

Para poder enviar documentación mediante ACCEDA-Xustiza, previamente, **debe existir un exceso de cabida en LexNET**, que deberá xustificarse co Acuse de 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 "DNIe/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 urgente 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”**.

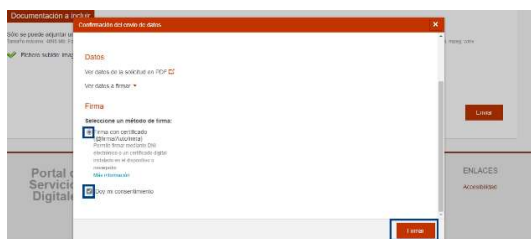
Documentación a incluír

Só se puede adjuntar un fichero. Si desea adjuntar más de un fichero será necesario incluir todos los ficheros en un fichero zip.
 Tamaño máximo: 60MB. Formato: permitidos: txt, csv, xls, xlsx, ppt, pdf, doc, docx, odt, odc, ood, oo, stw, csw, vsg, xadex, xss, vmla, ods, oyg, mms, rml, mp4, msv, avi, mpg, wmv

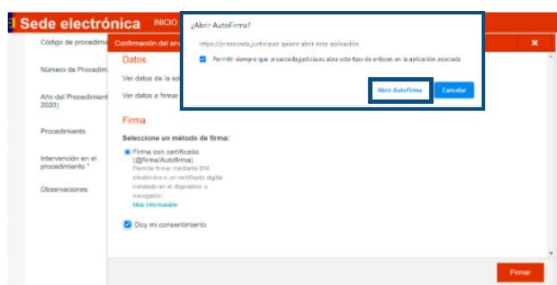
No se ha seleccionado ningún archivo

9. Abrirase unha ventá emerxente de confirmación do 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 consentimento**.

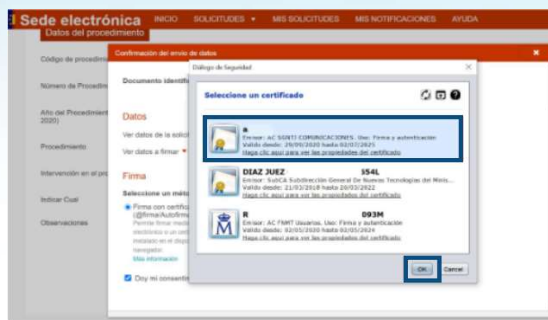
Despois, **prema sobre o botón “Firmar”**.



10. Será dirixido á aplicación AutoFirma. **Prema en “Abrir AutoFirma”**.



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



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



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



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