



**División
Tecnología**

**MANUAL DE USUARIO
DEL SISTEMA DE GESTION
DE JUZGADOS
v.2.011**

Código: STD-SUM-01

Edición 1

Revisión 2

31/01/2007

Páginas 8

Abstract

En el presente documento se explican los cambios aplicados a la versión en uso del Sistema de Gestión de Juzgados, consistentes en :


- Incorporar en el Ingreso de Partes, los datos de Nombres y Apellidos discriminados.
- El impacto de dicho cambio en las opciones vinculadas al tratamiento de las Partes (Consultas, Modificaciones, Bajas) .

Redactado por
A/S Néstor Piazza

Revisado por
Ing. Marcelo Pesce

Aprobado por
Ing. Marcelo Pesce

Documento: **Manual circular 59-07**

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	<i>Código: STD-SUM-01</i>	
		<i>Edición 1</i>	<i>Revisión 2</i>
		<i>31/01/2007</i>	<i>Páginas 8</i>

1 Estado de aprobación del documento.

1. Título del documento: Manual circular 59-07			
2. Edición	3. Revisión	4. Fecha	5. Razones del cambio


2 Distribución.

El presente documento es para ser utilizado por todos aquellos funcionarios judiciales capacitados en el S.G.J. y cuya tarea esté vinculada al ingreso de expedientes así como la el ingreso de partes de los mismos.

3 Servicio de Modificaciones.

El presente documento podrá ser modificado por su autor o por cualquier integrantes del Sector de Desarrollo Jurisdiccional.


Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	<i>Código: STD-SUM-01</i>	
		<i>Edición 1</i>	<i>Revisión 2</i>
		<i>31/01/2007</i>	<i>Páginas 8</i>

4 Tabla de contenido.

1	Estado de aprobación del documento.	2
2	Distribución.	2
3	Servicio de Modificaciones.	2
4	Tabla de contenido.	3
5	Definiciones, acrónimos y abreviaturas.	4
6	Introducción.	5
7	Alcance y objetivo.	5
8	Como usar el documento.	5
9	Instrucciones.	5
9.1	Ingreso de partes.	5
9.2	Modificación DATOS DE PARTE	8
9.3	Bajas de una Parte y Consultas de Datos de una Parte	10


Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	<i>Código: STD-SUM-01</i>	
		<i>Edición 1</i>	<i>Revisión 2</i>
		<i>31/01/2007</i>	<i>Páginas 8</i>

5 Definiciones, acrónimos y abreviaturas.

DITEC División Tecnología.
S.G.J. Sistema de Gestión de Juzgados.

Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	<i>Código: STD-SUM-01</i>	
		<i>Edición 1</i>	<i>Revisión 2</i>
		<i>31/01/2007</i>	<i>Páginas 8</i>

6 Introducción.

El presente manual de usuario da soporte documental a una nueva versión del SGJ la cual incorpora modificaciones solicitadas por el PROFOSJU.

7 Alcance y objetivo.

El presente documento es para ser utilizado por todos aquellos funcionarios judiciales capacitados en el uso del SGJ y cuya tarea esté vinculada al ingreso de expedientes y partes vinculadas a los mismos.

Se requiere como requisito previo para la comprensión del contenido del manual, experiencia en la operación del SGJ.

Al finalizar su lectura, los usuarios se encontrarán en condiciones de ingresar expedientes y las partes de los mismos, de acuerdo a los nuevos parámetros solicitados por el PROFOSJU.

8 Como usar el documento.

A continuación, en la sección **Instrucciones**, se explica como ingresar las partes al SGJ, su posterior modificación y su consulta.

El modo de acceder al SGJ se mantiene incambiado.

9 Instrucciones.

9.1 Ingreso de partes.

Esta nueva versión del SGJ Linux (la 2.01) contempla ahora el ingreso de partes, discriminando Nombres y Apellidos .


Hay dos maneras de acceder al ingreso de partes:

Caso 1.

Ingreso de partes **desde el menú principal** :

1. Se elige la opción **Índice de partes.**
2. Se elige la opción **Ingreso Datos de la Parte**
3. Se accede a la ventana de **Ingreso de Datos de la Parte.**
4. Se digita el número de expediente.
5. Se abre un cuadro de diálogo preguntando que "Tipo de persona es ", ofreciendo a continuación tres opciones : " Persona Física, Persona Jurídica , Otros " tal como se muestra en la Figura 1.

Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	Código: STD-SUM-01	
		Edición 1	Revisión 2
		31/01/2007	Páginas 8

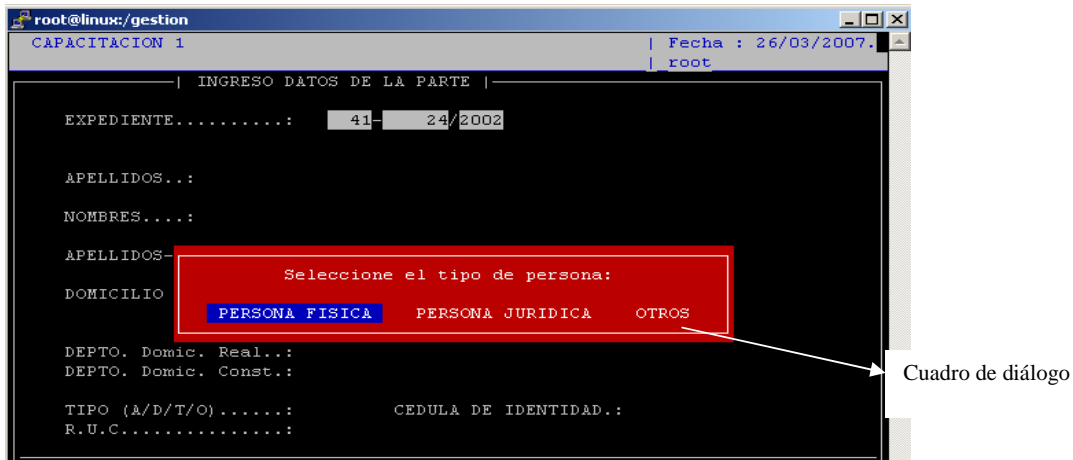


Fig. 1 . Ingreso de partes .

6. Dependiendo de la respuesta, se obtendrán dos ventanas diferentes :

a) Persona Física (figuras 2-a y 2-b)

1. En este caso se abren 4 campos, de los cuales dos son de llenado obligatorio (el sistema no permite avanzar) , el primer apellido y el primer nombre, los otros dos , segundo apellido y segundo nombre pueden saltarse pulsando la tecla <Enter>(figura 2-a)

2. Una vez completados los campos anteriores, aparece una nuevo campo con la descripción sugerida por el sistema, y que puede ser modificada por el usuario o saltarla pulsando <Enter>(figura 2-b)



Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		


 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	Código: STD-SUM-01	
		Edición 1	Revisión 2
		31/01/2007	Páginas 8

Fig. 2-a . Persona Física

Identificación propuesta




Fig. 2-b . Persona Física

NOTA : El campo modificable conteniendo la identificación propuesta, debe llenarse teniendo en cuenta el siguiente criterio:

1. El Primer Nombre y Primer Apellido siempre son obligatorios.
2. Si se dispone de espacio suficiente en dicho campo, los datos pueden modificados atendiendo los siguientes criterios :
 - a. Primer Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido
 - b. Primer Nombre, Inicial del Segundo Nombre Primer Apellido y Segundo Apellido
 - c. Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido.

b) Es Persona Jurídica u Otros


En este caso solo se abrirá un campo solo en donde se ingresará el nombre o descripción, efectuándose el ingreso de manera similar a como se venía realizando en las versiones anteriores.

7. El resto del ingreso de datos, se efectúa tal como se venía realizando .

Caso 2

Ingreso de partes a continuación del Ingreso de expedientes:

Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		

 División Tecnología	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION DE JUZGADOS v.2.011	Código: STD-SUM-01	
		Edición 1	Revisión 2
		31/01/2007	Páginas 8

No hay diferencia en el ingreso de partes con respecto a lo descrito en el "CASO 1" .

9.2 Modificación DATOS DE PARTE

En la Modificación de Datos de Parte, también se consideran tres situaciones a partir del tipo de persona, por lo cual dicho campo es el primero que se edita para su eventual modificación.

Se presentan dos posibles situaciones :

- a) Modificación de una parte ingresada **antes del cambio de versión** :
 - Si se modificara una parte ingresada con anterioridad al cambio de versión, y ésta **no fuera Persona Jurídica**, se abre una ventana en donde se deberá elegir si es "Persona Física" u "Otros".
 - Si se elige "**Persona Física**", deberán ingresarse los datos de Apellidos y Nombres por separado, y el resto de los datos se conservarían tal como se ingresaron originalmente.
 - Si se elige "**Otros**", la modificación se realizaría tal como se viene llevando a cabo en las versiones anteriores.
 - En el caso de modificación de una Parte ingresada **antes del cambio de versión** y esta **fuera Persona Jurídica**, la modificación se realizaría tal como se viene llevando a cabo en las versiones anteriores..
- b) Modificación de partes **ingresadas con posterioridad al cambio de versión**.
 - En el caso de que la parte **fuera Persona Física** , los campos Apellidos y Nombres se editarían para su posterior cambio, proponiéndose nuevamente una identificación por parte del Sistema.
 - En el caso de que la parte fuera **Persona Jurídica** u **Otros** , los campos Apellidos y Nombres no estarían habilitados y la modificación se realizaría en el campo único existente, de forma análoga a como se viene llevando a cabo.

9.3 Bajas de una Parte y Consultas de Datos de una Parte

Se realizará sin cambio con respecto a como se viene realizando.

Redactado por A/S Néstor Piazza	Revisado por Ing. Marcelo Pesce	Aprobado por Ing. Marcelo Pesce
Documento: Manual circular 59-07		