

HERRAMIENTA SHAREPOINT WEB, PARA LA CONSULTA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS (VERSIÓN DIGITALIZADA).

GUÍA GENERAL DE INGRESO
DEL USUARIO.
DICIEMBRE 2020




Propósito

La guía general de usuario de la herramienta SharePoint online pretende facilitar la realización de las audiencias virtuales. Mediante este componente las partes podrán tener acceso al expediente administrativo en su versión digitalizada antes y durante la comparecencia oral y privada en modalidad virtual. Se garantiza por este medio un canal seguro, a través del cual las personas que accedan a las carpetas han sido previamente autorizadas para estos efectos.

Perfil de usuario

Quienes ostenten la condición de parte de un procedimiento administrativo tendrán un perfil de lector, el cual permite ingresar a una carpeta de documentos por medio de una ruta de acceso y podrá además abrir un documento, sin la posibilidad de realizar modificaciones. También puede descargar el documento a la ruta de almacenamiento propia; no obstante, no podrá cargar documentos en la carpeta correspondiente al expediente administrativo.

A continuación, los pasos a seguir para consultar los expedientes:


1. El usuario recibirá una notificación por medio del correo electrónico previamente ofrecido. Posteriormente, deberá hacer “click” en el botón  para acceder a la colección de documentos.


ayudante a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.



BRENES SOTO SANDRA compartió una carpeta contigo

Aquí está la carpeta que BRENES SOTO SANDRA compartió contigo.

 JXX X XXX Expediente de procedimiento administrativo contra XXXXX

 Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

 Abrir

 Microsoft

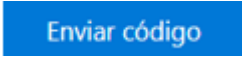
[Declaración de privacidad](#)

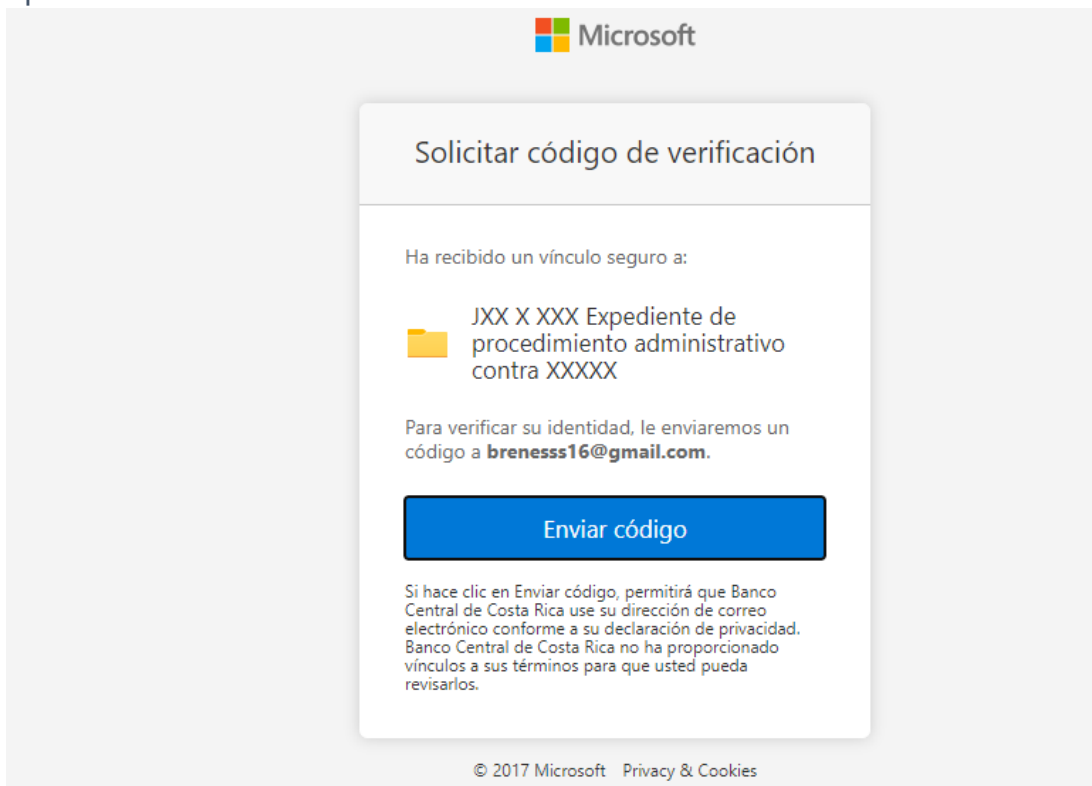
El explorador abrirá una ventana solicitando una autenticación de usuario, en la cual se escribirá el correo electrónico que ofreció para tener acceso al expediente digitalizado. Se despliega la ventana para “Solicitar código de verificación”, debe

oprimir

el

botón






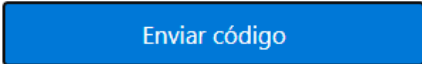
Microsoft

Solicitar código de verificación

Ha recibido un vínculo seguro a:

 JXX X XXX Expediente de procedimiento administrativo contra XXXXX

Para verificar su identidad, le enviaremos un código a **breness16@gmail.com**.



Si hace clic en Enviar código, permitirá que Banco Central de Costa Rica use su dirección de correo electrónico conforme a su declaración de privacidad. Banco Central de Costa Rica no ha proporcionado vínculos a sus términos para que usted pueda revisarlos.

© 2017 Microsoft Privacy & Cookies

2. Acto seguido el usuario debe revisar su buzón de correo electrónico, y allí encontrará un mensaje que proporciona un código. Recuerde revisar la papelera del Spam, eventualmente el correo podría estar allí.

09258297 es su código de verificación de Microsoft SharePoint.



Recibidos x

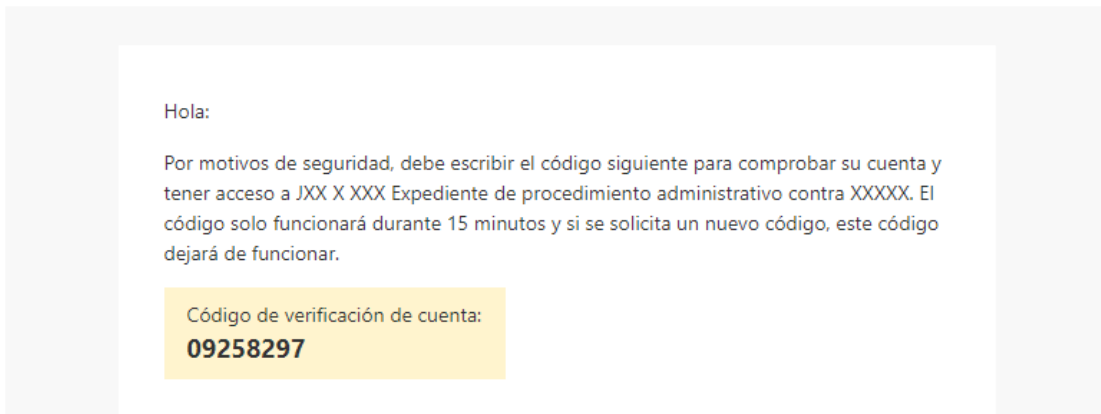


no-reply@sharepointonline.com
para mí ▾

17:05 (hace 3 minutos)

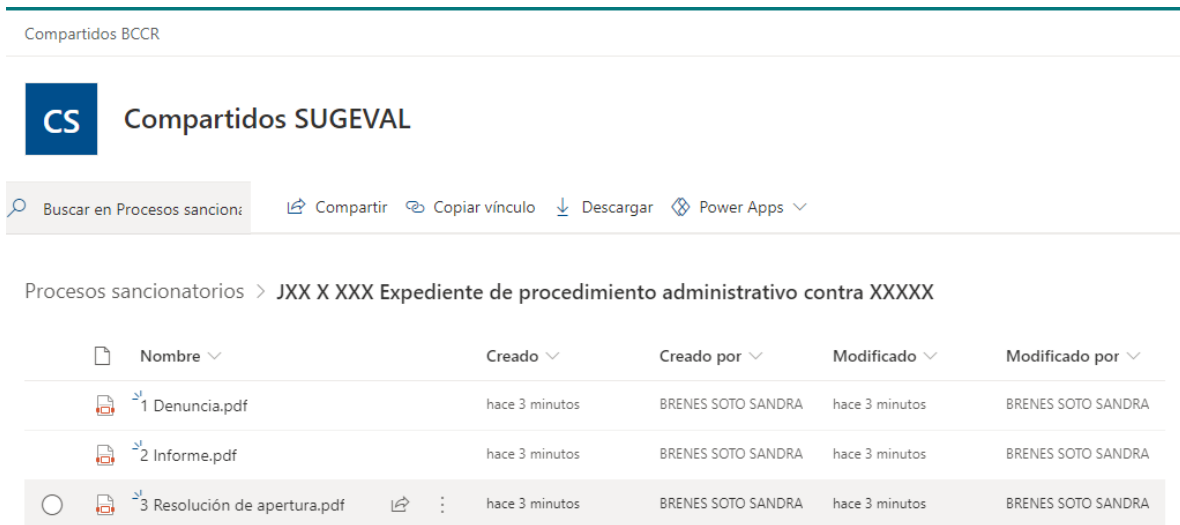


SharePoint



3. Se copia el código y se pega en la ventana del explorador según se muestra en la siguiente imagen. Acto seguido presione **Comprobar**

4. En la siguiente vista se despliegan los documentos del expediente administrativo.



Compartidos BCCR

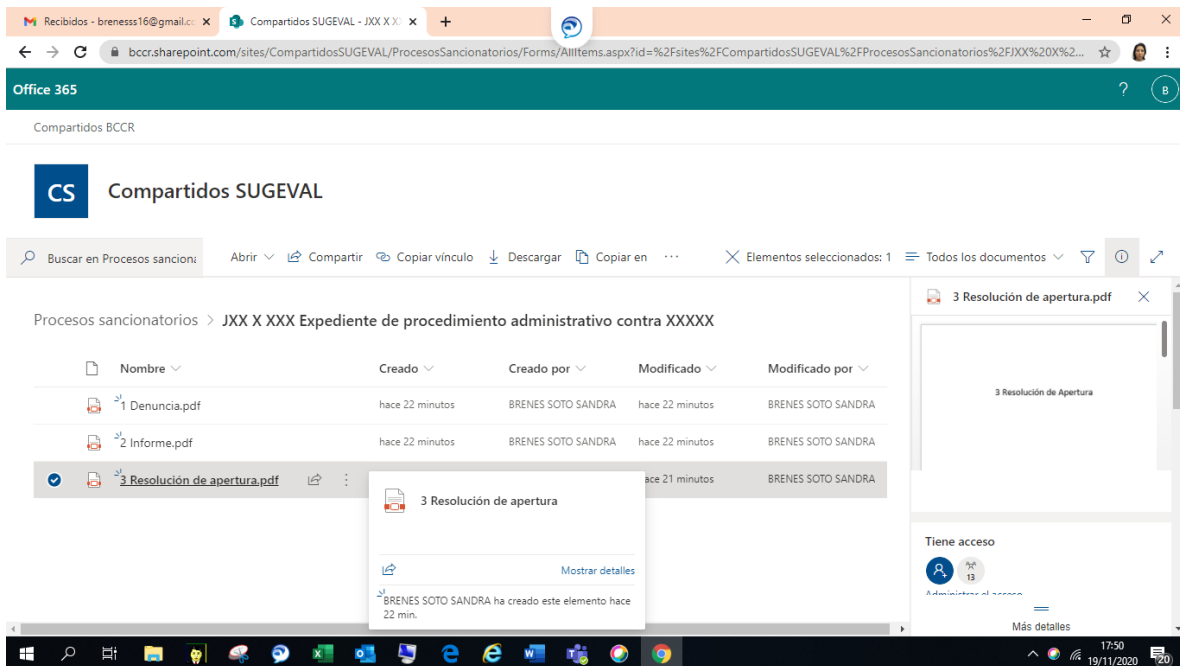
CS Compartidos SUGEVAL

Buscar en Procesos sancion: [Compartir](#) [Copiar vínculo](#) [Descargar](#) [Power Apps](#)

Procesos sancionatorios > JXX X XXX Expediente de procedimiento administrativo contra XXXXX

Nombre	Creado	Creado por	Modificado	Modificado por
1 Denuncia.pdf	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA
2 Informe.pdf	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA
3 Resolución de apertura.pdf	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 3 minutos	BRENES SOTO SANDRA

5. Para acceder al documento de interés, posicione sobre el nombre, y haga “click”.



Office 365

Compartidos BCCR

CS Compartidos SUGEVAL

Buscar en Procesos sancion: [Abrir](#) [Compartir](#) [Copiar vínculo](#) [Descargar](#) [Copiar en](#) ... [Elementos seleccionados: 1](#) [Todos los documentos](#)

Procesos sancionatorios > JXX X XXX Expediente de procedimiento administrativo contra XXXXX

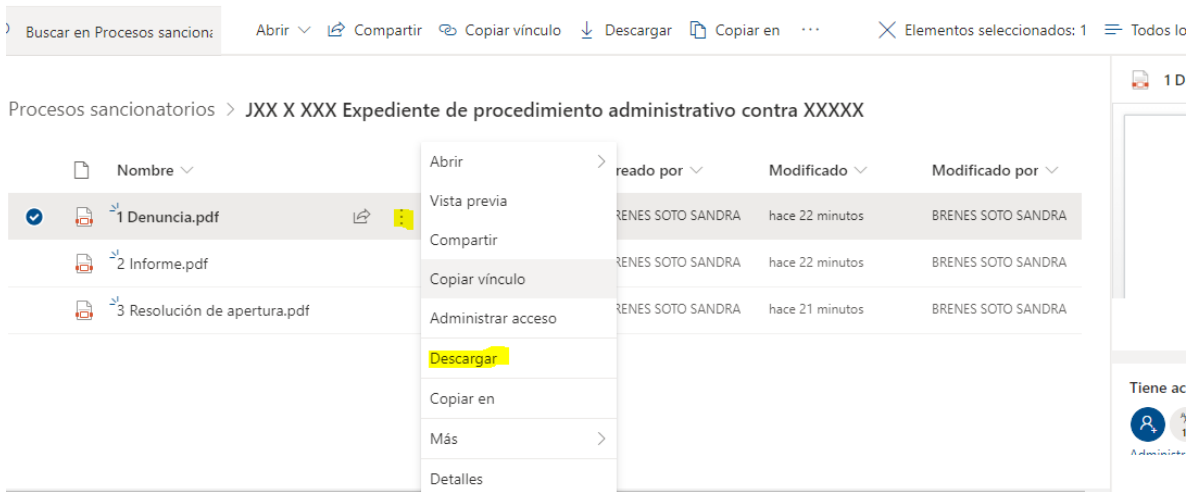
Nombre	Creado	Creado por	Modificado	Modificado por
1 Denuncia.pdf	hace 22 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 22 minutos	BRENES SOTO SANDRA
2 Informe.pdf	hace 22 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 22 minutos	BRENES SOTO SANDRA
3 Resolución de apertura.pdf	hace 21 minutos	BRENES SOTO SANDRA	hace 21 minutos	BRENES SOTO SANDRA

3 Resolución de apertura

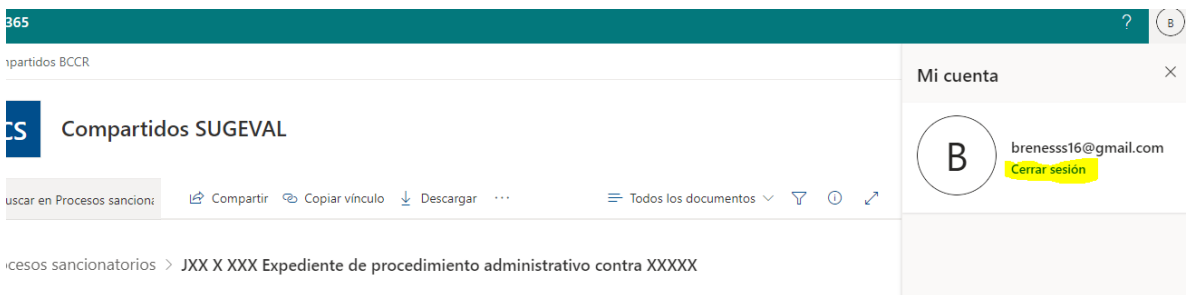
Tiene acceso

17:50 19/11/2020

6. Para descargar el documento, en los tres puntos al lado derecho del nombre del archivo, escoja la opción “Descargar”, según se muestra en la siguiente imagen.



7. Para salir de la sesión o biblioteca de documentos, en la esquina superior derecha de la pantalla se visualiza un icono circular, que contiene la primera letra de su apellido, sobre el cual deberá hacer “click”, tal y como se muestra en la siguiente imagen de referencia:



FIN