

Extr@

Bloque formativo 1

extr@

# Cómo trabajar con Extr@

3. Pantalla de búsquedas. Formularios y Filtros.

## Extr@: Bandeja de tareas

Extr@ ofrece dos modos de búsqueda. La primera es la búsqueda por número de expediente:



The screenshot shows the Extr@ interface. At the top, there is a search bar labeled 'Número de expediente' with a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a navigation bar with 'Bandeja de tareas', 'Nuevo expediente', and 'Búsqueda'. The main content area displays a table of tasks with the following columns: Avisos, Expediente, Título, Procedimiento, Tarea origen, Tarea, Nombre Titular, Creación tarea, Vcto Tarea, and Estado. Two tasks are listed, both with the same details: Expediente 0002-SCRP-2020-000005, Título Sanción por infracción de orden público, Procedimiento Sancionador Corporativo 2018, Tarea origen Notificar Res. Inicio, Tarea Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones, Nombre Titular JAVIER HUALDE IBAÑEZ, Creación tarea 22/03/2021, Vcto Tarea 22/03/2021, and Estado En Espera.

Avisos	Expediente	Título	Procedimiento	Tarea origen	Tarea	Nombre Titular	Creación tarea	Vcto Tarea	Estado
●	0002-SCRP-2020-000005	Sanción por infracción de orden público	Sancionador Corporativo 2018	Notificar Res. Inicio	Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones	JAVIER HUALDE IBAÑEZ	22/03/2021	22/03/2021	En Espera
●	0002-SCRP-2020-000005	Sanción por infracción de orden público	Sancionador Corporativo 2018	Notificar Res. Inicio	Preparar y Enviar la Remesa de Notificaciones	JAVIER HUALDE IBAÑEZ	22/03/2021	09/03/2021	En Espera

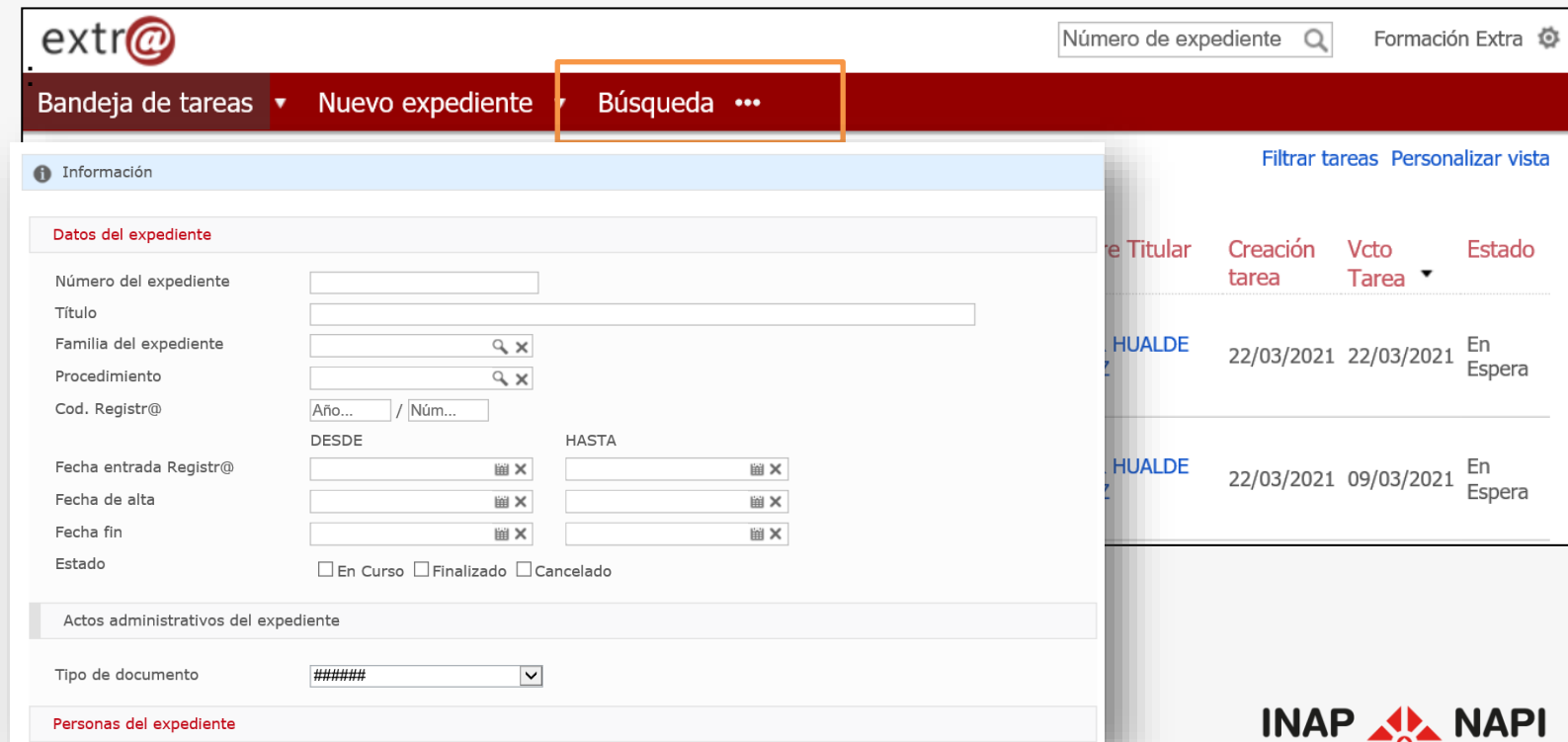


Número de expediente

Se puede indicar parte del número de expediente que se quiera localizar:  
0002, 000005, etc.

## Extr@: Búsqueda

La otra pantalla de búsqueda de Extr@ ofrece múltiples criterios para aplicar:

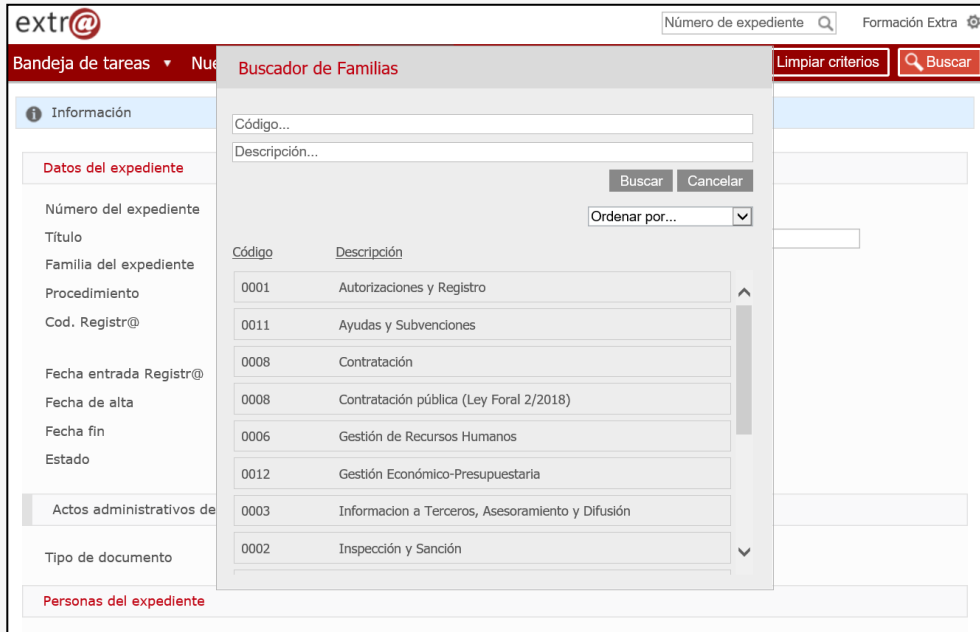


The screenshot displays the Extr@ search interface. At the top, there is a search bar for 'Número de expediente' and a 'Formación Extra' link with a gear icon. A dark red navigation bar contains 'Bandeja de tareas', 'Nuevo expediente', and 'Búsqueda' (highlighted with an orange box). Below this, a light blue 'Información' header is visible. The main search area is titled 'Datos del expediente' and includes several input fields: 'Número del expediente', 'Título', 'Familia del expediente' (with a search icon and close button), 'Procedimiento' (with a search icon and close button), 'Cod. Registr@' (with 'Año...' and 'Núm...' sub-fields), 'Fecha entrada Registr@' (with a calendar icon and close button), 'Fecha de alta' (with a calendar icon and close button), 'Fecha fin' (with a calendar icon and close button), and 'Estado' (with checkboxes for 'En Curso', 'Finalizado', and 'Cancelado'). Below these fields is a section for 'Actos administrativos del expediente' with a 'Tipo de documento' dropdown menu. At the bottom, there is a section for 'Personas del expediente'. On the right side, a table of search results is partially visible, with columns for 'Titular', 'Creación tarea', 'Vcto Tarea', and 'Estado'. The table shows two rows with 'HUALDE' as the titular and 'En Espera' as the state.

Titular	Creación tarea	Vcto Tarea	Estado
HUALDE	22/03/2021	22/03/2021	En Espera
HUALDE	22/03/2021	09/03/2021	En Espera

## Extr@: Búsqueda

Los criterios de búsqueda son varios. Vamos a ver algunos de ellos:



The screenshot shows the 'Extr@' web application interface. At the top, there is a search bar for 'Número de expediente' and a 'Formación Extra' menu. The main navigation bar includes 'Bandeja de tareas', 'Nuevo', and 'Buscador de Familias'. The 'Buscador de Familias' window is open, displaying a search form with fields for 'Código...' and 'Descripción...'. Below these fields are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons, and an 'Ordenar por...' dropdown menu. The search results are displayed in a table with two columns: 'Código' and 'Descripción'. The table contains the following entries:

Código	Descripción
0001	Autorizaciones y Registro
0011	Ayudas y Subvenciones
0008	Contratación
0008	Contratación pública (Ley Foral 2/2018)
0006	Gestión de Recursos Humanos
0012	Gestión Económico-Presupuestaria
0003	Información a Terceros, Asesoramiento y Difusión
0002	Inspección y Sanción

The left sidebar contains a menu with sections: 'Información', 'Datos del expediente' (with sub-items: 'Número del expediente', 'Título', 'Familia del expediente', 'Procedimiento', 'Cod. Registr@', 'Fecha entrada Registr@', 'Fecha de alta', 'Fecha fin', 'Estado'), 'Actos administrativos de', 'Tipo de documento', and 'Personas del expediente'.

**Número del expediente:** Es un campo de texto que permite escribir parte o todo el código del expediente.

**Título:** Campo de texto para buscar por el título. También permite búsqueda parcial.

**Familia del expediente:** Se abre nueva ventana en la que están descritas todas las familias de procedimientos que existen.

## Extr@: Búsqueda

The screenshot shows the Extr@ search interface. At the top, there is a search bar for 'Número de expediente' and a 'Formación Extra' link. Below this is a navigation bar with 'Bandeja de tareas' and 'Buscador de Procedimientos'. A search button labeled 'Buscar' is visible. On the left, there is a sidebar with sections for 'Información', 'Datos del expediente', and 'Personas del expediente'. The main area displays search results in a table with columns 'Código' and 'Descripción'. A search results window is open, showing a list of procedures with their codes and descriptions.

Código	Descripción
RH27	Abono dietas sindicales
ACIP	Acceso a Información Pública
0195	Acceso de entidades beneficiarias del mecenazgo social
0675	Acciones de formación para el empleo de trabajadores realizadas por empresas, mediante Planes de Formación para el Empleo en las Empresas PYMES 2013
IN16	Acreditación y registro de profesionales de bingo
0158	Actas-Denuncias Servicio de Ganadería
0039	Actividad clasificada

Otro de los criterios de búsqueda es el procedimiento. Al pulsar sobre esta opción, se abre una nueva ventana en la que aparecen todos los procedimientos con su código.

## Extr@: Búsqueda

---

Siguiendo con los criterios, mediante Código Registr@ se busca un expediente por el código asignado en registro al documento de entrada.

Fecha entrada Registr@: búsqueda por fecha de entrada en registro.

Fecha de alta: es la fecha de apertura del expediente en Extr@.

Fecha fin: es la fecha en la que el expediente ha quedado cerrado en Extr@.




Cod. Registr@	<input type="text" value="Año..."/> / <input type="text" value="Núm..."/>	
	DESDE	HASTA
Fecha entrada Registr@	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Fecha de alta	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Fecha fin	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Estado	<input type="checkbox"/> En Curso <input type="checkbox"/> Finalizado <input type="checkbox"/> Cancelado	

## Extr@: Búsqueda

---

La búsqueda por Estado permite seleccionar los siguientes valores:

- En curso: cuando es un expediente que aún está en tramitación.
- Finalizado: cuando es un expediente que ya se ha terminado de tramitar y se ha cerrado.
- Cancelado: cuando es un expediente que se ha cancelado sin terminar de tramitar.

Cod. Registr@	<input type="text" value="Año..."/> / <input type="text" value="Núm..."/>	
	DESDE	HASTA
Fecha entrada Registr@	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Fecha de alta	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Fecha fin	<input type="text"/>  	<input type="text"/>  
Estado	<input type="checkbox"/> En Curso <input type="checkbox"/> Finalizado <input type="checkbox"/> Cancelado	

## Extr@: Búsqueda

También se puede buscar por Datos del Servicio, Sección o Responsable del expediente.

Estas opciones abren nueva ventana con las unidades orgánicas que tienen implantado Extr@. De ese modo se puede filtrar y hacer la búsqueda por esas unidades.

**Datos de la Sección**

Servicio  🔍 ✕

Sección  🔍 ✕

Responsable expediente  🔍 ✕

**Texto libre**

**Buscador de Secciones**

Código...

Descripción...

Buscar Cancelar

Ordenar por... ▾

Código	Descripción
93	0 a 3 y Escuelas Rurales
33	Atención a Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
107	Centros Escolares, Financiación y Ayudas al Estudio
32	Coordinación de la Atención Educativa y Programas de Inclusión
113	Didácticas del Vasculence
108	Enseñanza Universitaria
103	Enseñanzas Artísticas y de Gestión de la Ciudad de la Música
112	Fomento del Vasculence



## Extr@: Búsqueda

Por último, se puede realizar una búsqueda por cualquier texto.

En Texto libre se pueden introducir una o varias palabras.

También, el comienzo de cada palabra, si no se recuerda la palabra completa.

Ejemplos de búsqueda:

Pampl

Pamplona

Pamplona García

Pamp García Factor

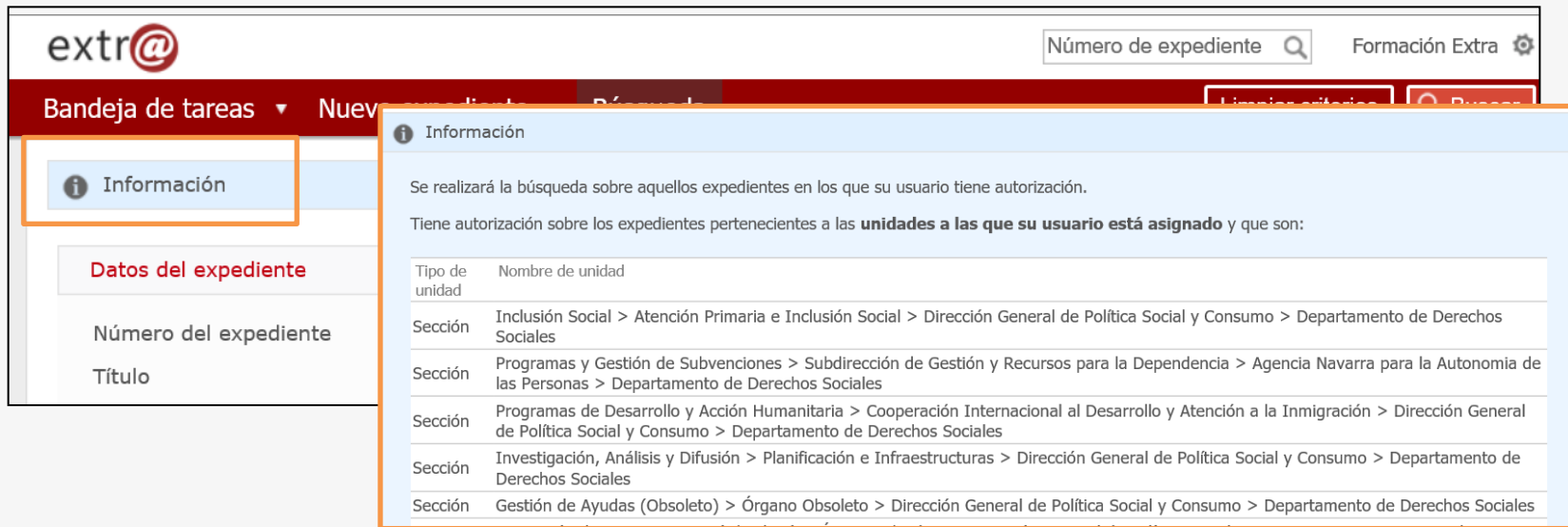
Número de resultados: 5

Expediente	Procedimiento	Titular	Título	Fecha de alta	Fecha fin	Estado
0008-PF01-2019-000404	Pago de facturas	Luis Perez Garcia	900612	06/08/2019		En Curso
0008-PF01-2019-000333	Pago de facturas	Luis Perez Garcia	900610	06/07/2019		En Curso

## Extr@: Búsqueda

¿A qué expedientes se accede desde una búsqueda?

La búsqueda se realiza sobre aquellos expedientes en los que el usuario tiene autorización. Podemos comprobar estas autorizaciones al pulsar sobre “Información”



The screenshot shows the Extr@ web application interface. At the top left is the 'extr@' logo. To the right is a search bar with the text 'Número de expediente' and a magnifying glass icon, and a 'Formación Extra' button with a gear icon. Below the search bar is a navigation bar with 'Bandeja de tareas' and 'Nuevos expedientes'. A modal window titled 'Información' is open, displaying search criteria. The modal contains the following text and table:

**Información**

Se realizará la búsqueda sobre aquellos expedientes en los que su usuario tiene autorización.

Tiene autorización sobre los expedientes pertenecientes a las **unidades a las que su usuario está asignado** y que son:

Tipo de unidad	Nombre de unidad
Sección	Inclusión Social > Atención Primaria e Inclusión Social > Dirección General de Política Social y Consumo > Departamento de Derechos Sociales
Sección	Programas y Gestión de Subvenciones > Subdirección de Gestión y Recursos para la Dependencia > Agencia Navarra para la Autonomía de las Personas > Departamento de Derechos Sociales
Sección	Programas de Desarrollo y Acción Humanitaria > Cooperación Internacional al Desarrollo y Atención a la Inmigración > Dirección General de Política Social y Consumo > Departamento de Derechos Sociales
Sección	Investigación, Análisis y Difusión > Planificación e Infraestructuras > Dirección General de Política Social y Consumo > Departamento de Derechos Sociales
Sección	Gestión de Ayudas (Obsoleto) > Órgano Obsoleto > Dirección General de Política Social y Consumo > Departamento de Derechos Sociales

## Extr@: Búsqueda

¿Se puede modificar un expediente desde los resultados de una búsqueda? Desde resultados de una búsqueda:

- Se pueden incluir documentos y hacer comentarios.

Solamente se pueden guardar cambios en el propio expediente desde el modo tarea.

The screenshot shows the Extr@ web application interface. At the top left is the 'extr@' logo. To the right is a search bar containing 'Número de expediente' and a magnifying glass icon, followed by 'Formación Extra' and a gear icon. Below this is a dark red header bar with a search icon and the text '0008-CP04-2021-000004'. To the right of this bar are two buttons: 'Volver a la bandeja de tareas' and 'Volver a la búsqueda'. The main content area displays the title 'Procedimiento negociado sin convocatoria de licitación' and a document icon with the text 'Tercero sin retencion'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'Datos Generales', 'Datos Específicos', 'Comentarios', 'Documentos', 'Seguimiento', 'Comunicaciones', and 'Opciones'. A yellow warning box is overlaid on the interface, containing the text: 'Está Vd. en modo búsqueda, por lo que **no se guardarán** las modificaciones realizadas salvo nuevos comentarios y/o documentos.'

## Extr@: Filtrar tareas

Recordemos que Extr@ permite Filtrar tareas, de manera que solo se muestren las que cumplan determinados criterios:

Filtros de la bandeja de tareas

Rol

Procedimiento  Seleccionar / Deseleccionar todos

- CONCURRENCIA COMPETITIVA CUENTAS JUSTIFICATIVAS (1 PARTIDA) 2019
- 1411 2020
- Actas-Denuncias Servicio de Ganadería
- Adaptaciones de régimen jurídico

Tarea origen  Seleccionar / Deseleccionar todos

- Anticipo y Pago Justificantes
- Aprobar Documento
- Autorización para contratar del Gobierno de Navarra
- Consulta a otras secciones

Tarea  Seleccionar / Deseleccionar todos

- \_
- Actualización de datos en SAP
- Apertura Expediente
- Cierre y Archivo




## Extr@: Filtrar tareas

Una vez indicamos los criterios del filtro y pulsamos en “Aceptar”, la bandeja de tareas nos mostrará únicamente los expedientes que cumplan con los criterios.

Tarea	<input type="checkbox"/> Seleccionar / Deseleccionar todos	
	<input type="checkbox"/> Definir Formulario y Documentacion	
	<input type="checkbox"/> Elaboración de pliegos	
	<input checked="" type="checkbox"/> Elaboracion Informe Tecnico	
	<input type="checkbox"/> Elaborar Anuncio y Seleccionar Medio	
	<input type="checkbox"/> Elaborar Informes Judiciales	
Mensaje	<input type="checkbox"/> Seleccionar / Deseleccionar todos	
	<input type="checkbox"/> Mensaje genérico	<input type="checkbox"/> Rechazos
	<input type="checkbox"/> Justificantes	<input type="checkbox"/> Creación exp. / Instancia
	<input type="checkbox"/> Consulta a otras secciones	<input type="checkbox"/> GE21 rechazos / subsanaciones
		<input type="checkbox"/> GE21
		<input type="checkbox"/> Documentos
		<input type="checkbox"/> Notificaciones
Avisos	<input type="text"/>	Estado <input type="text"/>
Expediente	<input type="text"/>	Titular <input type="text"/>
Responsable exp.	<input type="text"/>	
Titulo	<input type="text" value="jornada"/>	
Vcto. Tarea	Desde: <input type="text"/>	Hasta: <input type="text"/>
Vcto. Expediente	Desde: <input type="text"/>	Hasta: <input type="text"/>
	<input type="button" value="Limpiar filtros"/> <input type="button" value="Aceptar"/>	

## Extr@: Filtrar tareas

Para eliminar el filtro aplicado y volver a ver todos los expedientes en la bandeja de tareas, se deberá pulsar sobre el icono de la papelera.

Filtros aplicados									
Tarea: Elaboracion Informe Tecnico									
Título: jornada									
Avisos Expediente									
		Título	Procedimiento	Tarea origen	Tarea	Nombre Titular	Creación tarea	Vcto Tarea	Estado
		<a href="#">0006-RH19-2020-000002</a>	Reducción de Jornada Concesión de parte Prueba Extr@ LS	Jornada reducida (Concesión)	Revisión Técnica	Elaboracion Informe Tecnico	<a href="#">LORENA SAINZ SAINZ</a>	18/02/2020	En Espera
		<a href="#">0006-RH19-2020-000001</a>	Reducción de jornada GC1	Jornada reducida (Concesión)	Revisión Técnica	Elaboracion Informe Tecnico	<a href="#">JAVIER HUALDE IBAÑEZ</a>	27/01/2020	Ofrecido

**INAP**

**Instituto Navarro de  
Administración Pública**



**NAPI**

**Nafarroako Administrazio  
Publikoaren Institutua**