

INSTRUCTIVO PARA CREAR MODELOS EN SAE



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

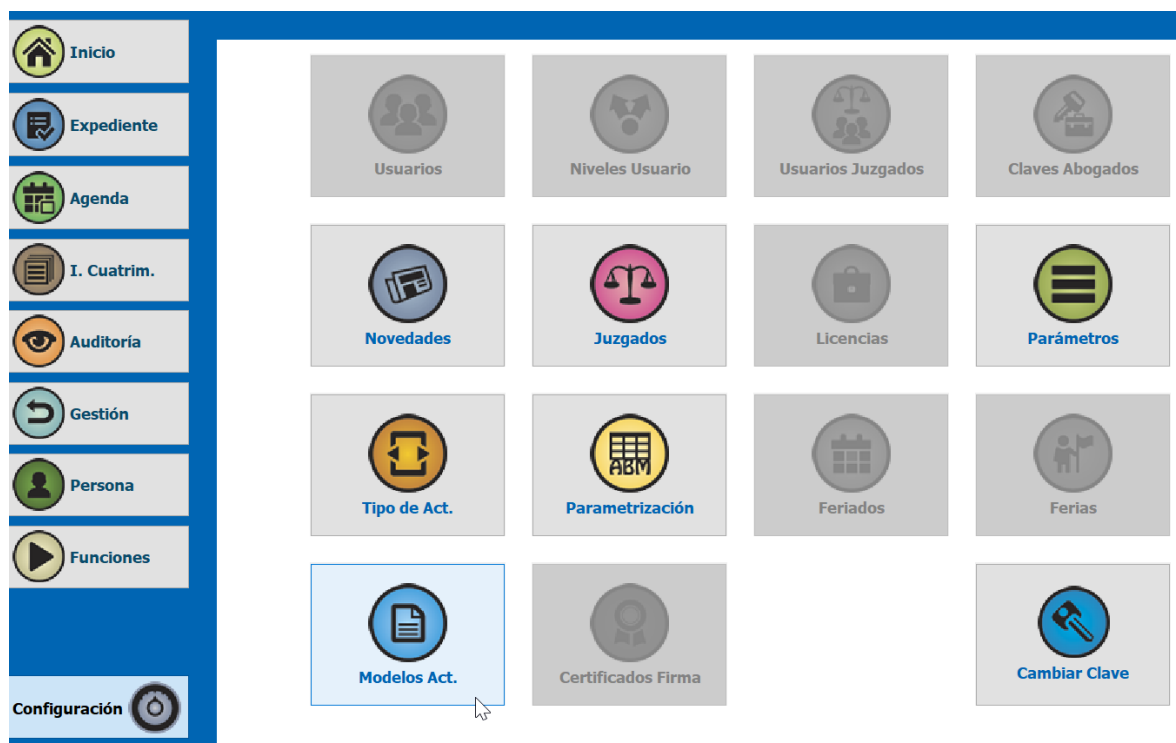


OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

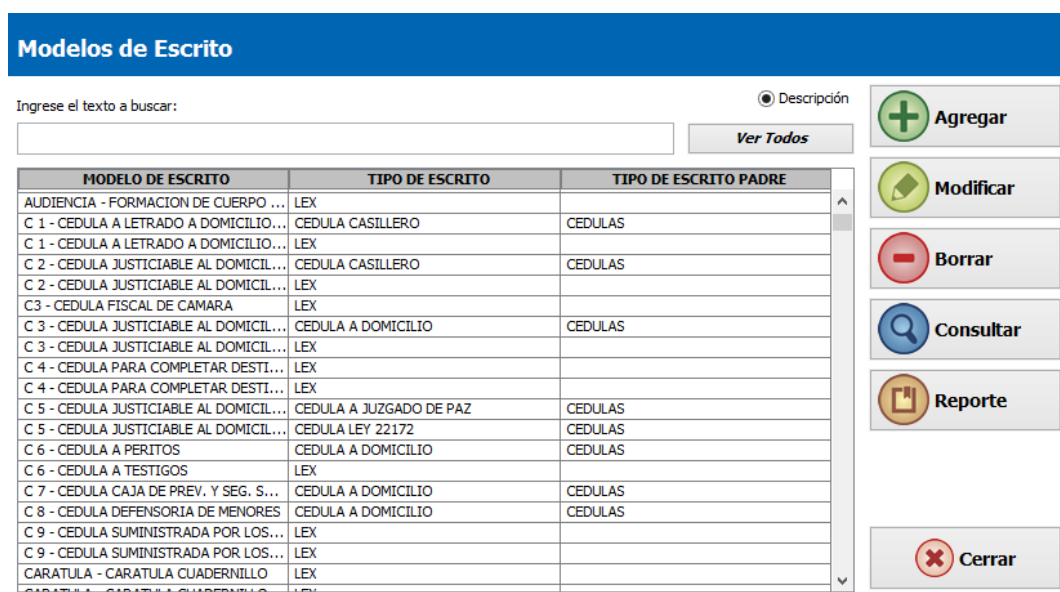
DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PASOS A SEGUIR USANDO LIBRE OFFICE

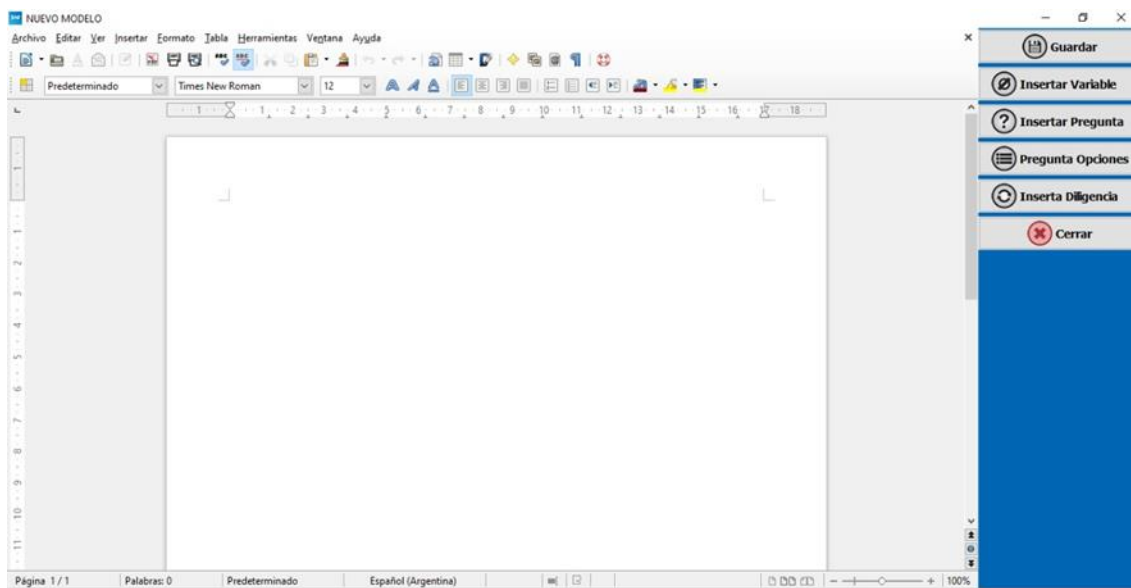
1. Ir a “CONFIGURACION”
2. Hacer clic en “MODELOS DE ACTUACION”



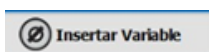
3. Para modificar un modelo hay que posicionarse en el modelo y hacer clic en “MODIFICAR”



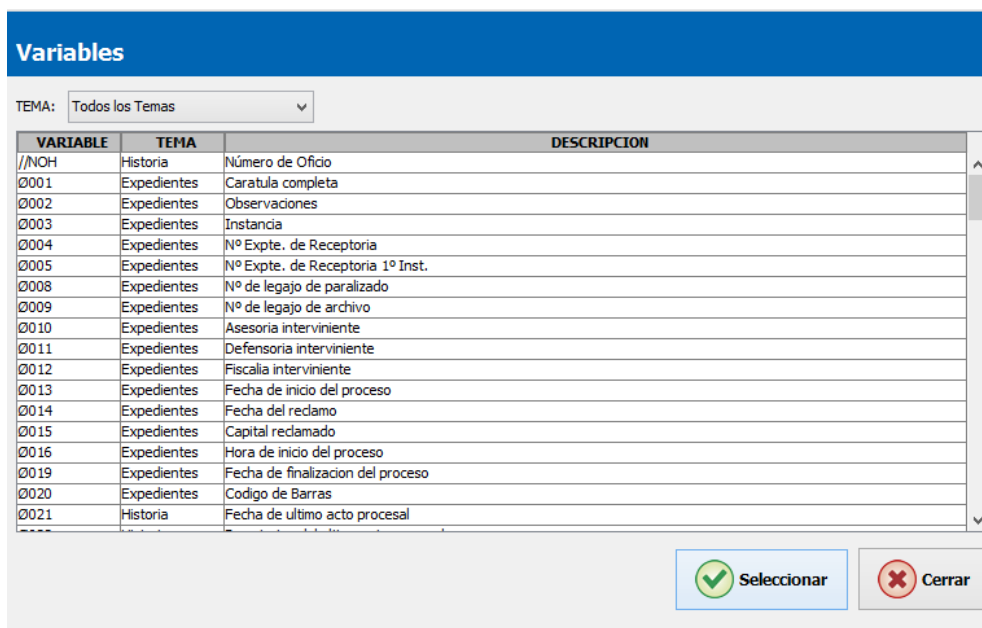
4. Para crear un modelo nuevo hay que presionar el botón “AGREGAR”
5. El sistema abrirá la pantalla correspondiente al editor de texto



Se pueden encontrar las siguientes funciones:



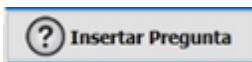
Este símbolo hace referencia a las variables automáticas. Haciendo clic en él, se despliega una ventana como la siguiente:



Aparecen todas las variables pero permite filtrar por “Tema” para acortar la búsqueda en el listado.

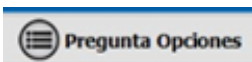
Para insertar la variable en la página del editor hay que seleccionarla.

Importante: La mayoría de las variables traen datos que ya se encuentran cargados en el sistema.



ejecutar el modelo.

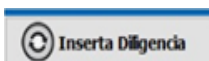
Esta función abre una ventana que permite escribir la pregunta que posteriormente aparecerá para completar en el momento de



ejecutar el modelo.

Esta función permite insertar una pregunta con opciones para ir seleccionando conforme lo que se necesita en el momento de

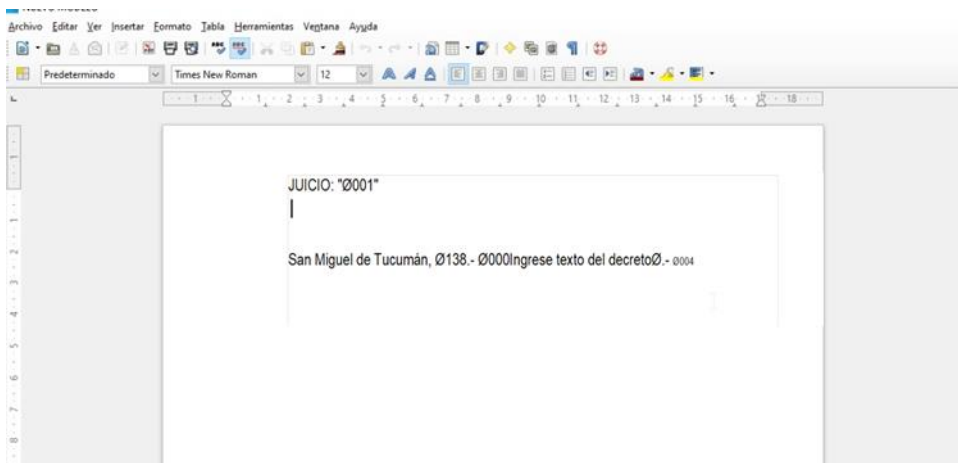
Primero se escribe la pregunta y luego las opciones presionando el botón “AGREGAR” para que se inserten. Una vez finalizado hay que hacer clic en “ACEPTAR”.



Esta función permite insertar diligencias.

```
//DILI-OBSE: //
//DILI-DEST: ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO PARA GENERAR LA DILIGENCIA//
//DILI-DOMI: //
```

6. Completar el cuerpo del modelo.



7. Una vez finalizada la confección del modelo hay que guardarlo

Guardar Modelo

1
2

Tipo de Escrito: ACTAS

ACTAS

Descripción:
ACTA DE AUDIENCIA TESTIMONIAL

☐ Modelo Genérico

3

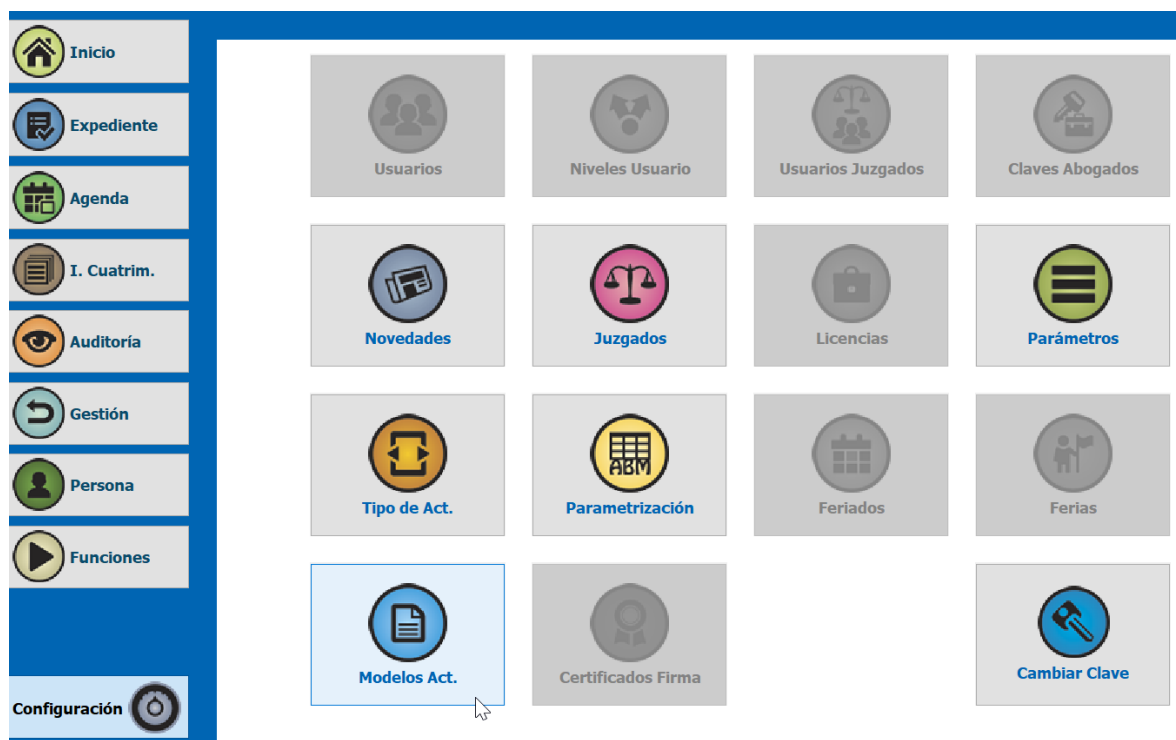
✓

Aceptar

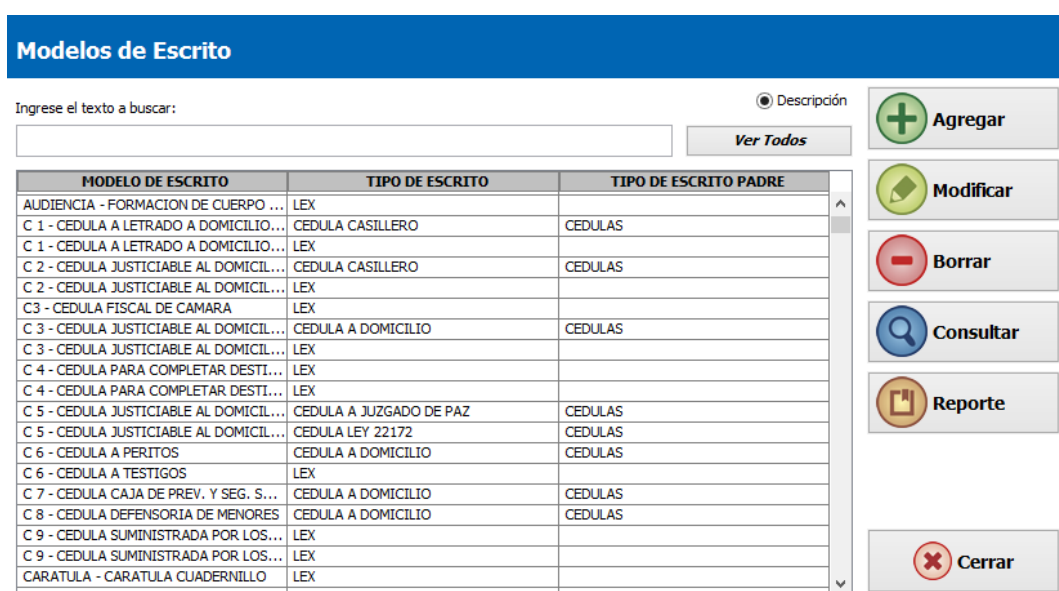
1. Seleccionar el tipo de Escrito: Decreto, oficio, cédulas, notas, etc.
2. Elegir el subtipo. Por ejemplo, si es Oficio se seleccionar entre Oficio Ley, Oficio Juez de Paz.
3. Permite ponerle un nombre al modelo para identificarlo.

PASOS A SEGUIR USANDO JWORD

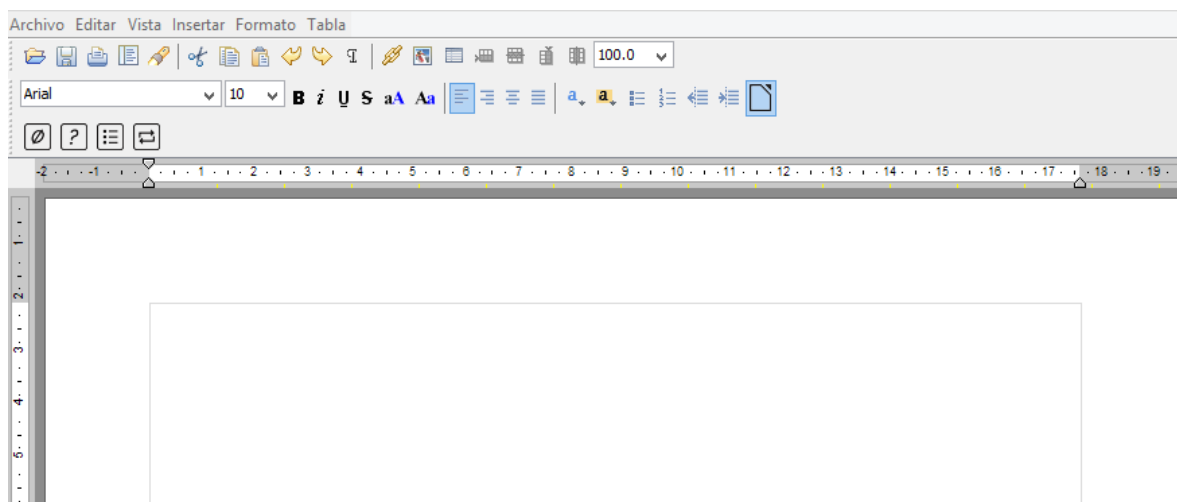
1. Ir a “CONFIGURACION”
2. Hacer clic en “MODELOS DE ACTUACION”



3. Para modificar un modelo hay que posicionarse en el modelo y hacer clic en “MODIFICAR”



4. Para crear un modelo nuevo hay que presionar el botón “AGREGAR”
5. El sistema abrirá la pantalla correspondiente al editor de texto



Se pueden encontrar las siguientes funciones:



Este símbolo hace referencia a las variables automáticas. Haciendo clic en él, se despliega una ventana como la siguiente:

Variables		
TEMA: Todos los Temas		
VARIABLE	TEMA	DESCRIPCION
//NOH	Historia	Número de Oficio
0001	Expedientes	Caratula completa
0002	Expedientes	Observaciones
0003	Expedientes	Instancia
0004	Expedientes	Nº Expte. de Receptoría
0005	Expedientes	Nº Expte. de Receptoría 1º Inst.
0008	Expedientes	Nº de legajo de paralizado
0009	Expedientes	Nº de legajo de archivo
0010	Expedientes	Asesoría interviniente
0011	Expedientes	Defensoría interviniente
0012	Expedientes	Fiscalía interviniente
0013	Expedientes	Fecha de inicio del proceso
0014	Expedientes	Fecha del reclamo
0015	Expedientes	Capital reclamado
0016	Expedientes	Hora de inicio del proceso
0019	Expedientes	Fecha de finalización del proceso
0020	Expedientes	Código de Barras
0021	Historia	Fecha de último acto procesal

Aparecen todas las variables pero permite filtrar por “Tema” para acortar la búsqueda en el listado.

Para insertar la variable en la página del editor hay que seleccionarla.

Importante: La mayoría de las variables traen datos que ya se encuentran cargados en el sistema.



Esta función abre una ventana que permite escribir la pregunta que posteriormente aparecerá para completar en el momento de ejecutar el modelo.



Esta función permite insertar una pregunta con opciones para ir seleccionando conforme lo que se necesita en el momento de ejecutar el modelo.

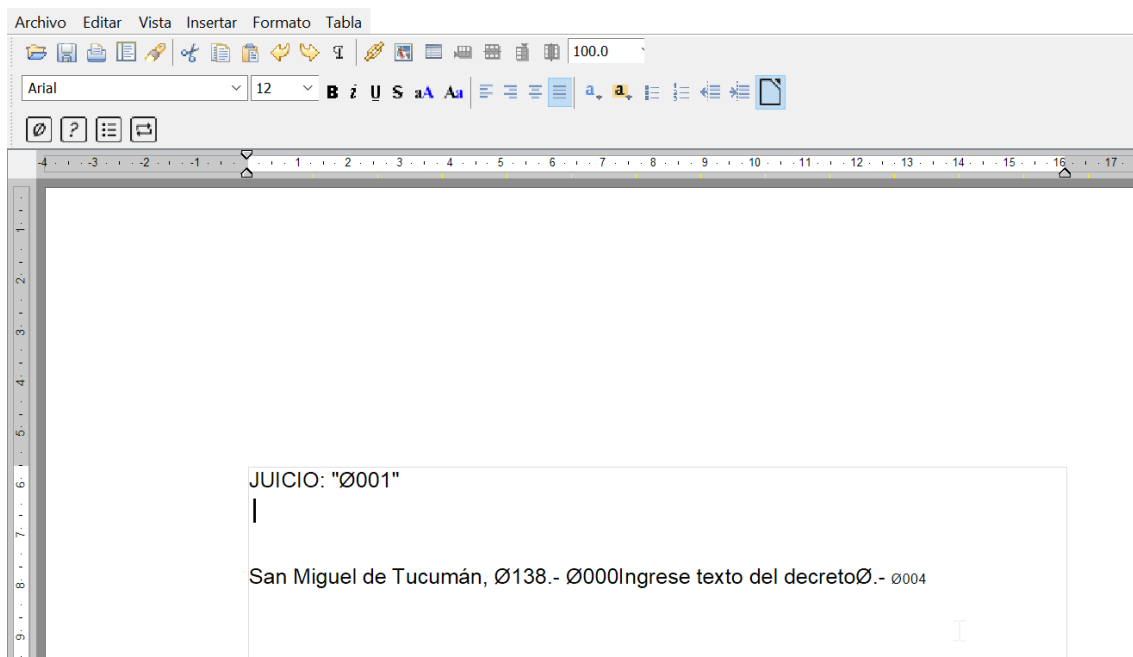
Primero se escribe la pregunta y luego las opciones presionando el botón “AGREGAR” para que se inserten. Una vez finalizado hay que hacer clic en “ACEPTAR”.



Esta función permite insertar diligencias.

```
//DILI-OBSE: //
//DILI-DEST: ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO PARA GENERAR LA DILIGENCIA//
//DILI-DOMI: //
```

6. Completar el cuerpo del modelo.



7. Una vez finalizada la confección del modelo hay que guardarlo

Guardar Modelo

1
2

Tipo de Escrito: ACTAS

ACTAS

Descripción:
ACTA DE AUDIENCIA TESTIMONIAL

☐ Modelo Genérico

3

✓

 Aceptar

4. Seleccionar el tipo de Escrito: Decreto, oficio, cédulas, notas, etc.
5. Elegir el subtipo. Por ejemplo, si es Oficio se seleccionar entre Oficio Ley, Oficio Juez de Paz.
6. Permite ponerle un nombre al modelo para identificarlo.