

1 Acceso al Sistema de Sala

Al arrancar el ordenador de la sala de vistas y autenticarse el usuario con sus códigos: usuario y contraseña de Windows, se abre la aplicación de Arconte para ese mismo usuario

Si el usuario autenticado está sustituyendo a otro u otros, se muestran los nombres para seleccionar el que corresponda, en caso contrario se accede directamente a la pantalla inicial de Arconte Sala.



2 Realizar Chequeo Manual

Consiste en la grabación de un vídeo de al menos 5 segundos para posteriormente reproducirlo y comprobar la calidad del vídeo y audio, es importante verificar **TODOS** los micrófonos de la sala.

1. Se muestra la señal que la cámara está recogiendo. Al pulsar el botón **INICIAR** comienza una grabación de prueba. Deberá realizar la parada de la grabación pulsando botón **PARAR**

2. Tras realizar la grabación, pulsando el botón **REPRODUCIR** se muestra la señal grabada.

The screenshot shows the 'Chequeo Manual' interface. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. At the top right is a digital clock showing '09:49' and window control icons. The main area is divided into three sections: 'Previsualización', 'Validación', and 'Propiedades de visualización'. The 'Previsualización' section contains a video feed of a room with a window and a keyboard, with a timestamp '14/03/2013 09:49:50'. Below the video are 'Iniciar' and 'Reproducir' buttons. The 'Validación' section is currently empty, with a 'Validación de las Imágenes y el Sonido de la grabación de prueba.' label and 'Válido' and 'No Válido' buttons. The 'Propiedades de visualización' section has input fields for 'Brillo', 'Contraste', and 'Saturación', and a 'Prop. Defecto' button. At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The status bar at the very bottom shows 'SECRETARIO PRUEBA PRUEBA', 'Sala Andaluza', and the ARCONTE logo.

3. Una vez visto y oído el vídeo se indicará:

- **VÁLIDO** si la grabación es correcta.
- **NO VÁLIDO** si la grabación es defectuosa.
- **REP. CHEQUEO** si se desea repetir la acción.

Cambio de las Propiedades de Visualización de la cámara: Brillo, Contraste y Saturación. Se mantendrán hasta nuevo cambio, no es posible modificarlo en ningún otro momento.

3

Grabar Acto

A – Introducción de datos para identificar procedimiento

Datos del Acto: cumplimentar los campos o en el caso de que sea una nueva sesión de una vista ya iniciada, buscarlo en **Recuperar Acto**

The screenshot shows the 'Grabar Acto' interface with the following details:

- Header:** JUNTA DE ANDALUCIA, CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR, 09:57
- Section: Grabar Acto: 1 Datos de Identificación del Acto**
- Datos del acto:**
 - Tipo de acto: Vista
 - Organismo: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 1 DE SEVILLA
 - Buttons: Recuperar Acto, Reservas
- Propiedades:**
 - Número de Procedimiento: 00001000 / 2013
 - Tipo de procedimiento: Contencioso-administrativo
 - Comentarios: -texto para ampliación de información
- Participantes:**
 - Buttons: Participantes, Funciones, Representantes
 - Search: AARON AGUILINO IDENTIFICADOR: 2234
 - Table:

1	AARON PEREZ, AGUILINO	2234
Resultados: 1 Total participantes: 1084		
- Footer:** SECRETARIO PRUEBA PRUEBA, Sala Andaluza, ARCONTE

Participantes en el procedimiento.

Asignar función de un interviniente para este procedimiento, primero seleccionarlo, a continuación indicar en función de qué actúa.

Gestión Manual de Participantes. Permite añadir nuevos participantes, asignar el cargo o función que desempeñan y asignar las relaciones de representación, una vez encontrado el participante se puede arrastrar a la lista del procedimiento.

A – Introducción de datos, gestión de intervinientes

ÁRBOL DE PARTICIPANTES , Listado de participantes seleccionados para esta vista.

GESTIÓN DE PARTICIPANTES
Para crear y seleccionar participantes, asignar funciones de participación y relacionar representantes con representados.

Participantes

- Magistrado-Juez: ALVAREZ ROMERO, DIEGO
- Secretario Judicial: GARRIDO LOPEZ, MARIA
- Trabajador: LOPEZ HERNANDEZ, ANTONIO
- Letrado de FOGASA: PRUEBA PRUEBA, INTERVINIENTE
- Abogado: AARON PEREZ, AQUILINO

Nombre: AQUILINO
Apellidos: AARON PEREZ
Identificador: 2234
Función: Abogado

Participantes Funciones Representantes

Participantes Crear

Todos	AARON	AQUILINO	IDENTIFICADOR
1	★	AARON PEREZ, AQUILINO	2234

Resultados: 1 Total participantes: 1084

DETALLE PARTICIPANTE Y ASIGNACIÓN FUNCIÓN

Acceso a la información detallada del participante marcado en el árbol superior. Desde esta parte se puede indicar la función, seleccionando en la lista desplegable una de las disponibles.

Operaciones disponibles en el menú Participantes



Participantes Funciones Representantes

Participantes Crear

Todos	AARON	AQUILINO	IDENTIFICADOR
1	★	AARON PEREZ, AQUILINO	2234

Resultados: 1 Total participantes: 1084

NUEVOS PARTICIPANTES

Al pulsar sobre este botón se muestra un formulario con los datos a introducir para dar de alta nuevos participantes en la sede.

FILTROS DE BÚSQUEDA

Se dispone de filtros de búsqueda, sensibles al contexto, para realizar la selección.

ASIGNAR PARTICIPANTE

Para añadir un participante al procedimiento hay que pulsar sobre “+” o seleccionar el participante y arrastrarlo al árbol.

NOTA: Los participantes también pueden ser añadidos o eliminados mientras se está grabando la vista desde la pestaña participantes.

B – Pantalla de grabación

V2.4.5.0 En la pantalla mostrada a continuación aparecen los controles necesarios para realizar una grabación de un acto.

Captura de imagen de la cámara

Identificación del acto

Hora actual se graba en todos los vídeos junto con la fecha, además del nº procedimiento y organismo.

The screenshot shows the ARCONTE recording interface. At the top, it displays the logo of the Junta de Andalucía and the current time 09:58. The main title is 'Grabar Acto: Pantalla Grabación' and the view is 'J. PRIM. INSTANCIA 1 (Sevilla) - Proc: 3.AEN 00001000/2013'. The interface is divided into several sections: 'Señal de vídeo' (video signal) on the left, 'General' (General) in the top navigation bar, 'Espacio ocupado' (Space occupied) showing a progress bar and disk space information, 'Información grabación' (Recording information) showing status, video count, and markers, 'Comentarios del Acto' (Act comments) with a text input field and a 'Guardar' (Save) button, and 'Opciones' (Options) with 'Marcas' (Markers) and 'Sólo Audio' (Only Audio) buttons. A 'Capturar' (Capture) button is also visible. At the bottom, there are 'Grabar' (Record) and 'Parar' (Stop) buttons, and a 'Finalizar' (Finalize) button. The status bar at the very bottom shows 'SECRETARIO PRUEBA PRUEBA', 'Sala Andaluza', and the ARCONTE logo.

Gráfico con el espacio del disco ocupado en azul, tiempo de grabación y espacio disponible.

Muestra el estado de la grabación y el número de vídeos y marcas realizadas.

Tras grabar un vídeo, se puede añadir un comentario en referencia a éste.

Panel de operaciones . Acceso a las operaciones de grabación "Sólo Audio", consulta panel de marcas del video vigente...

Muestra la imagen que se está grabando. Durante la grabación se efectúa la superimpresión de la fecha-hora, además de datos de identificación de la vista.

Audio. Indicador azul que oscila en función de la intensidad de la señal audio recogida. Útil para comprobar si no se está grabando audio, o el nivel es bajo.

Tiempo de grabación del archivo.

Botones para iniciar y parar la grabación, al finalizar la vista, la primera acción es parar la grabación y después pulsar sobre el botón Finalizar

Selección de origen de Vídeo, si el equipo dispone de varias señales de vídeo, se podrá alternar la selección de una entrada u otra sin realizar un cambio de vídeo. EJ:

1 – Cámara Estrado , siempre por defecto.

Muestra el panel de marcas pulsando sobre este botón.

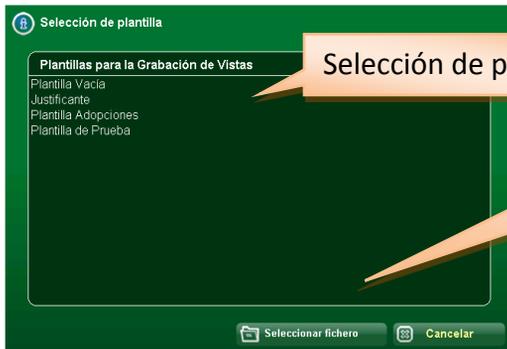
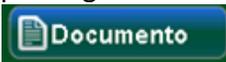


Mediante esta opción se puede grabar sin imagen, registrándose únicamente el audio. Útil para testigos protegidos o menores.

Permite realizar una captura de pantalla. Útil en salas con Videoconferencia para obtener la imagen de la fuente 2.

GENERACIÓN DOCUMENTOS

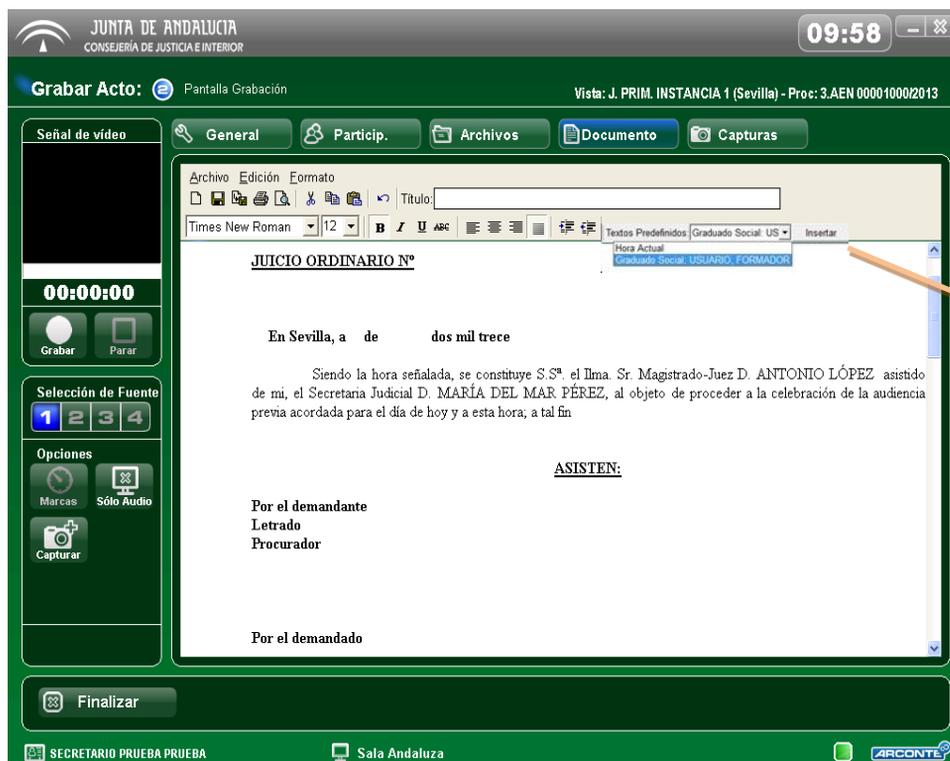
Durante la grabación es posible crear documentos basados en plantillas precargadas en el sistema. Para seleccionar una plantilla y crear un documento, basta pulsar el botón:



Selección de plantillas

Selección de ficheros desde el disco, formato RTF, permite seleccionar la plantilla desde un repositorio del disco duro en el PC de la sala o desde otro PC de la intranet, editarla, guardarla e imprimirla...

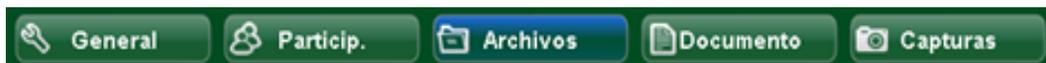
En el ejemplo un documento formateado previamente como acta y que se ha obtenido de la lista de documentos precargados, pueden utilizarse como Actas manuscritas que quedarán incluidas en el procedimiento.



En la cabecera y junto a las herramientas del texto, en un desplegable auxiliar se muestran todos los intervinientes en la vista y la hora actual, permite seleccionar cualquiera de estos valores e insertarlos en el texto, previa colocación del cursor en el lugar adecuado.

Pestañas en la pantalla de grabación

Durante la grabación se puede acceder a diferentes pestañas para algunas operaciones auxiliares:



Pantalla inicial de grabación de vista, descrita con detalle en la página 5 de este documento.

Participantes

- Magistrado/Juez: ALVAREZ ROMERO, DIEGO
- Secretario Judicial: GARRIDO LOPEZ, MARIA
- Trabajador: LOPEZ HERNANDEZ, ANTONIO
- Letrado de FOGASA: PRUEBA PRUEBA, INTERVINIE
- Abogado: AARON PEREZ, AQUILINO

Participantes

Todos		APELLIDOS:	NOMBRE:	IDENTIFICADOR:
1	☆	1, PARTICIPANTE		1
2	☆	1, REPRESENTANTE		1
3	☆	10, PARTICIPANTE		10
4	☆	10, REPRESENTANTE		10
5	☆	100, PARTICIPANTE		100
6	☆	100, REPRESENTANTE		100
7	☆	101, PARTICIPANTE		101
8	☆	101, REPRESENTANTE		101
9	☆	102, PARTICIPANTE		102
10	☆	102, REPRESENTANTE		102
11	☆	103, PARTICIPANTE		103
12	☆	103, REPRESENTANTE		103
13	☆	104, PARTICIPANTE		104
14	☆	104, REPRESENTANTE		104
15	☆	105, PARTICIPANTE		105
16	☆	105, REPRESENTANTE		105
17	☆	106, PARTICIPANTE		106
18	☆	106, REPRESENTANTE		106
19	☆	107, PARTICIPANTE		107
20	☆	107, REPRESENTANTE		107
21	☆	108, PARTICIPANTE		108
22	☆	108, REPRESENTANTE		108

Resultados: 1084 Total participantes: 1084

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Permite dar de alta nuevos participantes imprevistos y eliminar en la vista los sobrantes, en el transcurso de la grabación de la vista. Más detalle Pág. 4

Archivos anexados al Acto

Anexar documento a través de fichero

Seleccione el documento a anexar en el acto.

Escanear y anexar documento

Seleccionar escáner:

Modo de color:

Resolución:

Tamaño original:

Ubicación original:

etFormatoImagen

etEntrada

etSalida

Ocultar diálogo del dispositivo

etDuplex

En esta pantalla dos funciones para añadir documentación externa.

Si se dispone de un escáner en la sala los documentos presentados en papel se permite integrarlos en el expediente de la vista.

Permite añadir cualquier fichero en formato electrónico desde soporte magnético al expediente de la vista.

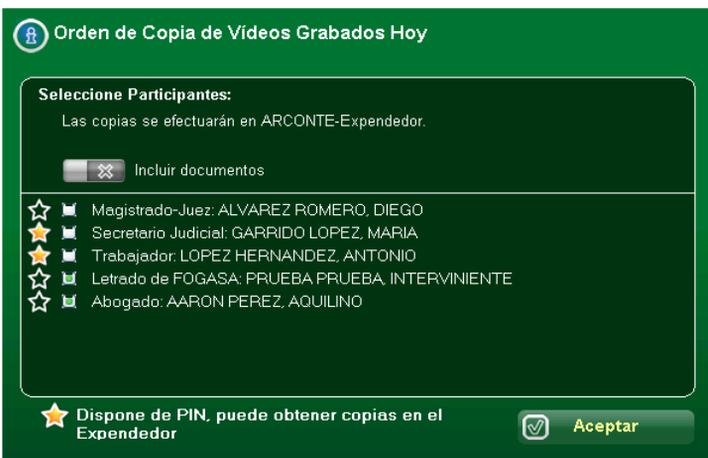


Pulsando sobre el botón  , se obtiene un imagen de la pantalla, quedando integrada en en el expediente como un documento más.

Tiene su utilidad cuando existe un sistema de videoconferencia en la sala, si además este está activo y se muestra la imagen en la fuente (señal de vídeo) en la que esté reproduciéndose la VCF.

 Finalizar

Se pulsará Finalizar cuando la grabación de la vista haya terminado. Durante el proceso de finalización se mostrarán una serie de operaciones dependiendo de los permisos de que disponga el usuario, antes de pulsar este botón es obligatorio parar la grabación.



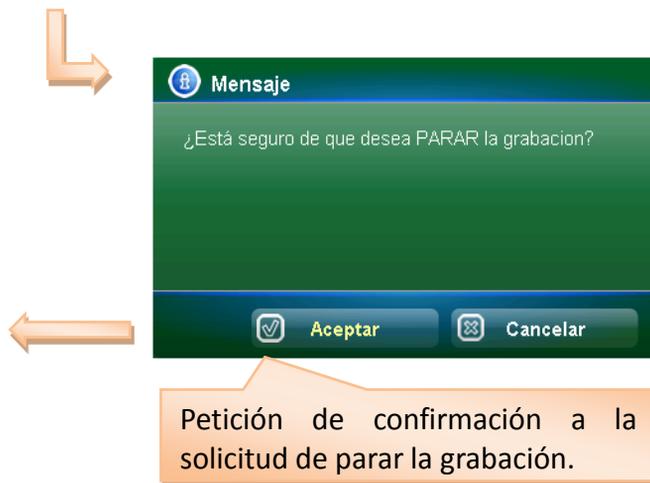
Orden de Copia de Vídeos Grabados Hoy

Seleccione Participantes:
Las copias se efectuarán en ARCONTE-Expendedor.

Incluir documentos

- Magistrado-Juez: ALVAREZ ROMERO, DIEGO
- Secretario Judicial: GARRIDO LOPEZ, MARIA
- Trabajador: LOPEZ HERNANDEZ, ANTONIO
- Letrado de FOGASA: PRUEBA PRUEBA, INTERVINIENTE
- Abogado: AARON PEREZ, AQUILINO

★ Disponde de PIN, puede obtener copias en el Expendedor Aceptar



Mensaje

¿Está seguro de que desea PARAR la grabacion?

Aceptar Cancelar

Petición de confirmación a la solicitud de parar la grabación.

Nota.- en aquellas sedes en las que no exista robot de copias, la ventana anterior no se mostrará y tanto las copias a intervinientes externos como las copias Originales y para el Juzgado deberán obtenerse directamente en la sala de vistas.

Al terminar la sesión de grabación del acto, se mostrará una ventana para pedir solicitudes de copia a los participantes en el acto a los que se pueda autorizar.

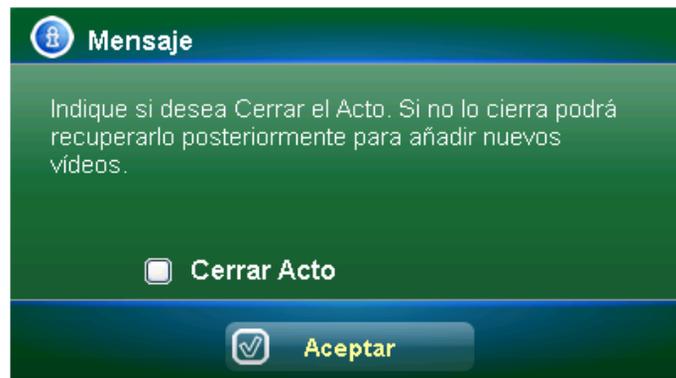
La solicitud de copia ÚNICAMENTE hace referencia a los datos grabados en la sesión actual, y NO incluye vídeos de otras sesiones, se obtendrán en los expendedores de cada sede.

CIERRE DEL ACTO.

Se preguntará si se desea cerrar el acto.

La opción **Cerrar Acto** se seleccionará sólo si la vista ha finalizado completamente y no se prevén grabar más sesiones en un futuro.

Al cerrar un acto se realiza automáticamente la solicitud de una COPIA ORIGINAL para el juzgado, siempre que exista un sistema de copias accesible.



Mensaje

Indique si desea Cerrar el Acto. Si no lo cierra podrá recuperarlo posteriormente para añadir nuevos vídeos.

Cerrar Acto

Aceptar

Finalmente, si el sistema está configurado para ello, se lanzará de forma automática el proceso de CATALOGACIÓN en el Sistema de Gestión que consiste en transferir una copia del procedimiento completo al servidor de la sede.

Si la sede dispone de Robot de Copias, automáticamente al cerrar el acto e enviará una copia "original" para el expediente del juicio al mencionado robot, sino existe se deberá obtener en la propia sala, configurando la solicitud como original.