

ARCONTE SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL

Módulo Firma: PERFIL AUXILIO

DETALLE DOCUMENTO

Creado: 19.05.2015

Actualizado: 15.02.2018

Versión: v.1.0

Autor: Julio Pereira Filgueira



THE POSSIBILITIES ARE INFINITE



CONSEJERÍA DE TURISMO,
REGENERACIÓN, JUSTICIA Y
ADMINISTRACIÓN LOCAL

Reservados todos los derechos. Quedan rigurosamente prohibidas, sin el permiso escrito de los titulares del copyright, la reproducción o la transmisión total o parcial de esta obra por cualquier procedimiento mecánico o electrónico, incluyendo la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares mediante alquiler o préstamos públicos.

© 2018 FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS, S.A.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. CAMBIOS	3
2.1. MODULO ARCONTE - SALA	3
2.1.1. MENÚ GRABAR ACTO.....	5
2.1.2. MENÚ CHEQUEO MANUAL.....	7
2.1.3. MENÚ GESTIÓN DE ACTOS LOCALES	8
2.1.4. MENÚ COPIA MANUAL A SOPORTE	8
2.2. MÓDULO ARCONTE - GESTIÓN	9

1. INTRODUCCIÓN

En este documento explicaremos los cambios originados por el proceso de "Implementación de Firma" en el Sistema Arconte.

En el perfil de usuario "**03_AUXILIO**", se cuenta con los siguientes permisos, diferenciando si el usuario pertenece a una "**SEDE**" o bien a un "**PARTIDO JUDICIAL**":

- Grabación de Vistas
- Solicitud de Copia

Se realizará la explicación de los cambios que conlleva la implementación diferenciando entre el "Módulo Sala" y "Módulo Gestión".

2. CAMBIOS

2.1. MODULO ARCONTE - SALA

Los cambios de implementación de firma en el perfil "Responsable de Órgano" no afectan de forma directa a las opciones de grabación, simplemente le añade ciertas funcionalidades.

Describiremos las nuevas funcionalidades en cada uno de los submenús de la aplicación, divididos en:

- Grabar Acto
- Chequeo Manual
- Gestión de Actos Locales
- Copia Manual a Soporte
- Salir



En la parte inferior de esta pantalla y de las posteriores, aparece una barra con información referente al **usuario, la sala y la conexión con el Sistema ARCONTE-Gestión y Plataforma de Firma.**

En concreto los datos mostrados son:

- **Usuario:** Nombre completo del Usuario que se ha autenticado en el Sistema.
- **Sala:** el nombre de la sala en la que se encuentra ubicado el Sistema ARCONTE-Sala.
- **Conexión:** Se indicará si el Sistema de Sala ha podido conectar con el ARCONTE-Gestión y con la Plataforma de Firma. En el caso de que la conexión con todos los sistemas sea correcta en la parte inferior derecha de la pantalla aparecerá en verde el logotipo de ARCONTE



Si por el contrario hubiese algún problema de conexión con alguno de los elementos, el logotipo de Arconte aparecería en rojo.



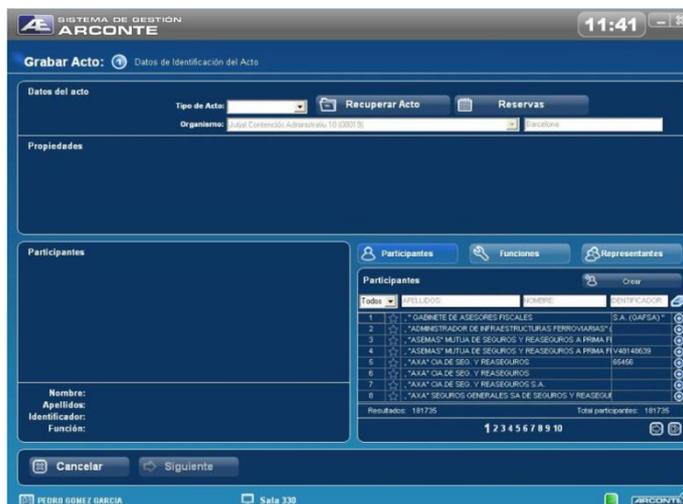
NOTA

*Si existe un **error de comunicación con Plataforma de Firma**, no se podrá realizar el proceso de firma desde ARCONTE - SALA, pero será posible realizarlo una vez la comunicación se restablezca, bien desde la sala o bien desde el sistema ARCONTE - GESTIÓN*

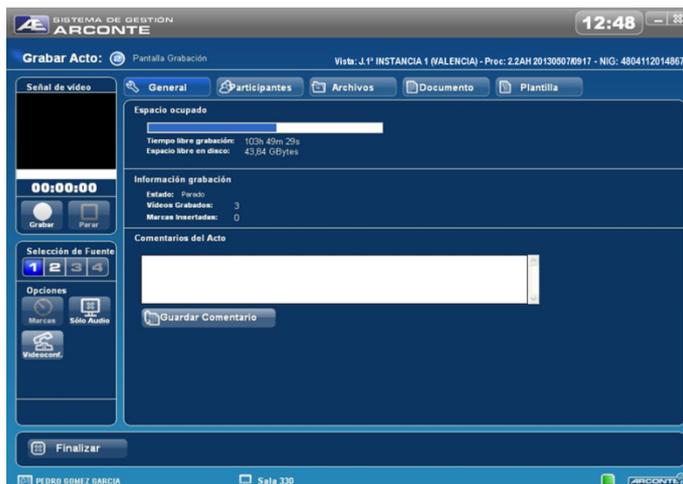
2.1.1. MENÚ GRABAR ACTO

El proceso para la grabación de un acto es igual en todos sus pasos de recogida de datos o recuperación de reservas.

Así mismo tampoco cambia la integración con Gestión Procesal.



Una vez introducidos los datos, pasaremos a la siguiente pantalla



Comenzaremos la grabación del acto.

Al finalizar la grabación de cada vídeo, es decir, cuando le demos al botón "PARAR" y confirmemos la parada, se lanzarán dos procesos:

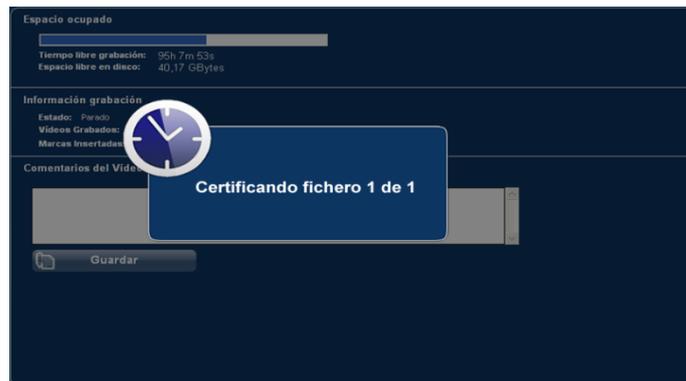
- Caja de texto vacía solicitando el motivo por el que se detiene la grabación:

En esta caja de texto el usuario "auxilio" ha de introducir el motivo por el que se detiene la grabación. La causa ha de ser reflejada según el motivo de la parada, siendo los más comunes un "receso" o bien "fin vista".

NOTA

La aplicación permite la inserción de un texto libre que ha de ser definido bajo el criterio del usuario grabador de la vista.

- "Certificación" Automática del video generado.



Este proceso de certificación, realiza un sellado del fichero de vídeo y garantiza que estos ficheros no sean manipulados a posteriori.

Se trata de un proceso automatizado que no requiere intervención del usuario.

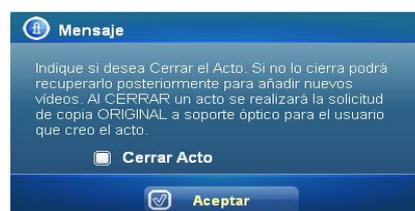
NOTA

Los documentos y actas añadidas al procedimiento no pasan por este proceso de certificación hasta que finalicemos la sesión judicial actual.

Una vez hayamos finalizado la sesión judicial, dándole al botón "Finalizar",



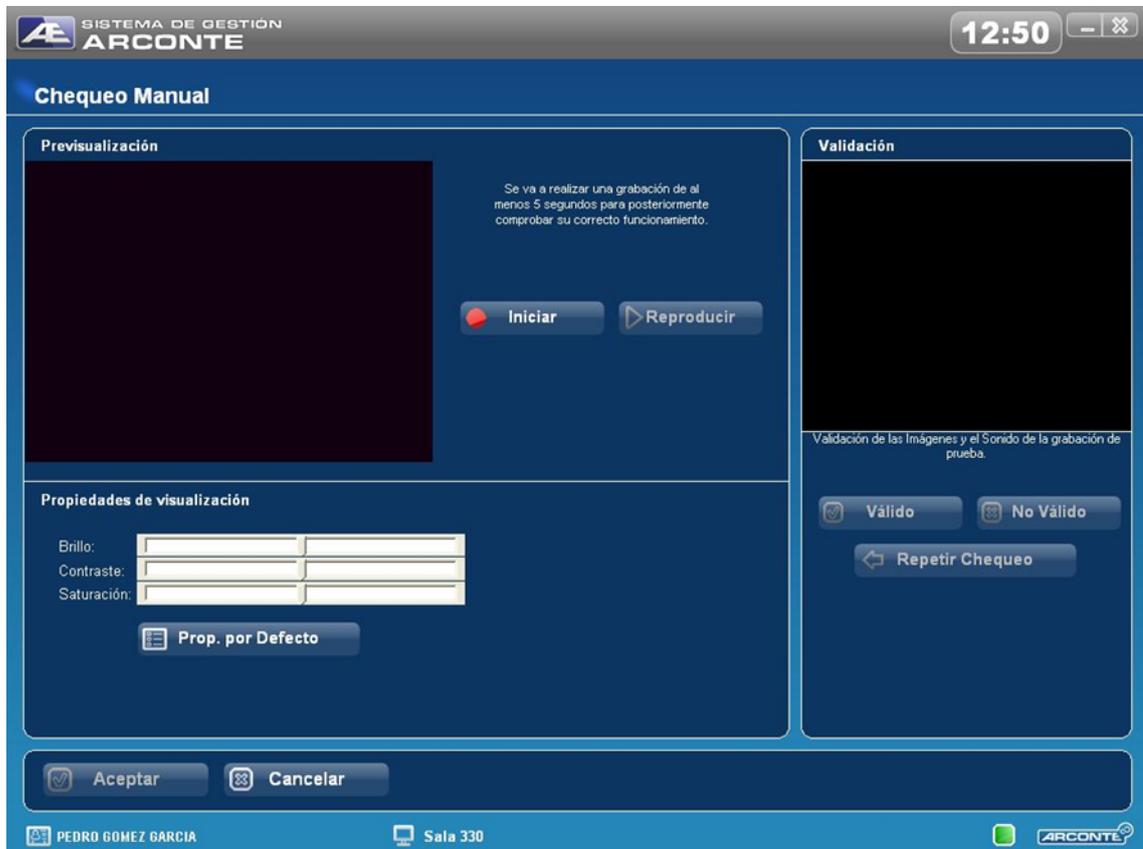
yla aplicación nos preguntará si deseamos "CERRAR" el Acto.



Marcaremos la opción "CERRAR ACTO" cuando una sesión judicial quede "Vista Para Sentencia", sino es el caso no marcaremos la opción.

2.1.2. MENÚ CHEQUEO MANUAL

Esta sección no conlleva ningún cambio. La operativa no difiere de la actual.

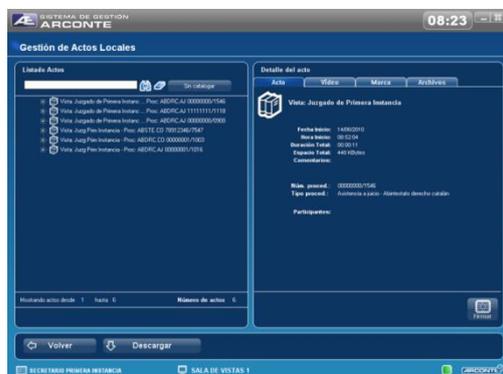


NOTA

Se recomienda al usuario realizar una prueba de grabación desde este menú todos los días una vez, antes del comienzo de la grabación de las sesiones judiciales. Con ello comprobará que se captura Video y Audio para la correcta grabación del Acta Multimedia.

2.1.3. MENÚ GESTIÓN DE ACTOS LOCALES

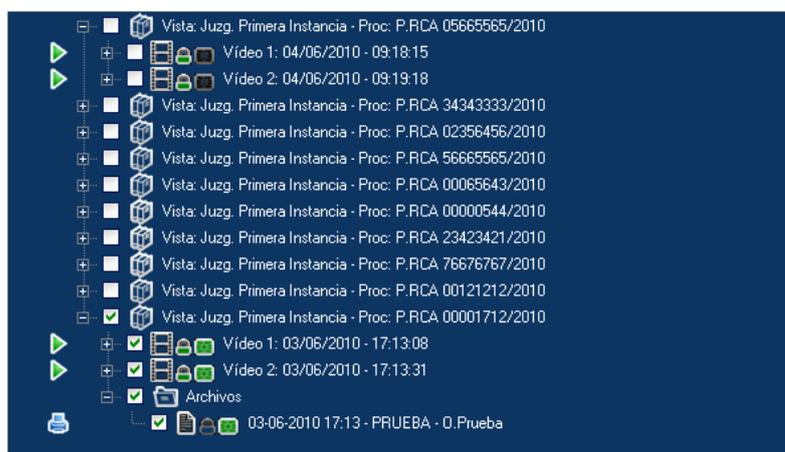
Desde este menú se tendrá acceso a los actos realizados en sala y a su estado de Firma.



En el perfil auxilio no se contemplan funcionalidades asociadas para la interacción con este menú.

2.1.4. MENÚ COPIA MANUAL A SOPORTE

Este apartado no conlleva prácticamente ningún cambio en su modo de operar. Simplemente añade información del estado de firma en los procedimientos de los cuales queramos obtener una copia:



NOTA

Para realizar una copia de los ficheros de video a CD/USB, estos han de estar firmados por el Responsable de Órgano. Firmado

2.2. MÓDULO ARCONTE - GESTIÓN

La implementación del módulo de Firma, no afecta al modo de operar con la Aplicación Arconte-Gestión para el perfil “Auxilio Judicial”.

Simplemente se ha de destacar que para las **operaciones asociadas a “Solicitudes de Copias” desde la web el procedimiento sobre el que se quiere realizar esta acción debe haber sido firmado antes por el responsable del Órgano Judicial**

The screenshot shows the 'MÓDULO BÁSICO ARCONTE' interface. The main area displays a table titled 'LISTA DE RESULTADOS: ACTOS - TODOS'. The table has columns for 'Identificador', 'Fecha Inicio', 'Hora de Inicio', 'Videos/Docs', and 'Estado Firma'. The 'Estado Firma' column shows various statuses such as 'Firmado', 'Pendiente Firma', 'Sin archivos', and 'Firma ERROR'. A red box highlights the 'Firmado' status in the second row. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Catálogo', 'Actos', and 'Videos', and a top navigation bar with user information and system icons.

Identificador	Fecha Inicio	Hora de Inicio	Videos/Docs	Estado Firma
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 777777777777	21/05/2010	09:53:31	1-3	Firmado
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 2333333333222	21/05/2010	10:13:09	1-0	Firmado
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 4433443333443	21/05/2010	10:14:16	1-1	Pend Firma
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 000000042010	25/05/2010	09:05:10	1-2	Pend Firma
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 212456752010	20/05/2010	11:11:00	0-0	Sin archivos
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 024124241241	21/05/2010	09:28:25	1-1	Firma ERROR
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 322222223333	21/05/2010	10:19:00	1-1	Firma ERROR
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 000000121111	24/05/2010	11:11:00	0-0	Sin archivos
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 112211222010	20/05/2010	16:07:59	1-2	Firma ERROR
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 000015272010	24/05/2010	15:27:55	2-1	Firmado
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 000000342010	25/05/2010	09:25:08	3-3	Pend Firma
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 111111111222	19/05/2010	10:00:00	0-0	Sin archivos
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 333333332010	20/05/2010	11:42:23	1-1	Pend Firma
Vista: Org Prueba 2 - Proci S.E.JE 123456782010	19/05/2010	13:22:50	1-2	Firma ERROR
Vista: O.Prueba - Proci PRUEBA 566666665666	21/05/2010	09:34:03	1-1	Firma ERROR