

---

# Actualización eXperta (v\_704)



## DOCUMENTACIÓN USUARIO

*\*Incluye v704 - v704.1- v704.2- v704.3- v704.4- v704.5*

---

DICIEMBRE 2021

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.

<b>1.</b>	<b>MONITOR DE SOLICITUDES .....</b>	<b>3</b>
1.1.	GESTIÓN DOCUMENTOS - BUSCADOR .....	3
1.2.	GENERAR REFERENCIA DE DOCUMENTO .....	3
	Incluir/modificar documento.....	4
	Variable referencia .....	4
1.3.	NUEVOS CAMPOS EN LA EXPORTACIÓN DE LA REJILLA .....	4
1.4.	NO INCLUIR FICHA DE SEGUIMIENTO EN ÍNDICE.....	4
<b>2.</b>	<b>COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES .....</b>	<b>5</b>
2.1.	GENERAR REFERENCIA DE DOCUMENTO .....	5
<b>3.</b>	<b>AJUSTES Y CORRECCIONES .....</b>	<b>6</b>

# 1. MONITOR DE SOLICITUDES

## 1.1. GESTIÓN DOCUMENTOS - BUSCADOR

En la ventana de gestión de documento, en el Monitor de Solicitudes, se incorpora buscador para localizar documentos por cualquier información presente en la rejilla de documentos, como pueden ser “Descripción” o “Carpeta”.

Criterios		Relación de Documentos						
		Relación de Documentos		Orden	Carpeta	Fecha aportación	Validación	
<input type="checkbox"/>		Referencia 4			1	Sin Clasificar	25/11/2021 11:08	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Prueba Referencia 3			2	Sin Clasificar	25/11/2021 11:05	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Prueba Referencia 2			3	Sin Clasificar	25/11/2021 11:04	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Prueba Referencia			4	Sin Clasificar	25/11/2021 11:03	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Índice			5	Sin Clasificar	25/11/2021 11:02	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Solicitud - instancia			6	Sin Clasificar	25/11/2021 09:58	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Informe previo (pre-resolución no vinculante) consideraciones			7	Sin Clasificar	25/11/2021 09:58	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Comunicación por recepción			8	Sin Clasificar	25/11/2021 09:58	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Resguardo de registro de entrada 2021-512			9	Sin Clasificar	25/11/2021 09:58	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Comunicación por Recepción y Efectos de la Solicitud			10	Sin Clasificar	25/11/2021 09:59	<input type="checkbox"/>

## 1.2. GENERAR REFERENCIA DE DOCUMENTO

A partir de esta versión se podrán generar la referencia de un documento de forma automática, siguiendo una regla de generación establecida mediante un parámetro de instalación.

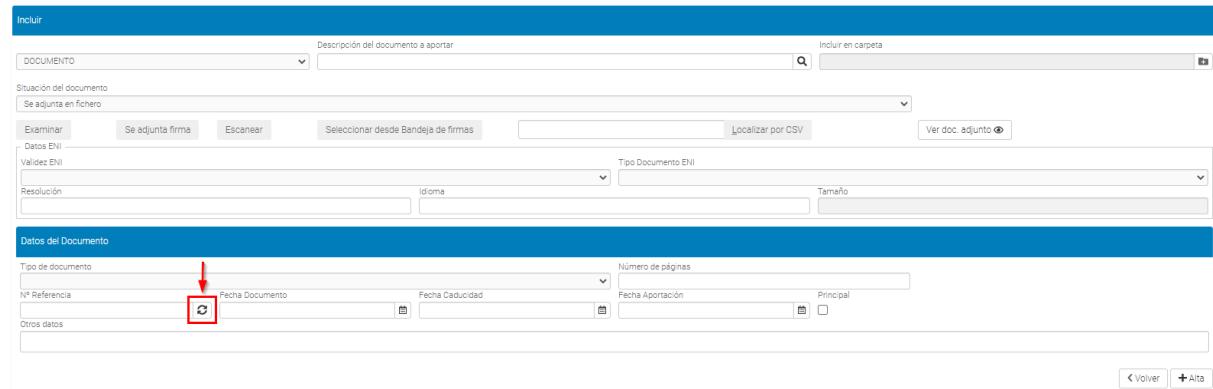
Dicha regla se establecerá mediante el parámetro de instalación FRDOC, siguiendo el siguiente formato

- **TTTT**- Siglas del tipo de documento
- **NNNNNN**- Número de contador
- **EEEE** - Ejercicio del expediente
- **AAAAAAA** - Alias departamento
- **DDDD**-Código de departamento

Ejemplo: **TTTT-NNNNNN-EEEE/AAAAAAA**

## INCLUIR/MODIFICAR DOCUMENTO

A en la ventana para incluir y/o modificar documentos, se ha habilitado un botón para generar dicha referencia al documento.



The screenshot shows a 'Incluir' (Include) form. At the top, there are fields for 'DOCUMENTO' (Document), 'Descripción del documento a aportar' (Description of the document to be submitted), and 'Incluir en carpeta' (Include in folder). Below these are sections for 'Situación del documento' (Document status) and 'Datos ENI' (ENI data). The 'Datos del Documento' (Document data) section is highlighted with a blue header. It contains fields for 'Tipo de documento' (Document type), 'Número de páginas' (Number of pages), 'Nº Referencia' (Reference number), 'Fecha Documento' (Document date), 'Fecha Caducidad' (Expiry date), 'Fecha Aportación' (Submission date), and 'Principal' (Main). A red box highlights the 'Número de páginas' field, and a red arrow points to the 'Número de páginas' label. At the bottom right are buttons for 'Volver' (Back) and 'Alta' (Add).

## VARIABLE REFERENCIA

Se ha creado nueva variable para incluir la referencia, a la hora de generar plantillas mediante ODT

- Variable: #DOC02

Comentar también, que siempre que se genere una referencia de documento para un documento tipo plantilla, el sistema preguntará al usuario si desea volver a generar dicho documento, para que de esta forma, se pueda generar con dicha variable con contenido.

## 1.3. NUEVOS CAMPOS EN LA EXPORTACIÓN DE LA REJILLA

Se incluyen los campos “Fase Expediente” y “Situación Expediente” cuando se exporta la rejilla de expedientes del Monitor de Solicituds.

## 1.4. NO INCLUIR FICHA DE SEGUIMIENTO EN ÍNDICE

Se crea nuevo parámetro de instalación INFSE, mediante el cual se podrá determinar la no inclusión de la ficha de seguimiento en el índice del expediente.

## 2. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

### 2.1. GENERAR REFERENCIA DE DOCUMENTO

Al igual que se ha desarrollado para el Monitor de Solicituds, a partir de esta versión se podrán generar la referencia de un documento de forma automática, siguiendo una regla de generación establecida mediante un parámetro de instalación.

Dicha regla se establecerá mediante el parámetro de instalación FRDOC, siguiendo el siguiente formato

- **TTTT**- Siglas del tipo de documento
- **NNNNNN**- Número de contador
- **EEEE** - Ejercicio del expediente
- **AAAAAAA** - Alias departamento
- **DDDD**-Código de departamento

Ejemplo: **TTTT-NNNNNN-EEEE/AAAAAAA**

Para ello se ha habilitado un botón para generar dicha referencia, a la hora de adjuntar documentación a una comunicación.

**Documentos**

Documento	Tipo	Resolución	Papel

Seleccione el modo de aportación, cumplimente los datos y pulse el botón Adjuntar

\* Documento en papel  Documento original   
• Adjuntar documento **Examinar** **Escanear**

• Localizar por CSV  **Localizar**

• Bandeja de firmas **Añadir**

Descripción de documento

Tipo de documento **Ninguno** Referencia  Fec. Documento  Otros datos   
**Adjuntar** **Eliminar** **Firmas** **Limpiar** **Ver** **Descargar**

**Imprimir todo** **Cerrar**



### 3. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Ajustes relacionados con los informes de consentimiento a la hora de aportar documentación pendiente en Sede Electrónica, desde “Mis Tareas”.
- Ajuste por traducción de etiquetas en el Tablón de Edictos.
- En el Generador de Decretos, en caso del primer firmante, se aclara mediante etiqueta la condición de “Firmante” o de “Visto Bueno”.
- En Sede Electrónica, ajuste en el redireccionado al Monitor de Pagos, al finalizar trámite con generación de deuda.
- Nuevo criterio en la búsqueda avanzada del Monitor de Solicitudes para localizar expediente sin procedimiento iniciado.
- Conversión automática de PDF de documentos odt, doc y docx cuando se notifican desde la gestión de documentos del Monitor de Solicitudes.
- Arreglo de error al adjuntar documentos en la ejecución de tareas desde el Gestor de Tareas.
- Ajuste en las búsquedas en el módulo de Comunicaciones Interdepartamentales, por pérdida de criterios introducidos.
- Ajuste en los buscadores de cargos para descartar tildes.
- Ajuste relacionado con la utilización de caracteres especiales en el módulo de Tablón de Edictos.
- Ajustes en el copiado automático de propuestas, certificados, etc., desde el módulo de Secretaría a los expedientes.
- Arreglo de error relacionado con la tramitación en Sede Electrónica y el uso de Cl@ve.