

Gestión del menú superior



COPYRIGHT©

El copyright de este documento es propiedad de Ivnosys Soluciones.

**No está permitido su reproducción total o parcial
ni su uso con otras organizaciones para ningún otro propósito,
excepto autorización previa por escrito.**





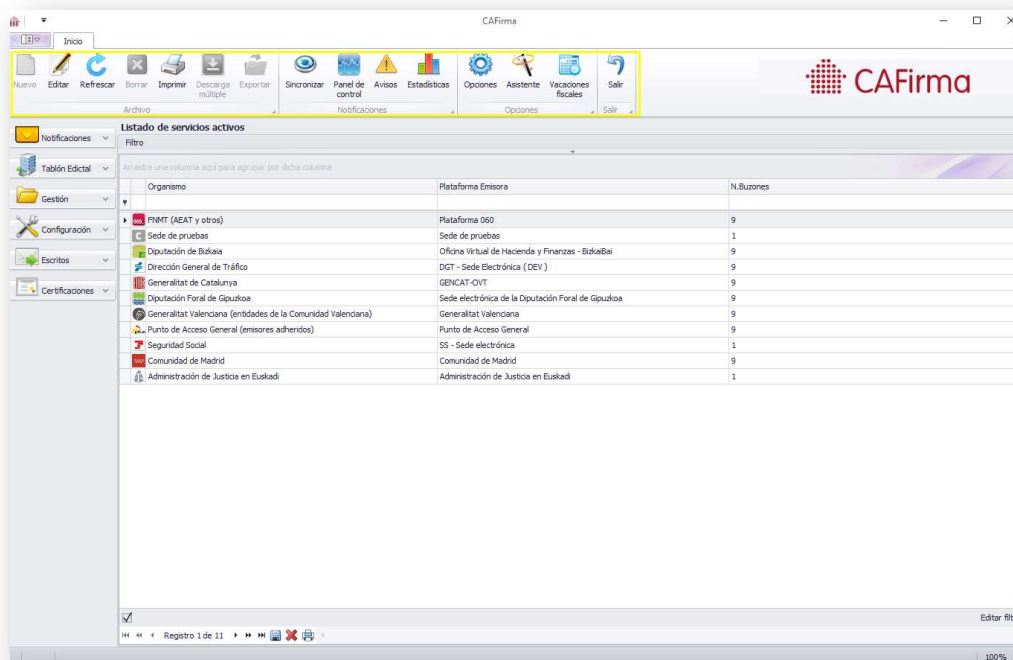
CONTENIDO

1. <i>Funcionalidades menú superior</i>	2
2. <i>Funcionalidades botón Opciones</i>	9



1. Funcionalidades menú superior

En esta sección, vamos a ver las funcionalidades del Menú que aparecen en la parte superior de la pantalla (Menú Superior).



La barra de **Menú Superior**, se compone de 4 secciones:

- **Archivo**
- **Notificaciones**
- **Opciones**
- **Salir**

Los iconos de la parte de Archivo estarán activos, dependiendo de la opción de la **Barra de Menú Lateral** (Usuarios, Certificados, Servicios y Buzones, Listado de Clientes, Expedientes, Grupos, etc.) que se seleccione.





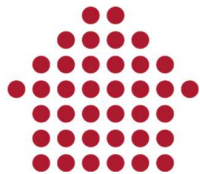
Los iconos del Menú Superior son los siguientes:

- **Nuevo:** el icono de **Nuevo**, permite crear usuario, configurar certificados, etc.



- **Editar:** el icono de **Editar**, permite modificar usuarios, certificados, buzones electrónicos, etc.





- **Refrescar:** el botón de **Refrescar**, permite actualizar los datos que está visualizando en pantalla.



- **Borrar:** mediante el icono de **Borrar**, puede eliminar usuarios, certificados, buzones electrónicos, etc.



- **Imprimir:** el icono de **Imprimir**, es para imprimir lo que se está visualizando en la pantalla en ese momento. Al pulsar imprimir, se abre el archivo con los datos que hay en pantalla.



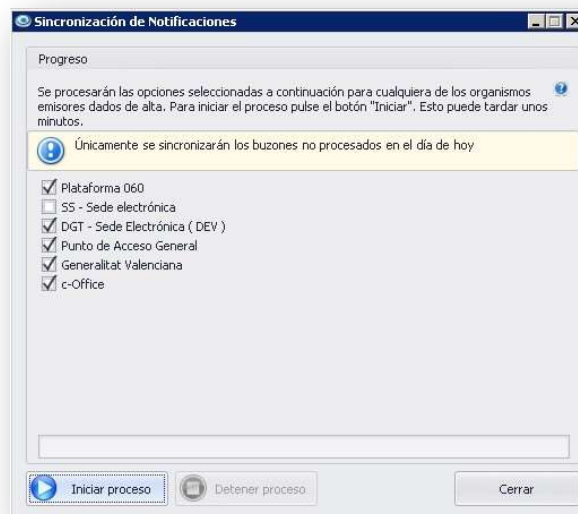
- **Exportar:** Permite exportar las notificaciones si se dispone del plugin de exportación.





- **Sincronizar:** mediante esta funcionalidad, se puede iniciar el proceso de sincronización, en el que se recorren todos los buzones electrónicos configurados en CAFirma, accediendo directamente a los mismos con el certificado digital.

Una vez se ejecuta, aunque el usuario acceda de nuevo, no volverá a realizar la sincronización hasta el día siguiente, excepto si algún buzón ha fallado, que sincronizará dicho buzón.



Tras la sincronización, se mostrará un mensaje con el resultado de la misma, indicando los buzones procesados y el número de notificaciones recogidas. Podrá ver los resultados de la sincronización de cada organismo emisor por desglose.



Resultado de la sincronización

Nuevas notificaciones procesadas: 24

El buzón seleccionado se ha procesado correctamente

Buzones Avisos

Filtro

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Organismo	Cliente	Nuevas	Procesado
B DGT - DGT (Producción)		15	Correcto
Detalle Organismos			
Organismo		Nuevas	
Dirección General de Tráfico		5	
Ayuntamiento de Madrid		7	
Ayuntamiento de Sevilla		1	
Donostia Lida - Ayuntamiento de San Sebastián		1	
CIARGT - Diputación Provincial de Cáceres		1	
Editar filtro			
B Punto de Acceso General		9	Correcto
Punto de Acceso General		0	Error
Punto de Acceso General		0	Error

✓ Registro 1 de 4

Cerrar

- **Panel de control:** la función de **Panel de Control**, sirve para informar sobre la recepción de las notificaciones emitidas por cada organismo, indicando el número de notificaciones de cada organismo y la fecha de emisión.



Se abrirá la ventana de **Panel de Control**, indicando el número de notificaciones encontradas, la plataforma que la emite, el cliente que la recibe y la fecha en que se emitieron.

Estado del sistema

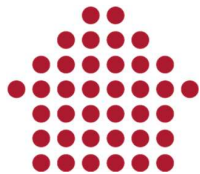
Panel de control

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Plataforma	Cliente	Notificaciones	Fecha
Plataforma 060		3	25/04/2018
c-Office		8	25/04/2018
DGT - Sede Electrónica (...		15	25/04/2018
Generalitat Valenciana		2	25/04/2018
Punto de Acceso General		13	25/04/2018

✓ Registro 1 de 5

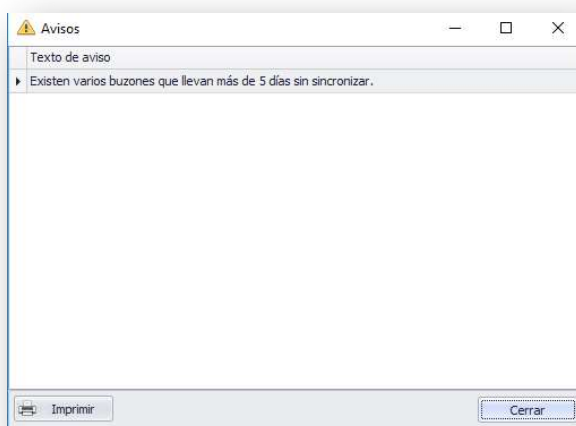
Cerrar



- **Avisos:** esta opción permite visualizar los avisos que ofrece CAFirma, mediante el sistema de avisos que tiene al acceder a la aplicación.



Al pulsar el icono de **Avisos**, se abrirá la siguiente ventana en la que se mostrará el listado de los avisos correspondientes.



Pulse sobre el texto del aviso para que se abra la función que tiene que realizar. Por ejemplo, si hubiese un aviso por notificación, se abrirá la ventana de los **Datos de la notificación**.



Gestión de Notificaciones.

Datos Documentos Acciones Auditoría

Datos de la notificación

Asunto:

Plataforma: c-Office

Organismo: Organismo Emisor

Cliente: cliente ... X

Gestor de Notif.: ... X ☐ Cliente informado

F. Envío Organismo: 02/03/2013 1ª Sincroniza: 14/02/2018

F. lectura: F. Máx lectura: 12/03/2013

F. Máx de tramitación:

Estado: Sin leer Recibido pendiente de lectura

Expediente: ... X

Firma y descarga de la notificación

En aquellas plataformas que lo permitan, la aplicación tratará de firmar la notificación y descargar el justificante de forma automática. En el resto, se abrirá un navegador integrado que le permitirá hacerlo a usted mismo.

Responder

Detalle de la notificación

Id Notificación: 31fc5ed7-75b1-426a-8f9e-312ce2662a3c

Estado: Sin leer

Emisor: Organismo Emisor

Receptor: Cliente

Registro 1 de 4

Preparado

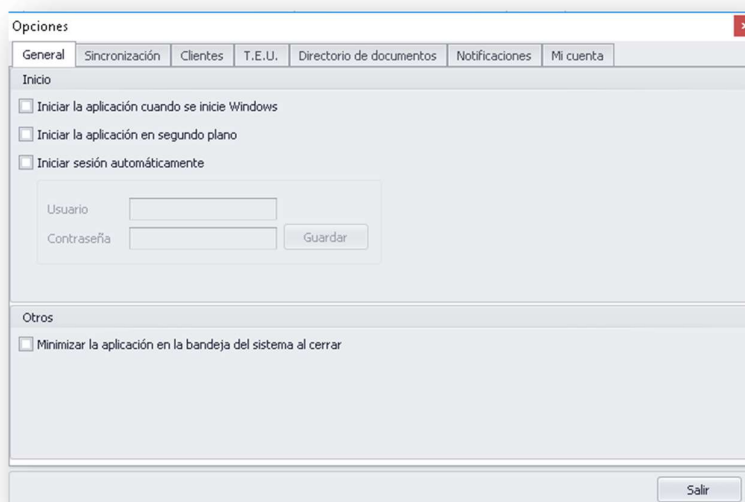


2. Funcionalidades botón Opciones

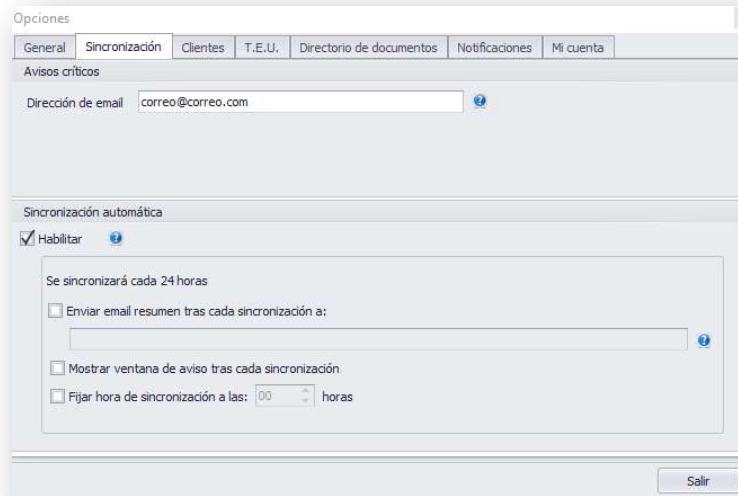
El botón de **Opciones**, permite establecer el comportamiento de la aplicación mediante una configuración sencilla. (**General, Sincronización, Clientes, T.E.U., Directorios de Documentos, Notificaciones y Mi cuenta**).



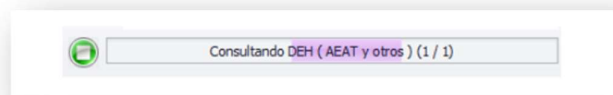
- **General:** esta configuración, permite que CAFirma arranque cuando se inicia Windows, que se inicie la aplicación en segundo plano y que se inicie automáticamente, según convenga.



- **Sincronización Automática:** permite que la aplicación realice el proceso de sincronización de forma automática, mediante una sencilla configuración. Para que sincronice automáticamente, CAFirma debe estar arrancado.



Durante la sincronización automática, se mostrará una barra de proceso en la parte superior derecha, indicando los buzones en proceso de sincronización



Podrá detener la sincronización automática presionando el botón de stop.



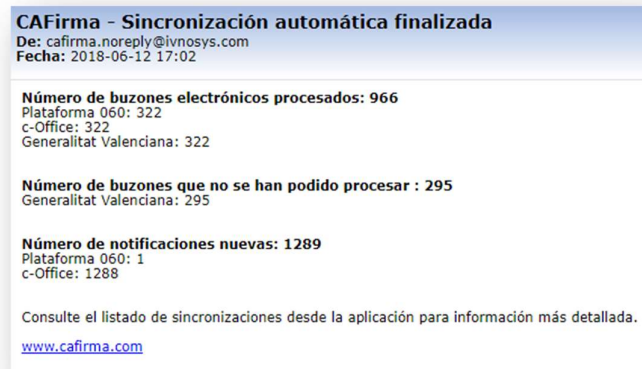
CAFirma, muestra una ventana de aviso con los resultados obtenidos, una vez finaliza el proceso de sincronización. Este sistema de avisos, permanecerá incluso con la aplicación minimizada.



Además, se pueden introducir varias direcciones de correo electrónico, para que CAFirma envíe un correo automático a esas direcciones, una vez finalizado el proceso de sincronización automática. Nos permite también fijar la hora de sincronización.



Tras cada sincronización automática, llegará un correo a cada una de las direcciones email que se hayan introducido:

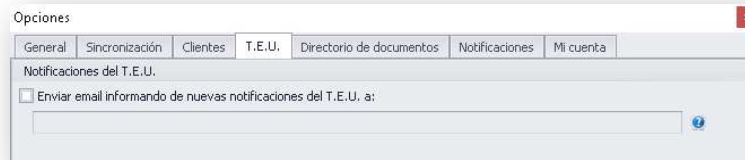


- **Cientes:** esta opción permite seleccionar el grupo, por defecto, al que van a pertenecer los nuevos clientes que se incorporen a CAFirma.



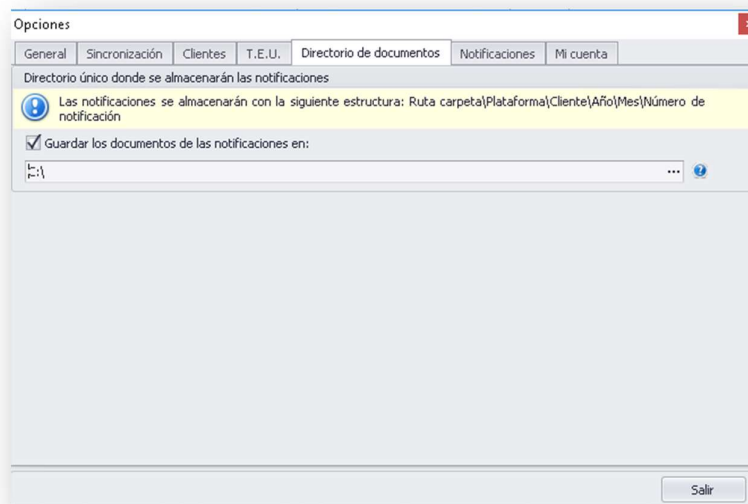
Por ejemplo, en este caso, pertenecerán al grupo *General*.

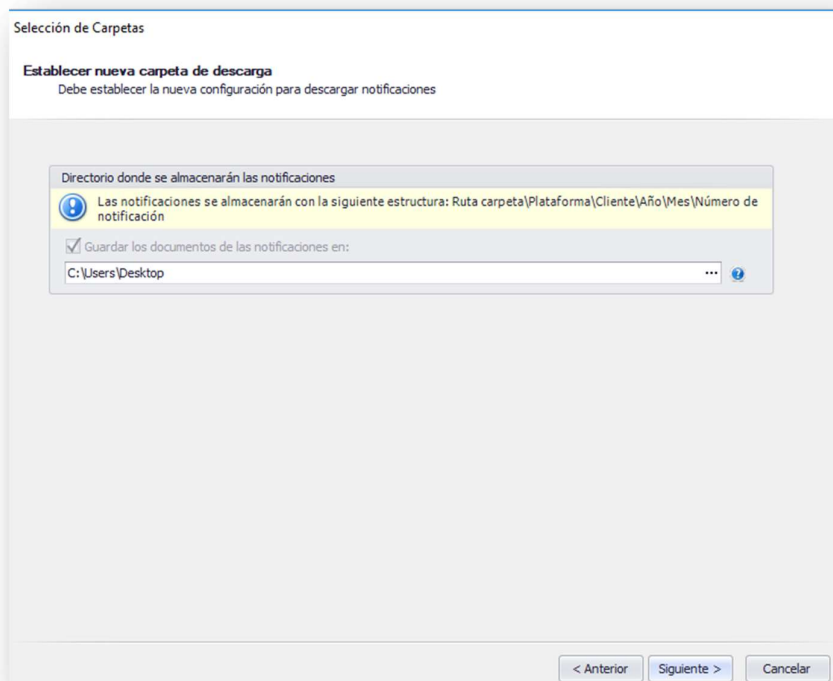
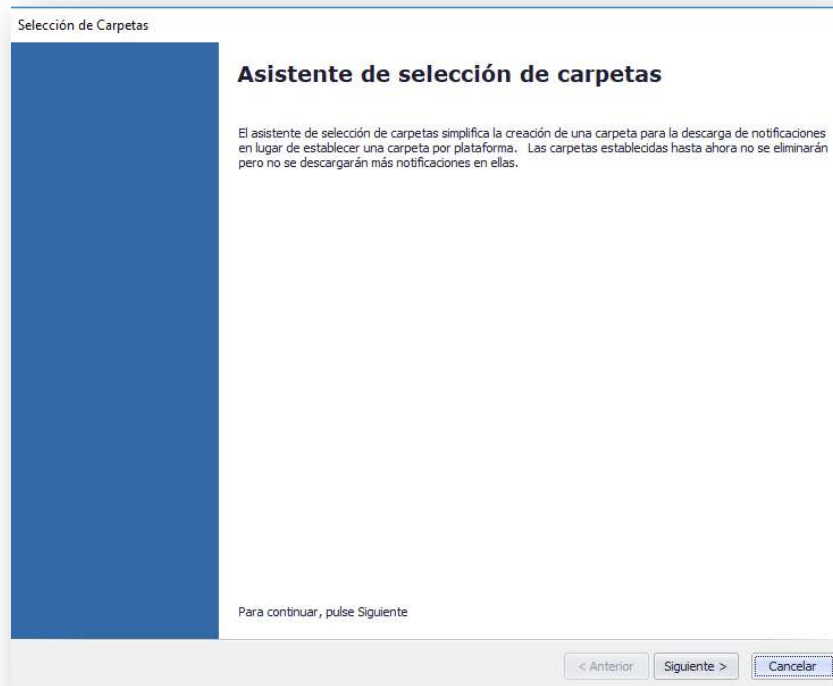
- **T.E.U. (tablón edictal único):** permite introducir una dirección de correo electrónico para que CAFirma, envíe automáticamente un correo electrónico avisando de las notificaciones encontradas en los Anuncios por Comparecencia de la AEAT o en los Tablones Edictales de Seguridad Social y Dirección General de Tráfico, una vez finalice el proceso de sincronización.



- **Directorios de Documentos:** es necesario establecer la ruta (carpeta) en la que se descargarán de forma masiva los documentos de las notificaciones electrónicas.

A partir de la ruta introducida, se creará la siguiente estructura de carpetas:
Ruta carpeta\Plataforma\Cliente\Año\Mes\Número Notificación.







Puede personalizar el nombre de cada subcarpeta. Para ello, debe insertar el nombre que desee en la columna Carpeta.

Selección de Carpetas

Personalizar carpetas de descarga
Defina el nombre de la carpeta donde se descargará cada plataforma

! A continuación se muestran las plataformas configuradas y el nombre asignado a cada una de ellas. Si está conforme con los nombres asignados pulse "Siguiente". No se admiten los símbolos ? : / \ % \$ { } []

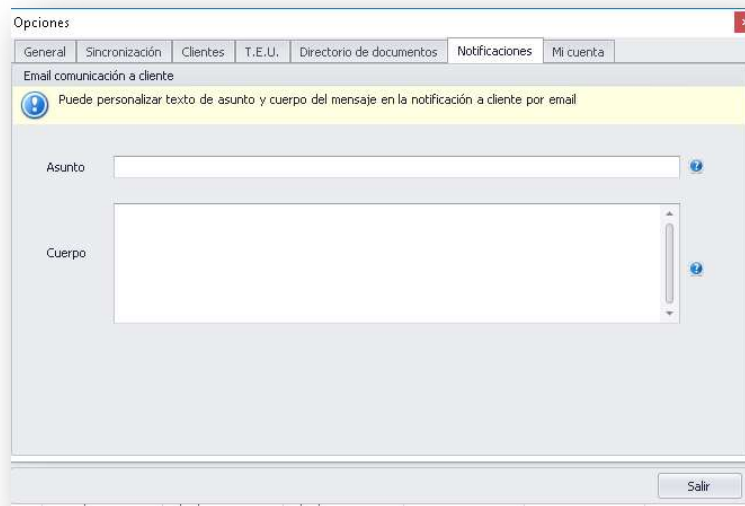
Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Nombre	Carpeta
► FNMT (AEAT y otros)	060
Sede de pruebas	Artic
Diputación de Bizkaia	Bizkaibai
Comunidad de Madrid	Madrid
Dirección General de Tráfico	DGT
Generalitat de Catalunya	Gencat
Diputació Foral de Gipuzkoa	Gipuzkoa
Generalitat Valenciana (entidades de la Comunidad Valenciana)	GVA
Administración de Justicia en Euskadi	JustiziaSip
Punto de Acceso General (emisores adheridos)	PAG
Seguridad Social	SS

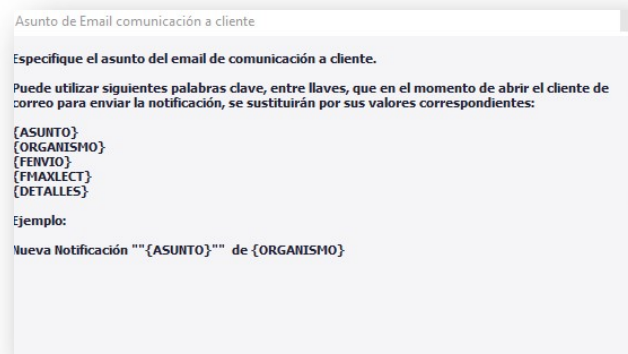
< Anterior Siguiente > Cancelar

En caso de que no se tenga configurado el directorio único, cuando descargamos una notificación con documento adjuntos, dichos documentos anexos se almacenarán en la misma ruta que la notificación y estarán disponibles en la plataforma.

- **Notificaciones:** permite personalizar el texto del asunto y el cuerpo del mensaje en la notificación que se envía al cliente por correo electrónico. CAFirma permite comunicarle al cliente que ha recibido una notificación (personalizando el texto del asunto y cuerpo) mediante las funciones de **Notificar y Enviar Correo**.



En el **Asunto de Email Comunicación al Cliente** se puede utilizar las siguientes palabras clave, que se sustituirán por sus valores correspondientes en el momento en el que el cliente abre el correo para enviar la notificación.





El **Cuerpo de Email Comunicación al Cliente** puede seguir la siguiente estructura:

Cuerpo de Email comunicación a cliente

Especifique el cuerpo del email de comunicación a cliente.

Puede utilizar siguientes palabras clave, entre corchetes, que en el momento de abrir el cliente de correo para enviar la notificación, se sustituirán por sus valores correspondientes:

{ASUNTO}
{ORGANISMO}
{FENVIO}
{FMAXLECT}
{DETALLES}

Ejemplo:

Estimado cliente.
Tiene una notificación nueva "{ASUNTO}" de {ORGANISMO} enviada el día {FENVIO}.
Fecha máxima de lectura es: {FMAXLECT}.
A continuación tiene los detalles de la notificación:
{DETALLES}
Saludos.

A continuación, se muestra un ejemplo de lo que se puede mostrar en el correo:

Opciones

General Sincronización Clientes T.E.U. Directorio de documentos Notificaciones Mi cuenta

Email comunicación a cliente

Puede personalizar texto de asunto y cuerpo del mensaje en la notificación a cliente por email

Asunto: Nueva Notificación "{ASUNTO}" de {ORGANISMO}

Cuerpo:

Estimado cliente.
Tiene una notificación nueva "{ASUNTO}" de {ORGANISMO} enviada el día {FENVIO}.
Fecha máxima de lectura es: {FMAXLECT}.
A continuación tiene los detalles de la notificación:
{DETALLES}
Saludos.

Salir

- **Mi cuenta:** aparece información de carácter general sobre la licencia de la aplicación. Muestra el nombre o razón social que se utilizó en el registro, la cuenta de e-mail que se empleó al activar la licencia y el número de CIF's / NIF's disponibles que tenga la licencia.



- **Salir:** el botón de **Salir**, permite cerrar la aplicación y finalizar la sesión.

