



# Poder Judicial de Entre Ríos

---

**Sistema on-line  
consulta de expedientes  
(nuevo sistema de mesa  
virtual)**

---



- **DNI/CUIT:** ingresar el número de DNI sin puntos (Ej: 66666666)
- **Contraseña:** ingresar la clave o contraseña que definió al registrarse en el sistema
- **Rol:** este dato no es obligatorio, puede dejarlo en blanco o en su defecto elegir como rol Abogado.
- **Ingrese Código:** ingresar, respetando mayúsculas y minúsculas, el código de seguridad visualizado en la pantalla
- Activar la casilla “**Conozco Y Acepto Las Condiciones De Uso**”

Una vez ingresados todos los datos, presione el botón “**INGRESAR**” y si todos los datos son correctos ingresará al ON-LINE.

**Ingrese usuario y contraseña**

DNI/CUIT 66666666

Contraseña \*\*\*\*\*

Rol Abogado

Ingrese Código =>  ndra

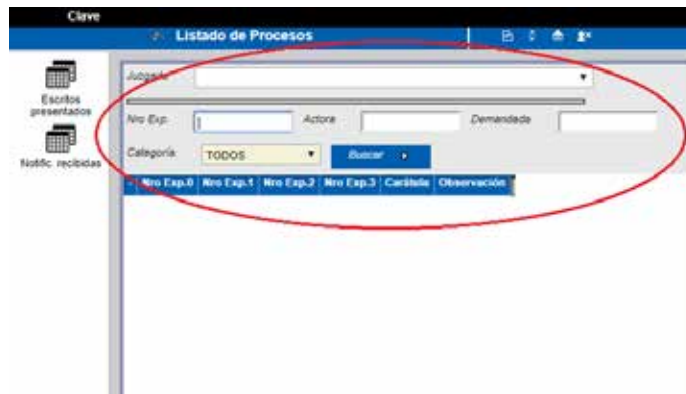
Conozco Y Acepto Las Condiciones De Uso

Registrarse Ingresar

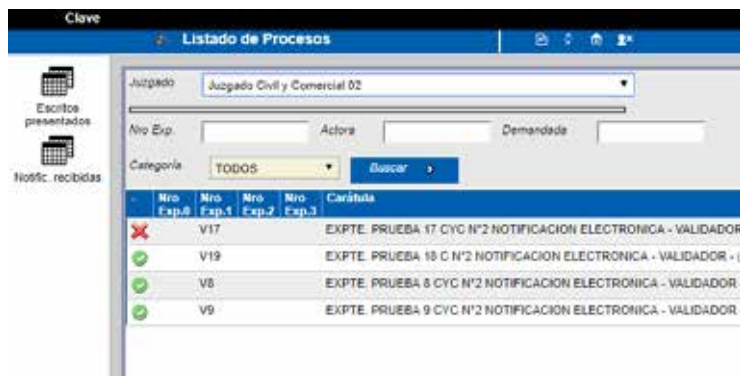
Ingresar a la aplicación

Al ingresar al sistema se despliega una ventana donde podrá definir diferentes criterios de búsqueda para la consulta de expedientes. Puede consultar los expedientes por:

- **“Juzgado”**: seleccione un juzgado en particular de la lista de “Juzgado”
- **“Nro Exp”**: defina el número del expediente que desea consultar
- **“Actora”**: ingrese el inicio de la caratula (Ej: Gomez)
- **“Demandada”**: ingrese el inicio de la parte demandada (Ej: Perez)
- **“Categoría”**: puede definir si la búsqueda se realiza sobre expedientes “en trámite” y/o “archivados”

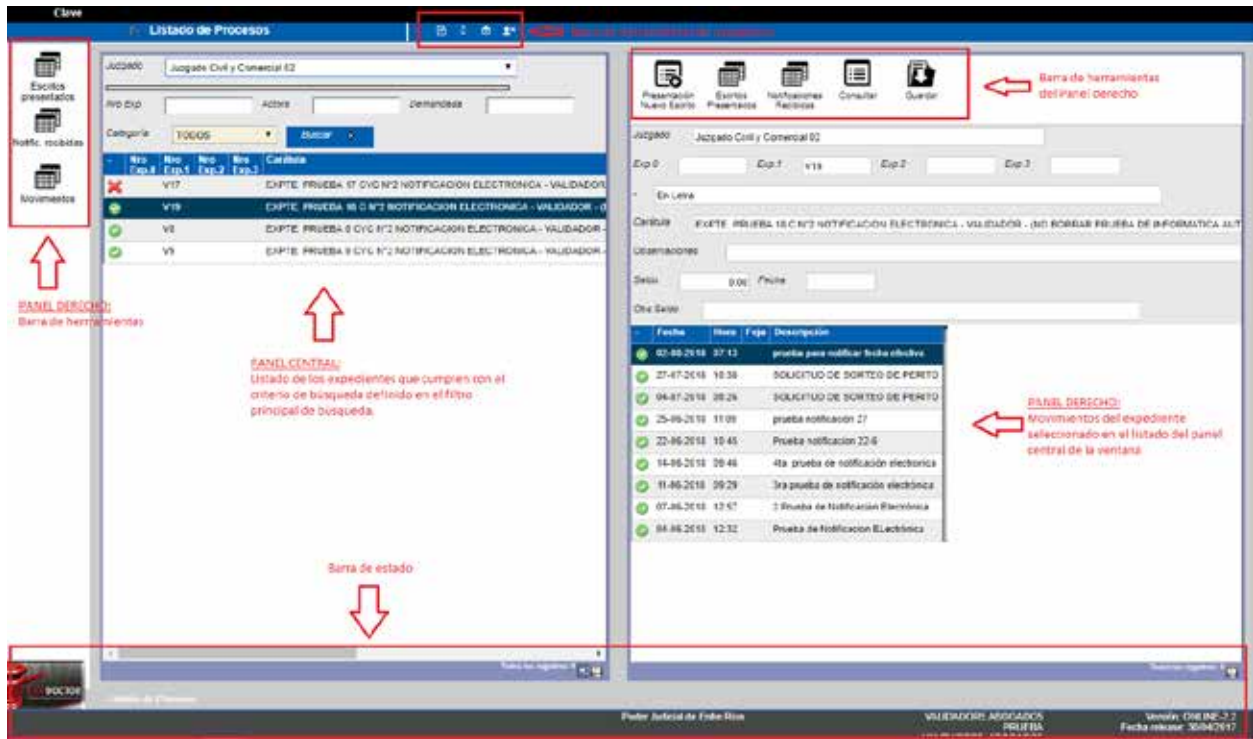


Luego de aplicar algún criterio de búsqueda se visualizan los expedientes que cumplen la condición establecida en el filtro.









Al hacer clic sobre un proceso determinado se despliega la principal ventana del Sistema ON-LINE.



**BARRA DE NAVEGACION PRINCIPAL:**



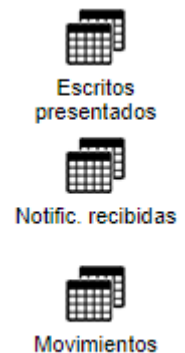
Esta barra está compuesta por 4 botones:

-  **ATRÁS** - Le permite volver a la ventana visualizada anteriormente
-  **ACTUALIZAR** – Refresca, actualiza la pantalla aplicando los criterios de búsqueda establecidos
-  **PAGINA PRINCIPAL** – regresa a la pantalla de inicio del programa
-  **CERRAR SESION** - sale del sistema ON-LINE

**PANEL IZQUIERDO:**

En el panel izquierdo se visualiza una barra de herramientas que le permite acceder directamente a las tres principales funciones del sistema.

- Presentación de escritos (SPE)
- Notificación electrónica (SNE)
- Consulta de movimientos del proceso (Mesa Virtual)

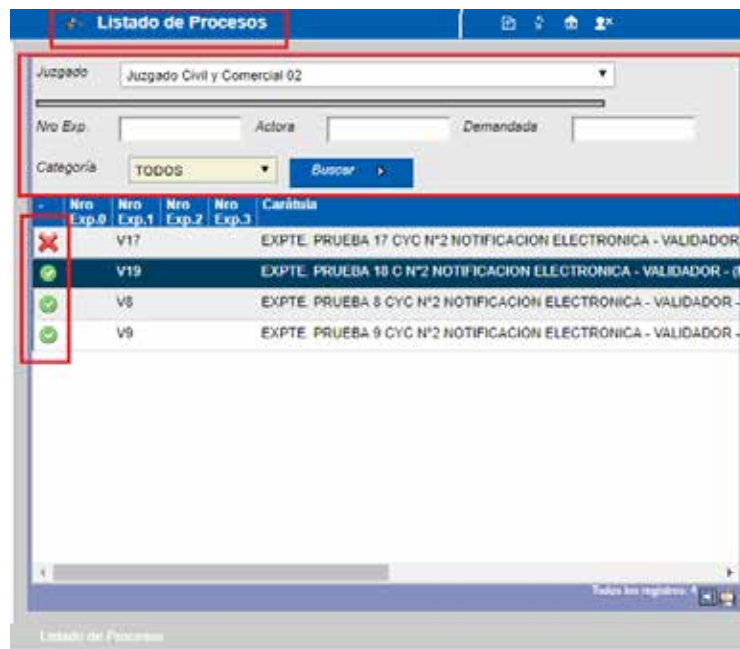




## PANEL CENTRAL

El panel central del ON-LINE muestra el listado de expedientes que cumplen con el criterio de búsqueda establecido en el filtro, se puede buscar los expedientes por:

- “**Juzgado**”: seleccione un juzgado en particular de la lista de “Juzgado”
- “**Nro Exp**”: defina el número del expediente que desea consultar
- “**Actora**”: ingrese el inicio de la caratula
- “**Demandada**”: ingrese el inicio de la parte demandada
- “**Categoría**”: puede definir si la búsqueda se realiza sobre expedientes “en trámite” y/o “archivados”



También en esta ventana podemos ver en la parte superior de la misma en que función del Sistema ON-LINE se encuentra ya que el título de la ventana cambiará según la operación que usted seleccione realizar, indicando si está en:

- consulta de expedientes: “**Listado de Procesos**”
- consulta detallada de movimientos: “**Movimientos del Proceso**”
- notificaciones recibidas: “**Notificaciones**”
- presentación de escritos: “**Escritos presentados**”



También se puede visualizar si el expediente está fuera de letra:

- la **crúz roja** indica que los expedientes no están en letra, al seleccionar el expediente en el panel derecho se detalla el motivo de salida de letra
- el **tilde verde** indica que el expediente está en letra



### PANEL DERECHO - BARRA DE HERRAMIENTAS:

Para describir el panel derecho podríamos decir que está compuesto por:

- una barra de herramientas
- sección que muestra el detalle del expediente seleccionado en el panel central
- sección que detalla los movimientos del expediente.

The screenshot shows the right-hand panel of the system. At the top is a toolbar with five icons: 'Presentación Nuevo Escrito', 'Escritos Presentados', 'Notificaciones Recibidas', 'Consultar', and 'Guardar'. Below the toolbar is a form for case details. The 'Juzgado' field is set to 'Juzgado Civil y Comercial 02'. There are input fields for 'Exp 0', 'Exp 1' (containing 'V19'), 'Exp 2', and 'Exp 3'. The 'En Letra' field is empty. The 'Carátula' field contains the text 'EXPTE. PRUEBA 18 C N°2 NOTIFICACION ELECTRONICA - VALIDADOR - (NO BORRAR PRUEBA DE INFORMATICA AUT'. Below this is an 'Observaciones' field. The 'Saldo' field shows '0.00' and there is a 'Fecha' field. At the bottom of the panel is a table of movements.

Fecha	Hora	Foja	Descripción
02-05-2018	07:13		prueba para notificar fecha efectiva
27-07-2018	10:38		SOLICITUD DE SORTEO DE PERITO
04-07-2018	08:26		SOLICITUD DE SORTEO DE PERITO
25-06-2018	11:09		prueba notificación 27
22-06-2018	10:45		Prueba notificación 22-6
14-06-2018	09:46		4ta. prueba de notificación electrónica
11-06-2018	09:29		3ra prueba de notificación electrónica
07-06-2018	12:57		2 Prueba de Notificación Electrónica
04-06-2018	12:32		Prueba de Notificación Electrónica

Datos que muestran el detalle del expediente:

- “**Juzgado**” al que pertenece el expediente
- “**Exp 0**” es el número que le asigna la MIU al expediente
- “**Exp 1**” es el número que le asigna el juzgado de primera instancia al expediente
- “**Exp 2**” es el número que le asigna la cámara de segunda instancia al expediente
- “**Exp 3**” es el número que le asigna la sala de instancia superior al expediente
- “**En Letra**”: se visualiza si el expediente está en letra, o de lo contrario el motivo por el cual no está disponible
- “**Carátula**” se visualiza la carátula completa del expediente
- “**Observaciones**” de la carátula realizadas por el juzgado
- Y también se puede ver el detalle del saldo del monto reclamado (“**Saldo**”, “**Fecha**” y “**Obs Saldo**”)



En el detalle de los movimientos se muestra:

- **Fecha** en que se estableció el escrito en procesal (“P”)
- **Hora** en que se estableció el escrito en procesal (“P”)
- **Foja**, numero de foja del escrito
- **Descripción** del escrito

Fecha	Hora	Foja	Descripción
02-08-2018	07:13		prueba para notificar fecha efectiva
27-07-2018	10:38		SOLICITUD DE SORTEO DE PERITO
04-07-2018	08:28		SOLICITUD DE SORTEO DE PERITO
25-06-2018	11:09		prueba notificación 27
23-06-2018	10:45		Prueba notificación 22-6
14-06-2018	09:46		4ta. prueba de notificación electrónica
11-06-2018	09:29		3ra prueba de notificación electrónica
07-06-2018	12:57		2 Prueba de Notificación Electrónica
04-06-2018	12:32		Prueba de Notificación Electrónica

También se puede visualizar si el movimiento tiene o no texto:

- la **cruz roja** indica que el documento no tiene texto (es solo informativo con su descripción)
- el **tildado verde** indica que el movimiento si tiene texto en su documento

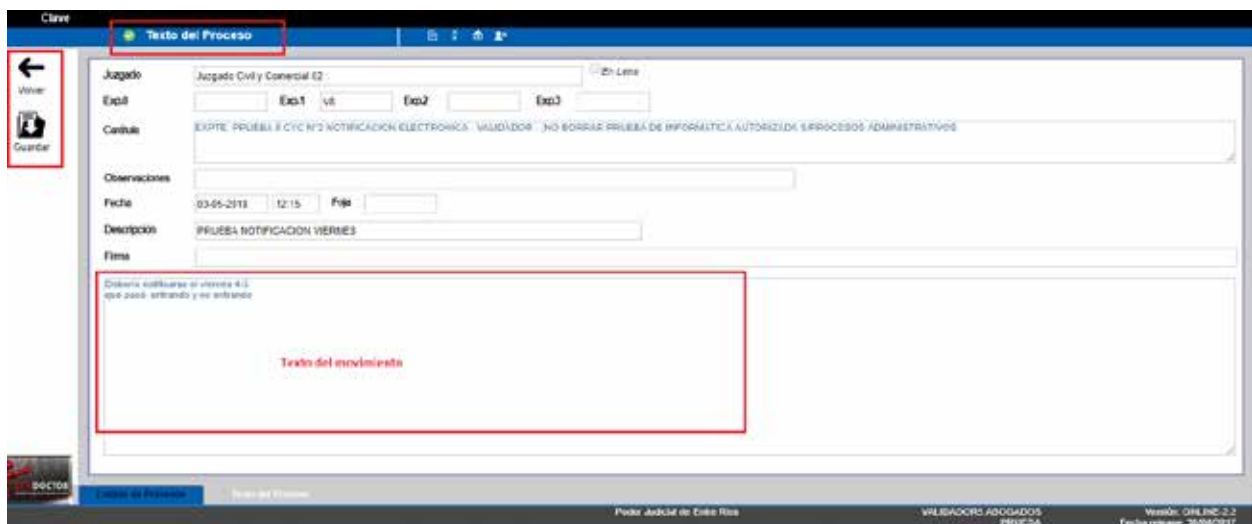


La barra de herramientas contiene cinco botones claramente definidos que le permite acceder inmediatamente a:



- Realizar la “**Presentación Nuevo Escrito**”
- Consultar los “**Escritos Presentados**”
- Acceder a las “**Notificaciones Recibidas**”
- “**Consultar**” el texto del movimiento seleccionado
- “**Guardar**” como archivo tipo RTF, automáticamente en la carpeta “Descargas”, el texto del movimiento consultado

Al seleccionar el movimiento se visualiza la siguiente pantalla que le permite consultar y guardar el detalle del movimiento consultado.





**Poder Judicial  
de Entre Ríos**

**Sistema on-line  
consulta de expedientes  
(nuevo sistema de mesa  
virtual)**

---