



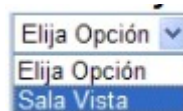






## 2. CREAR NUEVA RESERVA

Al pulsar Nueva Reserva, aparecerá el formulario. Debemos seleccionar en Tipo de Objeto a reservar: "Sala Vista".











## Renovación Certificado Digital

Es importante este paso. Con los botones “avance”  y “avance todo”  situaremos el marco en la franja horaria que necesitamos.

Iremos, entonces, marcando con el ratón cada cuadrícula de 5 minutos o la primera y última cuadrícula de la franja a reservar.

En el ejemplo, se ha reservado desde las 9:00 hasta las 10:00 para la primera sala de la lista.

### 4. Seleccionamos el procedimiento

Rellenamos esta parte del formulario

Tipo de Acto:	Vista		
Núm. Procedim.	77777777	7777	Descripción Reserva: Reserva de prueba
Tipo Proced.:	Penal	Juicio Rápido	

### IMPORTANTE

**El número de procedimiento, tipo y jurisdicción que se asigna a la reserva debe ser idéntico al que luego prepararemos en la sala de vistas.** En caso contrario el sistema no reconocerá la reserva cuando celebremos y no actualizará la información en el panel informativo.

Solución: **ANULAR** la reserva y **CREAR** una nueva con los datos de la sala.



## 2.2. RESERVA FINALIZADA

Al finalizar, el formulario estará relleno como sigue:

Reservas para el día: 21/01/2015 Fecha

Del 1 al 5 de 14

	08:00 09:00	09:00 10:00	10:00 11:00	11:00 12:00	12:00 13:00	13:00 14:00	14:00 15:00	15:00 16:00	16:00 17:00	17:00 18:00	18:00 19:00	19:00 20:00
1 Sala de vistas 01												
2 Sala de vistas 02												
3 Sala de vistas 03												
4 Sala de vistas 04												
5 Sala de vistas 05												

Tipo de Acto: Vista

Núm. Procedim. 77777777 7777 Descripción Reserva: Reserva de Prueba

Tipo Proced.: Penal Juicio Rápido

**Nota:** En el caso de reservas de Salas de Vista en los paneles informativos aparecerá el tipo y el número de procedimiento.

Crear: +

Hemos reservado la Sala nº 1 entre las 9 y las 10 de la mañana para celebrar el procedimiento **Penal 77777777/7777 Juicio Rápido** de nuestro organismo.

Al pulsar en crear, la reserva quedará grabada. Si accedemos el menú “Mis Reservas” podremos ver la reserva:





## Renovación Certificado Digital

LISTA DE RESULTADOS: RESERVAS - TODAS							
	Identificador ▲▼	Fecha Inicio ▲▼	Hora Inicio ▲▼	Nombre organismo ▲▼	Descripción Reserva ▲▼	Estado ▲▼	
1	Sala de vistas 01	21/01/2015	09:00:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	777777777777 [P_0051_P_JRAP] Reserva de Prueba	En Hora	

### 3. CONTROL DE RESERVAS Y VISTA DE PANELES INFORMATIVOS

Las reservas de nuestro organismo, aparecerán en un listado desde el menú “Mis Reservas”. Y aquellas que correspondan al día actual, aparecerán en el los paneles informativos.

Lista de reservas del día de hoy en Arconte Gestión:

LISTA DE RESULTADOS: RESERVAS - DÍA DE HOY							
	Identificador ▲▼	Fecha Inicio ▲▼	Hora Inicio ▲▼	Nombre organismo ▲▼	Descripción Reserva ▲▼	Estado ▲▼	
1	Sala de vistas 01	28/10/2014	10:12:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	22222222/2222 [P_0051_P_APP] Reserva de Prueba	En Hora	
2	Sala de vistas 01	28/10/2014	10:36:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	33333333/3333 [P_0051_P_APP] Reserva de prueba	En Hora	
3	Sala de vistas 01	28/10/2014	09:00:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	77777777/7777 [P_0051_P_JRAP] Reserva de prueba	Retrasada	

Número de Resultados Encontrados: 3

Publicación en los paneles:

Inicio	Juzgado	Expediente	Estado
<b>SALA DE VISTAS 01</b>			
<b>11:15</b>	J. PENAL 13 (Sevilla)	00013131/1111	EN HORA
<b>13:30</b>	J. PENAL 13 (Sevilla)	22222222/1111	EN HORA
<b>16:50</b>	J. PENAL 13 (Sevilla)	33333333/3111	EN HORA
<b>SALA DE VISTAS 02</b>			
SALA SIN RESERVAS ASIGNADAS			
<b>SALA DE VISTAS 03</b>			
SALA SIN RESERVAS ASIGNADAS			



En los paneles aparece la información que hayamos dado de alta en las reservas (de todas las salas y organismos) del día. Aparece ordenada por salas, para resultar más fácil de localizar.

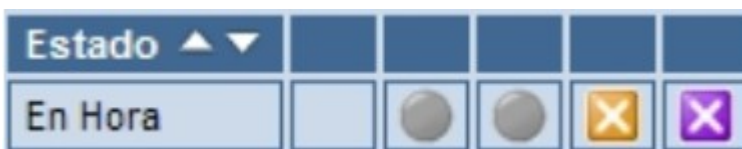
La hora, el Juzgado (órgano) y Expediente (procedimiento), no cambian nunca. Pero el estado si lo hará, en función de lo que ocurra en la sala de vistas.

## 4. ESTADOS DE LAS RESERVAS

Existen varios estados de las reservas y cada uno depende de un evento:

### Estado “ En Hora”

En la Web Arconte



En Panel

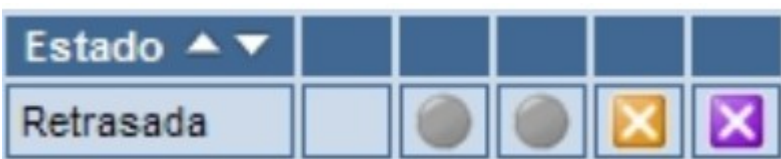


Una reserva está

“En Hora” cuando la hora de inicio del procedimiento no ha llegado o no se ha superado 5 minutos de retraso (tras ello la marcará como “Retrasada”).

### Estado “Retrasada”.

En la web Arconte



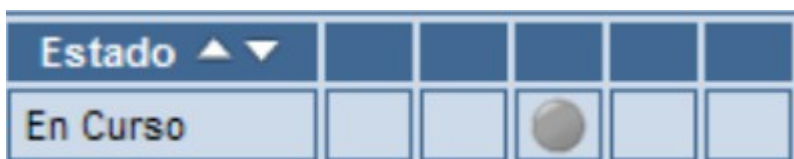
En Panel



Pasará a “Retrasada” cuando se supere la hora de inicio en 5 minutos.

### Estado “En Curso”.

En la web Arconte



En Panel





## Renovación Certificado Digital

La reserva pasa a estar "En Curso" en el momento que **preparamos la vista en el ordenador de la sala** y pasamos a la ventana de grabación de la vista. No es necesario que se empiece a grabar la sesión. Que se graben videos o no se graben, no afecta a ningún estado.

**Grabar Acto:** 1 Datos de Identificación del Acto

**Datos del acto**

Tipo de acto:

Organismo:

**Propiedades**

Número de Procedimiento:  /

Tipo de procedimiento:

Comentarios:

**Participantes**

Nombre:  
Apellidos:  
Identificador:  
Función:

**Participantes**

Participantes

Todos

1	☆	, DIRECCION G
2	☆	, FEDERACION
3	☆	, CARREFOUR
4	☆	, CONSORCIO
5	☆	, DOC 2011, S
6	☆	, ZURICH
7	☆	, "AXA SEGU

Resultados: 133370

**Al pulsar el botón, la reserva pasará a "En curso"**



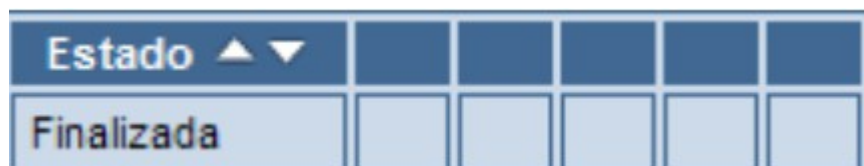
## IMPORTANTE

En el **PANEL** aparecerán **EN CURSO** todas vistas que se preparen y se pulse el botón **SIGUIENTE** aunque no se pretenda comenzar.

**Solución:** **NO** se deben **PREPARAR** en Sala **ANTES DE** los **10 MINUTOS** de la hora fijada en la reserva.

## Estado “Finalizada”

En la Web Arconte



En Panel



La reserva pasa al estado “Finalizada” si se pulsa el botón “Finalizar” en la pantalla de grabación de la sala. Esta acción es irrevocable y la reserva queda cerrada para siempre. Si se necesitara continuar con el Procedimiento habría que crear una nueva reserva para la nueva vista.

