar en el botón “Asignar Tarea”. El módulo solicita el nombre del usuario al que se le asigna la tarea.

Tareas Usuario

Buzón de Tareas Pendientes

Asignar Tarea Mostrar Filtros

Usuario al que se le asignarán las tareas seleccionadas

fcanete [Asignar]

Facundo Cañete (FCANETE - DNGT#MM)

	Tipo	Fecha y Hora	Código	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior
<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitación	2016-09-15 10:24:47	EX-2016-00164624- -APN-TESTSADE	DESJ00000	Designación Transitoria sin Función Ejecutiva	Pase del E... LBASAN
<input type="checkbox"/>	Tramitación	2016-09-14 14:07:59	EX-2016-00164929- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E... LBASAN
<input type="checkbox"/>	Tramitación	2016-09-14 12:55:13	EX-2016-00164927- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E... LBASAN
						Total de tareas pendientes:

Luego se debe presionar en el botón “Asignar” y el módulo solicita la confirmación de la acción.

Interfaz de usuario del sistema GDE. Se muestra el menú superior con opciones como Buzón de Tareas, Buzón Grupal, Actividades, Tareas Supervisadas, Tareas en Paralelo, Consultas, Administración, Rehabilitar Expediente y Herramientas.

En la sección "Tareas Usuario", se encuentra el "Buzón de Tareas Pendientes". Se ha presionado el botón "Asignar Tarea", lo que ha generado una ventana de confirmación:

Confirmación

Va a asignar las tareas seleccionadas al usuario FCANETE. ¿Está seguro?

Debajo de la ventana, se muestra una tabla de tareas pendientes:

Tarea/Estado	Fecha Últ. Modif.	Código Expediente	Cód. Trámite	Descripción del trámite	Motivo	Usuario Anterior	Acción a realizar
<input checked="" type="checkbox"/> Tramitación	2016-09-15 10:24:47	EX-2016-00164624- -APN-TESTSADE	DESI00000	Designación Transitoria sin Función Ejecutiva	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
<input type="checkbox"/> Tramitación	2016-09-14 14:07:59	EX-2016-00164929- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
<input type="checkbox"/> Tramitación	2016-09-14 12:55:13	EX-2016-00164927- -APN-DNGT#MM	GENE00068	Servicios Aduaneros	Pase del E...	LBAZAN	Adquirir
Total de tareas pendientes:							3

Una vez confirmada la acción la tarea pasa al “Buzón de Tareas Pendientes” del usuario seleccionado.