



Tribunal Electrónico

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA INSTITUCIONAL EN EL TRIBUNAL ELECTRÓNICO?

Las entidades que intervienen en procesos judiciales civiles que se atienden en una Sala Municipal deberán crear una cuenta institucional para utilizar el Tribunal Electrónico. Deben seleccionar una persona principal autorizada y una alterna, quienes serán las personas administradoras de la cuenta institucional. Se sugiere que la cuenta institucional sea creada por la persona principal autorizada o por la alterna.

Pasos para crear una cuenta institucional

- 1 Oprime el botón de **Registrarte**.
- 2 Selecciona **Entidad**. El sistema marca automáticamente persona, por lo que debes cambiarlo a Entidad.
- 3 Ingresa los datos requeridos de la organización o agencia. Los datos que tienen asterisco rojo (*) se deben completar. Los demás datos los puedes ingresar, pero no son necesarios.
- 4 Ingresa la información de la persona principal autorizada. Crea el nombre de usuario(a) y contraseña. El nombre de usuario(a) que selecciones no se podrá editar luego de crear la cuenta.
- 5 Ingresa la información de la persona alterna autorizada. Crea el nombre de usuario(a) y contraseña. El nombre de usuario(a) que selecciones no se podrá editar luego de crear la cuenta.
- 6 Oprime el botón de **Solicitar cuenta**.
- 7 El sistema alertará que recibirás un correo electrónico para activar tu cuenta. También puedes recibir un mensaje de texto si ingresaste un número de celular al crear la cuenta y autorizaste el envío de notificaciones a dicho número.
- 8 Como una de las dos personas administradoras, sea la principal o la alterna autorizada, debes acceder al Tribunal Electrónico oprimiendo el enlace que aparece en el correo electrónico que recibas. Cada persona administradora recibirá un correo o mensaje por separado. Una vez oprimas el enlace, debes ingresar el nombre de usuario(a) y contraseña correspondiente.
- 9 Aparecerá un recuadro para ingresar un código de seguridad. Este código de seguridad lo recibirás en otro mensaje. Luego de ingresar el código, debes oprimir el botón de **Someter**.
- 10 El sistema se abrirá y estarás en la página principal del Tribunal Electrónico.

Una vez creada la cuenta, cualquiera de las dos personas administradoras podrá editar la información, con excepción de los nombres de usuario(a) de la persona autorizada principal y la alterna.

¿Cómo se crean las cuentas de usuario(a)?

Una vez creada la cuenta institucional, podrás añadir todas las cuentas de usuario(a) que necesiten dentro de dicha cuenta. Esto se hace desde el botón de perfil  en la cuenta institucional, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

Desde el botón de perfil, selecciona **Cuentas de usuarios(as)**. Luego oprime el rectángulo a mano derecha superior que lee **Agregar usuario(a)**.

Para crear una cuenta de usuario(a) deberás ingresar:

- el nombre y apellido de la persona
- su dirección física y postal oficial
- un nombre de usuario(a), que no podrá cambiar luego
- su correo electrónico oficial y un número de teléfono
- una contraseña temporera, la cual la persona luego podrá cambiar

Debes notificar a cada persona que se le creó una cuenta de usuario(a), e indicarle cuál es su usuario(a) y contraseña temporera. Una vez la persona reciba un correo electrónico para activar su cuenta, deberá ingresar dicho usuario(a) y contraseña para acceder al Tribunal Electrónico. Al momento de activar su cuenta, la persona podrá cambiar su contraseña.