

## Parametrización para el envío de notificaciones al Tablón Edictorial Único

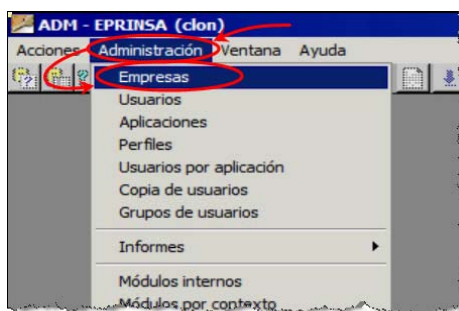
En este documento vamos a explicar la parametrización necesaria para poder generar envíos de notificaciones al Tablón Edictal Único (TEU).




Al tratarse de parametrización vamos a necesitar permisos de administración, las aplicaciones a las que vamos a acceder son **Gestión de Notificaciones** y **EpriAdmin**.

### Parametrización necesaria en EpriAdmin

Accedemos a **EpriAdmin** y dentro de ésta al menú **Administración** y la opción **Empresas**:



En la ventana **Mantenimiento de Empresas**, avanzamos de registro hasta encontrar nuestra empresa y hacemos clic en el botón de Estructura DIR3 ():

**Mantenimiento de empresas**

**Empresas**

Código: 088 Descripción: Ayuntamiento

Código Eprinsa: 088 Código ICHL: 088 Tipo: Ayuntamiento N.I.F.: P1400000D

Dirección: PLAZA NUEVA, 1 Código Postal: 14001

Localidad: Córdoba Provincia: Córdoba

**Autoridades**

Código	Puesto	Persona
1	El Alcalde	Juan Guerra
2	El Alcalde.	Juan Guerra
101	Firmado:	El/la Funcionario/a del SIAC

Dir. Imagen:

**Objetos**

Código objeto	Descripción objeto	Código campo	Descripción campo
GPEL0001	Carta quinquenal del padrón	FIRMA_R	Firma de la autoridad rotada

De esta forma se nos abre una nueva ventana en la que deberemos definir la estructura DIR3 de nuestra entidad:

**Estructura DIR3 de la empresa**

**DIR3**

Nivel	Código	Descripción

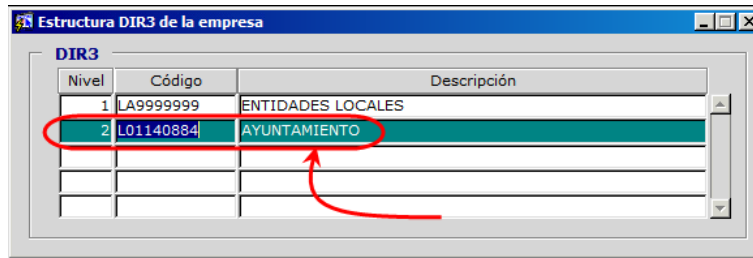
De forma general, el nivel 1 corresponde a las Entidades locales, por lo que tendremos que escribirla tal y como aparece en siguiente pantalla, es decir, en la columna **Nivel** escribimos "1" (sin las comillas), en la columna **Código** "LA" (sin comillas) seguida de 7 nueves y en **Descripción** "ENTIDADES LOCALES" (también sin las comillas):

**Estructura DIR3 de la empresa**

**DIR3**

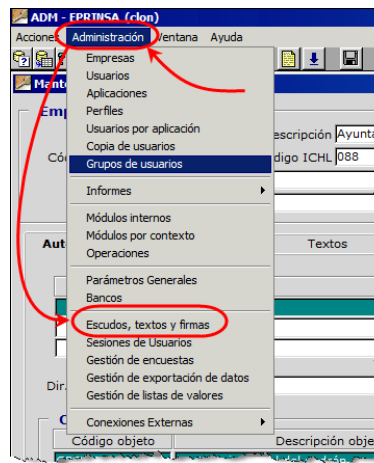
Nivel	Código	Descripción
1	LA9999999	ENTIDADES LOCALES

La segunda línea corresponderá al DIR3 específico de nuestra entidad, de forma que en la columna **Nivel** escribiremos el "2" (sin comillas), en **Código** el código de nuestra entidad y en descripción el nombre de ésta:

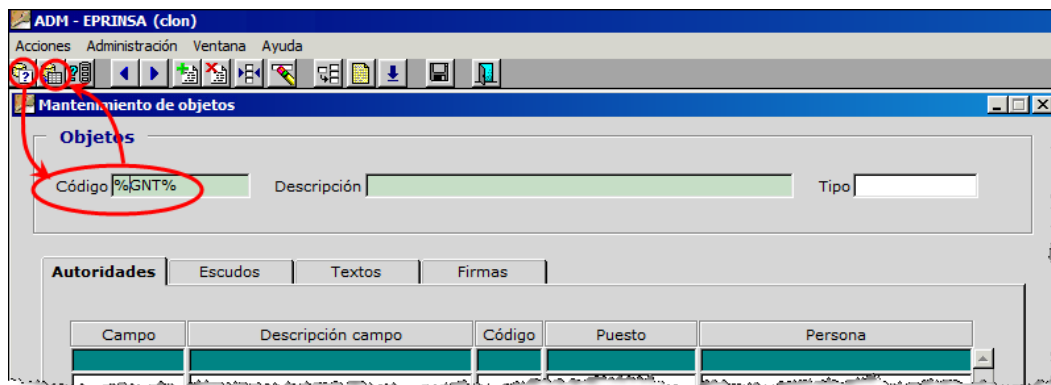



Guardamos los cambios realizados y cerramos la ventana.

Para el siguiente paso, desplegamos el menú **Administración** y seleccionamos la opción **Escudos Textos y firmas**:

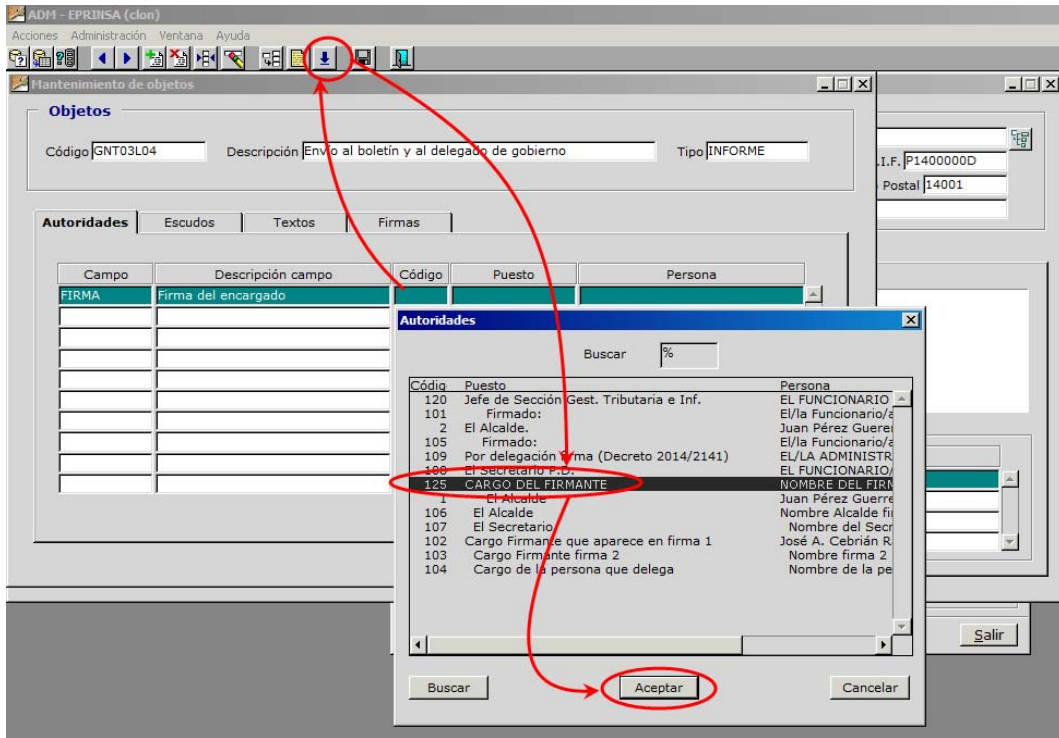


Debemos localizar el código GNT03L04 (para ello realizaremos una consulta):

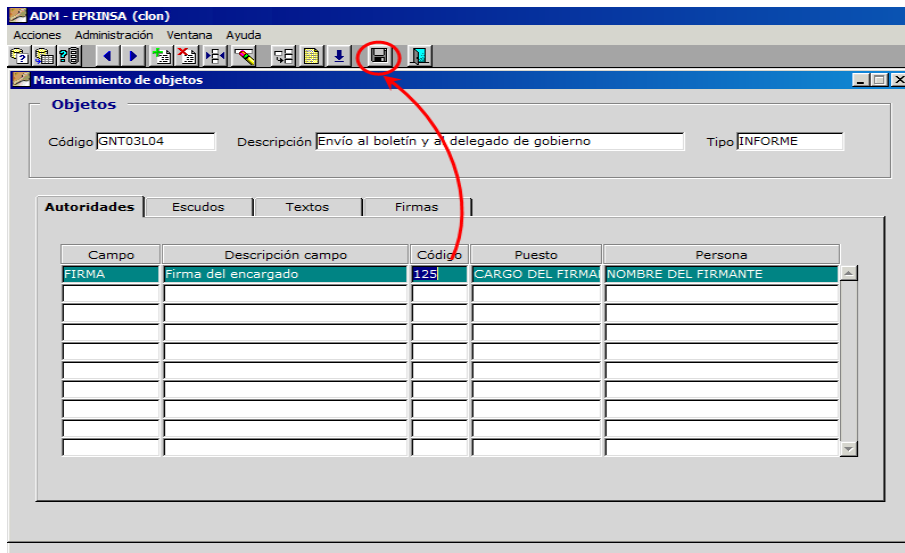


Una vez seleccionado el código **GNT03L04**, nos vamos a la pestaña **Autoridades** y asignamos la firma introduciendo el código de la lista de valores ([F9] o 

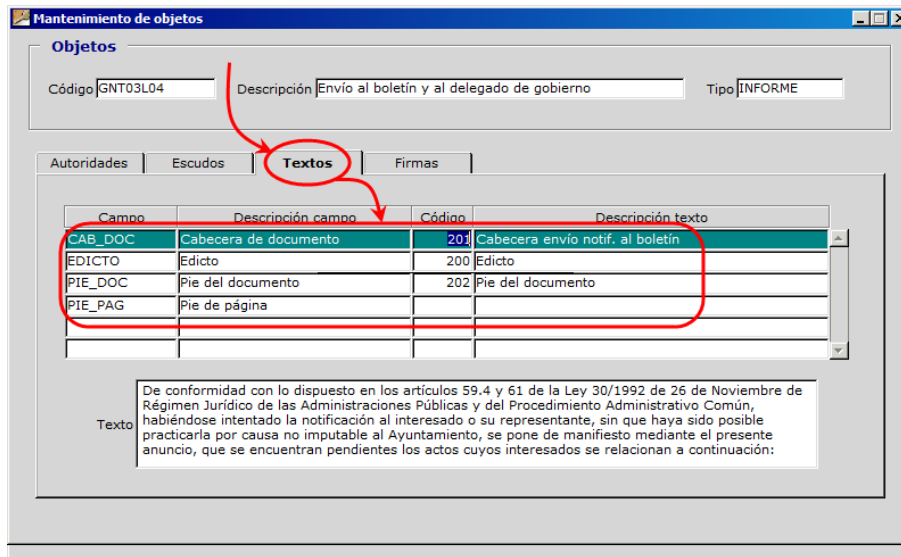
# Parametrización para el envío de notificaciones al TEU



Guardamos:



A continuación vamos a la pestaña **Textos**:



Los textos que aparecen en esta ventana son comunes con los del envío al BOP, por lo que si ya lo teníamos definidos nos aparecerá una ventana semejante a ésta, en caso contrario, los códigos nos aparecerán en blanco. En caso de ser necesario, en las filas que deseemos que aparezcan textos, los asignamos seleccionando el código de la lista de valores.



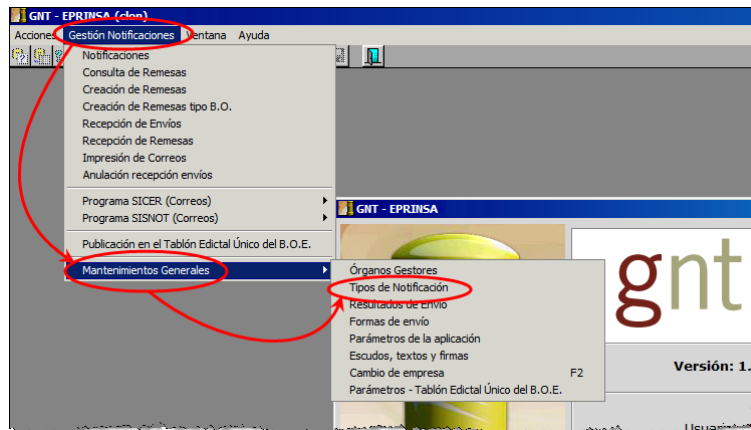
Los textos que hemos asignado se encuentran en la pestaña **Textos** de la opción **Empresas** (seleccionamos nuestra empresa o Ayuntamiento) del menú **Administración**. En caso de no tener definidos los textos correspondientes podremos definirlos también en dicha opción.

Una vez asignados los textos correspondientes guardaremos los cambios.

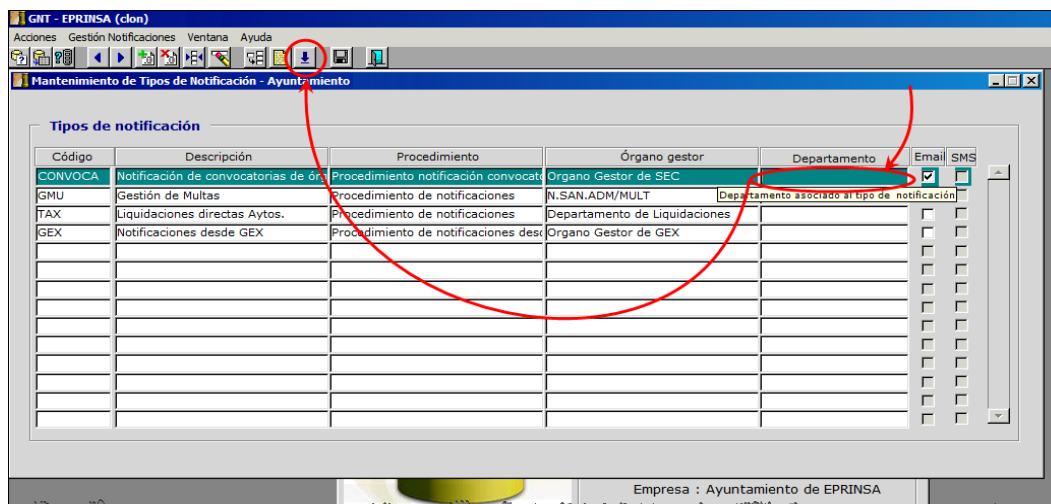
Con esto hemos finalizado los cambios a realizar en la aplicación **EpriAdmin**.

### **Parametrización necesaria en Gestión de Notificaciones**

Desde la aplicación de **Gestión de Notificaciones**, seleccionamos el menú **Gestión Notificaciones** - **Mantenimientos Generales** y seleccionamos la opción **Tipos de Notificación**:



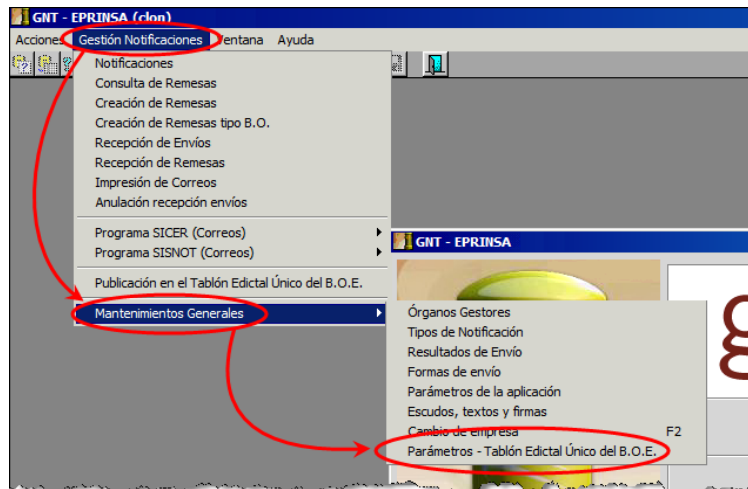
En esta ventana se ha añadido una nueva columna: **Departamento**, por lo que para todos los valores que tengamos dados de alta tendremos que asignarle un valor. Para ello, iniciamos y ejecutamos consulta y vamos seleccionando el departamento correspondiente de la lista de valores:



Una vez asignados todos, guardamos y cerramos la ventana.

Por último vamos a asignar la dirección de correo electrónico a efectos de comunicación de incidencias.

Para ello desplegamos el menú **Gestión de Notificaciones**, a continuación el submenú **Mantenimientos Generales** y seleccionamos la opción **Parámetros – Tablón Edictal Único del B.O.E.**:



Y en el parámetro **EMAIL**, escribimos la dirección de correo a la que queremos que nos envíen las comunicaciones (en la columna **Valor**):

Parametro	Descripción	Valor
DIAS_PUB_TEU_BOE	Número de días de publicación en Tablón Edictal Único del BOE	15
PROCEDIMIENTO	Texto que permite construir de manera automatizada el título del anuncio	
MODOS_PROCEDIMIENTO	Modo singular o plural para el texto del Procedimiento (Plural: S, Singular: N)	
VERSIONXML	Versión de XML de envío de anuncios	1.0.0
EMAIL	Email a efectos de comunicar las incidencias que se generen en el proceso de la información	gruporec@eprinsa.es
FORMPUB	Forma de publicación. Publicación en extracto/Publicación íntegra	E
DATOSPERSONALES	Informa sobre si el anuncio contiene datos de carácter personal	S

Guardamos los cambios y cerramos la ventana.

De esta forma ya tenemos configurados los parámetros necesarios para poder realizar el envío de notificaciones al Tablón Edictal Único.



**Si quieres consultar la documentación de actualizaciones anteriores a ésta, así como novedades de otras aplicaciones, puedes hacerlo en el Campus Virtual de EPRINSA en “Novedades y Actualizaciones” o a través del siguiente enlace:**

<http://campus.eprinsa.es/mod/folder/view.php?id=131>