
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
742.1	4.1.	Importar parámetros de usuario
	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".

Comunicación

Origen

Unidad tramitadora: Deportes

Enviar en calidad de: Unidad Usuario Tipo cargo

Destino

Unidad tramitadora:

☐ Enviar a todas las unidades

Datos

Tipo de acción: Ninguno

Marca:

☐ Permitir consulta de expediente desde: hasta: ☐ Hasta que se reciba respuesta

☐ No permitir respuesta Requerir respuesta en días

Asunto:

Extracto:

☐ Recibir confirmación de lectura

Enviar Cerrar

Aviso de Confirmación de Lectura

La comunicación 7026-00000243-2025 ha sido marcada como leída por el usuario (2025-06-04 17:29:27.0)

04/06/2025

Ir a Comunicaciones Interdepartamentales

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 icono, 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 I		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

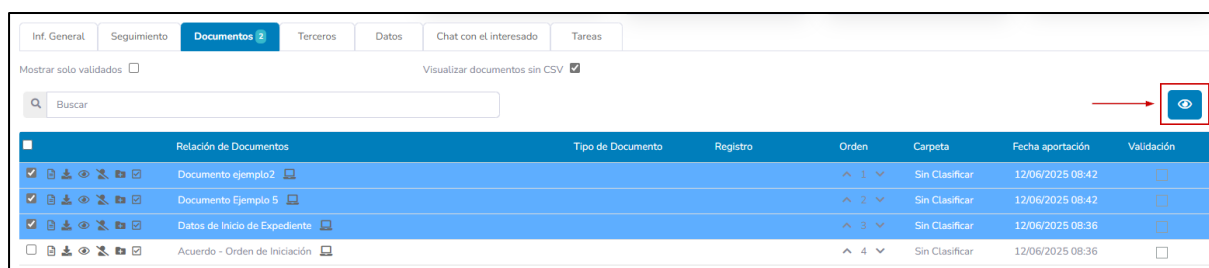
Cuando se relacionen solicitudes/expedientes entre sí, se preguntará al usuario si desea copiar los terceros del expediente secundario al principal. En caso de que conteste afirmativamente, todos los terceros del expediente secundario se copiarán en el expediente principal.

2.3. VISUALIZACIÓN MÚLTIPLE DE DOCUMENTOS

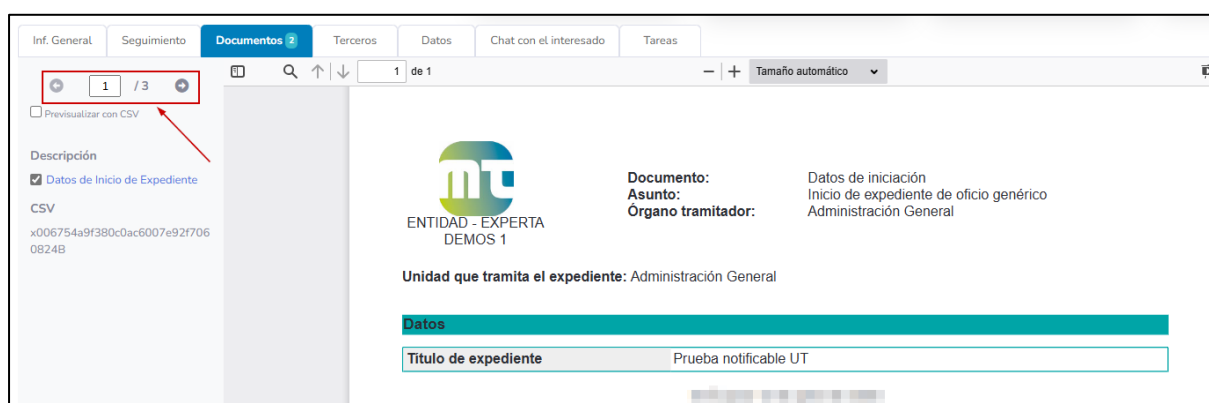
* Versión 742.1

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 icono situado en la zona superior derecha.



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.

The screenshot shows the 'Terceros' tab with a search bar and a table of third parties. The table has columns: Doc. interesado, Nombre completo interesado, En calidad de, Notificable, Medio not., Doc. representante, and Nombre completo repr. A row is visible for JOSE EMILIO. Below the table, there are tabs for 'Interesado' and 'Representante'. The 'Representante' tab is active, showing fields for Name, First and Second Surnames, Address, Email, Phone/Fax, and Mobile/WhatsApp. At the bottom, there are buttons: 'Añadir tercero', 'Medio de notificación', 'Poderes representación' (highlighted with a red box and an arrow), 'Limpiar', 'Eliminar', and '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.

The screenshot shows the 'Poderes representación' window. It displays the representative's name (FNMT-RCM PRUEBAS) and the represented party (JOSE EMILIO REINA PEREZ (*)). Below this is a table of documents. The first row is 'Documento ejemplo' and the second is 'Documento ejemplo3'. The second row is highlighted in blue. To the right of the highlighted row, there is a red box labeled 'VER DOCUMENTO' with an arrow pointing to an eye icon. Below that, another red box labeled 'COPIAR DOCUMENTO A EXPEDIENTE' has an arrow pointing to a copy icon. At the bottom, there are fields for 'Número de Instrumento', 'Número Notaría', 'Fecha emisión', and 'Fecha Revocación'. A 'Volver' button is at the bottom right.

3. SEDE ELECTRÓNICA

3.1. NUEVO TEXTO INFORMATIVO

* Versión 742

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

Este texto se mostrará justo debajo

The screenshot shows the top navigation bar with 'INICIO' and 'CATÁLOGO DE TRÁMITES' on the left, and a search bar 'Buscar trámites ...' on the right. Below the navigation bar is a welcome message: 'BIENVENIDOS A LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD DE DEMOS'. This is followed by a large block of blurred text. Below the text is a row of four colored buttons: 'Pagos' (purple), 'Expedientes' (yellow), 'Comunicaciones' (green), and 'Notificaciones' (blue). Below these buttons is a red-bordered box containing the text: 'Este Organismo pone a disposición de todos los ciudadanos un sistema de gestión de trámites en línea, accesible las 24 horas del día y los 365 días del año, evitando de esta forma desplazamientos y colas de esperas. Un sistema abierto y accesible las 24 horas del día y los 365 días del año, para ello su Certificado Digital o DNLe. En caso de que no posea certificado digital, no tendrá acceso a la gestión presencial. Este Organismo pone a disposición de todos los ciudadanos un sistema de gestión de trámites en línea, accesible las 24 horas del día y los 365 días del año, evitando de esta forma desplazamientos y colas de esperas. Un sistema abierto y accesible las 24 horas del día y los 365 días del año, para ello su Certificado Digital o DNLe. En caso de que no posea certificado digital, no tendrá acceso a la gestión presencial.' Below this box is the heading 'CATEGORÍAS DE TRÁMITES' and three categories: 'Servicios públicos', 'Alcaldía', and 'Animales potencialmente peligrosos'.

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 icono.

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 icono para cambiar el modo de acceso.

miércoles 04 de junio de 2025 16:34:09

ENTIDAD - EXPERTA DEMOS 1

Sede Electrónica - Trámites y Procedimientos

Datos de Conexión

Se ha conectado a la Ventanilla Virtual empleando los siguientes datos:

DNI : [REDACTED]

Última Conexión : 04/06/2025 13:15:00

Actuar en calidad de:

Titular o interesado
Colaborador
Representante
Representante puntual

ENTRAR

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

Filtro de Búsqueda

Mostrar artículos 10

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

Documentación Apoderamiento

Filtro de Búsqueda

Mostrar artículos 10

Fecha Revocación	Documento
19/06/2026	Podernotarial

Mostrando página 1 de 1

Primero Anterior 1 Siguiente Último

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	1
2	ADMJA	Administrador de Jasper	0
3	ADOAC	Administrador de oac	0
4	ADPRO	Poder adjuntar propuestas en secretaría	0
5	ALEXU	Alertas - Envío de alertas de cualquier expediente al usuario	0
6	BOSOL	Borrado y reiniciado solicitudes	1

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.

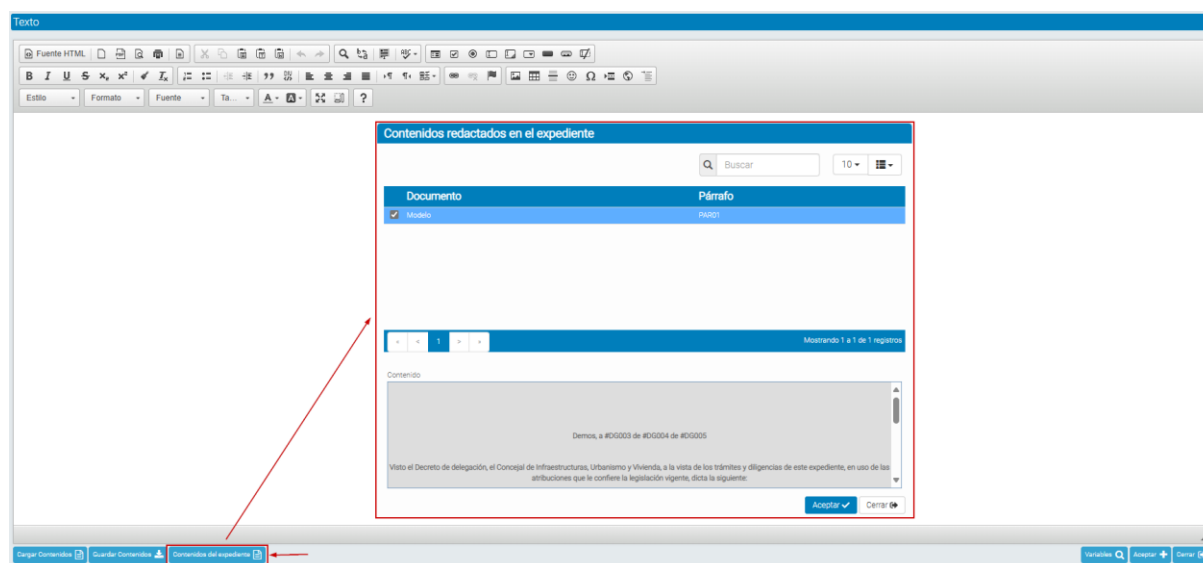
Este nuevo mantenimiento se encuentra ubicado en el módulo de Tramitación, Resoluciones y decretos, Contenidos de usuario.

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 icono 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.