



Manual de Usuario

Canal del informante de MINCOTUR

FICHA DE CONTROL

Clasificación: Público	Fecha creación: 24/05/2023
----------------------------------	--------------------------------------

Contenido

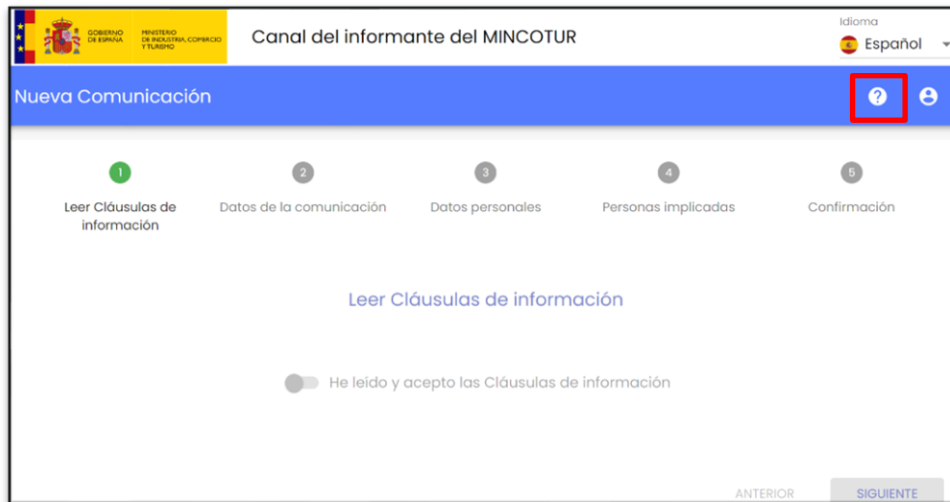
01	Alta de Comunicados	4
1.1	Creación de una comunicación	4
1.1.1	Aceptación de las cláusulas de información	5
1.1.2	Datos de la comunicación	5
1.1.3	Datos personales	6
1.1.4	Personas implicadas en los hechos e informantes	7
1.1.5	Confirmación	8
1.1.6	Usuario y contraseña	8

01 Alta de Comunicados

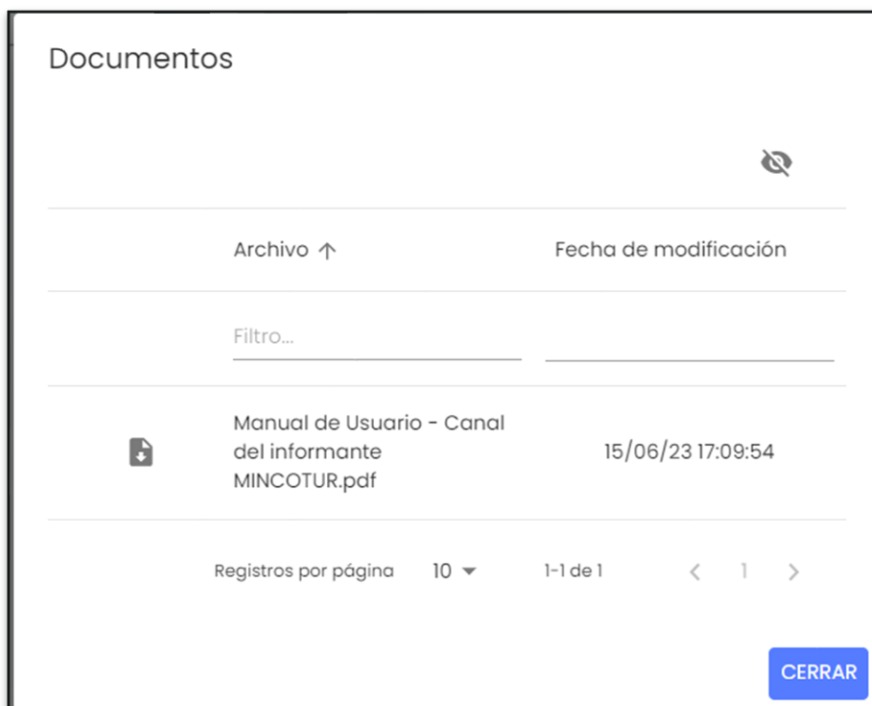
1.1 Creación de una comunicación

Al crear una comunicación, es necesario completar los cinco pasos indicados a continuación.

En cualquier momento, es posible consultar la documentación de apoyo que el gestor del canal haya dejado a disposición del comunicante a través del icono "?", recuadrado en rojo en la siguiente imagen:

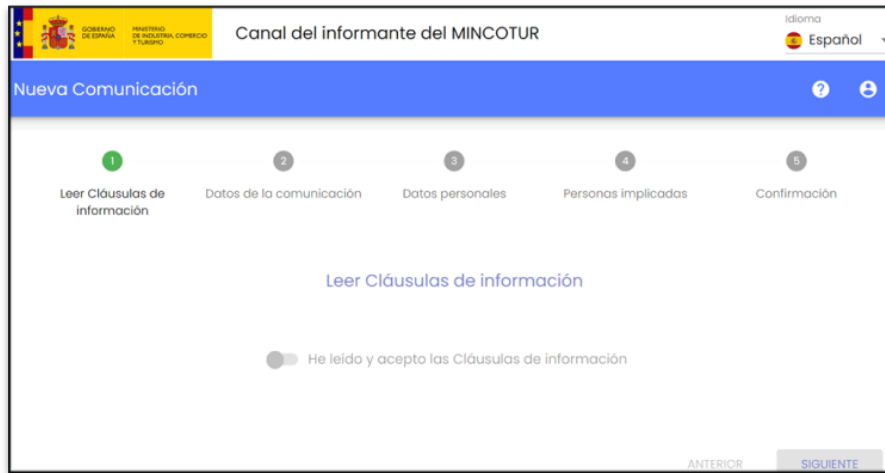


Al pulsar dicho icono "?" aparece una ventana que muestra el listado de documentos de apoyo. Por defecto, siempre aparecerá, al menos, este manual de usuario:



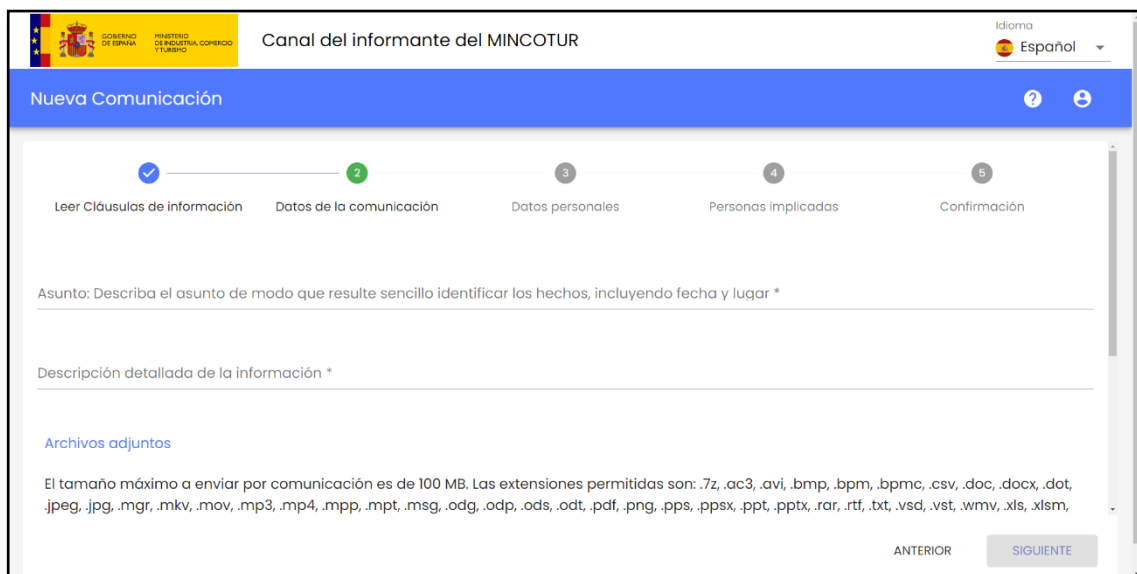
1.1.1 Aceptación de las cláusulas de información

En este paso, se muestran las cláusulas de información definidas por MINCOTUR, que será necesario leer y aceptar para poder proseguir en el flujo de registro.



1.1.2 Datos de la comunicación

Se presenta un formulario general para el registro de la comunicación. Se podrán completar todos los campos disponibles, siendo alguno de ellos de obligada cumplimentación (marcados con asterisco). Si dichos campos obligatorios no están informados no se podrá avanzar al siguiente paso, hasta que estén completos. También se permite adjuntar archivos que sirvan como pruebas o evidencias del hecho que se registra.



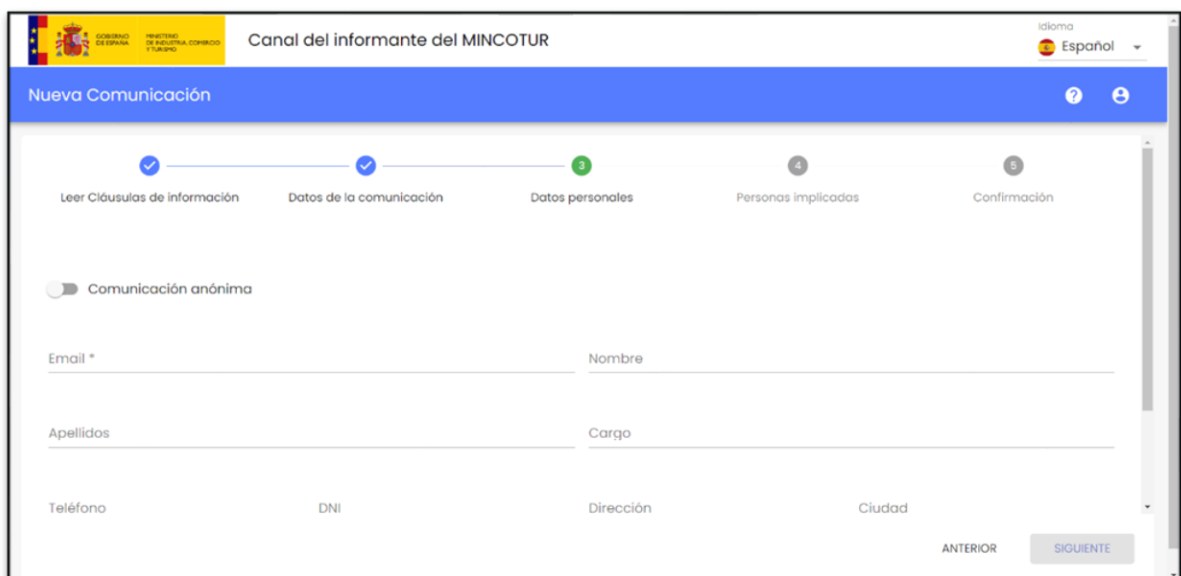


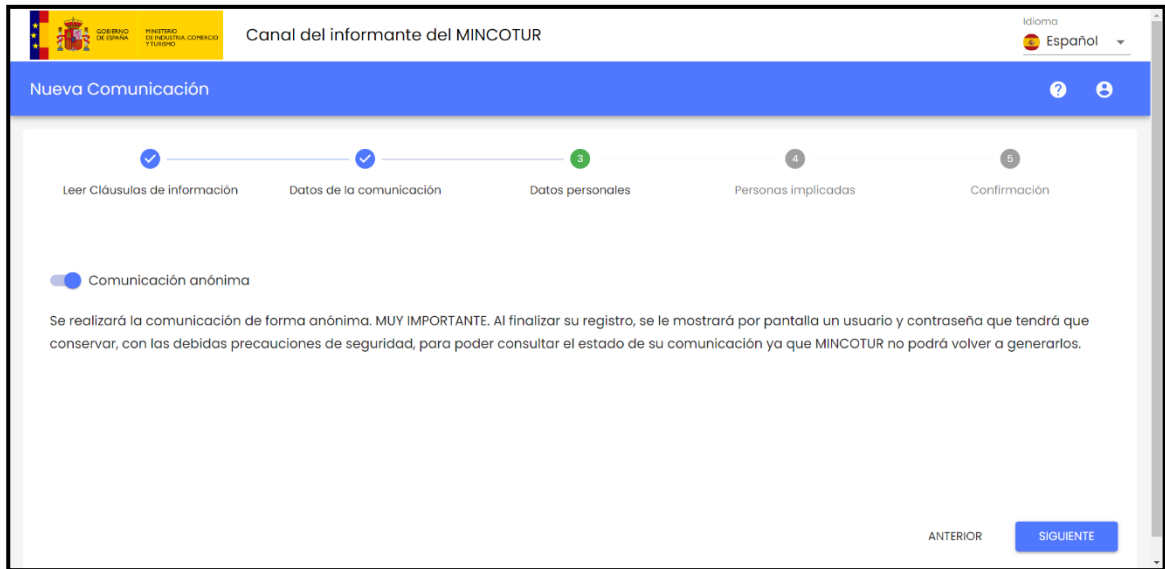
Se podrán adjuntar los siguientes tipos de ficheros:

.7z, .ac3, .avi, .bmp, .bpm, .bpmc, .csv, .doc, .docx, .dot, .jpeg, .jpg, .mgr, .mkv, .mov, .mp3, .mp4, .mpp, .mpt, .msg, .odg, .odp, .ods, .odt, .pdf, .png, .pps, .ppsx, .ppt, .pptx, .rar, .rtf, .txt, .vsd, .vst, .wmv, .xls, .xls, .xlsx, .zip

1.1.3 Datos personales

Se pueden registrar comunicaciones tanto de forma personal como anónima. Por ello, en la primera opción, se cumplimentarán los datos personales del comunicador, siendo necesario rellenar al menos el campo "Email". También se ofrece la opción de formular una comunicación de forma anónima, seleccionando la opción "Comunicación anónima" mostrada en la pantalla.





Canal del informante del MINCOTUR

Idioma Español

Nueva Comunicación

Leer Cláusulas de información
 Datos de la comunicación
 3 Datos personales
 4 Personas implicadas
 5 Confirmación

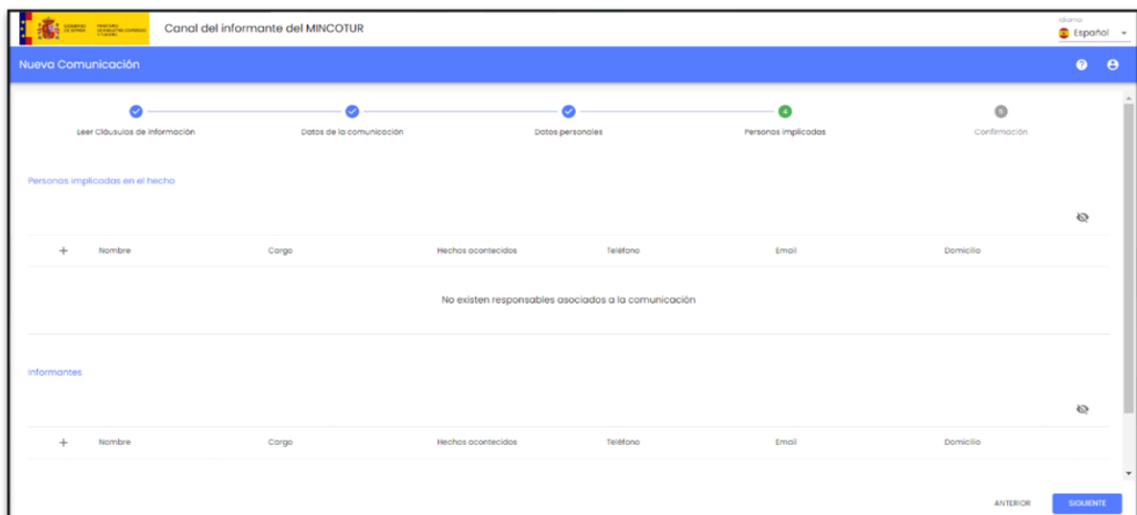
Comunicación anónima

Se realizará la comunicación de forma anónima. MUY IMPORTANTE. Al finalizar su registro, se le mostrará por pantalla un usuario y contraseña que tendrá que conservar, con las debidas precauciones de seguridad, para poder consultar el estado de su comunicación ya que MINCOTUR no podrá volver a generarlos.

ANTERIOR

1.1.4 Personas implicadas en los hechos e informantes

Se permite informar sobre las personas implicadas en el hecho comunicado, así como de personas informantes que puedan disponer de más información al respecto.



Canal del informante del MINCOTUR

Idioma Español

Nueva Comunicación

Leer Cláusulas de información
 Datos de la comunicación
 Datos personales
 4 Personas implicadas
 5 Confirmación

Personas implicadas en el hecho

	Nombre	Cargo	Hechos acontecidos	Teléfono	Email	Domicilio
No existen responsables asociados a la comunicación						

informantes

	Nombre	Cargo	Hechos acontecidos	Teléfono	Email	Domicilio
No existen responsables asociados a la comunicación						

ANTERIOR

A continuación, se incluye un ejemplo sobre cómo incluir a una persona implicada en el suceso:

Personas implicadas en el hecho

Nombre * Apellidos *

Cargo Email Teléfono

Domicilio

Hechos acontecidos *

CANCELAR

1.1.5 Confirmación

En esta pantalla se muestra la vista de resumen de la comunicación que se va a registrar.

Canal del informante del MINCOTUR Idioma Español

Nueva Comunicación

Leer Cláusulas de información Datos de la comunicación Datos personales Personas implicadas Confirmación

La comunicación va a ser enviada. Por favor, corrobore los datos para asegurarse de que la información es correcta. Una vez enviada la comunicación su información no podrá ser modificada.

Preguntas : 2 / 2 Comunicador/Emisor : jperez@mail.c... Personas implicadas en el hecho : 1 Informantes : 1 Archivos adjuntos : 0

ANTERIOR

1.1.6 Usuario y contraseña

Por último, se muestran las claves de acceso (usuario y contraseña) que le permitirán consultar, en todo momento, el seguimiento de su comunicación. Es importante que las anote y conserve, con las debidas precauciones de seguridad, ya que MINCOTUR no podrá volver a generarlas.

The screenshot displays the 'Canal del informante del MINCOTUR' interface. At the top, there is a header with the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO'. The page title is 'Canal del informante del MINCOTUR'. A language selector shows 'Español'. Below the header is a blue bar with 'Nueva Comunicación' and a help icon. A progress bar shows five steps: 'Leer Cláusulas de información', 'Datos de la comunicación', 'Datos personales', 'Personas implicadas', and 'Confirmación', all marked with blue checkmarks. The main content area features the message 'La comunicación ha sido enviada correctamente'. Below this, the user's credentials are displayed: 'Usuario : jperez_WYA69*Mo514m' and 'Contraseña : 4glw&aQV!Dele'. A note asks the user to save their credentials for future access. A warning states: '**IMPRESINDIBLE** No pierda esta información puesto que no volverá a mostrarse en pantalla.' At the bottom right, there are 'ANTERIOR' and 'ENVIAR' buttons.

