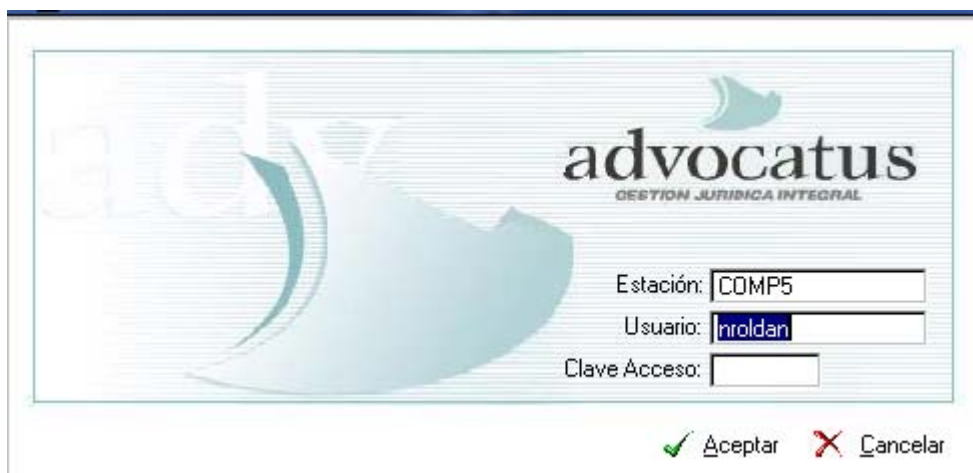


INSTRUCTIVO ABREVIADO PARA LA UTILIZACION DEL SISTEMA UNICO DE GESTION JUDICIAL

El presente instructivo tiene por objeto transmitir los pasos básicos a los fines de incorporar los datos de los juicios al sistema de gestión. Podrá solicitarse vía correo electrónico el tutorial completo, a los fines de ampliar los conceptos y consultar temas específicos, tales como elaboración de listados, búsquedas avanzadas etc..

1.- A continuación, la pantalla de ingreso al sistema, en la que aparece el nombre de usuario o "Admin", se tipea la clave si la hubiera y se hace clic en aceptar.



advocatus
GESTION JURIDICA INTEGRAL

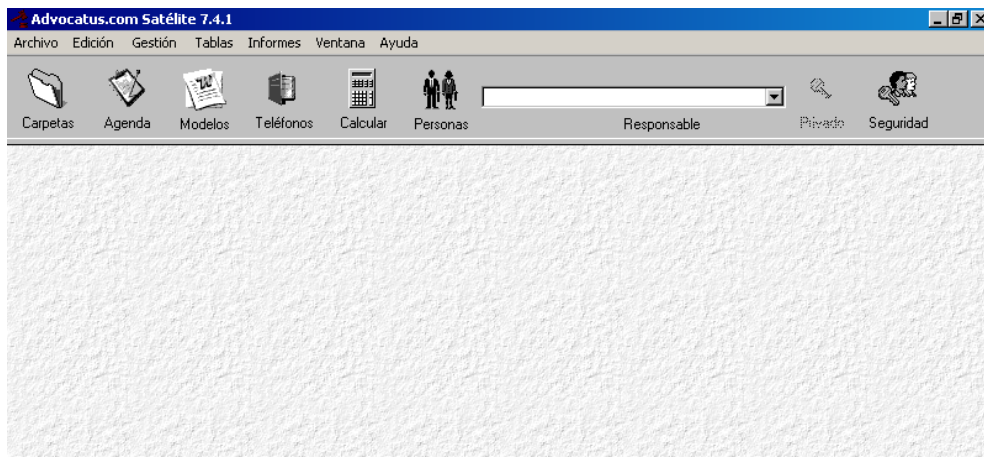
Estación:

Usuario:

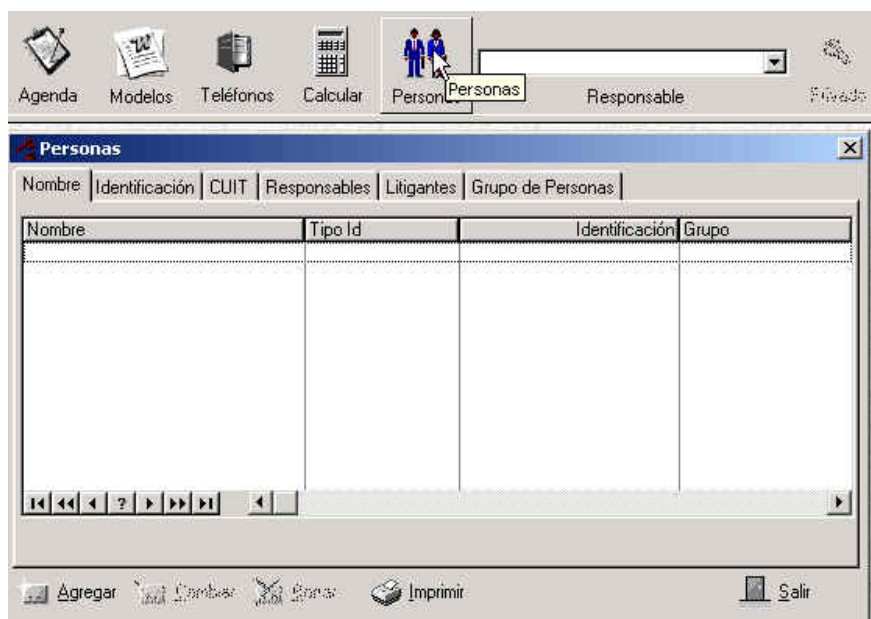
Clave Acceso:

Aceptar Cancelar

2.- Esta es la pantalla principal , haciendo clic en las imágenes podrá accederse a: "carpetas", "agenda", "personas" etc.. Haciendo clic en cada uno de los ítems del menú superior "Archivo", "Gestión", "Tablas" , etc., se despliegan más opciones de consulta.



3.- Haciendo clic en "Personas", se ingresa, y se ve la siguiente pantalla:



Desde aquí podrán cargarse los datos de las personas que intervienen en las causas tales como partes, contrapartes, litigantes habituales y los abogados responsables de las mismas. Se pueden incorporar previo a la carga de un juicio o durante la misma. En "Grupo de personas", se podrá elegir "servicio jurídico", para registrar los datos del organismo interviniente e incorporarlo como "parte".



4.- Se recomienda realizar una carga inicial de los datos de los letrados responsables de los juicios, del modo que se describe:

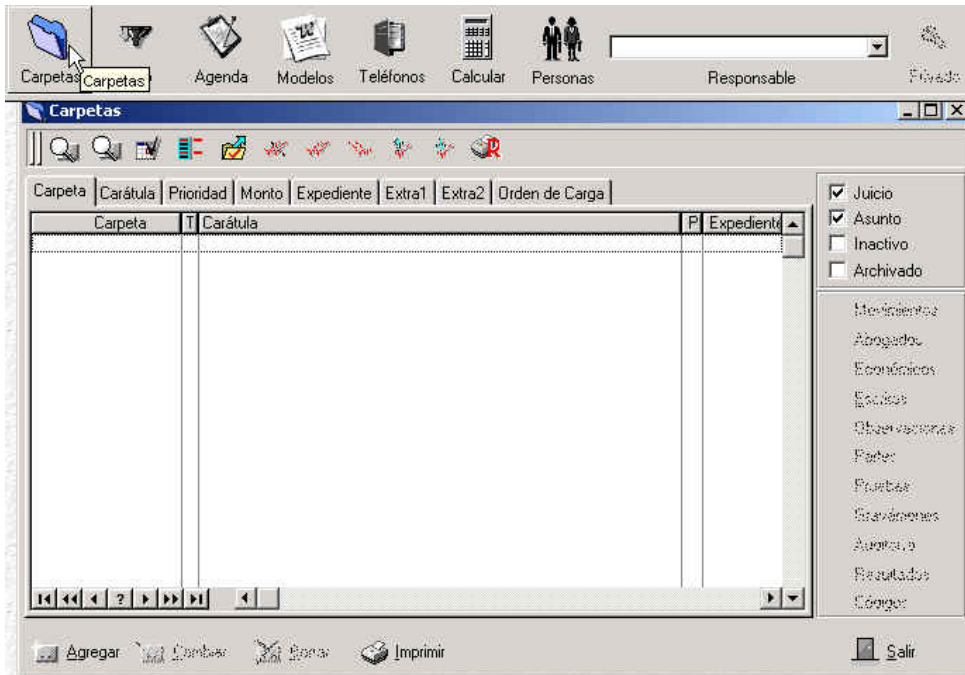
Hacemos clic en personas, luego clic en la pestaña de "Responsable" y completamos los datos del letrado, hacemos clic en aceptar y ese responsable ya queda incorporado a la tabla.

Nombre:	ALEJANDRO LORENZO	Carácter:	Abogado Titular
Domicilio:	RAMON L. FALCON	Persona:	Física
Localidad:	CAPITAL FEDERAL	Tipo ID:	D.N.I.
Provincia:	CAPITAL FEDERAL	Identificación:	12.345.678
País:	1	Fec/nacim.:	
C. postal:		Est. civil:	
Tel.1:		Sexo:	Masculino
Tel.2:		Nacionalidad:	ARGENTINA
Fax:		CUIT:	
E Mail:		Actividad:	
Mat. Prov.:			<input checked="" type="checkbox"/> Agenda
Mat. Fed.:			

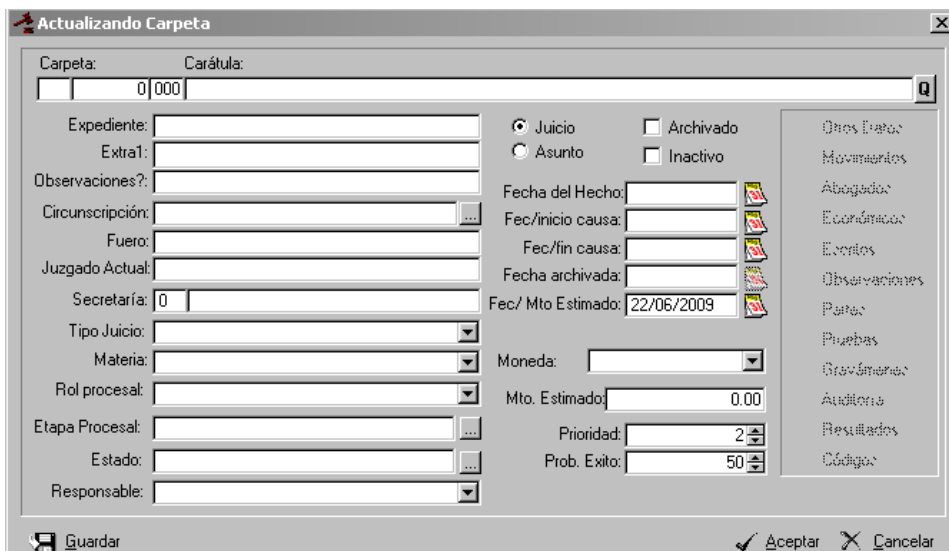
✓ Aceptar ✗ Cancelar



5.- Haciendo clic en Carpetas se ingresa a esta pantalla, para comenzar a cargar los juicios:



Se hace clic en "agregar", y aparece la siguiente pantalla:



Se marca "juicio" se escriben datos de carpeta (identificación otorgado al falso legajo, optativa), carátula completa del juicio en mayúscula, sin comas y número de expediente judicial.



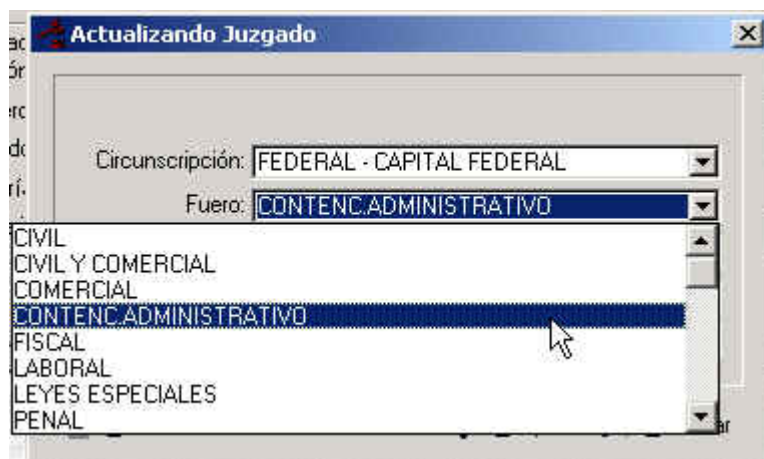
6.- El dato del juzgado: Se sigue la secuencia que se muestra en las imágenes, son tablas establecidas y ordenadas en forma de árbol. Se elige, 1º Circunscripción (Coincide con las Cámaras), 2º Fuero y 3º Juzgado. Ejemplo:
Se hace clic en el botón de la derecha:

Circunscripción:	<input type="text"/>
Fuero:	<input type="text"/>
Juzgado Actual:	<input type="text"/>

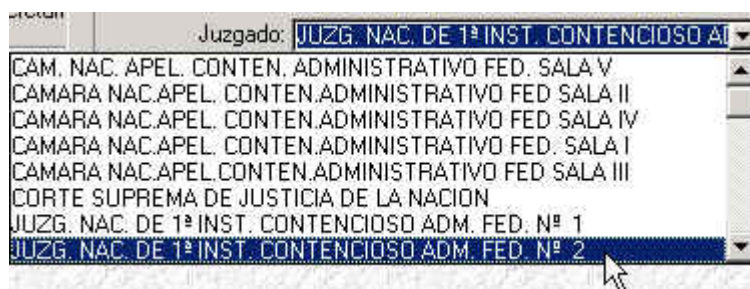
Se despliega una tabla: Se elige el correcto y se acepta.



Se despliega la tabla de fueros: Se elige y acepta.

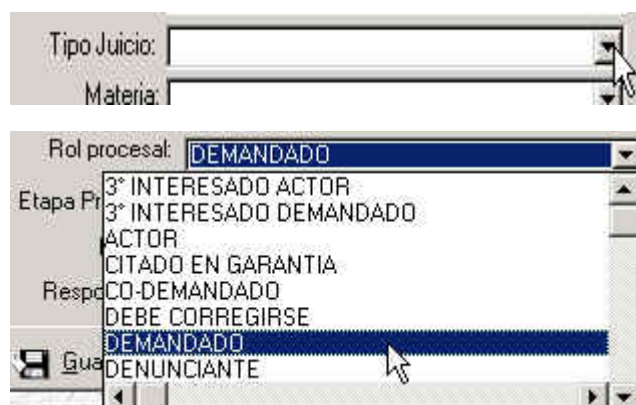


Se despliega la tabla de Juzgados: Se elige y acepta.



Idéntico procedimiento se utiliza para incorporar la radicación en la Cámara, marcando en este caso "Segunda Instancia".

7.- Tipo de Juicio, Materia y Rol Procesal: Haciendo clic en agregar y clic en la flecha de la derecha, se despliega una tabla, puede tipearse la letra inicial del Tipo de Juicios o la Materia o bajar con el cursor:



8.- Etapa Procesal, Estado de control y Responsables:

Se hace clic en "agregar", luego clic en el botón de la derecha y se elige de la tabla. Se tipea la fecha o puede utilizarse el calendario, por defecto surge la fecha del día, se da clic en aceptar.



Idéntico proceso se utiliza para agregar un estado procesal. El responsable (luego de haberse cargado como se explicó), se elige de la tabla y se acepta.

9.- Campos de fechas y montos: Se incorpora la fecha de inicio de la causa, se elige el tipo de moneda y se tipea la fecha y el monto de la misma. Se elige prioridad 1, 2 o 3.



Se da aceptar y queda cargada la carpeta como se muestra:

Actualizando Carpeta

Carpeta: 1 | Carátula: 0 | PEREZ, ALBERTO OSCAR C/ESTADO NACIONAL S/DAÑOS Y PERJUICIOS

Expediente: 4521/98
 Extra1:
 Extra2:

Circunscripción: FEDERAL - CAPITAL FEDERAL
 Fuero: CONTENC.ADMINISTRATIVO
 Juzgado Actual: JUZG. NAC. DE 1ª INST. CONTENCIOSO AD
 Secretaría: 3 | ARBERAS, ESTELA MONICA
 Tipo Juicio: INDEM. POR DAÑOS Y PERJUICIOS
 Materia: DAÑOS Y PERJUICIOS
 Rol procesal: DEMANDADO
 Etapa Procesal: 05 SENTENCIA 1RA INSTANCIA
 Estado: 05-02 SENTENCIA 1ª DESFAVORABLE
 Responsable: ALEJANDRO LORENZO

Juicio Archivado
 Asunto Inactivo

Fecha del Hecho: 4/09/1997
 Fec/inicio causa: 21/07/1998
 Fec/fin causa:
 Fecha archivada:
 Fec/ Mto Estimado: 7/08/2002

Moneda: PESOS
 Mto. Estimado: 320.000,00
 Prioridad: 2
 Prob. Exit: 20

Otros Datos
 Movimientos
 Abogados
 Económicos
 Escritos
 Observaciones
 Partes
 Pruebas
 Gravámenes
 Auditoría
 Resultados
 Códigos

✓ Aceptar ✗ Cancelar

10.-Se observa en la ventana, la carpeta que registramos. Pueden ordenarse las carpetas por cualquiera de las pestañas del margen superior, haciendo clic en ellas (Carpeta, Carátula, Monto, etc.), luego se pueden efectuar búsquedas con la imagen de la lupita. Si se ordena previamente por ejemplo, por la pestaña "carátula", con la lupita se puede hacer búsquedas por ese campo. Idéntico procedimiento con las otras pestañas.

Carpetas

Carpeta | Carátula | Prioridad | Monto | Expediente | Extra1 | Extra2 | Orden de Carga

Carpeta	Carátula	Prioridad	Monto	Expediente	Extra1	Extra2	Orden de Carga
1/000	J PEREZ, ALBERTO OSCAR C/ESTADO NACIONAL S/DAÑOS Y PERJU	2	4521/98				

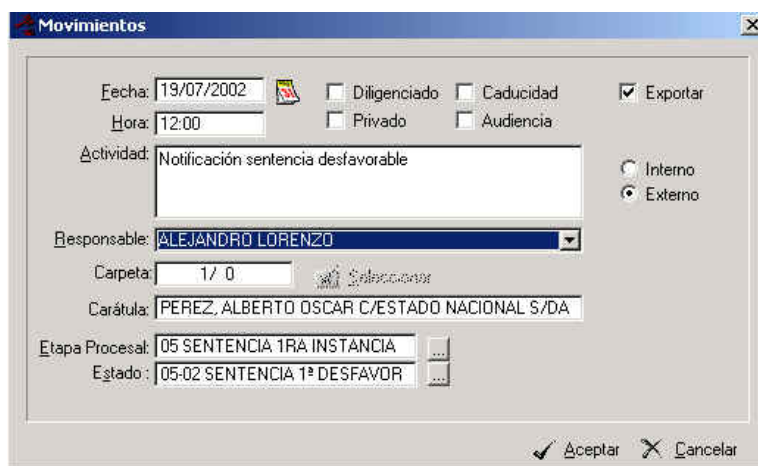
Juicio Asunto Inactivo Archivado

Movimientos
 Abogados
 Económicos
 Escritos
 Observaciones
 Partes
 Pruebas
 Gravámenes
 Auditoría
 Resultados
 Códigos

➕ Agregar ➔ Cambiar ✖ Borrar 🖨 Imprimir 🚪 Salir

En el margen derecho se observan las datos relacionados que pueden cargarse. Los más relevantes son: Movimientos, partes y resultados.

11.- Movimientos: Desde esta ficha, además de efectuar un detalle de los movimientos, se puede actualizar la etapa y el estado procesal, sin recurrir al menú principal.



Completados los datos se da clic en aceptar y queda registrado el movimiento asociado a la carpeta registrada.

Para efectuar listados e informes se recomienda consultar el tutorial completo.

12.-OBSERVACIONES:

Debe tenerse en cuenta que:

- 1) "Asuntos": Se utiliza sólo para aquellos expedientes que aún no son juicios. (Ejemplo expedientes administrativos).
- 2) "Inactivas": Se utiliza para los juicios suspendidos, paralizados, archivados, es una marca temporaria).
- 3) "Archivadas": Se utiliza sólo para expedientes terminados definitivamente, también pueden eliminarse de la base.

