

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

***Servei Corporatiu de Formularis
Electrònics
Manual d'usuari***

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

TAULA DE CONTINGUTS

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	PROCEDIMENT	4
2.1	Publicació de formularis electrònics.....	4
2.2	Canvi de paraula clau	10
2.3	Desconnexió.....	10

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

1 INTRODUCCIÓ

L'aplicació de **Servei de Publicació i Activació de Formularis Electrònics** es una aplicació de gestió de la publicació i/o activació de forma automàtica dels formularis electrònics als diferents entorns de la Generalitat de Catalunya.

Actualment aquesta eina només està disponible a l'entorn de preproducció:

PREPRODUCCIÓ:

<https://preproduccio.eformularis.intranet.gencat.cat/AutoserveiAdobe/>

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

2 PROCEDIMENT

2.1 Publicació de formularis electrònics

Un cop s'ha accedit a la pàgina de l'eina, ja sigui a l'entorn d'integració o preproducció, s'ha d'introduir l'usuari i la paraula clau corresponent.



CSCanigó

* Nom Usuari:

* Paraula clau:

Els camps indicats amb * són obligatoris

Aplicació de gestió de la publicació i/o activació de forma automàtica dels formularis electrònics als diferents entorns de la Generalitat de Catalunya.

Per demanar un nou usuari o restaurar la clau d'usuari cal fer una petició via [l'Eina de Suport](#) o enviar un email al [Centre de Suport](#).

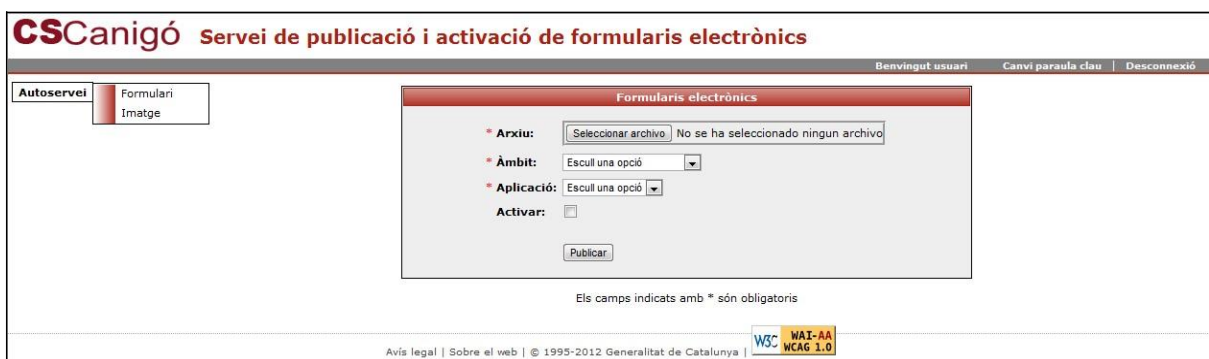
Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya | W3C WAI-AA WCAG 1.0

Imatge 1. Formulari d'entrada a l'eina

Per poder accedir es pot utilitzar el mateix usuari/paraula de pas de l'Eina de Suport del Centre de Suport Canigó (Jira), si aquest estava donat d'alta al "[Servei Adobe - activació i publicació \(STF\)](#)".

NOTA: En cas que no es tingui usuari d'accés, es pot realitzar una petició de suport demanant usuari per accedir a aquesta eina a través de l'[Eina de Suport](#) o enviar un mail al [Centre de Suport](#).

Un cop s'ha accedit a l'eina de servei de publicació i activació de formularis electrònics, la primera pantalla que apareix és la de **Formularis Electrònics**.



CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics

Benvingut usuari | Canvi paraula clau | Desconnexió

Autoservei | Formulari | Imatge

Formularis electrònics

* Arxiu: No se ha seleccionado ningun archivo

* Àmbit:

* Aplicació:

Activar:

Els camps indicats amb * són obligatoris

Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya | W3C WAI-AA WCAG 1.0

Imatge 2. Pantalla de Formularis Electrònics

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

Els passos per poder realitzar la publicació de formularis son els següents:

1. **Seleccionar Arxiu, Àmbit i Aplicació**

Arxiu: Formulari PDF o XDP per publicar.

NOTA: Només es poden publicar i/o activar arxius amb una mida inferior a 3MB.

Àmbit: S'ha d'escollir l'àmbit on es vol publicar el formulari.

Aplicació: Un cop escollit l'àmbit, s'ha d'escollir l'aplicació on es vol publicar el formulari.

NOTA: L'usuari només té visibilitat sobre aquelles aplicacions que té permisos. En cas de que l'Àmbit i/o l'Aplicació no estiguin en la llista desplegable, o es tracti d'una nova aplicació, s'haurà de realitzar una petició de suport demanant l'alta de l'Àmbit i/o Aplicació a l'[Eina de Suport](#).



The screenshot shows the 'Formularis electrònics' form within the CSCanigó web application. The form has the following elements:

- Arxiu:** A file selection field with a dropdown arrow, currently showing 'Formulari.pdf'.
- Àmbit:** A dropdown menu with 'Centre de Suport Canigó' selected.
- Aplicació:** A dropdown menu with 'Testserveis' selected.
- Activar:** An unchecked checkbox.
- Publicar:** A button to submit the form.

Below the form, there is a note: 'Els camps indicats amb * són obligatoris'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya' and a W3C WAI-AA WCAG 1.0 logo.

Imatge 3. Selecció d'Arxiu, Àmbit i Aplicació

2. **Selecció del check *Activar* (veure apartat 2.1.1)**

Si a mes de publicar el formulari es vol activar alguna, o totes, les "extensions" del formulari, s'ha de seleccionar el check **Activar** i omplir les dades corresponents.

3. **Enviar informació**

Un cop seleccionades les dades necessàries, s'ha de fer clic sobre el botó **Publicar**.

4. **Pantalla de confirmació de publicació**

Quant s'ha realitzat la publicació correctament es mostrarà la pantalla de publicació correcte i el formulari ja estarà disponible per a ser utilitzat.

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics



Imatge 4. Pantalla de publicació correcte

Si hi ha algun problema en la publicació es mostrarà la pantalla de publicació incorrecte i l'acció de publicació no s'haurà dut a terme.



Imatge 5. Pantalla de publicació incorrecte

El servei de publicació i activació de formularis electrònics, també té la funcionalitat de publicar imatges que siguin utilitzades pels formularis PDF. Per realitzar la publicació d'imatges, veure l'apartat 2.1.2.

2.1.1 Activació de formularis electrònics

Fent clic al check d'**Activar** en la pantalla de **Formularis Electrònics**, surten les opcions d'activació "d'extensions" dels formularis PDF.

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

The screenshot shows the 'Formularis electrònics' configuration window. It has a header with 'CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics' and navigation links like 'Benvingut usuari', 'Canvi paraula clau', and 'Desconnexió'. The main window contains the following elements:

- * Arxiu:** A text input field containing 'Formulari.pdf'.
- * Àmbit:** A dropdown menu showing 'Centre de Suport Canigó'.
- * Aplicació:** A dropdown menu showing 'Testserveis'.
- Activar:** A checked checkbox.
- Permissions:** A list of checkboxes for various permissions:
 - Importar/Exportar dades del formulari
 - Enviar fora de l'explorador Web
 - Connectivitat amb serveis Web i Base de Dades
 - Agregar i eliminar camps del formulari
 - Crear pàgines a partir de plantilles
 - Descodificació Codi de Barres 2D
 - Firmes Digitals
 - Comentaris: agregar, eliminar, modificar, copiar i exportar
 - Agregar i realitzar canvis en arxius integrats
- Missatge:** A large text area for entering a message.
- Buttons:** 'Activar i publicar' and 'Activar i descarregar'.

At the bottom, there is a note: 'Els camps indicats amb * són obligatoris' and a footer with 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya | W3C WAI-AA WCAAG 1.0'.

Imatge 6. Opcions d'activació de formularis electrònics

Les “extensions”, o drets, que permet l'eina son les següents:

Importar/Exportar dades del formulari: Quan s'aplica aquest dret a un formulari, s'habilita a l'usuari per importar i exportar les dades del formulari en un document PDF des de l'Adobe Reader.

Enviar fora de l'explorador Web: Quan s'aplica aquest dret a un formulari, s'habilita a l'usuari a enviar la informació del formulari des de l'Adobe Reader.

Connectivitat amb serveis Web i Base de Dades: Aquest dret permet la connexió del formulari amb serveis web o bases de dades que estiguin online.

Agregar i eliminar camps del formulari: Aquest dret permet a l'usuari treballar amb els camps dinàmics del formulari.

Crear pàgines a partir de plantilles: Al aplicar aquest dret al formulari, permet a l'usuari afegir pàgines dinàmicament a un document PDF en Adobe Reader.

Descodificació Codi d Barres 2D: Aquest dret permet que el formulari utilitzi codis de barres a l'Adobe Reader.

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

Firmes Digitals: Aquest dret permet a l'usuari firmar digitalment el document PDF a l'Adobe Reader.

Comentaris: agregar, eliminar, modificar, copiar i exportar: Quan s'aplica aquest dret a un formulari, s'habilita a l'usuari a afegir comentaris amb l'Adobe Reader al document PDF.

Agregar i realitzar canvis en arxius integrats: Quan s'aplica aquest dret, l'usuari pot adjuntar arxius al document PDF amb l'Adobe Reader.

Missatge: Missatge que es mostrarà en Adobe Reader.

Un cop s'han escollit les "extensions" o drets que es volen donar al formulari PDF a publicar, es podrà escollir entre dues opcions:

Activar i publicar: S'aplicaran les extensions escollides al formulari i es publicarà.

Activar i descarregar: S'aplicaran les extensions elegides i es descarregarà el formulari activat on indiqui l'usuari. Amb aquesta opció **no es publicarà** el formulari.

NOTA: l'activació de drets als formularis és en mode esborrany.

2.1.2 Publicació d'imatges

L'eina de **Publicació i Activació de Formularis Electrònics** també permet realitzar la publicació d'imatges que siguin utilitzades pels formularis. Per accedir s'haurà de seleccionar l'opció **Imatge** al menú desplegable que hi ha a l'esquerra.



The screenshot shows the CSCanigó web interface. At the top, there's a header with the logo and text: "CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics". Below the header, there's a navigation bar with "Autoservei", "Formulari", and "Imatge" (highlighted with a red circle). The main content area displays a form titled "Imatges". The form has three fields: "Imatge:" with a text input field containing "Seleccionar archivo" and a note "No se ha seleccionado ningun archivo"; "Àmbit:" with a dropdown menu; and "Aplicació:" with a dropdown menu. A "Publicar" button is located below these fields. At the bottom of the form, there's a note: "Els camps indicats amb * són obligatoris". The footer of the page includes "Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya" and a W3C WAI-AA WCAG 1.0 logo.

Imatge 7. Publicació d'imatges

Un cop a la pantalla d'imatges, els passos a seguir per publicar una imatge son els següents:

1. **Seleccionar Imatge, Àmbit i Aplicació**

Imatge: Arxiu de la imatge per publicar en format JPG, GIF i PNG.

*NOTA: Només es poden publicar arxius amb una mida inferior a **3MB**.*

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

Àmbit: S'ha d'escollir l'àmbit on es vol publicar el formulari.

Aplicació: Un cop escollit l'àmbit, s'ha d'escollir l'aplicació on es vol publicar el formulari.

NOTA: En cas de que l'Àmbit i/o l'Aplicació no estiguin en la llista desplegable, s'haurà de realitzar una petició de suport demanant l'alta de l'Àmbit i/o Aplicació a l'Eina de Suport.



The screenshot shows the 'CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics' interface. At the top, there are navigation links: 'Benvingut usuari', 'Canvi paraula clau', and 'Desconnexió'. Below this is a navigation bar with 'Autoservei'. The main content area features a form titled 'Imatges' with the following fields: '* Imatge:' with a file selection button and 'imatge.jpg' displayed; '* Àmbit:' with a dropdown menu showing 'Centre de Suport Canigó'; and '* Aplicació:' with a dropdown menu showing 'Testserveis'. A 'Publicar' button is located below these fields. A note at the bottom of the form states 'Els camps indicats amb * són obligatoris'. The footer contains 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya' and a W3C WCAG 1.0 accessibility logo.

Imatge 8. Selecció de l'arxiu d'Imatge, Àmbit i Aplicació

2. Enviar informació

Un cop seleccionades les dades necessàries, s'ha de fer clic sobre el botó **Enviar**.

3. Pantalla de confirmació de publicació

Quant s'ha realitzat la publicació correctament es mostrarà la pantalla de publicació correcte.



The screenshot shows the 'CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics' interface. The navigation bar and 'Autoservei' link are visible. The main content area features a message box titled 'Imatges' with the text 'S'ha publicat correctament la imatge' and a button labeled 'Tornar a la pàgina de imatge'. The footer contains 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya' and a W3C WCAG 1.0 accessibility logo.

Imatge 9. Pantalla de publicació correcte

Si hi ha algun problema en la publicació es mostrarà la pantalla de publicació incorrecte.




The screenshot shows the 'CSCanigó Servei de publicació i activació de formularis electrònics' interface. The navigation bar and 'Autoservei' link are visible. The main content area features a message box titled 'Imatges' with the text 'S'ha produït un error al publicar la imatge' and a button labeled 'Tornar a la pàgina de imatge'. The footer contains 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya' and a W3C WCAG 1.0 accessibility logo.

Servei Corporatiu de Formularis Electrònics

Imatge 10. Pantalla de publicació incorrecte

2.2 Canvi de paraula clau

Una altre opció que permet aquesta eina es la de modificar la paraula clau de l'usuari que ha accedit.



The screenshot shows the CSCanigó web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Autoservei', 'Benvingut usuari', 'Canvi paraula clau' (highlighted with a red circle), and 'Desconnexió'. Below the navigation bar, there is a central panel titled 'Administració d'usuaris'. This panel contains a form with the following fields: 'Usuari:' (with the value 'usuari'), '* Antiga paraula clau:', '* Nova paraula clau:', and '* Confirmar paraula clau:'. Each of the three password fields is followed by a series of dots indicating masked text. Below the form are two buttons: 'Enviar' and 'Tornar'. At the bottom of the panel, it says 'Els camps indicats amb * són obligatoris'. The footer of the page includes 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya | W3C WAI-AA WCAG 1.0'.

Imatge 11. Canvi de paraula clau

Un cop en aquesta pantalla, per modificar la paraula clau, s'han d'introduir la paraula clau antiga, la nova paraula clau i la confirmació d'aquesta nova paraula clau, fer clic sobre el botó **Enviar** i la paraula clau de l'usuari s'ha modificat.

NOTA: Aquest canvi de paraula clau només afecta a l'eina de Servei de Publicació i Activació de Formularis Electrònics, no afecta a cap mes aplicació.

2.3 Desconnexió

Quan ja s'ha finalitzat la publicació i/o activació de formularis electrònics, per desconnectar-se de l'eina, existeix el botó **Desconnexió**. Fen clic sobre aquest botó ens portarà un altre cop a la pantalla d'accés de l'eina.



The screenshot shows the CSCanigó web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Autoservei', 'Benvingut usuari', 'Canvi paraula clau', and 'Desconnexió' (highlighted with a red circle). Below the navigation bar, there is a central panel titled 'Formularis electrònics'. This panel contains a message: 'S'ha desplegat correctament el formulari'. Below the message is a button: 'Tornar a la pàgina de formulari'. The footer of the page includes 'Avis legal | Sobre el web | © 1995-2012 Generalitat de Catalunya | W3C WAI-AA WCAG 1.0'.

Imatge 12. Desconnexió