

SISTEMÁTICA PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN DE ASCENSORES MEDIANTE SEGAX, DIRIGIDOS A LAS UNIDADES DE BADAJOZ Y CÁCERES DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

ÍNDICE

-INTRODUCCIÓN (Página 3)

-CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE SEGAX (Página 4)

-PROCESO PARA ENVIAR DOCUMENTOS MEDIANTE SEGAX (Página 5)

1. Acceso a SEGAX e identificación del remitente (Página 5)

2. Apertura del módulo de subida. (Página 10)

3. Identificación del destinatario y subida de archivos (Página 11)

4. Aviso de SEGAX al destinatario (Página 16)

5. Bajada de archivos por el destinatario (Página 17)

6. Notificación de SEGAX al remitente de la bajada de los archivos (Página 18).

INTRODUCCIÓN

SEGAX es un servicio creado por la Junta de Extremadura, que permite compartir (enviar y recibir) ficheros fácilmente, entre los órganos y unidades de gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y otros órganos de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica o Local) o con los interesados.

SEGAX no es un registro electrónico de documentos.

Las solicitudes, comunicaciones o declaraciones de los interesados no pueden ser presentadas electrónicamente a través de SEGAX, siendo su función primordial la transferencia de archivos cuando por su número o memoria ocupada no pueden ser gestionados por otros medios electrónicos.

CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE SEGAX

- Su uso no requiere de certificado electrónico avanzado.
- Permite subir ficheros de hasta 2 GB de peso, admitiendo ficheros .zip.
- Todos los archivos se transfieren a través de la red de forma cifrada.
- Todos los archivos son analizados con antivirus.
- Los ficheros se eliminan automáticamente del servidor SEGAX pasados **30 días** desde su subida. No es necesario borrarlos manualmente.
- No hay ninguna utilidad "undelete", ya que no se realizan copias de seguridad de los datos cargados. Una vez eliminado un archivo cargado, no hay manera de recuperar el archivo.
- Todos los datos están sujetos a las leyes de la Junta de Extremadura y de Protección de Datos.
- SEGAX no es un servicio de "nube". Todo se almacena en equipos propiedad de la Junta de Extremadura.
- Todo el acceso a los datos está controlado por la Junta de Extremadura. Todos los accesos se registran.

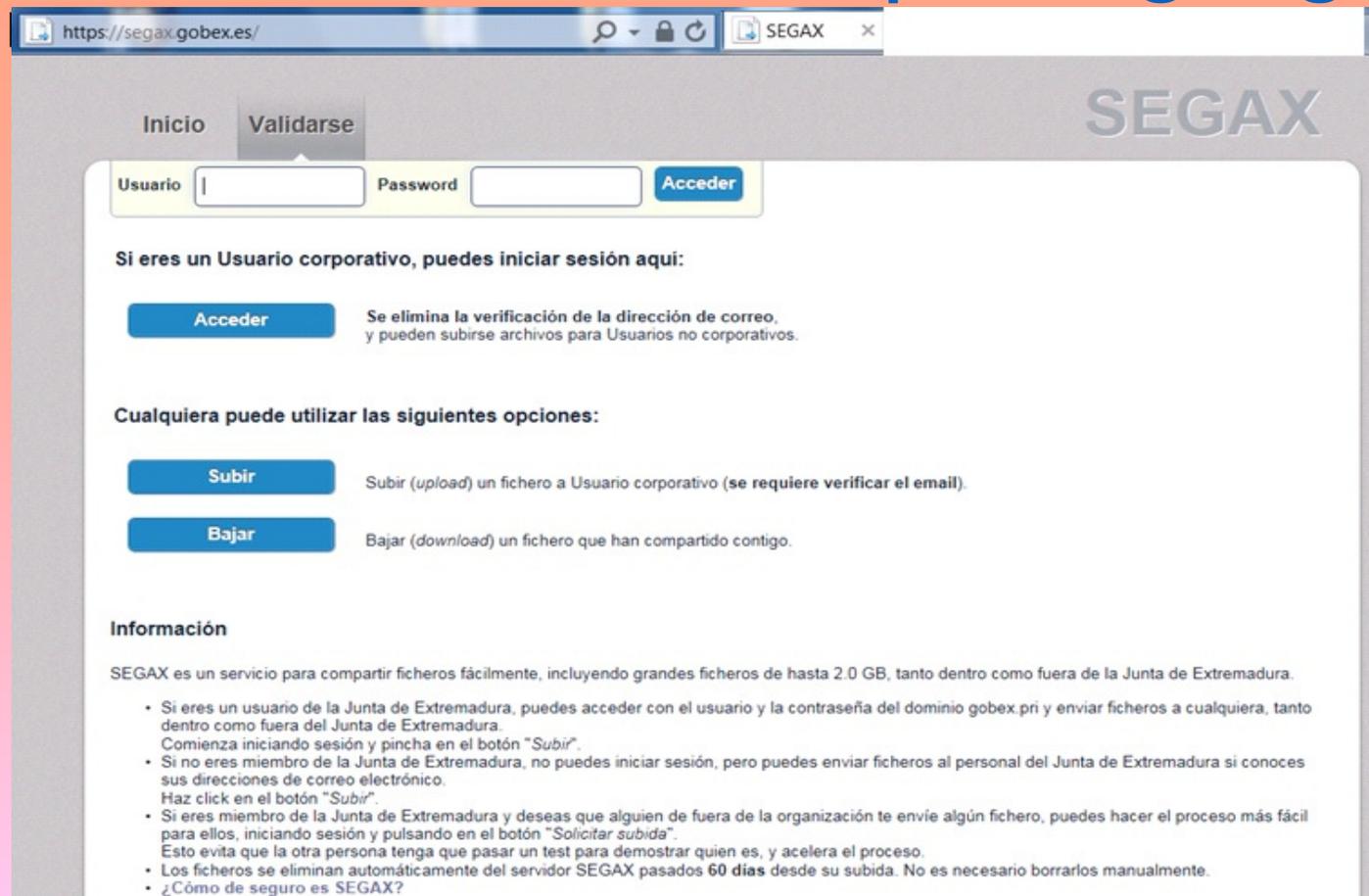
PROCESO PARA ENVIAR DOCUMENTOS MEDIANTE SEGAX

Remitente: Organismo de Control.

Destinatario: Unidad de Badajoz o de Cáceres del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

I. Acceso a SEGAX e identificación del remitente.

El remitente accederá a SEGAX en <https://segax.gobex.es>



The screenshot shows the SEGAX web interface. At the top, there are tabs for 'Inicio' and 'Validarse'. Below this is a login form with fields for 'Usuario' and 'Password', and an 'Acceder' button. Below the login form, there is a section for corporate users with an 'Acceder' button and a description: 'Se elimina la verificación de la dirección de correo, y pueden subirse archivos para Usuarios no corporativos.' Below this, there is a section for general users with the text 'Cualquiera puede utilizar las siguientes opciones:'. This section contains two buttons: 'Subir' and 'Bajar'. The 'Subir' button is described as 'Subir (upload) un fichero a Usuario corporativo (se requiere verificar el email)'. The 'Bajar' button is described as 'Bajar (download) un fichero que han compartido contigo.' At the bottom, there is an 'Información' section with a paragraph and a list of bullet points.

Inicio Validarse

SEGAX

Usuario Password **Acceder**

Si eres un Usuario corporativo, puedes iniciar sesión aquí:

Acceder Se elimina la verificación de la dirección de correo, y pueden subirse archivos para Usuarios no corporativos.

Cualquiera puede utilizar las siguientes opciones:

Subir Subir (upload) un fichero a Usuario corporativo (se requiere verificar el email).

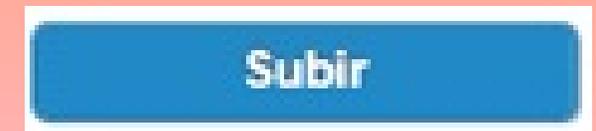
Bajar Bajar (download) un fichero que han compartido contigo.

Información

SEGAX es un servicio para compartir ficheros fácilmente, incluyendo grandes ficheros de hasta 2.0 GB, tanto dentro como fuera de la Junta de Extremadura.

- Si eres un usuario de la Junta de Extremadura, puedes acceder con el usuario y la contraseña del dominio gobex.pri y enviar ficheros a cualquiera, tanto dentro como fuera del Junta de Extremadura. Comienza iniciando sesión y pincha en el botón "Subir".
- Si no eres miembro de la Junta de Extremadura, no puedes iniciar sesión, pero puedes enviar ficheros al personal del Junta de Extremadura si conoces sus direcciones de correo electrónico. Haz click en el botón "Subir".
- Si eres miembro de la Junta de Extremadura y deseas que alguien de fuera de la organización te envíe algún fichero, puedes hacer el proceso más fácil para ellos, iniciando sesión y pulsando en el botón "Solicitar subida". Esto evita que la otra persona tenga que pasar un test para demostrar quien es, y acelera el proceso.
- Los ficheros se eliminan automáticamente del servidor SEGAX pasados 60 días desde su subida. No es necesario borrarlos manualmente.
- ¿Cómo de seguro es SEGAX?

El remitente sólo podrá utilizar las opciones:



El remitente pulsará sobre “Subir”

Subir (upload) un fichero a Usuario corporativo (se requiere verificar el email).

En pantalla aparece el cuadro “Información de envío”, que se ve en la siguiente imagen.

Inicio Validarse

Información de envío

¿Tienes un "Request Code"?

Nombre: (required)

Organización: (required)

Dirección de correo: (required)

Para confirmar que eres una persona *real* (y no un ordenador), por favor completa el siguiente test:

No soy un robot  reCAPTCHA
 Privacidad - Términos

Se enviará un correo de confirmación..
 Cuando lo reciba, pinche en el enlace que encontrará en él.

El remitente insertará sus datos para identificarse y permitir que SEGAX inicie el proceso.

Nombre: (required)

Organización: (required)

Dirección de correo: (required)

Nombre de la persona que realiza el envío.

Nombre del organismo de control al que pertenece o representa quien va a realizar el envío.

Correo electrónico del remitente.

Aunque bajo los tres campos aparece el término “required”, los campos obligatorios son “Nombre” y “Dirección de correo”.

Los datos que se insertan aparecerán en el correo que SEGAX enviará más adelante al destinatario anunciándole que se han subido archivos para él, siendo importante que el remitente esté bien identificado, ya que como aconseja SEGAX al destinatario, se debe proceder a la bajada de archivos **si el emisor es de confianza**.

Al ser el remitente un organismo de control, se utilizarán los tres campos, indicando en “Nombre” el de la persona física que realiza la remisión, en “Organización” el organismo de control al que pertenece o representa, y en “Dirección de correo” aquel con el que SEGAX intercambiará avisos durante el proceso (puede ser el de la persona física o un correo general de la entidad).

Tras insertar los datos, el remitente deberá pulsar en la casilla



Nombre: (required)

Organización: (required)

Dirección de correo: (required)

Para confirmar que eres una persona real (y no un ordenador), por favor completa el siguiente test:

No soy un robot
 

Se enviará un correo de confirmación.
Cuando lo reciba, pinche en el enlace que encontrará en él.

[Enviar confirmación](#)

Esta casilla tiene como finalidad realizar un test para eliminar la posibilidad de que no sea una persona quien está realizando el proceso, evitando el uso de “robots” informáticos.

Al pulsar aparecerá en pantalla un cuadro con varias imágenes, en el que se deberán marcar aquellas a las que se refiera el test.

Al completar el test satisfactoriamente se desbloquea el botón “Enviar confirmación”, que el remitente tendrá que pulsar.

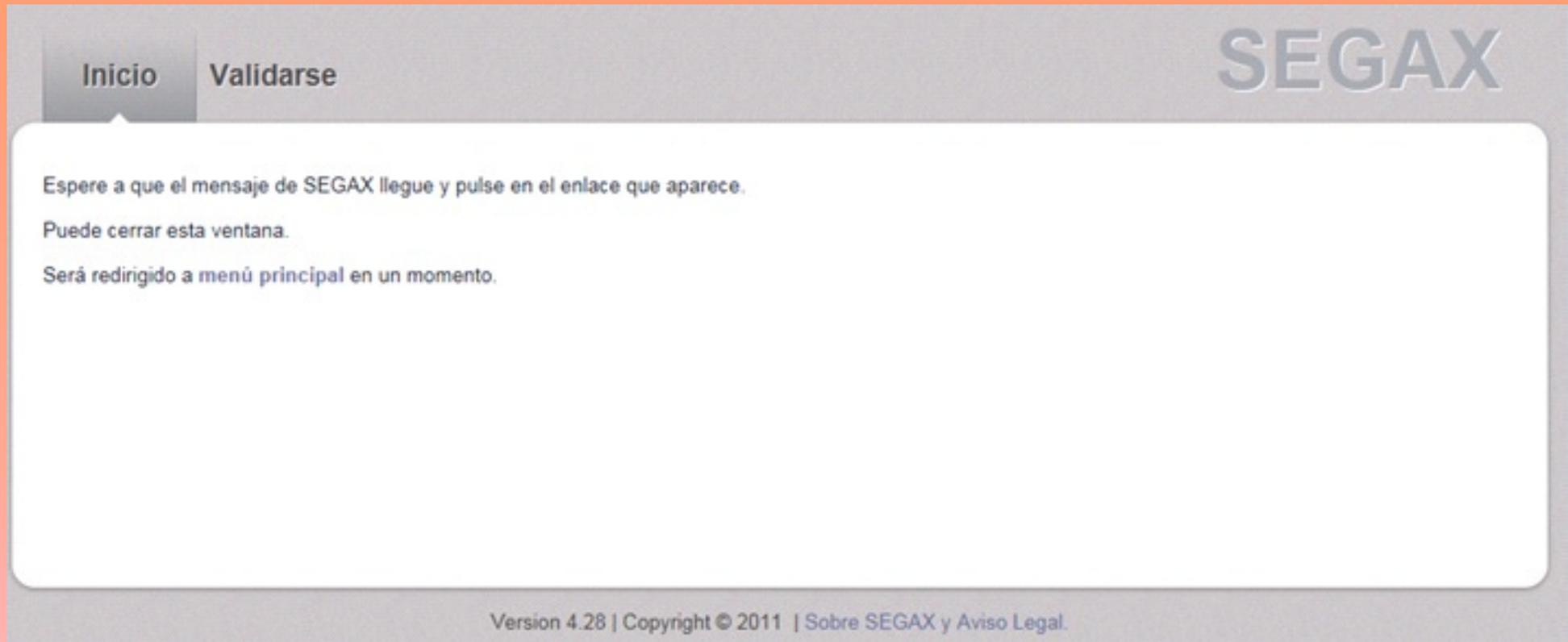
Para confirmar que eres una persona real (y no un ordenador), por favor completa el siguiente test:

No soy un robot
 

Se enviará un correo de confirmación.
Cuando lo reciba, pinche en el enlace que encontrará en él.

[Enviar confirmación](#)

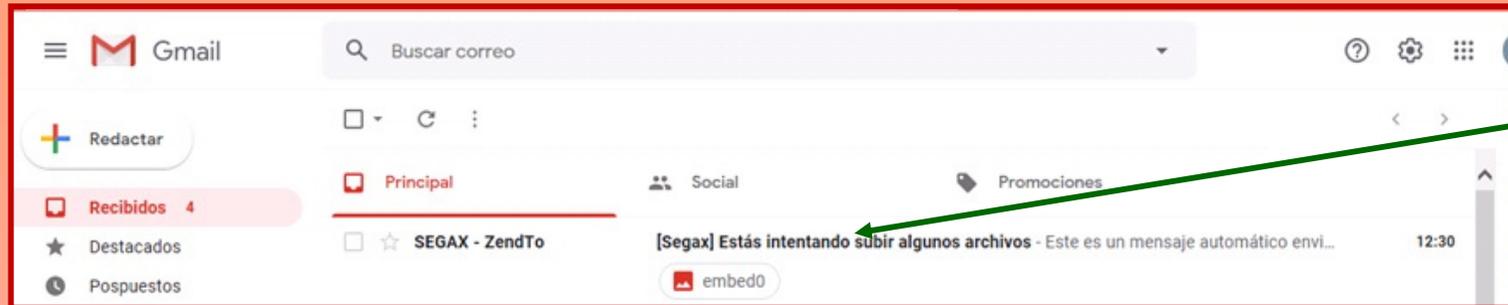
Al enviar la confirmación aparece en pantalla el siguiente mensaje:



SEGAX enviará un correo electrónico al remitente, a la dirección de correo que haya insertado en la información de envío. En dicho correo se incluirá un enlace para poder realizar la subida de archivos.

2. Apertura del módulo de subida.

Un instante después de que el remitente haya pulsado “Enviar confirmación”, SEGAX le enviará un correo electrónico, en el que le facilitará un enlace para que pueda acceder al módulo de subida de archivos.



Apunte del correo enviado por SEGAX que ve el remitente.

Formato del correo enviado por SEGAX.

Para acceder al módulo de subida de archivos el remitente debe pulsar en el enlace facilitado.



3. Identificación del destinatario y subida de archivos.

Al pulsar en el enlace que facilita SEGAX, se abre en pantalla el módulo para insertar los datos del destinatario y para adjuntar los archivos a enviar:

Datos del remitente (los habrá insertado SEGAX)

Para identificar al destinatario se tiene que pulsar sobre



SEGAX permite dirigir los archivos a más de un destinatario.

Para adjuntar los archivos se pulsa sobre **Examinar...**. SEGAX abrirá el explorador de archivos de nuestro ordenador para seleccionar el que se desea adjuntar. La operación se debe repetir tantas veces como archivos se adjunten.

Al pulsar en  aparece el siguiente cuadro:

En el campo “Nombre” se indica el de la Unidad destinataria. En “Email” el correo electrónico.

Tras insertar los datos se pulsa “Añadir destinatario”. El dato aparece en la lista de destinatarios

Si se ha insertado erróneamente el destinatario, para eliminarlo se pulsa 

En el espacio “Nota para los destinatarios”, el remitente podrá insertar el mensaje que desee, aunque no es obligatorio. Por ejemplo: Entrega de certificados de inspecciones AEM I del 15 de julio al 2 de agosto de 2024. OCA Extremadura, S.A.

Nota para los destinatarios

Entrega de certificados de inspecciones AEM 1 del 15 de julio al 2 de agosto de 2024. OCA Extremadura, S.A.

Por último, el remitente adjuntará los archivos,. Para ello, en el apartado “Elije el fichero o ficheros a subir”, se pulsa en el botón “Examinar” de la línea del “Fichero 1”.

Elije el fichero o ficheros a subir

Fichero 1:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	Descripción:	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
Fichero 2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	Descripción:	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

La operación se repite tantas veces como ficheros se incluyan en el envío.

Debe tenerse en cuenta que en todo envío se incluirá la relación de entrega de certificados, en la hoja Excel dispuesta al efecto, y las copias de los certificados, estas en formato pdf, en archivos independientes (un certificado por archivo), pudiendo subirse todos los archivos pdf en un único archivo .zip, para así realizar sólo una subida.

En pantalla aparecerá el explorador de archivos del ordenador. Se elegirá el archivo a enviar., apareciendo el nombre del mismo en el espacio situado a la derecha de “Fichero 1”

Elije el fichero o ficheros a subir

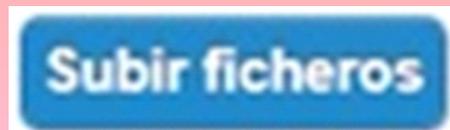
Fichero 1:	Relación CIPAEM1 20240715-20240729.xlsx	Examinar...	Descripción:	<input type="text"/>	X
Fichero 2:	CIPAEM1 20240715-20240729.zip	Examinar...	Descripción:	<input type="text"/>	X

En el campo “Descripción” puede añadirse información que permita conocer el tipo de documento que contiene el archivo si el nombre del mismo no lo aclara suficientemente.

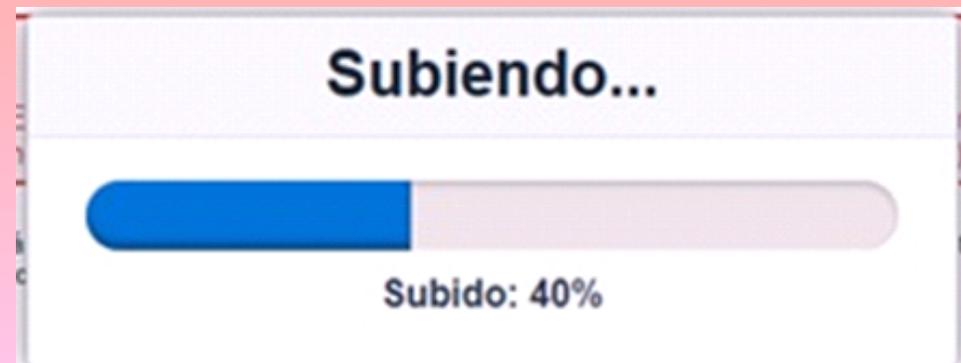
Si se comete un error al cargar el archivo, para eliminarlo debe pulsarse en **X**

Si deben adjuntarse varios archivos se repetirán estos pasos tantas veces como sea necesario, aunque los archivos pueden guardarse en una carpeta zip para adjuntar sólo dicha carpeta.

Finalizada la carga se pulsa



apareciendo una barra de evolución que nos muestra el avance de la carga de los archivos.



Al finalizar la carga de los archivos aparece en pantalla el “sumario de descargas”, en el que se indica quien es el remitente, quien o quienes son los destinatarios, el mensaje dirigido a los mismos (si se ha insertado alguno), y las referencias de los archivos cargados.

Sumario Descargas

Nombre fichero	Tipo	Tamaño	Descripción
Proyecto ampliación.zip	application/x.zip-compressed	46.3 MB	Proyecto y anexos

1 fichero

De:
Luis García Prieto (logind@gmail.com) Logística Industrial, S.A. de 173.18.65.94 en 04 Aug 2020 12:37:58 PM

Para:
Servicio de Ordenación Industrial de Cáceres(soiemcc@juntaex.es)

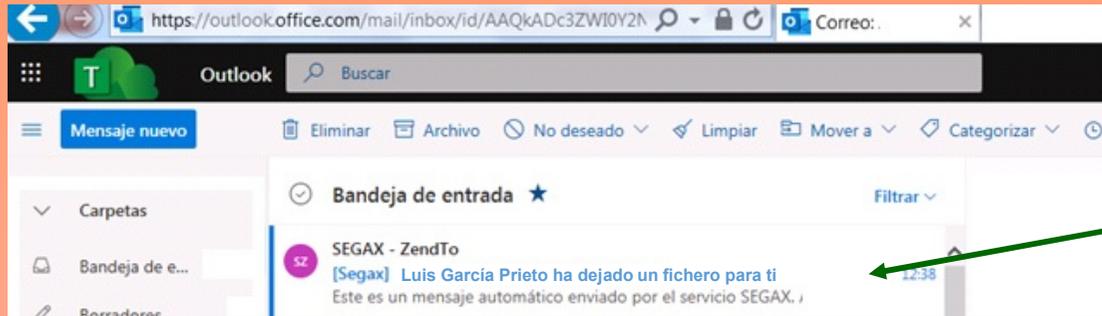
Comentario:
Documentación correspondiente a la solicitud presentada en esta misma fecha en el Registro General Electrónico del Estado con número de registro de entrada 2020000001983.

Ninguno de los ficheros ha sido descargado todavía.

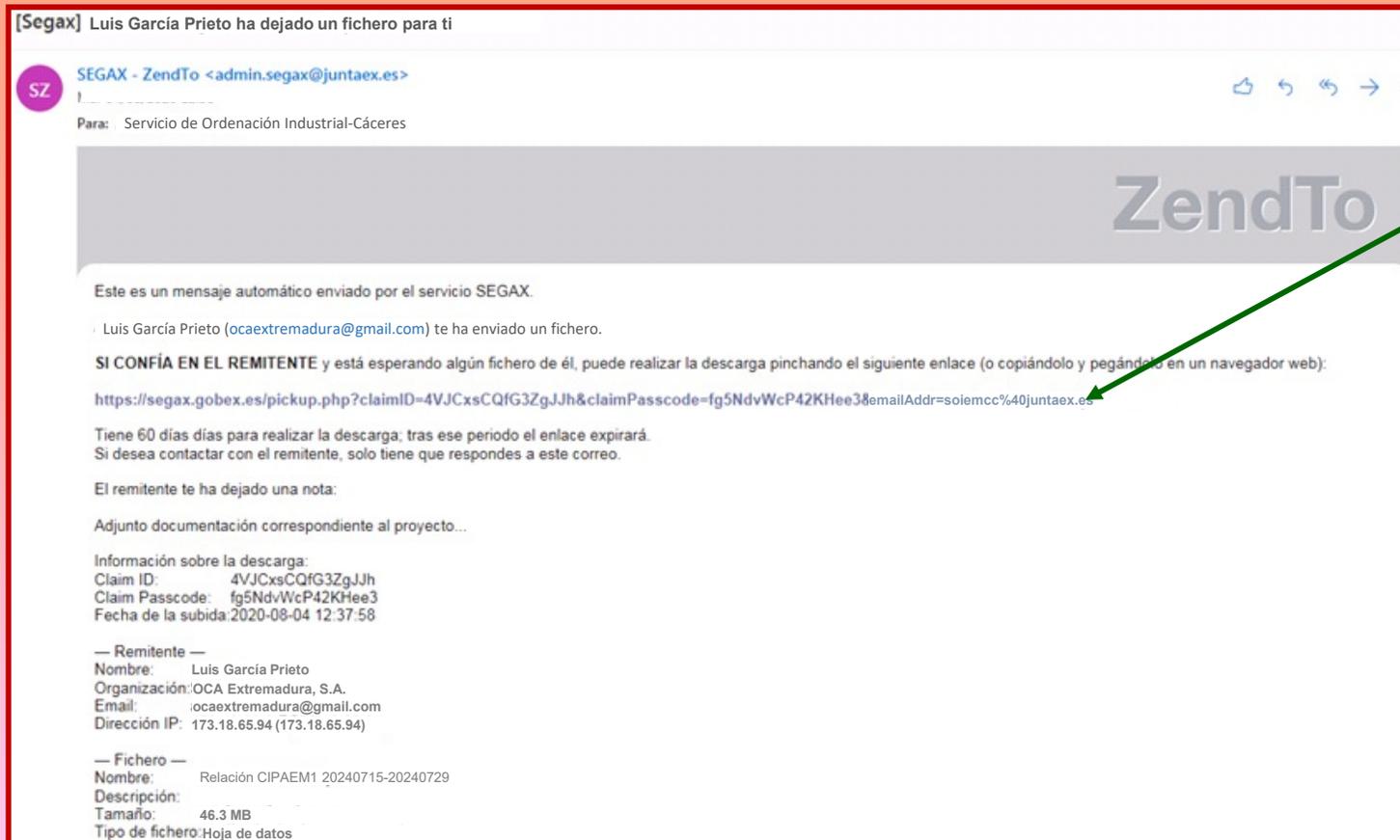
SEGAX no facilita justificantes de las subidas realizadas, por lo que se recomienda realizar una impresión del sumario. Para ello se debe posicionar el puntero del ratón sobre el sumario, y pulsando el botón derecho del mismo, se desplegará el menú de acciones, entre las que estará “Imprimir”, pudiendo obtener una copia en papel del sumario o guardarlo como archivo pdf.

4. Aviso de SEGAX al destinatario.

A la vez que SEGAX generó el Sumario de Descargas para el remitente, envió al destinatario un correo electrónico que le informa de la subida de archivos y de quien los remite:



Apunte del correo de aviso recibido por el destinatario.

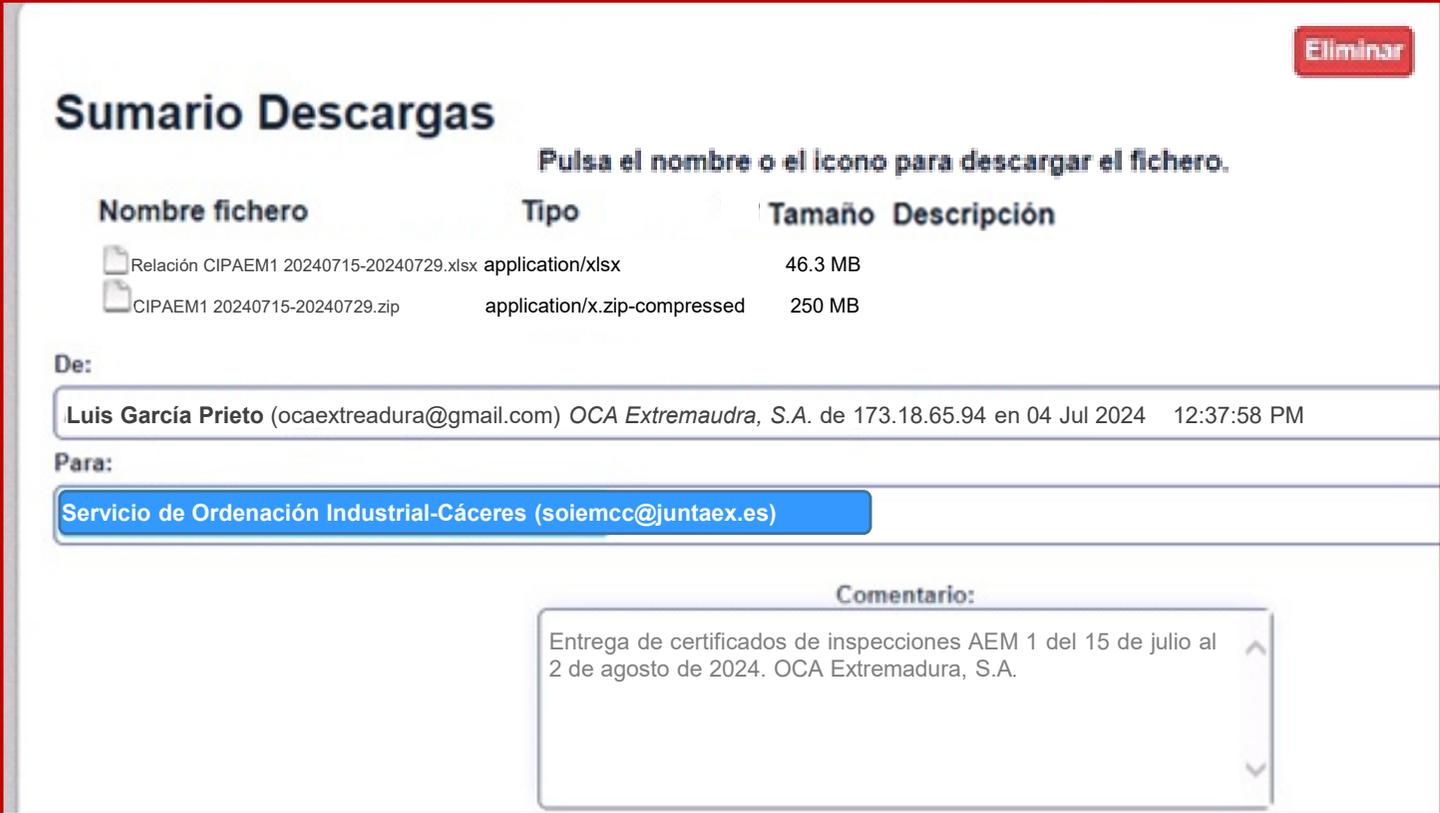


Texto del correo.

Enlace sobre el que debe pulsar el destinatario para acceder a los archivos.

5. Bajada de archivos por el destinatario.

Al pulsar el Servicio destinatario sobre el enlace que se incluye en el correo de aviso, accede a SEGAX, pulsando en el botón 



Sumario Descargas Eliminar

Pulsa el nombre o el icono para descargar el fichero.

Nombre fichero	Tipo	Tamaño	Descripción
 Relación CIPAEM1 20240715-20240729.xlsx	application/xlsx	46.3 MB	
 CIPAEM1 20240715-20240729.zip	application/x.zip-compressed	250 MB	

De:
Luis García Prieto (ocaextreadura@gmail.com) OCA Extremadura, S.A. de 173.18.65.94 en 04 Jul 2024 12:37:58 PM

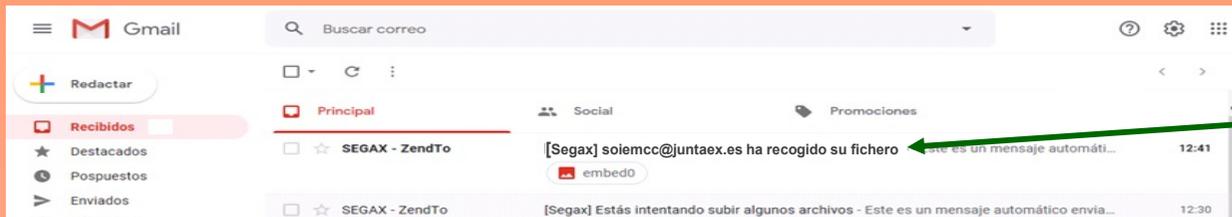
Para:
Servicio de Ordenación Industrial-Cáceres (soiemcc@juntaex.es)

Comentario:
Entrega de certificados de inspecciones AEM 1 del 15 de julio al 2 de agosto de 2024. OCA Extremadura, S.A.

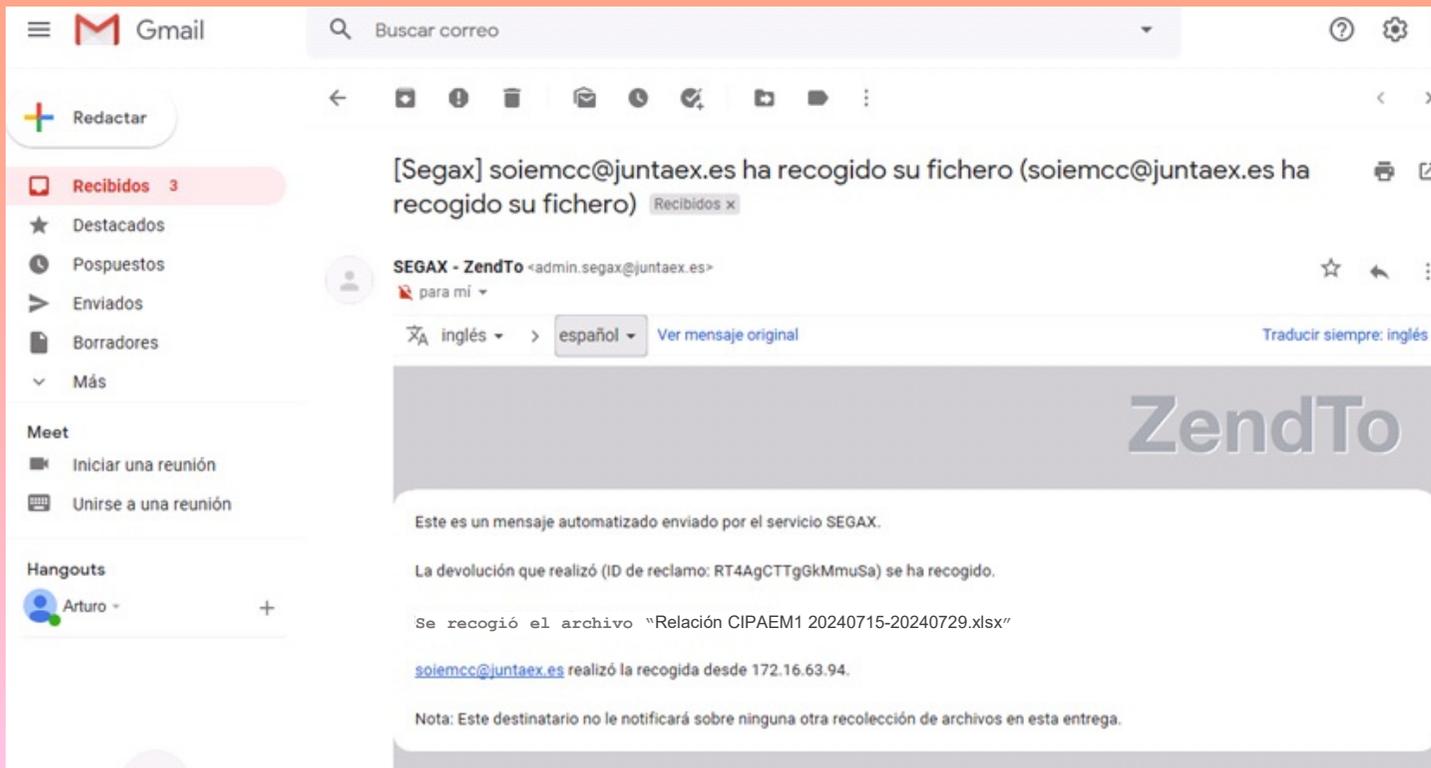
En pantalla aparece el sumario de descargas (el mismo que vio el remitente), con la única diferencia de que en el encabezado se informa de que para descargar el fichero se debe pulsar sobre su nombre o sobre el icono.

Al pulsar sobre el nombre o el icono del archivo, se abrirá en la pantalla del ordenador del Servicio destinatario la opción de guardarlo. Cada archivo será guardado en la carpeta del servidor que corresponda.

6. Notificación de SEGAX al remitente de la bajada de los archivos.



Apunte del correo de confirmación de bajada de archivos enviado por SEGAX de forma automática al remitente.



Texto del correo recibido por el remitente, en el que se confirma que el destinatario ha accedido a los archivos enviados.