

**SISTEMA DE INFORMACION JURIDICO PARA EL  
SECTOR DEFENSA**

**SIJUR**

**COMANDO GENERAL DE LAS FFMM**

**MANUAL DE USUARIO**

**PROCESO DIGITALIZACIÓN  
CARGUE EXPEDIENTES**

**Febrero 2015**

# ÍNDICE

PROCESO DE CARGUE EXPEDIENTES.....	4
1. PANTALLA DE REGISTRO.....	4
2. PANTALLA INICIAL.....	4
3. PANTALLA FUERZAS.....	5
4. PANTALLA DIGITALIZACION.....	5
5. CONSULTA DE DISCIPLINADO.....	6
6. CARGUE DE EXPEDIENTES.....	7
6.1. CARGAR EXPEDIENTE.....	8
6.2. VISUALIZAR EXPEDIENTE.....	10
6.3. RESUMEN EXPEDIENTE.....	10

**Manual De usuario**  
**SIJUR**  
**PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** SISTEMA DE INFORMACIÓN JURIDICO PARA EL SECTOR DEFENSA - SIJUR

**CLIENTE:** COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- JUSTICIA PENAL MILITAR

**FECHA:** FEBRERO 2015

**TITULO:** MANUAL DE USUARIO PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

**HISTORIA DE VERSIONES**

Versión	Fecha	Elaboró	Comentarios
1.0	Febrero de 2015	DB – System Ltda.	Documentación inicial del manual

**APROBACIONES:**

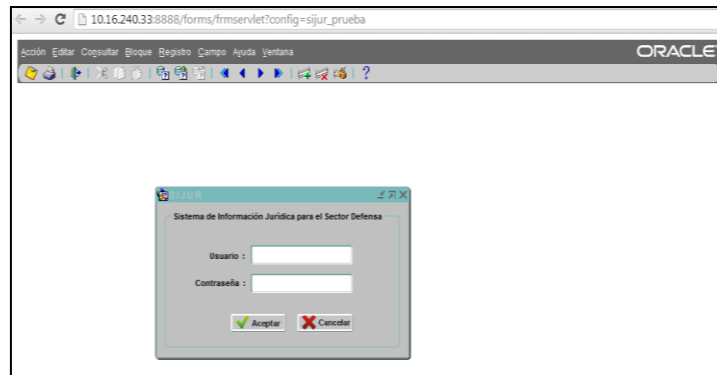
Nombre	Área	Firma	Fecha

# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

## PROCESO DE CARGUE DE EXPEDIENTES

### 1. PANTALLA DE REGISTRO:

Esta es la pantalla inicial, donde se debe digitar el nombre de usuario y contraseña



*Imagen1*

### 2. PANTALLA INICIAL

Esta pantalla permite escoger el modulo en el que se va a trabajar, en este caso se debe elegir el MODULO DISCIPLINARIO MILITAR que es el modulo donde se realiza el proceso de cargue de las digitalizaciones realizadas.



*Imagen2*

# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

## 3. PANTALLA FUERZAS

Esta pantalla permite elegir la Fuerza en la que se realizara el cargue de la digitalización, es obligatorio elegir una Fuerza antes de ingresar al proceso de digitalización. El proceso de digitalización se encuentra en la barra de menú ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla, para dar inicio al proceso se debe ingresar a la opción *Digitalización/Cargue expedientes*



Imagen3

## 4. PANTALLA DIGITALIZACIÓN

Esta pantalla muestra los campos que contienen la información del Disciplinado al cual se le adjuntara los documentos previamente digitalizados por medio del proceso de digitalización: Consulta, Procesos, Etapas, Tipo Evento.

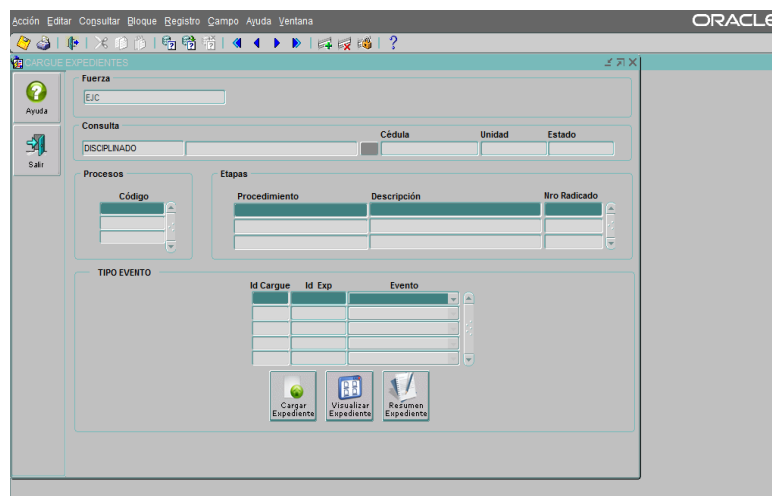
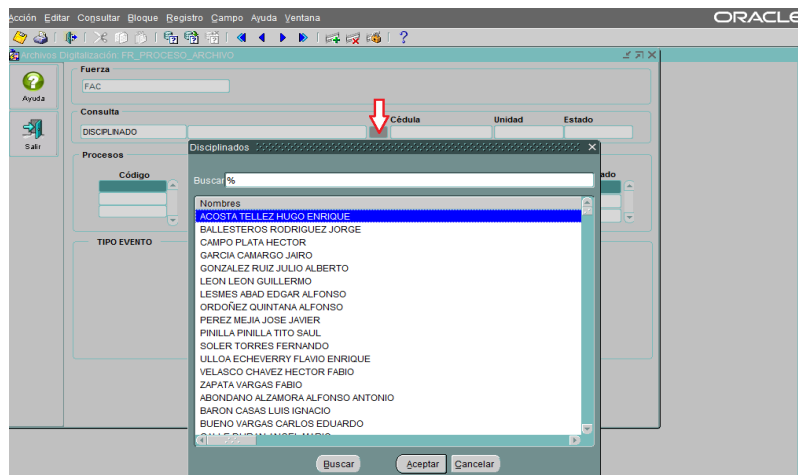


Imagen4

# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

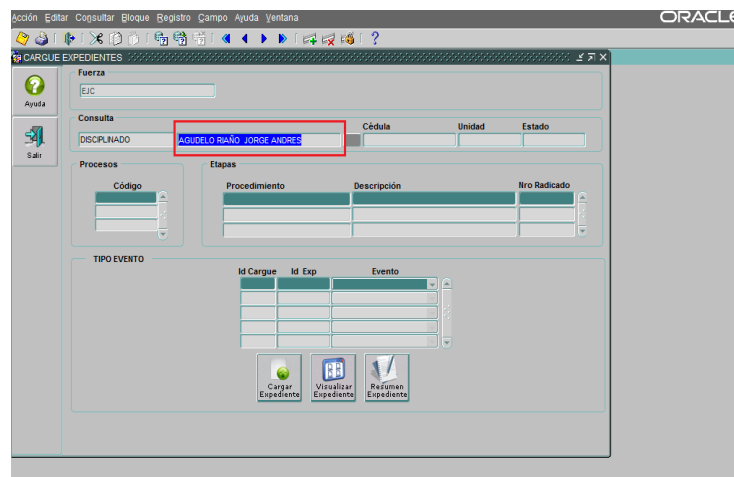
## 5. CONSULTA DE DISCIPLINADO

Para consultar la información del Disciplinado se debe dar click en el botón que se encuentra identificado en la siguiente imagen (*imagen5*), este muestra una lista desplegable con los nombres de los disciplinados, ahí se realiza la búsqueda de la persona a la cual se le realizara el proceso de cargue de expedientes.



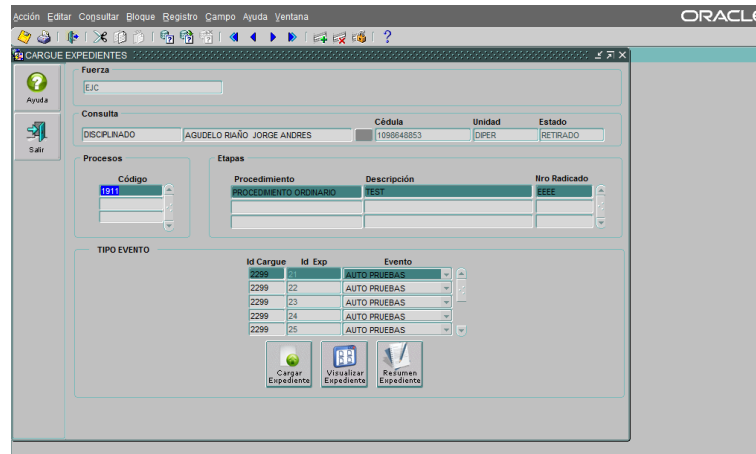
*Imagen5*

Después de desplegar la lista de valores se escoge el disciplinado y se da **Enter** sobre el campo **Nombre** para traer los datos correspondientes al disciplinado como se muestra en la imagen 7.



*Imagen6*

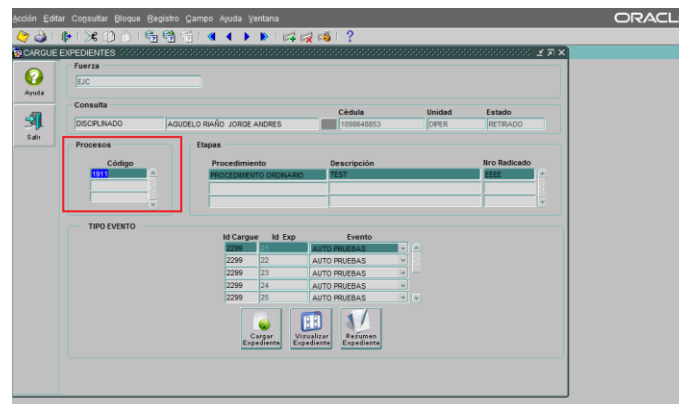
# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES



*Imagen7*

## 6. CARGUE DE EXPEDIENTES

Una vez los datos del disciplinado están cargados, el sistema muestra los procesos asociados y sus respectivos eventos para consultar o insertar según corresponda. Para inicializar el proceso de cargue seleccionamos el proceso de acuerdo al código que tenga asignado este y el sistema ira mostrando en el campo “Etapas” el tipo de procedimiento con su respectiva descripción y en la parte TIPO\_EVENTO los diferentes tipos de eventos en los que se podrá categorizar el tipo de evento por medio de una lista desplegable donde se puede escoger las opciones AUTO APERTURA, CIERRE, AUTO CARGOS, AUTO PRUEBAS, DECISIÓN FINAL



*Imagen8*

# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

Una vez se ha escogido el tipo de evento se procede con la carga del expediente por medio de los botones que se encuentran en la parte inferior de la pantalla los cuales se explican a continuación



Imagen9

**6.1 Cargar Expediente:** Este botón permite cargar en el sistema un expediente digitalizado y asignarlo a un nuevo evento del proceso correspondiente o a un evento existente que no tenga expedientes cargados.

**Pantalla de Cargue:** Al estar en la pantalla se muestra el proceso, procedimiento y el evento al que se le va a realizar el cargue de los expedientes. Para realizar el cargue de las imágenes se debe seleccionar la ruta con el botón que se encuentra al lado derecho del campo “Ruta Imagen”

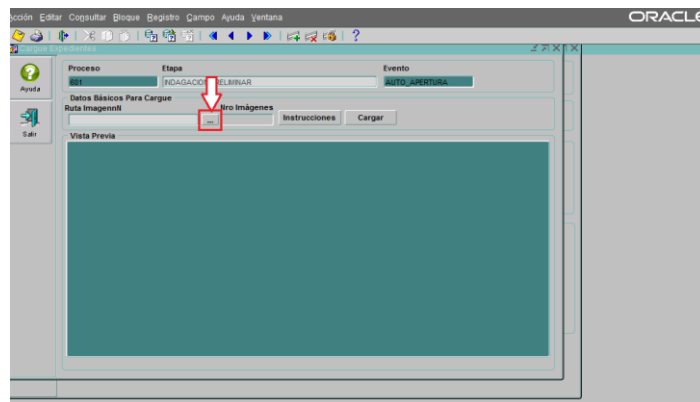


Imagen10

Por medio de este botón se da la ruta donde se encuentra ubicada la imagen. **Se debe tener en cuenta que el sistema solamente carga archivos de imagen con extensión .jpg.** Estos archivos deben estar nombrados según el número de expedientes que se vayan a cargar, es decir, si se realizara cargue de 3 expedientes estas se deben llamar por ejemplo: folio1.jpg, folio2.jpg, folio3.jpg.

La pantalla también cuenta con un campo en el que se debe especificar el número de archivos (Imágenes o expedientes) que serán cargados para este evento, para el ejemplo anterior en el que se digitalizaran 3 archivos entonces en este campo se deberá colocar el número 3, por lo tanto al dar la ruta de los expedientes basta con escoger el primer archivo, en este caso folio1.jpg y el sistema ya entenderá que debe cargar los otros dos archivos restantes para completar el total de los 3 archivos.

# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

La pantalla de cargue también cuenta con un botón de instrucciones que a su vez sirve como guía para que el usuario realice el proceso de cargue correctamente

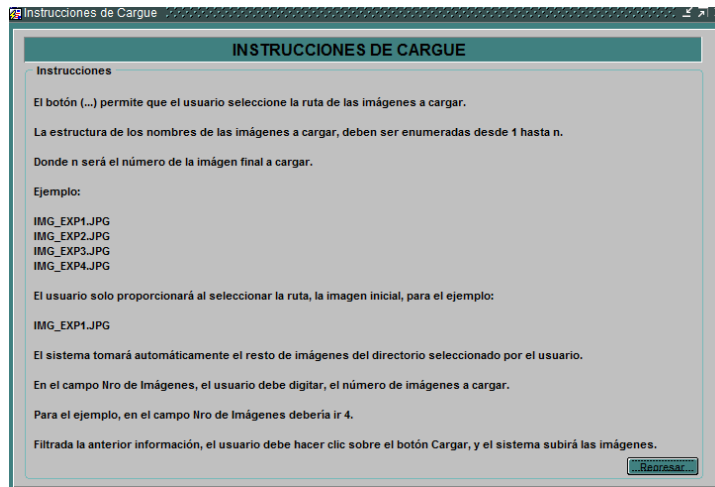
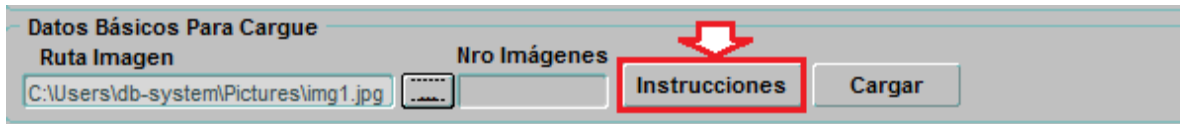


Imagen11

Cuando se ha especificado la ruta de las imágenes y el número de imágenes se procede a dar click en el botón cargar y el sistema comenzara con el proceso de cargue mostrando un mensaje informando que los expedientes han sido cargados, de igual manera el sistema asocia un Id de Expediente de acuerdo al número de archivos que hayan sido cargados.

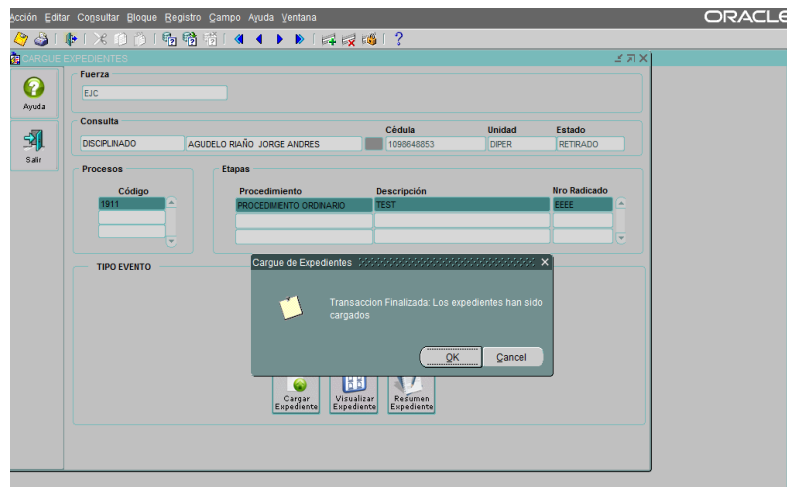
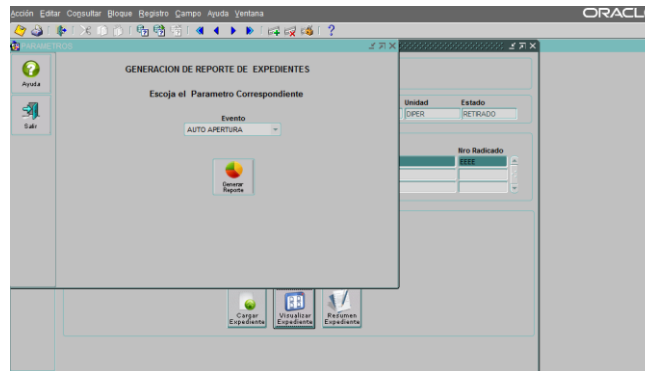


Imagen12

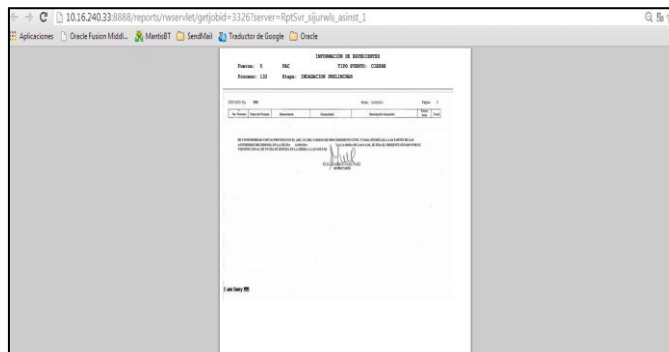
# Manual De usuario SIJUR PROCESO CARGUE DE EXPEDIENTES

**6.2 Visualizar Expediente:** Este botón permite visualizar los expedientes que se han cargado en el sistema de acuerdo al evento con el que se ha categorizado, se despliega una lista de eventos y se escoge la opción evento que se quiera visualizar.



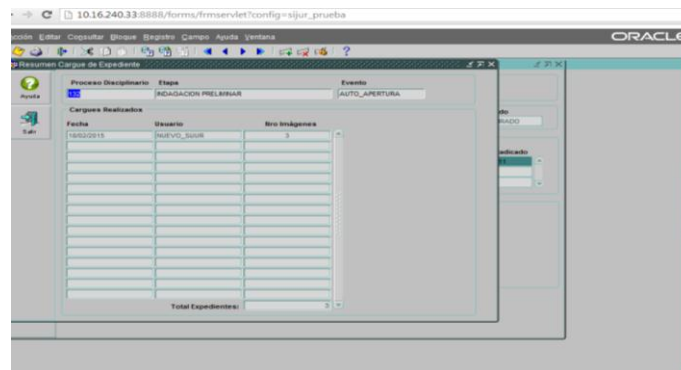
*Imagen13*

El sistema muestra los expedientes digitalizados en formato pdf y en el encabezado muestra la Fuerza, el tipo de evento, código del proceso y etapa.



*Imagen14*

**6.3 Resumen Expediente:** Este botón permite visualizar según el proceso correspondiente, el procedimiento y el evento, el historial de cargues realizados mostrando la fecha de cargue, el usuario que realizo el cargue y el número de imágenes cargadas. De igual forma totaliza la cantidad de expedientes que han sido cargados



*Imagen15*