



**PROCEDIMIENTO 005/2020**

**ACCESO SISTEMA WESTLAW DE THOMSON  
REUTERS DESDE REDES EXTERNAS A  
CAJVAL**

**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**CAJVAL**

**MAYO 2020**

**Corporación de Asistencia Judicial Regiones de  
Atacama, Coquimbo y Valparaíso**

<b>Creado por:</b> <b>Alfonso Benítez Soto</b>	<b>Versión, fecha de actualización:</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Alfonso Benitez Soto</b>
	1.0 04/05/2020 2.0 18/05/2020	



## **I. Acceso sistema Westlaw de Thomson Reuters desde redes externas a CAJVAL.**

El acceso a la plataforma Thomson Reuters en las redes de CAJVAL se encuentra garantizado desde cualquier computador, notebook o dispositivo que se encuentre conectado a las redes internas de CAJVAL.

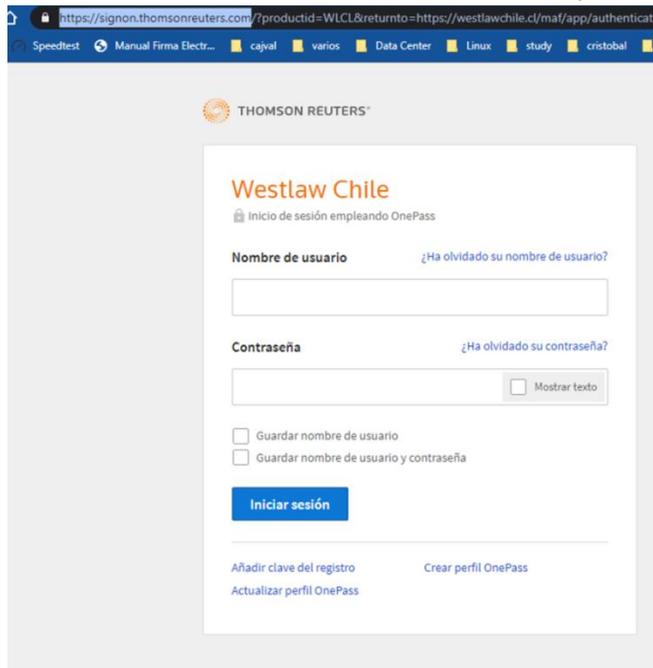
Para el sistema de trabajo remoto, al conectarse desde una red externa a CAJVAL el funcionario no puede acceder a este servicio.

Para este último caso el proveedor entregó una cantidad de licencias (usuario y contraseña) que desde esta Dirección General se asignan para que cada Dirección Regional administre y coordine su uso en las unidades de su Jurisdicción.

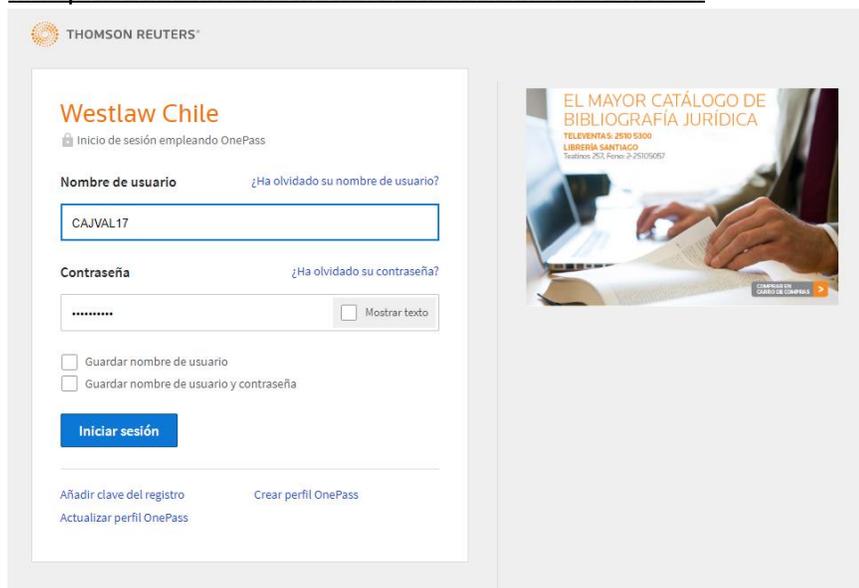


Acceso desde redes externas a CAJVAL:

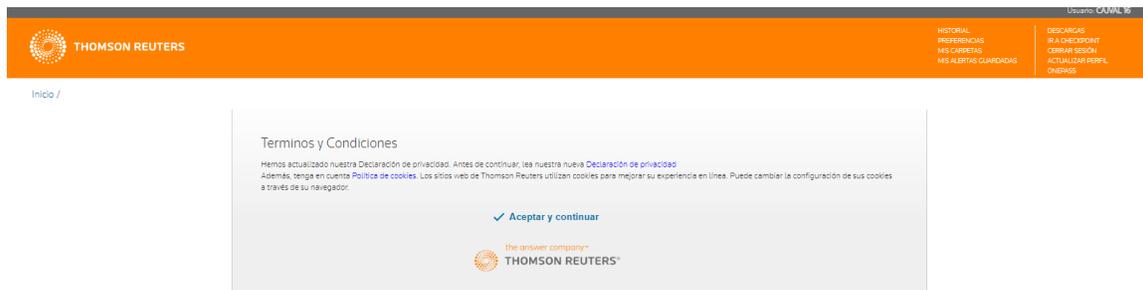
1. Solicitar las credenciales a su Dirección Regional.
2. Ir al sitio  
<https://signon.thomsonreuters.com/?productid=WLCL&returnto=https://westlawchile.cl/maf/app/authentication/signon&bhcp=1>
3. Accede a ventana de inicio de sesión empleando OnePass.



4. Se ingresa nombre de usuario (TODO EN MAYÚSCULAS) y contraseña asignados (Solo la primera letra en Mayúscula), NO se deben seleccionar las opciones para guardar usuario y contraseña ya que estas licencias serán compartidas en las distintas unidades de CAJVAL.



5. La primera vez que se accede solicita aceptar y continuar los términos y condiciones:



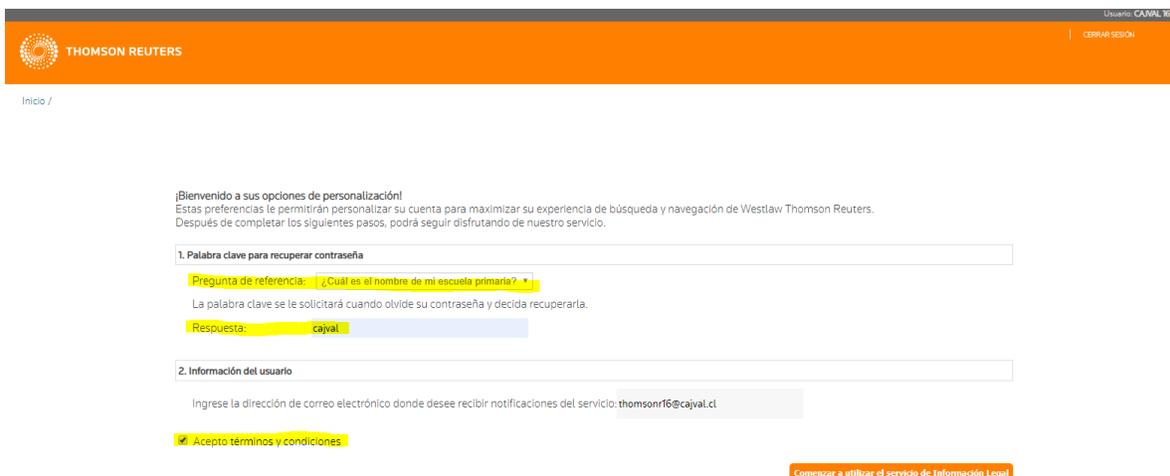
The screenshot shows the Thomson Reuters website interface. At the top, there is an orange navigation bar with the Thomson Reuters logo on the left and a user profile on the right labeled 'Usuario: CAJVAL 16'. The main content area is white and displays a 'Terminos y Condiciones' dialog box. The dialog box contains the following text: 'Terminos y Condiciones', 'Hemos actualizado nuestra Declaración de privacidad. Antes de continuar, lea nuestra nueva Declaración de privacidad', 'Además, tenga en cuenta Política de cookies. Los sitios web de Thomson Reuters utilizan cookies para mejorar su experiencia en línea. Puede cambiar la configuración de sus cookies a través de su navegador.', a blue button labeled 'Aceptar y continuar', and the Thomson Reuters logo at the bottom.

Luego seleccionar botón inicio



The screenshot shows the Thomson Reuters website interface. The orange navigation bar is at the top. Below it, the 'Inicio' link is highlighted in yellow. The main content area is white and displays a message: 'Se ha producido un error, por favor intente más tarde.' Below this message is a large grey rectangular area.

6. Posteriormente digitar una respuesta para una pregunta de seguridad, seleccionar la opción que Acepta estos términos y condiciones, la última opción cuando todo lo anterior está completo, es seleccionar el botón "comenzar a utilizar el servicio de información legal".



The screenshot shows the Thomson Reuters website interface. The orange navigation bar is at the top. Below it, the 'Inicio' link is highlighted in yellow. The main content area is white and displays a security question and terms and conditions acceptance form. The form contains the following text: '¡Bienvenido a sus opciones de personalización!', 'Estas preferencias le permitirán personalizar su cuenta para maximizar su experiencia de búsqueda y navegación de Westlaw Thomson Reuters. Después de completar los siguientes pasos, podrá seguir disfrutando de nuestro servicio.', a text input field for 'Palabra clave para recuperar contraseña', a dropdown menu for 'Pregunta de referencia' with the selected option '¿Cuál es el nombre de mi escuela primaria?', a text input field for 'Respuesta' with the value 'cajval', a text input field for 'Información del usuario' with the value 'thomsonr16@cajval.cl', a checkbox labeled 'Acepto términos y condiciones' which is checked, and a blue button labeled 'Comenzar a utilizar el servicio de Información Legal'.

## 7. Guardar las preferencias que se encuentran predeterminadas (Botón Guardar):

Indique cuántos aciertos por página desea ver en una lista de documentos:

- 10 aciertos
- 25 aciertos (recomendado)
- 50 aciertos

### 3. Opciones de Delivery

Elija el formato predeterminado para el delivery de documentos desde Westlaw Thomson Reuters.

- PDF
- Word (recomendado)

### 4. Opciones de Impresión

Elija el tamaño de papel que utiliza habitualmente para imprimir:

- A4 (recomendado)
- Carta

**GUARDAR**

### 5. Cambiar la contraseña de Westlaw Thomson Reuters

## 8. Se accede al servicio Westlaw de Thomson Reuters para su uso:

BUSQUE EN TODOS SUS SERVICIOS

Todas las fuentes | Legislación | Jurisprudencia Judicial | Jurisprudencia Administrativa | Doctrina

Búsqueda temática: Honorarios | Búsqueda por palabra libre: Ingrese cualquier texto

**LIMPIAR** **BUSCAR**

**LA LEY AL DÍA**

**DIARIO OFICIAL**

**PROVIEW**

**ÚLTIMAS PUBLICACIONES**

### NOVEDADES

**OPINIÓN DESTACADA**  
Carta de Suspensión Temporal de Obligaciones Laborales.  
Ver más  
Anexo de Contrato por Suspensión Temporal del Contrato de Trabajo.  
Ver más  
Normativa Coronavirus.  
Ver más  
Sociedades de inversión pasivas no deberán pagar patente municipal.  
Ver más  
Sobre semántica y contexto. Comentario a sentencia Corte Suprema, Rol N° 9.152-2019 de 9 de septiembre de 2019.  
Ver Más

### BUSQUE POR PRODUCTO

**WESTLAW PREMIUM**

- JURISPRUDENCIA JUDICIAL
- JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA
- LEGISLACIÓN
- FORMULARIOS

- DOCTRINA NACIONAL
- BIBLIOTECA MULTIMEDIA
- DOCTRINA INTERNACIONAL

## 9. Al concluir cerrar sesión, en la esquina superior izquierda, se reitera no guardar usuarios y contraseña en el navegador.

Usuario: CAVAL 16

- HISTORIAL
- PREFERENCIAS
- MIS CARPETAS
- MIS ALERTAS GUARDADAS
- DESCARGAS
- IR A CHECKPOINT
- CERRAR SESIÓN**
- ACTUALIZAR PERFIL
- ONEPASS

## 10. FIN