
Actualización eXperta (v_706)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v706 - v706.1- v706.2- v706.3- v706.4- v706.5- v706.6- v706.7*

ENERO 2021

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

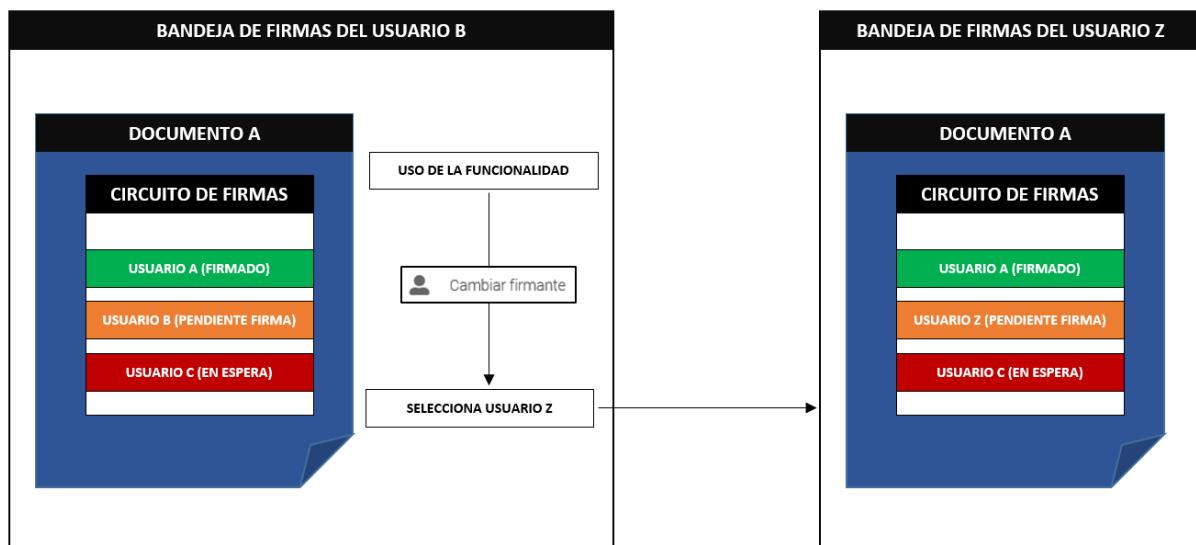
Hay que tener en cuenta que en cada versión de la aplicación, se incluyen otros muchos cambios internos, y que éstos, deberán ser consultados en la documentación interna que se genera por parte del departamento de desarrollo.

1.	BANDEJA DE FIRMAS.....	3
1.1.	CAMBIAR FIRMANTE	3
	Uso del botón Reenviar	3
2.	MONITOR DE SOLICITUDES	4
2.1.	NUEVO MODO CONSULTA.....	4
2.2.	FILTRO DE UNIDADES TRAMITADORAS.....	4
3.	SEDE ELECTRÓNICA.....	5
3.1.	APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.....	5
4.	SECRETARÍA.....	5
4.1.	BLOQUEO DE EXPEDIENTES	5
5.	SISTEMA DE ALERTAS	6
5.1.	CAMBIOS VISUALES.....	6
6.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	7

1. BANDEJA DE FIRMAS

1.1. CAMBIAR FIRMANTE

Se ha incorporado nueva funcionalidad a la Bandeja de Firmas mediante la cual, un usuario podrá reemplazarse a sí mismo como firmante, estableciendo un nuevo firmante que lo remplazará en el circuito de firmas.



USO DEL BOTÓN REENVIAR

Con la incorporación de la funcionalidad “Cambiar Firmante”, el uso del botón “Reenviar” queda relegado a la siguiente casuística:

- Solo se podrán reenviar documentos incluidos en la propia Bandeja de Firmas, mediante la opción “Nuevo Documento”.

2. MONITOR DE SOLICITUDES

2.1. NUEVO MODO CONSULTA

Se ha creado nuevo valor para el parámetro de usuario DEPCO, con el fin de tener usuarios en la entidad que puedan consultar los expedientes pertenecientes a sus unidades tramitadoras, pero no realizar acciones sobre los mismos.

Por lo tanto el parámetro de usuario DEPCO, queda con los siguientes valores.

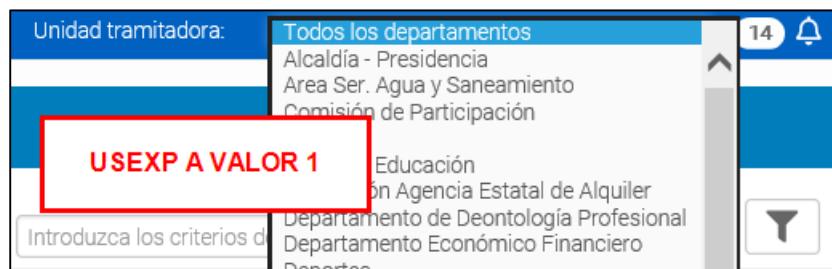
Parámetro de usuario DEPCO

- Valor 0. No se habilita el modo consulta.
- Valor 1. Se habilita el modo consulta para todos los expedientes de la entidad.
- Valor 2. Solo podrá consultar los expedientes de sus departamentos. (**Nuevo valor**)

2.2. FILTRO DE UNIDADES TRAMITADORAS

Dependiendo de la configuración de acceso a los expedientes en el Monitor de Solicitudes, de acuerdo al parámetro de usuario USEXP, el filtro de unidades tramitadoras se comportará de la siguiente manera:

- **Parámetro de usuario USEXP a valor 1** - El usuario visualizará todas las unidades tramitadoras de la instalación y la etiqueta para ver todas es: "Todos los departamentos"



- **Parámetro de usuario USEXP a valor 2 o 3** - El usuario visualizará las unidades tramitadoras asociadas a su usuario y la etiqueta para ver todas es: "Mis departamentos".



3. SEDE ELECTRÓNICA

3.1. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

A la hora de aportar documentos en la Sede Electrónica, ya sea a través de un diálogo interactivo de un asunto, o desde la Carpeta Ciudadana, en Tareas Pendientes; en el momento de adjuntar el fichero, se informará al ciudadano acerca del tamaño máximo permitido en la entidad.

Documento a aportar : Plano 

Lo presentaré en el registro de la entidad (presencialmente o mediante correo ordinario)

Adjunto documento digital (tamaño máximo permitido 20 Mb) 

EXAMINAR

4. SECRETARÍA

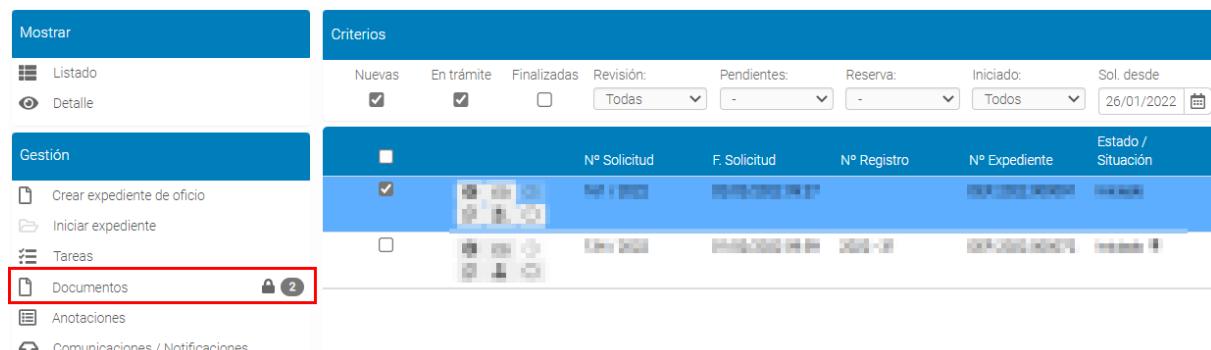
4.1. BLOQUEO DE EXPEDIENTES

Cuando desde el Monitor de Solicituds, se crea la propuesta de un expediente, para incluirla en el orden del día de algún órgano colegiado, y se firma por el cargo correspondiente, el expediente quedará bloqueado.

Este comportamiento está determinado por parámetro de instalación BETPS.

- Valor 0. Activado el bloqueo de expedientes.
- Valor 1. No activado el bloqueo de expedientes.

Este bloqueo impedirá que se pueda, entre otras cosas, incluir documentos en el expediente. Además, queda identificado con el icono del candado, como puede observarse en la imagen. Los documentos del expediente solo me mostrarán a modo consulta.



The screenshot shows the 'Documentos' section of the BETPS software. On the left, there is a sidebar with 'Mostrar' (Listado, Detalle) and 'Gestión' (Crear expediente de oficio, Iniciar expediente, Tareas, Documentos, Anotaciones, Comunicaciones / Notificaciones). The 'Documentos' button is highlighted with a red box and has a lock icon with the number '2' next to it. On the right, there is a 'Criterios' section with checkboxes for 'Nuevas', 'En trámite', 'Finalizadas', 'Revisión', 'Pendientes', 'Reserva', 'Iniciado', and 'Sol. desde' (26/01/2022). Below this is a table with columns: 'Nº Solicitud', 'F. Solicitud', 'Nº Registro', 'Nº Expediente', and 'Estado / Situación'. The first row in the table has a lock icon and is highlighted with a blue background.

Este bloqueo se produce de forma automática en el momento de la firma de la propuesta, y se desbloqueará en los siguientes casos:

1. Automáticamente, si la propuesta se devuelve o anula por Secretaría.

2. Automáticamente, cuando la propuesta ha sido llevada a una sesión, y en el caso de las comisiones se ha firmado el dictamen correspondiente o en el caso de JGL o Pleno se ha firmado el certificado de acuerdo correspondiente.
3. Si se decide desbloquear el expediente manualmente desde el módulo de Secretaría.

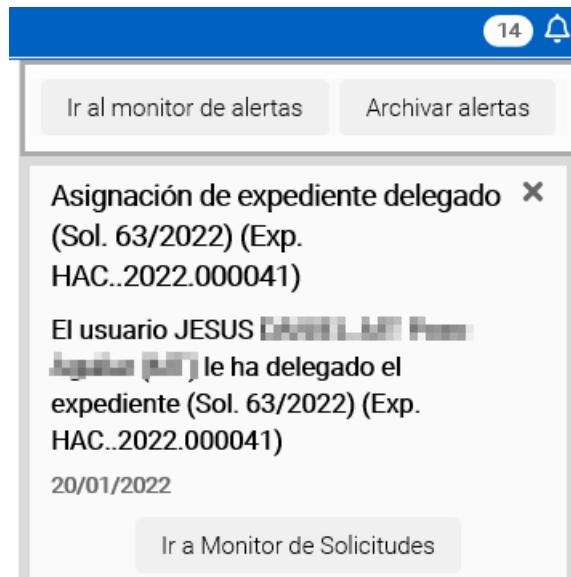
Desde el módulo de secretaría, se podrá bloquear y desbloquear el expediente en cualquier momento, en el caso de que sea necesario incorporar documentación, desde el Monitor de Solicituds, en la gestión de documentos.

5. SISTEMA DE ALERTAS

5.1. CAMBIOS VISUALES

Se han realizado modificaciones visuales y se usabilidad en el panel de alertas y en el monitor de alertas.

- Las alertas siempre aparecerán desplegadas cuando se acceda al panel de alertas.
- Modificación del icono de despliegue del panel.
- Nuevos botones de acceso al monitor de alertas y a la opción para archivar todas las alertas.
- Ahora el mensaje se muestra completo, dándose por leído cuando se pulsa en él. Cuando se dé por leído, la alerta ya no aparecerá con formato negrita.
- Nuevo icono de acceso de acceso directo al Monitor de Solicituds, Bandeja de Firmas o Comunicaciones Interdepartamentales.
- En el monitor de alertas, se ha cambiado la etiqueta de “Usu. Creación” por la de “Remitente”.



6. AJUSTES Y CORRECCIONES

- En el monitor de propuestas se han suprimido los criterios de fecha establecidos por defecto.
- Ajustes relacionados con la autenticación en eXperta con certificado digital y la visualización de notificaciones.
- Arreglo de error por la no visualización de decretos del expediente para usuarios que acceden al expediente por delegación.
- Arreglo de error por la no visualización de expedientes relacionados para usuarios que acceden al expediente por delegación.
- Arreglo de error por no apertura de Ficha de Seguimiento desde el Gestor de Tareas.
- Ajuste relacionado con la definición del departamento por defecto y el acceso a los expedientes.
- Ajuste en la inclusión de documentos desde la Bandeja de Firmas del usuario.
- La visualización del número de filas en la rejilla de Comunicaciones Interdepartamentales vendrá determinada por el parámetro de usuario VIFIL.
- Ajuste en la visualización de los documentos seleccionados en la notificación desde el Monitor de Solicitudes.
- Arreglo de error en la visualización del campo “Observaciones” de una propuesta.