

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
/ FUNDACIÓ BIT



Informació general del document

Descripció.

Títol: Manual d'Usuari administrador d'entitat de RegWeb3

Estat: Esborrany/Aprovat

Versió: 1.0

Autor/s: Marilén González del Amo

Creat: 13/01/15 **Modificat** 10/10/19

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 remitente mail i remitente 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



Font documental.



Índex de Contingut

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



	3.4.5 Reubicacio de llibres dins l'organigrama	.49
	3.4.6 Històric de sincronitzacions	.49
	3.5 Gestió Usuaris	. 50
	3.6 Gestió de Persones	.53
	3.7 Catàleg de dades	. 55
	3.7.1 Gestió Tipus Documental	.55
	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	
	4.2.2 Pendents 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	
	4.4.2 Informe d'Indicadors per Oficina	.69
	4.4.3 Llibre de registres	
	4.4.4 Consulta d'usuari LOPD	.72
	4.4.5 Consulta d'assentament LOPD	
	4.4.6 Consulta registre migrat LOPD	.75
	4.5 Cerca persones duplicades	.77
5.	- Menú SIR	
	5.1 Integració SIR	
	5.2 Missatges de Control	
	5.3 Monitor enviaments SIR	
	5.3.1 Detall intercanvi	.83
	5.4 Monitor rebuts SIR	. 84
	5.5 Pendent de Distribuir	.86



Índex d' il·lustracions

II·lustració 1: Pàgina Principal	
II·lustració 2: Capçalera	
II·lustració 3: Submenú d'usuari	
II·lustració 4: Submenú de rol d'usuari	
II·lustració 5: Submenú d'entitats administrades	
II·lustració 6: Llista de Comunicacions	
II·lustració 7: Formulari de Comunicació	
II·lustració 8: Destinataris de les Comunicacions	
II·lustració 9: Comunicació creada	
II·lustració 10: Detall de Comunicació	
II·lustració 11: Comunicació a l'operador	
II·lustració 12: Contingut pàgina principal	
II-lustració 13: Menú Configuració	
II-lustració 14: Menú Monitorització	
II-lustració 15: Menú SIR	
II-lustració 16: Contingut	
II-lustració 17: Peu	
II-lustració 18: Llistat	
II-lustració 19: Menú Administrador Entitat	
II-lustració 20: Formulari de Dades	
II-lustració 21: Formulari de Formats	
II-lustració 22: Ajuda Format Segell	
II-lustració 23: Ajuda Format Núm. Registre	
II-lustració 24: Formulari Configuració Entitat	
II-lustració 25: Llista de Plugins	
II-lustració 26: Tipus de Plugins	
II·lustració 27: Formulari d'alta de Plugin	
II-lustració 28: Llista de Propietats globals	
II·lustració 29: Tipus de Propietats globalsII·lustració 30: Formulari d'alta de Propietat global	39
II·lustració 31: Llistat de Propietats globalsIl·lustració 32: Edició de Propietat global	
II·lustració 33: Eliminació de Propietat global	
II·lustració 34: Submenú d'Organigrama	۱ ۱
II·lustració 35: Pantalla inicial de Ilista d'organismes	
II·lustració 36: Sincronització d'OrganismesII·lustració 37: Resultat de la sincronització d'Organismes	
II·lustració 38: Llistat de llibres d'un organisme	
II·lustració 39: Formulari d'alta de Ilibre	
II·lustració 40: Alta de llibre	
II·lustració 41: Permisos d'un usuari sobre un llibre	
II·lustració 42: Edició d'un llibre	
II·lustració 43: Oficines que donen servei a un Organisme	
II·lustració 44: Pantalla llista d'oficines	
II·lustració 45: Pantalla detall d'oficina	
II·lustració 46: Arbre d'organismes i oficines	
II-lustració 47: Llista de llibres d'una Entitat	
II·lustració 48: Formulari de reubicació de Ilibres	
II·lustració 49: Llistat de sincronitzacions d'organismes	



Il·lustració 50: Formulari de cerca d'usuaris d'entitat	
II·lustració 51: Formulari per Introduir Usuari	
II·lustració 52: Error de rol introduint usuari	51
II·lustració 53: Error de rol introduint usuari	
Il·lustració 54: Confirmació de creació d'usuari a l'entitat	51
II·lustració 55: Llista d'usuaris d'entitat	52
II·lustració 56: Formulari Permisos-Usuari	53
II·lustració 57: Cerca de Persones	53
II·lustració 58: Formulari de Persona	54
II·lustració 59: Tipus de document	
Il·lustració 60: Resultat de cerca de persones d'una entitat	55
Il·lustració 61: Submenú de Catàleg de Dades	55
Il·lustració 62: Llistat de Tipus Documental	
Il·lustració 63: Formulari de tipus documental	56
Il·lustració 64: Introducció de Tipus Documental	57
II·lustració 65: Llistat de tipus assumpte	57
Il·lustració 66: Formulari de Codi Assumpte	58
II·lustració 67: Edició de Codi Assumpte	58
Il·lustració 68: Llistat de Models d'ofici de remissió de l'entitat	59
Il·lustració 69: Formulari d'un Model de Rebut	59
II·lustració 70: Edició d'un Model d'ofici de remissió	60
II·lustració 71: Ajuda Model Ofici de Remissió	60
II·lustració 72: Ajuda Model Ofici de Remissió	61
Il·lustració 73: Consulta d'Integracions	62
Il·lustració 74: Llista d'Integracions	62
II·lustració 75: Detall d'Integració	63
II·lustració 76: Menú distribució	63
II·lustració 77: Llista de coes	64
II·lustració 78: Detall de registre a la coa	
II·lustració 79: Registre de la coa amb 0 reintents	
II·lustració 80: Registres pendents de distribuir	66
II·lustració 81: Menú Registres	
II·lustració 82: Llista de registres d'entrada	
II·lustració 83: Llista de registres de sortida	
II·lustració 84: Submenú d'Estadístiques i Informes	68
II·lustració 85: Criteris de classificació per Informe d'Indicadors	
II·lustració 86: Informe d'Indicadors	
II·lustració 87: Cerca d'Informe d'Indicadors per Oficina	
II·lustració 88: Informe d'Indicadors per Oficina	70
Il·lustració 89: Criteris de l'informe Llibre de registres	71
II·lustració 90: Informe llibre de Registres	72
II·lustració 91: Consulta d'usuari LOPD	
II·lustració 92: Detall Consulta d'usuari LOPD	
II·lustració 93: Consulta d'assentament LOPD	
II·lustració 94: Resultat de cerca d'assentament LOPD	
II·lustració 95: Detall d'una consulta assentament LOPD	
II·lustració 96: Cercador de registres migrats	
II·lustració 97: Llistat de registres migrats	76
II·lustració 98: Detall de consulta LOPD sobre Registre Migrat	77
II·lustració 99: Resultat de cerca de persones d'una entitat	
II·lustració 100: Integracions SIR que han anat be	
Il·lustració 101: Integracions SIR que han tengut error	79

Manual d'Usuari Administrador d'entitat de RegWeb3



II-lustració 102: Cerca de missatges de control	80
II-lustració 103: Registres enviats via SIR	
II-lustració 104: Detall de l'intercanvi	
II-lustració 105: 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 tendrà 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 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 per el *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 que un document entre 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 la destinació del qual 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.

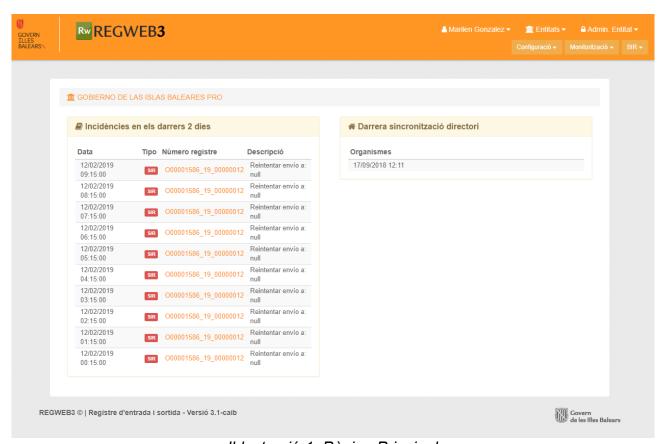
És tasca de l'Administrador d'Entitat la gestió d'aquests usuaris-aplicació.

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 mostram la pàgina principal que veu un usuari que té tots els rols:



II·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:





II·lustració 2: Capçalera

Menú disponible

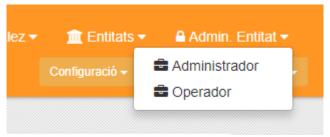
Al «Nom de l'usuari» hi ha un submenú implícit que es mostra a continuació:



II·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 60: 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.

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 tengui 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 vàries entitats administrades per ell, li apareixerà el menú d'Entitats on podrà anar canviant d'entitat:



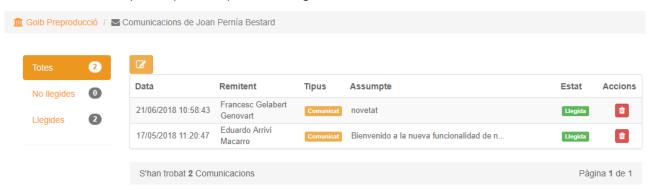


II-lustració 5: Submenú d'entitats administrades

2.1.1.1.- Comunicacions

Aquest punt serveix per a que l'Administrador d'Entitat enviï comunicacions als usuaris amb rol Operador de l'Entitat que tenguin 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.

Quan accedeix a aquest apartat, apareix la següent vista:

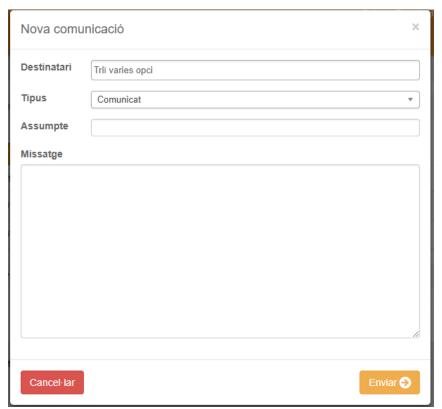


Il·lustració 6: Llista de Comunicacions

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:



II·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 veurem la llista:





II·lustració 9: Comunicació creada

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

Nova Llegida	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.
m	Permet eliminar la comunicació de la llista.

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



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):



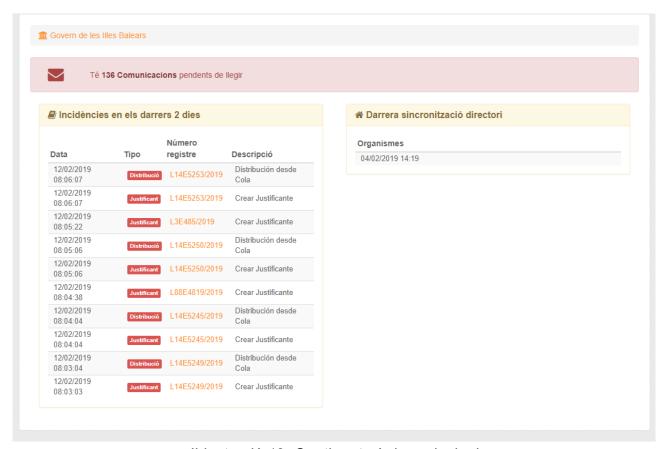
Il·lustració 11: Comunicació a l'operador



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.

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.



II-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.



II·lustració 13: Menú Configuració

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



II-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.

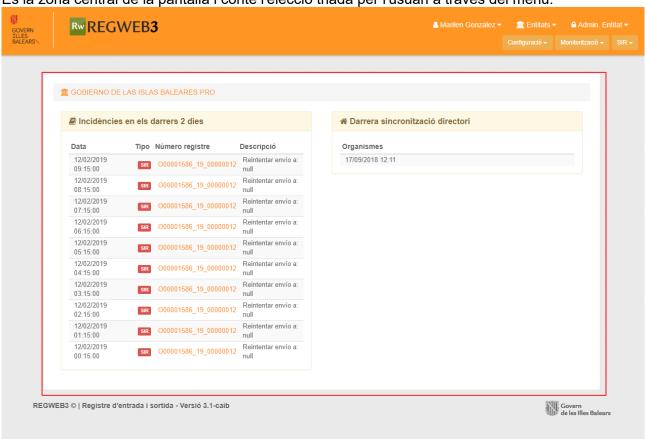


II·lustració 15: Menú SIR



2.1.4.- Contingut

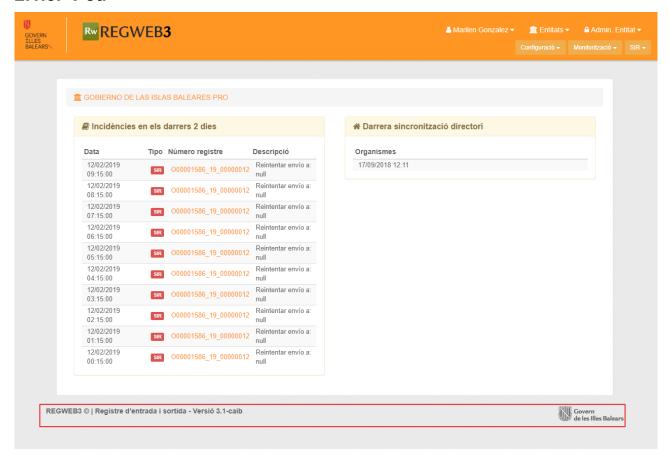
És la zona central de la pantalla i conté l'elecció triada per l'usuari a través del menú.



II-lustració 16: Contingut



2.1.5.- Peu



II·lustració 17: Peu

És la part marcada en blau i conté:

- · nom de l'aplicació i versió del producte.
- **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 els Llistats





II·lustració 18: Llistat

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



3.- Menú Configuració

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



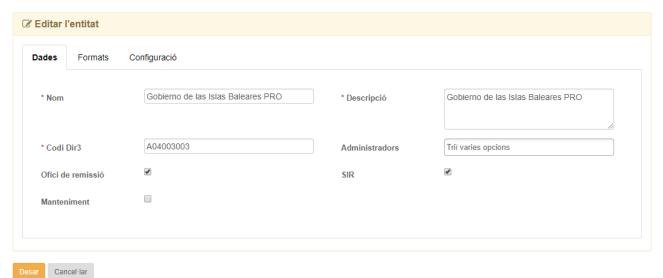
II·lustració 19: Menú Administrador Entitat

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 apartats:

Dades:



II·lustració 20: Formulari de Dades

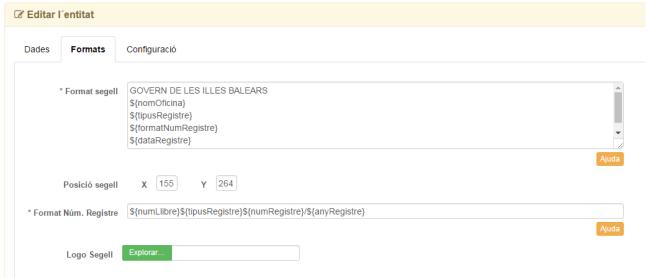
Descripció dels camps de dades:



- Nom: nom de l'entitat.
- **Descripció**: breu descripció de l'entitat.
- Codi Dir3: codi únic alfanumèric que identifica a l'entitat al Directorio Común (ver 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» 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 formats:

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



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

II·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}

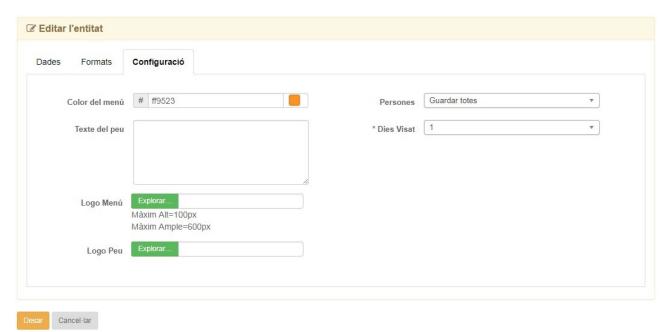
Retorna per exemple: 2-E-15/2014

II·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:





II lustració 24: Formulari Configuració Entitat

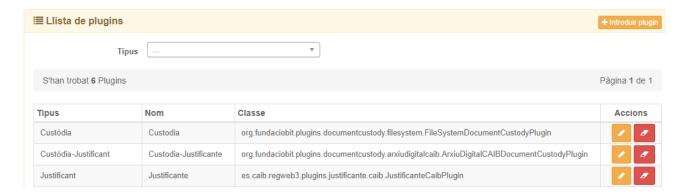
Descripció dels camps de configuració:

- 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'obtindran 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".



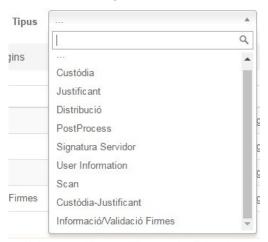
3.2.-Plugins

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



II·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:



II·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:





II·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 del plugin per a l'entitat.

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 en els següents punts.

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 ge	enerar el justificant SIR dels registre	s

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



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

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: Este es un mensaje de estampación url:{0} specialValue:{1} csv:{2}. (On {0}=url, {1}=specialValue, {2}=csv).
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.declaracion.es	Missatge en castellà per l'apartat de declaració. Exemple: declara que las imágenes electrónicas adjuntas
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.declaracion.ca	Missatge en català per l'apartat de declaració. Exemple: declara que les imatges electròniques adjuntes
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.ley.es	Missatge en castellà per l'apartat de llei. Exemple: El registro realizado está amparado
es.caib.regweb3.plugins.justificante.caib.ley.ca	Missatge en català per l'apartat de llei. Exemple: El registre realitzat està amparat



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

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 Distribuït

Classe Java:

es.caib.regweb3.plugins.distribucion.mock.DistribucionMockPlugin

Propietats:		
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.maxreinten tos	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.listadodes tinatariosmodificable	Propietat que indica si el llistat de destinataris és modificable Ex: true, false	
es.caib.regweb3.plugins.distribucion.distribucionmock.configurac ionanexos	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 sistem que custodia l'arxiu. * 3 = custodiaId + metadades. A dins el segment annexes de l'assentament romés s'enviaria l'Id del sistem que custodia l'arxiu. * 3 = custodiaId + metadades. A dins el segment annexes de l'assentament s'enviaria l'Id de 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: Con TimeStamp
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.defaultAliasCertificate	Sistema de selecció del certificat amb el que firmar. S'utilitza si signaturesSet.getCommonInfoSignature(). getUsername() 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/tr ee/portafib-1.1/plugins- signatureserver/afirmaserver/config/ transformersTemplates
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.endpo int	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: /xxx/keystore.jks
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.type	Tipus de keystore. Exemple: jks
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.authorization.ks.password	Password del keystore.
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.afirmaserver.autho rization.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.ignor eservercertificates	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	Directori base on després construirem l'estructura de carpetes base_dir/SERVER_MINIAPPLETINSERVER/defaultAliasCertificate/
es.caib.regweb3.plugins.signatureserver.miniappletinserver .defaultAliasCertificate	Nom de la carpeta que s'ha de crear just després de /SERVER_MINIAPPLETINSERVER/ i on hi tendrem el certificat per signar i el arxiu de configuració cert.properties.

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 vària 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=xxxxxxxx

Contingut cert.properties per a certificat tipus jks:
jksfilename=regweb3.jks
jkskeystorepassword=xxxxxxxx
jkscertpassword=xxxxxxxx
jksalias=regweb3alias
```

3.2.5.- Plugin per definir l'Escàner

Aquest plugins 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:	
Propietals.	
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.debug	Valors disponibles són true o false. Serveix per depurar la funcionalitat d'aquest plugin en desenvolupament.
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.forcejnlp	Indica si volem que el plugin sempre s'executi com a jnlp. Exemple: false
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.forcesign	Indica a l'escàner si ha de firmar el document escanejat o no. Exemple: false
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.closewindowwhenfinish	Tanca les finestres una vegada acaba el procés d'escaneig. Exemple: true
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.asunto	Opcional. S'utilitza si forcesign=true. Afegeix assumpte a la firma del document. Exemple: ASUNTO
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.keystore	Opcional. Ruta on es troba el keystore per firmar. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: D:/xxx/REGWEB/
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.password	Opcional. S'utilitza si forcesign=true. Password. Exemple: x7E7f9v
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.certpassword	Opcional. Password del certificat. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: x7EU8QH8
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.sign.alias	Opcional. Alias de la firma. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: 1
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.iecisa.showInModal	Opcional. true indica que el plugin es mostra dins d'un diàleg modal i false 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 inicii 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: false
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.trial	Indica si és trial o no. Example: true
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.resourcesp ath	Ruta on hi ha els recursos de l'escàner. Exemple: D:/dynamicwebtwain2/scanner_resources
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.forcesign	Indica a l'escàner si ha de firmar el document escanejat o no. Exemple: false
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.asunt o	Opcional. S'utilitza si forcesign=true. Afegeix assumpte a la firma del document. Exemple: ASUNTO
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.keyst ore	Opcional. Ruta on es troba el keystore per firmar. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: D:/xxx/REGWEB/
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.password	Opcional. Password. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: x7E7f9v
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.certp assword	Opcional. Password del certificat. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: x7EU8QH8
es.caib.regweb3.plugins.scanweb.dynamicwebtwain.sign.alias	Opcional. Alias de la firma. S'utilitza si forcesign=true. Exemple: 1

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.

3.2.6.- 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	

Descripción:	
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): http://localhost:9080/alfresco/ api/- default-/public/cmis/versions/1 .0/atom .
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.repository	Només per protocol WS. Defineix l'identificador del repositori. Exemple: b886bad2-998d-4674- a120-1fcc2f1f533c.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.site	Només per protocol ATOM. Elegir una entre alfresco.site o alfresco.fullsitepath. Defineix el nom del Site. Exemple: site=MySite.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.fullsitepath	Només per protocol ATOM. Elegir una entre alfresco.site o alfresco.fullsitepath. Defineix el Site emprant un ruta absoluta. Exemple: fullsitepath=/Sites/MySite/documentLibrary.
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.alfresco.basepath	Directori del repositori on guardar els documents. Exemple: /test .
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.

Custodia



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:			

Descripción:	
Custodia de documentos	

Classe Ja	ava:
org.funda	aciobit.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: • {0} = custodyID • {1} = URL.Encoded(custodyID) • {2} = HASH Exemple: http://localhost:8080/custodia/index.jsp?custodyID={1}
es.caib.regweb3.plugins.documentcustody.filesystem.algorit hm	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.passwor d	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

Descripción:

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/DSS



	AfirmaVerify (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

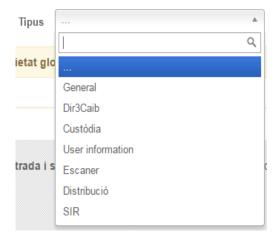
Aquí se permet definir propietats globals de l'aplicació i que afectaran a tot Regweb3. Se defineixen aquestes propietats directament damunt Regweb3.



II·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 dels següents tipus:





Il·lustració 29: Tipus de Propietats globals

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

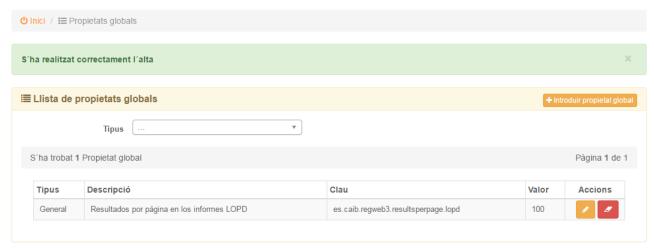


II·lustració 30: Formulari d'alta de Propietat global

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 aquesta l'entitat activa.

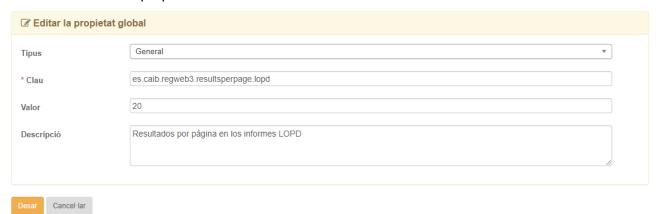
Una propietat ja creada, se pot Eliminar i Editar. Si volem editar una propietat ja creada, accedim a la llista:





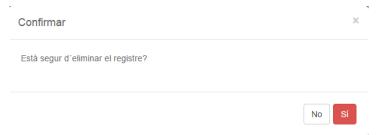
Il·lustració 31: Llistat de Propietats globals

Se tria l'edició de la propietat a canviar:



II-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.



II·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	20	Resultats per pàgina als informes LOPD
SIR	es.caib.regweb3.maxuploadsizei nbytes	10485760	Tamany màxim permè 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	email@email. com	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.n ombre	Nombre	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.use rname	validation_us ername	Usuari per a l'autenticació de la Url de Validació (base_url), per consulta de justificants a Custòdia
Custòdia	es.caib.regweb3.urlvalidation.pas sword	validation_pa ssword	Password per a l'autenticació de la Url de Validació (base_url), per consulta de justificants a Custòdia
General	es.caib.regweb3.comunicaciones .generar	true	Permet generar comunicacions automátiques al usuaris de les oficines
General	es.caib.regweb3.enlaceDir3	true	Permet mostrar un enllaç al Dir3Caib
General	es.caib.regweb3.avisos	true	Mostra el avisos de registres pendents
General	es.caib.regweb3.cola.maxReinte ntos	5	Nombre màxim de reintents de la cua
Distribucio	es.caib.regweb3.parar.cola.distri bucion	true	Indica si volem aturar la coa de distribució
General	es.caib.regweb3.ayuda.url	url	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).

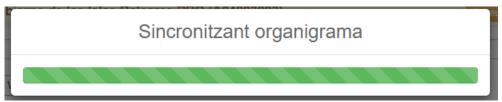
3.4.1.- Llista d'organismes

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



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

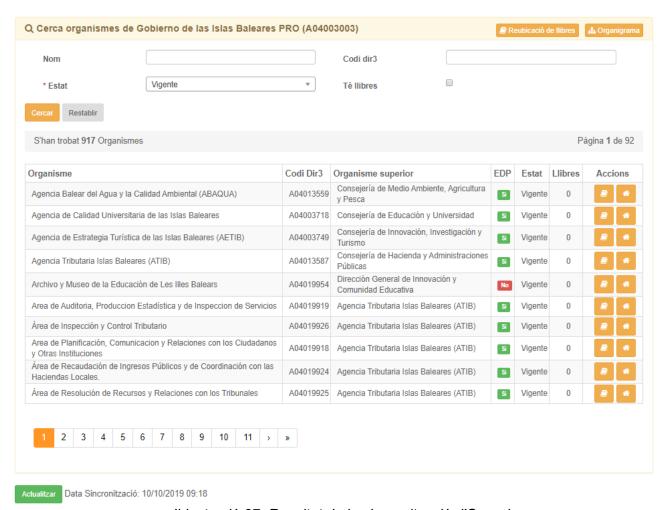
Aquesta pantalla mostra un cercador d'organismes i un missatge de que no hi ha cap Organisme. Això és degut a que encara no s'ha fet cap sincronització de l'entitat "GOVERN DE LES ILLES BALEARS" amb Dir3Caib. Per tant s'ha de Sincronitzar pitjant el botó. Mentre dura el procés es veu la següent pantalla.



II-lustració 36: Sincronització d'Organismes

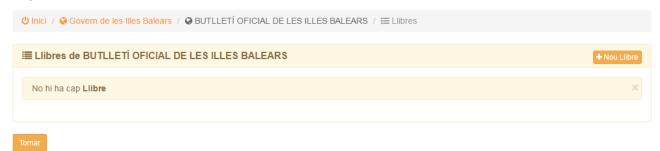
Una vegada ha acabat la sincronització el resultat és el següent:





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

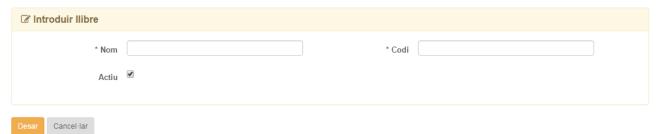
Com es pot apreciar a la imatge anterior, a l'apartat "Accions" surt una icona amb un llibre, aquesta acció ens permet crear un llibre associat a l'organisme. La pantalla que ens mostra és la següent:



II·lustració 38: Llistat de llibres d'un organisme

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





Il·lustració 39: Formulari d'alta de llibre

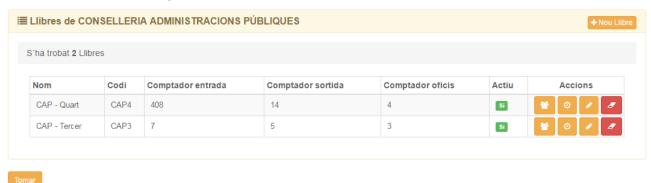
Descripció dels camps de dades:

• 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:



II·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.
②	Inicialitzar Comptadors	Aquesta opció permet inicialitzar comptadors.
0	Editar	Aquesta opció permet editar les dades del llibre.
a	Eliminar	Permet eliminar el llibre de l'organisme.

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





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:



II·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:



II·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:



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.

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



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 de 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.





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.

≣ Llibre	s de Go	overn de les Illes Balears								
C'ha tro	bat 6 Llib	roe								
3 lia liu	Dat 6 LIID	105								
Nom	Codi	Organisme	Comptador entrada	Comptador sortida	Comptador oficis	Actiu		Acci	ons	
PRES1	PRE1	Consejeria de Presidencia - A04013501	533	69	55	Si		0	1	4
SAL1	SAL1	Consejería de Salud - A04003678	24	9	6	Si		0	•	4
PROVA	PROV	Fundación Bit - A04013625	0	0	0	Si	100	0	8	8
ATIB- Govern	ATIB	Agencia Tributaria Islas Baleares (ATIB) - A04013587	6	0	0	Si	받	0		8
dsfsf	DS	Dirección General del Ibsalut - A04006334	0	0	0	Si		0	8	8
FBIT- Govern	FBI	Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Islas Baleares (FOGAIBA) - A04013550	0	0	0	No		0	*	ø

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 Preubicació 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:

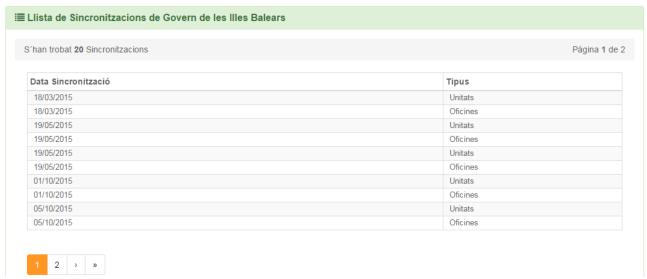


Il·lustració 48: Formulari de reubicació de llibres

3.4.6.- Històric de sincronitzacions

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

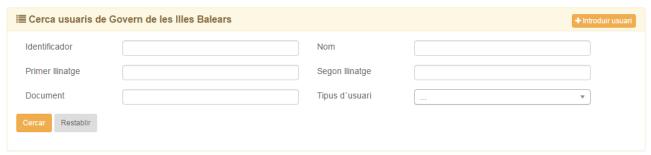




II·lustració 49: Llistat de sincronitzacions d'organismes

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.



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.



Il·lustració 51: Formulari per Introduir Usuari

Existeixen 3 possibles casos:



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



Il·lustració 52: Error de rol introduint usuari

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



Il·lustració 53: Error de rol introduint usuari

3. Usuari que existeix i té els rols adequats:



II·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.



II-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
血	RWE_SUPERADMIN	Permet administrar l'aplicació.
*	RWE_ADMIN	Permet administrar entitats.
	RWE_USUARI	Permet registrar entrades i sortides.

Si prenem el botó hi anirem a la pàgina que permet assignar els permisos que te un usuari sobre els llibres de l'entitat.





II·lustració 56: Formulari Permisos-Usuari

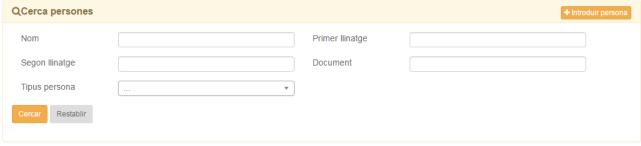
Com es pot apreciar a la imatge hi ha molts de llibres i s'hauran d'assignar els diferents permisos així com es desitgi. Pitjant damunt una columna o una fila, se seleccionaran o deseleccionaran tots els permisos de la columna o de la fila.

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

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".

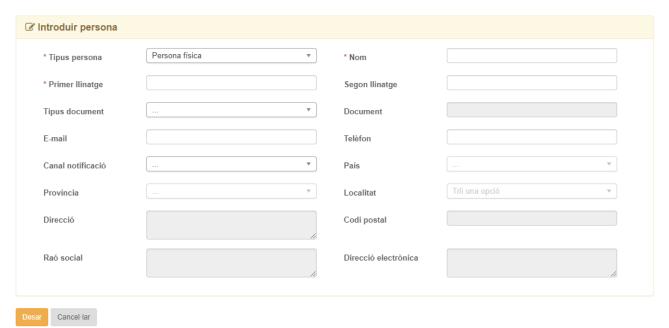
Inicialment surt el cercador:



Il·lustració 57: Cerca de Persones

Si anam a + Introduir persona sortirà el següent formulari:





II·lustració 58: Formulari de Persona

Només es descriuen els camps menys evidents:

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



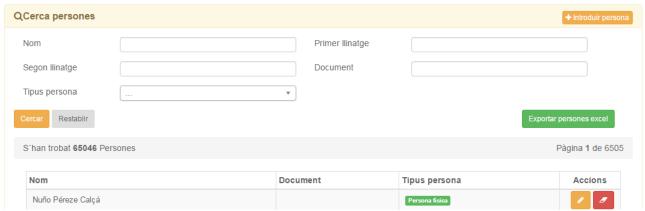
Il·lustració 59: Tipus de document

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 :





II·lustració 60: 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 quatre opcions:



Il·lustració 61: Submenú de Catàleg de Dades

3.7.1.- Gestió Tipus Documental

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

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

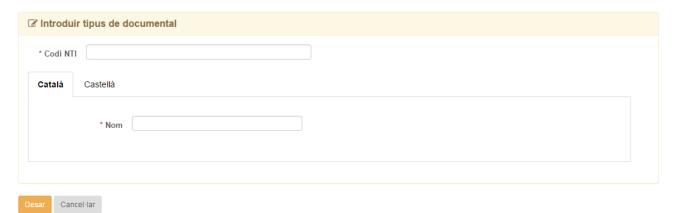




II·lustració 62: Llistat de Tipus Documental

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

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



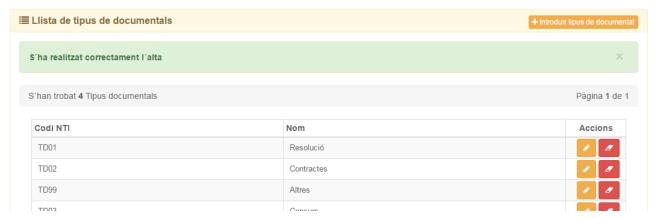
Il·lustració 63: Formulari de tipus documental

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:



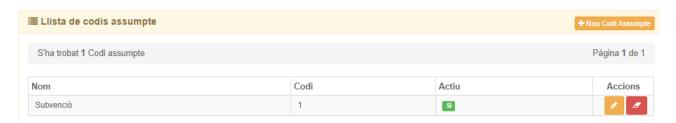
II·lustració 64: Introducció de Tipus Documental

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:



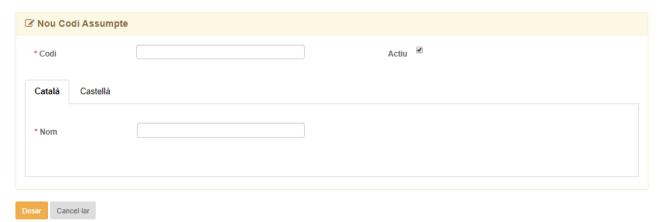
Il·lustració 65: Llistat de tipus assumpte

Les accions que es poden realitzar són:

Acció	Nom	Descripció						
	Editar	Permet editar un codi assumpte.						
	Esborrar	Permet eliminar un codi assumpte.						
+ Nou 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:



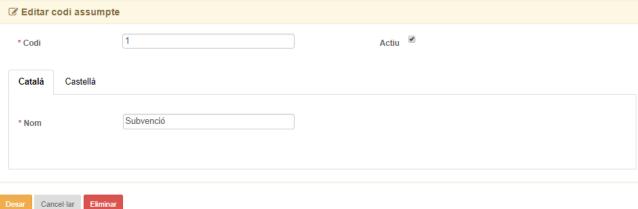
II·lustració 66: Formulari de Codi Assumpte

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'assumptes 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.





II·lustració 67: 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:



II·lustració 68: 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:



Il·lustració 69: 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:





II-lustració 70: 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:



Il·lustració 71: 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:



II-lustració 72: 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 rep un registre via SIR.

Així, tendrem una vista com aquesta:



Il·lustració 73: 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.

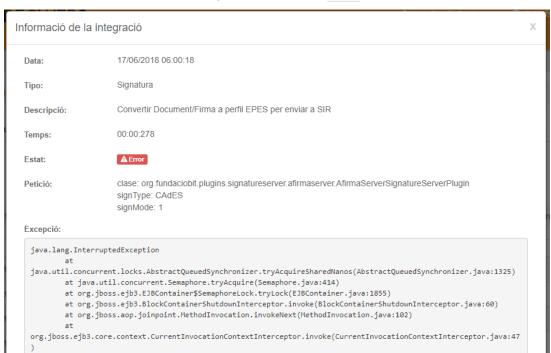
Després de fer la cerca obtindrem una llista de resultats:



Il·lustració 74: 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



II·lustració 75: Detall d'Integració

4.2.- Menú distribució



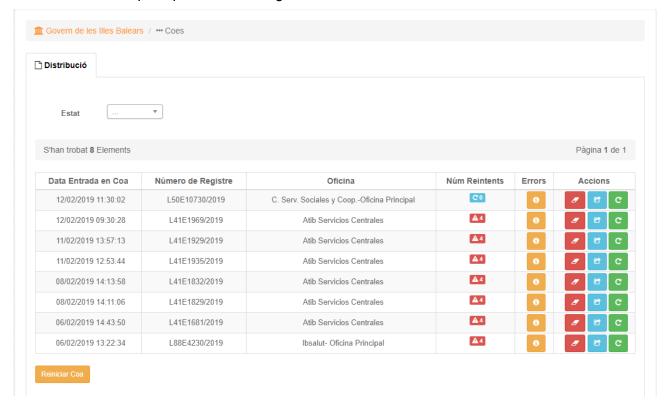


II·lustració 76: Menú distribució

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 qualque motiu.

Quan accedim a aquest punt, veim el següent:



II·lustració 77: 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 78: Detall de registre a la coa

El detall de la coa ens mostra els erros 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.



Il·lustració 79: 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:

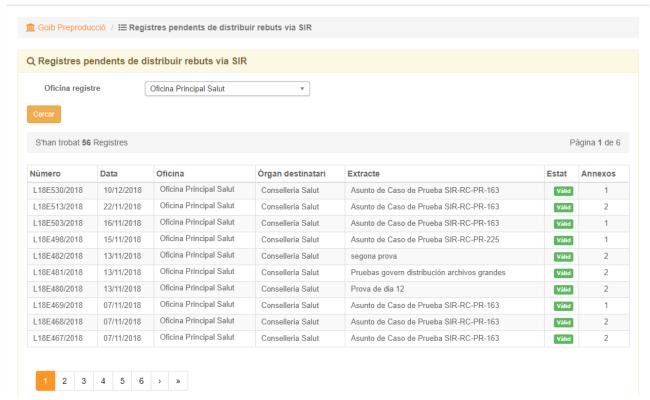
Acció	Nom	Descripció					
	Esborrar	Permet eliminar l'element de la coa. Hi ha elements que no es podran distribuir i es farà en paper i s'han d'eliminar per a que no quedin allà eternament.					
	Marcar com a distribuït	De vegades per errades de comunicació entre Regweb3 i distribució, el registre es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

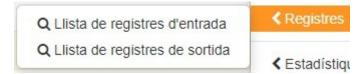
4.2.2.- Pendents de distribuir

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



Il·lustració 80: Registres pendents de distribuir

4.3.- Registres





II·lustració 81: 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.

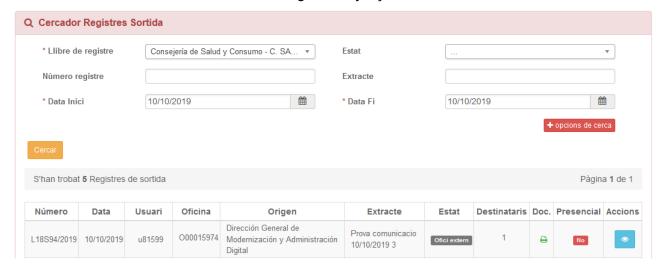
Tenim la possibilitat de processar el registre, mitjançant el botó verd es generarà el justificant y es marcarà el registre com a distribuït.



II·lustració 82: 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.



II-lustració 83: Llista de registres de sortida



4.4.- Estadístiques i Informes

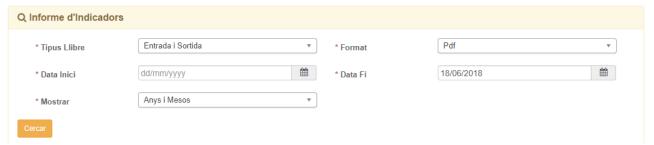
En aquest apartat tenim disponibles tres opcions de submenú:



II·lustració 84: 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:



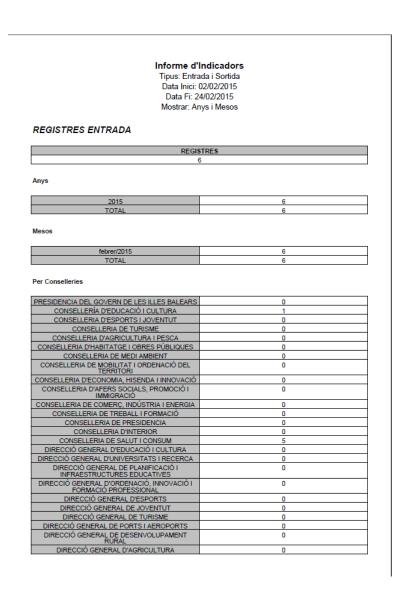
Il·lustració 85: Criteris de classificació per Informe d'Indicadors

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:





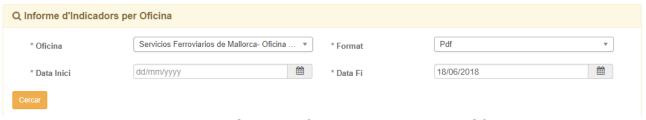
Il·lustració 86: Informe d'Indicadors

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:





II·lustració 87: 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:

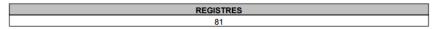
Informe d'Indicadors per Oficina

OFICINA: OFICINA PRINCIPAL EDUCACIÓ Data Inici: 26/09/2016 Data Fi: 12/01/2017

REGISTRES ENTRADA

		REGIS	STRES									
	14474											
Anys												
	2016			14474								
	2017			0								
	TOTAL			14474								
	setembre/2016		68									
	setembre/2016		68									
	octubre/2016		14358									
	novembre/2016		47									
	desembre/2016		1									
	gener/2017		0									
	TOTAL		14474									
Per Idioma	0	0.11		4	4.0							
Català 18	Castellà	Gallec 2	Basc	Anglès 6	Altres 2							
	14442		4									

REGISTRES SORTIDA



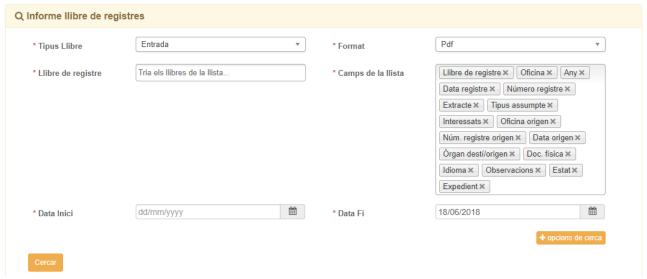
II·lustració 88: Informe d'Indicadors per Oficina

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:





II-lustració 89: 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 Ilista: 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:



Llibre de Registres

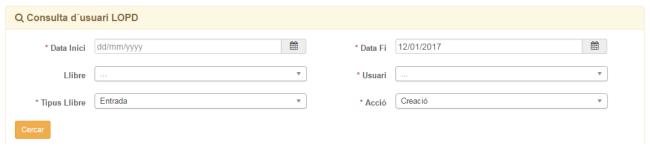
Tipus: Entrada Data Inici: 02/02/2015 Data Fi: 24/02/2015

LLIBRE	OFICINA	ANY REGIST RE	DATA REGIST RE	NUM REGIST RE	EXTRAC TE	TIPUS ASSUM PTE	OFICINA ORIGEN		DATA ORIGEN	ORGANI SME DESTÍ	DOC FÍSICA	IDIOMA	OBSER VACION S	ESTAT	EXPEDI ENT
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	23/02/20 15	5	ooooooo oofici extern	Ajudes i Subvenci ons		SACO- E-5/2015	2015-02- 23 11:47:56 .247	L010700 27	Acompa nya documen tació física requerid a	Catalán		Vàlid	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	23/02/20 15	4	bvxcbvcx bvxbvcx	Ajudes i Subvenci ons		SACO- E-4/2015	2015-02- 23 09:57:17 .168	CONSEL LERIA DE SALUT I CONSU M	Acompa nya documen tació física requerid a	Catalán		Vàlid	
Educació i Cultura	OFICINA EDUCA CIÓ	2015	20/02/20 15	1	subvenci o per a llibres escolar primaria	Ajudes i Subvenci ons		SACO- E-3/2015	2015-02- 20 13:01:55 .941	CONSEL LERÍA D'EDUC ACIÓ I CULTUR A	Acompa nya documen tació física requerid a	Catalán		Vàlid	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	20/02/20 15	3	subvenci o per a llibres escolar primaria	Ajudes i Subvenci ons		SACO- E-3/2015	2015-02- 20 13:01:55 .941	CONSEL LERÍA D'EDUC ACIÓ I CULTUR A	Acompa nya documen tació física requerid a	Catalán		Ofici intern	
Salut i Consum	OFICINA SALUT	2015	20/02/20 15	2	subvenci ó per la trail ultra	Ajudes i Subvenci ons		SACO- E-2/2015	2015-02- 20 12:04:59 .333	CONSEL LERIA D'ESPO RTS I JOVENT UT	Acompa nya documen tació física requerid a	Catalán		Ofici intern	

II·lustració 90: 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:



II·lustració 91: Consulta d'usuari LOPD

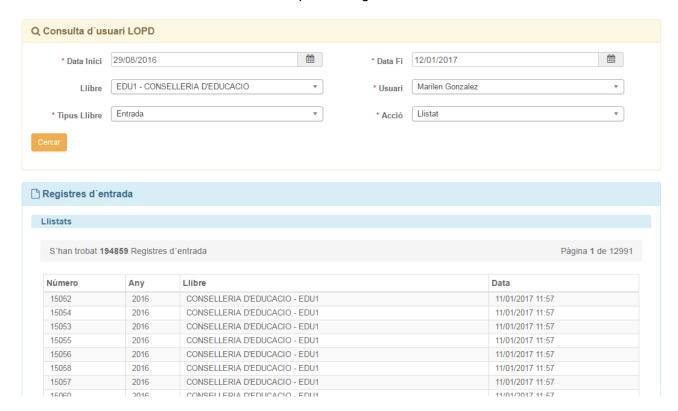
Els criteris de cerca són:

- 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 qual fer 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:



II-lustració 92: Detall Consulta d'usuari LOPD

4.4.5.- Consulta d'assentament LOPD

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



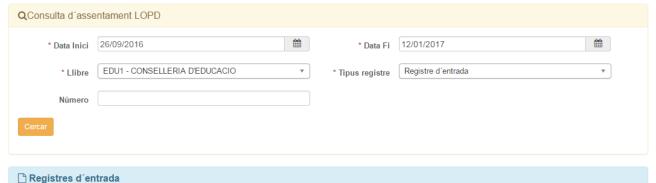


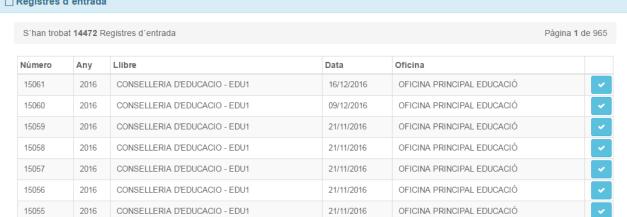
Il·lustració 93: Consulta d'assentament LOPD

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 número de registre en concret.

El resultat de la cerca és:

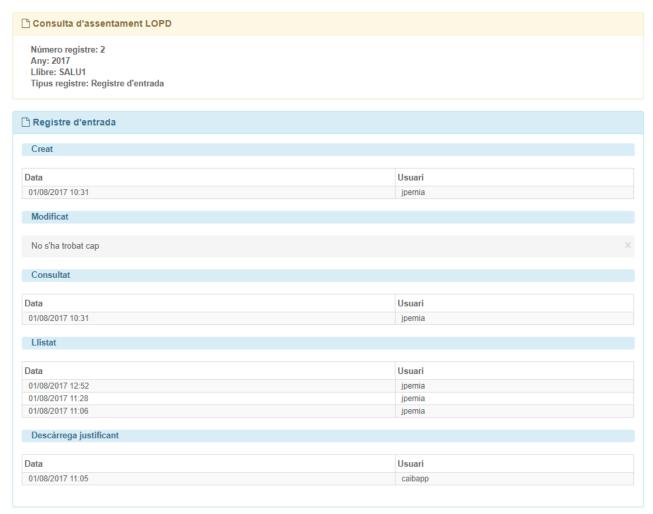




Il·lustració 94: Resultat de cerca d'assentament LOPD



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

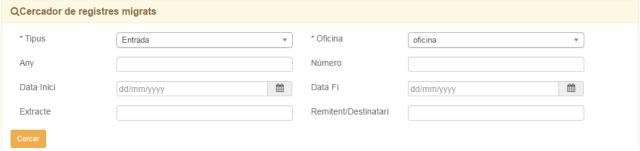


II·lustració 95: Detall d'una consulta assentament LOPD

4.4.6.- Consulta registre migrat LOPD

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



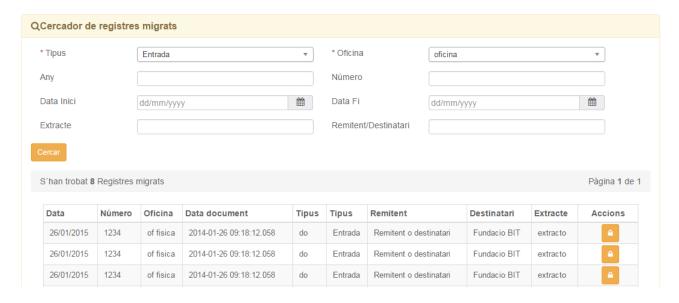


Il·lustració 96: Cercador de registres migrats

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.

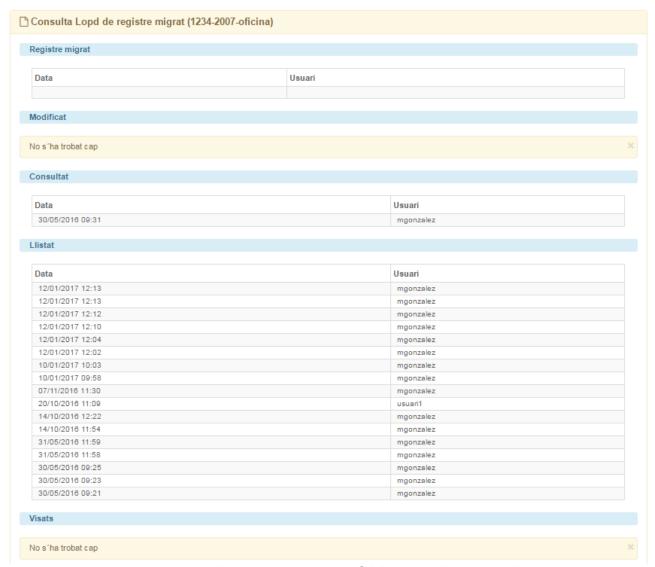
El resultat de la cerca és el següent:



Il·lustració 97: Llistat de registres migrats



Si anam al botó veurem el detall:



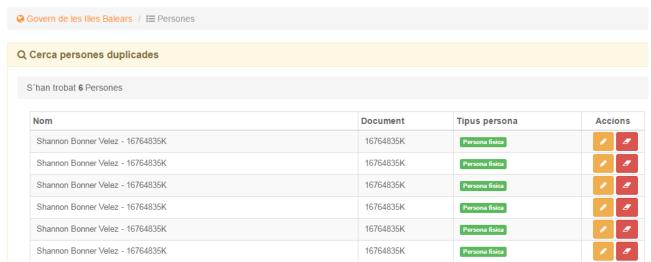
II·lustració 98: Detall de consulta LOPD sobre Registre Migrat

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.





Il·lustració 99: Resultat de cerca de persones d'una entitat

Des del llistat se poden esborrar i editar les persones.

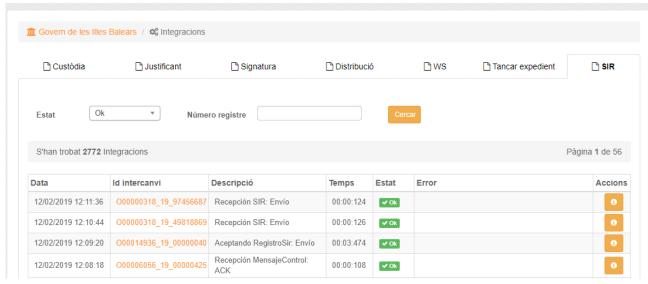


5.- Menú SIR

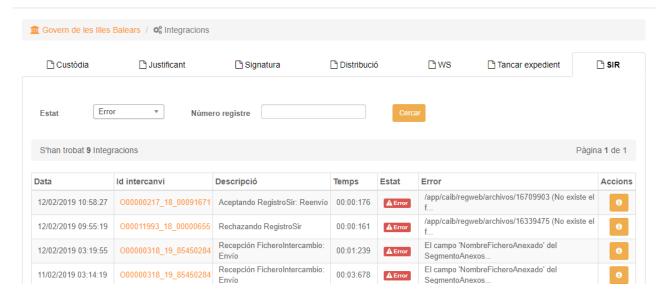
Menú que agrupa totes les funcionalitats relacionades amb l'Intercanvi del Registres via SIR. Només estarà visible si l'entitat està configurada com a SIR.

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.



Il·lustració 100: Integracions SIR que han anat be.



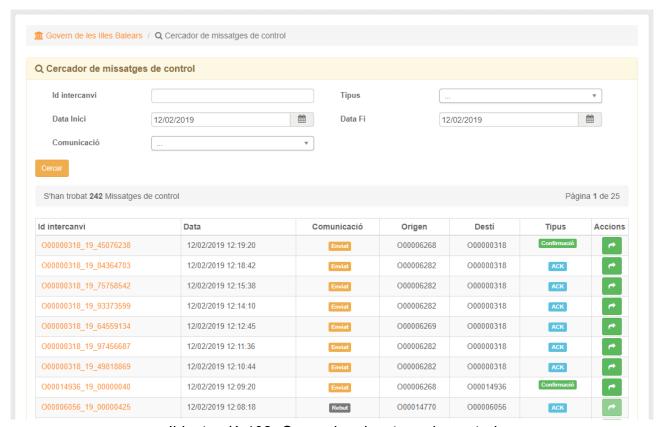
II·lustració 101: Integracions SIR que han tengut error



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:



Il lustració 102: 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.



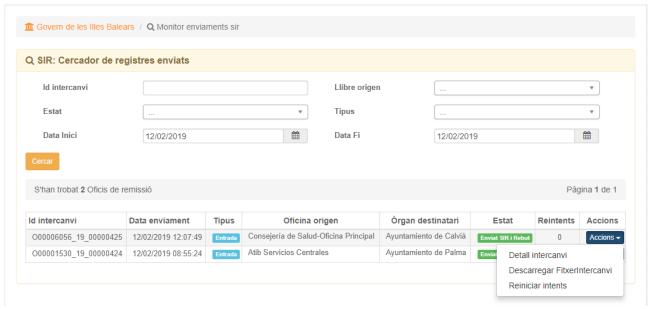


Ens permet tornar enviar aquest missatge en cas de que no hagi arribat be.

5.3.- Monitor enviaments SIR

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





II-lustració 103: 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 es d'entrada o sortida
- Oficina Origen: Oficina de la que 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:

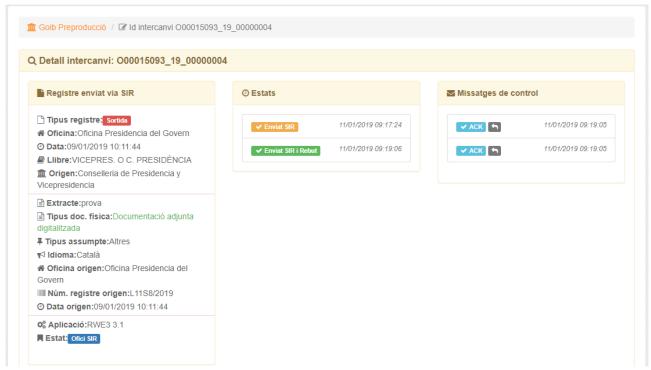
Acció	Nom	Descripció
Detall intercanvi	Detall intercanvi	Permet veure tots els detalls de l'intercanvi.
Descarregar FitxerIntercanvi	Descarregar FitxerIntercanvi	Ens permet descarregar el fitxer d'intercanvi. Molt útils per trobar possibles errors d'intercanvi amb la plataforma SIR.
Reiniciar reintents	Reiniciar comptador a zero	Permet reiniciar el comptador a zero. En moments a on pot haver qualque 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 per els que ha passat i els missatges de control associats.



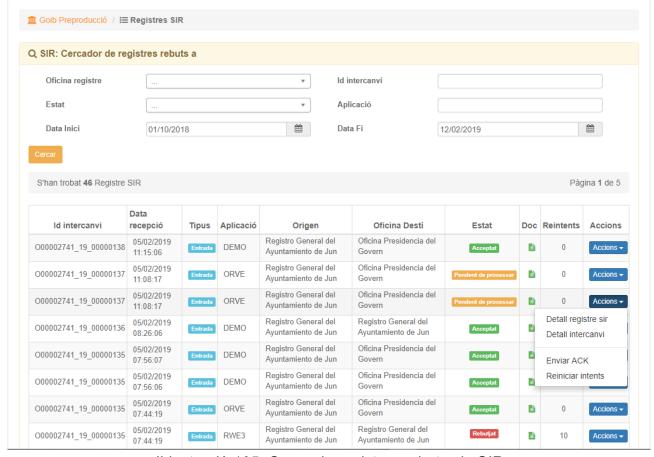


Il·lustració 104: Detall de l'intercanvi

5.4.- Monitor rebuts SIR

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





II·lustració 105: 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 rep el registre.
- Origen: Organisme origen del que es rep 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 qualque errada de comunicació entre aplicacions i s'ha arribat al màxim de reintents.

5.5.-Pendent de Distribuir

Veure apartat 4.2.2Pendents 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