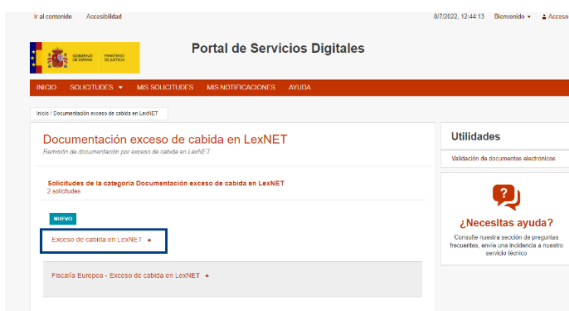


Para poder enviar documentación mediante ACCEDA-Xustiza, previamente, **debe existir un exceso de cabida en LexNET**, que deberá xustificarse co Acuse exceso de cabida que descargou desde LexNET ao realizar o envío do escrito.

1. Entre en ACCEDA-Xustiza desde a ligazón: <https://acceda.justicia.es> e seleccione a opción **"Solicitudes"**. Unha vez despregado o menú, prema en **"Documentación exceso de cabida LexNET"**.



2. Prema no título **"Exceso de cabida en LexNET"**.



3. Será preciso que se identifique premendo o botón **"Acceso con cl@ve"**.



4. Aparecerá unha nova ventá coas opcións dispoñibles, prema **"DNle/Certificado electrónico"**.

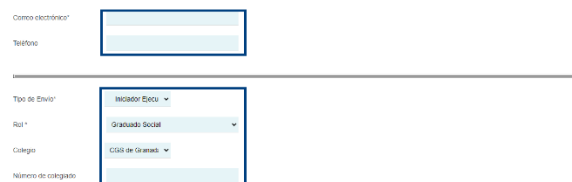


5. Cubra os seguintes datos: Provincia, Partido Xudicial, Orde e Órgano e **prema "Enviar"**.



6. Abrirase o Formulario de Envío de Documentación dos profesionais aos Xulgados. Cubra os campos, lembrando que os sinalados cun asterisco son obrigatorios.

Na primeira parte do formulario, **cubra os campos relativos ao solicitante.**



7. Cubra despois os **datos do procedemento**. Debaixo do campo **"Id LexNET"** prema en **"Elegir archivo"** para subir o **PDF que xustifica o exceso de cabida que obtivo en LexNET**. Segundo corresponda, debe indicar se se trata dun envío urxente e/ou debe enviarse ao Xulgado de Garda.

8. Seleccione a documentación que desexa incluír. Para iso, **prema o botón "Seleccionar archivo"**. Unha vez cargado, se precisa eliminar o arquivo prema **[eliminar]**. Cando estea cargada toda a documentación, **prema "Enviar"**.

9. Abrirase unha ventá emerxente de confirmación del envío de datos. Na parte superior da ventá móstrase a información do solicitante e, na parte inferior, ten que **seleccionar o método de sinatura e dar o seu consentimiento**.

Despóis, **prema sobre o botón "Firmar"**.

10. Será dirixido á aplicación AutoFirma. **Prema en "Abrir AutoFirma"**.

11. **Selecione o certificado dixital co que quere asinar. Prema o botón "OK"**. Ao cabo duns segundos, aparecerá unha mensaxe de confirmación de que a **solicitud foi rexistrada con éxito**.

12. Lembre descargar no seu equipo o **Xustificante do rexistro e a Solicitud** presentada.

13. Sempre que na sede xudicial modifiquen o estado da solicitud, recibirá un correo electrónico remitíndolle á sección **"Mis solicitudes"**.

14. Para subsanar unha solicitud que foi **rexeitada** polo órgano, terá que realizar o mesmo proceso que seguía ata agora, **empregando LexNET**.