

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (SNE) **REGISTRACIÓN DE ABOGADOS EN EL SISTEMA ON-LINE DE** **EXPEDIENTES**

El proceso de registración para quedar habilitado en el SNE (Sistema de Notificación Electrónica) consta de dos pasos:

a) **HABILITACION DE ACCESO AL SNE:**

El Abogado deberá dirigirse personalmente al Colegio de Abogados de Entre Ríos para actualizar y validar sus datos personales y así registrarse como usuario habilitado para el uso del sistema de notificación electrónica.

Una vez realizada la habilitación del usuario, en las siguientes 48hs. hábiles, recibirá desde la casilla oficial online@jusertreros.gov.ar un email con el CÓDIGO DE REGISTRACIÓN que le permitirá registrarse como usuario del sistema.

ATENCIÓN: en caso de no recibir el correo oficial, antes de iniciar el reclamo correspondiente en el Colegio de Abogados, no olvide revisar en su administrador de correo la carpeta de “CORREO NO DESEADO” para descartar que el correo se haya almacenado en esta carpeta.

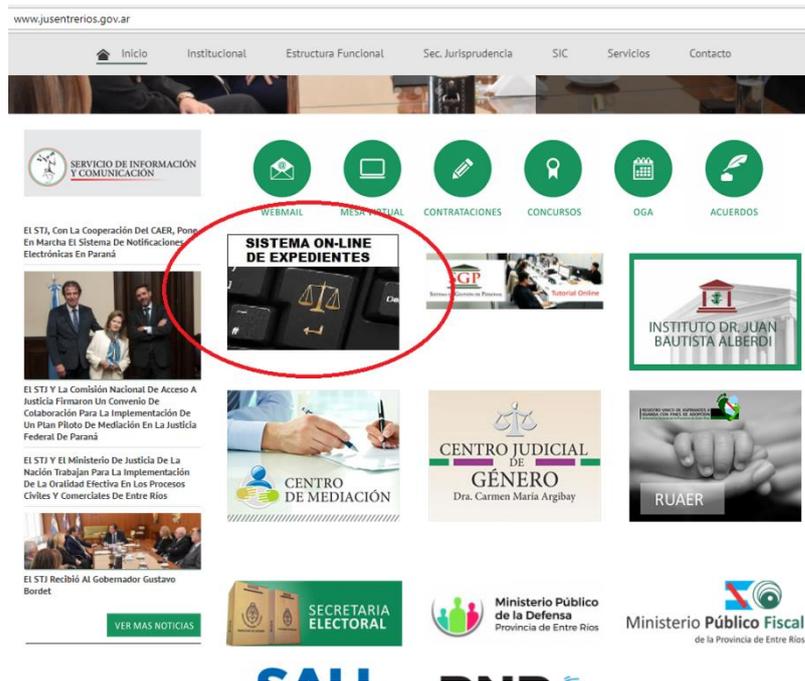
b) **REGISTRACION EN EL SISTEMA ON-LINE:**

Una vez realizada la habilitación del usuario de notificación electrónica y recibido el correo electrónico con el código de registración ud. está en condiciones de realizar el primer ingreso al sistema.

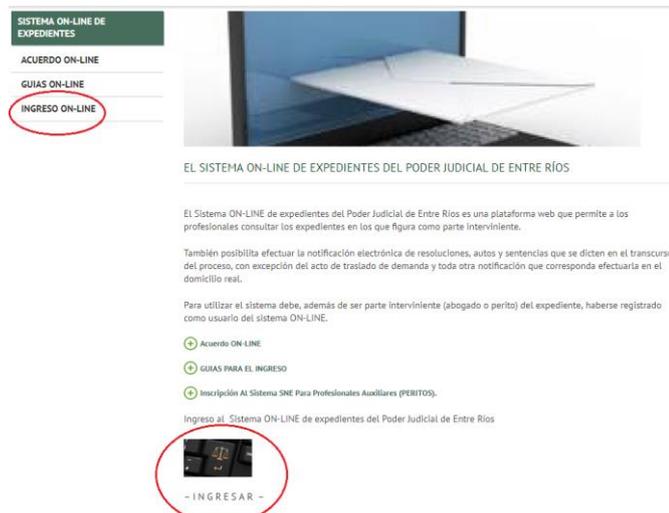
El proceso de registración se realizará por única vez en el primer ingreso al sistema en el que ud. activará su usuario para el acceso al SNE.

Para realizar la registración del usuario el abogado deberá acceder al sitio del Poder Judicial de Entre Ríos (www.jusertreros.gov.ar), seleccionar el link de ingreso al “**SISTEMA ON-LINE DE EXPEDIENTES**” y seguir los pasos que se detallan a continuación para activar su acceso al sistema.

También puede acceder directamente ingresando en la barra de dirección de su explorador la dirección online.jusertreros.gov.ar



Para acceder al sistema presione el botón de ingreso a la aplicación, puede acceder también a través de la opción de menú de "Ingreso ON-LINE", inmediatamente visualizará la pantalla en la que podrá iniciar el proceso de consulta ingresando sus datos.



- INGRESAR -

Una vez ingresado al sitio web del sistema ON-LINE de expedientes se visualizará la pantalla en la que podrá iniciar el proceso de registración al SNE presionando el botón “REGISTRARSE”.



Esta es una captura de pantalla de la interfaz de usuario para el registro de usuarios. El título de la ventana es "Ingrese usuario y contraseña". Hay campos de entrada para "DNI/CUIT", "Contraseña" y "Rol". Debajo de estos campos, hay un campo "Ingrese Código" con un código de verificación "9xd8" y un botón "Ingresar". Hay un checkbox "Conozco Y Acepto Las Condiciones De Uso" y un botón "Registrarse" que está circulado en rojo.

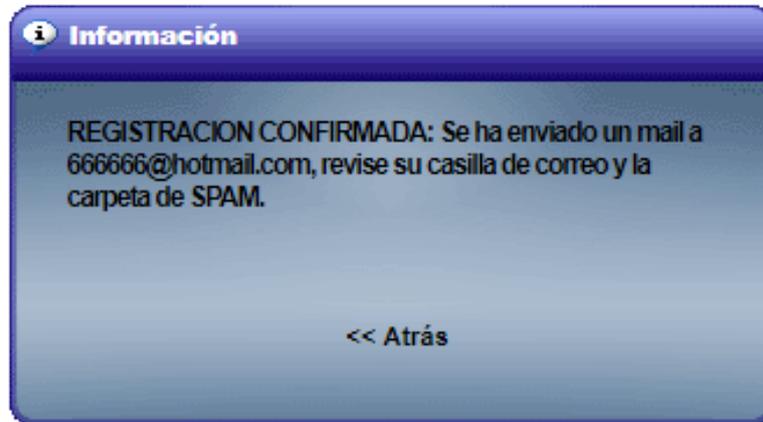
Inmediatamente se visualizará la pantalla que le permitirá ingresar los datos necesarios en el proceso de registración, estos son:



Esta es una captura de pantalla de la interfaz de usuario para el proceso de registración. El título de la ventana es "Registración". Hay campos de entrada para "eMail" (666666@hotmail.com), "DNI/CUIT" (66666666), "Código Registración" (17&KJ5PKH2), "Contraseña" y "Reingrese Contraseña". Hay un campo "Escriba Código Verificación" con un código "jdck" y un botón "Registrarse".

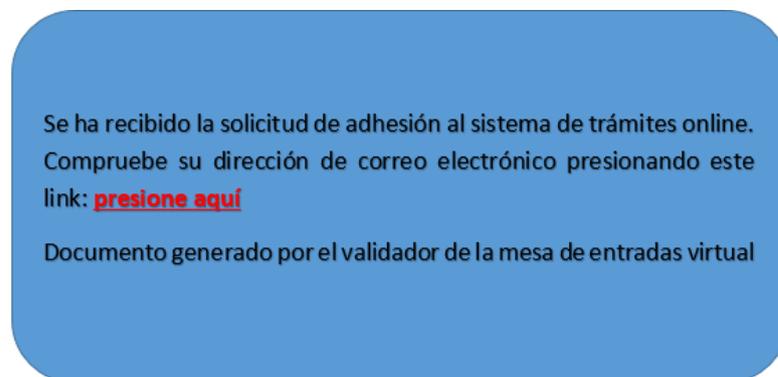
- **eMail:** debe ingresar la dirección de correo electrónico declarada como “email constituido” en el Colegio de Abogados al realizar la habilitación del usuario (ej 666666@hotmail.com)
- **DNI/CUIT:** debe ingresar su DNI sin puntos (ej: 66666666)
- **Código Registración:** ingresar el Código de Registración que recibió en el email oficial respetando mayúsculas y minúsculas (ej: 17&KJ5PKH2)
- **Contraseña:** deberá definir una contraseña para el acceso al sistema. La contraseña definida deberá contar con 8 caracteres como mínimo y entre ellos contener obligatoriamente una letra mayúscula, una minúscula y un número. Le recomendamos, para obtener mayor seguridad en el uso del SNE, no divulgar su contraseña.
- **Reingrese Contraseña:** deberá ingresar nuevamente la contraseña ingresada.
- **Escriba Código Verificación:** Ingresar el código de verificación que se muestra en la pantalla, respetando mayúsculas y minúsculas.

Una vez ingresados todos los datos, presione el botón “**REGISTRARSE**” para completar la registración web. Si todos los datos ingresados son correctos, inmediatamente se visualizará la siguiente pantalla:



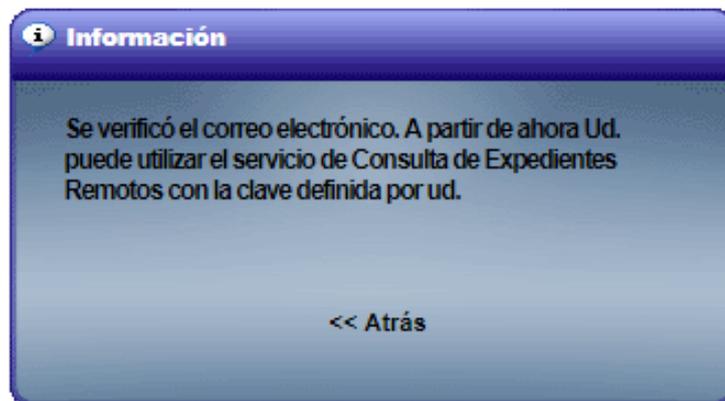
Tal como se lee en el mensaje, deberá recibir en su casilla de email constituido el correo desde la dirección oficial para verificar su casilla (no olvide de revisar la carpeta de CORREO NO DESEADO).

Ingresa a su correo electrónico y encontrara un email con el siguiente texto:



Seleccione el link “PRESIONE AQUÍ” para que su administrador de correo envíe y valide automáticamente su dirección de correo electrónico.

Si la validación del correo se llevó a cabo correctamente visualizará el siguiente mensaje:



El proceso de registración ha finalizado, puede cerrar la ventana o presionar "ATRÁS" y automáticamente se visualizara la pantalla de ingreso al Sistema ON-LINE de Expedientes para, con sus datos ingresados recientemente acceder y comenzar a utilizar la notificación electrónica.

A login form titled "Ingreso usuario y contraseña" with a lock icon. It contains three input fields: "DNI/CUIT", "Contraseña", and "Rol" (a dropdown menu). Below these is a section for "Ingrese Código =>" with a yellow box containing the code "cd7n" and a small image of a document. There is a checkbox labeled "Conozco Y Acepto Las Condiciones De Uso". At the bottom, there are two blue buttons: "Registrarse" and "Ingresar".