

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de usuarios

A. CÓMO CONSULTAR DATOS DE MI PERFIL DE USUARIO¹

1. Acceder a la página del Sistema de Expediente Electrónico UBA <https://cas-prod.ee.uba.ar> e ingresar con el nombre de usuario y contraseña otorgados por el sistema.
2. Desde el Escritorio Único, posicionar el cursor sobre el nombre de usuario (en este ejemplo FAUBA1), ubicado en el margen superior derecho de la pantalla.

Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	<= 60 días	> 60 días	
GEDO	3	3	0	0	0	8	0	
CCOO	1	1	0	0	0	8	0	
EE	1	1	0	0	0	5	0	

Usuario	GEDO	CCOO	EE	Acción
Elsa Paz (ELSAPAZ)	3	0	0	

3. Se abre una pequeña ventana que muestra los datos del perfil:

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	8	

B. CÓMO CONSULTAR DATOS DEL PERFIL DE OTRO USUARIO

1. Desde el Escritorio Único, haga clic en la pestaña **Consulta Usuarios**. Se muestra la siguiente pantalla:

¹ Los datos que se muestran como ejemplo son ficticios

Sistema de Expediente Electrónico UBA (SEE)

Instructivo para realizar consultas de usuarios

The screenshot shows the top navigation bar with the UBA logo and 'Gestión Documental Electrónica Escritorio Único'. A search bar contains 'Ingrese el número GDE'. The main menu includes 'Inicio', 'Datos Personales', 'Configuración', 'Notificación', and 'Consulta Usuarios' (highlighted with a yellow box). Below the menu, the 'Filtros de Consulta' section has three input fields: 'Nombre / Apellido o Usuario', 'Buscar Repartición...', and 'Buscar Sector...'. A blue arrow points to the first field, and a text box below it says: 'Si conoce el nombre, apellido o usuario de la persona, ingréselo acá.'

2. Si, en cambio, no conoce el nombre del usuario, pero sí la repartición en donde se desempeña haga clic sobre la lupa en el campo **Buscar Repartición**. Se abre una ventana donde podrá ingresar, en el campo superior, el nombre o código de la repartición que le interesa (o una parte de éstos). En este ejemplo, ingresando la palabra "rep" el sistema busca y despliega todos aquellos nombres o códigos que la contengan.

This screenshot shows the 'Buscar Repartición...' field with a magnifying glass icon highlighted in yellow. A dropdown menu is open, displaying a search input with 'rep|' and a list of results:

Código	Nombre
REPAGRO1	Repartición FAGRO 1
REPAGRO2	Repartición FAGRO 2
REPAGRO3	Repartición FAGRO 3
REPAGRO4	Repartición FAGRO 4
REPAGRO5	Repartición FAGRO 5
REPAGRO6	Repartición FAGRO 6

The 'Buscar' button on the right is also highlighted in yellow.

3. Seleccione la repartición de su interés y luego haga clic en el botón **Buscar**. Si el usuario buscado está registrado, el sistema despliega los datos de su perfil:

This screenshot shows the search results table after clicking 'Buscar'. The 'Buscar Repartición...' field now contains 'REPAGRO1'. The results table is highlighted with a yellow border:

Nombre y Apellido	C.U.I.T.	Nombre de Usuario	Sello	Correo Electrónico	Repartición	Sector	Acciones
FA UBA	5500000018	FAUBA1	Auxiliar	consultas-gde@agro.uba.ar	REPAGRO1	PVD	⊙

Below the table, it says 'Resultados: 1'.