

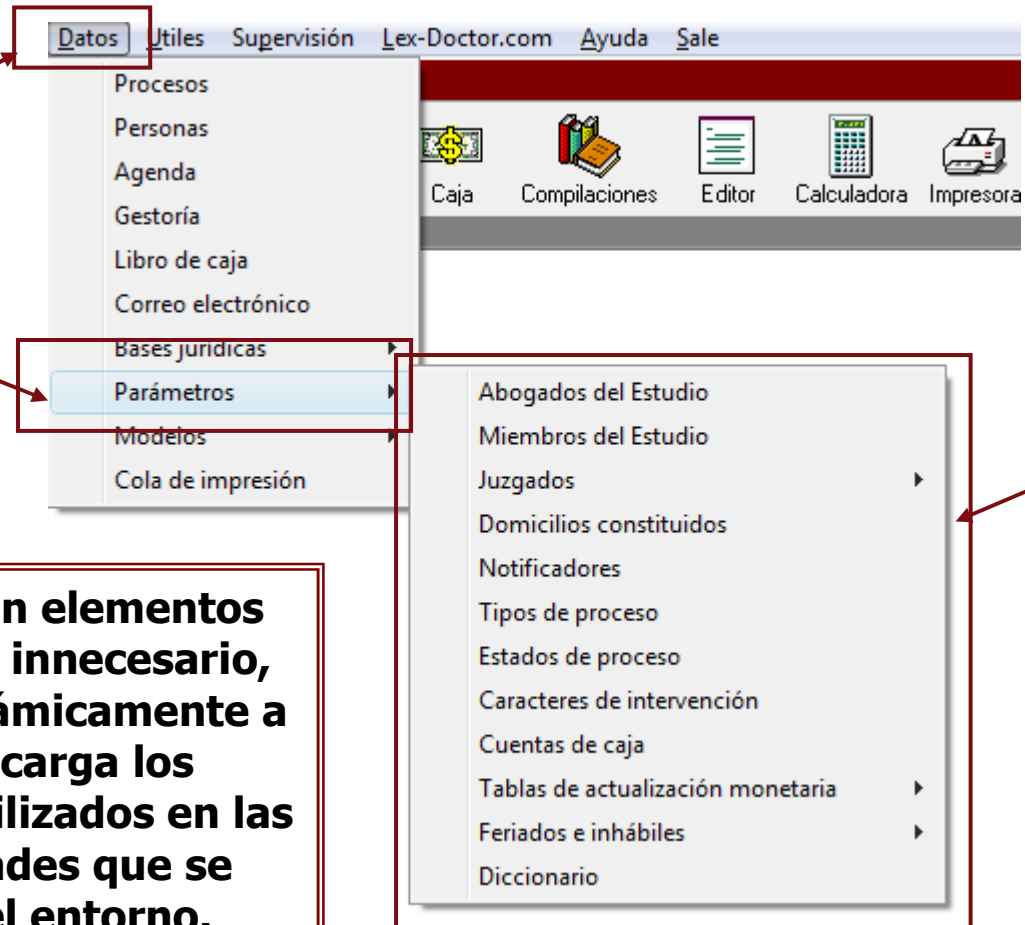
Parámetros del Sistema

- ❖ Abogados del Estudio.
- ❖ Miembros del Estudio.
- ❖ Domicilios Constituidos.
- ❖ Oficinas de Notificaciones.
- ❖ Tipos de Procesos.
- ❖ Estados de Procesos.
- ❖ Caracteres de Intervención.
- ❖ Cuentas de Caja.
- ❖ Feriados e inhábiles.
- ❖ Diccionario.
- ❖ Correo Electrónico.

Parámetros del Sistema

Clic en la opción Datos.

Haciendo un clic en Parámetros o desplazándose con las teclas de cursor.

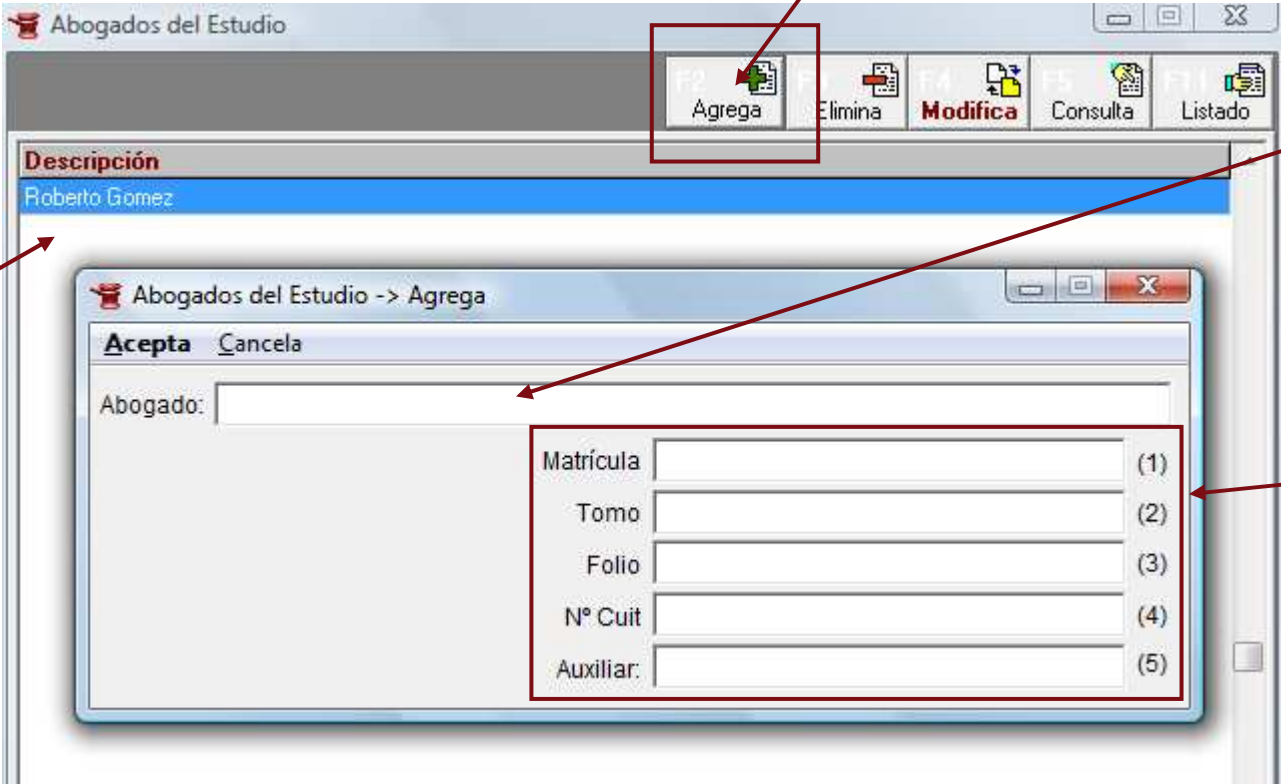


Estas son las opciones de parámetros existentes.

Los parámetros son elementos que evitan el tipeo innecesario, son ingresados dinámicamente a medida que se carga los procesos, siendo utilizados en las distintas actividades que se desarrollan en el entorno.

Abogados del Estudio

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.



The screenshot shows a software window titled 'Abogados del Estudio'. At the top, there is a menu bar with icons for 'F2', 'Agrega', 'Elimina', 'Modifica', 'Consulta', and 'Listado'. Below the menu bar, a list of lawyers is displayed, with 'Roberto Gomez' selected. A dialog box titled 'Abogados del Estudio -> Agrega' is open, featuring an 'Acepta' button and a 'Cancela' button. The dialog box contains a text field labeled 'Abogado:' and a form with five rows of input fields: 'Matricula (1)', 'Tomo (2)', 'Folio (3)', 'N° Cuit (4)', and 'Auxiliar: (5)'. Red arrows point from the text annotations to the 'Agrega' button, the 'Abogado:' field, and the form fields.

Lista de Abogados del Estudio.

Cargue el nombre del nuevo Abogado.

Cargue otros datos pertenecientes al nuevo abogado.

Los Abogados del Estudio: son los profesionales actuantes en el Estudio.

Miembros del Estudio

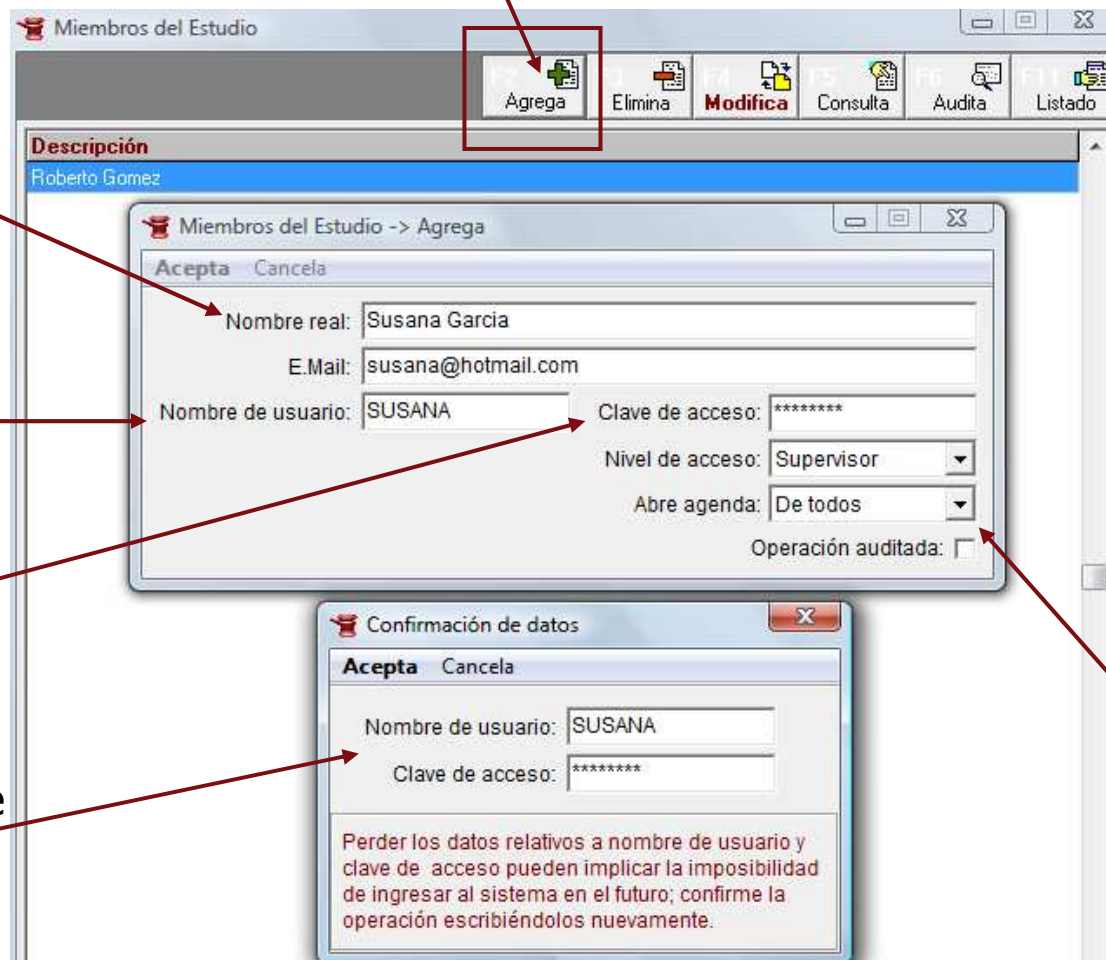
Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.

Ingrese el nombre Real del Miembro

Nombre de usuario

Contraseña

Confirmación de usuario y contraseña



The screenshot shows the 'Miembros del Estudio' application window. The main window has a menu bar with 'Agrega', 'Elimina', 'Modifica', 'Consulta', 'Audita', and 'Listado'. The 'Agrega' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text 'Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.'. Below the menu bar, there is a list of members with 'Roberto Gomez' selected. A dialog box titled 'Miembros del Estudio -> Agrega' is open, showing fields for 'Nombre real: Susana Garcia', 'E.Mail: susana@hotmail.com', 'Nombre de usuario: SUSANA', 'Clave de acceso: *****', 'Nivel de acceso: Supervisor', and 'Abre agenda: De todos'. There are 'Acepta' and 'Cancela' buttons. Below this dialog is a 'Confirmación de datos' dialog box with fields for 'Nombre de usuario: SUSANA' and 'Clave de acceso: *****', and a warning message: 'Perder los datos relativos a nombre de usuario y clave de acceso pueden implicar la imposibilidad de ingresar al sistema en el futuro; confirme la operación escribiéndolos nuevamente.' There are 'Acepta' and 'Cancela' buttons for this dialog as well.

Miembros del Estudio:

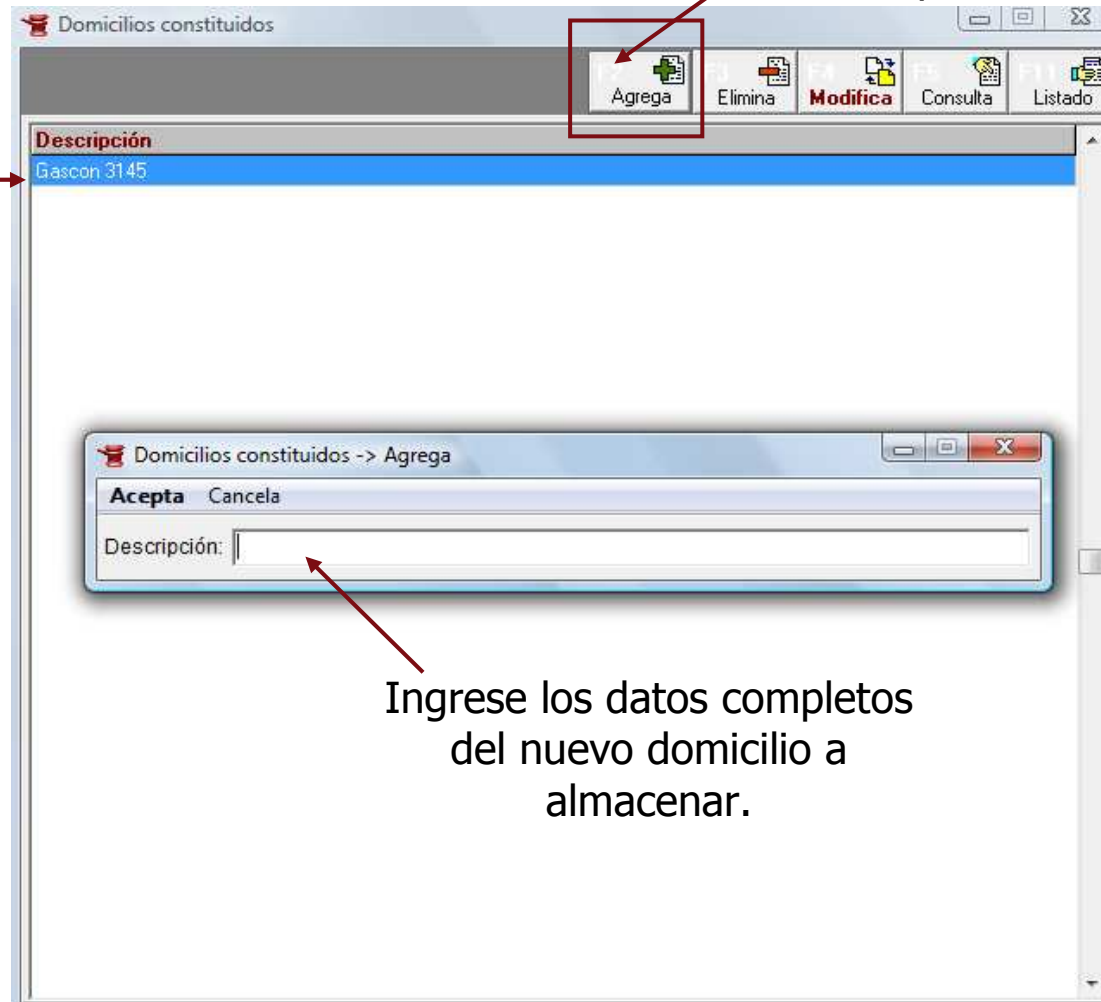
Son todas las personas que utilizan el sistema. El nombre del usuario y la clave serán pedidos al entrar a Lex-Doctor.

Nivel de Acceso

Domicilios Constituidos

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.

Lista de Domicilios constituidos



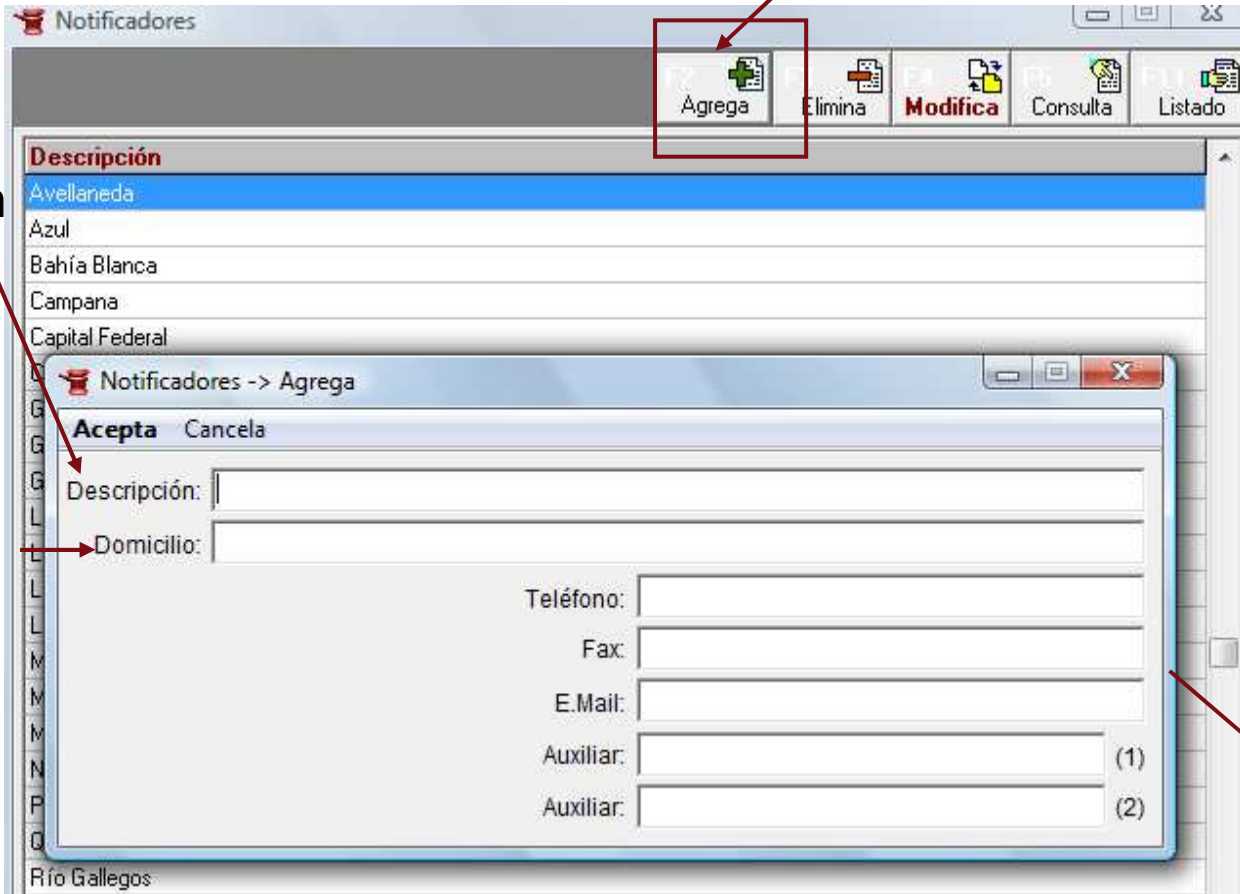
Domicilios constituidos:

Son todos aquellos lugares utilizados por el estudio en las distintas jurisdicciones.

Ingrese los datos completos del nuevo domicilio a almacenar.

Oficinas de Notificaciones

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.



Descripción Principal.

Datos del Domicilio

Oficinas de Notificaciones:
Servirán para ser asignadas en las diligencias de cédulas, mandamientos, etc.

Mas datos de Notificaciones.

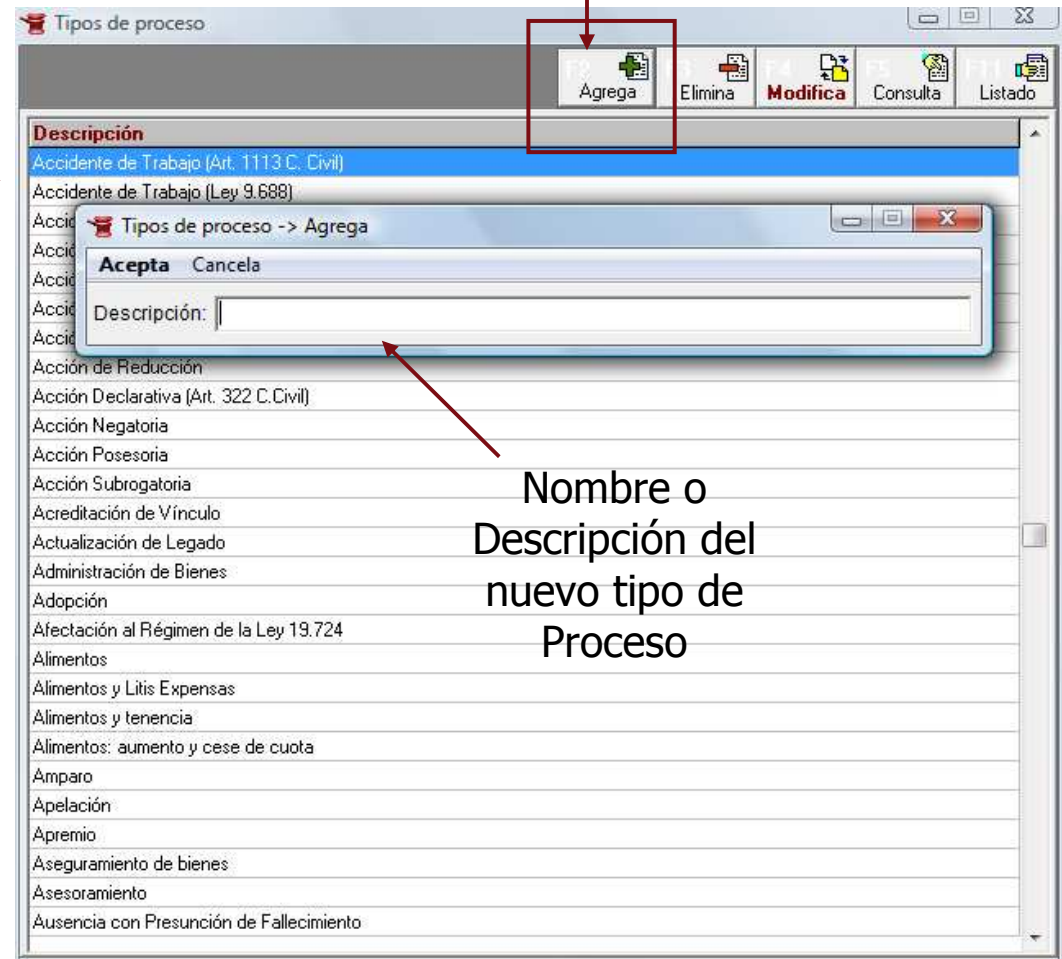
Tipos de Procesos

Para agregar hacer clic en "Agrega"
o presionar la tecla F2.

Lista de Tipos
de Procesos
Disponibles.

Tipos de Procesos:

Son aquellos
que forman
parte de las
carátulas de
los
expedientes.



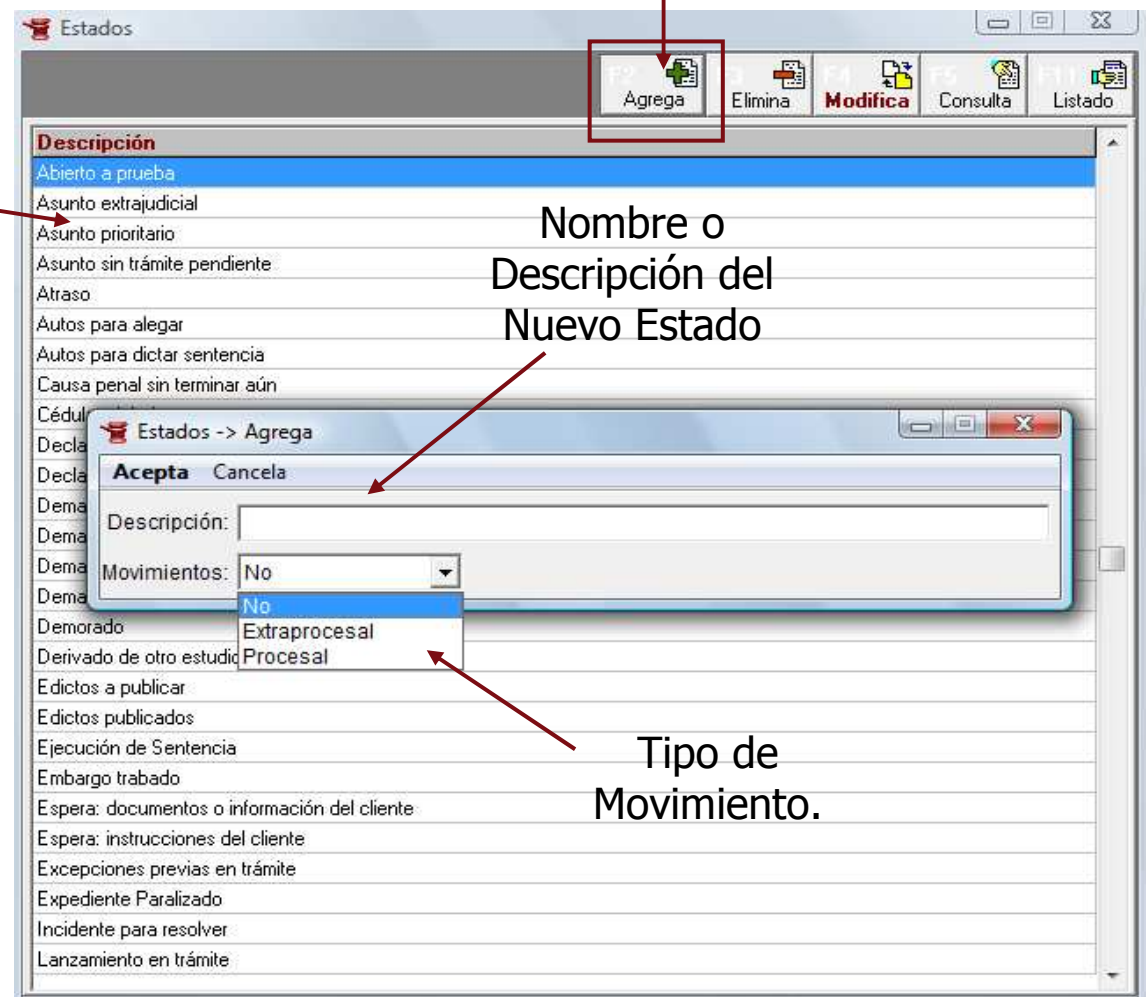
Estados de Proceso

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.

Lista de Estados de Proceso Disponibles.

Estados de Procesos:

Son las etapas, o situaciones procesales o extraprocesales en las que un determinado proceso puede encontrarse o atravesar.



Nombre o Descripción del Nuevo Estado

Tipo de Movimiento.

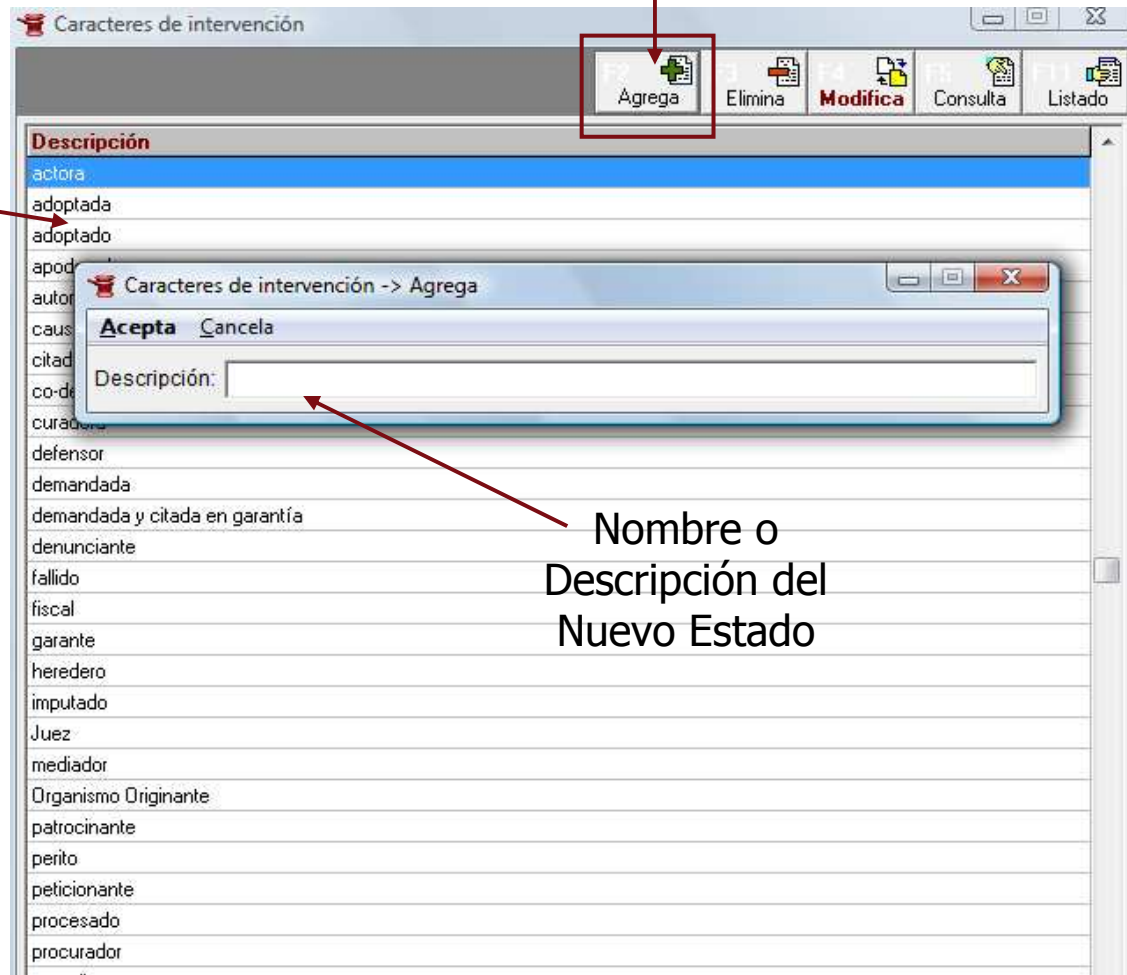
Caracteres de Intervención

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.

Lista de caracteres de intervención Disponibles.

Caracteres de Intervención:

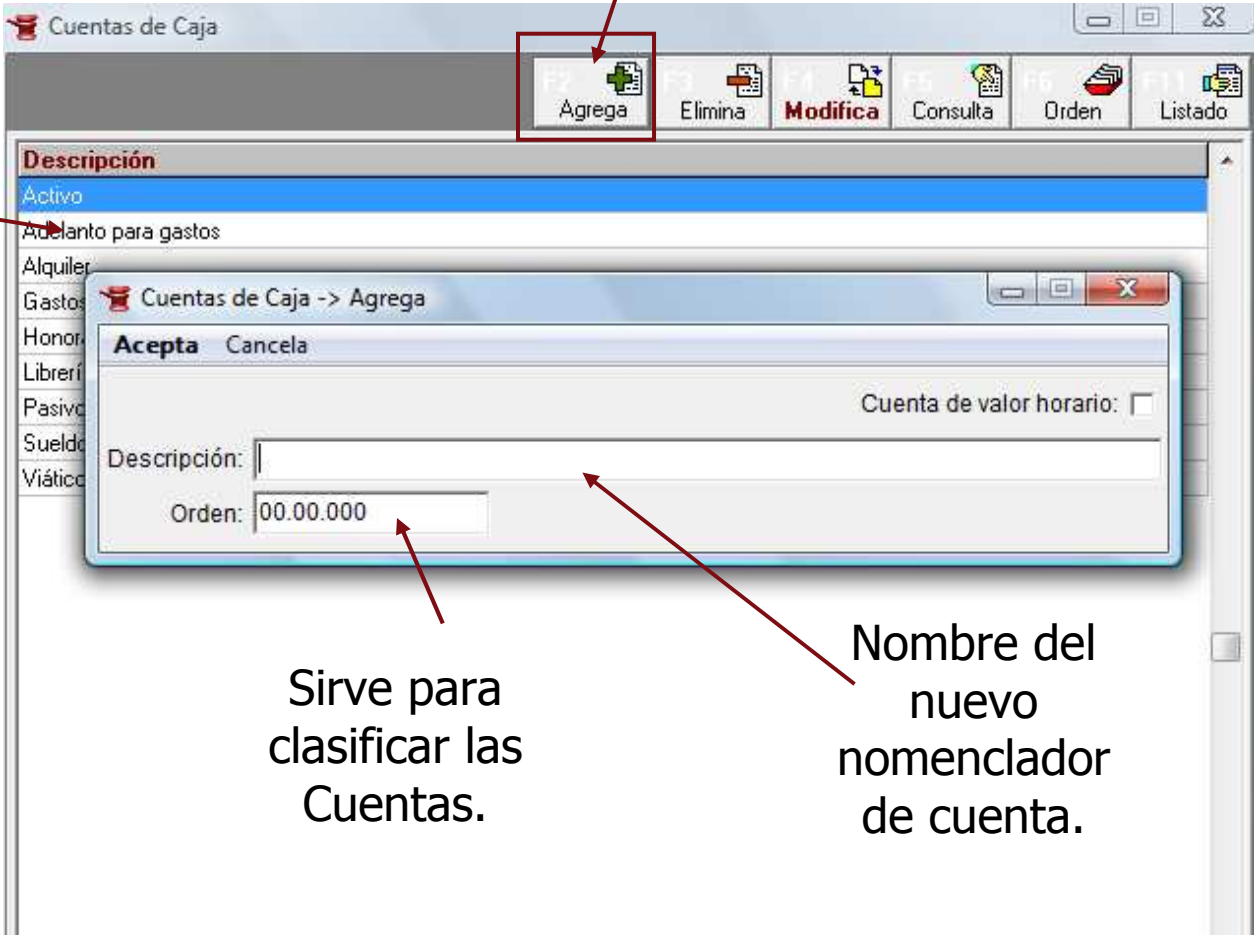
Son los caracteres que intervendrán en los distintos procesos del sistema.



Nombre o Descripción del Nuevo Estado

Cuentas de Caja

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.



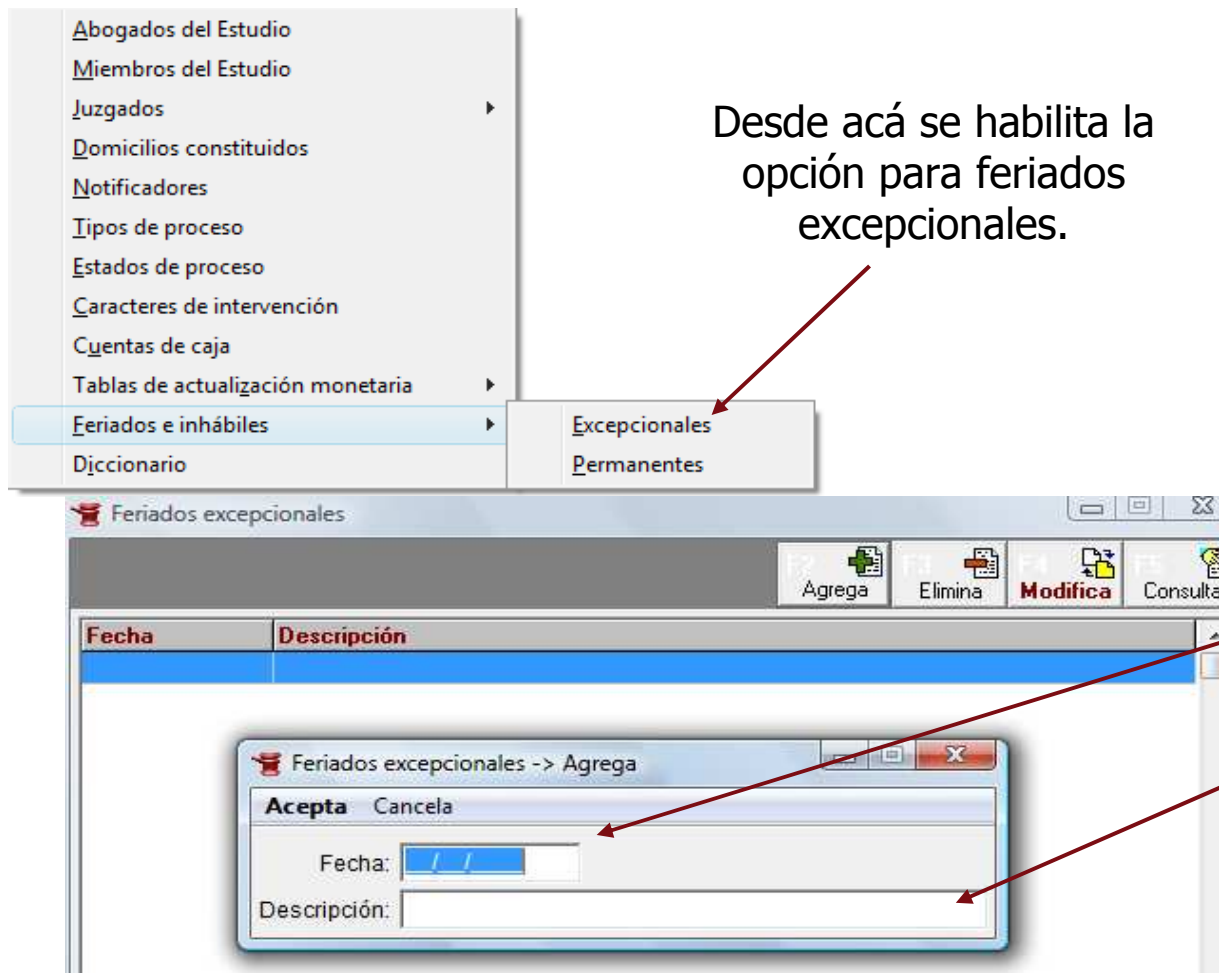
Cuentas de Caja Actuales

Cuentas de Caja:
Es todo rubro contable imputable solamente al libro de caja.

Sirve para clasificar las Cuentas.

Nombre del nuevo nomenclador de cuenta.

Feridos e Inhábiles - Excepcionales



The image shows a software interface with a menu on the left and a dialog box in the foreground. The menu includes options like 'Abogados del Estudio', 'Miembros del Estudio', 'Juzgados', 'Domicilios constituidos', 'Notificadores', 'Tipos de proceso', 'Estados de proceso', 'Caracteres de intervención', 'Cuentas de caja', 'Tablas de actualización monetaria', 'Feriados e inhábiles', and 'Diccionario'. The 'Feriados e inhábiles' option is expanded, showing 'Excepcionales' and 'Permanentes'. The 'Excepcionales' option is selected. Below the menu is a window titled 'Feriados excepcionales' with a toolbar containing 'Agrega', 'Elimina', 'Modifica', and 'Consulta'. The window has a table with columns 'Fecha' and 'Descripción'. A dialog box titled 'Feriados excepcionales -> Agrega' is open, showing 'Fecha:' and 'Descripción:' fields.

Desde acá se habilita la opción para feriados excepcionales.

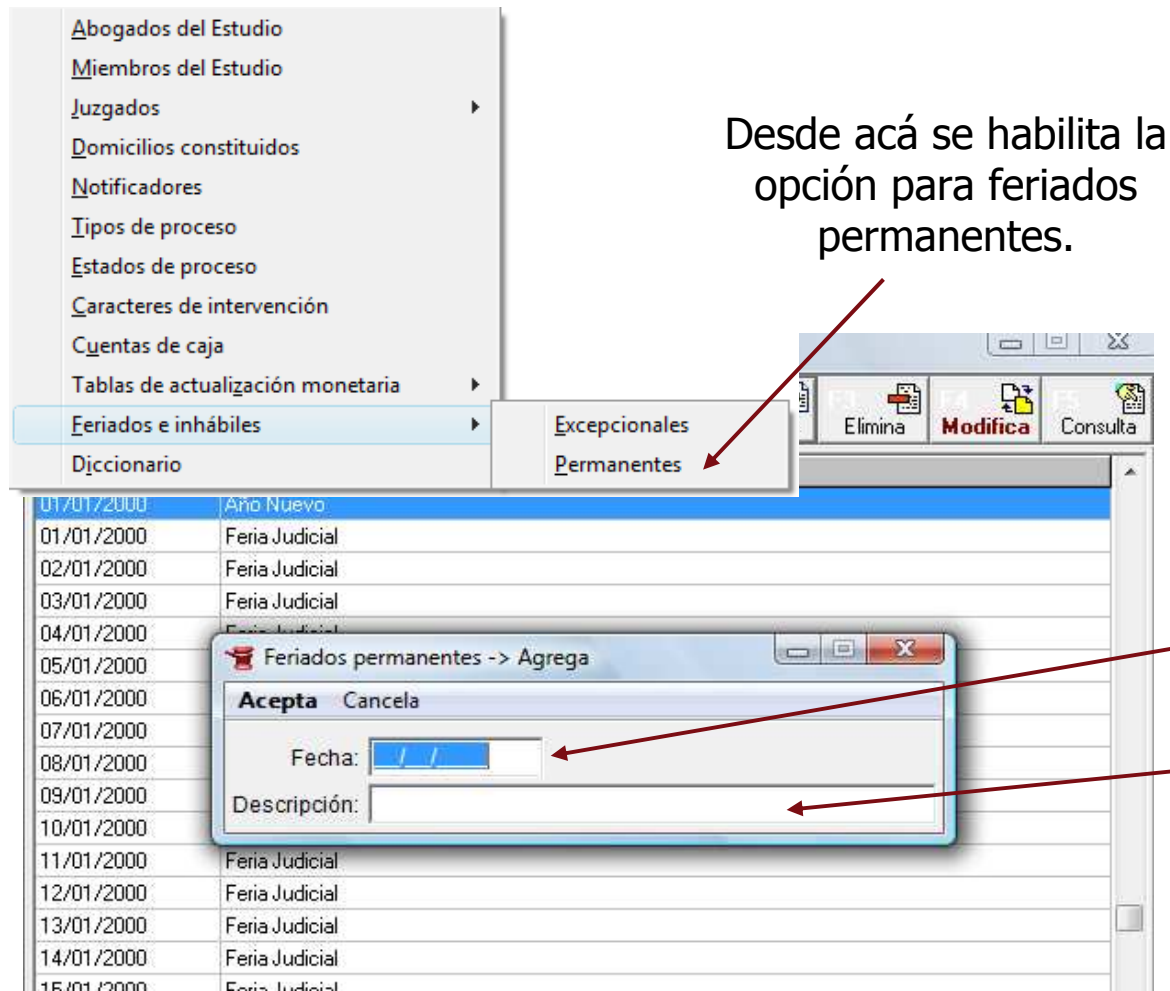
Excepcionales:

Son aquellos que se efectúan una sola vez para el año en curso.

Ingrese la fecha

Ingrese las Descripción de la fecha.

Feridos e Inhábiles - Permanentes



Desde acá se habilita la opción para feriados permanentes.

Elimina Modifica Consulta

01/01/2000	Año Nuevo
01/01/2000	Feria Judicial
02/01/2000	Feria Judicial
03/01/2000	Feria Judicial
04/01/2000	Feria Judicial
05/01/2000	Feria Judicial
06/01/2000	Feria Judicial
07/01/2000	Feria Judicial
08/01/2000	Feria Judicial
09/01/2000	Feria Judicial
10/01/2000	Feria Judicial
11/01/2000	Feria Judicial
12/01/2000	Feria Judicial
13/01/2000	Feria Judicial
14/01/2000	Feria Judicial
15/01/2000	Feria Judicial

Feridos permanentes -> Agrega

Fecha: / /

Descripción:

Permanentes:

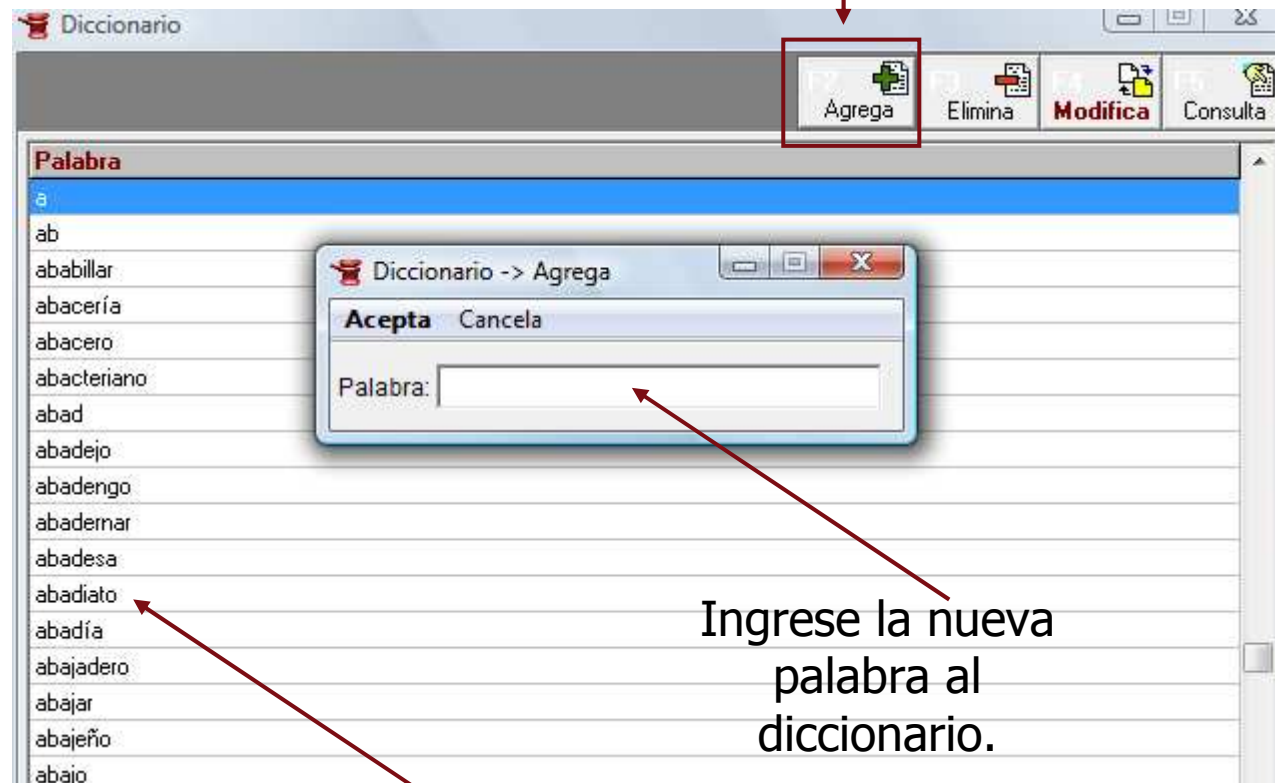
Son aquellos que se repiten en forma sistemática todos los años.

Ingrese la fecha

Ingrese las Descripción de la fecha.

Diccionario

Para agregar hacer clic en "Agrega" o presionar la tecla F2.



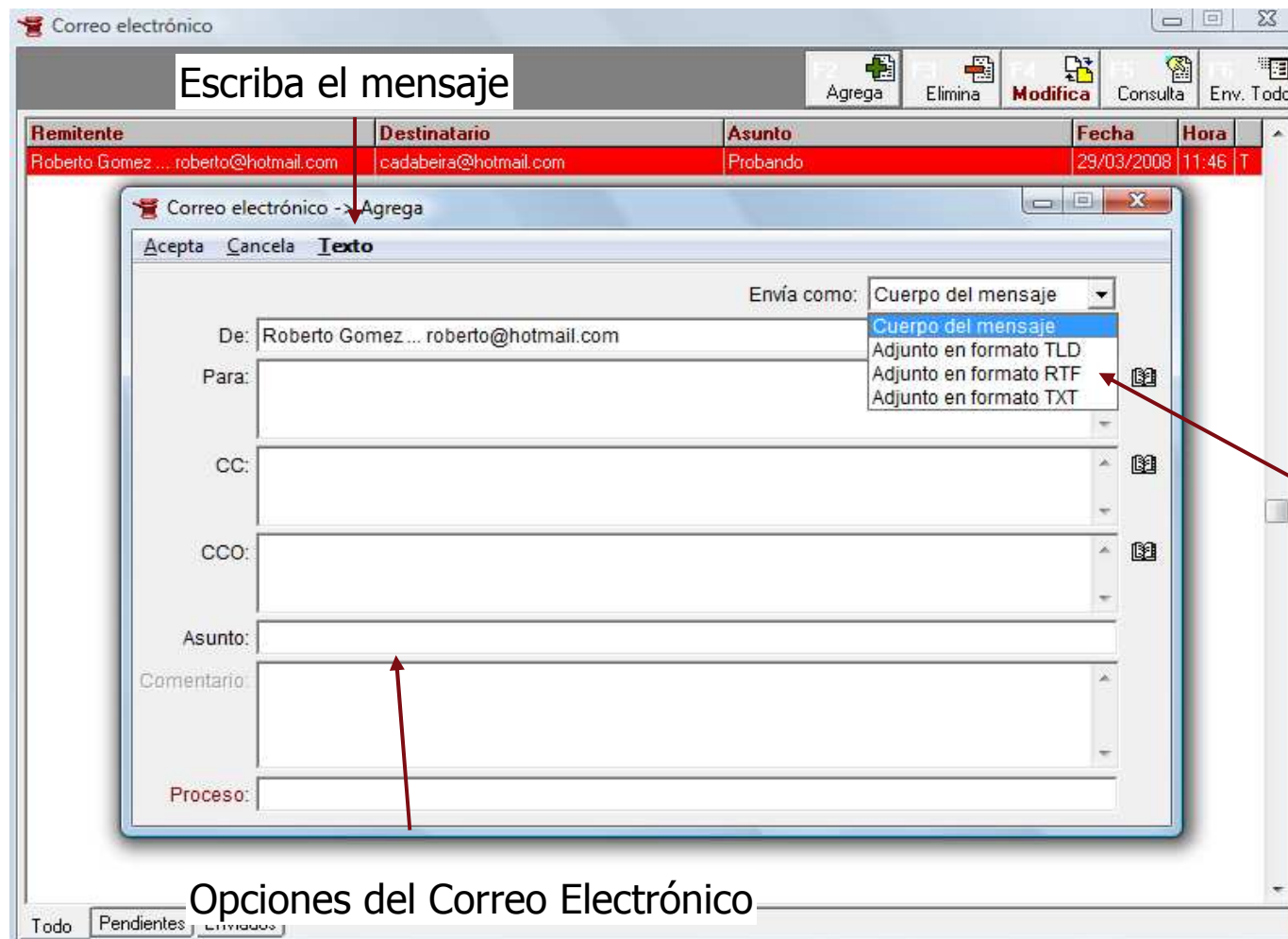
Diccionario:

Permite administrar las palabras que servirán para corregir los posibles errores ortográficos en el procesador de texto.

Lista de Palabras en el diccionario.

Ingrese la nueva palabra al diccionario.

Correo Electrónico



Correo Electrónico:

Permite administrar los mails que se deseen enviar.

Como se enviara los datos en el mail