



FetchJ – Manual del usuario

Sincronización de expedientes – Gestión en Línea

Versión 0.9.0 · Fecha 23/10/2026

Producto independiente – no es un producto del Poder Judicial.

Contenido

Parte A – Entender

1. Qué hace FetchJ
2. Los términos
3. Dónde están los archivos

Parte B – Configurar

4. Instalación
5. El asistente del primer inicio
6. Términos de uso y licencia
7. La primera actualización: solo el índice de expedientes
8. Configurar después de la primera actualización
9. Marcar documentos antiguos como leídos

Parte C – El trabajo diario: la página «Expedientes»

10. La interfaz de un vistazo
11. Cómo se forma la lista – los niveles de filtro
12. Criterios – Expedientes
13. Criterios – Documentos
14. Filtro – Tipo
15. Filtro – Fecha
16. Filtro – Texto
17. Vista y expandir y contraer
18. Ordenar
19. Un expediente en detalle
20. Abrir y leer documentos
21. El PDF completo de un expediente
22. Grabaciones (audiencias)
23. Citas y recordatorios

Parte D – Investigación

24. Investigación – panorama
25. El análisis de un expediente
26. La página «Análisis»
27. La búsqueda y Nexus.PJ
28. Administrar resoluciones

Parte E – Respaldo

29. Respaldo y restauración

Parte F – Configuración

30. Asistente de inicio de sesión
31. Configuración
32. Configuración avanzada
33. Buscar en la configuración

Parte G – Ayuda

34. Interruptor en línea y actualización automática
35. Actualizaciones del programa
36. Preguntas frecuentes y solución de problemas
37. Glosario

Parte A – Entender

1. Qué hace FetchJ

FetchJ trae los documentos de sus expedientes desde **Gestión en Línea**, el sistema en línea del Poder Judicial de Costa Rica, a su propia computadora – y los mantiene al día allí. En lugar de abrir cada expediente en el portal y descargar cada documento por separado, usted inicia una **actualización**: FetchJ lee la lista «Mis expedientes», abre cada expediente, descarga cada documento que todavía falta y después muestra todo de forma ordenada en una lista – que se puede ordenar, filtrar y buscar.

Lo que usted gana:

- **Todos los expedientes en un solo lugar**, también sin internet: una carpeta por número de expediente, los archivos con nombres que se entienden (fecha, número de expediente, descripción, tipo).
- **Ve de inmediato lo que es nuevo**: lo nuevo está marcado como «no leído» hasta que usted lo abre.
- **Investigación**: si usted lo desea, FetchJ lee sus expedientes (también las páginas escaneadas), propone palabras clave y con ellas busca resoluciones adecuadas en Nexus.PJ, la base de datos pública de jurisprudencia.
- **PDF completo** por expediente – todos los documentos en un solo archivo, con índice, para llevar al tribunal.

Lo que FetchJ **nunca** hace:

- FetchJ **nunca escribe, lee ni guarda** su usuario, su contraseña ni su código de seguridad. Usted siempre inicia sesión en el portal por sí mismo. El asistente de inicio de sesión hace clic como máximo hasta la pantalla de inicio de sesión.
- FetchJ **no envía** sus expedientes **a ninguna parte**. Todo queda en su computadora; FetchJ solo se comunica con el portal del Poder Judicial (y, cuando usted investiga, con la página pública de Nexus.PJ).
- FetchJ es un **producto independiente** – no es un producto del Poder Judicial.

Nota sobre las imágenes: Todos los números de expediente, documentos y datos de este manual son inventados. Los nombres de los despachos son reales, para que las imágenes se vean realistas. No aparecen nombres de personas ni de partes.

2. Los términos

FetchJ usa los términos del portal – y algunos propios. Quien los entiende una vez, entiende cada número en la pantalla.



Expediente (número de expediente). Un proceso con su número, p. ej. `25-000318-0597-PE`. Las partes significan: año (25) · número consecutivo (000318) · oficina o despacho (0597) · materia (PE = Penal). FetchJ crea **una carpeta** por número de expediente.

Entrada (entrada del expediente). En el portal, un número de expediente puede aparecer varias veces: el **expediente principal** en cada despacho que lo tuvo (p. ej. Fiscalía → Juzgado → Tribunal) y los **legajos**, por ejemplo para asuntos de detención. Cada entrada tiene sus propios documentos. FetchJ las muestra juntas bajo el expediente («2 entradas»).

Documento. Un archivo en el portal: Resolución, Escrito, Acta ... con fecha, descripción, tipo y estado. El **tipo de archivo** lo muestra FetchJ como PDF, Word, Imagen, Audio, Video u Otros – reconocido por el contenido, no por el nombre.

Grabaciones (audiencias). Grabaciones de audio y video de las audiencias. Si usted lo desea, FetchJ también las puede descargar (opción «Descargar grabaciones (audiencias)»).

Los **estados** que encontrará en todas partes:

Término	Significado
Locales	Ya está en esta computadora, en la carpeta de expedientes.
Faltan	Está en el portal, pero todavía no se ha descargado – p. ej. porque el expediente está en «No cargar» o sus documentos son anteriores a «Solo documentos desde la fecha».
Portal (solo documentos)	Está en el portal, pero (todavía) no en esta computadora.
No descargables	El portal no entrega este documento (indica un error) o no deja abrir esta entrada. FetchJ lo vuelve a intentar en actualizaciones posteriores; el informe de errores para el tribunal los enumera.
No leídos	Todavía no se ha abierto en FetchJ. Cada documento que se descarga (de nuevo) queda como no leído.
Descarg. (descargados)	Descargado en la última actualización.

En FetchJ, «nuevo» siempre significa: **nuevo en esta computadora**. Si el tribunal realmente envió algo nuevo lo indica la fecha del documento en el portal – para eso existe el filtro «Fecha» (capítulo 15).

3. Dónde están los archivos

Todos los expedientes están en la **carpeta de expedientes** que usted elige en el primer inicio (p. ej. `D:\Kanzlei\Expedientes`):

```

D:\Kanzlei\Expedientes\      ← carpeta de expedientes
├─ 25-000318-0597-PE\      ← una carpeta por número de expediente
│   ├── 2026-10-22_09-07-00_25-000318-0597-PE_Resolución-que-señala..._Resolución_81204037.pdf
│   ├── ...
│   └─ _CASE_INFO_25-000318-0597-PE.txt ← datos del portal
├─ 24-001152-0164-FA\
├─ _overview\              ← PDF completo por expediente
├─ _research\              ← resoluciones de la investigación
├─ _analyze\               ← texto y evaluación del análisis
├─ _archives\              ← respaldos (ZIP)
└─ _fetchj\                ← protocolo, resumen de expedientes, informes

```

- **Nombres de archivo:** fecha y hora del documento en el portal, número de expediente, descripción, tipo, ID del documento. Así cualquier explorador de archivos ordena correctamente, y FetchJ reconoce cada archivo – también después de una reinstalación.
- **Las carpetas con «_»** son carpetas de FetchJ. No borre ni cambie el nombre de nada en ellas, sobre todo no de `_fetchj` (ahí consta lo que ya se descargó).
- **Unidad cifrada:** sus expedientes contienen datos confidenciales. Le recomendamos encarecidamente colocar la carpeta de expedientes en una unidad cifrada (p. ej. BitLocker o

VeraCrypt).

- **Varias computadoras:** varias computadoras pueden usar la misma carpeta de expedientes en una unidad compartida del despacho. FetchJ se encarga de que siempre haya solo una actualización a la vez. Una carpeta solo sincronizada (OneDrive, Dropbox) **no** sirve para varias computadoras.

Parte B – Configurar

4. Instalación

1. Descargue **FetchJ_Setup.exe** desde la **página de descarga** (github.com/fetchj/FetchJ-Public) e inícielo con doble clic.
2. Es posible que Windows muestre «Windows protegió su PC» (SmartScreen). Haga clic en «**Más información**» y luego en «**Ejecutar de todas formas**».
3. El instalador pregunta si FetchJ se debe instalar solo para usted o para todos los usuarios de esta computadora («solo para mí» no requiere derechos de administrador), y después inicia FetchJ.

Las versiones nuevas las instala FetchJ más adelante por sí mismo (capítulo 35).

5. El asistente del primer inicio

En el primer inicio – mientras en esta computadora todavía no se conozca ningún expediente – un asistente lo guía por los primeros pasos.

¿Dónde deben guardarse sus expedientes?

Elija la carpeta para sus expedientes. FetchJ crea allí una subcarpeta por número de expediente y la carpeta «_fetchj» con el protocolo y el resumen. «auto» = carpeta «Documentos\FetchJ\Expedientes».

 Elegir ...

Sus expedientes se guardan en esta computadora

FetchJ descarga los documentos sin cifrar en la carpeta de expedientes; junto a ella, en la carpeta «_fetchj», están el protocolo y el resumen de expedientes. Le recomendamos encarecidamente guardar la carpeta de expedientes en una unidad cifrada (p. ej. BitLocker o VeraCrypt), para que nadie pueda leer los datos si la computadora se pierde o es robada.

FetchJ no guarda contraseñas ni datos de inicio de sesión. En la carpeta del programa solo están la configuración y registros anónimos.

☐ **Leí el aviso sobre la unidad cifrada.**☐ No volver a mostrar[Más tarde](#)[< Atrás](#)[Siguiente >](#)

El asistente del primer inicio: carpeta para los expedientes

1. **Bienvenido a FetchJ** – en pocas palabras, qué hace FetchJ.
2. **¿Dónde deben guardarse sus expedientes?** – Elija la carpeta de expedientes. FetchJ crea en ella una subcarpeta por número de expediente. Confirme el aviso sobre la unidad cifrada.
3. **Inicio de sesión en el portal** – Usted siempre inicia sesión por sí mismo. Con «Recordar usuario y contraseña en la ventana del portal», la ventana del portal llena usuario y contraseña la próxima vez (guardados de forma cifrada por Windows, no por FetchJ). El código de seguridad siempre lo ingresa usted.
4. **Ahora: traer la lista de sus expedientes** – FetchJ abre la ventana del portal y hace clic en «Ingresar» y «Ciudadanía». Usted inicia sesión. Después FetchJ lee **solo la lista de sus expedientes** – todavía ningún documento. Normalmente tarda menos de un minuto.

Al final, el asistente indica cuántos expedientes encontró y lo lleva a la **selección de expedientes** (capítulo 8).

6. Términos de uso y licencia

Antes del primer uso, usted acepta los **términos de uso**. En **Menú → Licencia** solicita una licencia:

FETCHJ Portal: sin sesión V0.9.0 Sincronización de expedientes – Gestión en Línea

Licencia

▶ Iniciar actualización (✓ Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12)

Licencia
Solicitar la licencia para esta computadora e ingresar la clave de licencia.

...

Nombre

Cédula / DIMEX

SINPE Móvil (teléfono)

Correo electrónico

Esta computadora
Solo se envían el nombre, la Cédula/DIMEX, el correo y valores de control del hardware – ningún número de serie, ningún dato del portal, ningún expediente.

Abre su programa de correo con un correo listo para fetchjudicial@gmail.com. DEMO: recibirá una clave de demostración. COMPLETA: recibirá la solicitud de pago y, tras el pago, su clave de licencia.

Clave de licencia

Al usar FetchJ se aplican los términos de uso. [Ver los términos de uso](#) · Aceptados el 17/10/2026

La página «Licencia»

1. Ingrese nombre, cédula/DIMEX, número de SINPE Móvil y correo electrónico.
2. **«Solicitar licencia DEMO»** o **«Solicitar licencia COMPLETA»** – su programa de correo abre un correo ya preparado. Envíelo. Para la licencia COMPLETA primero elige el paquete (1, 3, 6, 12 o 24 meses). En grande el precio por mes, debajo en pequeño el total; hasta el 31 de diciembre de 2026 rige el precio de lanzamiento (–50 %). Se puede indicar un código de cupón.
3. Copie la **clave de licencia** que recibe por correo en el campo y haga clic en **«Verificar y guardar»**.

Solo se envían el nombre, el correo y valores de verificación del hardware de esta computadora – ningún número de serie y ningún dato del portal.

7. La primera actualización: solo el índice de expedientes

La primerísima actualización en una computadora trae **solo la lista de sus expedientes** («Solo índice de expedientes»). Es a propósito: un despacho tiene a menudo miles de documentos, y usted debe decidir primero qué expedientes necesita realmente y desde qué fecha.

Después verá en la página «Expedientes» todos los expedientes del portal como **«Faltan»** – están en el portal, pero todavía no en esta computadora.

8. Configurar después de la primera actualización

Abra **Menú → Configuración**. Hay tres cosas importantes:

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) page in the FETCH application. At the top, there's a status bar indicating 'Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 - duración 0:06:12'. Below this, the 'Selección de expedientes' (Case Selection) section is active. It features a table with columns: EXPEDIENTE, COMPLETO, DESDE FECHA, NO CARGAR, and MEDIOS. The 'COMPLETO' column has a 'todos' button selected. The 'DESDE FECHA' column has a 'todos' button selected. The 'NO CARGAR' column has a 'todos' button selected. The 'MEDIOS' column has a 'ninguno' button selected. Below the table, there's a section for 'Solo documentos desde la fecha' (Only documents from the date) with a date picker set to '01/10/2026'. There's also a 'Máximo de documentos' (Maximum documents) field set to '0'. At the bottom, there's a 'Descargar grabaciones (audiencias)' (Download recordings (hearings)) section with a 'no' button selected. The interface is in Spanish and includes various navigation and status indicators.

La selección de expedientes en la configuración

Selección de expedientes. Para cada expediente, una de tres opciones:

- **Completo** – todos los documentos de este expediente, sin importar su antigüedad.
- **Desde fecha** – solo documentos desde la fecha indicada en «Solo documentos desde la fecha».
- **No cargar** – este expediente no se descarga.

La fila **«Expedientes nuevos del portal»** se aplica a los expedientes que aparezcan después en el portal. Los botones «todos» sobre cada columna ajustan todos los expedientes (filtrados) a la vez.

Solo documentos desde la fecha. Limita la primera actualización para que no tarde horas. Las instalaciones nuevas descargan solo las últimas semanas. Los documentos más antiguos aparecen en la lista de cada expediente como «anteriores – no descargados»; puede traerlos en cualquier momento (poner una fecha más temprana o poner el expediente en «Completo»).

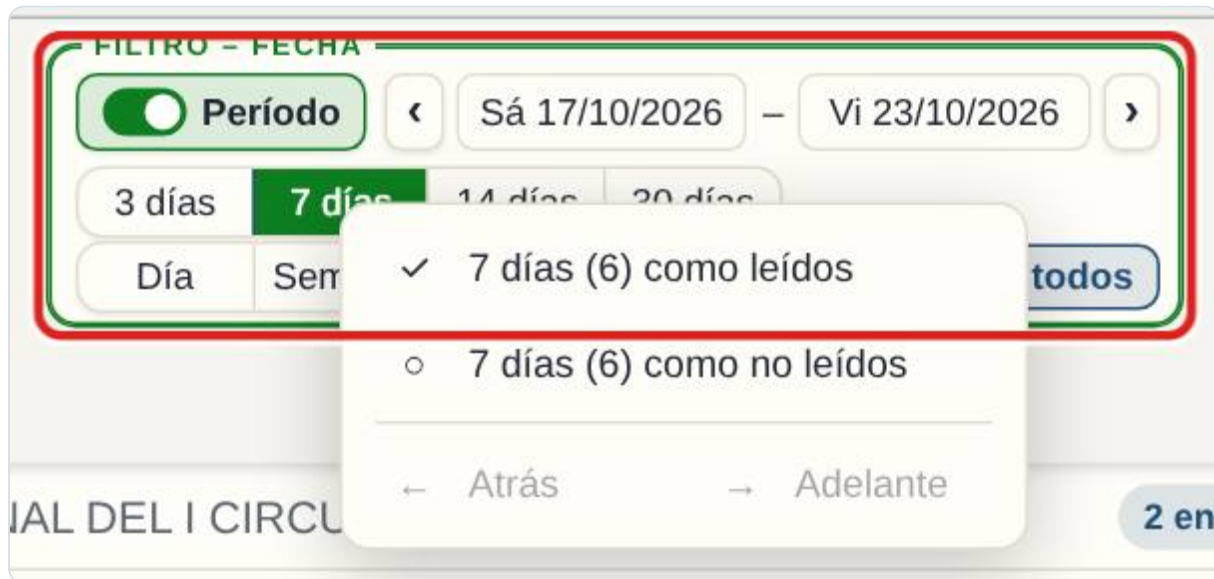
Descargar grabaciones (audiencias). Activado = descargar también las grabaciones de audio y video de las audiencias. Son grandes; la columna «Medios» de la selección de expedientes permite decidirlo por expediente.

Luego **«► Iniciar actualización»**. A partir de ahora, cada actualización descarga solo lo que es nuevo o lo que antes no llegó.

9. Marcar documentos antiguos como leídos

Después de la primera actualización completa, **todo está no leído** – también documentos de hace dos años. Para que «No leídos» signifique de verdad «nuevo» a partir de ahora, marque una vez lo antiguo como leído, en dos pasos:

1. **Todo como leído:** haga clic con el **botón derecho del mouse** en la casilla «**Locales**» de la fila de los documentos → «**Documentos (...) como leídos**».
2. **Lo más reciente otra vez como no leído:** haga clic con el **botón derecho** en «**7 días**» del Filtro – Fecha (o «14 días», «Semana» ...) → «**como no leídos**».



Clic derecho en «7 días»: los documentos de este período como leídos / no leídos

Ahora solo queda como no leído lo que llegó en los últimos 7 días. El clic derecho funciona igual en todas partes: en un expediente (sus documentos), en un día del calendario, en la casilla de resultado (todos los documentos mostrados), en «No leídos» o «Descarg.».

Un documento individual cuenta como leído en cuanto usted lo abre. Con el menú del clic derecho se puede volver a marcar «como no leídos» en cualquier momento.

Parte C – El trabajo diario: la página «Expedientes»

10. La interfaz de un vistazo

The screenshot shows the FetchJ 'Expedientes' (Cases) interface. It features a top navigation bar with the FetchJ logo, a session status toggle, and a dropdown menu for 'Expedientes'. Below this is a status bar showing the last update time. The main area is divided into sections for filters (Criterios y filtros), search (Vista y expandir), and a list of cases (Lista de expedientes). The list includes columns for date, document type, status, and file details. Annotations 1-8 highlight specific UI elements: 1. FetchJ logo and session status; 2. 'Expedientes' dropdown; 3. 'Análisis' and 'Investigación' status indicators; 4. Language and theme toggle; 5. 'Iniciar actualización' button; 6. Filter and search bars; 7. 'Vista y expandir' controls; 8. Case list table.

FECHA	DOCUMENTO	TIPO	ARCHIVO	PÁGINAS	TAMAÑO
23/10/2026 09:07	Resolución que señala fecha para juicio oral	Resolución · Firmado	PDF	3	210,0 KB
22/10/2026 15:14	Escrito de la defensa – ofrecimiento de prueba	Escrito · Terminado	PDF	12	1,8 MB
17/10/2026 11:21	Constancia de notificación electrónica	Notificación · Notificado	PDF	1	64,0 KB
02/10/2026 10:28	Acusación y solicitud de apertura a juicio	Documento · Firmado	PDF	18	2,9 MB
27/09/2026 09:30	Audiencia preliminar	MEDIA – Audio · Audiencia Preliminar	MP3	73 min	16,6 MB
13/09/2026 08:35	Auto de apertura a juicio	Resolución · Firmado	PDF	7	640,0 KB
09/08/2026 14:42	Dictamen criminalístico	Documento · Terminado	PDF	24	6,0 MB
25/06/2026 09:49	Fotografías de la inspección	Documento · Terminado	JPG	1	2,2 MB
16/05/2026 10:56	Resolución de medidas cautelares	Resolución · Firmado	PDF	5	420,0 KB
15/05/2026 11:10	Acta de audiencia de medidas cautelares	Acta · Firmado	PDF	6	380,0 KB
15/05/2026 11:05	Audiencia de medidas cautelares	MEDIA – Audio & Video · Medidas Cautelares	MP4	38 min	0
14/05/2026 16:03	Solicitud de prisión preventiva	Escrito · Terminado	DOCX	–	85,0 KB

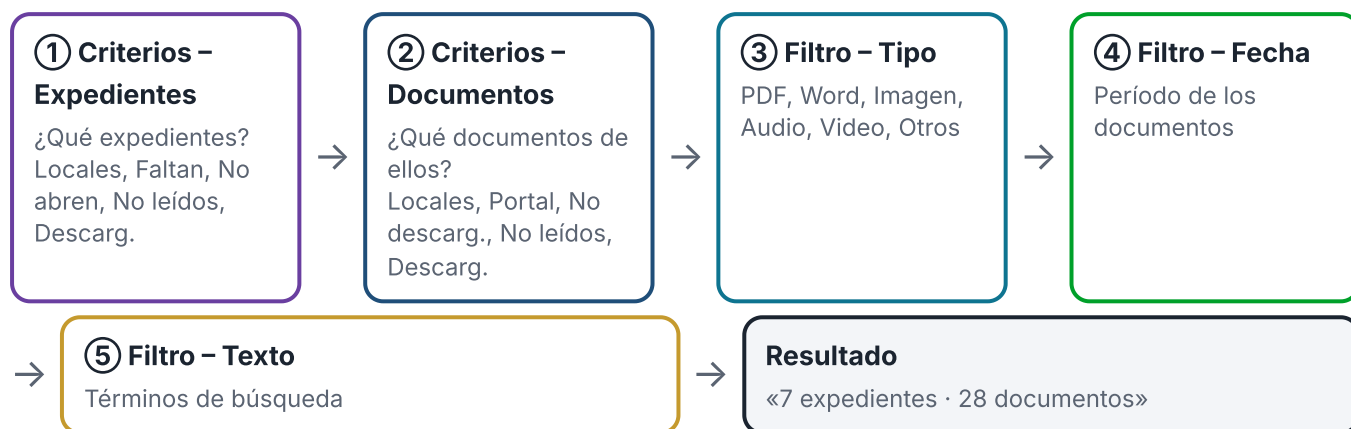
La página «Expedientes» con sus áreas

1. **Encabezado:** logo, versión, **interruptor en línea** («Portal: sin sesión» / «Portal: con sesión», capítulo 34).
2. **Selección de página** (🏠 Expedientes ▼): todas las páginas de FetchJ – Expedientes, Investigación, Análisis, Respaldo, Asistente de inicio de sesión, Configuración, Avanzada, Licencia, Ayuda, Acerca de FetchJ. Teclado: Ctrl+1 ... Ctrl+9.
3. **Análisis / Investigación:** muestra si en este momento hay un análisis o una descarga de resoluciones en curso (✓ = nada en curso). Clic: a la página.
4. **Claro/Oscuro** (☼), **idioma** (DE / ES / EN), fecha y hora.
5. **«▶ Iniciar actualización»** y la **línea de estado:** lo que está pasando – p. ej. «Actualización terminada el ... a las ... – duración ...», «Inicie sesión en la ventana de ...». Durante una actualización aparecen aquí «■ Detener» y «Mostrar la ventana del portal».
6. **Criterios y filtros** – qué expedientes y documentos muestra la lista (capítulos 11–16).
7. **Vista, Expandir y contraer, Resultado.**
8. **La lista** de los expedientes con sus documentos.

9. **Pie de página:** dónde está el archivo sobre el que está el mouse; a la derecha, el espacio libre.

11. Cómo se forma la lista – los niveles de filtro

La lista nunca muestra «simplemente todo», sino el resultado de varios niveles – de izquierda a derecha, cada uno trabaja con lo que deja el anterior:



Debajo de los criterios hay una **frase** que dice la selección con palabras, p. ej. «Expedientes: todos, **sin** No abren · Documentos: todos, **sin** No descarg. · Tipo: todos → 28 documentos en 7 expedientes». Si la lista se ve distinta de lo esperado: lea primero esta frase.

12. Criterios – Expedientes

CRITERIOS - TIPO

9/9 Expedientes (8 Casos): 6 0 Locales, 1 Faltan, 5 No leídos, 4 Descarg., 1 No abren

29/29 Documentos (1 sin descargar, 1 no descarg.): 27 Locales, 1 Portal, 6 No leídos, 4 Descarg., 1 No descarg.

FILTRO - TIPO

22 PDF, 2 Word, 2 Otros, 1 Imagen, 1 Audio, 1 Video

INVESTIGACIÓN

7 Resoluciones del portal Nexus de 2 expedientes investigados

Análisis, Investigación

Expedientes: todos · Documentos: todos · Tipo: todos

→ 29 documentos en 9 expedientes

Criterios: fila de arriba = expedientes, fila de abajo = documentos

La **fila de arriba** elige los expedientes. Cada casilla es una propiedad de un expediente:

Casilla	El expediente ...
Locales	tiene documentos en esta computadora.
Faltan	está en el portal, pero sus documentos todavía no están aquí.
No abren	tiene una entrada que el portal no deja abrir.
No leídos	tiene al menos un documento no leído.
Descarg.	descargó algo en la última actualización.

Un clic (o la barra espaciadora) avanza una casilla: **apagado** → **O** → **Y** → **NO** → **apagado**. La palabra pequeña sobre la casilla indica el estado.



- **O** – el expediente debe tener *al menos una* de las propiedades marcadas con O.
- **Y** – el expediente *debe* tener esta propiedad.
- **NO** – el expediente *no* debe tener esta propiedad.
- **apagado** – la propiedad no importa.

Como en una consulta de base de datos: todas las condiciones Y y NO deben cumplirse y – si hay casillas O – al menos una de ellas.

Ejemplos:

- *Solo expedientes con algo no leído:* «No leídos» en **Y**.
- *Expedientes locales, pero ninguno que no se pueda abrir:* «Locales» en **Y**, «No abren» en **NO** (ese es el valor estándar para «No abren»).
- *Lo que llegó en la última actualización y todavía no se ha leído:* «Descarg.» **Y**, «No leídos» **Y**.

Los números en las casillas indican cuántas entradas daría la casilla junto con los demás ajustes. **La casilla grande** a la izquierda («9/9 expedientes») muestra el resultado de la fila: 9 de 9 entradas del portal; debajo, en pequeño, el número de casos («8 casos»). Un clic en la casilla grande devuelve la fila al **estándar**: se muestra todo. «No descargables» y «No abren» siguen en rojo y «Faltan» en naranja mientras cuenten algo, aunque no estén elegidas.

13. Criterios – Documentos

La **fila de abajo** elige los documentos *dentro* de los expedientes elegidos – con los mismos cuatro estados:

Casilla	El documento ...
Locales	está en esta computadora.
Portal	está en el portal, pero no se ha descargado (p. ej. una grabación, si «Descargar grabaciones (audiencias)» está desactivado).
No descarg.	el portal no lo entrega.
No leídos	todavía no se ha abierto en FetchJ.
Descarg.	llegó en la última actualización.

La casilla grande «28/29 documentos» indica: se muestran 28, se conocen 29; debajo, p. ej. «1 sin descargar · 1 no descarg.».

Fila gris: si los expedientes elegidos no tienen documentos en esta computadora (p. ej. solo se eligió «Faltan»), la fila de documentos se pone gris – entonces no tiene efecto. La frase de abajo también lo dice.

14. Filtro – Tipo



Filtro – Tipo

Seis casillas según el tipo de archivo: **PDF**, **Word** (doc, docx, rtf, odt), **Otros** (p. ej. Excel), **Imagen**, **Audio**, **Video**. Un clic activa o desactiva un tipo. El número indica cuántos documentos de este tipo dejan pasar los criterios en este momento.

15. Filtro – Fecha



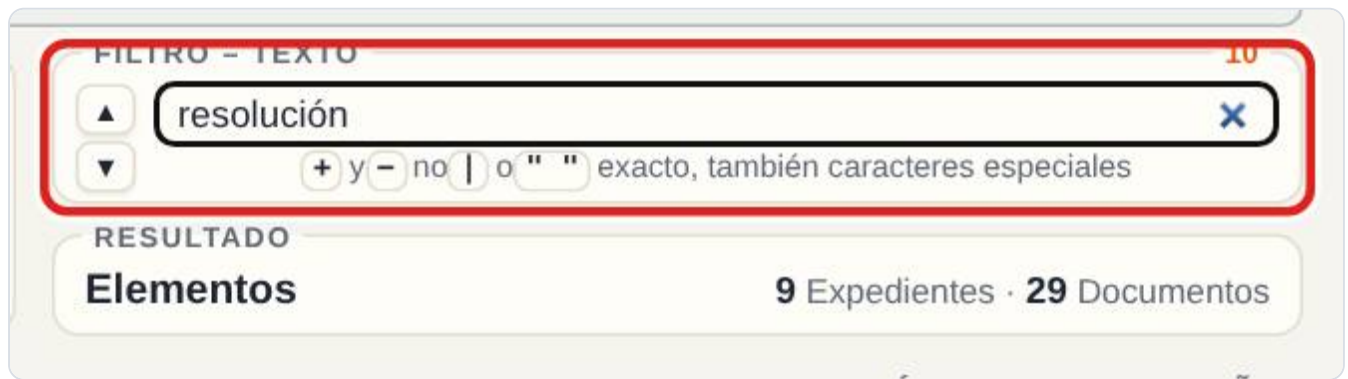
Filtro – Fecha

Filtra por la **fecha del documento en el portal** (no por el día de la descarga).

- **Interruptor «Período»** activado: solo documentos del período, marcados en verde. Desactivado: sin filtro de fecha.
- **Desde – Hasta:** elegir dos días en el calendario.
- **< >** saltan el mismo período hacia atrás o hacia adelante (p. ej. de «esta semana» a la semana anterior).
- **3 / 7 / 14 / 30 días:** los últimos días hasta hoy. **Día / Semana / Mes / Año:** hoy, esta semana (lunes a domingo), este mes, este año.
- **«Mostrar todos»:** activado = todos los expedientes y documentos que muestran los criterios; el período solo queda **marcado en verde**. Desactivado = solo documentos del período.

Lo típico: el lunes temprano **«Semana»** – todo lo que el tribunal envió desde el lunes.

16. Filtro – Texto



FILTRO - TEXTO

resolución

+ y - no | o " " exacto, también caracteres especiales

RESULTADO

Elementos

9 Expedientes · 29 Documentos

Filtro – Texto

Busca en número de expediente, despacho, partes, documento, tipo y fecha. Mayúsculas y acentos dan igual (`resolucion` encuentra «Resolución»), basta con partes de palabras.

Signo	Significado	Ejemplo
Espacio	forma parte del texto buscado	<code>acta de audiencia</code>
<code>+</code>	y – ambos deben aparecer	<code>penal + limón</code>
<code> </code>	o – basta uno	<code>sentencia resolución</code>
<code>-</code> al inicio	no debe aparecer	<code>resoluc -notifica</code>
<code>" "</code>	exacto, también caracteres especiales	<code>"0597-PE"</code>

Con ▲ ▼ salta de un resultado a otro; todos los resultados están marcados en amarillo, el actual en naranja.

17. Vista y expandir y contraer



VISTA - ORGANIZACION

Casos Expedientes Documentos

EXPANDIR Y CONTRAER

Contraer todo Expandir todo

Vista – Organización

- **Casos** – una tarjeta por caso, todos sus documentos en una lista (estándar).
- **Expedientes** – una tarjeta por caso, dentro cada entrada (despacho, expediente principal/legajo) con sus documentos.

- **Documentos** – todos los documentos en una sola lista, con el número de expediente en cada fila. Práctico con el filtro de fecha: «¿Qué llegó esta semana?»

Expandir todo / Contraer todo abre o cierra todas las tarjetas de expediente a la vez.

Resultado muestra cuántos expedientes y documentos están visibles en este momento. Sobre la lista aparecen los **totales** de los documentos visibles: cantidad, páginas, tamaño.

18. Ordenar

	DOCUMENTOS	PÁGINAS	TAMAÑO
25-000318-0597-PE 04/03/2025 TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN	29	153	43 MB
2 entradas	11 documentos	2 no leídos	

Símbolos de orden sobre el primer expediente

Sobre el primer expediente hay pequeños símbolos de orden (↕) – justo encima de las partes del número de expediente: **Año · Número · Despacho · Materia**, además **Fecha de entrada** y **Tribunal / despacho (texto)**. Clic: ascendente; otra vez: descendente; una tercera vez: de nuevo el estándar. La parte en la que se hizo clic cuenta primero, las demás siguen en su orden normal – como en Excel.

En un expediente abierto, un clic en un **encabezado de columna** (Fecha, Documento, Tipo, Archivo, Páginas, Tamaño) ordena los documentos; otro clic invierte el orden.

19. Un expediente en detalle

FECHA ▼	DOCUMENTO	TIPO	ARCHIVO	PÁGINAS	TAMAÑO
23/10/2026 09:07	Resolución que señala fecha para juicio oral no leído	Resolución · Firmado	PDF	3	210,0 KB
22/10/2026 15:14	Escrito de la defensa – ofrecimiento de prueba no leído	Escrito · Terminado	PDF	12	1,8 MB
17/10/2026 11:21	Constancia de notificación electrónica	Notificación · Notificado	PDF	1	64,0 KB
02/10/2026 10:28	Acusación y solicitud de apertura a juicio	Documento · Firmado	PDF	18	2,9 MB
27/09/2026 09:30	Audiencia preliminar	MEDIA – Audio · Audiencia Preliminar	MP3	73 min	16,6 MB
13/09/2026 08:35	Auto de apertura a juicio	Resolución · Firmado	PDF	7	640,0 KB
09/08/2026 14:42	Dictamen criminalístico	Documento · Terminado	PDF	24	6,0 MB
25/06/2026 09:49	Fotografías de la inspección	Documento · Terminado	JPG	1	2,2 MB
16/05/2026 10:56	Resolución de medidas cautelares	Resolución · Firmado	PDF	5	420,0 KB
15/05/2026 11:10	Acta de audiencia de medidas cautelares	Acta · Firmado	PDF	6	380,0 KB
15/05/2026 11:05	Audiencia de medidas cautelares	MEDIA – Audio & Video · Medidas Cautelares	MP4	38 min	0
14/05/2026 16:03	Solicitud de prisión preventiva	Escrito · Terminado	DOCX	–	85,0 KB

Un expediente abierto

- **Línea de encabezado:** número de expediente, fecha de entrada, despacho; a la derecha, distintivos – «2 entradas», «11 documentos», «2 no leídos». El borde de color a la izquierda: rojo = no leído.
- Un clic en el **número de expediente** abre o cierra el expediente. Un clic en el **nombre del despacho** abre el **PDF completo** del expediente (capítulo 21).
- **Segunda línea:** materia y clase, «**Abrir carpeta**», las **partes** (desplegables).
- **Documentos:** fecha, descripción (un clic lo abre), tipo · estado, tipo de archivo, páginas (en las grabaciones, la duración en minutos), tamaño. Fondo amarillo = no leído.

Clic derecho en un expediente abre su menú:

The screenshot displays the FetchJ web application interface. At the top, there's a header with the FetchJ logo, version information (V0.9.0), and a status bar indicating 'Portal: sin sesión'. The main navigation bar includes 'Expedientes' and a dropdown menu. A green banner at the top indicates 'Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 - duración 0:06:12'. Below this, there are sections for 'CRITERIOS - TIPO' and 'FILTRO - TIPO'. The 'CRITERIOS - TIPO' section shows '9 Expedientes' and '29 Documentos'. The 'FILTRO - TIPO' section shows '22 PDF', '2 Word', and '2 Otros'. A right-click context menu is open over a case, showing options like 'Actualizar todo...', 'Analizar', 'Analizar de nuevo (desde el inicio) ...', 'Este expediente (11) como leído', 'Este expediente (11) como no leído', 'Abrir el expediente completo', 'Abrir documento completo con el programa PDF predeterminado', 'Guardar documento completo como ...', 'Crear de nuevo el expediente completo', 'Investigación (precedentes) ...', 'Abrir carpeta de investigación', 'Prompt de IA por correo ...', 'Copiar prompt de IA', 'Respaldo', 'Crear ZIP del expediente completo', 'Enviar ZIP por correo ...', 'Compartir ZIP ...', 'Abrir carpeta de respaldos', 'Restaurar respaldo ...', and 'Crear cita ...'. The background shows a dashboard with various filters and a list of documents.

Clic derecho en un expediente

- **Analizar o Analizar de nuevo (desde el principio)** (capítulo 25)
- **Este expediente como leído / como no leído**
- **Abrir el expediente completo**, abrir con el programa PDF predeterminado, guardar como ..., crear de nuevo (capítulo 21)
- **Investigación (precedentes) ...**, abrir la carpeta de investigación, prompt de IA por correo / copiar (capítulos 24-28)
- **Respaldo**: crear ZIP del expediente completo, enviar por correo, compartir, abrir la carpeta de respaldos, restaurar un respaldo (capítulo 29)
- **Crear cita ...** (capítulo 23)

Ya no está al día – Actualizar

El análisis, la investigación, el PDF completo, la copia de seguridad y el prompt de IA de un expediente solo están completos para el estado del que se hicieron. FetchJ recuerda ese estado – cada documento y cada grabación con ID, tamaño y estado – y lo compara después de cada actualización: documentos nuevos (también antiguos que aparecen ahora en el portal), documentos que ahora se pueden descargar, grabaciones nuevas o descargadas, archivos cambiados o eliminados.

- **Línea de estado**: „🔄 En 2 expediente(s) algo ya no está al día” – un clic muestra los expedientes y, por parte, qué cambió.

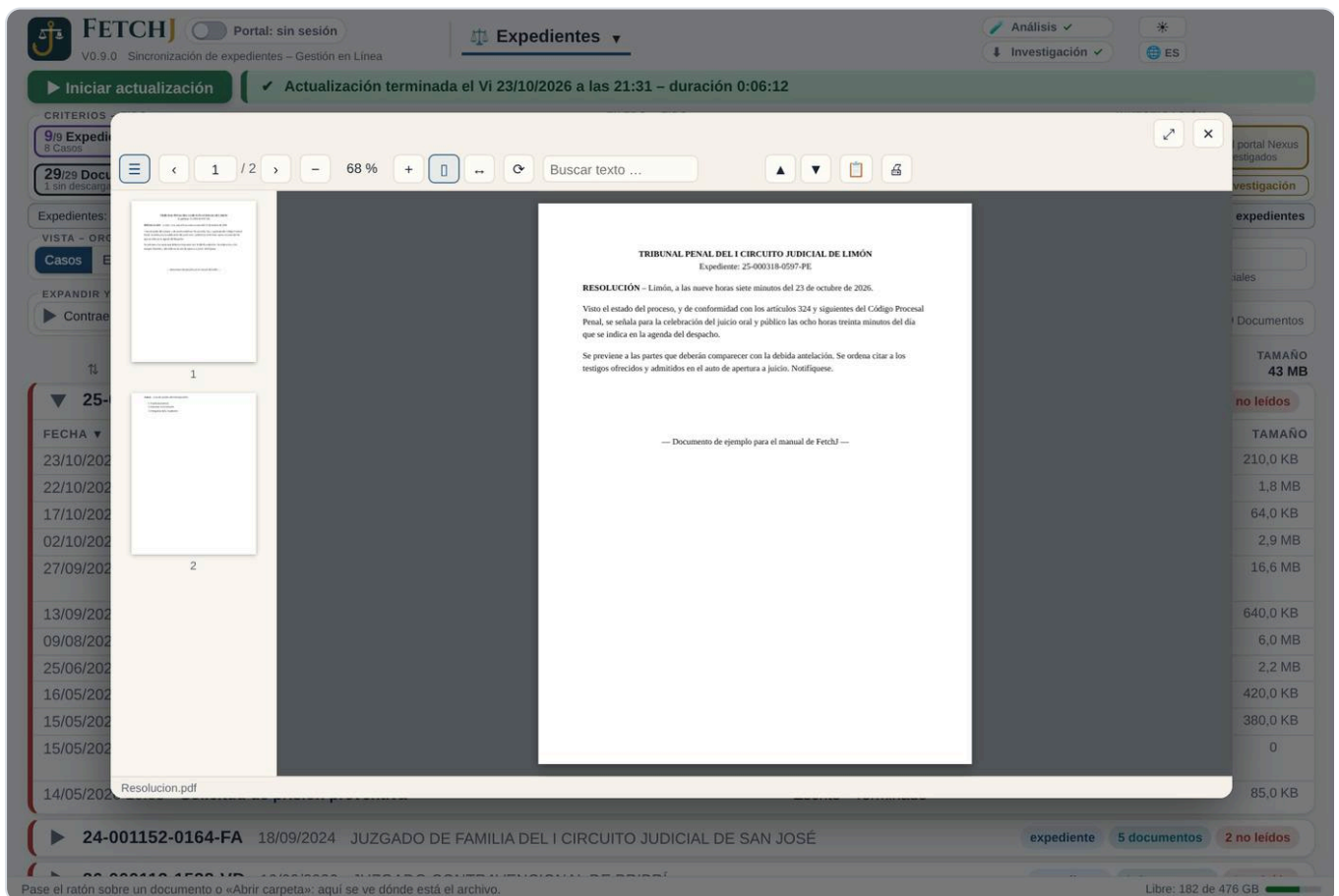
- **Distintivo en la cabecera del expediente:** „🔄 3 desactualizado(s)“ – un clic abre la ventana **Actualizar**.
- **Clic derecho** en un expediente → „Actualizar todo ...“.

En la ventana **Actualizar** elige los expedientes y las partes (análisis, investigación, PDF completo, prompt de IA, copia de seguridad). FetchJ las hace en segundo plano en el orden correcto – análisis → investigación → PDF completo → prompt de IA → copia; el análisis lee solo los documentos nuevos, la investigación descarga solo las sentencias que faltan. Las copias y prompts anteriores se conservan.

Sin clic: en la Configuración (grupo „Actualizar después de la actualización“) el análisis, el prompt de IA y la copia pueden actualizarse solos después de la actualización (predeterminado: desactivado). La investigación en Nexus.PJ nunca se inicia sola. Lo hecho antes de la versión 0.8.86 toma su estado de la hora del archivo: los documentos descargados después cuentan como nuevos.

20. Abrir y leer documentos

Un clic en la descripción abre el documento – en el **visor de FetchJ** (PDF e imágenes) o en el programa predeterminado de Windows (opción «Abrir documentos con»). Los archivos Word, RTF y otros se abren siempre en el programa predeterminado.



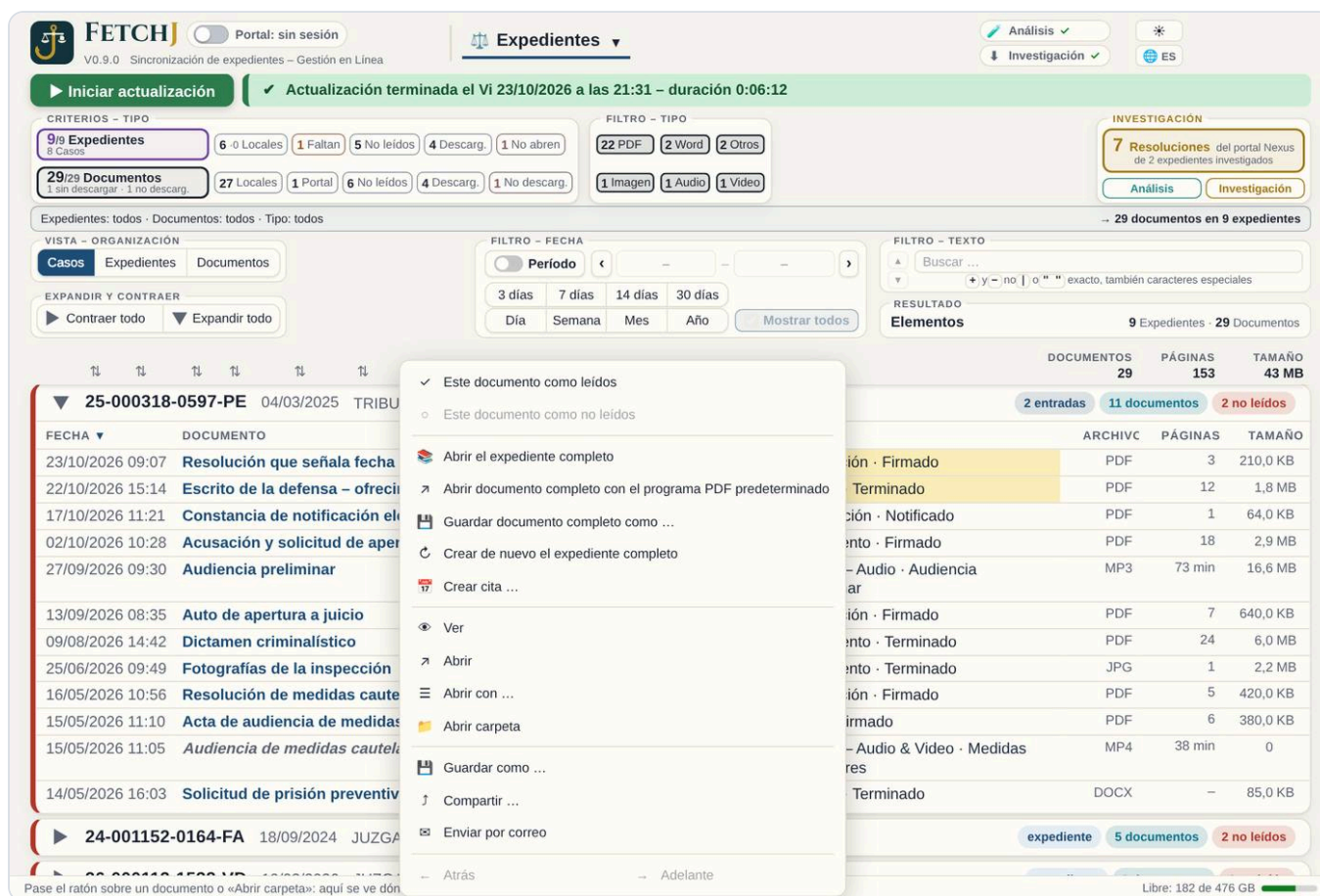
El visor

El visor permite:

- **Pasar páginas**, escribir el número de página, **zoom** (Más grande / Más pequeño / Ancho / Página completa), **girar**.
- **Miniaturas** a la izquierda, **índice** del PDF, si lo tiene.
- **Buscar texto** – resultados marcados, Enter = resultado siguiente.
- **Marcar y copiar texto**, « **Copiar todo el texto**» (todas las páginas a la vez, p. ej. para una IA), **Ctrl+A** marca solo el texto del documento.
- **Imprimir, Abrir con el programa PDF predeterminado**.

En los escaneos puros (imágenes sin texto) no hay texto para buscar o copiar – para eso el **análisis** (capítulo 25) lee las páginas con reconocimiento de texto.

Clic derecho en un documento: este documento como leído / no leído, el expediente completo, Crear cita ..., Mostrar, Abrir, Abrir con ..., Abrir carpeta, Guardar como ..., Compartir ..., Enviar por correo. En documentos no descargables además «marcar como nunca intentado» (la próxima actualización lo intenta de nuevo) o «marcar como desistido».



The screenshot shows the FetchJ web interface. At the top, there's a header with the FetchJ logo, a 'Portal: sin sesión' status, and a 'Expedientes' dropdown menu. Below the header, there's a green bar indicating 'Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12'. The main area is divided into several sections: 'CRITERIOS - TIPO' with filters for 'Expedientes' (9) and 'Documentos' (29); 'FILTRO - TIPO' with filters for 'PDF', 'Word', and 'Otros'; 'FILTRO - FECHA' with filters for 'Período' (3 días, 7 días, 14 días, 30 días); and 'FILTRO - TEXTO' with a search bar. On the right, there's a 'RESULTADO' section showing '9 Expedientes - 29 Documentos'. A context menu is open over a document, showing options like 'Este documento como leído', 'Este documento como no leído', 'Abrir el expediente completo', 'Abrir documento completo con el programa PDF predeterminado', 'Guardar documento completo como ...', 'Crear de nuevo el expediente completo', 'Crear cita ...', 'Ver', 'Abrir', 'Abrir con ...', 'Abrir carpeta', 'Guardar como ...', 'Compartir ...', and 'Enviar por correo'. The background shows a list of documents with columns for 'FECHA', 'DOCUMENTO', and 'TAMANO'.

Clic derecho en un documento

El **pie de página** muestra dónde está el archivo sobre el que está el mouse en ese momento.

21. El PDF completo de un expediente

Para la audiencia, para el tribunal, para tener el expediente «para llevar»: FetchJ une todos los documentos de un expediente en **un solo archivo PDF**.

- **Índice** en las primeras páginas: cada documento con fecha, descripción, tipo y página – cada línea se puede pulsar.
- **Marcadores** por documento, **encabezado** en cada página: a la izquierda el nombre del archivo, a la derecha «Generado // Página 1 de 4 // Total 522 de 642». Un clic en el índice lleva al inicio de la página.
- **Los documentos no descargables** reciben su propia **página roja**: fecha, descripción, ID del documento y por qué falta. Así cada lector ve que el PDF completo tiene aquí un vacío – y por qué.
- **Las grabaciones** (audiencias) reciben una **página azul** con fecha, duración, tipo y estado – aunque la grabación misma no se haya descargado.
- Los archivos Word, RTF e imágenes se convierten a PDF.

Abrir: clic en el nombre del despacho en la línea de encabezado del expediente – o clic derecho → «Abrir el expediente completo». Si todavía no existe o ya no está al día, FetchJ pregunta si se debe crear (de nuevo) ahora. Después de cada actualización, FetchJ vuelve a crear el PDF completo de cada expediente con documentos nuevos (opción «Crear el expediente completo tras la actualización»). Los archivos están en la carpeta `_overview` dentro de la carpeta de expedientes. El orden, el índice, las hojas separadoras y una nota propia («no es una versión oficial») se ajustan en la configuración.

22. Grabaciones (audiencias)

Con «**Descargar grabaciones (audiencias)**», FetchJ descarga después de los documentos también las grabaciones de audio y video de las audiencias – una tras otra, exactamente como las envía el servidor del tribunal. En la lista aparecen como documentos, con la duración en minutos en lugar del número de páginas. Un clic las reproduce en el **reproductor multimedia**.

Las grabaciones no descargadas aparecen en cursiva en la lista; el mouse encima indica por qué (interruptor desactivado, expediente sin «Medios», solo en el archivo del tribunal, todavía no incorporada por el tribunal ...).

23. Citas y recordatorios

Clic derecho en un expediente o un documento → «**Crear cita ...**». FetchJ llena de antemano título, expediente, despacho y documento; usted elige fecha, hora, duración, lugar, recordatorio (p. ej. 1 día antes) y una nota.

Crear cita

25-000318-0597-PE · 23/10/2026 09:07 · Resolución que señala fecha para juicio oral

Audiencias / diligencias

- ☐ Audiencia preliminar
- ☒ Juicio oral / Debate
- ☐ Continuación del debate
- ☐ Lectura de sentencia
- ☐ Audiencia de medidas cautelares
- ☐ Audiencia de prórroga / revisión de medidas
- ☐ Audiencia de conciliación
- ☐ Audiencia de salidas alternas
- ☐ Audiencia de prueba / complementaria
- ☐ Audiencia oral de apelación
- ☐ Reconocimiento judicial
- ☐ Audiencia (violencia doméstica)
- ☐ Indagatoria
- ☐ Declaración testimonial
- ☐ Peritaje

Plazos

- ☐ Vence traslado
- ☐ Vence prevención
- ☐ Contestación de la demanda
- ☐ Contestación de la reconvención
- ☐ Recurso de revocatoria
- ☐ Recurso de apelación
- ☐ Recurso de casación
- ☐ Adición y aclaración
- ☐ Incidente de nulidad
- ☐ Ofrecimiento de prueba
- ☐ Presentación de escrito
- ☐ Prescripción / caducidad
- ☐ Plazo de pago / ejecución

Solicitudes y otros

- ☐ Solicitud de permiso / variación de medidas
- ☐ Solicitud de audiencia
- ☐ Día de ingreso autorizado
- ☐ Vencimiento de medidas cautelares
- ☐ Notificación recibida
- ☐ Reunión con el abogado
- ☐ Reunión
- ☐ Llamada telefónica
- ☐ Seguimiento

Título

Juicio oral / Debate – 25-000318-0597-PE

Fecha

10/23/2026

Hora

10:00 PM

Zona horaria

Costa Rica (UTC-06)

Duración

1 h

☐ todo el día

Lugar

Despacho judicial Oficina Microsoft Teams Zoom Llamada telefónica

Recordatorio

además

Responsable / participantes

1 día antes

1 hora antes

Nota

☐ Mostrar el plazo usual (solo texto, FetchJ no calcula nada) ☐ Sin número de expediente ni nombres (para calendarios que otros ven)

El recordatorio lo da su calendario – FetchJ no recuerda por sí mismo. Verifique siempre los plazos en la resolución.

Cancelar

Código QR

Google

Outlook

Por correo

Al calendario

Crear cita

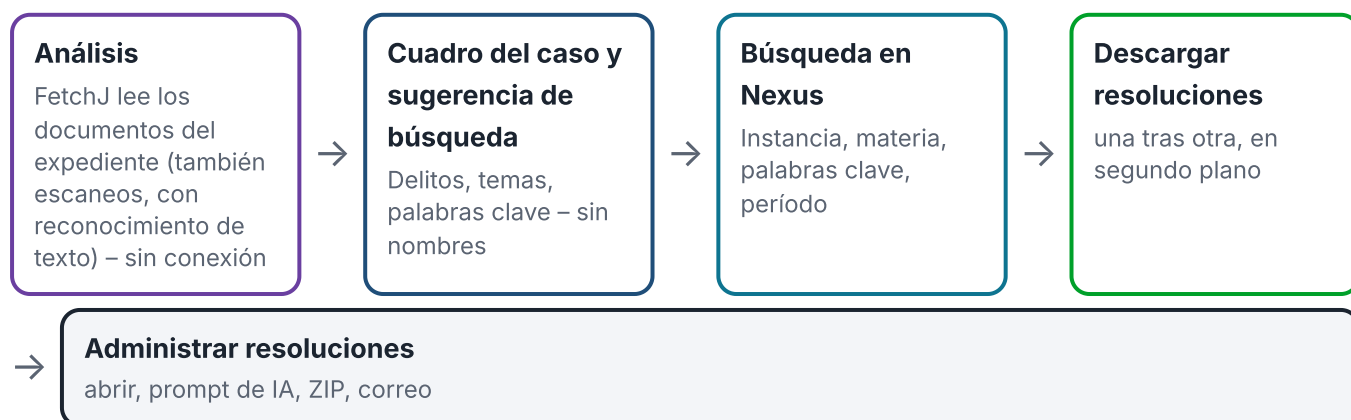
Luego: **Al calendario** (archivo para Outlook / el calendario de Windows), **Google**, **Outlook**, **Por correo** o **Código QR** (escanear con el celular). Con «Sin número de expediente ni nombres» la cita queda neutral, si otras personas ven su calendario.

El recordatorio viene de su calendario – FetchJ no recuerda por sí mismo. La referencia al plazo usual es solo un texto de la ley; **verifique siempre los plazos en la resolución.**

Parte D – Investigación

24. Investigación – panorama

La investigación ayuda a encontrar resoluciones adecuadas para un expediente – en **Nexus.PJ**, la base de datos pública de jurisprudencia del Poder Judicial.



Un caso típico – así trabajan muchos abogados con FetchJ:

1. **Llega un expediente nuevo.** La siguiente actualización descarga sus documentos; el expediente aparece en rojo (no leído) arriba.
2. **Leer.** Usted abre los documentos en el visor; lo que ya se leyó deja de estar marcado.
3. **Cita.** De la resolución con la citación crea, con clic derecho, una cita para su calendario.
4. **Análisis.** Clic derecho → «Investigación (precedentes) ...» o en la página «Análisis»: FetchJ lee todos los documentos del expediente, también las páginas escaneadas, y forma con ellos palabras clave y un cuadro del caso.
5. **Búsqueda en Nexus.** De la sugerencia de búsqueda sale la búsqueda; usted la ajusta (instancia, materia, palabras clave) e inicia «Buscar y descargar».
6. **Descargar las mejores resoluciones.** P. ej. las 10 a 50 resoluciones con más coincidencias – en segundo plano, mientras usted sigue trabajando.
7. **Reunir.** El PDF completo del expediente, las resoluciones como ZIP – y, si lo desea, un **prompt de IA** listo, que usted pega en la IA que elija.

Así, un expediente cuya preparación antes requería muchos días queda a menudo investigado y preparado en pocas horas. El examen jurídico sigue siendo su trabajo – FetchJ le quita la búsqueda, la descarga y el orden.

25. El análisis de un expediente

El análisis lee los documentos de un expediente **solo en esta computadora** (sin conexión):

- El resultado:

- **Palabras clave** y una **sugerencia de búsqueda** para Nexus.
- **Cuadro del caso:** delitos, hechos, artículos del Código Penal, órdenes, límites y mediciones, temas por parte (acusación, defensa ...) – automáticamente a partir del texto, solo con reglas, **sin IA y sin nombres**. Una ayuda para la lectura rápida, no un sustituto de la lectura.

Si llegan documentos nuevos, el análisis queda **«desactualizado»**; «Seguir analizando» lee solo los nuevos.

26. La página «Análisis»

V0 9.0 Sincronización de expedientes – Gestión en Línea

Portal: sin sesión

Análisis

Análisis ✓
*

Investigación ✓
ES

Iniciar actualización
✓ Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12

Investigación – Análisis

☐ Elegir expedientes ...
▶ Analizar
↺ Desde el inicio
✕ Quitar de la cola
Borrar datos del análisis

EXPEDIENTE	DOCUMENTOS LEÍDOS	ESTADO	ÚLTIMO ANÁLISIS	PÁGINAS
☐ 24-000530-0166-LA	14 8 legibles	8/8 actual	21.10.2026 15:05	65
☐ 24-001152-0164-FA	6 4 legibles	2/4 desactualizado (documentos nuevos)	2026 11:05	29 14 pendientes
☐ 25-000210-0465-AG	12 7 legibles	7/7 actual	20.10.2026 14:05	56
☐ 25-000318-0597-PE	4 3 legibles	3/3 actual	20.10.2026 10:05	20
☐ 25-000777-0678-CI	10 6 legibles	6/6 actual	21.10.2026 13:05	47
☐ 26-000112-1538-VD	8 5 legibles	5/5 detenido en 5/5	–	38

El análisis lee los documentos solo en esta computadora (sin conexión). Cada documento leído se guarda de inmediato – tras detenerlo, la próxima vez sigue ahí; los documentos nuevos de un expediente se leen además.

La página «Investigación – Análisis»

Una lista de todos los expedientes con el estado de su análisis (documentos, legibles, leídos, páginas, último análisis) y encima la **cola**:

- Marcar expedientes → «**Analizar**» (solo lo que falta) o «**Desde el inicio**»; «**Quitar de la cola**», «**Borrar datos del análisis**». «**Desde el inicio**» calcula de nuevo las palabras clave y la evaluación y vuelve a leer los PDF con texto; el reconocimiento de texto de las páginas escaneadas se conserva (es rápido). Solo con la casilla «**Repetir también el reconocimiento de texto**» se repite también – tarda mucho (unos 6 s por página escaneada).
- Se ejecuta **un análisis tras otro**. Cambiar el orden arrastrando ☰ o con ▲ ▼; ■ pausa un expediente (el siguiente continúa), ► continúa, ■ detiene.
- El análisis sigue en segundo plano aunque usted cambie a otra página. El botón «Análisis» del encabezado muestra el estado.

El análisis puede cargar notablemente la computadora (reconocimiento de texto). Si se cierra FetchJ, se sigue en el próximo inicio con «► Continuar».

27. La búsqueda y Nexus.PJ

The screenshot displays the FetchJ web interface, which is used for document analysis and search. The interface is organized into several sections:

- Header:** Includes the FetchJ logo, a session status indicator (Portal: sin sesión), and a dropdown menu for 'Expedientes'. There are also buttons for 'Análisis' and 'Investigación'.
- Progress Bar:** A green bar indicates the status of the analysis, showing 'Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12'.
- Navigation:** Buttons for 'Volver a los expedientes', 'Mostrar ventana de Nexus', and 'Volver a analizar' are present.
- Main Content Area:**
 - Palabras clave:** A section for defining search terms, including options for 'Todos estos términos', 'Al menos uno', and 'Sin estos términos'. It also includes a 'Sugerencias del caso' section with buttons like '+ cadena de custodia', '+ reconocimiento en rueda', '+ arma', and '+ prueba testimonial'.
 - Instancia (despacho):** A section for selecting the court or instance, with a 'Buscar despacho' field and a list of options like 'Salas - máxima instancia', 'Casación', and 'Apelación penal'.
 - Materia / tema:** A section for selecting the subject or theme, with a 'Tipo' dropdown (set to 'Resolución Judicial') and a 'Tema estratégico' section with various categories like 'Acceso a la Justicia', 'Ambiental', 'Constitución Política', etc.
 - Resultado, periodo, cantidad:** A section for selecting the result, period, and quantity, with a 'Resultado' dropdown (set to 'a favor (con lugar)') and a 'Periodo' section with a date range from 2000 to 2026.
- Search Bar:** A search bar at the bottom with the text 'BÚSQUEDA EN NEXUS (ARMADA CON LA SELECCIÓN)' and a search button.

La búsqueda

La **búsqueda** se llena de antemano a partir del análisis; usted puede cambiarlo todo:

1. **Instancia (despacho)** – selección múltiple, p. ej. Salas de la Corte, Tribunales de Apelación.
2. **Materia / tema** – Tipo, Tema estratégico, Descriptor.
3. **Palabras clave** – hacer clic en las sugerencias del caso o escribir propias; combinación **todas (Y)** o **al menos una (O)**; excluir palabras.

4. **Resultado, periodo, cantidad** – resultado del fallo, año desde–hasta, número de resultados, «Primero las destacadas», «Instancia más alta primero».

Solo términos jurídicos – nunca escriba nombres, números de identificación ni números de expediente en la búsqueda. La búsqueda va a una página pública.

Luego:

- **«Buscar»** – FetchJ abre la página pública de Nexus en una ventana propia y lee los resultados. Usted elige las resoluciones (ordenadas por más palabras clave, orden de Nexus o año) y **«Descargar seleccionados»**.
- **«Buscar y descargar»** – busca y descarga de una vez el número elegido de resoluciones, en segundo plano, con repetición si Nexus no responde.

Todas las descargas pasan por la **cola de descargas**: una resolución tras otra, con al menos 5 segundos de intervalo, para no sobrecargar Nexus.PJ. Si Nexus pide una verificación (captcha), avisa de demasiadas descargas o bloquea por un rato, la cola se pausa; «Continuar todo» sigue más tarde.

28. Administrar resoluciones

Portal: sin sesión

Investigación

9/9 Expedientes

8 Casos

29/29 Documentos

1 sin descargar 1 no descarg.

CRITERIOS - TIPO

6 0 Locales

1 Faltan

5 No leídos

4 Descarg.

1 No abren

CRITERIOS - TIPO

22 PDF

2 Word

2 Otros

INVESTIGACIÓN

7 Resoluciones

del portal Nexus

de 2 expedientes investigados

Análisis

Expedientes

VISTA - ORGANIZACIÓN

Casos

Expedientes

Documentos

EXPANDIR Y CONTRAER

▶ Contraer todo

▼ Expandir todo

FILTRO - FECHA

Período

3 días

7 días

14 días

30 días

Día

Semana

Mes

Año

Mostrar todos

FILTRO - TEXTO

Buscar ...

+ y - no | o " " exacto, también caracteres especiales

RESULTADO

6 Expedientes · 2 Investigados · 7 Resoluciones

☐ Ninguna resolución seleccionada

Analizar (0)

↓ Buscar y descargar (0)

⌕ Abrir

↗ Abrir en Nexus

🗨 Prompt de IA ...

... Más

🗑 Eliminar ...

EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN	ANÁLISIS	PÁGINAS	TAMAÑO	ÚLTIMA INVESTIGACIÓN
☐ ▼ 24-001152-0164-FA JUZGADO DE FAMILIA DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	2	sin análisis	14	463 KB	21.10.2026 10:16
FECHA RESOLUCIÓN TEMA	PÁGINAS	TAMAÑO			
☐ 15/05/2023 Tribunal de Familia · Res. 2023-00395-2023	6	211 KB			
☐ 16/11/2020 Sala Segunda de la Corte · Res. 2020-00412-2020	8	252 KB			
☐ ▼ 25-000318-0597-PE TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN	5	sin análisis	46	1,4 MB	21.10.2026 10:14
FECHA RESOLUCIÓN TEMA	PÁGINAS	TAMAÑO			
☐ 12/08/2022 Tribunal de Apelación de Sentencia Penal del III Circuito Judicial de...	5	190 KB			
☐ 11/06/2021 Sala Tercera de la Corte · Res. 2021-00327-2021	11	313 KB			
☐ 13/10/2020 Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de Cartago · Res. 2020-0036...	9	272 KB			
☐ 10/03/2019 Sala Tercera de la Corte · Res. 2019-00310-2019	7	231 KB			
☐ 14/02/2018 Sala Tercera de la Corte · Res. 2018-00378-2018	14	375 KB			
☐ ▼ 24-000530-0166-LA JUZGADO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	0	sin análisis	-	-	Abrir investigación
☐ ▼ 25-000318-0597-PE TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN	5	sin análisis	46	1,4 MB	Abrir investigación

Pase el ratón sobre un documento o «Abrir carpeta»: aquí se ve dónde está el archivo.

Libre: 182 de 476 GB

La página «Investigación»: resoluciones por expediente

La página **Investigación** muestra por expediente las resoluciones descargadas, el análisis y la última investigación. Encima, casillas (con resoluciones, con análisis, archivos de texto OCR, prompts de IA,

espacio) y un filtro de texto.

- **Marcar expedientes** → «**Analizar (n)**» o «**Buscar y descargar (n)**» – para varios expedientes a la vez, cada uno con la sugerencia de búsqueda de su análisis.
- **Marcar resoluciones** → « **Abrir**», « **En Nexus**», « **Enviar ...**», « **ZIP ...**», « **Copiar a ...**», « **A la papelera ...**».
- «**Prompt de IA ...**» – un texto listo para la IA que usted elija, con los datos del expediente y las resoluciones: por correo a usted o al portapapeles. FetchJ solo pregunta a qué parte representa usted (el rol, ningún nombre) y por sí mismo **no envía nada** a ninguna IA.

Las resoluciones están en la carpeta `_research` junto a la carpeta de expedientes; el nombre del archivo empieza con el número de expediente. Lo que se borra va a la papelera de Windows. Son copias locales de resoluciones públicas – se pueden volver a obtener en Nexus.PJ en cualquier momento.

Parte E – Respaldo

29. Respaldo y restauración

FETCHJ V0.9.0 Sincronización de expedientes – Gestión en Línea

Portal: sin sesión

Respaldo

Analisis ✓

Investigación ✓

ES

▶ Iniciar actualización

✓ Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12

EXPEDIENTES

6 Expedientes en total

2 Respaldo al día

2 Respaldo desactualizado

2 sin respaldo

RESPALDOS

4 archivos ZIP

72 MB Espacio

0 otra carpeta

Respaldo y restauración Filtro de texto: número, despacho ...

☐ Elegir expedientes ...

EXPEDIENTE	ÚLTIMO RESPALDO	CONTENIDO	TAMAÑO	ESTADO
☐ ▶ 25-000318-0597-PE	21.10.2026 20:00 1 respaldo(s)	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	8 MB	✓ al día
☐ ▶ 24-001152-0164-FA	21.10.2026 20:00 1 respaldo(s)	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	13 MB	desactualizado · 3 archivos nuevos/cambiados
☐ ▶ 26-000112-1538-VD	–	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	–	sin respaldo
☐ ▶ 25-000777-0678-CI	21.10.2026 20:00 1 respaldo(s)	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	23 MB	✓ al día
☐ ▶ 25-000210-0465-AG	21.10.2026 20:00 1 respaldo(s)	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	28 MB	desactualizado · 3 archivos nuevos/cambiados
☐ ▶ 24-000530-0166-LA	–	Documentos Grabaciones Análisis Investigación	–	sin respaldo

Carpeta de respaldos: - libre ?

La página «Respaldo y restauración»

Por expediente, un **respaldo ZIP** – para archivar, para entregar a otros, para mudarse a otra computadora.

- **Casillas:** Expedientes en total, Respaldo al día, Respaldo desactualizado, sin respaldo, archivos ZIP, Espacio.
- Marcar expedientes → « **Crear respaldo ...**»: usted elige las partes – **Documentos** (con los datos del expediente y el PDF completo), **Grabaciones**, **Análisis**, **Investigación** – y la carpeta de destino. FetchJ verifica antes si hay suficiente espacio libre.
- « **Enviar ...**», « **Compartir ...**» – enviar un respaldo por correo o compartirlo con Windows (con archivos grandes es mejor «Compartir»).
- « **Restaurar ...**» – los archivos que faltan vuelven; un archivo que aquí es distinto **no** se sobrescribe.
- « **Carpeta**», « **Borrar ...**» (a la papelera).

«Respaldo desactualizado» significa: desde el último respaldo se agregaron o cambiaron archivos. Si ya existe un respaldo con exactamente este contenido, FetchJ lo usa en lugar de hacer un segundo.

Parte F – Configuración

La configuración está repartida en tres páginas: **Asistente de inicio de sesión**, **Configuración** y **Configuración avanzada**. Los valores cambiados están marcados; «**Guardar**» guarda, «**Cargar valores estándar**» restablece todo. Si sale de las páginas con cambios sin guardar, FetchJ pregunta.

30. Asistente de inicio de sesión

Asistente de inicio `login.login_assist`

auto = el programa hace clic hasta la máscara de inicio (ver tipo de inicio) y trae la ventana al frente; si el navegador completó usuario y contraseña solo (guardados en el navegador), sigue hasta el campo del código de seguridad (ver verificación). off = solo trae la ventana, usted hace todo. Si la página de inicio indica un error (contraseña incorrecta o vencida, bloqueo del portal), no hace ningún clic hasta que usted inicie sesión de nuevo. NUNCA ingresa contraseña ni código.

Estándar: auto – hasta la pantalla de inicio

Tipo de inicio `login.login_user_type`

Cómo inicia sesión. user_and_password = «Ciudadanía» (usuario + contraseña); firma_digital / personal_judicial / others aún no los conoce el programa.

Estándar: Usuario + contraseña (Ciudadanía)

Código de seguridad `login.validation_method`

De dónde saca el código: app = app autenticadora, email = código del correo del portal. El código SIEMPRE lo ingresa usted.

Estándar: App (autenticador)

Cerrar sesión al final `login.logout_at_end`

Cierra la sesión del portal después de la actualización («Salir»). Si el navegador se cierra al final, FetchJ cierra la sesión siempre.

Estándar: no

Aviso antes de iniciar `login.confirmation_dialog`

Después de «Iniciar actualización» muestra primero una ventana con lo que pasa ahora (se abre el navegador, inicie sesión usted, luego aquí «✓ Sesión iniciada»). Desactivado = iniciar de inmediato.

Estándar: sí

Confirmar el interruptor en línea `login.online_confirm`

Pregunta antes de que el interruptor en línea se encienda o se apague («¿Conectar con el portal?» / «¿Cerrar sesión del portal?»). Desactivado = el interruptor actúa al instante. Estándar: activado.

Estándar: sí

Poner el portal en línea al iniciar `portal.online_at_start`

Activado: FetchJ se pone en línea solo al iniciar – como un clic en el interruptor en línea (el asistente avanza, usted ingresa el código). Desactivado: el portal queda fuera de línea al iniciar

hasta que haga clic en el interruptor. „Mantener el portal en línea“ y el temporizador automático solo actúan mientras el portal está en línea.

Estándar: no

Windows Hello al iniciar `login.windows_hello`

Al iniciar, FetchJ pide a Windows confirmar a la persona en el computador (PIN, huella o rostro). FetchJ no ve nada de eso – Windows solo responde «confirmado» o no. Vale hasta cerrar FetchJ. Protege la ventana de FetchJ frente a otras personas en un computador abierto; los archivos los protege Windows (carpeta propia, cifrado). Estándar: desactivado.

Estándar: no

Mostrar el asistente de inicio `login.ask_wizard`

Muestra al arrancar el asistente de los primeros pasos mientras en este computador no se conoce ningún expediente. Desactivado = no mostrarlo más («No volver a mostrar» en el asistente lo desactiva). Estándar: activado.

Estándar: sí

Aviso «unidad cifrada» `login.ask_storage`

Muestra el aviso sobre dónde guardar los expedientes (se recomienda una unidad cifrada) en el primer inicio y cuando se cambia la carpeta de expedientes. Estándar: activado.

Estándar: sí

Preguntar antes del documento completo `login.ask_casepdf`

Al hacer clic en un expediente pregunta si se crea ahora el documento completo que aún falta. Desactivado = se crea de una vez. Estándar: activado.

Estándar: sí

Preguntar al marcar varios expedientes `login.ask_read`

Pregunta antes de marcar como leídos o no leídos documentos de varios expedientes a la vez. Desactivado = marcar de una vez. Estándar: activado.

Estándar: sí

Recordar usuario y contraseña en la ventana del portal `login.save_password`

Sí: después de iniciar sesión, la ventana del portal pregunta «¿Guardar contraseña?» y la próxima vez rellena usuario y contraseña. Los guarda el componente de navegador de Windows (WebView2) en el perfil de la ventana del portal (por usuario de Windows en esta computadora), cifrados con su cuenta de Windows. FetchJ nunca ve ni guarda usuario ni contraseña. El código de seguridad lo ingresa usted siempre. Solo Windows. Si ambos están llenos, el asistente de inicio de sesión sigue hasta el código de seguridad («Iniciar sesión», método de verificación).

Estándar: sí

31. Configuración

Carpeta de expedientes `paths.case_dir`

La carpeta donde FetchJ guarda los expedientes – dentro, una subcarpeta por expediente. « Elegir ...» abre la selección de carpetas de Windows (allí también «Nueva carpeta»). auto = carpeta «Documentos» de Windows \FetchJ\Expedientes. Si la carpeta todavía no existe, FetchJ la crea; la

carpeta superior debe existir, si no la actualización no empieza y lo indica aquí. Otra carpeta significa: los expedientes de la carpeta anterior quedan allí, FetchJ empieza en la nueva.

Estándar: auto

Solo índice de expedientes `download.list_only`

Trae solo la lista «Mis expedientes» (todos los expedientes y entradas) y los muestra en el resumen de expedientes – no abre ninguna entrada ni descarga nada. Ideal la primera vez: mientras no se conozca ningún expediente viene preseleccionado; después de esa ejecución se desactiva solo.

Estándar: no

Expedientes agrupados `report.html_group_entries`

Activado = cada número de expediente una vez: una tarjeta por número con todas sus entradas (despachos, expediente y legajos), y la selección de expedientes de abajo muestra cada número una vez – la elección vale para todas sus entradas. Desactivado = cada entrada por separado: una tarjeta por entrada, y la selección muestra todas las entradas con su propia elección (el mismo número aparece varias veces si el expediente pasó de un despacho a otro).

Estándar: sí

Selección de expedientes `filter.case_modes`

Por expediente: «No cargar» = se omite; «Desde fecha» = solo documentos desde «Solo documentos desde la fecha»; «Completo» = todos los documentos de este expediente, sin importar la fecha. «Expedientes nuevos del portal» vale para los que aún no figuran aquí (también «Completo»).

Estándar: todos «Desde fecha»

Solo documentos desde la fecha `download.docs_from_date`

Interruptor activado = los documentos anteriores no se descargan (los ya descargados se conservan); elija la fecha en el calendario. Desactivado = todos los documentos (todo el período) – también para expedientes en «Desde fecha» en la selección. En instalaciones nuevas: el primer día del mes con al menos 20 días de antigüedad – así la primera actualización termina rápido. Más documentos: fecha anterior, interruptor desactivado o «Completo» para un expediente.

Estándar: Auto (01/10/2026)

Máximo de documentos `download.max_documents_per_run`

Se detiene tras tantas descargas (0 = sin límite). Para pruebas.

Estándar: 0

Descargar grabaciones (audiencias) `download.download_media`

Activado: después de los documentos FetchJ descarga también las grabaciones de las audiencias (audio, video) en la carpeta del expediente – una tras otra, con al menos 5 s de pausa, tal como las envía el servidor del tribunal. Un video llega como imagen + sonido; con el complemento ffmpeg ambos se unen en un solo archivo .mp4 sin cambiar nada. Las grabaciones pueden ser grandes (varios cientos de MB). Desactivado: aparecen en la lista como «aún no descargada».

Predeterminado: desactivado. Qué expedientes: columna «Medios» de la selección de expedientes (por defecto: ninguno).

Estándar: no

Actualizar partes `report.update_parties`

Lee en cada ejecución las partes (personas y roles) de cada entrada.

Estándar: sí

Datos personales en la info del expediente `report.case_info_personal`

Escribe en el archivo _CASE_INFO de cada expediente también números de identificación, fechas de nacimiento, domicilios, etc. de las partes. Desactivado = solo rol y nombre (minimización de datos).

Estándar: no

Resumen de expedientes – organización `report.html_list_mode`

Cómo se organizan los documentos al abrir: Casos = una lista de todos los documentos por caso (estándar); Expedientes = por caso sus expedientes (despachos, expediente principal/legajos) con sus documentos; Documentos = todos los documentos en una lista, con el número de expediente en cada fila. Se puede cambiar arriba en cualquier momento.

Estándar: Casos

Resumen de expedientes – mostrar todos `report.html_show_all`

Sí: al abrir se muestran todos los expedientes y documentos, el período aparece en verde. No: solo los documentos del período. Se cambia arriba en el recuadro del período.

Estándar: sí

Resumen de expedientes – vista inicial `report.html_report_default_view`

Con qué empieza el resumen de expedientes al abrirse: todos los expedientes, o solo los documentos de un período: día, semana, mes, año (según el calendario, empieza con el actual) o 3 / 7 / 14 / 30 días hasta hoy (según su fecha en el portal, marcados en verde). Se puede cambiar arriba en cualquier momento.

Estándar: Semana

Abrir documentos con `report.open_documents`

Clic en un documento del resumen: en el visor de FetchJ (PDF e imágenes) o con el programa predeterminado del sistema (p. ej. el programa PDF de Windows). Otros tipos (RTF, Word ...) siempre con el programa predeterminado. Con clic derecho siempre hay ambas opciones («Ver» / «Abrir»).

Estándar: Visor de FetchJ

Ventana del visor `viewer.mode`

Dentro del programa = una capa sobre FetchJ, siempre un solo documento (margen, ver abajo). Ventana propia = se puede mover libremente, también a una segunda pantalla; un nuevo documento aparece en la misma ventana. Una ventana por documento = cada documento en una ventana nueva, en cascada: cada ventana nueva una barra de título más a la derecha y arriba, a partir de la última ventana del visor usada; al llegar al borde de la pantalla empieza de nuevo abajo a la izquierda. Una ventana propia recuerda dónde se movió. Android: siempre dentro del programa.

Estándar: Ventana propia

Margen alrededor del visor (píxeles) `viewer.margin`

Solo «Dentro del programa»: espacio libre alrededor para que FetchJ siga visible. 0 = toda la ventana del programa. Estándar 100; en ventanas pequeñas el margen se reduce solo.

Estándar: 100 · permitido 0–400

Ancho de la ventana propia del visor (píxeles) `viewer.window_width`

Solo «Ventana propia»: ancho la primera vez (después vale el último tamaño usado; un ajuste cambiado vuelve a valer). Estándar 1024.

Estándar: 1024 · permitido 400–4000

Alto de la ventana propia del visor (píxeles) `viewer.window_height`

Solo «Ventana propia»: alto la primera vez (después vale el último tamaño usado; un ajuste cambiado vuelve a valer). Estándar 768.

Estándar: 768 · permitido 300–3000

Miniaturas de las páginas `viewer.thumbs`

A la izquierda, imágenes pequeñas de todas las páginas; un clic lleva a la página.

Estándar: sí

Zoom al abrir `viewer.zoom`

Como la última vez = el zoom que usó por última vez en el visor (la primera vez, página completa) – estándar. Página completa = una página cabe entera; Ancho = la página llena el ancho; Porcentaje = valor fijo (ver abajo).

Estándar: Como la última vez

Zoom en porcentaje `viewer.zoom_percent`

Solo con «Zoom al abrir: Porcentaje». Estándar 100.

Estándar: 100 · permitido 25–400

Buscar y marcar texto `viewer.search`

Campo de búsqueda en el visor; el texto se puede marcar y copiar. Solo en PDF con texto, no en escaneos.

Estándar: sí

Imprimir `viewer.print`

Botón «Imprimir» en el visor.

Estándar: sí

Índice del PDF `viewer.outline`

Muestra el índice del documento si tiene uno (junto a las miniaturas).

Estándar: sí

Crear el expediente completo tras la actualización `casepdf.auto`

Después de cada actualización FetchJ vuelve a crear el expediente completo de cada expediente con documentos nuevos: todos sus documentos en un solo PDF en la carpeta «_overview» (en la carpeta de expedientes). Un clic en el título de un expediente lo abre. Los archivos individuales no se modifican. Predeterminado: activado.

Estándar: sí

Expediente completo: orden `casepdf.order`

Primero el documento más reciente (predeterminado) o primero el más antiguo.

Estándar: el más reciente primero

Expediente completo: marcadores `casepdf.bookmarks`

Un marcador por documento (panel lateral del lector de PDF); un clic salta al inicio del documento.

Predeterminado: activado.

Estándar: sí

Expediente completo: índice `casepdf.toc`

Primera(s) página(s): todos los documentos con fecha, descripción, tipo y página; cada línea es un enlace. Los documentos no descargables aparecen en gris. Predeterminado: activado.

Estándar: sí

Expediente completo: encabezado en cada página `casepdf.header`

Pequeño (8 pt) arriba en cada página: a la izquierda el nombre del archivo, a la derecha «Página 1 de 4». Predeterminado: activado.

Estándar: sí

Expediente completo: hoja separadora `casepdf.separator`

Antes de cada documento una página propia con fecha, descripción, tipo y número de páginas. El archivo queda más largo. Predeterminado: desactivado.

Estándar: no

Expediente completo: numeración por documento `casepdf.page_labels`

El lector de PDF muestra como número de página «3-2» (documento 3, página 2) en lugar de «página 17». Predeterminado: desactivado.

Estándar: no

Expediente completo: nota propia `casepdf.note`

Texto opcional que aparece en el índice y en el centro de cada encabezado, p. ej. «Recopilación – no es versión oficial». Vacío = sin nota.

Estándar: –

Después de la actualización: actualizar el análisis solo `stale.auto_analysis`

Activado: si una actualización trae algo nuevo a un expediente ya analizado, FetchJ lee después por sí mismo los documentos nuevos (reconocimiento de texto en segundo plano; puede cargar bastante la computadora). Desactivado: solo el aviso «ya no está al día» en la línea de estado.

Predeterminado: desactivado.

Estándar: no

Después de la actualización: volver a crear el prompt de IA `stale.auto_prompt`

Activado: para expedientes con un prompt de IA a los que llegó algo nuevo, FetchJ deja después de la actualización (y del análisis) un prompt nuevo en la carpeta del análisis; el anterior se conserva. Predeterminado: desactivado.

Estándar: no

Después de la actualización: crear un respaldo nuevo `stale.auto_archive`

Activado: para expedientes con un respaldo a los que llegó algo nuevo, FetchJ hace después de la actualización un respaldo nuevo con las mismas partes que el último; el anterior se conserva.

Necesita espacio. La investigación en Nexus.PJ FetchJ nunca la hace por sí mismo.

Predeterminado: desactivado.

Estándar: no

Idioma `general.language`

Idioma de toda la página (expedientes, configuración, ayuda), de la ventana del programa, del registro y del informe de texto. También se cambia arriba a la derecha. El informe de errores para el tribunal es siempre en español.

Estándar: Español

Apariencia `report.theme`

Clara, oscura o como esté configurado Windows – para toda la página (expedientes, configuración, ayuda). También se cambia arriba a la derecha (efecto inmediato).

Estándar: ☛ Como Windows

Color para lo nuevo `report.new_color`

Un color para todo lo que indica «nuevo» (novedades, marcas, filtro de fecha) – en modo claro y oscuro. Estándar: verde (rojo 0, verde 200, azul 50). Se ve de inmediato en esta página y se guarda con «Guardar».

Estándar: Verde (0/200/50)

Color para expedientes del portal `report.portal_color`

Colorea «Expedientes / Entradas portal» y la vista del portal. Predeterminado: violeta. Se aplica de inmediato, se guarda con «Guardar».

Estándar: Violeta (106/63/160)

Color para expedientes local `report.local_color`

Colorea «Expedientes / Entradas local», la etiqueta «Entradas», el interruptor «Mostrar todos» y los realces de botones y enlaces. Predeterminado: azul. Se aplica de inmediato, se guarda con «Guardar».

Estándar: Azul (31/78/121)

Color para documentos locales `report.local_docs_color`

Colorea «Total local», la etiqueta «documentos» y la vista «Todos los expedientes» (todos los documentos locales). Predeterminado: cian (celeste). Se aplica de inmediato, se guarda con «Guardar».

Estándar: Cian (14/116/144)

Color para lo no leído `report.downloaded_color`

Colorea los mosaicos «No leídos» (expedientes y documentos), la marca de los expedientes no leídos y la insignia «no leído» de los documentos. Estándar: Rojo (255/0/0). Se ve de inmediato y se guarda con «Guardar».

Estándar: Rojo (255/0/0)

Color de descargados `report.dl_color`

Colorea los mosaicos «Descargados» (expedientes y documentos descargados en la última sincronización). Estándar: magenta. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Magenta (190/24/93)

Color de resoluciones de investigación `report.nexus_color`

Colorea el mosaico «Investigación Resoluciones», las marcas de la investigación (palabras clave, resoluciones relevantes) y el aviso «Buscar y descargar». Estándar: oro. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Oro (197/154/46)

Color de «Total» `report.total_color`

La ficha grande «Total» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «PDF» `report.pdf_color`

La casilla «PDF» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Word» `report.word_color`

La casilla «Word» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Imagen» `report.image_color`

La casilla «Imagen» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Audio» `report.audio_color`

La casilla «Audio» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Video» `report.video_color`

La casilla «Video» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Otros» `report.other_color`

La casilla «Otros» de los documentos. Predeterminado: negro, en el diseño oscuro blanco. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Negro – diseño oscuro: blanco (27/36/48)

Color de «Solo en portal» `report.portal_only_color`

La casilla «Solo en portal» de los documentos (reconocidos, aún no descargados).

Predeterminado: gris. Se aplica al instante, se guarda con «Guardar».

Estándar: Gris (123/132/148)

Color para entradas faltantes `report.missing_color`

Colorea «Entradas faltantes»: expedientes que están en el portal pero todavía no en esta computadora. Estándar: naranja. Se ve de inmediato y se guarda con «Guardar».

Estándar: Naranja (199/106/0)

Color para no descargables `report.error_color`

Un color para «Entradas no descargables» y «Documentos no descargables» (el portal no los abre o no los entrega) y para los mensajes de error. Estándar: rojo pardo (117/77/77). Se ve de inmediato

y se guarda con «Guardar».

Estándar: Rojo pardo (117/77/77)

Color de las coincidencias del filtro de texto `report.hl_color`

Color de fondo con el que se marcan en el informe todas las coincidencias del filtro de texto. El texto se pone claro u oscuro de forma automática para que se lea bien. Estándar: Amarillo (253/255/0). Se ve de inmediato y se guarda con «Guardar».

Estándar: Amarillo (253/255/0)

Color de la coincidencia actual `report.hl_cur_color`

Color de fondo de la coincidencia a la que acaba de saltar la navegación ▲▼ – más intenso que las demás. Estándar: naranja. Se ve de inmediato y se guarda con «Guardar».

Estándar: Naranja (232/89/12)

Temporizador cron automático (Automatic Cron Timer) `cron.auto_cron_timer_enabled`

Mientras el portal está en línea (interruptor de arriba), inicia una actualización completa automáticamente cada X minutos (temporizador cron). Predeterminado: apagado (si no, solo se actualiza con el botón). Usa la sesión en línea abierta (sin nuevo inicio de sesión).

Estándar: no

Intervalo del temporizador cron (minutos) `cron.cron_timer_interval_min`

Tiempo entre las actualizaciones automáticas, en minutos. Mínimo 15. Solo tiene efecto con el temporizador cron encendido y el portal en línea. Ejemplo: 60 = cada hora, 120 = cada 2 horas.

Estándar: 60 · permitido 15–1440

Mantener el portal en línea (watchdog) `portal.keep_online`

Activado: mientras el portal esté en línea, FetchJ mantiene viva la sesión (renueva el acceso cada cierto tiempo) para que no caduque. Tras una actualización vuelve a ponerse en línea solo.

Desactivado: queda en línea solo hasta que la sesión caduque.

Estándar: no

32. Configuración avanzada

La mayoría de los valores de aquí no necesitará cambiarlos nunca. Los números ① a ④ en los reintentos muestran cómo trata FetchJ los documentos que el portal no entrega: reintentar de inmediato → desistir después de algunas actualizaciones → volver a intentar después de unos días → o intentar siempre.

↺ Restablecer

Si la página se queda colgada (p. ej. «en curso» tras un corte de luz): restablece la vista y luego se puede iniciar una nueva actualización. Si el programa sí está en ejecución, pregunta si se debe detener.

Modo de consulta `download.entry_fetch_mode`

api = consulta directa (rápida); click = abrir cada entrada en la página web (lenta, solo si la consulta directa no funciona).

Estándar: api – consulta directa (rápida)

Dejar libre en la unidad (GB) `download.min_free_gb`

FetchJ siempre deja libre este espacio en la unidad de la carpeta de expedientes y en la de su carpeta de programa. Lo revisa antes de cada archivo y, en las grabaciones, cada 50 MB. Si no alcanza, la sincronización termina con «no hay suficiente espacio libre» – nada cuenta como fallido, la siguiente continúa donde se detuvo. 0 = sin reserva (bajo su responsabilidad).

Predeterminado: 2.

Estándar: 2 · permitido 0–1000

Ejecución de prueba `download.dry_run`

Solo muestra lo que se descargaría – no descarga nada.

Estándar: no

Volver a descargar archivos existentes desde fecha `protocol.override_protocol`

Descarga de nuevo todos los documentos desde la fecha de abajo, también los que ya están, y los compara con los archivos de aquí – solo si sospecha archivos modificados o dañados. Los documentos faltantes los descarga cada actualización normal de todos modos. Se desactiva solo tras una actualización terminada.

Estándar: no

... desde la fecha `protocol.override_start_date`

Solo con «Volver a descargar archivos existentes desde fecha».

Estándar: 2000-01-01

Espera para la lista de expedientes (s) `timeouts.list_timeout_sec`

Tiempo máximo que FetchJ espera la lista «Mis expedientes» (una vez por actualización). Con muchos expedientes el portal necesita un minuto o más. Si el portal responde con un error o cierra la sesión, FetchJ se detiene de inmediato.

Estándar: 180 · permitido 60–600

Espera hasta que empiece una descarga (s) `timeouts.document_download_timeout_sec`

Tiempo que el portal puede estar en silencio antes de que empiece a llegar un documento. Los archivos grandes el portal los prepara primero (medido: 53 MB → 24 s, 283 MB → 10 s). El propio portal corta a los 60 s – más de 70 s no sirve.

Estándar: 70 · permitido 30–120

Silencio durante una descarga (s) `timeouts.document_silence_timeout_sec`

Si durante la transferencia no llega nada en este tiempo, se interrumpe el intento. Mientras lleguen datos se sigue descargando – también con una conexión lenta y archivos grandes.

Estándar: 30 · permitido 10–120

① Reintentos inmediatos (misma actualización) `timeouts.document_download_retries`

Cuántas veces se vuelve a intentar enseguida un documento fallido, en la misma actualización. Si el portal no responde nada a un documento (corte a los 60 s), no se repite en la misma actualización – la siguiente lo intenta de nuevo. Estándar 1.

Estándar: 1 · permitido 0–3

② Desistir tras ... actualizaciones fallidas `protocol.skip_after_failed_runs`

Un documento o una grabación que no llegó en tantas actualizaciones ya no se intenta («desistido»). Cuenta como máximo un fallo por día; una sesión perdida o la falta de respuesta no

cuentan. Vale también para entradas que no abren. Clic derecho en «No descargables» → «marcar como nunca intentado» empieza de nuevo en 0. 0 = nunca desistir. Estándar 2.

Estándar: 2

③ Reintentar los desistidos tras ... días `protocol.retry_skipped_after_days`

Después de tantos días se vuelve a intentar solo una vez un documento, una grabación o una entrada desistidos. Estándar 90.

Estándar: 90

④ Intentar siempre los desistidos `protocol.retry_paused`

Activado: también los documentos, grabaciones y entradas desistidos se intentan en cada actualización, sin importar su contador. Si funciona, el contador se borra; si no, sigue contando. Estándar desactivado.

Estándar: no

Si el portal cierra la sesión `errors.on_session_lost`

prompt = esperar a que inicie sesión de nuevo y seguir en el mismo punto (recomendado); abort = guardar el estado y terminar.

Estándar: prompt – esperar y seguir

Cerrar navegador al final `browser.close_browser_at_end`

Cierra la ventana del navegador del programa tras un final normal – y antes cierra la sesión del portal («Salir»).

Estándar: no

Ventana del portal tras iniciar sesión `browser.portal_window`

Qué pasa con la ventana del portal cuando ya inició sesión: a la barra de tareas (minimizada), ocultarla o dejarla abierta. Siempre sigue trabajando y vuelve sola cuando hace falta iniciar sesión; durante una actualización la muestra el botón «Mostrar ventana del portal».

Estándar: a la barra de tareas (minimizada)

Detalle en la ventana del programa `ui.console_log_level`

Cuánto muestra la ventana negra del programa. El archivo de registro siempre contiene todo.

Estándar: 1 – solo lo importante

Nexus: espera por intento (segundos) `nexus.nexus_timeout_sec`

Tiempo que FetchJ espera a que la página de Nexus muestre los resultados o una resolución. Estándar 60.

Estándar: 60 · permitido 20–600

Nexus: reintentos `nexus.nexus_retries`

Cuántas veces «Buscar y descargar» vuelve a intentarlo tras un fallo (la búsqueda y las resoluciones no descargadas). 0 = no reintentar. Estándar 3.

Estándar: 3 · permitido 0–50

Nexus: pausa entre intentos (minutos) `nexus.nexus_retry_pause_min`

Espera antes de cada nuevo intento. Ejemplo: 10 reintentos con 20 minutos de pausa = toda la noche. Estándar 5.

Estándar: 5 · permitido 1–240

Nexus: dirección `nexus.nexus_url`

Dirección del buscador de jurisprudencia Nexus.PJ. Predeterminada <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr>. Solo direcciones [https](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr) bajo [poder-judicial.go.cr](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr); otra entrada no se usa (vale la predeterminada).

Estándar: <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr>

Nexus: dirección alternativa `nexus.nexus_url_fallback`

Se intenta cuando Nexus no responde en la dirección de arriba ni en el segundo intento. Vacía = sin dirección alternativa. Solo direcciones [https](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr) bajo [poder-judicial.go.cr](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr).

Estándar: –

Mantener la sesión: técnica `portal.keep_alive_technique`

Qué técnica usa FetchJ para mantener viva la sesión del portal – solo una a la vez, para probarlas. 0 = desactivado. 1 = eventos de ratón/teclado en la página (comportamiento anterior, estándar). 2 = llamada ligera al servidor. 3 = la propia consulta de la lista de expedientes de la página otra vez. 4 = pasar una página en «Mis expedientes». 5 = cambio de página con clics (Inicio → Mis expedientes). 6 = recargar realmente la página «Consulta – Mis expedientes». 7 = consultar un solo expediente – el número de expediente más nuevo que ya tenemos – una consulta real, no en caché (idea de Erwin del 23.10.); la lista se lee solo una vez, luego solo ese expediente. Durante una actualización funcionan 0–3 y 7 (4–6 moverían la página, entonces se usa la técnica 1). Se omite si usted acaba de trabajar en la ventana del portal – eso cuenta como actividad.

Estándar: 1 – ratón/teclado en la página

Mantener la sesión: intervalo (minutos) `portal.keep_alive_timer_min`

Cada cuánto se ejecuta la técnica elegida. De 1 a 120 minutos. Para experimentar y ver con qué dura más la sesión. Estándar 1.

Estándar: 1 · permitido 1–120

Comprobar el portal de verdad: intervalo (minutos) `portal.online_check_min`

Mientras el portal está en línea, FetchJ hace una llamada real al servidor en este intervalo. Así el interruptor muestra lo que dice el servidor, no solo lo que muestra la página (la página puede parecer con sesión aunque el servidor ya la haya terminado). Si el servidor la rechaza, FetchJ inicia sesión de nuevo. El botón «Comprobar el portal ahora» lo hace al instante. 0 = desactivado.

Estándar 5.

Estándar: 5 · permitido 1–120

Comprobar el portal ahora

Hace de inmediato una consulta real al servidor (solo si el portal está en línea en este momento) y muestra si el servidor acepta la sesión.

CARPETAS

Carpeta: protocolo `paths.protocol_dir`

Subcarpeta de la carpeta de datos (<carpeta de expedientes>_fetchj) donde FetchJ anota lo que ya descargó. No cambiar ni borrar – si no, FetchJ vuelve a descargar todo.

Estándar: _protocol

Carpeta: informes `paths.report_dir`

Subcarpeta de la carpeta de datos para los informes de cada sincronización.

Estándar: `_reports`

Carpeta: informe de errores `paths.error_report_dir`

Subcarpeta para el informe de errores para el tribunal (PDF + CSV) – documentos que el portal no entrega.

Estándar: `_error_reports`

Carpeta: registros (logs) `paths.log_dir`

Subcarpeta para los registros de cada sincronización. Se necesitan para el soporte.

Estándar: `_logs`

Carpeta: datos crudos `paths.raw_dir`

Subcarpeta para los datos crudos del portal (solo con «Guardar datos crudos» activado, para buscar errores).

Estándar: `_raw`

DESCARGA Y NOMBRES DE ARCHIVO

Pausa entre dos descargas (s) `download.delay_between_downloads_sec`

Pausa corta entre dos documentos para no sobrecargar el portal. Permitido 1–60 segundos.

Estándar: 1 · permitido 1–60

Pausa entre dos entradas (s) `download.delay_between_cases_sec`

Pausa corta entre dos entradas de expediente. Permitido 0,5–60 segundos.

Estándar: 0.5 · permitido 0.5–60

Longitud máxima de la ruta `download.max_path_length`

Carpeta + nombre del archivo como máximo esta cantidad de caracteres (Windows permite 260).

Si la ruta es demasiado larga, FetchJ acorta primero la descripción.

Estándar: 250

Descripción en el nombre: máximo de caracteres `download.description_max_chars`

Esta cantidad de caracteres de la descripción del documento entra en el nombre del archivo.

Estándar: 100

Patrón de los nombres de archivo `download.filename_pattern`

De qué partes se compone el nombre del archivo (`{date}`, `{time}`, `{case}`, `{description}`, `{tipo}`, `{docid}`, `{original}` ...). Solo lectura – un cambio nombraría los expedientes de forma distinta.

solo modificable en el archivo

Mantener guiones bajos en el nombre `download.keep_underscores`

Desactivado: los guiones bajos dentro de las partes se cambian por «-», así «_» solo separa las partes (recomendado). Activado: se mantienen, p. ej. para el nombre original del portal.

Estándar: no

Nombre original: máximo de caracteres `download.original_name_max_chars`

Esta cantidad de caracteres del nombre que propone el portal entra en el nombre del archivo.

Estándar: 60

Fecha del archivo = fecha del portal `download.set_file_time`

Activado: fecha de creación/modificación del archivo = fecha y hora del documento en el portal («Fecha»). Desactivado: momento de la descarga.

Estándar: sí

Tipos de documento que son grabaciones `download.media_document_types`

Estos «Tipo de documento» son grabaciones de audio/video que el portal solo reproduce. No se descargan; se muestran en la lista de grabaciones. Separados por coma.

Estándar: AudienciaAudioVideo

Descargar como la página web `download.download_in_browser`

Activado: los documentos se descargan en la ventana del portal por partes, como lo hace la propia página (necesario para la espera «silencio»). Desactivado: forma antigua. Si no funciona en un equipo, FetchJ usa la forma antigua por sí solo.

Estándar: sí

VISTA

Actualizar la vista durante la sincronización `report.html_report_live`

Activado: la vista de expedientes se renueva ya durante la sincronización tras cada entrada, con línea de progreso. Desactivado: solo al final.

Estándar: sí

Vista como máximo cada ... segundos `report.html_report_live_interval_sec`

La vista intermedia se escribe como máximo con esta frecuencia (leer el protocolo tarda en unidades de red). La línea de progreso se actualiza igual cada pocos segundos.

Estándar: 30

Dirección de soporte `report.support_email`

A esta dirección de correo se envían los datos de soporte («Enviar datos de soporte» en la ayuda).

Estándar: fetchjudicial@gmail.com

PROTOCOLO

Volver a descargar archivos borrados `protocol.redownload_missing_files`

Activado: un documento que según el protocolo ya está descargado, pero cuyo archivo falta (p. ej. borrado), se descarga de nuevo en la próxima sincronización.

Estándar: sí

Continuar donde se interrumpió `protocol.resume_after_abort`

Activado: si la última sincronización no terminó normalmente (cancelada, fallo, corte de luz), la siguiente continúa donde se quedó. Desactivado: siempre desde el principio (igual no se descarga nada dos veces).

Estándar: sí

TIEMPOS DE ESPERA

Espera para abrir un expediente (s) `timeouts.case_open_timeout_sec`

Tiempo que FetchJ espera a que una entrada se abra en el portal. Algunos expedientes se quedan colgados para siempre.

Estándar: 45 · permitido 15–180

Reintentos al abrir un expediente `timeouts.case_open_retries`

Cuántas veces FetchJ vuelve a intentar un expediente que no se abre.

Estándar: 2 · permitido 0–3

Pausa antes de reintentar (s) `timeouts.retry_wait_sec`

Tiempo de espera antes de que FetchJ vuelva a intentar algo que falló.

Estándar: 10 · permitido 5–120

Reintentar al final los fallidos `timeouts.final_retry_pass`

Activado: al final de la sincronización se intentan una vez más todos los documentos que no llegaron.

Estándar: sí

ERRORES

Errores seguidos hasta «sesión perdida» `errors.max_consecutive_errors`

Tras esta cantidad de documentos fallidos seguidos, FetchJ supone que la sesión se perdió o que el portal tiene problemas, y lo comprueba.

Estándar: 3 · permitido 2–20

VENTANA DEL PORTAL

Ventana del portal: ancho al primer inicio `browser.window_width`

Ancho de la ventana del portal (píxeles) en el primer inicio. Después FetchJ mantiene el tamaño y la posición que usted le dé.

Estándar: 1024

Ventana del portal: alto al primer inicio `browser.window_height`

Alto de la ventana del portal (píxeles) en el primer inicio.

Estándar: 768

Zoom de la ventana del portal (%) `browser.portal_zoom`

Ampliación de las páginas en la ventana del portal, 25–300 % (estándar 80 %) – vale para todas las páginas, también las de inicio de sesión, y se aplica ya al cargar. Con Ctrl + rueda del ratón se cambia en la ventana en cualquier momento; FetchJ recuerda entonces el zoom, el tamaño y la posición para la próxima vez. Un valor cambiado aquí vale de nuevo desde la próxima apertura.

Estándar: 80 · permitido 25–300

Minimizar la ventana del portal tras iniciar sesión `browser.minimize_after_login`

Activado: tras iniciar sesión la ventana del portal pasa a la barra de tareas y sigue trabajando; vuelve sola cuando hace falta iniciar sesión de nuevo.

Estándar: sí

Renovar la llave de acceso ... s antes `browser.token_renew_before_sec`

Esta cantidad de segundos antes de que venza la llave de acceso del portal, FetchJ toma la renovada de la ventana del portal (no se guarda nada).

Estándar: 120

MANEJO DEL PORTAL

Espera tras pasos pequeños (ms) `ui.ui_wait_short_ms`

Pausa tras pasos pequeños en el portal (pasar página, abrir expediente). Aumentar si el portal está lento.

Estándar: 800

Espera tras cambiar de página (ms) `ui.ui_wait_medium_ms`

Pausa tras cambiar de página en el portal (Inicio, Mis expedientes, Regresar).

Estándar: 1500

Espera tras una búsqueda (ms) `ui.ui_wait_long_ms`

Pausa tras una búsqueda en el portal («Consultar»).

Estándar: 3000

Espera para un botón (s) `ui.ui_element_timeout_sec`

Tiempo máximo que FetchJ espera un botón o texto en el portal.

Estándar: 10

«Atrás» con expedientes colgados (veces) `ui.browser_back_max`

Si un expediente se queda «cargando» sin fin, FetchJ vuelve a la lista con «Atrás» hasta esta cantidad de veces.

Estándar: 2

Pasar página contra cierre de sesión (s) `ui.activity_click_interval_sec`

En descargas largas, FetchJ pasa una vez la página en «Documentos del expediente» con esta frecuencia, para que el portal vea actividad. 0 = desactivado.

Estándar: 180 · permitido 60–600

Sin suspensión durante la sincronización `ui.prevent_sleep_during_run`

Activado: durante una sincronización el equipo no entra en suspensión (el bloqueo de pantalla sigue posible).

Estándar: sí

DIRECCIONES DEL PORTAL

Página de inicio del portal `portal.portal_url`

Dirección con la que se abre la ventana del portal. Solo cambiar si el Poder Judicial la cambia.
solo modificable en el archivo

Direcciones de inicio de sesión `portal.login_hosts`

En estas páginas el asistente de inicio de sesión puede hacer clic (nunca escribir). Solo cambiar si el portal cambia su inicio de sesión.

solo modificable en el archivo

Interfaz de datos del portal `portal.api_base_url`

Dirección base donde el portal entrega sus datos. Solo lectura.

solo modificable en el archivo

Dirección de descarga del portal `portal.download_api_url`

Dirección por la que el portal entrega los archivos de los documentos. Solo lectura.

solo modificable en el archivo

Zona horaria del portal `portal.portal_timezone`

Zona horaria de las fechas del portal (Costa Rica = -06:00), para que la fecha del archivo sea correcta aunque este equipo tenga otra.

Estándar: -06:00

Revisar el portal: intervalo (segundos) `portal.online_watch_interval_sec`

Cada cuánto FetchJ revisa la ventana del portal. Con el interruptor en línea encendido refresca la sesión (mantener en línea). Sin el interruptor solo mira si la sesión sigue iniciada – para el texto junto al interruptor; no hace clic, no trae ninguna ventana al frente y no refresca la sesión.

Predeterminado 60.

Estándar: 60 · permitido 30–600

INFORME DE ERRORES PARA EL TRIBUNAL

Crear informe de errores para el tribunal `error_report.create_error_report`

Activado: tras cada sincronización un informe (PDF + CSV) de los documentos que el portal no entrega y de los expedientes que no abren – para adjuntar a un escrito al tribunal.

Estándar: sí

Mensaje de error del portal `error_report.portal_error_message`

Texto que muestra el portal cuando falla una descarga; aparece así en el informe de errores. Solo lectura.

solo modificable en el archivo

Teléfono en el informe de errores `error_report.contact_phone`

auto = el número que indica el propio portal. O escribir un número fijo.

Estándar: auto

Teléfono si el portal no da ninguno `error_report.contact_phone_fallback`

Este número se usa si con «auto» el portal no entrega ninguno.

Estándar: 2284-2062

BÚSQUEDA DE ERRORES

Guardar datos crudos (buscar errores) `debug.save_raw_json`

Activado: los datos que el portal entrega por expediente se guardan en la carpeta «_raw». Solo para buscar errores – contienen datos personales y nunca van con los datos de soporte.

Estándar: no

RECONOCIMIENTO EN EL PORTAL (SOLO LECTURA)

Detección «sesión iniciada» `selectors.logged_in_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Enlace «Inicio» `selectors.home_link`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Texto «Inicio» `selectors.home_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Enlace «Mis expedientes» `selectors.list_link`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Texto «Mis expedientes» `selectors.list_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Buscar» `selectors.search_button`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Enlace a un expediente `selectors.case_link`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Regresar» `selectors.back_button`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Indicador de página de la lista `selectors.paginator_current`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Página actual de la lista `selectors.paginator_active_page`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «página siguiente» `selectors.paginator_next`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «primera página» `selectors.paginator_first`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Números de página de la lista `selectors.paginator_page`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Sección «Datos generales» `selectors.accordion_general`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Sección «Partes» `selectors.accordion_parties`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Sección «Documentos» `selectors.accordion_documents`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Sección «Audiencias» `selectors.accordion_hearings`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Parte de la dirección de la lista `selectors.url_list_part`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Parte de la dirección de un expediente `selectors.url_detail_part`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Parte de la dirección «sin sesión» `selectors.url_unauthorized_part`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Ingresar» `selectors.login_button`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Ciudadanía» `selectors.login_ciudadania`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Campo usuario (inicio de sesión) `selectors.b2c_user`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Campo contraseña (inicio de sesión) `selectors.b2c_password`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Iniciar sesión» `selectors.b2c_next`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Mensaje de error del inicio de sesión `selectors.b2c_error`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Campos «nueva contraseña» `selectors.b2c_pwchange`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Elección del método del código (app / correo) `selectors.mfa_radio`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Continuar» (método del código) `selectors.mfa_continue`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Campo código de seguridad `selectors.otp_code`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Enviar código» `selectors.email_send`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Campo código del correo `selectors.email_code`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Menú «Consultas» `selectors.consultas_menu`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Mensaje «otra sesión abierta» `selectors.session_dialog_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Continuar» (mensaje) `selectors.dialog_continue`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Aceptar» (mensaje) `selectors.dialog_accept`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Mensaje «Problemas de conexión» `selectors.conn_problem_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

Botón «Salir» (cerrar sesión) `selectors.logout_text`

Así encuentra FetchJ este botón, enlace o texto en el portal (interfaz en español). Solo lectura – cambia solo si el Poder Judicial cambia su página.

solo modificable en el archivo

CONSULTAS DE DATOS DEL PORTAL (SOLO LECTURA)

Consulta: lista de expedientes `api.api_case_list`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ. Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: datos generales `api.api_general_data`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ. Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: partes `api.api_parties`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ. Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: lista de documentos `api.api_documents`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: audiencias `api.api_hearings`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: datos del archivo `api.api_document_info`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: configuración del portal `api.api_configuration`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Configuración: teléfono del portal `api.config_code_contact_phone`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta: legajos `api.api_legajo_list`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: datos del expediente `api.api_q_general_case`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: datos del legajo `api.api_q_general_legajo`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: partes del expediente `api.api_q_parties_case`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: partes del legajo `api.api_q_parties_legajo`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.

Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: documentos `api.api_q_documents`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.
Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

Consulta directa: audiencias `api.api_q_hearings`

Nombre de una consulta de datos del portal (parte de la dirección) cuya respuesta espera FetchJ.
Solo lectura – cambia solo si cambia el portal.

solo modificable en el archivo

33. Buscar en la configuración


FETCH

Portal: sin sesión

Configuración

V0.9.0 · Sincronización de expedientes – Gestión en Línea

Análisis ✓

Investigación ✓

ES

Iniciar actualización

Actualización terminada el Vi 23/10/2026 a las 21:31 – duración 0:06:12

fecha

7 resultado(s) aquí

4 Configuración avanzada

1 opción(es) distinta(s) del estándar

Guardar

Cargar valores estándar

Configuración

Selección de expedientes

Filtrar expedientes ...

Año 11

Número 11

Despacho 11

Materia 11

0 completos · 8 desde fecha · 0 no cargar

EXPEDIENTE	COMPLETO	DESDE FECHA	NO CARGAR	MEDIOS 11	
	todos	todos	todos	todos	ninguno
23-002041-0182-CI JUZGADO CIVIL DE HACIENDA DE ASUNTOS SUMA...	☐	☒	☐	☐	
24-000530-0166-LA JUZGADO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL ...	☐	☒	☐	☐	
24-001152-0164-FA JUZGADO DE FAMILIA DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE...	☐	☒	☐	☐	
25-000210-0465-AG JUZGADO AGRARIO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ...	☐	☒	☐	☐	
25-000318-0597-PE TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIM...	☐	☒	☐	☐	
25-000777-0678-CI JUZGADO CIVIL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN	☐	☒	☐	☐	
26-000112-1538-VD JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BRIBRÍ	☐	☒	☐	☐	
26-000301-0597-PE FISCALÍA ADJUNTA DE LIMÓN	☐	☒	☐	☐	
Expedientes nuevos del portal	☐	☒	☐	☐	

Estándar: todos «Desde fecha»

Por expediente: «No cargar» = se omite; «Desde fecha» = solo documentos desde «Solo documentos desde la fecha»; «Completo» = todos los documentos de este expediente, sin importar la fecha. «Expedientes nuevos del portal» vale para los que aún no figuran aquí (también «Completo»).

Solo documentos desde la fecha

mm/dd/yyyy

Estándar: Auto (01/10/2026)

Interrupтор activado = los documentos anteriores no se descargan (los ya descargados se conservan); elija la fecha en el calendario. Desactivado = todos los documentos (todo el período) – también para expedientes en «Desde fecha» en la selección. En instalaciones nuevas: el primer día del mes con al menos 20 días de antigüedad – así la primera actualización termina rápido. Más documentos: fecha anterior, interruptor desactivado o «Completo» para un expediente.

Datos personales en la info del expediente

no Estándar: no

Escribe en el archivo _CASE_INFO de cada expediente también números de identificación, fechas de nacimiento, domicilios, etc. de las partes. Desactivado = solo rol y nombre (minimización de datos).

Resumen de expedientes – vista inicial

Semana

Estándar: Semana

La búsqueda en la configuración

Sobre la configuración hay un **campo de búsqueda** (o **Ctrl+F**). Busca en el nombre, la explicación, el nombre técnico y el valor. Las filas de la página se filtran, los resultados se marcan en amarillo; al lado se indica cuántos resultados tienen las otras dos páginas de configuración – un clic allí cambia de página, la búsqueda se mantiene. **Esc** vacía el campo.

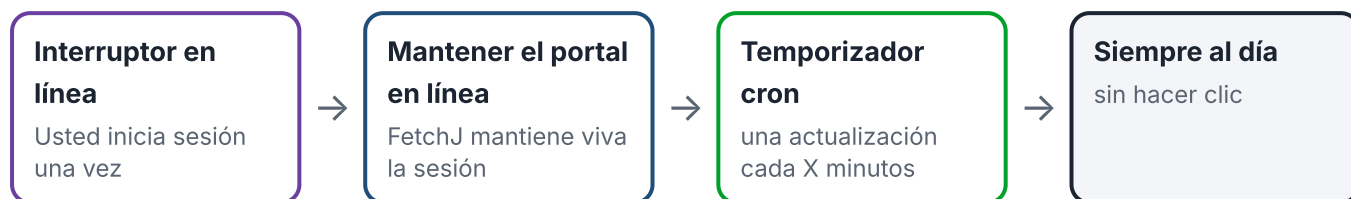
Parte G – Ayuda

34. Interruptor en línea y actualización automática



El interruptor en línea en el encabezado

El **interruptor en línea** arriba a la izquierda conecta FetchJ con el portal: un clic abre la ventana del portal, el asistente de inicio de sesión avanza con sus clics, usted inicia sesión. Después FetchJ está **en línea** – una actualización se inicia sin un nuevo inicio de sesión.



- **Poner el portal en línea al iniciar** (Asistente de inicio de sesión): FetchJ se pone en línea por sí mismo al iniciar.
- **Mantener el portal en línea (watchdog)** (Configuración): FetchJ mantiene viva la sesión y, después de una actualización, vuelve a ponerse en línea por sí mismo.
- **Temporizador cron automático** (Configuración): mientras el portal esté en línea, FetchJ inicia cada X minutos (como mínimo 15) una actualización completa. Si el portal está fuera de línea en ese momento, el temporizador espera hasta que vuelva a estar en línea.

Aun así, el portal a veces termina una sesión por su cuenta. Entonces la línea de estado muestra «Inicie sesión en la ventana de ...»; después de iniciar sesión, se sigue solo.

- Si el portal cerró la sesión, **el temporizador cron espera** hasta que usted vuelva a iniciar sesión; mientras tanto no inicia ninguna actualización.
- **Cerrar la ventana del portal** significa «sin conexión» para FetchJ: no vuelve a abrir la ventana por sí mismo (tampoco por el temporizador cron ni por «mantener en línea»). Solo el interruptor del portal vuelve a conectar.
- Si **nadie inicia sesión durante 30 minutos**, FetchJ termina la actualización o la sesión en línea, cierra la ventana del portal y queda sin conexión. El próximo inicio continúa donde se detuvo.
- Si el portal muestra en lugar del inicio de sesión una **página de falla, mantenimiento o bloqueo** (p. ej. „La página no se encuentra disponible en este momento”), FetchJ se detiene enseguida, cierra la ventana del portal y muestra el mensaje del portal. Usted elige si FetchJ lo intenta de nuevo en 5, 15 (predeterminado), 30 o 60 minutos o no; la línea de estado muestra „nuevo intento a las hh:mm”. Un clic en „Iniciar actualización” o en el interruptor en línea lo anula.

35. Actualizaciones del programa

Menú → Acerca de FetchJ → «Buscar actualizaciones». Si hay una versión nueva, FetchJ muestra lo que es nuevo; **«Actualizar ahora»** la descarga y la instala, y FetchJ se reinicia después. Una actualización de expedientes en curso se termina antes y continúa en el mismo punto en el próximo inicio. La versión más reciente y este manual también están en la página de descarga.

36. Preguntas frecuentes y solución de problemas

Solicitud de soporte

Menú ☒ **Soporte:** elija el tipo (reportar un error, sugerencia / mejora, pregunta de uso, licencia / activación, pago / compra / factura, portal Gestión en Línea, protección de datos, otro), descríballo brevemente y envíelo. Nombre, cédula y correo vienen de Configuración > Licencia.

- **Adjuntar datos de soporte** (ya marcado para error, portal y licencia): registros y configuración en un archivo ZIP – sin números de expediente, nombres, despachos ni títulos de documentos, sin datos de acceso ni de sesión.
- **Sin captura de pantalla:** FetchJ nunca toma una captura (podría mostrar números de expediente y nombres). Si quiere adjuntar una imagen, hágalo usted mismo en su programa de correo después de „Enviar“.
- **Después de «Enviar»:** el aviso «Su programa de correo muestra la solicitud ...» se ilumina despacio. «Enviar solicitud de soporte» pasa a gris (se puede pulsar otra vez si el programa de correo no se abrió) y **Cerrar** pasa a azul. Cerrar pregunta antes y vuelve a la elección del tipo.
- **Remitente:** envíe siempre desde la dirección de correo de Configuración > Licencia – si no, la solicitud no se puede asignar a una licencia (aviso rojo arriba).
- **Enviar con el programa de correo** (Outlook, Thunderbird): el correo se abre con los adjuntos, usted lo revisa y lo envía. **En el navegador** (Gmail ...): el correo se abre, el Explorador muestra el archivo ZIP para arrastrarlo y el texto completo queda en el portapapeles.

Recibirá una confirmación con número de ticket (**FJT-...**). Las consultas y respuestas siguen por ese correo.

El inicio de sesión no funciona («Usuario o contraseña incorrecto»). La contraseña guardada está desactualizada. Ingrese la contraseña correcta en la ventana del portal. Después de un inicio de sesión fallido, el asistente de inicio de sesión no hace clic en nada la próxima vez, hasta que usted haya iniciado sesión una vez por sí mismo – así el portal no bloquea el acceso.

El portal indica «Vuelva a intentarlo más tarde». Después de varios intentos fallidos, el portal bloquea el inicio de sesión por un rato. No ingrese nada durante 10 a 15 minutos y luego inicie sesión una vez con la contraseña correcta.

El portal pide una contraseña nueva. Eso ocurre cada 3 meses. Cámbiela en la ventana del portal; después se sigue solo.

Algunos documentos nunca se descargan («No descargables»). El portal no los entrega – a menudo también en el propio portal todo se corta a los 60 segundos. FetchJ lo vuelve a intentar en las actualizaciones siguientes y desiste después de algunos intentos fallidos (Configuración avanzada ①–④). El **informe de errores para el tribunal** (en español, PDF) enumera estos documentos con todos los datos – para adjuntarlo a un escrito al tribunal.

Arriba dice «Actualización interrumpida». Entre paréntesis está el motivo (p. ej. carpeta de expedientes no disponible, no hay suficiente espacio, ventana del portal cerrada). Corrija la causa e inicie de nuevo – se sigue donde se quedó.

La carpeta de expedientes no está disponible. ¿Está conectada la unidad? ¿Está conectada la unidad de red? ¿Está desbloqueada la unidad cifrada? FetchJ no inicia ninguna actualización mientras falte la carpeta, y en la línea de estado indica qué hacer.

¿Por qué hay tantos documentos «no leídos»? Cada documento que llega a esta computadora queda primero como no leído – en la primera actualización, por lo tanto, todos. Vea el capítulo 9.

Ya copié expedientes en la carpeta de expedientes. FetchJ reconoce los archivos por el ID del documento en el nombre del archivo y no los vuelve a descargar.

¿Se puede bloquear la pantalla durante la actualización? Sí. FetchJ se encarga de que la computadora no entre en suspensión mientras tanto. Si se cierra la tapa de una laptop, FetchJ verifica primero la sesión del portal después.

Soporte. Menú → Ayuda → «Enviar datos de soporte» reúne registros y configuración (sin contraseñas, sin números de expediente, nombres ni descripciones de documentos) y abre un correo para el soporte.

37. Glosario

Alemán	Español	Inglés
Akte, Aktenzahl	Expediente, número de expediente	Case, case number
Eintrag (Hauptakt / Nebenakt)	Entrada (expediente / legajo)	Entry (main file / sub-file)
Dokument	Documento	Document
Aufnahme (Audiencia)	Grabación (audiencia)	Recording (hearing)
Abgleich	Actualización	Update
Aktenordner	Carpeta de expedientes	Case folder
Lokal	Locales	Local
Fehlend	Faltan	Missing
Nicht ladbar (Akte)	No abren	Not opening
Nicht ladbar (Dokument)	No descargable	Not loadable
Ungelesen / gelesen	No leído / leído	Unread / read
Geladen	Descargado	Loaded
Kriterien	Criterios	Criteria
Filter – Art / Datum / Text	Filtro – Tipo / Fecha / Texto	Filter – Type / Date / Text
Gesamtdokument (Gesamt-PDF)	Expediente completo (PDF)	Combined document (PDF)
Analyse	Análisis	Analysis
Fallbild	Cuadro del caso	Case picture
Recherche	Investigación	Research
Suchauftrag	Búsqueda en Nexus	Search request
Urteil	Resolución (sentencia)	Judgment
Download-Warteschlange	Cola de descargas	Download queue
Sicherung	Respaldo	Backup
Online-Schalter	Interruptor del portal	Online switch
Fehlerbericht für das Gericht	Informe de errores para el tribunal	Error report for the court