

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Manual de Uso del Generador Idex

Se presenta a continuación una descripción de las distintas funciones disponibles en el Generador idEx.

El sistema se encuentra disponible en https://generador-idex.exactas.uba.ar/admin_idex/

Para más información sobre idEx, consultar <https://exactas.uba.ar/uti/servicios/idex/>.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 1 de 20

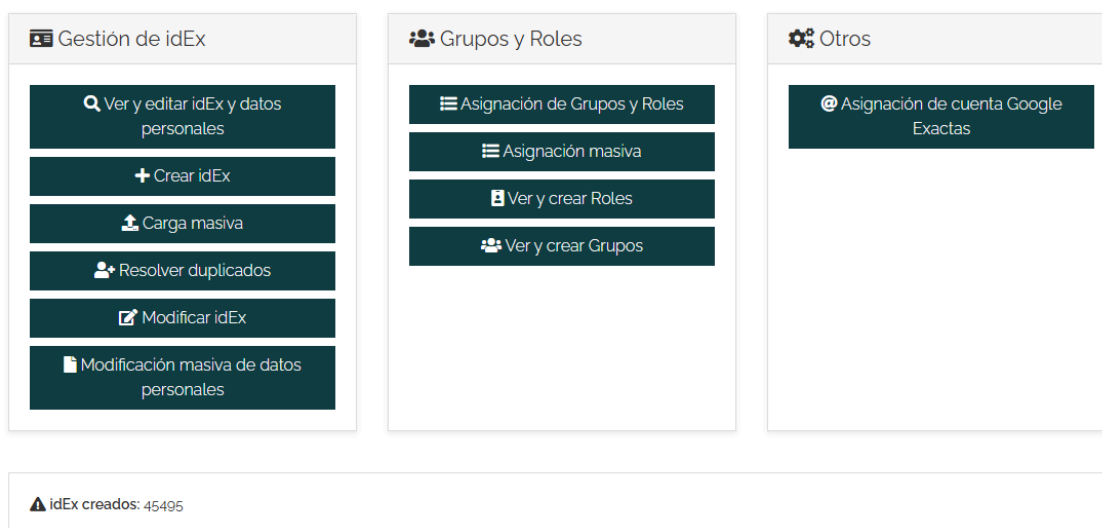
	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Menú inicio

A continuación se muestra la vista de inicio del Generador idEx con todas las funciones disponibles explicadas en este manual.



Bienvenido al Generador de idEx



Ver y editar idEx y datos personales	2
Crear idEx	4
Carga masiva de idEx	6
Resolver duplicados	8
Modificar idEx	11
Modificación masiva de datos personales	12
Asignación de Grupos y Roles	14
Asignación Masiva de Grupos y Roles	15
Ver y crear Roles	16
Ver y crear Grupos	16
Asignación de cuenta Google Exactas	18

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 2 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Ver y editar idEx y datos personales

Permite ver un listado de todos los idEx actualmente creados, y utilizar el buscador para filtrar por cualquier dato personal (idEx/Nombre/Apellido/Mail/Documento).

Lista de idEx

Mostrar 10 registros

Buscar: Schiro

id	idEx	nombres	documento	mail	sistema	
30034	mateo.schiro	Schiro, Mateo	ar DNI 44675522	mateo.schiro8@gmail.com	id 36641 de guarani	Editar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 45,389 registros)

Anterior 1 Siguiente

Una vez encontrado el idEx deseado, puede usarse el botón **Editar** para cambiar el nombre o el apellido.

Editar idEx mateo.schiro con mail mateo.schiro8@gmail.com

Nombre:

Mateo

Apellido:

Schiro

Nro documento:

44675522

Importante: Si se selecciona esta opción se modificarán los datos personales y se creará un nuevo idEx para el usuario. En caso de no seleccionarla, solamente se cambiarán los datos personales (Nombre - Apellido).

☐ Modificar idEx:

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

Al final del formulario hay una casilla de verificación llamada **Modificar idEx** que funciona de la siguiente manera:

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 3 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

- Si la opción es seleccionada, se modificará el usuario idEx existente contemplando los nuevos datos. Por ejemplo, si se realiza el cambio de nombre de **Mateo** a **Alex**, se modificará el usuario idEx de **mateo.schiro** a **alex.schiro**. Si se agrega un segundo nombre, se modificará el usuario idEx de **mateo.schiro** a **mateo.schiro.nnn**.
- Si la opción no es seleccionada, se modificarán los datos personales asociados al idEx pero **no** se modificará el usuario idEx y se mantendrá el original. Esta opción sirve para agregar o quitar un segundo nombre o apellido sin modificar el usuario idEx.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 4 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Crear idEx

Permite crear un nuevo idEx con categoría manual. Luego de completar los datos y seleccionar **Crear**, el sistema realizará algunos controles y mostrará el nuevo idEx creado o el error ocurrido si lo hubiera.

Crear idEx

Nombres:

Apellido:

Nro documento:

Mail:

Crearle una cuenta de correo @exactas.uba.ar a este idEx: ☐

Opcionalmente, permite crear una cuenta en la plataforma Google Exactas (correo, reuniones, almacenamiento) con dominio @exactas.uba.ar para el idEx que se está creando. En el caso de que se seleccione la opción de crear una cuenta Google Exactas, además del idEx se le enviarán automáticamente al usuario los datos de acceso a dicha cuenta.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 5 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Carga masiva de idEx

Permite subir un archivo **.csv** con datos de personas a las que se les generará un idEx. El archivo que se sube debe tener un formato específico, como se muestra en el archivo de ejemplo denominado ejemplo_csv_carga_idex.csv que se puede descargar del sitio.

Carga masiva de idEx

Esta vista permite realizar carga masiva de idEx subiendo un archivo CSV con datos personales.

Paso 1: Subir el archivo CSV

Asegurate de seguir el formato del archivo de ejemplo. No es necesario que las columnas esten en el mismo orden, pero deben estar todas y tener el mismo nombre que en el ejemplo.

Archivo de ejemplo: ejemplo_csv_carga_idex.csv

Archivo CSV: No se seleccionó un archivo.

Paso 2: Seleccionar el delimitador

Normalmente es una coma (,) o punto y coma (;) dependiendo del CSV. Es posible ver que delimitador tiene el archivo abriendolo con un editor de texto como Bloc de Notas en Windows y viendo si los valores estan separados por , o por ;.

Delimitador CSV:

Paso 3: Seleccionar la codificación

Usualmente UTF-8. Solo cambiala si sabés que tu archivo usa otra codificación. Normalmente, la codificación se selecciona al guardar el archivo en las opciones de formato que da, por ejemplo, Microsoft Excel.

Codificación CSV:

UTF-8

Esta operación contiene dos desplegables opcionales que se sumarán a la creación de los idEx:

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 6 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

- El desplegable “**Opcionales para matriculación en Campus**” permite agregar la información necesaria para que el sistema genere un archivo para la matriculación masiva de usuarios en el Campus Exactas.

Opcional: campos para matriculacion masiva en campus

En caso de querer que el CSV exportado por el sistema tenga los campos necesarios para realizar la carga masiva en campus, completar los siguientes 3 campos a continuacion

Curso

Es el nombre corto del curso. Si se proporciona, el usuario será matriculado en ese curso. No debe utilizarse el nombre completo del curso, ya que esto generará un error. Este campo es el único obligatorio para que la matriculación sea exitosa. Todos los demás campos son opcionales.

Grupo

Puede utilizarse para asignar a los usuarios a grupos dentro del curso, usando el nombre del grupo o su ID (no se admiten nombres numéricos para los grupos). **IMPORTANTE:** si el grupo no existe previamente, será creado automáticamente.

Rol

Es el rol que se le asignará a los nuevos usuarios en el curso.

Para generar el archivo de matriculación masiva en Campus Exactas se deberá indicar obligatoriamente el nombre corto del curso. Opcionalmente se puede indicar el grupo y/o rol al que se desea asignar a los usuarios **dentro** del curso de Campus Exactas.

Una vez que el proceso de creación de idEx finalice, se muestra un botón para descargar un archivo **.csv** con la información necesaria para realizar la matriculación masiva. Este archivo deberá ser utilizado para realizar la matriculación masiva en el Campus Exactas.

- El desplegable “**Opcionales para asignación de grupos y roles**” permite elegir un grupo y un rol que será asignado a todos los usuarios que serán creados.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 7 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Opcional: Asignación de grupos y roles

En caso de querer que los idEx generados pertenezcan a un grupo y rol, seleccionarlos en los desplegables a continuación.

Se listan todos los grupos y roles existentes. Si se desea generar un nuevo grupo o rol, dirigirse a la vista del listado de grupos [en este link](#) o a la vista del listado de roles [en este link](#).

Grupo

Rol

Tener en cuenta que por la cantidad de procesamiento que debe realizarse es normal que esta operación tome unos minutos hasta completarse (independientemente de los opcionales escogidos).

Las personas que presenten algún error en sus datos serán reportadas al finalizar la operación de carga masiva.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 8 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Resolver duplicados

Cada vez que se solicita la creación de un idEx, el sistema realiza un chequeo para verificar si ya existe en el sistema, es decir, si se trata de un idEx duplicado. Si se encuentra una coincidencia exacta con un usuario existente, el sistema lo reconoce y no crea otro idEx. En el caso de que la solicitud de creación de un idEx duplicado provenga desde SIU Guaraní, no se crea otro idEx pero sí se actualizan los datos personales.

En el caso de que se detecte una coincidencia que no sea exacta pero que tenga un algo grado de similitud, el proceso de creación de idEx es pausado y la posible duplicación debe resolverse manualmente.

Esta pantalla permite resolver esos casos. En cada uno se muestran los datos del idEx ya existente junto con los del idEx que se está intentando crear, resaltando aquellos campos que presentaron similitudes.

Potenciales duplicados

Se listan a continuación los pedidos de creación de idEx que podrían ser duplicados de un idEx ya existente en el sistema. Para detectar esos casos, se chequean qué tan similares son nombre, apellido y mail con los datos de los idEx existentes. En cada caso, se encuentra destacado con color el campo en el que fue detectada la similitud.

En caso de seleccionar el botón **Es duplicado**, el sistema abrirá una pantalla para elegir con qué datos quedarse entre las opciones disponibles, y actualizar los datos del idEx ya existente. En caso de seleccionar el botón **No es duplicado**, se dispara la creación de un nuevo idEx siempre y cuando no haya otras potenciales duplicaciones asociadas a los mismos datos para resolver.

	Nuevo usuario	Usuario existente
Nombre y apellido	Cristina Abraham	Cristina Abraham
Email	cristinaabraham@de.fcen.uba.ar	cristina.abraham@de.fcen.uba.ar
Documento	27241339683	24133968

Es duplicado
No es duplicado

Cada caso debe ser resuelto con los botones que se encuentran debajo.

Es duplicado: el sistema muestra una pantalla comparando los datos nuevos con los ya guardados, permitiendo elegir, campo por campo, con qué versión quedarse. Una vez seleccionados los datos definitivos, estos se actualizan y el caso queda resuelto. Si el nuevo idEx había sido detectado como posible duplicado de otros registros, esos casos también se resuelven automáticamente.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 9 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Resolver posible duplicado

Se detectó que los datos ingresados podrían corresponder a un idEx ya existente. Seleccioná, campo por campo, qué valor debe conservarse.

IDEX existente: cristina.abraham

Campo	Nuevo (a crear)	Existente
Mail	☐ cristinaabraham@de.fcen.uba.ar	☒ cristina.abraham@de.fcen.uba.ar
Nombre	☐ Cristina	☒ Cristina
Apellido	☐ Abraham	☒ Abraham
Pais_documento	☐ —	☒ —
Tipo_documento	☐ —	☒ —
Nro_documento	☐ 27241339683	☒ 24133968

Actualizar

No es duplicado: el caso se descarta y el idEx solicitado continúa su proceso de creación, siempre que no esté involucrado en otro caso de posible duplicado pendiente de resolución.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 10 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Modificar idEx

Permite modificar un nombre de idEx existente. Esta modificación reemplaza el nombre de idEx existente (nombre1.apellido1) por un nuevo nombre de idEx (nombre2.apellido2) y conserva el nombre, apellido y número de documento existentes. El idEx anterior queda inhabilitado y no podrá volver a ser usado en el futuro.

Modificar idEx

Idex actual:

Nuevo idex:

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 11 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Modificación masiva de datos personales

Permite subir un archivo **.csv** para realizar una modificación masiva de datos personales. El archivo a subir tiene el mismo formato que el utilizado en la carga masiva de idEx. Como ejemplo, puede descargarse archivo denominado ejemplo_csv_carga_idex.csv.

Modificación masiva de datos personales

Esta vista permite realizar modificación masiva de datos personales subiendo un archivo CSV.

Atención : En cada línea se usará el mail para la identificación de los usuarios. El mismo no puede ser modificado. El resto de datos personales ingresados serán actualizados en el usuario con el mail ingresado.

Paso 1: Subir el archivo CSV

Asegurate de seguir el formato del archivo de ejemplo. No es necesario que las columnas esten en el mismo orden, pero deben estar todas y tener el mismo nombre que en el ejemplo.

Archivo de ejemplo: ejemplo_csv_carga_idex.csv

Archivo CSV: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Paso 2: Seleccionar el delimitador

Normalmente es una coma (,) o punto y coma (;) dependiendo del CSV. Es posible ver que delimitador tiene el archivo abriendolo con un editor de texto como Bloc de Notas en Windows y viendo si los valores estan separados por , o por ;.

Delimitador CSV:

Paso 3: Seleccionar la codificación

Usualmente UTF-8. Solo cambiala si sabés que tu archivo usa otra codificación. Normalmente, la codificación se selecciona al guardar el archivo en las opciones de formato que da, por ejemplo, Microsoft Excel.

Codificación CSV:

UTF-8

Opcional: asignación de grupo

Grupo

Subir CSV

Una vez subido el archivo, el sistema va a utilizar el mail de cada registro para localizar el usuario correspondiente y actualizar sus datos personales según la información brindada en el archivo csv subido. Por esa razón, el mail asociado al idEx NO puede

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 12 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

ser modificado desde este archivo. En caso de que el mail sea distinto al asociado al idEx, el sistema no lo encontrará y no se realizará la modificación. En caso de que el mail que figure en el archivo no sea encontrado entre los idEx existentes, tampoco se creará un idEx nuevo con esos datos.

Opcionalmente, se ofrece la posibilidad de realizar una asignación de grupos de forma masiva para todos los usuarios que se encuentran en el archivo.

Al igual que con la carga masiva, la modificación masiva de datos personales es un proceso que puede tomar unos minutos.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 13 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Asignación de Grupos y Roles

Permite asignar de forma manual un grupo y un rol a distintos usuarios. En la parte superior posee un buscador, que permite buscar por cualquier dato personal de los usuarios. Muestra los grupos y roles que ya poseen actualmente los usuarios.

Asignación manual de grupos y roles

Esta vista permite buscar usuarios de forma manual para asignarles un grupo y un rol dentro de ese grupo. Se puede ingresar cualquier dato personal del usuario deseado en el buscador, e ir acumulando usuarios para realizar la acción de a varios a la vez.

Luego de agregar todos los usuarios, se selecciona primero el grupo que se les asignará a los mismos. Esto cargará los roles disponibles dentro de ese grupo, de los cuales se podrá escoger el deseado para realizar la asignación.

Inserte dato para buscar:

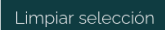
Usuarios encontrados:

idEx	Nombre	Mail	Grupos	Roles
mateo.schiro	Mateo Schiro	mateo.schiro8@gmail.com	student	

Una vez encontrado el usuario, se puede seleccionar con el botón **+**. Una vez que todos los usuarios deseados hayan sido seleccionados, se puede elegir un grupo (obligatorio) y un rol (opcional) de los asociados a ese grupo. Haciendo click en el botón “Asignar” se asignará el grupo y rol elegidos a todos los usuarios seleccionados.

Usuarios seleccionados:

idEx	Nombre	Mail	Grupos	Roles
mateo.schiro	Mateo Schiro	mateo.schiro8@gmail.com	student	



Seleccionar grupo: y rol: 

Puede utilizarse el símbolo **X** para quitar a un usuario de la selección, o el botón de **Limpiar selección** para quitarlos a todos.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 14 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Asignación Masiva de Grupos y Roles

Esta vista permite realizar una asignación masiva de grupos y roles a través de la carga de un archivo .csv.

Asignación masiva de grupos y roles

Esta vista permite realizar una asignación masiva de grupos y roles mediante la carga de un archivo .csv. Este archivo debe incluir el encabezado **idex**, y todos los **idex** que se encuentren en el mismo serán seleccionados para la asignación. El archivo de entrada puede tener otros campos, y no importa el orden en que se encuentren. El archivo de entrada no posee información sobre los grupos y roles. Estos podrán seleccionarse luego de que sean cargados los usuarios.

Cargar CSV:

Ningún arch.leccionado

Usuarios seleccionados:

Cargue un archivo .csv para comenzar.

El archivo debe incluir obligatoriamente una columna con un encabezado llamado **idex**. Todos los valores contenidos en dicha columna serán seleccionados automáticamente para la posterior asignación de grupos y roles.

El archivo puede contener otros campos adicionales, en cualquier orden, ya que estos no serán tenidos en cuenta por el sistema y pueden omitirse sin inconvenientes.

Es importante tener en cuenta que el archivo de entrada no incluye información sobre los grupos y roles a asignar. Estos deberán seleccionarse manualmente una vez que los usuarios hayan sido cargados correctamente.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 15 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Ver y crear Roles

Permite ver los roles que existen actualmente, editarlos y crear nuevos.

Roles

[Crear rol](#)

ID	Nombre	Acciones
1	admin_ra	Editar Eliminar
2	docente	Editar Eliminar
3	estudiante	Editar Eliminar

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 16 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Ver y crear Grupos

Permite ver los grupos que existen actualmente, crear nuevos, editarlos y asignarles roles.

Grupos Crear grupo			
ID	Nombre	Roles	Acciones
5	docente	docente	Editar Eliminar
6	admin_ra	admin_ra	Editar Eliminar
3	estudiante	estudiante	Editar Eliminar

En la pantalla de creación o de edición de grupos pueden seleccionarse los roles que serán asignados al mismo. Los roles aparecerán como una lista. Mediante la combinación de teclas **Shift + clic** o **Ctrl + clic** podrá seleccionarse la combinación deseada de roles a asignar.

Crear grupo

Nombre:

Roles:

admin_ra
docente
estudiante

Guardar

Cancelar

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 17 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Editar grupo

Nombre:

docente

Roles:

admin_ra
docente
estudiante

Guardar

Cancelar

Por ejemplo, si a un grupo existente se deseara quitarle un rol, se entraría a la pestaña de editar y se haría Ctrl + clic sobre el rol que se desea quitar.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 18 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Asignación de cuenta Google Exactas

Esta pantalla permite otorgar acceso a la plataforma Google Exactas (correo, reuniones, almacenamiento) a las cuentas idEx. La cuenta a generar tiene la forma idEx@exactas.uba.ar.

Primero se muestra una lista con aquellos usuarios que ya poseen acceso a la plataforma.

La asignación del acceso funciona de forma similar a la asignación de grupos y roles. Se utiliza el buscador y se seleccionan los usuarios deseados, y luego se les concede el acceso a la plataforma a todos los usuarios seleccionados.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 19 de 20

	Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales		
	MANUAL DE USO		
	Fecha: 2026.09.14	Revisión: V1	Código: MDUS

Administración de cuentas de correo Exactas

Esta vista permite administrar el acceso de los usuarios al servicio de correo de Google con su cuenta @exactas.uba.ar.
Si luego de intentar agregar un usuario el mismo sigue apareciendo como disponible para agregar, comuníquese con soporte.

Usuarios que actualmente poseen cuenta exactas:

idEx	Nombre	Mail	Documento
------	--------	------	-----------

Usuarios disponibles para permitir el acceso:

Inserte dato para buscar:

idEx	Nombre	Mail	Documento	
adriana.baldatti	Adriana Monica Baldatti	13615@novalido.exactas.uba.ar	13655580	+
alberto.batista	Alberto Jorge Batista	13847@novalido.exactas.uba.ar	4554951	+
carlos.batista	Carlos Alberto Batista	13504@novalido.exactas.uba.ar	24821460	+
carlos.larotonda	Carlos Francisco Larotonda	13333@novalido.exactas.uba.ar	4396253	+
cecilia.palacios	Maria Cecilia De Palacios	13376@novalido.exactas.uba.ar	14358871	+
alejandro.scherz	Alejandro Fabián Scherz	elcansado@gmail.com	30697328	+
rosalva.rodriguez	Rosalva de Jesus RODRIGUEZ PETIT	rosalvarodriguez29@gmail.com	130962012	+
rodolfo.romero	Rodolfo Romero	rodolfo.mail@gmail.com	21364805	+

Usuarios seleccionados:

idEx	Nombre	Mail	Documento	
augusto.costa	None None	acosta@de.fcen.uba.ar	None	x

Limpiar selección

Permitir acceso a correo Exactas

Una vez que fue concedido correctamente el acceso a un usuario, el mismo no aparece más en la lista de usuarios disponibles y aparece en el listado de usuarios que tienen acceso.

Elaboró/modificó: MS	Revisó: AC	Aprobó: LZ
Sistema de Gestión de la Calidad – sg.exactas.uba.ar/gestion/blog/documentos/		Página 20 de 20