
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.	ACCESO 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”.

The screenshot shows a web form titled "DATOS PERSONALES". It has two tabs: "Datos del Titular" (selected) and "Datos Personales". Under the "Datos Personales" tab, there are several input fields: "Tipo de documento *" (dropdown menu with "DNI" selected), "Documento *" (text field), "Alias" (text field), "Nombre o Razón Social *" (text field with "JOSE EMILIO"), "Primer Apellido *" (text field), and "Segundo Apellido *" (text field). The "Sexo *" field is a dropdown menu, highlighted with a red rectangular box. A red arrow points to this box from the right.

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

Gestión de Terceros

Tipo de documento *

Documento

Id. en Terceros corporativos

Nombre o Razón Social *

Alias

Apellido 1º

Apellido 2º

Sexo

Examinar

Eliminar

Lugar de residencia

País *

Provincia *

Municipio *

Población

Lugar, Barriada

Tipo de Vía *

Nombre de la Vía *

Sin Número

Nº

Letra

Bloque

Portal

Escal.

Planta

Puerta

C. Postal *

Colaborador

Teléfono/sms

Poner en situación de ...

Nombre de Usuario

Dirección de correo electrónico

Teléfonos/fax

Tipo de Tercero

Idioma (por defecto)

Clasif. Asig.

Catálogos asociados

Imp. Aceptación

Asuntos denegados

Otros Docs.

Otros Emails

Limpiar

Eliminar

Alta/Modif.

Cerrar

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”.

- 4 -

Datos del Titular

Medio de Notificación

Idioma de contacto

Castellano



Medio de Notificación

☒ Vía Telemática

e-mail

☐ Correo Ordinario

☐ Domicilio del Interesado

☐ Domicilio del Representante

☐ Otro Domicilio

País *

Provincia *

Municipio *

Población

Lugar, Barriada

Tipo de vía *

Nombre de la vía *

Núm. *

Letra

Bloque

Portal

Esc.

Planta

Puerta

C. Postal *

e-mail

Teléfonos

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”.

The screenshot displays the 'Monitor de Solicitudes' interface. On the left is a sidebar with a clock showing 11:10:08, buttons for 'Volver a listado' and 'Gestión de carpetas', and a 'GESTIÓN' menu with options like 'Documentos', 'Aportados', 'Operaciones', and 'Otras funciones'. The main area is titled 'Prueba Título de Expediente' and shows a list of documents. A modal window titled 'Medio de notificación' is open, featuring a dropdown for 'Idioma de contacto' (set to 'Castellano'), a 'Medio de notificación' section with a radio button for 'Via Telemática', and several text input fields. At the bottom of the modal are 'Modificar' and 'Cerrar' buttons.

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 web interface for 'Plan de Pruebas eXperta'. On the left is a sidebar menu with options: 'Hoja Informativa', 'Base Legal', 'Procedimiento', 'Descargas / Enlaces', 'Trámites Relacionados' (highlighted), '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, it says 'Padrón Municipal - Certificado Histórico PH'. There is a 'Motivo Relación' field with a placeholder image. At the bottom, there are two buttons: 'VER / IMPRIMIR LA FICHA DE ESTE ASUNTO' and 'IR A TRÁMITE'. A red arrow points from the first button to the second, which is highlighted with a red border.

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

Hoja Informativa

Base Legal

Procedimiento

Descargas / Enlaces

Trámites Relacionados

Iniciar Trámite

Imprimir

Información LOPD

Pestaña 1

Pestaña 2

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	

+ Añadir otro Doc.

ANTERIOR

CANCELAR

SIGUIENTE

3. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Corrección de error en el envío de comunicaciones interdepartamentales a múltiples destinatarios, relacionado con los documentos adjuntos.
- Ajuste en el cierre de solicitud por error en spinner de carga.
- Inclusión de registro en ficha de seguimiento al reenviar una comunicación interdepartamental.
- Inclusión de registro en ficha de seguimiento por modificación de visibilidad de expediente en web.
- Integración ORVE. Se incluye posibilidad de consultar el estado de un envío a otro organismo desde el expediente.
- Ajustes por error puntual en el acceso Cl@ve en Sede electrónica.