

COMO ADMINISTRAR UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LEXNET



GOBIERNO
DE ESPAÑA

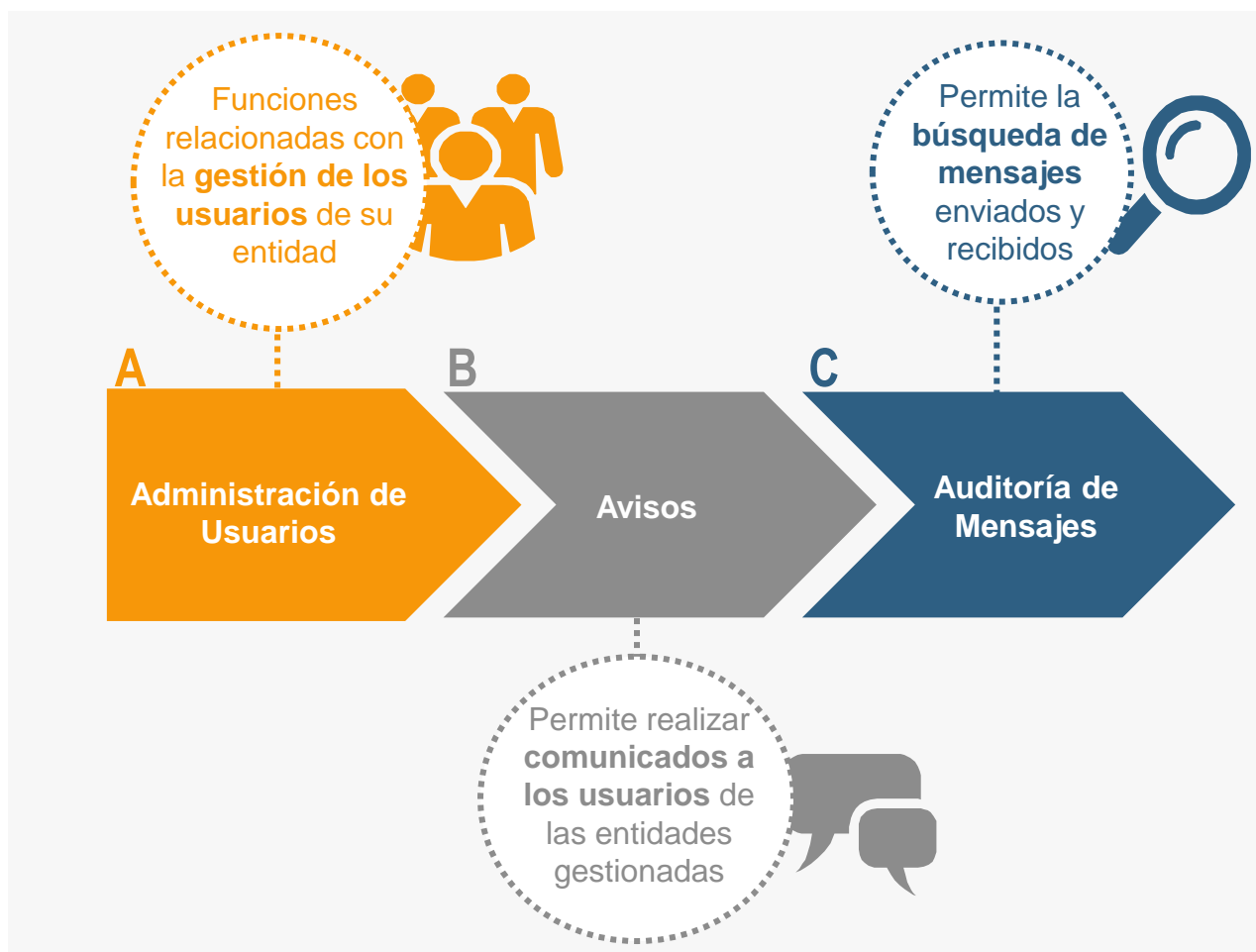
MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia

¡Bienvenido!

A continuación vamos a revisar las funcionalidades de un usuario Administrador de LexNET

Podemos dividir las en **tres grandes bloques:**





A Administrador de Usuarios

El Administrador de una entidad en LexNET es el responsable de la Administración de los usuarios de dicha entidad. Podemos diferenciar las siguientes tareas:

Solicitudes de Alta



La opción **Solicitudes de alta**, presenta al Administrador una lista con las solicitudes de alta pendientes de tramitar

Gestión de usuarios



El menú de **Gestión de Usuarios** permite al Administrador realizar las funciones de añadir/eliminar roles y desactivar/reactivar cuentas



A Administrador de Usuarios

Solicitudes de Alta

1 Pulsamos en la opción **Solicitudes de alta**, situada dentro del menú desplegable del apartado de Usuarios



2 Para buscar las solicitudes de alta, podemos filtrar por rol mediante un desplegable. Además nos permite realizar una selección múltiple de solicitudes

Solicitudes de alta

La siguiente tabla muestra el listado de solicitudes de alta recibidas. Por favor, revise los datos de los solicitantes y **seleccione aquellas solicitudes que desee Rechazar o Aceptar**.

Mostrar sólo solicitudes de: **Filtro desplegable**

Encontrados: 190 | Seleccionados: 0 Mensajes por pág:

<input type="checkbox"/>	APellidos, Nombre	DNI	EMAIL	ROL SOLICITADO	COD. PROFESIONAL	TERRITORIO	ENTIDAD	FECHA DE SOLICITUD
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Oficial Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Oficial Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input checked="" type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Oficial Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			mangels.velasco@fiscal.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía de la Comunidad de Castilla y León	2015/12/21 15:13:04
<input type="checkbox"/>			a@a.es	Fiscal		Castilla y León Burgos Burgos	Fiscalía Provincial de Burgos	2015/12/21 15:13:04

Selección múltiple

3 Una vez seleccionadas las solicitudes a tratar pulsamos la opción a realizar



Se solicitará confirmación de la acción seleccionada



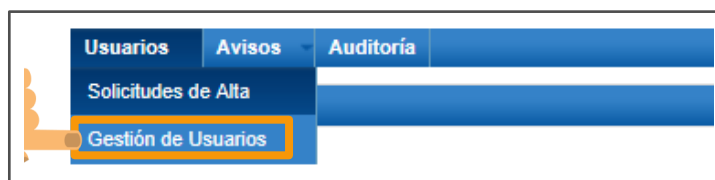


A Administrador de Usuarios

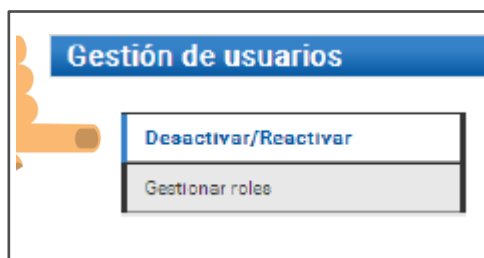


Gestión de usuarios

1 Pulsamos en la opción **Gestión de usuarios**, situada dentro del menú desplegable del apartado de Usuarios



2 Para la gestión de cuentas seleccionamos la opción **Desactivar /Reactivar**



3 Aparece formulario de búsqueda compuesta por varios campos que utilizamos para realizar la búsqueda de usuarios que cumplan con los requisitos de búsqueda. PDTE ACEPTARPANTALLA

Desactivar/Reactivar

Por favor, **rellene el siguiente formulario** para buscar aquellas cuentas de usuarios LexNET que desee Desactivar/Reactivar

(*) El campo Rol o DNI es obligatorio. Por favor, cumplimente al menos uno de ellos.

Nombre:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>
Rol:	<input type="text" value="Elija una opción"/>
Comunidad:	Extremadura
Provincia :	Cáceres
Entidad:	Abogacía del Estado Cáceres



Será obligatorio consignar el rol del usuario objeto de búsqueda o su DNI

A Administrador de Usuarios



Gestión de usuarios

4

A continuación aparece los resultados de la búsqueda realizada. **Seleccionamos** el usuario utilizando el check de la primera columna y marcamos la opción que deseamos realizar (Desactivar o Reactivar)

Desactivar/Reactivar

La siguiente tabla muestra los resultados de su búsqueda. Por favor, **seleccione en la tabla aquellas cuentas de usuario que desee desactivar o reactivar**. Si no son los esperados, [vuelva a buscar](#)

Encontrados: 1 | Seleccionados : 0 Entradas por pág. : 10

<input type="checkbox"/>	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CÓD. PROFESIONAL	ESTADO CUENTA	ROL
<input type="checkbox"/>	CASANS ARECHABALA, ISABEL	51106083V	111111	Activa	Administrador Colegio de Abogados Abogado del Estado/Personal Autorizado Administrador Abogado de Estado Abogado Abogado de Comunidad/Personal autorizado Administrador Hospitales y Centros hospitalarios Administrador FCySE Abogado TGSS Administrador Procuradores

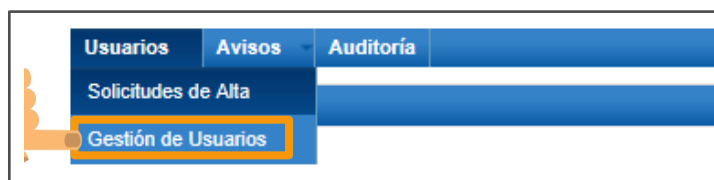


A Administrador de Usuarios



Gestión de usuarios

- 1 Pulsamos en la opción **Gestión de usuarios**, situada dentro del menú desplegable del apartado de Usuarios.



- 2 Para poder realizar la administración de roles de los usuarios, a continuación marcamos la opción **Gestionar roles**



- 3 Aparece formulario de búsqueda compuesta por varios campos que utilizamos para realizar la búsqueda de usuarios que cumplan con los requisitos de búsqueda

Desactivar/Reactivar

Por favor, **rellene el siguiente formulario** para buscar aquellas cuentas de usuarios LexNET que desee Desactivar/Reactivar

(*) El campo Rol o DNI es obligatorio. Por favor, cumplimente al menos uno de ellos.

Nombre:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>
Rol:	<input type="text" value="Elija una opción"/>
Comunidad:	Extremadura
Provincia :	Cáceres
Entidad:	Abogacía del Estado Cáceres



Será obligatorio consignar el rol del usuario objeto de búsqueda o su DNI



A Administrador de Usuarios



Gestión de usuarios

4

A continuación aparece los resultados de la búsqueda realizada. **Seleccionamos** el usuario utilizando el check de la primera columna y marcamos la opción que deseamos realizar (Añadir ó Eliminar)

Gestionar roles

La siguiente tabla muestra los resultados de su búsqueda. Por favor, **seleccione aquel usuario al que desee eliminar alguno de sus roles o añadir nuevos**. Si los resultados obtenidos no son los esperados, **vuelva a buscar**

Encontrados: 8 Entradas por pág.: 10

	APellidos, Nombre	DNI	CÓD. PROFESIONAL
<input type="radio"/>	CASANS ARECHABALA, ISABEL	51106063V	111111
<input type="radio"/>	FERNANDEZ CASTILLO, CRISTINA	05924037L	
<input type="radio"/>	FRAILE MIÑAMBRES, MARIA DE LOS ANGELES	08814622X	
<input checked="" type="radio"/>	GONZALEZ MORAN, SONIA	50102854E	1111
<input type="radio"/>	MORILLAS SANCHEZ, JOSE ANTONIO	26028192N	
<input type="radio"/>	prueba prueba, prueba	11225544M	78983
<input type="radio"/>	PRUEBAS01 PRUEBAS01, null	00000000N	69696
<input type="radio"/>	SANTOS RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	51984245J	632547

Eliminar **Añadir**

Eliminar un rol a un usuario



Gestionar roles

Eliminar roles

Seleccione los roles del usuario CASANS ARECHABALA, ISABEL (51106063V) que desea eliminar

Encontrados: 2 | Seleccionados: 0 Entradas por pág.: 10

ROL	ENTIDAD	COMUNIDAD	PROVINCIA	MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> Abogado del Estado/Personal Autorizado	Abogacía del Estado Cáceres	Extremadura	Cáceres	Cáceres
<input type="checkbox"/> Administrador Abogado de Estado	Abogacía del Estado Cáceres	Extremadura	Cáceres	Cáceres

Cancelar **Eliminar**

Seleccionaremos el rol del usuario que queremos eliminar y pulsaremos **“Eliminar”**

Añadir un rol a un usuario



Gestionar roles

Añadir roles

Encontrados: 2 Entradas por pág.: 10

CASANS ARECHABALA, ISABEL - Roles activos

ROL	ENTIDAD	COMUNIDAD	PROVINCIA	MUNICIPIO
Abogado del Estado/Personal Autorizado	Abogacía del Estado Cáceres	Extremadura	Cáceres	Cáceres
Administrador Abogado de Estado	Abogacía del Estado Cáceres	Extremadura	Cáceres	Cáceres

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir un rol al usuario (campos obligatorios (*)

Rol(*):

Cancelar **Añadir**

Seleccionaremos el rol que queremos añadir al usuario y pulsaremos **“Añadir”**



B Avisos

El Administrador de una entidad en LexNET, podrá realizar comunicados a los usuarios de las entidades gestionadas mediante el menú de “**Avisos**”. En concreto, este menú posibilita realizar dos tipos de acciones:

Creación de Avisos



El Administrador de entidad podrá publicar nuevos avisos en LexNET a través del menú “**Creación de avisos**”.

Gestión de Avisos



El Administrador de entidad podrá gestionar avisos previamente creados que aparecerán en un listado accesible desde el menú de “**Gestión de avisos**”.



B Avisos



Creación de Avisos

1

Pulsamos el botón **Creación** dentro del menú de Avisos.



2

Completamos el formulario con los datos principales del aviso.

Creación de Avisos

Datos principales

Por favor, rellene el siguiente formulario para **crear un nuevo aviso**. [campos obligatorios(*)]

Texto del aviso(*):

Fecha Inicio(*):

Fecha Fin(*):

Importancia(*):



Los avisos con nivel de importancia "Crítico" serán los que se muestren en la pantalla de inicio a los usuarios destinatarios

3

Indicamos los roles bajo nuestro ámbito de administración que visualizarán el aviso y pulsamos en Añadir.

Creación de Avisos

Ámbito de visibilidad

Listado de roles/territorios/entidades donde se visualizará

Todavía no ha añadido ningún rol/territorio/entidad donde se visualizará el aviso. Por favor, vaya a la sección Añadir roles/territorios/entidades

Añadir roles/territorios/entidades donde se visualizará

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir algún rol/territorio/entidad en el que desee que sea visible el aviso que está publicando. Puede añadir tantos elementos como desee pulsando a continuación Añadir rol/territorio

Rol:

Añadir



B Avisos



Creación de Avisos

4 Para finalizar, pulsamos el botón **Publicar** una vez que hallamos comprobado que los datos introducidos son correctos

Creación de Avisos

Resumen

Por favor, revise los datos introducidos del aviso que va a dar de alta en LexNET y si está conforme pulse "Publicar aviso"

Características generales (Modificar)

TEXTO DEL AVISO	Aviso
FECHA INICIO	18/12/2015
FECHA FIN	18/12/2015
IMPORTANCIA	Critico
¿ES UN AVISO DE PARADA?	No

Listado de roles/territorios/entidades del aviso (Modificar)

A continuación se muestran las entidades y tipos de entidades que pueden ver el aviso.

TIPO DE ENTIDAD	ROL	COMUNIDAD	PROVINCIA	MUNICIPIO	ENTIDAD
Abogacia General del Estado	Abogado del Estado/Personal Autorizado	Extremadura	Cáceres	Cáceres	Abogacia del Estado Cáceres

Anterior **Publicar**



B Avisos



Gestión de Avisos

1 Pulsamos el botón **Gestión** dentro del menú de Avisos.



2 A continuación, aparece una lista de los datos principales de todos los avisos, creados previamente en su ámbito de administración

Vigencia:

En este momento existen 2 avisos distintos dados de alta en LexNET. Si desea modificar alguno, pulse el enlace que existe en su texto. Si desea eliminar alguno, selecciónelo y a continuación pulse "Eliminar aviso".

Encontrados: 2 | Seleccionados : 0 Num. pag.: 10

<input type="checkbox"/>	VIGENCIA	TEXTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	IMPORTANCIA	PARADA	ÁMBITO DE VISIBILIDAD
<input type="checkbox"/>	Actual	Aviso de prueba para Abogados 2	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios
<input type="checkbox"/>	Actual	Aviso de Pruebas para Abogados	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios

« 1 »

Eliminar

3 Para eliminar un aviso, seleccionamos el check de la primera columna y a continuación pinchamos en eliminar

Vigencia:

En este momento existen 2 avisos distintos dados de alta en LexNET. Si desea modificar alguno, pulse el enlace que existe en su texto. Si desea eliminar alguno, selecciónelo y a continuación pulse "Eliminar aviso".

Encontrados: 2 | Seleccionados : 0 Num. pag.: 10

<input type="checkbox"/>	VIGENCIA	TEXTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	IMPORTANCIA	PARADA	ÁMBITO DE VISIBILIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	Actual	Aviso de prueba para Abogados 2	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios
<input type="checkbox"/>	Actual	Aviso de Pruebas para Abogados	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios

« 1 »

Eliminar



B Avisos



Gestión de Avisos

4

Para modificar un aviso, pulsamos sobre su texto.

Vigencia:

En este momento existen 2 avisos distintos dados de alta en LexNET. Si desea modificar alguno, pulse el enlace que existe en su texto. Si desea eliminar alguno, selecciónelo y a continuación pulse "Eliminar aviso".

Encontrados: 2 | Seleccionados : 0 Num. pag.: 10

<input type="checkbox"/>	VIGENCIA	TEXTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	IMPORTANCIA	PARADA	ÁMBITO DE VISIBILIDAD
<input type="checkbox"/>	Actual	Aviso de prueba para Abogados 2	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios
<input type="checkbox"/>	Actual	Aviso de Pruebas para Abogados	28/12/2015	28/12/2015		No	En algunos Roles/Entidades/Territorios

Eliminar

5

Se abrirán los formularios de **Datos Principales** y **Ámbito de Visibilidad** donde modificaremos los datos del aviso. Para finalizar pulsaremos el botón Modificar.

Datos principales

Por favor, rellene el siguiente formulario si desea **modificar el aviso** y pulse a continuación el botón "Modificar datos principales". [campos obligatorios: (*)]

ID: 1911

Texto del aviso(*):

Fecha Inicio(*):

Fecha Fin(*):

Importancia(*):

Modificar

Ámbito de visibilidad

Listado de roles/territorios/entidades donde se visualizará

A continuación se muestran los roles/territorios/entidades que pueden ver el aviso. Si desea **eliminar** algún rol/territorio/entidad pulse en la papelera correspondiente.

TIPO DE ENTIDAD	ROL	COMUNIDAD	PROVINCIA	MUNICIPIO	ENTIDAD
Colegio de Abogados	Abogado	Andalucía	Sevilla	Sevilla	Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla

Añadir roles/territorios/entidades donde se visualizará

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir algún rol/territorio/entidad en el que desee que sea visible el aviso que está publicando. Puede añadir tantos elementos como desee pulsando a continuación Añadir rol/territorio

Rol:

Añadir

(*)Debe pulsar el botón "Modificar datos principales" para guardar los cambios

Modificar



C Auditoría de Mensajes

1 Seleccionando la opción Auditoría, aparece un formulario con varios campos que utilizamos para realizar la búsqueda de mensajes a partir de varios criterios

Auditoría de mensajes

Rellene los campos con los que desee realizar su búsqueda de los mensajes pertenecientes a su Entidad

Tipo de Mensaje	<input type="text" value="Tipo de mensaje"/>
Tipo Procedimiento	<input type="text"/>
Nº de procedimiento (numero/aaaa)	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Estado	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Aceptado <input type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/> Acuse Registro y Reparto
Fecha inicio (dd/mm/aaaa) (*)	<input type="text" value="18/11/2015"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="checkbox"/> Fecha Exacta
Fecha fin (dd/mm/aaaa) (*)	<input type="text" value="18/12/2015"/> <input type="button" value="📅"/>
Id LexNET	<input type="text"/>
Tipo remitente	<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Profesional <input type="radio"/> Entidad
Tipo destinatario	<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Profesional <input type="radio"/> Entidad

2 El sistema nos muestra los mensajes que cumplen los criterios de búsqueda.

Auditoría de mensajes

La siguiente tabla muestra los resultados de la búsqueda realizada. Seleccione el mensaje para el que desee generar un documento de auditoría o revise el mensaje pulsando en su asunto

Encontrados: 1 Mensajes por pág.:

TIPO MENSAJE	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVIO
<input type="radio"/> INICIADOR ASUNTO	[9999]PORTELA DOVALO FERNANDO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL	Contrato fiduciario			04/12/2015 09:21:56

« 1 »

3 Para consultar los detalles del mensaje pulsaremos sobre el asunto. También podemos obtener un informe del mensaje en formato pdf. seleccionando el botón Generar informe

TIPO MENSAJE	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVIO
<input type="radio"/> INICIADOR ASUNTO	[9999]PORTELA DOVALO FERNANDO	OFICINA REGISTRO REPARTO CIVIL	Contrato fiduciario			04/12/2015 09:21:56

« 1 »



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia