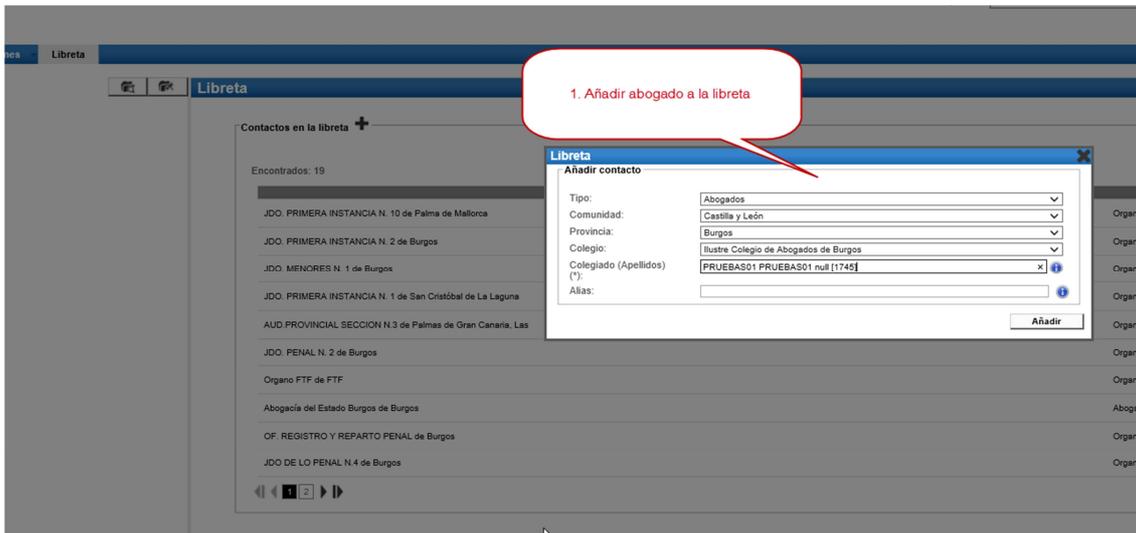


Solución temporal para Notificación manual a abogados (Paso 1)

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



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

