





# ÍNDICE DE CONTENIDOS

**01** Conectarse al Sistema

**02** Creación de un  
procedimiento

**03** Creación de una sesión  
de grabación

**04** Panel Intervinientes

**05** Grabación

**06** Videoconferencia en una  
sesión de grabación

**07** Anexos



## 1. CONECTARSE AL SISTEMA

Desde el Escritorio Judicial (<http://escritoriojudicial.justicia.junta-andalucia.es/Escritorio>) pulsando en la opción **Arconte Aurea**:



Desde el navegador internet Explorer nos conectamos a la siguiente dirección url:

<https://sc.justicia.junta-andalucia.es/arconte>



Nos validamos en el sistema introduciendo usuario y contraseña

Si es la primera vez que accedemos al sistema o se nos ha olvidado la contraseña ver **Anexo A- Recuperar contraseña**



## 2. CREACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO

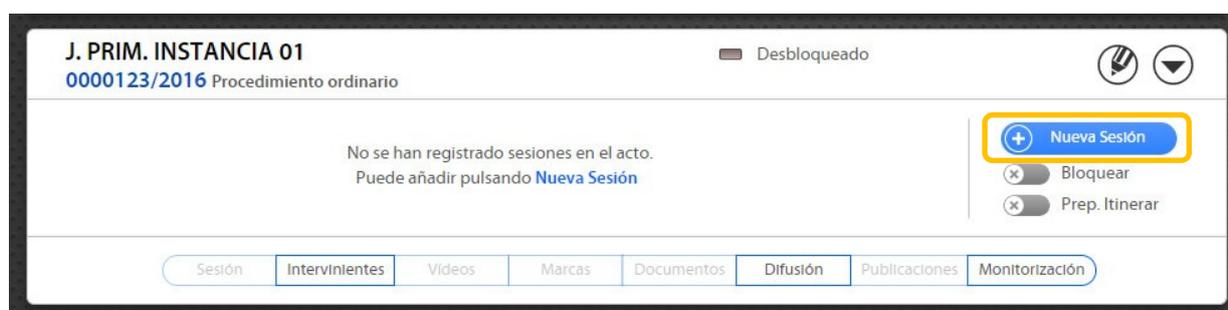
Desde la solapa **Catálogo**, panel de **Procedimientos** podemos ver el listado completo de procedimientos del sistema, **Ver listado**, filtrar por fecha, **Fecha de Inicio – Hasta**, o crear un nuevo procedimiento . **+**

Para crear un procedimiento pulsaremos sobre el icono **+** en el panel **Procedimientos**, rellenamos los campos solicitados y pulsamos **Crear**

La siguiente imagen muestra los datos que hay que introducir para la creación de un procedimiento judicial: órgano, jurisdicción, especialidad, número, NIG, año y tipo de procedimiento

Pulsamos **Crear** y el procedimiento se genera para el sistema, automáticamente el sistema nos muestra la siguiente pantalla desde aquí podemos:

- Crear una **Nueva sesión**,
- **Bloquear** el procedimiento,
- Preparar para **Itinerar**

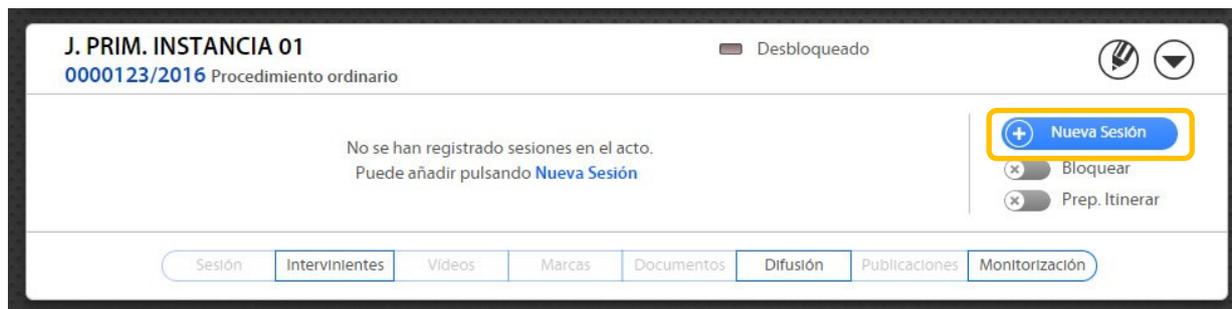


Una vez creado el procedimiento se generan diferentes solapas dentro del mismo, **Sesión, intervinientes, Videos, Marcas Documentos, Difusión Publicación y Monitorización.**

Si queremos crear una sesión directamente desde esta ventana seleccionaremos **Nueva sesión.**

También podemos crear una sesión de procedimiento ya existente, para ello buscaremos en el catálogo el procedimiento, entraremos en el procedimiento con un doble clic y una vez dentro seleccionaremos **Nueva Sesión** (esto se explica en el siguiente punto).





Desde la solapa Sesión podemos crear una nueva sesión

Siguiente paso, desde este panel rellenamos **fecha, hora, Sede y Sala de vistas**

También podemos seleccionar los servicios incluidos que queremos tener en la sesión de grabación, por ejemplo, la Videoconferencia

- Si no queremos Videoconferencia en la sesión dejaremos la misma como se muestra en la imagen anterior y pulsaremos **Crear**



- Si queremos que la sesión tenga Videoconferencia habilitamos **Videoconferencia (1)** y seleccionamos **Llamada libre** o **Selección de llamadas (2)** opción que permite seleccionar un número grabado en la agenda. Por último pulsamos **Crear**



Una vez rellenados los datos pulsamos en **Crear**, la sesión de grabación está creada

**NOTA.** No es conveniente marcar por defecto la opción de Videoconferencia.

### 3.1 MODIFICAR UNA SESIÓN ANTES DE SU REALIZACIÓN

El sistema permite modificar los parámetros de una sesión ya creada, por ejemplo, añadir la posibilidad de videoconferencia a una sesión creada sin esta opción, o cambiar la hora de una sesión, para ello dentro del catálogo buscamos la sesión que queremos modificar.



Desde la solapa **Catálogo**, podemos buscar una sesión por número, podemos ver el listado completo pulsando en **Ver Listado** o también se puede aplicar los filtros de Fecha (fecha de Inicio – Hasta) y pulsar **Ver listado**.

En este caso en el menú sesiones, seleccionamos, ver listado, filtramos por número de procedimiento y pulsamos 



La ventana de resultado nos muestra el procedimiento buscado, pulsamos en **Mostrar**.

El sistema nos muestra la sesión y no permite modificar la misma.



Si queremos modificar día, hora o sala, de sesión de grabación, seleccionamos la opción modificar

Si queremos modificar los servicios incluidos en la sesión, por eje, añadir el servicio de videoconferencia, seleccionamos la opción parametrizar



**Parametrizar:**



Modificar:

**Órgano de Prueba**  
0987654/1000 Procedimiento Prueba. Civil

Desbloqueado

### Nueva Sesión

Fecha: 12 Marzo 2020      Sede: SEVILLA - Prado

Horario: 19:00 - 19:20      Sala: Sala de vistas nº 1 [Ver Salas Libres](#)

Reservas: 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 19h 20h 21h  
La reserva que se va a modificar está marcada en color **naranja claro**

Tipo Actuación: AUDIENCIA

### Servicios incluidos

Indique los servicios habilitados para el usuario que realice la grabación y/o videoconferencia de la sesión

Funciones Habilitadas en VideoBox de la sala: Modo Normal (Todos los paneles menos la Videoconferencia)

<b>Grabación</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Difusión<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Manual</li><li><input checked="" type="radio"/> Automática</li></ul></li><li><input checked="" type="checkbox"/> Panel Marcas</li></ul>	<b>Videoconferencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Llamada libre</li><li><input type="checkbox"/> Selección de llamadas</li></ul>	<b>Otros</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Panel Visualización</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Panel Intervinientes</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Panel Editor Textos</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Panel Soporte Técnico</li></ul>
---	---	---



**NOTA.** El sistema recupera automáticamente los intervinientes de Adriano, y ya no permite añadirlos, lo que si podemos hacer en caso de que por un fallo no los haya recuperado de Adriano es hacer click en el **botón de actualizar intervinientes** mostrado más arriba, dándole a ese botón Áurea contactará con Adriano y recuperará los participantes (solo utilizar en caso de que no hayan recuperado)



## 5. GRABACIÓN

Antes de iniciar una sesión, ésta tiene que haber sido creada, (**punto 3 Creación de una sesión de grabación**)

Antes de empezar la videoconferencia, tenemos que **cerciorarnos que la pantalla de grabación está encendida**, si no es así, encenderla con el mando a distancia o botón físico (on/off).

En la sala de vistas donde hemos reservado la sesión nos conectamos al sistema y pulsamos sobre **Grabación**

ARCONTE  
JURIA DE ANDALUCÍA

Catálogo **Grabación** ?

Nombre de usuario

### Procedimientos

Acceso al catálogo de Procedimientos. Puede acotar el listado indicando fecha de inicio y fin. Los procedimientos sin sesiones no aparecen en la búsqueda por fecha.

Num. Proced.   
Fecha inicio  Hasta  [Ver listado](#)

### Sesiones

Acceso a las sesiones en el Sistema. Puede acotar el listado indicando fecha de inicio y fin.

Fecha inicio  Hasta  [Ver listado](#)

Creación de una sesión para realizar llamada y recepción de videoconferencia [+ Nueva Sesión de Videoconferencia](#)

### Operaciones

[Difusión de actos](#)

### Consultas

[Búsqueda avanzada](#)

Elegimos la sala o despacho en la que estamos y donde queremos realizar la Videoconferencia, pulsamos en **Conectar**

### Inicio de nueva Sesión

Para realizar una grabación y/o videoconferencia es necesario realizar la conexión con la sala. Seleccione los datos.

Tras realizar la conexión se mostrará un listado de las reservas de sesiones disponibles para hoy.

Sede   
Sala

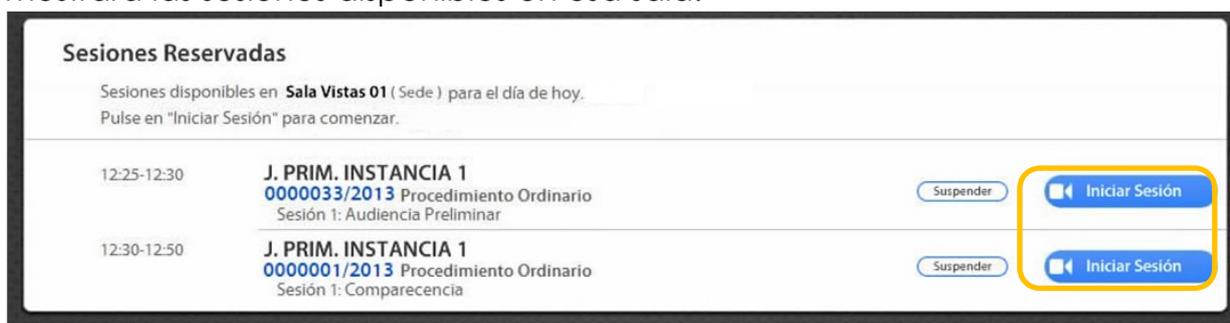
[Conectar](#)

Al conectar con la sala, se mostrará en la pantalla ubicada en la misma un mensaje de bienvenida indicando el nombre y apellidos del usuario que ha realizado la conexión.



Pantalla de sala

Una vez se ha conectado con el sistema Video Box de la sala, el sistema nos mostrará las sesiones disponibles en esa sala.



Elegimos la sesión que queremos grabar y pulsamos **Iniciar sesión**

Una vez iniciada la sesión mostrará en la pantalla de la sala un mensaje indicando los datos de la sesión que se ha escogido.



Pantalla de sala



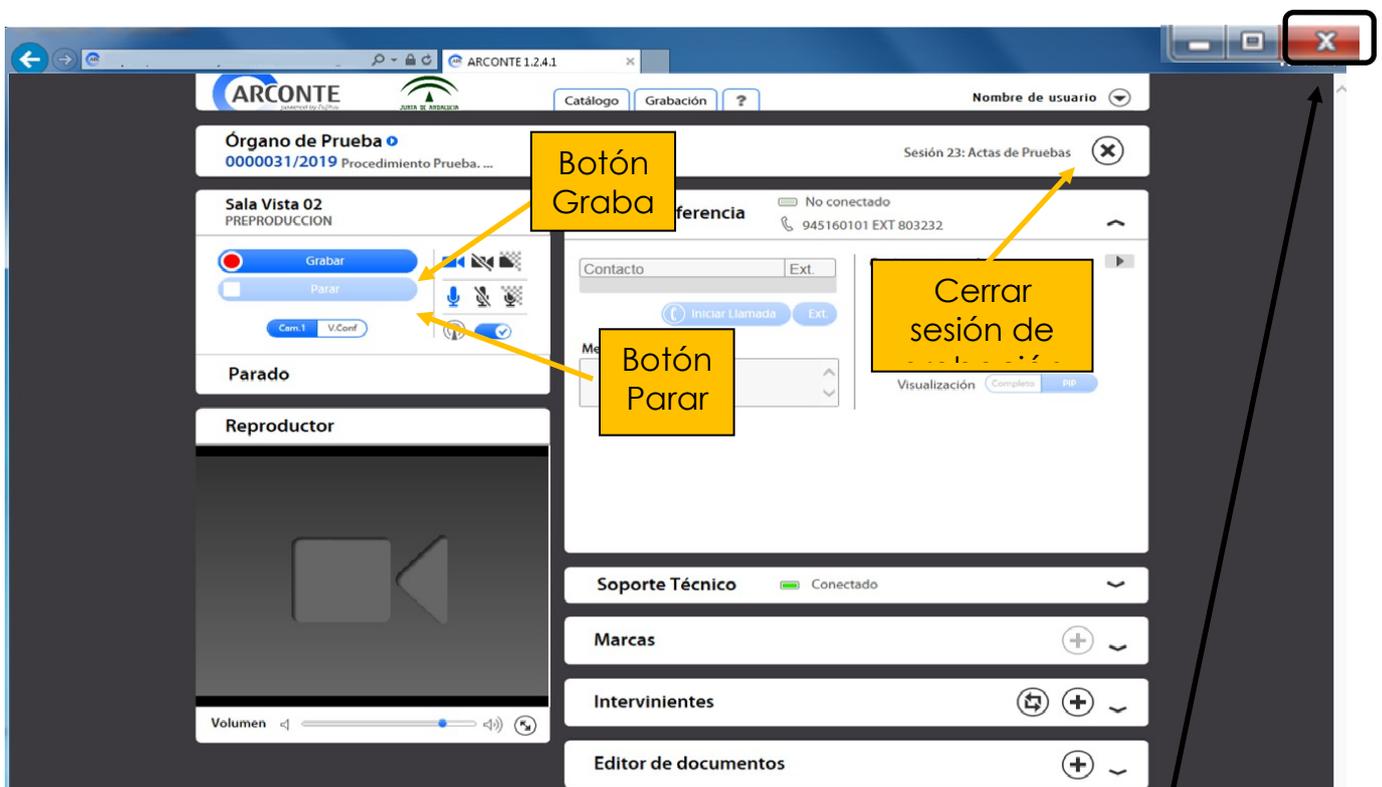
El sistema nos mostrara la sesión de grabación y dentro de esta los paneles seleccionados al crear la misma, el panel de grabación se explica en el siguiente punto.

### 5.1 PANEL DE GRABACIÓN

La pantalla de grabación de la aplicación ARCONTE es modular, se diseña en base a unos componentes que pueden o no mostrarse según los servicios habilitados en el momento de generación de la sesión.

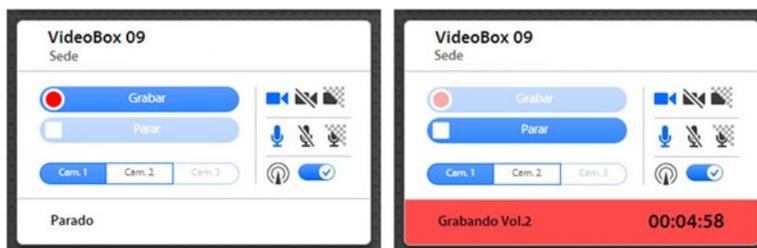
Este panel permite controlar la grabación, aparece siempre que se esté grabando una sesión, no es posible desactivarlo.

Mediante este panel, además de iniciar y detener la grabación, se obtiene información sobre el tiempo de grabación y el estado de la misma.



**Importante**  
Esta "X" NO CIERRA LA SESION DE GRABACION, cierra el explorador.  
Si por error cerramos el explorador, la sesión de grabación no se ve afectada, simplemente volvemos a entrar en la aplicación, el sistema nos indicará que tenemos una sesión activa y nos dejará en la ventana de grabación para poder continuar con la misma

Mediante este panel, además de iniciar y detener la grabación, se obtiene información sobre el tiempo de grabación y el estado de la misma.



### 5.1.1 CONTROLES

#### Grabar / Parar.

El botón grabar le permitirá iniciar una grabación en la sesión actual. Al pulsar este botón comenzará la Grabación de la fuente de vídeo seleccionada.

El botón parar detiene definitivamente la grabación. Esta acción almacena el archivo de vídeo y la información asociada al mismo. El Sistema queda a la espera de realizar una nueva grabación de un vídeo dentro de la misma sesión, que será efectuada sobre otro archivo.

Puede crear tantos vídeos como estime oportuno. Todos estos vídeos pertenecerán a la sesión y estarán numerados en orden cronológico.

Si se está grabando, la parte inferior del panel se muestra en color rojo, además, aparece un indicador del tiempo de grabación.



#### Cámaras.

Se indica la señal con la que se está grabando o se va a grabar. En una sala y según la configuración, es posible seleccionar hasta 4 fuentes de entrada de vídeo. Distinguiremos según los tipos de salas:



- Sala de vistas: Disponemos de dos entradas en la aplicación, una para grabar la sesión de sala de vistas y otra para grabar la videoconferencia remota. Las salas de vistas tienen dos cámaras físicas.
- Despachos: Disponemos de dos entradas en la aplicación, una para grabar la sesión y otra para grabar la videoconferencia remota. Los despachos disponen de una sola cámara que hará las veces de grabación y videoconferencia según alternemos nosotros la señal.
- Gesell: Disponemos de 3 entradas en la aplicación, 2 para las cámaras de la sala de entrevistas y una entrada de videoconferencia que grabará la sesión de videoconferencia con la señal de la sala de control.

### **Vídeo:**

-  Activo. Se está capturando la imagen normalmente.
-  Mute de vídeo. Mediante esta opción sólo se captura audio durante la grabación, la imagen aparece en negro.
-  Distorsión de vídeo. Para la protección de testigos. Al activar esta opción, la imagen, además de capturarse distorsionada, se visualizará de la misma forma tanto en la pantalla de la sala, como en el panel de visualización.

### **Audio:**

-  Activo. Se está capturando el sonido normalmente.
-  Mute de audio. Mediante esta opción el sonido deja de capturarse. Si el vídeo está activo, sólo se capturará la imagen.
-  Distorsión de audio. Para la protección de testigos. Al activar esta opción el sonido se capturará distorsionado.

### **Difusión.**

-  Mediante esta opción se transmite la señal en vivo para el acceso en tiempo real de los usuarios autorizados.



### Cerrar sesión

Una vez que hemos terminado la grabación tenemos que cerrar la sesión, para ello en la parte superior derecha del panel de grabación tenemos el botón cerrar sesión.

#### NOTA IMPORTANTE

Una vez le demos al botón "grabar", si se ve imagen y se mueve el vumeter azul hay audio y video en la grabación (como se muestra en la imagen inferior), si nos falta alguna de las dos cosas tenemos un problema (a los 20 segundos se pondrían los bordes de la pantalla en rojo y al minuto nos avisaría acústicamente el altavoz de la sala indicándonos que tenemos un fallo de audio o video).





## 6. VIDEOCONFERENCIA EN UNA SESIÓN DE GRABACIÓN

### 6.1 REALIZACIÓN DE LLAMADAS

Para la realización de llamadas a través del panel videoconferencia, debe introducir el número o contacto al que desee llamar en el campo de texto situado sobre el botón de Iniciar/Finalizar Llamada.

Al tratarse de un componente autorrellenable, tiene la capacidad de buscar en la agenda de contactos, ofreciendo aquellos resultados que coinciden con el texto, a medida que se va introduciendo el número o contacto.



Si al crear la sesión de videoconferencia se especifica algún contacto, no será posible introducir ningún número en el campo de texto puesto que sólo se podrán realizar llamadas a los números preestablecidos. Se seleccionará el contacto mediante una lista desplegable.

Cuando se ha introducido el número o contacto en el campo de texto, se habilita el botón 'Iniciar Llamada' con el que se establecerá la conexión con el host remoto.

#### 6.1.1 MARCACIÓN DE EXTENSIONES

En ocasiones es necesario indicar una extensión al realizar una llamada, tanto si se trata de una llamada libre o a través de la agenda de contactos.

Tras realizar la llamada se habilitará el botón de marcación de extensiones, que permitirá anotar de forma manual los valores de la extensión. Para cerrar el panel de marcación de números, bastará con pulsar la X.





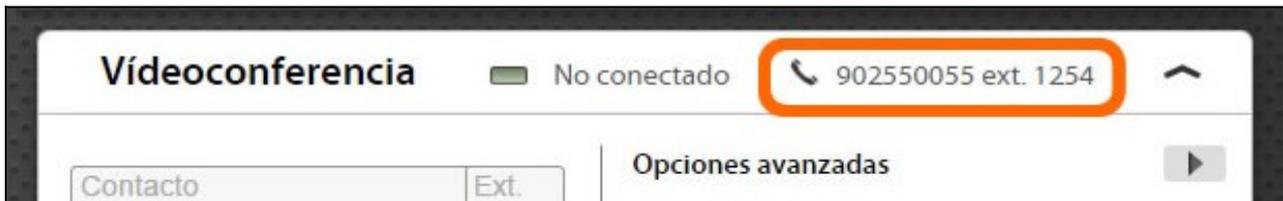
### 6.1.2 FINALIZACIÓN DE LLAMADAS

Una vez establecida la conexión, se habilita el botón 'Finalizar Llamada' para terminar la comunicación



### 6.2 RECEPCIÓN DE LLAMADAS

En cualquier momento, siempre que no se esté realizando una videoconferencia, puede recibir una llamada. El número externo y la **extensión de nuestra sala** para establecer una videoconferencia con la sala en la que se encuentre, aparecerá en la parte superior del panel de videoconferencia junto al estado de conexión.



Existen dos configuraciones posibles:

- **Con Auto Respuesta:** Si la opción "Auto respuesta" está activada se recibirán llamadas entrantes automáticamente. Podrá finalizar la llamada pulsando el botón "Finalizar Llamada".



- **Sin Auto Respuesta:** Si esta opción se encuentra desactivada, cuando se reciba una llamada entrante, aparecerá un mensaje de aviso en la pantalla en el que se podrá aceptar o rechazar la llamada.

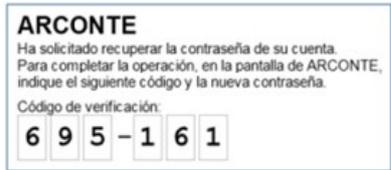
Para poder recibir una llamada **el servicio de videoconferencia ha de estar activo.**

## 7. ANEXO A- RECUPERAR CONTRASEÑA

La primera vez que se accede al sistema necesitaremos generar nuestra contraseña, para ello se debe realizar el procedimiento de recuperación de contraseña explicado a continuación.

Para acceder al sistema nos conectaremos a la siguiente dirección:

<https://sc.justicia.junta-andalucia.es/arconte>

<b>Procedimiento Recuperar contraseña</b>	
<p>En la pantalla inicial se dispone de la opción para <b>recuperar</b> la contraseña de la cuenta.</p> <p>Mediante este proceso se realiza la verificación del usuario, permitiendo que pueda asignar una nueva contraseña a su cuenta</p>	
<p>Al pulsar en la operación "Recuperar contraseña", se solicita indicar el nombre de la cuenta de usuario.</p>	
<p>Una vez verificada la existencia de esta cuenta, el sistema envía al correo electrónico del usuario un código de verificación, compuesto por 6 dígitos.</p>	
<p>En la siguiente pantalla se debe indicar el código de verificación recibido en el correo y la nueva contraseña.</p> <p>Al pulsar siguiente se comprobará si el código de verificación es correcto y la nueva contraseña cumple los requisitos establecidos.</p> <p>La contraseña debe de contener al menos. 8 caracteres, 1 mayúscula, 1 numérico</p>	



## 8. ANEXO B- GRABACIÓN MANUAL

Esta opción tiene como finalidad permitir la grabación de sesiones en las situaciones en las que exista algún fallo en las comunicaciones de la red de Justicia

Es **importante** tomar nota de la hora en que se inicia la grabación y el número de procedimiento al que pertenece, de esta forma será más fácil asociar los videos a los procedimientos.



Ante una situación como la que se describe, los pasos a seguir son los siguientes:

- En primer lugar, se comprobará si el equipo VideoBox se encuentra encendido, para ello se debe comprobar el botón de encendido (1) está iluminado. Si el equipo está apagado, éste se inicia mediante el botón de encendido situado a la izquierda (1).
- Una vez el equipo está iniciado, se procederá a realizar la grabación de la sesión pulsando el botón de grabación manual situado a la derecha (2).

Este botón (2) es el encargado tanto de comenzar la grabación como de detenerla.

Si el botón aparece iluminado en color rojo, la grabación está activa, si el botón no aparece iluminado la grabación se encuentra detenida. Además, si la grabación está activa se mostrarán, en la pantalla ubicada en la sala, las imágenes que están siendo recogidas por la cámara.

Se podrán asociar los ficheros grabados a la sesión, a través de la opción "**Gestión Grabaciones Manuales**" del menú "Catálogo". [▶](#)



The screenshot shows the 'Gestión Grabaciones Manuales' section. At the top, there are navigation tabs for 'Catálogo', 'Grabación', and a help icon. The user's name is displayed in the top right. The main area contains a form with the following fields: 'Sede' (SEVILLA - Prado), 'Sala' (Sala de vistas nº 1), and 'Fecha' (19/08/2019). Below the form is a 'Buscar' button. The interface is divided into two columns: 'Vídeos grabados manualmente' and 'Sesiones'.

**Gestión Grabaciones Manuales**

Seleccione los vídeos que han sido grabados de forma manual en la sala y fecha indicada para asociarlos a actos.  
Arrastre los vídeos sobre la sesión correspondiente. Para finalizar pulse sobre el botón Guardar Cambios.

Sede: SEVILLA - Prado  
Sala: Sala de vistas nº 1  
Fecha: 19/08/2019

Buscar

**Vídeos grabados manualmente**  
Datos para la fecha y sala

- 14:22:29 Vídeo Manual
- 14:24:03 Vídeo Manual

**Sesiones**  
Sesiones encontradas en el sistema para la fecha y sala indicado

- 14:50-14:55 **Órgano de Prueba**  
1190801/0900 Procedimiento Prueba. ...  
Sesión 08: Audiencia Previa

Desde esta ventana vemos los videos que han sido grabados manualmente y los señalamientos del día, para adjuntar un video a su procedimiento, basta con arrastrar el video mediante el ratón sobre la sesión correspondiente.

This screenshot illustrates the drag-and-drop action. A yellow callout box at the bottom contains the text: 'Arrastrar con el ratón el vídeo manual y soltarlo en el procedimiento correspondiente'. Arrows indicate the movement of the '14:22:29 Vídeo Manual' item from the 'Vídeos grabados manualmente' column to the 'Órgano de Prueba' session in the 'Sesiones' column.

**Vídeos grabados manualmente**  
Datos para la fecha y sala

- 14:22:29 Vídeo Manual
- 14:24:03 Vídeo Manual
- 14:25:43 Vídeo Manual

**Sesiones**  
Sesiones encontradas en el sistema para la fecha y sala indicado

- 14:50-14:55 **Órgano de Prueba**  
1190801/0900 Procedimiento Prueba. ...  
Sesión 08: Audiencia Previa

Arrastrar con el ratón el vídeo manual y soltarlo en el procedimiento correspondiente

El video queda asociado a la sesión elegida

This screenshot shows the result of the previous action. The '14:22:29 Vídeo Manual' is now listed under the 'Órgano de Prueba' session. At the bottom right, there are two buttons: 'Deshacer' and 'Guardar Cambios', with the latter highlighted by a yellow border.

**Vídeos grabados manualmente**  
Datos para la fecha y sala

- 14:26:39 Vídeo Manual

Se han listado vídeos que no están catalogados.

**Sesiones**  
Sesiones encontradas en el sistema para la fecha y sala indicado

- 14:50-14:55 **Órgano de Prueba**  
1190801/0900 Procedimiento Prueba. ...  
Sesión 08: Audiencia Previa  
● 14:22:29 Vídeo Manual

Deshacer Guardar Cambios

Para finalizar pulse sobre **Guardar los cambios.**



## 10. ANEXO D-AÑADIR ORGANISMOS CONVOCADOS

La funcionalidad de añadir organismos convocados a un procedimiento, hace que todos los usuarios de un órgano convocado tengan acceso a la descarga de los videos del procedimiento judicial. Desde Área se pueden añadir los siguientes organismos:

- **Fiscalías**
- **Gabinetes jurídicos (Letrados de la Junta de Andalucía)**
- **Servicios Jurídicos del Servicio Andaluz de Salud (SAS)**

### 10.1. FISCALÍAS

Para que las Fiscalías tengan acceso a los procedimientos se ha habilitado de manera automática el acceso a todos los procedimientos de las vistas grabadas por los siguientes órganos:

- x Penales
- x Instrucciones
- x Audiencia Provincial (únicamente Secciones Penales)
- x Menores
- x Violencia contra la mujer

Es decir, cualquier Fiscal, sin hacer nada en el sistema, tendrá acceso automáticamente a todos los procedimientos grabados por los órganos anteriormente mencionados.

Ahora bien, si queremos que una Fiscalía tenga acceso a un procedimiento de un órgano diferente a los anteriormente expuestos (Juzgados Mixtos, Instancias, Civiles, Sociales...), deberemos agregar a la Fiscalía Provincial correspondiente en la Provincia donde se celebre como órgano convocado, tal y como se indica en el apartado 'Añadir organismos convocados a un procedimiento'.

Ej: Fiscalía Provincial de Sevilla, Fiscalía Provincial de Málaga...

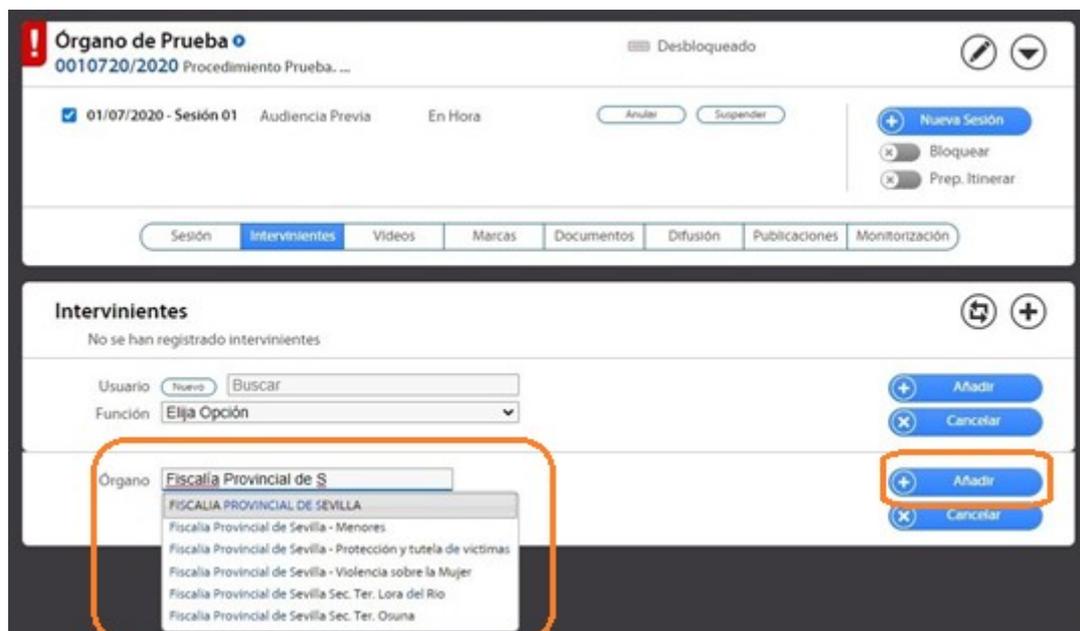




Pulsamos en la pestaña **Intervinientes**:



Para finalizar, en **Órgano** seleccionamos a la Fiscalía o al colectivo al que queremos proporcionar acceso, y pulsamos el botón **Añadir**:





**Órgano de Prueba** 0200121/1400 Procedimiento Prueba, ... Desbloqueado

<input checked="" type="checkbox"/>	04/02/2019 - Sesión 01	Audiencia Previa	Anulada
<input checked="" type="checkbox"/>	21/01/2020 - Sesión 02	Audiencia Previa	No celebrada
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2020 - Sesión 03	Audiencia Previa	Finalizada
<input checked="" type="checkbox"/>	28/01/2020 - Sesión 04	Audiencia Previa	No celebrada

Eliminar selección

Sesión **Intervinientes** Videos Marcas Documentos Difusión Publicaciones Monitorización

### Intervinientes

Listado completo de Intervinientes

Usuario

Función

Órgano

- Letrados de la Junta de Andalucía - Almería
- Letrados de la Junta de Andalucía - Cádiz
- Letrados de la Junta de Andalucía - Córdoba
- Letrados de la Junta de Andalucía - Granada
- Letrados de la Junta de Andalucía - Huelva
- Letrados de la Junta de Andalucía - Jaén
- Letrados de la Junta de Andalucía - Málaga
- Letrados de la Junta de Andalucía - Sevilla

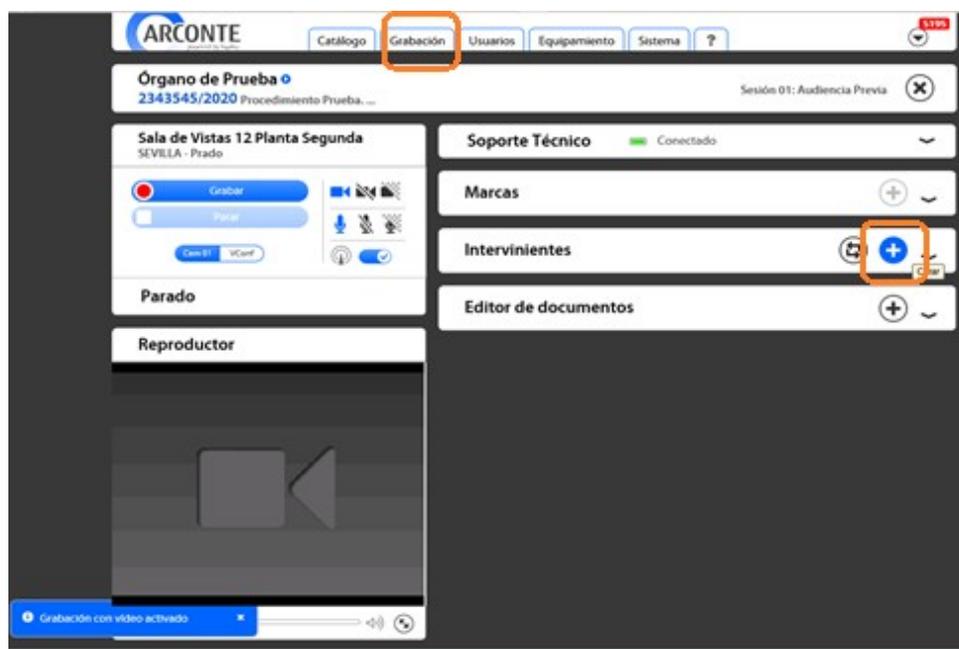
Con esto, ya tendríamos a la Fiscalía Provincial o Colectivo en cuestión con acceso a los datos del procedimiento.

**NOTA**

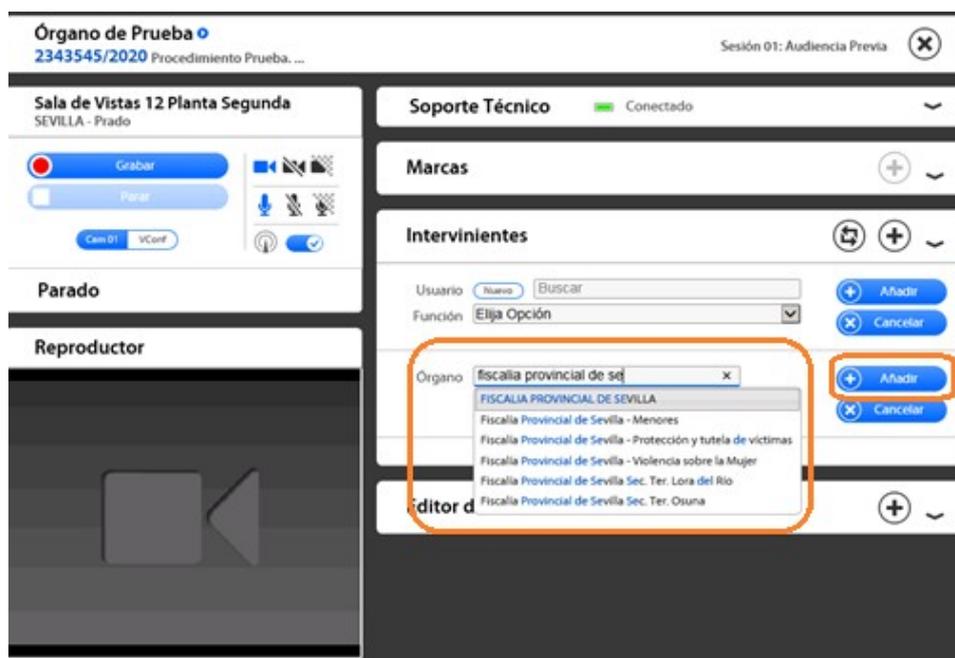
Hay que seleccionarlo de la lista desplegada y no escribirlos manualmente.

→ En la Sala de Vistas:

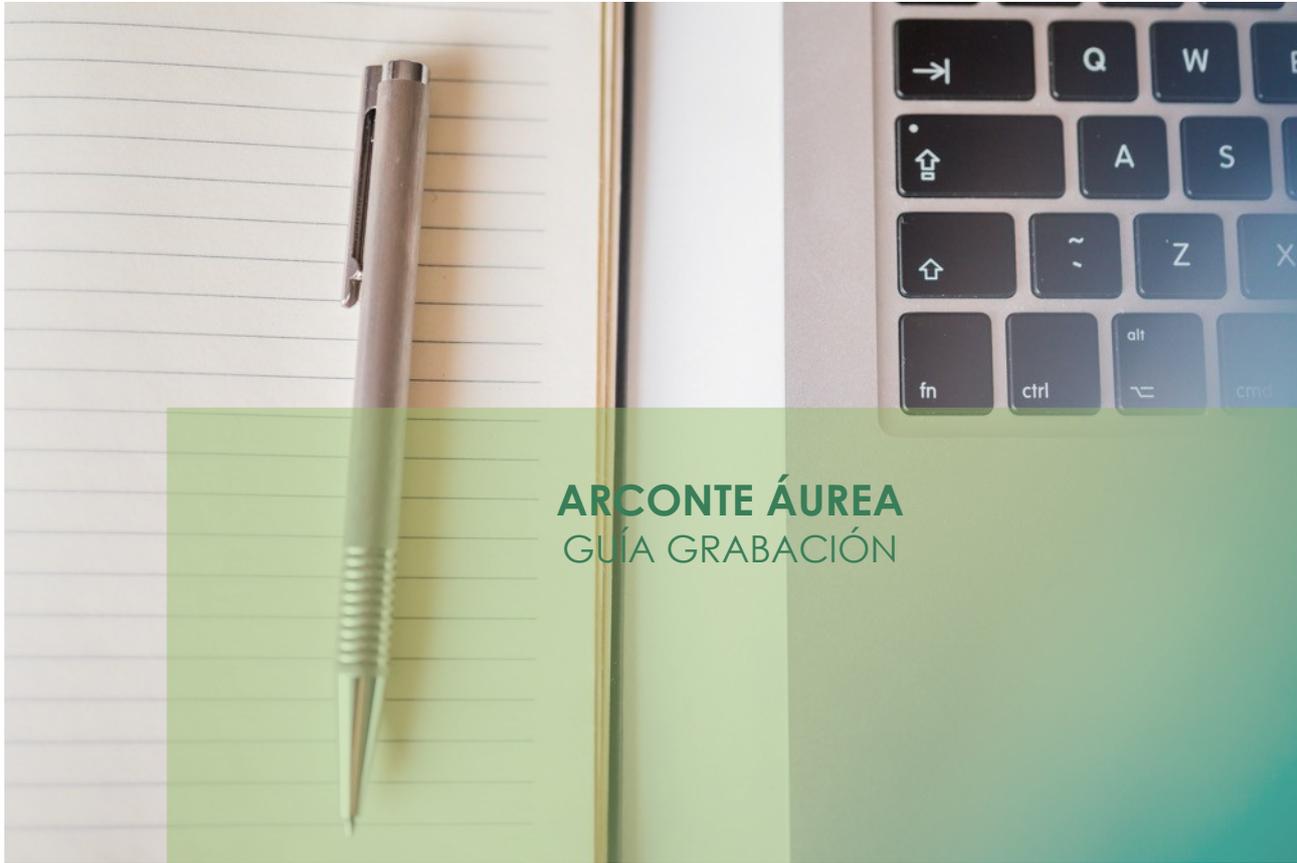
En la pestaña de **Grabación** pulsamos el botón + de añadir intervinientes:



A continuación, en **Órgano** seleccionamos y añadimos a la Fiscalía, Gabinete o Servicio Jurídico al que queremos proporcionar acceso, y pulsamos el botón **Añadir**:







**ARCONTE ÁUREA**  
GUÍA GRABACIÓN