

---

# **Actualización eXperta**

## **(v\_732)**



### **DOCUMENTACIÓN USUARIO**

*\*Incluye v732 - v732.1*

---

SEPTIEMBRE 2024

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.

<b>1.</b>	<b>MONITOR DE EXPEDIENTES .....</b>	<b>3</b>
1.1.	AVISO POR DOCUMENTO YA REGISTRADO .....	3
1.2.	FICHA DE SEGUIMIENTO.....	3
1.3.	CRITERIOS DE BÚSQUEDA - VALORES POR DEFECTO .....	3
	Checks de estado de expediente .....	3
	Buscar por .....	4
<b>2.</b>	<b>INTEGRACIÓN SIR .....</b>	<b>5</b>
2.1.	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN SIR EN REGISTROS SUCESIVOS .....	5
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRADOR DE APLICACIONES .....</b>	<b>5</b>
3.1.	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS - MEJORAS.....	5
<b>4.</b>	<b>LIBROS .....</b>	<b>6</b>
4.1.	NUEVOS CAMPOS.....	6
<b>5.</b>	<b>AJUSTES Y CORRECCIONES.....</b>	<b>7</b>

### CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

732	1.1. Aviso por documento ya registrado
	1.2. Ficha de seguimiento
	1.3. Criterios de búsqueda - Valores por defecto
	2.1. Envío de documentación SIR en registros sucesivos
	3.1. Administración de usuarios - Mejoras
	4.1. Nuevos campos

**732.1**      *(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)*

# 1. MONITOR DE EXPEDIENTES

## 1.1. AVISO POR DOCUMENTO YA REGISTRADO

\* Versión 732

Siempre que el usuario tenga permisos para ello, en los documentos de un expediente existe la posibilidad de registrar documentos en un libro. Ahora bien, a partir de esta versión, en el caso de que se intente registrar un documento en un libro en el que ya está registrado, saltará aviso informando de dicha circunstancia.



## 1.2. FICHA DE SEGUIMIENTO

\* Versión 732

Se incluyen nuevos registros en la ficha de seguimiento por las siguientes actuaciones.

- Publicación de un documento en portal de transparencia.
- Acceso al expediente a través del botón “Acceder datos expediente”.
- Modificación del estado de revisión del expediente.

## 1.3. CRITERIOS DE BÚSQUEDA - VALORES POR DEFECTO

\* Versión 732

### CHECKS DE ESTADO DE EXPEDIENTE

Mediante nuevo parámetro de instalación, se podrá personalizar, a nivel de entidad, si los checks “Nuevas”, “En trámite” y “Finalizadas”, situados en los criterios de búsqueda, están marcados por defecto.

The screenshot shows a search interface for CBMEX. On the left, there's a sidebar with 'Acceder datos expediente' and 'Crear expediente de oficio'. Under 'GESTIÓN', there are 'Operaciones' and 'Organización'. The main area has a blue header 'Criterios' with three checkboxes: 'Nuevas' (checked), 'En trámite' (checked), and 'Finalizadas' (unchecked). Below the header is a date input field 'Sol. desde' with the value '09/09/2024' and a calendar icon. At the bottom, there are four columns: 'Nº Solicitud' (checkbox), 'F. Solicitud' (checkbox), 'Nº Registro' (checkbox), and 'Nº Expediente' (checkbox).

### Parámetro de instalación CBMEX

- Valores posibles. (N,N,N). (Nuevas, En trámite, Finalizadas).
  - o Siendo valor 0 para desactivo y valor 1 para activo.

*Ejemplo: Si el parámetro está definido con (1,1,0), los checks “Nuevas” y “En trámite” estarán marcados por defecto, y el check “Finalizadas” estará desactivado por defecto.*

### BUSCAR POR

Mediante un nuevo parámetro de instalación se podrá definir por defecto, qué criterio de búsqueda aparece en el campo “Buscar por”.

The screenshot shows the same search interface as above, but with a red box highlighting the 'Buscar por:' dropdown menu. The menu lists several options: 'Título del expediente' (selected), 'Número solicitud', 'Número expediente', 'Número registro', 'Tercero', 'Datos Documentos', 'Marca', and 'Serie documental'. A red arrow points from the 'Buscar por:' label to the top of the dropdown menu.

### Parámetro de instalación BPMEX

- Valor 0. Número solicitud
- Valor 1. Número expediente
- Valor 2. Número registro
- Valor 3. DIR 3
- Valor 4. Título expediente
- Valor 5. Tercero
- Valor 6. Datos documento
- Valor 7. Marca
- Valor 8. Serie documental

## 2. INTEGRACIÓN SIR

### 2.1. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN SIR EN REGISTROS SUCESIVOS

\* Versión 732

Por poner en contexto, el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) tiene las siguientes limitaciones.

- 5 documentos máximos.
- Tamaño máximo del conjunto de documentos 15 Mb.

A partir de esta versión, cuando se envíen documentos a través de SIR, y se sobrepase el número máximo de documentos permitidos por SIR o que el conjunto de documentos a enviar superen los 15 Mb, eXperta dividirá el envío en varios asientos registrales de forma automática.

*Aclarar que esta partición de asientos registrales se podrá realizar siempre y cuando ningún documento del conjunto supere los 10 Mb.*

## 3. ADMINISTRADOR DE APLICACIONES

### 3.1. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS - MEJORAS

\* Versión 732

Se ha rediseñado el administrador de usuarios (usuarios y grupos) mejorando la visibilidad de la misma, así como modificando la ubicación de algunos botones.

También se ha incorporado la posibilidad de buscar usuarios por el documento de identidad.

## Administración de usuarios y grupos

**Usuarios** **Grupos**

Criterios de selección

Aplicación	Organización	Entidad
Usuario	Documento	Segundo Apellido
Nombre	Primer Apellido	Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>

	Usuario	Nombre	Nivel Acceso Datos Personales	Estado	

**Datos generales**

Usuario	Contraseña	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organización	Idioma	Estado	<input type="checkbox"/> Administrador <input type="checkbox"/> Usuario WS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pseudónimo	
Nivel Acceso Datos Personales	Correo electrónico	Documento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Acciones:**

## 4. LIBROS

### 4.1. NUEVOS CAMPOS

\* Versión 732

En la configuración de los libros se incorporan nuevos campos con el objetivo de personalizar las marcas de agua de sello de registro y CSV.

Editor Libro PERROS PELIGROSOS

Código 101 <input checked="" type="checkbox"/> Registro	Denominación PERROS PELIGROSOS <input type="checkbox"/> Registro externo <input checked="" type="checkbox"/> Registro manual <input type="checkbox"/> Numerar Documento	Situación Alta <input type="checkbox"/> Letra Libro <input type="checkbox"/> p	Tipo de Organo Unpersonales <input type="checkbox"/> Descripción CSV <input type="checkbox"/> PERRO PELIGROSO	Clasificación documental
---	---	---	--	--------------------------

Volver  Limpiar  Alta/Modif.

DOCUMENTO  
EJEMPLO 5

## **5. AJUSTES Y CORRECCIONES**

- Inclusión de registro en ficha seguimiento cuando se publica un documento en portal de transparencia.
- Corrección en la representación puntual por error en acceso por URL directa a trámite.
- En el editor de textos se recupera funcionalidad de sangría de primera línea.