

# Gestor de Expedientes

- Novedades de la versión 1.7.0 -



UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

Comentar en privado



# Comentar en privado

## Comentarios en el expediente

- Se permite incluir comentarios que serán visibles únicamente por la unidad del tramitador que escribe el comentario.



Nuevo comentario

Comentario \*

Privado

Comentario privado

\* campos obligatorios

Cancelar Crear comentario

- Los comentarios generados marcando la casilla anterior son privados para la unidad.

▼ FRANCISCO JAVIER VILLA AROCA (francisco.villa@ticarum.es) añadió un comentario - 23/11/2021 09:34

Este es un comentario solo para la unidad.

Comentario privado

# Comentar en privado

## Comentarios en solicitudes de informe

- También se permite la generación de comentarios privados para la unidad en las solicitudes de informe.

Nuevo comentario ✕

Comentario \*

Comentario privado en una solicitud de informe

Privado

\* campos obligatorios

Cancelar **Crear comentario**



Comentarios -

▼ FRANCISCO JAVIER VILLA AROCA (francisco.villa@ticarum.es) añadió un comentario - 23/12/2021 13:53 🔒 ✎ 🗑️

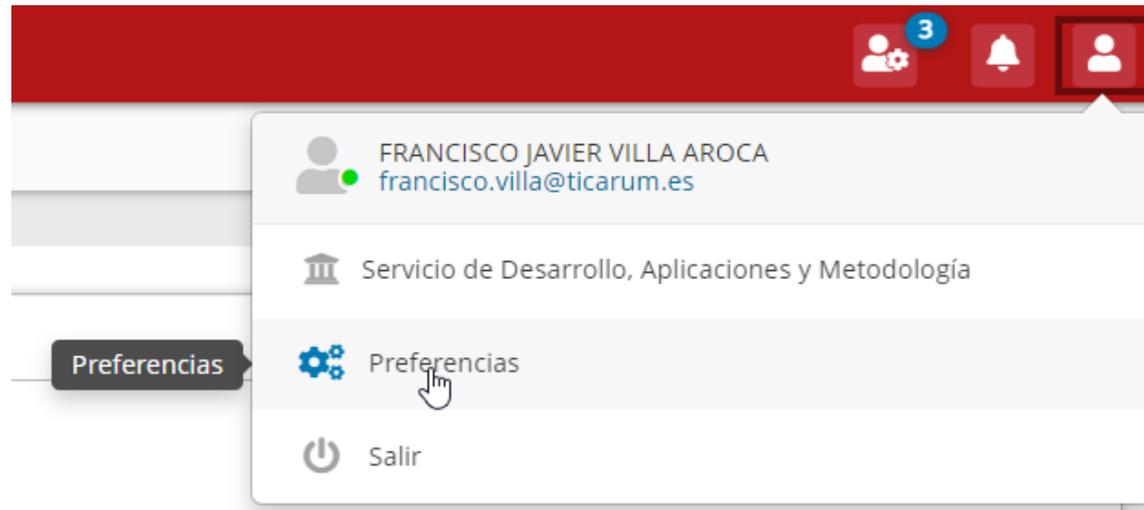
Comentario privado en una solicitud de informe.

🔍 Comentar

Envío de avisos por correo electrónico



- Se ha diseñado una nueva pantalla “Preferencias” accesible desde el menú del usuario desde la que se pueden indicar las preferencias de envío de correos electrónicos para cualquier aviso generado desde la aplicación. Para acceder a la pantalla de gestión de las preferencias pulsaremos el siguiente enlace:



- A continuación se muestra la visión general de la pantalla de gestión de las preferencias de usuario:

 Preferencias

 FRANCISCO JAVIER VILLA AROCA  
francisco.villa@ticarum.es

**Avisos**

Recibir avisos por correo electrónico:  Inmediatamente  Resumen diario

Correo electrónico de recepción:

 Si se indica un correo electrónico de grupo, los avisos serán recibidos por todos los miembros de dicho grupo. Si no se introduce ningún correo electrónico de recepción, los avisos se enviarán a la cuenta de correo **francisco.villa@ticarum.es** asociada al tramitador.

Seleccione los tipos de aviso que desea recibir:

**Acciones**

<input type="checkbox"/> Flujo de Firma	<input type="checkbox"/> Notificaciones	<input type="checkbox"/> Publicación en TOUM
<input type="checkbox"/> Puesta a disposición	<input type="checkbox"/> Resolución general numerada	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de informe

**Carpetas**

Permisos

**Documentos**

Permisos

**Expedientes**

<input type="checkbox"/> Cambios de estado de expediente	<input type="checkbox"/> Cambios de estado de tramitación	<input type="checkbox"/> Comentarios
<input type="checkbox"/> Expediente asignado	<input type="checkbox"/> Impulsos	<input type="checkbox"/> Permisos

- El primer apartado permite indicar si deseamos recibir un correo electrónico por cada aviso, en el momento en que se genera el aviso (opción “Inmediatamente”) o bien un correo de resumen diario:

Recibir avisos por correo electrónico:

Inmediatamente  Resumen diario

- En el caso de marcar alguna de las dos casillas, deberemos indicar la dirección de correo electrónico en la que deseamos recibir los correos:

Correo electrónico de recepción:

francisco.villa@ticarum.es

- Finalmente, deberemos seleccionar los avisos que deseamos recibir por correo electrónico. Estos avisos se han agrupado en diversas categorías. Por ejemplo, si configuramos las preferencias como se muestra a continuación, recibiríamos por correo electrónico los avisos relativos a las acciones “Flujo de firma” y “Solicitud de informe”, así como los relativos a la asignación de expedientes a nuestra unidad para su tramitación:

Seleccione los tipos de aviso que desea recibir:

### Acciones

- Flujo de Firma  
 Puesta a disposición

- Notificaciones  
 Resolución general numerada

- Publicación en TOUM  
 Solicitud de informe

### Carpetas

- Permisos

### Documentos

- Permisos

### Expedientes

- Cambios de estado de expediente  
 Expediente asignado

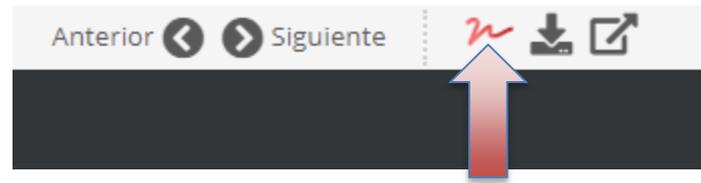
- Cambios de estado de tramitación  
 Impulsos

- Comentarios  
 Permisos

Firmantes en la vista previa  
del documento



- Se incluye el acceso al panel de firmantes del documento en la vista previa.



- La información sobre las firmas del documento se mostrarán en el panel de firmantes



Firma de documentos ya firmados



- Se permite firmar un documento tanto por parte de alguien de la universidad como por alguien de fuera de la misma. Para el último supuesto se habilita la opción de firmantes externos.

Iniciar flujo de firma

Descripción \*

Seleccione firmantes \*

Firmante externo  

Firmantes seleccionados

- Se puede añadir un firmante externo introduciendo su nombre y pulsando en el botón 'Añadir firmante'.

Firmante externo

Firmante externo

Nombre completo: \*

- Los firmantes seleccionados podrán visualizarse en el siguiente cuadro.

Firmantes seleccionados	
 CRUZ INMACULADA MARIN LOPEZ (inmaml@um.es) CARGO VENUSCK WW _ ÁREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES APLICADAS - ÁTICA	<input type="button" value="x"/>
 EXTERNO (Nombre firmante externo 1) 	<input type="button" value="x"/>

- Una vez se ha creado el flujo de firma y se han completado todos los pasos de firma por parte de los miembros de la universidad, el flujo se queda a la espera de recibir el documento firmado por el firmante externo.

Expediente *Expediente para pruebas*

Accedido

Detalles **Histórico de acciones** Comentarios Expedientes relacionados Registro de actividad Metadatos específicos Permisos

Mostrando 1 al 10 de 26 Acciones

Todas   Pendientes de mi unidad   Pendientes de mis unidades subordinadas						
Identificador	Tipo de acción	Descripción	Creación	Actualización	Estado	
8247	Flujo de firma	Prueba de flujo de firma con usuario externo	27/12/2021 11:53	27/12/2021 11:56	Pendiente firma externa	...

The screenshot shows the 'Expedientes' (Cases) section of a web application. The top navigation bar includes 'Expedientes', 'Informes', 'Ayuda', and 'Administración'. The main content area displays the following details for a case:

- Descripción: Prueba de flujo de firma con usuario externo
- Unidad solicitante: Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología
- Estado actual: Pendiente firma externa
- Fecha de creación: 27/12/2021 11:53
- Fecha de modificación: 27/12/2021 11:56
- Identificador de Portafirmas: 537007
- Flujo de firma ordenado: No

Below the details is a 'Flujo de firma' (Signature flow) section with a collapse button. It contains two entries:

- FIRMANTE: ANA ISABEL SARABIA CARCEL**  
Estado: FIRMADO
- FIRMANTE: EXTERNO (Nombre del firmante externo)**  
Estado: PENDIENTE

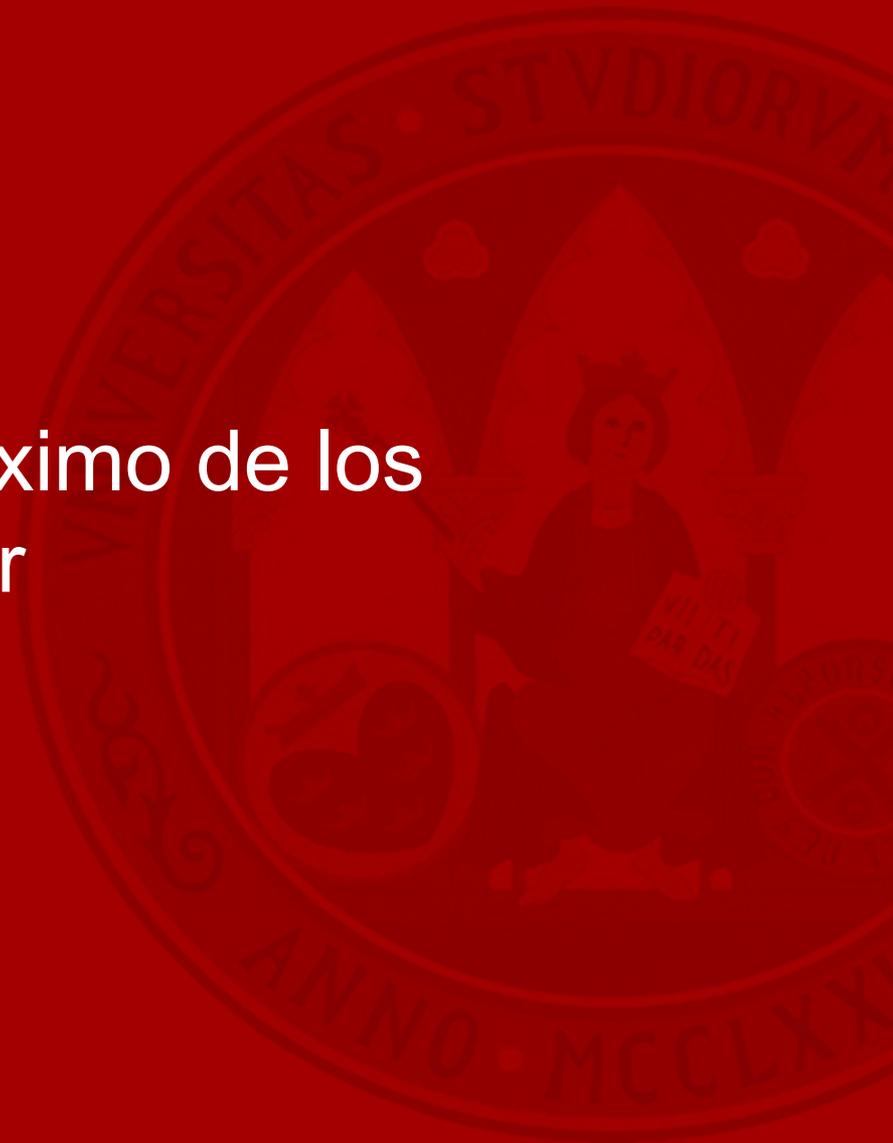
Underneath is a 'Documentos seleccionados para firmar: 1' section, also with a collapse button. It shows a document list with the following entry:

Documento
DNI.pdf

At the bottom of the document list, there are two red circular callouts: '1' pointing to a download icon and '2' pointing to an upload icon. Below the document list is an informational message:

Para completar el flujo de firma debe descargar el documento firmado por el resto de firmantes a través del botón de descarga y enviar a los firmantes externos. Una vez firmados todos los documentos por los firmantes externos, debe subir cada documento firmado pulsando el botón de subida.

Aumentar el tamaño máximo de los documentos a incorporar



# Aumentar el tamaño máximo de los documentos a incorporar

- El tamaño permitido para los documentos es el siguiente:
  - Hasta 5 MB en el gestor de expedientes y en el TOUM.
  - Menor de 3 MB aquellos documentos que se vayan a usar en portafirmas.

Seleccionar documentos

Documentos digitalizados

Subir documentos

Documentos seleccionados: 0

Documentación a firmar

Arrastre aquí sus docum

Formatos permitidos: PDF, TXT, RTF, ODT, DOCX, PPTX, X inferior a 5.0 MB.

Buscar copia del documento por Código Seguro de Ver

A continuación seleccione la documentación que se debe firmar

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

<input type="checkbox"/>	Nombre
<input type="checkbox"/>	Documento de solicitud.pdf
<input type="checkbox"/>	Resolución.pdf
<input type="checkbox"/>	DOC_BUG_1.pdf
<input type="checkbox"/>	Resolución por contenido SIN INTERESADO nombre cambiado.pdf

Sólo se muestran los documentos en estado OTROS, ORIGINAL y COPIA con formato PDF, JPG y JPEG. Se limita el tamaño de los documentos a 3 MB.

Copiar el identificador de un expediente desde el detalle



# Copiar el identificador de un expediente desde el detalle

- Se permite copiar el identificador de un expediente desde el detalle del expediente de la misma manera que se permite desde el listado de expedientes.

 Expediente *Expediente para pruebas* 

---

Detalles   Histórico de acciones   Comentarios   Expedientes relacionados   Registro de actividad   Metadatos

Título: *	Expediente para pruebas	Estado de tramitación:
Resumen:	Expediente para pruebas de la API modificado	Tipo de trámite:
Forma de iniciación:	Interesado	Iniciado en:
Identificador:	0000364936  ES_U01200001_2021_EXP_UM030000000000000000000000364936 Pulse para copiar al portapapeles.	
Días naturales transcurridos desde la apertura:	38	Días restantes para resolver:
Fecha de creación:	19/11/2021 12:29	Fecha de actualización:
Unidad gestora:	Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología	Responsable:
Unidades tramitadoras:		

Permitir renombrar el nombre del  
fichero de una copia auténtica



# Permitir renombrar el nombre del fichero de una copia auténtica

- Se permite asociar un nombre distinto a los documento que se incorporan y que ya ha sido generados o incorporados en otra aplicación.

The screenshot shows a 'Seleccionar documentos' dialog box. On the left, there is a 'Subir documentos' button and a large cloud icon with an upward arrow. Below the icon, it says 'Arrastre aquí sus documentos'. A list of allowed formats is provided: 'Formatos permitidos PDF, TXT, RTF, ODT, DOCX, PPTX, XLSX, JPG, JPEG y GIF de tamaño inferior a 5.0 MB.' At the bottom left, there is a search bar for 'Buscar copia del documento por Código Seguro de Verificación'. On the right, a smaller window titled 'Documentos seleccionados: 1' shows a list of files. The first file is 'Resolución 4.pdf'. Below the filename, the name 'Nombre\_distinto\_para\_el\_documento.pdf' is displayed and highlighted with a red rectangular box. At the bottom right of the main dialog, there are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

# Permitir renombrar el nombre del fichero de una copia auténtica

- El nombre del documento original aparecerá junto al nombre dado por el usuario en todo el programa.

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre	Creación	Actualización	Tamaño	Estado	
Resolución 4.pdf Nombre_distinto_para_el_documento.pdf	22/07/2021 10:26	22/07/2021 10:26	223 KB	Original	...
Documento de solicitud.pdf	19/11/2021 12:40	19/11/2021 12:40	59 KB	Otros	...
Resolución.pdf	14/12/2021 14:02	14/12/2021 14:02	250 KB	Original	...

Incluir otra documentación en la solicitud de informe desde la documentación interna

De manera adicional, puede seleccionar cualquier documento disponible en la documentación interna del expediente. Estos documentos serán añadidos a la presente solicitud de informe, pudiendo ser de ayuda en la elaboración del mismo.

Otra documentación

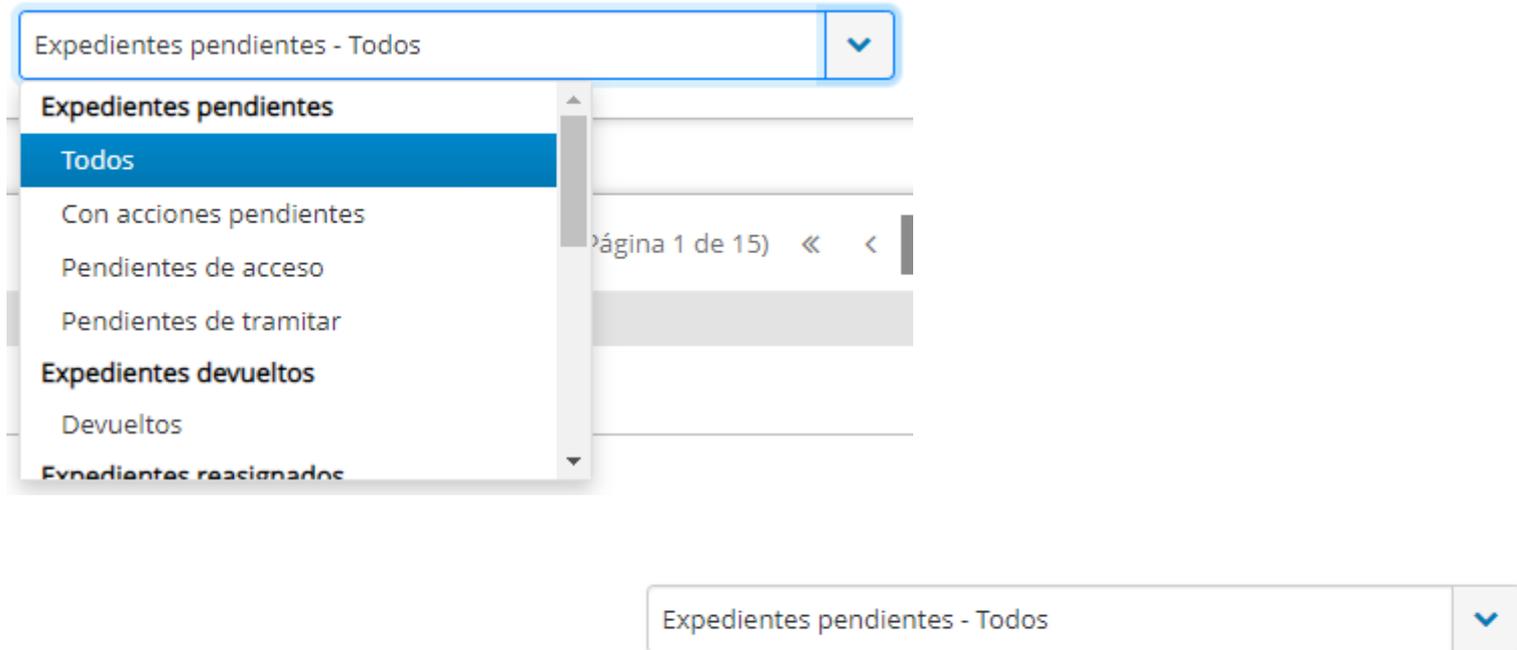
Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre
Resolución 4.pdf Nombre_distinto_para_el_documento.pdf
Documento de solicitud.pdf

# Mejoras en el filtro predefinido de expedientes



- Se mejora la información que se muestra desde el filtro predefinido de expedientes concatenando el filtro seleccionado con el grupo al que pertenece.



Mostrar la fecha de creación en el listado de expedientes



# Mostrar la fecha de creación en el listado de expedientes

- Se añade la columna de fecha de creación al listado de expedientes.

Mostrando 1 al 10 de 146 Expedientes

<input type="checkbox"/>	Identificador	Título	Estado de tramitación	Tipo de trámite	NIF/NIE interesado	Creación	Actualización	
<input type="checkbox"/>	0000364936	Expediente para pruebas	Iniciado	Presentación de instancia básica	77710638D	19/11/2021 12:29	27/12/2021 11:53	
<input type="checkbox"/>	0000365755	Demo notificación a través de la API	Iniciado	Presentación de instancia básica	77705861Q	23/12/2021 09:02	23/12/2021 09:52	
<input type="checkbox"/>	0000365749	Demo ampliación resolución	Resuelto	Presentación de instancia básica	77705861Q	23/12/2021 08:57	23/12/2021 09:46	
<input type="checkbox"/>	0000365748	Demo obtención volantes	Iniciado	Bono de tranvía	Sin especificar	23/12/2021 08:12	23/12/2021 09:41	
<input type="checkbox"/>	0000365752	Demo de anulación de flujos de firma...	Iniciado	Presentación de instancia básica	77705861Q	23/12/2021 09:01	23/12/2021 09:23	
<input type="checkbox"/>	0000360942	Instancia Básica de SANCHEZ...	Iniciado	Presentación de instancia básica	48705663N	03/09/2021 11:47	23/12/2021 09:14	
<input type="checkbox"/>	0000365435	EXP-1832	Resuelto	Bono de tranvía	Sin especificar	09/12/2021 11:28	22/12/2021 13:54	
<input type="checkbox"/>	0000362318	Expediente Demo Ana prueba 3	Cerrado	Bono de tranvía	Sin especificar	21/10/2021 14:43	22/12/2021 13:00	
<input type="checkbox"/>	0000358515	Instancia Básica de VILLA.FRANCISCO	Sin especificar	Presentación de instancia básica	77705861Q	16/06/2021 12:34	16/12/2021 13:51	
<input type="checkbox"/>	0000365416	Pruebas EXP-1842	Iniciado	Presentación de instancia básica	Sin especificar	03/12/2021 12:05	03/12/2021 12:05	

# Mejoras en la resolución de solicitud de informe



- Al resolver una solicitud de informe, si sólo hay una solicitud pendiente, se selecciona directamente.

Fecha de creación: 23/11/2021 09:31      Fecha de actualización: 23/11/2021 09:31  
Unidad gestora: Servicio de Desarrollo, Aplicaciones y Metodología      Responsable: ROSA ANA SANCHEZ MARTINEZ  
Unidades tramitadoras: Sección de Proyectos y Aplicaciones ✕  
Unidades observadoras:  
Etiquetas:

Expediente administrativo

Nombre	Identificador	Creación	Incorporación	Tamaño
No se han encontrado elementos				

Documentación interna / Mi espacio de trabajo

Nombre	Creación	Actualización
Requerimiento de subsanación.pdf	23/11/2021 11:48	23/11/2021 11:48
Certificado de tiempo de emisión djfkasdfbhsdfkjids.pdf	23/11/2021 13:20	23/11/2021 13:20
Informe.pdf	23/11/2021 13:54	23/11/2021 13:54

- Incorporar al Expediente Administrativo
- Resolver solicitud de informe
- Vista previa documento
- Detalle documento
- Descargar documento
- Información de firma del documento
- Renombrar documento
- Borrar documento
- Mover documento
- Gestionar permisos

### Resolver solicitud de informe ✕

Solicitudes de informe pendientes de resolver por mi unidad \*

5091 - Se solicita un informe - Sección de Proyectos y Aplicaciones ▼

Observaciones \*

Informe generado —

Documento

 Informe.pdf

\* campos obligatorios

Cancelar Resolver

Nueva cabecera. Componente de acceso rápido a las acciones pendientes



# Nueva cabecera. Componente de acceso rápido a las acciones pendientes

- Se sustituyen los avisos numéricos, en lugar de mostrar los expedientes con avisos pendientes se indica el número de expedientes pendientes de acceso.



# Nueva cabecera. Componente de acceso rápido a las acciones pendientes

- Se incluye otro aviso con el resumen de expedientes con acciones pendientes, las acciones se muestran agrupadas por expediente.

Gestor de expedientes

4 Expedientes Informes Ayuda Administración

Expedientes

Filtro de búsqueda

Buscar... Expedientes pendientes - Todos Mi unidad

Mostrando 1 al 10 de 44 Expedientes

Expedientes (Página 1 de 5)

Acciones pendientes

- Solicitud de informe 5091 - Se solicita un informe  
Demo versión 1.7.0 23/11/2021 13:53
- Solicitud de resolución general numerada 4392 - Prueba 2  
Curso PAS (2021-TI-3-6-1). Ejercicio 2.6 - Presentación de Instancia Básica de VILLA AROCA, FRANCISCO JAVIER 07/07/2021 13:38
- Solicitud de informe 4016 - Descripción de solicitud de informe del ejercicio 2.6.1  
Curso PAS (2021-TI-3-6-1). Ejercicio 2.6 - Presentación de Instancia Básica de MARÍN LÓPEZ, CRUZ INMACULADA 10/06/2021 19:44

Al elegir una acción pendiente se navega al detalle de la misma.