

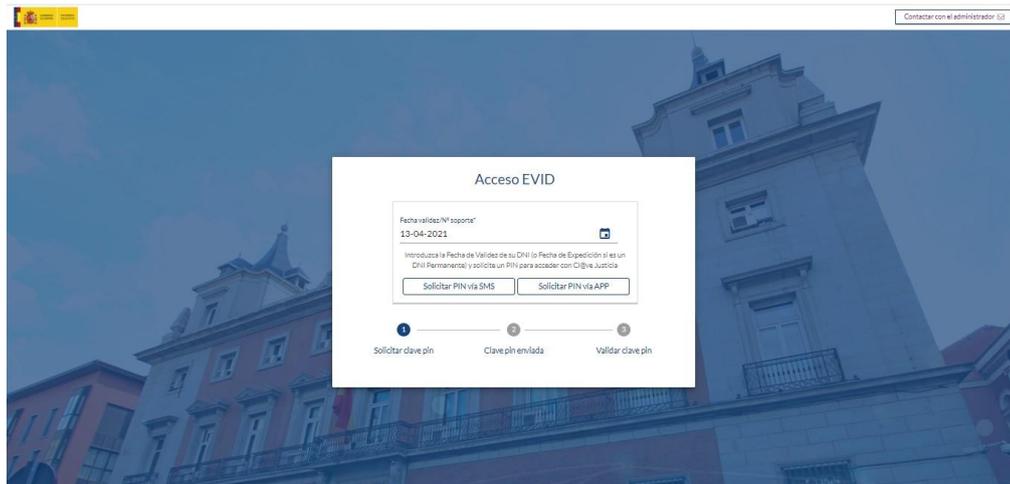


Manual del ciudadano EVID Councilbox

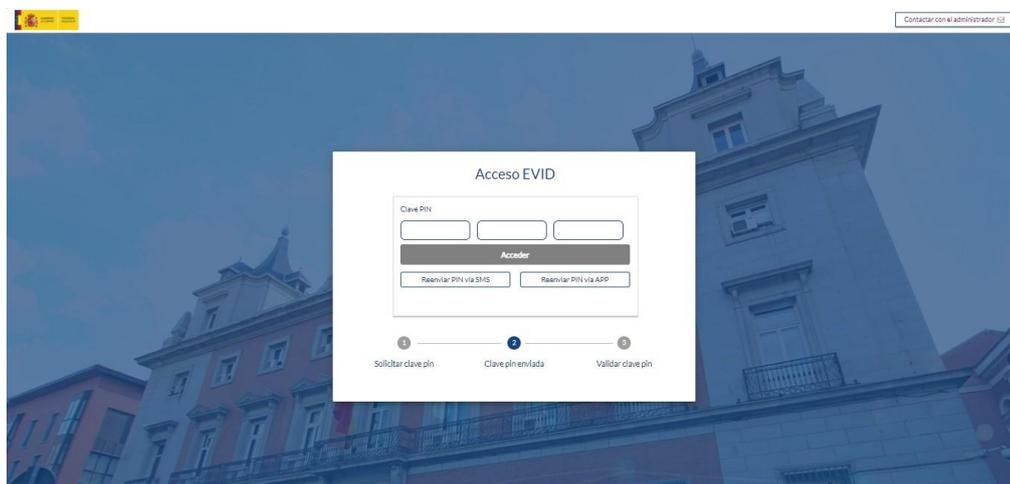
Atención ciudadana mediante solución de
videoconferencia segura

Índice

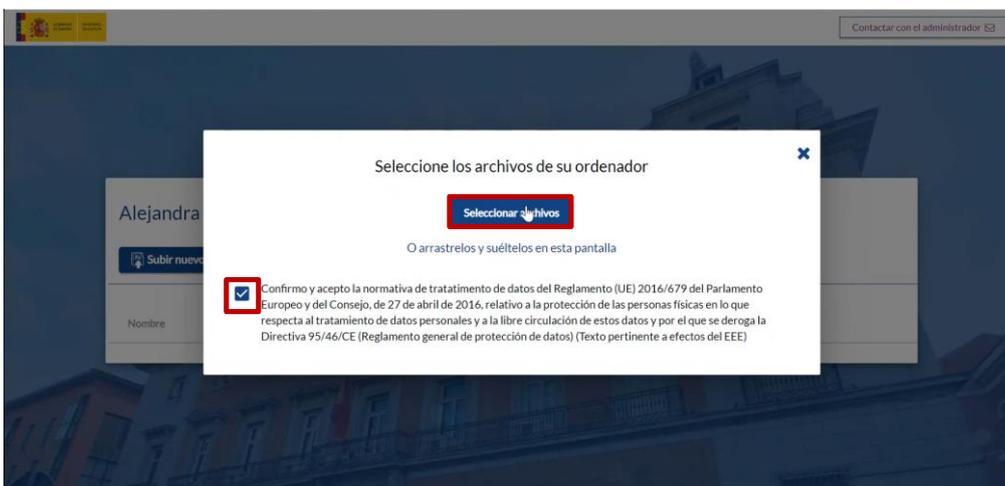
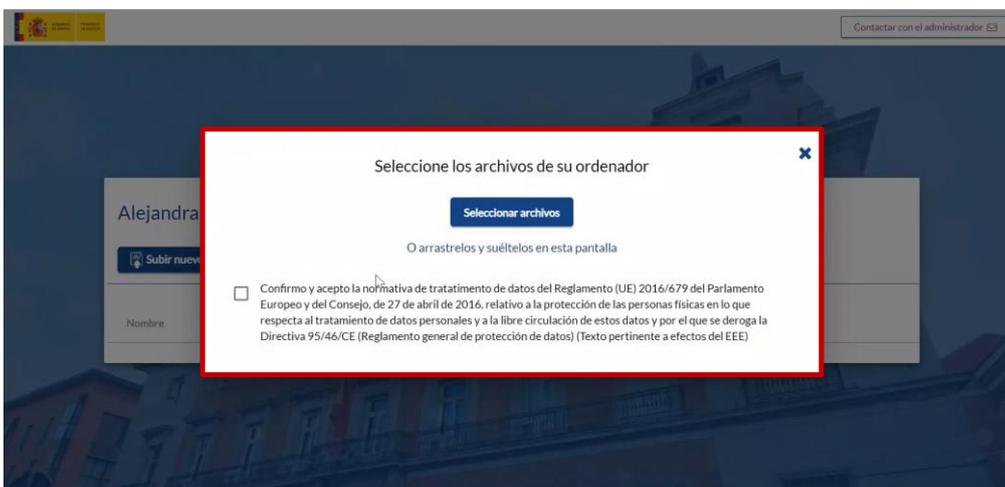
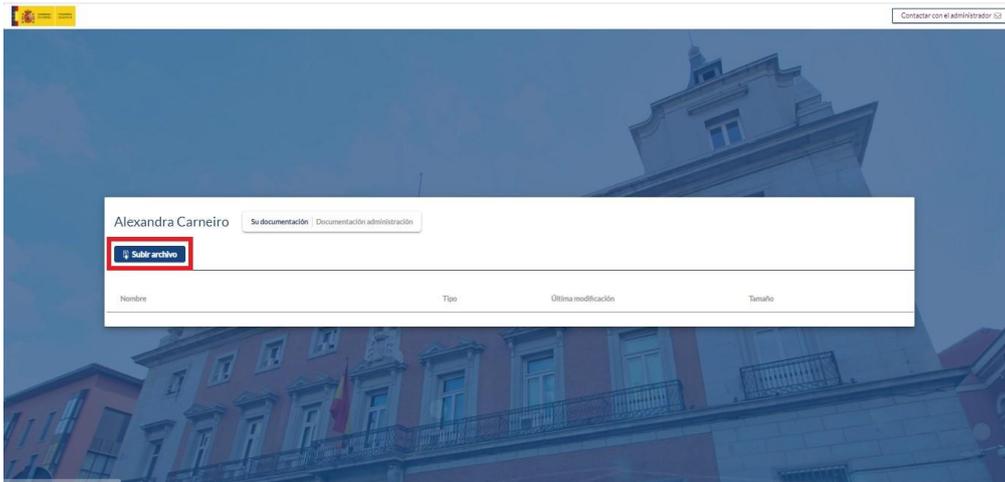
1	INTRODUCCIÓN	1
2	PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA	1
2.1	CÓMO GESTIONAR LA CITA.....	1
2.2	CÓMO SUBIR LA DOCUMENTACIÓN A LA CONVOCATORIA	2
2.3	CÓMO CONECTARSE A LA VIDEOCONFERENCIA	8
2.4	CÓMO CELEBRAR LA CITA.....	10
3	ANEXO	14

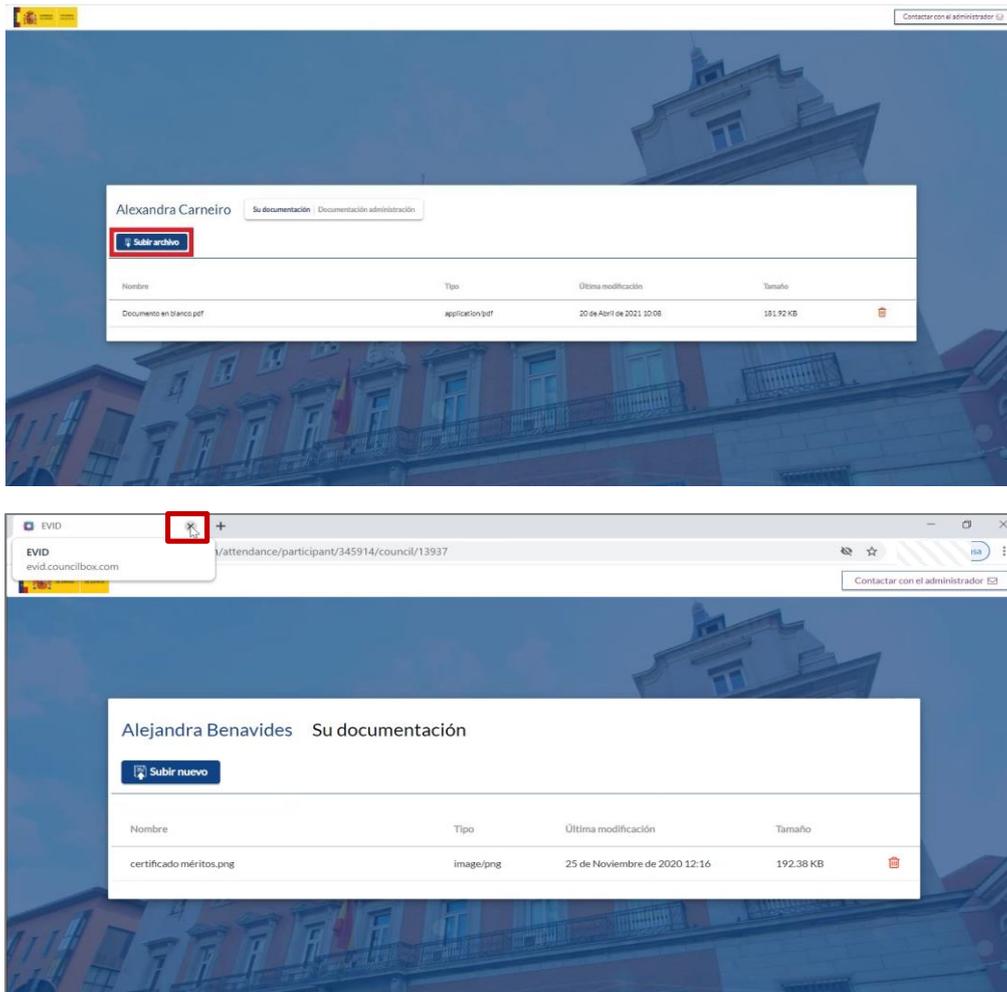


- A continuación, introduciremos el pin que se nos ha remitido y pulsamos acceder.

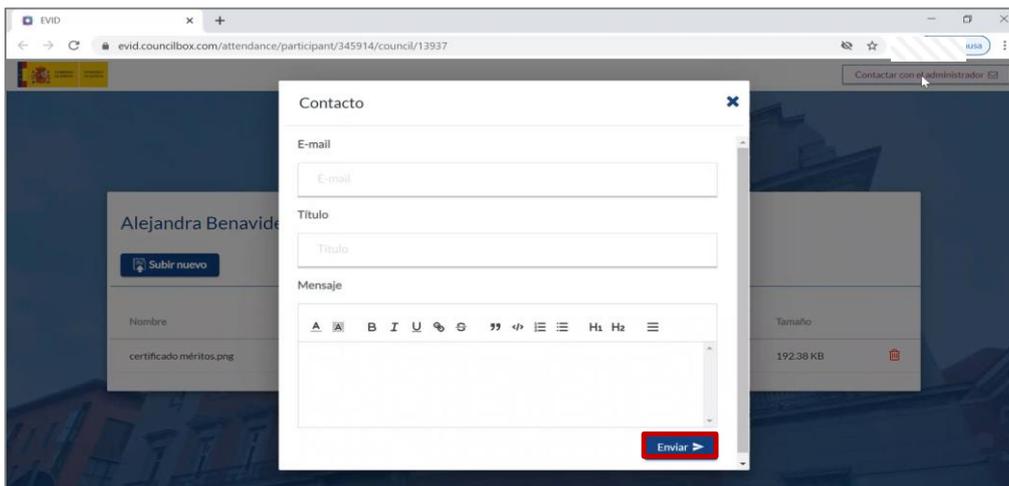
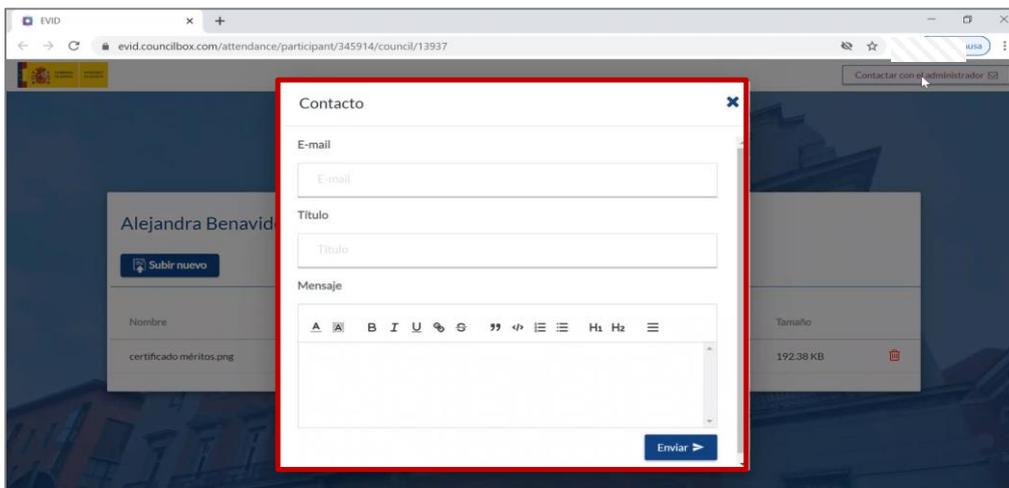
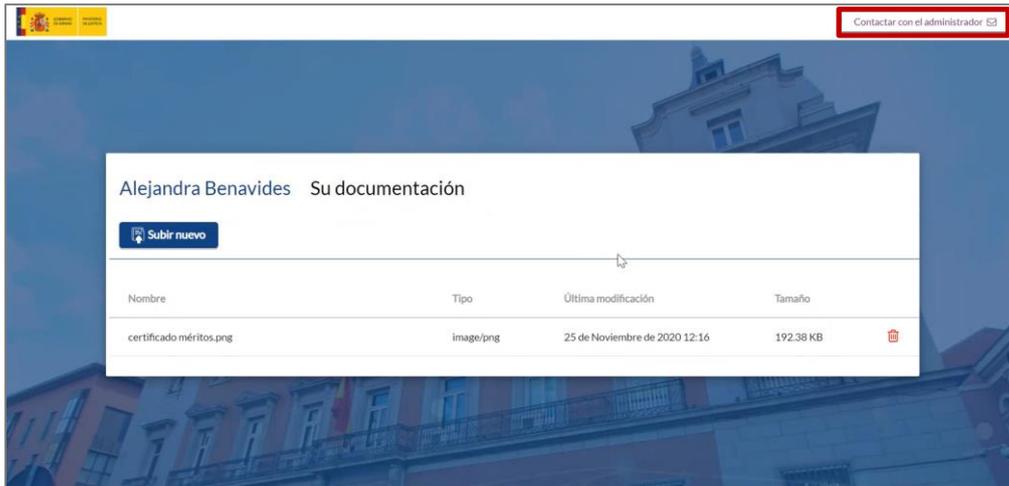


- ▶ Se abrirá una **ventana en la que podrás subir la documentación** solicitada.
 - Haz clic en **botón Subir archivo**, para adjuntar los documentos solicitados.
 - Tendrás que **aceptar la normativa del tratamiento de tus datos** personales.
 - Para salir, una vez subida la documentación requerida, **cierra la ventana del navegador**.





- ▶ La **documentación aportada se incorporará a la convocatoria** de la cita previa.
- ▶ Adicionalmente tienes la **posibilidad de ponerte en contacto con el administrador de la plataforma**, en caso de tener algún problema o incidente al subir tu documentación.
 - Identifica en la parte superior derecha el **botón de Contactar con el administrador**.
 - Al hacer **clic sobre el botón**, se abrirá una ventana emergente, en la que podrás escribir un correo electrónico de contacto, título y cuerpo de mensaje.
 - Una vez que tengas cumplimentados los campos, haz clic en el **botón Enviar**.



- Una vez subida tu documentación, identifica en el correo electrónico inicial los **iconos de recomendaciones y confirmar compatibilidad** para tu ordenador.

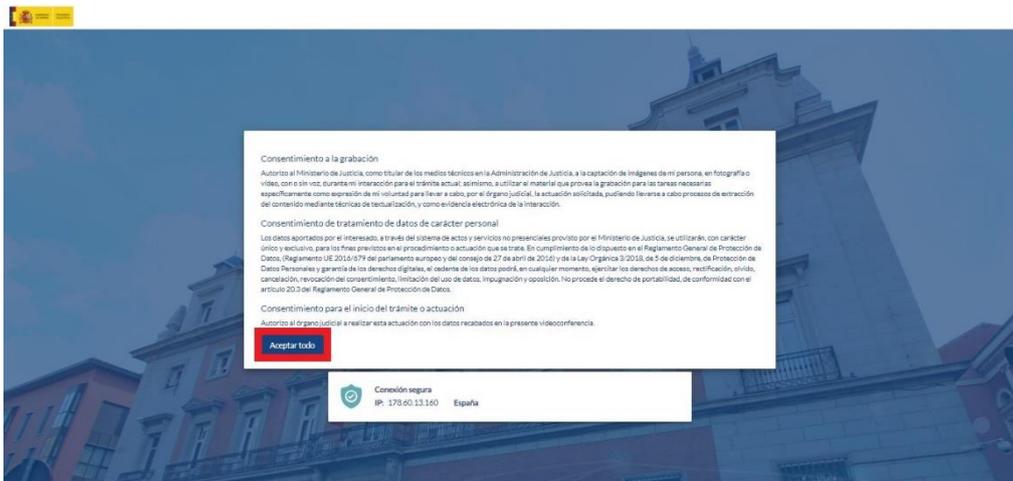


2.3 Cómo conectarse a la videoconferencia

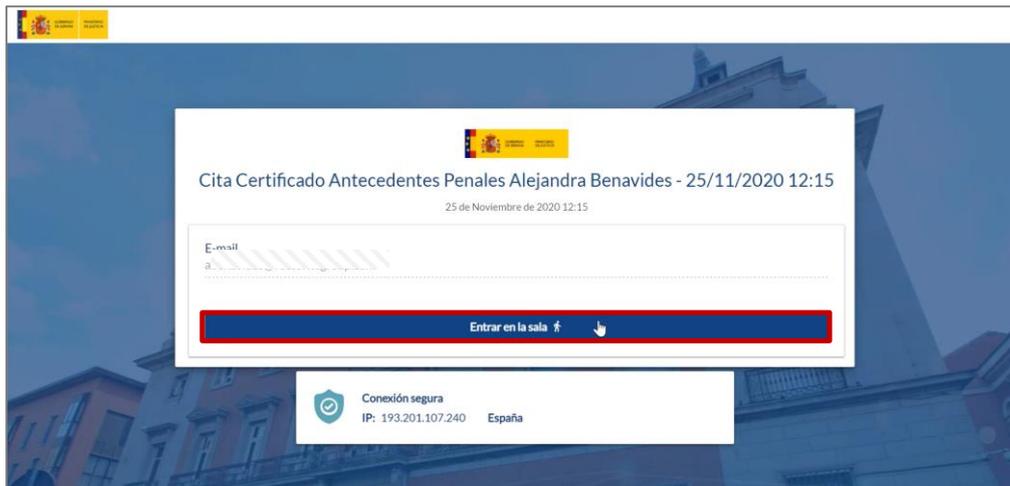
- ▶ Una vez **llegado el día de la cita** te llegará un **nuevo correo electrónico titulado seguimiento en directo** con un enlace, para entrar a la sala de videoconferencia.
 - Haz clic en el enlace **Acceder a la reunión**.
 - Recuerda utilizar **Google Chrome** como navegador.



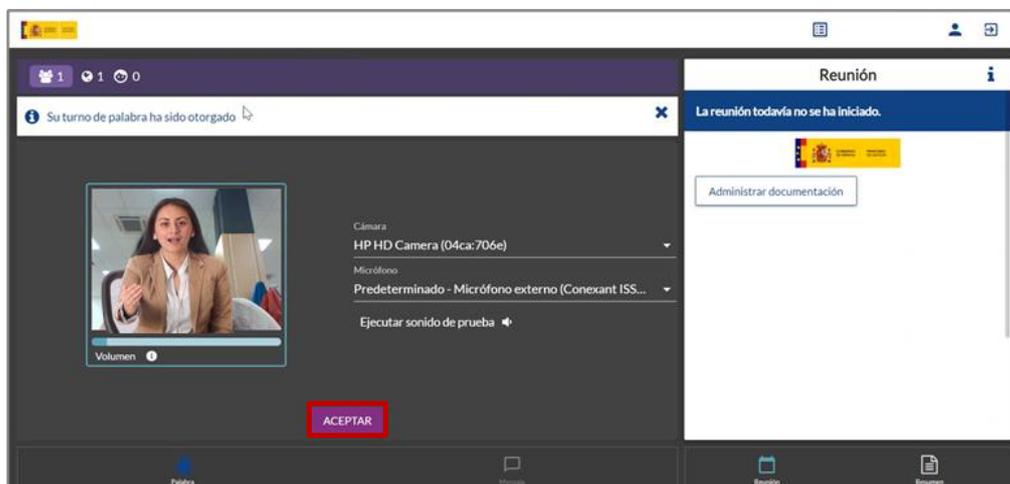
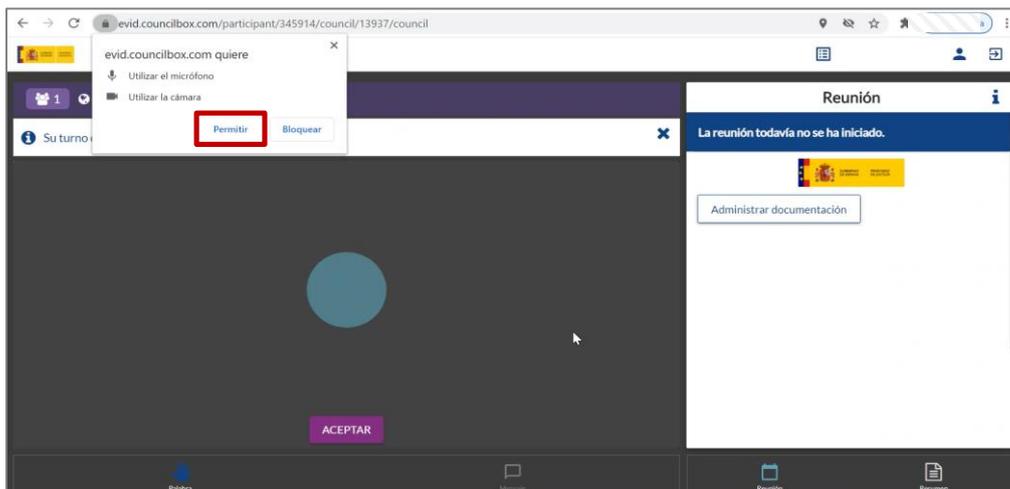
- ▶ Se abrirá una ventana emergente.
 - Tendrás que **aceptar la normativa del tratamiento de tus datos personales**, el consentimiento a la **grabación** y el **inicio del trámite o actuación**.



- Para comenzar con la cita, haz clic en el **botón Entrar en la sala**.

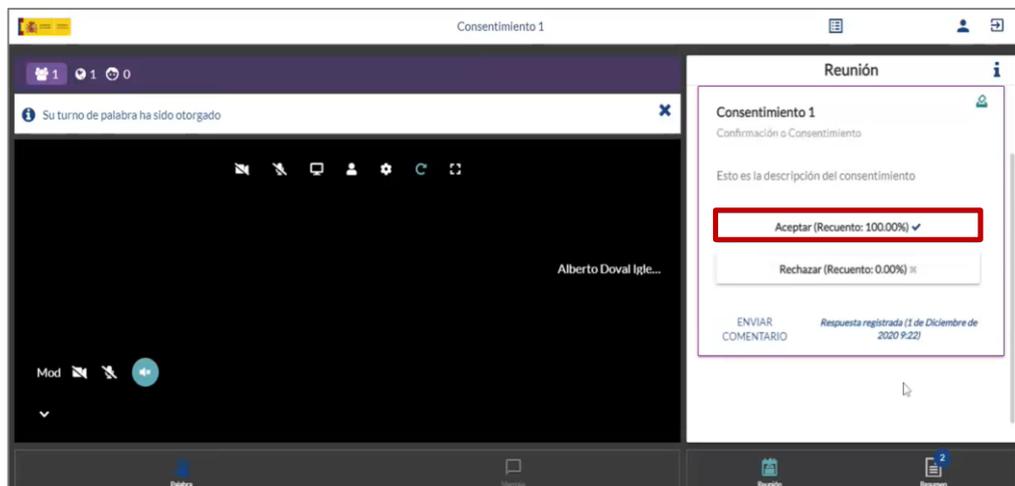
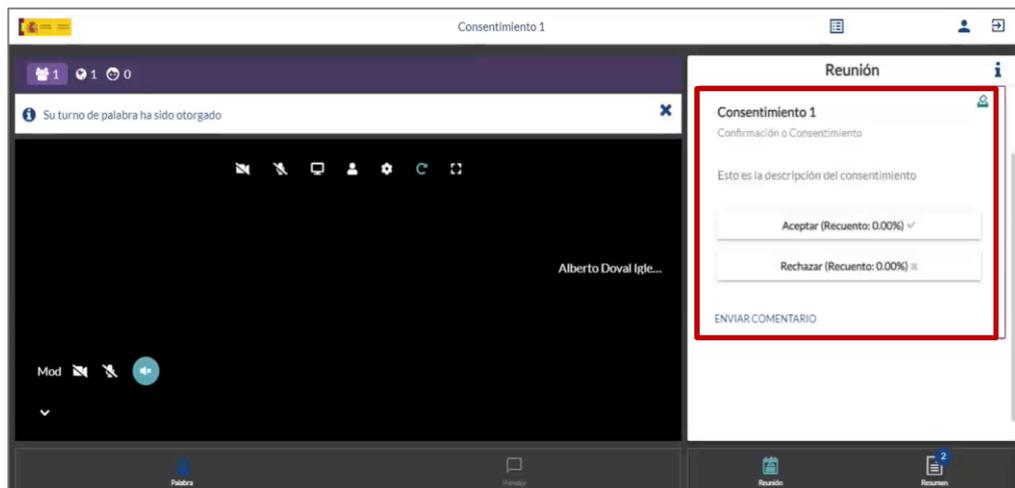


- Al ingresar a la sala de la reunión.
 - Permite el acceso a utilizar el **micrófono** y la **cámara**.
 - A continuación, haz clic en el **botón Aceptar**.

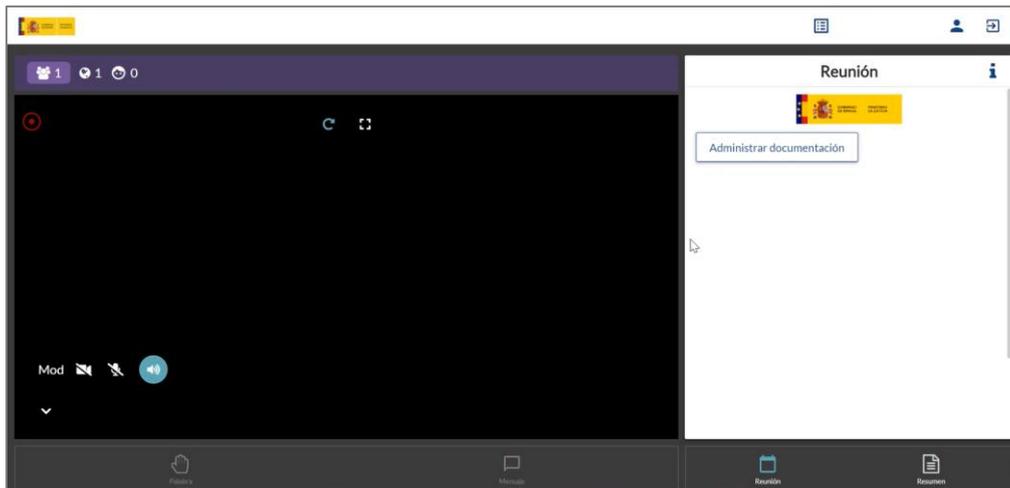


2.4 Cómo celebrar la cita

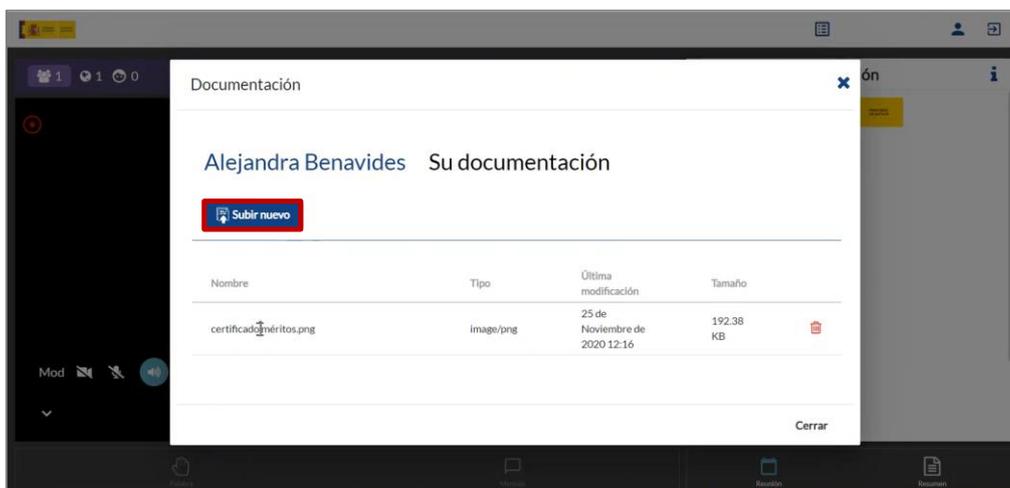
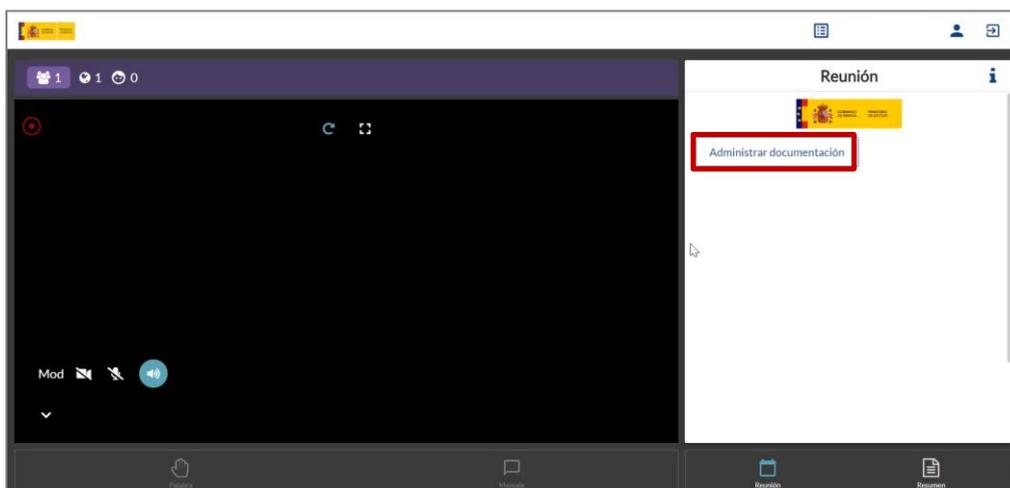
- ▶ **Al comienzo de la reunión** el ciudadano deberá mostrar al funcionario su documento nacional de identidad para que el funcionario proceda a remitirnos la clave pin. Deberá indicarse la clave recibida para su correcta identificación como ciudadano.
- ▶ El personal funcionario te solicitará **aceptar formularios electrónicos** en los que deberás dar tu consentimiento expreso a la actuación administrativa.
 - Por cada consentimiento deberás hacer clic en el **botón Aceptar**.



- ▶ **Durante la celebración de la videoconferencia**, visualizarás:
 - De lado izquierdo de la pantalla, al **personal funcionario**.
 - De lado derecho, un tablero con los **documentos que has proporcionado previamente**.
 - En caso de que la reunión sea grabada, se te notificará previamente.



- ▶ En el caso de que se requiera aportar más documentación, haz clic en el **botón Administrar documentación**.
 - A continuación, haz clic en el **botón Subir nuevo**.
 - La plataforma almacenará y custodiará toda la documentación que presentes.



- ▶ **Antes de finalizar la reunión**, el personal funcionario nos volverá a remitir la clave pin que tendremos que indicarle tras recapitular todo lo acontecido durante la cita.

- ▶ **Al finalizar la reunión**, la plataforma generará de manera automática un justificante de la atención realizada.
 - Recogerá todas las **evidencias generadas** durante el proceso de atención y otros eventos relevantes:
 - Hora de inicio y fin de la videoconferencia.
 - Aceptación del consentimiento expreso del ciudadano.
 - Grabación de la videoconferencia.
 - Documentación aportada.



- En la misma pantalla se nos mostrará una encuesta de satisfacción:

Encuesta de satisfacción

Valore el grado de satisfacción con el uso de EVID.
★★★★★

Valore el funcionamiento general de EVID.
★★★★★

En qué grado recomendaría y volvería a utilizar EVID en el futuro.
★★★★★

¿Cómo valoraría la atención recibida?
★★★★★

¿Qué aspectos mejoraría en su experiencia con EVID?

Enviada: 26 de Abril de 2021 12:48

Cerrar

- En el correo electrónico facilitado para la cita recibirá el justificante de lo acontecido durante la misma.

3 ANEXO

COMPATIBILIDAD DE DISPOSITIVOS	 Google Chrome	 Edge Chromium	 Safari IOS
PC sobremesa o portátil (incluido Microsoft Surface) <ul style="list-style-type: none"> ◇ Windows 10 ◇ MacOS Catalina (o superior) ◇ Linux (distribución actualizada y que no haya alcanzado el fin de su soporte) 			
Móvil o Tablet Android (Android 9.0+)			
IPAD o iPhone (iOS 14+)			