

1 Acceso al Sistema de Gestión

El acceso al Sistema Web de Gestión se realiza pulsando sobre el icono del escritorio “Sistema Gestión”, desde aquí se accede a la pantalla de identificación.

Usuario: el mismo que utilizan habitualmente para Windows al arrancar el ordenador.

Contraseña: en la primera vez se introduce el mismo valor que el usuario, este valor está caducado de origen, el sistema solicita uno nuevo y la repetición del mismo, para personalizarlo.



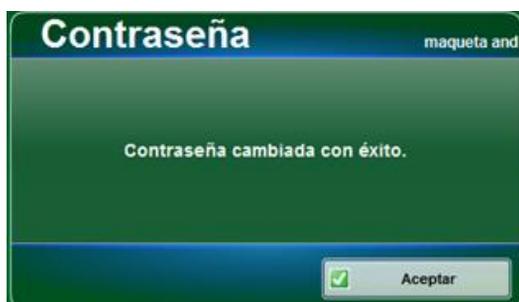
maqueta and

Identificación

Usuario

Contraseña

Entrar

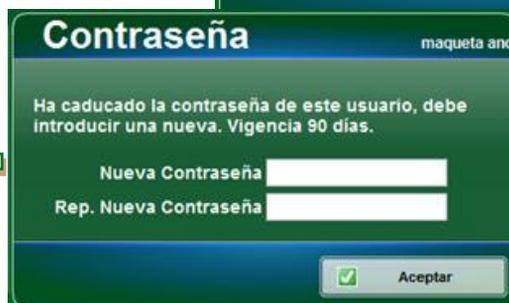


maqueta and

Contraseña

Contraseña cambiada con éxito.

Aceptar



maqueta and

Contraseña

Ha caducado la contraseña de este usuario, debe introducir una nueva. Vigencia 90 días.

Nueva Contraseña

Rep. Nueva Contraseña

Aceptar

Propiedades del usuario



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

USUARIO, SECRETARIO

maqueta and - (Partido: 12345)

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

AE SISTEMA DE GESTIÓN
ARCONTE

FUJITSU

Versión 1.9.3

...: ARCONTE ...

Intranet local

100%

En función del perfil, el usuario tendrá acceso a diferentes opciones de gestión:

• Catálogo



• Gestiones



2 Opciones de Gestión

Acceso a las opciones de gestión con sus operaciones asociadas:



CATÁLOGO: el usuario únicamente podrá acceder a la información de los actos y vídeos para los que dispone de permisos. El acceso a los actos se controla en base a los siguientes criterios:

- Restricción de acceso por participación o pertenencia al organismo propietario.
- Permisos de acceso por tipo de acto.



GESTIONES: Acceso a las notificaciones del usuario, consulta estado de las solicitudes de copia, generación de localizadores para acceso a copias de procedimientos, aprobación de solicitudes, realizar la gestión de sustituciones.

3 Catálogo de Procedimientos

Catálogo

- Actos
 - NUEVA Vista
 - Mis Organismos
 - Por Nº Procedim.
 - Día de hoy
 - Últimos 7 días
 - Mes actual
 - Actos Abiertos
 - Vista
- Videos
- Documentos
- Búsqueda Avanzada**

NUEVA Vista: permite dar de alta nuevos actos y asignarle los participantes y los representantes. Esta función no está habilitada si se encuentra activada la función de conexión al Sistema de Gestión Procesal desde ARCONTE-Sala, ya que la descarga de datos de la vista se realiza automáticamente.

Mis Organismos: obtiene el conjunto de actos catalogados por los organismos a los que pertenece el usuario.

Por Nº Procedimiento: en este caso se realiza una búsqueda de juicios en función del número de procedimiento, requiriendo que el usuario introduzca dicho número. Este elemento del menú estará disponible para los usuarios que tengan permiso para acceder a Vistas.

Día de Hoy: listado de los actos catalogados en la fecha actual.

Semana actual: listado de los actos catalogados durante la última semana.

Mes actual: listado de los actos catalogados en el mes en curso.

Actos abiertos: listado de los actos catalogados abiertos.

Catálogo

- Actos
- Videos
- Documentos
- Búsqueda Avanzada**

BÚSQUEDA AVANZADA

1 Seleccione el tipo que quiere buscar



ACTO
 Acto: Vista
 Video
 Documento

Siguiente

Acto: Vista

2 Marque las opciones que desea utilizar para realizar la búsqueda:

Marcar/Desmarcar todos los elementos

- Fecha (seleccionar intervalo)
- Hora Inicio (seleccionar intervalo)
- Org. Responsable
- Sala de Grabación
- Tipo Proced.
- Núm. Proced.
- Usuario Participante
- Función de Participante
- Comentarios
- Estado Firma Usuario
- NIG

BÚSQUEDA AVANZADA

Acto: Vista > Fecha (seleccionar intervalo)

3 Rellene los campos de la búsqueda

Desde: 01/01/2013 Fecha Hasta: Fecha

Anterior **Siguiente**

Mar 2013						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Hoy

El mecanismo de búsqueda avanzada guía al usuario en el proceso de búsqueda de actos y vídeos en el catálogo. La consulta devolverá aquellos resultados que concuerden con los campos que se han ido seleccionando previamente en la búsqueda.

En el resultado de consultas sobre **Catálogo** de actos, videos, y documentos de cualquier consulta habilitada o a través de las realizadas desde “Búsqueda Avanzada” se muestran enlaces para la consulta detalle y las operaciones posibles asociadas.

LISTA DE RESULTADOS: BÚSQUEDA AVANZADA

	Identificador ▲▼	Fecha Inicio ▲▼	Hora de Inicio ▲▼	Videos/Docs ▲▼					
1	Vista: O.Prueba - Proc: C.ADP 00009999/9999	25/02/2013	16:34:41	3 - 0	▶	🌐			
2	Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120	27/02/2013	11:18:13	3 - 0	▶	🌐			
3	Vista: O.Prueba - Proc: C.V82 00005555/5555	27/02/2013	10:19:49	1 - 0	▶	🌐			
4	Vista: O.Prueba - Proc: C.ABS 00000999/9999	25/02/2013	13:57:33	2 - 0	▶	🌐			

Nº de Resultados Encontrados: 4

Generar Excel Ver Gráfico

Consulta del detalle de un procedimiento.

Las operaciones que se pueden realizar sobre un acto se muestran a continuación y estarán habilitadas o no, en función de los permisos asignados al perfil del usuario:

Acceso directo a Operaciones

OPERACIONES

- Detalle del vídeo
- ▶ Reproducir el vídeo
- 🌐 Solicitar copia a soporte
- 📄 Descargar los videos

El formulario para la **solicitud de copias** de vídeos o Procedimientos contiene:

- Identificador del acto seleccionado
- (1) Selección de Vídeos: Lista completa con los vídeos que forman el acto.
- (2) Selección de documentos: Lista completa de los documentos asociados al acto. El sistema permite seleccionar únicamente los documentos disponibles.
- (3) Lista de usuarios participantes en el acto, para indicar a quién se le solicita una copia. Este panel únicamente será mostrado a los usuarios que tengan permisos para solicitar copias en nombre de otra persona.
- (4) Selección soporte de la copia: Lista con los diferentes soportes de copia.

SOLICITAR COPIAS

Vista: O.Prueba - Proc: PRUEBA 99999999/9999

Seleccione los videos y/o documentos para incluir en las solicitudes. Para cada usuario que marque se le creará de forma automática una solicitud para ser realizada en A-Expendedor o A-Copias

1	Selección de Vídeos
<input type="checkbox"/>	Vídeo 1: 09/04/2010 - 10:11:58
<input type="checkbox"/>	Vídeo 2: 10/04/2010 - 16:11:58

2	Selección de documentos
<input type="checkbox"/>	27-04-2010 09:57 - btraduc_niveles_monitor
<input type="checkbox"/>	22-04-2010 12:54 - FSC-DeskUpdate
<input type="checkbox"/>	15-04-2010 16:31 - tmuninst
<input type="checkbox"/>	15-04-2010 16:30 - pruebas

3	Seleccione los participantes para los que selecciona copia
<input type="checkbox"/>	AS, ADMINISTRADOR SISTEMA
<input type="checkbox"/>	PRUEBA, USUARIO (Función Prueba)

4	Selección soporte de la copia
<input type="radio"/>	BLURAY
<input checked="" type="radio"/>	CD-ROM
<input type="radio"/>	DVD-ROM

Descripción de los estados de archivos:

DISPONIBLE: Archivo disponible en el repositorio	Firma de Aplicación CORRECTO	Firma de Usuario CORRECTA
NO DISPONIBLE: El archivo no se encuentra cargado actualmente en el catálogo. Al realizar la operación puede solicitar su recuperación.	Firma de Aplicación PENDIENTE	Firma de Usuario PENDIENTE
NO RECUPERABLE: El archivo no existe en el catálogo y no puede ser recuperado.	Firma Aplicación INCORRECTA	Firma de Usuario INCORRECTA
NO SINCRONIZADO: El sello de aplicación y/o firma no coinciden en SEC		

Selección de los vídeos a incluir en la solicitud. Cada uno de los vídeos tiene un campo de selección que el usuario deberá marcar si desea incluirlo en la copia.

Selección de archivos a incluir: Cada uno de los documentos tiene un campo de selección que el usuario deberá marcar si desea incluirlo en la copia.

Selección de usuarios. Si el usuario solicitante se encuentra realizando una solicitud de copia de actos de su organismo y además dispone de los permisos necesarios, aparecerá un listado con todos los participantes en el acto seleccionado.

Selección del soporte de la solicitud. El usuario debe indicar el soporte en el que desea realizar la copia. El tiempo de realización de una solicitud es en condiciones normales es en el mismo día o al siguiente, tanto para "Originales" como para "Copias". En el caso de solicitudes que incluyan vídeos "No Disponibles" la realización de la copia será de más de un día.

Esta opción permite el acceso a todas las funciones de Búsqueda de Vídeos:

Vídeos por Fecha: Permite al usuario consultar los vídeos cuya fecha de grabación se encuentre entre dos fechas seleccionadas por él mismo desde los despleables.

Vídeos por Comentario: Permite al usuario consultar los vídeos cuyo campo de comentarios contenga el texto introducido por el usuario.

1. **Listado:** listado de todos los documentos catalogados en el Sistema pertenecientes al organismo del usuario.
2. **Día de Hoy:** listado de los documentos catalogados en la fecha actual.
3. **Semana actual:** listado de los documentos catalogados durante la última semana.
4. **Mes actual:** listado de los documentos catalogados en el mes en curso

En el resultado de consultas sobre **Catálogo** de actos, videos, y documentos de cualquier consulta habilitada o a través de las realizadas desde “Búsqueda Avanzada” se muestran enlaces para la consulta detalle y las operaciones posibles asociadas.

LISTA DE RESULTADOS: BÚSQUEDA AVANZADA

Identificador ▲▼	Fecha Inicio ▲▼	Hora de Inicio ▲▼	Videos/Docs ▲▼				
1 Vista: O.Prueba - Proc: C.ADP 00009999/9999	25/02/2013	16:34:41	3 - 0	▶	🌐		
2 Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120	27/02/2013	11:18:13	3 - 0	▶	🌐		
3 Vista: O.Prueba - Proc: C.V82 00005555/5555	27/02/2013	10:19:49	1 - 0	▶	🌐		
4 Vista: O.Prueba - Proc: C.ABS 00000999/9999	25/02/2013	13:57:33	2 - 0	▶	🌐		

Número de Resultados Encontrados: 4

Generar Excel Ver Gráfico

Consulta del detalle de un procedimiento.

Las operaciones que se pueden realizar sobre un acto se muestran a continuación, siempre supeditadas a los permisos asignados al perfil de usuario.

Acceso directo a Operaciones

- OPERACIONES**
- Detalle del vídeo
 - Reproducir el vídeo
 - Solicitar copia a soporte
 - Descargar los vídeos

En la imagen se pueden observar las propiedades generales del acto al ver el detalle:

ÁRBOL DEL ACTO

- ACTO
 - Vista: O.Prueba - Proc: C.ADP 00009999/9999
 - Vídeo 1: 25/02/2013 - 16:34:44
 - Marca 1: Marca Inicial Vídeo
 - Vídeo 2: 25/02/2013 - 16:35:04
 - Marca 2: Marca Inicial Vídeo
 - Vídeo 3: 25/02/2013 - 16:53:28
 - Marca 3: Marca Inicial Vídeo

Muestra la estructura de archivos en árbol que componen el acto. En primer lugar el identificador del acto y el conjunto de los vídeos que forman parte de él. De cada vídeo surgen nuevas ramas con las marcas que contiene cada uno.

DETALLE DEL ACTO

Acto | Vídeo | Marca | Monitorización

Vista: O.Prueba - Proc: C.ADP 00009999/9999

Fecha Inicio: 25/02/2013 Tipo Acto: Vista
 Hora de Inicio: 16:34:41 Sala de Grabación: Inves 1
 Duración: 00:00:34 Org. Responsable: Órgano de Prueba
 Tamaño: 223,00 KBytes Usuario creador: INSTALADOR, USUARIO
 Cerrado: No N. Vídeos: 3
 Núm. Proced.: 00009999/9999 Tipo Proced.: Adopción
 NIG:

Comentarios:

Acogedor : USUARIO, PRUEBA

Reproducir: Descargar:

Volver Árbol

Información sobre el acto organizado por solapas, en las que se identifican las propiedades y desde ellas las operaciones que se pueden realizar.

Acceso a operaciones

A continuación detalles de las diferentes propiedades del acto distribuidas en pestañas:

DETALLE DEL ACTO

Acto Video Marca Monitorización

Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120

Fecha Inicio: 27/02/2013 Tipo Acto: Vista
 Hora de Inicio: 11:18:13 Sala de Grabación: Inves 1
 Duración: 00:00:32 Org. Responsable: Órgano de Prueba
 Tamaño: 195,00 KBytes Usuario creador: INSTALADOR, USUARIO
 Cerrado: No N. Vídeos: 3
 Núm. Proced.: 20130227/1120 Tipo Proced.: Auxilio judicial europeo
 NIG:
 Comentarios:

Reproducir: Descargar:

Volver Árbol

DETALLE DEL ACTO

Acto Video Marca Monitorización

Video 1: 27/02/2013 - 11:18:18 Video 1 de 3

Fecha: 27/02/2013 Sala de Grabación: Inves 1
 Hora: 11:18:18 Formato: XVD-MP3
 Duración: 00:00:11 Compresión: XVD 1000 Kbps + MP3 128 Kbps
 Tamaño: 67,00 KBytes Resolución: 384x288, PAL, 25fps
 Orden: 1 Fecha Copia de Seguridad:
 Estado: No disponible
 Estado Firma Aplicación: - No Aplica -
 Comentarios:

Reproducir: Descargar:

Volver Árbol

Las **monitorizaciones** del acto son las acciones a tener en consideración y que se registran a medida que van sucediendo.

Marcas son puntos de los videos a partir de los cuales se pueden reproducir, son colocados durante la grabación de las vistas.

DETALLE DEL ACTO

Acto Video Marca Monitorización

Marca Árbol Marcas

Filtro: Todas

Descripción

Orden	Posición	Descripción
V1-M1	00:00:00	Marca Inicial Video
V2-M2	00:00:00	Marca Inicial Video
V3-M3	00:00:00	Marca Inicial Video

Número de Resultados Encontrados: 3

Volver Árbol

DETALLE DEL ACTO

Acto Video Marca Monitorización

Nivel: Todas

Fecha:

- 27/02/2013 11:41:24 - Finalizar Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Fin vídeo.
- 27/02/2013 11:41:10 - Grabación sin reserva Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Archivo grabado sin reserva.
- 27/02/2013 11:41:10 - Iniciar Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Inicio vídeo.
- 27/02/2013 11:23:34 - Finalizar Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Fin vídeo.
- 27/02/2013 11:23:22 - Grabación sin reserva Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Archivo grabado sin reserva.
- 27/02/2013 11:23:22 - Iniciar Vídeo
Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120: Inicio vídeo.

Volver Árbol

Mediante la descarga se hace una copia del vídeo o documento indicado en el equipo del usuario para realizar su reproducción, una vez finalizada puede ser borrado del equipo ya que se trata de una copia.

DESCARGA DE VÍDEOS

Vista: O.Prueba - Proc: M.AJE 20130227/1120

Seleccione los videos y/o documentos disponibles para realizar la operación. Se puede comprobar la firma de aplicación haciendo clic en la imagen.

1	Selección de Videos	2	Selección de documentos
	Vídeo 1: 27/02/2013 - 11:18:18	 No se han encontrado resultados.	
	Vídeo 2: 27/02/2013 - 11:23:22		
	Vídeo 3: 27/02/2013 - 11:41:10		

Descripción de los estados de archivos:

- DISPONIBLE:** Archivo disponible en el repositorio
- NO DISPONIBLE:** El archivo no se encuentra cargado actualmente en el catálogo. Al realizar la operación puede solicitar su recuperación.
- NO RECUPERABLE:** El archivo no existe en el catálogo y no puede ser recuperado.

Cancelar

El usuario puede visualizar el/los vídeo/s que ha seleccionado. La reproducción se puede realizar de un acto completo o de alguno de los vídeos que incluye.

Visor de videos con los botones de control.

Videos del procedimiento.

VISTA: O.PRUEBA - PROC: M.AJE 20130227/1120

Vídeo 1: 27/02/2013 - 11:18:18 Vídeo 1 de 3

Fecha: 27/02/2013	Sala de Grabación: Inves 1
Hora: 11:18:18	Formato: XVID+MP3
Duración: 00:00:11	Compresión: XVID 1000 Kbps + MP3 128 Kbps
Tamaño: 67,00 KBytes	Resolución: 384x288, PAL, 25fps
Orden: 1	Fecha Copia de Seguridad:

Estado: No disponible
Estado Firma Aplicación: - No Aplica -
Comentarios:

[Solicitar Recuperación del Archivo](#)

[Ver Detalle](#)

STORYBOARD: VISTA: O.PRUEBA - PROC: M.AJE 20130227/1120

0 11 0 10 0 11

Vídeo.1 Vídeo.2 Vídeo.3

Intranet local 100%

4

Gestiones sobre Procedimientos catalogados



Todas: Todas las solicitudes realizadas por el usuario, independientemente de su estado.

Nuevas: Como resultado se muestran las solicitudes de copia que todavía no han sido aceptadas ni rechazadas. Además de la información de las solicitudes, aparecerá un botón para anular las peticiones de copia. Al pulsar sobre este botón, la solicitud pasará a estado "anulada".

Aprobadas: Como resultado se muestran las solicitudes de copia que ya han sido aceptadas por el responsable de copia. También aparecerá el botón para anular la petición.

Rechazadas: Peticiones que han sido rechazadas por algún problema por el propio usuario. El usuario podrá ver las observaciones realizadas.

En curso: Listado con las solicitudes que en ese momento se están realizando en el Sistema ARCONTE-Copias.

Resueltas: Listado con las solicitudes para las que ya se han realizado las copias correspondientes.

Recogidas: Peticiones para las que ya se han realizado las copias y además ya las tiene en su poder el usuario.

Anuladas: Peticiones que han sido anuladas por algún problema por el propio usuario.

Copias a participantes.- En este punto el usuario puede obtener información de todas las solicitudes de copia a participantes realizadas sobre actos del órgano al que pertenece.



El Sistema está preparado para que las copias solicitadas por participantes, externos al órgano, no sean cursadas hasta que se realiza la aprobación por parte del responsable. En el menú aparecen tres opciones:

- Aprobar Solicitudes, acción reservada a quienes dispongan de la autorización correspondiente según su perfil de usuario.
- Listado de las solicitadas.
- Búsqueda por solicitante .

El **buzón de mensajes** está en desuso puesto que todas las comunicaciones de incidencias o consultas se deben realizar al CAU de la Consejería de Justicia e Interior.

Aprobar solicitudes.- Al pulsar sobre esta opción se muestra un listado con las solicitudes de copia a participantes realizadas sobre los actos creadas por usuarios que no pertenecen a su organismo. Únicamente aparecen la que se encuentran en estado “nueva”, para poder realizar su aprobación o rechazo.

OPERACIONES

-  [Detalle de la solicitud](#)
-  [Aprobar la solicitud](#)
-  [Rechazar la solicitud](#)

NOTA: Las solicitudes realizadas por un usuario que pertenecen al órgano judicial y que dispone del permiso de aprobación pasan automáticamente al estado “aprobadas” para que sean cursadas.

Las solicitudes “Originales” las crea el Sistema de forma automática al cerrar un acto en la Sala de Vistas , pasan al estado “Aprobadas” si el usuario que abrió el sistema en las sala tiene permisos de aprobación

LISTA DE RESULTADOS: MIS COPIAS SOLICITADAS - TODAS

	Identificador ▲▼	Fecha ▲▼	Estado ▲▼	Soporte de Copia ▲▼	Tipo Solicitud ▲▼				
1	 Vista: Org Prueba - Proc: 1.ABS 00001221/2010	10/08/2010	Aprobada Pendiente de Firma	CD-ROM	Copia				
2	 Vista: Org Prueba - Proc: 1.ABS 00001015/2010	10/08/2010	Aprobada	DVD-ROM	Copia				

Número de Resultados Encontrados: 2

 [Generar Excel](#)  [Ver Gráfico](#)

Las operaciones que se pueden realizar, como siempre, estará sujetas a los permisos asignados al perfil del usuario :

OPERACIONES

-  [Detalle de la solicitud](#)
-  [Anular solicitud](#)
-  [Cambio de soporte](#)
-  [Aprobar](#)
-  [Rechazar](#)
-  [Generar localizador](#)

Listado resultante de la ejecución de las consultas sobre las copias solicitadas:

LISTA DE RESULTADOS: MIS COPIAS SOLICITADAS - TODAS

	Identificador ▲▼	Fecha ▲▼	Estado ▲▼	Soporte de Copia ▲▼	Tipo Solicitud ▲▼				
1	 Vista: Org Prueba - Proc: 1.ABS 00001221/2010	10/08/2010	Aprobada Pendiente de Firma	CD-ROM	Copia				
2	 Vista: Org Prueba - Proc: 1.ABS 00001015/2010	10/08/2010	Aprobada	DVD-ROM	Copia				

Número de Resultados Encontrados: 2

 [Generar Excel](#)  [Ver Gráfico](#)

La opción de **Generar localizador** permite crear un código para un interviniente y para una vista y que no disponga o no recuerde el Pin como usuario del sistema, este localizador solo está disponible para una vista y será utilizado para obtener una copia en un expendedor.

OPERACIONES

 **Detalle de la solicitud**

 **Generar Localizador**

DETALLE DE SOLICITUD

Vista: Org. Prueba - Proc: ABSTE 20061211/0003 (1138)

Usuario Solicitante: TORRES GOSALBEZ, LUIS
 Fecha Petición: 11/12/2006
 Tamaño: 3,83 MBytes
 Duración: 01:30:40
 Localizador: 101A0832B1

Botón Imprimir

 Anterior

 Imprimir

 **Gestiones**

- Mis Copias Solicitadas
- Copias a Participantes
- BUZÓN de Mensajes
- Usuario PIN
 - Por Apellido
 - Por Identificador
 - Listado
- Sustituciones
- Búsqueda Avanzada

El Pin es el código asignado a un usuario externo de la administración de justicia al que se le autoriza a copiar en soporte magnético los procedimientos en los que hubiera actuado.

Esta copia se realizará en los Expendedores de Copias . En caso de necesidad se permite calcular un Pin nuevo.

Se puede acceder a los datos de estos usuarios filtrando por su apellido, por su identificador o bien obteniendo un listado completo.

Cada vez que se precise obtener un nuevo PIN debemos pulsar sobre el icono de Generar PIN, automáticamente se le asignará al usuario uno nuevo, mostrándose los datos del usuario y el nuevo PIN asignado, esta página se puede imprimir para poder entregarse al usuario.

LISTA DE RESULTADOS: USUARIO - TODOS

	Nombre ▲ ▼	Identificador ▲ ▼		
1	 HERRERO GARCIA, ROBERTO	33456789A		PIN
2	 PEREZ LOPEZ, MARIA	98765432B		PIN
3	 RUIZ DIAZ, ANTONIO	4566722C		PIN
4	 ORTIZ JIMENEZ, REBECA	9955444G		PIN

Número de Resultados Encontrados: 4

 **Generar Excel**

 **Ver Gráfico**

Operaciones posibles en el resultado de una consulta de usuarios reconocidos por el sistema:

- OPERACIONES**
-  Detalle del usuario
-  Modificar usuario
-  [Generar nuevo PIN](#)

Sustituciones, ésta operación permite a un usuario autorizar a otro, dentro de la administración de Justicia en la misma sede y con el mismo perfil, para que lo sustituya en sus funciones por un periodo limitado entre dos fechas:

Gestiones

- Mis Copias Solicitadas
- Copias a Participantes
- BUZÓN de Mensajes
- Usuario PIN
- Sustituciones
 - NUEVA Sustitución
 - Listado
 - Búsqueda Avanzada

ALTA NUEVO/A SUSTITUCIÓN

Seleccione el usuario que le va a sustituir en el Sistema.
Si introduce la fecha de inicio y/o fecha fin podrá indicar la duración de la sustitución

Usuario Sustituto:  Buscar

Desde:  Fecha

Hasta:  Fecha

Aceptar Cancelar

Gestiones

- Mis Copias Solicitadas
- Copias a Participantes
- BUZÓN de Mensajes
- Usuario PIN
- Sustituciones
- Búsqueda Avanzada

BÚSQUEDA AVANZADA

1 Seleccione el tipo que quiere buscar



Mensaje
 Sustitución
 Solicitud

 Siguiente

BÚSQUEDA AVANZADA

Sustitución

2 Marque las opciones que desea utilizar para realizar la búsqueda:

Marcar/Desmarcar todos los elementos

Usuario Sustituto
 Desde
 Hasta

 Anterior  Siguiente

La opción **Búsqueda Avanzada** guía al usuario en el proceso de búsqueda de Sustituciones o solicitudes.

La consulta devolverá aquellos resultados que concuerden con los campos que se han ido seleccionando previamente en la búsqueda.

Una vez obtenido la lista de los que cumplan la condición, permitirá operar en el sentido deseado.

Gestiones

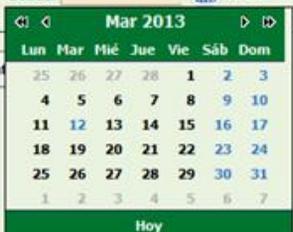
- Mis Copias Solicitadas
- Copias a Participantes
- BUZÓN de Mensajes
- Usuario PIN
- Sustituciones
- Búsqueda Avanzada

BÚSQUEDA AVANZADA

Sustitución > Desde

3 Rellene los campos de la búsqueda

Desde:  Fecha



 Anterior