

REGISTRE WEB

MANUAL D'USUARI

Pre-requisits.....	2
Configuració de l'estació d'usuari.....	2
Introducció.....	5
Registrar d'entrada/sortida.....	8
Consultes.....	15
Pre-registre.....	25
Visat de modificacions.....	33

Pre-requisits

Per a poder emprar el registre web es necessita:

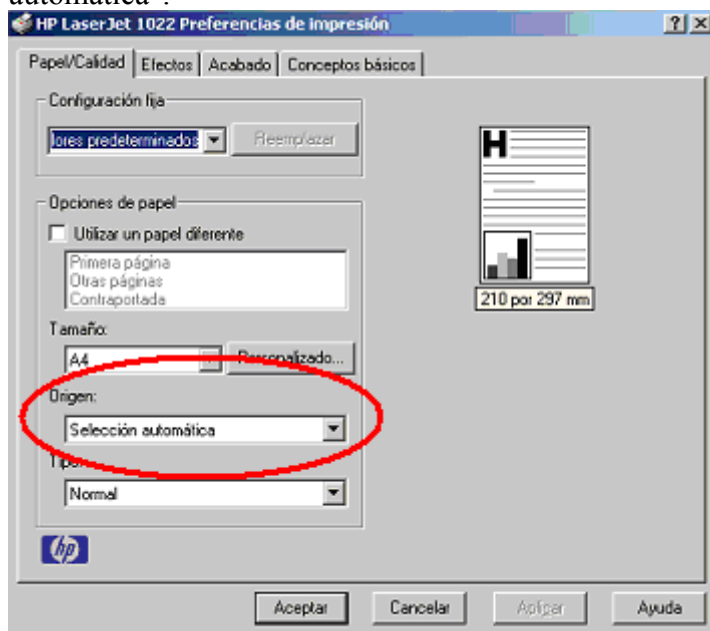
- Un ordinador.
- Connexió a o la intranet de la CAIB o a internet.
- Navegador web (algun dels següents):
 - Internet explorer versió 5.50 o superior
 - Mozilla 1.7 o superior
 - Firefox 1.0 o superior
- Visor de pdf's
 - Acrobat Reader versió 6.
- Que l'usuari estigui autoritzat al registre web.
- Impressora LASER amb safata d'entrada manual de paper i amb capacitats PCL 5e o 6 i/o *Postscript*, per exemple la HP 1022.

Configuració de l'estació d'usuari

Configuració de la impressora:

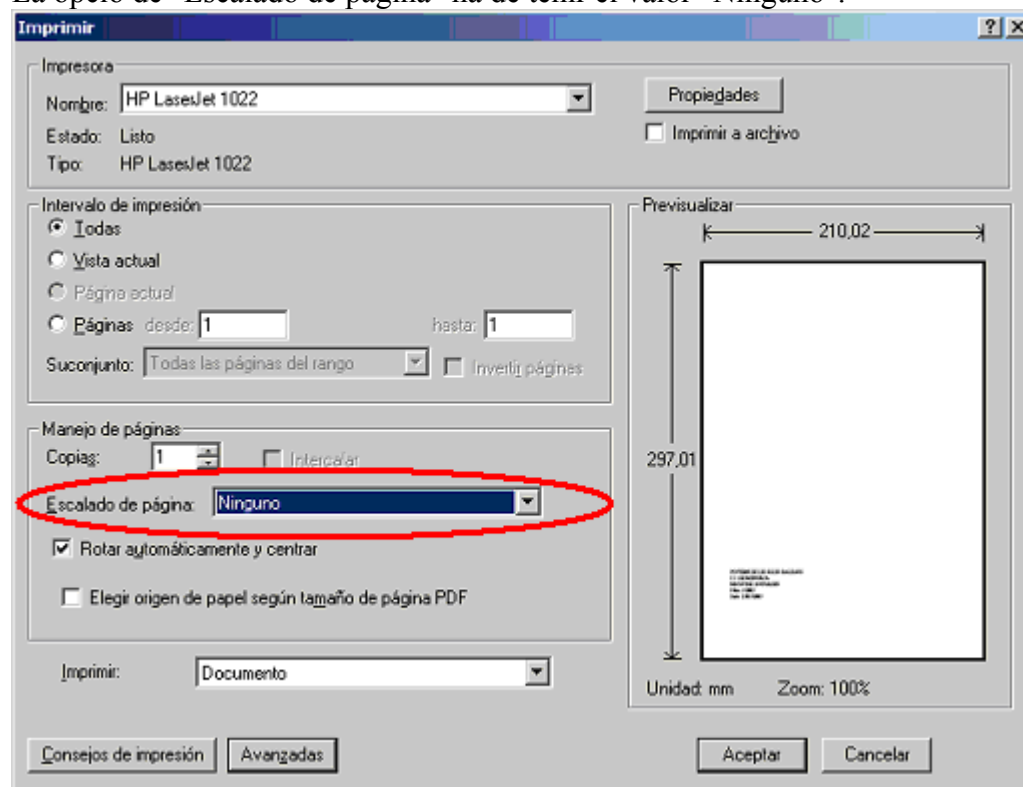
S'ha de configurar la impressora làser com a impressora per defecte.

A les preferències d'impressió l'origen del paper ha de ser "Selección automática".



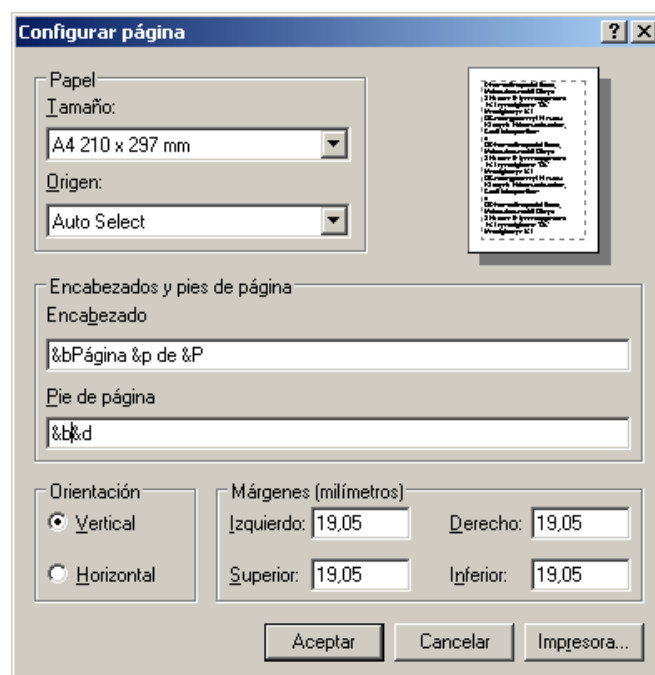
Configuració de "Acrobat Reader"

La opció de "Escalado de página" ha de tenir el valor "Ninguno".

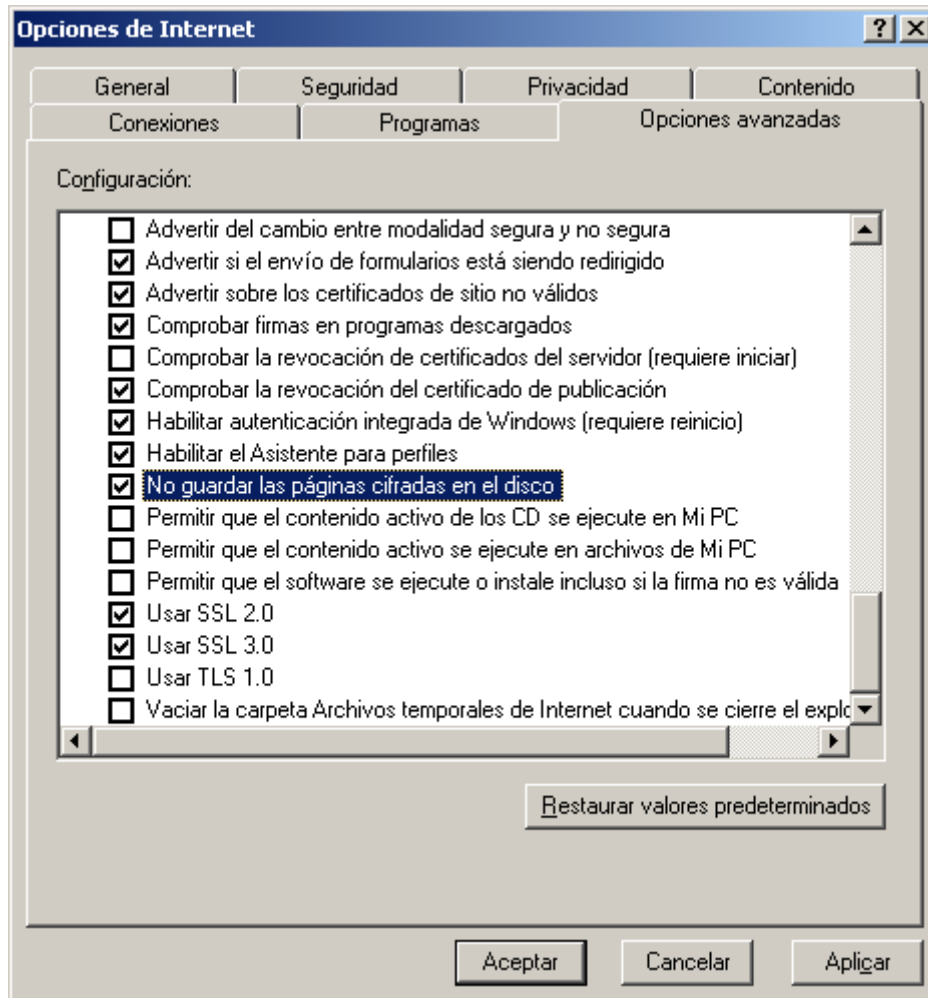


Configuració del "Internet Explorer"

A les opcions d'impressió, l'encapçalament i el peu de pàgina han de quedar de la següent manera.



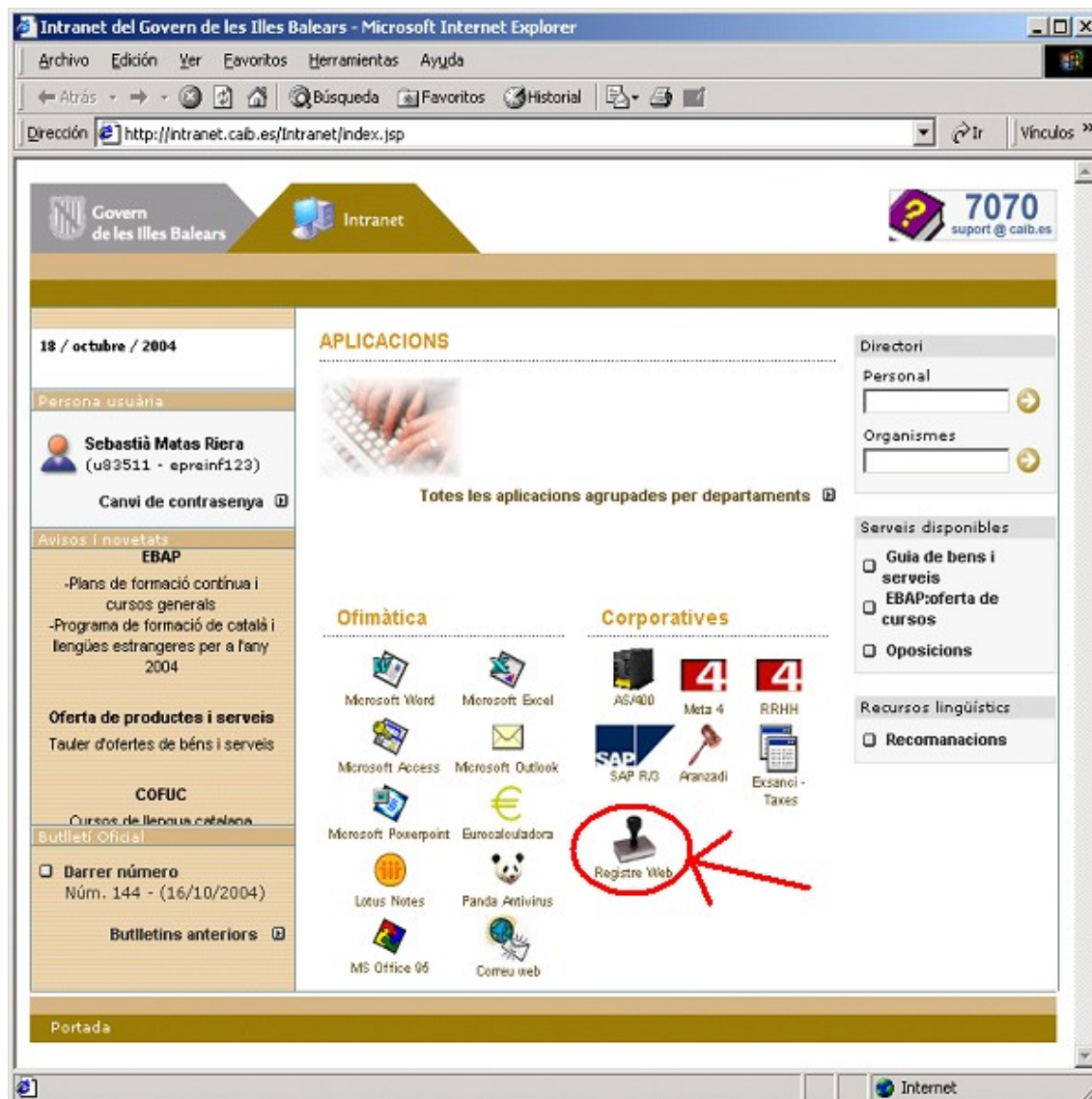
A les opcions avançades de seguretat s'ha de marcar l'opció "No guardar las páginas cifradas en el disco".



Introducció

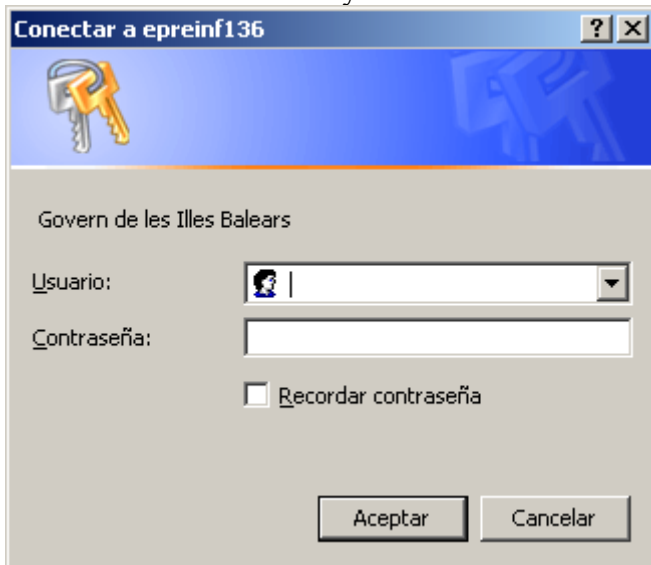
El funcionament del registre web és pràcticament igual al registre de l'AS400. L'únic que ha canviat és l'interfície d'usuari. Aquest manual no pretén ser un manual d'ús del registre d'entrades/sortides, sinó una ajuda pels usuaris que passen del registre de l'AS400 al registre via web.

Anar a la intranet corporativa i fer click sobre la icona del registre web.



Si no apareix aquesta icona a la intranet és que no teniu permisos per a executar l'aplicació.

A continuació apareixerà una finestra on haureu de posar-hi el vostre nom d'usuari de xarxa i la vostra contrasenya.

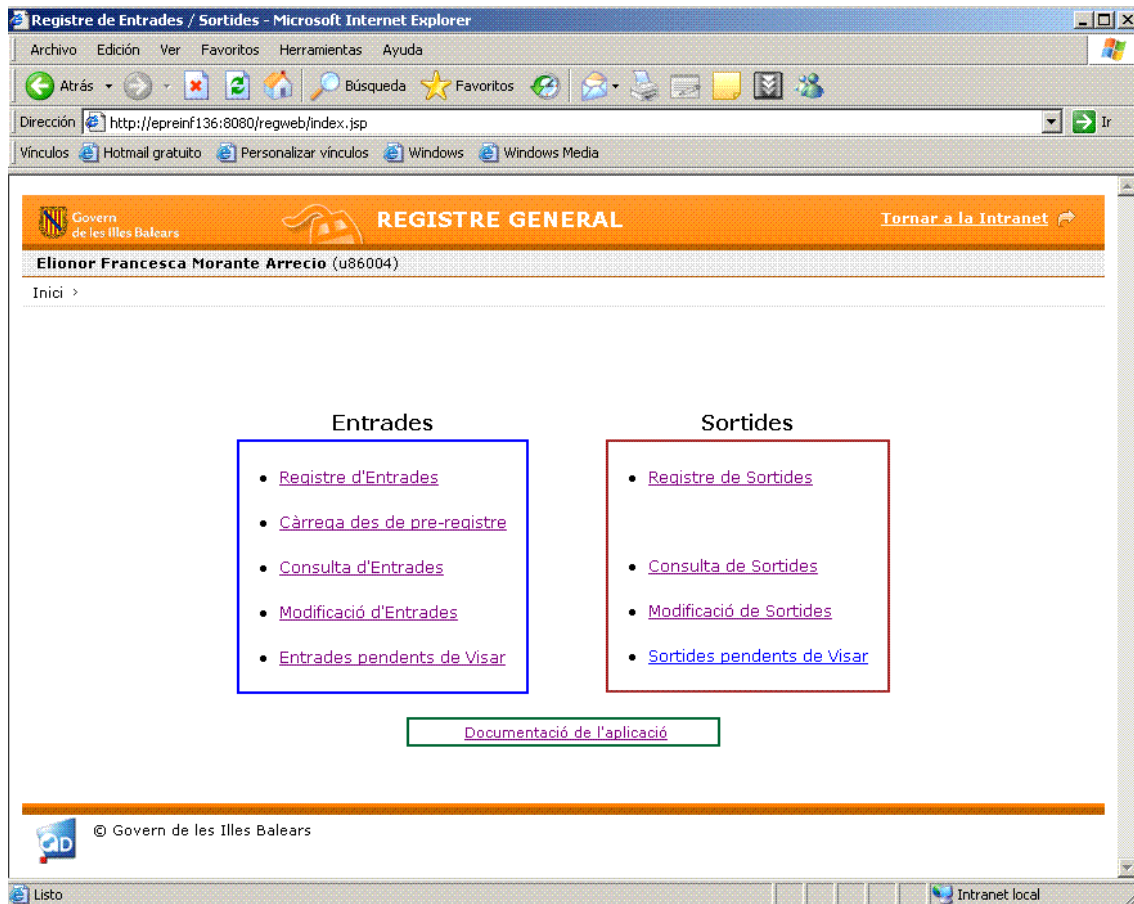


A screenshot of a login window titled "Conectar a epreinf136". The window has a blue header with a key icon. Below the header, it says "Govern de les Illes Balears". There are two input fields: "Usuario:" with a dropdown arrow and "Contraseña:". Below the password field is a checkbox labeled "Recordar contraseña". At the bottom are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Això vos durà a la pàgina de presentació del registre web.



Fent click a sobre del text [Registre d'Entrades / Sortides] apareixerà la pàgina principal del registre web.



On hi ha les següents opcions:

- Registre de Entrades: Per registrar un document d'entrada.
- Càrrega des de pre-registre: Per registrar un pre-registre.
- Consulta d'Entrades: Per consultar els registres d'entrada.
- Modificació d'Entrades: Per a modificar un registre d'Entrada.
- Entrades pendents de Visar: Aquesta opció tan sols apareix als usuaris que tenen dret a visar i serveix per veure i visar els registres d'entrada pendents de visar.
- Registre de Sortides: Per registrar un document de sortida.
- Consulta de Sortides: Per consultar els registres de sortida.
- Modificació de Sortides: Per a modificar un registre de Sortida
- Sortides pendents de Visar: Aquesta opció tan sols apareix als usuaris que tenen dret a visar i serveix per veure i visar els registres de Sortida pendents de visar.

Registrar d'entrada/sortida

El procediment de registrar una entrada i una sortida son molt similars, a l'exemple farem una entrada:

Aquesta és la pantalla que apareix per poder registrar una entrada.

REGISTRE GENERAL ENTRADES

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Registre d'Entrades >

*** Camps obligatoris**

Data d'entrada : 14/02/2007 Hora: 14:10

Oficina: 2 - C.I. DE MENORCA

Dades del document

Data: 14/02/2007 * Tipus: Idioma: Castellano

* Remitent.....Entitat: Altres:

* Procedència geogràfica..... Balears: Fora Balears:

Núm. sortida: /

* Organisme destinatari.....


Dades de l'extracte

Idioma: Català Núm. disquet: Núm. correu:

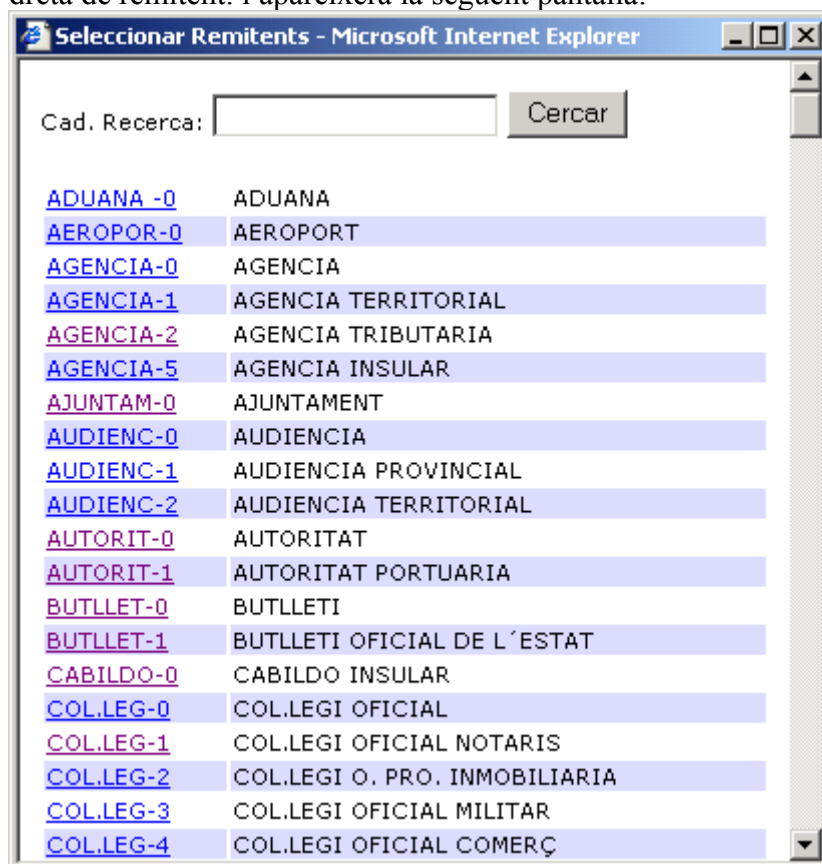
* Extracte del document:

Enviar

Els camps marcats amb un asterisc vermell (*) són obligatoris.

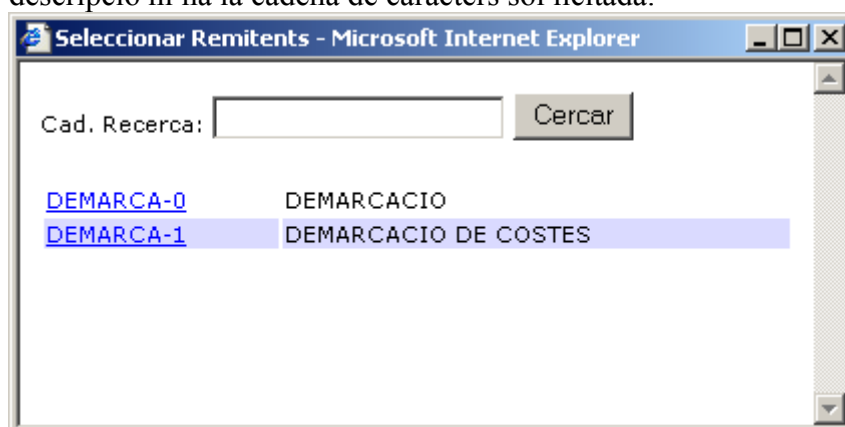
La icona de la lupa  serveix per a mostrar i poder seleccionar un dels possibles valors del camp (el que era F4 al registre de l'AS400).

Per exemple, per seleccionar una entitat remitent, fer click sobre la lupa que hi ha a la dreta de remitent. i apareixerà la següent pantalla:



on podem seleccionar l'entitat remitent que necessitem fent "click" sobre una de les opcions subratllades.

Dins aquesta finestra es pot cercar el nom d'un remitent. A l'exemple següent s'ha fet una cerca per la cadena "demar". Com es pot observar mostra els remitents on a la seva descripció hi ha la cadena de caràcters sol·licitada:



NOTA: Els remitents que no són entitats (Altres) la lupa està, temporalment, fora de servei.

I així es van omplint els camps que calguin, fins tenir un registre similar al següent:

REGISTRE GENERAL ENTRADES

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Registre d'Entrades >

* Camps obligatoris

Data d'entrada : 14/02/2007 Hora: 14:10

Oficina: 2 - C.I. DE MENORCA

Dades del document

Data: 14/02/2007 * Tipus: AD-Document comptable Idioma: Castellano

* Remitent.....Entitat: AGENCIA 2 AGENCIA TRIBUTARIA

Altres:

* Procedència geogràfica..... Balears: ALGAIDA

Fora Balears:

Núm. sortida: /

* Organisme destinatari.....: 1700 E.B.A.P.

Dades de l'extracte

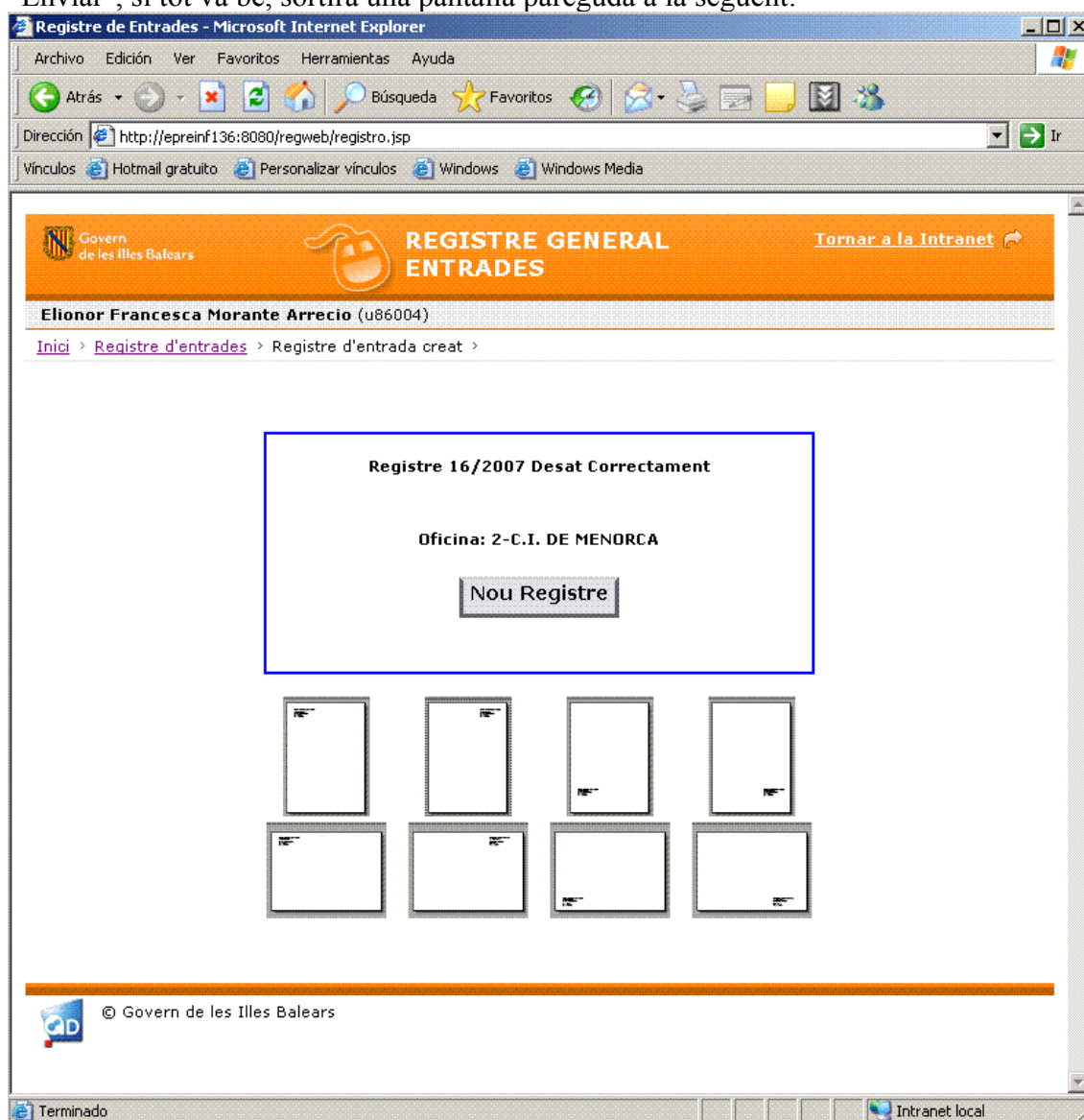
Idioma: Català Núm. disquet: Núm. correu:

* Extracte del document:

Descripció del document.

Enviar

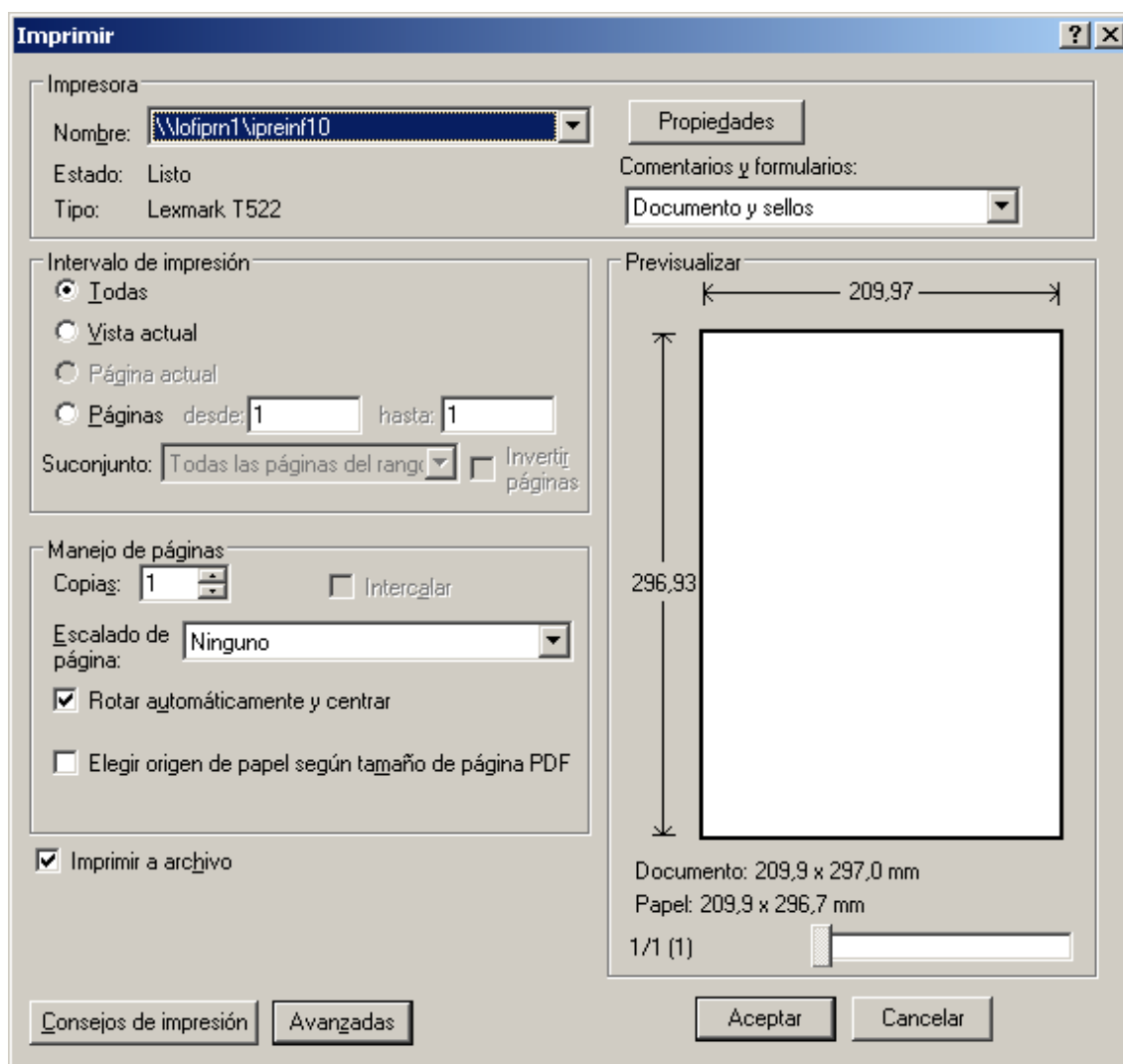
Una vegada revisades les dades del registre, es pot procedir a fer "click" sobre el botó "Enviar", si tot va bé, sortirà una pantalla pareguda a la següent:



On es veu el nombre de registre assignat.



A sota es poden veure els segells. Si es vol imprimir el segell s'ha de fer "click" sobre el segell que es vol imprimir.

Aleshores apareixerà la finestra d'impressió on es pot triar el nombre d'impressions que es precisen.

**NOTES:**

- La impresora ha d'estar configurada per a que agafi el paper de la "entrada manual".
- La opció "escalado de página" ha de tenir el valor "ninguno".

Si manca alguna dada obligatòria, l'aplicació ens mostrarà la llista de camps incorrectament omplerts i els posarà en color vermell per a que siguin més fàcils trobar.

Govern de les Illes Balears**REGISTRE GENERAL
ENTRADES**[Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Registre d'Entrades >

Atenció! Revisi els següents problemes:

- Organisme destinatari : no vàlid
- És obligatori introduir el remitent

* Camps obligatoris

Data d'entrada : 14/02/2007

Hora: 14:23

Oficina: 2 - C.I. DE MENORCA

Dades del document

Data: 14/02/2007

* Tipus: CA-Carta

Idioma: Castellano

* Remitent.....Entitat:

Altres:

* Procedència geogràfica..... Balears: ALAIOR

Fora Balears:

Núm. sortida: /

*Organisme destinatari.....:

Dades de l'extracte

Idioma: Català

Núm. disquet:

Núm. correu:

* Extracte del document:

Descripció document.

REPROS

La funcionalitat d'automatització de l'AS400 anomenada "REPROS" s'ha implementat també en aquesta aplicació.

Aquesta característica permet crear plantilles de registres.

A la part superior dreta de la pantalla de registre hi ha tres icones:

Desar REPRO	
Esborrar REPRO	
Carregar REPRO	
Exportar repros a fitxer	
Importar repros des de fitxer	

El funcionament és el següent:

- 1) Crear una REPRO:
 - a) S'omplen els camps necessaris per dur a terme un registre.
 - b) Es prem el botó de "Desar REPRO" i apareixerà una pantalla on se li ha de donar un nom a la REPRO. Així la REPRO quedarà emmagatzemada.
- 2) Emprar una REPRO.
 - a) Un cop ja s'ha definit una REPRO, cada vegada que s'hagi de donar d'alta un nou registre, es pot fer un click al botó de "Carregar REPRO" i elegir la REPRO a emprar. Un cop elegida (fent un click sobre el nom de la REPRO), es carregaran al registre els valors que s'havien desat a la REPRO.
- 3) Esborrar una REPRO.
 - a) Per esborrar una REPRO s'ha de fer un click sobre el botó de "Esborrar REPRO" i fer un click sobre el nom de la REPRO que es vol esborrar. Tot seguit apareixerà una finestra de confirmació d'esborrament de la REPRO.

Exportar les repros a un fitxer:

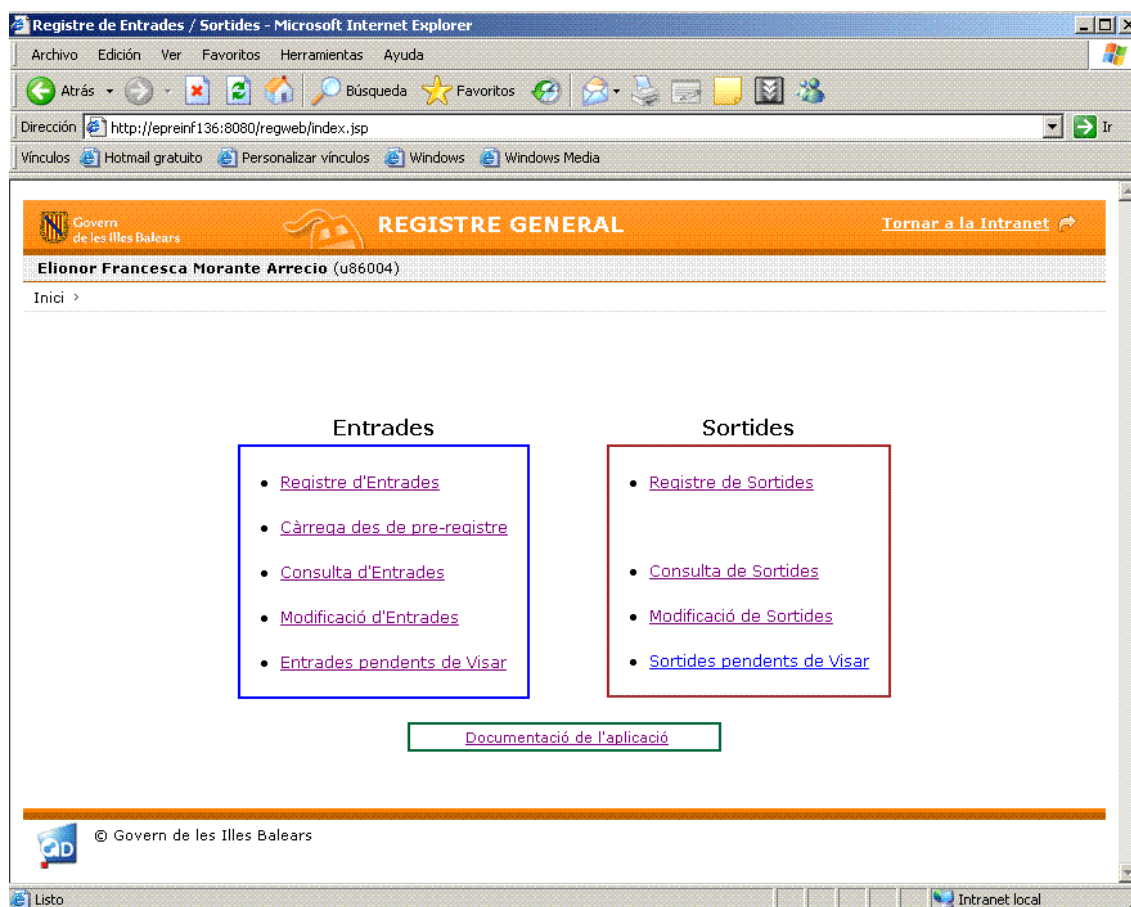
Es poden fer còpies de seguretat de les repros. Fent un click sobre la icona de "exportar repros a fitxer". Ens demanarà on volem desar el fitxer (convé desar-ho a H:) de manera que poguem importar les repros a l'ordinador que vulguem.

Importar les repros a un fitxer:

Un cop s'han exportat les repros, es poden tornar a importar fent click a la icona "Importar repros des de fitxer", demanarà que triem el fitxer on es varen exportar les repros i dona l'opció de sobre escriure les repros que hi hagi amb el mateix nom.

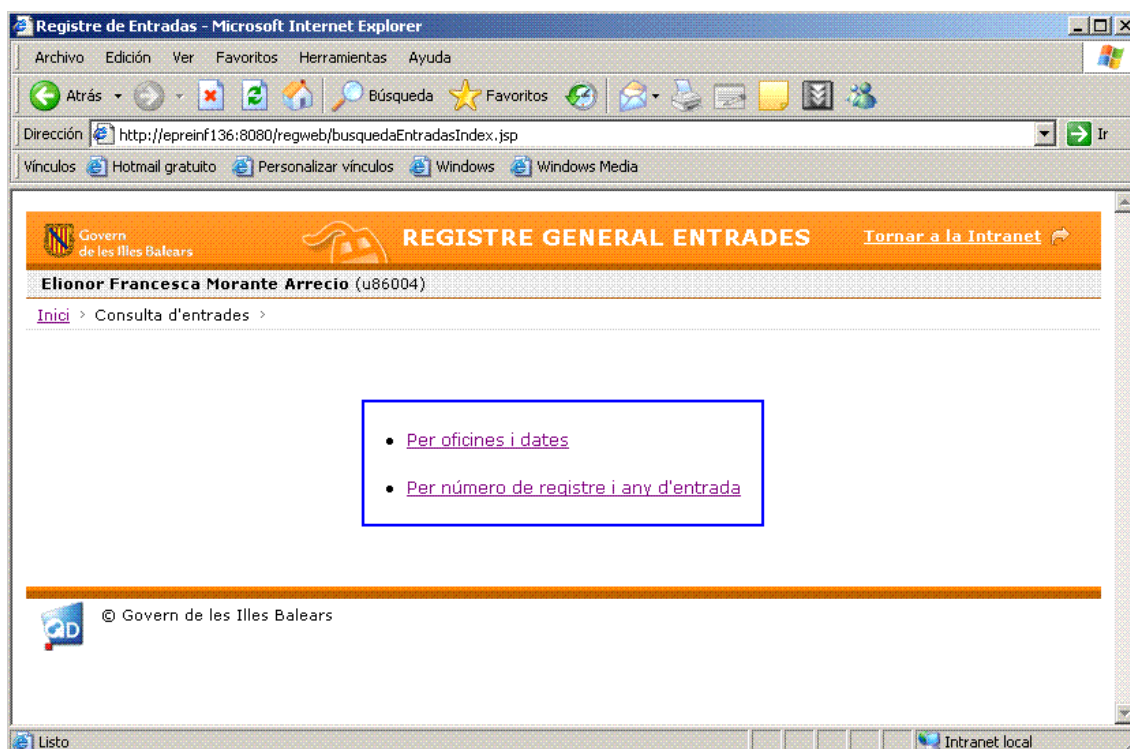
Consultes

Per consultar els registres triar al menú principal quin tipus de registre es vol consultar:

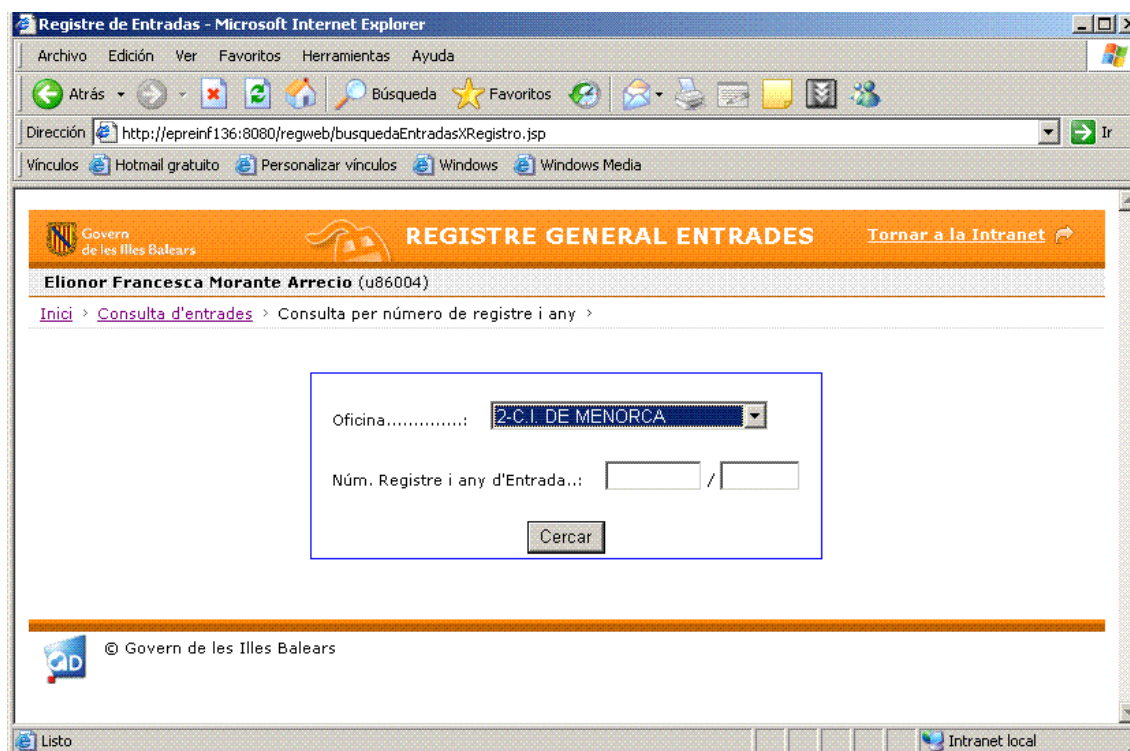


- Consulta al Registre de Entrades.
- Consulta al Registre de Sortides.

En seleccionar sobre quin tipus de registres volem fer la cerca, apareixerà un submenú amb les diferents opcions de cerca disponibles:



Si elegim cercar "Per número de registre i any d'entrada" apareixerà la següent pantalla:



On podem posar el nombre de registre i l'any del registre que volem veure.

En cas que volguem cercar per " Per oficines i dates" apareixerà la següent pantalla:

Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://epreinf136:8080/regweb/busquedaEntradas/Fechas.jsp> Ir

Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

Govern de les Illes Balears **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades

Des de		Fins	
Oficina.....:	2 - C.I. DE MENORCA	10 - PRESIDENT	
Data d'Entrada.....:	01/02/2007	14/02/2007	
Extracte.....:			
Tipus document.....:	BE-Bestretes		
Remitent.....:			
Procedència.....:			
Destinatari.....:			

[[Tornar](#)]

© Govern de les Illes Balears

Intranet local

Podem veure tots els registres d'entrada d'una mateixa oficina


Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir

Dirección: http://epreinf136:8080/regweb/busquedaEntradasXFechas.jsp

Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

 **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)


Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades

	Des de	Fins
Oficina.....:	<input type="text" value="2 - C.I. DE MENORCA"/>	<input type="text" value="2 - C.I. DE MENORCA"/>
Data d'Entrada.....:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extracte.....:	<input type="text"/>	
Tipus document.....:	<input type="text" value="Tots els documents"/>	
Remitent.....:	<input type="text"/>	
Procedència.....:	<input type="text"/>	
Destinatari.....:	<input type="text"/>	

[[Tornar](#)]

 © Govern de les Illes Balears

Listo Intranet local



o tots els registres des d'una oficina fins una altra.

Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://epreinf136:8080/regweb/busquedaEntradas%Fechas.jsp> Ir

Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

 Govern de les Illes Balears  **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)


Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades


	Des de	Fins
Oficina.....:	<input type="text" value="2 - C.I. DE MENORCA"/>	<input type="text" value="3 - C.I. EMISSA/FTRA"/>
Data d'Entrada.....:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extracte.....:	<input type="text"/>	
Tipus document.....:	<input type="text" value="Tots els documents"/>	
Remitent.....:	<input type="text"/>	
Procedència.....:	<input type="text"/>	
Destinatari.....:	<input type="text"/>	

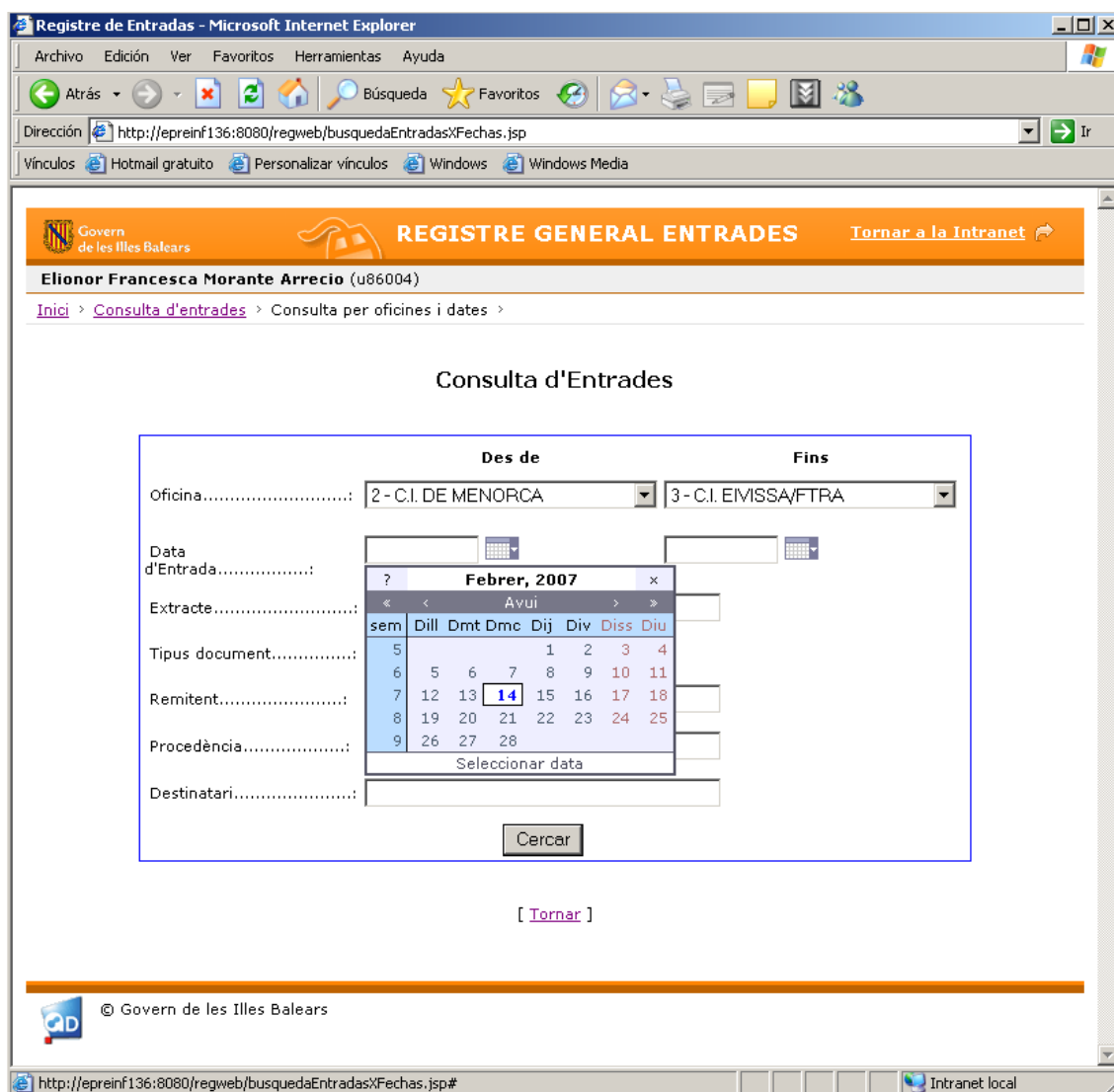
[[Tornar](#)]

 © Govern de les Illes Balears

Listo Intranet local

Per seleccionar l'interval de dates del que volem veure els registres, fer click sobre el

botó  per a que aparegui el desplegable, que apareix a la següent imatge, des del que es pot triar la data.




Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección <http://epreinf136:8080/regweb/busquedaEntradasXFechas.jsp> Ir





Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

 **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades

	Des de	Fins
Oficina.....	2 - C.I. DE MENORCA	3 - C.I. EMISSA/FTRA
Data d'Entrada.....		
Extracte.....		
Tipus document.....		
Remitent.....		
Procedència.....		
Destinatari.....		


Febrer, 2007

sem	Dill	Dmt	Dmc	Dij	Div	Diss	Diu
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28				

Seleccionar data

Cercar

[[Tornar](#)]

 © Govern de les Illes Balears

<http://epreinf136:8080/regweb/busquedaEntradasXFechas.jsp#> Intranet local

Si ens equivocam i donam al botó "cercar" sense haver posat una data final surt el següent error:

The screenshot shows a web browser window titled 'Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://epreinf136:8080/regweb/listado.jsp'. The page header includes the 'Govern de les Illes Balears' logo and the title 'REGISTRE GENERAL ENTRADES'. Below the header, the user is identified as 'Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)'. The main content area is titled 'Consulta d'Entrades'. A red-bordered box contains an error message: 'Atenció! Revisi els següents problemes:' followed by two bullet points: '• Data final no és vàlida, (dd/mm/aaaa)' and '• Data inici no és vàlida, (dd/mm/aaaa)'. Below this, a search form is visible with fields for 'Oficina' (set to '2 - C.I. DE MENORCA'), 'Data d'Entrada' (empty), 'Tipus document' (set to 'Tots els documents'), and others. A 'Cercar' button is at the bottom of the form. The status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Intranet local'.

Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://epreinf136:8080/regweb/listado.jsp> Ir

Vínculos [Hotmail gratuito](#) [Personalizar vínculos](#) [Windows](#) [Windows Media](#)

Govern de les Illes Balears **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades

Atenció! Revisi els següents problemes:

- Data final no és vàlida, (dd/mm/aaaa)
- Data inici no és vàlida, (dd/mm/aaaa)

Des de **Fins**

Oficina.....:

Data d'Entrada.....:

Extracte.....:

Tipus document.....:

Remitent.....:

Procedència.....:

Destinatari.....:

[[Tornar](#)]

Listo Intranet local

Una vegada omplerts els camps de cerca correctament i després de fer click al botó "cercar", apareixerà la pantalla amb la llista de registres que concorden amb els paràmetres de cerca:

També es poden fer consultes basades en la informació de "extracte", "tipus de document", "remitent" o "procedència" i "destinatari".


Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir

Dirección http://eprinf136:8080/regweb/busquedaEntradas%Fechas.jsp

Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

 **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)


Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > Consulta per oficines i dates >

Consulta d'Entrades

	Des de	Fins
Oficina.....:	2 - C.I. DE MENORCA	2 - C.I. DE MENORCA
Data d'Entrada.....:	08/02/2007	09/02/2007
Extracte.....:	boib	
Tipus document.....:	AD-Document comptable	
Remitent.....:		
Procedència.....:		
Destinatari.....:		

[[Tornar](#)]

 © Govern de les Illes Balears

Intranet local

I com a resultat apareixerà el llistat de registres que compleixen els criteris donats. El nombre de registres es va mostrant de 100 en 100, podent visualitzar els 100 següents mitjançant l'enllaç a tal efecte.

Registre de Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://epreinf136:8080/regweb/listado.jsp> Ir

Vínculos Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Windows Media

Govern de les Illes Balears **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > [Consulta per oficines i dates](#) > Llistat registre d'entrades >

[[Tornar a seleccionar](#)]

Nota: Registres en vermell estan anul·lats. Ctrl + F: Recerca general per paraules.

	Data Ent.	Nº reg.	Oficina	Data Doc.	T.Document	Remitent/Procedència geogràfica	Destinatar	Extracte
	06/02/2007	2	3-C.I. EIVISSA/FTRA	06/02/2007	Solicitud de Ayuda	Andreu Font Bibiloni / CAMPANET	D.G. EDUCACIO MALLORCA	Sol·licitud de Fons Socials (Ajuda per viduitat o orfandat)

© Govern de les Illes Balears

Listo Intranet local

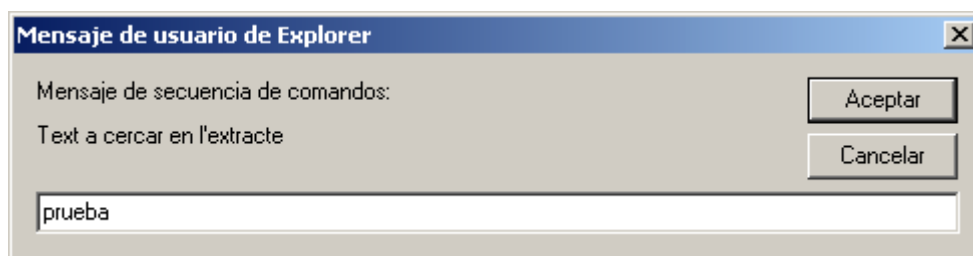
Com es pot observar els expedients anul·lats apareixen en vermell. A la columna de l'extracte, hi ha una lupa amb la que es pot cercar una paraula dins els extractes visualitzats.

Mensaje de usuario de Explorer

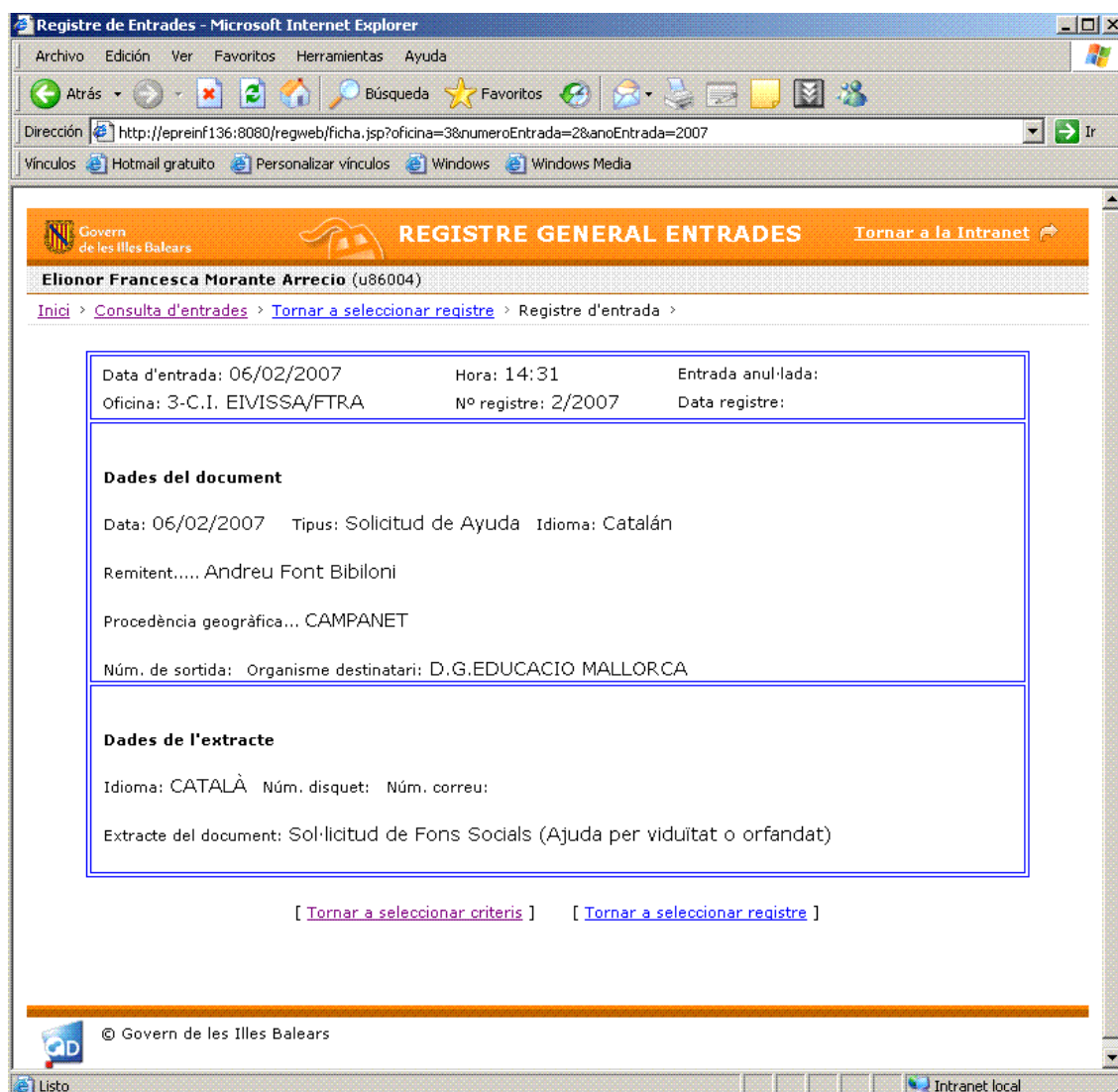
Mensaje de secuencia de comandos:

Text a cercar en l'extracte

Quan li premem el botó "Acceptar" apareixerà una petita finestra on ens informará del nombre de registres que contenen dita paraula dins l'extracte.



A més, es ressaltaran els registres on hi apareix la paraula dins l'extracte.
Per a veure els detalls d'un registre s'ha de fer un "click" sobre la icona amb forma de portafoli.
Això ens durà a veure tota la informació del registre.



Pre-registre

Per acabar de enregistrar un document que prèviament hagi pre-registrat per qualsevol ciutadà que vol dur a terme un tràmit preparat per pre-registre anirem a l'opció "Càrrega des de pre-registre", on visualitzarem la següent pantalla i introduïrem el codi de pre-registre que volem acabar de registrar, s'ha d'introduir respectant majúscules i minúscules.

Gobierno de las Illes Balears - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <https://intranet.caib.es/zonaperback/init.do;jsessionid=72553CF831558FD1952280A0D7720B64> Ir Vinculos >>

Gobierno de las Illes Balears **REGISTRO GENERAL ENTRADAS** [Volver a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inicio](#) > Confirmación de preregistro >

Búsqueda de trámites

[Ayuda](#)

Código de preregistro

Enviar

© Gobierno de las Illes Balears

Listo Internet

Amb el codi de pre-registre.

Govern de les Illes Balears

REGISTRO GENERAL ENTRADAS

[Volver a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inicio](#) > Confirmación de preregistro >

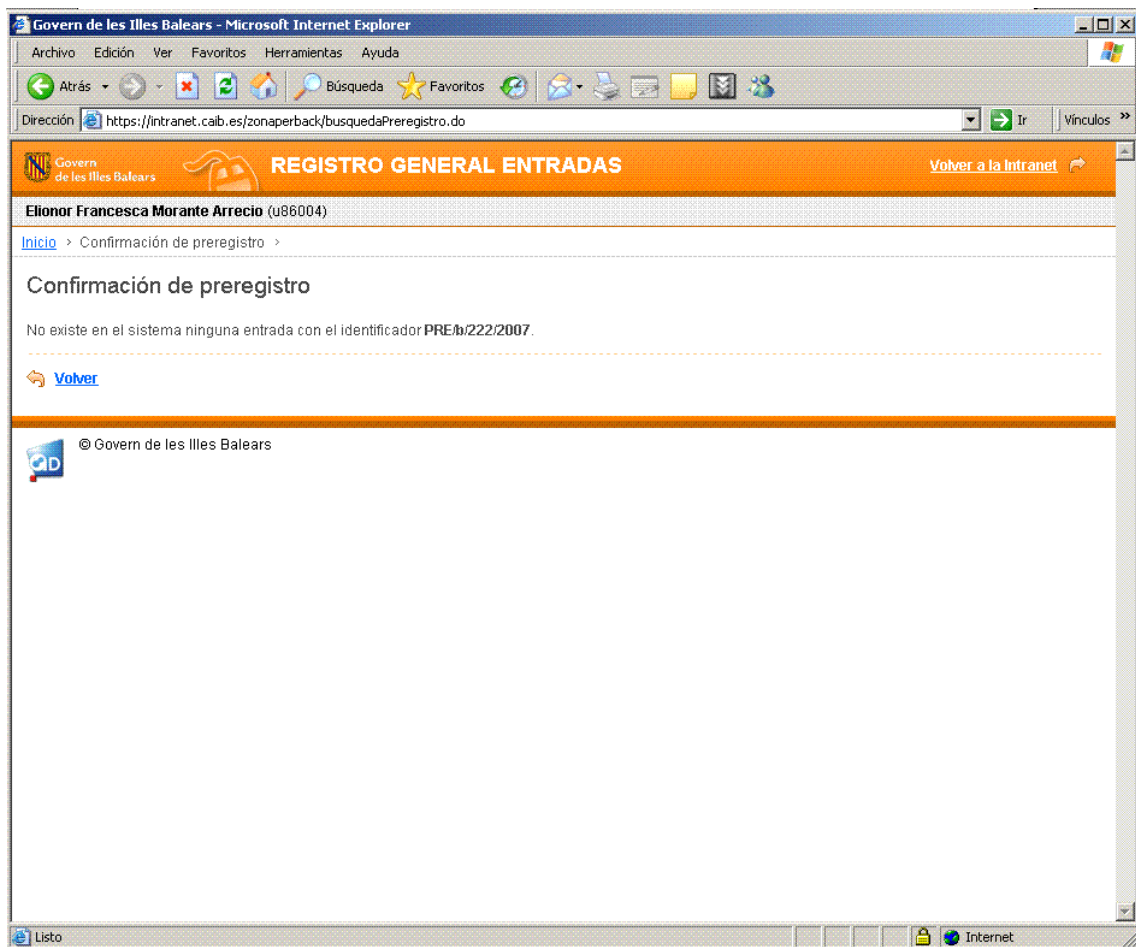
Búsqueda de trámites

[Ayuda](#)



Código de preregistro

© Govern de les Illes Balears

Si el codi és erroni sortirà el següent avis:



Quan el codi de pre-registre és correcte ens mostrarà la següent pantalla, que s'ha d'acabar d'emplenar.

**REGISTRE GENERAL ENTRADES**[Torna a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Confirmació de preregistre >

[Ajuda](#)

Data d'entrada: 14/03/2007

Hora: 12:36

Oficina: 2 - C.I. DE MENORCA

Dades del document

Data: 14/03/2007

* Tipus: SA-Solicitud de Ayuda

Idioma: Catalán

* Remitent.....Entitat:

Altres: Andreu Font Bibiloni

* Procedència geogràfica..... Balears:

Fora Balears:

Núm. sortida:

/

* Organisme destinatari.....: 1334

1334 -D.G. EDUC. MALLOR

Dades de l'extracte

Idioma: Catalán

Núm. disquet:

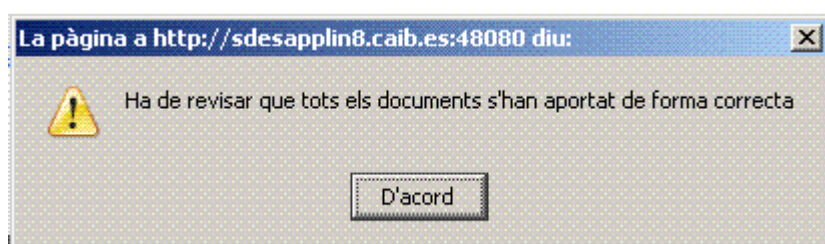
Núm. correu:

* Extracte del document

Sol·licitud de Fons Socials (Ajuda per viduïtat o orfandat)

Continuar

Si queda qualche camp per omplir ens donarà el següent error.





Si està emplenat correctament , haurem de verificar la documentació a entregar.

A screenshot of the 'REGISTRE GENERAL ENTRADES' web application. The browser address bar shows 'http://sdesapplin8.caib.es:48080 - Govern de les Illes Balears - Mozilla Firefox'. The page header includes the 'Govern de les Illes Balears' logo, the title 'REGISTRE GENERAL ENTRADES', and a link 'Torna a la Intranet'. The user is logged in as 'Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)'. The breadcrumb trail is 'Inici > Confirmació de preregistre >'. The main section is titled 'Dades de l'entrada'. Below this, there is a section 'Dades del tràmit' containing the following information: 'Codi de preregistre: PRE/B/222/2007', 'Assumpte: Sol·licitud de Fons Socials (Ajuda per viduitat o orfandat)', 'NIF: 43087925R', and 'Nom: Andreu Font Bibiloni'. There is an 'Ajuda' link with a question mark icon. The next section is 'Documents presencials', which includes links for '[Marcar tots]' and '[Desmarcar tots]'. Below these links is a table with three columns: 'Revisat', 'Document', and 'Document aportat pel ciutadà'. The table contains six rows of data, each with a checkbox in the 'Revisat' column. At the bottom of the table is a 'Confirmar' button. Below the table is a 'Torna' button with a back arrow icon. The footer of the page shows the 'GD' logo and the text '© Govern de les Illes Balears'.

http://sdesapplin8.caib.es:48080 - Govern de les Illes Balears - Mozilla Firefox

WorldClient Govern de les Illes Balears

 Govern de les Illes Balears  **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Torna a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Confirmació de preregistre >

Dades de l'entrada

[Ajuda](#)

Dades del tràmit

Codi de preregistre: PRE/B/222/2007

Assumpte: Sol·licitud de Fons Socials (Ajuda per viduitat o orfandat)

NIF: 43087925R

Nom: Andreu Font Bibiloni


Documents presencials

[\[Marcar tots \]](#) [\[Desmarcar tots \]](#)

Revisat	Document	Document aportat pel ciutadà
<input checked="" type="checkbox"/>	Justificant	Justificant
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificat de defunció	Document presencial
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaració jurada	Document presencial
<input checked="" type="checkbox"/>	DNI	Fotocòpia compulsada del document
<input checked="" type="checkbox"/>	Sol·licitud de Fons Socials (Ajudes per viduitat i orfandat)	Document signat
<input checked="" type="checkbox"/>	Extracte o inscripció en el Registre Civil o en el Registre de Parelles Estables	Document presencial

[Confirmar](#)

[Torna](#)

 © Govern de les Illes Balears

Si s'ha revisat tota la documentació, a la darrera passa ens mostrarà la següent pantalla:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://sdesapplin8.caib.es:48080 - Govern de les Illes Balears - Mozilla Firefox`. The page has an orange header with the text "REGISTRE GENERAL ENTRADES" and a link "Torna a la Intranet". Below the header, the user is identified as "Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)". A breadcrumb trail shows "Inici > Confirmació de preregistre >". The main content area is titled "Impressió del segell" and contains the text: "S'ha confirmat de forma satisfactòria l'entrada número **PRE/B/222/2007** amb número de registre **2/20/2007** i amb data de registre **08/03/2007 12:36:00**." There is a green "Ajuda" button with a question mark icon. Below the text is a button labeled "Impressió del segell". At the bottom left, there is a "Torna" button with a back arrow icon. The footer includes the "GD" logo and the text "© Govern de les Illes Balears".

Abans d'imprimir, s'ha d'introduir a la impressora el full de pre-registre (veure exemple a continuació), que haurà facilitat prèviament l'usuari.

1/2

 Govern de les Illes Balears	JUSTIFICANT D'ENVIAMENT	Registre d'Entrada
---	-------------------------	--------------------

A	DADES DE L'ENVIAMENT
Número :	PRE/B/222/2007
Data :	08/03/2007 13:22:42
Assumpte :	Sol·licitud de Fons Socials (Ajuda per viduitat o orfandat)
Destinatari:	1334 -D.G. EDUC. MALLOR
Nom:	Andreu [REDACTED]
NIF:	[REDACTED]

B	DADES DE LA SOL·LICITUD
Tipus d'ajuda	
Tipus d'ajuda:	Ajuda per viduitat
Dades de la persona sol·licitant	
Número del document:	[REDACTED]
Nom i llinatge:	Andreu [REDACTED]
Relació amb la persona difunta :	Membre supervivent de parella estable, legalment inscrita d'acord amb la Llei 18/2001 de parelles estables, en relació amb la persona finada
Dades de la persona difunta	
Número:	[REDACTED]
Nom i llinatge:	Perico Mas
Centre de treball de la persona difunta	
Centre de destinació:	006
Municipi:	Alcúdia
Localitat	
Declaració jurada	
Nom i llinatges:	Andreu [REDACTED]
El sol·licitant d'una ajuda per estudis, i declara:	D'acord amb el que disposa en Decret 128/2002, que regula el Sistema de Prestació d'Acció Social a favor dels funcionaris docents no universitaris de les Illes Balears, sol·licita l'AJUDA DE VIDUITAT prevista en l'article 26 del citat Decret en qualitat de cònjuge, persona unida per relació afectiva anàloga a la conjugal, assimilada a aquesta, o membre supervivent de parella estable legalment inscrita, del funcionari o de la funcionària docent abans indicada en el segon apartat d'aquesta sol·licitud.
Municipi:	Alcúdia
Data:	08/03/2007

C	DOCUMENTS APORTATS TELEMÀTICAMENT
<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud de Fons Socials (Ajudes per viduitat i orfandat) 	

Visat de modificacions

Només les persones autoritzades per visar modificacions poden accedir al visat d'entrades o sortides.

Apareixerà l'oficina ó oficines a les que tenim permisos per visar.

https://intranet.caib.es - Registre de Entradas - Mozilla Firefox

WorldClient Registre de Entradas

Govern de les Illes Balears **REGISTRE GENERAL ENTRADES** [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > Seleccionar oficina d'entrada per visar >

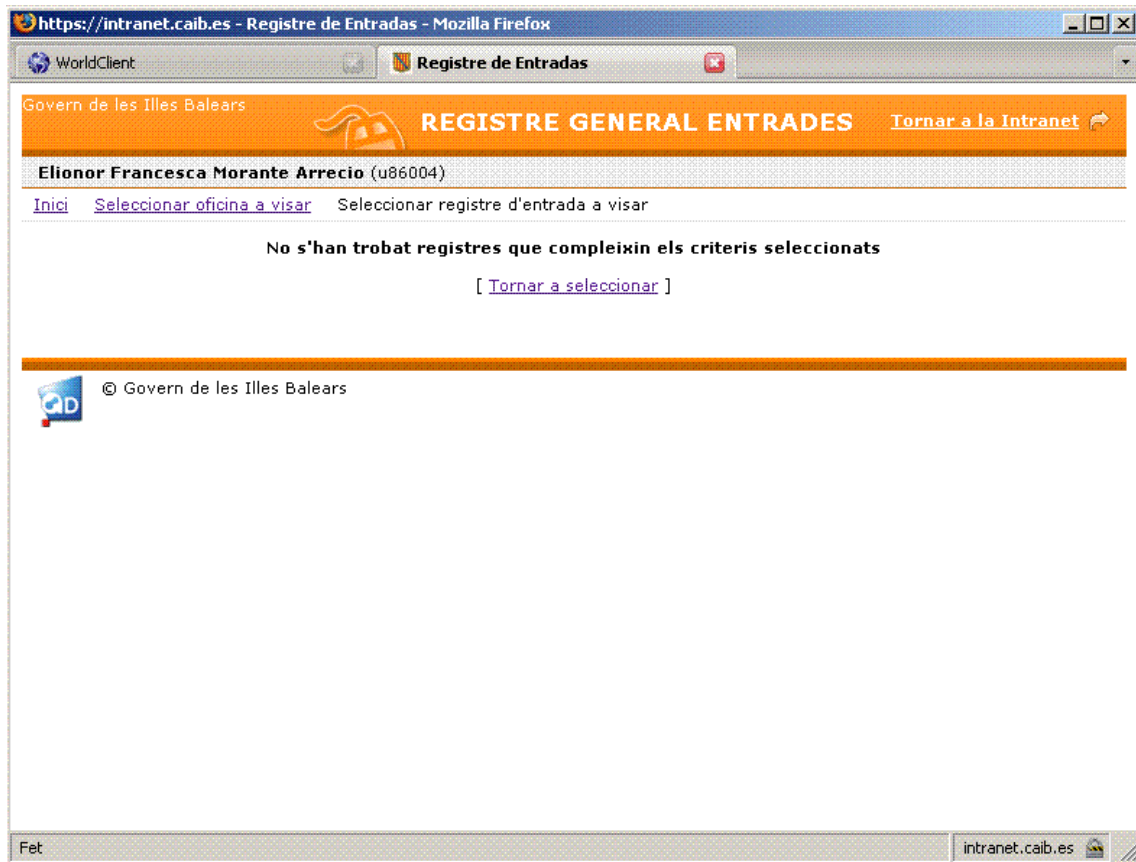
Oficina.....: 10-PRESIDENT

Cercar

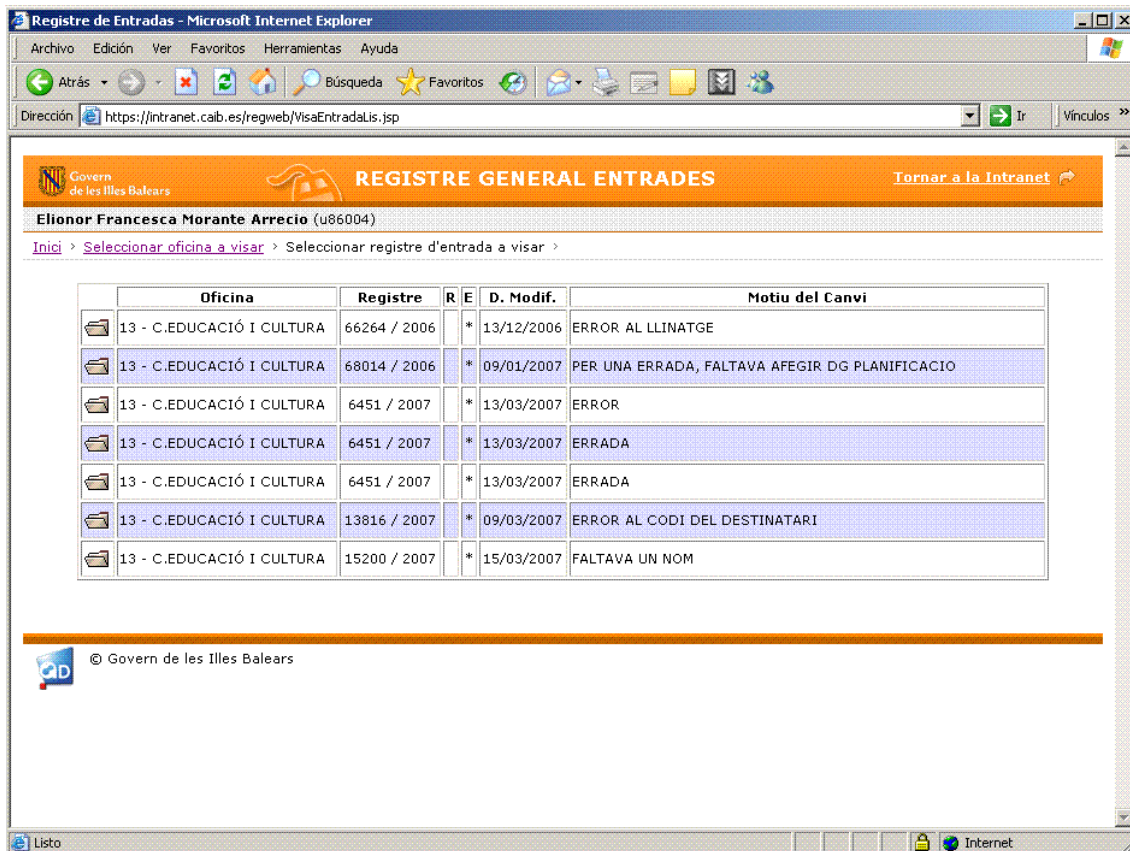
© Govern de les Illes Balears

Fet intranet.caib.es

Si no hi ha cap entrada o sortida pendent de visar per l'oficina seleccionada, apareixerà el següent missatge.



Si hi ha entrades o sortides pendents de visar de l'oficina seleccionada, només s'ha de seleccionar l'entrada o sortida que es vol visar.



Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: <https://intranet.caib.es/regweb/VisaEntradaLis.jsp>

REGISTRE GENERAL ENTRADES [Tornar a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Seleccionar oficina a visar](#) > Seleccionar registre d'entrada a visar >

	Oficina	Registre	R	E	D. Modif.	Motiu del Canvi
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	66264 / 2006	*		13/12/2006	ERROR AL LLINATGE
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	68014 / 2006	*		09/01/2007	PER UNA ERRADA, FALTAVA AFEGIR DG PLANIFICACIO
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	6451 / 2007	*		13/03/2007	ERROR
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	6451 / 2007	*		13/03/2007	ERRADA
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	6451 / 2007	*		13/03/2007	ERRADA
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	13816 / 2007	*		09/03/2007	ERROR AL CODI DEL DESTINATARI
	13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA	15200 / 2007	*		15/03/2007	FALTAVA UN NOM

© Govern de les Illes Balears

Internet

A la següent pantalla apareix la informació del registre modificat seleccionat. S'ha de marcar que es vol visar (seleccionar amb un check). I escriure un motiu d'acceptació del canvi.

Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: <https://intranet.caib.es/regweb/VisaEntrada.jsp?oficina=13®istro=66264&ano=2006&fecha=20061213&hora=12441265>

REGISTRE GENERAL ENTRADES [Tornar a la Intranet](#)

Govern de les Illes Balears

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Seleccionar oficina a visar](#) > Motiu del canvi >

Entrada a Visar: 66264 / 2006

Oficina.....: 13 - C. EDUCACIÓ I CULTURA

Valors originals

Remitent : SUBDELEGACION GOBIERNO

Extracte : ST INTERINATGE MARIO ALBA SORI

Motiu del Canvi :

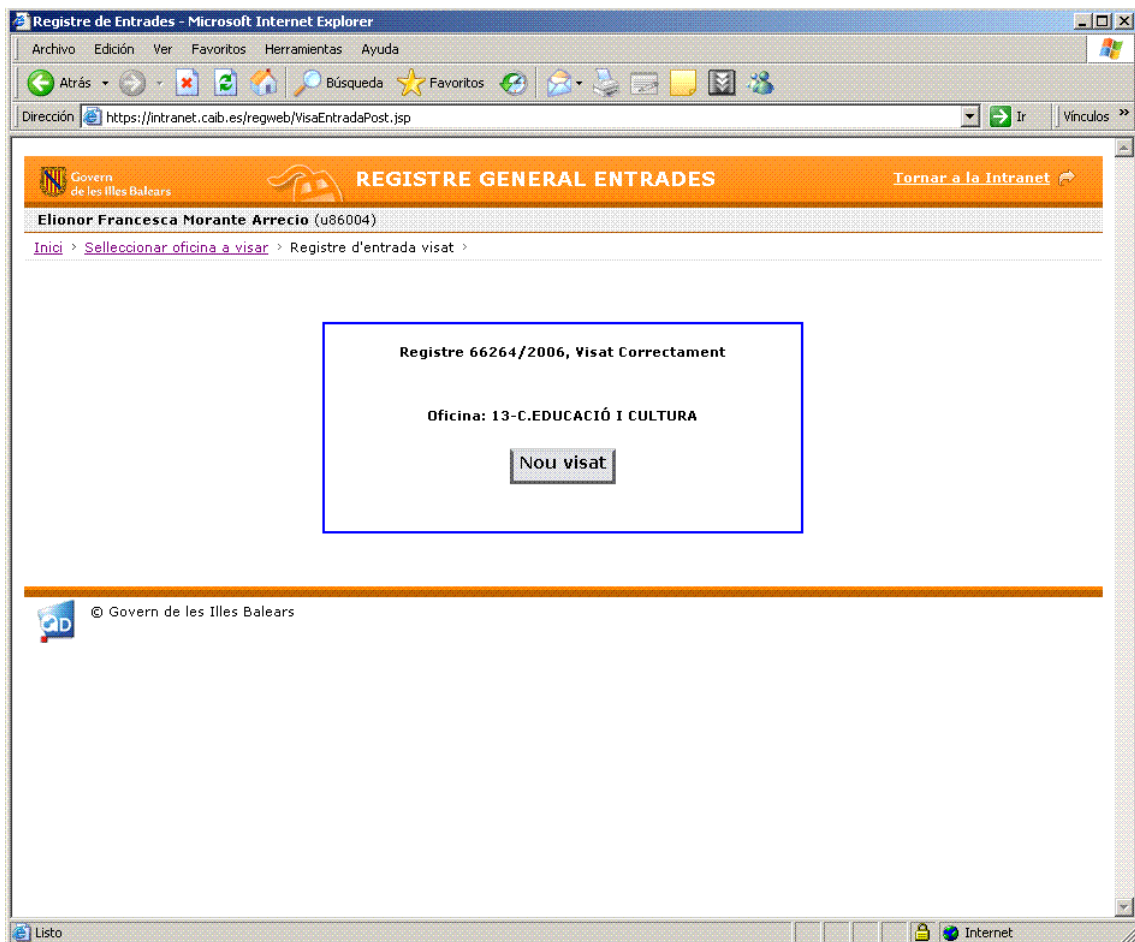
ERROR AL LLINATGE

Selecció amb un check

☒ **Extracte:** ST INTERINATGE MARIO ALBA SORIA

© Govern de les Illes Balears

Ens confirmarà el registre modificat i visat.



Fi del document.