
Actualización eXperta

(v_721)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v721 - v721.1 - v721.2 - v721.3 - v721.4*

JUNIO 2023

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.	NUEVO SISTEMA DE CATEGORÍAS DE TRÁMITES.....	3
2.	MONITOR DE SOLICITUDES	4
2.1.	AYUDA DE BASE LEGAL EN REDACCIÓN DE PLANTILLAS.....	4
	Gestor de Tareas.....	5
2.2.	RESERVA DE EXPEDIENTES - ACCIONES MASIVAS.....	5
	Asignación de reservas masivas.....	5
	Eliminar reservas masivas	5
3.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	6

CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

721	1.1.	Nuevo sistema de categorías de trámites
	2.1.	Ayuda de base legal en redacción de plantillas
721.1	2.2.	Reserva de expedientes – Acciones masivas
721.2	<i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i>	
721.3	<i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i>	
721.4	<i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i>	

1. SEDE ELECTRÓNICA

1.1. NUEVO SISTEMA DE CATEGORÍAS DE TRÁMITES

* Versión 721

Las categorías son otra manera de clasificar los trámites de una instalación, en esta ocasión, con imágenes o logos, además del nombre y explicación de la categoría. Aquí se muestra un ejemplo.

Este sistema tiene una estructura basada en asociar asuntos a categorías y subcategorías, para que el ciudadano tenga a su disposición el catálogo de asuntos, organizado y con facilidad de búsqueda.

* *Aclarar que este sistema es alternativo al sistema de categorías basado en filtros y palabras de búsqueda. La ventaja de este sistema es que toda la configuración se hace en BDI, lo que permite que su creación y mantenimiento por parte del propio cliente.*

[INICIO](#) [CATÁLOGO DE TRÁMITES](#)

Las categorías de trámites son la forma más sencilla de clasificar los trámites de una instalación, en esta ocasión, con imágenes o logos, además del nombre y explicación de la categoría. Aquí se muestra un ejemplo.

Este sistema tiene una estructura basada en asociar asuntos a categorías y subcategorías, para que el ciudadano tenga a su disposición el catálogo de asuntos, organizado y con facilidad de búsqueda.

Pagos

Expedientes

Comunicaciones

Notificaciones

Firmas

CATEGORÍAS DE TRÁMITES

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA
Trámites correspondientes al área de atención ciudadana.

PADRÓN Y DATOS PERSONALES
Trámites de la categoría de estadística y padrón de habitantes.

IMPUESTOS, DOMICILIACIONES Y PAGOS
Impuestos, domiciliaciones y pagos de tributos municipales.

SERVICIOS SOCIALES

LICENCIAS Y PERMISOS

SUBVENCIONES Y AYUDAS

INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDAD Y RESERVA DE INSTALACIONES

Pagos

Expedientes

Comunicaciones

Notificaciones

Firmas

LICENCIAS Y PERMISOS

LICENCIAS Y PERMISOS URBANÍSTICOS

OTRAS LICENCIAS Y PERMISOS

Volver a categorías
Pulsa para volver

El mantenimiento de categorías de la entidad se encuentra ubicado en BDI → Validación/Actualización → Asuntos → Categorías.

Categorías


Mostrar bajas ☐

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

PADRÓN Y DATOS PERSONALES

IMPUESTOS, DOMICILIACIONES Y PAGOS

SERVICIOS SOCIALES



LICENCIAS Y PERMISOS

LICENCIAS Y PERMISOS URBANÍSTICOS

OTRAS LICENCIAS Y PERMISOS

SUBVENCIONES Y AYUDAS

INSCRIPCIÓN EN ACTIVID. Y RESERVA DE INSTALACIONES

Descripción

LICENCIAS Y PERMISOS

Orden


5

Categoría padre

▼

✕


Título

LICENCIAS Y PERMISOS 

Texto sede


▼


Imagen


fa fa-shield 


Situación

Alta ▼

Asociar asuntos / departamentos 

Limpiar 

Eliminar 

Alta/Modif. 

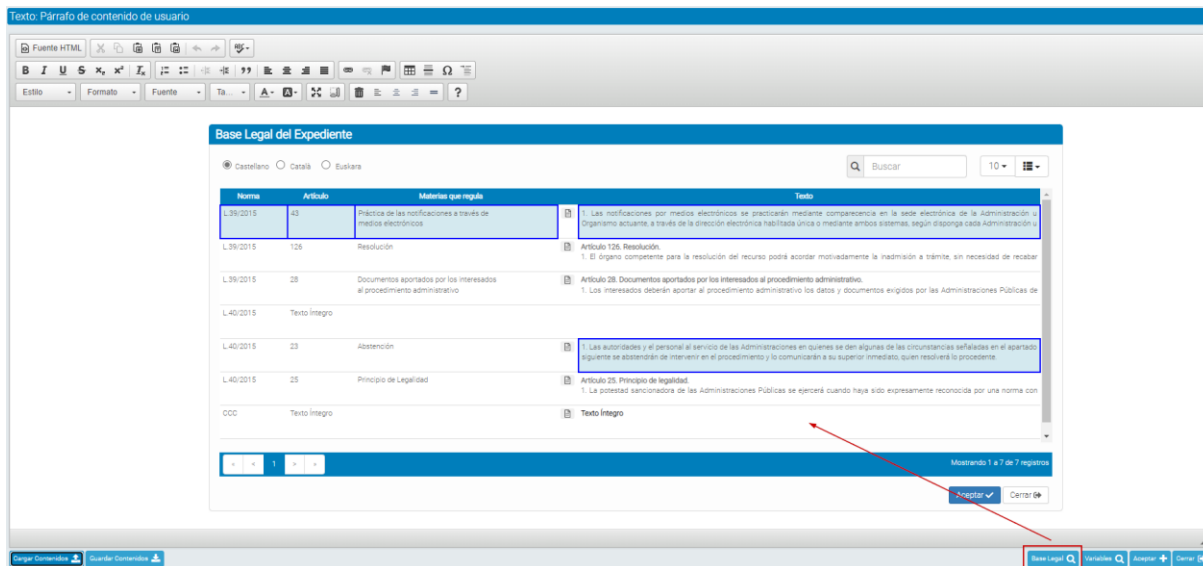
Cerrar

2. MONITOR DE SOLICITUDES

2.1. AYUDA DE BASE LEGAL EN REDACCIÓN DE PLANTILLAS

* Versión 721

A la hora de redactar plantillas mediante la opción “Incluir plantilla” de la gestión de documentos de un expediente, en el editor de textos se incluye nueva funcionalidad para trasladar la información de la base legal asociada al expediente, hasta la redacción del contenido que se esté elaborando.



Desde esa ayuda, se irá seleccionando la información que se quiera trasladar a la redacción, la cual se copiará en el editor de textos, en el orden en el que se haya seleccionado.

Por cada base legal asociada al asunto del expediente, el usuario dispondrá de la siguiente información:

- Título de la norma.
- Número de artículo.
- Materias que regula.
- Texto del artículo.

GESTOR DE TAREAS

Esta funcionalidad estará igualmente disponible en el Gestor de Tareas, a la hora de redactar un documento en base a plantillas y contenidos de usuario.

2.2. RESERVA DE EXPEDIENTES - ACCIONES MASIVAS

* Versión 721.1

ASIGNACIÓN DE RESERVAS MASIVAS

Se permitirá reservar varios expedientes seleccionados a un mismo usuario. Para ello, los expedientes seleccionados deben de pertenecer a la misma unidad tramitadora.

En el caso de que alguno de los expedientes seleccionados tenga una reserva anterior, mediante esta operación se sustituirá dicha reserva por la nueva reserva.

ELIMINAR RESERVAS MASIVAS

Si se seleccionan varios expedientes pertenecientes a una misma unidad tramitadora, se podrán eliminar todas las reservas que estos expedientes tengan asignadas.

Reserva de Expedientes

☐ Mostrar solo usuarios oficina expediente

Buscar 100

Descripción
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]
<input type="checkbox"/> [Descripción de reserva]

« < 1 > » Mostrando 1 a 9 de 9 registros

Eliminar Todas las reservas Aceptar Cerrar

3. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Incluye posibilidad de “Incluir plantilla” desde la gestión de documento durante la ejecución de una tarea.
- Corrección en la descarga de notificaciones por problemas con firma Xades.
- Corrección de error de interesados en expedientes con origen SIR.
- Corrección de error en la generación de la referencia de expediente.
- A partir de esta versión, las notificaciones telemáticas canceladas generarán un acuse de cancelación de notificación. Además se enviará correo electrónico al interesado informando sobre esta circunstancia.
- Ajuste relacionado con la generación de descripciones de documentos y la concatenación de nombres de interesados.
- Campo obligatorio de destino, en el trámite “Documentación para otras administraciones”.
- Arreglo por error en servicio web de publicación en tablón de edictos.
- Solución al problema por el que no se visualizaba la ventana modal de elección de plantillas múltiples en el monitor de solicitudes y expedientes.