

Manual d'usuari de l'aplicació Regweb

Maig de 2010


Continguts

1	Introducció.....	3
2	Registrar d'entrada.....	7
2.1	Impressió del rebut de registre.....	14
2.2	Impressió del segell de registre d'entrada.....	15
2.3	REPROS.....	16
3	Consulta de registres.....	17
3.1	Cerca de número de registre i any d'entrada.....	19
3.2	Cerca per oficines i dates.....	20
4	Modificació i anul·lació de registres.....	27
5	Pre-registre.....	34
6	Visat de modificacions.....	40
7	OFICIS DE REMISSIÓ.....	46
8	Pre-requisits.....	56
8.1	Configuració de l'estació d'usuari.....	56

1 Introducció

Per accedir a l'aplicació, s'ha d'anar a la Intranet corporativa i accedir a l'apartat de "Mostrar totes les aplicacions".

[Internet](#) [Intranet](#)

 **Govern de les Illes Balears**

www.governib.es (14081040 - Direcció General de Tecnologia i Comunicacions) [Canvi de contrasenya](#)

Inici >

Accés a aplicacions

- [SAP ERP desenvolupament](#)
- [SAP R/3](#)
- [AS/400](#)
- [Mostrar totes les aplicacions](#) →

Directori de personal

Cerca pel nom de la persona

Cerca per extensió telefònica

Directori d'organismes

Organismes


Les meves dades

Càrrec:
Funció: Tècnic Informàtic
Extensió:
Correu:
[Modifica les dades](#) →


Recursos

- [Per a publicar informació d'interès a la intranet](#)

Avisos i novetats

**PLA D'IGUALTAT DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA PARTICIPA-HI**


Pla d'igualtat
Pla d'Igualtat

**HORITZÓ 2020 LA FORMACIÓ PROFESSIONAL SUMA**


Conferències Horitzó 2020
La formació professional suma.


Suspensió temporal del servei de l'Arxiu General de l'Administració

Se suspèn de manera temporal el servei de l'Arxiu General de l'Administració per dur a terme la implantació de la nova aplicació i...

**Obert el termini d'inscripció de les Jornades sobre el Tractat de Lisboa**

Les sessions de treball es duran a terme a Palma, els dies 29 d'abril i 6 de maig de 2010, a la sala d'actes del Col·legi d'Advocats de les Illes Balears

**Premis de Foto Periodisme de les Illes Balears '09**

**Pautes per sol·licitar obres editades per l'Institut d'Estudis Autònoms**

[Mostra tots](#) →

Serveis al personal



El [Portal de Serveis al Personal](#), és una eina de consulta i tramitació d'algunes de les funcionalitats del vostre interès suportades pels actuals sistemes informàtics de gestió de recursos humans i nòmina.

A la següent pàgina, apareix un accés a l'aplicació a la part superior esquerre de la pàgina dins de l'apartat “Corporatives”. Aquest accés té el nom de “Registre Web”.

The screenshot shows the intranet interface of the Government of the Balearic Islands. At the top, there are tabs for 'Internet' and 'Intranet'. Below the header, the user 'Victor Herrera Zamora' is logged in, with a link to 'Canvi de contrasenya'. The main navigation bar includes 'Inici' and 'Aplicacions >'. The central area is titled 'Aplicacions de la Intranet' and features a star icon. On the left, under the 'Corporatives' section, a list of applications is shown: AS/400, SAP R/3, Aranzadi, Exsanci - Taxes, **Registre Web** (highlighted with a red circle and an arrow), Portal del Personal, and Enviament de missatges curts. Below this is the 'Ofimàtica' section with links to Microsoft Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint, and Eurocalculadora. On the right, under 'Aplicacions per Conselleries', a list of government departments is provided, including Presidència de Govern, Conselleria de Presidència, Economia i Hisenda, Medi Ambient i Mobilitat, Turisme, Educació i Cultura, Afers Socials, Promoció i Immigració, Salut i Consum, Habitatge i Obres Públiques, Comerç, Indústria i Energia, Treball i Formació, Agricultura i Pesca, Innovació, Interior i Justícia, and Organismes consultius.

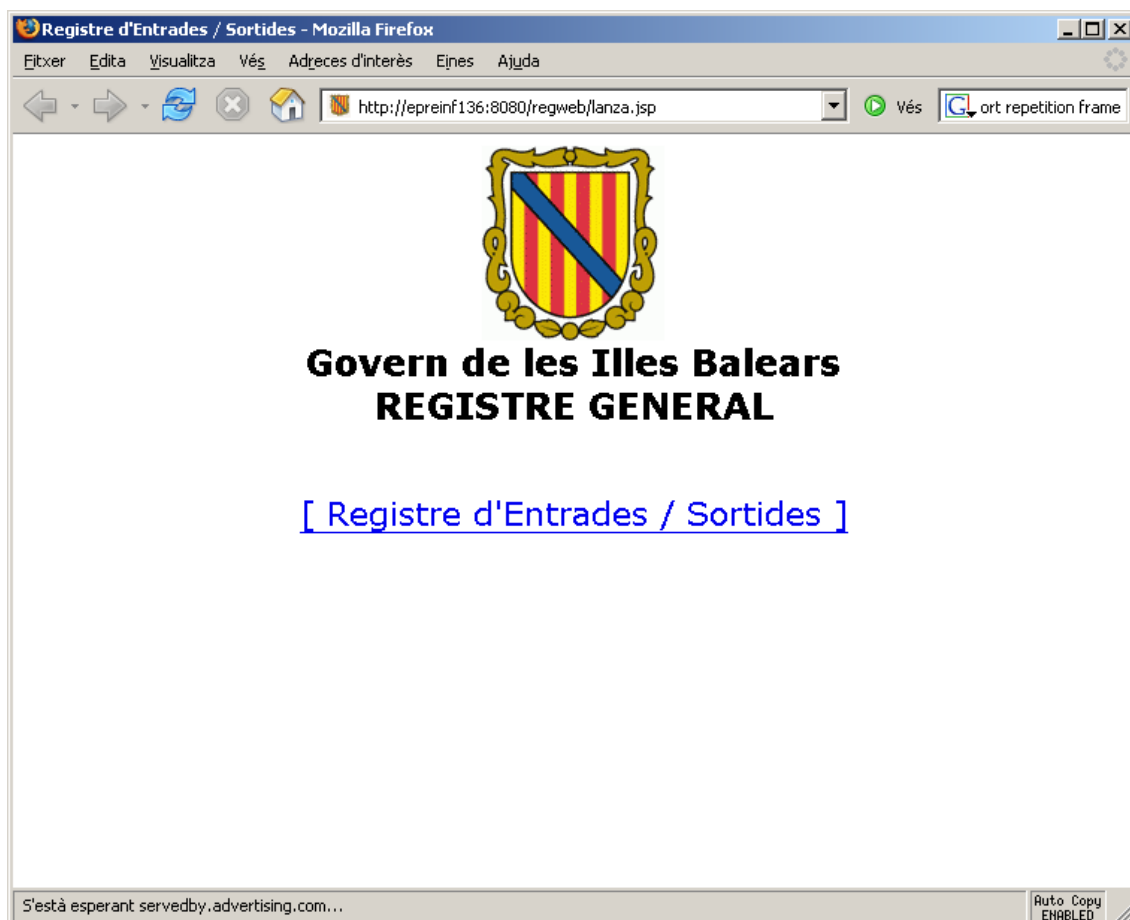
Si no apareix aquesta icona a la intranet és que no teniu permisos per a executar l'aplicació.

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

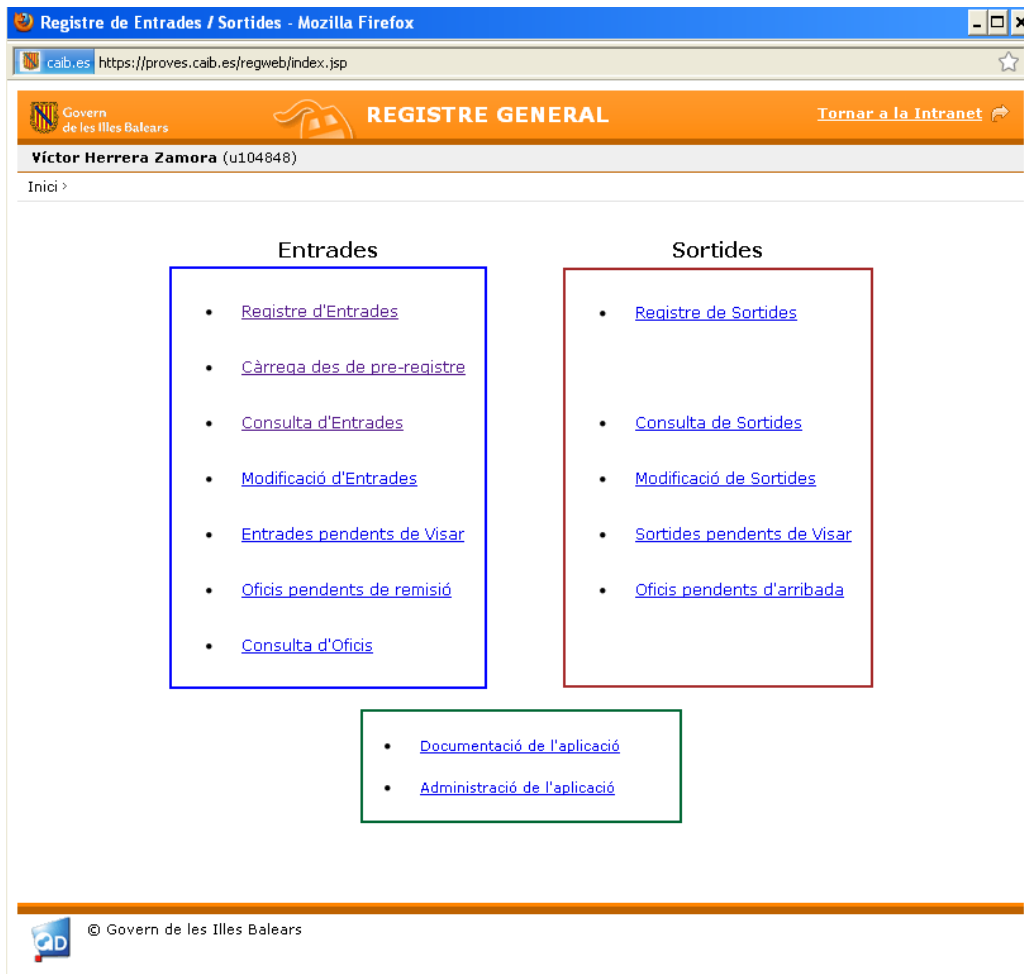


A screenshot of a login window titled "Conectar a epreinf136". The window has a blue header with a key icon. Below the header, it says "Govern de les Illes Balears". There are two input fields: "Usuario:" with a dropdown arrow and "Contraseña:" with a text box. Below these is a checkbox labeled "Recordar 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.
- Oficis pendents de remissió: Per consulta els registres d'entrada que s'han de remetre a altres Conselleries.
- Consulta d'Oficis: Per consulta oficis de remissió.
- 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.
- Oficis pendents d'arribada: Per consultar el oficis de remissió enviats cap a la nostra Conselleria.

2 Registrar d'entrada

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.

The screenshot shows a web browser window titled 'Registre de Entrades - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'https://proves.caib.es/regweb/pedirdatos.jsp'. The page header includes the 'Govern de les Illes Balears' logo and the title 'REGISTRE GENERAL ENTRADES'. Below the header, the user 'Víctor Herrera Zamora (u104848)' is logged in. The main form area is titled '* Camps obligatoris' and contains several sections:

- Data d'entrada:** Date: 19/04/2010, Hora: 12:41.
- Oficina:** 13 - CULTURA, Oficina Física: PRINCIPAL.
- Dades del document:** Data: 19/04/2010, Tipus: (empty), Idioma: Castellano.
- * Remitent.....Entitat:** (empty), Altres: (empty).
- * Procedència geogràfica..... Balears:** (empty), Fora Balears: (empty).
- Núm. sortida:** (empty) / (empty).
- * Organisme destinatari.....:** (empty).
- Registre 012..... Entitat local:** Cap entitat seleccionada.
- Dades de l'extracte:** Idioma: Català, Núm. disquet: (empty), Núm. correu: (empty).
- * Extracte del document:** (empty text area).

An 'Enviar' button is located at the bottom of the form.


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

El primer bloc de dades d'un registre es el següent:

Data d'entrada :	<input type="text" value="19/04/2010"/>	Hora:	<input type="text" value="12:41"/>
Oficina:	<input type="text" value="13 - CULTURA"/>	Oficina Física:	<input type="text" value="PRINCIPAL"/>

En aquest bloc, hem d'introduir les següents dades:

- Data i hora d'entrada del registre. El sistema posa la data i hora actual de forma automàtica, però l'usuari la pot canviar. El sistema comprova al fer el registre que la data introduïda no sigui anterior al darrer registre registrat, ni posterior a la data i hora actual.
- Oficina: Apareix un desplegable amb totes les oficines que té l'usuari assignades. De forma automàtica sempre agafa l'oficina amb codi menor. L'usuari pot seleccionar una altre oficina.
- Oficina física: Una oficina registral, pot tenir diferents oficines físiques on es registren. Per exemple, existeix l'oficina de registre del SOIB i cada delegació del SOIB és una oficina física. Totes les oficines físiques d'una mateixa oficina de registre comparteixen el mateix número de registre.

Data d'entrada :	<input type="text" value="19/04/2010"/>	Hora:	<input type="text" value="14:03"/>
Oficina:	<input type="text" value="26 - SOIB"/>	Oficina Física:	<input type="text" value="PRINCIPAL"/>
Dades del document			
Data:	<input type="text" value="19/04/2010"/>	* Tipus:	<input type="text"/>
* Remitent.....Entitat:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Altres:		<input type="text"/>	
* Procedència geogràfica.....	Balears:	<input type="text"/>	
	Fora Balears:	<input type="text"/>	
Núm. sortida:	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>

PRINCIPAL

SOIB/MIQUEL MARQUES

SOIB/MATEU ENRIC LLADO

SOIB/JORDI VILL. I VEL.

SOIB/INCA

SOIB/MANACOR

SOIB/FELANITX

SOIB/EIVISSA

SOIB/MAO

SOIB/CIUTADELLA

SOIB/BLANCA DONA

SOIB/TREB. MAO

SOIB/CALVIA MAGALUF

SOIB/S.ANTONI


SOIB/FORMENTERA

SOIB/PORT ALCUDIA

El segon bloc guarda les dades sobre el document registrat.


Dades del document

Data: * Tipus: Idioma:

* Remitent.....Entitat: 
Altres:


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

Núm. sortida: /

* Organisme destinatari.....: 

☐ Registre 012..... Entitat local:

Les dades que introduïm són:

- Data del document: Data que indica el document. Si no posa res, deixam la mateixa data de registre.
- Tipus de document: Es un desplegable on hem d'indicar quin tipus de document s'està registrant. El document pot ser una instància, una carta, un contracte...
- Idioma: Idioma en que està escrit el document,
- Remitent: La persona o entitat que vol registrar el document. En el cas que sigui una entitat, podem usar la icona de la lupa  per a mostrar i seleccionar un dels possibles valors del camp. Si és una persona física o una entitat que no aparegui en el llistat d'Entitats, haurem d'indicar-ho al camp "Altres".
- Procedència geogràfica: En el cas que el remitent sigui de les Illes Balears, s'indica de quin municipi és dins el desplegable "Balears".
Si es de fora de Balears, hem d'escriure la procedència del document al camp "Fora Balears".
Solament podem posar un dels dos camps. Si posam tot dos, ens donarà un error quan intentem fer el registre.
- Núm sortida: Posam el codi de registre de sortida, en el cas que registrem un document que prové d'un registre de sortida d'un altre organisme de la CAIB.
- Organisme destinatari: Organisme destinatari del document. Podem de posar directament el codi del organisme destinatari o seleccionar-lo utilitzant la lupa.


- Registre 012: En el cas d'un document que vingui a través de una administració local, hem d'indicar quina administració és utilitzant el desplegable.

El tercer bloc de dades d'un registre és el següent:

Dades de l'extracte

Idioma: Català

Núm. disquet:



Núm. correu:

* Extracte del document:

Les seves dades son les següents:

- Idioma: S'Indica l'idioma de l'extracte. Té com valor inicial "Català".
- Extracte: Descripció breu del document. S'ha d'introduir la informació suficient per identificar el document registrat.
- Núm. Disquet: Camp de dades antic. No s'utilitza actualment.
- Núm. Correu: Camp de dades antic. No s'utilitza actualment.


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


* Camps obligatoris




Data d'entrada : 21/04/2010		Hora: 12:53	
Oficina: 14 - ECONOMIA I HISENDA		Oficina Física: PRINCIPAL	
Dades del document			
Data: 21/04/2010		* Tipus: CA-Carta	Idioma: Castellano
* Remitent.....Entitat: AJUNTAM 0		AJUNTAMENT	
Altres:			
* Procedència geogràfica..... Balears: ALCUDIA			
Fora Balears:			
Núm. sortida: /			
* Organisme destinatari.....: 1300		C. D'EDUCACIÓ I CULTURA	
<input type="checkbox"/> Registre 012.....		Entitat local: Cap entitat seleccionada	
Dades de l'extracte			
Idioma: Català		Núm. disquet:	Núm. correu:
* Extracte del document:			
Carta d'invitació de l'Ajuntament de Palma cap al Conseller d'Economia i Hisenda.			
<input type="button" value="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:

 Govern de les Illes Balears



**REGISTRE GENERAL
ENTRADES**


[Tornar a la Intranet](#) 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Registre d'entrades](#) > Registre d'entrada creat >


Registre 29/2010 Desat Correctament


Oficina: 14-ECONOMIA I HISENDA
Oficina Física: 0-PRINCIPAL


Rebut 


Imprimir rebut


Nou Registre



[PDF 1](#)



[PDF 2](#)



[PDF 3](#)



[PDF 4](#)


[PDF 5](#)


[PDF 6](#)





[PDF 7](#)


[PDF 8](#)

 © Govern de les Illes Balears

On es veu el número de registre assignat.






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](#) 

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

Atenció! Revisi els següents problemes:

- És obligatori introduir el remitent


* Camps obligatoris     

Data d'entrada : Hora:

Oficina:

Dades del document

Data: * Tipus: Idioma:


* Remitent.....Entitat: 

Altres:

* Procedència geogràfica..... Balears:

Fora Balears:


Núm. sortida: /

* Organisme destinatari.....: 

☐ Registre 060

Municipi:

Dades de l'extracte

Idioma: Núm. disquet:  Núm. correu:


* Extracte del document:

Descripció del document.

2.1 Impressió del rebut de registre

A la finestra d'impressió del segell de registre, tenim l'opció per imprimir un rebut de justificant de que s'ha fet el registre, en cas de que demani un justificant i no aportí una fotocopia del document registrat.

Hi ha un desplegable per seleccionar el model de justificant que volem generar. Després de seleccionar-lo, s'ha de polsar el botó de "Imprimir rebut". Es generarà un certificat rtf amb les dades del registre, on falta indicar el nom del funcionari de registre que signarà el certificat.

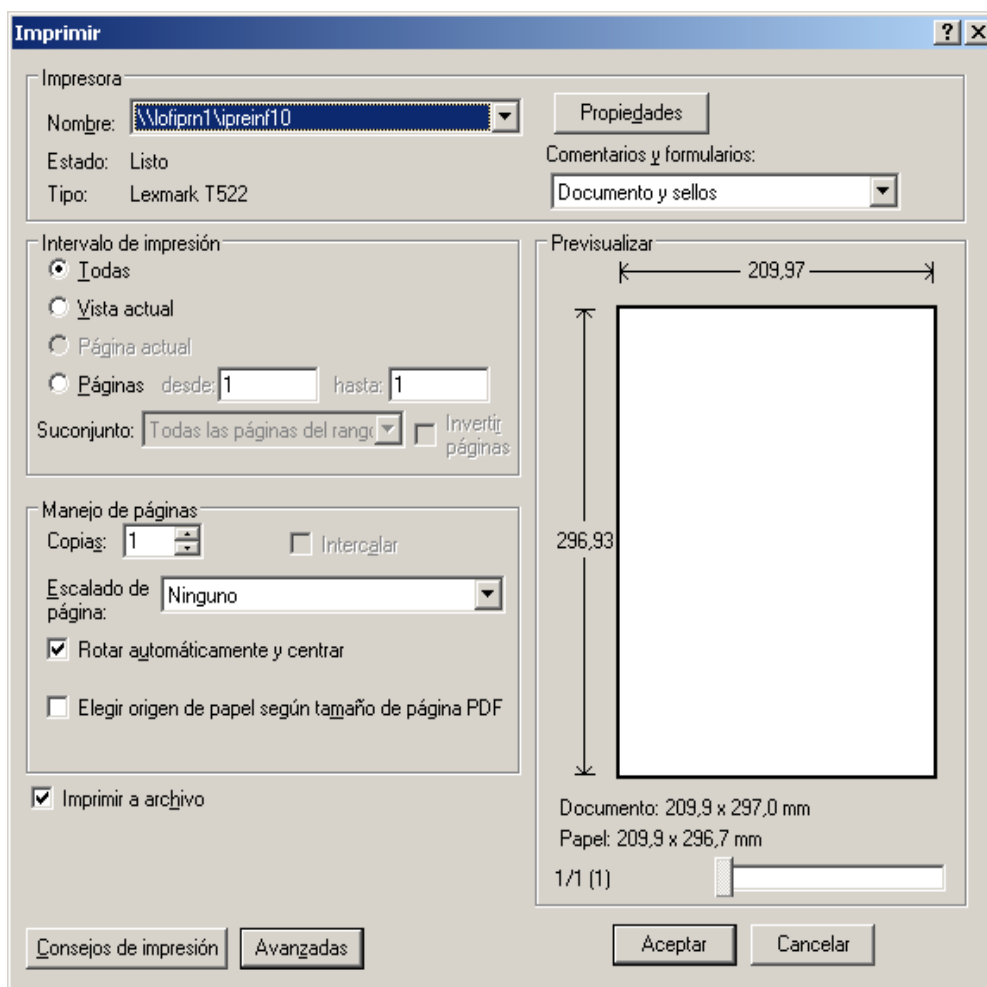
 Govern de les Illes Balears Oficina de Registre ECONOMIA I HISENDA
INDICAU-NEELNOM, funcionari del Registre
<u>CERTIFIC:</u>
Que, d'acord amb les dades que figuren en el Registre d'Entrades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'ha presentat la documentació que a continuació es detalla, i en compliment del que disposa l'article 70.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com també l'article 37 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'estén aquest rebut:
Remitent: AJUNTAMENT
Òrgan destinatari: C. D'EDUCACIÓ I CULTURA
Núm. de registre d'entrada: 29/2010
Oficina d'entrada: ECONOMIA I HISENDA
Extracte: Carta d'invitació de l'Ajuntament de Palma cap al Conseller

Aquest rebut s'imprimirà i s'entregarà al ciutadà.

2.2 Impressió del segell de registre d'entrada

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 impressora 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".

2.3 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 cinc 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.
- 4) Exportar les repros a un fitxer:
 - a) 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.
- 5) Importar les repros a un fitxer:
 - a) 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 sobreescriure les repros que hi hagi amb el mateix nom.

3 Consulta de registres

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

Registre de Entrades / Sortides - Mozilla Firefox

caib.es https://proves.caib.es/regweb/index.jsp

Govern de les Illes Balears **REGISTRE GENERAL** Tornar a la Intranet

Víctor Herrera Zamora (u104848)

Inici >

Entrades

- [Registre d'Entrades](#)
- [Càrrega des de pre-registre](#)
- [Consulta d'Entrades](#)
- [Modificació d'Entrades](#)
- [Entrades pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents de remisió](#)
- [Consulta d'Oficis](#)

Sortides

- [Registre de Sortides](#)
- [Consulta de Sortides](#)
- [Modificació de Sortides](#)
- [Sortides pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents d'arribada](#)

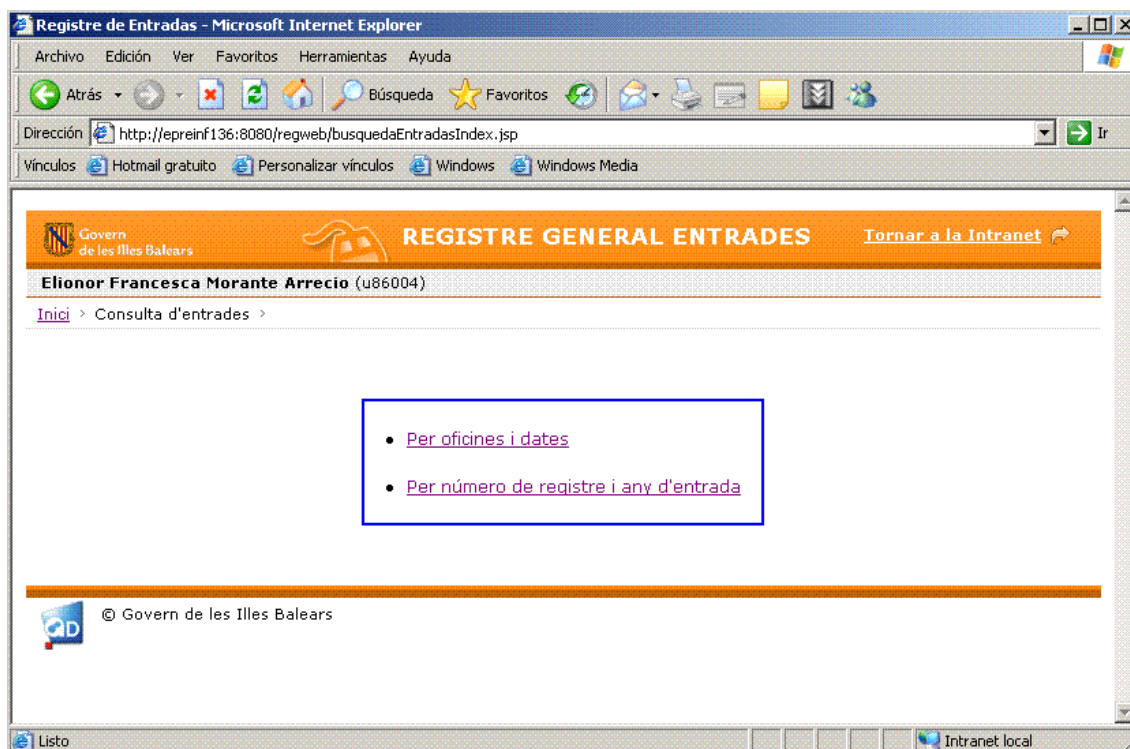
- [Documentació de l'aplicació](#)
- [Administració de l'aplicació](#)

GD © Govern de les Illes Balears

Hi ha dos opcions:

- 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:



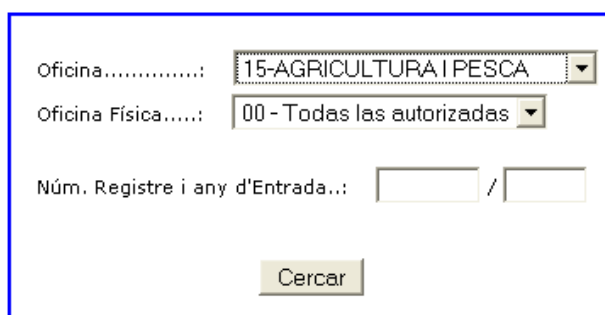
3.1 Cerca de número de registre i any d'entrada

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



The header is orange with the Government of the Balearic Islands logo on the left, a mouse cursor icon in the center, and the text 'REGISTRE GENERAL ENTRADES' on the right. A link 'Tornar a la Intranet' with a right arrow is also present. Below the header is a breadcrumb trail: 'Inici > Consulta d'entrades > Consulta per número de registre i any >'. The entire header area is enclosed in a light gray border.

Consulta d'Entrades









The form is enclosed in a blue border. It contains three rows of input fields. The first row is 'Oficina.....:' with a dropdown menu showing '15-AGRICULTURA I PESCA'. The second row is 'Oficina Física.....:' with a dropdown menu showing '00 - Todas las autorizadas'. The third row is 'Núm. Registre i any d'Entrada...:' with two text input fields separated by a slash. Below these fields is a 'Cercar' button.



En aquesta finestra hem d'indicar obligatòriament l'oficina registral i l'any d'entrada per fer la consulta. Les dades de oficina física i el número de registre són opcionals.

Per fer la consulta s'ha de polsar el botó de "Cercar".

A continuació, apareixerà una relació de registres que compleixen els criteris de cerca indicats.

  REGISTRE GENERAL ENTRADES Tornar a la Intranet								
Víctor Herrera Zamora (u104848)								
Inici > Consulta d'entrades > Consulta per registre i any d'entrada > Llistat registre d'entrades >								
<div> [Tornar a seleccionar] </div> <div> Nota: Registres en vermell estan anul·lats. Ctrl + F: Recerca general per paraules. </div>								
	Data Ent.	Nº reg.	Oficina	Data Doc.	T.Document	Remitent/Procedència geogràfica	Destinatari	Extracte 
	15/04/2010	1	13-CULTURA (PRINCIPAL)	15/04/2010	Contractes	AJUNTAMENT / ALCUDIA	C. D'EDUCACIÓ I CULTURA	yhhh
	19/04/2010	2	13-CULTURA (PRINCIPAL)	19/04/2010	Bestretes	ñ / ARIANY	SECRETARIA GENERAL	,
 Veure document	20/04/2010	3	13-CULTURA (PRINCIPAL)	20/04/2010	Ofici	CI MENORCA / ALGAIDA	C. D'EDUCACIÓ I CULTURA	Ofici d'entrada de documentació amb núm. 21/2010 - C.I. DE MENORCA

Per veure en més detall un dels registres de la llista, podem pulsar l'ícona d'una carpeta que apareix a la primera columna de la llista i ens mostrarà les dades del registre.


  REGISTRE GENERAL ENTRADES Tornar a la Intranet		
Víctor Herrera Zamora (u104848)		
Inici > Consulta d'entrades > Tornar a seleccionar registre > Registre d'entrada >		
Data d'entrada: 20/04/2010	Hora: 09:09	Entrada anul·lada:
Oficina: 13-CULTURA / 0-PRINCIPAL	Nº registre: 3/2010	Data registre:
Dades del document Data: 20/04/2010 Tipus: Ofici Idioma: Bilingüe Remitent..... CI MENORCA Procedència geogràfica... ALGAIDA Núm. de sortida: 12 / 2010 organisme destinatari: C. D'EDUCACIÓ I CULTURA		
Dades de l'extracte Idioma: CATALÀ Núm. disquet: Núm. correu: Extracte del document: Ofici d'entrada de documentació amb núm. 21/2010 - C.I. DE MENORCA		
<div> <div>Rebut ▼</div> <div>Imprimir rebut</div> </div>		


[\[Tornar a seleccionar criteris \]](#)
[\[Tornar a seleccionar registre \]](#)

En aquesta finestra podem tornar a generar i imprimir el rebut que certifica el registre del document.

3.2 Cerca per oficines i dates

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

Govern de les Illes Balears

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


Víctor Herrera Zamora (u104848)

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

Consulta d'Entrades

	Des de	Fins
Oficina.....:	1 - Registre telemàtic	1 - Registre telemàtic
Oficina Física.....:	00 - Todas las autorizadas	
Data d'Entrada.....:		
Extracte.....:		
Tipus document.....:	Tots els documents	
Remitent.....:		
Procedència.....:		
Destinatari.....:		Codi Destinatari:
Entitat local 012.....:	Sense filtre	
Mostrar nombre total de registres trobats: <input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Cercar"/>		


[Tornar]


© Govern de les Illes Balears


En aquesta pantalla podem indicar els diferents filtres que podem aplicar per seleccionar el registres que volem consultar.

Hi ha dos camps obligatoris: l'oficina i la data d'entrada. La resta de dades són opcionals.

Per consultar els registres d'una mateixa oficina de registre, hem de posar la mateixa oficina als dos desplegable d'oficina. Si volem consultar un interval d'oficines de registre; hem de posar la primera oficina de l'interval al primer desplegable i posar al segon desplegable la darrera oficina de l'interval.

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. També hem de posar una data d'inici i de fi de l'interval de dates que volem consultar.





REGISTRE GENERAL ENTRADES

[Tornar a la Intranet](#)

Víctor Herrera Zamora (u104848)


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


Consulta d'Entrades

Des de

Oficina.....: 2 - 2 - C.I. DE MENORCA

Oficina Física.....: 00 - Todas las autorizadas

Data d'Entrada.....: 

Extracte.....: 

Tipus document.....:

Remitent.....:

Procedència.....:

Destinatari.....:

Entitat local 012: Sense filtre

Mostrar nombre total de registres trobats: ☐

Fins

2 - 2 - C.I. DE MENORCA

Abril, 2010

Avui


sem	Dill	Dmt	Dmc	Dij	Div	Diss	Diu
13				1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30		

Seleccionar data

Codi Destinatari:

Cercar

[Tornar]

 © Govern de les Illes Balears

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

Consulta d'Entrades

Atenció! Revisi els següents problemes:

- Data final és inferior a data inici


	Des de	Fins
Oficina.....:	10 - PRESIDENT	15 - AGRICULTURA I PESCA
Oficina Física.....:	00 - Todas las autorizadas	
Data d'Entrada.....:	23/04/2010	20/04/2010
Extracte.....:		
Tipus document.....:	Tots els documents	
Remitent.....:		
Procedència.....:		
Destinatari.....:		Codi Destinatari:
Entitat local 012.....:	Sense filtre	
Mostrar nombre total de registres trobats: <input type="checkbox"/>		
Cercar		


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", "remetent" o "procedència" i "destinatari".


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" value="08/02/2007"/>	<input type="text" value="09/02/2007"/>
Extracte.....:	<input type="text" value="boib"/>	
Tipus document.....:	<input type="text" value="AD-Document comptable"/>	
Remitent.....:	<input type="text"/>	
Procedència.....:	<input type="text"/>	
Destinatari.....:	<input type="text"/>	Codi Destinatari: <input type="text"/>
Municipi 012	<input type="text" value="Sense filtre"/>	
Mostrar nombre total de registres trobats: <input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Cercar"/>		

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.

 Govern de les Illes Balears



REGISTRE GENERAL ENTRADES

Tornar a la Intranet 







Victor Herrera Zamora (u104848)


[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	Destinatari	Extracte 
	02/02/2010	17	2-C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	02/02/2010	Carta	prova / prova	CONSELLERIA DE TURISME	Extracet
	14/01/2010	16	11-CONS DE PRESIDENCIA (PRINCIPAL)	14/01/2010	Carta	AUTORITAT PORTUARIA / ALCUDIA	DIR DE L'ADVOCACIA DE LA CAIB	prova
	14/01/2010	18	11-CONS DE PRESIDENCIA (PRINCIPAL)	14/01/2010	Carta	Isabel Mas / PALMA DE MALLORCA	C. D'INTERIOR	sol·licitud prova 2
	21/04/2010	29	14-ECONOMIA I HISENDA (PRINCIPAL)	21/04/2010	Carta	AJUNTAMENT / ALCUDIA	C. D'EDUCACIÓ I CULTURA	Carta d'invitació de l'Ajuntament de Palma cap al Conseller d'Economia i Hisenda.
	05/02/2010	1	26-SOIB (SOIB/MIQUEL MARQUES)	05/02/2010	Carta	BEL / PALMA DE MALLORCA	E.B.A.P.	PROVA



Govern de les Illes Balears

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:

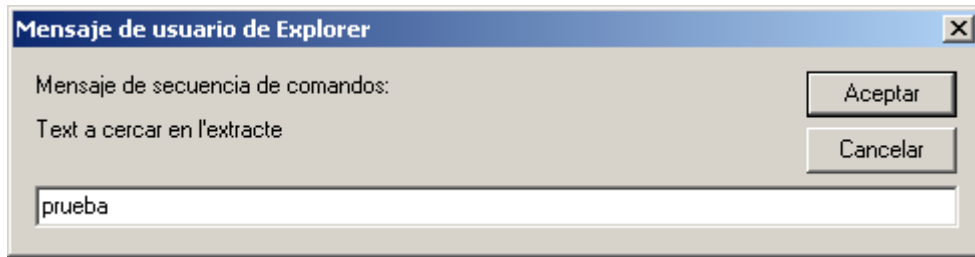
Aceptar

Cancelar

Text a cercar en l'extracte

prueba

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



A screenshot of a Windows Explorer dialog box titled "Mensaje de usuario de Explorer". It contains a label "Mensaje de secuencia de comandos:" followed by "Text a cercar en l'extracte". Below this is a text input field containing the word "prueba". To the right of the input field are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

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 carpeta.

Això ens durà a veure tota la informació del registre i tornar a imprimir el rebut de justificant de registre.



A screenshot of a web application interface for "REGISTRE GENERAL ENTRADES" under the "Govern de les Illes Balears". The user is logged in as "Víctor Herrera Zamora (u104848)". The breadcrumb trail is "Inici > Consulta d'entrades > Tornar a seleccionar registre > Registre d'entrada >". The main content area displays details for an entry dated 14/01/2010 at 12:07, from the "Oficina: 11-CONS DE PRESIDÈNCIA / 0-PRINCIPAL", with register number "Nº registre: 16/2010". It includes sections for "Dades del document" (Data: 14/01/2010, Tipus: Carta, Idioma: Castellano, Remitent: AUTORITAT PORTUARIA, Procedència geogràfica: ALCUDIA, Núm. de sortida: Organisme destinatari: DIR DE L'ADVOCACIA DE LA CAIB) and "Dades de l'extracte" (Idioma: CATALÀ, Núm. disquet, Núm. correu, Extracte del document: prova). At the bottom of the details section are buttons for "Rebut" (with a dropdown arrow) and "Imprimir rebut". Navigation links at the bottom include "[Tornar a seleccionar criteris]" and "[Tornar a seleccionar registre]". The footer shows the "qd" logo and "© Govern de les Illes Balears".

4 Modificació i anul·lació de registres

Accedir mitjançant el menú principal de Registre Web a l'opció "Modificacions", tant pot ser per entrades com per sortides, de la següent pantalla:

The screenshot displays the 'REGISTRE GENERAL' web interface. At the top, there is a header with the Government of the Balearic Islands logo, the text 'Govern de les Illes Balears', and the title 'REGISTRE GENERAL'. A user profile bar shows 'Víctor Herrera Zamora (u104848)' and a 'Torna' button. Below the header, there is a navigation bar with 'Inici >'. The main content area is divided into two columns: 'Entrades' and 'Sortides'. The 'Entrades' column contains a list of links: 'Registre d'Entrades', 'Càrrega des de pre-registre', 'Consulta d'Entrades', 'Modificació d'Entrades' (highlighted with a red box and an arrow), 'Entrades pendents de Visar', 'Oficis pendents de remisió', and 'Consulta d'Oficis'. The 'Sortides' column contains a list of links: 'Registre de Sortides', 'Consulta de Sortides', 'Modificació de Sortides' (highlighted with a red box and an arrow), 'Sortides pendents de Visar', and 'Oficis pendents d'arribada'. At the bottom, there is a green-bordered box containing two links: 'Documentació de l'aplicació' and 'Administració de l'aplicació'.

REGISTRE GENERAL

Govern de les Illes Balears

Víctor Herrera Zamora (u104848)

Inici >

Entrades

- [Registre d'Entrades](#)
- [Càrrega des de pre-registre](#)
- [Consulta d'Entrades](#)
- [Modificació d'Entrades](#)
- [Entrades pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents de remisió](#)
- [Consulta d'Oficis](#)

Sortides

- [Registre de Sortides](#)
- [Consulta de Sortides](#)
- [Modificació de Sortides](#)
- [Sortides pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents d'arribada](#)

- [Documentació de l'aplicació](#)
- [Administració de l'aplicació](#)

Introduir les dades per cercar l'entrada o sortida a modificar o anul·lar:

Oficina.....: 2-C.I. DE MENORCA


Núm. Registre i any d'Entrada...: 01 / 2007


Cercar


© Govern de les Illes Balears

Si posam l'any d'entrada i polsam la lupa, ens sortirà una llista dels registres de l'oficina per l'any seleccionat.

Apareixerà una pantalla amb les dades dels registre. Podem modificar qualsevol dada, excepte les dades de l'oficina registral i l'oficina física.

 Govern de les Illes Balears

 **REGISTRE GENERAL
ENTRADES**

Tornar a la Intranet 


Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Modificació d'entrades](#) > Modificació de registre d'entrada >

* Camps obligatoris

Data d'entrada : 08/01/2007

Hora: 13:38

Entrada anul·lada: 


Oficina: 2 - C.I. DE MENORCA -

Nº registre: 1/2007


Data registre: 04/03/2008


Dades del document

Data: 08/01/2007

* Tipus: CA - CA-Carta 


Idioma:

1 - Castellano 

* Remitent.....Entitat: AUTORIT 0 


AUTORITAT

Altres:

* Procedència geogràfica..... Balears: 3 - ALCUDIA 


Fora Balears:

Num. sortida: /

* Organisme destinatari.....: 3000 


C.AGRICULTURA I PESCA

☐ Registre 012

Municipi: 000 - Cap entitat seleccionada 

Dades de l'extracte

Idioma: Català

Núm. disquet: 

Núm. correu:

* Extracte del document:

fsdfas df canvi

Enviar

Una vegada em modificat les dades, hem de polsar el botó “Enviar”.



Si les modificacions afecten al remitent o a l'extracte, ens sortirà una pantalla demanant el motiu del canvi.

Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vínculos

Dirección http://sdesapplin4:18080/regweb/ModiEntrada.jsp

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

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Modificació d'entrades](#) > Modificació de registre d'entrada >

* Camps obligatoris

Valor inicial

Remitent: AUTORIT O **AUTORITAT**

Extracte: fsdfas df

Valor final


Remitent: Entitat: AUTORIT O **AUTORITAT**

Altres:

Extracte: fsdfas df canvi

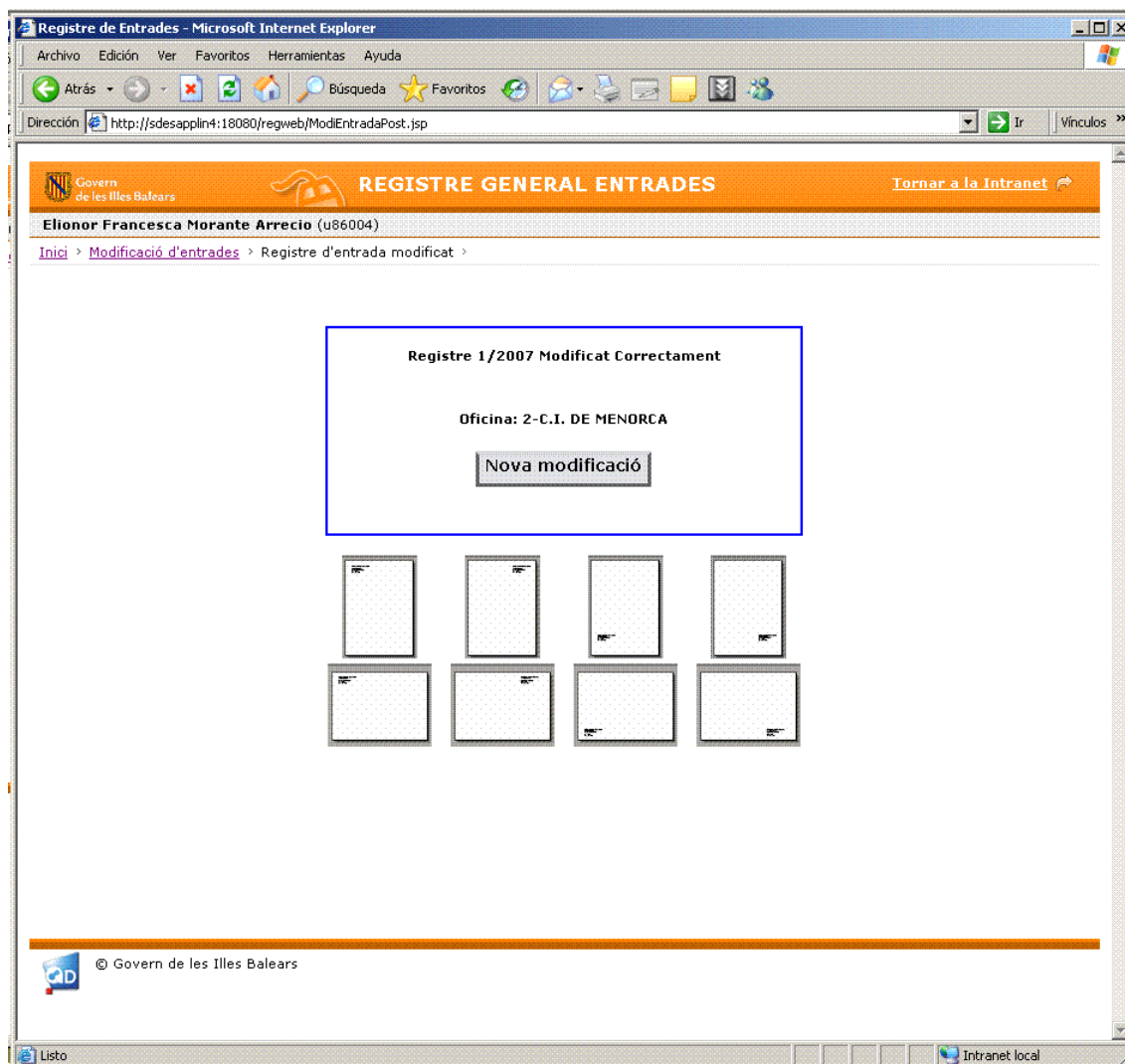
* Motiu del Canvi :

canvi

 © Govern de les Illes Balears




Intranet local

Una vegada hem confirmat el canvis, ens apareix una finestra per tornar a imprimir el segell de registre.



Per anul·lar un registre, cercar l'entrada o sortida de la mateixa forma que per modificacions d'un registre.

I marcar l'opció "Entrada anul·lada" i enviar.

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

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Modificació d'entrades](#) > Modificació de registre d'entrada >

* Camps obligatoris

Data d'entrada : 11/01/2007

Hora: 09:21

Entrada anul·lada:

Oficina: C.I. DE MENORCA

Nº registre: 2/2007

Data registre:

Dades del document

Data: 11/01/2007

* Tipus: CA - CA-Carta

Idioma: 1 - Castellano

* Remitent.....Entitat:

Altres: 12345678901234567890123456789

* Procedència geogràfica..... Balears: 3 - ALCUDIA

Fora Balears:

Num. sortida: /

* Organisme destinatari.....: 1900

C. TREBALL I FORMACIO

☐ Registre 060

Municipi: 000 - Cap municipi seleccionat

Dades de l'extracte

Idioma: Català

Núm. disquet:

Núm. correu:

* Extracte del document:

aa


Important: El registre d'entrada o sortida anul·lat, no desapareix, queda marcat com "Entrada anul·lada: S".

Registre de Entrades - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección http://sdesappln4:18080/regweb/listado.jsp

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

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inici](#) > [Consulta d'entrades](#) > [Consulta d'entrades per número de registre i any](#) > Registre d'entrada >

Data d'entrada: 11/01/2007	Hora: 10:46	Entrada anul·lada: S
Oficina: 2-C.I. DE MENORCA	Nº registre: 3/2007	Data registre:

Dades del document

Data: 11/01/2007 Tipus: Document comptable Idioma: Castellano

Remitent..... ADUANA

Procedència geogràfica... ALAIOR


Núm. de sortida: Organisme destinatari: VICEPRESIDÈNCIA I C
RELACIONS INSTITUCIO

Dades de l'extracte

Idioma: CATALÀ Núm. disquet: Núm. correu:

Extracte del document: jSLDKF LSKJKLJL lskdfalskjflskjflrldkfjas najjdfi,d fañskdfma
sidjflsdc faksdmfa'sdiutasd,kv aa'kdjfa'skdga sgkasdkgas sldfma'skdfa
skdjfa8#;

[[Tornar a seleccionar criteris](#)] [[Tornar a seleccionar registre](#)]

 © Govern de les Illes Balears

Listo Intranet local

5 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.

The screenshot shows a web browser window titled "Govern de les Illes Balears - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays the URL: <https://intranet.caib.es/zonaperback/init.do;jsessionid=72553CF831558FD1952280A0D7720B64>. The page header is orange and contains the logo of the Govern de les Illes Balears, the title "REGISTRO GENERAL ENTRADAS", and a link "Volver a la Intranet". Below the header, the user is identified as "Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)". The breadcrumb trail shows "Inicio > Confirmación de preregistro >". The main section is titled "Búsqueda de trámites" and contains a search form with the label "Código de preregistro" and an "Enviar" button. A green "Ayuda" link is visible on the right. The footer shows the logo of the Govern de les Illes Balears and the text "© Govern de les Illes Balears". The browser's status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".

Amb el codi de pre-registre.

Govern de les Illes Balears - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos

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

REGISTRO GENERAL ENTRADAS [Volver a la Intranet](#)

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

[Inicio](#) > Confirmación de preregistro >

Búsqueda de trámites

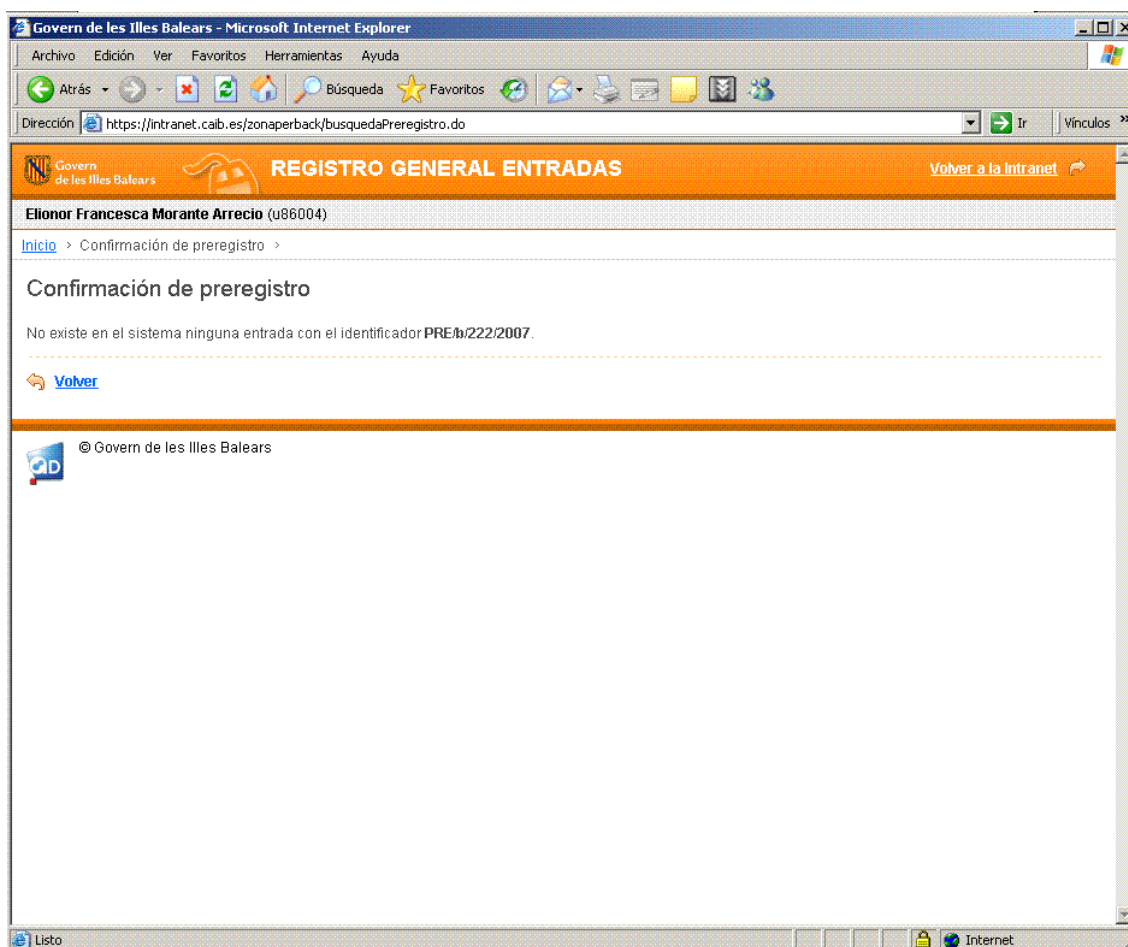
[Ayuda](#)

Código de preregistro:


© Govern de les Illes Balears


Listo Internet

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.

 Govern de les Illes Balears



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:

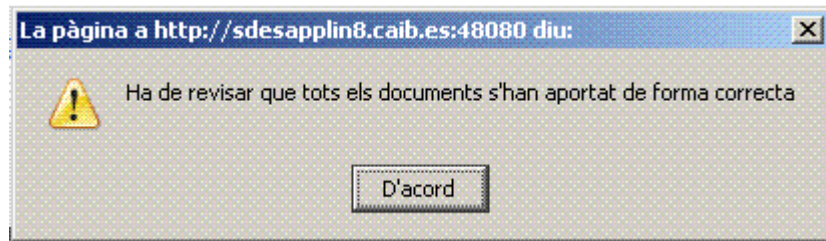
Núm. correu:

* Extracte del document

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


Continuar

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



Si està emplenat correctament, mostrarà la documentació a aportar per part del ciutadà. S'ha de confirmar que es presenta tota la documentació.

http://sdesapplin9.caib.es:18080 - Govern de les Illes Balears - Mozilla Firefox

 **REGISTRO GENERAL ENTRADAS** [Volver a la Intranet](#)

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inicio](#) > Confirmación de preregistro >

Datos de la entrada

Datos del trámite

Código de preregistro: PRE/B/741/2008

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

NIF : ██████████

Nombre: ██████████

Documentos presenciales

Documento	Documento aportado por ciudadano
Justificante	Justificante
Certificat de defunció	Documento presencial
Declaració jurada	Documento presencial
DNI	Fotocopia compulsada del documento
Sol·licitud de Fons Socials (Ajudes per viduitat i orfandat)	Documento firmado
Extracte o inscripció en el Registre Civil o en el Registre de Parelles Estables	Documento presencial

[Confirmar](#)

[Volver](#)

A la darrera passa ens mostrarà la següent pantalla, on s'informa del número de registre assignat i la data de registre.

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 section is titled "Impressió del segell". A green "Ajuda" link is visible. The confirmation message states: "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." Below this is a button labeled "Impressió del segell". At the bottom, there is a "Torna" link and a footer with the "GD" logo and "© Govern de les Illes Balears".

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

WorldClient Govern de les Illes Balears

REGISTRE GENERAL ENTRADES Torna a la Intranet

Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)

Inici > Confirmació de preregistre >

Impressió del segell

[Ajuda](#)

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**.

Impressió del segell

[Torna](#)

GD © 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

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 viduïtat o orfandat)		
Destinatarí:	1334 -D.G. EDUC. MALLOR		
Nom:	Andreu [REDACTED]		
NIF:	[REDACTED]		

B		DADES DE LA SOL·LICITUD	
Tipus d'ajuda			
Tipus d'ajuda:	Ajuda per viduïtat		
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	
• Sol·licitud de Fons Socials (Ajudes per viduïtat i orfandat)			

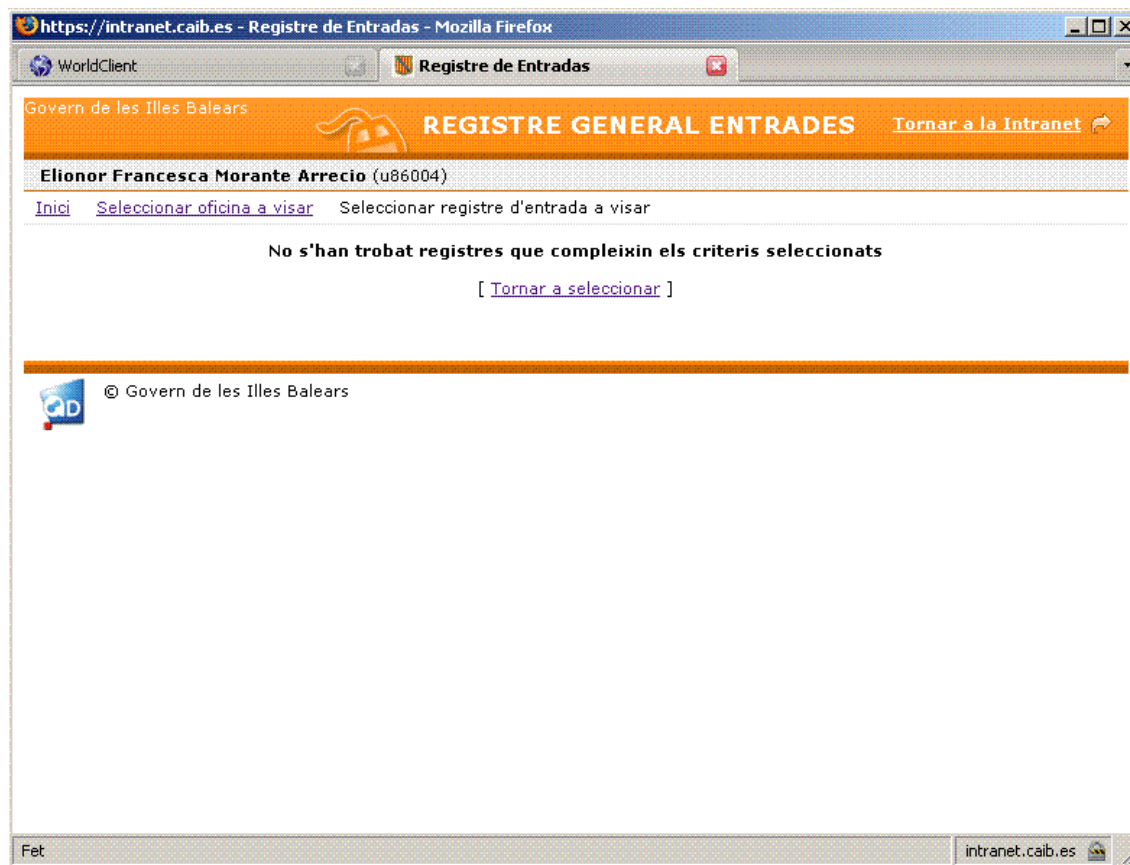
6 Visat de modificacions

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.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://intranet.caib.es - Registre de Entradas - Mozilla Firefox`. The page header includes the text "Govern de les Illes Balears" and "REGISTRE GENERAL ENTRADES" with a "Tornar a la Intranet" link. Below the header, the user's name "Elionor Francesca Morante Arrecio (u86004)" is displayed. A navigation bar contains the links "Inici" and "Seleccionar oficina d'entrada per visar". The main content area features a form with a label "Oficina.....:" followed by a dropdown menu showing "10-PRESIDENT". A "Cercar" button is positioned below the dropdown. The footer of the page includes the "GD" logo and the text "© Govern de les Illes Balears". The browser's status bar at the bottom shows "Fet" and the URL "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 Entradas - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda








Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos


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

Listo 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

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vínculos

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](#)

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 :

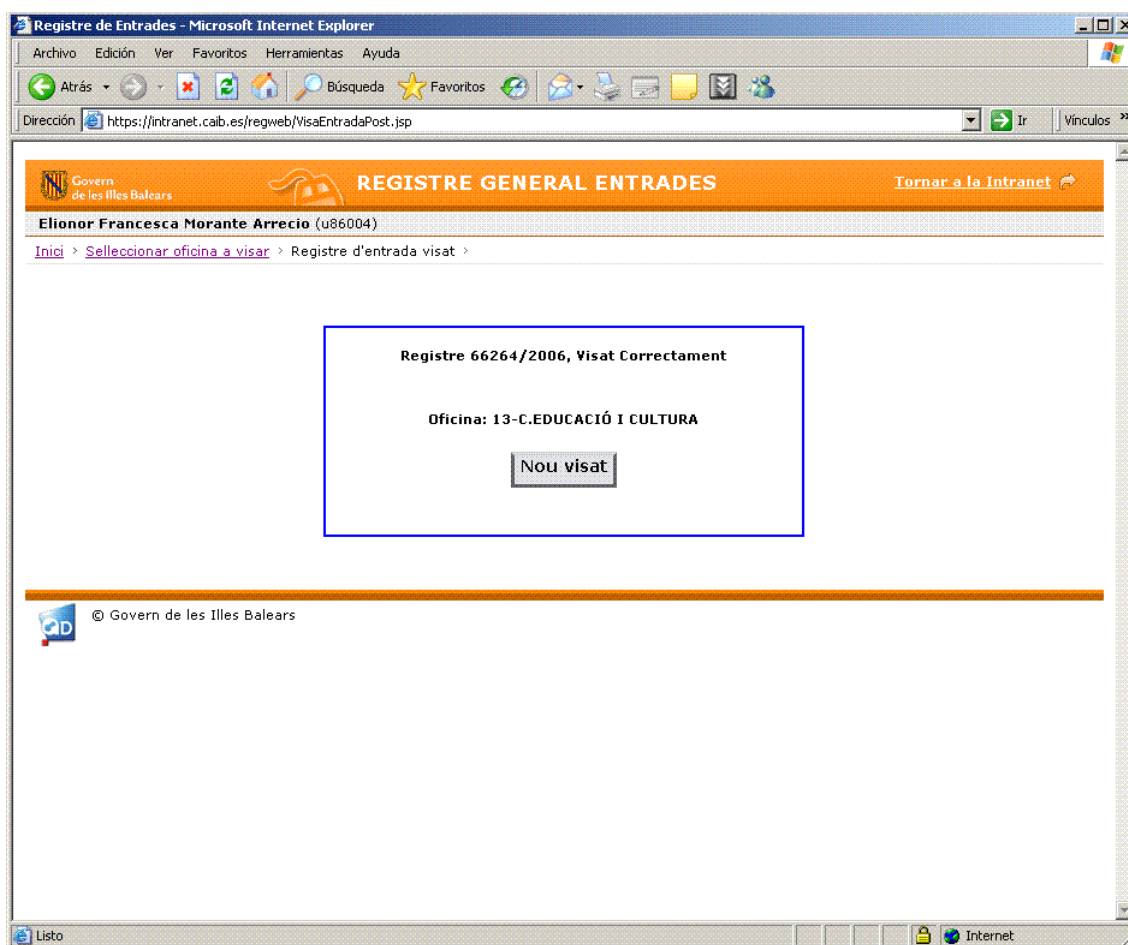
Seleccionar amb un check

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

 © Govern de les Illes Balears

Listo Internet

Ens confirmarà el registre modificat i visat.



7 OFICIS DE REMISSIÓ

Un ciutadà pot registrar un document destinat a una Conselleria o altre organisme de la CAIB a qualsevol oficina de registre de la CAIB. En aquest cas, s'ha d'enviar el document registrat cap la oficina de registre de l'organisme destinari del document registrat, acompanyat d'un document d'ofici.

L'aplicació permet generar aquestos oficis de remissió. També permet crear de forma automàtica el registre de sortida i d'entrada dels documents registrats enviats entre oficinas de registres.

Accedir mitjançant el menú principal de Registre Web a l'opció “Oficis pendents de remissió” per entrades i “Oficis pendents d'arribada” per sortides, de la següent pantalla:

REGISTRE GENERAL [Tornar a la Intranet](#)

Víctor Herrera Zamora (u104848)

Inici >

Entrades

- [Registre d'Entrades](#)
- [Càrrega des de pre-registre](#)
- [Consulta d'Entrades](#)
- [Modificació d'Entrades](#)
- [Entrades pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents de remissió](#)
- [Consulta d'Oficis](#)

Sortides

- [Registre de Sortides](#)
- [Consulta de Sortides](#)
- [Modificació de Sortides](#)
- [Sortides pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents d'arribada](#)

- [Documentació de l'aplicació](#)
- [Administració de l'aplicació](#)

© Govern de les Illes Balears

Si polsam l'opció “Oficis pendents de remissió”, ens sortirà una pantalla per escollir l'oficina registral i l'oficina física de la qual volem veure el registres que podem remetre cap a una altre oficina de registre.


Govern de les Illes Balears


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


Víctor Herrera Zamora (u104848)

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










Oficina: 13-CULTURA

Oficina Física: PRINCIPAL

Cercar


© Govern de les Illes Balears

Tras pulsar el botó “Cercar” sortirà un llistat amb els registres d'entrada que es podem remetre cap a una altre oficina de registre. A la primera cel·la de cada fila, surt una icona que permet veure les dades del registre. A la segona cel·la, surt un recuadre per poder seleccionar el registre.

	<input type="checkbox"/>	Data Ent.	Nº reg.	Oficina	Data Doc.	T.Document	Remitent/Procedència geogràfica	Destinatari
	<input checked="" type="checkbox"/>	20/04/2010	6	1-Registre telemàtic ()	20/04/2010	Sol·licitud	Jordi Nocontesta / Palma(Balears (Illes))	D.G. POL.LINGÜI
	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2010	7	1-Registre telemàtic ()	21/04/2010	Sol·licitud	torcuato luca / Palma(Balears (Illes))	D.G. POL.LINGÜI
	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2010	8	1-Registre telemàtic ()	21/04/2010	Sol·licitud	Prova NIEnou / Palma(Balears (Illes))	D.G. POL.LINGÜI
	<input checked="" type="checkbox"/>	23/04/2010	9	1-Registre telemàtic ()	23/04/2010	Sol·licitud	prova proa / Palma(Balears (Illes))	D.G. POL.LINGÜI
	<input type="checkbox"/>	04/11/2009	114	2-2 - C.I. DE MENORCA ()	04/11/2009	Bestretes	Sebastià Soler / ANDRATX	E.B.A.P.
	<input type="checkbox"/>	02/02/2010	11	2-2 - C.I. DE MENORCA ()	02/02/2010	Contractes	AJUNTAMENT / ALCUDIA	C ECO HISEN INA
	<input type="checkbox"/>	02/02/2010	12	2-2 - C.I. DE MENORCA ()	02/02/2010	Contractes	AJUNTAMENT / ALCUDIA	E.B.A.P.
	<input type="checkbox"/>	02/02/2010	17	2-2 - C.I. DE MENORCA ()	02/02/2010	Carta	prova / prova	C.TURISME
	<input type="checkbox"/>	09/02/2010	19	2-2 - C.I. DE MENORCA ()	09/02/2010	Contractes	AJUNTAMENT / ALCUDIA	C. EDUC. I CULT

Al final de la pantalla tenim dos opcions:

- “Crear ofici de remissió”: Amb aquesta opció, es crea un registre de sortida amb les dades de totes els registres seleccionats.
- “Descartar”: Amb aquesta opció, es treu del llistat els registres seleccionats. Es a dir, no es crearan els oficis de remissió per els registres seleccionats.



Crear ofici de remissió

Descartar

Si polsam el botó de “Crear ofici de remissió”, apareix una pantalla per crear el registre de sortida per l'ofici remissió. La majoria dels camps agafen els valors dels registres d'entrada originals.

Registre de Sortides - Mozilla Firefox

caib.es https://proves.caib.es/regweb/RemiEntradaPaso.jsp?registre=1-6-2010-0®istre=1-7-2010-0®istre=1-8-2010-0®i: ☆

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

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Consulta de registres pendents de remissió](#) > Registre d'Ofici de Remissió >

* Camps obligatoris

Data de sortida : 23/04/2010 Hora: 13:41

Oficina: 1 - Registre telemàtic Oficina física: A l'aplicació ñ ç à

Dades del document

Data: 23/04/2010 * Tipus: OF-Ofici Idioma: Bilingüe

* Destinatari...Entitat: OFICINA 13 O.R. CULTURA

Altres:


* Destí geogràfic..... Balears: PALMA DE MALLORCA

Fora Balears:

Núm. d'entrada: /

* Organisme emisor.....: 100 77070

Enviar



 © Govern de les Illes Balears

Per continuar, s'ha de polsar el botó “Enviar”.

Una vegada efectuat el registre de sortida, apareix una pantalla que informa del número de ofici i del número de registre de sortida. Tenim l'opció de seleccionar un model d'ofici i imprimir-lo.

Registre de Sortides - Mozilla Firefox

caib.es https://proves.caib.es/regweb/RemiEntradaRegistroSalida.jsp

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

Víctor Herrera Zamora (u104848)


[Inici](#) > [Consulta de registres pendents de remisió](#) > [Registre d'Ofici de Remisió creat](#) >

Ofici 20006/2010 Desat Correctament

Registre de sortida 2/2010 Desat Correctament

Oficina: 1-Registre telemàtic

Ofici

 © Govern de les Illes Balears

Exemple de l'ofici de remissió creat.



**Govern
de les Illes Balears**

Oficina de Registre Registre telemàtic

GOVERN DE LES ILLES BALEARS

Registre telemàtic

REGISTRE: SORTIDES

Núm: 2/ 2010

Data: 23/04/2010

Destinatari: O.R. CULTURA

Assumpte: tramesa de documentació registrada.

En compliment del que es disposa a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i a l'article 37 de la Llei 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, adjunta us tramet la documentació presentada a aquesta Oficina.

Núm. Ofici: 20006/ 2010

Oficina: Registre telemàtic

Registres d'entrada inclosos a aquest ofici:

(1 - Registre telemàtic) 6/2010 - Jordi Nocontestà

(1 - Registre telemàtic) 7/2010 - torcuato luca

(1 - Registre telemàtic) 8/2010 - Prova NIEnou

(1 - Registre telemàtic) 9/2010 - prova proa

Hi ha l'opció de consultar els registres de sortida dels oficis de remissió. Per fer-lo, hi ha l'opció de “Consulta d'Oficis” a la pantalla principal.

 Govern de les Illes Balears

 **REGISTRE GENERAL**

Tornar a la Intranet 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

Inici >

Entrades

- [Registre d'Entrades](#)
- [Càrrega des de pre-registre](#)
- [Consulta d'Entrades](#)
- [Modificació d'Entrades](#)
- [Entrades pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents de remissió](#)
- [Consulta d'Oficis](#)

Sortides

- [Registre de Sortides](#)
- [Consulta de Sortides](#)
- [Modificació de Sortides](#)
- [Sortides pendents de Visar](#)
- [Oficis pendents d'arribada](#)

- [Documentació de l'aplicació](#)
- [Administració de l'aplicació](#)

 © Govern de les Illes Balears

A la pantalla de “Consulta d'oficis”, tenim una única opció de fer consultes “Per número d'ofici i any”.

Govern de les Illes Balears

**REGISTRE GENERAL
ENTRADES**

[Tornar a la Intranet](#) 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > Consulta d'oficis >

- [Per número d'ofici i any](#)

© Govern de les Illes Balears

A la pantalla “Consulta per número d'ofici i any”, podem seleccionar una oficina registral, una oficina física, l'any i el número d'ofici, i fer la consulta.

Si no introduïm el número d'ofici, apareixerà un llistat de oficis de remisió de la oficina per l'any seleccionat.

 Govern de les Illes Balears

 **REGISTRE GENERAL
ENTRADES**

[Tornar a la Intranet](#) 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Consulta d'oficis](#) > Consulta per número d'ofici i any >

Consulta d'Oficis

Oficina.....:	<input type="text" value="2-2 - C.I. DE MENORCA"/>
Oficina Física.....:	<input type="text" value="00 - Todas las autorizadas"/>
Any.....:	<input type="text" value="2010"/>
Núm. Ofici.....:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cercar"/>	



Al llistat d'oficis de remissió, hi ha una icona a la primera cel·la de cada fila per poder veure les dades del registre d'entrada de l'oficis de remissió.

 Govern de les Illes Balears

 **REGISTRE GENERAL ENTRADES**

[Tornar a la Intranet](#) 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Consulta d'oficis](#) > [Consulta per número d'ofici i any](#) > [Llistat d'oficis](#) >

[[Tornar a seleccionar](#)]

Ctrl + F: Recerca general per paraules.

	Data	Nº Ofici	Nº Reg. Sort.	Oficina	Destinatari/Destí geogràfic	Extracte 
	01/02/2010	4/2010	1/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / ALGAIDA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 4/2010
	01/02/2010	5/2010	2/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / ALGAIDA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 5/2010
	01/02/2010	7/2010	3/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (null)	O.R. TURISME / ALCUDIA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 7/2010
	01/02/2010	9/2010	4/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / ALGAIDA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 9/2010
	01/02/2010	10/2010	6/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. FUNCIO PUBLICA / ALARO	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 10/2010
	02/02/2010	13/2010	7/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / ALARO	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 13/2010
	02/02/2010	14/2010	8/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / ALCUDIA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 14/2010
	02/02/2010	16/2010	9/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. COMERÇ, INDUS. I ENERG / ANDRATX	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 16/2010
	05/02/2010	18/2010	10/2010	2-2 - C.I. DE MENORCA (PRINCIPAL)	O.R. CULTURA / PALMA DE MALLORCA	Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 18/2010

Si polsam la icona de carpeta, anem a la pantalla amb les dades del registre de sortida.

 Govern de les Illes Balears

 **REGISTRE GENERAL SORTIDES**

[Tornar a la Intranet](#) 

Víctor Herrera Zamora (u104848)

[Inici](#) > [Consulta d'oficis](#) > [Consulta d'oficis per número d'ofici i any](#) > [Oficis de remissió](#) >

Oficina: 2-C.I. DE MENORCA	Nº ofici: 7/2010	Data ofici: 01/02/2010
Data de Sortida :01/02/2010	Hora: 09:52	Ofici anul·lat:
Oficina: 2-C.I. DE MENORCA	Nº registre: 3/2010	Data registre:

Dades del document
Data: 01/02/2010 Tipus: Ofici Idioma: Bilingüe
Destinatari..... O.R. TURISME
Destí geogràfic... ALCUDIA
Núm. d'entrada: Organisme emisor: C.I. DE MENORCA

Dades de l'extracte
Idioma: CATALÀ Núm. disquet: Núm. correu:
Extracte del document: Ofici de sortida de documentació amb núm. d'ofici 7/2010
Registres d'entrada inclosos a aquest ofici:
(2 - C.I. DE MENORCA) 6/2010 - Víctor 1

Ofici ▼

Tornar a imprimir ofici de remissió

Anular



© Govern de les Illes Balears

En aquesta pantalla, tenim l'opció de tornar a imprimir l'ofici de remissió.

8 Pre-requisits

Per a poder emprar el registre web es necessita:

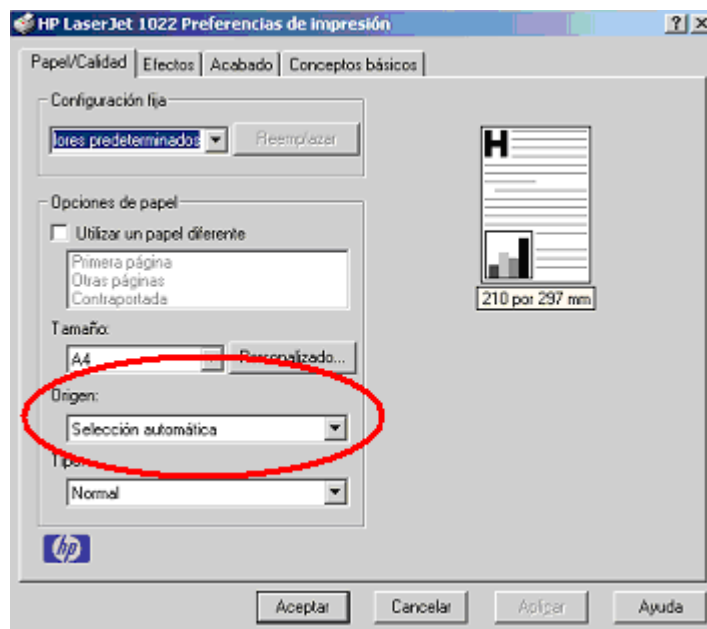
- Un ordenador.
- Connexió a la Intranet de la CAIB
- Navegador web (algun dels següents):
 - Internet explorer versió 5.50 o superior
 - Mozilla 1.7 o superior
 - Firefox 1.0 o superior
- Visor de pdf's
 - Acrobat Reader versió 6.
- Que l'usuari estigui autoritzat al registre web.
- Impressora LASER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

8.1 Configuració de l'estació d'usuari

Configuració de la impressora:

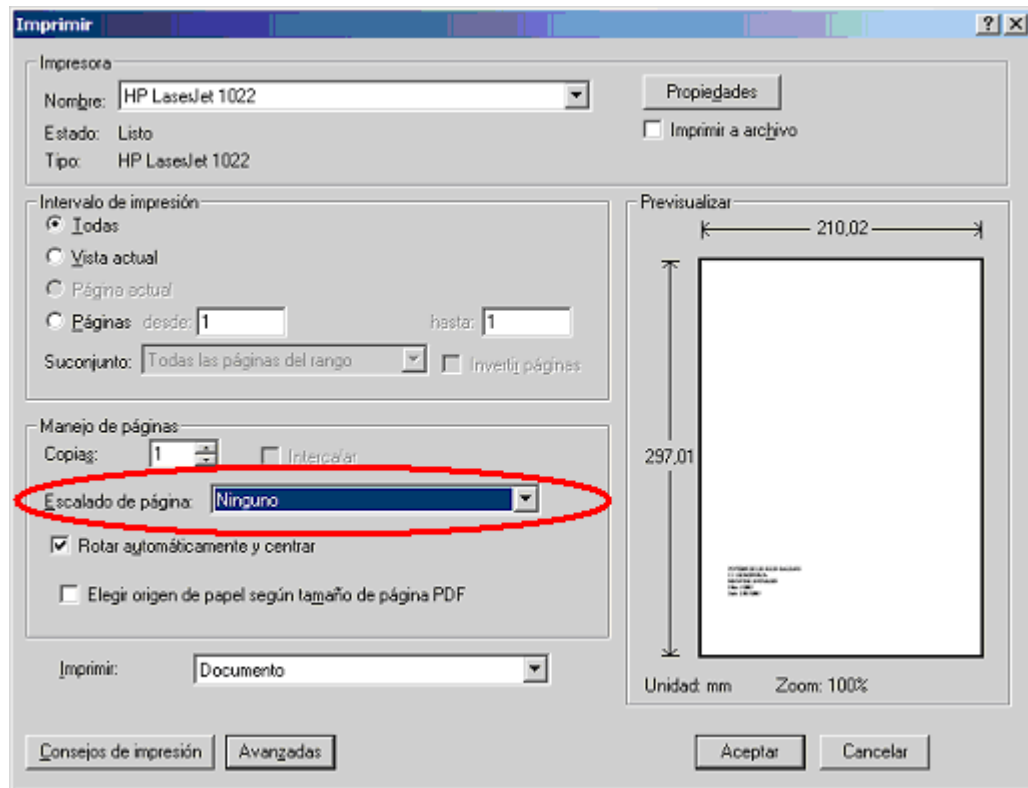
S'ha de configurar la impressora làser com a impressora per defecte.

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



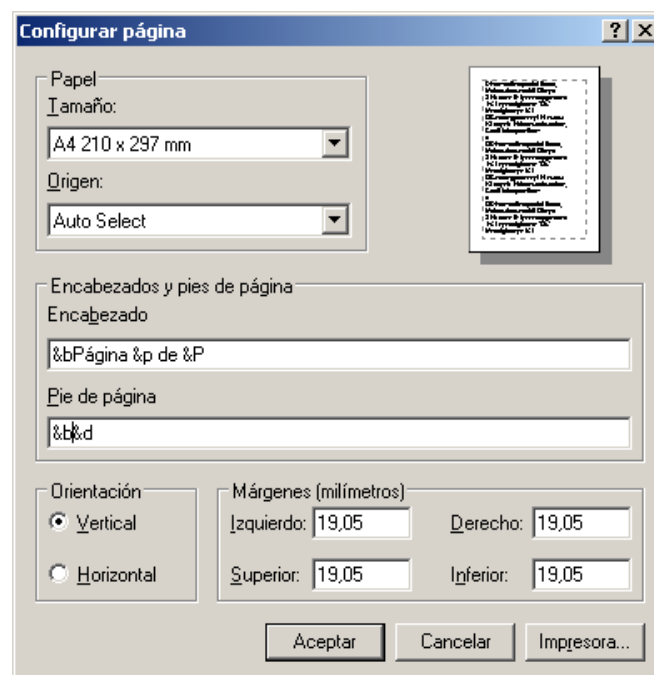
Configuració de "Acrobat Reader"

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

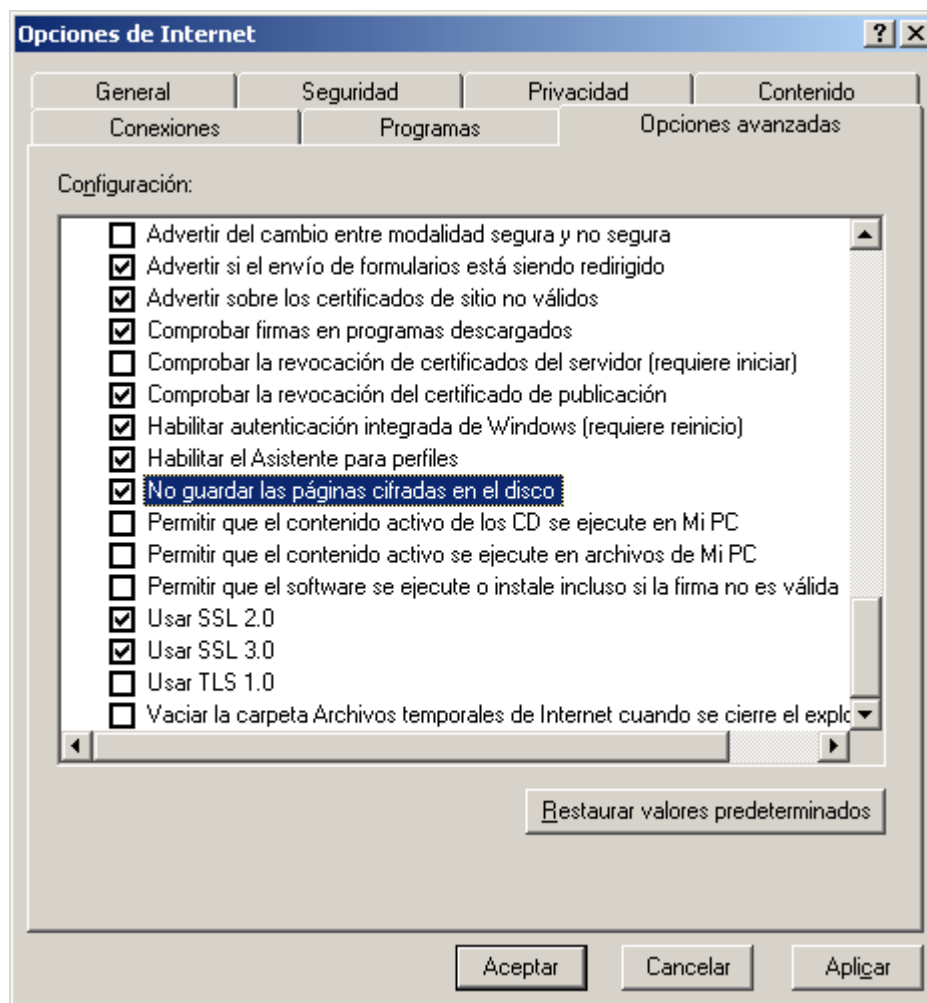


Configuració del "Internet Explorer"

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".



Fi del document.