



Desarrollo de Iniciativas de Admón. Electrónica en la JA

Manual de Administración

Proyecto: Desarrollo de Iniciativas de Admón. Electrónica en la JA	Fecha : 15 de diciembre de 2008
Número de páginas: 16	Autor: everis
Aprobada por parte de CJAP por: Fecha:	

Versión: <v03r00>

Fecha: 15 de diciembre de 2008


Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

HOJA DE CONTROL

Título	Desarrollo de Iniciativas de Admón. Electrónica en la JA		
Entregable	Manual de Administración		
Nombre del Fichero	Manual_Administración_PT_w@nda_v02r00		
Autor	everis		
Versión/Edición	<v03r00>	Fecha Versión	15 de diciembre de 2008
Aprobado por	Francisco Mesa Villalba	Fecha Aprobación	
		Nº Total Páginas	16

ÍNDICE

1	Objetivos	4
2	Acceso al módulo de Administración	5
3	Administración de módulos	6
3.1	Mantenimiento de módulos	6
3.1.1	Alta/Baja de módulos	6
3.2	Configuración de módulos	7
3.2.1	Visibilidad	7
3.2.2	Localización y disposición.....	9
3.3	Mantenimiento de instalaciones.....	11
4	Mantenimiento de índices.....	14
4.1	Reconstruir índice	14
4.2	Eliminar expediente de índice	14
5	Historial de versiones del documento.....	16

 <p>JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Consejería de Justicia y Administración Pública D.G. de Modernización e Innovación de los Servicios Públicos,.</p>	<p>Desarrollo de Iniciativas de Admón. Electrónica en la JA Manual de Administración</p>
--	--	--

1 Objetivos

Este documento es una guía para la Administración de la Plataforma de Tramitación. En dicho documento se describe la administración de módulos funcionales del sistema (altas, bajas, modificaciones), su asignación de permisos y su configuración visual en el escritorio de tramitación, así como la reconstrucción de índices de expedientes para la búsqueda.

2 Acceso al módulo de Administración

A la herramienta de administración de Plataforma de Tramitación, sólo podrán acceder aquellos usuarios con un perfil específico de Trew@, concretamente el perfil "TR_R_USUARIO". (Ver documento de Instalación y Despliegue)

La URL para acceder a la herramienta de administración es:

http[s]://SERVIDOR_PT[:PUERTO]/plataforma-sdk/administración/inicio.action

Esta es la pantalla de acceso a la aplicación donde se deben introducir el NIF del usuario y la clave de acceso, y pulsar sobre el botón acceder:



The screenshot shows the login interface. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. To its right is a header bar with the text "CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA". Below this is a sub-header "Acceso a Administración". The main content area contains the instruction "Introduzca su nombre de usuario y contraseña para el acceso al sistema." followed by two input fields: "NIF del usuario:" and "Clave de acceso:". Below the second field is a green button labeled "Acceder" with a right-pointing arrow.

Plataforma de Tramitación permite la configuración para acceso vía certificado digital.

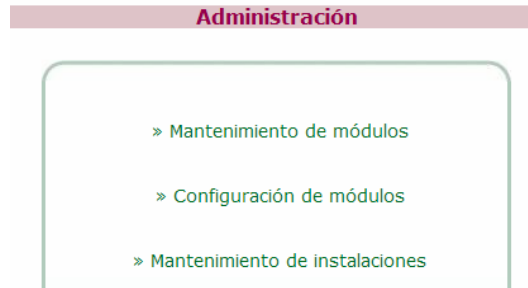
Una vez autenticados correctamente, se accede a la página del menú principal del módulo de administración:



The screenshot shows the main administration menu. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. To its right is a header bar with the text "CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA". Below this is a sub-header "Administración". The main content area contains a rounded rectangular box with a list of menu items, each preceded by a right-pointing arrow: "Mantenimiento de módulos", "Configuración de módulos", "Mantenimiento de instalaciones", "Mantenimiento de índices", and "Salida".

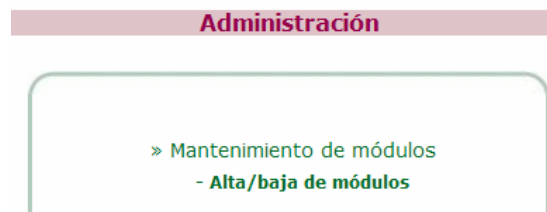
3 Administración de módulos

Desde el menú inicial de la aplicación se puede acceder a las diferentes opciones referentes a la administración y configuración de los componentes funcionales del sistema. Estas opciones se detallan a continuación:



3.1 Mantenimiento de módulos

Esta opción de menú hace referencia a la gestión de altas y bajas de módulos, así como de la definición y/o configuración de las propiedades de los mismos:



3.1.1 Alta/Baja de módulos

Si se selecciona esta opción, el sistema nos muestra la siguiente pantalla, dividida en dos partes principales:



CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Volver ←

Salir →

Alta de un nuevo módulo.


Nombre	Título	Descripción	Instalar	
CTR	Control	Procedimiento de Control	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SSR	ssr	Procedimiento de Sugerencia y Reclamaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
adjuntarDocumento	Adjuntar Documento	Adjuntar Documento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
altaCTR	Alta de Expediente Control	Alta de un nuevo expediente en el sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
altaExpediente	Alta de expediente	Alta de un nuevo expediente en el sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
altaSSR	Alta Sugerencia y Reclamaciones	Alta de un nuevo expediente en el sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ayudaContextual	Ayuda Contextual	Ayuda Contextual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
buscador_avanzado	Búsqueda avanzada	Busqueda de un expediente en el sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
buscador_generico	Búsqueda genérica	Busqueda de un expediente en el sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

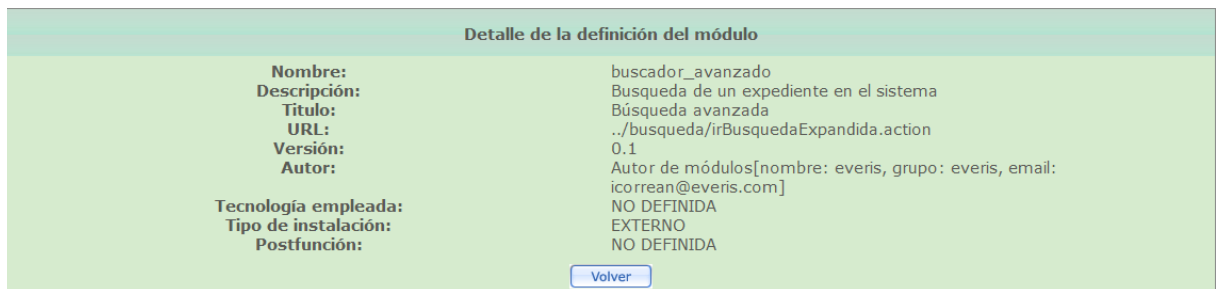
La parte superior de la pantalla contiene el nombre de las columnas que identifican el “Nombre”, “Título” y “Descripción” de todos los módulos instalados en el sistema, así como un botón “Instalar”, que permitirá la subida de nuevos módulos al sistema. Los módulos a subir deben estar en un formato comprimido “zip”:




Una vez seleccionado el archivo “zip”, se pulsa sobre el botón instalar. El sistema mostrará un mensaje indicando si la operación de instalación del nuevo módulo se ha realizado o no con éxito.

El la parte inferior de la pantalla se muestra un listado de todos los módulos indicando el nombre, título, y una breve descripción de su funcionalidad, además de un par de botones:

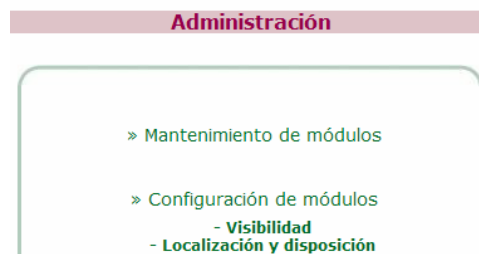
 → Muestra el detalle de instalación del módulo:



 → Elimina un módulo del sistema.

3.2 Configuración de módulos

Esta opción de menú hace referencia a la visibilidad, localización y disposición de los módulos dentro del sistema de Plataforma de Tramitación:



3.2.1 Visibilidad

Si se selecciona esta opción, el sistema nos solicita la instalación (Plataforma de Tramitación ofrece una instalación por defecto “DEFAULT”), el sistema de Trew@, y el módulo sobre el que se desea configurar la visibilidad.

La visibilidad consiste en gestionar los perfiles de usuarios asociados a un módulo, que controlarán el acceso a los módulos de los diferentes usuarios del sistema.

Este control de visibilidad se puede llevar a cabo mediante:

→ Configuración por perfiles para el sistema: hace referencia a la visibilidad del módulo para todo el sistema. Se trata de la configuración más global.

Control de visibilidad

Instalación*:

Sistemas*:

Modulos*:

Configuración por perfiles para el sistema CJAP | Configuración por procedimiento y módulo para el sistema CJAP | Configuración por fases y módulo para el sistema CJAP

Todos los perfiles disponibles

--- Seleccione perfiles a incluir ---

- TR_R_ADMINISTRADOR
- JEFE_UNIDAD_EDITORIAL
- TRAMITADOR
- TR_R_USUARIO
- ÁREA_PERSONAL

Eliminar perfiles seleccionados

Añadir el perfil seleccionado -->

Eliminar todos los perfiles actuales

Añadir todos los perfiles -->

Perfiles actualmente asociados al módulo

--- Perfiles asociados actualmente ---

- TRAMITADOR (Sistema: CJAP)
- TR_R_USUARIO (Sistema: TREW@)
- TR_R_USUARIO (Sistema: CJAP)
- ÁREA_PERSONAL (Sistema: CJAP)

Guardar

→ Configuración por procedimiento y módulo del sistema: hace referencia a la visibilidad del módulo dentro de los diferentes procedimientos del sistema seleccionado.

Control de visibilidad

Instalación*:

Sistemas*:

Modulos*:

Configuración por perfiles para el sistema CJAP | Configuración por procedimiento y módulo para el sistema CJAP | Configuración por fases y módulo para el sistema CJAP

Todos los procedimientos disponibles

--- Seleccione perfiles a incluir ---

REUTILIZABLE DE SUBSANACION ADMINISTRATIVA
EVALUACIÓN DE MÉRITOS DOCENTES
EUDAL0200_CERTIFICADOS DE OBRAS PUBLICADAS

Eliminar procedimientos seleccionados

Añadir el procedimiento seleccionado ->

Eliminar todos los procedimientos actuales

Añadir todos los procedimientos -->

Procedimientos actualmente asociados al módulo

--- Procedimientos asociados actualmente ---

REUTILIZABLE DE SUBSANACION ADMINISTRATIVA
EVALUACIÓN DE MÉRITOS DOCENTES

Guardar

→ Configuración por las diferentes fases del módulo: hace referencia a la visibilidad del módulo dependiendo de las fases en las que se encuentre el procedimiento. Para controlar esta visibilidad es necesario seleccionar el procedimiento. Se trata de la configuración más restrictiva.

Control de visibilidad

Instalación*:

Sistemas*:

Modulos*:

Configuración por perfiles para el sistema CJAP | Configuración por procedimiento y módulo para el sistema CJAP | Configuración por fases y módulo para el sistema CJAP

Todas las fases disponibles

--- Seleccione fases a incluir ---

SUBADM_RECERPCION_DOCUMENTACION
SUBADM_ARCHIVO
SUBADM_VERIFICACION_DOCUMENTACION
SUBADM_RESOLUCION_DESISTIMIENTO
SUBADM_NOTIFICACION_SUBSANACION

REUTILIZABLE DE SUBSANACION ADMINISTRATIVA

Eliminar fases seleccionadas

Añadir la fase seleccionada ->

Eliminar todas las fases actuales

Añadir todas las fases -->

Fases actualmente asociados al procedimiento

--- Fases asociadas actualmente ---

EMD_C_FIN DEL EXPEDIENTE
EMD_C_ESTABLECER PLAZO DE OIDA A LA JUNTA DE PDI
SUBADM_RECEPCION_DOCUMENTACION
EMD_C_ELABORAR RESOLUCION DE CONCEDIDOS
SUBADM_VERIFICACION_DOCUMENTACION
SUBADM_ARCHIVO
EMD_C_VALIDACION Y REVISION DE SOLICITUDES
SUBADM_RESOLUCION_DESISTIMIENTO
SUBADM_NOTIFICACION_SUBSANACION
EMD_C_ELABORAR LISTA DE PROFESORES

Guardar

3.2.2 Localización y disposición

Tras seleccionar esta opción, y seleccionar el sistema correspondiente, aparece la siguiente pantalla:

Configuración de un módulo

Selección de instalación

Instalaciones:



Instrucciones de uso:

Seleccione una región del rectángulo superior izquierdo, donde ubicará una serie de portlets a su elección.
A continuación seleccione un módulo de la lista de la izquierda y ubíquelo en la derecha.

Pulse sobre "**Confirmar**" y su lista se habrá guardado correctamente.
A partir de aquí, seleccionando sobre la "**C**" de "**Configurar**" puede indicar el ancho, alto y posición que desee que ocupe su módulo.

La pantalla está dividida en dos secciones principales. Inicialmente en la parte derecha se muestra un texto explicativo de cómo configurar un módulo y a la izquierda, se puede ver una división de la pantalla principal de la Plataforma de Tramitación, con diferentes zonas donde se ubicarán los diferentes componentes funcionales.

Para configurar un módulo, se debe seleccionar la zona de la pantalla en la que se situará. Después de hacer "clic" en la zona deseada, aparecerá a la derecha un listado con todos los módulos que se encuentran instalados en el sistema y otro con los ubicados en la zona seleccionada. Las posibles acciones a realizar son la inclusión de un nuevo módulo en la zona, o la configuración de un módulo ya asociado a ella.

Por ejemplo, si se accede la disposición de módulos de la "Zona Norte":



Configuración de un módulo

Selección de instalación


Instalaciones:



Las operaciones que se pueden realizar son las siguientes:

- Inclusión de un nuevo módulo en la zona seleccionada:** marcar el módulo deseado en el listado de los instalados en el sistema. El módulo marcado pasará al listado módulos asociados a zona, y tras pulsar confirmar quedará asociado el módulo a la zona determinada.
- Configuración de un módulo asociado a la zona seleccionada:** en el listado módulos asociados a zona, aparecen todos los módulos que ya están asociados a la zona marcada, el orden que ocupa el módulo en la zona en la que está ubicado y dos botones  y , para configurar o eliminar cada uno de ellos.

Si se pulsa sobre el botón de configuración, en la parte inferior izquierda de la pantalla, aparecen los parámetros del módulo seleccionado donde se pueden editar las opciones de visualización del módulo: el alto del módulo, el ancho y la posición que ocupa dentro de la zona; si se determinase una posición ya ocupada, se desplazarán los módulos hacia la derecha (en las zonas norte y sur) o hacia abajo (en el resto de las zonas). También se podrá determinar si el módulo está o no habilitado. Una vez determinados estos parámetros se harán efectivos los cambios pulsando sobre el botón Guardar cambios.

Para eliminar un módulo del listado de módulos asociados a la zona, se hará "clic" sobre el botón , borrar. Este cambio no se hará permanente hasta que no se pulse sobre el botón "Confirmar".

3.3 Mantenimiento de instalaciones

Una instalación es el concepto que aglutina los procedimientos y tareas de un sistema de tramitación concreto. Sobre un mismo Trew@ se pueden crear diferentes sistemas, cada uno de ellos contendrá una serie de procedimientos que actúan sobre un sistema propio de tramitación. Plataforma de Tramitación da cabida a cada uno de estos sistemas creados en

Trew@, y permite la creación de instalaciones para diferenciar cada uno de ellos, y posibilitando la administración independiente de los mismos.

Si se selecciona esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla, dónde se indican las diferentes instalaciones que mantiene la Plataforma de Tramitación:

Listado de instalaciones

Listado de las instalaciones disponibles

Lista de instalaciones

Nombre	Descripción	Sistemas asociados	Módulos disponibles	Eliminar
DEFAULT	Instalacion por defecto	TREW@	reserva	 



Por defecto Plataforma de Tramitación ofrece una instalación por defecto “DEFAULT”.

Esta pantalla muestra un listado de todas las instalaciones indicando el nombre, título, lista de sistemas asociados y lista de módulos disponibles (ver epígrafe correspondiente a la configuración de los módulos), además de un par de botones:


 → Muestra el detalle de la instalación:


Nombre*:

Descripción:


Asociación de sistemas:

Sistemas disponibles		Sistemas incluidos
--- Seleccione sistema/s ---	<-	--- Seleccione sistema/s ---
	->	CJAP
	<<-	TREW@
	-->>	
	<*>	
v ^		v ^



 → Elimina una instalación del sistema.

Se permite crear nuevas instalaciones, para asociarlas a los diferentes sistemas que se pueden asociar y pueden ser desarrollados a partir de la Plataforma de Tramitación. Para ello solamente se ha de hacer “clic” sobre el botón

. Aparecerá la siguiente pantalla:


Alta de nueva instalación

Nombre*:

Descripción:

Asociación de sistemas:

Sistemas disponibles		Sistemas incluidos
--- Seleccione sistema/s ---	<-	--- Seleccione sistema/s ---
CJAP	->	
TREW@	<<--	
	-->	
	<*>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Guardar 

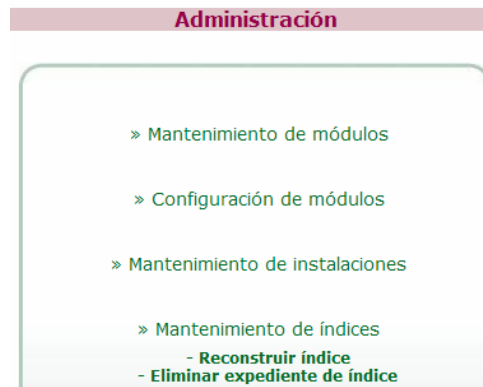
Se indicará el nombre, una breve descripción de la instalación y los sistemas asociadas a la misma.

Posteriormente sobre la instalación habría que configurar la visibilidad de los módulos sobre la misma.

4 Mantenimiento de índices

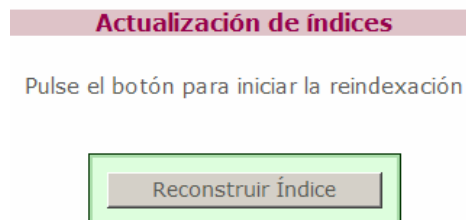
Esta opción de menú hace referencia al mantenimiento de los expedientes dentro de los ficheros de índices que se generan en el servidor de aplicaciones. Estos ficheros de índices se generan con “Solr”, para permitir a Plataforma de Tramitación, realizar las búsquedas de expedientes dentro del sistema con un mayor rendimiento de velocidad y esfuerzo.

Esta opción permite las siguientes acciones:

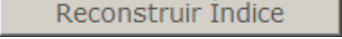


4.1 Reconstruir índice

Accediendo a esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla:



Volver al menú

Haciendo “clic” sobre el botón  se reconstruirán todos los índices correspondientes a todos los expedientes del sistema.

Esta utilidad se utiliza para casos en los que haya varios entornos y se requieran los índices tanto en uno como en otro, o por pérdidas de expedientes que no se encuentren desde el módulo de búsqueda de Plataforma de Tramitación.

4.2 Eliminar expediente de índice

Accediendo a esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla:

Eliminación de un expediente

Número del expediente: *:

 Eliminar expediente

Con esta opción se podrá eliminar un cierto expediente de los índices creados por Plataforma.

Esta opción es de gran utilidad para eliminar expedientes que no sean correctos, o expedientes de pruebas.

5 Historial de versiones del documento

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1.0	31/07/2007	everis	Versión inicial del documento.
2.0	15/11/2008	everis	Actualización del documento.
3.0	15/12/2008	everis	Actualización del documento.