



G VICEPRESIDÈNCIA  
O I CONSELLERIA  
I INNOVACIÓ,  
B RECERCA I TURISME  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
DESENVOLUPAMENT  
TECNOLÒGIC

una manera de hacer  
**europa** 

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



Unió Europea

# RIPEA: Manual d'usuari

24 de setembre de 2020

**Serveis d'Administració Electrònica en el Govern de les Illes  
Balears**

**Oficina Tècnica de Direcció de Projecte**

## Control de versions del document

Control de Canvis			
Data	Autor	Versió	Canvis
24/09/2020	Limit Technologies	v1.0	Versió inicial

Revisat per		
Nom	Data	Àrea, departament o empresa

Aprobat per		
Nom	Data	Àrea, departament o empresa

Llista de distribució		
Nom	Àrea, departament o empresa	Correu electrònic

## Índex

<b>Control de versions del document.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Introducció.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Menú superior.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Usuari.....</b>	<b>6</b>
3.1. Expedients.....	7
3.2. Crear Expedient.....	9
3.3. Accions.....	9
3.3.1. Gestionar.....	10
Informació:.....	10
Contingut.....	11
Accions:.....	11
Consultar:.....	12
Modificar:.....	12
Moure:.....	12
Esborrar:.....	12
Versió imprimible:.....	12
Descarregar:.....	12
Enviar a portafirmes:.....	13
Seguiment de firmes:.....	15
Firma des del navegador:.....	15
Històric accions:.....	16
Exportació ENI:.....	16
Publicar:.....	16
Notificar:.....	17
Dades:.....	18
Interessats:.....	18
Anotacions.....	21
Tasques.....	22
Alliberar o agafar l'expedient i comentaris:.....	23
Validacions:.....	23

3.3.2. Alliberar.....	23
3.3.3. Seguir/Deixar de seguir.....	23
3.3.4. Esborrar.....	24
3.3.5. Exportar.....	24
3.4. Expedients pendents.....	24
3.4.1. Cercador d'expedients pendents.....	24
3.5. Tasques.....	27
3.6. Acció massiva.....	30

## 1. Introducció

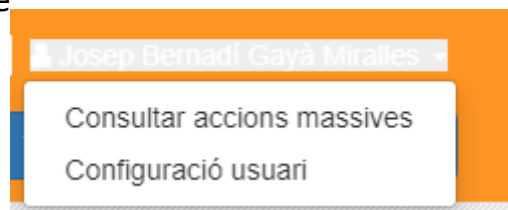
Aquest document mostrarà totes les accions que un usuari pot realitzar en l'aplicació RIPEA.

## 2. Menú superior

En el menú superior a la part esquerra es mostra el logotip de l'entitat actual i la part dreta consta d'una part amb informació de l'usuari i una altra amb els botons disponibles per el rol actual.



Pitjant sobre el nom de l'usuari en sortirà un menú per poder entrar a la configuració de l'usuari actual.



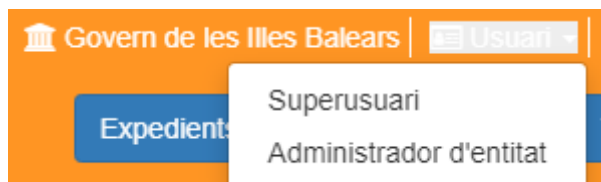
Dins de la configuració de l'usuari podem veure la informació de l'usuari i també ens permet poder indicar si rebre els correus del canvi d'estat de les notificacions.

### Configuració de l'usuari

Nom	Josep Bernadí Gayà Miralles
Nif	43110511R
Correu electrònic	e43110511r@caib.es
Rols	<input type="button" value="IPA_ADMIN"/> <input type="button" value="IPA_SUPER"/> <input type="button" value="tothom"/>
Idioma	Català

Vols rebre els correus de la bústia agrupats en un únic correu al dia? ☒

Si es disposa d'un usuari amb més d'un rol dins la aplicació es podrà canviar entre els rols pitjant damunt del rol actual (En aquest cas Usuari) i es tria el rol que es vol usar.



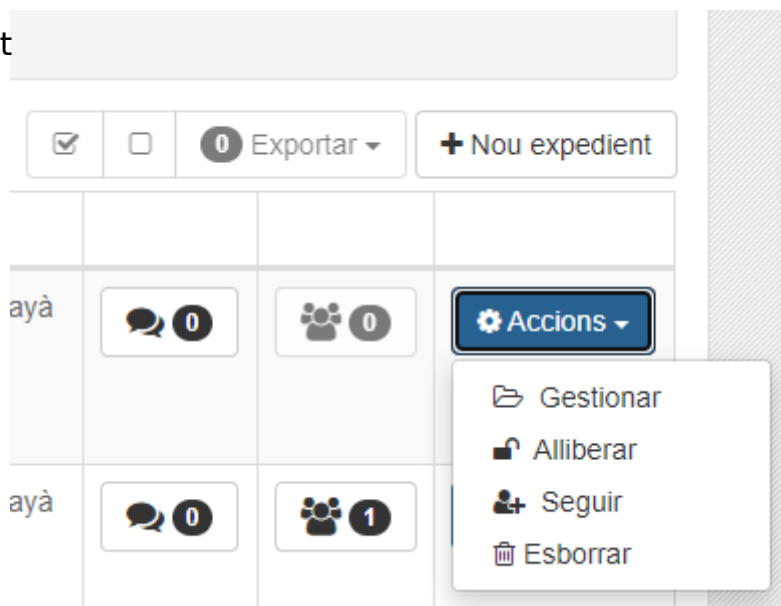
I es canviara el rol.



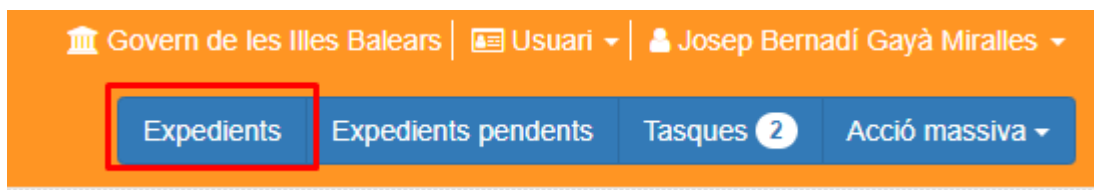
### 3. Usuari

Un usuari amb el permís d'Usuari podrà fer les següents accions:

- Visualitzar i crear expedients sobre els quals té el permís de consulta/modificació.
- Accions sobre l'expedient
  - Gestionar
  - Alliberar
  - Seguir
  - Esborrar
  - Exportar



## 3.1. Expedients



Cercador d'expedients

Tipus:  Número:  Títol:  Estat:

Data creació inicial:  Data creació final:  Interessat:  Expedients agafats:  Netejar

Domini:  Valor domini:

Mostrant 1 a 10 de 267 resultats

<input type="checkbox"/>	Número	Títol	Avisos	Tipus	Creat el	Estat	Agafat per			
<input type="checkbox"/>	APIMA/46/2020	salvador	⚠	Ajuts per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares d'alumnes (APIMA)	24/09/2020 13:06:28	Comprovació sol·licituds	Salvador Antich Sastre	🗨️ 0	👤 0	Accions
<input type="checkbox"/>	APIMA/45/2020	Prova limit 1	✅	Ajuts per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares	24/09/2020 09:30:07	Comprovació sol·licituds	Josep Bernadí Gayà Miralles	🗨️ 0	👤 0	Accions

Cercador d'expedients: permet cercar expedients indicant valors referents a l'expedient

Cercador d'expedients

Tipus:  Número:  Títol:  Estat:


Data creació inicial:  Data creació final:  Interessat:  Expedients agafats:  Netejar

Domini:  Valor domini:

- **Tipus d'expedient**: tipus de l'expedient que es vol cercar
- **Número**: número únic i identificatiu de l'expedient
- **Títol**: Títol de l'expedient
- **Estat**: Estat vigent de l'expedient
- **Data creació inicial**: data a partir de la qual es cercaran expedients
- **Data creació final**: data fins a la qual es cercaran expedients
- **Interessat**: cerca expedients en funció del interessats assignats (poden ser persones, administracions, entitats)
- **Botó "Expedients agafats"**: filtra el llistat amb els expedients que l'usuari actual te assignats
- **Domini**: filtra els expedients en funció del dominis assignats als tipus d'expedient, els que apareixen a les dades al detall de l'expedient, a la pipella de dades.
- **Valor de domini**: filtra els expedients en funció dels valor assignats als dominis, els que apareixen a les dades al detall de l'expedient, a la pipella de dades.
- **Botó "Filtrar"**: cerca expedients amb els valors dels camps utilitzats al cercador

- **Botó “Netejar”:** neteja els valors del cercador, deixant-lo com a l'estat inicial.

Camps llistat: al llistat ens permet ordenar el llistat en funció del títol, avisos, tipus, creat el, estat i agafat per, ja sigui de forma ascendent o descendent. Al llistat tenim els camps pels quals podem cercar amb el cercador i uns altres camps extra de funcionalitats:

- Icona:  ens obrirà una nova finestra que ens permetrà visualitzar i afegir comentaris

Comentaris de l'expedient: 202008271154


Comentari prova

24/09/2020 15:53


Nou comentari...

Enviar

Tancar

- Icona:  ens obrirà una nova finestra que ens permetrà veure els usuaris que segueixen aquest expedient

Seguidors: 202008271154

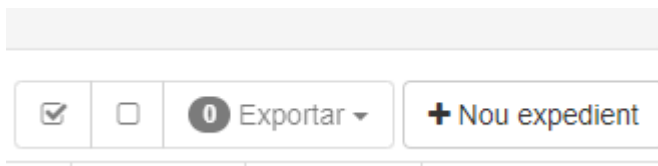
 Josep Bernadí Gayà Miralles (43110511R)

Tancar



## 3.2. Crear Expedient

Per poder crear un nou expedient s'ha de pitjar el botó "Nou expedient", que apareix a la dreta a dalt del llistat d'expedients.



Al pitjar el botó de nou expedient, s'obrirà una nova finestra:

Crear nou expedient

Títol \*

Tipus d'expedient \*

Seqüència

Any \*

Camps del formulari:

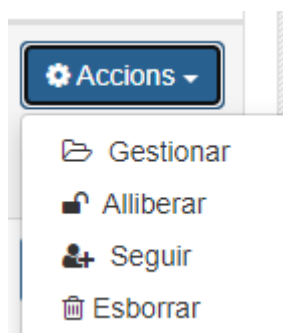
- **Títol:** Títol descriptiu de l'expedient
- **Tipus d'expedients:** tipus d'expedient, seleccionable amb un desplegable

Ajuts per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares d'alumnes (APIMA)

- **Seqüència:** Número de seqüència identificatiu
- **Any:** Any de sol·licitud de l'expedient

El número d'expedient que apareix al llistat es una combinació d'un text descriptiu, la seqüència i l'any.

## 3.3. Accions



### 3.3.1. Gestionar

Es pot accedir a l'expedient, pitjant el botó “Gestionar” o clicant damunt del mateix registre del llistat. I apareixerà la finestra següent:

## Prova limit 1

**Informació**

Tipsus d'expedient

Ajuts per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares d'alumnes (APIMA)

Número  
APIMA/45/2020

Estat  
**Comprovació sol·licituds**

Data d'obertura  
24/09/2020 00:00:00

Classificació  
234257

Expedient agafat per: Josep Bernadí Gayà Miralles

Contingut 3 Dades 1 Interessats 0 Tasques 0

	Nom	Descripció	Tipus	Creat el	Creat per	
<input type="checkbox"/>	Esb 1		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:38	Josep Bernadí Gayà Miralles	<button>Accions</button>
<input type="checkbox"/>	Proves doc		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:38	Josep Bernadí Gayà Miralles	<button>Accions</button>
<input type="checkbox"/>	Esb 2		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:39	Josep Bernadí Gayà Miralles	<button>Accions</button>

Arrossega el fitxer aquí

## Informació:

Informació

Accions ▾

Tipus d'expedient

Ajuts per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares d'alumnes (APIMA)

Número

APIMA/45/2020

Estat

Comprovació sol·licituds

Data d'obertura

24/09/2020 00:00:00

Classificació




234257


## Contingut

Ens permet afegir documentació necessària o complementària a l'expedient amb diversos formats. Podem veure el llistat dels documents ja adjuntats per tal de gestionar-los o crear un de nou amb el botó "Crear contingut" o arrossegant un document.

Contingut 3
Dades 1
Interessats 0
Tasques 0

+ Crear contingut

	Nom	Descripció	Tipus	Creat el	Creat per	
<input type="checkbox"/>	 Esb 1		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:38	Josep Bernadí Gayà Miralles	Accions
<input type="checkbox"/>	 Proves doc		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:38	Josep Bernadí Gayà Miralles	Accions
<input type="checkbox"/>	 Esb 2		Informe de la Comissió Avaluadora	24/09/2020 09:39	Josep Bernadí Gayà Miralles	Accions


Arrossega el fitxer aquí

### Camps del formulari:

- **Nom:** Nom del fitxer
- **Descripció:** descripció del document
- **Tipus:** Tipus de document que es pot adjuntar, els tipus es poden definir segons el tipus d'expedient
- **Creat el:** Data de creació
- **Creat per:** Usuari que ha afegit el document
- **Accions:** les accions varien en funció del tipus de document, hi ha de comunes per a tots.

### Accions:

Consultar	Consultar	Consultar	Consultar
Moure...	Modificar...	Modificar...	Moure...
Esborrar	Moure...	Moure...	Esborrar
	Esborrar	Esborrar	
Versió imprimible	Descarregar	Descarregar	Descarregar
Descarregar	Enviar a portafirmes...	Firma des del navegador...	Seguiment portafirmes
Publicar...			
Històric d'accions	Històric d'accions	Històric d'accions	Històric d'accions
Exportació ENI	Exportació ENI	Exportació ENI	Exportació ENI

### Consultar:

Ens permet consultar el detall i descarregar-lo

202008271154

Contingut 0 Versions 1

Arxiu	PDF1.pdf
Tipus de contingut	application/pdf
Tipus de document	ACTA GTID
Data	27/08/2020
Estat	Redacció
Data de captura	27/08/2020
Origen	Administració
Tipus documental	Acta

Descarregar

### Modificar:

Ens permet modificar el document adjuntat

### Moure:

Ens permet moure un document a un altre expedient

Moure contingut

Contingut Proves

Contenedor destí \*

- 202008271154
- 202008271123
- test2
- Test convocatoria
- Sessió GTID SET 2020v1
- Prova Asier 4
- Convocatòria cambiado Tipo documental

Moure Cancel·lar

### Esborrar:

Ens permet esborrar el document

### Versió imprimible:

Dels documents que ja estan firmats o validats ens permet descarregar una versió imprimible.

### Descarregar:

Ens permet descarregar el document amb el seu format original.

### Enviar a portafirmes:

Ens permet enviar un document que te firma per validar aquesta firma. Podem indicar el motiu, la prioritat, la data de caducitat i els annexos si fos necessari. L'enviament de la validació de les firmes, ens permet definir un flux de firma de les firmes que s'han de validar. Aquest flux es pot modificar amb el botó "Crear nou flux de firma" i també podem veure l'actual pitja a l'icona de l'ull.

En funció del tipus de document que s'ha de firmar, podem tenir diversos camps a emplenar.

#### Camps del formulari:

- **Motiu:** Motiu de la firma
- **Prioritat:** prioritat de la firma
- **Data de caducitat:** data de caducitat per validar la firma
- **Annexos:** annexos opcionals a la firma
- **Flux de firma:** flux que ha de seguir per tal de validar les firmes
- **Responsables:** responsables de la firma
- **Seqüència de firma:** potser amb sèrie o paral·lel

Enviar document al portafirmes

Motiu \*

Tramitació de l'expedient [202008271123]

Prioritat \*

Normal

Data de caducitat \*

02/10/2020

Annexos

× Proves 2

× 202008271123

Flux de firma \*

Existeix un flux de firma predefinit. La creació d'un nou flux implica sobre escriure el que està definit per defecte.

Crear nou flux de firma

Enviar a portafirmes

Cancel·lar

Enviar document al portafirmes

Motiu \*

Tramitació de l'expedient [Prova tancament]

Prioritat \*

Normal

Data de caducitat \*

07/10/2020

Responsables \*

× Salvador Antich Sastre (37336279B)

Seqüència de firma

Sèrie

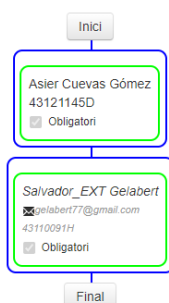
Enviar a portafirmes

Cancel·lar

## Flux de la firma:

Veure Plantilla de Flux de Firmes

Nom (\*) Flux\_ACTA\_GTID\_2020/06/12\_08:42:03



## Creació

## del flux de la firma:

Enviar document al portafirmes

Crear Plantilla de Flux de Firmes

Nom (\*) Flux\_Proves\_2020/09/29\_16:19:31

Descripció (\*) Descripció del flux

Usuari de la primera firma del flux (\*) Escriu part del nom, del NIF i/o del codi d'usuari, o tria un favorit pitjant sobre ★

Ha d'escriure com a mínim 2 caràcters i que els criteris seleccionin menys de 10 usuaris per mostrar-se la cerca.

Guardar Tornar

## Camps del formulari:

- Nom:** Nom del flux
- Descripció:** descripció de flux
- Usuari de la primera firma del flux:** primer usuari del flux de la firma, el podem cercar per nom, NIF o codi d'usuari. Amb el botó de la dreta en obre un desplegable amb els favorits

Usuari de la primera firma del flux (\*) Escriu part del nom, del NIF i/o del codi d'usuari, o tria un favorit pitjant sobre ★

Ha d'escriure com a mínim 2 caràcters i que els criteris seleccionin menys de 10 usuaris per mostrar-se la cerca.

Usuari de la primera firma del flux (\*) Gayà Miralles, Josep Bernadí (43110511R - e43110511r)

Ha d'escriure com a mínim 2 caràcters i que els criteris seleccionin menys de 10 usuaris per mostrar-se la cerca.

(\*) Cap de Servei de Seguretat (Maria Bordons Xammar - 40877536G - u141534)

Alberto Roibal Hernandez, Justo (42994276P - u05709)

Alfaro Gómez, Maria (43084009H - u100089)

Angel Crespi Heredia, Miguel (43067772L - u07357)

Antich Sastre, Salvador (37336279B - u91856)

Arrom Oliver, Guillem (43190731C - e43190731c)

Barceló Grimalt, Salvadora (78214509L - u86133)

Barceló Muñoz, Juan Antonio (37337818D - u104728)

ripea\_manual\_usuari.odt

Estrictament  
Confidencial

Data: 01/10/2020

Document de treball intern

## Seguiment de firmes:

Ens permet firmar utilitzant el navegador, tenim 3 opcions, requereixen tenir el plugin corresponent.

Detalls de la firma

Errors	
Document	Acta
Motiu	Tramitació de l'expedient [Convocatòria cambiado Tipo documental]
Data d'enviament	17/07/2020 12:42:18
Estat	Enviat
Prioritat	Normal
Data caducitat	25/07/2020
Document tipus	Acta
Tipus flux firma	Plantilla de flux de firmes
Portafirmes id	105386

✕ Cancel·lar enviament

Tancar

## Firma

### des del navegador:

Ens permet firmar utilitzant el navegador, tenim 3 opcions, requereixen tenir el plugin corresponent.

Firma des del navegador

Motiu \* Tramitació de l'expedient [202008271123]

▶ Iniciar procés de firma Cancel·lar

Benvingut a PortaFIB


Selecció del Mòdul de Firma  
Seleccionei el mòdul de firma amb el que vol firmar

**Autofirm@**  
Plugin de Firma @firma Autofirma & Cliente Móvil

**MiniApplet**  
Plugin de Firma de MiniApplet (Apple/JavaWebStart)



**Firma Web FNMTCloud**  
FNMT al navegador

### Històric accions:

Ens permet veure l'històric del document, si s'ha mogut i la seva auditoria. Amb el botó  que ens permet veure uns paràmetres extra.

Històric d'accions de l'element ×

Accions **1** Moviments **0** Auditoria

Data	Usuari	Acció	
25/09/2020 09:55:40	Josep Bernadí Gayà Miralles	Creació	
25/09/2020 09:55:40	Josep Bernadí Gayà Miralles	Creació	

**Paràmetres**

Paràmetre 1	Proves 2	Paràmetre 2	
		2217	

Tancar

### Exportació ENI:

Descarrega un document xml amb el contingut del ENI

### Publicar:

Ens permet crear un publicació del documentació

Crear publicació ×

Tipus \*


Estat \*

Assumpte \*

Data de publicació

Data d'enviament \*

Observacions

 Guardar

### Camps del formulari:

- **Tipus:** El tipus de publicació (BOIB, BOE, DOUE)
- **Estat:** Estat de la publicació
- **Assumpte:** Motiu de la publicació
- **Data de publicació:** Data de publicació del contingut



- **Data d'enviament:** Data d'enviament
- **Observacions:** Observacions sobre la publicació

### Notificar:

Ens permet crear una notificació sobre el contingut adjuntat, que ens permeti validar la informació .

Crear notificació

**Dades**

Tipus \* Notificació electrònica

Estat \* Pendent

Concepte \*

Descripció

Data programada

Data de caducitat

Retard

**Enviaments**

Notificació 1

Servei tipus \* Normal

**Titular**

Tipus d'interessat Persona física

Nom / Raó social \* President

Llinatge2 Apima1

Telefon 900900900

NIFICIF/DNI 00000000T

Llinatge1 \* de l'Associació

Correu electrònic apima1@gmail.com

Incapacitat ☐

**Mètode envió**

Entrega postal ☐

### Camps del formulari:

- **Tipus:** El tipus de la notificació, notificació electrònica o comunicació electrònica.
- **Estat:** Estat de la notificació, fixat a pendent
- **Concepte:** concepte de la notificació
- **Descripció:** descripció de la notificació
- **Data programada:** Data en que es farà efectiu l'enviament de la notificació a Notific@
- **Data de caducitat:** data de caducitat de la notificació. Si no s'indica cap valor s'agafaran els dies de caducitat per defecte definits

- **Retard:** Dies que la notificació romandrà a la seu abans de ser enviada via DEH o correu postal
- **Servei tipus:** Tipus de servei, normal o urgent
- **Titular:** les dades del titular, es pot marcar si es incapacitat
- **Mètode envio:** si es vol rebre la notificació amb entrega postal

## Dades:

Són les dades complementaries que s'han d'afegir, van en funció del tipus d'expedient. Poden ser de text lliure o de checkbox.

Contingut 5 Dades 1 Interessats 0 Tasques 1

Guardar

Dada	Valor
Observacions	prova +
Procedència europea	<input type="checkbox"/>

Guardar

## Interessats:

Ens permet afegir un interessat, en les accions podem esborrar, modificar o afegir un representant de l'interessat.

Contingut 0 Interessats 1 Tasques 0

Mostrant 1 a 1 de 1 resultats

+ Nou Interessat


Tipus	Document	Identificador	Representant	
Persona física	47627584N			Accions

Amb el botó "Nou Interessat" podem afegir nous interessats i seleccionar si son persona física, administració o persona jurídica. En funció de la selecció hi ha camps que no s'han d'emplenar.

## Afegir interessat

Tipus d'interessat	Persona física		
Tipus de document	NIF	Número de document *	
Nom *			
Llinatge1 *		Llinatge2	
Pais *	Espanya	Província *	Illes Balears
Municipi *		Codi postal *	
Adreça *			
Correu electrònic		Telèfon	
Observacions			
Idioma preferent	Català	Autoritza notificaciones en format electrònic	<input type="checkbox"/>

### Camps del formulari:

- **Tipus interessat:** Potser persona física, persona jurídica o administració
- **Administració:** apareix al seleccionar el tipus de interessat com a administració. Si la administració desitjada no s'hi troba al desplegable es pot actualitzar amb el botó 

Actualitzar desplegable d'administracions

Nivell	<input type="text"/>	Comunitat aut.	<input type="text"/>
Província	<input type="text"/>	Municipi	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>
Unitat arrel	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Actualitzar informació"/>	

- **Tipus document:** tipus de document. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Número document:** número de document. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Nom:** Nom de la persona física(Sol per a tipus d'interessat Persona Física)
- **Raó Social:** raó social de la persona jurídica
- **Llinatge1:** primer llinatge(Sol per a tipus d'interessat Persona Física)
- **Llinatge2:** segon llinatge si es disposa(Sol per a tipus d'interessat Persona Física)
- **País:** País de la persona física o jurídica. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Província:** Província de la persona física o jurídica. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Municipi:** Municipi de la persona física o jurídica. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Codi postal:** Codi postal de la persona física o jurídica. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Adreça:** Adreça de la persona física o jurídica. Desactivat per a tipus interessat com a administració
- **Correu electrònic:** correu electrònic de contacte
- **Telèfon:** telèfon de contacte
- **Observacions:** Observacions obre l'interessat

- **Idioma preferit:** idioma amb el que prefereix les notificacions.
- **Autoritza notificacions en format electrònic:** autoritza a rebre notificacions sobre l'expedient al correu facilitat.
- **Entrega a la Direcció Electrònica Habilitada (DEH) :** habilita la recepció de notificacions administratives que per via telemàtica puguin exercir les administracions públiques. Habilitat un checkbox de si es estrictament necessari enviar-ho(Obligat)
- **Incapacitat:** Data de creació

## Anotacions

Contingut 0	Dades 0	Interessats 1	Anotacions 1	Tasques 1	0
Mostrant 1 a 1 de 1 resultats					
Nom	Creat el	Destinació			
Resolució per la qual es convoquen ajuts destinats a la premsa diària escrita en llengua catalana a les Illes Balears - Presentació de sol·licituds	26/02/2020 13:54:43	Consejería de Educación, Universidad e Investigación	<a href="#">i Details</a>		

En permet veure les anotacions sobre l'expedient, es informació complementaria.

Detalls de l'anotació de registre

Informació

Interessats1

Annexos0

Tipus	Entrada
Número	L13E46/2020
Data	26/02/2020 13:54:43
Oficina	Oficina Virtual (O00009390)

Dades obligatòries

Llibre	C. EDUCACIÓ I CULTURA (L13)
Extracte	Resolució per la qual es convoquen ajuts destinats a la premsa diària escrita en llengua catalana a les Illes Balears - Presentació de sol·licituds
Documentació física	3 - Documentació adjunta digitalitzada
Òrgan desti	Consejería de Educación, Universidad e Investigación (A04026923)
Tipus d'assumpte	Deprecated (01)
Idioma	Català (1)

Dades opcionals

Codi assumpte	()		
Ref. externa		Núm. expedient	
Transport		Transp. núm.	
Origen núm.	L13E46/2020	Origen data	26/02/2020 13:54:43
Observacions			

I podem veure el detalls de l'anotació de registre

## Tasques

En permet associar a l'expedient noves tasques a un responsable. Amb el botó "Nova tasca" ens permet crear una nova tasca.

Contingut3

Dades1

Interessats0

Tasques1

Mostrant 1 a 1 de 1 resultats

+ Nova tasca

Tipus de tasca	Comentari	Data inici	Data fi	Responsable	Estat	
TASCA: Elaborar informe tècnic	Proves	28/09/2020 12:34:05		e41450034d	Pendent	<div>Accions</div>

### Crear nova tasca

Tipus de tasca \* TASCA: Elaborar informe tècnic

Responsable \*

Data limit

Comentari

Descripció \* Fer informe

Guardar Cancel·lar

### Camps del formulari:

- **Tipus de tasca:** Tipus de tasca associada
- **Responsable:** responsable de la tasca
- **Data Limit:** data limit de la tasca
- **Comentari:** Comentari sobre la tasca
- **Descripció:** descripció de la tasca

### Accions:

- **Detalls:** detalls de la tasca

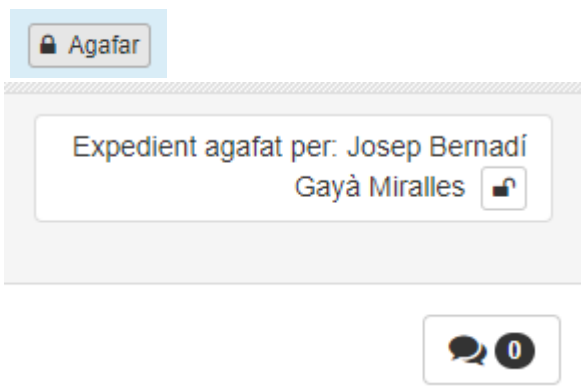
#### Detalls de la tasca

Tipus de tasca	TASCA: Elaborar informe tècnic
Descripció	Fer informe
Responsable codi	e41450034d
Data inici	28/09/2020 12:34:05
Data fi	
Data limit	15/09/2020
Estat	PENDENT

- **Cancel·lar:** cancel·lar la tasca

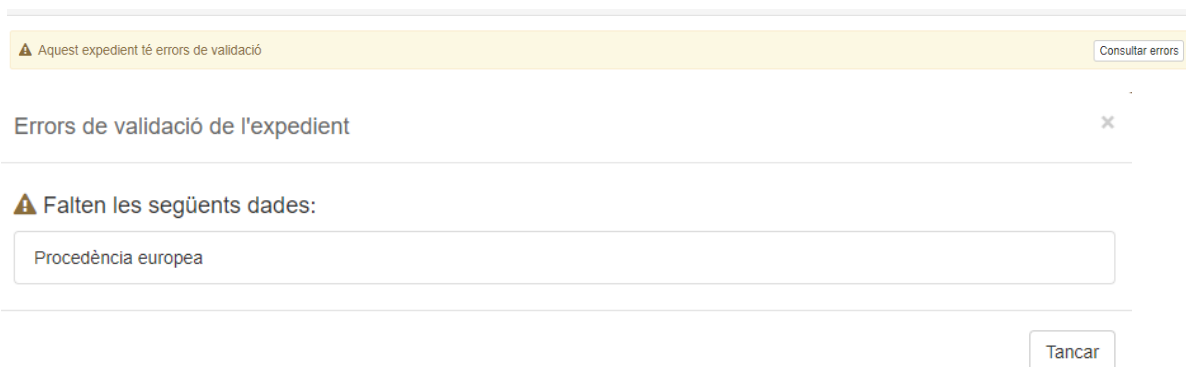
### Alliberar o agafar l'expedient i comentaris:

Podem alliberar o agafar l'expedient i afegir comentaris, tal i com es fa des del llistat.



### Validacions:

Si l'expedient té errors apareixerà aquest missatge, al donar-li a consultar errors, sortirà el detall.



### 3.3.2. Alliberar

En permet alliberar un expedient que estès agafat, al igual que es fa en el detall

### 3.3.3. Seguir/Deixar de seguir

Ens permet seguir un expedient, al igual que es fa en el detall

### 3.3.4. Esborrar

Ens permet esborrar un expedient

### 3.3.5. Exportar

Ens permet seleccionar els expedients que es vulgui, tots o desseleccionar-los tots. Un cop seleccionats els expedients, ens permet exportar-los amb diversos formats.

## 3.4. Expedients pendents

Són els expedients creats que estan pendents d'acceptar o rebutjar. Que ja tenen tota la documentació pertinent.

### 3.4.1. Cercador d'expedients pendents

Camps del cercador:

- **Número:** Número associat a l'expedient
- **Extracte:** Descripció de l'extracte de l'expedient
- **Destinació:** A quin organisme va destinat l'expedient
- **Data creació inicial:** Data de creació inicial, cercarà fins d'aquesta data inclosa



- **Data creació final** : Data de creació final, cercarà a partir d'aquesta data inclosa
- **Estat**: Estat en que es troba l'expedient
- **Botó "Filtrar"**: cerca expedients amb els valors dels camps utilitzats al cercador
- **Botó "Netejar"**: neteja els valors del cercador, deixant-lo com a l'estat inicial.

Camps del llistat: Tenim els mateixos que al cercador i alguns extra

- **Tipus d'expedient**: indica el tipus de l'expedient
- **Accions**:
  - **Detalls**: Ens permet veure el detall de l'expedient, els interessats i els annexos

Detalls de lanotació de registre

Informació

Interessats 1

Annexos 1

Tipus	Entrada
Número	L30E392/2019
Data	17/10/2019 12:21:52
Oficina	C. Medio Ambiente y Territorio -Ofic. Principal (O00001492)

Dades obligatòries	
Llibre	C. AGRIC., M. AMBIENT I TERRIT. (L30)
Extracte	Sol·licitud de neteja de torrents - Marga Pujol
Documentació física	3 - Documentació adjunta digitalitzada
Òrgan desti	Direcció General de Recursos Hídricos (A04013551)
Tipus d'assumpte	Deprecated (01)
Idioma	Català (1)

Dades opcionals			
Codi assumpte	()		
Ref. externa		Núm. expedient	
Transport		Transp. núm.	
Origen núm.	L30E392/2019	Origen data	17/10/2019 12:21:52
Observacions			

Detalls de lanotació de registre

Informació	Interessats 1	Annexos 1
Tipus	Document	Nom
Administració	CODI_ORIGEN: A04026953	Consejería de Medio Ambiente y Territorio

Informació	Interessats 1	Annexos 1
Sol·licitud		

- **Acceptar**: permet acceptar l'expedient ja sigui un de creació nova o afegir a un altra expedients. Tenim dos accions: crear i incorporar. Al finalitzar ens mostrarà el missatge a la part superior esquerra, damunt del cercador:

L'expedient pendent s'ha processat correctament

○ Crear:

Acció

Expedient tipus \*

Expedient títol \*

Any \*

Associar interessats a expedient? ☒

Camps del formulari:

- **Expedient tipus:** el tipus de expedient a que correspon
- **Expedient títol:** el títol de l'expedient
- **Any:** any de l'acceptació de l'expedient, sol apareix a la creació
- **Associar interessats al expedient:** vincular en l'acceptació els interessants vigents de l'expedient

○ Incorporar:

Acció

Expedient tipus \*

Expedient \*

Associar interessats a expedient? ☒

Camps del formulari:

- **Expedient tipus:** el tipus de expedient a que correspon
- **Expedient títol:** el títol de l'expedient
- **Expedient:** el expedient amb el que te relació
- **Any:** any de l'acceptació de l'expedient, sol apareix a la creació
- **Associar interessats al expedient:** vincular en l'acceptació els interessants vigents de l'expedient
- **Rebutjar:** ens permet rebutjar un expedient pendents indicant el motiu, i al finalitzar ens mostrara el missatge:

L'expedient pendent s'ha rebutjat correctament

Rebutjar expedient

Motiu \*

Guardar

Cancelar

### 3.5. Tasques

Govern de les Illes Balears | Usuari | Josep Bernadí Gayà Miralles

Expedients Expedients pendents **Tasques 1** Acció massiva

Llistat

de les tasques pendents de realitzar associades l'usuari actual.

Tasques						
Mostrando registros del 1 al 2 de 2 registros						
Expedient	Tipus de tasca	Comentari	Data inici	Data límit	Estat	
Expedient de prova (APIMA/2/2020)	TASCA: Elaborar informe tècnic		10/01/2020 13:46:14		Iniciada	Accions
Prova expedient (APIMA/4/2020)	TASCA: Elaborar informe tècnic		15/01/2020 00:10:22		Pendent	Accions
10 20 50 100 250						Anterior 1 Sigüiente

Camps del llistat: Tenim els mateixos que al cercador i alguns extra

- **Expedient:** descripció de l'expedient més el número d'expedient
- **Tipus de tasca:** el tipus de tasca associada
- **Comentari:** comentari extra sobre la tasca
- **Data inici:** data d'inici de la tasca
- **Data límit:** data límit per realitzar la tasca
- **Estat:** estat en el que es troba la tasca

**Accions:** Les accions a realitzar depenent de l'estat en el que es troba la tasca

• **Iniciada:**

Estat	
Iniciada	Accions
Pendent	Tramitar Finalitzar

- **Tramitar:** ens obri el detall de l'expedient, amb els documents adjuntats, els quals podem esborrar o descarregar. També tenim la opció de crear contingut com em vist al detall de l'expedient.

**TASCA: Elaborar informe tècnic**

Expedient de prova

Títol d'expedient: Ajuda per a despeses de funcionament i activitats de les associacions de pares i mares d'alumnes (APIMA)

Referència: APIMA/2/2020

Estat: Comprovació sol·licitud

Data d'inici: 09/01/2020 00:00:00

Identificador: 234257

	Nom	Descripció	Tipus	Creat el	Creat per	
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe comissió		Informe de la Comissió Avaluadora	09/01/2020 14:09	Asier Cuevas Gómez	Accions
<input type="checkbox"/>	Llista provisional		Proposta de resolució provisional	04/02/2020 13:46	Cristó 153	Accions
<input type="checkbox"/>	Test Fina		Proposta de resolució definitiva	18/02/2020 09:26	Antonio Tribat Oñador	Accions
<input type="checkbox"/>	Test signed		Informe de la Comissió Avaluadora	02/04/2020 15:10	Salvador Gelsbert Salasmanca	Accions

Arrossega el fitxer aquí




Tenim els botons de tornar enrereder i finalitzar la tasca.

[← Tornar](#) [✓ Finalitzar tasca](#)

Tenim el botó  que si seleccionem un document o més, ens permet descarregar-los.

Els botons   ens permeten canviar la vista del llistat.

El botó "Crear contingut" ens permet afegir nous documents.

   + Crear contingut

	Nom	Descripció	Tipus	Creat el	Creat per	
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe comissió		Informe de la Comissió Avaluadora	09/01/2020 14:09	Asier Cuevas Gómez	Accions

- **Finalitzar:** ja sigui des del detall de la tasca o amb l'acció de finalitzar ens apareixerà un missatge per pantalla per validar l'acció

dev.caib.es dice

Estau segur que voleu donar aquesta tasca per finalitzada?

Aceptar

Cancelar

Al acceptar sortirà el missatge següent i el llistat es refrescarà

La tasca s'ha finalitzada correctament

#### • **Pendent:**



- **Tramitar:** la mateix funcionalitat que a l'estat d'iniciada
- **Iniciar:** canvi a l'estat d'iniciada i apareix el missatge

La tasca s'ha iniciada correctament

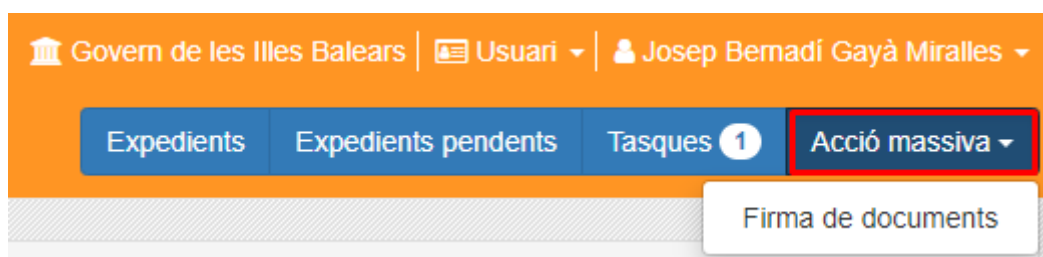
- **Rebutjar:** en permet rebutjar una tasca indicant un motiu i un cop rebutjat ens apareix el missatge

La tasca s'ha rebutjada correctament

Rebutjar expedient

Motiu \*

### 3.6. Acció massiva



Les accions massives en permeten realitzar accions de forma general, en aquest cas de firma de documents.

Acció massiva: enviar documents al portafirmes

Document  Tipus d'expedient  Expedient

Tipus de document  Nom  Data inici  Data fi

Mostrant 1 a 10 de 124 resultats ☐ ☐ ☒ Enviar al portafirmes

<input type="checkbox"/>	Tipus de document	Ubicació	Nom	Creat el	Creat per
<input type="checkbox"/>	Informe de la Comissió Avaluadora	/ salvador3	prova signatura web	09/06/2020 13:26:44	u91856
<input type="checkbox"/>	Informe de la Comissió Avaluadora	/ salvador	prova odi	24/09/2020 13:07:49	u91856
<input type="checkbox"/>	PINFO per instal·lar plugin navegador	/ Catalina Monserrat	pinfo	22/10/2019 12:26:17	u82066
<input type="checkbox"/>	PINFO per instal·lar plugin navegador	/ Prova2	prova_signatura2	29/07/2020 11:19:35	u82066
<input type="checkbox"/>	PINFO per instal·lar plugin navegador	/ Prova sol·licitud ja signada	PINFO paquet	20/02/2020 12:51:06	u82066
<input type="checkbox"/>	Sol·licitud de l'usuari	/ Segon intent de signar documents	Sol·licitud de l'usuari	20/02/2020 13:05:26	u82066
<input type="checkbox"/>	Notificació usuari	/ Prova sol·licitud ja signada	Enviamet info usuari	20/02/2020 13:00:02	u82066
<input type="checkbox"/>	Informe de la Comissió Avaluadora	/ Prova documents adjunts firmats 201906131013	B3 Prueba Marlen 1.2	14/06/2019 13:57:06	u81599
<input type="checkbox"/>	Informe de l'òrgan instructor	/ Sol·licitud ajudes APIMA CEIP PONENT	Test	20/02/2019 13:09:15	u81599
<input type="checkbox"/>	Informe tècnic	/ Primer expedient	Test 2	18/09/2019 10:32:19	u81599

10 20 50 100 250

Anterior 1 2 3 4 5 ... 13 Següent

riepa\_manual\_usuari.oat

Pagina 30 / 32

Estrictament  
Confidencial

Data: 01/10/2020

Document de treball intern

### Camps del cercador:

- **Document:** Número associat a l'expedient
- **Tipus d'expedient:** Desplegable amb els tipus de document
- **Expedient:** Expedients associats al desplegable de tipus d'expedient
- **Tipus de document:** Tipus de document associats al desplegable dels expedients
- **Nom :** Nom de l'expedient
- **Data inici:** Data a partir de la qual cercarà expedients
- **Data fi:** Data fins la qual es cercarà expedients
- **Botó "Filtrar":** Cerca expedients amb els valors dels camps utilitzats al cercador
- **Botó "Netejar":** Neteja els valors del cercador, deixant-lo com a l'estat inicial.

### Camps del llistat: Tenim els mateixos que al cercador i alguns extra

- **Ubicació:** ruta d'on està guardat el documentació
- **Creat el:** data de creació
- **Creat per:** codi de l'usuari que l'ha creat.

Per tal d'enviar les firmes dels documents tenim:

☒ ☐ **0** Enviar al portafirmes

El primer botó ens selecciona tots els elements, i el segon ho deselecciona tot. Solament podem seleccionar o tot o res, no un per un.

Un cop seleccionats apareixerà el nombre total de seleccionats

☒ ☐ **646** Enviar al portafirmes

Llavors al donar-li a enviar al portafirmes s'obrirà un nova finestra

Paràmetres d'enviament



Data d'inici 01/09/2020



Enviar Correu ☒

Motiu \* Proves

Prioritat \* Normal

Data de caducitat \* 07/10/2020



 Enviar a portafirmes

Cancel·lar

Camps del formulari:

- **Data inici:** data d'inici per la firma
- **Enviar correu:** si es vol rebre correu de notificació
- **Motiu:** motiu pel qual es sol·licita la firma
- **Prioritat:** prioritat de la sol·licitud de firma
- **Data de caducitat:** data de caducitat de la sol·licitud de firma

Si la gestió s'executa correctament apareixerà el missatge:

L'execució massiva s'ha creat correctament

Si es clica el botó d'enviar firmes sense res seleccionat apareixerà el missatge:

No hi ha seleccionat cap contingut