



NOVEDADES EN EXPEDIENTE 2.0

¿QUÉ NOVEDADES PRESENTA ESTA NUEVA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL (2.0)?

- 1. Se agiliza la consolidación del expediente.**
- 2. Se elimina la necesidad de solicitar el cambio de Responsable**
- 3. Visibilidades del EJE.** Se mejoran los accesos a los documentos generados en la tramitación cuando éste discurre por distintos órganos judiciales.
- 4. Acceso directo a las grabaciones de las vistas desde Visor y Expediente.** Además, no será necesario compartir la Vista en Arconte cuando el procedimiento discurre por distintos órganos judiciales.
- 5. Nueva Funcionalidad de Mensajería entre los órganos judiciales.**
- 6. Los procedimientos de ejecución que se estén tramitando respecto a procedimientos anteriores a 2016 podrán consolidarse.**
- 7. Firma en el Expediente Digital:** Todas las operaciones de firma que realizan los firmantes se realizarán desde el Expediente Digital.



1 SE AGILIZA LA CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL ELECTRÓNICO

- Solo se realiza la Consolidación del Expediente. Desaparece el proceso de firma asociado a la consolidación, de manera que no se muestra el mensaje confirmando ese proceso.
- El sistema ya no solicitará la introducción de PIN.
- Se sigue generando un índice electrónico del EJE según la normativa que garantiza su integridad y facilita el acceso a los documentos.

The screenshot shows the 'Expediente Digital' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Visor Adriano', 'Expedientes', 'Exp. Administrativos', 'Firmas', and 'Mensajería'. Below this, there are tabs for 'Buscar Expediente', 'Consolidación Múltiple', and 'Gestión Visibilidad'. The main area displays a case list with a table of actions:

Descripción Acontecimiento	Tipo Procedimiento	Número Procedimiento	Estado
Incorporar documento digitalizado - (prueba consolidacion independiete-DENUNCIA.pdf)	Juicio Monitorio	000001/2018	ACEPTADO

Figura 1

2 SE ELIMINA LA NECESIDAD DE SOLICITAR EL CAMBIO DE RESPONSABLE

No es necesario solicitar el cambio de Responsable, **cada órgano judicial consolidará independientemente su procedimiento dentro de un mismo NIG.**

En los casos en que un procedimiento se remite por Nautius a otro órgano judicial distinto (por inhabición, recurso, enjuiciamiento..etc) cada uno de ellos podrá consolidar de forma independiente su procedimiento y los documentos, sin necesidad de que el órgano inicial **haya realizado la consolidación.**



Expediente Digital

Por lo tanto, **desaparece la opción de Cambio de Responsable.**

Provincia: Sevilla

Partido Judicial: Sevilla

Jurisdicción: Civil

Tipo Órgano: Juzgado de Primera Instancia

Órgano: Juzgado de Primera Instancia Nº3 de Sevilla

Tipo Procedimiento: -- Tipo Procedimiento --

Procedimiento: 5 / 2016

NIG:

Estado: -- Estado --

Ocultar Filtro Buscar Limpiar

Mostrar 25 registros

NIG	Órgano	
4109142C2016000006	Juzgado de Primera Instancia Nº3 de Sevilla	Solicitar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiete Último

Figura 2

3 VISIBILIDADES DEL EJE

Se mejoran las reglas para la visualización de los documentos generados y consolidados por un órgano judicial cuando el procedimiento se remite a otro distinto. En concreto:



MOTIVO	Órgano Origen	Audiencia Provincial / Órgano Destino
Recursos	Solo lo que haya consolidado en su procedimiento.	Todo su procedimiento y los documentos consolidados por el órgano origen.
Inhibiciones	Solo lo que haya consolidado en su procedimiento.	Todo su procedimiento y los documentos consolidados por el órgano origen.

4 GRABACIÓN DE LA VISTA EN EL EJE

Las grabaciones de las vistas forman parte del EJE de la misma forma que el resto de documentos que se envían desde el Visor y se consolidan en el Expediente. Una vez firmadas las vistas por el LAJ en Arconte, se generará un acontecimiento en el SGP Adriano denominado "Vista Disponible".

De esta forma, se dispone de un acceso directo a las grabaciones de las vistas desde las pestañas Visor y Expediente.

Con esta funcionalidad se podrán descargar y reproducir los vídeos de las vistas contenidos en Arconte **desde Expediente Digital**.

4.1. PARA QUIÉN ESTÁ DISPONIBLE ESTA FUNCIONALIDAD

Los vídeos en el Expediente digital pueden ser consultados por los mismos usuarios que en Arconte, es decir **Jueces y Letrados de la Administración de Justicia**.

Esta funcionalidad también está disponible para la **Fiscalía** a través de la pestaña Visor.

4.2. ¿EN QUÉ CONSISTE ESTA HERRAMIENTA?

Cuando el Letrado de la Administración de Justicia (LAJ) firma un vídeo en Arconte, el vídeo se sube al sistema centralizado de Vistas, Arconte Master, y se genera un acontecimiento automático en Adriano: **Vista Disponible (VDISP)**.

Es importante recordar que se crea un único acontecimiento aunque haya múltiples vídeos en la Vista. La fecha que se aparece en el acontecimiento (VDISP) es la del primer vídeo disponible, lo que indica que a partir de esa fecha hay vídeos que pueden consultarse.



4.3. ¿CÓMO SE VE EN ADRIANO EL ACONTECIMIENTO?


Desde Adriano no es posible ver el vídeo, ni acceder a Arconte. No puede realizarse ninguna acción con respecto a la Vista.

The screenshot displays the 'Expediente Digital' interface. On the left, the case details for 'CIVIL' are shown, including the number '000001/2018', entry date '09/01/2018', and the court 'JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SEVILLA'. The procedure is 'Juicio Monitorio' and the class is 'CONTENCIOSOS'. The event list on the right includes several entries, with '18/07/18, Vista disponible GRABACION DISPONIBLE FECHA 16,' highlighted in red. The interface also shows a menu with options like 'Eliminar', 'Actualizar', and 'Registrar', and a detailed view of the selected event.

Figura 3



4.4. ¿CÓMO PODEMOS ACCEDER A LAS VISTAS?

Accedemos a la pestaña Visor del Expediente Digital. Aquí podremos ver este acontecimiento, resaltado con el icono a la derecha  y el título “Vista Disponible” .

- Resolución tipo Sentencia (20/09/2018)
Sentencia.RTF
- Citación a juicio (03/09/2018)
Teclee nombre interviniente citado
- Emitir Documento (03/09/2018)
EXHORTO PETICION INFORME MEDICO FORENSE.RTF
Señalamiento juicio (03/09/2018)
Cumplimentación de hitos (03/09/2018)
Señalamiento juicio (03/09/2018)
- Recepción de escritos (TRÁMITE LEXNET) (28/08/2018)
-PDF
-ESCRITO DE ADHESIÓN.PDF
-JUSTIFICANTE TRASLADO ESCRITO.ODT
JUSTIFICANTE DE LEXNET-JUSTIFICANTE DE LEXNET.PDF
- Recepción de escritos (TRÁMITE LEXNET) (28/08/2018)
parte médico-PARTE MÉDICO.PDF
anexos zipeados-DICTAMEN DEL COLEGIO DE ABOGADOS.ZIP
JUSTIFICANTE DE LEXNET JUSTIFICANTE DE LEXNET.PDF
- Vista disponible (18/07/2018) **
Incorporar documento digitalizado (16/07/2018)
Incorporar Fichero Externo (16/07/2018)
- Incorporar documento digitalizado (16/07/2018)
gfhg-ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO.pdf
- Solicitud Cooperación Judicial (05/07/2018)
- Solicitud a las Adm. Públicas (SAP) (05/07/2018)
OFICIO LIBRE.rtf
- Envío a Firma - Emitir Documento (28/06/2018)
ACTA TEXTO LIBRE.rtf

Datos Generales		Intervinientes y Profesionales	Notas	Filtros
NIG	4109142120180000004			
Tipo Procedimiento	Juicio Monitorio	Número Procedin		
Fase Asunto	Recurso	Fecha Fase		
Órgano	Juzgado de Primera Instancia Nº3 de Sevilla	Fecha Última Actuación		
Estado Asunto	Remitido a órgano superior	Fecha Estado		
DATOS ACONTECIMIENTO				
Descripción	GRABACION DISPONIBLE FECHA 16/06/2018; VI DISPONIBILIDAD 16/06/2018; VIDEO F. GRABAC 18/06/2018			
Tipo Acontecimiento	Vista disponible	Número Acontecimiento		
Estado Acontecimiento	Fecha Estado			
Fecha Creación	18/07/2018			

Figura 4

En la actualidad están ya disponibles las Vistas a partir de Agosto de 2018.

Pulsando en el icono  se abre el Procedimiento en el Arconte Gestión donde se celebró, sin requerir una nueva identificación.



Expediente Digital

ÁRBOL DEL ACTO

- ACTO
- Vista: J. PRIM. INSTANCIA 3 (Sevilla) - Proc: C.MON 00000001/2018
- Video 1: 17/05/2018 - 13:03:35
- Marca 1: Marca Inicial Video

DETALLE DEL ACTO

Acto Video Marca Monitorización

Vista: J. PRIM. INSTANCIA 3 (Sevilla) - Proc: C.MON 00000001/2018

Fecha Inicio: 17/05/2018
Hora de Inicio: 13:03:28
Duración: 00:00:03

Tamaño: 457,00 KBytes
Cerrado: No

Núm. Proced.: 00000001/2018
NIG: 4109142120180000004

Comentarios:

Tipo Acto: Vista
Sala de Grabación: Sala prueba
Org. Responsable: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SEVILLA
Usuario creador: INSTALADOR FIRMA, USUARIO
N. Vídeos: 1
Tipo Proced.: Juicio Monitorio

Magistrado Presidente: SUNTOS-SUNCHOZ, FOLEPO
Letrado A. Justicia: UNTONEO LUQUO, JUUN
Demandante: AAA AAA, AAA
Abogado: LOPOZ, SCNDRC
Abogado: TOREBEO GNGOL, MCREC JOSO (3407798D)
Abogado: LOPOZ GONZCLOZ, SCNDRC (28921948K)
Procurador: VELLIC MORELLC, RCOUOL (47505267D)
Solicitante:
Abogado: TOREBEO, MCREC JOSO
Demandado: PRUEBA PRUEBA, PRUEBA (71448171M)

★ Usuarios que disponen de acceso a ARCONTE-Expedidor mediante PIN
★ Usuarios representantes que disponen de cuenta de acceso a ARCONTE-Portal

Reproducir: Solicitar Copia: Descargar:

Cerrar

Figura 5

Una vez acceden a este visor podrán descargar, reproducir, acceder a las marcas y consultar los datos de los videos.

4.5. ¿CÓMO SE ENVÍAN LAS VISTAS A LA PESTAÑA EXPEDIENTE?

Para que la Vista forme parte del expediente, se actúa de la misma manera que con el resto de documentos y resoluciones. Se seleccionan los documentos que se quiere que conformen el expediente y se envían al Expediente. Posteriormente se consolida con normalidad.



Cuando el expediente esté consolidado y se haya remitido a otro órgano por Nautius, éste podrá acceder igualmente a la grabación de la vistas, sin necesidad de que el órgano inferior haya compartido la Vista en Arconte. Igualmente se accederá a la vista de forma automática en el caso de Elevación de Recursos, en la medida en que se haya consolidado, previo a la elevación desde el juzgado origen, de manera que ya no es necesario compartir Vista desde Arconte.

Durante el proceso de Envío a Expediente, además se genera automáticamente un apunte de **Diligencia de Vista**.

Buscar Expediente Consolidación Múltiple Peticio

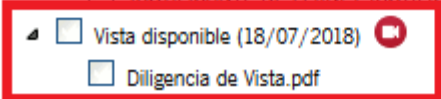
- 4109142120180000004
 - Juicio Monitorio 000001/2018
 - Envío a Firma - Resolución Tipo Sentencia (25/09/2018)
 - Sentencia.pdf
 - Recepción de escritos (TRÁMITE LEXNET) (09/10/2018)
 - ESCRITO DE ACLARACIÓN.PDF
 - JUSTIFICANTE DE LEXNET-JUSTIFICANTE DE LEXNET.PDF
 - Recepción de escritos (TRÁMITE LEXNET) (28/08/2018)
 - .PDF
 - ESCRITO DE ADHESIÓN.PDF
 - JUSTIFICANTE TRASLADO ESCRITO.ODT
 - JUSTIFICANTE DE LEXNET-JUSTIFICANTE DE LEXNET.PDF
 - Recepción de escritos (TRÁMITE LEXNET) (28/08/2018)
 - parte médico-PARTE MÉDICO.PDF
 - anexos zipeados-DICTAMEN DEL COLEGIO DE ABOGADOS.ZIP
 - IJUSTIFICANTE DE LEXNET-IJUSTIFICANTE DE LEXNET.PDF
 - Vista disponible (18/07/2018) 
 - Diligencia de Vista.pdf
 - Incorporar documento digitalizado (16/07/2018)

Figura 6



Expediente Digital

El **Documento de Diligencia de Vista**, indica que existen grabaciones de vistas disponibles asociadas al Procedimiento.


 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<p>Juzgado de Primera Instancia N°3 de Sevilla</p> <p>C/ Vermondo Resta, s/n. Tif.: 955043017/955043015. Fax: 955043018 NIG: 4109142120180000004 Procedimiento: Juicio Monitorio 1/2018</p> <p>DILIGENCIA DE VISTA GENERADA AUTOMÁTICAMENTE</p> <p>En Sevilla, a 16 de junio del dos mil dieciocho, se informa que existen grabaciones de vistas disponibles asociadas a Juicio Monitorio 1/2018, celebradas en las Salas de Vistas de Juzgado de Primera Instancia N°3 de Sevilla.</p> <p>Las grabaciones están disponibles en el portal de Descarga de Vistas Judiciales, ubicado en la Sede Judicial Electrónica, al que tienen acceso los profesionales y resto de intervinientes de la causa. Terminada la vista y firmada, se autoriza a los Srs. Procuradores para que puedan descargarla a partir de las 48 horas siguientes desde su autorización, estando disponible en el portal por un plazo de 60 días.</p> <p>Y para que conste, a los efectos de documentación de presentes actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 453 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial 1/1985, el artículo 743.2 de la LECrim, así como el artículo 146.2 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, extendiendo la presente en fecha y lugar ut supra</p>
---	---

Figura 7



5 MENSAJERÍA

Es una nueva funcionalidad dispuesta como mecanismo de comunicación entre los órganos judiciales pero que en ningún caso sustituye a la tramitación de los procedimientos.

IMPORTANTE: Es una vía de comunicación entre los órganos judiciales que no sustituye a la tramitación.

Se utilizará en los siguientes casos:

- ◆ **En el ámbito de la elevación de recurso**, la mensajería puede utilizarse cuando no hay traslado de autos desde el SGP Adriano a través de Nautius, y únicamente falte algún documento o trámite en el órgano origen.
- ◆ **En el ámbito del SCNE** cuando falta documentación para la realización de la Diligencia.

Se accede a la funcionalidad a través de la pestaña Mensajería:

Expediente Digital
SECRE AUDIENCIA PENAL

Visor Adriano Expedientes Exp. Administrativos Firmas **Mensajería**

Recibida Enviada

Crear Eliminar

Mostrar 10 registros Buscar:

Prioridad	Asunto	Órgano Origen	Tipo Procedimiento	Procedimiento	Fecha
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Primero Anterior Siguiente Último

Figura 8

La herramienta cuenta con dos bandeja: Recibida (es la que aparece por defecto) y Enviada.

Podemos o bien Crear un nuevo mensaje o borrar una que se haya creado con anterioridad o que nos haya sido remitido a través de otro órgano judicial.

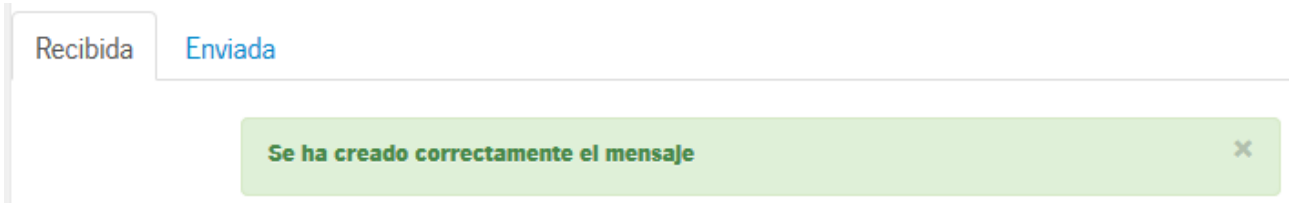


Figura 10

En la pestaña Enviada, se pueden consultar los mensajes que se han creado:



Figura 11

Se pueden consultar los datos del mensaje, pulsando en el botón Ver.



Figura 12



Expediente Digital

Los mensajes que se han enviado, no pueden Eliminarsse. Con el botón Eliminar, solo se pueden borrar aquellos mensajes que se han recibido y que, una vez consultados, sean susceptibles de eliminarse.

6 EJECUCIONES

Los procedimientos de ejecución que se estén tramitando respecto a procedimientos anteriores a 2016 podrán consolidarse. Es decir, los incoados a partir de 2016 y que tuviesen una tramitación anterior con un mismo NIG , podrán generar su correspondiente Expediente Judicial Electrónico.

7 FIRMA EN EXPEDIENTE DIGITAL

El sistema permite al usuario la firma o rechazo, dentro de la aplicación Expediente Digital, de los documentos que son enviados desde Adriano, en lugar de realizar esta operativa en la aplicación Port@firmas, como se venía haciendo hasta ahora.

IMPORTANTE: Esta funcionalidad sólo estará disponible de forma progresiva en los distintos juzgados y previo acuerdo con los mismos.

Esta opción es incompatible con [Port@firmas](#). Es decir, si se empieza a usar la firma en Expediente Digital, no podrá usarse [Port@firmas](#) por ningún usuario del Juzgado.

Al logarse en en el Expediente Digital, se muestra la siguiente pantalla:

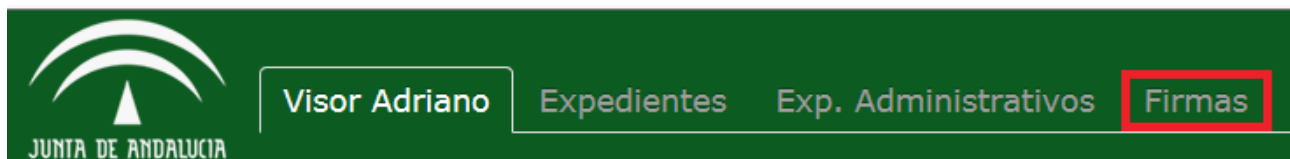


Figura 13

La gestión de las peticiones de firma enviadas desde el sistema Adriano se realiza en el Expediente Digital en la pestaña de Firmas.

Se muestran las peticiones para el órgano y la jurisdicción del usuario logado.



Dentro de esta pestaña de Firmas se incluyen diferentes bandejas (subpestañas) que clasifican las peticiones según el estado en que se encuentran para el usuario.



Figura 14

Para facilitar la gestión de peticiones de firmas, la información se muestra organizada en varias pestañas según el estado de las peticiones de firma para el usuario logado.

Por defecto el sistema carga la bandeja de peticiones Pendientes.

7.1. PENDIENTES

En esta pantalla se visualiza el listado de peticiones que el usuario autenticado tiene pendientes de firma.

7.1.1. PANTALLA PRINCIPAL

Se muestra al usuario un listado con todas las peticiones de firma que tiene pendientes de su firma, en orden descendente por fecha de la petición.



Figura 15



Expediente Digital

Si la petición no ha sido aún leída por el usuario se mostrará destacada en negrita. Cuando se acceda por primera vez al detalle de la petición o al enlace al documento a firmar, la petición se considerará leída.

El enlace al documento original permite su visualización o descarga.

Además del listado con la información de las peticiones, se dispone de un campo Buscar situado en la parte superior derecha, que permite filtrar por cualquier dato de cualquier columna de la tabla.

En la pantalla encontraremos una serie de botones que nos permitirán llevar a cabo distintas acciones:

- ◆ **Firmar**: Tras marcar los checks de las peticiones a firmar y pulsar el botón de “Firmar” se mostrará una ventana de confirmación de la operación especificando el número de peticiones que se van a firmar:

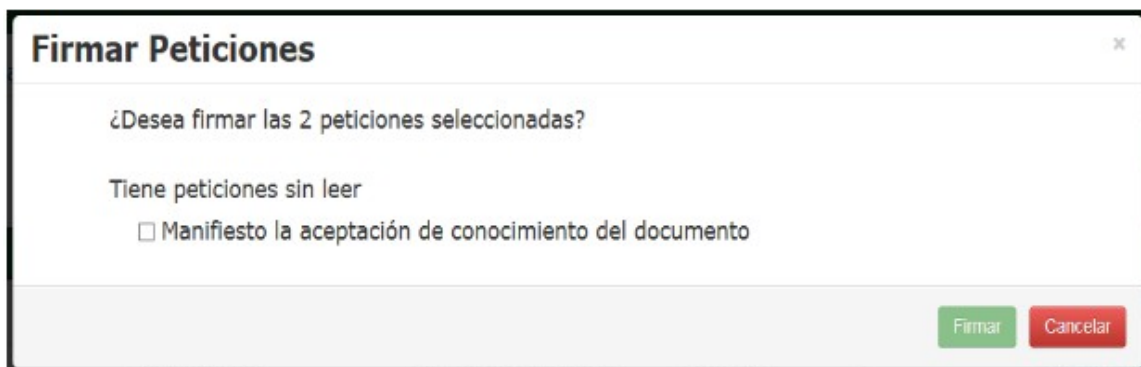


Figura 16

Si en la selección se añade alguna petición no leída previamente por el usuario éste deberá manifestar el consentimiento marcando el check.



Expediente Digital



Figura 19

Si todas las operaciones se realizan correctamente, las peticiones pasarán a un estado Firmado, actualizándose el listado, y por lo tanto, desaparecerán de la pestaña de Pendientes.

- Rechazar**: Tras marcar los checks de las peticiones a rechazar y pulsar el botón de “Rechazar” se mostrará una ventana de confirmación de la operación especificando el número de peticiones que se van a rechazar y donde el usuario puede incluir el motivo del rechazo. Si sólo se va a rechazar una petición (seleccionando una petición en el listado o realizando el rechazo desde la pantalla de detalle), también se podrá adjuntar un documento justificativo del rechazo:

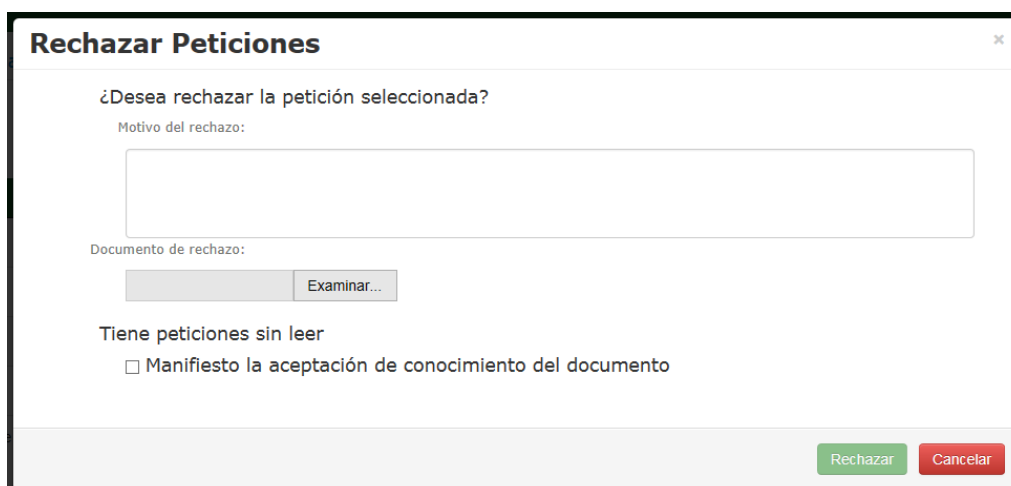


Figura 20



Si en la selección se añade alguna petición no leída previamente por el usuario, éste deberá manifestar el consentimiento marcando el check de conocimiento del documento.

Si todas las operaciones se realizan correctamente, las peticiones pasarán a estado Rechazado, actualizándose el listado, y por lo tanto, desaparecerán de la pestaña de Pendientes.

- **Ver** : Para cada petición de firma del listado hay un botón “Ver” que mostrará una ventana que se indica a continuación.

7.1.2. PANTALLA DETALLE

Esta pantalla se muestra cuando el usuario logado pulsa el botón “Ver” de alguna petición del listado. La información se presenta tal y como se muestra en la siguiente ilustración:

Detalle petición

Firmar
Rechazar

Remitente: Estado:

Asunto:

Referencia: F. Creación:

Texto:

Ha llegado una nueva solicitud de firma para el procedimiento Juicio Monitorio 18/2018 procedente del usuario ADRIANO1 : DECRETO TEXTO LIBRE

Firmantes:

Nombre y Apellidos	F. Lectura	Estado	F. Estado	Comentario	Doc. Rechazo
SECRETARIO2 FIRMA FIRMA		PENDIENTE			


Documentos:

Nombre	
450514_22326_DOC.pdf	

Figura 21



Expediente Digital

Se muestra la información relevante de la petición de firma (remitente, estado, asunto, referencia, fecha de creación y texto de la petición), un listado con los firmantes que participan en la firma del documento (indicando si está leída, el estado de su intervención y su fecha, el comentario y documento de rechazo), y, por último, el documento original, que podrá ser descargado o visualizado cuando se pulse el icono .

En esta pantalla también se permite realizar las acciones de firma y rechazo especificadas en el apartado [3.1.1.Pantalla principal](#) para la petición seleccionada.

7.1.3. MENSAJES DE ERROR

Al realizar una acción de firma o rechazo sin marcar ningún registro del listado se mostrará un mensaje de error:

Debe seleccionar alguna petición a firmar

Debe seleccionar alguna petición a rechazar

Figura 22

Si en el proceso de firma se selecciona un certificado cuyo DNI no coincide con el del usuario logado, se visualizará el siguiente mensaje:

El DNI del usuario conectado y el del certificado no coinciden

Figura 23

Si se produce un error en el proceso de firma o rechazo se mostrará un mensaje de error genérico:

Error general en el proceso de firma. Si persiste contacte con el administrador

Se ha producido un error en el rechazo de documentos

Figura 24



7.2. EN ESPERA

En esta pestaña, se muestran al usuario las peticiones que se encuentran en espera debido a que están pendientes de la firma previa de otros usuarios, ya que las peticiones de firma pueden ser enviadas a varios firmantes y deberán firmarse en el orden establecido.

7.2.1. PANTALLA PRINCIPAL

Se muestra al usuario un listado con todas las peticiones de firma que tiene en espera, en orden descendente por fecha de la petición:

Remitente	Asunto	Referencia	F. Petición	Nº Firmantes	Documento
Aplicacion Adriano	TEXTO LIBRE	MON - 18/2018 ADRIANO1	25/04/2019 09:12:32	2	450502_22321_DOC.pdf

Figura 25

El enlace al documento original permite su visualización o descarga.

Además del listado con la información de las peticiones, se dispone de un campo Buscar situado en la parte superior derecha, que permite filtrar por cualquier dato de cualquier columna de la tabla.

En este caso, el usuario autenticado, no podrá realizar ninguna operación sobre dichos documentos, únicamente consultar el detalle de la petición.

7.2.2. PANTALLA DETALLE

Esta pantalla se muestra cuando el usuario logado pulsa el botón “Ver” de alguna petición del listado. La información se presenta tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



Detalle petición ✕

Remitente: Estado: PENDIENTE

Asunto:

Referencia: F. Creación:

Texto:

Ha llegado una nueva solicitud de firma para el procedimiento Juicio Monitorio 18/2018 procedente del usuario ADRIANO1 : TEXTO LIBRE

Firmantes:

Nombre y Apellidos	F. Lectura	Estado	F. Estado	Comentario	Doc. Rechazo
IUS13331 AHASSACAN182661 ALEADA		PENDIENTE			
SECRETARIO2 FIRMA FIRMA		PENDIENTE			

Documentos:

Nombre	
450502_22321_DOC.pdf	

Figura 26

Se muestra la información relevante de la petición de firma (remitente, estado de la petición, asunto, referencia, fecha de creación y texto de la petición), un listado con los firmantes que participan en la firma del documento con la información del estado de su intervención, y, por último, el documento original, que podrá ser descargado o visualizado cuando se pulse el icono


7.3. TERMINADAS

En esta pestaña, se muestran al usuario las peticiones que se encuentran firmadas o rechazadas por el usuario, independientemente del estado global de la petición, es decir, que la petición aún puede estar en un estado pendiente porque no haya sido rechazada o firmada por todos los firmantes.



7.3.1. PANTALLA PRINCIPAL

Se muestra al usuario un listado con todas las peticiones de firma terminadas para el usuario, en orden descendente por la fecha del estado.



Expediente Di

SECRETARÍO2 FIRMA FIR

Firmas

Pendientes En Espera Terminadas

	Remitente	Asunto	Referencia	Estado	F. Estado	Nº Firmantes	Documento	
	Aplicación Adriano	GGG	MON - 12/2019 ADRIANO1	FIRMADO	24/04/2019 08:41:34	1	450450_22305_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	TEXTO LIBRE	MON - 12/2019 ADRIANO1	FIRMADO	23/04/2019 13:55:36	1	450448_22304_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	TEXTO LIBRE	MON - 12/2019 ADRIANO1	FIRMADO	23/04/2019 11:40:57	1	450446_22303_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	ddd	MON - 12/2019 ADRIANO1	FIRMADO	23/04/2019 10:13:55	1	450440_22301_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	PRUEBA-FRAN	CON - 1/2008 WSFIRMADOR	FIRMADO	22/04/2019 08:42:07	1	3154164_3154164_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	TEXTO LIBRE	MON - 1/2018 ADRIANO1	FIRMADO	17/04/2019 13:52:32	1	450417_22281_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	PRUEBA-FRAN	CUA - 2/2009 WSFIRMADOR	FIRMADO	15/03/2019 14:07:52	1	3155360_3155360_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	PRUEBA-FRAN	CUA - 2/2009 WSFIRMADOR	FIRMADO	15/03/2019 14:07:52	1	3155362_3155362_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	PRUEBA-FRAN	CUA - 2/2009 WSFIRMADOR	FIRMADO	15/03/2019 14:07:52	1	3155356_3155356_DOC.pdf	Ver
	Aplicación Adriano	PRUEBA-FRAN	CUA - 2/2009 WSFIRMADOR	FIRMADO	15/03/2019 14:07:52	1	3155358_3155358_DOC.pdf	Ver

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 197 registros

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 20 Siguiente Último

Figura 27

La primera columna del listado especifica el estado global de la petición. El estado de la petición no tiene por qué coincidir con el estado del usuario logado (columna Estado) si hay varios firmantes. Así, las peticiones que están en esta pestaña pueden tener los siguientes estados:

- : Petición pendiente de firma o de rechazo por parte de algún firmante.
- : Petición rechazada por cualquiera de los firmantes.
- : Petición firmada por todos los firmantes de la petición.



Expediente Digital

La columna Estado especifica el estado del firmante (Firmado o Rechazado) respecto a esta petición.

La columna F. Estado es la fecha en la que el firmante realiza la acción de firma o rechazo.

La columna Documento es un enlace al documento original para su visualización o descarga.

Además del listado con la información de las peticiones, se dispone de un campo Buscar situado en la parte superior derecha, que permite filtrar por cualquier dato de cualquier columna de la tabla.

En este caso, el usuario autenticado, no podrá realizar ninguna operación sobre las peticiones, únicamente consultar el detalle de las mismas.

7.3.2. PANTALLA DETALLE

Esta pantalla se muestra cuando el usuario logado pulsa el botón “Ver” de alguna petición del listado. La información se presenta tal y como se muestra en la siguiente ilustración:

Detalle petición ✕

Remitente: Estado:

Asunto:

Referencia: F. Creación:

Texto:

Ha llegado una nueva solicitud de firma para el procedimiento Juicio Monitorio 12/2019 procedente del usuario ADRIANO1 : GGG

Firmantes:

Nombre y Apellidos	F. Lectura	Estado	F. Estado	Comentario	Doc. Rechazo
SECRETARIO2 FIRMA FIRMA		FIRMADO	24/04/2019 08:41:34		

Documentos:

Nombre	
450450_22305_DOC.pdf	

Figura 28



En esta pantalla se muestra:

- ◆ La información relevante de la petición de firma: remitente, estado de la petición, asunto, referencia, fecha de creación y texto de la petición.

Firmantes:

Nombre y Apellidos	F. Lectura	Estado	F. Estado	Comentario	Doc. Rechazo
SECRETARIO2 FIRMA FIRMA		FIRMADO	24/04/2019 08:41:34		

Figura 29

- ◆ Un listado con los firmantes que participan en la firma del documento, el estado de su intervención y los comentarios y el documento de rechazo. El estado para los firmados aparecerá en verde, y para los rechazados en rojo:

Firmantes:

Nombre y Apellidos	F. Lectura	Estado	F. Estado	Comentario	Doc. Rechazo
NOMBRE APELLIDO APELLIDO	18/04/1912 12:10:13	RECHAZADO	06/08/2015 09:29:02	observaciones	

Figura 30

El icono de la columna Doc. Rechazo permite la visualización o descarga del documento de rechazo, en el caso de que haya sido incorporado.

- ◆ Los documentos de la petición. El icono permite la visualización o descarga del documento original. Si la petición está en estado FIRMADO, se muestra también un icono para la descarga del fichero de firma , y un icono para la visualización o descarga del informe de firma , si el documento original tiene formato PDF:

Documentos:

Nombre
23.pdf

Figura 31