Manual de SIMPLE

Resumen

En los diferentes capítulos del libro accedés a la información detallada para comprender el funcionamiento.

Introducción

El siguiente instructivo describe los pasos a seguir para crear o modificar formularios en línea con la herramienta SIMPLE.

Este documento contiene la descripción de los pasos previos y explicaciones relevantes. El manual no reemplaza el "SimpleBP Manual de Usuario" creado por Agesic, sino que lo complementa para explicar el funcionamiento de la herramienta.

Para complementar el aprendizaje propuesto en este manual se recomienda coordinar capacitaciones prácticas.

Conocimientos a tener en cuenta

Etiquetas

Las etiquetas son fragmentos de textos ordenados por corchetes angulares "<>" que tienen funciones y usos específicos.

Un aspecto importante es el de apertura y cierre de una etiqueta. Muchas de las órdenes se aplican sobre una parte limitada del documento, lo cual exige la iniciación y el cierre de la correspondiente orden. Lo veremos en general de la siguiente manera:

<etiqueta> principio de una etiqueta.

Sección del documento sobre la que trabaja la etiqueta. </etiqueta> final de una etiqueta

Para algunos casos existen etiquetas vacías a las que no hace falta aplicarle los corchetes de cierre, alcanza con aplicarle la etiqueta únicamente una vez para aplicar su funcionalidad. Algunas de ellas son:

 da un salto de línea.
 traza una línea.
 cp> define el principio de un párrafo.

SI bien no existe una lista concreta de las no permitidas que dan error, la herramienta permite usar varias etiquetas.

En la web pueden encontrarse varios ejemplos de etiquetas y la forma de uso.

Variables

Como su nombre indica, son espacios reservados en la memoria que pueden cambiar de contenido durante la ejecución de un programa. Una variable corresponde a un área reservada en la memoria principal del ordenador.

Array

Un Array es una manera de poder guardar datos (enteros, caracteres, booleanos, etc.). del mismo tipo o clase. Es posible el acceso a cada elemento de un Array a través de un número entero que se denomina índice (pueden existir 2 o más índices según la dimensión del Array).

La numeración de estos elementos dentro del Array comienza en 0 (primer elemento del array) y finaliza en n-1 (último elemento del Array) donde n es el tamaño completo de dicho Array.

Principales características de un Array:

- Tiene un nombre de variable único que representa a cada elemento dentro de él y estos elementos son diferenciados por un índice.
- Los elementos dentro del Array son guardados en posiciones de memoria de forma continua.Se puede acceder a cada elemento individual del Array de manera directa o aleatoria.Los Array se pueden categorizarse según la cantidad de dimensiones: una, dos o más.
- Los de una dimensión pueden imaginarse como si fueses una lista de datos. A cada elemento de esa lista nos referimos empleando un número (índice) para indicar la posición en la que lo encontramos en dicha lista.

Los Arrays bidimensionales (también llamados tablas o matrices), necesitan dos índices para localizar cualquier elemento. A cualquier elemento dentro del Array bidimensional podemos imaginarlo localizado dentro de una posición determinada en un "eje X" y un "eje Y". En la imagen siguiente, si tomamos cualquier posición dentro del Array como una posición {x,y}:

- 1. {0,0} corresponde al número 1 azul.
- 2. {2,3} corresponde al número 1 rojo.
- 3. {4,4} corresponde al número 2 verde



También se pueden crear Arrays de más de dos dimensiones y son los denominados Arrays multidimensionales. En este caso el número de índices viene determinado por el número de dimensiones de nuestro Array. Por ejemplo, para un Array tridimensional el número de índices sería tres. Igual que ocurre con los otros tipos de Arrays, cualquier elemento puede localizarse mediante una posición concreta. Si tomamos como ejemplo la imagen siguiente, se trata de un array tridimensional, en el que cualquier elemento puede localizarse mediante una posición {x,y,z}.

Por ejemplo:

- Para el cuadrado rojo que está en la cara inferior izquierda la posición sería {0,2,0}
- Si queremos localizar el cuadrado verde de la cara inferior derecha sería {2,1,1}



Definiciones generales

Simple BPM es un sistema modelador gráfico que permite definir tareas y aplicar lógica de negocio entre las diversas actividades de un proceso. Posibilita a las instituciones públicas la implementación inmediata de procesos electrónicos definidos, con una solución flexible, amigable y sencilla para digitalizar sus trámites internos y externos. Para esto, el primer paso que se debe dar digitalizar un trámite es definir claramente las tareas asociadas al proceso que intervienen en él.

El sistema Simple BPM consta de dos bloques de uso: el BackEnd, que permite el diseño, revisión, seguimiento e implementación de procesos; y el FrontEnd, que se encarga de la usabilidad de Simple BPM de cara al usuario final para los procesos definidos en el sistema. Ambos bloques se tratarán dentro del presente manual ejemplificando cada una de las opciones disponibles mediante un caso de uso real.

Características Principales

Modelador de procesos

Permite generar fácilmente flujos de trabajo (procesos), al implementar reglas de negocio y lógica en el mínimo tiempo, sin requerir conocimientos en programación.

Diseñador de formularios

Además de flujos de trabajo, diseña diversos formularios según las necesidades de proceso, al disponer de distintos campos como textos, áreas de selección (unitario, múltiple), acciones para subir archivos y fechas, entre otros, a los que se les puede añadir reglas de visualización y validación.

Administración de usuarios y grupos

Posee la capacidad de administrar usuarios y grupos con diferentes niveles de accesos a las distintas tareas o etapas del proceso.

Gestión de Carga de Trabajo y Notificaciones a través de correo electrónico

Gestiona la carga de trabajo para las tareas definidas por cada proceso. Además posibilita configurar notificaciones con texto configurable a los usuarios (usuarios internos y ciudadanos) involucrados en el proceso antes o después de la ejecución de una tarea. Seguimiento de eventos del

Workflow:

Permite visualizar en tiempo real el seguimiento del proceso digitalizado caso a caso, mediante historial de eventos, así como también gestionar y derivar tareas.

Bandejas de entrada y asignación de tareas

Los usuarios disponen de una bandeja donde podrán gestionar las tareas asignadas, e inclusive autoasignarse tareas en caso que alguna haya sido dirigida a un grupo al que pertenezca el usuario.

Dashboard informativo

Posee una serie de Widgets predefinidos, los cuales permitirán visualizar estadísticas generales de los trámites realizados, carga de trabajo de los usuarios y/o estado de los procesos, ya sea pendientes o completados.

Características Especiales

- 1. Permite realizar consultas a WebServices con respuestas de tipo REST JSON.
- 2. Posee un lenguaje de descripción de reglas de negocio.
- 3. Generan de documentos simples y certificados con formato preestablecido.
- 4. Integra a la con firma electrónica avanzada, ya sea mediante token o por servidor HSM.
- 5. Genera reportes con datos del proceso.
- 6. Posee una API de desarrollo, que permite extraer información de Simple BPM de para interactuar con otros sistemas.
- 7. Autentica con IDUruguay de Agesic.

Esta funcionalidad permite que puedan autenticarse tanto usuarios backend como frontend. Los usuarios

creados en el backend para ser autenticados con CDA deben tener como nombre de usuario el UID de CDA (ejemplo: uy-ci-888888889).

Importante: por seguridad, un usuario backend autenticado que se loguea luego como usuario frontend NO podrá volver al backend hasta desloguearse en el frontend.

Pasos para creación del formulario

Acceso al sistema

Deberán acceder al portal con usuario gub.uy. Para eso hay que acceder desde la url backend que tiene un cuerpo similar al siguiente:

https://nombredelorganismo.bpmgob.formularios.gub.uy/backend.

CON CEDULA ELECTRONIC/
rio y contraseña
esar
, Mr.

Luego de acceder nos dirigirá a la ventana de inicio backend

Organismo						Bienvenido	p. feder.machado@agesic.com.uy.
Inicio Modelador de Procesos Catálogo de Servicios	Catálogo de Bloques	Objetos de Negocios	Pasarela de Pagos	Seguimiento	Reportes	API	Configuración
+ Nuevo widget -							
NUEVO WIDGET	NUEVO WIDGET		\$				
	3						
	2						
Formulario de Eventos	1						
	0 — F	ormulario para inscripción de o	cursos				
Trámites por etapas		Trámites realizados					
L							

2. **1-**r5

≻ trámites en línea

En donde podremos ver distintos menús dependiendo del rol asignado que tengamos. En esta ventana de inicio

se nos presentarán una serie de gráficos que podemos crear para poder visualizar algunas estadísticas por formularios.

Catálogo de bloques

Existen bloques preestablecidos por el sistema que cumplen con las buenas prácticas de accesibilidad y usabilidad. Estos bloques están disponibles para utilizarlos en la modelación de los formularios:

Cláusula de consentimiento

Este es bloque posiblita que el organismo muestre al usuario final una cláusula de consentimiento en conformidad con la Ley N° 18.331.

Datos de domicilio

Este bloque le permite al usuario final ingresar los datos de su domicilio.

Datos de Domicilio 📝

Domicilio		
Departamento*:	Seleccionar	
Localidad*:		
Calle*:		
Número*:		
Otros datos:		

Datos de eventos

Este bloque permite que el usuario final ingrese los datos descriptivos de un evento.

Datos del evento		
Nombre del Evento*:		
Institución*:		
Referente*:		
Descripción*:		
Fecha*:	dd.mm.aaaa	
reuna .	uu-iiiir-aada	
Requiere presencia de autoridades*:	Seleccionar •	
Autoridades*:		
Días sugeridos*:		

Datos de formación

Este bloque permite conocer la información de estudios y carreras realizados por el usuario.

Datos de formación 📝

Datos de formación		
Se desempeña como docente en la educación formal?*:	● Si ○ No	
Institución*:	 Consejo de Formación en Educación - ANEP Consejo de Educación Inicial y Primaria - ANEP Consejo de Educación Secundaria - ANEP Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo - ANEP Universidad Tecnológica Universidad de la República Dirección Sectorial de Educación de Jóvenes y Adultos - ANEP Otra 	
Especificar*:		8
Desde cuando?*:	Seleccionar	
Se desempeña como docente en la	Si Si	C 🔒

educación no formal?*:	○ No	
Institución*:	 Centro educativo privado Planes, programas y proyectos del INAU Planes, programas y proyectos del MEC Planes, programas y proyectos del MIDES Plan CAIF Otra 	
Especificar*:		2
Desde cuándo?*:	Seleccionar	
Se desempeña como técnico/a o profesional en la educación? *:	 Si No 	
Institución*:	 Consejo de Formación en Educación - ANEP Consejo de Educación Inicial y Primaria - ANEP Consejo de Educación Secundaria - ANEP Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo - ANEP Universidad Tecnológica Universidad de la República Dirección Sectorial de Educación de Jóvenes y Adultos - ANEP Centro educativo privado Planes, programas y proyectos del INAU Planes, programas y proyectos del MEC Planes, programas y proyectos del MIDES Plan Ceibal, Plan Caif, Plan Ibirapitá Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Colectivos Otra 	
Especificar*:		
Desde cuando?*:	Seleccionar 🔹	
Posee estudios de carreras vinculadas a la educación? *:	 Si No 	
Especifique área *:		2
Nivel educativo*:	Seleccionar	

Datos de contacto

Este bloque permite obtener información de contacto del usuario final.

DatosDeContacto 📝

Datos de contacto	
Teléfono*:	
Otro teléfono*:	
Correo electrónico*:	

	Otra	
Especificar*:		
Desde cuando?*:	Seleccionar	
Se desempeña como docente en la oducación no formal?*:	Si	
educación no ionnar? .	○ No	
Institución*:	Centro educativo privado	
	Planes, programas y proyectos del INAU	
	Planes, programas y proyectos del MEC	
	Planes, programas y proyectos del MIDES	
	Plan CAIF	
	Otra	
Especificar*:		
Desde cuándo?*:	Seleccionar	6
Sa desembolía somo técnico/a a	e ci	
profesional en la educación? *:	No	
Institución*:	Consejo de Formación en Educación - ANEP	
instation .	Consejo de Educación Inicial y Primaria - ANEP	
	Consejo de Educación Secundaria - ANEP	
	Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo - ANEP	
	Universidad Tecnológica	
	Universidad de la República	
	Dirección Sectorial de Educación de Jóvenes y Adultos - ANEP	
	Centro educativo privado	
	Planes, programas y proyectos del MEC	
	Planes, programas y proyectos del MIDES	
	Plan Ceibal, Plan Caif, Plan Ibirapitá	
	Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Colectivos	
	Otra	
Especificar*:		C E
Desde cuando?*:	Seleccionar	
Desse estudios de correras	Ci Ci	
vinculadas a la educación? *:	No.	
Especifique área *:		
Nivel educativo*:	Seleccionar	

Identificación de extranjeros

Permite obtener información de los datos personales de usuarios provenientes del extranjero.

Identificación extranjeros 🥫

Datos personales		
Documento de identidad*:	Seleccionar	
Número de documento (incluir dígito		C a
verificador)*:		
Daía da pasimienta*:		
País de nacimiento":	Seleccione país	
Apellidos*:		
Nombres*:		
Desde cuando / -:	Seleccionar	
Se desempeña como docente en la	Si	
educación no formal?*:	O No	
Institución*:	Centro educativo privado	
	Planes, programas y proyectos del INAU	
	Planes, programas y proyectos del MEC	
	Planes, programas y proyectos del MIDES	
	Plan CAIF	
	Otra	
Especificar*:		☑ 🔒
Desde cuándo?*	Seleccionar	
Se desempeña como técnico/a o profesional en la educación? *:	Si	
	○ No	
Company and Com		
Institución*:	Consejo de Formación en Educación - ANEP	
	Consejo de Educación Inicial y Primana - ANEP	
	Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabaio - ANEP	
	 Universidad Tecnológica 	
	Universidad de la República	
	Dirección Sectorial de Educación de Jóvenes y Adultos - ANEP	
	Centro educativo privado	
	Planes, programas y proyectos del INAU	
	Planes, programas y proyectos del MEC	
	Plan Ceihal Plan Caif Plan Ibiranitá	
	Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Colectivos	
	Otra	
Especificar*:		
Deads average 01	O locker and	
Desde cuando ?~:	Seleccionar	
Posee estudios de carreras	• Si	
vinculadas a la educación? *:	No	
Especifique área *:		
Nivel educativo*:	Seleccionar	
Utoman and Adams		

Información UY

Permite obtener datos personales de personas con nacionalidad uruguaya.

Identificación UY 📝

Datos personales		
Documento de identidad*:	Seleccionar •	
Número de documento (incluir dígito verificador)*:		
Apellidos*:		
Nombres*:		

Motivo de interés

Este bloque se utiliza para obtener información acerca de la motivación personal de los usuarios sobre la convocatoria y posibilita adjuntar un archivo.

Personas Jurídicas

Este bloque permite obtener información de identificación empresarial.

Personas jurídicas 📝

Empresa		
RUT*:		
Razón social*:		
Rol*:		
Validación*:	 Verificar en registro de DGI/DGREC Presentar documentación en oficinas del organismo o PAC Adjuntar certificado notarial electrónico (PDF max 45KB) 	
Certificado:	Subir archivo	

Otros datos personales

Este bloque permite obtener una mayor información de los datos personales del usuario final como género, etnia o discapacidades.

Otros datos personales 📝

Otros datos personales		
Identidad de género*:	Otra 🔹	
Fenerificar*:		
съресноя .		
Ascendencia étnico racial*:	Blanca	
Especificar*-		
Especificar .		
¿Es una persona en situación de discapacidad?*:	○ Si	

Motivo de interés - Educación

Interés a la Convocatoria			 6
Motivación personal*:			
Como me enteré*:	Seleccionar	•	
Especificar*			
Especificar .			
Adjunto*:	Subir archivo		

Valoración

fdsef

Ayúdanos a mejorar	 Excelente Muy Buena Buena Regular Mala 	2	
Comentarios*:			

Formularios

Creación de un formulario

Para crear un nuevo formulario debemos dirigirnos a la pestaña de "Modelador de Procesos".

$\langle \rangle$	Organismo							PRESIDENCIA Borranza dana tanàna minina
							Bienvenid	lo, feder.machado@agesic.com.uy.▼
Inicio	Modelador de Procesos	Catálogo de Servicios	Catálogo de Bloques	Objetos de Negocios	Pasarela de Pagos	Seguimiento Rep	oortes API	Configuración
Listado de F	rocesos							
Listado	de Procesos							🕜 Ayuda
Nuevo	Importar	r versión 🖉 Clonar						
Proceso				Estado	Versión	Acciones		
# Validaci	ones			Publicado	1	C Editar	🔁 Exportar	Ø Ocultar
Formulari	o de Eventos			Publicado	1	C Editar	😂 Exportar	Ø Ocultar
Formulari	o para inscripción de cursos			Publicado	1	C Editar	🖻 Exportar	Ø Ocultar
Proceso				Borrador	1	C Editar	ピ Exportar	Publicar
Proceso				Borrador	1	C Editar	ピ Exportar	Publicar
Proceso				Borrador	1	🕼 Editar	🔁 Exportar	Publicar
Proceso				Publicado	1	🕼 Editar	🖻 Exportar	

≻ trámites en línea

Ya dentro de esta pestaña podremos ver los distintos procesos creados por el sistema. Desde aquí es que se pueden publicar, editar, ocultar, eliminar, exportar, importar, clonar o crear nuevos procesos para el armado de un formularios.

Para crear un nuevo formulario, se ingresa al Modelador de Procesos y se despliega la siguiente pantalla:



Luego se hace clic donde dice Nuevo, los formularios pueden obtener la siguiente información:

														Bienvenide	p, <u>natalia.barrios@agesic.gub.uy</u> ▼
Inicio Mode	lador de Pr	ocesos	Catálogo	de Servicios	Cat	álogo de	Bloques O	bjetos de M	Vegocios	Pas	arela de Pagos	Seguimient	o Reportes	API	Configuración
Listado de Procesos	/ Proceso /	Formulario-1	1JPTB												
Proceso 🖻															
Versiones anteriores	s Proceso	-draft-1			,	•									
	13														
version del pro	oceso: 1														
Diseñador Fo	rmularios	Formulario	s para Tabla	as de Datos	Docum	entos	Validaciones	Acciones	Trazab	ilidad	Código tramites.gu	b.uy API			
Formulario-11J	IPTB 🕜														
Subtítulo Párra	afo Docur	mento													
Mensaje de error	Diálogo	Fieldset	Textbox	Textarea	Select	Radio	Checkbox	Archivo	Fecha	Tabla	Tabla de Datos				
Bloques País	Moneda	Agenda 8	Externa	Agenda Embe	ebida	Agenda M	Iúltiple Embebida	a Domic	ilio ICA	Pagos	Estado de pago	Javascript	Descarga		

A continuación se definen las funcionalidades de estos campos:

- Párrafo: campo de texto libre.
- Documento: permite al usuario la descarga de un documento previamente creado en SIMPLE.
- Fieldset: agrupación de diferentes campos.
- Textbox: cuadro para ingreso de texto.
- Listas seleccionables: Radio, Select, Checkbox, Moneda, País
- Archivo: permite al usuario subir un archivo
- Fecha: ermite al usuario seleccionar una fecha
- Bloques: permite la utilización de bloques de información previamente definidos en SIMPLE
- Agenda: redirección a enlace de Agenda Electrónica (SAE)

Todos los campos se generan como variables a las que podemos referirnos ingresando dos arrobas por delante de su nombre: (@@variable)

Tabla: componente que agrega un conjunto de datos en forma de tabla.

Tiene validaciones específicas como máxima cantidad de filas, mínima cantidad de filas y si pueden ser o no vacías.

Sus columnas pueden ser una caja de texto o una lista desplegable de valor.

Los campos ingresados tienen reglas de validaciones, algunas de ellas:

- Required: campo obligatorio para poder continuar,
- Numeric: solo acepta números.
- Valid_email: verifica que el email sea válido

Estas son algunas de las reglas que existen, dentro del campo se despliegan las que se pueden usar. En caso de ingresar más de una regla a un mismo campo, se deben de separar por la barra vertical " | ".

Para iniciar el formulario, primero se elige el campo Fieldset, que va agrupar los distintos campos de

información. Cuando se elige esta opción se despliega la siguiente pantalla:

20	Edición de Campo	×
JP	Etiqueta	
	Nombre	
pa	Visible solo si Seleccionar	
	<u>Cerrar</u> Guarda	r

Se debe colocar el nombre de la etiqueta, ejemplo: "Datos Personales" y se genera el nombre del campo automáticamente.

El campo Visible solo si es una condicion que se puede agregar, si se opta por que el mismo se vea siempre no se selecciona nada.

Si se opta por darle una condicion se selecciona de la lista desplegable la variable que lo condiciona y la regla ("=" para valores iguales y "!=" para valores distintos) y luego se indica sobre qué valor actúa de la variable que elegimos.

El paso siguiente es establecer algunas opciones para el formulario, dentro del proceso se selecciona la pestaña de "Acciones", y la opción "Nuevo". Existen diversos tipos de acciones a tener en cuenta, la que se debe utilizar es la opción "enviar correo".

Se despliega la siguiente pantalla:

ACCE



Bienvenido, feder.machado@agesic.gub.uy 🗸

Inicio Modelador de I	Procesos Catálogo	de Servicios	Catálogo d	e Bloques	Objetos de N	legocios Pa	sarela de Pagos	Seguimiento	Reportes	API	Configuración
Listado de Procesos / Proceso	prueba /										
Proceso prueba 🖻											
Versiones anteriores Proces	so prueba-public-1		•								
Versión del proceso: 1											
Diseñador Formularios	Formularios para Tab	las de Datos	Documentos	Validaciones	Acciones	Trazabilidad	Código tramites	.gub.uy API			
Acción											
Datos generales											
	Nombre de la acción										
	Tipo	enviar_corre	0								
Otros datos											
	Para										
	Grupos de Usuarios	Seleccione le	os grupos de usu	arios							
	CC										
	ссо										
	Tema										
	Contenido										
L											
<u>Cancelar</u>											Guardar
V											>
Version 2.1-r5-1											[•] trámites en línea

Primero se debe nombrar esta acción para poder identificarla luego. Se debe indicar para quién es el correo que se genera, en caso de ser para alguien específico solo se debe colocar en la casilla "Para": o si se opta para que llegue a la persona que lo crea se debe llamar a la variable que toma el dato de la persona.

Indicar un "Tema" que es el asunto con que llega el correo y el contenido que se requiere enviar.

En el campo de contenido se puede llamar a las variables que se generan del formulario, ejemplo: "@@nombrevariable". Aquí también se puede utilizar etiquetas para separar texto o darle el formato que queremos.

PRESIDENCIA Reviews Observe and Encode

Objetos de Negocios Pasarela de Pagos Seguimiento Reportes API Configuración					Bienvenido	, <u>feder.machado@agesic.gub.uy</u> ▼
	Objetos de Negocios	Pasarela de Pagos	Seguimiento	Reportes	API	Configuración

Versión del proceso: 1

Proceso prueba 🖻

Inicio Modelador de Procesos

Listado de Procesos / Proceso prueba / envio correo

Versiones anteriores Proceso prueba-public-1

Catálogo de Servicios Catálogo de Bloques

٠

version de	i proceso: 1									
Diseñador	Formularios	Formularios para Tabl	las de Datos	Documentos	Validaciones	Acciones	Trazabilidad	Código tramites.gub.uy	API	
envio corre	90									
Datos	generales									
		Nombre de la acción	envio corre	0						
		Tipo	enviar_corre	20						
Otros o	datos ——									

Para	@@correo	
Grupos de Usuarios	Seleccione los grupos de usuarios	
CC		
CCO		
Tours		
Iema	inscripcion	
Contenido	usted se inscribió al cursd	
Cancelar		Guardar

Versión 2.1-r6-T

Luego de completar el formulario y las acciones correspondientes, se debe volver a la pestaña de diseñador en donde se ingresa para modelar el formulario dentro de un proceso.

Desde el menú se hace click donde dic Tarea y luego en el mapa de procesos. Esto genera nuestra primera tarea y para configurarla se debe hacer doble clic sobre ella.

Ferreri dice que	ob.formularios.g	gub.uy/backend/pro	cesos/editar/8897								* #	5 🛛 🦡 🛛						- The second sec
aei proceso: 1	_		-			_												PRESIDEN Bastinaa Ourstinaa
or Formularios F	Formularios para	a Tablas de Datos	Documentos V	alidaciones	Acciones	Irazabilidad	Código t	tramites.gub	Luy API								Bienvenio	lo, <u>feder.machado@agesic.gul</u>
													arela de Pagos	Segu	iimiento	Reportes	API	Configuración
					Tarea													
							•	y		÷	-							
													Código tramites.g	ub.uy	API			
													_					
		Nomb	ore de la acc	ión	envio co	rreo												
			т	ino e	nular oo													
			Т	ipo e	nviar_co	rreo												
			т	ipo e	nviar_co	rreo												
— Otros c	datos –		т	ïpo e	enviar_co	rreo												
– Otros c	datos –		Т	ipo e	enviar_co	rreo					 							
– Otros c	datos –		P	ipo e	enviar_co	eo												
– Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar	ipo e ara	enviar_co @@com Seleccior	eo eo gru	ipos de	e usuario	DS									
– Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar	ipo e ara [rios [enviar_co @@corr Seleccior	eo eo gru	ipos de	e usuario	DS									
– Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar	ipo e ara [ios [CC [@@corr Seleccior	eo eo gru	ipos de	: usuario	DS									
– Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar	ipo e ara [rios [CC [@@corr Seleccior	eo eo gru	ipos de	e usuario	DS									
— Otros c	datos —	Grup	T P os de Usuar C TT	ara [ccc [cco [ma [enviar_co @@corr Seleccior	eo eo on	ipos de	e usuario	DS									
– Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar C Te	ipo e ara [@@corr Seleccior inscripci	eo eo gru on	ipos de	e usuario	D05									
— Otros c	datos –	Grup	T P os de Usuar C Te Conten	ipo e ara [] ara	@@corr Seleccior inscripcio	rreo eo eo ne los gru on inscribió	ipos de	: usuaric	DS									
— Otros c	datos –	Grup	T os de Usuar Co Te Conten	ipo e ara [ios [ccc [ma [ido]	nviar_co @@corr Seleccior inscripci	rreo eo eo sgru inscribió	ipos de	e usuaric	25									
— Otros d	datos –	Grup	T P os de Usuar C Te Conten	ara [ccc [ma]	nviar_co @@corr Seleccior inscripcia	rreo eo eo s gru ne los gru on	upos de	e usuario	005									
— Otros c	datos –	Grup	T os de Usuar C Te Conten	ara [ccc [ma [ddo [nviar_ccc @@corr Seleccior usted se	rreo eo eo eo eo eo eo eo eo eo eo eo eo e	ipos de	usuario ad	DS									

Versión 2.1-r5-T

≻ trámites en línea

Aquí se presentan las siguientes pestañas:

- Definició
- Asignación
- Usuarios
- Pasos
- Eventos
- Validaciones
- VencimientoTrazabilidad
- Trazabili
 Otros
- Otros
- Datos

Se debe elegir la pestaña que involucra al formulario de un paso.

Definición

En esta opción se define nombre de la tarea, se le proporciona una fecha para que se active y se indica qué tipo de activación tiene el formulario. Para formularios de una sola tarea se debe marcar la opcion "Tarea inicial" y "Tarea final" para que se complete luego de llenar el formulario.

Editar Tarea														
Definición	Asignación	Usuarios	Pasos	Eventos	Validaciones	Vencimiento	Trazabilidad	Otros	Datos					
Nombre														
Tarea														
Activación														
Tarea Inicia	al						۲	Tarea activ	ada					
📃 Tarea Fina	al						0	Tarea activ	a entre fe	85				
🔲 Tarea en e	spera de señal						0	Tarea desa	ictivada					
informacion	para previsoal	izacion												
													11	
Información qu	ue aparecerá e	n la bandeja d	de entrada a	al pasar el cu	ursor por encima.									
Eliminar													Guardar	Cerra
			_			_						 		

Asignación

Se indica a la tarea el tipo de asignacion.En el caso de formularios se utiliza siempre la asignación cíclica.

Editar Tare	a											×
Definición	Asignación	Usuarios	Pasos	Eventos	Validaciones	Vencimiento	Trazabilidad	Otros	Datos			
Regla de asig	nación											
Oíclica												
Manual												
Auto Service	cio											
Usuario												
Notificar ví	a correo electro	ónico al usuari	io asignado) .								
Eliminar											Guardar	Cerrar
•												

Usuarios

En esta opción se indica quiénes pueden acceder al proceso. En este caso como es para un usuario final siempre tiene que estar marcada la casilla "Cualquier persona puede acceder".

Editar Tarea	×
Definición Asignación Usuarios Pasos Eventos Validaciones Vencimiento Trazabilidad Otros Datos	
 Cualquier persona puede acceder. Sólo los usuarios registrados. Nivel de Confianza Autogestionado Sólo los siguientes grupos de usuarios pueden acceder. 	
Eliminar Guardar	<u>Cerrar</u>

En este paso, asignamos a la tarea los pasos a seguir. Se debe seleccionar el formulario que se armó para este proceso. Luego se activa el boton de "+" para agregar el paso, donde se despliega la siguiente pantalla:

Editar Tarea								×
Definición Asignación	Usuarios Pasos Event	validaciones Vencimiento	o Trazabilidad	Otros	Datos			
Asistio •	Título del paso	Escribir regla condición aquí	Edición 🔹	No	▼ No	•	▼ Visible	• +
# Formulario	Título del paso	Condición	Modo	PDF	Traza	Etiqueta	Visibilidad	
¹ Asistio •	Asistio		Edición	• No	▼ No	•	▼ Uso interno	, 🕯 🕑
Incluir último paso de conf	irmación antes de avanzar la tar	ea.						
Eliminar							Guard	ar <u>Cerrar</u>
			Inscripción					

Evento

r

Esta pestaña permite ingresar distintos eventos según los que se hayan creado. En esta opción se puede disponer de las acciones o validaciones creadas anteriormente.

Ejemplo: caso enviar correo.

Para ello se selecciona la accion que se requiere ejecutar, se indica el instante en que se requiere la ejecución, y el paso o tarea que se requiere luego de realizar el paso anterior. Se puede seleccionar si depende de una API o si tiene trazabilidad. En este se debe indicar que el tipo de registro sea comun y luego se activa el botón "+".

Editar lar	ea												
Definición	Asignación	Usuarios	Pasos	Eventos	validaciones	Vencimiento	Trazabilio	dad Otros	Datos				
envio cor	r 🔻 Escribir re	gla condición	Antes	•	Ejecutar Tarea	▼ No ▼	No 🔻	SUBPRO V	Descripción o	le traza	•	Visible	▼ Descripc
# Accion	Condición		Instante	e N	Iomento	Instanciar API	Traza	Tipo de registro traza	Descripción o	le traza Et	liqueta	Visibilidad	Descripc (Consulta
4)
Eliminar												G	uardar <u>Cerrar</u>
Eliminar												G	Guardar <u>Cerrar</u>
Eliminar Editar Tare	ea											G	uardar <u>Cerrar</u>
Eliminar Editar Tare Definición	ea Asignación	Usuarios	Pasos	Eventos	Validaciones	Vencimiento	Trazabilid	dad Otros	Datos			G	<u>duardar</u>
Eliminar Editar Tare Definición	ea Asignación Ejecutar Tarea	Usuarios v No	Pasos	Eventos o v	SUBPRO Validaciones	Vencimiento escripción de traza	Trazabilid	dad Otros	Datos Visible		Descripción error	G Variable en	ror +
Eliminar Editar Tare Definición tes v	ea Asignación Ejecutar Tarea Momento	Usuarios VIIII No Insi API	Pasos V N anciar Tra	Eventos o V	s Validaciones SUBPRO ▼ De Tipo de egistro traza Des	Vencimiento escripción de traza scripción de traza	Trazabilid	dad Otros	Datos Visible Visibilida		Descripción error Descripción error (Consultar Servicio	Variable err Variable err) (Consultar	ror +
Editar Tare	ea Asignación Ejecutar Tarea Momento	Usuarios	Pasos N anciar Tra	Eventos o V	SUBPRO V De ipo de egistro traza Des	Vencimiento escripción de traza scripción de traza	Trazabilid	dad Otros eta	Datos Visible Visibilida	ď	Descripción error Descripción error (Consultar Servicio	Variable err) (Consultar	ror + or Servicio)
Eliminar Editar Tare Definición tes V	ea Asignación Ejecutar Tarea Momento	Usuarios VI Insi API	Pasos N N anciar Tra	Eventos o V	s Validaciones SUBPRO ▼ De Tipo de egistro traza Des	Vencimiento escripción de traza scripción de traza	Trazabilid	dad Otros eta	Datos Visible Visibilida	ď	Descripción error Descripción error (Consultar Servicio	Variable err) Variable err) (Consultar	ror +

Vencimiento

En esta opción se establecen las reglas de vencimiento consecuentes a la la tarea. En el caso de formularios de un paso no se utiliza esta opción.

Trazabilidad

En el caso de formularios de un paso no se utiliza esta opción. Por ultimo se guarda la tarea para que se aplique.

Publicación

Para la publicación del formulario, se debe acceder a la pestaña de la opción "Modelador de Procesos" y entre las opciones que aparecen en la columna de acciones, se debe elegir el botón de "publicar".

Ir al contenido	ACCE							PRESIDENC	LA Decore
							Bienve	nido, <u>feder.machado@agesic.gub.</u>	<u>uv.</u> •
	Inicio Modelador de Procesos Cat	álogo de Servicios	Catálogo de Bloques	Objetos de Negocios P	asarela de Pagos	Seguimiento R	eportes API	Configuración	
	Listado de Procesos								
	Listado de Procesos							🕜 Ауша	la
	Nuevo O Importar 🎿 Importar versio	ón 🖾 Clonar							
	Proceso		Estado	Versió	'n	Acciones			
	inscripcion al curso		Publicado	1		🕼 Editar	C Exportar	s Ocultar	
	Proceso		Publicado	1		🕼 Editar	Exportar	Ø Ocultar	
	Proceso		Borrador	1		🕼 Editar	🕼 Exportar	👁 Publicar 📔 🗟 Eliminar	
	Proceso		Borrador	1		🕼 Editar	Exportar	👁 Publicar 📄 💼 Eliminar	
	Proceso		Borrador	1		🕼 Editar	🖻 Exportar	👁 Publicar 📄 💼 Eliminar	
	Proceso		Borrador	1		🕼 Editar	Exportar	👁 Publicar 🛛 🗐 Eliminar	
	Proceso		Borrador	1		🕼 Editar	Exportar	👁 Publicar 🛛 💼 Eliminar	
	Proceso prueba		Publicado	1		🕼 Editar	Exportar	I Ocultar	

Roles y responsabilidades

Presentaremos la definición de los roles y responsabilidades intervinientes en la herramienta Simple BPM. Hay varios roles que intervienen en el uso de la herramienta pero nos enfocaremos en tres de ellos: "Modelamiento", "Gestión" y "Configuración".

Modelamiento

Este rol es el encargado de la creación y publicación de los formularios.

Es el que modela y diseña la estructura y funcionamiento del formulario mediante diferentes configuraciones.

Gestión

Este rol permite acceder a reportes de gestión y uso de la plataforma. Obtiene los datos de la herramienta ya sea por procesos o por usuarios.

Configuración

Este rol permite configurar el acceso a los usuarios y grupos al sistema.

Permisos

Para otorgar permisos a usuarios se debe ingresar a Configuración.



S

General	
Cuenta	
Parámetros	
Trazabilidad	
Envío de GUID	
Etiquetas de Trazabilidad	
Involucrado	
Accesos Frontend Usuarios Frontend	
Grupos de Usuarios	
Accesos Backend	

Se despliega la lista de usuarios registrados, se ingresa donde dice editar y aparece la lista de roles:



Se selecciona el rol y luego se selecciona la opción Guardar.

Backend

El backend es el espacio de trabajo de cara al funcionario de un organismo para modelar los procesos, diseñar los formularios, gestionar las consultas y los usuarios. También cuenta con un sistema de indicadores de seguimiento.

Cuando se accede al backend se tiene las siguientes opciones:

Inicio

Esta sección sirve para configurar vistas rápidas sobre los diferentes trámites, ya sea por estado, por etapas o por usuarios. Se utilizan widgets posicionados de forma alineada en un dashboard o panel.

Configuración

- General: permite cambiar la configuración de la cuenta iniciada (nombre, logo, dirección de correo electrónico).
- Frontend: pemite crear usuarios para que accedan al frontend (funcionarios) y la creación de grupos de usuarios.
- Backend: pemite crear usuarios (funcionarios) y grupos que tendrán acceso a SIMPLE para realizar las diferentes tareas (modelado, seguimiento, administración).

Modelador de Procesos

Para cada tarea del proceso en el diseñador se define:

- Un conjunto de pasos (donde se seleccionan los formularios definidos en el proceso).
- Un conjunto de eventos (donde se seleccionan las acciones definidas en el proceso). Para los eventos se define el orden de ejecución relativo a los pasos.
- Las tareas se conectan de forma secuencial, con evaluación o con conexiones paralelas.

Las tareas se asignan a usuarios de diferente manera:

- Cíclica: se asigna de forma automática a los miembros de un grupo específico.
- Manual: se consulta a qué usuario es que se quiere asignar.
- Auto servicio: los usuarios del grupo seleccionado ven la tarea sin asignación para que le asignen un responsable.
- Usuario: se asigna directo a determinado usuario.

En SIMPLE es común tener un proceso que contenga 2 tareas:la primera es donde el ciudadano completará un formulario con una serie de pasos; la segunda (conectada de forma secuencial) será asignada a un grupo de funcionarios (grupo de usuarios) que son los que atenderán las solicitudes en curso.



Las tareas se pueden conectar entre sí a través de diferentes conexiones:

- Secuencial: Conecta únicamente 2 tareas entre sí sin poder aplicar ninguna regla.
- Evaluación: Permite conectar 2 o más tareas aplicando una evaluación.
- Paralela: Permite realizar 2 o más tareas de forma paralela sin aplicar ninguna regla.
- Paralela con evaluación: Permite realizar 2 o más tareas de forma paralela aplicando reglas.
- Unión: Permite unir 2 o más tareas realizadas de forma paralela.

Según lo que complete el ciudadano, las conexiones de tipo evaluación sirven si queremos asignar la ejecución del trámite a una tarea de 2 o a una tarea de 3.



Catálogos de Servicios, Bloques

Servicios

Este catálogo define la lista de Servicios Web (SOAP o PDI) que están disponibles en SIMPLE. Los servicios pueden utilizarse en el modelado de procesos para:

- Validaciones de negocio (SOAP Fault).}
- Continuar el trámite en el backend del organismo (enviando los datos del formulario).
- Obtener información de terceros (por ejemplo para completar una lista desplegable).

Bloques

Se podrán crear bloques con los componentes disponibles en el formulario para luego reutilizarlo en diferentes trámites.

Una vez que el bloque se crea en el formulario, no queda asociado al bloque del catálogo, por lo tanto las modificaciones al bloque del catálogo no modificarán al bloque utilizado en el formulario.

Seguimiento

Para el seguimiento se pude visualizar el listado de todos los procesos creados en SIMPLE. Al ingresar uno de ellos se podrá ver su estado (completado, en curso), en qué etapa se encuentra, fecha de creación y último cambio, entre otros. Permite reasignar una tarea a otro funcionario y visualizar su vencimiento.

Reportes

Los reportes traen incluidos algunos campos como:ID, estado, etapa actual, fecha de inicio, modificación y término. Existen dos tipos:

- Por procesos: se pueden crear reportes de diferentes procesos seleccionando los campos que se deseen incluir.
- Por usuario: se puede sacar reportes por grupos de usuarios o por usuarios específicos contenidos en determinadasfechas.