



Nexus

Soluciones en la web

Paseo Marítimo Antonio Machado, 62, 6ª Planta
29002 Málaga

Susi Muñoz Zea

Ingeniero en Informática

630 23 34 23



Introducción

nexius es una empresa dedicada al desarrollo web, aplicaciones en internet, hosting de dominios, comercio electrónico y consultoría informática. Nos ocupamos de hacer un estudio integral de tu empresa y negociarte la mejor solución al menor coste.

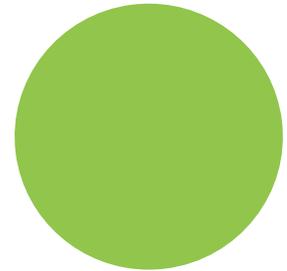
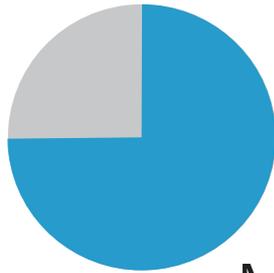
Nuestra experiencia en distintos sectores tecnológicos, nos hará escoger para tu negocio la estrategia informática más rentable y que más te convenga. Te aportaremos una interesante mezcla de calidad, innovación y experiencia.

Somos un equipo de ingenieros y técnicos en informática con amplia experiencia en muy diversos sectores. Buscamos soluciones tanto estándar como a medida, siempre evaluando el interés del cliente y su plena satisfacción.



Objetivo de la aplicación

La aplicación procesus permite llevar el control de trámites o expedientes administrativos junto con toda su documentación digital. **Procesus** controlará el ciclo de vida de cada trámite y expediente: procesos consecutivos que hacen cambiar de estado al expediente, implicando a un conjunto de usuarios, personas y empresas, con plazos de vencimiento y resolución final.



Modo de funcionamiento

La aplicación **Procesus** es una aplicación en entorno web. Es tan fácil de manejar como cualquier página web y compatible con todos los navegadores.

La aplicación se pondrá en marcha en una dirección web de la forma:

<http://organizacion.nimbux.es>

Una vez que el usuario accede se le requerirá un **usuario** y una **contraseña** que serán proporcionados por la organización.

Cuando el acceso está garantizado, cada usuario, según su perfil de acceso verá las herramientas necesarias para el funcionamiento.

Todos los documentos que se irán almacenando estarán alojados accesibles a la propia organización. La entidad dispondrá en su sede de una copia de toda la documentación, de forma que el servicio sólo implica el uso del programa. De esta forma la empresa tiene el control sobre todos sus datos y documentos.

A continuación detallaremos la estructuración interna de la aplicación para centrar sus funciones.

Expedientes

La carga inicial de la aplicación mostrará la lista de los últimos expedientes dados de alta.

Igualmente se tendrá una barra de herramientas para búsquedas por campos concretos, por estado del expediente, por fechas...



Nuevo expediente

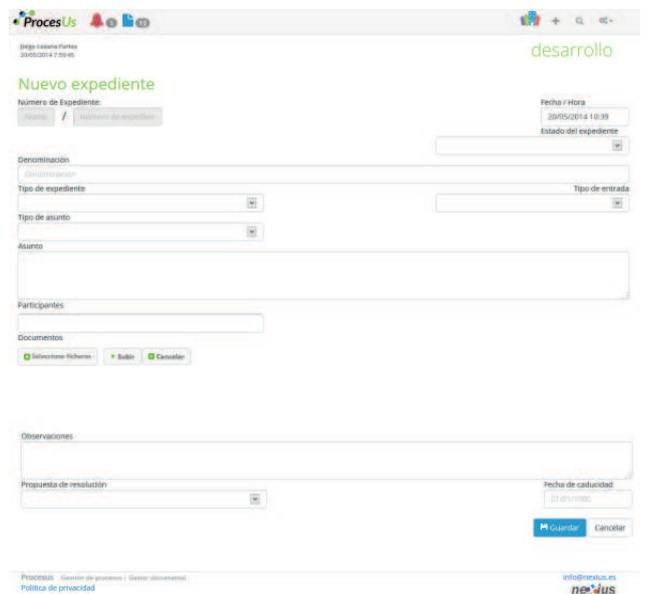
Desde esta ventana inicial accederemos directamente a poder crear un nuevo expediente.

Se solicitarán los datos básicos para el mismo, así como los que hemos denominado Participantes, que son las personas o entidades implicadas en la gestión del expediente. Igualmente se anexarán los archivos adjuntos de los que dispongamos del expediente.

El sistema asignará automáticamente un año (el actual) y un número de expediente que será correlativo. Rellenaremos campos como la Denominación del expediente, su tipo (es un campo configurable para poder distinguir distintos tipos de expedientes), el tipo de entrada (manual, por email, en persona...), una breve descripción del Asunto.

Los participantes se irán agregando especificando el tipo de participante (cliente, personal, empleados...). El sistema guardará una tabla con todos los datos de los participantes que demos de alta. Si vuelve a intervenir en un Expediente, esos datos ya estarán almacenados.

Por último se incorporarán al expediente todos los documentos que le dan origen.



Procesos en el expediente

Una vez creado el expediente, automáticamente se abre su primer proceso. Los procesos van a ser los pasos que dan sobre este expediente cada uno de los usuarios.

Los procesos pueden ser por ejemplo:

- Quedar a la espera de documentación de los participantes durante un plazo de X días.
- Enviar una notificación a alguno de los participantes con un modelo de notificación concreto
- Enviar el expediente a otro usuario o departamento de procesus que tiene que operar sobre él.
- Agregar más archivos al expediente
- Notificar del próximo cumplimiento de un plazo

En la visualización tendremos a la izquierda los datos del expediente y a la derecha la lista de procesos que se han concluido.

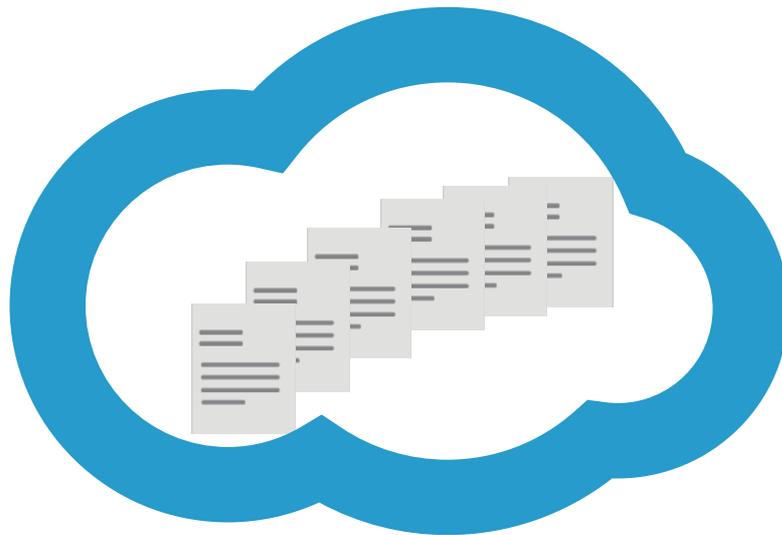
Los procesos indicarán claramente el día y la hora de creación o modificación.

The screenshot displays the 'ProcesUs' web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, notification icons (0), and document icons (10). The main content area is titled 'desarrollo' and shows a case file for '2014/002063' dated '05/05/2014 12:58:19'. The case description is 'Queja Disciplinario en tramitación' with details: 'Presunta falta de entrega de documentación una vez cesado en su cargo como Secretario-administrador de la C. P.'. Participants listed include 'Lozano, Jorge - Denunciante', 'Rincón, Abel - Denunciante', and 'Muñoz Zea, Susí - Instructor'. The 'Documentos' section is empty. On the right, the 'Alertas activas' section shows a notification for '27/05/2014'. Below this, two 'Envío de documentación a:' notifications are shown, both sent to 'Rincón, Abel - Denunciante' at 'hace 20 min.' and 'hace 29 min.' respectively, each with a 'Notificación' button.

Almacenamiento de la documentación

Procesus te ayudará a mantener un orden estricto en toda la **documentación administrativa**. Tanto la documentación anexa como los expedientes son fácilmente localizables mediante búsquedas por cualquier campo, informe sobre el estado actual de cada documentación o expediente.

El usuario verá la documentación adjunta de cada expediente de forma ordenada, almacenando distintas versiones del documento para que no se pierda nada.



Gestor de trabajo

Procesus está diseñado para acompañarte en tu ritmo de trabajo, ayudarte a que no se pase un plazo y a tener controlada la administración.

De un simple vistazo sabrás que es lo más urgente de lo que te debes ocupar, y cual es la cola de tareas que hay pendiente de revisión.

Su sistema de avisos por emails y/o alertas en la plataforma es configurable y flexible.



Adáptala a tus necesidades

Contarás con un módulo de administración que te permitirá adaptar **Procesus** a la gestión de tus necesidades: **Gestión de quejas, expedientes disciplinarios, gestión de empleados, gestión de proyectos,** y casi cualquier trámite que desees controlar...

Además podrás configurar los **tipos de asuntos** de dichos expedientes, los **tipos de entradas**, y las **propuestas de resolución** del expediente.



Editar modelo de notificación

Oficio adjuntando archivo queja denunciante

Formato - **B** **I** **U** **X** **¶** **☰** **☲** **☱** **☴** **☵** **☶** **☷** **☸** **☹** **☺** **☻** **☼** **☽** **☾** **☿** **♁** **♂** **♀** **♆** **♇** **♈** **♉** **♊** **♋** **♌** **♍** **♎** **♏** **♐** **♑** **♒** **♓** **♈** **♉** **♊** **♋** **♌** **♍** **♎** **♏** **♐** **♑** **♒** **♓**

[[cabecera]]
 Ref: Queja nº [#agnoExpediente#][#conCerosNumeroExpediente#]
 Estimado/a Sr./Sra.:
 En relación con la queja nº [#agnoExpediente#][#conCerosNumeroExpediente#] iniciada a su instancia contra la actuación del colegiado [#participante_Denunciado_NombreCompleto#] adjunto le remito copia de la resolución adoptada al respecto por la Junta de Gobierno en su reunión de fecha [[cumplimentar]].
 Málaga, a [#fechaActualLarga#]
 Atentamente,
 Fdo. Álvaro Muñoz Núñez de Castro
 Secretario

[[adjuntos]]
 [[pie]]

body

Las etiquetas son contenidos que podemos añadir en el modelo para que procesus sustituya el valor en el expediente en el que la utilizemos. A continuación le mostramos las principales etiquetas que puede utilizar:

- | | |
|---|--|
| [[cabecera]] - Mostrará la cabecera de su organización | [#agnoExpediente#] - Año del expediente |
| [[pie]] - Mostrará el pie de su organización | [#conCerosNumeroExpediente#] - Núm. exp. con ceros delante |
| [[adjuntos]] - Adjuntos seleccionados | [#fechaEntrada#] - Fecha de entrada del expediente |
| [[cumplimentar]] - Inserta un aviso en el modelo para avisar al usuario que debe modificar el contenido | [#fechaActualLarga#] - Fecha actual en formato: 1 de Enero de 2015 |
| | [#participante_TipoParticipante_NombreCompleto#] - Nombre completo de los participantes del tipo indicado. Sustituir TipoParticipante por el tiempo que deseemos |

Guardar Cancelar

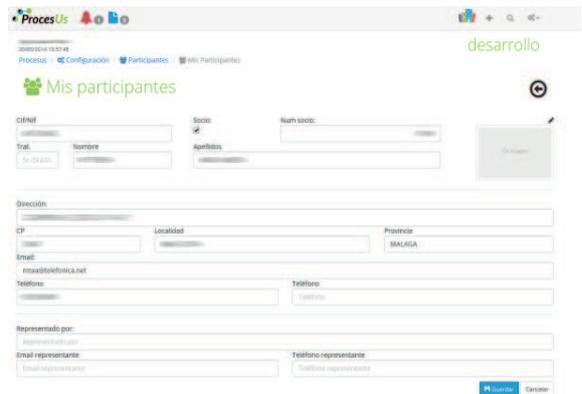
Otro de los puntos fuertes es la posibilidad de contar con unos **modelos de notificación**. **Procesus** te permitirá el enviar notificaciones a usuarios de la aplicación, a los participantes del expediente e incluso a cualquier persona enviándole un email.

Contaremos con unos modelos para esas notificaciones periódicas y repetitivas de cada expediente que se rellenarán automáticamente con los datos del expediente y nos hará ahorrarnos un tiempo valioso.

Tus participantes

Tendrás toda la información de los participantes/ contactos/clientes/socios en tus expedientes. Con un simple click tendrás toda la información de esta persona, y podrás hacer cualquier trámite en alguno de los expedientes.

Además te facilitamos una importación de los datos que tengas en alguna otra aplicación.



The screenshot shows a web browser window with the 'ProcesUS' logo in the top left and 'desarrollo' in the top right. The main heading is 'Mis participantes'. Below this, there are several input fields for personal and contact information:

- CEMIF:** A text input field.
- Socio:** A dropdown menu with a selection icon.
- Num socio:** A text input field.
- Trat.:** A dropdown menu with 'Dr. (C. A.)' selected.
- Nombre:** A text input field.
- Apellidos:** A text input field.
- Botón:** A grey button labeled 'Guardar'.

Below these fields, there are sections for 'Dirección', 'CP', 'Localidad', 'Provincia', 'Email', 'Teléfono', and 'Representado por', each with corresponding input fields. The 'Provincia' dropdown is set to 'MALAGA'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cancelar' (grey).

ProcesUs

Nexius

Soluciones en la web

Paseo Marítimo Antonio Machado, 62, 6ª Planta
29002 Málaga

Susi Muñoz Zea

Ingeniero en Informática

630 23 34 23