

LEXNET: SUSTITUCIONES, AUTORIZACIONES y MULTICOLEGIACIÓN

Sustituciones y autorizaciones

La mejora más demandada por los usuarios, que va a permitir a los abogados abrir la posibilidad de que otros compañeros o el personal de su despacho acceda a sus buzones de Lexnet Abogacía.

El funcionamiento es sencillo, en “CONFIGURACIÓN”, aparece una nueva pestaña “SUSTITUCIONES Y PERSONAL AUTORIZADO”, que muestra el listado de las autorizaciones y sustituciones que el usuario ha creado en la aplicación, con la posibilidad de añadir nuevas o desactivarlas.

The screenshot displays the Lexnet Abogacía configuration interface. The top navigation bar includes the Lexnet logo, user information (DEMO DE ALCALA ABOGADO), and the current date and time. The main content area is titled 'CONFIGURACIÓN > SUSTITUCIONES Y PERSONAL AUTORIZADO'. Below this, there are tabs for 'GENERAL', 'SUSTITUCIONES Y PERSONAL AUTORIZADO', 'ETIQUETAS', 'PLANTILLAS', and 'REGLAS DE BORRADO'. The 'Sustituciones' section contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Nombre y Apellidos	Datos Colegiado	Periodo Sustitución	Colegiación	Conf.	Fecha Alta	Fecha Baja	Activa
<input type="checkbox"/>	DEMO DE ALMERIA COLEGIADO	ICA de ALMERIA [999999]	30/06/2016 - 31/07/2016	ICA de ALCALA DE HENARES [A20005]	No	30/06/2016		Si
<input type="checkbox"/>	DEMO CACERES LEXNETSATEC ABOGADO	ICA de CACERES [20149999]	22/06/2016 - 31/10/2016	ICA de ALCALA DE HENARES [A20005]	No	29/06/2016		Si
<input checked="" type="checkbox"/>	DEMO DE ALMERIA COLEGIADO	ICA de ALMERIA [999999]	30/06/2016 - 31/07/2016	ICA de ALCALA DE HENARES [A20005]	No	29/06/2016	30/06/2016	No

Buttons for 'Desactivar Seleccionadas' and 'Añadir Sustitución...' are visible below the table. The 'Personal Autorizado' section below it is currently empty.

Sustituciones.

Para añadir una sustitución se deberá de pulsar en el botón “Añadir sustitución” de la pantalla de “Autorizaciones y personal autorizado”.

Aparecerá una ventana emergente en el que se podrán añadir sustituciones, con los siguientes campos a rellenar:

AÑADIR SUSTITUCIÓN

Colegiado

Colegiado

Fecha Inicio **Fecha Fin**

Colegiaciones

3 seleccionados.

Motivo Sustitución

Motivo Sustitución

Acceso a la configuración personal: Si No

- **Colegiado** (campo obligatorio): Seleccionamos el colegiado para el cual se va a crear la sustitución. Al pinchar sobre este campo nos aparece una ventana emergente donde podemos buscar al colegiado por nombre, apellidos, colegio de abogados al que pertenece, número de colegiado...

AÑADIR SUSTITUCIÓN

AÑADIR COLEGIADO

nombre **Apellido 1** **Apellido 2**

Colegio de Abogados **Num. colegiado**

Se selecciona el colegiado y se pulsa en el botón "Añadir".

AÑADIR COLEGIADO

Colegio de Abogados

Num. colegiado

Nombre	Apellido1	Apellido2	Num. Colegiado
<input type="radio"/> AARON	MEJIAS	PURRIÁOS	123536
<input checked="" type="radio"/> AARON	QUINTANA	MORGADO	122942
<input type="radio"/> AARON	RODILLA	PARRES	109288
<input type="radio"/> ABDELCRIM	CHAKKOR	ZARKOU	77694
<input type="radio"/> ABDELKADER	AHAMED	LOPEZ	79920
<input type="radio"/> ABDON	NUÑEZ	SAINZ	23363
<input type="radio"/> ABDONA MARIA	CORTES	JIMENEZ	115587

- **Fecha inicio:** (campo obligatorio). Fecha de inicio de la sustitución.
- **Fecha fin:** (campo obligatorio). Fecha de fin de la sustitución.
- **Colegiaciones:** (campo obligatorio). Lista de colegiaciones del usuario. Puede seleccionar a qué buzones del usuario tendrá acceso el sustituto.

AÑADIR SUSTITUCIÓN

Colegiado

Fecha Inicio

Fecha Fin


Colegiaciones



- ICA de ALCALA DE HENARES - [20032003]
- ICA de LOGROÑO - [5514]
- ICA de POBLACION_TEST01 - [5513]


- **Motivo sustitución:** (campo obligatorio). Motivo por el cual se va a realizar la sustitución.
- **Acceso a la configuración personal:** (campo obligatorio). Indicar SI o NO para dar acceso a la configuración personal del usuario.

Una vez que se han seleccionado todos los campos, se puede guardar la sustitución pulsando en el botón guardar.

AÑADIR SUSTITUCIÓN


Colegiado
AARON QUINTANA MORGADO [122942] 

Fecha Inicio 30/06/2016  **Fecha Fin** 30/06/2016 

Colegiaciones
3 seleccionados. 

Motivo Sustitución
Vacaciones

Acceso a la configuración personal: Si No

Cerrar **Guardar** 

Autorizaciones.

Para añadir personal autorizado se deberá pulsar en el botón “Añadir Personal Autorizado” de la pantalla de “Autorizaciones y personal autorizado”.

<input type="checkbox"/>	Nombre y Apellidos	Colegiación	Cont.	Fecha Alta	Fecha Baja	Activa	
<input type="checkbox"/>	ABEL BARRAGAN SORROCHE	ICA de ALCALA DE HENARES [A28005]	No	29/06/2016		Si	
<input type="checkbox"/>	TAMARA1 ACLU11 IMBERLON1	ICA de ALCALA DE HENARES [A28005]	No	29/06/2016		Si	
<input type="checkbox"/>	JOSE LUIS ABAD PAREDES	ICA de ALCALA DE HENARES [A28005]	No	29/06/2016		Si	
<input type="checkbox"/>	ADOLFO FERNANDEZ DIAZ	ICA de POBLACION_TESTO1 [A99999]	No	29/06/2016		Si	
<input type="checkbox"/>	ADOLFO FERNANDEZ DIAZ	ICA de LOGROÑO [A26089]	No	29/06/2016	30/06/2016	No	

Aparecerá una ventana emergente en el que se podrá añadir el personal autorizado, con los siguientes campos a rellenar:

AÑADIR PERSONAL AUTORIZADO

¿Es un abogado? Si No

Colegiado

Colegiaciones
3 seleccionados.

Motivo Autorización

Aceso a la configuración personal: Si No

- **¿Es un abogado?** (campo obligatorio): Seleccionar la opción “Sí” o “No”.

Si seleccionamos **Sí** (el Autorizado es abogado):

- **Colegiado** (campo obligatorio): Seleccionamos el colegiado para el cual se va a crear la autorización. Al pinchar sobre este campo nos aparece una ventana emergente donde podemos buscar al colegiado por nombre, apellidos, colegio de abogados al que pertenece, número de colegiado...

The screenshot shows a modal window titled "AÑADIR COLEGIADO" overlaid on a larger form titled "AÑADIR PERSONAL AUTORIZADO". The modal contains the following fields: "nombre" (input with placeholder "Nombre colegiado"), "Apellido 1" (input with placeholder "Apellido 1"), "Apellido 2" (input with placeholder "Apellido 2"), "Colegio de Abogados" (dropdown menu with "Por favor seleccione" selected), and "Num. colegiado" (input with placeholder "Codigo colegiado" and a search icon). At the bottom right of the modal are "Cerrar" and "Añadir" buttons. Below the modal, the "Guardar" button of the parent form is visible.

Se selecciona el colegiado y se pulsa en el botón “Añadir”.

This screenshot shows the "AÑADIR COLEGIADO" modal with a list of lawyers. The "Colegio de Abogados" dropdown is now set to "ICA de MADRID". The list has the following columns: "Nombre", "Apellido1", "Apellido2", and "Num. Colegiado". The second row is selected with a radio button.

Nombre	Apellido1	Apellido2	Num. Colegiado
<input type="radio"/> AARON	MEJIAS	PURRIÃ OS	123536
<input checked="" type="radio"/> AARON	QUINTANA	MORGADO	122942
<input type="radio"/> AARON	RODILLA	PARRES	109288
<input type="radio"/> ABDELCRIM	CHAKKOR	ZARKOU	77694
<input type="radio"/> ABDELKADER	AHAMED	LOPEZ	79920
<input type="radio"/> ABDON	NUÃ EZ	SAINZ	23363
<input type="radio"/> ABDONA MARIA	CORTES	JIMENEZ	115587

At the bottom right, the "Añadir" button is highlighted with a blue arrow.

- **Colegiaciones** (campo obligatorio): Listado de colegiaciones del usuario. Puede seleccionar a qué buzones del usuario tendrá acceso el sustituto.

AÑADIR PERSONAL AUTORIZADO

¿Es un abogado? Si No

Colegiado

AARON QUINTANA MORGADO [122942]

Colegiaciones

3 seleccionados.

✓ Todos ✕ Ninguno

Buscar

✓ ICA de ALCALA DE HENARES - [20032003]

✓ ICA de LOGROÑO - [5514]

✓ ICA de POBLACION_TEST01 - [5513]

- **Motivo autorización** (campo obligatorio): Motivo por el cual se va a realizar la autorización.
- **Acceso a la configuración personal:** (campo obligatorio). Indicar SI o NO para dar acceso a la configuración personal del usuario.

Si seleccionamos **No** (el Autorizado no es abogado):

https://des.redabogacia.org/lexnetabogacia/app/hom Lexnet Abogacia

Cerrar sesión

AÑADIR PERSONAL AUTORIZADO...

¿Es abogado? Si No

NIF

NIF

Nombre **Apellido 1** **Apellido 2**

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Colegiaciones

4 seleccionados.

Motivo autorización

Motivo Autorización

¿Acceso a la configuración personal? Si No

Cerrar Guardar

Desactivar seleccionadas Añadir Personal Autorizado...

Buscar en la web y en Windows

14:49 22/07/2016

- **NIF** (campo obligatorio): Debemos introducir el NIF del Autorizado.


El sistema busca por NIF y, si el usuario Autorizado ha accedido anteriormente a la aplicación, rellena sus datos automáticamente con la información extraída de su certificado. Si no, el usuario debe rellenar manualmente los campos **Nombre, Apellido1 y Apellido2**.

Una vez que se han rellenado todos los campos se pulsa en el botón “Guardar”.


AÑADIR PERSONAL AUTORIZADO

¿Es un abogado? Si No

Colegiado

AARON QUINTANA MORGADO [122942] 

Colegiaciones

3 seleccionados. 

Motivo Autorización

Vacaciones

Acceso a la configuración personal: Si No

Acceso para multicolegiados

Se incorpora la posibilidad de acceder a todos los buzones de un colegiado en caso de que pertenezca a más de un Colegio de abogados.

En la zona superior izquierda figuran los Colegios a los que pertenece.



Desde este menú se permite filtrar si se quieren ver en algún momento las notificaciones de un buzón o de todos.

Ampliación del número de E-mails para avisos

Posibilidad de introducir más de un e-mail por usuario. Funcionalidad que es especialmente complementaria con la figura de los autorizados y sustitutos, permite añadir más de una cuenta para que nos lleguen avisos.

Desde "CONFIGURACIÓN" en la pestaña e-mail cumplimentamos la cuenta deseada

