



Manual d'Usuari Administrador d'Entitat de RegWeb3

Manual d'Usuari Administrador d'Entitat de RegWeb3



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ FUNDACIÓ BIT



Informació general del document

Descripció.

Títol:	Manual d'Usuari administrador d'entitat de RegWeb3
Estat:	Aprobat
Versió:	1.0
Autor/s:	Marilén González del Amo
Creat:	13/01/15
Modificat	28/01/20
Fitxer:	Manual_de_Usuari_Administrador_Entitat_de_RegWeb3.odt

Històric de modificacions.

Comentari:	Autor/s:	Data:
Modificat apartat 1.1.1 Usuaris i logo i edició entitat.	M. González	13/03/15
Modificat i revisat el document	J. Pernía	17/09/15
Actualitzats tots els apartats per canviar colors d'imatges i actualitzacions de versions.		
Afegits Apartats: 3.2 – Propietats globals, 3.6 – Cerca persones duplicades, 3.7.2 – Informe d'Indicadors per Oficina.	J. Pernía	11/01/17
Afegit Apartat: 3.2 – Plugins		
Actualitzats els apartats: 2.1.2 – Menús (Opcions); 3- Menú Administrador d'Entitat (Opcions); 3.1 – Configurar Entitat (Configuració -> Scan); 3.10 – Consulta d'assentament LOPD	J. Pernía	02/08/17
Eliminada Propietat Global «showannexes» (3.5)	J. Pernía	24/10/17
Modificats punts: 3.2.5.2- Plugin d'escàner DynamicWeb Twain; 3.1.- Configurar Entitat	J. Pernía	17/11/17
Afegits plugins Custòdia i Custòdia-Justificant al punt 3.2	J. Pernía	13/03/18
Afegides propietats al plugin de distribució Mock	M. González	17/04/18
Afegides propietats remitent mail i remitent nom	M. González	17/05/18
Afegits punts: 2.1.1.1- Notificacions, 3.4-Integracions, 3.5-Coes, 3.6.3-Llista de llibres.		
Modificats punts: 3.2-Plugins, 3.3-Propietats globals, 3.10- Estadístiques i informes.	J. Pernía	18/06/18
Modificat punt: 2.1.1.1- Comunicacions	J. Pernía	29/08/18
Actualitzat tot el document per la publicació de la release 3.1	M. González	12/02/19
Actualització general	J. Pernía	10/10/19



Actualització de propietats globals	J. Pernía	23/10/19
Afegit plugin de digitalIB	M. González	05/12/19
Actualització general	J. Pernía	30/01/20

Font documental.



Índex de Contingut

1.- Introducció.....	9
1.1.- Introducció General.....	9
1.1.1.- Usuaris.....	9
1.1.2.- Conceptes.....	9
1.1.2.1.- Dir3Caib.....	9
1.1.2.2.- Entitat.....	9
1.1.2.3.- Organismes i oficines.....	9
1.1.2.4.- Llibre.....	10
1.1.2.5.- Registre entrada i sortida.....	10
1.1.2.6.- Ofici de remissió.....	10
1.2.- Introducció Avançada.....	10
1.2.1.- Usuaris-Aplicació.....	10
2.- Aplicació Web.....	11
2.1.- Distribució de la Pantalla.....	11
2.1.1.- Capçalera.....	11
2.1.1.1.- Comunicacions.....	13
2.1.2.- Contingut pàgina principal.....	16
2.1.3.- Menús.....	16
2.1.4.- Contingut.....	18
2.1.5.- Peu.....	19
2.2.- Informació general sobre les Llistes.....	20
3.- Menú Configuració.....	21
3.1.- Configurar Entitat.....	21
3.2.- Plugins.....	25
3.2.1.- Plugin per generar Justificant.....	27
3.2.1.1.- Plugin per generar Justificant.....	27
3.2.1.2.- Plugin per generar Justificant CAIB.....	28
3.2.2.- Plugin de PostProcés.....	29
3.2.2.1.- Plugin de PostProcés.....	29
3.2.3.- Plugin de Distribució.....	29
3.2.3.1.- Plugin de Distribució Mock.....	29
3.2.4.- Plugin de Firma en servidor.....	30
3.2.4.1.- Plugin de Firma en servidor @firma.....	31
3.2.4.2.- Plugin de Firma en servidor MiniApplet.....	32
3.2.5.- Plugin per definir l'Escàner.....	33
3.2.5.1.- Plugin d'escàner IECISA.....	33
3.2.5.2.- Plugin d'escàner DynamicWeb Twain.....	34
3.2.5.3.- Plugin d'escaneig DIGITALIB.....	35
3.2.6.- Plugin de Custòdia Documental pels Annexes.....	36
3.2.6.1.- Plugin de Custòdia Documental d'annexes via Alfresco.....	37
3.2.6.2.- Plugin de Custòdia Documental d'annexes via File System.....	38
3.2.7.- Plugin de Custòdia Documental pels Justificants.....	38
3.2.8.- Plugin d' Informació/Validació Firmes.....	39
3.2.8.1.- Plugin d' Informació/Validació Firmes via @Firma.....	39
3.3.- Propietats globals.....	40
3.4.- Organigrama.....	43
3.4.1.- Llista d'organismes.....	44
3.4.2.- Llista d'oficines.....	48



3.4.3.- Arbre d'organismes i oficines.....	48
3.4.4.- Llista de llibres.....	49
3.4.5.- Reubicació de llibres dins l'organigrama.....	50
3.4.6.- Històric de sincronitzacions.....	50
3.5.- Gestió Usuaris.....	51
3.6.- Gestió de Persones.....	54
3.7.- Catàleg de dades.....	55
3.7.1.- Gestió Tipus Documental.....	56
3.7.2.- Gestió Codi assumpte.....	57
3.7.3.- Gestió Models d'ofici remissió.....	59
3.8.- Directori Comú(Dir3).....	61
3.9.- Manual Administrador Entitat.....	61
4.- Menú monitorització.....	62
4.1.- Integracions.....	62
4.2.- Menú distribució.....	63
4.2.1.- Coes.....	64
4.2.2.- Pendants de distribuir.....	66
4.3.- Registres.....	66
4.3.1.- Llista de registres d'entrada.....	67
4.3.2.- Llista de registres de sortida.....	67
4.4.- Estadístiques i Informes.....	68
4.4.1.- Informe d'indicadors.....	68
4.4.2.- Informe d'Indicadors per Oficina.....	69
4.4.3.- Llibre de registres.....	70
4.4.4.- Consulta d'usuari LOPD.....	72
4.4.5.- Consulta d'assentament LOPD.....	73
4.4.6.- Consulta registre migrat LOPD.....	75
4.5.- Cerca persones duplicades.....	78
5.- Menú SIR.....	79
5.1.- Integració SIR.....	79
5.2.- Missatges de Control.....	80
5.3.- Monitor enviaments SIR.....	81
5.3.1.- Detall intercanvi.....	82
5.4.- Monitor rebuts SIR.....	83
5.5.- Pendent de Distribuir.....	84



Índex d' il·lustracions

Il·lustració 1: Pàgina Principal.....	11
Il·lustració 2: Capçalera.....	12
Il·lustració 3: Submenú d'usuari.....	12
Il·lustració 4: Submenú de rol d'usuari.....	12
Il·lustració 5: Submenú d'entitats administrades.....	13
Il·lustració 6: Llista de Comunicacions.....	13
Il·lustració 7: Formulari de Comunicació.....	14
Il·lustració 8: Destinatari de les Comunicacions.....	14
Il·lustració 9: Comunicació creada.....	15
Il·lustració 10: Detall de Comunicació.....	15
Il·lustració 11: Comunicació a l'operador.....	15
Il·lustració 12: Contingut pàgina principal.....	16
Il·lustració 13: Menú Configuració.....	17
Il·lustració 14: Menú Monitorització.....	17
Il·lustració 15: Menú SIR.....	17
Il·lustració 16: Contingut.....	18
Il·lustració 17: Peu.....	19
Il·lustració 18: Llistat.....	20
Il·lustració 19: Menú Configuració per Administrador Entitat.....	21
Il·lustració 20: Formulari de Dades.....	21
Il·lustració 21: Formulari de Formats.....	22
Il·lustració 22: Ajuda Format Segell.....	23
Il·lustració 23: Ajuda Format Núm. Registre.....	23
Il·lustració 24: Formulari Configuració Entitat.....	24
Il·lustració 25: Llista de Plugins.....	25
Il·lustració 26: Tipus de Plugins.....	25
Il·lustració 27: Formulari d'alta de Plugin.....	26
Il·lustració 28: Llista de Propietats globals.....	40
Il·lustració 29: Tipus de Propietats Globals.....	41
Il·lustració 30: Formulari d'alta de Propietat Global.....	41
Il·lustració 31: Llista de Propietats Globals.....	42
Il·lustració 32: Edició de Propietat Global.....	42
Il·lustració 33: Eliminació de Propietat Global.....	42
Il·lustració 34: Submenú d'Organigrama.....	44
Il·lustració 35: Pantalla inicial de llista d'organismes.....	44
Il·lustració 36: Sincronització d'Organismes.....	44
Il·lustració 37: Resultat de la sincronització d'Organismes.....	45
Il·lustració 38: Llista de llibres d'un organisme.....	45
Il·lustració 39: Formulari d'alta de Llibre.....	46
Il·lustració 40: Alta de llibre.....	46
Il·lustració 41: Permisos d'un usuari sobre un llibre.....	47
Il·lustració 42: Edició d'un llibre.....	47
Il·lustració 43: Oficines que donen servei a un Organisme.....	47
Il·lustració 44: Pantalla llista d'oficines.....	48
Il·lustració 45: Pantalla detall d'oficina.....	48
Il·lustració 46: Arbre d'organismes i oficines.....	49
Il·lustració 47: Llista de llibres d'una Entitat.....	49
Il·lustració 48: Formulari de reubicació de llibres.....	50



Il·lustració 49: Llista de sincronitzacions d'organismes.....	51
Il·lustració 50: Formulari de cerca d'usuaris d'entitat.....	51
Il·lustració 51: Formulari per Introduir Usuari.....	51
Il·lustració 52: Error de rol introduint usuari.....	52
Il·lustració 53: Error de rol introduint usuari.....	52
Il·lustració 54: Confirmació de creació d'usuari a l'entitat.....	52
Il·lustració 55: Llista d'usuaris d'entitat.....	52
Il·lustració 56: Usuaris exportats a excel.....	53
Il·lustració 57: Usuaris amb rols exportats a excel.....	53
Il·lustració 58: Formulari de cerca de Persones.....	54
Il·lustració 59: Formulari de Persona.....	54
Il·lustració 60: Tipus de document.....	55
Il·lustració 61: Resultat de cerca de persones d'una entitat.....	55
Il·lustració 62: Submenú de Catàleg de Dades.....	56
Il·lustració 63: Llistat de Tipus Documental.....	56
Il·lustració 64: Formulari d'alta de tipus documental.....	57
Il·lustració 65: Introducció de Tipus Documental.....	57
Il·lustració 66: Llistat de tipus assumpte.....	58
Il·lustració 67: Formulari de Codi Assumpte.....	58
Il·lustració 68: Edició de Codi Assumpte.....	59
Il·lustració 69: Llistat de Models d'ofici de remissió de l'entitat.....	59
Il·lustració 70: Formulari d'un Model de Rebut.....	60
Il·lustració 71: Edició d'un Model d'ofici de remissió.....	60
Il·lustració 72: Ajuda Model Ofici de Remissió.....	61
Il·lustració 73: Ajuda Model Ofici de Remissió.....	62
Il·lustració 74: Consulta d'Integracions.....	62
Il·lustració 75: Llista d'Integracions.....	63
Il·lustració 76: Detall d'Integració.....	63
Il·lustració 77: Menú distribució.....	64
Il·lustració 78: Llista de coes.....	64
Il·lustració 79: Detall de registre a la coa.....	65
Il·lustració 80: Registre de la coa amb 0 reintents.....	65
Il·lustració 81: Registres pendents de distribuir.....	66
Il·lustració 82: Menú Registres.....	66
Il·lustració 83: Llista de registres d'entrada.....	67
Il·lustració 84: Llista de registres de sortida.....	67
Il·lustració 85: Submenú d'Estadístiques i Informes.....	68
Il·lustració 86: Criteris de classificació per Informe d'Indicadors.....	68
Il·lustració 87: Informe d'Indicadors.....	69
Il·lustració 88: Cerca d'Informe d'Indicadors per Oficina.....	70
Il·lustració 89: Informe d'Indicadors per Oficina.....	70
Il·lustració 90: Criteris de l'informe Llibre de registres.....	71
Il·lustració 91: Informe llibre de Registres.....	72
Il·lustració 92: Consulta d'usuari LOPD.....	72
Il·lustració 93: Detall Consulta d'usuari LOPD.....	73
Il·lustració 94: Consulta d'assentament LOPD.....	74
Il·lustració 95: Resultat de cerca d'assentament LOPD.....	74
Il·lustració 96: Detall d'una consulta assentament LOPD.....	75
Il·lustració 97: Cercador de registres migrats.....	76
Il·lustració 98: Llistat de registres migrats.....	76



Il·lustració 99: Detall de consulta LOPD sobre Registre Migrat.....	77
Il·lustració 100: Resultat de cerca de persones d'una entitat.....	78
Il·lustració 101: Submenú SIR.....	79
Il·lustració 102: Integracions SIR que han anat bé.....	79
Il·lustració 103: Integracions SIR que han tengut error.....	80
Il·lustració 104: Cerca de missatges de control.....	80
Il·lustració 105: Registres enviats via SIR.....	81
Il·lustració 106: Detall de l'intercanvi.....	83
Il·lustració 107: Cerca de registres rebuts via SIR.....	83



1.- Introducció

1.1.- Introducció General

RegWeb3 és l'adaptació del registre d'entrada/sortida del Govern de les Illes Balears a l'estàndard SICRES3, que s'integra amb la plataforma SIR del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MINHAP) amb l'objectiu de fer intercanvis electrònics d'assentaments registrals.

En aquest document es descriuen totes les funcionalitats que pot realitzar un usuari "Administrador d'Entitat". Per facilitar la comprensió de certs aspectes, es fa una petita descripció d'usuaris i conceptes de RegWeb3.

1.1.1.- Usuaris

Els tipus d'usuaris amb els que fa feina l'aplicació són:

- **Administrador:** és l'usuari que administra l'aplicació i que bàsicament gestiona usuaris, entitats i el catàleg de Dir3. El rol d'aplicació que li correspon és RWE_SUPERADMIN
- **Administrador d'Entitat:** administra totes les dades associades a una entitat. El rol d'aplicació que li correspon és RWE_ADMIN
- **Operador:** Realitza les tasques habituals d'una oficina de registre. El rol d'aplicació que li correspon és RWE_USUARI.
- **Operador (administrador d'oficina) :** És un sub-rol que té un usuari Operador. Li permetrà certes opcions que no tindrà un operador normal, per exemple visat d'assentaments.

1.1.2.- Conceptes

1.1.2.1.- Dir3Caib

És la aplicació que replica la informació del *Directorio Común* i permet la seva consulta.

RegWeb3 té com requisit disposar d'accés a una instal·lació actualitzada de Dir3Caib.

1.1.2.2.- Entitat

És la que conté l'organigrama d'organismes i oficines en les que es pot registrar. Exemples d'entitats serien: *Govern de les Illes Balears, Ajuntaments, UIB, Consell de Mallorca*, etc.

1.1.2.3.- Organismes i oficines

Organisme: òrgan administratiu al que pertanyen 1 o més oficines de registre.

Oficina: Oficina física de registre. A on es realitzen els assentaments.



L'estructura tant dels organismes com de les oficines és una estructura en forma d'arbre.

Els organismes i oficines estan definits pel *Directorio Común*ⁱⁱ, per tant RegWeb3 es connecta a Dir3Caibⁱⁱⁱ per obtenir l'estructura d'organismes i oficines associades a una entitat i es mantén actualitzat en tot moment. Des de RegWeb3 no es pot fer cap canvi a l'organigrama.

1.1.2.4.- Llibre

És a on s'enregistren tots els assentaments d'entrada i de sortida. Els llibres estan associats a un organisme. Un organisme pot tenir n llibres associats.

1.1.2.5.- Registre entrada i sortida

Un registre d'entrada es realitza quan es presenta un document o conjunt de documents a l'Administració. El seu objectiu és assignar un nombre oficial, així com conèixer la data i hora en què un document entra o surt d'una administració, en aquest cas seria un registre de sortida.

1.1.2.6.- Ofici de remissió

Un ofici de remissió és un registre amb una destinació que no gestiona l'oficina on s'ha registrat físicament.

Per exemple, si un ciutadà realitza un registre en l'oficina de Conselleria de Salut, que va dirigit a la Conselleria d'Educació, aquest registre serà considerat com un Ofici de Remissió.

En aquest cas l'aplicació donarà la possibilitat a l'usuari d'enviar aquest registre a l'Organisme destinatari mitjançant un ofici de remissió.

Un ofici de remissió pot contenir més d'un registre d'entrada.

1.2.- Introducció Avançada

1.2.1.- Usuaris-Aplicació

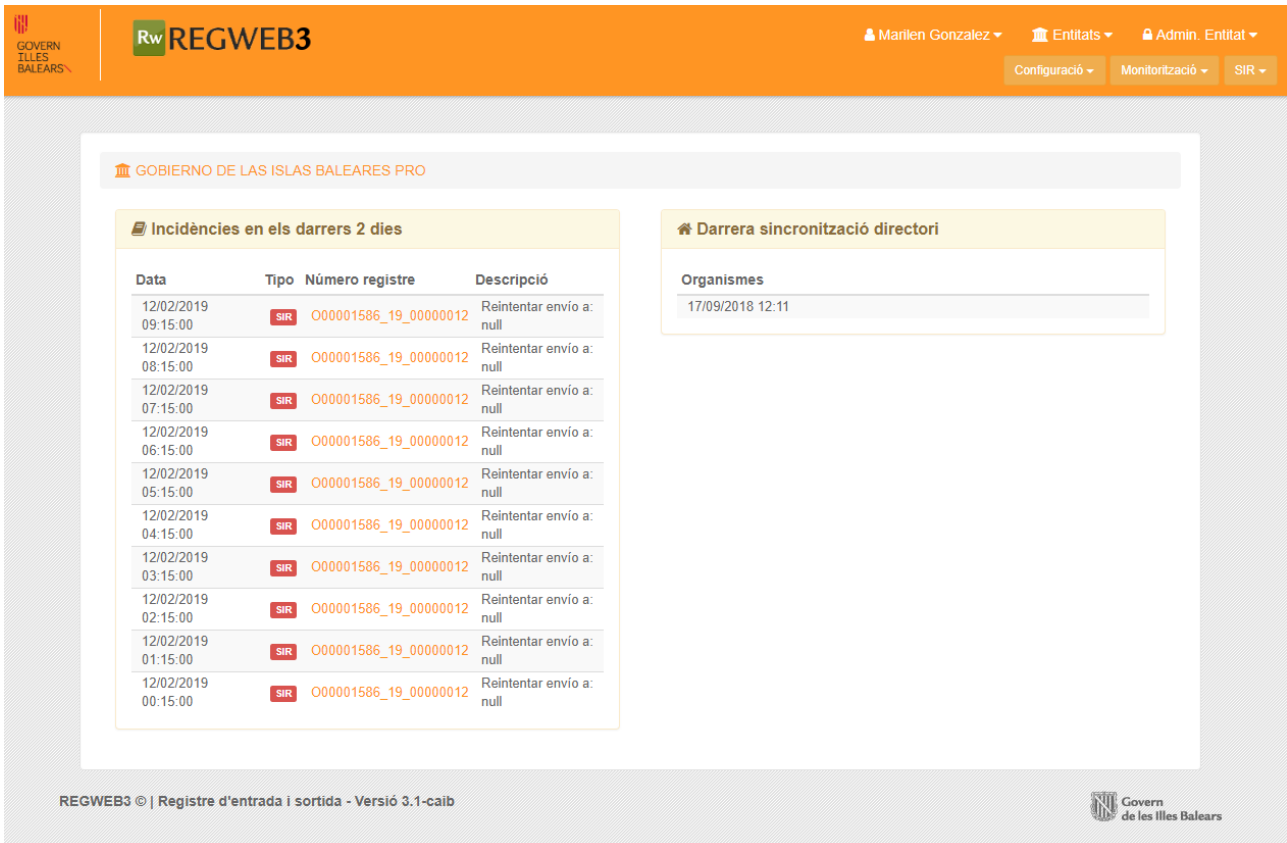
Anomenarem usuaris-aplicació als sistemes informàtics que es connecten a RegWeb3 per realitzar assentaments d'entrada i de sortida. Aquestes peticions es realitzen emprant Web Services i per la comunicació es requereixen un usuari i contrasenya.

És tasca de l'Administrador d'Entitat la gestió d'aquests usuaris-aplicació.

Una característica d'aquests usuaris aplicació és que cada entitat està associada a un usuari aplicació en concret, i aquesta associació serveix per indicar que es permeten realitzar assentaments.

2.- Aplicació Web

A continuació mostrem la pàgina principal que veu un usuari que té tots els rols:



GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES PRO

Incidències en els darrers 2 dies

Data	Tipo	Número registre	Descripció
12/02/2019 09:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 08:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 07:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 06:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 05:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 04:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 03:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 02:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 01:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 00:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null

Darrera sincronització directori

Organismes

17/09/2018 12:11

REGWEB3 © | Registre d'entrada i sortida - Versió 3.1-caib

Govern de les Illes Balears

Il·lustració 1: Pàgina Principal

2.1.- Distribució de la Pantalla

2.1.1.- Capçalera

La capçalera de RegWeb3 varia segons el perfil d'usuari.

- Vista de l'usuari administrador d'entitat:

*Il·lustració 2: Capçalera***Menú disponible**

Al «Nom de l'usuari» hi ha un submenú implícit que es mostra a continuació:

*Il·lustració 3: Submenú d'usuari*

Aquest menú ens permet o canviar d'idioma o anar a la configuració de l'usuari per actualitzar les seves dades que es pot veure a la Il·lustració 61: Resultat de cerca de persones d'una entitat. A més, accedim a l'apartat de Comunicacions de l'Entitat, descrit al punt 2.1.1.1. A l'apartat de Configuració s'accedeix a les dades personals de l'usuari.

Per altra banda al rol de l'usuari també hi ha un menú implícit que permet canviar el rol de l'usuari en el cas de que l'usuari tenguí més d'un rol associat. Evidentment, aquest canvi de rol afectarà a les funcionalitats que pot realitzar.

*Il·lustració 4: Submenú de rol d'usuari*

Si l'usuari amb rol "Administrador d'Entitat" té varies entitats administrades per ell, li apareixerà el menú d'Entitats on podrà anar canviant d'entitat, seleccionant la que se vulgui de la llista:





Il·lustració 5: Submenú d'entitats administrades

2.1.1.1.- Comunicacions

Aquest punt del menú de l'usuari (vist anteriorment) serveix per a que l'Administrador d'Entitat enviï comunicacions als usuaris amb rol Operador de l'Entitat que tinguin permisos de «Registre d'Entrada» i/o «Registre de Sortida». És una manera senzilla de fer arribar avisos, informacions o directives a tots els usuaris. També pot consultar les comunicacions anteriors.


Quan accedeix a aquest apartat, apareix la següent vista:



 **Goib Preproducció** /  Comunicacions de Joan Pernia Bestard

Totes **2**

No llegides **0**

Llegides **2**




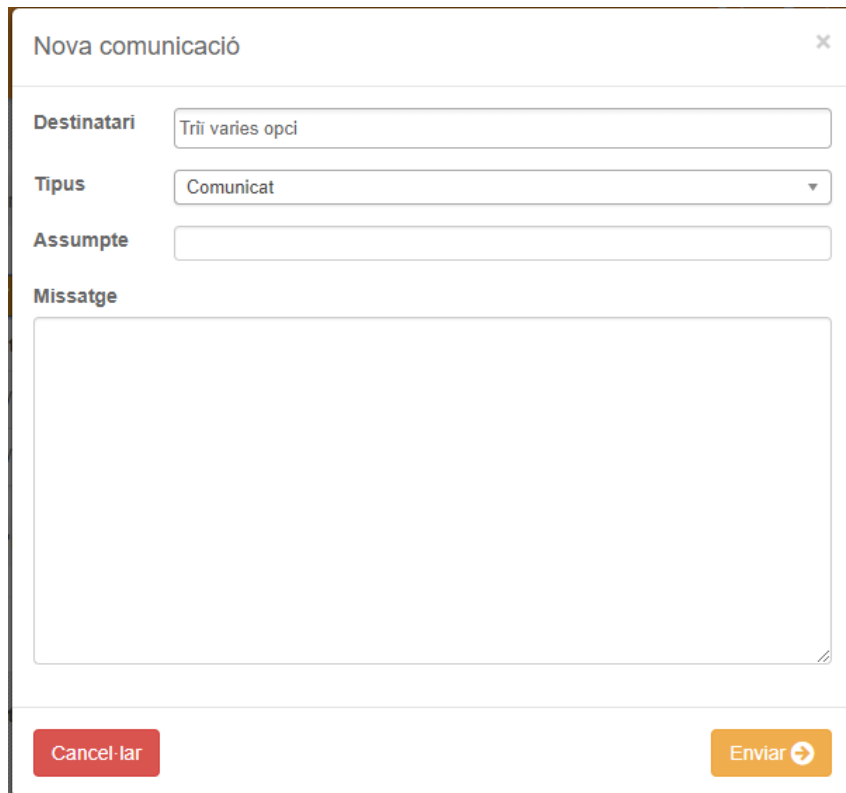
Data	Remitent	Tipus	Assumpte	Estat	Accions
21/06/2018 10:58:43	Francesc Gelabert Genovart	Comunicat	novetat	Llegida	
17/05/2018 11:20:47	Eduardo Arrivi Macarro	Comunicat	Bienvenido a la nueva funcionalidad de n...	Llegida	

S'han trobat 2 Comunicacions Pàgina 1 de 1

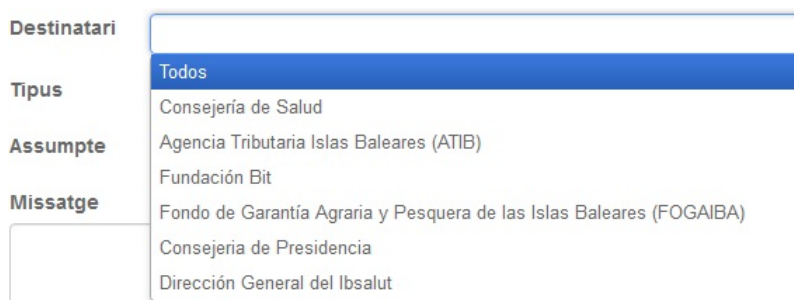
Il·lustració 6: Llista de Comunicacions

Se pot veure la llista de les comunicacions creades, a més de poder accedir a les que han estat llegides i les que encara no han estat llegides.


Per crear una nova comunicació ha de pitjar sobre la icona . Així, apareix el formulari per crear-la:





*Il·lustració 7: Formulari de Comunicació*

S'han de triar els Destinataris de les comunicacions, que han de ser operadors amb permisos de «Registre d'Entrada» i/o «Registre de Sortida». Se podran triar tots els operadors de l'Entitat, o els que tenguin permisos damunt un llibre d'un organisme en concret. Per això ens apareix un llistat com aquest:

*Il·lustració 8: Destinataris de les Comunicacions*

També se tria el Tipus de comunicació, l'Assumpte (de quin tema tracta) que volem posar i el Missatge (el contingut de la comunicació). Després de crear-la apareixerà a dalt de la llista:





Totes 3	
No llegides 1	
Llegides 2	

Data	Remitent	Tipus	Assumpte	Estat	Accions
29/08/2018 08:43:26	Joan Pernia Bestard	Comunicat	Prova de comunicació	Nova	 
21/06/2018 10:58:43	Francesc Gelabert Genovart	Comunicat	novetat	Llegida	
17/05/2018 11:20:47	Eduardo Arrivi Macarro	Comunicat	Bienvenido a la nueva funcionalidad de n...	Llegida	

S'han trobat 3 Comunicacions Pàgina 1 de 1

Il·lustració 9: Comunicació creada

Com que és una comunicació creada nova, ens apareixen les següents opcions:

 	Indica que és una comunicació nova (si no s'ha llegit) o que està llegida (si ja s'ha obert).
	Permet marcar la comunicació com a llegida.
	Permet eliminar la comunicació de la llista.



Si pitjam sobre la comunicació, ens apareix la següent pantalla:

Comunicació ×

Prova de comunicació

Joan Pernia Bestard el 29/08/2018 08:43:26

Comunicat

Nova prova pel manual

Tancar

Il·lustració 10: Detall de Comunicació

Es poden fer les mateixes accions que des de la llista.

Una vegada s'ha enviat la comunicació, els usuaris destinataris rebran un avís a la pàgina principal com aquest (la seva operativa s'explica al Manual d'operador):

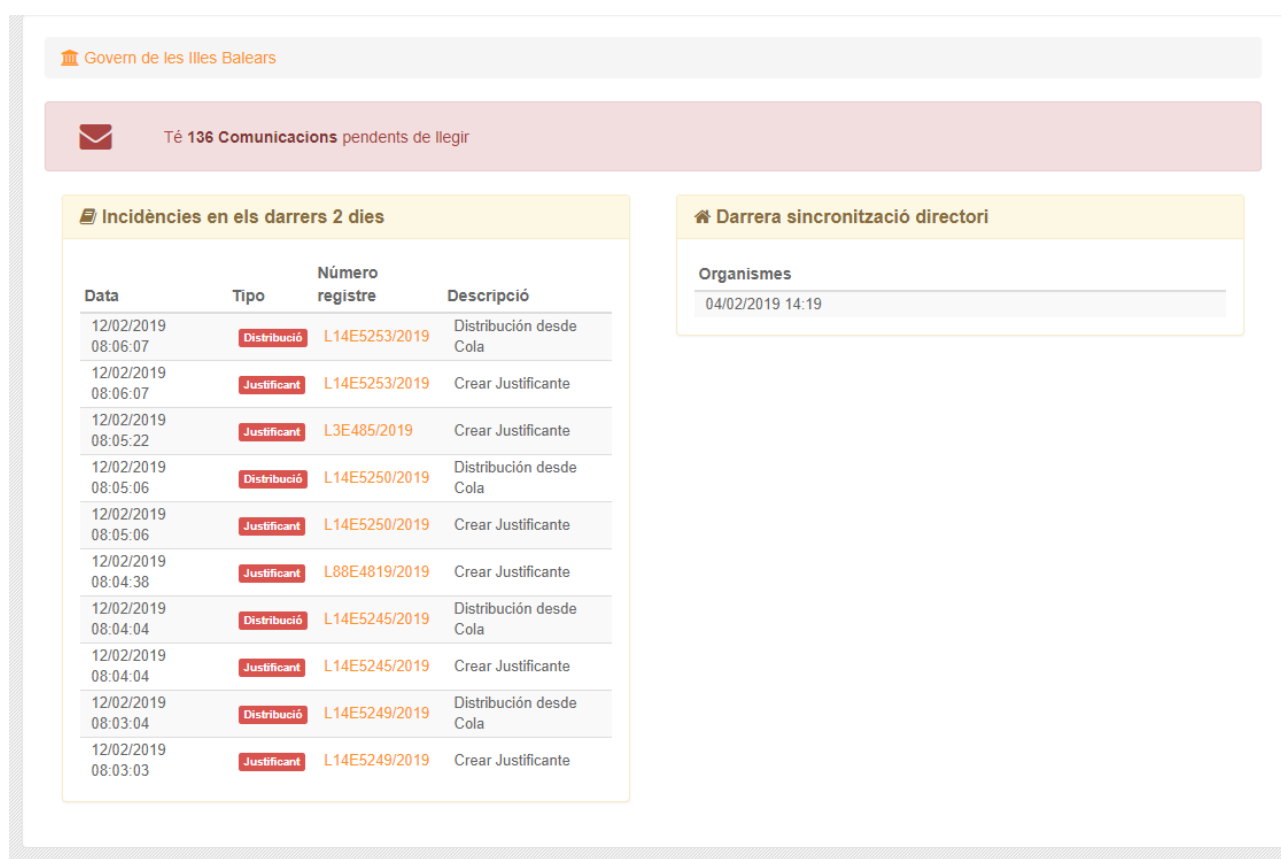


Il·lustració 11: Comunicació a l'operador

Una comunicació no apareixerà com a llegida i, per tant, seguirà sortint com Avís a la pàgina principal, fins que no es marqui com a «Llegida» des del botó corresponent.

2.1.2.- Contingut pàgina principal

A la pàgina principal es mostren dos panells informatius, un de les incidències dels 2 darrers dies i un altre de quan es va fer la darrera sincronització contra el directori de dir3caib.



Govern de les Illes Balears

Té 136 Comunicacions pendents de llegir

Incidències en els darrers 2 dies

Data	Tipo	Número registre	Descripció
12/02/2019 08:06:07	Distribució	L14E5253/2019	Distribución desde Cola
12/02/2019 08:06:07	Justificant	L14E5253/2019	Crear Justificante
12/02/2019 08:05:22	Justificant	L3E485/2019	Crear Justificante
12/02/2019 08:05:06	Distribució	L14E5250/2019	Distribución desde Cola
12/02/2019 08:05:06	Justificant	L14E5250/2019	Crear Justificante
12/02/2019 08:04:38	Justificant	L88E4819/2019	Crear Justificante
12/02/2019 08:04:04	Distribució	L14E5245/2019	Distribución desde Cola
12/02/2019 08:04:04	Justificant	L14E5245/2019	Crear Justificante
12/02/2019 08:03:04	Distribució	L14E5249/2019	Distribución desde Cola
12/02/2019 08:03:03	Justificant	L14E5249/2019	Crear Justificante

Darrera sincronització directori

Organismes

04/02/2019 14:19

Il·lustració 12: Contingut pàgina principal

2.1.3.- Menús

A continuació es mostren les opcions de menú pel rol "Administrador d'Entitat". Les opcions de menú es descriuen amb més detall a cada un dels seus apartats.

- Menú Administrador d'Entitat:

El primer menú que trobam és el de configuració de l'entitat.



Il·lustració 13: Menú Configuració

El següent menú és el de monitorització que permet visualitzar totes les accions que es van produint a diari.



Il·lustració 14: Menú Monitorització

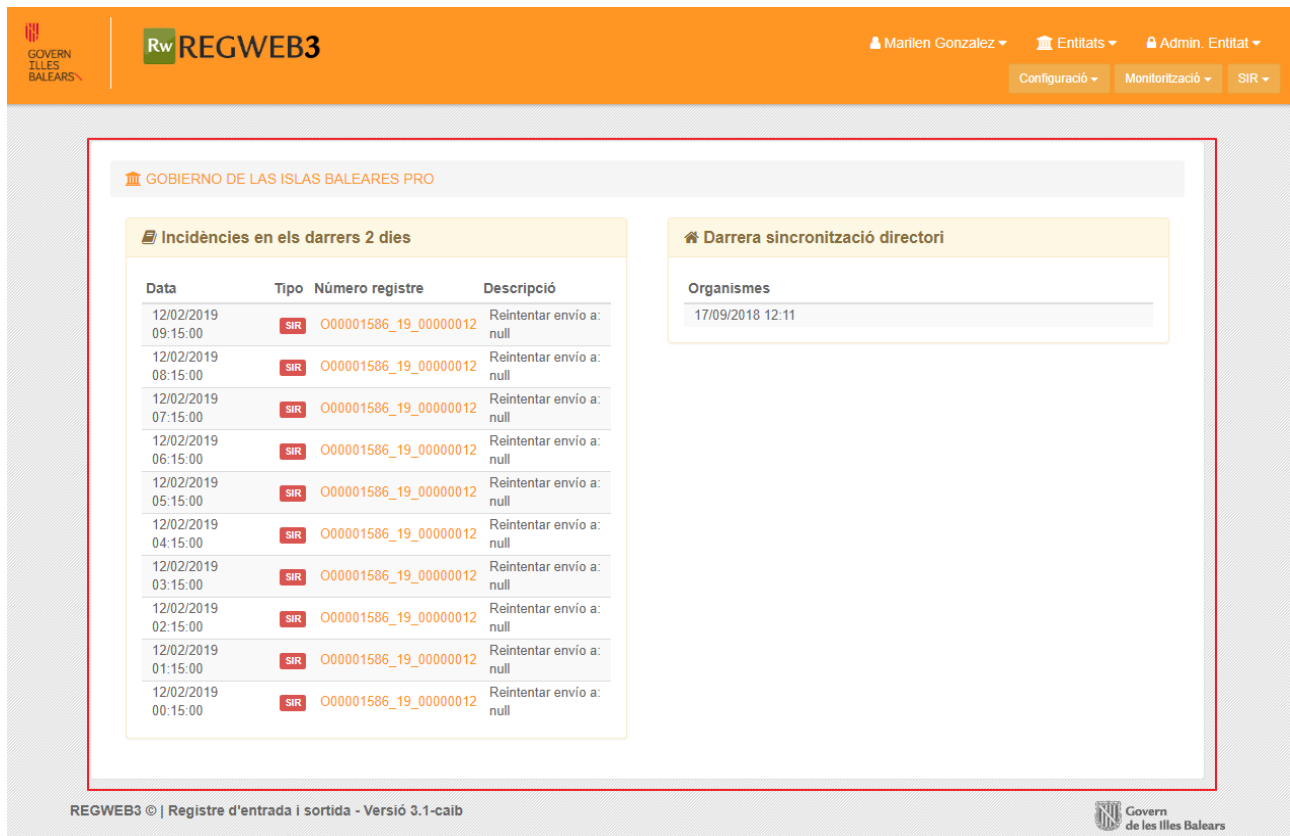
En aquesta imatge es mostra totes les opcions del menú SIR per al intercanvi de registres. Aquesta opció del menú està activa quan l'entitat està configurada com a SIR.



Il·lustració 15: Menú SIR

2.1.4.- Contingut

És la zona central de la pantalla i conté l'elecció triada per l'usuari a través del menú.



GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES PRO

Incidències en els darrers 2 dies

Data	Tipo	Número registre	Descripció
12/02/2019 09:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 08:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 07:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 06:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 05:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 04:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 03:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 02:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 01:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 00:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null

Darrera sincronització directori

Organismes

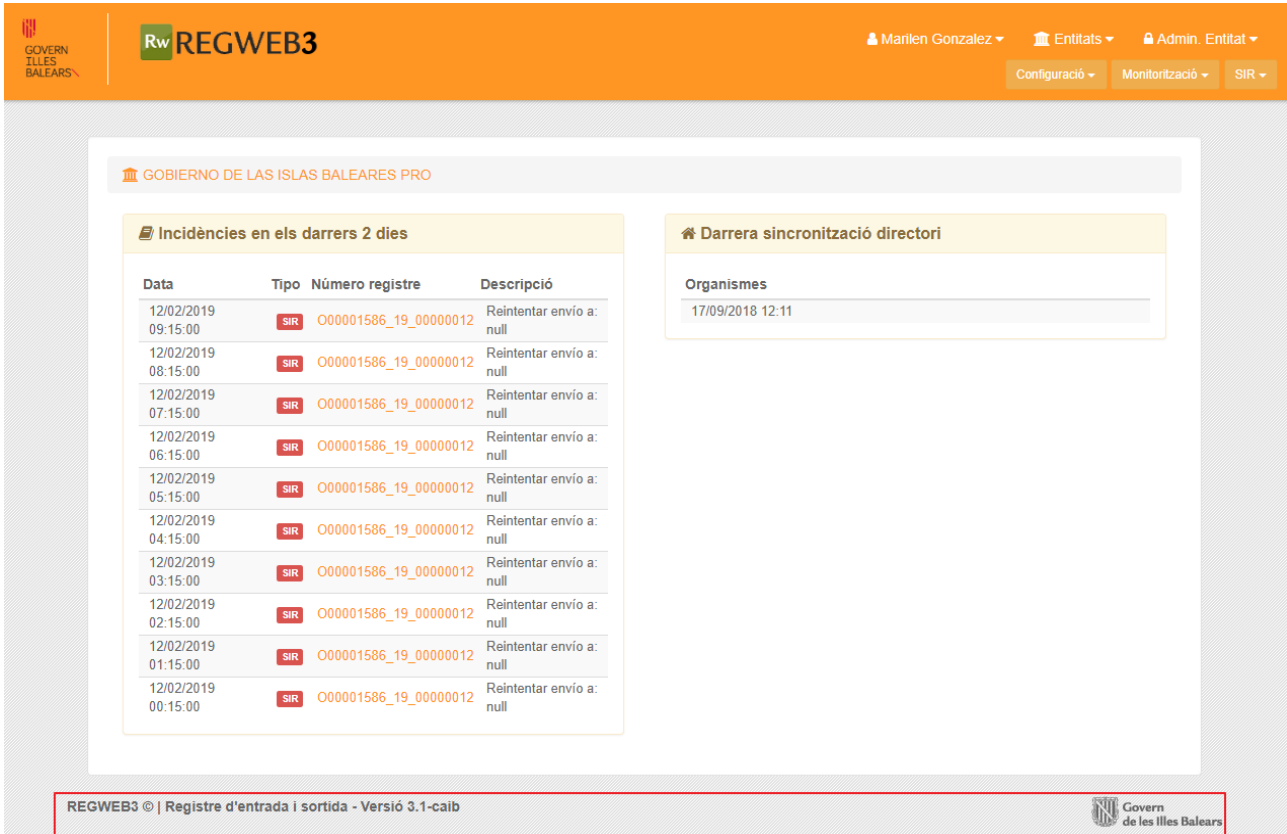
17/09/2018 12:11

REGWEB3 © | Registre d'entrada i sortida - Versió 3.1-caib

Govern de les Illes Balears

Il·lustració 16: Contingut

2.1.5.- Peu



GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES PRO

Incidències en els darrers 2 dies

Data	Tipo	Número registre	Descripció
12/02/2019 09:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 08:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 07:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 06:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 05:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 04:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 03:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 02:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 01:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null
12/02/2019 00:15:00	SIR	O00001586_19_00000012	Reintentar envío a: null

Darrera sincronització directori

Organismes

17/09/2018 12:11

REGWEB3 © | Registre d'entrada i sortida - Versió 3.1-caib

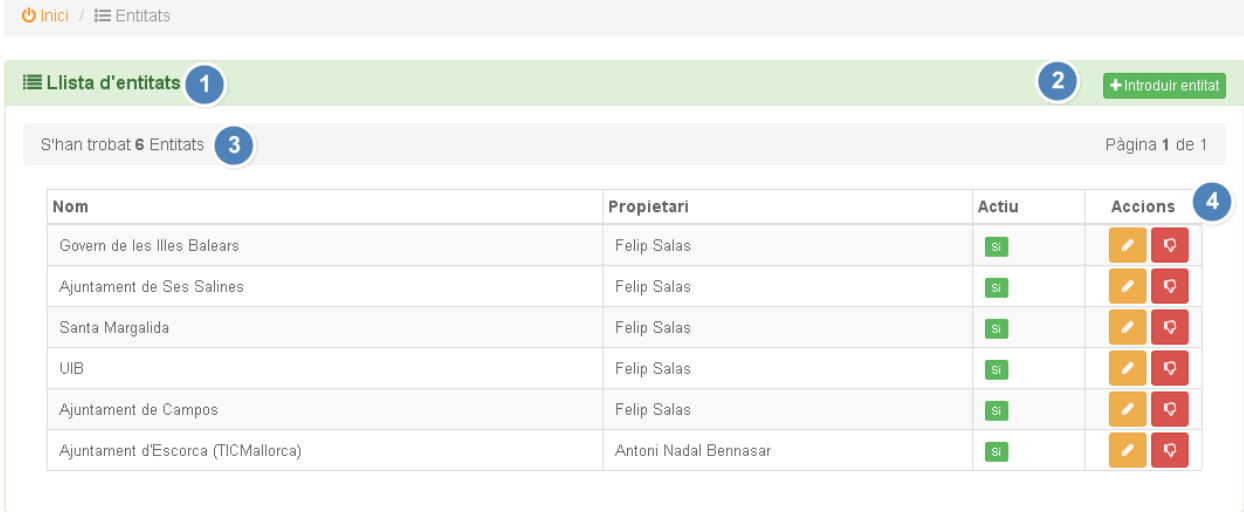
Govern de les Illes Balears

Il·lustració 17: Peu

És la part marcada en vermell i conté:

- **nom de l'aplicació i versió del producte.**
- **text del peu** (si s'ha configurat). En aquesta vista no n'hi ha.
- **logo de l'entitat:** És un logo de l'entitat que ens indica en quina entitat ens trobam (és d'utilitat quan una persona es troba donada d'alta en més d'una entitat).

2.2.- Informació general sobre les Llistes



The screenshot shows the 'Llista d'entitats' (Entities List) interface. At the top, there is a breadcrumb 'Inici / Entitats'. Below it, a green header bar contains 'Llista d'entitats' (1) and a '+ Introduir entitat' button (2). A status bar below the header indicates 'S'han trobat 6 Entitats' (3) and 'Pàgina 1 de 1'. The main content is a table with the following data:

Nom	Propietari	Actiu	Accions
Govern de les Illes Balears	Felip Salas	Si	[Edit] [Delete]
Ajuntament de Ses Salines	Felip Salas	Si	[Edit] [Delete]
Santa Margalida	Felip Salas	Si	[Edit] [Delete]
UIB	Felip Salas	Si	[Edit] [Delete]
Ajuntament de Campos	Felip Salas	Si	[Edit] [Delete]
Ajuntament d'Escorca (TICMallorca)	Antoni Nadal Bennasar	Si	[Edit] [Delete]

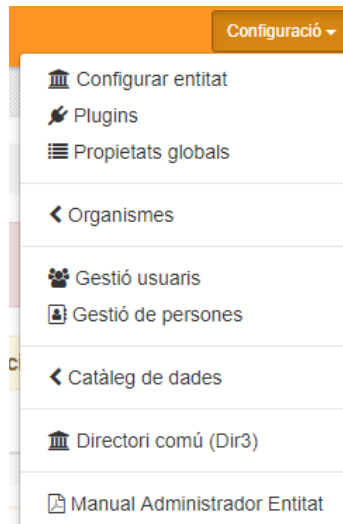
Callout 4 points to the 'Accions' column header.

Il·lustració 18: Llistat

1. Indica de que és la llista.
2. Botó que permet crear un nou objecte.
3. Informació del número d'elements de la llista.
4. Capçalera de la llista amb el conjunt de camps més significatius. Serà variable per a cada llista. El camp "accions" indica les accions que es poden fer per cada element de la llista.

3.- Menú Configuració

Menú que conté totes les opcions de configuració d'una entitat.



Il·lustració 19: Menú Configuració per Administrador Entitat

A continuació es descriuen totes les funcionalitats que pot realitzar un Administrador d'Entitat.

3.1.- Configurar Entitat

La configuració d'una entitat té tres pipelles:

Dades:

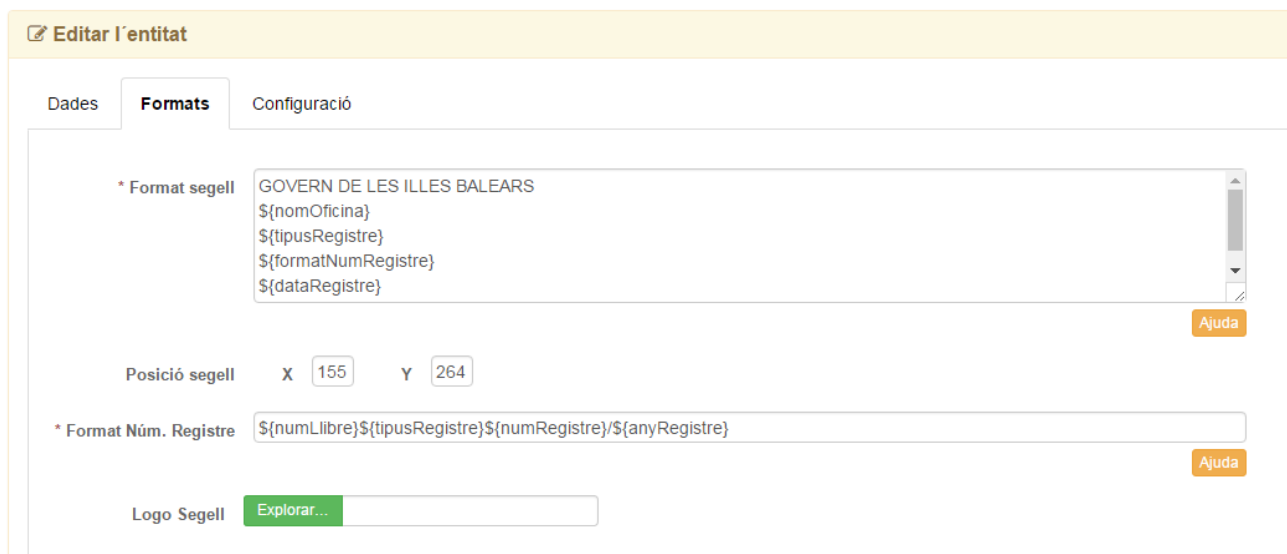
Il·lustració 20: Formulari de Dades

Descripció dels camps de la pipella Dades:

- **Nom:** nom de l'entitat.
- **Descripció:** breu descripció de l'entitat.
- **Codi Dir3:** codi únic alfanumèric que identifica a l'entitat al *Directorio Común* (veure nota ii).
- **Administradors:** indica els usuaris que són administradors de l'entitat. És necessari que estiguin creats els usuaris abans, si no sortirà buit i no podrem assignar més administradors d'entitat. Aquests usuaris Administradors els crea l'administrador d'entitat que es propietari de l'entitat.
- **Ofici de remissió:** permet activar o desactivar els oficis de remissió.
- **SIR:** si l'entitat ha de poder fer intercanvis registrals amb altres administracions.
- **Manteniment:** Opció per deixar l'entitat en estat «manteniment» (si està marcat) i que no es puguin realitzar registres sobre ella.

Formats:

Són els diferents formats que se poden donar a algun dels paràmetres de l'entitat.



Il·lustració 21: Formulari de Formats

Descripció dels camps de la pipella Formats:

- **Format segell:** permet definir el format que tindrà el segell de l'entitat (hi ha un botó d'Ajuda per veure totes les opcions).



Exemple de Segell:

`${nomOficina}`
Núm: `${formatNumRegistre}`
Data: `${dataRegistre}`
Origen/Destinatari: `${origen}${destinatari}`

Retorna per exemple:

Conselleria d'Educació
Núm: 2-S-460/2014
Data: 22/03/2014 14:12:32
Origen/Destinatari: CONSELLERIA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Il·lustració 22: Ajuda Format Segell

- **Posició segell:** permet definir les coordenades X i Y on s'imprimirà per defecte el segell, si després no se canvia. Si aquests dos camps estan buits, per defecte el segell apareixerà a la posició (19,19).
- **Format Núm. Registre:** permet definir el format del número de registre de l'entitat (hi ha un botó d'Ajuda per veure totes les possibilitats). Dins el format Num. Registre és obligatori que hi aparegui el camp `${numLlibre}` perquè així ens asseguram que el número de registre sigui únic.

Exemple de número de registre:

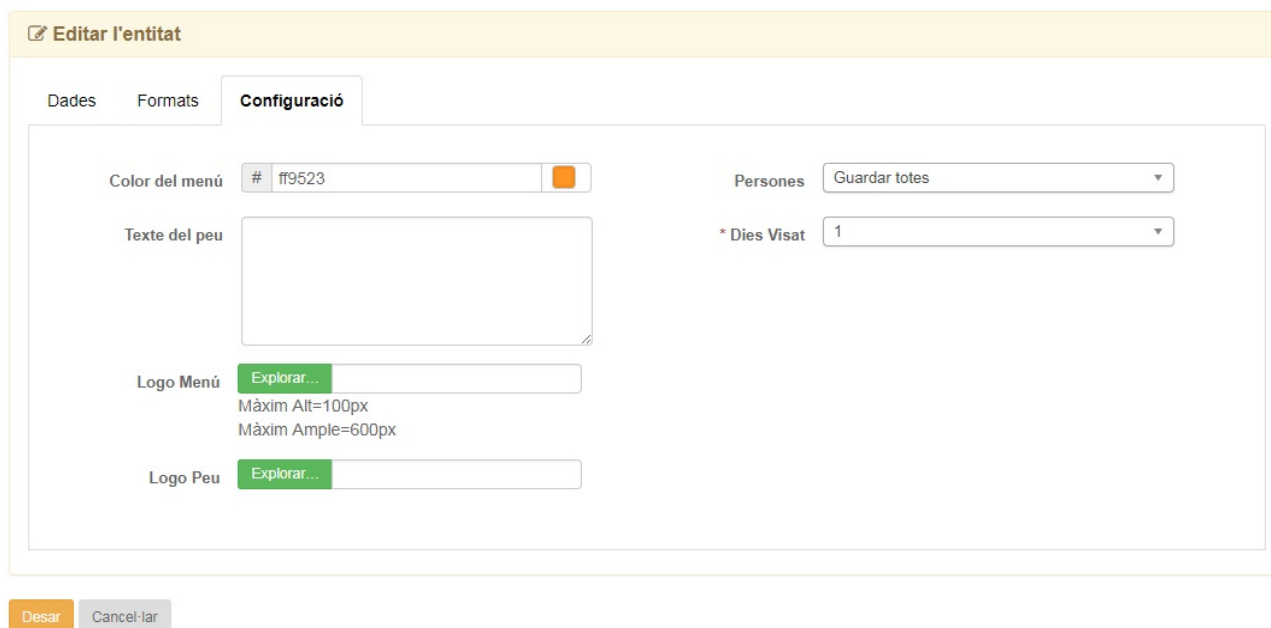
`${numLlibre}-${tipusRegistre}-${numRegistre}/${anyRegistre}`

Retorna per exemple: 2-E-15/2014

Il·lustració 23: Ajuda Format Núm. Registre

- **Logo Segell:** permet incloure una imatge al segell, que se completarà amb el text inclòs al "Format Segell". Per fer això, està explicat a l'ajuda del Format segell la manera com combinar la imatge i el text.

Configuració:



Il·lustració 24: Formulari Configuració Entitat







Descripció dels camps de la pipella Configuració:

- **Color del menú:** Permet definir el color del menú per a l'entitat.
- **Persones:** Permet indicar que fer amb els interessats que s'indiquen a un assentament.
 - *Sense guardar:* les dades dels interessats no es guardaran.
 - *Guardar totes:* es guardaran les dades dels interessats d'un assentament.
 - *Confirmar nova persona:* el sistema demanarà per cada interessat si es vol guardar o no.
 - *Sistema extern:* les dades dels interessats s'obtidran d'una base de dades externes.

Nota: Per poder guardar una persona dins el sistema, és necessari indicar el seu Document, si no s'indica, encara que estigui triada l'opció "Guardar", no es farà.
- **Text del peu:** permet definir el text de l'entitat que sortirà al peu de pàgina.
- **Logo Menú:** Permet definir el logo que sortirà al menú.
- **Logo Peu:** permet definir el logo que sortirà al peu.
- **Dies Visat:** Aquesta variable especifica el número de dies en els que es permeten fer modificacions damunt un assentament sense que varii el seu estat. Per exemple, si Dies Visat = 2, això significa que durant 2 dies es poden fer modificacions al registre i el seu estat no variarà. Però si es fan modificacions el dia 3, automàticament l'estat del registre passa a ser "PENDENT DE VISAR". Això significa que fins que un administrador d'oficina no ho revisi no es podran fer més modificacions. Per al cas dels Annexes funciona igual, si han passat els dies de visat i se crea o es modifica un annexe, automàticament es canvia l'estat de l'assentament a "PENDENT DE VISAR".

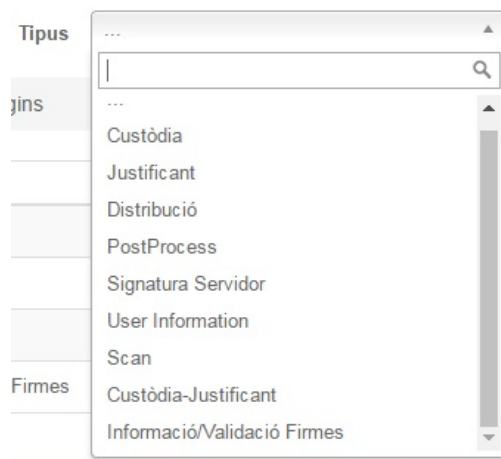
3.2.- Plugins

Regweb3 funciona mitjançant plugins per realitzar diferents accions dins l'aplicació.

Llista de plugins + Introduir plugin			
Tipus <input type="text"/>			
S'han trobat 6 Plugins			Pàgina 1 de 1
Tipus	Nom	Classe	Accions
Custòdia	Custodia	org.fundaciobit.plugins.documentcustody.filesystem.FileSystemDocumentCustodyPlugin	 
Custòdia-Justificant	Custodia-Justificante	org.fundaciobit.plugins.documentcustody.arxiudigitalcaib.ArxiuDigitalCAIBDocumentCustodyPlugin	 
Justificant	Justificante	es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.JustificanteCaibPlugin	 

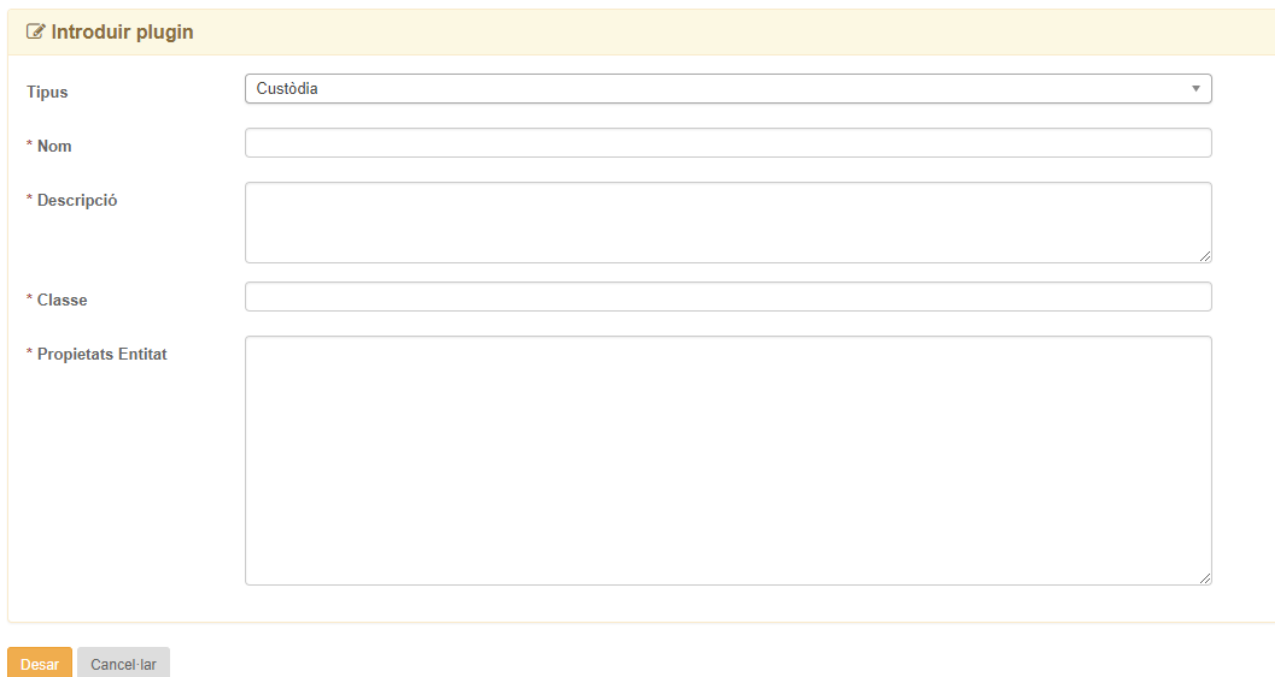
Il·lustració 25: Llista de Plugins

El funcionament és igual que el de les Propietats Globals, tant pel llistat, com per l'edició i l'eliminació de plugins. Però en el cas dels plugins hi ha més Tipus definits:



Il·lustració 26: Tipus de Plugins

Si el que volem fer és introduir un nou plugin, pitjarem damunt el botó + Introduir plugin i ens apareix el formulari:



Il·lustració 27: Formulari d'alta de Plugin

Per donar d'alta un nou plugin, s'ha de definir el seu Tipus, el Nom, la Descripció, la Classe i el conjunt necessari de Propietats pròpies per a l'entitat, del plugin.

Els plugins actualment implementats i disponibles per a cada Entitat són:

- Plugin per generar Justificant
- Plugin de PostProcés
- Plugin de Distribució
- Plugin de Firma en servidor
- Plugin per definir l'Escàner
- Plugin de Custòdia Documental pels annexes (Custòdia)
- Plugin de Custòdia Documental pels justificants (Custòdia-Justificant)
- Plugin d' Informació/Validació de Firmes.

Quan es crea una nova Entitat ja es creen els plugins de:

- Justificant
- Distribució
- Firma en servidor
- Custòdia
- Custòdia-Justificant



S'ha de revisar la seva configuració per ajustar-la amb els paràmetres correctes.

Els altres plugins s'han de crear des de zero si es volen utilitzar.

La configuració d'aquests plugins s'explica a continuació.

3.2.1.- Plugin per generar Justificant

S'encarrega de la generació del justificant en pdf que s'adjunta a un registre automàticament quan s'envia a SIR o quan es genera manualment. Aquest plugin disposa d'una sèrie de propietats per poder modificar el contingut d'alguns textos del pdf.

Es poden triar dues implementacions:

- Bàsica: Veure punt 4.2.1.1.-Plugin per generar Justificant
- CAIB: Veure punt 4.2.1.2.-Plugin per generar Justificant CAIB

3.2.1.1.- Plugin per generar Justificant

És el plugin que es configura per defecte quan es crea una nova entitat.

Tipus:
Justificant

Nom:
Justificant

Descripció:
Implementació bàsica per a generar el justificant SIR dels registres

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.justificante.mock.JustificanteMockPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.declaracion.es	Missatge en castellà per l'apartat de declaració. Exemple: <i>declara que las imágenes electrónicas adjuntas...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.declaracion.ca	Missatge en català per l'apartat de declaració. Exemple: <i>declara que les imatges electròniques adjuntes...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.ley.es	Missatge en castellà per l'apartat de llei. Exemple: <i>El registro realizado está amparado...</i>



es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.ley.ca	Missatge en català per l'apartat de llei. Exemple: <i>El registre realitzat està amparat...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.validez.es	Missatge en castellà per l'apartat de validesa. Exemple: <i>El presente justificante tiene validez ...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.validez.ca	Missatge en català per l'apartat de validesa. Exemple: <i>El present justificant té validesa...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.mock.logoPath	Ruta on està el logo de l'entitat. Exemple: <i>D:/xxxx/goib-05.png</i>

3.2.1.2.- Plugin per generar Justificant CAIB

És una custòdia molt simple que empra un directori dins del sistema de fitxers per guardar els documents i un jsp que fa de servidor de documents a partir del Codi Segur de Verificació (CSV):

Tipus:
Justificant

Nom:
Justificant

Descripció:
Genera el justificant SIR-CAIB dels registres

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.justificante.caib.JustificanteCaibPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.estampacion	No s'utilitza ja que el justificant es cescarrega amb el CONCSV que ja fa aquesta funció. És el missatge d'estampació pel csv. Exemple: <i>Este es un mensaje de estampación url:{0} specialValue:{1} csv:{2} . (On {0}=url, {1}=specialValue, {2}=csv).</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.declaracion.es	Missatge en castellà per l'apartat de declaració. Exemple: <i>declara que las imágenes electrónicas adjuntas...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.declaracion.ca	Missatge en català per l'apartat de declaració. Exemple: <i>declara que les imatges electròniques adjuntes...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.ley.es	Missatge en castellà per l'apartat de llei. Exemple: <i>El registro realizado está amparado...</i>



es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.ley.ca	Missatge en català per l'apartat de llei. Exemple: <i>El registre realitzat està amparat...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.validez.es	Missatge en castellà per l'apartat de validesa. Exemple: <i>El presente justificante tiene validez ...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.validez.ca	Missatge en català per l'apartat de validesa. Exemple: <i>El present justificant té validesa...</i>
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.logoPath	Ruta on està el logo de l'entitat. Exemple: <i>D:/xxxx/goib-05.png</i>

3.2.2.- Plugin de PostProcés

És l'encarregat d'enviar el registre amb tota la seva informació al lloc que se li configuri cada vegada que es crea, edita, afegeixen annexes i/o interessats.

3.2.2.1.- Plugin de PostProcés

És el plugin que es configura per defecte quan es crea una nova entitat.

Tipus:
PostProceso
Nom:
PostProcés
Descripció:
Implementació base del plugin, no fa cap acció.
Classe Java:
es.caib.regweb3.plugins.postproceso.mock.PostProcesoMockPlugin
Propietats: No té propietats definides

3.2.3.- Plugin de Distribució

El Plugin de Distribució és l'encarregat de distribuir la informació d'un assentament registral a un sistema extern per tal de poder continuar amb la seva tramitació.

3.2.3.1.- Plugin de Distribució Mock

És el plugin que es configura per defecte quan es crea una nova entitat.



Tipus:
Distribución

Nom:
Distribució

Descripció:
Implementació base del plugin, canvia l'estat d'un registre a Distribuit

Classe Java:
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.mock.DistribucionMockPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.maxreintents	Propietat que indica el número màxim de reintents quan se distribueix cap a la coa.
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.enviocola	Propietat que indica si els registres s'envien a la coa de distribució. Ex: true, false
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.listadodestinatariosmodificable	Propietat que indica si el llistat de destinataris és modificable Ex: true, false
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.configuracionanexos	Propietat que indica la configuració dels annexes. La informació que s'envia dels annexes. //especifica que información se enviará en el segmento de anexo del registro de entrada. /* 1 = custodiaId + metadades + fitxer + firma. És a dir a dins el segment annexes de l'assentament s'enviaria tot el contingut de l'annexe. * 2 = custodiaId. A dins el segment annexes de l'assentament només s'enviaria l'Id del sistema que custodia l'arxiu. * 3 = custodiaId + metadades. A dins el segment annexes de l'assentament s'enviaria l'Id del sistema que custodia l'arxiu i les metadades del document. * */

3.2.4.- Plugin de Firma en servidor

La Firma en servidor s'empra en les entitats que puguin signar els justificants de registre.



A més els registres cap a SIR, han de firmar tots els annexes que s'enviïn.

Es poden triar dues implementacions:

- Afirma: Veure punt 4.2.4.1.-Plugin de Firma en servidor Afirma
- MiniApplet: Veure punt 4.2.4.2.-Plugin de Firma en servidor MiniApplet

3.2.4.1.- Plugin de Firma en servidor @firma

És el plugin que es configura per defecte quan es crea una nova entitat.

Tipus:
Firma Servidor

Nom:
Firma en servidor

Descripció:
Firma en servidor amb @firma

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.signatureserver.afirmaserver.AfirmaServerSignatureServerPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.applicationID	Identificador de l'aplicació.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.applicationID_TimeStamp	Propietat opcional. Serveix per fer firmes amb segell de temps. Exemple: <i>Con TimeStamp</i>
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.defaultAliasCertificate	Sistema de selecció del certificat amb el que firmar. S'utilitza si <code>signaturesSet.getCommonInfoSignature().getUsername()</code> es null
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.TransformersTemplatesPath	Ruta pels templates. Ha d'apuntar a un directori que contengui els fitxers d'aquesta ruta: https://github.com/GovernIB/portafib/tree/master/portafib-1.1/plugins-signatureserver/afirmaserver/config/transformersTemplates
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.endpoint	Propietats de comunicació amb el repositori de serveis.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.username	Nom d'usuari del token.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.password	Password del token.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.path	Ruta del keystore de certificat. Exemple: <i>/xxx/keystore.jks</i>
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.type	Tipus de keystore. Exemple: <i>jks</i>
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.password	Password del keystore.



rization.ks.password	
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.cert.alias	Alias del certificat del keystore.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.cert.password	Password del certificat del keystore.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.ignoreservercertificates	Propietat opcional. Permet indicar si volem ignorar els certificats instal·lats en el servidor per establir la comunicació. En entorns no CAIB ha de valdre «true» Per defecte: false

3.2.4.2.- Plugin de Firma en servidor MiniApplet

El MiniApplet @Firma és una eina de signatura electrònica que funciona en forma de applet de Java.

Tipus:
Firma Servidor

Nom:
Firma en servidor

Descripció:
Firma en servidor mitjançant el MiniApplet

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.signatureserver.miniappletinserver.MiniAppletInServerSignatureServerPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.miniappletinserver.base_dir	Directorio base on després construirem l'estructura de carpetes <code>base_dir/SERVER_MINIAPPLETINSERVER/defaultAliasCertificate/</code>
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.miniappletinserver.defaultAliasCertificate	Nom de la carpeta que s'ha de crear just després de <code>/SERVER_MINIAPPLETINSERVER/</code> i on hi tendrem el certificat per signar i el arxiu de configuració <code>cert.properties</code> .

Exemple de configuració
El plugin permet signar documents mitjançant dos tipus de certificat «jks» i «p12». L'estructura de carpetes és similar, però l'arxiu de configuració varia en funció del certificat escollit.
Propietats definides al Plugin:



```
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.miniappletinserver.base_dir=C:/configuracion/  
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.miniappletinserver.defaultAliasCertificate=regweb3
```

Estructura de carpetes al sistema de fitxers:

C:/configuracion/SERVER_MINIAPPLETINSERVER/regweb3

Contingut de la carpeta:

cert.properties

regweb3.p12 o regweb3.jks

Contingut cert.properties per a certificat tipus p12:

p12filename=regweb3.p12

p12password=xxxxxxx

Contingut cert.properties per a certificat tipus jks:

jksfilename=regweb3.jks

jkskeystorepassword=xxxxxxx

jks-certpassword=xxxxxxx

jksalias=regweb3alias

3.2.5.- Plugin per definir l'Escàner

Aquest plugin serveixen per poder escanejar documents en l'apartat d'Annexes. El sistema permet donar d'alta tots els plugins de d'ScanWeb però cada entitat només en pot utilitzar un de sol.

Es poden triar tres implementacions:

- IECISA: Veure punt 4.2.5.1.-Plugin d'escàner IECISA
- DynamicWebTwain: Veure punt 4.2.5.2.-Plugin d'escàner DynamicWebTwain
- CAIB: Veure punt 4.2.5.3.-Plugin d'escàner Caib

Aquest plugin no es crea per defecte i es pot crear una vegada es necessiti. La creació d'aquest plugin es troba a dins els scripts de base de dades de l'aplicació.

3.2.5.1.- Plugin d'escàner IECISA

Aquest plugin utilitza el producte DynamicWebTwain per a la realització de l'escaneig. El plugin s'executa com a applet o com a jnlp segons si el navegador suporta java o no.

Tipus:



Scan

Nom:

Applet/JNLP Scan

Descripció:

Scan emprant Applet/JNLP

Classe Java:

org.fundaciobit.plugins.scanweb.iecisa.IECISAScanWebPlugin
--

Propietats:

es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.debug	Valors disponibles són <i>true</i> o <i>false</i> . Serveix per depurar la funcionalitat d'aquest plugin en desenvolupament.
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.forcejnl	Indica si volem que el plugin sempre s'executi com a jnl. Exemple: <i>false</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.forcesign	Indica a l'escàner si ha de firmar el document escanejat o no. Exemple: <i>false</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.closewindowwhenfinish	Tanca les finestres una vegada acaba el procés d'escaneig. Exemple: <i>true</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.asunto	Opcional. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Afegeix assumpte a la firma del document. Exemple: <i>ASUNTO</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.keystore	Opcional. Ruta on es troba el keystore per firmar. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>D:/xxx/REGWEB/</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.password	Opcional. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Password. Exemple: <i>x7E7f9v</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.certpassword	Opcional. Password del certificat. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>x7EU8QH8</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.alias	Opcional. Alias de la firma. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>1</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.showInModal	Opcional. <i>true</i> indica que el plugin es mostra dins d'un diàleg modal i <i>false</i> que es mostra dins d'una pàgina normal.

3.2.5.2.- Plugin d'escàner DynamicWeb Twain

Aquest plugin es connecta al servidor de Digitalització-Compulsa per a que aquest iniciï el procés d'escaneig. Aquest plugin és de pagament (<http://http://www.dynamsoft.com/>).

Tipus:

Scan



Nom:
DynamicWebTwain Scan

Descripció:
Scan emprant DynamicWebTwain

Classe Java:
es.limit.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.DynamicWebTwainScanWebPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.debug	Mostra els logs de debug. Exemple: <i>false</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.trial	Indica si és trial o no. Exemple: <i>true</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.version	Opcional. Versió: Per defecte 12.2. Possibles valors 12.2 o 10.2
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.productkey	Clau del producte. Exemple: 8839E2
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.resourcespath	Ruta on hi ha els recursos de l'escàner. Exemple: <i>D:/dynamicwebtwain2/scanner_resources</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.forcesign	Indica a l'escàner si ha de firmar el document escanejat o no. Exemple: <i>false</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.asunto	Opcional. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Afegeix assumpte a la firma del document. Exemple: <i>ASUNTO</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.keystore	Opcional. Ruta on es troba el keystore per firmar. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>D:/xxx/REGWEB/</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.password	Opcional. Password. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>x7E7f9v</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.certpassword	Opcional. Password del certificat. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>x7EU8QH8</i>
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.alias	Opcional. Alias de la firma. S'utilitza si <i>forcesign=true</i> . Exemple: <i>1</i>

Es recomana que no es firmi dins els plugins d'escaneig ja que el propi Regweb ja s'encarrega de les firmes dels annexes en cas que sigui necessari.

3.2.5.3.- Plugin d'escaneig DIGITALIB

Aquest plugin es defineix quan es vol escanejar amb el sistema de còpia autèntica de la CAIB. Aquest plugin se connecta amb el sistema de còpia autèntica i realitza l'escaneig i retorna el document escanejat i firmat a diferència dels altres plugins d'escaneig.

Tipus:
Scan



Nom:
DigitalIB

Descripció
Scan emprant DIGITALIB

Classe:
org.fundaciobit.pluginsib.scanweb.digitalib.DigitalIBScanWebPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.url	url de la implantació de DigitalIB que es vol emprar.
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.username	Usuari per connectar-se a DIGITALIB
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.password	Password per connectar-se a DIGITALIB
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.profile	Perfil que es vol emprar per fer l'escaneig. Se li ha de demanar a l'administrador d'entitat de digitalIB que ens doni el perfil d'escaneig i firma preferiblement.
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.metadata.functionary.username	Metadata que se li passa informant l'username del funcionari que fa l'escaneig
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.metadata.functionary.fullname	Metadata que se li passa informant el nom complet del funcionari que fa l'escaneig
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.metadata.functionary.administrationid	Metadata que se li passa informant el document (DNI) del funcionari que fa l'escaneig
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.metadata.document.language	Metadata que se li passa informant l'idioma en el que fa l'escaneig
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.url	url de la implantació de DigitalIB que es vol emprar.
es.caib.regweb3.pluginsib.scanweb.digitalib.username	Usuari per connectar-se a DIGITALIB

3.2.6.- Plugin de Custòdia Documental pels Annexes

Aquest plugin s'utilitza per indicar on se custodien els annexes que s'envien i es reben als registres. Actualment hi ha dues implementacions:

- Alfresco: Veure punt 3.2.6.1.-Plugin de Custòdia Documental d'annexes via Alfresco
- File System: Veure punt 3.2.6.2.-Plugin de Custòdia Documental d'annexes via File System



3.2.6.1.- Plugin de Custòdia Documental d'annexes via Alfresco

És una custòdia que empra la part de gestió documental del producte Alfresco per guardar els documents i la característica WebDav d'Alfresco per poder accedir via web al document a partir el Codi Segur de Verificació (CSV):

Tipus:
Custòdia

Nom:
Custodia

Descripció:
Custodia de documentos

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.documentcustody.alfresco.AlfrescoBaseDocumentCustodyPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.url	És la URL per accedir a Alfresco. Depèn del protocol i de la versió d'Alfresco. Exemple (per un Alfresco 5 amb protocol ATOM): <code>http://localhost:9080/alfresco/api/-default-/public/cm/versions/1.0/atom</code> .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.repository	Només per protocol WS. Defineix l'identificador del repositori. Exemple: <code>b886bad2-998d-4674-a120-1fcc2f1f533c</code> .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.site	Només per protocol ATOM. Elegir una entre <code>alfresco.site</code> o <code>alfresco.fullsitepath</code> . Defineix el nom del Site. Exemple: <code>site=MySite</code> .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.fullsitepath	Només per protocol ATOM. Elegir una entre <code>alfresco.site</code> o <code>alfresco.fullsitepath</code> . Defineix el Site emprant un ruta absoluta. Exemple: <code>fullsitepath=/Sites/MySite/documentLibrary</code> .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.basepath	Directori del repositori on guardar els documents. Exemple: <code>/test</code> .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.acces.user	Nom d'usuari per l'autenticació.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.access.pass	Contrasenya associada a l'usuari de l'anterior camp.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.acces.method	Selecciona el protocol de comunicació amb Alfresco. Valors possibles són WS o ATOM.



3.2.6.2.- Plugin de Custòdia Documental d'annexes via File System

És una custòdia molt simple que empra un directori dins del sistema de fitxers per guardar els documents i un jsp que fa de servidor de documents a partir del Codi Segur de Verificació (CSV):

Tipus:
Custòdia

Nom:
Custodia

Descripció:
Custodia de documentos

Classe Java:
org.fundaciobit.plugins.documentcustody.filesystem.FileSystemDocumentCustodyPlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.prefix	Prefixe que afegeix als fitxers quan els guarda en sistema de fitxers.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.basedir	Ruta de la carpeta on se guardaran físicament els fitxers dels annexes.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.baseurl	Adreça web d'on poder descarregar els document custodiats. En la URL poden aparèixer els següents camps reemplaçables: <ul style="list-style-type: none"> {0} = custodyID {1} = URL.Encoded(custodyID) {2} = HASH Exemple: <code>http://localhost:8080/custodia/index.jsp?custodyID={1}</code>
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.algorithm	Algorisme de hash per generar l'identificador de la URL. Els valors possibles són: MD2, MD5, SHA, SHA-256, SHA-384, SHA-512 .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.password	Cadena emprada per generar el hash. Fa que sigui quasi impossible trobar hash d'altres documents.

3.2.7.- Plugin de Custòdia Documental pels Justificants

Aquest plugin serveix pel mateix que per l'anterior, guardar físicament els fitxers dels annexes que ens arriben i enviam amb els registres, però en aquest cas només és per guardar els justificants que genera Regweb3 per un registre.

Les opcions són les mateixes que a l'apartat anterior (Alfresco i File System) i les propietats de cada un d'ells són idèntiques. Només canvia el Tipus i el Nom del plugin, que s'han de definir així:



Tipus:
Custòdia-Justificant

Nom:
Custòdia-Justificant

Descripció:
Custodia de justificantes

3.2.8.- Plugin d' Informació/Validació Firmes

Aquest plugin s'empra per validar els annexes firmats que s'incorporen al registre per determinar la seva validesa. Actualment hi ha una implementació:

- @Firma: Veure punt 3.2.8.1.-Plugin d' Informació/Validació Firmes via @Firma

3.2.8.1.- Plugin d' Informació/Validació Firmes via @Firma

Fa la validació de la firma d'un adjunt a través de @Firma:

Tipus:
Informació/Validació Firmes

Nom:
Validar Firma - @Firma

Descripció:
Información y Validación de Firmas Mediante @firma

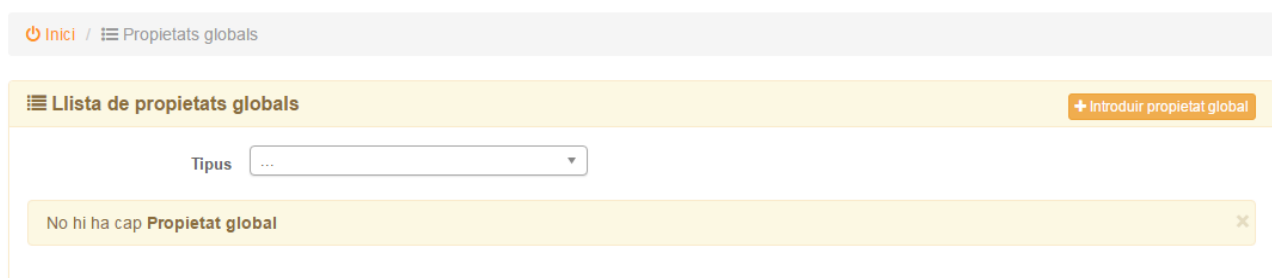
Classe
Java:org.fundaciobit.plugins.validatesignature.afirmacxf.AfirmaCxfValidateSignaturePlugin
org.fundaciobit.plugins.validatesignature.afirmacxf.AfirmaCxfValidateSignaturePlugin

Propietats:	
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.TransformersTemplatesPath	Directori a on estan les plantilles de transformació. Ex:{directori}/plugins-signatureserver/afirmaserver/config/transformersTemplates
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.applicationID	Obligatori. S'ha d'indicar el nom de l'Aplicació definida dins "Gestión de

	Aplicaciones" de @firma federat Ex:CAIBDEV.REGWEB
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.endpoint	Propietat per indicar l'endpoint del servei de validació de firma. Ex: http://afirma.redsara.es/afirmaws/services/DSSAfirmaVerify (Servei de Madrid en Producció)
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.printxml	Propietat per indicar si es vol que es mostri per logs l'xml que retorna la validació. Ex: true
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.username	Propietat que indica l'usuari amb el que ens autenticam per fer servir el servei de validació quan l'autenticació es per usuari/contrasenya
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.password	Propietat que indica el password amb el que ens autenticam per fer servir el servei de validació quan l'autenticació es per usuari/contrasenya
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.ks.path	Propietat que indica el path a on es troba el certificat amb el que ens autenticam quan l'autenticació sigui amb certificat.
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.ks.type	??????????
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.ks.password	??????????
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.ks.cert.alias	??????????
es.caib.regweb3.plugins.validatesignature.afirmacxf.authorization.ks.cert.password	??????????

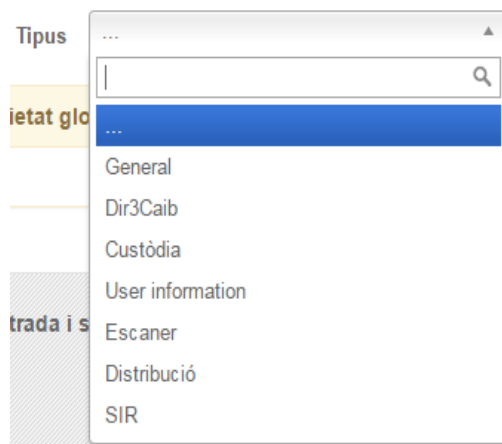
3.3.- Propietats globals

Aquí se permet definir propietats globals de l'aplicació i que afectaran a tota l'Entitat. Se defineixen aquestes propietats directament damunt l'entitat que està activa.



Il·lustració 28: Llista de Propietats globals

Se poden filtrar els resultats de la llista pel Tipus de propietat, depenent de si les volem veure totes o només les d'un tipus, dels següents disponibles:



Il·lustració 29: Tipus de Propietats Globals

Si el que volem fer és introduir una nova propietat global, pitjarem damunt el botó **+ Introduir propietat global** i ens apareix el formulari:

[Govern de les Illes Balears](#) / [Llista de propietats globals](#) / [Introduir propietat global](#)

Introduir propietat global

Tipus	<input type="text" value="General"/>
* Clau	<input type="text"/>
Valor	<input type="text"/>
Descripció	<input type="text"/>

Il·lustració 30: Formulari d'alta de Propietat Global

Per donar d'alta una nova propietat, s'ha de definir el seu Tipus, la Clau, un Valor i la Descripció del que és aquesta propietat. Aquesta propietat estarà associada només a l'entitat activa.

Una propietat ja creada, se pot Eliminar i Editar. Si volem editar una propietat ja creada, accedim a la llista:



[Inici](#) / [Propietats globals](#)

S'ha realitzat correctament l'alta

Llista de propietats globals [+ Introduir propietat global](#)

Tipus

S'ha trobat 1 Propietat global Pàgina 1 de 1

Tipus	Descripció	Clau	Valor	Accions
General	Resultados por página en los informes LOPD	es.caib.regweb3.resultsperpage.lopd	100	Editar Eliminar

Il·lustració 31: Llista de Propietats Globals

Se tria l'edició de la propietat a canviar:

Editar la propietat global

Tipus

* Clau

Valor

Descripció

[Desar](#) [Cancel·lar](#)

Il·lustració 32: Edició de Propietat Global

I aquí se poden modificar els valors de la propietat. A més, per eliminar la propietat, se selecciona el botó de la que se vulgui esborrar i se confirma l'eliminació.

Confirmar ✕

Està segur d'eliminar el registre?

[No](#) [Sí](#)

Il·lustració 33: Eliminació de Propietat Global

A continuació es detallen les que han d'estar definides per a cada Entitat creada a dins REGWEB3.



Tipus	Clau	Valor	Descripció
General	es.caib.regweb3.resultsperpage.oficios	20	Resultats per pàgina als Oficis pendents de remissió
General	es.caib.regweb3.resultsperpage.l opd	20	Resultats per pàgina als informes LOPD
SIR	es.caib.regweb3.maxuploadsizeinbytes	10485760	Tamany màxim permès per annexe en bytes
SIR	es.caib.regweb3.sir.reintentos	10	Número de reintents que se faran pels enviaments SIR
General	es.caib.regweb3.mail.remitente	<i>email@email.com</i>	S'ha d'indicar el email del remitent dels correus en cas de que hi hagi un error en el procés de distribució
General	es.caib.regweb3.mail.remitente.nombre	<i>Nombre</i>	S'ha d'indicar el nom del remitent dels correus en cas de que hi hagi un error en el procés de distribució
Custòdia	es.caib.regweb3.urlvalidation.username	<i>validation_username</i>	Usuari per a l'autenticació de la Url de Validació (base_url), per consulta de justificants a Custòdia
Custòdia	es.caib.regweb3.urlvalidation.password	<i>validation_password</i>	Password per a l'autenticació de la Url de Validació (base_url), per consulta de justificants a Custòdia
General	es.caib.regweb3.comunicaciones.generar	<i>true</i>	Permet generar comunicacions automàtiques al usuaris de les oficines
General	es.caib.regweb3.enlaceDir3	<i>true</i>	Permet mostrar un enllaç al Dir3Caib
General	es.caib.regweb3.avisos	<i>true</i>	Mostra el avisos de registres pendents
General	es.caib.regweb3.cola.maxReintentos	5	Nombre màxim de reintents de la cua
Distribucio	es.caib.regweb3.parar.cola.distribucion	<i>true</i>	Indica si volem aturar la coa de distribució
General	es.caib.regweb3.ayuda.url	<i>url</i>	Microsite de la intranet sobre Oficines d'Assistència en matèria de registre.

3.4.- Organigrama

Aquesta opció de menú disposa d'un submenú on trobam les següents opcions:



Il·lustració 34: Submenú d'Organigrama


Quan es crea una entitat, el primer que s'ha de fer és sincronitzar amb Dir3Caib per obtenir el seu organigrama d'organismes i oficines. L'organigrama està totalment vinculat a Dir3Caib i des de RegWeb3 s'obté per primera vegada (Sincronització) o es pot actualitzar (Actualització).

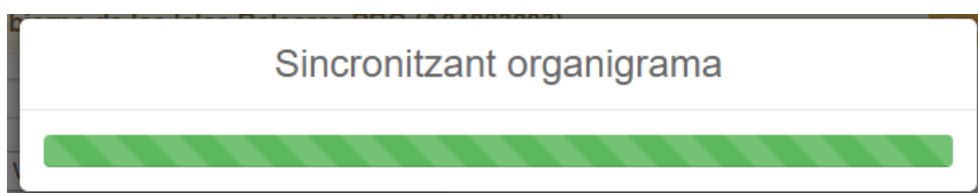
3.4.1.- Llista d'organismes

Quan anam a l'opció de menú "Llista d'Organismes" per primera vegada, veurem la següent pantalla:



Il·lustració 35: Pantalla inicial de llista d'organismes

Aquesta pantalla mostra un cercador d'organismes i un missatge que diu que no hi ha cap Organisme. Això és degut a que encara no s'ha fet cap sincronització de l'entitat "GOVERN DE LES ILLES BALEARS" amb Dir3Caib. Per tant, s'ha de Sincronitzar pitjant el botó . Mentre dura el procés es veu la següent pantalla.



Il·lustració 36: Sincronització d'Organismes

Una vegada ha acabat la sincronització el resultat és el següent:





















Q Cerca organismes de Gobierno de las Islas Baleares PRO (A04003003) Reubicació de llibres Organigrama

Nom Codi dir3

* Estat Té llibres ☐

Cercar Restablir


S'han trobat 917 Organismes Pàgina 1 de 92

Organisme	Codi Dir3	Organisme superior	EDP	Estat	Llibres	Accions
Agencia Balear del Agua y la Calidad Ambiental (ABAQUA)	A04013559	Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Pesca	Si	Vigente	0	 
Agencia de Calidad Universitaria de las Islas Baleares	A04003718	Consejería de Educación y Universidad	Si	Vigente	0	 
Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares (AETIB)	A04003749	Consejería de Innovación, Investigación y Turismo	Si	Vigente	0	 
Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	A04013587	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Si	Vigente	0	 
Archivo y Museo de la Educación de Les Illes Balears	A04019954	Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa	No	Vigente	0	 
Area de Auditoria, Produccion Estadística y de Inspeccion de Servicios	A04019919	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	Si	Vigente	0	 
Área de Inspección y Control Tributario	A04019926	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	Si	Vigente	0	 
Area de Planificación, Comunicacion y Relaciones con los Ciudadanos y Otras Instituciones	A04019918	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	Si	Vigente	0	 
Área de Recaudación de Ingresos Públicos y de Coordinación con las Haciendas Locales.	A04019924	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	Si	Vigente	0	 
Área de Resolución de Recursos y Relaciones con los Tribunales	A04019925	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB)	Si	Vigente	0	 

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > »

Actualizar Data Sincronització: 10/10/2019 09:18

Il·lustració 37: Resultat de la sincronització d'Organismes

Com es pot apreciar a la imatge anterior, a l'apartat "Accions" surt una icona amb un llibre  , aquesta acció ens permet crear un llibre associat a l'organisme. La pantalla que ens mostra és la següent:

Llibres de Agencia Balear del Agua y la Calidad Ambiental (ABAQUA) + Nou Llibre

No hi ha cap Llibre ×

Tornar

Il·lustració 38: Llista de llibres d'un organisme

Per donar d'alta el llibre anam a + Nou Llibre i mostrarà la següent pantalla:

Introduir llibre

* Nom * Codi

Actiu ☒

Desar **Cancel·lar**

Il·lustració 39: Formulari d'alta de Llibre

Descripció dels camps de dades:

- **Nom:** nom del llibre
- **Codi:** codi identificatiu del llibre. Màxim 4 caràcters alfanumèrics
- **Actiu:** si el llibre està actiu o no.





El resultat es veu a la següent pantalla:

Llibres de CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES						+ Nou Llibre
S'ha trobat 2 Llibres						
Nom	Codi	Comptador entrada	Comptador sortida	Comptador oficis	Actiu	Accions
CAP - Quart	CAP4	408	14	4	Si	   
CAP - Tercer	CAP3	7	5	3	Si	   

Tomar

Il·lustració 40: Alta de llibre

Continuant amb la imatge anterior tenim les següents "accions":

Acció	Nom	Descripció
	Usuaris	Aquesta opció ens permet assignar permisos entre els usuaris i el llibre.
	Inicialitzar Comptadors	Aquesta opció permet inicialitzar comptadors.
	Editar	Aquesta opció permet editar les dades del llibre.
	Eliminar	Permet eliminar el llibre de l'organisme.

Usuaris: Mostra els permisos que té un usuari damunt un llibre.

✎ Usuarios del Libro: C. D'HISENDA, ECONO. I									
Usuari	Registre entrada	Registre sortida	Consulta entrades	Consulta sortides	Editar entrades	Editar sortides	Administrar Llibre	Distribuir registres	Gestionar SIR
caibapp	No	No	No	No	No	Si	No	No	No

Il·lustració 41: Permisos d'un usuari sobre un llibre

Inicialitzar Comptadors: aquesta opció inicialitza els comptadors a zero. Ambdós, tant el d'entrada com el de sortida.

Editar:

✎ Editar el llibre C. D'HISENDA, ECONO. I

* Nom
C. D'HISENDA, ECONO. I


* Codi
SAL1

Actiu
☒

Desar Cancel·lar

Il·lustració 42: Edició d'un llibre

Eliminar: Elimina un llibre si no té registres d'entrada o de sortida relacionats. És a dir, només deixa eliminar un llibre prèvia confirmació i si no s'ha creat cap registre sobre ell.

L'altra opció que apareix al llistat d'Organismes, és la del botó  d' "Oficines que donen servei". Quan anam a aquesta opció, ens apareix el llistat de les oficines que donen servei a l'Organisme que s'ha seleccionat:

☰ Oficines que donen servei a: Area de Auditoria, Produccion Estadística y de Inspeccion de Servicios		
S'han trobat 9 Oficines		
Denominació	Codi dir3	Organisme responsable
Atib Servicios Centrales	O00001530	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB) - A04013587
Atib Delegación de Eivissa	O00001532	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB) - A04013587
Atib Delegación de Menorca	O00001531	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB) - A04013587
Oficina Virtual	O00009390	Gobierno de las Islas Baleares - A04003003
C. Hacienda y Adminis.-Oficina Principal	O00006269	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - A04013579
C. Hacienda y Adminis.-Oficina Patrimonio	O00010430	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - A04013579
C. Hacienda y Administ.- Oficina Es Pinaret	O00017629	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - A04013579
C. Hacienda y Administ.- Oficina Son Rossinyol	O00001472	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - A04013579
C. Hacienda y Adminis.-Oficina J. Consultiva	O00010429	Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - A04013579

Il·lustració 43: Oficines que donen servei a un Organisme

3.4.2.- Llista d'oficines

Tenim un cercador d'oficines a dins la nostra Entitat, podent filtrar pels camps del formulari:


Q Cerca oficinas de Gobierno de las Islas Baleares PRO (A04003003)

Nom Codi dir3

Estat


Cercar **Restablir**

S'ha trobat 1 Oficina Pàgina 1 de 1

Nom	Codi dir3	Organisme responsable	SIR	Accions
Ebap Eivissa	000001475	Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)	No	

Il·lustració 44: Pantalla llista d'oficines

Ens mostra els resultat de les oficines trobades a la nostra entitat segons els criteris de cerca que hem marcat. Com a informació, mostra si l'oficina és SIR o no.

Les accions que se poden fer és obrir el detall de l'oficina, clicant sobre el botó  . Obtenim una vista com:

Gobierno de las Islas Baleares PRO / Oficines / Oficina Ebap Eivissa

Ebap Eivissa

- Codi dir3: 000001475
- Organisme responsable: Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)
- Oficina responsable: Ebap Palma
- Estat: **Vigent**
- Serveis: Oficina de Registro

Il·lustració 45: Pantalla detall d'oficina

3.4.3.- Arbre d'organismes i oficines

Aquesta opció del submenú també és accessible des del llistat d'organismes, amb el botó

 **Organigrama** que hi apareix a la part superior.

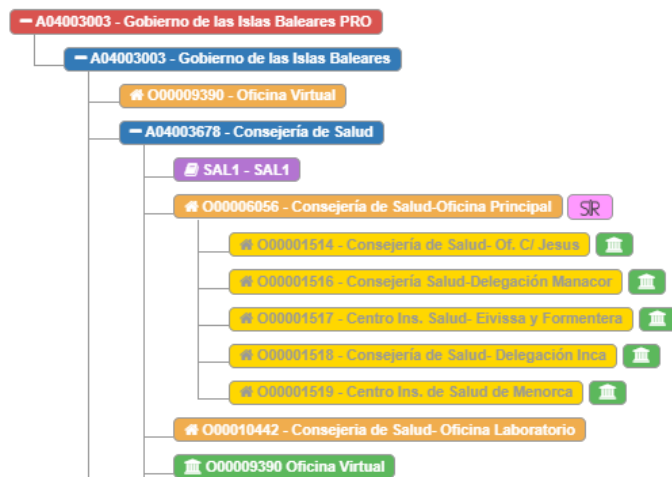
El que ens mostra aquesta opció és un arbre dels organismes de l'Entitat, les seves Oficines, llibres i les seves relacions. La llegenda que hi apareix indica el que significa cada un dels colors que hi apareix.

[Inici](#) / [Gobierno de las Islas Baleares PRO](#) / [Arbre d'organismes i oficines Gobierno de las Islas Baleares PRO](#)

Tanca arbre

Desplega arbre

Clicant damunt una branca, es copia el contingut al portapapers



Llegenda

- Entitat
- Unitat Orgànica
- Entitat dret públic
- Libre
- Oficina principal
- Oficina auxiliar
- Oficina SR
- Oficina organizativa

Il·lustració 46: Arbre d'organismes i oficines

3.4.4.- Llista de llibres

Accedint a aquesta opció del submenú anam directament a una consulta de tots els llibres que hi ha creats a l'Entitat. D'aquesta manera es pot veure de forma ràpida tots els llibres que estan creats, la informació de cada un d'ells i tenim disponibles les accions sobre cada un d'ells i que estan descrites al punt anterior.

[Inici](#) / [Goverm de les Illes Balears](#) / [Llista de llibres](#)

Llibres de Govern de les Illes Balears

S'ha trobat 6 Llibres

Nom	Codi	Organisme	Comptador entrada	Comptador sortida	Comptador oficis	Actiu	Accions
PRES1	PRE1	Consejería de Presidencia - A04013501	533	69	55	Si	
SAL1	SAL1	Consejería de Salud - A04003678	24	9	6	Si	
PROVA	PROV	Fundación Bit - A04013625	0	0	0	Si	
ATIB-Govern	ATIB	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB) - A04013587	6	0	0	Si	
dsfsf	DS	Dirección General del Ibsalut - A04006334	0	0	0	Si	
FBIT-Govern	FBI	Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Islas Baleares (FOGAIBA) - A04013550	0	0	0	No	

Tornar

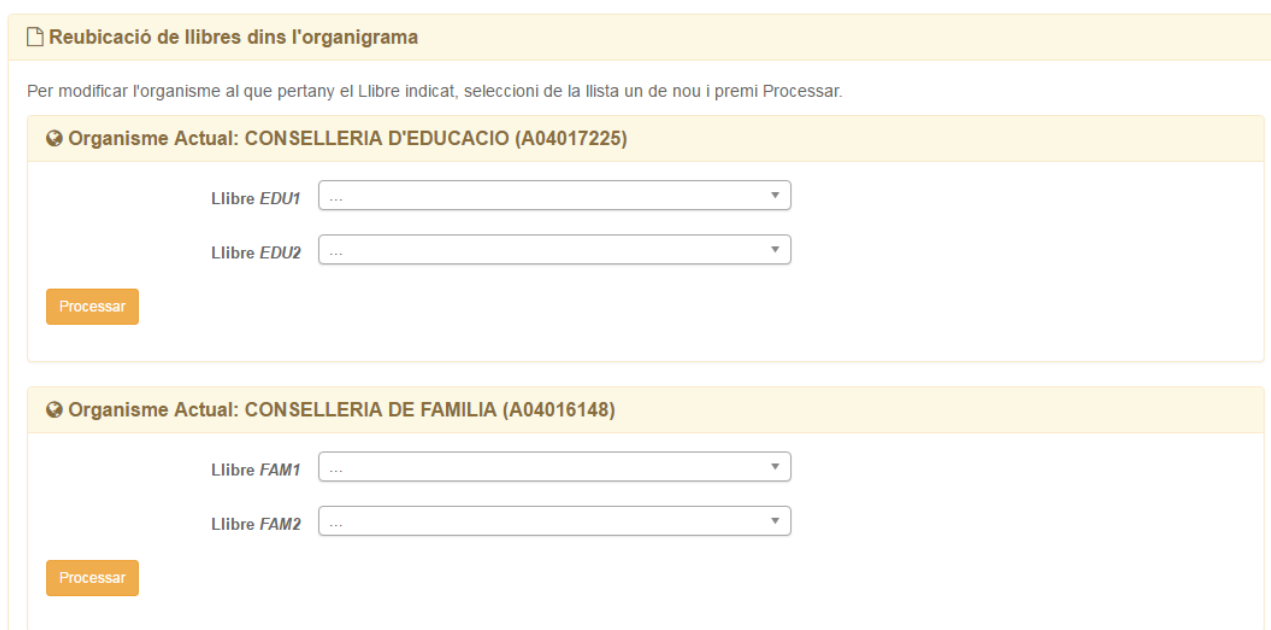
Il·lustració 47: Llista de llibres d'una Entitat

3.4.5.- Reubicació de llibres dins l'organigrama

Aquesta opció també es pot accedir des de l'opció del submenú, com també des del botó que surt al llistat d'organismes de l'entitat **Reubicació de llibres dins l'organigrama**.

El que ens permet fer és moure llibres d'un organisme a un altre per si hi ha hagut canvis estructurals. D'aquesta manera, mostra tots els llibres agrupats per l'organisme al que pertany, deixa seleccionar una ubicació nova per cada un d'ells (o no) i després processar els canvis de cada organisme per separat.

En aquest cas ens mostra el següent formulari:



Reubicació de llibres dins l'organigrama

Per modificar l'organisme al que pertany el Llibre indicat, seleccioni de la llista un de nou i premi Processar.

Organisme Actual: CONSELLERIA D'EDUCACIO (A04017225)

Llibre *EDU1*

Llibre *EDU2*

Processar

Organisme Actual: CONSELLERIA DE FAMILIA (A04016148)

Llibre *FAM1*

Llibre *FAM2*

Processar

Il·lustració 48: Formulari de reubicació de llibres

3.4.6.- Històric de sincronitzacions

Aquí ens mostra una llista de totes les sincronitzacions d'organismes i oficines que s'han fet a l'Entitat. Mostra la data en la que s'ha fet.

Llista de Sincronitzacions de Govern de les Illes Balears	
S'han trobat 20 Sincronitzacions	
Pàgina 1 de 2	
Data Sincronització	Tipus
18/03/2015	Unitats
18/03/2015	Oficines
19/05/2015	Unitats
19/05/2015	Oficines
19/05/2015	Unitats
19/05/2015	Oficines
01/10/2015	Unitats
01/10/2015	Oficines
05/10/2015	Unitats
05/10/2015	Oficines

Il·lustració 49: Llista de sincronitzacions d'organismes

3.5.- Gestió Usuaris

Aquesta opció permet a un administrador d'entitat gestionar els diferents usuaris de l'entitat.

El primer que ofereix és una cerca d'usuaris de l'entitat.

Cerca usuaris de Gobierno de las Islas Baleares PRO			
+ Introduir usuari			
Identificador	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>
Primer llinatge	<input type="text"/>	Segon llinatge	<input type="text"/>
Document	<input type="text"/>	Tipus d'usuari	...
Llibre de registre	...		
Cercar	Restablir		

Il·lustració 50: Formulari de cerca d'usuaris d'entitat

Quan introduïm un usuari el que es fa realment és associar-ho amb l'entitat. Per això, primer haurem de pitjar el botó per "Introduir usuari" i després haurem d'indicar l'identificador de l'usuari que volem associar.

Introdueixi l'identificador de l'usuari	
Identificador	<input type="text"/>
Desar	Cancel·lar

Il·lustració 51: Formulari per Introduir Usuari

Existeixen 3 possibles casos:

1. Usuari que existeix però no té el rol adequat:



L'usuari no existeix al sistema o no té cap Rol assignat



Il·lustració 52: Error de rol introduint usuari

2. Usuari que no existeix o no te cap rol assignat:



L'usuari no existeix al sistema o no té cap Rol assignat



Il·lustració 53: Error de rol introduint usuari

3. Usuari que existeix i té els rols adequats:



S'ha creat el nou usuari associat a la seva Entitat



Il·lustració 54: Confirmació de creació d'usuari a l'entitat

Una vegada s'ha associat l'usuari a l'entitat és necessari assignar permisos a aquest usuari. Per fer ho li donam al botó “Cercar” i ens sortirà abaix el llistat dels usuaris.

Cerca usuaris de Gobierno de las Islas Baleares PRO
+ Introduir usuari

Identificador

Nom

Primer llinatge

Segon llinatge

Document

Tipus d'usuari

Llibre de registre

Cercar

Restablir

Exportar usuaris excel

S'han trobat 4 Usuaris

Pàgina 1 de 1

Nom	E-mail	Identificador	Tipus	Rols	Accions
caibapp	no hi ha email	caibapp	Aplicació		
Joan Pernia	no hi ha email	jpernia	Persona		

Il·lustració 55: Llista d'usuaris d'entitat

Els Rols de l'usuari indica quins rols té a dins l'aplicació, i poden ser 3 diferents:

Acció	Nom	Descripció
	RWE_SUPERADMIN	Permet administrar l'aplicació.

	RWE_ADMIN	Permet administrar entitats.
	RWE_USUARI	Permet registrar entrades i sortides.

Si pitjam el botó accedirem a la pàgina que permet assignar els permisos que té un usuari sobre els llibres de l'entitat.

Modificar permisos de l'usuari Joan Pernia

Llibres	Registre entrada	Registre sortida	Consulta entrades	Consulta sortides	Editar entrades	Editar sortides	Administrar Llibre	Distribuir registres	Gestionar SIR
Consejería de Salud - C. D'HISENDA, ECONO. I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consejería de Presidencia - PRES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C

Com es pot apreciar a la imatge hi ha molts de llibres i s'hauran d'assignar els diferents permisos així com es desitgi. Pitjant damunt una columna o una fila, se marcaran o desmarcaran tots els permisos de la columna o de la fila.

El botó ens serveix per eliminar un usuari de l'entitat.

Una vegada s'han trobat resultats a una cerca d'usuaris, ens apareix el botó que permetrà exportar els usuaris trobats a un excel, segons sigui el cas:

Exportar usuaris excel

- **Si a la cerca NO s'ha triat un llibre de registre:** mostrarà els usuaris que ha retornar la cerca, dins l'excel.

Llista d'usuaris exportats				
Identificador	Nom	Document	Tipus d'usuari	E-mail
jpernia	Joan Pernia		Persona	no hi ha email
mgonzalez	Marlen González		Persona	no hi ha email

Il·lustració 56: Usuaris exportats a excel

- **Si a la cerca s'ha triat un llibre de registre:** mostrarà els usuaris que ha retornar la cerca i que tinguin alguns dels rols: Registre d'Entrada, Registre Sortida o Gestionar SIR, dins l'excel.

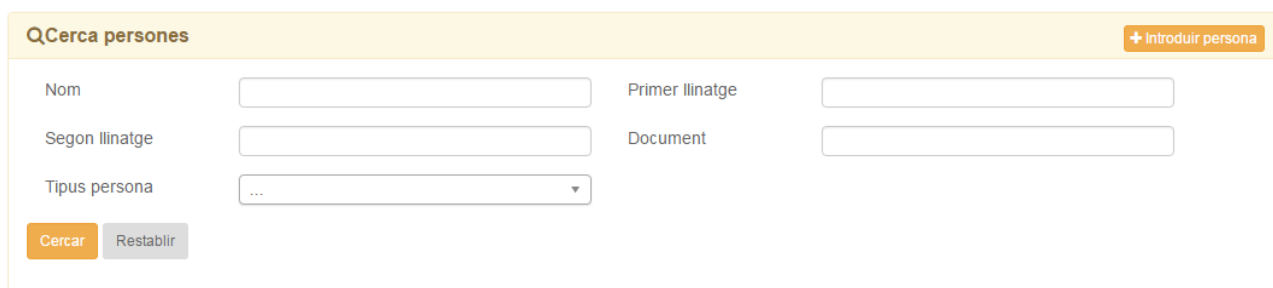
Llista d'usuaris exportats							
Llibre: PRES							
Identificador	Nom	Document	Tipus d'usuari	E-mail	Registre Entrada	Registre Sortida	Gestionar SIR
jpernia	Joan Pernia		Persona	no hi ha email	X		
usuari	Pep Serra Salas		Persona	pserra@gmail.com	X	X	X

Il·lustració 57: Usuaris amb rols exportats a excel

3.6.- Gestió de Persones

Aquesta opció de menú només és operativa quan s'ha configurat la part de persones de l'entitat amb l'opció de "Guardar totes".

Inicialment surt el formulari de cerca:



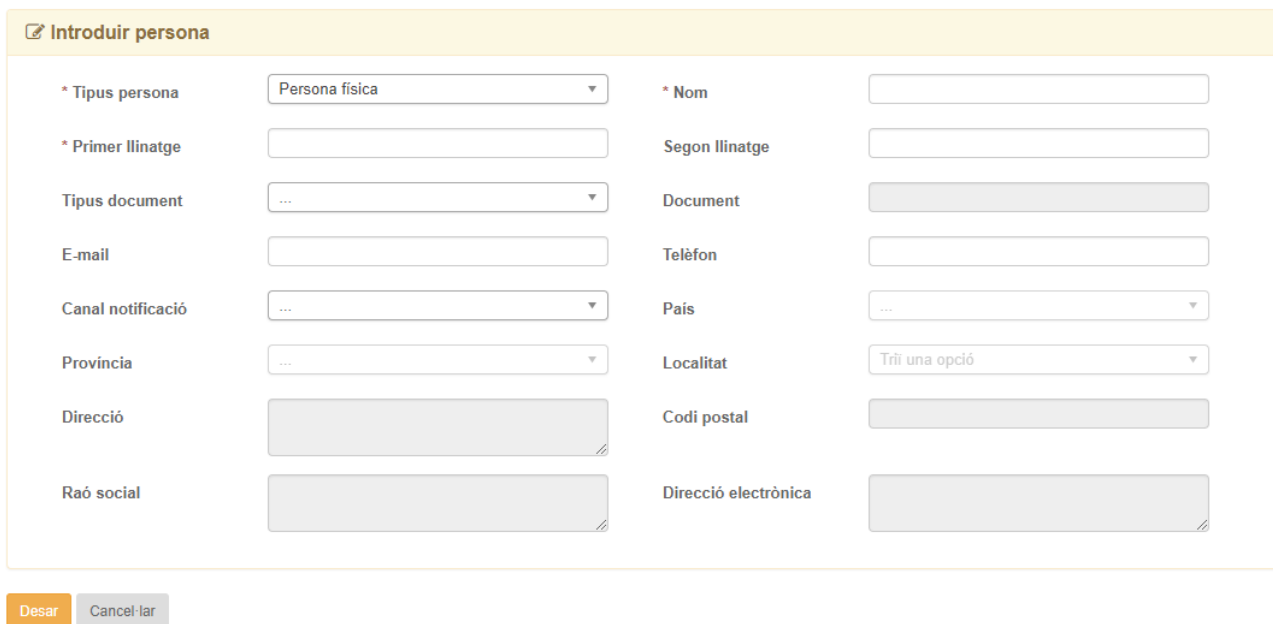
Q Cerca persones + Introduir persona

Nom	<input type="text"/>	Primer llinatge	<input type="text"/>
Segon llinatge	<input type="text"/>	Document	<input type="text"/>
Tipus persona	<input type="text" value="..."/>		

Cercar Restablir

Il·lustració 58: Formulari de cerca de Persones

Si anam a + Introduir persona sortirà el següent formulari:



✎ Introduir persona

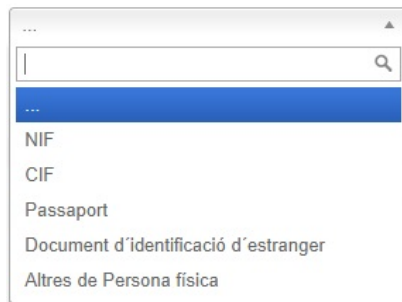
* Tipus persona	<input type="text" value="Persona física"/>	* Nom	<input type="text"/>
* Primer llinatge	<input type="text"/>	Segon llinatge	<input type="text"/>
Tipus document	<input type="text" value="..."/>	Document	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Telèfon	<input type="text"/>
Canal notificació	<input type="text" value="..."/>	Pais	<input type="text" value="..."/>
Província	<input type="text" value="..."/>	Localitat	<input type="text" value="Triu una opció"/>
Direcció	<input type="text"/>	Codi postal	<input type="text"/>
Raó social	<input type="text"/>	Direcció electrònica	<input type="text"/>

Desar Cancel·lar

Il·lustració 59: Formulari de Persona

Només es descriuen els camps menys evidents:

Tipus de document: Els possibles valors es mostren a la imatge següent.



Il·lustració 60: Tipus de document

País, Província i Localitat: els valors venen donats de *Directorio Común*.

Canal notificació: indica el canal de notificació de l'interessat i els possibles valors es mostren a continuació:



Una vegada introduïda, si es fa la cerca novament, es mostra el llistat de persones :

Q Cerca persones + Introduir persona

Nom	<input type="text"/>	Primer llinatge	<input type="text"/>
Segon llinatge	<input type="text"/>	Document	<input type="text"/>
Tipus persona	<input type="text"/>		

Cercar
Restablir
Exportar persones excel

S'han trobat **65046** Persones Pàgina 1 de 6505

Nom	Document	Tipus persona	Accions
Nuño Pérez Calzá		Persona física	 

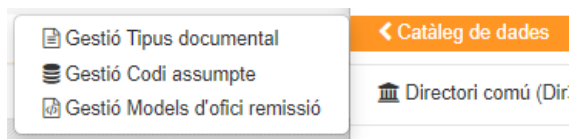
Il·lustració 61: Resultat de cerca de persones d'una entitat

En aquest llistat es pot tornar editar  o eliminar  la persona.

A més, hi ha una opció d'exportar la cerca de les persones a un excel, pitjant damunt el botó Exportar persones excel. Les persones s'exportaran dins un arxiu excel i repartits entre tantes fulles com faci falta, segons el número de persones exportades.

3.7.- Catàleg de dades

Aquest menú permet definir el catàleg de dades per a una entitat. Tot el que es defineix en aquest menú és per l'entitat en concret que s'està administrant. Aquest catàleg s'haurà de crear per cada entitat del sistema. Trobam un submenú amb tres opcions:



Il·lustració 62: Submenú de Catàleg de Dades




3.7.1.- Gestió Tipus Documental

El tipus documental fa referència als annexos d'un registre d'entrada o sortida. Aquest tipus documental està definit a la norma NTI^{iv}.

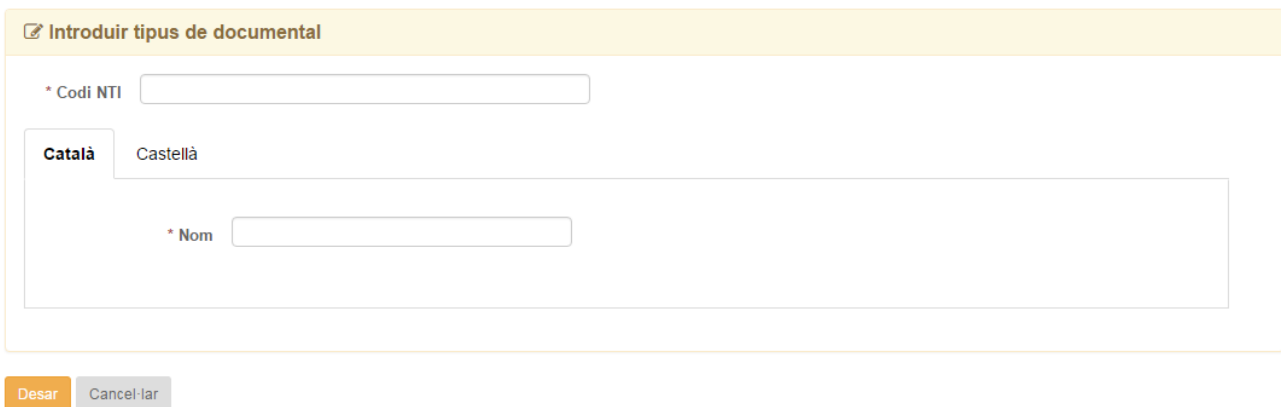
Si anam a la gestió de tipus documental el primer que es veu és la llista dels tipus de documentals de l'entitat.

Llista de tipus de documentals			+ Introduir tipus de documental
S'han trobat 3 Tipus documentals			Pàgina 1 de 1
Codi NTI	Nom	Accions	
TD01	Resolució		
TD02	Contractes		
TD99	Altres		

Il·lustració 63: Llistat de Tipus Documental

Acció	Nom	Descripció
	Editar	Permet editar un tipus documental.
	Esborrar	Permet eliminar un tipus documental.
	Introduir tipus documental	Permet donar d'alta un tipus documental.

Si anam a introduir un nou tipus, el formulari que veurem és:

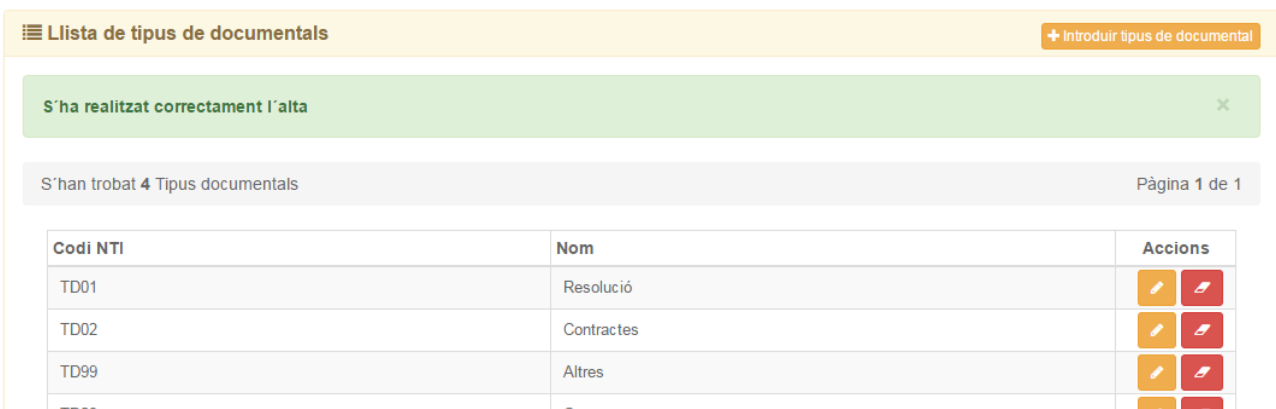










Il·lustració 64: Formulari d'alta de tipus documental

Descripció dels camps de dades:

- **Codi NTI:** és un codi únic que identifica al tipus documental. Definit a la norma NTI
- **Nom:** nom identificatiu del tipus documental. Definit a la norma NTI. És obligatori indicar-ho als dos idiomes.

Una vegada introduïdes les dades i espitjant desar veurem la següent pantalla:



Codi NTI	Nom	Accions
TD01	Resolució	 
TD02	Contractes	 
TD99	Altres	 
TD03	Carapues	 




Il·lustració 65: Introducció de Tipus Documental

Les funcions d'editar i eliminar són com a la resta de l'aplicació.

3.7.2.- Gestió Codi assumpte




Aquesta opció de menú permet gestionar els codis d'assumpte d'una entitat.

Si anam al menú veurem el llistat de codis assumpte:

Llista de codis assumpte				+ Nou Codi Assumpte
S'ha trobat 1 Codi assumpte				Pàgina 1 de 1
Nom	Codi	Actiu	Accions	
Subvenció	1			

Il·lustració 66: Llistat de tipus assumpte

Les accions que es poden realitzar són:

Acció	Nom	Descripció
	Editar	Permet editar un codi assumpte.
	Esborrar	Permet eliminar un codi assumpte.
	Introduir codi assumpte	Permet donar d'alta un codi assumpte

Si anam a introduir un nou codi assumpte el formulari que veurem serà:

Nou Codi Assumpte

* Codi

Actiu ☒

Català

Castellà

* Nom

Desar


Cancel·lar


Il·lustració 67: Formulari de Codi Assumpte

Descripció dels camps de dades:

- **Codi:** Codi únic identificatiu del tipus d'assumpte.
- **Actiu:** Permet activar o desactivar el tipus d'assumpte. Serveix per desactivar tipus d'assumpes de duració curta que no es volen tenir presents fora de la seva duració.
- **Nom:** Nom que identifica el tipus d'assumpte (tant en català com en castellà).

Una vegada introduït el codi d'assumpte tornam al llistat.

Editar Codi Assumpte :

 **Editar codi assumpte**

* Codi Actiu ☒

Català

* Nom

Il·lustració 68: Edició de Codi Assumpte

3.7.3.- Gestió Models d'ofici remissió

Aquesta opció de menú permet gestionar els diferents models d'ofici de remissió de l'entitat. Són les plantilles que es poden emprar quan se fa un ofici de remissió.



Si anam al menú veurem el llistat dels models d'ofici de remissió:

 **Llista de models d'ofici de remissió**

S'ha trobat 1 Model d'ofici de remissió Pàgina 1 de 1

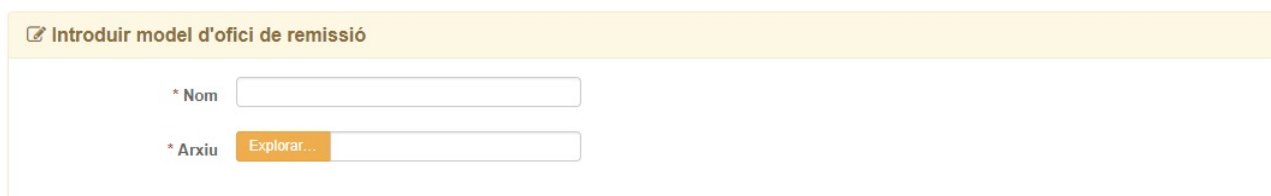
Nom	Accions
Model_General	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Il·lustració 69: Llistat de Models d'ofici de remissió de l'entitat

Acció	Nom	Descripció
	Editar	Permet editar un model d'ofici de remissió
	Esborrar	Permet eliminar un model d'ofici de remissió

+ Introduir model d'ofici de remissió	Introduir model d'ofici de remissió	Permet donar d'alta un model d'ofici de remissió
---	-------------------------------------	--

Si anam a [+ Introduir model d'ofici de remissió](#) veurem el següent formulari:



The form is titled "Introduir model d'ofici de remissió". It contains two fields:

- * Nom: A text input field.
- * Arxiu: A file selection field with an "Explorar..." button.

Il·lustració 70: Formulari d'un Model de Rebut

Descripció dels camps de dades:

- **Nom:** nom del model d'ofici de remissió
- **Arxiu:** arxiu físic que representa el model d'ofici de remissió

Una vegada creat anirem al llistat novament amb les opcions d'editar i eliminar.

Edició d'un model d'ofici de remissió:



The form is titled "Editar model d'ofici de remissió". It contains two fields:

- * Nom: A text input field with the value "Model_General".
- * Arxiu: A file selection field with an "Explorar..." button. To the right of the field, it says "Arxiu existent" followed by the filename "ModelOficiRemissio.rtf".

 At the bottom of the form, there are two buttons: "Desar" (orange) and "Cancel·lar" (grey).

Il·lustració 71: Edició d'un Model d'ofici de remissió

Si es vol substituir l'arxiu serà necessari indicar el nou arxiu al camp "Arxiu". Si no s'introdueix cap es quedarà amb el que ja té.

Per afegir una plantilla adequada al model d'ofici de remissió, disposam del botó d'Ajuda on ens mostra com se pot crear una plantilla [Ajuda](#) :

Ajuda de Plantilla Model Ofici Remissió

Per crear una plantilla de Model d'Ofici de Remissió s'han de seguir les següents passes:

- Obrir l'editor de textos "Microsoft Word".
- Afegir el text fixe necessari a la plantilla.
- Afegir els camps dinàmics que s'autocompletaran amb els valors de Regweb.
- Guardar el document amb el format "rtf".

Per introduir un Camp dinàmic s'han de seguir les següents passes:

- Insertar.
- Elementos rápidos.
- Campo.
- A dins Nombres de campos triar MergeField.
- Dins Formato seleccionar ninguno.
- Al Nombre del Campo afegir el (nom_del_camp) de la llista d'abaix i entre parèntesi.

El camp creat tindrà el següent aspecte:
<<{nom_del_camp}>>

On nom_del_camp pot agafar els següents valors (entre parèntesi l'explicació de cada camp):

- organismoDestinatario (Organisme al que va dirigit)
- direccionOrgDest (Adreça Organisme al que va dirigit)
- numeroOficio (Número de l'ofici de remissió)
- anoOficio (Any de l'Ofici)
- oficina (Oficina en la que es crea l'ofici de remissió)
- localidadOficina (Localitat de l'oficina en la que es crea l'ofici de remissió)
- registrosEntrada (Registres d'entrada que formen part de l'ofici de remissió)
- data (Data de l'ofici de remissió en català)
- fecha (Data de l'ofici de remissió en castellà)

Exemple d'un troç d'una plantilla:

...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: <<{numeroOficio}>> / <<{anoOficio}>>

Retorna per exemple:

...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: 1/2015

Il·lustració 72: Ajuda Model Ofici de Remissió

3.8.- Directori Comú(Dir3)

Enllaç cap a l'aplicació Dir3CAIB per poder fer consultes.

3.9.- Manual Administrador Entitat

En aquest apartat hi ha disponible el Manual de l'usuari Administrador d'Entitat actualitzat. Basta clicar damunt aquesta opció i automàticament se descarrega el manual.

4.- Menú monitorització

4.1.- Integracions

En aquest apartat podem visualitzar els intents que s'han produït de fer diverses accions des de Registre i el resultat que ha donat aquest intent. D'aquesta manera es pot dur un seguiment del que va passant a Registre en quant a interaccions amb alguns mòduls o plugins.

Primer veim un submenú on podem triar consultar els resultats de:

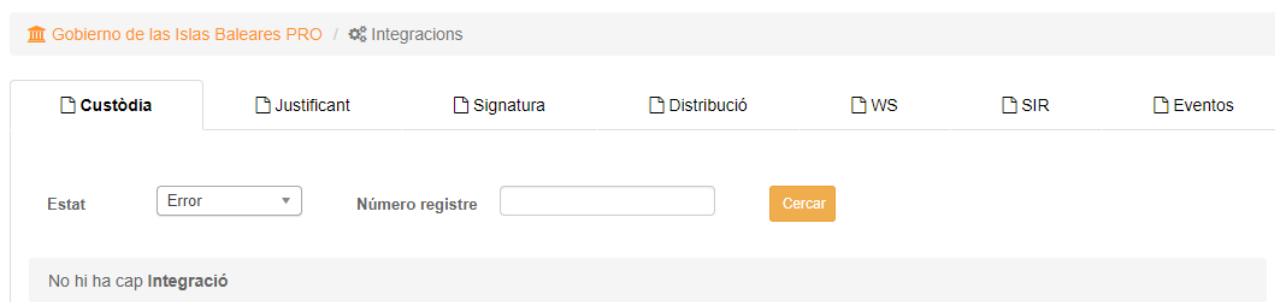


Il·lustració 73: Ajuda Model Ofici de Remissió

On es poden consultar els resultats de:

- **Custòdia:** Quan s'accedeix a Custòdia per descarregar annexes o guardar annexes.
- **Justificant:** Quan es crea el justificant d'un registre.
- **Signatura:** Quan es firmen els justificants i annexes que van cap a SIR.
- **Distribució:** Quan se distribueix un registre.
- **WS:** Quan es reb un registre via Web Service.
- **SIR:** Quan s'envia o reb un registre via SIR.

Així, tendrem una vista com aquesta:



Il·lustració 74: Consulta d'Integracions



Cada un d'ells disposa d'un cercador per filtrar la cerca:

- **Estat:** Mostra les integracions segons l'estat que tenen. Pot ser «Error» per mostrar les que han estat errònies, «OK» per mostrar les que han anat bé, o «...» per mostrar-les totes.
- **Número registre:** Es poden cercar les integracions amb un número de registre concret.

Després de fer la cerca obtindrem una llista de resultats:


S'han trobat 2 Integracions

Pàgina 1 de 1

Data	Número registre	Descripció	Temps	Estat	Error	Accions
15/06/2018 13:17:00	L18E249/2018	Crear Justificante	00:23:034	✓ Ok		
11/06/2018 09:46:05	L11E577/2018	Crear Justificante	00:28:063	✓ Ok		

Il·lustració 75: Llista d'Integracions

Aquí podem veure la llista amb una sèrie de camps que ens donen més informació sobre la integració que s'ha fet, l'estat i la descripció de l'error (si ha estat amb estat erroni).

Per consultar amb més detall, podem pitjar sobre el botó .

Informació de la integració
X

Data: 17/06/2018 06:00:18

Tipo: Signatura

Descripció: Convertir Document/Firma a perfil EPES per enviar a SIR

Temps: 00:00:278

Estat: ▲ Error

Petició: classe: org.fundaciobit.plugins.signatureserver.afirmaserver.AfirmaServerSignatureServerPlugin
signType: CAdES
signMode: 1

Excepció:

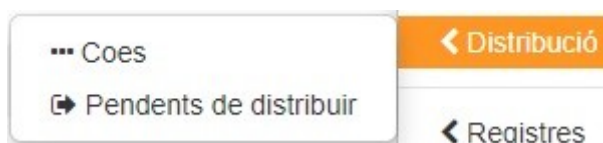
```

java.lang.InterruptedExcepcion
    at
    java.util.concurrent.locks.AbstractQueuedSynchronizer.tryAcquireSharedNanos(AbstractQueuedSynchronizer.java:1325)
    at java.util.concurrent.Semaphore.tryAcquire(Semaphore.java:414)
    at org.jboss.ejb3.EJBContainer$SemaphoreLock.tryLock(EJBContainer.java:1855)
    at org.jboss.ejb3.BlockContainerShutdownInterceptor.invoke(BlockContainerShutdownInterceptor.java:60)
    at org.jboss.aop.joinpoint.MethodInvocation.invokeNext(MethodInvocation.java:102)
    at
    org.jboss.ejb3.core.context.CurrentInvocationContextInterceptor.invoke(CurrentInvocationContextInterceptor.java:47)
    )

```

Il·lustració 76: Detall d'Integració

4.2.- Menú distribució



Il·lustració 77: Menú distribució

4.2.1.- Coes

Després de distribuir un registre concret, amb el botó del detall del registre, aquest passa a una coa de distribució per anar provant diferents reintents fins que s'aconsegueix distribuir el registre o arriba a un número màxim de reintents. Això es fa així per a tenir una protecció en cas de que l'aplicació que ha de rebre el registre falli per qualche motiu.









































Quan accedim a aquest punt, veim el següent:

Govern de les Illes Balears / ... Coes

Distribució

Estat:


S'han trobat 8 Elements Pàgina 1 de 1

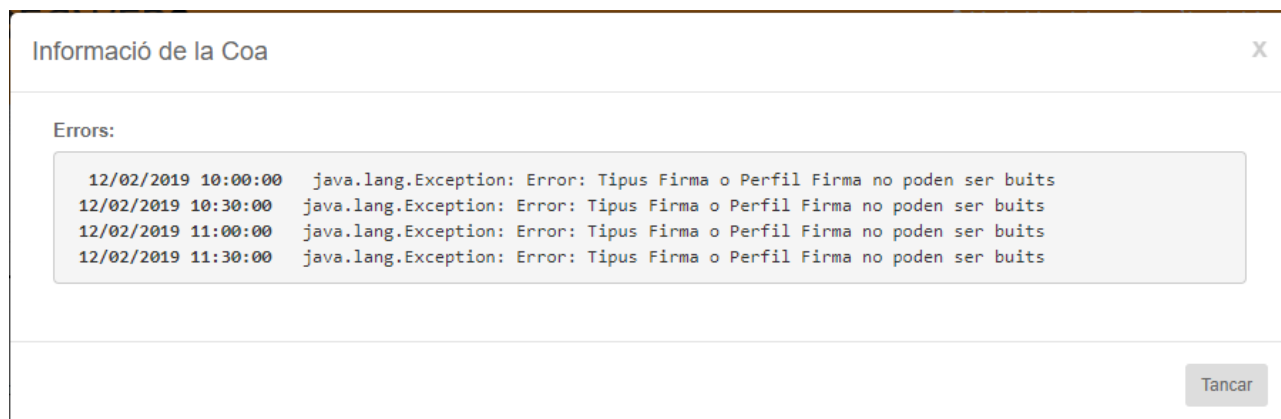
Data Entrada en Coa	Número de Registre	Oficina	Núm Reintents	Errors	Accions
12/02/2019 11:30:02	L50E10730/2019	C. Serv. Sociales y Coop.-Oficina Principal			  
12/02/2019 09:30:28	L41E1969/2019	Atib Servicios Centrales			  
11/02/2019 13:57:13	L41E1929/2019	Atib Servicios Centrales			  
11/02/2019 12:53:44	L41E1935/2019	Atib Servicios Centrales			  
08/02/2019 14:13:58	L41E1832/2019	Atib Servicios Centrales			  
08/02/2019 14:11:06	L41E1829/2019	Atib Servicios Centrales			  
06/02/2019 14:43:50	L41E1681/2019	Atib Servicios Centrales			  
06/02/2019 13:22:34	L88E4230/2019	Ibsalut- Oficina Principal			  

[Reiniciar Coa](#)

Il·lustració 78: Llista de coes

Aquesta llista es pot filtrar segons l'estat, que pot ser «Error» o «Warning».

Aquí es pot veure els registres que estan a l'espera de ser distribuïts, el número de reintents que s'han fet fins al moment i un botó per veure els detalls dels errors que s'han produït .





Il·lustració 79: Detall de registre a la coa

El detall de la coa ens mostra els errors que hi ha hagut i que fan que segueixi el registre a la coa de distribució.

Una vegada que la distribució es fa correctament, el registre desapareix de la coa.




Si s'ha arribat al màxim número de reintents permès (es marca un màxim per no estar carregant l'aplicació en enviaments infinits), enviarà un correu electrònic als administradors de l'Entitat per a que estiguin al corrent i també ho marcarà a la llista de les coes com es veu a la imatge.

Data Entrada en Coa	Número de Registre	Oficina	Núm Reintents	Errors	Accions
12/02/2019 11:30:02	L50E10730/2019	C. Serv. Sociales y Coop.-Oficina Principal			  

Il·lustració 80: Registre de la coa amb 0 reintents

El número màxim de reintents es configura al mateix plugin de Distribució.

Les accions que es poden fer amb un element de la coa són:

Acció	Nom	Descripció
	Esborrar	Permet eliminar l'element de la coa. Hi ha elements que no es podran distribuir i es farà en paper i s'han d'eliminar per a que no quedin allà eternament.
	Marcar com a distribuït	De vegades per errades de comunicació entre Regweb3 i distribució, el registre es distribueix però Regweb3 no s'entera. Llavors es marca com a distribuït i així es lleva de la coa.
	Reiniciar comptador a zero	Permet reiniciar el comptador a zero. En moments a on pot haver qualche errada de comunicació entre aplicacions i s'ha arribat al màxim de reintents, es reinicia el comptador per a que es torni a distribuir.



Reiniciar Coa	Reiniciar coa	Permet posar el comptador a zero de tots els elements de la coa a la vegada.
---------------	---------------	--

4.2.2.- Pendants de distribuir

Aquesta opció permet llistar tots els registres que han arribat via SIR i que encara no s'han distribuït.

Goib Preproducció / Registres pendants de distribuir rebuts via SIR

Q Registres pendants de distribuir rebuts via SIR

Oficina registre: Oficina Principal Salut

Cercar

S'han trobat 56 Registres Pàgina 1 de 6

Número	Data	Oficina	Òrgan destinatari	Extracte	Estat	Annexos
L18E530/2018	10/12/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	1
L18E513/2018	22/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	2
L18E503/2018	16/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	1
L18E498/2018	15/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-225	Vàlid	1
L18E482/2018	13/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	segona prova	Vàlid	2
L18E481/2018	13/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Pruebas govern distribución archivos grandes	Vàlid	2
L18E480/2018	13/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Prova de dia 12	Vàlid	2
L18E469/2018	07/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	1
L18E468/2018	07/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	2
L18E467/2018	07/11/2018	Oficina Principal Salut	Conselleria Salut	Asunto de Caso de Prueba SIR-RC-PR-163	Vàlid	2

1 2 3 4 5 6 > »

Il·lustració 81: Registres pendants de distribuir

4.3.- Registres

Q Llista de registres d'entrada

Q Llista de registres de sortida

Registres

Estadístiques

Il·lustració 82: Menú Registres

4.3.1.- Llista de registres d'entrada



Permet fer una cerca de registres d'entrada a dins l'entitat, a dins un llibre en concret o a dins tots els llibres. Podem veure el detall de cada registre mitjançant el botó verd blau.

Tenim la possibilitat de processar el registre, mitjançant el botó verd es generarà el justificant y es marcarà el registre com a distribuït.

Q Cercador de registres d'entrada

* Llibre de registre: Estat:



Número registre:

* Data Inici:  * Data Fi: 

[+ opcions de cerca](#)

Cercar

S'han trobat 2 Registres d'entrada Pàgina 1 de 1

Número	Data	Usuari	Oficina	Destinatari	Estat	Interessats	Doc.	Presencial	Accions
SAL1-E-15/2020	07/01/2020	jpernia	O00006056	Consejería de Salud	Pendent visar	1		Si	

Il·lustració 83: Llista de registres d'entrada

4.3.2.- Llista de registres de sortida

Permet fer una cerca de registres de sortida a dins l'entitat, a dins un llibre en concret o a dins tots els llibres. Podem veure el detall de cada registre mitjançant el botó verd blau.

Q Cercador Registres Sortida

* Llibre de registre: Estat:

Número registre:

* Data Inici:  * Data Fi: 

[+ opcions de cerca](#)

Cercar

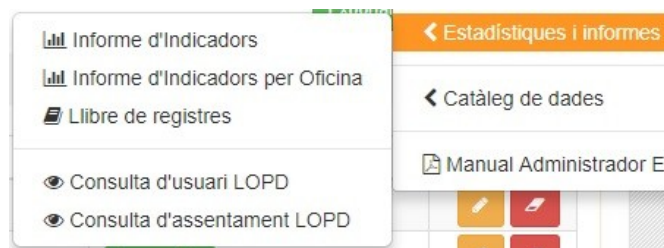
S'han trobat 5 Registres de sortida Pàgina 1 de 1

Número	Data	Usuari	Oficina	Origen	Extracte	Estat	Destinatari	Doc.	Presencial	Accions
L18S94/2019	10/10/2019	u81599	O00015974	Dirección General de Modernización y Administración Digital	Prova comunicacio 10/10/2019 3	Ofici extern	1		No	

Il·lustració 84: Llista de registres de sortida

4.4.- Estadístiques i Informes

En aquest apartat tenim disponibles tres opcions de submenú:



Il·lustració 85: Submenú d'Estadístiques i Informes

4.4.1.- Informe d'indicadors

Aquesta opció de menú permet obtenir un informe dels registres realitzats classificats segons varis criteris. Aquests criteris es trien al cercador:

Il·lustració 86: Criteris de classificació per Informe d'Indicadors

Els criteris són:

- **Tipus de Llibre:** s'ha d'indicar si es volen els llibres d'entrada, de sortida o ambdós.
- **Format:** s'ha d'indicar el format en el que es vol l'informe. Hi ha disponibles pdf i excel.
- **Data Inici, Data Fi:** S'ha d'especificar el període de dates de l'informe.
- **Mostrar:** S'ha d'indicar si es vol l'informe per anys i mesos, anys o mesos.

Una vegada triats els criteris part de l'informe que es genera és el següent:

**Informe d'Indicadors**

Tipus: Entrada i Sortida

Data Inici: 02/02/2015

Data Fi: 24/02/2015

Mostrar: Anys i Mesos

REGISTRES ENTRADA

REGISTRES	
	6

Anys

2015	6
TOTAL	6

Mesos

febrer/2015	6
TOTAL	6

Per Conselleries

PRESIDENCIA DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS	0
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA	1
CONSELLERIA D'ESPORTS I JOVENTUT	0
CONSELLERIA DE TURISME	0
CONSELLERIA D'AGRICULTURA I PESCA	0
CONSELLERIA D'HABITATGE I OBRES PÚBLIQUES	0
CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT	0
CONSELLERIA DE MOBILITAT I ORDENACIÓ DEL TERRITORI	0
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I INNOVACIÓ	0
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS, PROMOCIÓ I IMMIGRACIÓ	0
CONSELLERIA DE COMERÇ, INDÚSTRIA I ENERGIA	0
CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ	0
CONSELLERIA DE PRESIDENCIA	0
CONSELLERIA D'INTERIOR	0
CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM	5
DIRECCIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ I CULTURA	0
DIRECCIÓ GENERAL D'UNIVERSITATS I RECERCA	0
DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I INFRAESTRUCTURES EDUCATIVES	0
DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	0
DIRECCIÓ GENERAL D'ESPORTS	0
DIRECCIÓ GENERAL DE JOVENTUT	0
DIRECCIÓ GENERAL DE TURISME	0
DIRECCIÓ GENERAL DE PORTS I AEROPORTS	0
DIRECCIÓ GENERAL DE DESENVOLUPAMENT RURAL	0
DIRECCIÓ GENERAL D'AGRICULTURA	0

Il·lustració 87: Informe d'Indicadors

Com es pot veure a les imatges, es treuen els números de registre per any, mesos, per organisme, per oficina, per llibre, per tipus d'assumpte.

4.4.2.- Informe d'Indicadors per Oficina

Aquesta opció fa el mateix que la cerca anterior (Informe d'Indicadors) però només d'una Oficina en concret. El formulari és el següent:



Q Informe d'Indicadors per Oficina

* Oficina: * Format:

* Data Inici: * Data Fi:

Il·lustració 88: Cerca d'Informe d'Indicadors per Oficina

En aquest cas sempre mostra els resultat de les Entrades i Sortides, i la informació per Mesos i per Anys (això no se pot configurar). I el resultat de la cerca és:

Informe d'Indicadors per Oficina
 OFICINA: OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ
 Data Inici: 26/09/2016
 Data Fi: 12/01/2017

REGISTRES ENTRADA

REGISTRES	
	14474

Anys

2016	14474
2017	0
TOTAL	14474

Mesos

setembre/2016	68
octubre/2016	14358
novembre/2016	47
desembre/2016	1
gener/2017	0
TOTAL	14474

Per Idioma

Català	Castellà	Gallec	Basc	Anglès	Altres
18	14442	2	4	6	2

REGISTRES SORTIDA

REGISTRES	
	81

Il·lustració 89: Informe d'Indicadors per Oficina

4.4.3.- Llibre de registres

Aquesta opció de menú permet mostrar el llistat de registres realitzats als llibres.

Els criteris que es poden especificar a l'informe són els següents:

Q Informe llibre de registres

* Tipus Llibre	Entrada	* Format	Pdf
* Llibre de registre	Tria els llibres de la llista...	* Camps de la llista	Llibre de registre ✕ Oficina ✕ Any ✕ Data registre ✕ Número registre ✕ Extracte ✕ Tipus assumpte ✕ Interessats ✕ Oficina origen ✕ Núm. registre origen ✕ Data origen ✕ Òrgan destí/origen ✕ Doc. física ✕ Idioma ✕ Observacions ✕ Estat ✕ Expedient ✕
* Data Inici	dd/mm/yyyy	* Data Fi	18/06/2018

+ opcions de cerca

Cercar

Il·lustració 90: Criteris de l'informe Llibre de registres

- **Tipus de llibre:** s'ha d'indicar si d'entrada o de sortida.
- **Llibre de registre:** s'ha de triar almanco un. Es poden triar varis.
- **Format:** s'ha d'indicar el format de l'informe. Està disponible en pdf o excel.
- **Camps de llista:** s'han d'indicar tots els camps dels registres que es volen que surtin a l'informe
- **Data Inici, Data Fi:** s'ha d'indicar el període de dates de l'informe.

L'informe que es genera és paregut a aquest:

Llibre de Registres

Tipus: Entrada

Data Inici: 02/02/2015

Data Fi: 24/02/2015

LLIBRE	OFICINA	ANY REGISTRE	DATA REGISTRE	NUM REGISTRE	EXTRACTE	TIPUS ASSUMPTES	INTERESSATS	OFICINA ORIGEN	NUM REGISTRE ORIGEN	DATA ORIGEN	ORGANISME DESTI	DOC FÍSICA	IDIOMA	OBSERVACIONS	ESTAT	EXPEDIENT
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	23/02/2015	5	oooooooooofici extern	Ajudes i Subvencions			SACO-E-5/2015	2015-02-23 11:47:56.247	L01070027	Acompa ny a documentació física requerida	Catalán		Vàlid	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	23/02/2015	4	bvxcbvcxbvxcbvcx	Ajudes i Subvencions			SACO-E-4/2015	2015-02-23 09:57:17.168	CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM	Acompa ny a documentació física requerida	Catalán		Vàlid	
Educació i Cultura	OFICINA EDUCACIO	2015	20/02/2015	1	subvencio per a llibres escolar primaria	Ajudes i Subvencions			SACO-E-3/2015	2015-02-20 13:01:55.941	CONSELLERIA D'EDUCACIO I CULTURA	Acompa ny a documentació física requerida	Catalán		Vàlid	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	20/02/2015	3	subvencio per a llibres escolar primaria	Ajudes i Subvencions			SACO-E-3/2015	2015-02-20 13:01:55.941	CONSELLERIA D'EDUCACIO I CULTURA	Acompa ny a documentació física requerida	Catalán		Ofici intern	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	20/02/2015	2	subvencio per la trail ultra	Ajudes i Subvencions			SACO-E-2/2015	2015-02-20 12:04:59.333	CONSELLERIA D'ESPORTS I JOVENTUT	Acompa ny a documentació física requerida	Catalán		Ofici intern	

*Il·lustració 91: Informe llibre de Registres***4.4.4.- Consulta d'usuari LOPD**

Per consultar les estadístiques per usuari de cara a la LOPD, hi ha un cercador que ens permet fer cerques:

Q Consulta d'usuari LOPD

* Data Inici

* Data Fi

Llibre

* Usuari

* Tipus Llibre

* Acció

Cercar

Il·lustració 92: Consulta d'usuari LOPD

Els criteris de cerca són:

- **Data inici:** Data d'inici des de la qual fer la cerca.
- **Data fi:** Data fi des de la qual fer la cerca.



- **Llibre:** Llibre del què es fa la cerca.
- **Usuari:** Usuari del qual fer la cerca.
- **Tipus Llibre:** Si es vol consultar registres d'entrada, de sortida o migrats.
- **Acció:** Si es vol veure els registres Creats, Modificats, Consultats, Llistats o Descàrregues de Justificant.

A continuació es mostra els resultats de la part de registres d'Entrada Llistats:

Q Consulta d'usuari LOPD

* Data Inici
29/08/2016

* Data Fi
12/01/2017

Llibre
EDU1 - CONSELLERIA D'EDUCACIO

* Usuari
Marlen Gonzalez

* Tipus Llibre
Entrada

* Acció
Llistat

Cercar

Registres d'entrada

Llistats

S'han trobat **194859** Registres d'entrada
Pàgina 1 de 12991



Número	Any	Llibre	Data
15052	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15054	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15053	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15055	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15056	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15058	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15057	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57
15060	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	11/01/2017 11:57

Il·lustració 93: Detall Consulta d'usuari LOPD

4.4.5.- Consulta d'assentament LOPD

Aquesta consulta per assentament es fa a partir del cercador següent:

QConsulta d'assentament LOPD

* Data Inici  * Data Fi 

* Llibre * Tipus registre

Número

Cercar



Il·lustració 94: Consulta d'assentament LOPD

Els criteris de cerca són:

- **Data inici:** Data d'inici des de la qual fer la cerca.
- **Data fi:** Data fi des de la qual fer la cerca.
- **Llibre:** Llibre del qual fer la cerca
- **Tipus Registre:** si és d'entrada o sortida
- **Número:** es pot indicar el nombre de registre en concret.

El resultat de la cerca és:

QConsulta d'assentament LOPD

* Data Inici  * Data Fi 








* Llibre * Tipus registre

Número



Cercar


Registres d'entrada

S'han trobat **14472** Registres d'entrada Pàgina 1 de 965


Número	Any	Llibre	Data	Oficina	
15061	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	16/12/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15060	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	09/12/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15059	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	21/11/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15058	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	21/11/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15057	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	21/11/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15056	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	21/11/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	
15055	2016	CONSELLERIA D'EDUCACIO - EDU1	21/11/2016	OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ	

Il·lustració 95: Resultat de cerca d'assentament LOPD

Si anam al botó  pels registres de sortida, i el botó , pels d'entrada, veurem el detall:

 Consulta d'assentament LOPD


Número registre: 2
Any: 2017
Llibre: SALU1
Tipus registre: Registre d'entrada

 Registre d'entrada

Creat

Data	Usuari
01/08/2017 10:31	jpernia

Modificat

No s'ha trobat cap 

Consultat

Data	Usuari
01/08/2017 10:31	jpernia

Llistat

Data	Usuari
01/08/2017 12:52	jpernia
01/08/2017 11:28	jpernia
01/08/2017 11:06	jpernia

Descàrrega justificant

Data	Usuari
01/08/2017 11:05	caibapp

Il·lustració 96: Detall d'una consulta assentament LOPD

4.4.6.- Consulta registre migrat LOPD

Aquesta opció ens permet visualitzar les dades de LOPD referent als registres que han migrat. Només apareixerà al menú si hi ha registres migrats. Per fer això tenim un cercador de registres migrats amb el següent aspecte:

QCercador de registres migrats

* Tipus	Entrada	* Oficina	oficina
Any		Número	
Data Inici	dd/mm/yyyy	Data Fi	dd/mm/yyyy
Extracte		Remitent/Destinatari	

Cercar

Il·lustració 97: Cercador de registres migrats

Els criteris de cerca són:

- **Tipus:** si és un registre d'entrada o sortida.
- **Oficina:** Oficina a la que pertany el registre migrat.
- **Any:** Any del registre migrat.
- **Número:** es pot indicar el número de registre en concret.
- **Data inici:** Data inici des de la qual fer la cerca.
- **Data fi:** Data fi des de la qual fer la cerca.
- **Extracte:** Extracte del registre migrat.
- **Remitent/Destinatari:** Depenent de si és registre d'entrada o de sortida, el remitent o destinatari del mateix.




El resultat de la cerca és el següent:

QCercador de registres migrats

* Tipus	Entrada	* Oficina	oficina
Any		Número	
Data Inici	dd/mm/yyyy	Data Fi	dd/mm/yyyy
Extracte		Remitent/Destinatari	

Cercar

S'han trobat **8** Registres migrats Pàgina 1 de 1

Data	Número	Oficina	Data document	Tipus	Tipus	Remitent	Destinatari	Extracte	Accions
26/01/2015	1234	of fisica	2014-01-26 09:18:12.058	do	Entrada	Remitent o destinatari	Fundacio BIT	extracto	
26/01/2015	1234	of fisica	2014-01-26 09:18:12.058	do	Entrada	Remitent o destinatari	Fundacio BIT	extracto	
26/01/2015	1234	of fisica	2014-01-26 09:18:12.058	do	Entrada	Remitent o destinatari	Fundacio BIT	extracto	

Il·lustració 98: Llistat de registres migrats

Si anam al botó  veurem el detall:

Consulta Lopd de registre migrat (1234-2007-oficina)

Registre migrat

Data	Usuari

Modificat

No s'ha trobat cap

Consultat

Data	Usuari
30/05/2016 09:31	mgonzalez

Llistat

Data	Usuari
12/01/2017 12:13	mgonzalez
12/01/2017 12:13	mgonzalez
12/01/2017 12:12	mgonzalez
12/01/2017 12:10	mgonzalez
12/01/2017 12:04	mgonzalez
12/01/2017 12:02	mgonzalez
10/01/2017 10:03	mgonzalez
10/01/2017 09:58	mgonzalez
07/11/2016 11:30	mgonzalez
20/10/2016 11:09	usuari1
14/10/2016 12:22	mgonzalez
14/10/2016 11:54	mgonzalez
31/05/2016 11:59	mgonzalez
31/05/2016 11:58	mgonzalez
30/05/2016 09:25	mgonzalez
30/05/2016 09:23	mgonzalez
30/05/2016 09:21	mgonzalez

Visats



No s'ha trobat cap

Il·lustració 99: Detall de consulta LOPD sobre Registre Migrat

La consulta del detall aporta informació sobre la creació del registre migrat, les modificacions, consultes, llistats i visats que s'han fet sobre ell, sempre indicant el nom d'usuari i la data en que s'ha fet. Sortirà en color vermell o blau, segons si és un registre de Sortida o d'Entrada.













4.5.- Cerca persones duplicades

Aquesta funcionalitat permet veure si hi ha persones duplicades a dins el sistema, ja que no n'hi hauria d'haver.

 Govern de les Illes Balears /  Persones

Q Cerca persones duplicades

S'han trobat **6** Persones

Nom	Document	Tipus persona	Accions
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 
Shannon Bonner Velez - 16764835K	16764835K	Persona física	 

Il·lustració 100: Resultat de cerca de persones d'una entitat

Des de la llista se poden esborrar i editar les persones.

5.- Menú SIR

Menú que agrupa totes les funcionalitats relacionades amb l'Intercanvi del Registres via SIR. Només estarà visible si l'entitat està configurada com a SIR.

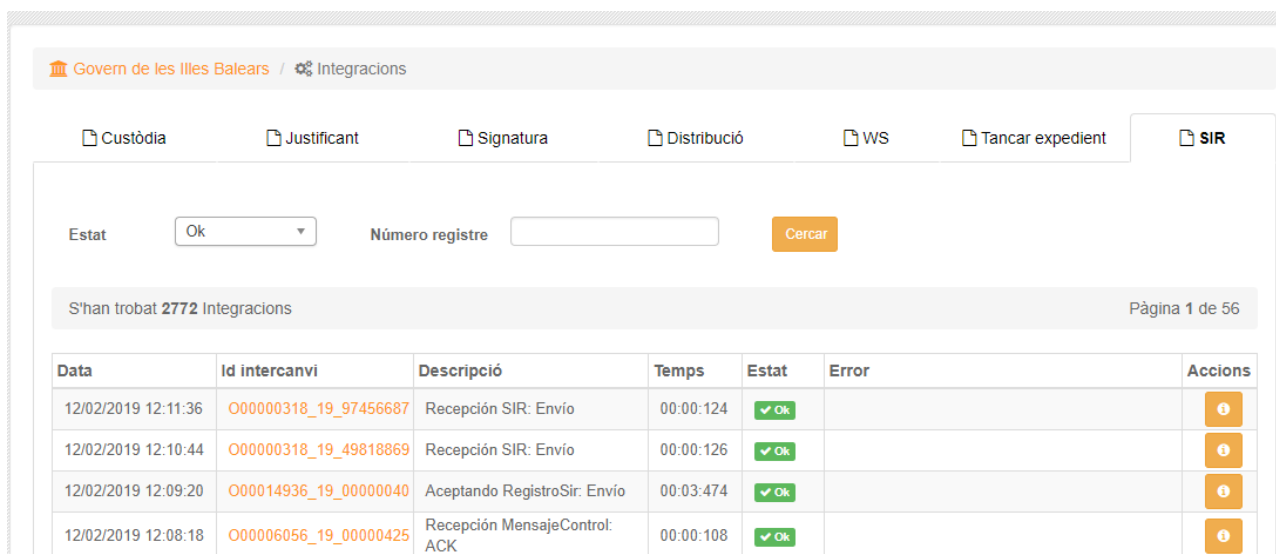
Aquest menú té un submenú amb les següents opcions:







Il·lustració 101: Submenú SIR

5.1.- Integració SIR

Aquesta opció ens duu directament al panell d'integracions i en concret a la pipella SIR. Aquestes integracions es poden filtrar per dos estats : ok i error.



Data	Id intercanvi	Descripció	Temps	Estat	Error	Accions
12/02/2019 12:11:36	O00000318_19_97456687	Recepción SIR: Envío	00:00:124	✓ Ok		
12/02/2019 12:10:44	O00000318_19_49818869	Recepción SIR: Envío	00:00:126	✓ Ok		
12/02/2019 12:09:20	O00014936_19_00000040	Aceptando RegistroSir: Envío	00:03:474	✓ Ok		
12/02/2019 12:08:18	O00006056_19_00000425	Recepción MensajeControl: ACK	00:00:108	✓ Ok		

Il·lustració 102: Integracions SIR que han anat bé

Govern de les Illes Balears / Integracions

[Custòdia](#)
[Justificant](#)
[Signatura](#)
[Distribució](#)
[WS](#)
[Tancar expedient](#)
[SIR](#)

Estat: Número registre: [Cercar](#)

S'han trobat 9 Integracions Pàgina 1 de 1

Data	Id intercanvi	Descripció	Temps	Estat	Error	Accions
12/02/2019 10:58:27	O00000217_18_00091671	Aceptando RegistroSir: Reenvío	00:00:176	Error	/app/caib/regweb/archivos/16709903 (No existe el f...	i
12/02/2019 09:55:19	O00011993_18_00000655	Rechazando RegistroSir	00:00:161	Error	/app/caib/regweb/archivos/16339475 (No existe el f...	i
12/02/2019 03:19:55	O00000318_19_85450284	Recepción FicheroIntercambio: Envío	00:01:239	Error	El campo 'NombreFicheroAnexado' del SegmentoAnexos...	i
11/02/2019 03:14:19	O00000318_19_85450284	Recepción FicheroIntercambio: Envío	00:03:678	Error	El campo 'NombreFicheroAnexado' del SegmentoAnexos...	i

Il·lustració 103: Integracions SIR que han tengut error

5.2.- Missatges de Control

Aquesta opció de menú permet fer una cerca dels missatges de control enviats i rebuts durant l'intercanvi de registres.

Les opcions de cerca i els resultats de la cerca es mostren a la següent il·lustració:

Govern de les Illes Balears / Cercador de missatges de control

Q Cercador de missatges de control

Id intercanvi:
 Tipus:

Data Inici:
 Data Fi:

Comunicació:

[Cercar](#)

S'han trobat 242 Missatges de control Pàgina 1 de 25

Id intercanvi	Data	Comunicació	Origen	Destí	Tipus	Accions
O00000318_19_45076238	12/02/2019 12:19:20	Enviat	O00006268	O00000318	Confirmació	↻
O00000318_19_84364703	12/02/2019 12:18:42	Enviat	O00006282	O00000318	ACK	↻
O00000318_19_75758542	12/02/2019 12:15:38	Enviat	O00006282	O00000318	ACK	↻
O00000318_19_93373599	12/02/2019 12:14:10	Enviat	O00006282	O00000318	ACK	↻

Il·lustració 104: Cerca de missatges de control

Al llistat es veu una mostra dels missatges de control intercanviats a SIR. La informació que es mostra és :

- **id intercanvi**: identificador de l'intercanvi
- **Data**: la data en la que es produeix el missatge de control.
- **Comunicació**: Si el missatge s'ha enviat o s'ha rebut.
- **Origen**: Oficina Origen del missatge
- **Destí**: Oficina destí del missatge.
- **Tipus**: Si es un ACK, de Confirmació o d'Error.

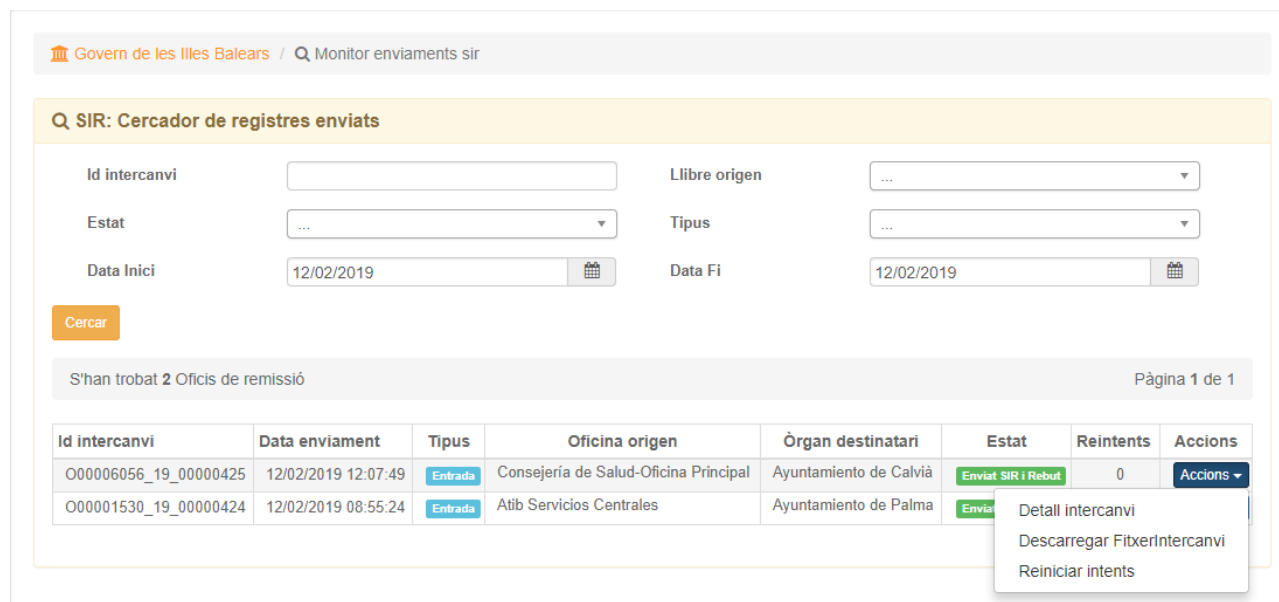
Un mateix id d'intercanvi pot tenir associat més d'un missatge de control.



Ens permet tornar enviar aquest missatge en cas de que no hagi arribat bé.

5.3.- Monitor enviaments SIR

Aquesta opció permet cercar tots els registres que s'han enviat via SIR.



Govern de les Illes Balears / Q Monitor enviaments sir

Q SIR: Cercador de registres enviats

Id intercanvi: Llibre origen:

Estat: Tipus:

Data Inici: 12/02/2019 Data Fi: 12/02/2019

Cercar

S'han trobat 2 Oficis de remissió Pàgina 1 de 1

Id intercanvi	Data enviament	Tipus	Oficina origen	Òrgan destinatari	Estat	Reintents	Accions
O00006056_19_00000425	12/02/2019 12:07:49	Entrada	Consejería de Salud-Oficina Principal	Ayuntamiento de Calvià	Enviat SIR i Rebut	0	Accions
O00001530_19_00000424	12/02/2019 08:55:24	Entrada	Atib Servicios Centrales	Ayuntamiento de Palma	Enviat		

Detall intercanvi
Descarregar FitxerIntercanvi
Reiniciar intents

Il·lustració 105: Registres enviats via SIR

La informació que es mostra és la següent:

- **Id intercanvi**: identificador únic de l'intercanvi.
- **Data enviament**: data en la que es va fer l'enviament del registre.



- **Tipus:** si el registre és d'entrada o sortida
- **Oficina origen:** Oficina de la què surt el registre.
- **Òrgan destinatari:** Organisme cap al qual va dirigit el registre.
- **Estat:** estat en el que es troba el registre.
- **Reintents:** nombre de vegades que s'ha reintentat enviar el registre.

Les accions que es poden fer són:

Acció	Nom	Descripció
Detall intercanvi	Detall intercanvi	Permet veure tots els detalls de l'intercanvi.
Descarregar FitxerIntercanvi	Descarregar FitxerIntercanvi	Ens permet descarregar el fitxer d'intercanvi. Molt útils per trobar possibles errors d'intercanvi amb la plataforma SIR.
Reiniciar reintents	Reiniciar comptador a zero	Permet reiniciar el comptador a zero. En moments a on pot haver qualche errada de comunicació entre aplicacions i s'ha arribat al màxim de reintents, es reinicia el comptador per a que es torni enviar via SIR.

5.3.1.- Detall intercanvi

En aquesta pantalla es pot veure el detall de l'intercanvi. Es mostra un conjunt de dades del registre intercanviat així com els estats pels que ha passat i els missatges de control associats.

Golb Preproducció / Id intercanvi O00015093_19_00000004

Q Detall intercanvi: O00015093_19_00000004

Registre enviat via SIR

Tipus registre: **Sortida**
Oficina: Oficina Presidencia del Govern
Data: 09/01/2019 10:11:44
Llibre: VICEPRES. O C. PRESIDÈNCIA
Origen: Conselleria de Presidencia y Vicepresidencia
Extracte: prova
Tipus doc. física: Documentació adjunta digitalitzada
Tipus assumpte: Altres
Idioma: Català
Oficina origen: Oficina Presidencia del Govern
Núm. registre origen: L11S8/2019
Data origen: 09/01/2019 10:11:44
Aplicació: RWE3 3.1
Estat: **Ofici SIR**

Estats

✓ Enviat SIR 11/01/2019 09:17:24
✓ Enviat SIR i Rebut 11/01/2019 09:19:06

Missatges de control

✓ ACK 11/01/2019 09:19:05
✓ ACK 11/01/2019 09:19:05

Il·lustració 106: Detall de l'intercanvi

5.4.- Monitor rebuts SIR



Aquesta opció permet cercar els diferents registres que hem rebut a Regweb via SIR.

Goib Preproducció / Registres SIR

Q SIR: Cercador de registres rebuts a









Oficina registre: Id intercanvi:

Estat: Aplicació:

Data Inici: 01/10/2018  Data Fi: 12/02/2019 

Cercar

S'han trobat 46 Registre SIR Pàgina 1 de 5

Id intercanvi	Data recepció	Tipus	Aplicació	Origen	Oficina Destí	Estat	Doc	Reintents	Accions
O00002741_19_00000138	05/02/2019 11:15:06	Entrada	DEMO	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Acceptat		0	Accions ▾
O00002741_19_00000137	05/02/2019 11:08:17	Entrada	ORVE	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Pendent de processar		0	Accions ▾
O00002741_19_00000137	05/02/2019 11:08:17	Entrada	ORVE	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Pendent de processar		0	Accions ▾
O00002741_19_00000136	05/02/2019 08:26:06	Entrada	DEMO	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Acceptat			Detall registre sir Detall intercanvi Enviar ACK Reiniciar intents
O00002741_19_00000135	05/02/2019 07:56:07	Entrada	DEMO	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Acceptat			
O00002741_19_00000135	05/02/2019 07:56:06	Entrada	DEMO	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Acceptat			
O00002741_19_00000135	05/02/2019 07:44:19	Entrada	ORVE	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Oficina Presidencia del Govern	Acceptat		0	Accions ▾
O00002741_19_00000135	05/02/2019 07:44:19	Entrada	RWE3	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Rebutjat		10	Accions ▾

Il·lustració 107: Cerca de registres rebuts via SIR

La informació que es mostra és:

- **Id intercanvi:** identificador únic de l'intercanvi.
- **Data recepció:** data en la que es va rebre el registre.
- **Tipus:** si és d'entrada o de sortida.
- **Aplicació:** aplicació de la que es reb el registre.
- **Origen:** Organisme origen del que es reb el registre.
- **Oficina destí:** Oficina dins el nostre organigrama a la que va dirigida el registre rebut.
- **Estat:** Estat en el que es troba el registre.
- **Doc:** si duu documentació digitalitzada adjunta.



- **Reintents:** Nombre de reintents fins que l'hem rebut.

Acció	Nom	Descripció
Detall registre SIR	Detall registre SIR	Permet veure el detall del registre SIR rebut.
Detall intercanvi	Detall intercanvi	Permet veure tots els detalls de l'intercanvi.
Enviar ACK	Enviar ACK	Permet tornar enviar l'ack per avisar de que s'ha rebut el registre. S'empra en els casos que ens informen que no ha arribat l'ACK.
Reiniciar intents	Reiniciar comptador a zero	Permet reiniciar el comptador a zero. En moments a on pot haver qualche errada de comunicació entre aplicacions i s'ha arribat al màxim de reintents.

5.5.- Pendent de Distribuir

Veure apartat 4.2.2 Pendants de distribuir.

- i *Directorio Común* : es pot ampliar la informació al següent enllaç <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>
- ii *Directorio Común* : es pot ampliar la informació al següent enllaç <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>
- iii *Dir3Caib*: inventari local dels Organismes i Oficines proporcionats per Directorio Común.
- iv NTI <http://www.plaanibal.com/web/pla-anibal/inicio/-/blogs/nti-de-documento-electronico>