1 MANUAL DE USO HERRAMIENTA DE CONSULTA NORMATIVA

Fecha: 31/OCT/2017

1.1 INGRESO A LA HERRAMIENTA:

1.1.1 PRIMER CASO.- HERRAMIENTA EN UN SERVIDOR EN RED

Se asume que la máquina en la que se trabaja tiene acceso al servidor que contiene la herramienta:

1.1.1.1 Servidor en intranet:

En un navegado (FIREFOX, CHROME, IE) se escribe la siguiente dirección:

direccionIP:Puerto/nombre de la herramienta

Si el servidor utiliza el puerto 80, que es el puerto por defecto, no hace falta escribir el puerto, quedando:

direccionIP/nombre de la herramienta

En el siguiente caso la dirección Ip (del servidor) es 192.168.135.43, el puerto es el 8080, y el nombre de la herramienta es “dokuwiki”:

192.168.135.43:8080/dokuwiki

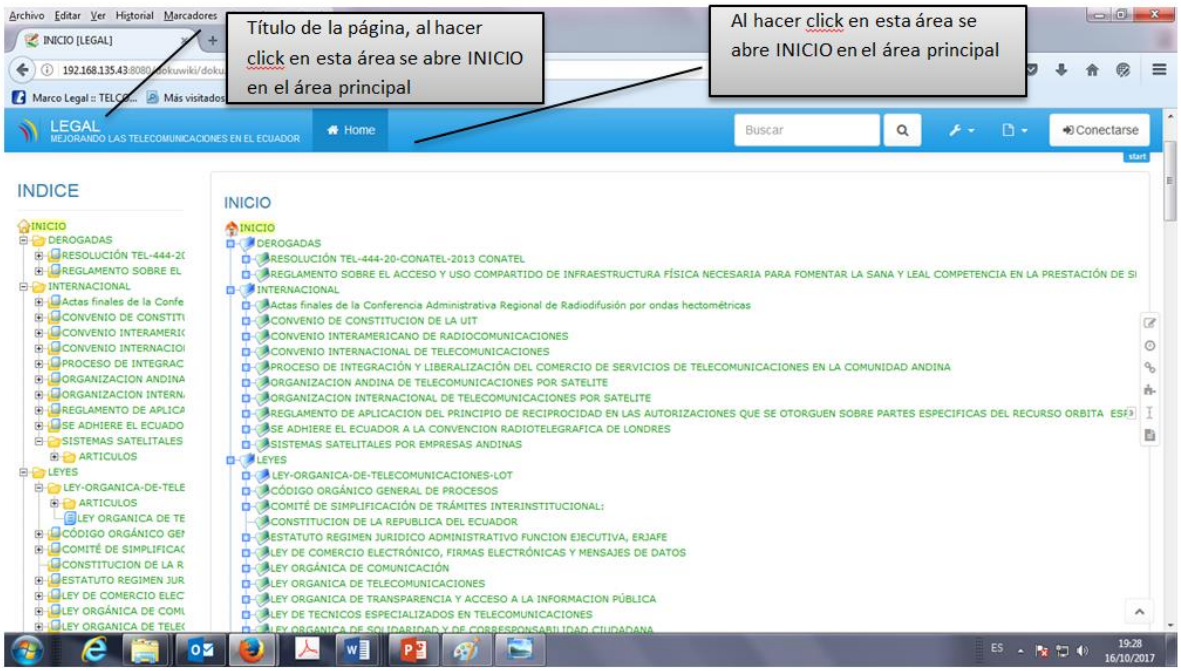
El nombre definitivo que se le dará a la herramienta va a ser “legal” por lo que el ingreso será de la forma:

direcciónIP:Puerto/legal

direcciónIP/legal

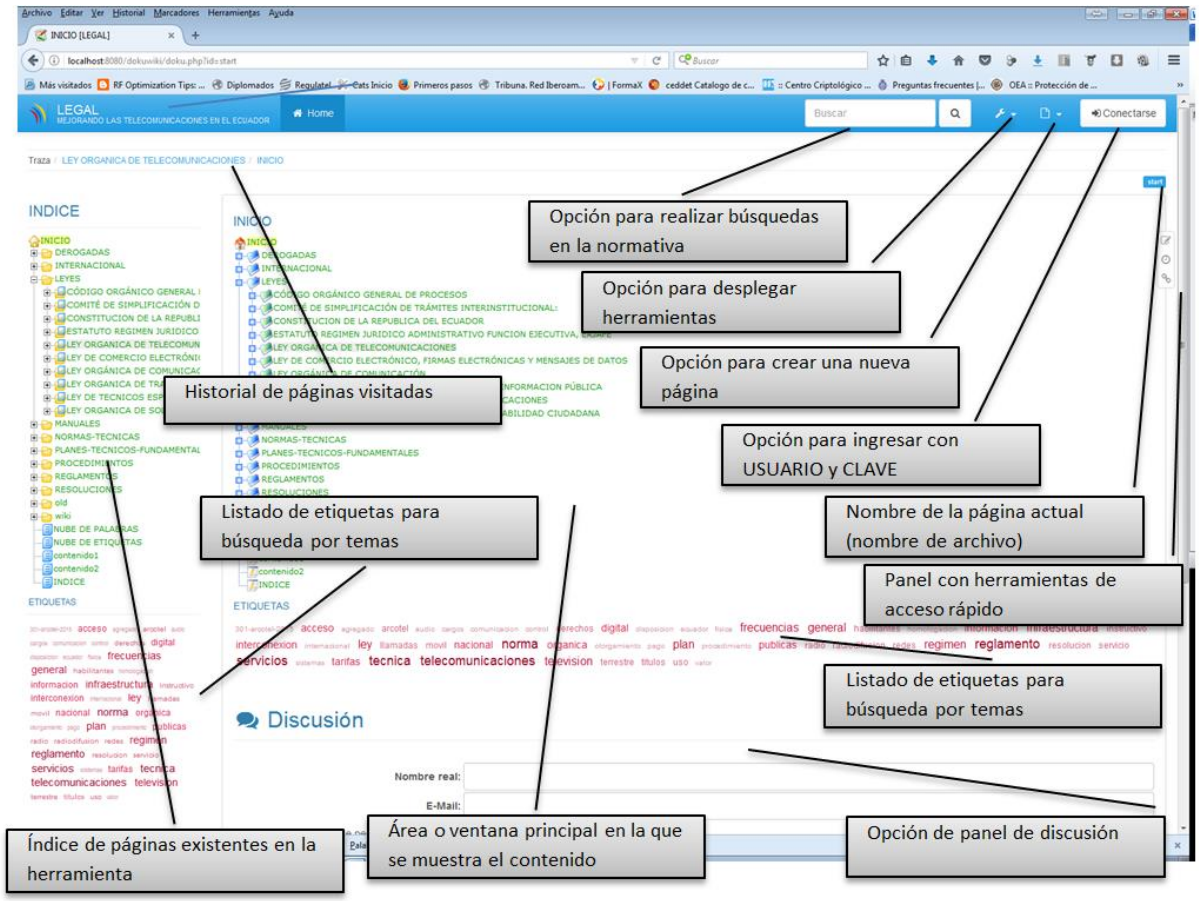
1.1.1.2 Para servidor en la web:

legal.ecuatelecom.com



1.1.1.3 ELEMENTOS DE LA HERRAMIENTA

Una vez que se ha cargado la herramienta DOKUWIKI en el navegador vamos a tener la siguiente pantalla inicial, que contiene los siguientes elementos:



Para acceder al contenido se puede desplegar las opciones que se presentan en INDICE (barra lateral izquierda) o a su vez en INICIO en el área principal, se desplegará por cada opción el listado de documentos existentes y las subcarpetas, en caso de existir.

Al hacer click en una página se desplegará la misma en la ventana principal, para regresar al INICIO se puede hacer click en el título de la página o en “Home”.

También se puede hacer click en uno de los documentos que se muestran en el historial de páginas visitadas para regresar al mismo.

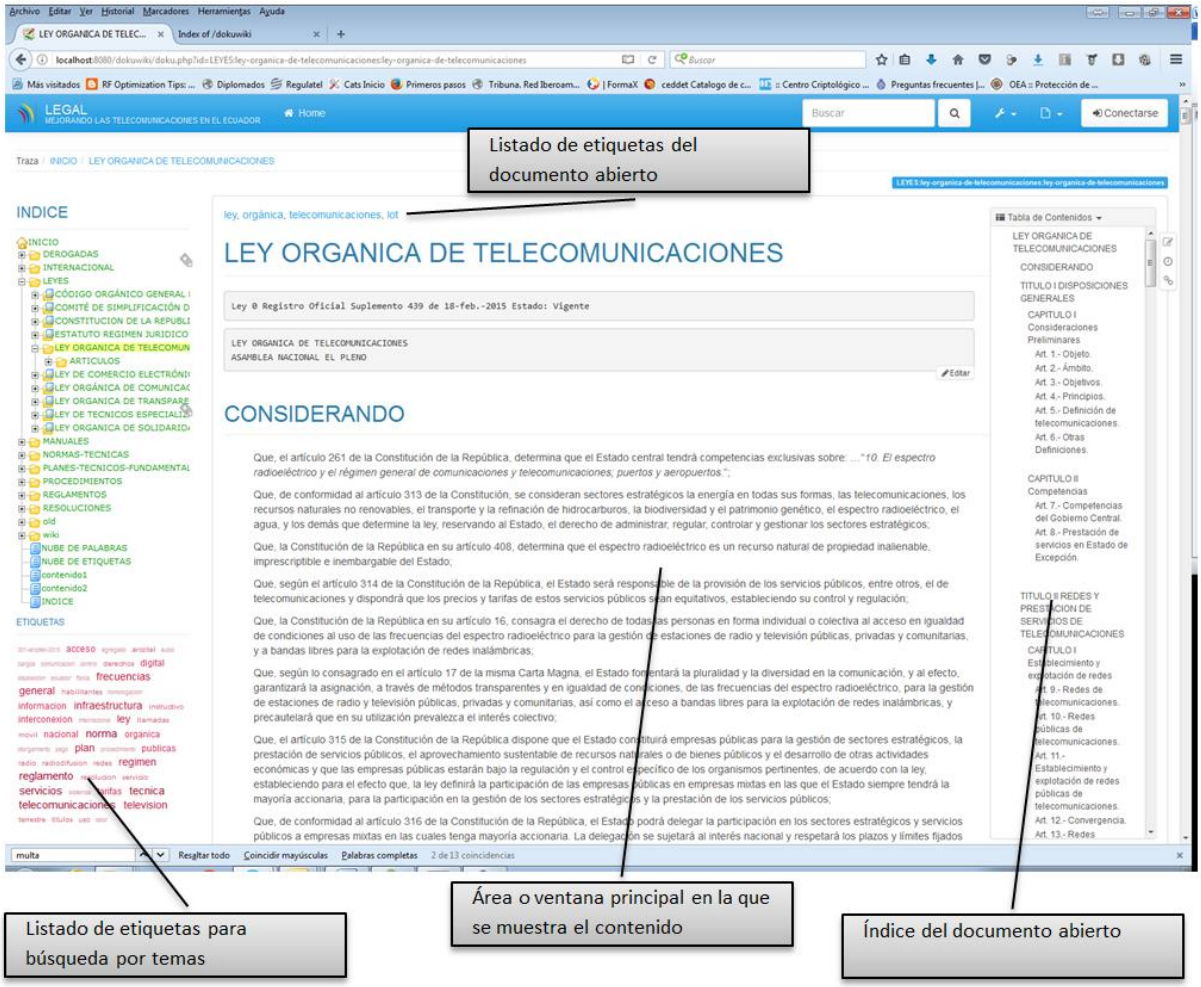
La opción de crear nueva página será válida únicamente para usuarios con privilegios para crear y editar contenido. De manera general el acceso a la herramienta será únicamente de lectura. Existirán usuarios con acceso para edición, quiénes serán los encargados de actualizar el contenido.

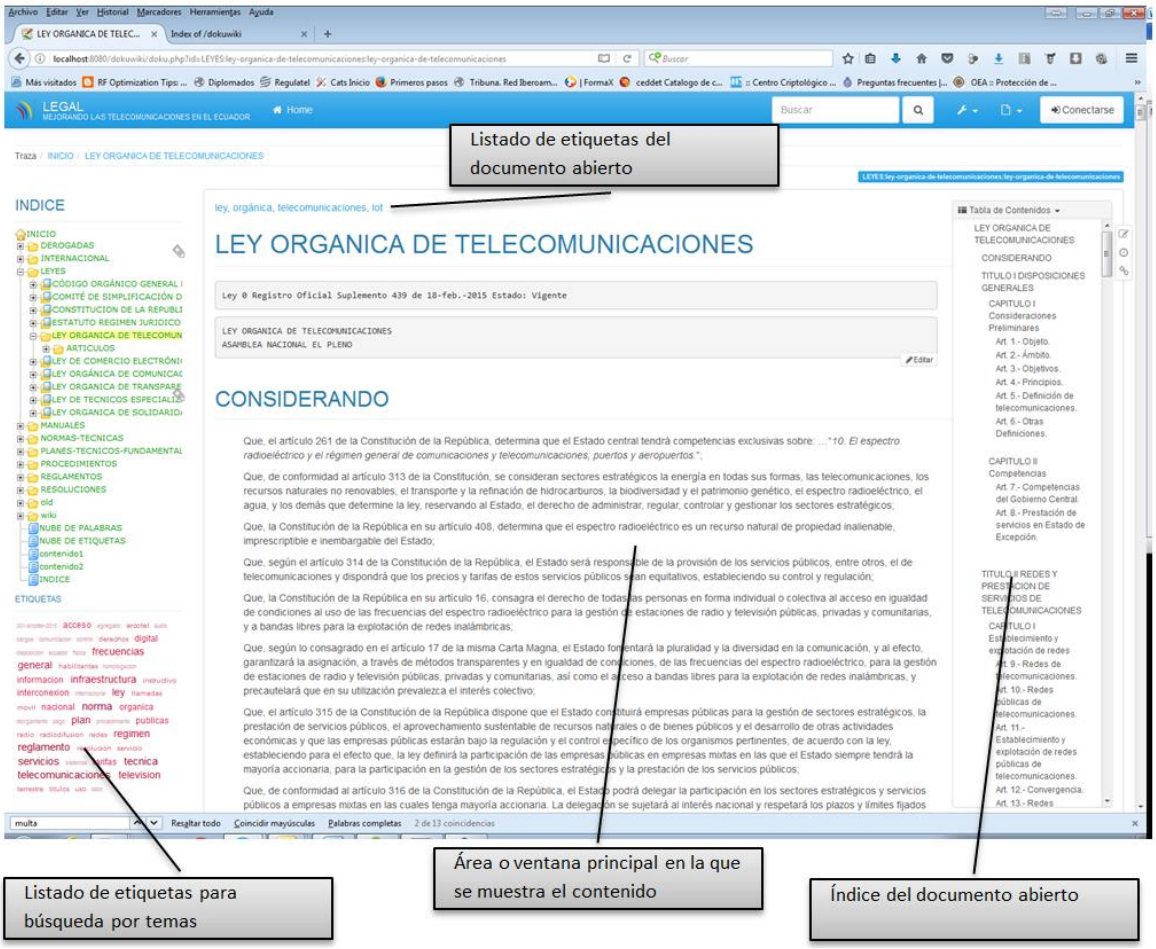
En el panel de acceso, se encuentran herramientas de acceso rápido, al igual que en el caso anterior únicamente serán válidas las herramientas dependiendo de los derechos o permisos asignados al usuario.

El botón conectarse nos permite ingresar con un usuario y clave en caso de disponer de los mismos, para obtener privilegios distintos al de usuario invitado con el que normalmente se trabaja.

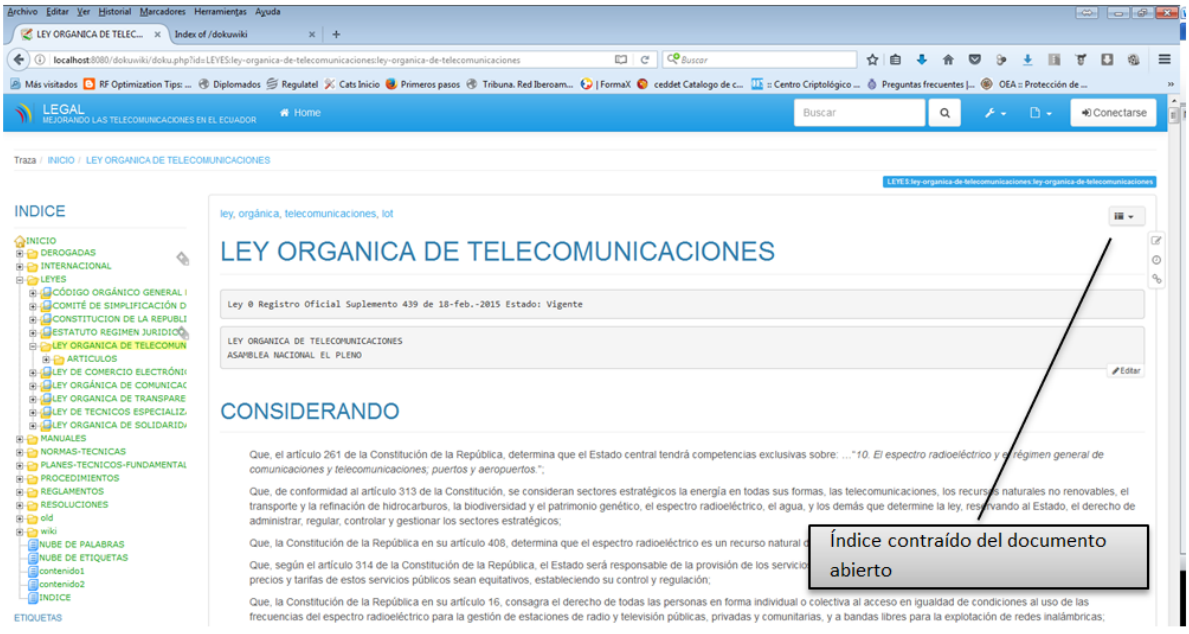
Existe una ventana para discusión y envió de mensajes al administrador del sistema.

La ventana de Listado de Etiquetas, muestra una nube de etiquetas en letra grande y color más intenso para las etiquetas que más se repiten, en cambio que en letra más pequeña y color más difuso las etiquetas que menos se repiten. Al hacer click en una determinada etiqueta se listarán los documentos que contienen dicha etiqueta.





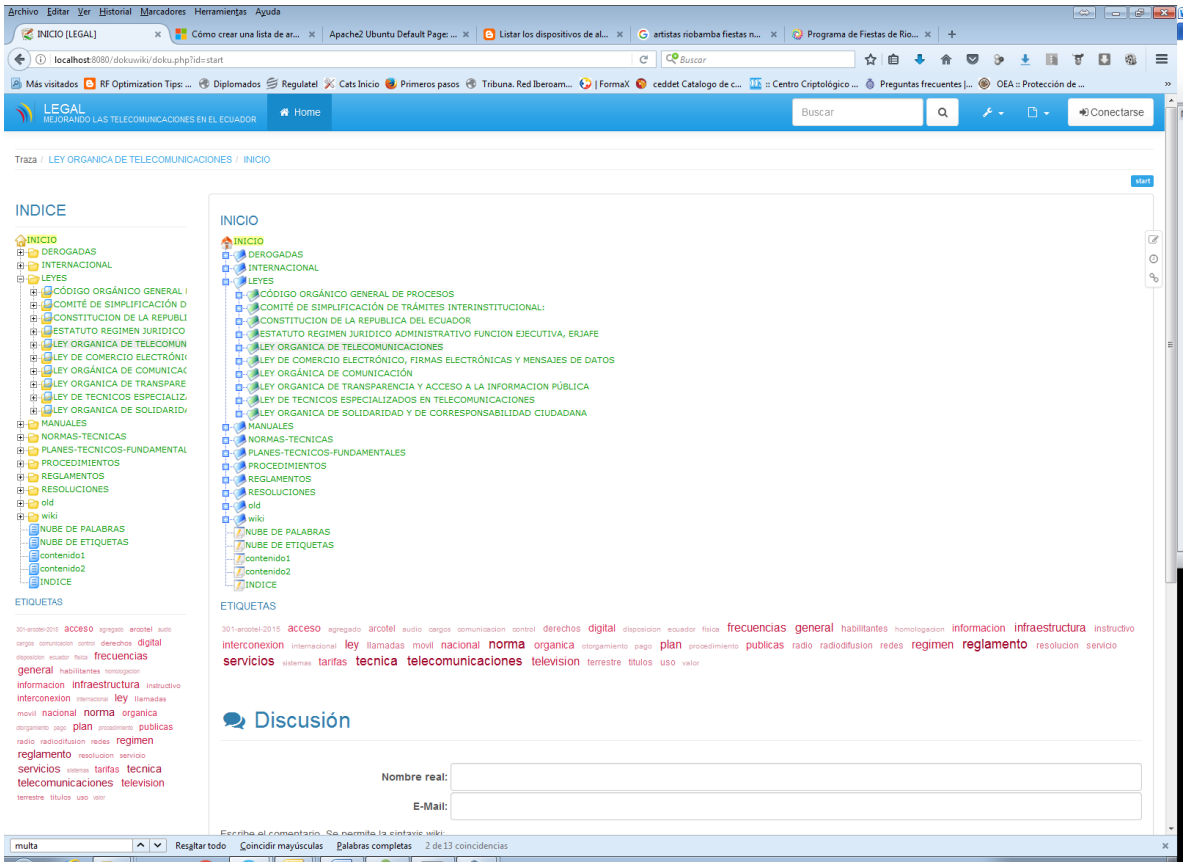
Al hacer click en el encabezado del índice del documento, este se va a contraer, permitiendo que se expanda la ventana principal, al volver a hacer click se expande nuevamente:



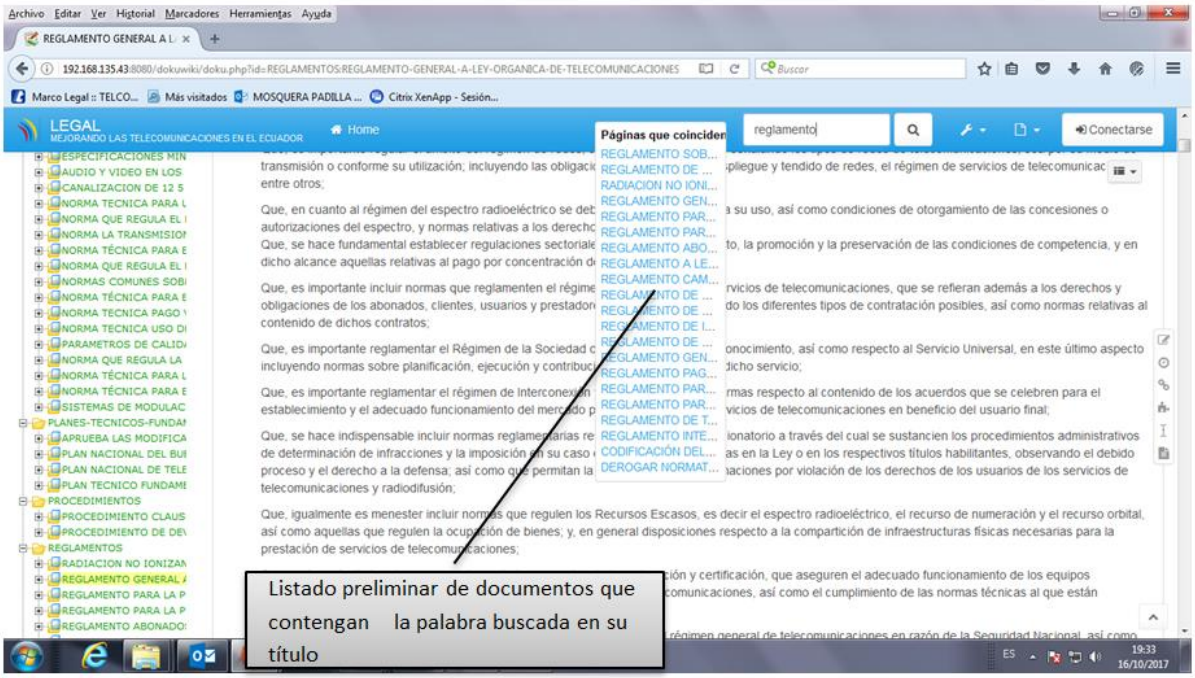
1.1.1.4 OPCIÓN DE BÚSQUEDA Y EQTIQUETAS EN TODA LA BASE

Adicionalmente, esta herramienta permite realizar búsquedas a través del uso de palabras claves como por ejemplo:

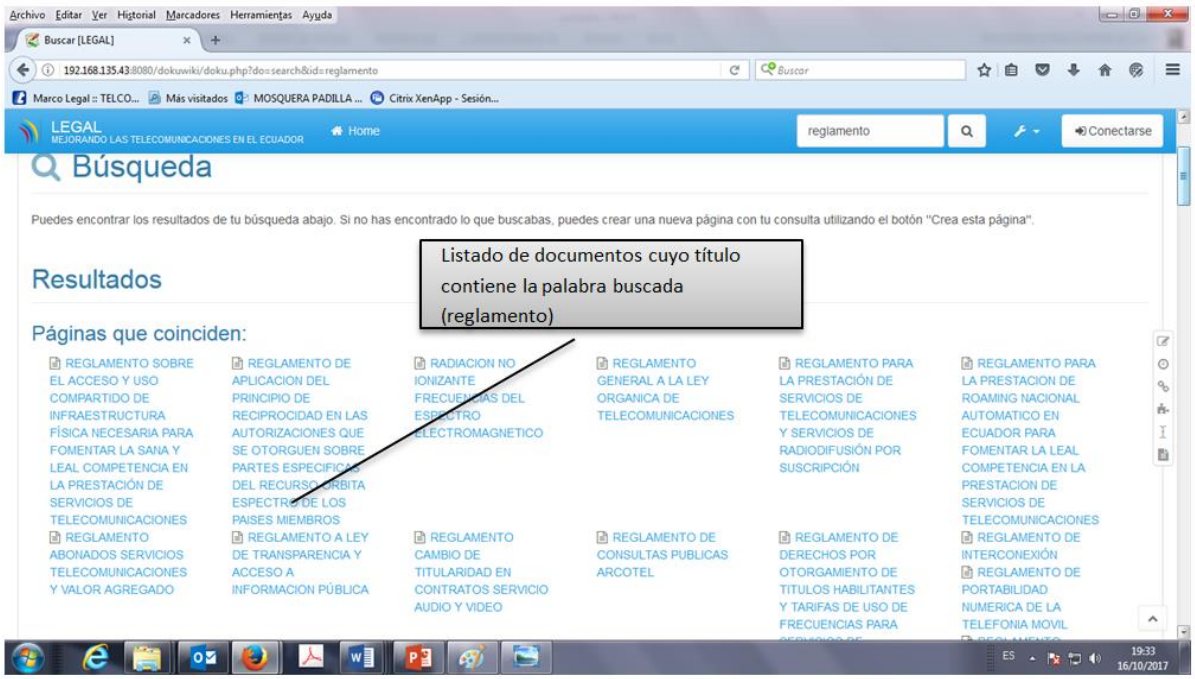
1. En la barra de búsqueda se puede colocar la palabra clave y el sistema automáticamente genera una lista de posibles resultados. Al dar click en la lupa, el buscador nos dirige a una página con los resultados en base a lo requerido:



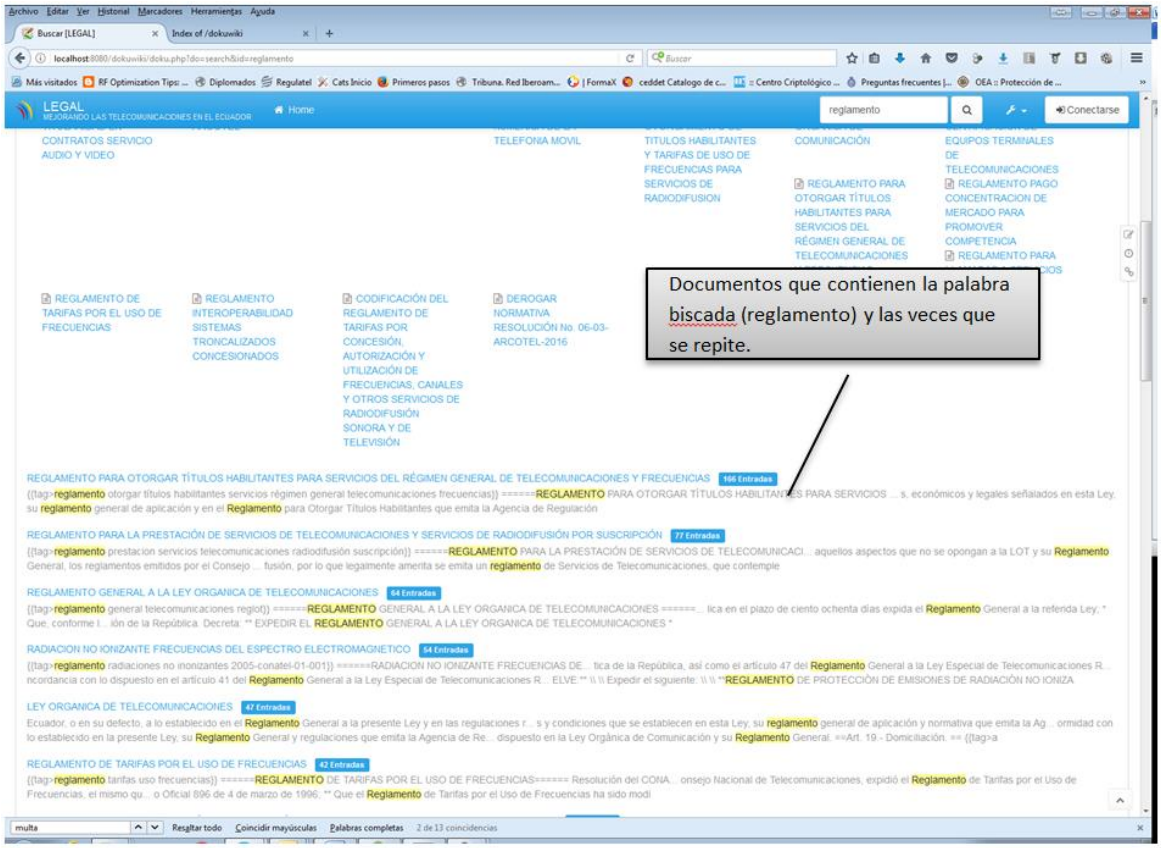
Al ingresar la palabra de búsqueda nos muestra de manera inicial un listado de documentos que contengan la palabra buscada en su título, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



Una vez que se da click en la lupa de buscar nos aparecerá el listado de documentos que contienen la palabra buscada (reglamento en este caso) en el título en primera instancia, y en el contenido en un segundo listado (el software indicará cuántas veces se repite la palabra buscada al interior del documento: \\\\



\\\\



Al hacer click en el título del documento se ingresa al mismo.

En la opción de búsqueda se pueden ingresar palabras en cualquier forma, ejemplos:

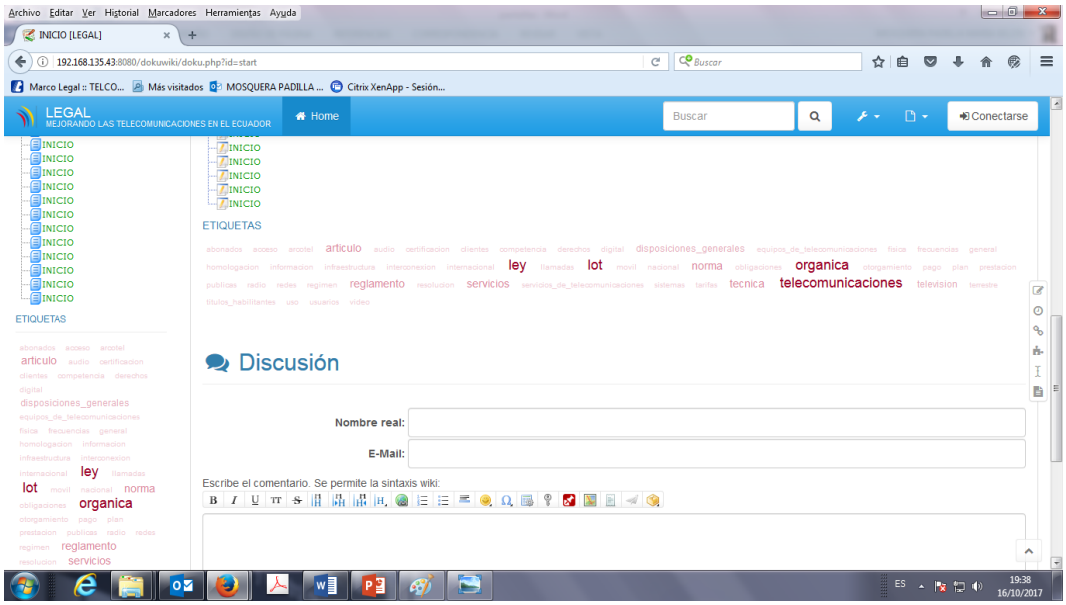
Reglamento tarifas: nos buscará documentos que contengan la palabra reglamento o tarifas (una de las dos o las dos palabras).

“reglamento tarifas”: nos buscará documentos que contengan la frase “reglamento tarifas”.

Reg*: buscará documentos que contengan palabras que inicien con Reg.

2. Existe la opción de etiquetas que han sido ingresadas dependiendo de la temática de cada normativa. Con esto el usuario puede seleccionar una etiqueta y el sistema reportará los

documentos asociados a dicha palabra. Esta opción se encuentra en la pantalla principal (HOME) al final del listado de normativa.



1.1.1.5 OPCIÓN DE BÚSQUEDA DENTRO DE UN DOCUMENTO

En el navegador se presiona la combinación de teclas “CTRL + F”, se muestra una pequeña línea para ingresar el texto a buscar: \\\\

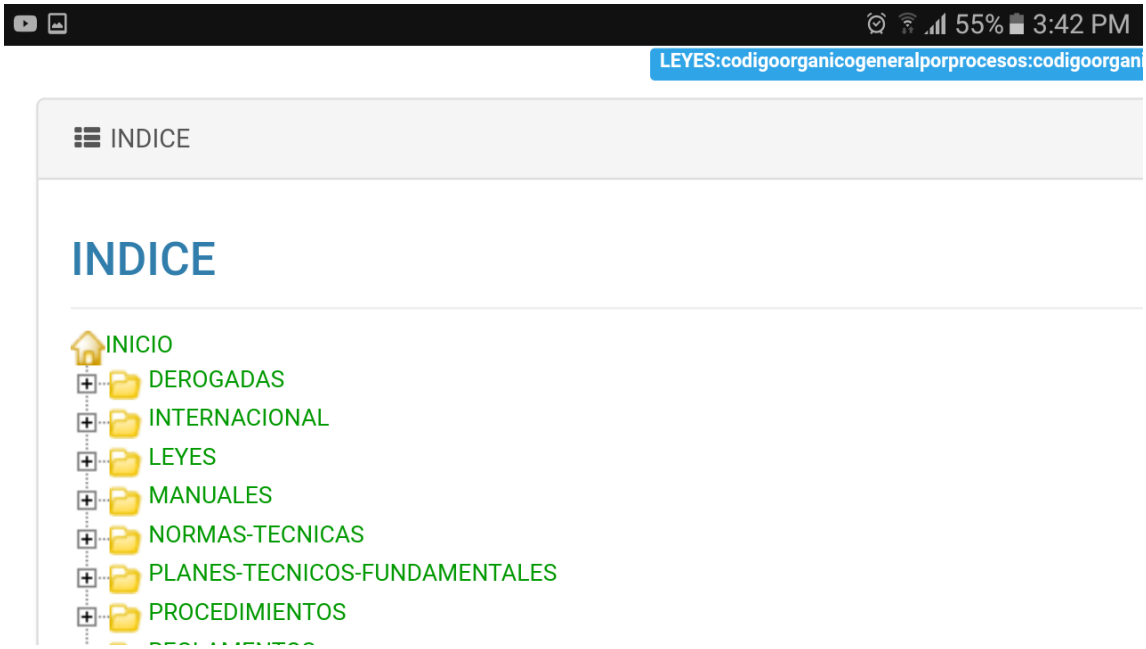


\\\\

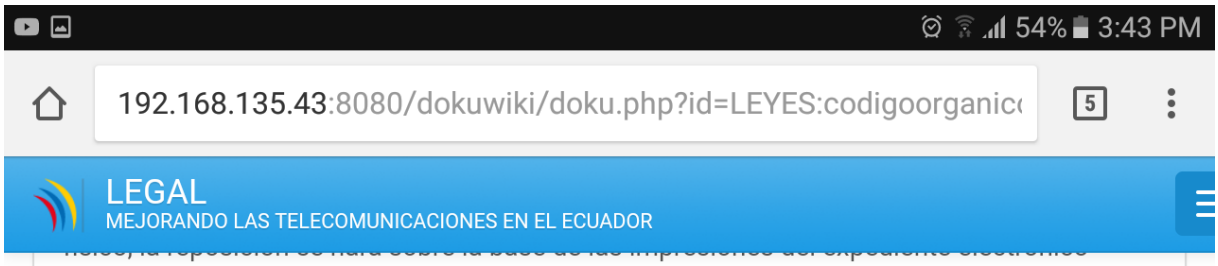
Haciendo click en las flechas “arriba” o “abajo” se navega entre las palabras encontradas.

1.1.2 USO DE LA BASE DE CONSULTA EN DISPOSITIVOS MÓVILES

La herramienta se puede utilizar en dispositivos móviles, ingresando únicamente la dirección en el navegador web del dispositivo. Las ventanas se organizan en forma vertical en el móvil para una mejor visualización. Se recomienda utilizar el móvil en forma horizontal. Se presentan algunas ventanas de ejemplo:


55% 3:42 PM
LEYES:codigoorganicogeneralporprocesos:codigoorgani
INDICE
INDICE
INICIO
DEROGADAS
INTERNACIONAL
LEYES
MANUALES
NORMAS-TECNICAS
PLANES-TECNICOS-FUNDAMENTALES
PROCEDIMIENTOS


55% 3:42 PM
código, orgánico, general, procesos
CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL
PROCESOS
2 -- Suplemento -- Registro Oficial Nº 506 -- Viernes 22 de may
5
REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL



debidamente certificadas por el funcionario competente.

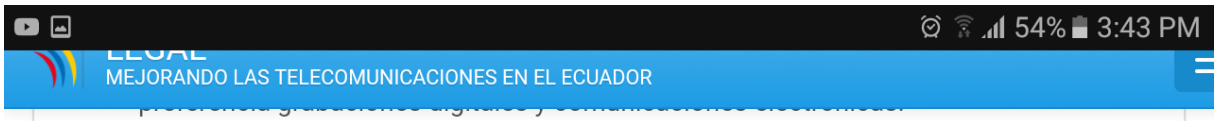
Artículo 114.- Expediente físico.

Es el que contiene todos los documentos que deben reducirse a escrito y los registros de la realización de las actuaciones orales pero no el contenido de las mismas.

Artículo 115.- Expediente electrónico.

Es el medio informático en el cual se registran las actuaciones judiciales. En el expediente electrónico se deben almacenar las peticiones y documentos que las partes pretendan utilizar en el proceso.

Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se



3. Al finalizar una audiencia se sentará una razón en la que conste el número de expediente, fecha, lugar, nombre de los sujetos procesales asistentes, la duración de la misma y la decisión adoptada, todo lo cual, se ingresará junto con el registro de las audiencias al expediente físico y digital.

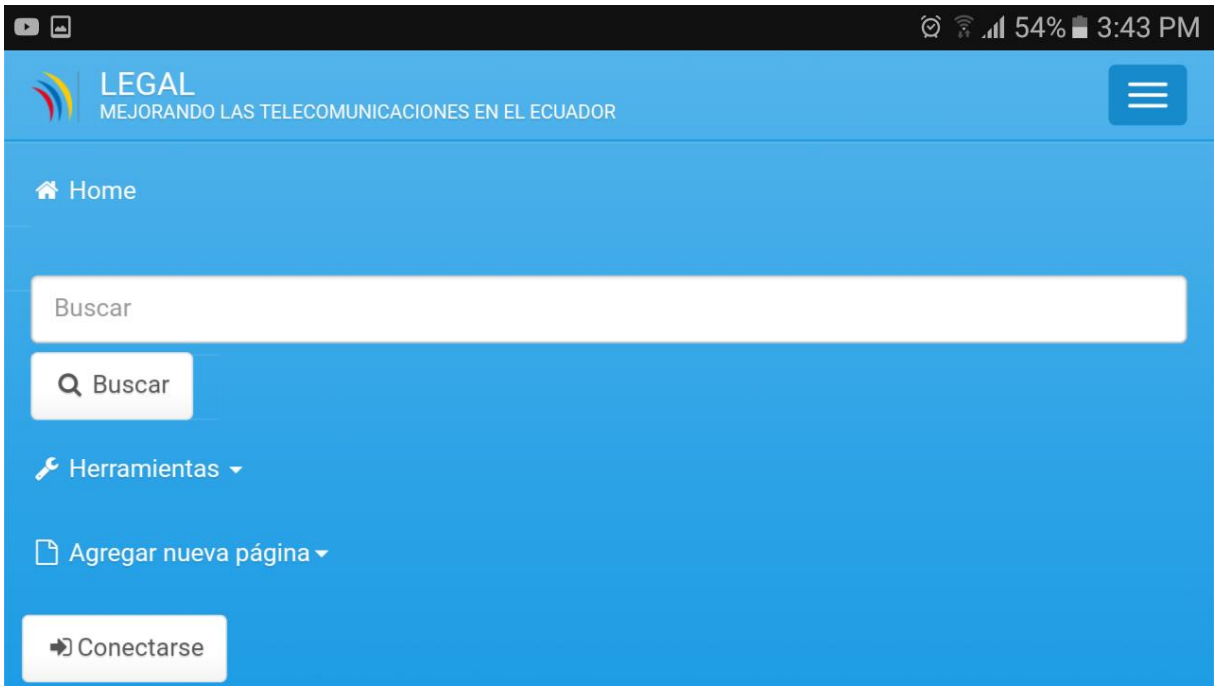
Editar

TÍTULO II DILIGENCIAS PREPARATORIAS

Artículo 120.- Aplicación.

Todo proceso podrá ser precedido de una diligencia preparatoria, a petición de parte y con la finalidad de:

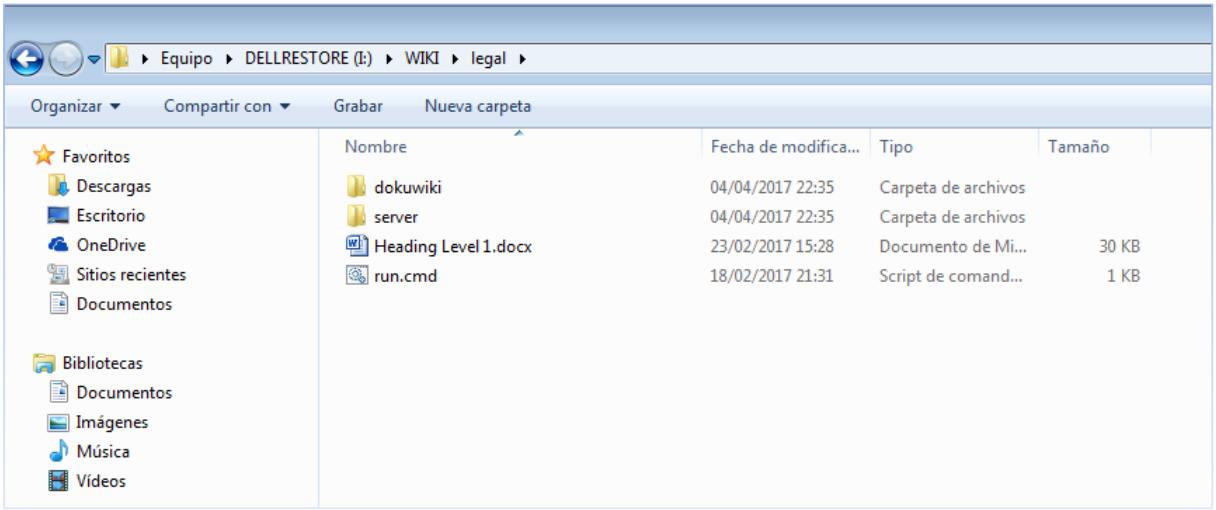
1. Determinar o completar la legitimación activa o pasiva de las partes en el futuro proceso.


54% 3:43 PM
LEGAL
MEJORANDO LAS TELECOMUNICACIONES EN EL ECUADOR
Home
Buscar
Buscar
Herramientas
Agregar nueva página
Conectarse

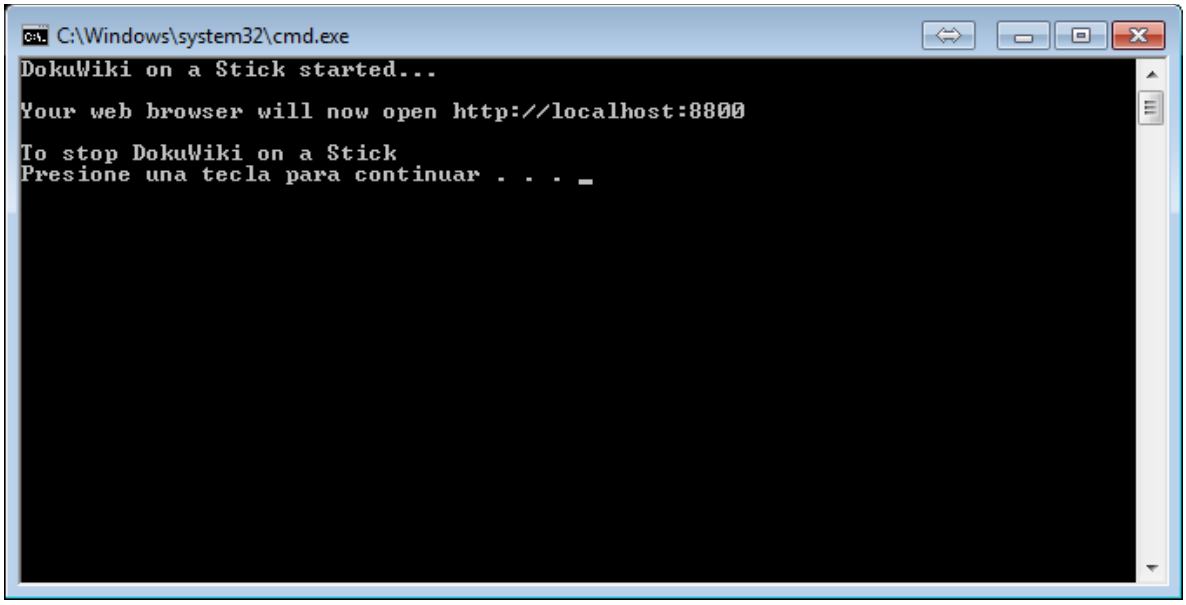


1.1.3 SEGUNDO CASO.- HERRAMIENTA PARA USO LOCAL

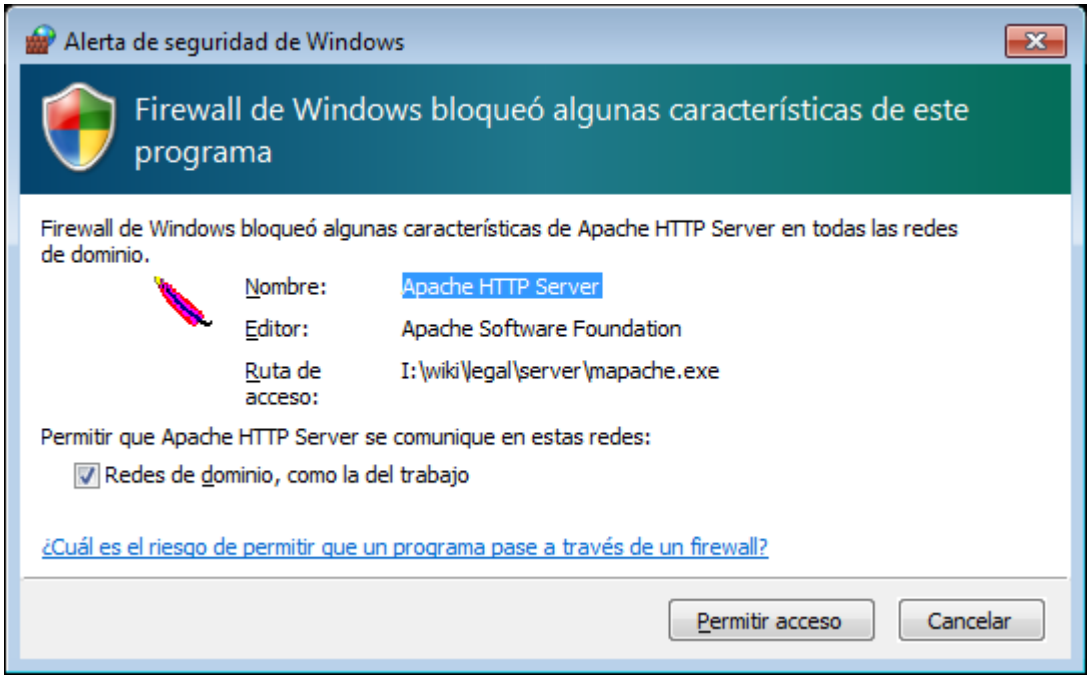
Se provee una carpeta con el nombre de la herramienta, por ejemplo “legal”. Al interior de esta carpeta se encuentra un archivo denominado “run.cmd”:



Se debe ejecutar este archivo, y nos aparecerá la siguiente ventana (ventana de comandos de window):

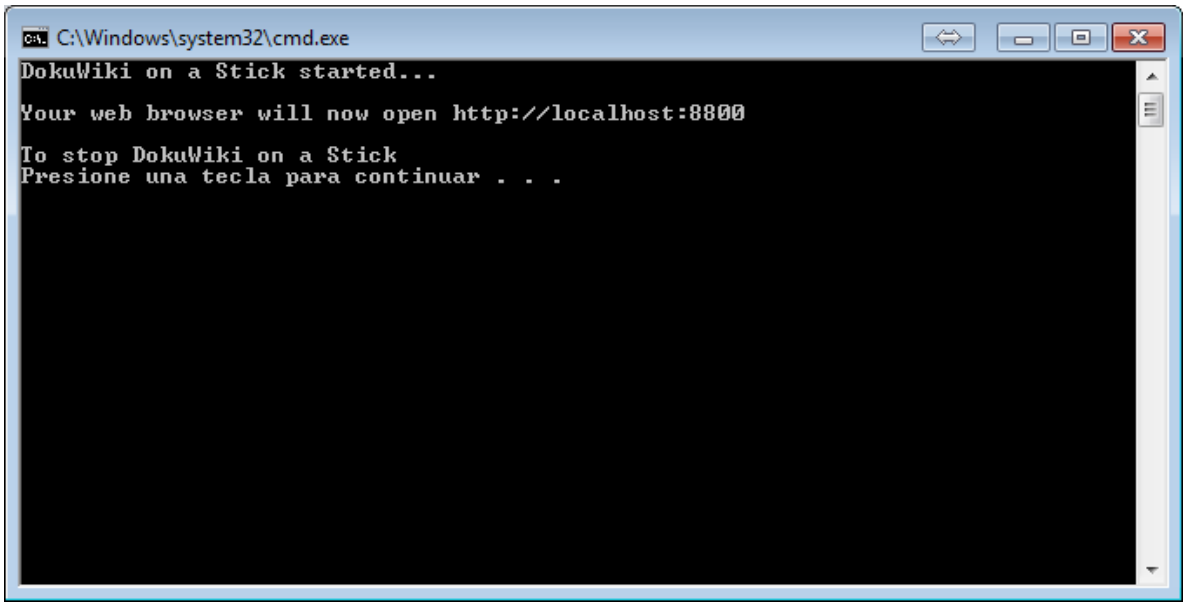


Al mismo tiempo no s aparece un mensaje de seguridad de windows para brindar permisos de acceso, ya que se está ejecutando un servidor web apache en modo portable (no se instala ningún programa en el computador). Se debe presionar en el botón “Permitir Acceso”.



Paralelamente se abre de manera automática el navegador web por defecto en el que se muestra la herramienta de consulta.

Para cerrar la aplicación se debe presionar la tecla “ENTER” estando situado en la ventana inicial (ventana de comandos de Windows), o haciendo click para cerrar la ventana:



Una vez presionado la tecla ENTER la ventana se cerrará automáticamente y la herramienta de consulta dejará de funcionar.

Mientras se dese utilizar la herramienta de consulta no se debe cerrar la venta antes indicada (ventana de comandos de Windows).