

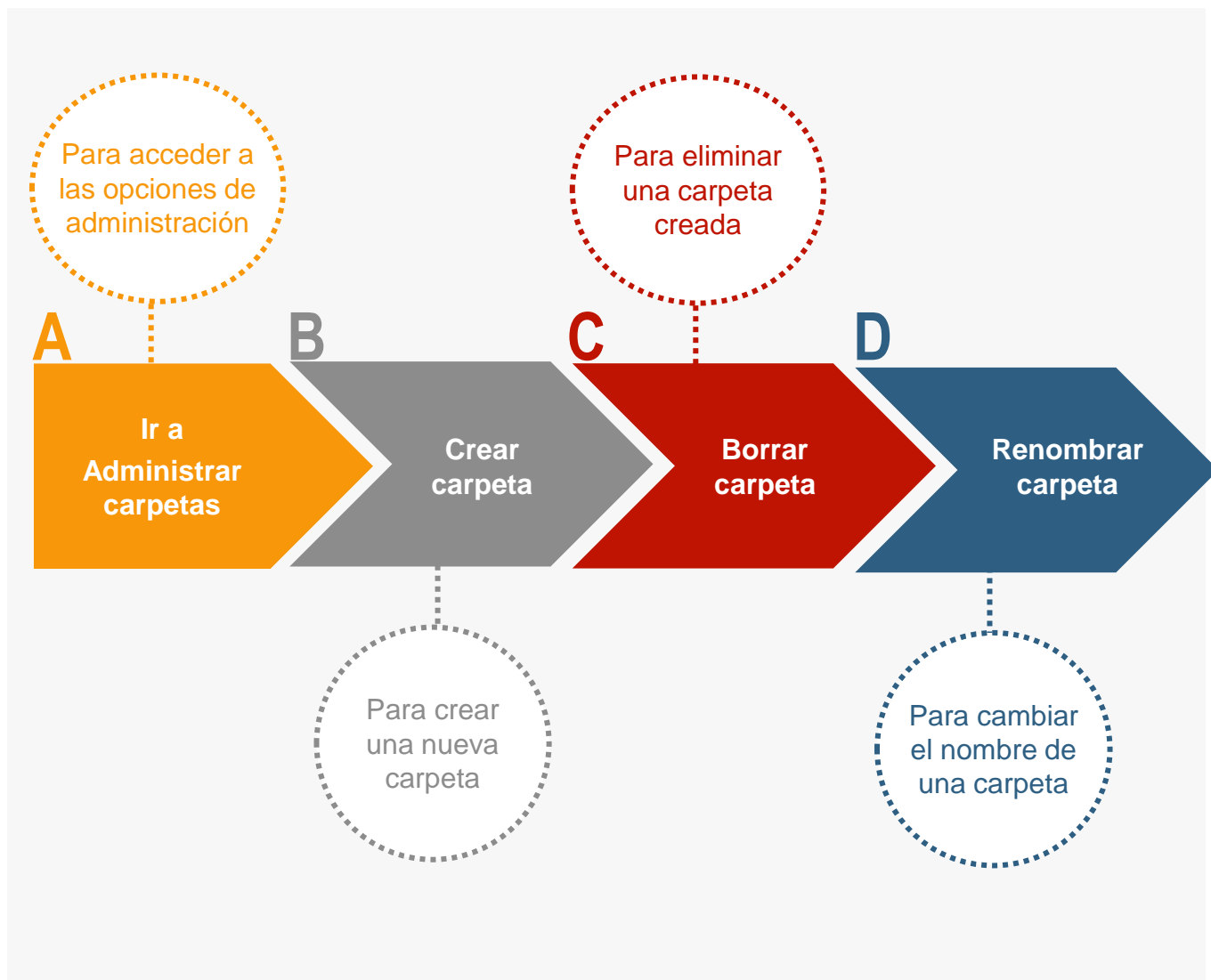
Cómo administrar carpetas





¡Bienvenido!

Para **administrar carpetas** en LexNET seguimos estos pasos:



¡Veamos cada paso con detenimiento!



A Ir a Administración de carpetas

- 1 Pulsamos en el icono de Administración de Carpetas ubicado en el bloque **Carpetas** de la parte izquierda.



- 2 Se muestra la pantalla de **Administración de carpetas** desde la que gestionaremos estas.



LexNET permite gestionar carpetas personales pero también dispone de distintas carpetas de trabajo que no podemos cambiar ni mover. Por ello, solo mostrará aquellas carpetas que se pueden gestionar.



B Crear carpeta

1 Pulsamos en la opción “**Crear**”.



2 Se muestra una pantalla en la que **1)** seleccionamos la **carpeta padre** donde queremos crear la nuestra, **2)** ponemos el **nombre** de nuestra carpeta y **3)** pulsamos en **Crear**.

Seleccionamos en el menú desplegable la carpeta dentro de la que crearemos la nuestra

Seleccione Carpeta
Seleccione Carpeta
Bandeja de entrada
Tramitados
Cancelados
Gestionados
Acuses de recibo
Verificaciones de lectura
Carpeta personal

Escribimos aquí el nombre que queremos poner a nuestra carpeta

Nombre subcarpeta Rechazados



B Crear carpeta

3 Se muestra un **mensaje confirmando** que la carpeta se ha **creado correctamente** y vemos nuestra carpeta donde hemos indicado.

Carpetas	Administración de carpetas
<ul style="list-style-type: none">Notificaciones Recibidas<ul style="list-style-type: none">AceptadasAcuses de recibo (1)<ul style="list-style-type: none">AceptadosRechazadosCarpeta personal<ul style="list-style-type: none">Notificaciones AceptadasTraslados de copiasCarpeta personal<ul style="list-style-type: none">AceptadosRechazados	<p>Seleccione una de las siguientes opciones:</p> <p>Crear  Borrar  Renombrar </p> <div>La carpeta ha sido creada correctamente</div>

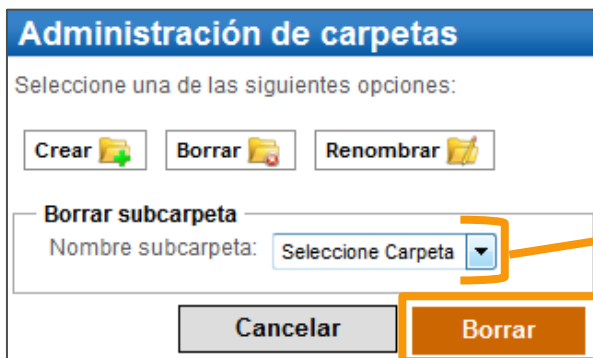


C Borrar carpetas

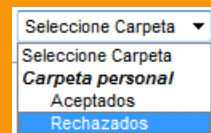
1 Pulsamos en la opción “**Borrar**”.



2 Se muestra una pantalla en la que 1) seleccionamos la **carpeta** que deseamos borrar y 2) pulsamos en **Borrar**.



Seleccionamos en el menú desplegable la carpeta que deseamos borrar





C Borrar carpetas

3 Se muestra un **mensaje confirmando** que la carpeta se ha **borrado correctamente** y vemos que ya no está.

Carpetas	Administración de carpetas
<ul style="list-style-type: none">Notificaciones Recibidas<ul style="list-style-type: none">AceptadasAcuses de recibo (1)<ul style="list-style-type: none">AceptadosRechazadosCarpeta personal<ul style="list-style-type: none">Notificaciones AceptadasTraslados de copiasCarpeta personal<ul style="list-style-type: none">Aceptados	<p>Seleccione una de las siguientes opciones:</p> <p>Crear  Borrar  Renombrar </p> <div><p>La carpeta seleccionada ha sido borrada correctamente</p></div>



D Renombrar carpetas

1

Pulsamos en la opción “Renombrar”.

Carpetas

- Notificaciones Recibidas
 - Aceptadas
- Acuses de recibo (1)
 - Aceptados
 - Rechazados
- Carpeta personal
 - Notificaciones Aceptadas
- Traslados de copias
- Carpeta personal
 - Aceptados

Administración de carpetas

Seleccione una de las siguientes opciones:

Crear **Borrar** **Renombrar**

2

Se muestra una pantalla en la que **1)** seleccionamos la **carpeta a renombrar**, **2)** introducimos el **nuevo nombre** y **3)** pulsamos en el botón “Cambiar”.

Administración de carpetas

Seleccione una de las siguientes opciones:

Crear **Borrar** **Renombrar**

Renombrar subcarpeta

Nombre actual: Seleccione Carpeta

Nuevo nombre:

Cancelar **Cambiar**

Seleccionamos en el menú desplegable la carpeta a renombrar

Seleccione Carpeta

Seleccione Carpeta

Carpeta personal

Aceptados




Escribimos aquí el nuevo nombre que queremos poner a la carpeta

Nuevo nombre:



D Renombrar carpetas

3 Se muestra un **mensaje confirmando** que la carpeta se ha **renombrado correctamente** y vemos que así ha sido.

Carpetas	Administración de carpetas
<ul style="list-style-type: none">Notificaciones RecibidasAceptadasAcuses de recibo (1)AceptadosRechazadosCarpeta personalNotificaciones AceptadasTraslados de copiasCarpeta personalRepartidos	<p>Seleccione una de las siguientes opciones:</p> <p>Crear  Borrar  Renombrar </p> <div><p>La carpeta seleccionada ha sido renombrada correctamente</p></div>



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia