
Actualización eXperta

(v_742)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v742 - v742.1 - v742.2 - v742.3*

JUNIO 2025

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.	COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES	3
1.1.	AJUSTES EN CI DESDE EXPEDIENTES	3
1.2.	CONFIRMACIÓN DE LECTURA	3
2.	MONITOR DE SOLICITUDES/EXPEDIENTES	4
2.1.	VISIBILIDAD SOLICITUD/EXPEDIENTE POR TERCERO	4
	Incorporación de nuevos terceros	4
2.2.	EXPEDIENTES RELACIONADOS - COPIAR TERCEROS	4
2.3.	VISUALIZACIÓN MÚLTIPLE DE DOCUMENTOS	5
2.4.	CONSULTA REPRESENTACIÓN	6
3.	SEDE ELECTRÓNICA	7
3.1.	NUEVO TEXTO INFORMATIVO	7
3.2.	CAMBIO MODO DE ACCESO	7
3.3.	CONSULTA DE REPRESENTACIÓN	8
4.	BDI	9
4.1.	IMPORTAR PARÁMETROS DE USUARIO	9
5.	GENERADOR DE DECRETOS	10
5.1.	MANTENIMIENTO CONTENIDOS DE USUARIO	10
5.2.	CARGAR CONTENIDOS EXPEDIENTES	10
6.	AJUSTES Y CORRECCIONES	11

CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

742	1.1. Ajuste en CI desde expediente
	1.2. Confirmación de lectura
	2.1. Visibilidad solicitud/expediente por tercero
	2.2. Expedientes relacionados - Copiar terceros
	3.1. Nuevo texto informativo
	3.2. Cambio modo de acceso
	4.1. Importar parámetros de usuario
742.1	5.1. Mantenimiento contenidos de usuario
	2.3. Visualización múltiple de documentos
742.2	2.4. Consulta representación en expediente
	5.2. Cargar contenidos expedientes
742.3	3.3. Consulta representación en Sede Electrónica

1. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

1.1. AJUSTES EN CI DESDE EXPEDIENTES

* Versión 742

Al acceder desde un expediente a las comunicaciones interdepartamentales y redactar una, el texto que aparece en el campo asunto se corresponde ahora con el título del expediente, teniendo a continuación:

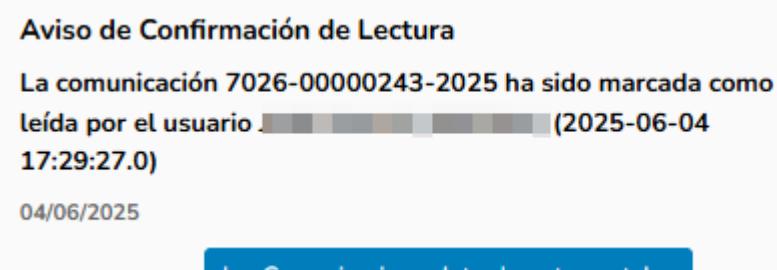
- Si tiene número de registro Ej: (Reg. 1/2025 - 08/05/2025 13:00)
- Si no tiene número de registro y es solicitud Ej: (Sol. 1/2025)
- Si no tiene número de registro y tiene número de expediente Ej: (Exp. 1/2025)

1.2. CONFIRMACIÓN DE LECTURA

* Versión 742

A la hora de enviar una comunicación interdepartamental, el usuario tendrá la posibilidad de definir que cuando dicha comunicación sea leída, recibir una alerta informativa.

Para recibir dicha alerta, a la hora de redactar la comunicación, se deberá marcar nuevo check llamado "Recibir confirmación de lectura".



2. MONITOR DE SOLICITUDES/EXPEDIENTES

2.1. VISIBILIDAD SOLICITUD/EXPEDIENTE POR TERCERO

* Versión 742

En la pestaña “Terceros” se podrá determinar qué tercero tiene visibilidad al expediente.

Esta definición se realizará utilizando el nuevo ícono, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Prueba terceros y visibilidad

1 / 1

Nº Expediente: DEP.GRAL.2025.000117
Nº Solicitud: 899/2025
Fecha Solicitud: 04/06/2025 13:15

GENERADOR DE DECRETOS

Inf. General Seguimiento Documentos 3 Terceros Datos Chat con el interesado Tareas

Buscar

Doc. interesado	Nombre completo interesado	En calidad de	Notificable
<input type="checkbox"/>	14636679P VANESA	SIN VISIBILIDAD AL EXPEDIENTE	
<input type="checkbox"/>	17473664N RAFAEL		Sí
<input type="checkbox"/>	14635084T JOSE I	CON VISIBILIDAD AL EXPEDIENTE	

INCORPORACIÓN DE NUEVOS TERCEROS

A partir de esta versión, cuando se incorpore un nuevo tercero al expediente, **el tercero se incorporará, por defecto, con visibilidad al mismo**. Ya será decisión del responsable del expediente, quien modifique esa definición.

2.2. EXPEDIENTES RELACIONADOS - COPIAR TERCEROS

* Versión 742

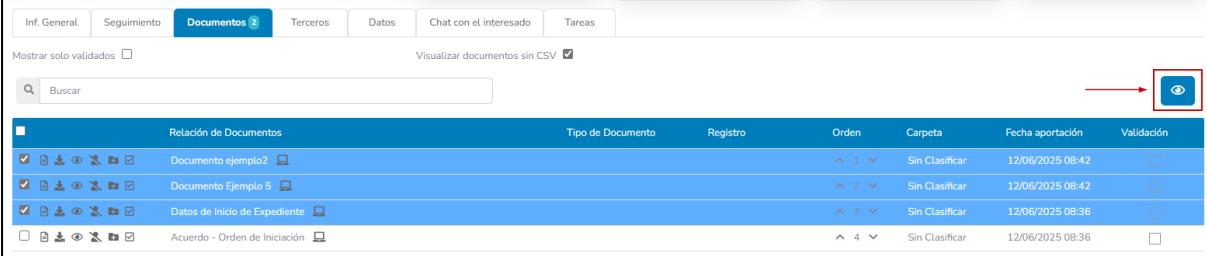
Cuando se relacionen solicitudes/expedientes entre sí, se preguntará al usuario si desea copiar los terceros del expediente secundario al principal. En caso de que conteste afirmativamente, todos los terceros del expediente secundario se copiarán en el expediente principal.

2.3. VISUALIZACIÓN MÚLTIPLE DE DOCUMENTOS

* Versión 742.1

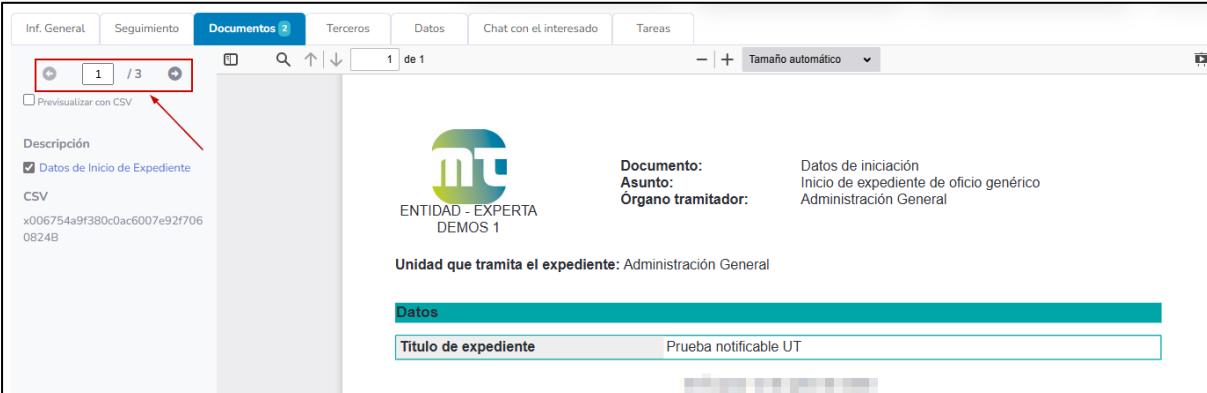
Se incorpora la posibilidad de visualizar varios documentos desde el visor de documentos del Monitor de expedientes.

Para ello, se seleccionarán los documentos que se quieran visualizar, y se pulsará sobre el nuevo ícono situado en la zona superior derecha.



Relación de Documentos	Tipo de Documento	Registro	Orden	Carpeta	Fecha aportación	Validación
Documento ejemplo2			^ 1	Sin Clasificar	12/06/2025 08:42	
Documento Ejemplo 5			^ 2	Sin Clasificar	12/06/2025 08:42	
Datos de Inicio de Expediente			^ 3	Sin Clasificar	12/06/2025 08:36	
Acuerdo - Orden de Iniciación			^ 4	Sin Clasificar	12/06/2025 08:36	

Una vez situado en el visor de documentos, y de la misma forma que se hace desde la bandeja de firmas, se podrá navegar sobre los documentos seleccionados.

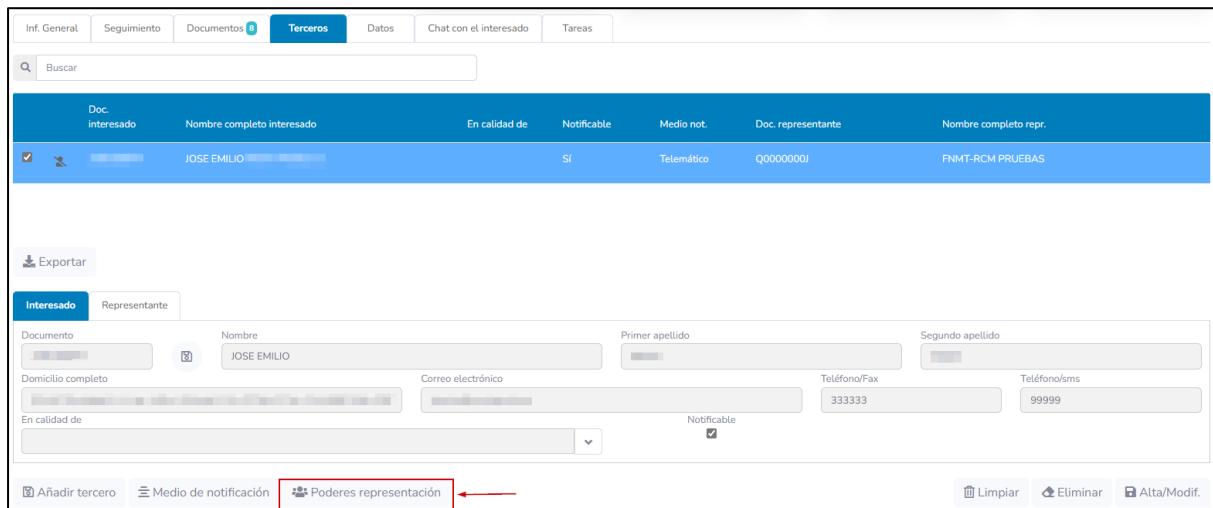


* En caso de no seleccionar ningún documento, si se pulsa sobre la nueva funcionalidad, se visualizarán todos los documentos del expediente.

2.4. CONSULTA REPRESENTACIÓN

* Versión 742.2

En la pestaña “Terceros” seleccionando un tercero con representación en el expediente, en el caso de que esta representación esté dada de alta en el mantenimiento de representantes, se podrá consultar la información de dicha representación, así como los documentos asociados a la misma.



Doc interesado	Nombre completo interesado	En calidad de	Notificable	Medio not.	Doc. representante	Nombre completo repr.
✓ JOSE EMILIO REINA PEREZ	JOSE EMILIO	Sí	Notificable	Telemático	Q00000001	FNMT-RCM PRUEBAS

Exportar

Interesado Representante

Documento Nombre Primer apellido Segundo apellido

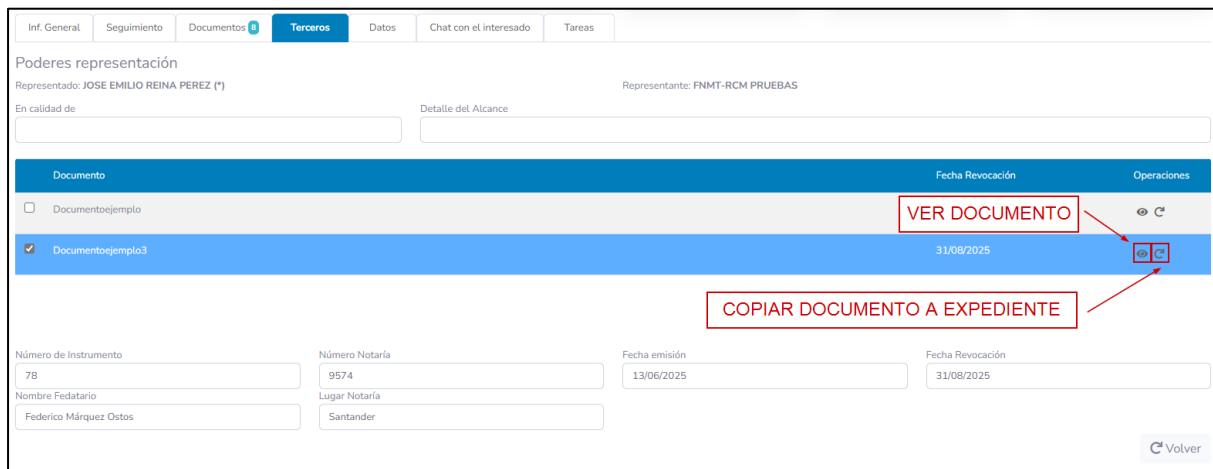
Domicilio completo Correo electrónico Teléfono/Fax Teléfono/sms

En calidad de Notificable

Añadir tercero Medio de notificación Poderes representación Limpiar Eliminar Alta/Modif.

En dicha ventana de consulta de poderes de representación, además de consultar la información, el usuario podrá:

- Visualizar los documentos asociados a la representación.
- Copiar un documento asociado al expediente.



Documento	Fecha Revocación	Operaciones
<input type="checkbox"/> Documento ejemplo		
<input checked="" type="checkbox"/> Documento ejemplo3	31/08/2025	

Poderes representación

Representado: JOSE EMILIO REINA PEREZ (*) Representante: FNMT-RCM PRUEBAS

En calidad de Detalle del Alcance

Documento

VER DOCUMENTO

COPIAR DOCUMENTO A EXPEDIENTE

Número de Instrumento Número Notaría Fecha emisión Fecha Revocación

78 9574 13/06/2025 31/08/2025

Nombre Fedatario Lugar Notaría

Federico Márquez Ostos Santander

Volver

3. SEDE ELECTRÓNICA

3.1. NUEVO TEXTO INFORMATIVO

* Versión 742

Mediante nuevo texto de instalación SEDEB, se podrá incorporación información en la página principal de la Sede Electrónica / Ventanilla Virtual.

Este texto se mostrará justo debajo



BIENVENIDOS A LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD DE DEMOS

Este Organismo pone a disposición de todos sus ciudadanos un sistema de atención ciudadana 24 horas al día, 7 días a la semana, a través de su Sede Electrónica. Se trata de un sistema abierto y accesible las 24 horas, que permite a los ciudadanos realizar trámites y solicitudes de manera rápida y sencilla, evitando de esta forma desplazamientos y colas de atención. Para ello su Certificado Digital o DNIE. En caso de que no posea certificado digital, no tendrá acceso a todos los servicios. Se recomienda utilizar el sistema para realizar trámites y solicitudes a través del asistente virtual para su gestión presencial.

TEXTO DE INSTALACIÓN SEDEB

CATEGORÍAS DE TRÁMITES

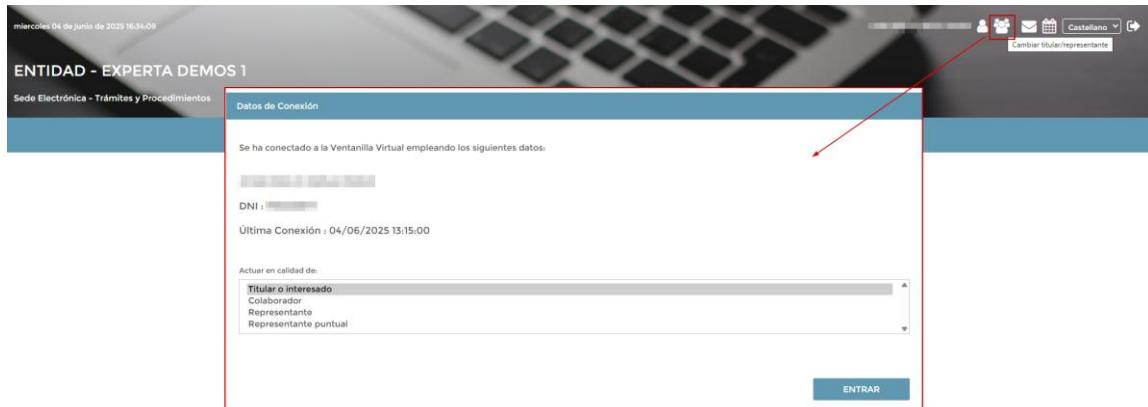


3.2. CAMBIO MODO DE ACCESO

* Versión 742

Si un interesado quiere cambiar el modo de acceso con el que ha accedido a la Sede Electrónica, podrá hacerlo mediante nuevo ícono.

Por ejemplo, si un interesado ha accedido como titular o interesado, y ahora quiere actuar como representante de un representado (en caso de que esté dado de alta como representante), utilizará dicho ícono para cambiar el modo de acceso.



3.3. CONSULTA DE REPRESENTACIÓN

* Versión 742.3

En la zona “Datos Personales” de la carpeta ciudadana, el interesado que esté autenticado en Sede Electrónica podrá consultar, tanto sus representados, como sus representantes, que estén dados de alta en el mantenimiento de representación de la organización.

En esta ventana de consulta, se podrá consultar tanto la propia representación, como los documentos asociados a la misma.

En el caso de que existan representaciones en estado “Inactivo”, también podrán ser consultadas en la zona inferior.

DATOS PERSONALES

Datos del Titular Mis representados Mis representantes

Activos

Representados

Nombre	Documento	Apoderado Universal
RAFAEL [REDACTED]	[REDACTED]	No
Ciudadano Ficticio Activo	[REDACTED]	No
FNMT-RCM PRUEBAS	[REDACTED]	Sí

Mostrando página 1 de 1

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Mostrar artículos 10

Documentación Apoderamiento

Fecha Revocación	Documento
19/06/2026	Podernotarial

Mostrando página 1 de 1

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Mostrar artículos 10

Inactivos

4. BDI

4.1. IMPORTAR PARÁMETROS DE USUARIO

* Versión 742.1

Mediante nueva funcionalidad, se podrán importar los valores de los parámetros de usuario, de un usuario a otro.

Ejemplo:

- Exportar los parámetros de usuario de un (Usuario A) mediante la opción “Exportar”, generando un fichero *.xlsx.
- Seleccionando un (Usuario B), utilizando la opción “Importar”, se selecciona el fichero *.xlsx. De esta manera el (Usuario B), tendrá los mismos valores de parámetros de usuario que el (Usuario A).

Parámetros del Usuario

Usuario		JOSE	
Código	Descripción	Valor	
1	ACTTA	Acceso total a tareas	
2	ADMJA	Administrador de Jasper	
3	ADOAC	Administrador de oac	
4	ADPRO	Poder adjuntar propuestas en secretaría	
5	ALEXU	Alertas - Envío de alertas de cualquier expediente al usuario	
6	BOSOL	Borrado y reiniciado solicitudes	

Valor

Posibles Valores

Observaciones

Exportar  Importar 

Histórico  Modificar todos los usuarios Modificar  Cerrar 



5. GENERADOR DE DECRETOS

5.1. MANTENIMIENTO CONTENIDOS DE USUARIO

* Versión 742.1

Se crea nuevo mantenimiento de contenidos de usuario para el generador de decretos y resoluciones.

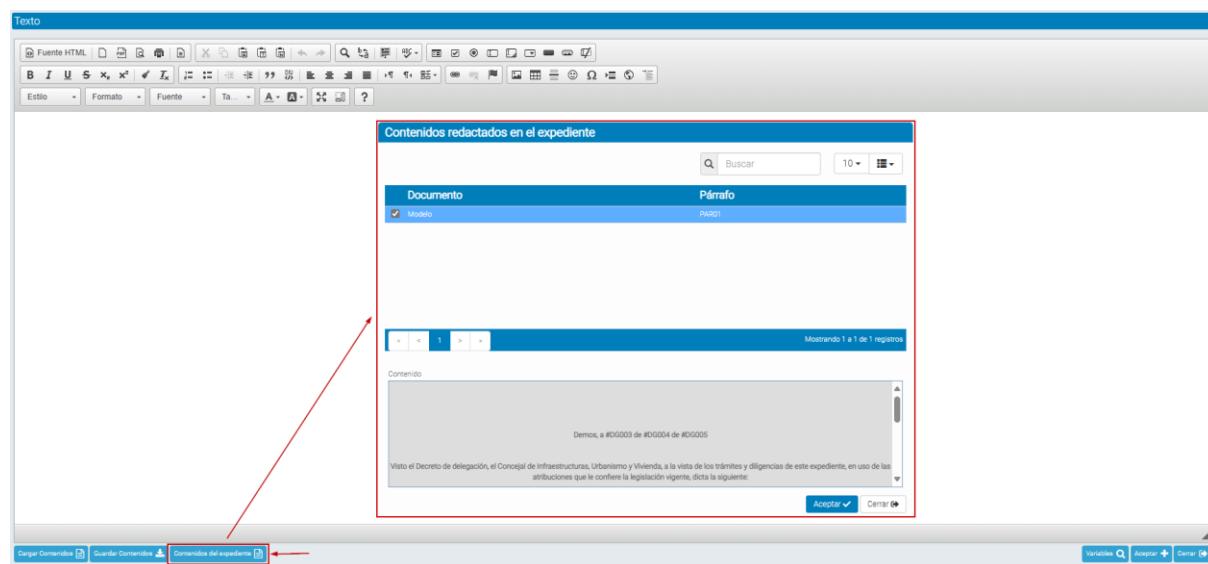
Este nuevo mantenimiento se encuentra ubicado en el módulo de Tramitación, Resoluciones y decretos, Contenidos de usuario.

Desde este mantenimiento se podrá, consultar y/o modificar los contenidos a utilizar desde el Generador de decretos.

5.2. CARGAR CONTENIDOS EXPEDIENTES

* Versión 742.2

En el Generador de decretos y resoluciones, a la hora de redactar decretos/resoluciones, se tendrá la posibilidad de cargar cualquier contenido que haya sido **redactado** previamente en el expediente, a través de una tarea de un procedimiento o desde la opción Incluir plantilla.



6. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Mejoras generales en la depuración de terceros.
- En la creación de expedientes de oficio, si se cancela la cumplimentación del diálogo, se avisará al usuario de la pérdida de la información ya cumplimentada.
- Arreglo de error en la opción “Anotaciones” cuando se utiliza accediendo al expediente.
- Las comunicaciones interdepartamentales con consulta de expediente, cuya consulta haya expirado, aparecerán con el ícono en color rojo.
- Arreglo de errores generales con etiquetas multi-idioma.
- No se permite el registro en libros para documentos con firmas pendientes.
- Posibilidad de obligatoriedad de incluir interesado al crear expedientes de oficio.
- Incorporación de base legal en la redacción de decretos desde el módulo Generador de decretos y resoluciones.