

ANEXO IV

INSTRUCTIVO DE NOTIFICACION ELECTRONICA PARA EL LETRADO

A. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al sistema de notificación se realiza desde el sitio web de la Función Judicial www.justicialarioja.gob.ar, en el icono de notificación electrónica (



) ubicado en el panel de accesos rápidos o bien mediante la URL (<http://notificacion.justicialarioja.gob.ar/admin/login>) para acceder directamente.

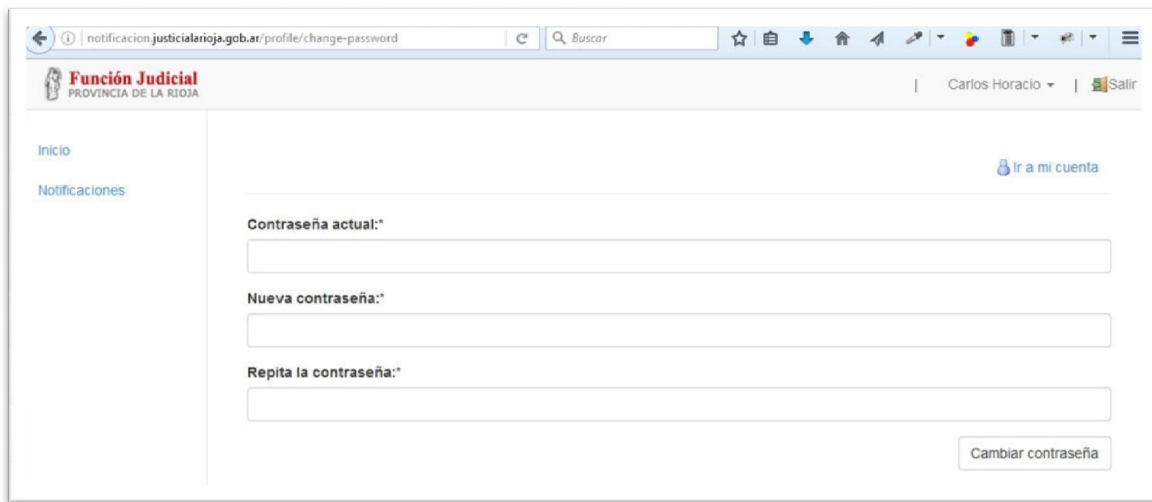
Allí debemos ingresar nuestro “Nombre de usuario” y “Contraseña”.

Una captura de pantalla de un navegador web que muestra la página de inicio de sesión. La barra de direcciones contiene "notificacion.justicialarioja.gob.ar/admin/login". El encabezado de la página incluye el logo de la "Función Judicial PROVINCIA DE LA RIOJA" y el título "Notificaciones Electrónicas". El cuerpo principal de la página tiene un formulario con el título "Ingrese con su cuenta". El formulario contiene dos campos de entrada: "Nombre de usuario" y "Contraseña", seguidos de un botón azul que dice "Entrar". Debajo del botón hay un enlace que dice "¿Olvido su contraseña? Haga click aquí."

La primera vez que ingresemos, el sistema nos dará la bienvenida y nos pedirá, por seguridad, cambiar la contraseña.

Una captura de pantalla de la página de bienvenida. El encabezado muestra el logo de la "Función Judicial PROVINCIA DE LA RIOJA". El contenido principal comienza con el texto "Bienvenido al sistema de notificaciones electrónicas." seguido de una línea horizontal. Debajo de esta línea, se indica: "Para comenzar a utilizar el sistema debe completar los siguientes pasos:" y "# Usted ingreso con una contraseña generada por el sistema. Debe cambiarla. Haga click aquí para modificarla."

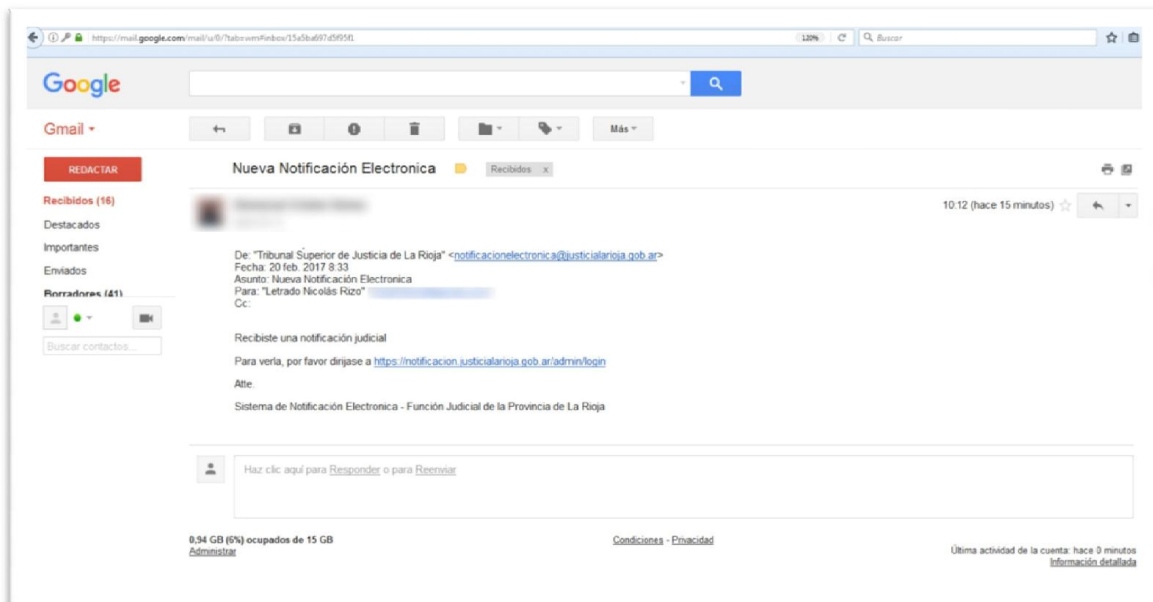
Procederemos a efectuarla del siguiente formulario:



The screenshot shows a web browser window with the URL `notificacionjusticialrioja.gob.ar/profile/change-password`. The page header includes the logo for 'Función Judicial' and 'PROVINCIA DE LA RIOJA', along with the user name 'Carlos Horacio' and a 'Salir' button. On the left, there is a navigation menu with 'Inicio' and 'Notificaciones'. The main content area contains three input fields labeled 'Contraseña actual:', 'Nueva contraseña:', and 'Repita la contraseña:'. A 'Cambiar contraseña' button is located at the bottom right of the form. A link 'Ir a mi cuenta' is visible in the top right corner.

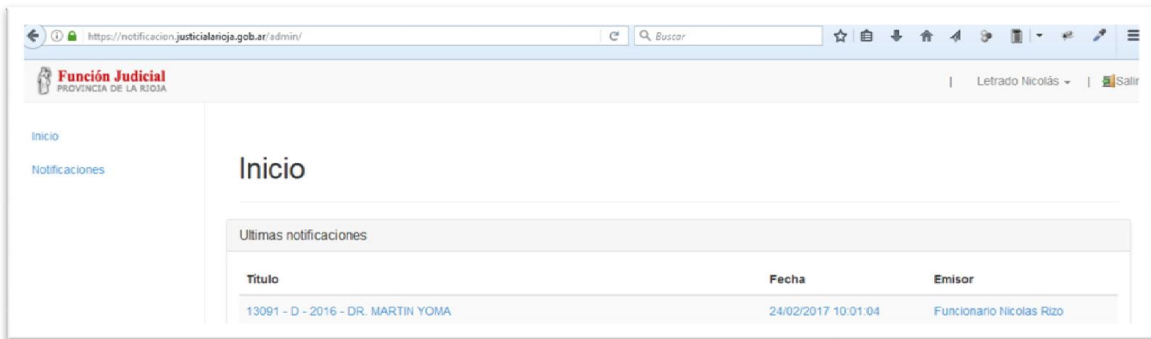
Una vez hecho esto, deberemos ingresar nuevamente desde la página principal del sistema, nuestro nombre de usuario y contraseña nueva.


También cuando tengamos una notificación nueva, el sistema nos enviará un email a nuestro correo electrónico personal registrado en el sistema, avisándonos de que debemos ingresar al sistema de notificación electrónica para visualizar la misma, y con un link de acceso. También desde allí podremos ingresar al sistema.

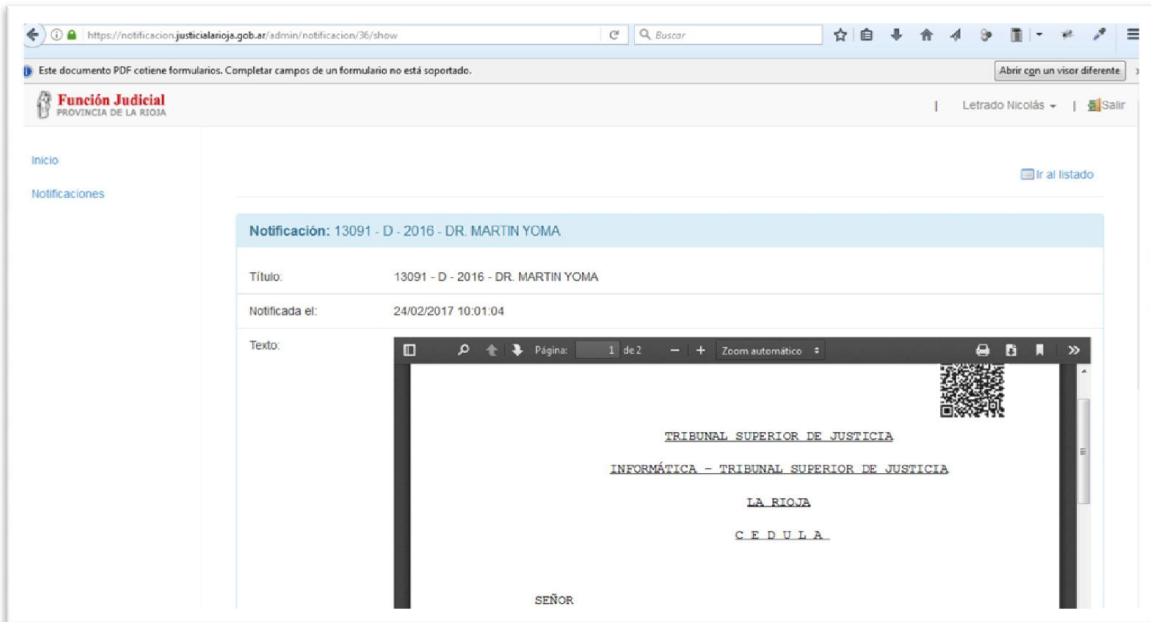


B. ACCESO A LAS NOTIFICACIONES

Una vez logueados nuevamente en el sistema, accederemos a la siguiente pantalla:



Aquí podremos ver el listado de las notificaciones que hemos recibido, donde podemos ver a simple vista número, año y caratula del expediente, fecha y hora que ha sido enviada y nombre del funcionario que la envió y firmo digitalmente. Haciendo clic en alguna de ellas, podremos ver más información de la misma, como su contenido e imprimirlo en caso de ser necesario. Además contiene el código QR (del inglés *Quick Response code*, "código de respuesta rápida" ) el cual le da mayor seguridad a la notificación para evitar fraudes.

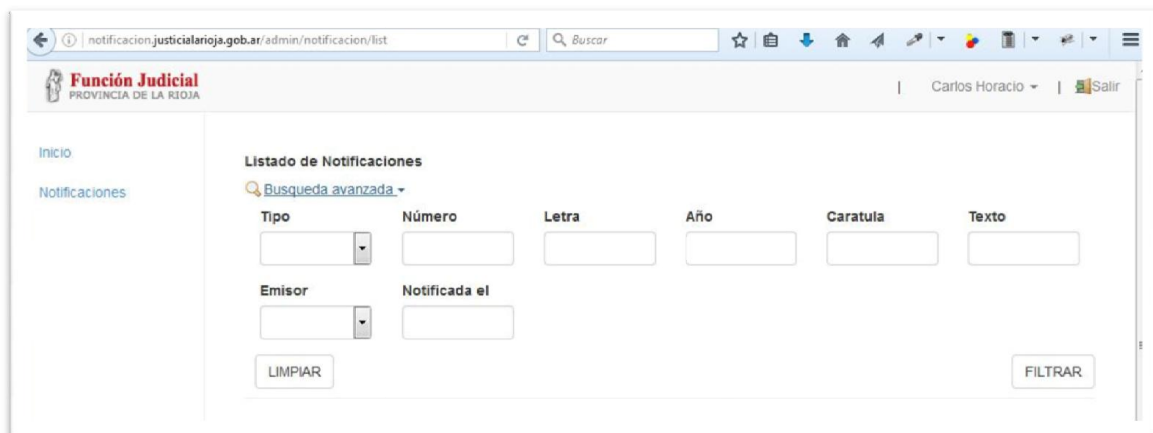


En el caso de que la cédula se corra con traslado, podrá ver la leyenda "Copia para traslado" en la misma y podrá acceder a ver el contenido del archivo adjunto desde el enlace "Ver" del campo "Adjunto".



C. BUSQUEDA AVANZADA

El sistema también nos permite realizar búsquedas avanzadas de notificaciones, donde podremos buscar una notificación por varios parámetros, como Tipo notificación, Número, Letra, Año, Carátula, entre otros.



D. REESTABLECER CONTRASEÑA

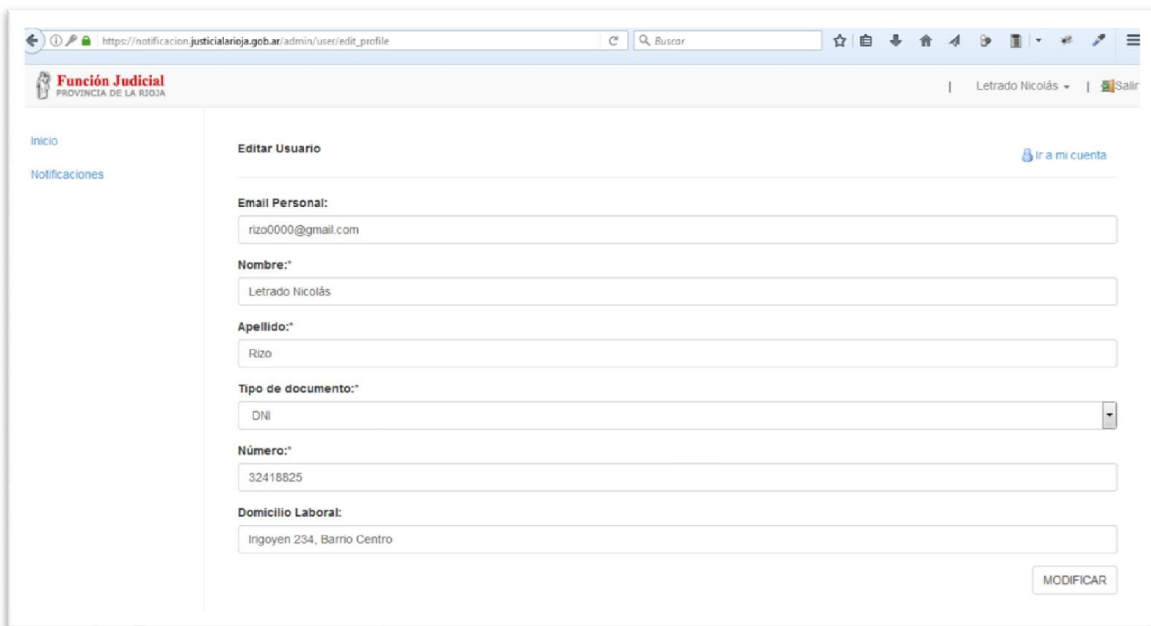
En caso de que nos hayamos olvidado nuestra contraseña, el sistema nos ofrece la posibilidad de restablecer la misma. Para ello, desde la página de acceso al sistema deberemos ingresar nuestro usuario o dirección de email alternativa informada previamente y el sistema nos enviara allí un enlace de activación para la nueva contraseña.



Otra opción para la recuperación; es dirigirse personalmente a la Dirección de Informática de la Función Judicial. En donde allí, previa presentación de su DNI, se realizará el procedimiento correspondiente.

E. MODIFICACION DE DATOS PERSONALES DEL USUARIO

En caso de que necesitar modificar los datos personales, el usuario puede hacerlo haciendo clic en su nombre, en la parte superior derecha del sistema, donde se desplegará un menú con la opción “Editar mis datos”.



Una vez actualizados los datos, deberá hacer clic en el botón “Modificar”.