
Actualización eXperta

(v_681)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

JULIO 2020

La relación de mejoras o nuevos desarrollos contemplados en este documento, tiene como destinatario el usuario final de eXperta.

Hay que tener en cuenta que en cada versión de la aplicación, se incluyen otros muchos cambios internos, y que éstos, deberán ser consultados en la documentación interna que se genera por parte del departamento de desarrollo.

1.	SEDE ELECTRÓNICA.....	3
1.1.	CATEGORÍAS DE TRÁMITES.....	3
1.2.	HOJA INFORMATIVA - PESTAÑA DINÁMICA.....	3
2.	MONITOR DE SOLICITUDES	4
2.1.	SINCRONIZACIÓN CON ORVE	4
3.	MÓDULO ATTENDO.....	5
3.1.	COMPATIBILIDADES	5
3.2.	ESTILOS ACTUALIZADOS.....	5
3.3.	AVISOS DE VISITAS PENDIENTES.....	6
4.	CITA PREVIA	6
4.1.	ASIGNACIÓN DE CITAS.....	6
4.2.	MANTENIMIENTO DE HORARIOS.....	7
5.	NUEVO MÓDULO DE GESTIÓN DE CITAS	9
5.1.	GESTIÓN DEL CALENDARIO.....	9
5.2.	BÚSQUEDA AVANZADA.....	12
5.3.	REUBICACIÓN DE CITAS.....	13
5.4.	ESTADÍSTICAS	14
6.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	15

1. SEDE ELECTRÓNICA

1.1. CATEGORÍAS DE TRÁMITES

Las categorías son otra manera de clasificar los trámites de una instalación, en esta ocasión, con imágenes o logos, además del nombre.

INICIO MI CARPETA CATÁLOGO DE TRÁMITES Buscar trámites ...

Desde esta organización hemos dado un paso más en nuestro intento de acercar la Administración Local al ciudadano, tratando de facilitar las relaciones de los mismos con la administración y convirtiendo a nuestro Ayuntamiento en un lugar accesible y orientado a la satisfacción de las necesidades de los usuarios. Para ello hemos creado la Sede Electrónica, un novedoso sistema a través de la cual tendrás acceso a la información relativa a la Corporación Municipal, realizar trámites a través de un asistente virtual que recoge una amplia casuística y responde a peticiones concretas del ciudadano, podrá consultar el estado de sus expedientes y solicitudes ... El Ayuntamiento pone a disposición de todos los ciudadanos un sistema de tramitación cómodo y eficaz, evitando de esta forma desplazamientos y colas de esperas. Un sistema abierto y accesible las 24 horas del día, durante los 365 días del año, utilizando para ello su Certificado digital o DNIe.

Los usuarios que acceden sin Certificado digital o DNI Electrónico no podrán, entre otras opciones, acceder a sus datos personales, realizar trámites, efectuar el seguimiento de sus expedientes o acceder a sus notificaciones. Si tendrán la posibilidad de consultar la información de los contenidos de los trámites publicada en esta Sede Electrónica.

CATEGORÍAS DE TRÁMITES

 Pagos	 Expedientes	 Notificaciones	 Comunicaciones 3		
 Servicios Públicos	 Animales potencialmente peligrosos	 Cementerio	 Ocupación Vía Pública	 Padrón de habitantes	 Registro de Asociaciones
 Seguridad Ciudadana	 Servicios Sociales	 Subvenciones	 Tributaria	 Urbanismo	 Uso de Instalaciones Públicas

1.2. HOJA INFORMATIVA - PESTAÑA DINÁMICA

En la configuración de las hojas informativas de los trámites, ya existía la posibilidad de incluir pestañas informativas, que se sumaran a las ya existentes predeterminadas. Ahora, estas pestañas pueden mostrarse o no, en función de la autenticación del tercero, en la Sede Electrónica.

Plan de Pruebas eXperta

Fecha última Actualización: 10/07/2020

Objeto
Objeto del trámite para Plan de Pruebas.

Unidad Tramitadora
Deportes

Silencio Administrativo
Sin Efecto

Documentación a aportar

- Documentación básica
- Plano (Documento sin configuración especial)
- Declaración (Declaración Responsable)

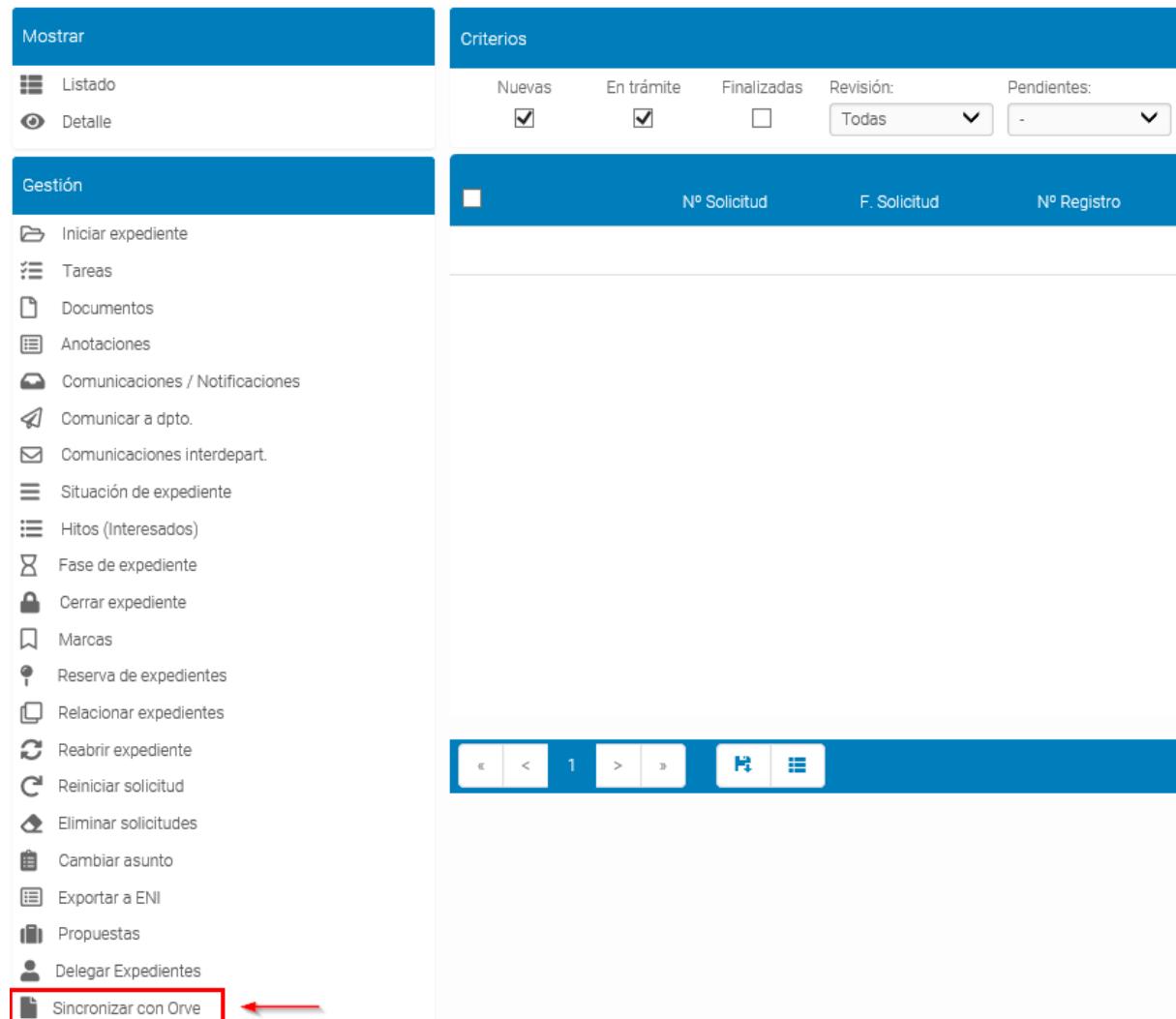
Pestaña 1

2. MONITOR DE SOLICITUDES

2.1. SINCRONIZACIÓN CON ORVE

En aquellas instalaciones que tengan como registro de entradas y salidas, el registro ORVE, todas las nuevas entradas que se confirmen desde ORVE, se trasladarán a eXperta.

Esta sincronización se podrá realizar de manera automática, mediante un proceso automatizado diario, o de forma manual, utilizando el icono “Sincronización con ORVE”, existente en el Monitor de Solicitudes.



The screenshot shows the 'Monitor de Solicitudes' interface. On the left, there's a sidebar with 'Mostrar' (Listado, Detalle) and 'Gestión' (Iniciar expediente, Tareas, Documentos, Anotaciones, Comunicaciones / Notificaciones, Comunicar a dpto., Comunicaciones interdepart., Situación de expediente, Hitos (Interesados), Fase de expediente, Cerrar expediente, Marcas, Reserva de expedientes, Relacionar expedientes, Reabrir expediente, Reiniciar solicitud, Eliminar solicitudes, Cambiar asunto, Exportar a ENI, Propuestas, Delegar Expedientes, and Sincronizar con Orve). The 'Sincronizar con Orve' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The main area has a 'Criterios' section with checkboxes for 'Nuevas' (checked), 'En trámite' (checked), 'Finalizadas' (unchecked), and dropdowns for 'Revisión:' (Todas) and 'Pendientes:' (unchecked). Below that is a table with columns: N° Solicitud, F. Solicitud, and N° Registro. At the bottom are navigation buttons («, <, 1, >, ») and a toolbar with icons for search, refresh, and list.

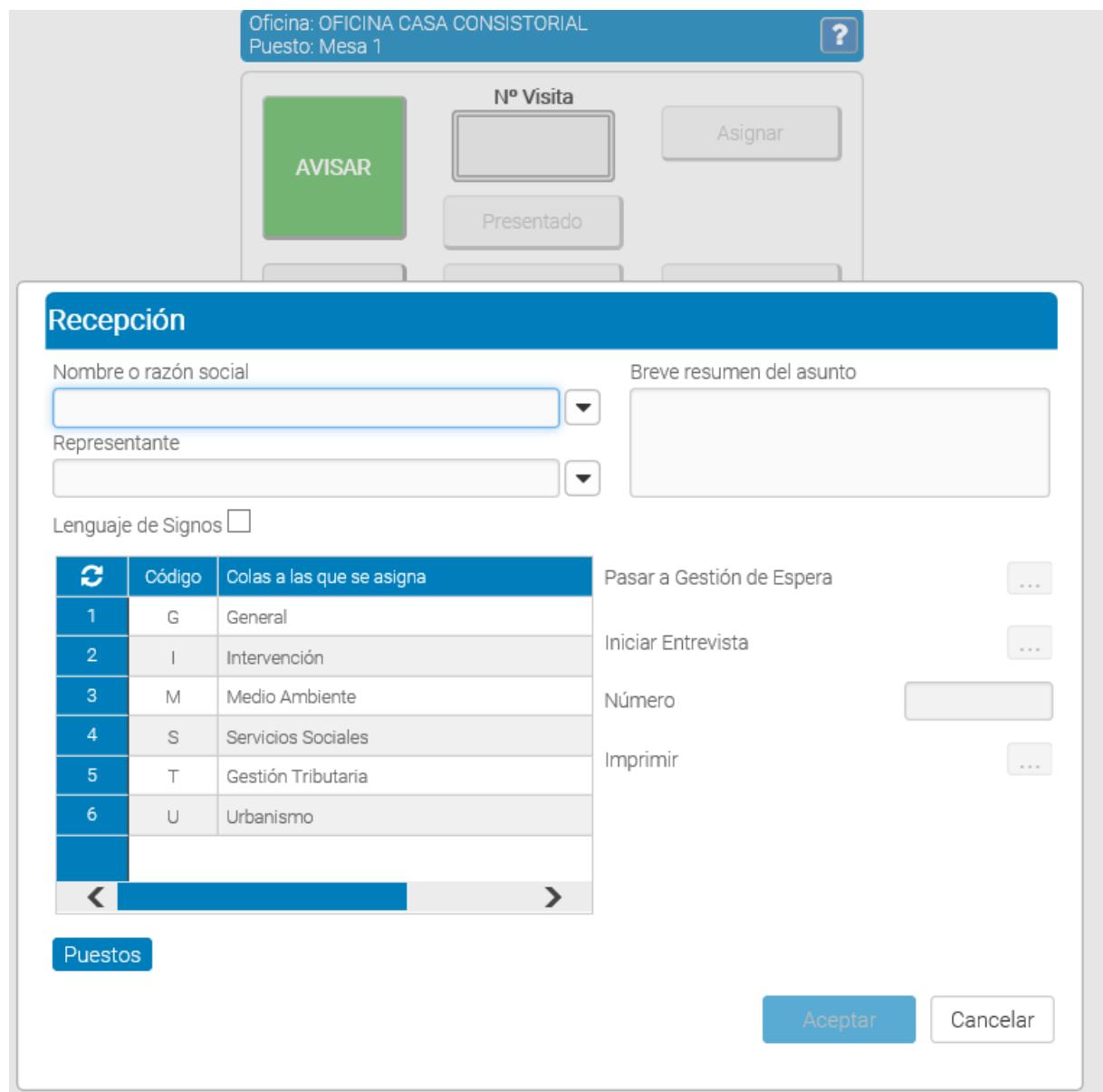
3. MÓDULO ATTENDO

3.1. COMPATIBILIDADES

Se ha mejorado la compatibilidad del Módulo Attendo, para los siguientes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Internet Explorer.

3.2. ESTILOS ACTUALIZADOS

Se ha actualizado el estilo de BackOffice de las ventanas de gestión de Attendo, homogeneizándolo al resto de monitor de eXperta.



The screenshot shows the 'Recepción' (Reception) module of the Attendo system. At the top, there is a header with 'Oficina: OFICINA CASA CONSISTORIAL' and 'Puesto: Mesa 1'. Below the header, there is a green button labeled 'AVISAR' and a 'Nº Visita' input field. A 'Presentado' button is also visible. The main area is titled 'Recepción' and contains fields for 'Nombre o razón social' (Name or reason for social) and 'Representante' (Representative), both with dropdown menus. There is also a 'Lenguaje de Signos' (Sign Language) checkbox. To the right, there is a 'Breve resumen del asunto' (Brief summary of the matter) text area. Below these fields is a table titled 'Colas a las que se asigna' (Queues to which it is assigned) with the following data:

Código	Colas a las que se asigna
1	G General
2	I Intervención
3	M Medio Ambiente
4	S Servicios Sociales
5	T Gestión Tributaria
6	U Urbanismo

On the right side of the table, there are buttons for 'Pasar a Gestión de Espera' (Move to Queue Management), 'Iniciar Entrevista' (Start Interview), 'Número' (Number), and 'Imprimir' (Print). At the bottom of the table, there are navigation arrows and a 'Puestos' (Jobs) button. At the very bottom right are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

3.3. AVISOS DE VISITAS PENDIENTES

Se incluyen tres tipos de avisos de visitas pendientes:

- Aviso en el título de la pestaña parpadeando.
- Audio/Tono de aviso
- Notificación de Windows emergente.

4. CITA PREVIA

4.1. ASIGNACIÓN DE CITAS

Se han añadido nuevas funcionalidades en la ventana de Asignación de Citas.

- Posibilidad de modificar el número de citas disponibles de varias franjas horarias simultáneamente.
- Posibilidad de avanzar/retroceder por los días de manera rápida con los botones de Retroceder (<<) y Avanzar (>>).
- Despliegue automático del calendario al hacer clic en el campo Fecha.

Asignación de Citas

Fecha Oficina Cola General Usuario Buscar

②	Hora Inicio	Hora Fin	Citas libres	②	Interesado	Teléfono
1	08:00	08:15	5			
2	08:15	08:30	5			
3	08:30	08:45	5			
4	08:45	09:00	5			
5	09:00	09:15	5			
6	09:15	09:30	5			
7	09:30	09:45	5			
8	09:45	10:00	5			

Documento Interesado
Teléfono Correo electrónico Localizador
Asunto a tratar

Descargar Enviar Cita

4.2. MANTENIMIENTO DE HORARIOS

Se ha realizado modificaciones en la generación de cuadrantes de horarios.

- Posibilidad de generar cuadrantes por año concreto.
- Se ha incluido un sistema de guardado de citas asignadas anteriormente a una regeneración de horario, y su posterior reubicación en el nuevo cuadrante.

Mantenimiento de Horarios

Horarios

②	Código	Descripción
1	1	Horario 1
2	2	Horario 2
3	3	Horario 3
4	4	Horario 4
5	6	Horario 6
6	7	Horario 7
7	8	Horario 8

Descripción

Fecha de inicio / / / / Fecha de fin / / / /

Intervalo N° Citas

Desglose Regenerar cuadrante X2

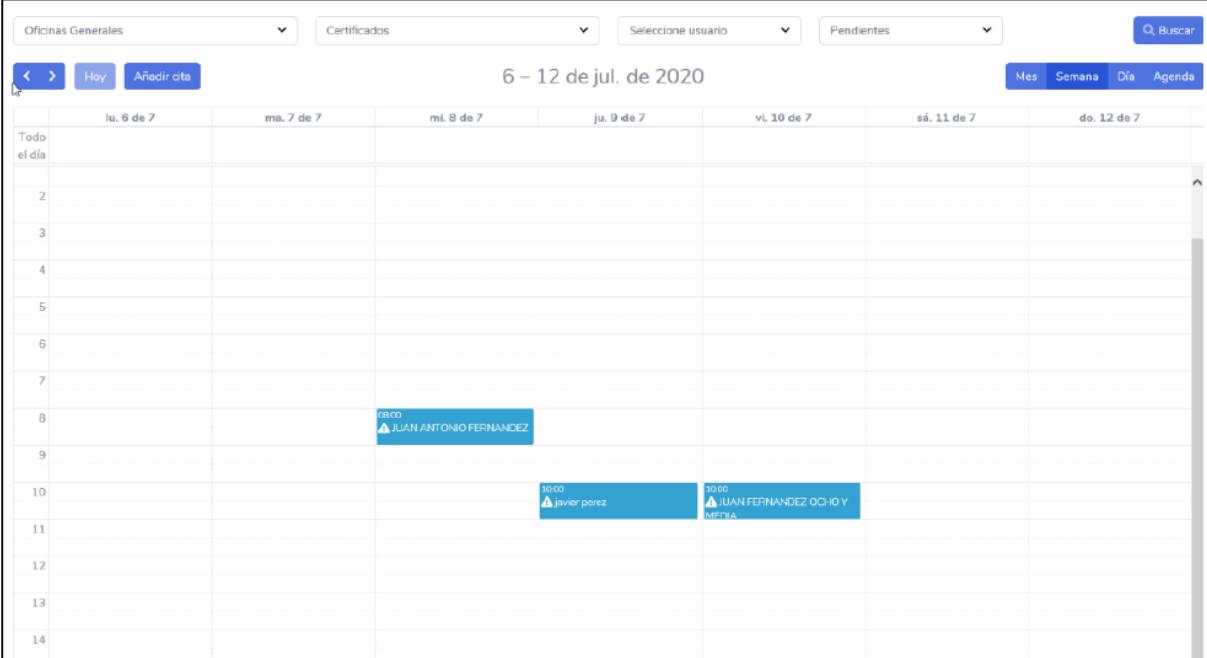
5. NUEVO MÓDULO DE GESTIÓN DE CITAS

Se ha desarrollado un módulo nuevo de gestión de citas que intenta integrar todas las funcionalidades que existentes en los mantenimientos de Asignación de Citas y Recepción de citas.

5.1. GESTIÓN DEL CALENDARIO

En ella se utiliza un componente nuevo, FullCalendar, para ver un calendario a pantalla completa, donde se podrá filtrar por Oficina, Cola o Usuario, y se cargarán en el calendario todas las citas disponibles en el sistema cada una en su día/hora determinado.

El calendario ofrece varios tipos de vista: Mensual, Semanal, Diaria, y Agenda.

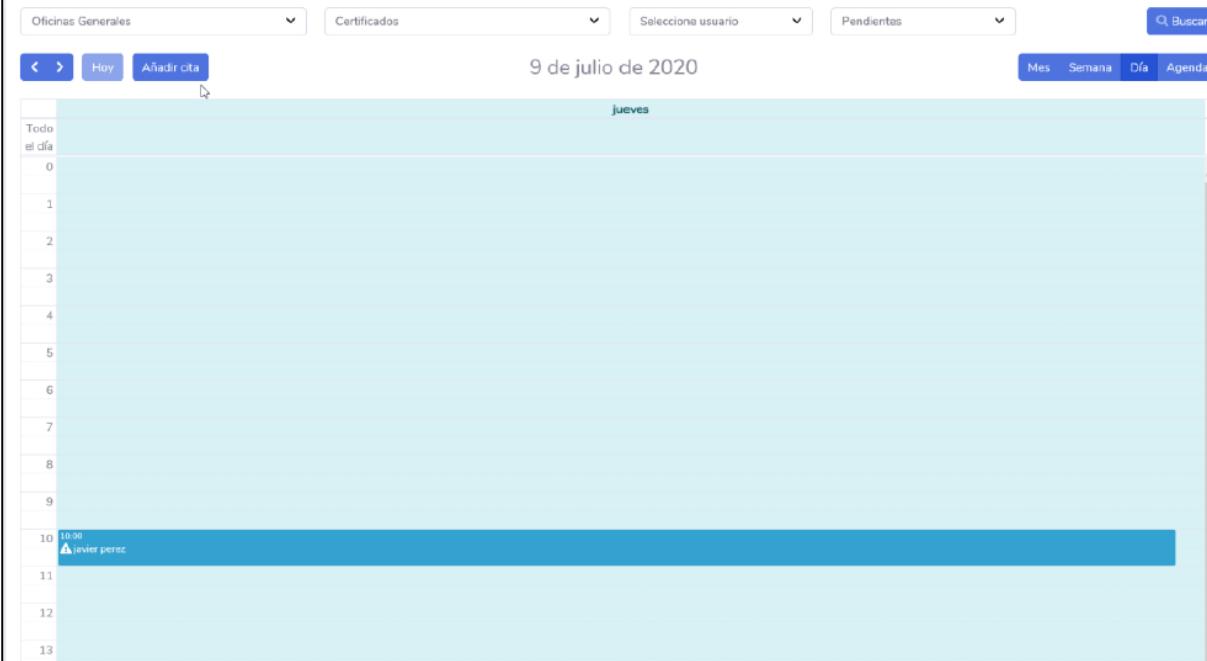


Oficinas Generales Certificados Seleccione usuario Pendientes Buscar

6 – 12 de jul. de 2020

Mes Semana Día Agenda

lu. 6 de 7	ma. 7 de 7	mi. 8 de 7	ju. 9 de 7	vi. 10 de 7	sá. 11 de 7	do. 12 de 7
Todo el día						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8		09:00 ▲ JUAN ANTONIO FERNANDEZ				
9						
10		10:00 ▲ Javier Perez	10:00 ▲ JUAN FERNANDEZ OCHOA Y MIRÍA			
11						
12						
13						
14						



Oficinas Generales Certificados Seleccione usuario Pendientes Buscar

9 de julio de 2020

Mes Semana Día Agenda

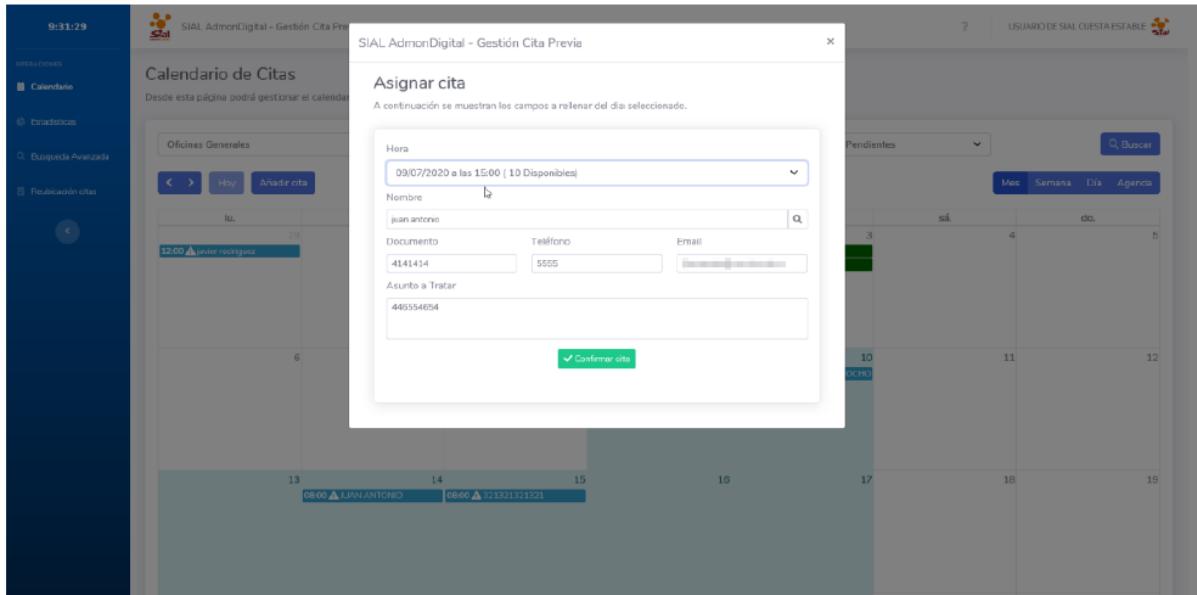
jueves						
Todo el día						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10	10:00 ▲ Javier Perez					
11						
12						
13						

En cada una de las vistas, si se pulsa sobre cualquiera de las citas, se nos abrirá la ventana de detalles.

Desde la ventana de detalles se disponen de todas las operaciones disponibles que existían en las pantallas de asignación y recepción, para realizar con una cita:

- Anular
- Incluir
- Finalizar
- Enviar recordatorio
- Imprimir ticket
- Descargar justificante

También se tiene la posibilidad de añadir citas de manera manual. Para ello tenemos sombreados los días con citas disponibles.



5.2. BÚSQUEDA AVANZADA

La búsqueda avanzada ofrece una gestión integral de las citas en modo rejilla de datos.

Búsqueda Avanzada											
Desde esta página se podrán buscar las citas de la entidad por distintos criterios de búsqueda.											
Oficinas Generales			Certificados			Selección usuario			Pendientes		
Mostrar:	5	10	Mostrar:	5	10	Mostrar:	5	10	Mostrar:	5	10
ID	Fecha	Hora	Cola / Usuario	Nombre	Teléfono	Situación	Visita	Localizador			
0	22/06/2020	08:00	Certificados	[REDACTED]	4889348	SOLICITADA		222222			
1	23/06/2020	08:00	Certificados	[REDACTED]	4889348	SOLICITADA		444444			
2	25/06/2020	10:00	Certificados	[REDACTED]	4889348	SOLICITADA		333333			
3	25/06/2020	11:00	Certificados	[REDACTED]	4444	SOLICITADA		6F7F65			
4	26/06/2020	15:00	Certificados	[REDACTED]	4889348	SOLICITADA		111111			

En la rejilla se cargarán todas las citas del sistema por criterios.

Al mismo tiempo la rejilla incorpora un campo Buscador que permite buscar por todas las celdas de la rejilla.

Oficinas Generales	Certificados	Selección usuario	Pendientes	Buscar
Mostrar 5 registros				Buscar: 41
Id	Fecha	Hora	Cola / Usuario	Nombre
1	23/06/2020	08:00	Certificados	[REDACTED]
3	25/06/2020	11:00	Certificados	[REDACTED]
12	14/07/2020	08:00	Certificados	[REDACTED]

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros (filtrado de un total de 14 registros) 1 row selected

Anterior 1 Siguiente

5.3. REUBICACIÓN DE CITAS

La ventana de reubicación de citas mostrará todas aquellas citas que el sistema no ha podido reubicar automáticamente para que se reubiquen de manera manual.

Reubicación de citas

Desde esta página podrá consultar las citas que no han podido ser reubicadas automáticamente tras cambiar los cuadrantes. Asimismo podrá reubicarlas arrastrando los elementos a un día con citas disponibles del calendario.

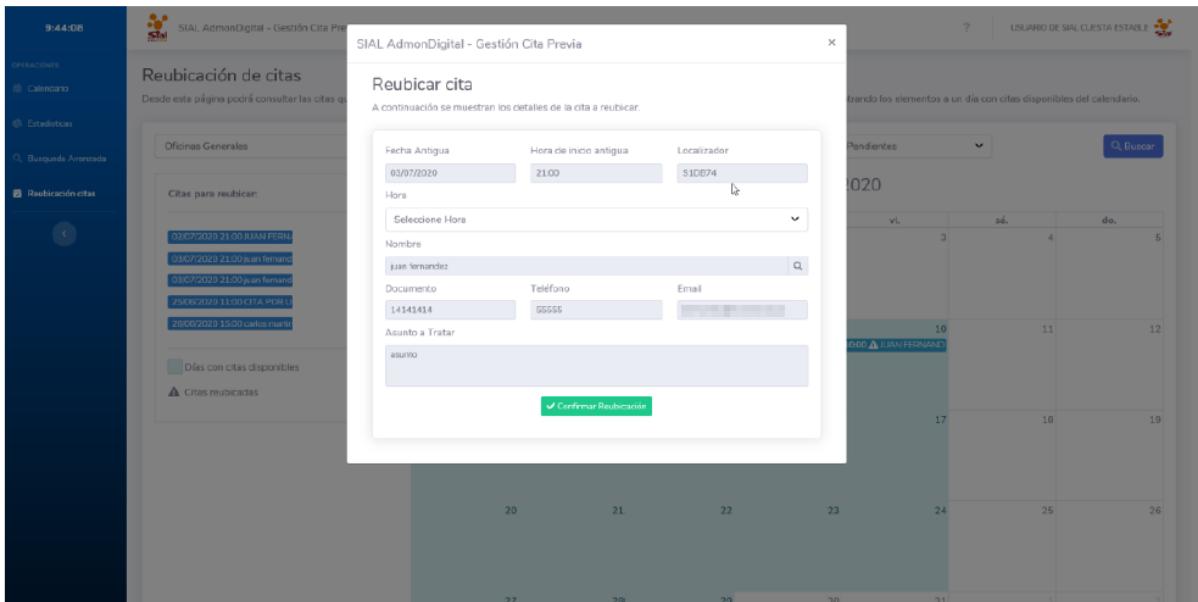
Citas para reubicar:

- 02/07/2020 11:00 JUAN FERNANDEZ
- 03/07/2020 07:00 juan fernandez
- 03/07/2020 11:00 juan fernandez
- 26/06/2020 11:00 CITA PCR U
- 26/06/2020 15:00 certos inst

Días con citas disponibles

Calendario:

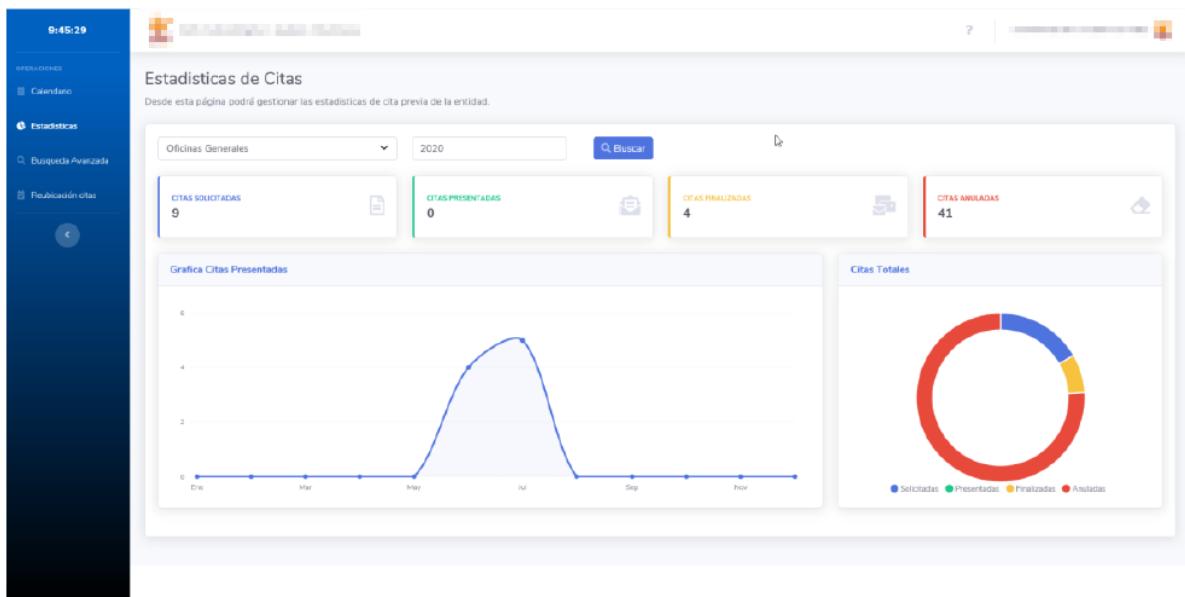
Lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2



5.4. ESTADÍSTICAS

Nuevo apartado de estadísticas gráficas utilizando nuevos componentes gráficos.

Esta sección de estadísticas muestra algunos ejemplos de estadísticas reales del uso y explotación del sistema.



6. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Ajustes en la representación puntual por errores en la actualización de algunas instalaciones.
- Arreglo de bug en parámetro de usuario RESTB, relacionado con los permisos de visualización en tablón de edictos.
- Ajustes en la generación de códigos de expediente por acciones masivas.
- Arreglo de error relacionado con la publicación de un conjunto de documentos y el tamaño de sus descripciones.
- Corrección en el sistema interno de envío de documentación a firma.
- Ajuste en la ordenación de las columnas fecha de los monitores Bootstrap