

Sistema de Digitalización

MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Objetivo

- Apoyar a la institución para que cuente con una base de datos de los expedientes mineros y otros, digitalizados en forma organizada y clasificada, con el fin de facilitar la consulta, reducir el trabajo y (preservar) minimizar los daños a los documentos físicos.

Alcances

- Con este sistema logrará obtener información detallada y consolidada de cada uno de los documentos digitalizados. También podrá determinar el nivel de producción del personal de acuerdo a las paginas digitalizadas por periodos cronológicos.
- Analizar la documentación digitalizada, y facilitar la ubicación de la documentación.

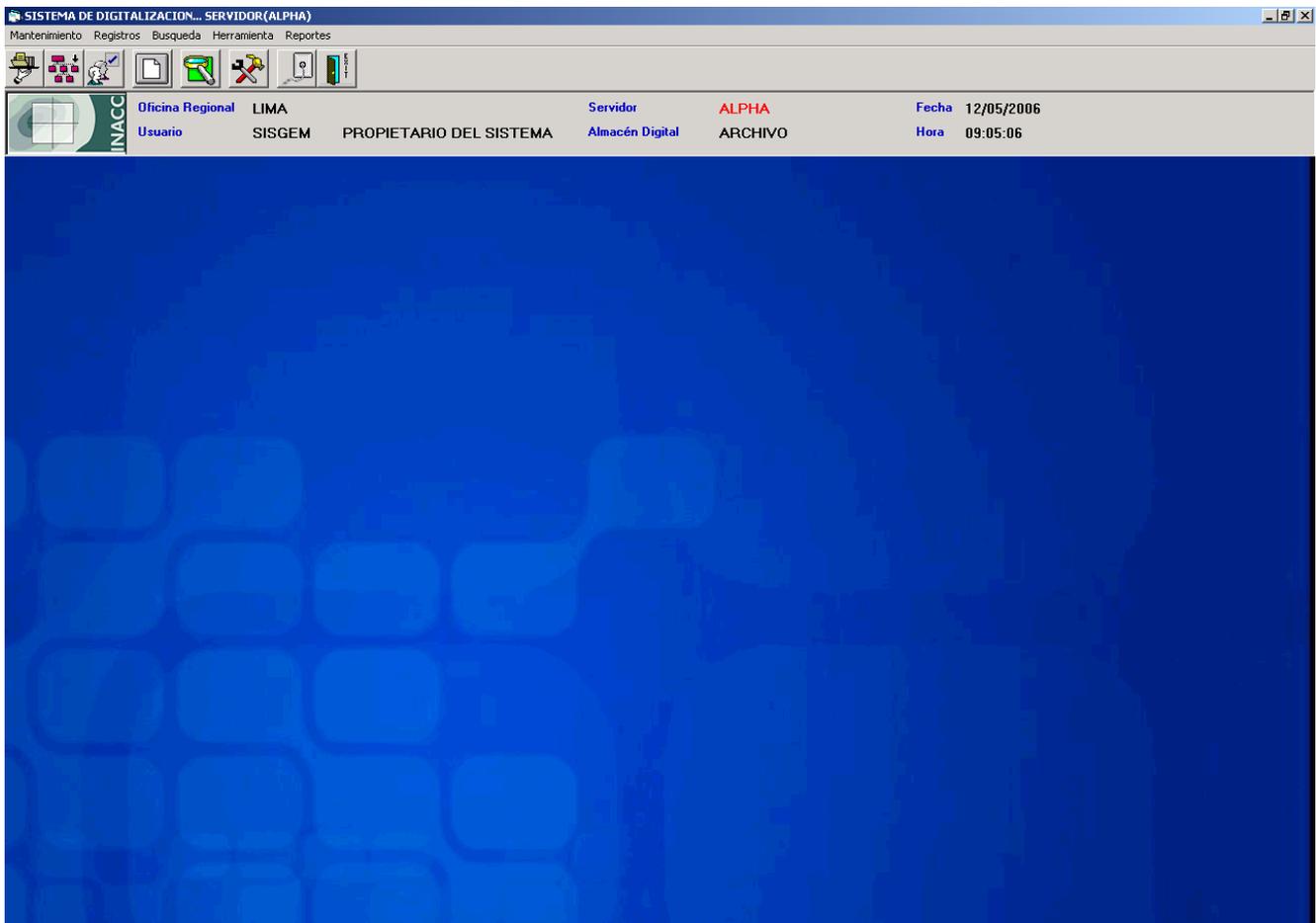
Control de Acceso



The screenshot shows a login window with a blue background. On the left, there is a graphic of a person's hands typing on a keyboard with a globe and data lines. On the right, there are two input fields: 'Usuario :' and 'Password :'. Below these fields are two buttons: 'Iniciar Sesión' and 'Salir'.

Esta es la primera ventana que presenta el sistema, en la cual se solicita el ingreso del "Usuario" y luego la "Contraseña" para validar su ingreso.

Pantalla Principal del Sistema



The screenshot shows the main interface of the 'SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN' application. The window title is 'SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN... SERVIDOR(ALPHA)'. The menu bar includes 'Mantenimiento', 'Registros', 'Busqueda', 'Herramienta', and 'Reportes'. The toolbar contains icons for various functions. The status bar displays the following information:

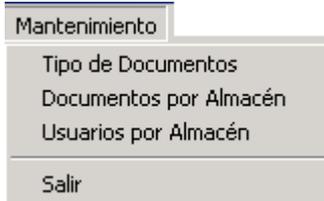
	Oficina Regional LIMA	Servidor ALPHA	Fecha 12/05/2006
Usuario SIGGEM	PROPIETARIO DEL SISTEMA	Almacén Digital ARCHIVO	Hora 09:05:06

The main area of the interface is a large blue rectangle with a faint grid pattern.

Menú de Opciones



MANTENIMIENTO



Esta opción permite mantener actualizados los datos que el sistema necesita para iniciar cualquier transacción.

Así pues, tenemos :

- **Tipos de Documentos.-** se registran los tipos de documentos de expediente digital.
- **Documentos por Almacén .-** se asignan los tipos de documentos que se usaran por almacén digital.
- **Usuarios por Almacén.-** se asignan permisos de ingreso a los usuarios a los almacenes digitales.

Mantenimiento / Tipo de Documentos

La información que se muestra en la ventana al ingresar a la opción es, la relación de todos los tipos de documentos que hasta el momento están registradas. Un tipo de documento se registra su descripción.

Los botones que se muestran en la parte inferior de la ventana, se utilizan para mantener actualizada la información realizando funciones de acuerdo a la necesidad, así pues tenemos que:



Nuevo Adicionar un registro.



Editar Modificar el registro.



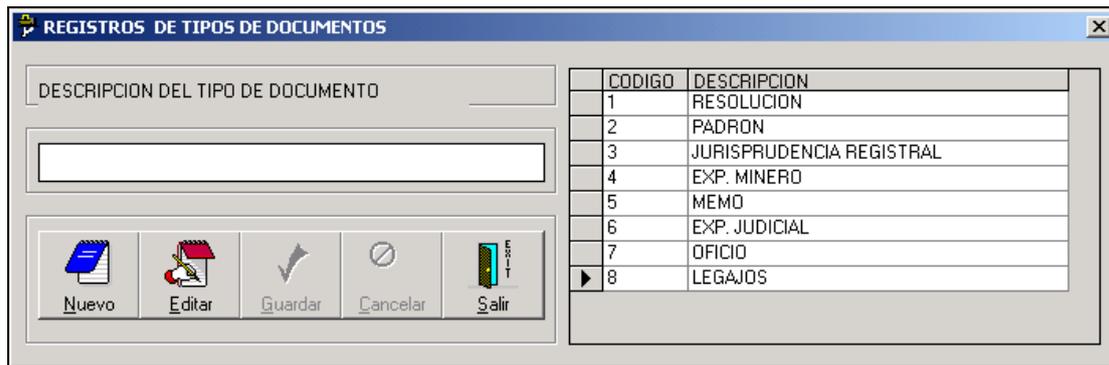
Guardar Guardar el registro.



Cancelar Cancelar la acción.



Salir Salir de la ventana.



Un click sobre el botón Nuevo, esta opción le permite digitar el tipo de documento que desea adicionar.

Un click sobre el botón Editar, esta opción le permite elegir de la lista un tipo de documento para cambiar su descripción.

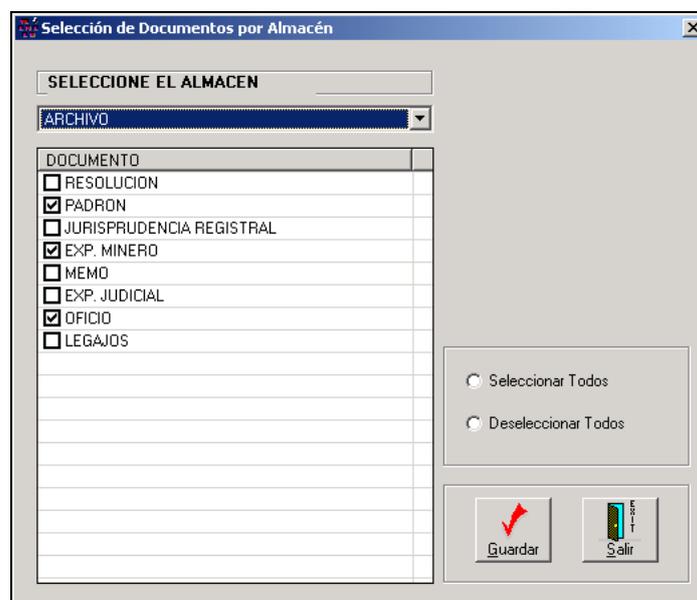
Para guardar los nuevos registros o los cambios realizados presione el botón Guardar.

Un click en el botón cancelar para deshacer la adición o edición de un registro.

Mantenimiento / Documentos por Almacén.

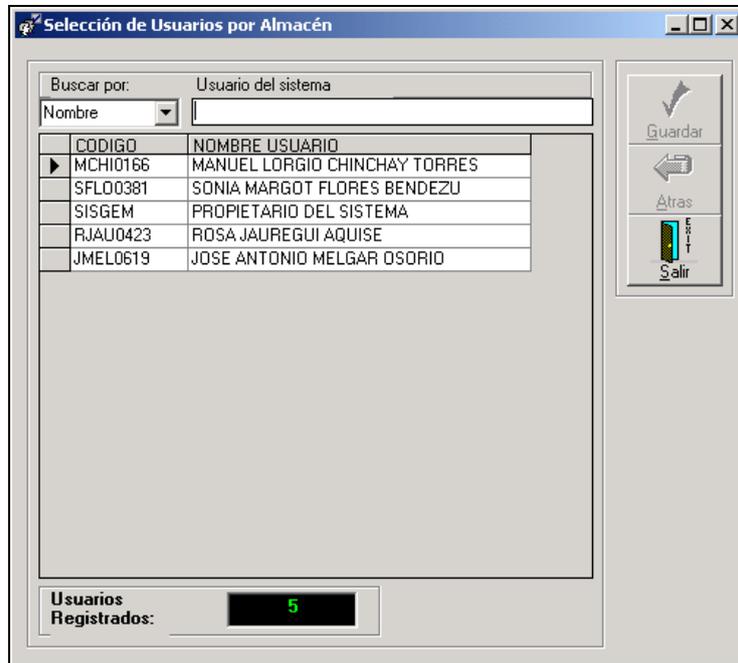
Al seleccionar esta opción se presenta la ventana que se muestra en la cual podrá seleccionar un almacén y a la vez marcar los tipos de documentos que se usarán respectivamente.

Para grabar las asignaciones de tipos de documentos presione el botón Guardar.

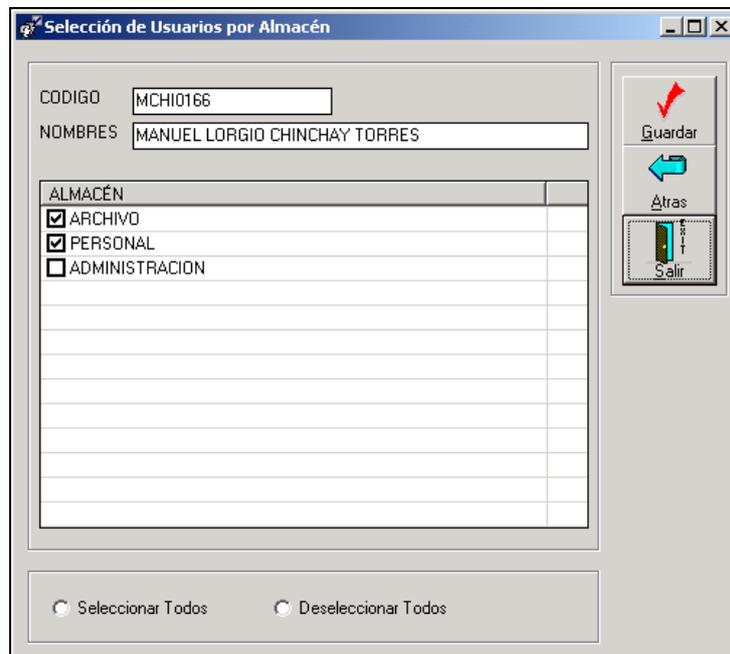


Mantenimiento / Usuarios por Almacén

En la ventana que se nos muestra al seleccionar la opción Usuarios por Almacén. Se visualiza los usuarios que tienen permiso para ingresar al sistema de digitalización, adicionalmente se tiene que otorgar permiso de que almacén podrá ser uso, para ello ubicamos al usuario, seleccionamos y pulsamos doble clic.



A continuación se visualiza la siguiente ventana y podemos asignar para el usuario los almacenes de cual hará uso. Para grabar la selección pulse el botón Guardar.



La opción atrás  permite regresar a la ventana inicial para seleccionar otro usuario.

Mantenimiento / Salir

Permite abandonar el sistema.



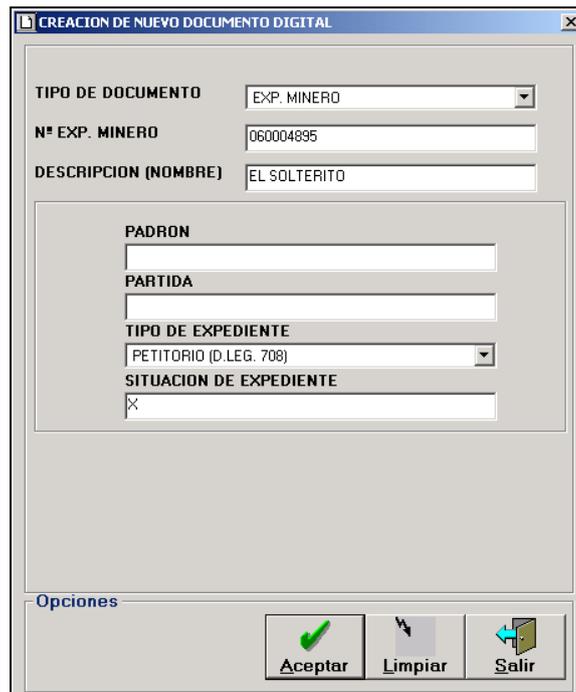
Regresar

REGISTROS

Registros
Nuevo Documento

- **Nuevo Documento.**- Esta opción permite registrar los expedientes mineros y otros documentos por el almacén seleccionado al ingreso del sistema.

Registros / Nuevo Documento.



CREACION DE NUEVO DOCUMENTO DIGITAL

TIPO DE DOCUMENTO: EXP. MINERO

Nº EXP. MINERO: 060004895

DESCRIPCION (NOMBRE): EL SOLTERITO

PADRON:

PARTIDA:

TIPO DE EXPEDIENTE: PETITORIO (D.LEG. 708)

SITUACION DE EXPEDIENTE: X

Opciones: Aceptar, Limpiar, Salir

En esta ventana seleccionamos el tipo de documento que digitalizaremos, en este caso un expediente minero, luego procedemos a digitar el numero de expediente digital, lo cual el sistema extraerá la información registrada en el SIDEMCAT para su visualización.

Presionamos el botón Aceptar para registrar el documento. A continuación se visualiza un mensaje de confirmación del registro.

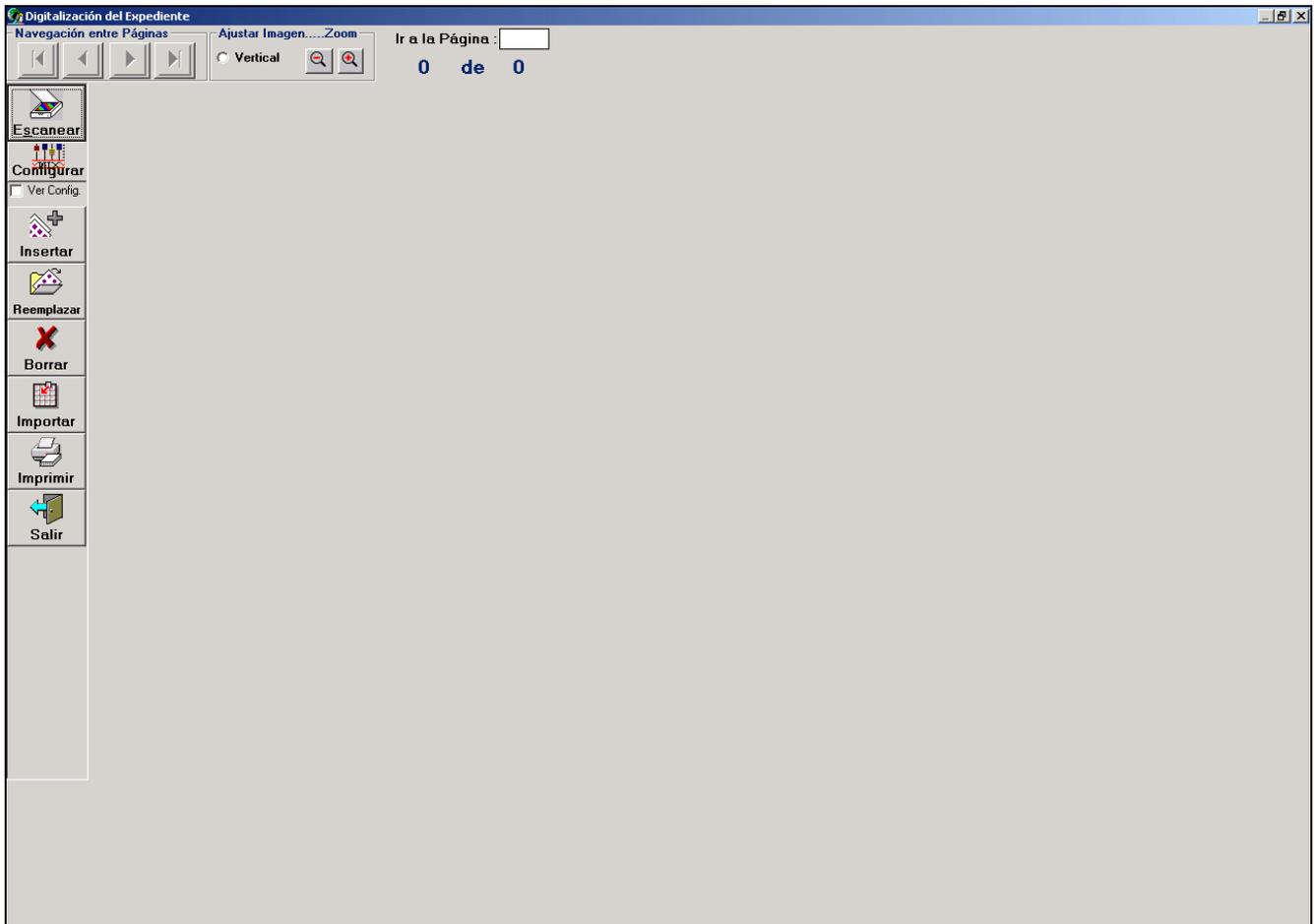


Sistema de Imágenes

¿Está seguro de Registrar el Código : 060004895 ?

Sí No

Aceptada la confirmación del registro se visualiza la siguiente ventana.



Aquí podremos empezar a digitalizar las paginas pertenecientes al documento creado.

Describimos las función de los botones que se muestran en la parte izquierda de la ventana, así pues tenemos que:



permite navegar por las paginas digitalizadas del documento.



al dar click en el botón o al presionar la tecla **Inicio**, visualiza la primera página.



al dar click en el botón o al presionar el tecla **Re Pág**, visualiza la página anterior.



al dar click en el botón o al presionar el tecla **Av Pág**, visualiza la página siguiente.



al dar click en el botón o al presionar el tecla **Fin**, visualiza la última página.



dar click en el botón  o al presionar la tecla -, Minimiza la imagen digital.

dar click en el botón  o al presionar la tecla +, Maximiza la imagen digital.



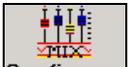
ajusta la imagen en forma vertical en la ventana del Sistema.



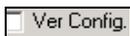
esta opción permite dirigir al numero de pagina que se digite para la visualizacion de la misma.



Un click sobre el botón **Escanear** inicia el proceso de digitalización y registro de la página.



Un click sobre el botón **Configurar** permite seleccionar una configuración (resolución, brillo, contraste) o registrar.



Al seleccionar la opción **Ver Config.** cuando se procede a escanear permite configurar otras opciones para mejorar la calidad de la digitalización.



un click sobre el botón **Insertar** permite insertar una pagina a la vez convirtiéndola a formato digital.



un click sobre el botón **Reemplazar** permite sustituir una pagina antes ya digitalizada.



un click sobre el botón **Borrar** permite quitar una pagina digitalizada del documento.



un click sobre el botón **Importar** realiza el proceso de seleccionar una imagen digital y hacer pertenecer al conjunto de paginas del documento.

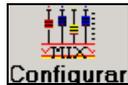
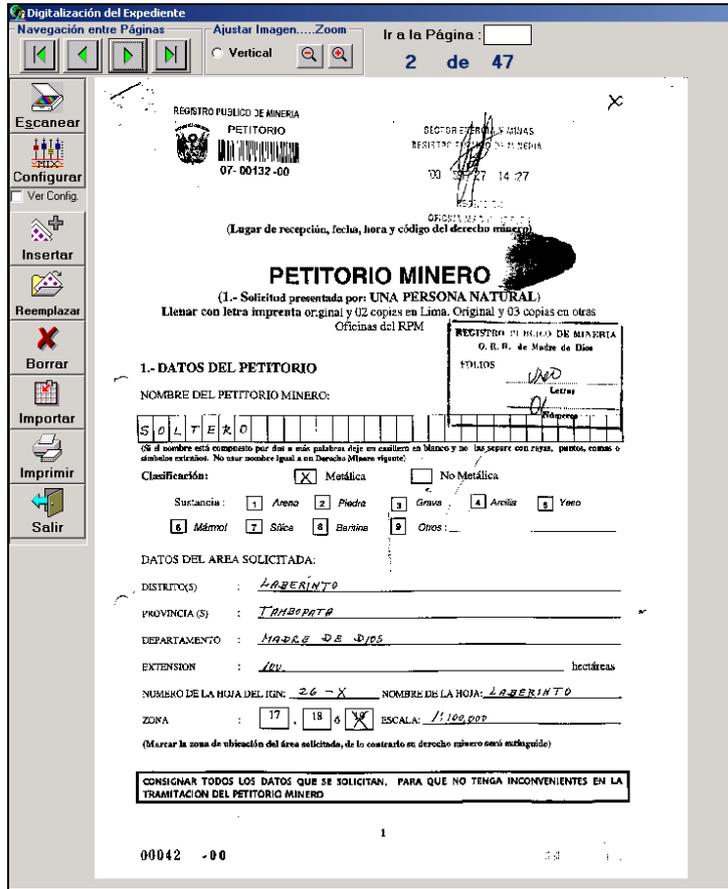


al dar un click en el botón permite imprimir la página q se visualiza en el sistema.

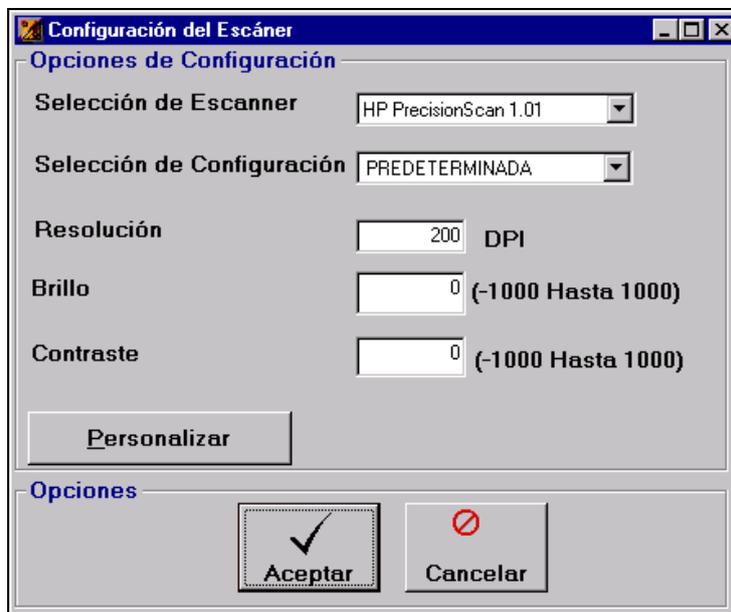


permite abandonar la ventana.

Esta ventana visualiza una página ya digitalizada.



Detallamos la opción Configurar.



Al seleccionar la opción **Configurar** podemos seleccionar el escáner y una configuración antes guardada para predeterminar esos valores en el proceso de escaneo para ello pulsamos click en el botón **Aceptar**, si damos click sobre el botón Personalizar se presenta la siguiente pantalla, aquí se visualizan las configuraciones hasta el momento registradas, podemos adicionar nuevas configuraciones o editar las ya existentes.



Nuevo Adicionar un registro.



Editar Modificar el registro.



Guardar Guardar el registro.



Cancelar Cancelar la acción.



Salir Salir de la ventana

[**Regresar**](#)

BÚSQUEDA

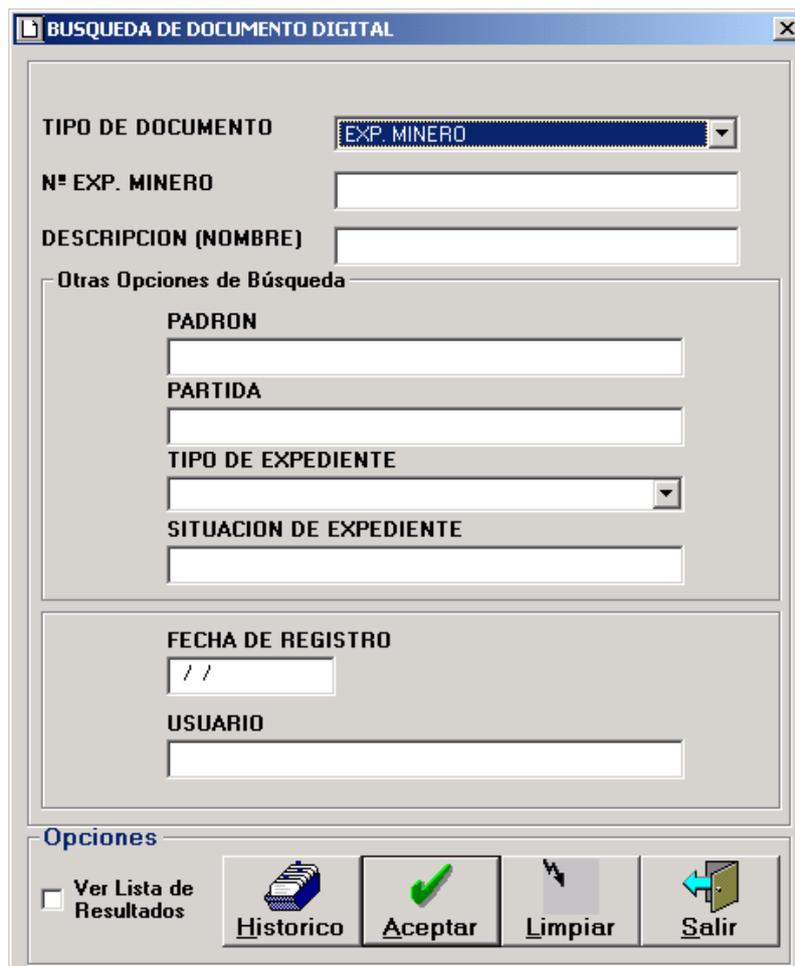
Busqueda

Documentos

Documentos.- Esta opción permite realizar búsquedas de los documentos digitalizados.

Búsqueda / Documentos.

Esta opción permite realizar búsquedas de los documentos digitalizados, para ello seleccionara que tipo de documento es el que desea buscar y a la vez deberá registrar algún dato adicional para detallar la búsqueda.



BUSQUEDA DE DOCUMENTO DIGITAL

TIPO DE DOCUMENTO: EXP. MINERO

Nº EXP. MINERO: []

DESCRIPCION (NOMBRE): []

Otras Opciones de Búsqueda

PADRON: []

PARTIDA: []

TIPO DE EXPEDIENTE: []

SITUACION DE EXPEDIENTE: []

FECHA DE REGISTRO: [/ /]

USUARIO: []

Opciones

Ver Lista de Resultados

Historico Aceptar Limpiar Salir

Opciones



Historico La opción nos presenta otras opciones de búsqueda de datos históricos.



Aceptar La opción permite inicializar la búsqueda.



Limpiar Limpia las casillas.



Salir Permite abandonar la ventana.



Al marcar esta opción permite visualizar los registros encontrados y se visualiza la siguiente ventana.

CODIGO	DERECHO MINERO	TIPO EXP	ESTADO EXP	SITUACION EXP	PADRON
010333496	SOLTERO 2	PETITORIO (D.LEG. 708)	TIT-TITULADO(CONCESIO	VIGENTE	
060004895	EL SOLTERITO	PETITORIO (D.LEG. 708)	TIT-TITULADO(CONCESIO	EXTINGUIDO	
070013200	SOLTERO	PETITORIO (D.LEG. 708)	TRA-TRAMITE	EXTINGUIDO	
070013397	PLAYA EL SOLTERITO	PETITORIO (D.LEG. 708)	TRA-TRAMITE	EXTINGUIDO	
070027996	PLAYA SOLTERO	PETITORIO (D.LEG. 708)	TIT-TITULADO(CONCESIO	VIGENTE	

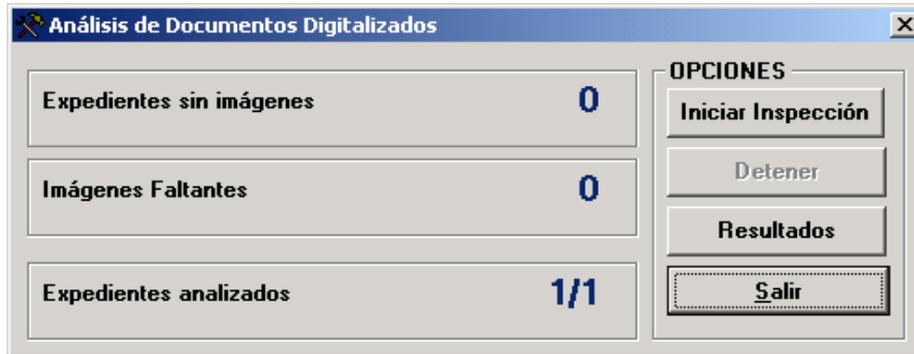
5 Registro(s) Encontrado(s)

Aquí podemos seleccionar un registro para poder navegar por las paginas ya digitalizadas y poder insertar nuevas paginas.

Se presenta también las siguientes opciones.



La opción permite realizar un análisis de las paginas del registro seleccionado.



Análisis de Documentos Digitalizados	
Expedientes sin imágenes	0
Imágenes Faltantes	0
Expedientes analizados	1/1

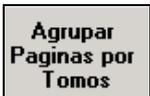
OPCIONES

Iniciar Inspección

Detener

Resultados

Salir



La opción permite registrar las paginas digitalizadas en un rango y asociarlas a un tomo.



Total de páginas digitalizadas del registro 84

Ingrese en las casillas de texto el rango de páginas y seleccione el tomo que desea agrupar.

PÁGINA INICIAL: PÁGINA FINAL: TOMO:

Agrupar Páginas

Salir

TOMO	PAG. INICIAL	PAG. FINAL
▶ 1	1	84



La opción permite actualizar datos del registro. Para guardar el cambio pulsamos Aceptar.

Sistema de Digitalización de Imágenes [Servidor ALPHA]

ACTUALIZANDO DOCUMENTO DIGITAL

TIPO DE DOCUMENTO

NºEXP. MINERO

DESCRIPCION

Opciones



Eliminar permite eliminar el documento seleccionado y sus paginas digitalizadas que las contiene, se visualiza una ventana de confirmación de la operación a realizar

Consulta

Está seguro de Eliminar el Expediente : SOLTERO 2



HERRAMIENTA

Herramienta

Análisis de Documentos Digitalizados

Cambio de Almacén Ctrl+C

Herramienta / Análisis de Documentos Digitalizados.

Esta herramienta permite realizar un análisis de los registros y las imágenes digitalizadas, que a su vez deban existir físicamente en el repositorio de imágenes.



Opciones:

Detener.- detiene la inspección que se ha inicializado.

Resultados.- visualiza el resultado del análisis.

- Listado de diferencias en la cantidad de imágenes del Sist. de Digitalización.

No. REGISTRO	CODIGO D.M.	NOMBRE DEL DERECHO MINERO	SITUACION	TOTAL PAG.	ULTIMA PAG.
39	09008735X01	CONTONGA N° 3	V	190	192
101	15006283X01	PELON N° 7	X	148	149
122	04011948X01	PRECAUCION 34	X	586	591
153	13005656X01	SEÑOR DE CCAPAZO-N°1	X	297	299

- Listado de imágenes del Sist. de digitalización de páginas no encontradas.

EXPEDIENTES_NOTFOUND - Bloc de notas

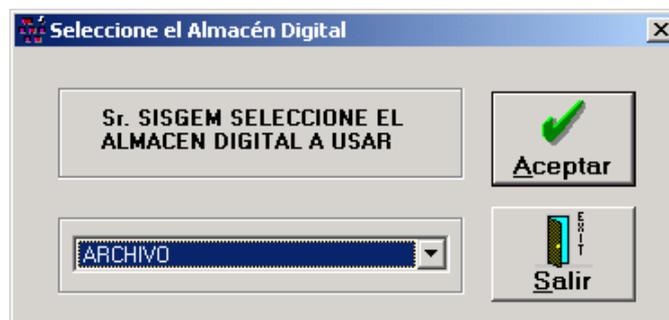
Fecha :15/05/2006 Hora: 9:08:36

LISTADO DE IMAGENES DEL SIST. DE DIGITALIZACION DE PAGINAS NO ENCONTRADAS

No. REGISTRO	CODIGO D.M.	TIPO	NOMBRE DEL DERECHO MINERO	SIT	PARTID	PADRON	PAGINA	ULTIMA PAG.
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	1	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	2	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	3	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	4	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	5	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	6	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	7	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	8	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	9	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	10	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	11	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	12	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	13	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	14	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	15	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	16	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	17	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	18	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	19	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	20	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	21	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	22	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	23	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	24	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	25	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	26	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	27	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	28	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	29	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	30	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	31	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	32	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	33	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	34	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	35	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	36	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	37	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	38	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	39	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	40	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	41	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	42	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	43	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	44	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	45	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	46	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	47	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	48	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	49	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	50	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	51	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	52	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	53	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	54	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	55	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	56	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	57	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	58	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	59	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	60	104
1	11.02.0976x01	DN	S.M.P. No. 54	X	020976	002114	61	104

Herramienta / Cambio de Almacén.

Permite al usuario el cambio de almacén digital.



REPORTES

Reportes

Producción de Digitalización

Documentos Digitalizados

Reportes / Producción de Digitalización.



- **Consolidado.-** Reporte de páginas digitalizadas por usuarios totalizadas en un rango de fechas.

DIGITALIZADOR	DIGITALIZACIÓN CONTINGENCIA	MANUEL LORGIO CHINCHAY TORRES	SONIA MARGOT FLORES BENDEZU	TOTAL DIA
17/04/2006	41	924	824	1789
18/04/2006	98	1128	1007	2233
19/04/2006	26	1251	751	2028
20/04/2006	38	987	887	1912
21/04/2006	109	958	842	1909
24/04/2006	47	1286	771	2104
25/04/2006	127	1206	839	2172
26/04/2006	10	1247	712	1969
27/04/2006		957	769	1726
28/04/2006		1099	562	1661
TOTAL DIGITALIZADOR	496	11043	7964	19503

- **Detallado** .- Reporte de páginas digitalizadas por usuarios agrupadas por documentos digitalizados y totalizadas en un rango de fechas.

		'REPORTE' DETALLADO DE PRODUCCIÓN DE DIGITALIZACIÓN		<small>FECHA: 15/05/2006</small> <small>HORA: 09:28</small>
		Desde : 15/04/2006	Hasta : 30/04/2006	
<small>REPORTE : SI001</small>				
Fecha	: 17/04/2006			
Digitalizador:	DCON0696 DIGITALIZACIÓN CONTINGENCIA			
Código	Expediente Minero	Total		
15006865X01	16 DE JUNIO J.V.A.	3		
04001406Y01	ARRARACO	1		
10005681X01	BEATITA DE HUMAY N° 106	1		
10004026X01	BEATITA DE HUMAY N° 59	1		
10012015X01	CARANGA	1		
04001405Y01	CARMEN	1		
06000228X01	CAUDALOSA SEGUNDA	1		
15000591Y01	CESITAR	1		
10010411X01	CORREVIENTO 1	1		
04011048X01	DON PACO CUARTO	1		
04011050X01	DON PACO SEXTO	1		
04011047X01	DON PACO TERCERO	1		
04004731X01	EL PATO	2		
04011032X01	EL PATO SEGUNDO	1		
15000230Y01	EL TORO	1		
15000461Y01	EMMA LUZ	1		
10003926X01	LA PURISIMA N° 31	1		
10005452X01	LA PURISIMA N° 49	1		
08000730Y01	LAS DOS NACIONES	1		
010004104	MARIANAO 11	2		
010004204	MARIANAO 12	2		
010003804	MARIANAO 8	2		
04001404Y01	MINA GRANDE	1		
06006220X01	NORMA PRIMERA	2		
010366204	PUEBLO VIEJO 3	2		
010366304	PUEBLO VIEJO 4	2		
010070504	PUMAREJO 3	2		
010070804	PUMAREJO 6	2		
010070904	RM 29	2		
11022121X01	ROLDAN 78	1		
04001403Y01	SAN PATRICIO	1		
09009544X01	VICUS	1		
Total:			44	