

## INTRUCCIONES PARA EL ACCESO ONLINE A EXPEDIENTES

A) Para poder acceder al Área de clientes, proceda de la siguiente manera:

1º) Diríjase a la página web [www.pineroabogado.com](http://www.pineroabogado.com) y acceda a nuestra web.

2º) En el menú superior a su derecha, seleccione "Área de clientes":



2º) Una vez dentro del Área de Clientes, acceda al formulario de Registro picando en "Inicia Sesión/Regístrate" en la parte inferior derecha de la página:

una consulta vía chat para que pueda comunicar con el abogado y plantearle cuantas dudas o cuestiones pueda surgirle a lo largo de la consulta. Asimismo, se le informará de la política de confidencialidad y la restricción de acceso a sus datos personales, en los términos exigidos por las normas de protección de datos de car:

**si es usted cliente: acceda a su zona  
privada o regístrese.**

[Inicia Sesión/Regístrate](#)

Acceder

3º) Le aparecerá el formulario de registro. En su parte inferior derecha pique en "Inicia sesión":

854 702 738 · [despacho@pineroabogado.es](mailto:despacho@pineroabogado.es) · [www.pineroabogado.es](http://www.pineroabogado.es)

c/ Camino de Marruecos, 16 5 · 41410 Carmona (Sevilla)

## Regístrate

Email

Clave

Escribe de nuevo la clave

**ENTRAR**

Ya tengo un usuario, [Inicia sesión](#)

4º) Habrá accedido al formulario "Inicia Sesión". Introduzca el email y la **clave fija de acceso** que le hemos proporcionado o, en el supuesto de que usted se hubiese ya registrado con anterioridad o hubiese cambiado la clave de inicio de sesión, introduzca la contraseña personal:

## Inicia sesión

Email

Clave

Recuérdame  ¿Has olvidado la contraseña?

**ENTRAR**

¿No tienes todavía una cuenta? **Regístrate**

5º) Si todo ha salido correctamente, habrá accedido al Área de Clientes:

### Acceso a sus expedientes:

Acceda a sus expedientes introduciendo su nif e indique la clave fija asignada por este Despacho cuando se le pida. Si ha perdido la clave fija de acceso, por favor [PULSE AQUÍ](#).

Introduzca su NIF (¡¡SÓLO NÚMEROS!!):

Acceder

**B) Para poder acceder a sus expedientes, proceda de la siguiente manera:**

1º) En el Área de Clientes introduzca su NIF (SÓLO NÚMEROS).

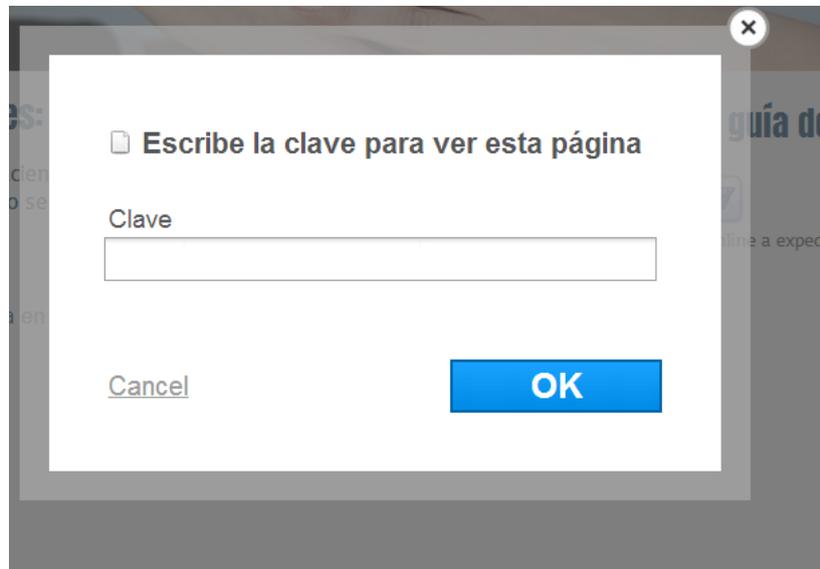
### Acceso a sus expedientes:

Acceda a sus expedientes introduciendo su nif e indique la clave fija asignada por este Despacho cuando se le pida acceso, por favor [PULSE AQUÍ](#).

Introduzca su NIF (¡¡SÓLO NÚMEROS!!):

Acceder

3º) Le aparecerá un formulario dónde se le pregunta por la **clave fija de acceso** (discrimina entre mayúsculas y minúsculas). Introduzca la que le hemos proporcionado (esta clave es diferente a la clave personal de acceso al Área de clientes que usted hubiese configurado):



A screenshot of a web browser dialog box. The dialog has a title bar with a close button (X) in the top right corner. The main content area contains the text "Escribe la clave para ver esta página" followed by a label "Clave" and an empty text input field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancel" on the left and "OK" on the right, which is highlighted in blue.

4º) Habrá accedido a su Zona de Expedientes, donde obtendrá una relación de todos sus expedientes. Pique sobre el botón acceder de aquél en que esté interesado y obtendrá una relación de toda la documentación generada por el Despacho y/o que usted mismo nos haya proporcionado en relación con dicho expediente:

JM Piñero Fernández  
ABOGADO

Acerca de Servicios Honorarios Contacto Encué



5º) Podrá visualizar o descargar la documentación, simplemente picando sobre el enlace correspondiente. El acceso tiene una caducidad de un año a contar desde el día en que se le proporciona su clave fija. Producida la caducidad del acceso, si desea continuar, deberá solicitarlo a este Despacho enviando un correo electrónico a la dirección [854 702 738](mailto:854.702.738) · [despacho@pineroabogado.es](mailto:despacho@pineroabogado.es) · [www.pineroabogado.es](http://www.pineroabogado.es)

c/ Camino de Marruecos, 16 5 · 41410 Carmona (Sevilla)

info@pineroabogado.com desde el mismo correo electrónico a través del cual se le ha autorizado su acceso.

**C) Recuperación de la clave fija de acceso**

Si ha olvidado su clave fija de acceso a sus expedientes, en el Área de Clientes se le informa de cómo recuperarla, accediendo al formulario de petición de clave fija de acceso a través del link PULSE AQUÍ:



**Acceso a sus expedientes:**

Acceda a sus expedientes introduciendo su nif e indique la clave fija asignada por este Despacho cuando se le pida. Si ha perdido la clave fija de acceso, por favor PULSE AQUÍ.

Introduzca su NIF (incluída la letra en mayúsculas):

Acceder

Accederá al formulario de recuperación de clave fija:

**recuperación de la clave fija para acceso a mis expedientes**

Si desea recuperar la clave fija asignada para el acceso a sus expedientes, por favor envíenos un correo electrónico rellenando el siguiente formulario. Deberá indicarnos su nif (incluya la letra) y su correo electrónico que deberá coincidir exactamente con el correo electrónico autorizado por nosotros para el acceso al Área de clientes.

En cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, si alguno de los datos proporcionado por usted no coincide exactamente con los existentes en nuestras bases de datos, en ningún caso procederemos a remitirle la clave fija de acceso, de lo que será informado/a en nuestro correo electrónico de respuesta.

Submit

