
Actualización eXperta

(v_722)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v722*

JULIO 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.	MONITOR DE SOLICITUDES	3
1.1.	COPIAR EXPEDIENTES ENTRE ENTIDADES	3
1.2.	EXPEDIENTES CONFIDENCIALES	3
	Creación de expediente confidencial	3
	¿Quién tiene acceso a los expedientes confidenciales?	4
1.3.	VIGENCIA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES EN COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES.....	4
2.	GENERAL	5
2.1.	EXPEDIENTES - AVISOS DE CORREO SOLO A REPRESENTANTES.....	5
3.	SECRETARÍA.....	5
3.1.	AJUSTES EN BLOQUEO DE EXPEDIENTES	5
	Ajuste 1	5
	Ajuste 2	6
4.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	6

CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

722	1.1.	Copiar expedientes entre entidades
	1.2.	Expedientes confidenciales
	1.3.	Vigencia de consulta de expedientes en C.I.
	2.1.	Expedientes - Avisos de correo solo a representante
	3.1.	Ajustes en bloqueo de expedientes

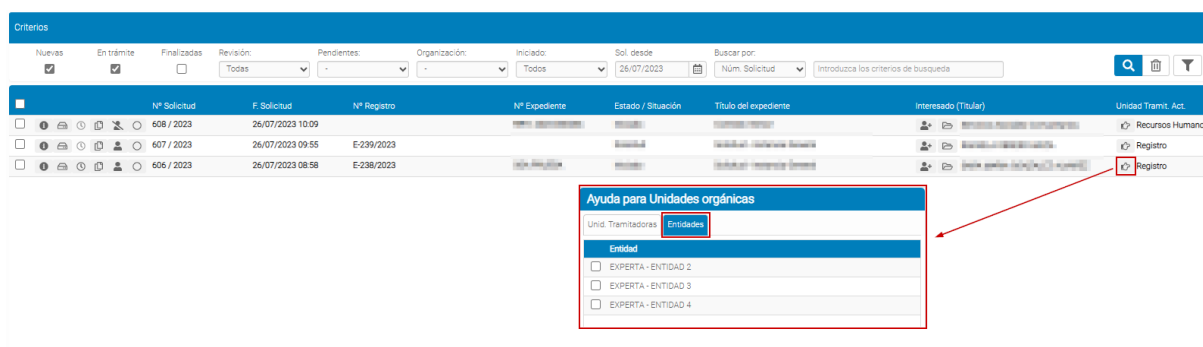
1. MONITOR DE SOLICITUDES

1.1. COPIAR EXPEDIENTES ENTRE ENTIDADES

* Versión 722

Se incorpora nueva funcionalidad para el copiado de solicitudes/expedientes entre entidades de una misma instalación.

Esta acción se hará mediante la opción “Trasladar”.



Para que un usuario tenga habilitada esta funcionalidad, se deberá definir mediante nuevo parámetro de usuario.

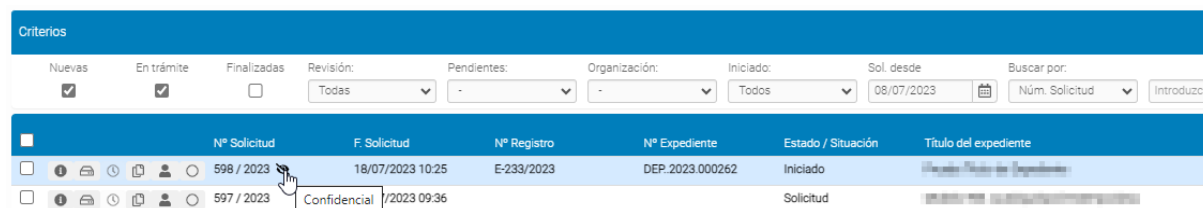
Parámetro de usuario TRENT

- Valor 0. El usuario no tiene permiso para copiar solicitudes/expedientes en otra entidad.
- Valor 1. El usuario tiene permiso para copiar solicitudes/expedientes en otra entidad. (**Nueva funcionalidad**)

1.2. EXPEDIENTES CONFIDENCIALES

* Versión 722

Se incorpora la posibilidad de trabajar con expedientes confidenciales que solo puedan ser tratados por usuarios concretos de la organización.



CREACIÓN DE EXPEDIENTE CONFIDENCIAL

Un expediente puede ser creado/definido como confidencial mediante dos métodos:

- Se podrán establecer asuntos concretos para que en el momento de su generación ya tengan la consideración de confidenciales. Esta definición se realiza en el mantenimiento de asuntos de BDI.
- El usuario de la organización cuyo cargo tenga la definición de “Tipo de Cargo: Secretario”, podrá determinar el estado “Confidencial” para cualquier expediente. Del mismo modo, dicho usuario podrá retirar dicha definición en cualquier momento. Esta definición se realizará desde la vista detalle del expediente, mediante la opción “Confidencialidad”.

¿QUIÉN TIENE ACCESO A LOS EXPEDIENTES CONFIDENCIALES?

Estos expedientes no se rigen por los permisos usuales de acceso a los expedientes (rol y/o departamento). Solo el usuario de la organización cuyo cargo tenga la definición de “Tipo de Cargo: Secretario”, tendrá acceso a los expedientes confidenciales.

Además, este usuario podrá dar acceso a otros usuarios para que puedan trabajar con el expediente.

- Mediante reserva del expediente. El usuario al que se le reserve el expediente, tendrá acceso al expediente confidencial.
- Mediante la delegación de expediente. Mediante la delegación, también se podrá acceso al expediente confidencial a otros miembros de la organización.

1.3. VIGENCIA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES EN COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

* Versión 722

A la hora de enviar una comunicación interdepartamental desde un expediente, además de permitir la consulta de expediente, se podrá establecer un periodo de vigencia a dicha consulta, indicando la fecha de comienzo y fin de vigencia de consulta. Si no se establece fecha alguna, el destinatario de la comunicación podrá consultar el expediente por tiempo ilimitado.

Comunicación

Origen

Unidad tramitadora:

Deportes

Enviar en calidad de:

Unidad

Usuario

Tipo cargo

Destino

Unidad tramitadora:

Enviar a todas las unidades

Usuarios

Tipo cargo

Datos

Tipo de acción:

Ninguno

Marca:

Permitir consulta de expediente desde:

hasta:

Requerir respuesta en

días

Asunto:

Extracto:

Enviar

Cerrar

2. GENERAL

2.1. EXPEDIENTES - AVISOS DE CORREO SOLO A REPRESENTANTES

* Versión 722

Se tendrá la posibilidad de que en el caso de expedientes con representación, el envío de correos electrónicos de aviso, se haga solo al email del representante.

Parámetro de instalación CORRE

- Valor 0. Se envía email de aviso a interesado y representante.
- Valor 1. Se envía email de aviso solo a representante (**Nuevo comportamiento**).

3. SECRETARÍA

3.1. AJUSTES EN BLOQUEO DE EXPEDIENTES

* Versión 722

AJUSTE 1

En instalaciones/entidades que tengan activado el parámetro para bloquear un expediente cuando se firma la propuesta para órgano colegiado.

Al crear la propuesta se vinculan a ella los documentos que haya en ese momento en el expediente. Después se envía a la firma, y queda bloqueado el expediente. No hay posibilidad de añadir al expediente por parte de los usuarios.

- 5 -

La mejora consiste, que ahora el sistema comprueba si se han añadido nuevos documentos al expediente desde la creación hasta la firma de la propuesta. En caso de que existan nuevos documentos se vincularían a la propuesta, y no quedaría ninguno atrás.

AJUSTE 2

Si dese el monitor de propuestas en el módulo de Secretaria, una propuesta firmada tiene el expediente asociado bloqueado.

Ahora se permite incluir un documento en un expediente bloqueado, y pregunta si, además de ir vinculado a la propuesta para su posterior notificación, se quiere incluir en expediente vinculado para que se incorpore dentro del mismo.

4. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Corrección de error puntual en permisos del administrador de aplicaciones.
- Ajuste en publicaciones desde Monitor de Solicitudes relacionado con la fecha de publicación.
- Incorporación de icono indicativo de anotación en documento.