

2011

Oficina Tècnica de Direcció de
Projecte



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

2007-2013  illes balears
una manera de hacer europa 



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Economia i Competitivitat
Direcció General d'Innovació
i Desenvolupament Tecnològic

[PINBAL: MANUAL DE L'USUARI DELEGAT]

Índex

1	Introducció.....	3
2	Menú superior.....	4
1.1	Informació de l'usuari.....	4
1.2	Botons de menú.....	4
3	Nova consulta.....	5
1.3	Consulta simple.....	5
1.4	Consulta múltiple.....	6
4	Listat de consultes simples.....	7
1.5	Descarregar el justificant de la consulta.....	8
1.6	Detalls de la consulta.....	8
1.6.1	Error en la consulta.....	9
1.6.2	Dades de la consulta.....	9
1.6.3	Dades de la resposta.....	10
1.6.4	Generació del justificant.....	10
5	Listat de consultes múltiples.....	11
1.7	Detalls de la consulta.....	12
1.7.1	Error en la consulta.....	12
1.7.2	Dades de la petició.....	13
1.7.3	Sol·licituds.....	13
1.7.4	Generació dels justificants.....	14

1 Introducció

Els delegats són els usuaris encarregats de fer les peticions als serveis SCSP als quals tenen accés. També poden consultar les peticions realitzades i imprimir-ne un justificant en paper.

En aquest document s'explica en detall com emprar l'aplicació per a fer les tasques d'un usuari delegat.

2 Menú superior

El menú superior mostra a la part esquerra els logos de l'aplicació i a la part dreta consta d'una part amb informació de l'usuari i una altra amb els botons del menú.

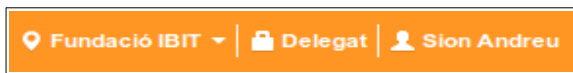


Aquest menú estarà sempre visible a la part superior de totes les pàgines de l'aplicació.

1.1 Informació de l'usuari

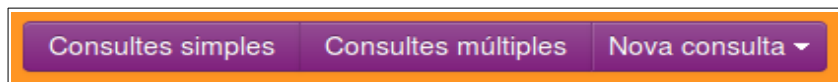
La informació de l'usuari consta de tres parts:

1. **Entitat actual:** Si l'usuari té més d'una entitat disponible es permet seleccionar l'entitat actual.
2. **Rol actual:** Si l'usuari té més d'un rol disponible per a l'entitat activa es permet seleccionar el rol actual.
3. **Nom d'usuari:** El nom de l'usuari actual.



1.2 Botons de menú

En aquesta part del menú es permet canviar entre el llistat de consultes realitzades i la pàgina de creació d'una nova consulta.



3 Nova consulta

Per a realitzar una nova consulta s'ha de fer clic a damunt el botó **Nova consulta** del menú superior. Es desplegarà una capsa amb una llista dels possibles serveis que podem consultar. Al fer clic a damunt un dels serveis s'obrirà una nova finestra amb el formulari per a realitzar la consulta:

Nova consulta :: Verificación de Datos de Residencia

Procediment * Sol·licitud d'alta en registre de persones discapacitades ▼

Dades genèriques

Funcionari nom *	Sion Andreu	Funcionari NIF *	97669911C
Entitat nom *	Fundació IBIT	Entitat CIF *	B07167448
Consentiment *	Si ▼	Departament *	Secretaria
Finalitat *			

Dades del titular

Per a realitzar una consulta hem d'emplenar les següents dades:

- Procediment: Hem de triar un dels procediments a dins el qual feim la consulta.
- Dades genèriques: Aquí apareixen emplenades les dades de l'entitat i el funcionari que fan la consulta. A més hem d'emplenar els següents camps:
 - Consentiment: Si el ciutadà ha donat el seu consentiment per a realitzar la consulta en nom seu. Els possibles valors són: Si i Llei.
 - Departament: El departament del funcionari a dins l'entitat. Es pot canviar el valor per defecte.
 - Finalitat: Text que descriu la finalitat amb la qual es realitza aquesta consulta.

A continuació el formulari ens permet seleccionar entre dues formes de fer les consultes.

- Consulta simple: Si volem realitzar una consulta per a un sol interessat.
- Consulta múltiple: Si volem realitzar una consulta que inclou múltiples sol·licituds per a diferents interessats.


Per a seleccionar entre una o altra opció s'ha de fer click a damunt la pipella corresponent.

Consulta simple Consulta múltiple

1.3 Consulta simple

Per a realitzar una consulta simple hem d'emplenar les següents dades:

- Expedient: Número de l'expedient relacionat amb la sol·licitud
- Dades del titular: Dades de l'interessat en nom del qual es fa la petició al servei. Aquestes dades poden variar d'un servei a l'altre i inclouen els camps de nom, llinatges i document d'identitat.
- Dades específiques: Cada servei que es consulta disposa d'una sèrie de camps necessaris per a fer la consulta. També es pot donar el cas que per a determinades peticions no s'hagi d'emplenar cap d'aquestes dades i la secció de dades específiques no aparegui al formulari.

Una vegada emplenades les dades de la consulta es pot fer clic a damunt el botó  per a enviar una petició simple al servei. La consulta apareixerà al llistat de consultes realitzades.

1.4 Consulta múltiple


Per a enviar una consulta múltiple s'ha d'emplenar un fitxer emprant una aplicació de full de càlcul com Microsoft Excel o OpenOffice Calc i adjuntar-la al formulari. Aquest fitxer consta d'una capçalera, que conté la configuració dels camps necessaris per a fer la petició, i una o varies files que contenen les dades de cada una de les sol·licituds que es volen enviar.


Consulta simple

Consulta múltiple


Per a realitzar una consulta amb múltiples peticions haurà d'adjuntar un fitxer emplenat amb les dades de cada petició. El fitxer a emplenar haurà de tenir un format predefinit. Es pot descarregar una plantilla amb el format correcte des de la opció "Descarregar plantilla".

Descarregar plantilla

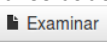

 Excel

 CSV

Fitxer amb les dades de les peticions *

 Examinar

Aquest fitxer ha de tenir un format determinat per a que l'aplicació el pugui interpretar i extreure les dades per a construir la petició al servei. Per evitar confusions a l'hora de crear el fitxer es dona l'opció de descarregar una plantilla o fitxer d'exemple amb una capçalera preparada amb tots els camps necessaris. Tenim l'opció de triar entre dos formats per a la plantilla: Excel o CSV.

El fitxer de la plantilla es pot agafar com a punt de partida per a omplir-lo amb les dades de les sol·licituds. Una vegada omplit el fitxer s'ha d'adjuntar al formulari fent clic a damunt el botó . Després ja es pot fer enviar la petició fent clic a damunt el botó . La consulta apareixerà al llistat de consultes múltiples.

4 Llistat de consultes simples

Per a veure les consultes realitzades per l'usuari actual s'ha de fer clic a damunt el botó **Consultes simples** del menú superior. La nova pàgina ens presenta el llistat de les darreres consultes simples realitzades:

Consultes

Camps del filtre

Selecioni un procediment:
Selecioni un servei:
Selecioni un estat:

Data de la consulta

Inici
Fi
Titular nom
Titular document

Netejar
Filtrar

Resultats 1 - 10 de 21.


Núm. petició	Data	Procediment	Servei	Titular nom	Titular document	Estat	
PBL000000000125	11/12/2012 16:47	PROCEDIMIENTO DE PRUEBA FUNDACION IBIT	Verificación de Datos de Residencia (extendida)	Ramon Ocaña Prieto	NIF: 41535653E	⚠ Error	🔍 Detalls
PBL000000000112	04/12/2012 12:41	PROCEDIMIENTO DE PRUEBA FUNDACION IBIT	Consulta datos de identidad		NIF: 02634348C	⚠ Error	🔍 Detalls
PBL000000000111	29/11/2012	PROCEDIMIENTO DE	Verificación de		NIF:	⚠ Error	🔍 Detalle

A dins aquesta pàgina hi ha un filtre que permet afinar el resultat de la cerca de consultes. Els camps dels quals disposem al filtre són els següents:

- **Procediment:** Ens permet seleccionar entre els procediments disponibles a l'entitat actual.
- **Servei:** Ens permet seleccionar entre els serveis disponibles a l'entitat actual.
- **Estat:** Els possibles estats de les consultes son tramitada i error.
- **Data de la consulta:** Per a mostrar només les consultes entre dues dates.
- **Dades del titular:** Només mostre les consultes amb el titular especificat.

Els resultats de la consulta es mostren en forma de taula. Aquesta taula consta de les següents columnes:

- **Núm. petició:** Un nombre que identifica la petició realitzada a dins l'aplicació.
- **Data:** La data en la que s'ha realitzat la petició.
- **Procediment:** Ens permet seleccionar entre els procediments disponibles a l'entitat actual.
- **Servei:** Ens permet seleccionar entre els serveis disponibles a l'entitat actual.
- **Dades del titular:** Nom i document del titular
- **Estat:** Els possibles estats de les consultes son tramitada i error.

Si al costat del número de la petició hi apareix el símbol  voldrà dir que la petició s'ha realitzat mitjançant una aplicació externa fent us del recobriment.


Quan el nombre de consultes resultant és molt gran no es mostren totes a la mateixa pàgina i apareixen uns controls de paginació a la part inferior del llistat.



De esquerra a dreta, els controls són els següents:

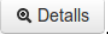
- Nombre de resultats a mostrar en cada pàgina.
- Anar a la primera pàgina.
- Anar a la pàgina anterior.
- Botons per a anar a la pàgina amb un nombre determinat.
- Anar a la pàgina següent.
- Anar a la darrera pàgina.

1.5 Descarregar el justificant de la consulta


A la columna de la dreta de les consultes amb estat Tramitada apareix l'icona . Fent clic a damunt aquesta icona es pot descarregar un justificant amb tota la informació de la resposta a la petició realitzada.


El justificant és un document signat digitalment amb format PDF. A la part esquerra del document apareix un codi de barres juntament amb una adreça web a on es pot confirmar la validesa del document.


1.6 Detalls de la consulta

En qualsevol moment podem consultar els detalls d'una consulta realitzada fent clic a damunt el botó . Es mostra una pàgina que consta de diferents blocs amb els detalls de la consulta.

Detalls de la consulta

Dades de la consulta 

Dades de la resposta 

Generar justificant en format PDF 

Tornar

1.6.1 Error en la consulta

Si l'estat de la consulta és Error apareix un missatge a la part superior de la pantalla amb el fons vermell que mostra la causa de l'error.

La consulta ha retornat un error:
[0231] El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. Documento incorrecto

1.6.2 Dades de la consulta

En aquest bloc es mostren les dades que es varen emplenar a l'hora de realitzar la consulta. També es mostra la data i hora en la que es va enviar la consulta.

Dades de la consulta

Enviada el dia 28/11/2012 a les 17:40:24

Procediment

Dades genèriques

Funcionari nom	<input type="text" value="Sion Andreu"/>	Funcionari NIF	<input type="text" value="97669911C"/>
Entitat nom	<input type="text" value="Fundació IBIT"/>	Entitat CIF	<input type="text" value="G07896004"/>
Consentiment	<input type="text"/>	Departament	<input type="text" value="Programari"/>
Finalitat	<input type="text"/>		

1.6.3 Dades de la resposta

En aquest bloc es mostren les dades rebudes en resposta a la consulta. També es mostra la data i hora en que es va rebre la resposta.


Dades de la resposta

Rebuda el dia 28/11/2012 a les 17:40:57

Missatge XML de resposta

```
<TransmisionDatos
  xmlns="http://www.map.es/scsp/esquemas/V2/respuesta">
  <DatosGenericos>
    <Emisor>
      <NifEmisor>S2833002E</NifEmisor>
      <NombreEmisor>MPTAP</NombreEmisor>
    </Emisor>
    <Solicitante>
      <IdentificadorSolicitante>G07896004</IdentificadorSolicitante>
      <NombreSolicitante>Fundació IBIT</NombreSolicitante>
      <Finalidad>IBIT_20101223_PRUEBA#::#::#1234</Finalidad>
      <Consentimiento>Si</Consentimiento>
    </Solicitante>
    <Titular>
      <TipoDocumentacion>NIF</TipoDocumentacion>
      <Documentacion>02634348C</Documentacion>
    </Titular>
  </DatosGenericos>
</TransmisionDatos>
```

1.6.4 Generació del justificant

La mateixa funcionalitat del llistat de consultes es pot accedir des de la pantalla de detalls de la consulta. Fent clic a damunt la icona  es genera el justificant.

5 Llistat de consultes múltiples

Per a veure les consultes realitzades per l'usuari actual s'ha de fer clic a damunt el botó **Consultes múltiples** del menú superior. La nova pàgina ens presenta el llistat de les darreres consultes múltiples realitzades:

Consultes múltiples

Camps del filtre

Seleccioni un procediment:Seleccioni un servei:Seleccioni un estat:

Data de la consulta

IniciFi

Netejar

Filtrar

Resultats 1 - 10 de 15.


Núm. petició	Data	Procediment	Servei	Estat	
PBL00000000000527	29/07/2014 14:59	Subvencions i ajudes	Verificación de datos de residencia	⚠ Error	<div>🔍 Detalls</div>
PBL00000000000526	29/07/2014 14:50	Subvencions i ajudes	Verificación de datos de residencia	⚠ Error	<div>🔍 Detalls</div>
PBL00000000000524	24/07/2014 16:55	Subvencions i ajudes	Verificación de datos de residencia	✓ Tramitada	<div>🔍 Detalls</div>

A dins aquesta pàgina hi ha un filtre que permet afinar el resultat de la cerca de consultes. Els camps dels quals disposem al filtre són els següents:

- Procediment: Ens permet seleccionar entre els procediments disponibles a l'entitat actual.
- Servei: Ens permet seleccionar entre els serveis disponibles a l'entitat actual.
- Estat: Els possibles estats de les consultes son tramitada i error.
- Data de la consulta: Per a mostrar només les consultes entre dues dates.
- Dades del titular: Només mostre les consultes amb el titular especificat.

Els resultats de la consulta es mostren en forma de taula. Aquesta taula consta de les següents columnes:

- Núm. petició: Un nombre que identifica la petició realitzada a dins l'aplicació.
- Data: La data en la que s'ha realitzat la petició.
- Procediment: Ens permet seleccionar entre els procediments disponibles a l'entitat actual.
- Servei: Ens permet seleccionar entre els serveis disponibles a l'entitat actual.
- Dades del titular: Nom i document del titular
- Estat: Els possibles estats de les consultes son tramitada i error.

Si al costat del número de la petició hi apareix el símbol  voldrà dir que la petició s'ha realitzat mitjançant una aplicació externa fent us del recobriment.


Quan el nombre de consultes resultant és molt gran no es mostren totes a la mateixa pàgina i apareixen uns controls de paginació a la part inferior del llistat.



De esquerra a dreta, els controls són els següents:

- Nombre de resultats a mostrar en cada pàgina.
- Anar a la primera pàgina.
- Anar a la pàgina anterior.
- Botons per a anar a la pàgina amb un nombre determinat.
- Anar a la pàgina següent.
- Anar a la darrera pàgina.









1.7 Detalls de la consulta


En qualsevol moment podem consultar els detalls d'una consulta realitzada fent clic a damunt el botó  **Detalls**. Es mostra una pàgina que consta de diferents blocs amb els detalls de la consulta.


Detalls de la consulta múltiple

Dades de la petició

Sol·licituds

Núm. sol·licitud	Titular nom	Titular document	Petició	Resposta		
000001	Joan Gomis	NIF: 12345678Z	 Veure XML	 Veure XML	 Detalls	
000002	Jordi Amengual	NIF: 12345678Z	 Veure XML	 Veure XML	 Detalls	

Descarregar PDF amb tots els justificants


Descarregar ZIP amb tots els justificants


1.7.1 Error en la consulta

Si l'estat de la consulta és Error apareix un missatge a la part superior de la pantalla amb el fons vermell que mostra la causa de l'error.

La consulta ha retornat un error:
[0231] El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. Documento incorrecto

1.7.2 Dades de la petició

En aquest bloc es mostren les dades que es varen emplenar a l'hora de realitzar la consulta. També es mostra la data i hora en la que es va enviar la petició.

Dades de la petició

Enviada el dia 24/07/2014 a les 16:55:39

[Veure XML](#)

Núm. petició: PBL000000000524

Procediment: Subvencions i ajudes

Servei: Verificación de datos de empdronamiento

Dades genèriques

Funcionari nom: Pedro Rios Funcionari NIF: 00000000T

Entitat nom: Fundació IBIT Entitat CIF: B07167448


Consentiment: Si Departament: Atenció al ciutadà

1.7.3 Sol·licituds

En aquest bloc es mostra una llista amb totes les sol·licituds enviades a dins la petició múltiple.



Sol·licituds						
Núm. sol·licitud	Titular nom	Titular document	Petició	Resposta		
000001	Joan Gomis	NIF: 12345678Z	Veure XML	Veure XML	Detalls	
000002	Jordi Amengual	NIF: 12345678Z	Veure XML	Veure XML	Detalls	

La informació o accions que es mostren per a cada sol·licitud és la següent:

- Núm sol·licitud: Nombre identificatiu de la sol·licitua a dins la petició múltiple.
- Titular nom: Nom del titular en nom del qual s'ha fet la sol·licitud.
- Titular document: Document d'identitat del titular en nom del qual s'ha fet la sol·licitud.
- Botó per a veure el codi XML enviat en la petició [Veure XML](#).
- Botó per a veure el codi XML rebut en la resposta [Veure XML](#).
- Botó per a veure els detalls de la petició [Detalls](#): Fent clic a damunt aquest botó es poden consultar els detalls de la sol·licitud com si es tractàs d'una petició simple.
- Botó per a generar el justificant associat amb la sol·licitud .

1.7.4 Generació dels justificants

A més de generar el justificant de cada una de les sol·licituds de la petició múltiple, també és possible generar amb una sola acció els justificants de totes les sol·licituds incloses a dins la petició que estem consultant. Per a realitzar aquesta generació conjunta s'ofereixen dues possibilitats:

- Descarregar un sol PDF amb tots els justificants concatenats .
- Descarregar un arxiu comprimit que conté tots els justificants en format PDF .