

Solución temporal para Notificación manual a abogados (Paso 1)

1. Abrir la libreta (Menú “Libreta”) y añadir al abogado al que se va a Notificar a la misma

1. Añadir abogado a la libreta

Libreta

Añadir contacto

Tipo: Abogados

Comunidad: Castilla y León

Provincia: Burgos

Colegio: Ilustre Colegio de Abogados de Burgos

Colegiado (Apellidos) (*): PRUEBAS01 PRUEBAS01 null (1745)

Alias:

Añadir

2. En el formulario de Notificación manual, pulsar la libreta y seleccionar al abogado que previamente se había añadido

Notificación manual(Paso 1 de 3)

1. Destinatario

2. Abrir la libreta

El formulario de notificación manual está compuesto por tres pantallas. Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

Busque y seleccione un destinatario a través del siguiente formulario o elija un usuario de su libreta

Tipo Destinatario: ☒ Profesional ☐ Entidad

Tipo Destinatario: Elija una opción

Comunidad destinatario: Elija una opción

Provincia destinatario: Elija una opción

Colegio Destinatario: Elija una opción

Destinatario (*): Elija una opción

Notificación manual(Paso 1 de 3)

El formulario de notificación manual está compuesto por tres pantallas. Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

1. Destinatario

Seleccione una de sus libretas:

Tipo de Libreta (*): Abogados

Destinatario (*): Elija una opción

3. Seleccionar al abogado de la libreta

Volver Añadir Abogados

Ilustre Colegio de Abogados de Burgos PRUEBAS01 PRUEBAS01, null (1745)