



Guia Ràpida

REDX 1.0 – PRESENTACIÓ D'ESCRITS

NOVEMBRE 2018

INTRODUCCIÓ

S'ha desplegat una nova versió del mòdul de Presentació d'escrits (REDX) on s'inclouen els canvis següents:

- **Millores tècniques**
- **Canvis estètics**
- **Millores ergonòmiques**

En aquest document podreu veure la nova versió de les pantalles d'Alta d'escrits

ALTA D'ESCRITS

NOVETATS

1. El “**Tipus de presentació**” es determina en el moment d'annexar documents
2. L'alta de l'escrit està format pels blocs següents:
 - a. Destinació de l'escrit
 - b. Tipus d'escrit (nou camp)
 - c. Dades dels procuradors per als trasllats de còpies
 - d. Dades document annex

Alta d'escrits	🗑️ ?
Destinació de l'escrit	+
Tipus escrit	+
Dades dels procuradors per al trasllat de còpies	+
Dades document annex	+

Per defecte, es mostra tota la informació de l'escrit per pantalla, però si es vol, es pot “amagar” un paràgraf en concret clicant sobre el botó que es mostra a la dreta del paràgraf.

Tipus escrit	[-]
--------------	-----

3. A continuació es detalla el significat dels colors dels camps dels formularis
 - Vermell: El camp presenta algun error (pex: camp obligatori no introduït, error en la validació del camp....)
 - Groc: És un camp obligatori pendent d'introduir el seu valor
 - Verd: És un camp amb un valor correcte

DESTINACIÓ DE L'ESCRIT

Destinació de l'escrit		
Partit judicial Barcelona	Òrgan JPr1 37 B4rc3l0n4	Tipus de procediment Judici Monitori
Número/Any 2/2018-1	NIG 0801942120188000042	Forma de presentació Telemàtic

Un cop seleccionat el procediment en aquest paràgraf es mostrarà la informació corresponent a la destinació de l'escrit.

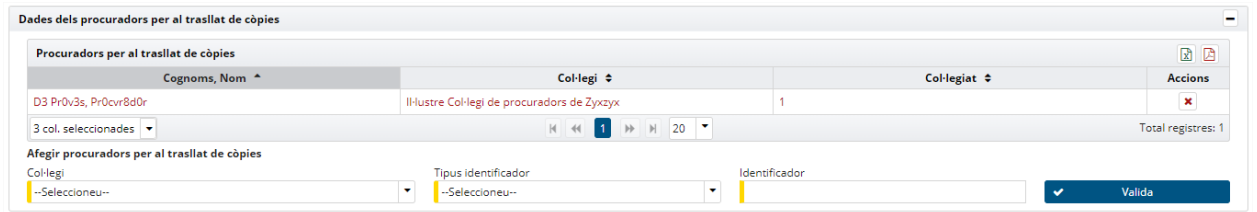
TIPUS D'ESCRIT (nou camp)

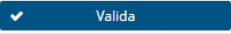



Es disposa d'un desplegable on haureu de seleccionar el tipus d'escrit (es tracta d'un valor obligatori amb la nova versió).

Si cliqueu sobre la casella , us apareixerà l'estructura definida de tipus d'escrit.

DADES DELS PROCURADORS PER AL TRASLLAT DE CÒPIES



Un cop introduït el procurador a l'apartat “**Afegir procuradors per al trasllat de còpies**” haureu de prémer el botó  si la informació introduïda és correcta, aquesta informació s'afegirà automàticament a l'apartat “**Procuradors per al trasllat de còpies**”.

Per eliminar alguna de les persones de la llista, només haureu d'utilitzar el botó d'acció  que es mostra a la dreta del registre.

DOCUMENTS ANNEXOS



Per tal d'annexar documents, l'operativa és la següent:

- **Seleccionar els fitxers i assignar el tipus de document. Dues opcions:**
 - Amb el botó “Escull”: obre la finestra d'exploració de fitxers, on haureu de seleccionar els fitxers a adjuntar
 - Arrossegant els fitxers seleccionats des d'una carpeta de l'explorador de fitxers fins a la casella on diu “**Deixi anar els fitxers aquí per adjuntar-los**”. Veureu que el marc de la casella canvia a color verd, en aquest moment, podeu deixar els fitxers.
- **Annexar els documents annexos:** Un cop seleccionats els fitxers i indicar el tipus, s'haurà de prémer el “Puja”, per tal d'annexar-los. Un cop seleccionada l'opció, la llista de documents passarà al paràgraf “Documents annexos”.



En aquesta pantalla trobareu la casella que ens permetrà determinar si voleu fer la presentació de la sol·licitud en paper. En el cas que marqueu aquesta casella, l'opció d'annexar documents desapareixerà.

Deixi anar els fitxers aquí per adjuntar-los



presentació de l'escrit **en paper** al Deganat o Servei Comú. Feu servir aquesta opció si no podeu incorporar en format electrònic **tota** la documentació durant el procés de sol·licitud. És a dir, no annexareu cap document.