
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 accedan 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.


Pagos


Expedientes


Notificaciones


Comunicaciones 3

CATEGORÍAS DE TRÁMITES


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.


Hoja Informativa
Base Legal
Procedimiento
Descargas / Enlaces
Trámites Relacionados
Iniciar Trámite
Imprimir
Información LOPD
Pestaña 1

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)

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 interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar has two sections: 'Mostrar' (Listado, Detalle) and 'Gestión' (a list of actions). The 'Gestión' list includes 'Sincronizar con Orve' at the bottom, which is highlighted with a red box and a red arrow. The main area has a 'Criterios' section with checkboxes for 'Nuevas' and 'En trámite', and dropdowns for 'Revisión' (Todas) and 'Pendientes' (-). Below this is a table with headers 'Nº Solicitud', 'F. Solicitud', and 'Nº Registro'. At the bottom of the main area is a pagination bar showing page 1 and icons for search and list view.

3. MÓDULO ATTENDO

3.1. COMPATIBILIDADES

Se ha mejorado la compatibilidad del Módulo Attendo, para los siguientes navegadores 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 displays the Attendo module interface. At the top, a blue header bar contains the text "Oficina: OFICINA CASA CONSISTORIAL" and "Puesto: Mesa 1" on the left, and a question mark icon on the right. Below this, a dashboard area includes a green "AVISAR" button, a "Nº Visita" input field, a "Presentado" button, and an "Asignar" button. In the foreground, a "Recepción" window is open. It features a blue title bar and several input fields: "Nombre o razón social" (with a dropdown arrow), "Representante" (with a dropdown arrow), and "Breve resumen del asunto". There is also a checkbox for "Lenguaje de Signos". Below these fields is a table with 6 rows and 3 columns: "Código", "Colas a las que se asigna", and an unnamed column. The table contains 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 |

To the right of the table, there are buttons for "Pasar a Gestión de Espera", "Iniciar Entrevista", "Número" (with an input field), and "Imprimir". Each of these buttons has a three-dot menu icon to its right. At the bottom of the "Recepción" window, there is a "Puestos" button on the left and "Aceptar" and "Cancelar" buttons on the right.

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

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

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.

10:57:42

Entidad de DESOS - Gestión Cita Previa

Calendario de Citas

Desde esta página podrá gestionar el calendario de cita previa de la entidad.

Seleccione oficina Seleccione cola Seleccione usuario Pendientes Buscar

< > Hoy Añadir cita

julio de 2020

Mes Semana Día Agenda

| 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 |

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.

9:23:54

Calendario de Citas

Desde esta página podrá gestionar el calendario de cita previa de la entidad.

Oficinas Generales Certificados Seleccione usuario Pendientes Buscar

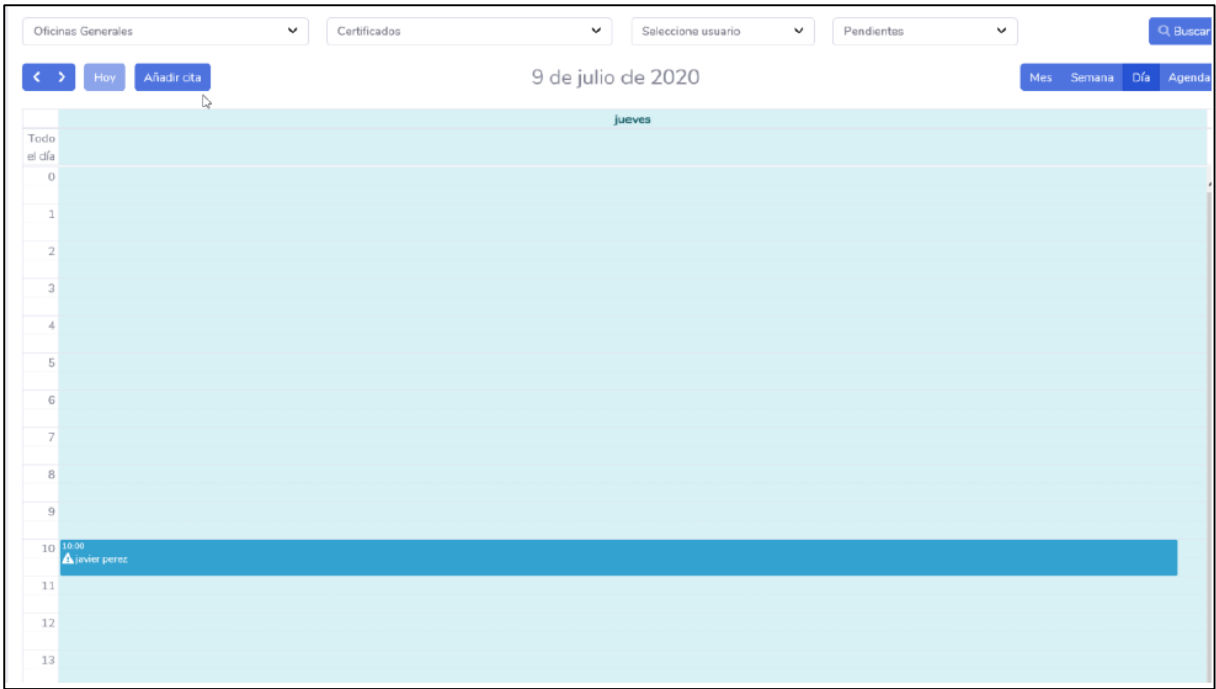
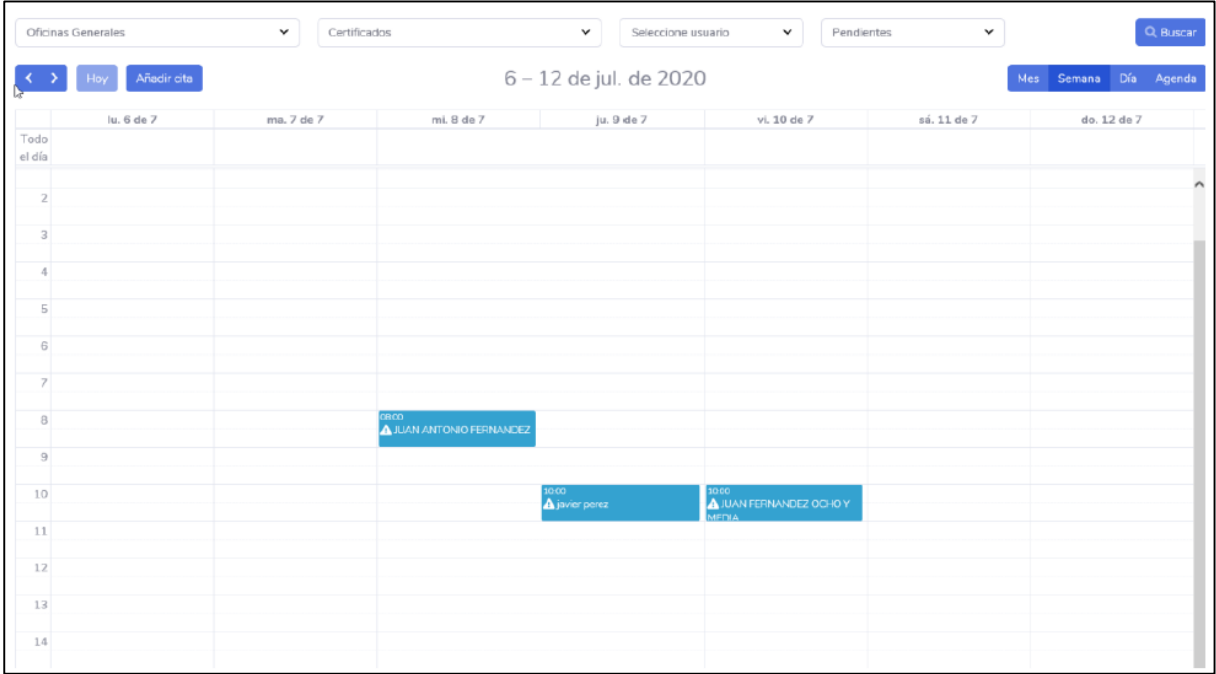
< > Hoy Añadir cita

julio de 2020

Mes Semana Día Agenda

| 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 |

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



Oficinas Generales | Certificados | Seleccione usuario | Pendientes | Buscar

< > Hoy Añadir cita | 6 – 12 de jul. de 2020 | Mes Semana Día Agenda

| miércoles | 8 de julio de 2020 |
|-----------|------------------------|
| 08:00 | JUAN ANTONIO FERNANDEZ |

| jueves | 9 de julio de 2020 |
|--------|--------------------|
| 10:00 | jevier perez |

| viernes | 10 de julio de 2020 |
|---------|-----------------------------|
| 10:00 | JUAN FERNANDEZ OCHO Y MEDIA |

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

SIAL AdmonDigital - Gestión Cita Previa

Detalles de la cita

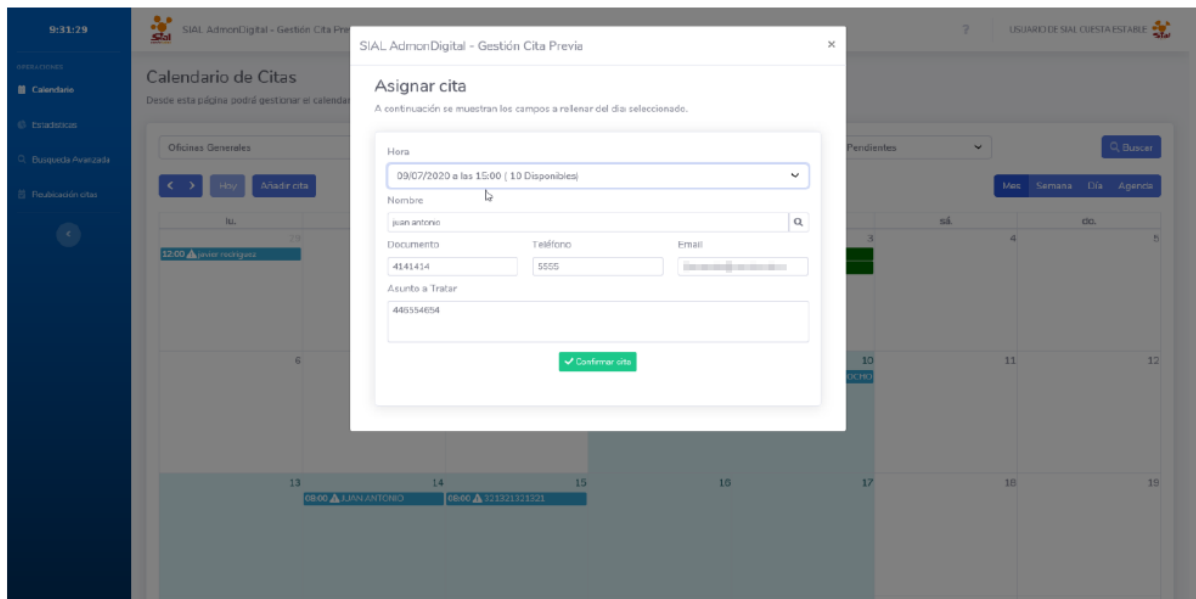
A continuación se muestran los detalles de la cita seleccionada.

| | | |
|------------|--------|-------------|
| Fecha | Hora | Localizador |
| 09/07/2020 | 10:00 | 4BUCI |
| Documento | Nombre | |
| 111111 | | |
| Teléfono | Email | |
| 0000 | | |
| Apellidos | | |
| | | |
| Situación | | |
| SOLICITADA | | |

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.

| Id | Fecha | Hora | Cola / Usuario | Nombre | Teléfono | Situación | Visita | Localizador |
|----|------------|-------|----------------|--------|----------|------------|--------|-------------|
| 0 | 22/06/2020 | 08:00 | Certificados | | 4889348 | SOLICITADA | | 777777 |
| 1 | 23/06/2020 | 08:00 | Certificados | | 4889348 | SOLICITADA | | 444444 |
| 2 | 25/06/2020 | 10:00 | Certificados | | 4889348 | SOLICITADA | | 333333 |
| 3 | 25/06/2020 | 11:00 | Certificados | | 4444 | SOLICITADA | | 6F7F65 |
| 4 | 26/06/2020 | 15:00 | Certificados | | 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

Seleccione usuario

Pendientes

Buscar

Mostrar

5

registros

Buscar: 44

| Id | Fecha | Hora | Cola / Usuario | Nombre | Teléfono | Situación | Visita | Localizador |
|----|------------|-------|----------------|--------|----------|------------|--------|-------------|
| 1 | 23/06/2020 | 08:00 | Certificados | | 4889348 | SOLICITADA | | 444444 |
| 3 | 25/06/2020 | 11:00 | Certificados | | 4444 | SOLICITADA | | 8F7F65 |
| 12 | 14/07/2020 | 08:00 | Certificados | | 4444 | SOLICITADA | | EHRAE7 |

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

Anterior1Siguiente

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.

9:42:03

- Inicio
- Calendario
- Estadísticas
- Búsqueda Avanzada
- Reubicación citas

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.

Oficinas Generales
Certificados
Seleccione usuario
Pendientes
Buscar

Citas para reubicar:

- 02/07/2020 11:00 JUAN FERRAS
- 03/07/2020 11:00 Juan Ferras
- 03/07/2020 11:00 Juan Ferras
- 05/07/2020 11:00 CITA PCR U
- 06/07/2020 15:00 Carlos Inchausti

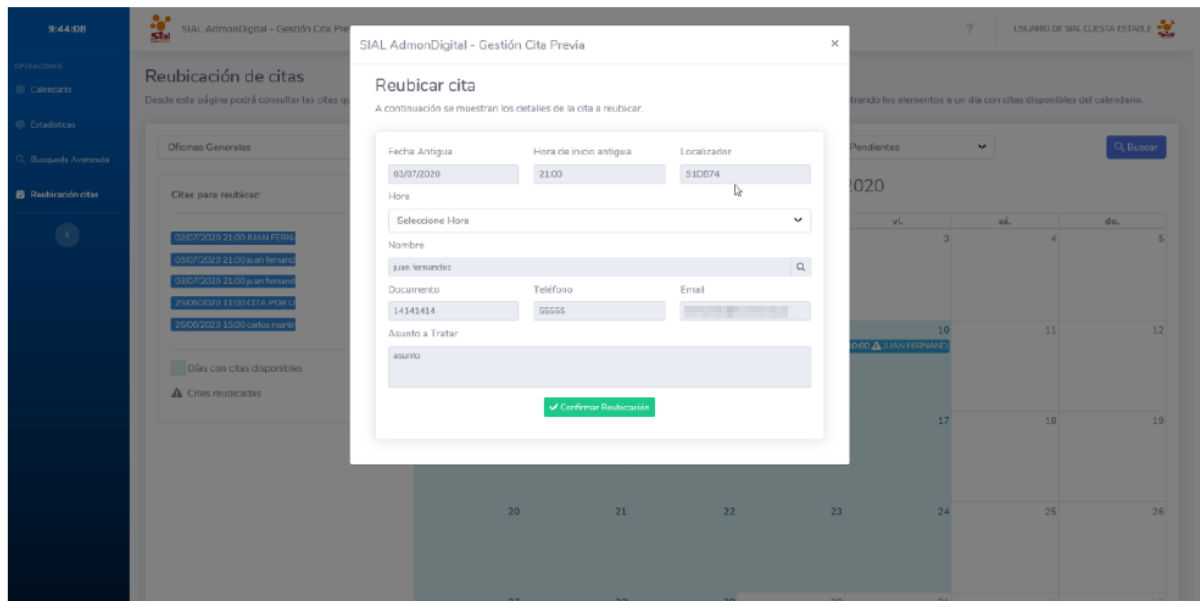
☐ Días con citas disponibles
☒ Citas reubicadas

< > Hoy

julio de 2020

| lu. | ma. | mi. | ju. | vi. | sá. | do. |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----|-----|
| 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12:00 ▲ Javier Rodriguez | | | | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 08:00 ▲ JUAN ANTONIO | 12:00 ▲ Javier Perez | 12:00 ▲ JUAN FERNANDO | | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 08:00 ▲ JUAN ANTONIO | 08:00 ▲ JUAN ANTONIO | | | | | |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |

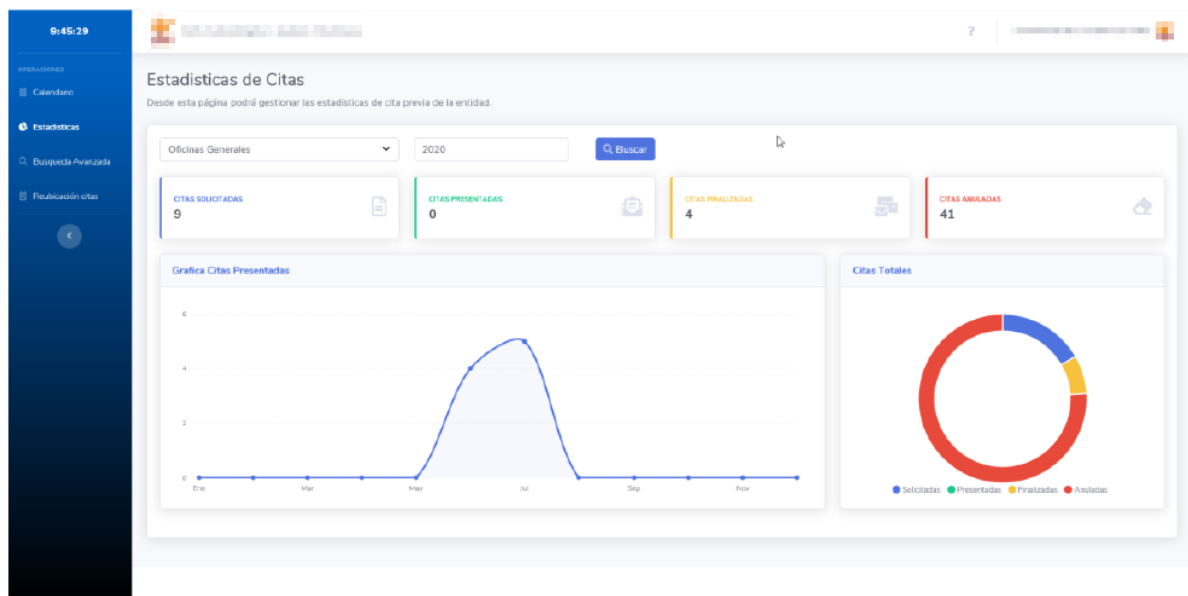
- 13 -



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