

PRESENTACIÓN DEL TFA PARA USUARIOS GDE

Pasos a seguir para realizar la presentación del Trabajo Final de Adscripción en GDE

- Ingresar en el Módulo GEDO e iniciar un nuevo documento tipo NFC - el sistema mostrará una advertencia porque el archivo requiere firma conjunta. Puede agregar los usuarios firmantes en este momento o antes de enviar el documento a la firma.
- Agregar a maria.jimena.gigena@unc.edu.ar y florencia.vargas@unc.edu.ar desde la opción "Destinatarios" que se encuentra en el menú de la izquierda de la pantalla de producción del documento.
- En la pestaña de "Producción" redactar la nota de presentación del Trabajo (incluir datos personales, cátedra, ciclos lectivos, docente tutor/a)
- En la pestaña "Archivos Embebidos" agregar los informes de desempeño emitidos por el/la docente tutor/a, el Trabajo Final y, en caso de que corresponda, la/s prórroga/s otorgadas por Secretaría Académica y el HCD.
- Agregar usuarios firmantes desde "Modificar Lista Firmantes" - primero se debe agregar al/la director/a del Trabajo y **en segundo lugar se debe agregar a usted mismo**. El sistema mostrará una advertencia porque los usuarios no tienen usuario revisor, para continuar presione en "No"
- Enviar a firmar el documento desde "Enviar a Firmar". Aparecerá nuevamente la advertencia por el usuario revisor, seleccione "No" para continuar.
El documento se ha enviado al/la director/a para la firma
- Una vez que el/la director/a haya firmado, el documento volverá a Mis Tareas en el Módulo GEDO. Para agregar su firma tiene que seleccionar la opción "Ejecutar" y, en la ventana que se abre, seleccionar la opción "Firmar Yo Mismo el Documento" y luego "Firmar con Certificado". La nota se envía directamente a los usuarios agregados en Destinatarios.