

# Sistema de Mesa de Entradas -Universidad Nacional del Litoral-

Pases de Expedientes

Cambio de Rol

Consultas

# Como se realizan los pases - ALCANCE



# Circuito genérico de Pases de expedientes

- 1-** Recibo un expediente en soporte papel, y lo registro en el sistema “**Pendientes de Recepción**”.
- 2-** Una vez recepcionado, el Expediente pasa a ser “**Propio**”.
- 3-** Realizada la acción que corresponda por parte de las personas que conforman la oficina, procedo a realizar un “**Pase**”.
- 4-** Seleccione el expediente en trámite y lo paso a la oficina que corresponde dentro de mi UA o a la respectiva ME de mi estructura.

# ¿Cómo lo veo reflejado en el sistema?

Ingresar la siguiente dirección en el navegador:  
***servicios.unl.edu.ar/mesadeentradas***

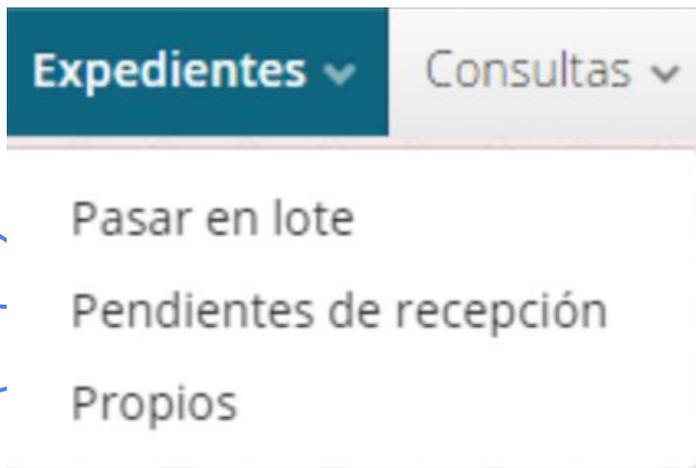


The image shows a login form with the following elements:

- Title: **Inicio de Sesión**
- Label: **Usuario** (with a person icon)
- Input field: **usuario**
- Label: **Contraseña** (with a lock icon)
- Input field: **.....**
- Link: [¿Olvidó su contraseña?](#)
- Button: **Iniciar** (with a right arrow icon)

# ¿Cómo lo veo reflejado en el sistema?

- \* Pase de Expedientes en cantidad a otra Oficina
- \* Recepción de expedientes.
- \* Propios y Pase de expedientes, individualmente.

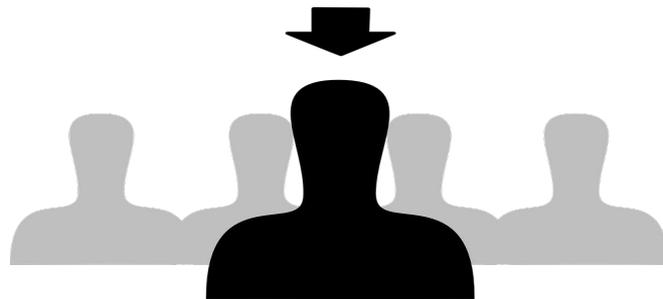


*Para poder realizar un Pase, si o si debo recepcionar el expediente*

# Cambio de rol

¿Qué es un rol?

- Función que una persona /usuario, desempeña en un puesto de trabajo.
- Un usuario puede tener uno o más roles, es decir puede cumplir determinadas funciones en uno o más puestos de trabajo.



# ¿Cómo lo veo reflejado en el sistema?

**\*Cambio de rol.**  
Aquí voy a poder  
seleccionar con  
que oficina voy a  
trabajar.

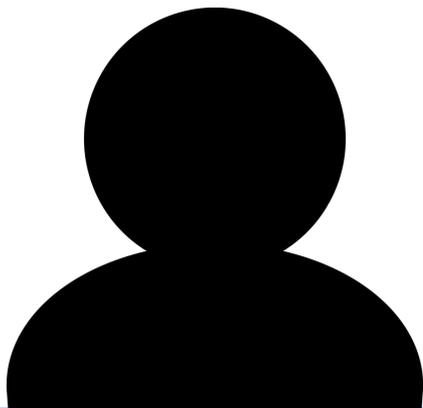
Visualización de la oficina, en la que estoy  
actualmente trabajando.



A screenshot of a user profile dropdown menu. The menu is open, showing several options. The top bar of the menu is dark green with a white user icon and the text 'Mesa de Entradas - Rectorado (Responsable de mesa de entradas)'. Below this, the menu items are: 'Cambiar contraseña', 'Modificar mi cuenta' (highlighted in dark green), 'Acerca de...', and 'Cerrar sesión'.



***Tener en cuenta que el usuario es el  
mismo, solo cambio el puesto de trabajo.***



El mismo usuario que trabaja en Personal, Alumnado y Área Académica.

### Datos de mi cuenta ✕

Nombre \*  
Gabriela

Apellido \*  
Petrosino

Nombre de usuario  
gpetrosino

Email \*  
gpetrosino@unl.edu.ar

Puesto de trabajo activo  
Mesa de Entradas - Rectorado (Responsable de mesa de ent) ▼

- Mesa de Entradas - Rectorado (Responsable de mesa de entradas)
- Dirección De Informatización Y Planificación Tecnológica (Usuario)**

Guardar Cancelar

# Consulta de Expedientes



El menú de consulta permite

- Consultar expedientes enviados desde la dependencia.
- Consultar el estado de todos los expedientes generados en U.N.L.



**Para consultar cualquier expedientes no es necesario salir del sistema**