

Se**TDIBA**  
**Serveis de  
Transformació  
Digital**

Junts innovem cap a una administració oberta  
i connectada amb la ciutadania.



# GUIA D'USUARI DE L'APLICACIÓ DE TERCERS

[setdiba.diba.cat](http://setdiba.diba.cat)



**Diputació  
Barcelona**

## Control del document

**2**

Elaborat per Diputació de Barcelona, Gabinet d'Innovació Digital

Data de creació 18062020

Estat formal **DEFINITIU**

Nivell accés a la informació Públic

Títol Guia d'usuari de l'aplicació de TERCERS

Fitxer MAN\_TERCERS SETDIBA\_25052020

Control de còpies

<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Modificació</b>
1	16/10/2019	Creació de la guia

## Contingut

---

**3**

Control del document .....	2
Contingut.....	3
Introducció.....	4
Abast del manual.....	4
Requisits de l'eina .....	5
Configuració general .....	5
a. Accés a l'aplicació.....	5
b. Menú ACCEDE .....	7
Funcionalitats destacades .....	8
a. Consulta de tercers.....	8
A1. Exportació a un full de càlcul de tots els tercers de l'ens .....	10
b. Manteniment de tercers .....	11
B1. Buscar l'usuari que volem modificar .....	11
B2. Editar l'usuari.....	13
B3. Afegir un domicili .....	13
B4. Modificar un domicili.....	17
B5. Seleccionar l'habitatge principal i/o eliminar un domicili.....	17
B6. Duplicar l'usuari.....	19
c. Crear un nou tercer .....	21
C1. Mecàniques recomanades a l'hora d'introduir dades d'un nou tercer ..	21

## Introducció



ACCEDE-TERCERS és un sistema d'informació que permet gestionar les dades personals dels usuaris de la oficina de registre de l'ens local.

El manteniment de les dades personals que figuren a l'aplicació de TERCERS esdevé cabdal per tal de poder emprar amb agilitat i fiabilitat l'aplicació de registre (ACCEDE) i alhora el gestor d'expedients (FIRMADOC).

Cada cop que es realitza un assentament al registre, es requereixen les dades de la persona que esta davant del taulell (nom, cognoms, NIF, telèfon, adreça de correu electrònic i adreça del domicili). També quan atenem un assentament telemàtic. Si **aquestes dades** estan correctament mantingudes a l'aplicació de TERCERS, no caldrà tornar-les a mecanitzar per a cada assentament. Es poden recuperar les vegades que calgui tant des del registre com des del gestor d'expedients.

Si l'ens gestiona el padró mitjançant el suport de la Diputació de Barcelona, el programa TERCERS ofereix de facto les dades personals de tots els subjectes físics i jurídics empadronats al municipi.

## Abast del manual

L'accés a l'aplicació de TERCERS i TERRITORI en mode edició de dades també es pot realitzar des de l'aplicació REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES.

L'accés a l'aplicació de TERCERS des del REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES es realitza de manera integrada quan estem realitzant un assentament. En d'altres paraules, quan s'està gravant una entrada o una sortida des de l'aplicació de REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES, i es requereixen les dades de contacte d'un tercer o un interessat, s'està emprant l'aplicació TERCERS encara que l'usuari no en sigui conscient.

**Aquest manual es dedica exclusivament a explicar les mecàniques d'edició i manteniment de l'aplicació de TERCERS i TERRITORI, quan hi accedim de manera expressa i no des del REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES.**

En cas de dubtes respecte com cridar l'aplicació de TERCERS des del REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES es possible consultar la "Guia de

l'usuari tramitador del registre" a la comunitat SeTDIBA (<http://setdiba.diba.cat/documents/guia-dusuari-tramitador-de-registre>)

## Requisits de l'eina

TERCERS i TERRITORI no permet accedir amb certificat electrònic.

Es necessari disposar de connexió a Internet amb un ample de banda suficient per al nombre d'accessos previstos, i és molt recomanable la presència de mesures de seguretat (tallafocs).

Els usuaris no necessiten requisits particulars sobre els seus dispositius, tant sols un navegador web. Tot i que l'aplicatiu s'ha provat amb els navegadors més emprats (Internet Explorer, Mozilla, Chrome i Opera), es recomana Internet Explorer que és l'únic que ha obtingut uns resultats 100% satisfactoris.

Per assegurar aquests resultats, cal fer alguns ajustaments sobre el navegador Internet Explorer (consulteu el document "Configuració del navegador: Internet explorer" a la comunitat SeTDIBA ([http://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/instr\\_navegador\\_20012020.pdf](http://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/instr_navegador_20012020.pdf))).

## Configuració general

### a. Accés a l'aplicació

Tots els usuaris autoritzats a utilitzar l'eina disposen d'usuari i contrasenya per accedir-hi. Es pot accedir directament a l'aplicació a través d'aquesta adreça:

<https://accede.diba.cat>

O bé, a través de l'accés restringit del web de la Diputació de Barcelona. En aquest cas, cal seguir les següents passes:

1. Accedir a la URL de Diputació de Barcelona <http://www.diba.cat>

2. A la part superior seleccionar **Accés Restringit** (Figura 1)



Figura 1

3. Introduir l'usuari i la contrasenya i prémer el botó **Inicia la sessió** (Figura 2)

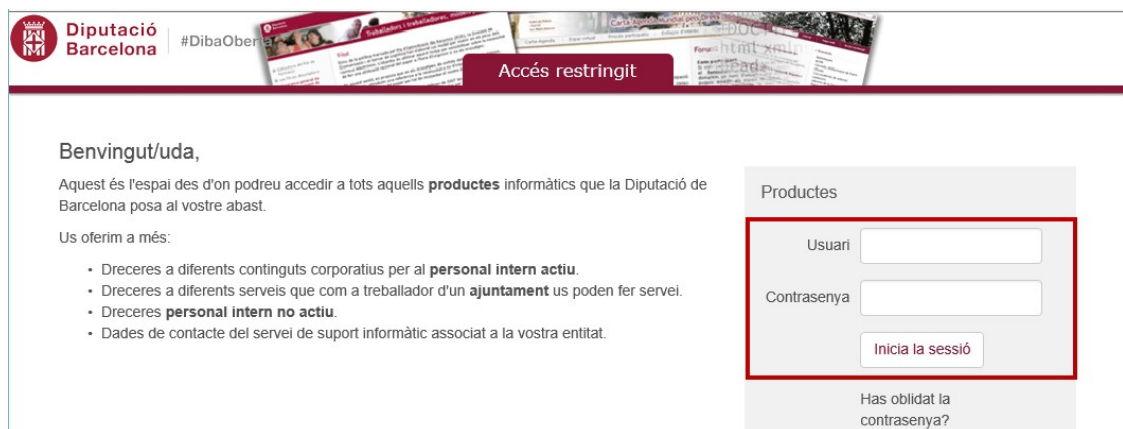


Figura 2

4. A l'accés restringit es visualitzen els diferents programes als quals té accés l'usuari. Entre d'altres l'aplicació de Registre, i també l'accés a l'aplicació de Tercers (Figura 3).



Figura 3

5. Per fer gestions a l'aplicació de Tercers cal prémer sobre la opció **SETDIBA-TERCERS**

6. Cal introduir l'usuari acord a la següent fórmula: **ops\$usuari**

7. Introduir la contrasenya i prémer el botó 

## b. Menú ACCEDE

Un cop s'hi accedeix es visualitza la pantalla principal d'ACCEDE (Figura 4):

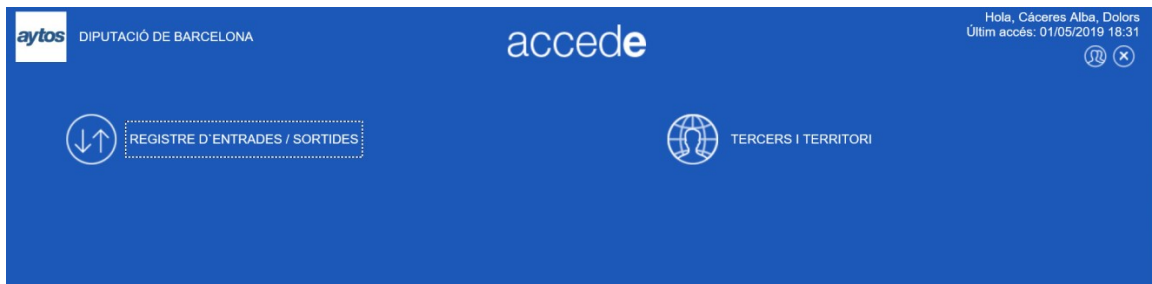


Figura 4

En aquesta pantalla es troba l'accés a l'aplicació de TERCERS i TERRITORI, i també és possible accedir a l'aplicació de REGISTRE D'ENTRADES / SORTIDES.

Seleccioneu l'opció de TERCERS I TERRITORI, i l'entitat (si l'usuari/a treballa a més d'una entitat, veurà disponibles tots els ens on està donat d'alta). En aquest punt, cal que es seleccioni l'ens amb el qual es vol treballar (Figura 5).



Figura 5

Seguit es poden veure els menús principals que ofereix l'aplicació (Figura 6):

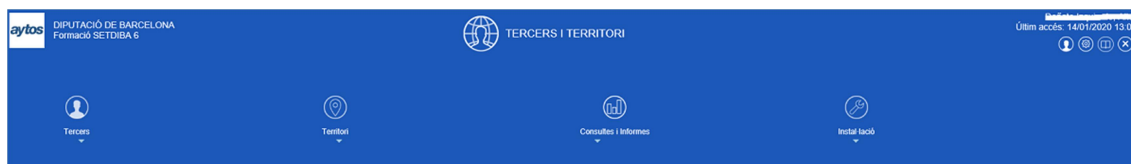
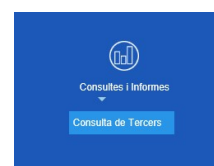


Figura 6

## Funcionalitats destacades



### a. Consulta de tercers

Des d'aquesta opció és possible realitzar la consulta de tots els tercers existents a la base de dades, mitjançant una sèrie de criteris de selecció o filtrat que veurem a continuació.

**IMPORTANT;** aquesta opció tant sols serveix per fer consultes a la base de dades. No permet editar les dades que es localitzen. Si es vol modificar o afegir alguna dada a un tercer, cal consultar l'apartat "b. Manteniment de tercers" d'aquest manual.

Per entrar a la consulta de tercers, cal prémer sobre la opció de menú:  
*Consultes i Informes > Consulta de tercers*

Un cop executada la opció anterior, es mostrarà la següent finestra (Figura 7):

Figura 7



A la part superior de la finestra el sistema permet la indicació de filtres per a la cerca de tercers pels criteris: *Document*, *Nom o Raó social*, *Cognoms* i *Vial*. També es pot realitzar la consulta respecte els usuaris que viuen en domicilis *normalitzats* i *no normalitzats* (*Normalitzat* vol dir que cercarà en apunts realitzats directament des del padró, *No normalitzat*, vol dir que l'apunt s'ha realitzat a banda de les dades de padró).

Per realitzar la cerca d'un tercer, tant sols cal indicar un o varis dels criteris que s'han comentat, i a continuació prémer el botó *Cercar*. Seguidament el sistema mostrarà una graella a la part central del formulari amb les dades dels tercers coincidents amb els criteris de cerca introduïts (Figura 8).

**Consulta de Tercers**

Tipus Document: [Dropdown] Document: [Text] Província / Municipi: [Dropdown]

Nom o Raó Social: [Text]

Partícules: [Text] Cognoms: PEREZ

Vial: [Text]

Data Alta/Modificació: [Calendar]

Des: [Text] Fins: [Text]  Mostra baixes  Normalitzat  No Normalitzat  Recerca exacta

Document	Cognoms i Nom
1 72788302H	PEREZ AGUILAR, DANIEL
2 16375361M	PEREZ GONZALEZ, TEODORO
3 16500663A	PEREZ DE SANTAMARIA, JESUS

Resultats 1 a 3 de 3. Total 1 pàgina.

Codi	Domicili	Norm.	Tipus Habitatge

Imprimir Veure Detall Veure Domicili Tancar

Figura 8

Els registres tramats en taronja clar, indiquen que es tracta de dades procedents de l'aplicació del padró municipal. Els registres que es mostren amb fons blanc vol dir que han estat introduïts o modificats directament a l'aplicació de tercers.

Per veure si hi ha algun domicili vinculat al tercer, podem fer un clic a qualsevol dels registres (quedarà marcat en blau – Figura 9), i en l'espai inferior blanc, se'ns mostrarà el domicili.

Document	Cognoms i Nom
1 72788302H	PEREZ AGUILAR, DANIEL
2 16375361M	PEREZ GONZALEZ, TEODORO
3 16500663A	PEREZ DE SANTAMARIA, JESUS


Codi	Domicili	Norm.	Tipus Habitatge
1	☺C/ BUENESTAR Núm. 64 P1ta: P08 Pta: 0001 CP: 08940 CORNELLÀ...	NO	VIVIENDA PRINCIPAL

Figura 9

Funcionalitats dels botons que es mostren al peu de la Figura 9:

- *Imprimir*: Permet imprimir les dades registrades de l'usuari
- *Veure detall*: Permet consultar les dades registrades de l'usuari i alhora accedir a un altre botó, anomenat Històric, que permet consultar les modificacions que ha sofert el registre al llarg del temps i l'usuari que les ha ordenades.
- *Veure domicili*: Permet consultar les dades del domicili i alhora veure si d'altres usuaris comparteixen aquest domicili.

Altres funcionalitats:


-  Permet exportar els resultats de la cerca a diversos formats, entre ells Excel.

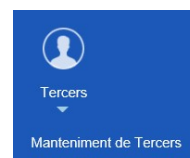
### **A1. Exportació a un full de càlcul de tots els tercers de l'ens**

A mesura que la base de dades de tercers va creixent, ens pot interessar fer una exportació en bloc de tots els registres de tercers per tal de saber quants n'hi ha de duplicats o quants estant donats d'alta sense número d'identificació.

Per fer realitzar aquesta exportació, cal prémer sobre la opció de menú:  
*Consultes i Informes > Consulta de tercers*

Com que ens interessa que ens retorni tots els tercers, no especificarem cap criteri de cerca, sinó que simplement marcarem un espai en el camp *Nom o raó social* i seguit seleccionarem el botó *Cercar*.

Seguit, farem clic sobre la icona  de la graella central (al costat de la columna *Document*). El sistema ens demanarà en quin format volem fer la exportació i ens oferirà si volem obrir el full de càlcul o el volem guardar directament en el nostre dispositiu.



## **b. Manteniment de tercers**

Des d'aquesta opció realitzarem modificacions, noves altes o baixes d'usuaris a l'aplicació de tercers.

### **B1. Buscar l'usuari que volem modificar**

Fel clic sobre la opció *Manteniment de Tercers*

Primer haurem de localitzar el tercer que volem modificar. Per fer això, fem clic sobre la opció *Cercar*. Aquesta opció ens desplegarà la pantalla de cerca que ja hem vist a l'apartat de *Manteniment de tercers* (Figura 7).

Podeu seguir els passos especificats a l'apartat [a. Consulta de tercers](#) per localitzar l'interessat que busqueu. Un cop tingueu a la graella central de la pàgina de cerca les dades de l'interessat que voleu modificar, fent doble clic l'arrossegareu cap a la pàgina de manteniment.

A les figures 10 i 11, es visualitza com des de la pantalla de cerca (anant-hi des de la manteniment de tercers), amb l'usuari localitzat i amb un doble clic, l'importem cap a la pantalla de manteniment.

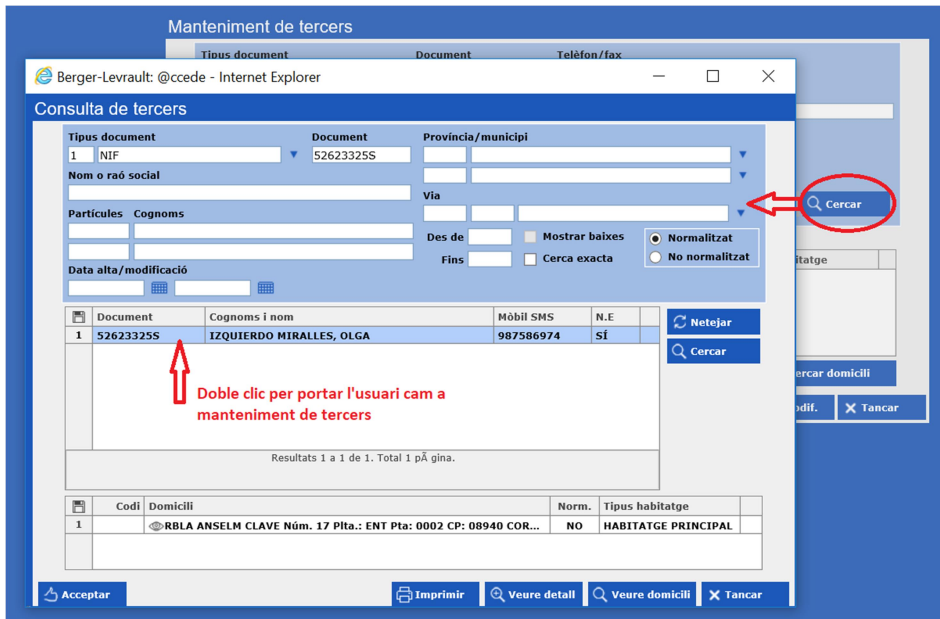


Figura 10

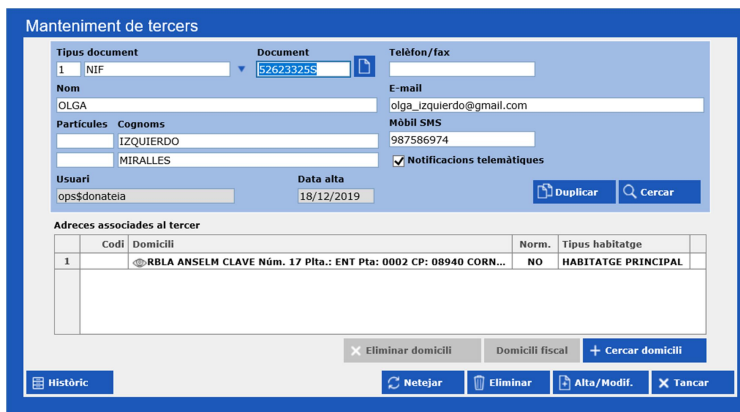


Figura 11

**MOLT IMPORTANT:** Si tenim el *tipus de document* a mà, no cal que fem *Cercar*. Tant sols posant el tipus i el número, i prement la tecla *Tabulador* del nostre teclat, la base de dades ens retornarà les dades del tercer sense necessitat de fer clic al botó *Cercar*, ni desplegar la pantalla de *Consulta de tercers*.

Un cop localitzat i tercer i a la pantalla de manteniment, podem fer les següents accions:

### B2. Editar l'usuari

Amb les dades de l'usuari en pantalla, editem aquelles que volem modificar i fem clic al botó *Alta/Modif.*

### B3. Afegir un domicili

En el cas que el tercer no mostri relacionat una adreça a la graella *Adreces associades al tercer*, vol dir que hem de donar d'alta el domicili.

#### *Nou domicili aprofitant adreces ja existents a la base de dades de tercers*

1- Busquem l'usuari que volem modificar ([B1. Buscar l'usuari que volem modificar](#))

2- Fer clic al botó *+Cercar domicili* (Figura 12)

Manteniment de tercers

Tipus document: 1 NIF Document: 72788302H Telèfon/fax: 931235436

Nom: DANIEL E-mail: danip@hotmail.com

Particules: Cognoms: PEREZ Mòbil SMS: 987675643

AGUILAR  Notificacions telemàtiques

Usuari: ops\$donateia Data alta: 07/04/2020

Adreces associades al tercer

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge

Figura 12

3- Veurem la pantalla *Consulta de domicilis* (Figura 13), despleguem i seleccionarem el camp *Municipi* i especificarem un paràmetre de cerca al camp llarg de *Via*, per exemple una referència al nom del carrer, avinguda, plaça... que estiguem buscant i premem el botó *Cercar*.

Ens retornarà els domicilis coincidents amb els paràmetres de cerca introduïts (Figura 13).

**Consulta de domicilis**

País: 108 ESPAÑA | Província: 8 BARCELONA | Municipi: 19 BARCELONA

Ent. Col·lectiva: | Ent. Singular: | Nucli / Disseminat:

Típus de Via: | Via: CORTS CATALANES

Des de: | Fins a:

Núm./Lletra	Núm./Lletra	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta	Km.	Hm.

Tots  Normalitzats  No Normalitzats

Referència Cadastral:

Domicili	Referència Cadastral	Normalitzat
1 AVENIDA GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES 111 , EDIFICI 1		NO
2 AVINGUDA GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES, 111		NO
3 C GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES Núm. 111		NO
4 C GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES Núm. 612 - 614		NO
5 C GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES Núm.: 491		NO
6 C GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES Núm.: 612		NO
7 C/ CORTS CATALANES, 117		NO
8 C/ CORTS CATALANES, 18		NO
9 C/ GRAN VIA CORTS CATALANES Núm.: 617 Plta: P03 Pta: 0002		NO
10 C/ GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES		NO

Resultats 1 a 10 de 82. Total 9 pàgines.

Figura 13

4- Seleccionarem el resultat més adient i fent doble clic o amb el botó *seleccionar*, arrossegarem la informació cap a la pantalla del tercer (tal i com es veu a la Figura 14). Tant sols faltaria vincular l'adreça amb el tercer mitjançant el botó *Alta/Modif.*

**Manteniment de Tercers**

Típus Document: 1 N.I.F. | Document: 72788302H | Telèfon / Fax: 934587878

Nom: DANIEL | E-mail: perezaguilar@gmail.com

Partícules: PEREZ | Cognoms: AGUILAR | Mòbil SMS: 687859569

Usuari: ops\$donateia | Data Alta: 14/01/2020

Notificacions telemàtiques

**Adreces associades al Tercer**

Codi	Domicili	Norm.	Típus habitatge
1	C GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES Núm. 612 - 614 BARCELONA...	NO	VIVIENDA PRINCIPAL

Figura 14

*Nou domicili sense consultar les adreces guardades del municipi*

Aquesta opció ens pot ser d'interès per als casos de domicilis de fora del municipi.

1- Busquem l'usuari que volem modificar ([B1. Buscar l'usuari que volem modificar](#))

1- Fer clic al botó **+Cercar domicili** (Figura 15)

Manteniment de tercers

Tipus document: 1 NIF Document: 72788302H Telèfon/fax: 931235436

Nom: DANIEL E-mail: danip@hotmail.com

Partícules: PEREZ Mòbil SMS: 987675643

Cognoms: AGUILAR  Notificacions telemàtiques

Usuari: ops\$donateia Data alta: 07/04/2020

Adreces associades al tercer

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge

Buttons:

Figura 15

2- Veurem la pantalla *Consulta de domicilis*, però com que sabem que no trobarem l'adreça a la base de dades i no crearem un domicili *Normalitzat* (només a l'abast dels usuaris de l'aplicació de Padró de la Diputació de Barcelona) farem clic al botó *No normalitzat* (Figura 16)

Consulta de domicilis

País: 108 ESPANYA Província: 8 BARCELONA Municipi: [ ]

Ent. col·lectiva: [ ] Ent. singular: [ ] Nucli/disseminat: [ ]

Tipus de via: [ ] Via: [ ]

Des de: [ ] Fins: [ ]

Núm./lletra	Núm./lletra	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta	km	hm

Tots  Normalitzats  No normalitzats Referència cadastral: [ ]

Domicili	Referència cadastral	Normalitzat

Buttons:

Figura 16

3- Omplirem com a mínim, els camps que es remarquen a la Figura 17 i farem clic a *Alta/Modif*

**Domicilis no normalitzats**

Província: 8 BARCELONA      Municipi: 73 CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Entitat col·lectiva:      Entitat singular:      Nucli/disseminat:

Tipus de via: AV AVINGUDA      Via:

Població: CORNELLÀ DE LLOBREGAT      Domicili: DEL TOC DE CORN      C. postal:

Referència cadastral:      Observacions del domicili:

Des de	Fins	Núm./lletra	Num./lletra	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta	km	hm
34										

Usuari:      Data alta:

Buttons: Netejar, Eliminar, Alta/Modif., Tancar

Figura 17

4- Tornarem a la pantalla de *Consulta de domicilis* (Figura 18) i veurem a la graella central l'adreça que hem creat. La marquem i fem clic al botó *Seleccionar* o bé fem doble clic per tal de vincular-la amb el tercer que estàvem editant.

**Consulta de domicilis**

País: 108 ESPANYA      Província: 8 BARCELONA      Municipi: 73 CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Ent. col·lectiva:      Ent. singular:      Nucli/disseminat:

Tipus de via: AVDA AVENIDA      Via:

Des de:      Fins:

Núm./lletra	Núm./lletra	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta	km	hm

Tots     Normalitzats     No normalitzats      Referència cadastral:      Netejar      Cercar

Domicili	Referència cadastral	Normalitzat
1 AVDA DEL TOC DE CORN Núm. 35		NO

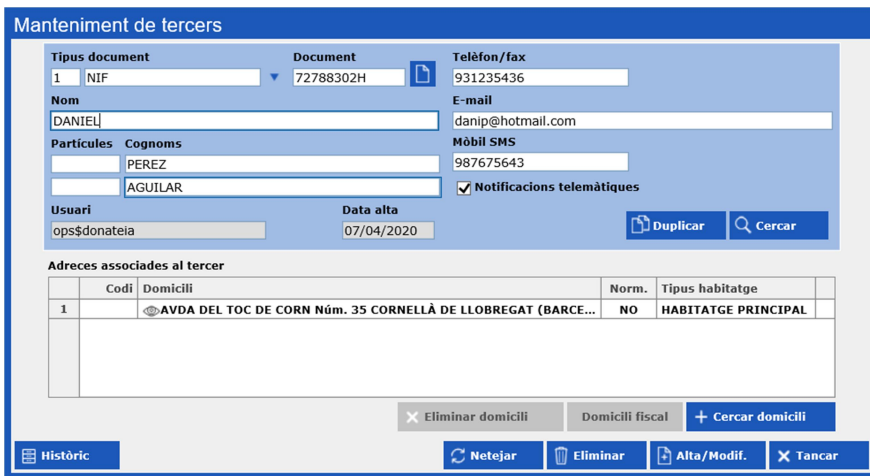
Resultats 1 a 1 de 1. Total 1 pàgina.

Buttons: Normalitzat, No normalitzat, Seleccionar, Tancar

Figura 18



5- Ara ja veiem el tercer vinculat amb l'adreça que hem creat. Fem Alta/Modif per desar el registre a la base de dades (Figura 19).

**17**


**Manteniment de tercers**

Tipus document: 1 NIF Document: 72788302H Telèfon/fax: 931235436

Nom: DANIEL E-mail: danip@hotmail.com

Partícules: PEREZ Cognoms: AGUILAR Mòbil SMS: 987675643

Usuari: ops\$donateia Data alta: 07/04/2020

Adreces associades al tercer

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge
1	AVDA DEL TOC DE CORN Núm. 35 CORNELLÀ DE LLOBREGAT (BARCE...	NO	HABITATGE PRINCIPAL

Buttons: Eliminar domicili, Domicili fiscal, + Cercar domicili, Històric, Netejar, Eliminar, Alta/Modif., Tancar

Figura 19

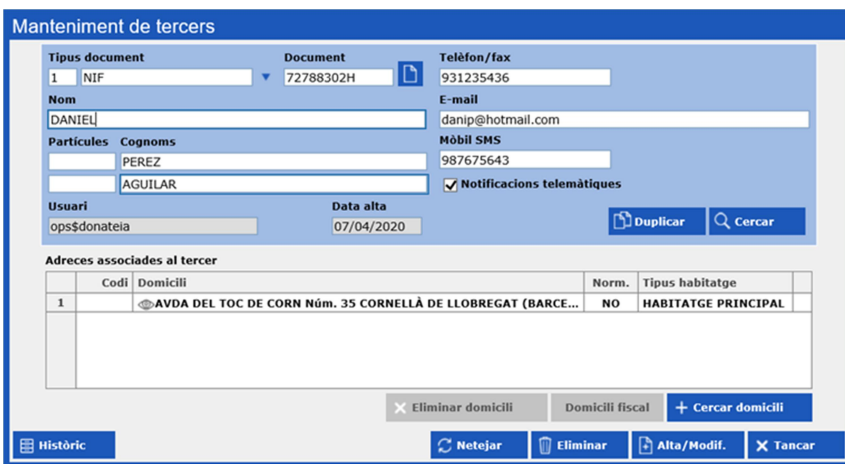
#### B4. Modificar un domicili

Degut a les dinàmiques de l'aplicació, aquesta opció és excessivament complicada. Recomanem que en aquest cas, afegiu una nova adreça i després elimineu l'adreça errònia (consulteu el punt següent).

#### B5. Seleccionar l'habitatge principal i/o eliminar un domicili

Fel clic sobre la opció *Manteniment de Tercers*

A la pantalla de manteniment, entreu el camp *Tipus de document* i *Document* i premeu *Tabular*. Un cop visualitzeu les dades del tercer amb el seu domicili també guardat, feu clic a *Cercar domicili*.



**Manteniment de tercers**

Tipus document: 1 NIF Document: 72788302H Telèfon/fax: 931235436

Nom: DANIEL E-mail: danip@hotmail.com

Partícules: PEREZ Cognoms: AGUILAR Mòbil SMS: 987675643

Usuari: ops\$donateia Data alta: 07/04/2020

Adreces associades al tercer

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge
1	AVDA DEL TOC DE CORN Núm. 35 CORNELLÀ DE LLOBREGAT (BARCE...	NO	HABITATGE PRINCIPAL

Buttons: Eliminar domicili, Domicili fiscal, + Cercar domicili, Històric, Netejar, Eliminar, Alta/Modif., Tancar

Figura 20

Fixeu-vos que el domicili que ve associat amb el tercer està marcat com *HABITATGE PRINCIPAL* (Figura 20).

Ara cal vincular al tercer un nou domicili a través d'alguna d'aquestes opcions que hem explicat anteriorment:

- [Nou domicili aprofitant adreces ja existents a la base de dades de tercers](#)
- [Nou domicili sense consultar les adreces guardades del municipi](#)

Quan finalitzeu heu d'obtenir una vista com la de la Figura 21. Fem clic a *Alta/Modif* i la nova adreça quedarà vinculada al tercer.

Manteniment de tercers

Tipus document: 1 NIF Document: 72788302H Telèfon/fax: 931235436

Nom: DANIEL E-mail: danip@hotmail.com

Partícules: PEREZ Mòbil SMS: 987675643

Cognoms: AGUILAR Notificacions telemàtiques:

Usuari: ops\$donateia Data alta: 07/04/2020

Adreces associades al tercer

	Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge
1		AVDA DEL TOC DE CORN Núm. 35 CORNELLÀ DE LLOBREGAT (BARCE...	NO	HABITATGE PRINCIPAL
2		AVDA DEL TOC DE CORN Núm. 222 CORNELLÀ DE LLOBREGAT (BAR...	NO	SEGON HABITATGE

Figura 21

Com podeu veure a la Figura 21, el nou domicili està marcat com SEGON HABITATGE.

Amb la nova adreça afegida marcada (la que figura com SEGON HABITATGE) veureu que s'habiliten els botons Eliminar domicili i Domicili fiscal. Farem clic sobre el botó Domicili fiscal, i automàticament el domicili afegit passarà a HABITATGE PRINCIPAL i el que hem afegit posteriorment es convertirà en SEGON HABITATGE. Marcant el SEGON HABITATGE, ja el podem eliminar.

## B6. Duplicar l'usuari

Aquesta funció és molt útil sobretot per duplicar els organismes públics que comparteixen un NIF però que ens interessa diferenciar en diverses àrees, sectors o departaments.

El cas paradigmàtic és el de la Generalitat de Catalunya, doncs sota un mateix número de CIF (a l'eina cal escollir el selector número 8, C.I.F. OO.PP), s'agrupen tots els departaments. En el següent exemple veurem com amb la opció de *Duplicar* vincularem un sol C.I.F. OO.PP a aquests dos tercers:

- La pròpia Generalitat de Catalunya
- El Departament de Salut

1- Ja tenim creat el tercer *Generalitat de Catalunya*. Per tant, quan accedim a *Manteniment de tercers*, especifiquem el *Tipus de document 8* o bé *C.I.F. OO.PP*, entrem el NIF de la Generalitat (S0811001G) i premem *Tabulador*.

2- Un cop veiem les dades premem al botó *Duplicar* (Figura 22)

Figura 22

**IMPORTANT:** un cop fem clic al botó *Duplicar*, veurem exactament la mateixa pantalla sense cap canvi, però realment haurem creat un nou registre.

3- Ara cal sobreescrivre les dades que volem modificar. En aquest cas sobreescrivim les dades originals de la Generalitat de Catalunya i especifiquem les dades relatives al Departament de Salut, tot mantenint en el nom una referència a la Generalitat (Figura 23).

**Manteniment de tercers**

**Tipus document**: 8 C.I.F. OO.PP. **Document**: S0811001G **Telèfon/fax**: 902400012  
**Nom**: DEP SALUT - GENERALITAT DE CATALUNYA **E-mail**: depsalut.inventat@gencat.cat  
**Partícules** **Cognoms**: **Mòbil SMS**:  
 **Notificacions telemàtiques**  
**Usuari**: ops\$donateia **Data alta**: 07/04/2020 **Duplicar** **Cercar**

**Adreces associades al tercer**

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge

Figura 23

4- Fem *Alta/Modif* i ja haurem duplicat aquest *C.I.F. OO.PP* per a dos ens. Per comprovar-ho, fem clic a *Netejar* i tornem a especificar el *Tipus de document 8* o bé *C.I.F. OO.PP*, entrem el NIF de la Generalitat (S0811001G) i premem *Tabulador*.

5- Aleshores com que detecta dos tercers amb el mateix *C.I.F. OO.PP* ens donarà a escollir sobre quin dels dos volem treballar. Marquem el que ens interessa seleccionar, fem *Acceptar* i ja podem modificar-lo o vincular-hi una adreça (Figura 24).

**Consulta de tercers**

**Tipus document**: 8 C.I.F. OO.PP. **Document**: S0811001G **Provincia/municipi**:  
**Nom o raó social**: **Via**:  
**Partícules** **Cognoms**: **Des de**:  **Mostrar baixes**  **Normalitzat**  
**Data alta/modificació**: **Fins**:  **Cerca exacta**  **No normalitzat**

Document	Cognoms i nom	Mòbil SMS	N.E
1 S0811001G	DEP SALUT - GENERALITAT DE CATALUNYA		NO
2 S0811001G	GENERALITAT DE CATALUNYA		NO

Resultats 1 a 2 de 2. Total 1 pàgina.

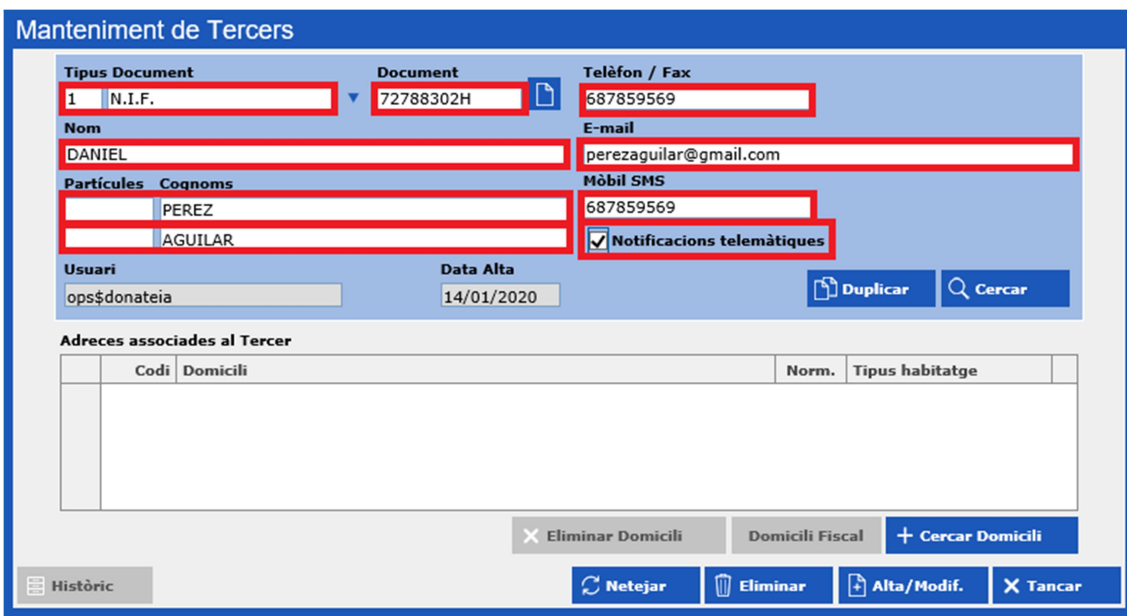
Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge

Figura 24

### c. Crear un nou tercer

Si després de realitzar tots els passos especificats en el punt [B1. Buscar l'usuari que volem modificar](#), no l'hem localitzat, vol dir que l'usuari no existeix a la base de dades de tercers i que l'hem de crear de nou.

Per fer-ho, tant sols cal omplir els camps de la pantalla inicial de *manteniment de tercers* i fer clic al botó *Alta/Modif* (figura 25).



**Manteniment de Tercers**

Tipus Document: 1 N.I.F. Document: 72788302H Telèfon / Fax: 687859569

Nom: DANIEL E-mail: perezaguilar@gmail.com

Partícules: Coqnom: PEREZ Mòbil SMS: 687859569

AGUILAR  Notificacions telemàtiques

Usuari: ops\$donateia Data Alta: 14/01/2020 Duplicar Cercar

**Adreces associades al Tercer**

Codi	Domicili	Norm.	Tipus habitatge

Eliminar Domicili Domicili Fiscal + Cercar Domicili

Històric Netejar Eliminar Alta/Modif. Tancar

Figura 25

#### C1. Mecàniques recomanades a l'hora d'introduir dades d'un nou tercer

- Si tenim un DNI antic, sense lletra vinculada, escollirem el tipus de document número 6, *DNI*.
- Editar tant a *Telèfon / Fax* com a *Mòbil SMS* el número de telèfon mòbil de l'usuari.
- Consignar sempre el camp *E-mail* cara a facilitar la notificació telemàtica al tercer.
- En línia amb el comentari anterior, recollir l'autorització escrita i expressa del tercer (recomanem fer esment a aquesta autorització al model general de sol·licitud o Instància) i marcar sempre el check *Notificacions telemàtiques*.