
Actualización eXperta (v_724)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v724 - v724.1 - v724.2*

NOVIEMBRE 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.	GENERAL	3
1.1.	NUEVOS CAMPOS FORMULARIOS TERCEROS.....	3
	Campo sexo.....	3
	Idioma de contacto	4
2.	TRÁMITES	7
2.1.	ACESO DIRECTO A TRÁMITES RELACIONADOS	7
2.2.	AVISO DOCUMENTOS Y CAMPOS OBLIGATORIOS	7
3.	AJUSTES Y CORRECCIONES	8

CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

724	1.1. Nuevos campos formularios terceros
	2.1. Acceso directo a trámites relacionados
	2.2. Aviso documentos y campos obligatorios

724.1	<i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i>
--------------	----------------------------------------------------------

724.2	<i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i>
--------------	----------------------------------------------------------

1. GENERAL

1.1. NUEVOS CAMPOS FORMULARIOS TERCEROS

* Versión 724

CAMPO SEXO

Mediante nuevo parámetro de instalación se podrá incluir el campo sexo, en los datos personales de los interesados.

Dicha información podrá ser indicada por el interesado, a través de “Mi carpeta”, “Datos personales”.

La activación de dicho campo viene definida por el parámetro de instalación SEXBI.

Parámetro de instalación SEXBI

- Valor 0. Campo “sexo” inhabilitado.
- Valor 1. Se habilita campo “sexo”.

DATOS PERSONALES

Datos del Titular

Datos Personales

Tipo de documento *	Documento *	Alias
DNI	██████████	
Nombre o Razón Social *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
JOSE EMILIO	██████████	██████████
Sexo *		
<input type="button" value="Siguiente"/>		

Dicho campo también se habilitará en BDI/Gestión de terceros.

Gestión de Terceros i

Tipo de documento *	Documento <input type="text"/> 	Id. en Terceros corporativos <input type="text"/>
Nombre o Razón Social *	Alias <input type="text"/> 	
Apellido 1º <input type="text"/> 	Apellido 2º <input type="text"/> 	Sexo <input type="text"/>
		<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Lugar de residencia

País *	Provincia *	Municipio *						
<input type="text" value="ESPAÑA"/> X	<input type="text"/> X	<input type="text"/> X						
Población <input type="text"/> X	Lugar, Barriada <input type="text"/> X							
Tipo de Vía * <input type="text"/> X	Nombre de la Vía * <input type="text"/> 							
Sin Número <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 	Nº <input type="text"/> 	Letra <input type="text"/> 	Bloque <input type="text"/> 	Portal <input type="text"/> 	Escal. <input type="text"/> 	Planta <input type="text"/> 	Puerta <input type="text"/> 	O. Postal * <input type="text"/>
Colaborador <input type="checkbox"/> 	Nombre de Usuario <input type="text"/> 							
Teléfono/sms <input type="text"/> 	Dirección de correo electrónico <input type="text"/> 							
Poner en situación de ... <input type="text"/> 	Teléfonos/fax <input type="text"/> 							
Tipo de Tercero <input type="text"/> 								
Idioma (por defecto) <input type="text"/> 								

 "/> "/> "/> "/> "/> "/>

 "/> X"/> "/> "/>

IDIOMA DE CONTACTO

Mediante nuevo parámetro de instalación se podrá incluir el campo “Idioma de contacto”, para cuando el interesado realice un trámite en sede electrónica o a través de atención presencial, pueda determinar el idioma a través el cual quiere recibir las notificaciones del trámite en cuestión.

La activación de dicho campo viene definida por el parámetro de instalación IDICO.

Parámetro de instalación IDICO

- Valor 0. Campo “Idioma de contacto” inhabilitado.
- Valor 1. Se habilita campo “Idioma de contacto”.

Datos del Titular

Medio de Notificación

Idioma de contacto

Castellano

Medio de Notificación

Vía Telemática

e-mail

[REDACTED]

Correo Ordinario

Domicilio del Interesado

Domicilio del Representante

Otro Domicilio

País *

[REDACTED]

Provincia *

[REDACTED]

Municipio *

[REDACTED]

Población

[REDACTED]

Lugar, Barriada

[REDACTED]

Tipo de vía *

[REDACTED]

Nombre de la vía *

[REDACTED]

N.º *

[REDACTED]

Letra

[REDACTED]

Bloque

[REDACTED]

Portal

[REDACTED]

Esc.

[REDACTED]

Planta

[REDACTED]

Puerta

[REDACTED]

C. Postal *

[REDACTED]

e-mail

[REDACTED]

Teléfonos

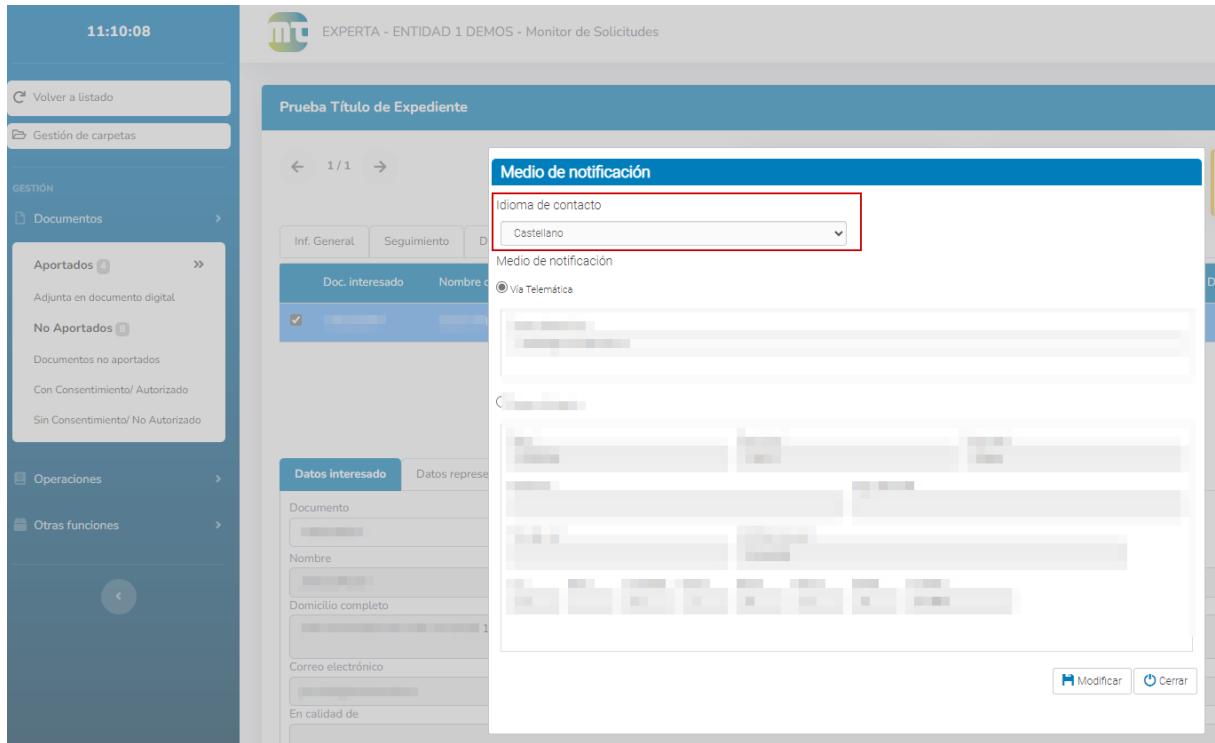
[REDACTED]

ANTERIOR

CANCELAR

SIGUIENTE

Dicha información también estará disponible en el Monitor de solicitudes/expedientes, en la pestaña “Terceros”, a través de la opción “Domicilio de notificación”.



EXPERTA - ENTIDAD 1 DEMOS - Monitor de Solicitud

Prueba Título de Expediente

1 / 1

Medio de notificación

Idioma de contacto

Castellano

Medio de notificación

Vía Telemática

Datos interesado

Documento

Nombre

Domicilio completo

Correo electrónico

En calidad de

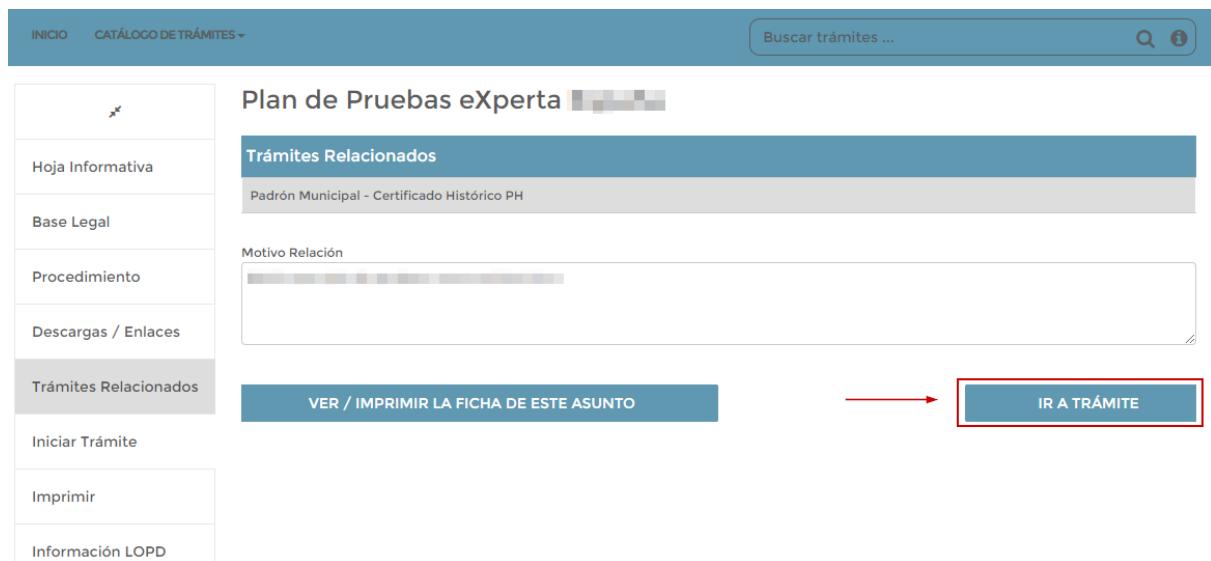
Modificar Cerrar

2. TRÁMITES

2.1. ACCESO DIRECTO A TRÁMITES RELACIONADOS

* Versión 724

En el caso de que un trámite tenga algún otro relacionado, desde la hoja informativa se podrá acceder a dicho trámite mediante botón correspondiente.



The screenshot shows a user interface for 'Plan de Pruebas eXperta'. On the left is a sidebar with buttons for 'INICIO', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', 'Hoja Informativa', 'Base Legal', 'Procedimiento', 'Descargas / Enlaces', 'Trámites Relacionados' (which is highlighted in grey), 'Iniciar Trámite', 'Imprimir', and 'Información LOPD'. The main content area has a header 'Plan de Pruebas eXperta' and a sub-header 'Trámites Relacionados'. Below this is a section for 'Padrón Municipal - Certificado Histórico PH'. A 'Motivo Relación' field contains a redacted text entry. At the bottom are two buttons: 'VER / IMPRIMIR LA FICHA DE ESTE ASUNTO' and 'IR A TRÁMITE', with a red arrow pointing to the second button.

2.2. AVISO DOCUMENTOS Y CAMPOS OBLIGATORIOS

* Versión 724

En el diálogo interactivo de los trámites, y concretamente en el paso de aportación de documentación, cuando un documento sea obligatorio (requerido cuando *hablamos de implementación*), se visualizará junto con un asterisco.

Además, en la zona superior del paso, se visualiza un texto explicativo de dicha situación.

En el caso de pasos con formularios de introducción de datos, y alguno de estos sea obligatorio, también se mostrará un texto explicativo.

El texto aclaratorio siempre se visualizará en el caso de que haya documentos o datos obligatorios, pero mediante parámetro de instalación, se podrá definir que aparezca en cualquier casuística.

Parámetro de instalación DODIA

- Valor 0. Solo muestra texto en el caso de que haya documentos o datos obligatorios.
- Valor 1. Muestra texto en cualquier caso.

Plan de Pruebas eXperta

Asistente Virtual

Documentos o Contenidos mínimos a aportar. Independientemente de que en esta pantalla aparezcan o no otros documentos - circunstancia que dependerá de cual haya sido el desarrollo y características del diálogo interactivo - siempre puede aportar los documentos que considere oportunos, mediante el botón "Añadir documento".

Solo los documentos marcados con asterisco (*) son obligatorios para iniciar la tramitación.

Seleccione el documento y pulse aportar 	Aportado
Plano (*) 	No 
Declaración (Declaración Responsable) 	No 
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	<img alt="document icon" data-bbox="865 3471 88