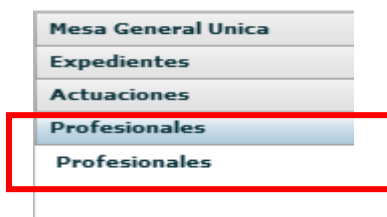


## SISTEMA IURIX – ALTA, BAJA Y MODIFICACION PROFESIONAL

Para acceder a las funcionalidades para la gestión de profesionales, se deberá seleccionar desde la barra de navegación “Mesa General Única”, modulo “Profesionales”. La Mesa General Única, solo se encontrará habilitada para dar de Alta, Bajas y Modificaciones a los Profesionales. Para dar de Alta un Profesional, deberá primero ingresarlo como Persona Física.



### PROFESIONALES

La interfaz de Profesionales despliega la pantalla **Listado de Profesionales**.

Mesa General Unica	Listado de Profesionales						
Ingreso de Causas Ingreso Masivo Cambio de Radicación <b>Profesionales</b>	Domicilio						
Nuevo    Abrir    Buscar    Exportar							
Identificación	Apellido(s)	Nombre(s)	Circunscripción	Tipo Profesional	Vig. Desde	Vig. Hasta	E-mail

- ✎ **Nuevo:** Crea un nuevo Profesional.
- ✎ **Abrir:** Abre el detalle Profesional seleccionada en la grilla inferior.
- ✎ **Buscar:** Busca Profesional teniendo en cuenta los parámetros ingresados, apareciendo el resultado en la grilla inferior.
- ✎ **Exportar:** Exporta el listado que se visualiza a una planilla Excel.

## Nueva Profesional

Mesa General Unica

Listado de Profesionales Ingrese un Nuevo Profesional

Nuevo Profesional

Guardar Guardar y Nuevo Eliminar

Datos Básicos

Identificación \* DNI [ ] Buscar Nuevo

Tipo de Profesional: \* [ ]

Circunscripción: \* [ ]

Vigencia Desde: \* [ ] Hasta [ ]

E-mail: \* [ ] @ [ ]

La interfaz presenta los siguientes datos,

Los datos identificados con (\*) son obligatorios

### Datos Básicos,

- ☞ **Identificación (\*)**: Seleccionar el tipo y número de documento del profesional.
- ☞ **Tipo de Profesional (\*)**: Puede ser: Perito, Abogado, Sindico, Mediador, CoMediador, Gestor Otros
- ☞ **Circunscripción (\*)**: Corresponde a la circunscripción del Profesional en la cual va a intervenir.
- ☞ **Vigencia Desde (\*)/ Hasta**: Corresponde al periodo de vigencia que tiene el Profesional.
- ☞ **E-mail**: Dirección electrónica constituida del Profesional.

### Guardar un Persona

Una vez ingresados los datos, deberá **GUARDAR** la persona presionando el botón "**Guardar**" desde el menú.

Mesa General Unica

Listado de Profesionales Ingrese un Nuevo Profesional

Nuevo Profesional

Guardar Guardar y Nuevo Eliminar

## Editar una Persona

Para modificar los datos de un Profesional, deberá seleccionarla desde la grilla inferior, y luego **"ABRIR"**.

Mesa General Unica		Listado de Profesionales						
Ingreso de Causas	Ingreso Masivo	Domicilio						
Cambio de Radicación	Profesionales	Filtros aplicados: Apellido contiene SAA						
		Nuevo	Abrir	Buscar	Actualizar	Exportar		
Identificación	Apellido	Nombre(s)	Circunscripción	Tipo Profesional	Vig. Desde	Vig. Hasta	E-mail	
DNI: 27376152	RODRIGUEZ SAA	AGUSTINA	Primera	Abogado	13/02/2012		arodriguez@arodriguez(	
DNI: 17679368	SAA PETRINO	HUGO GUILLERMO	Tercera	Abogado	13/02/2012		hsaa@hsaa@giajsanluis	
DNI: 4299649	SAA ALRIC	ISABEL BEATRIZ	Primera	Abogado	13/02/2012		ibsa@ibsa@giajsanlu	

Una vez en el Profesional, deberá **EDITARLA** haciendo click en el botón **"Editar"**

Mesa General Unica		Listado de Profesionales		SAA ZARANDON , JUAN MANUEL	
Ingreso de Causas	Ingreso Masivo	Domicilio			
Cambio de Radicación	Profesionales	Filtros aplicados: Apellido contiene SAA			
		Guardar	Guardar y Nuevo	Eliminar	Editar
		Ficha de SAA ZARANDON , JUAN MANU...			
		Editar Profesionales			
<b>Datos Básicos</b>					
Identificación *	DNI	13335495			
SAA ZARANDON JUAN MANUEL					
Tipo de Profesional: *	Abogado				
Circunscripción: *	Tercera				
Vigencia Desde: *	13/02/2012	Hasta			
E-mail: *	jmsaazarandon	@	jmsaazarandon@giajsanluis.gov.ar		

Una vez ingresadas las modificaciones, deberá **GUARDAR** los cambios presionando el botón **"Guardar"** desde los botones.