

INSTRUCTIVO

TURNOS PARA CONSULTA DE EXPEDIENTES APLICACIÓN PJM - Expres

1



Para solicitar turno para consulta de expedientes debe descargar en su smartphone desde Google Play o App Store la aplicación **PJM - Expres**



2



Para ingresar al sistema debe colocar **usuario y contraseña que utiliza para ingresar a la Meed.**

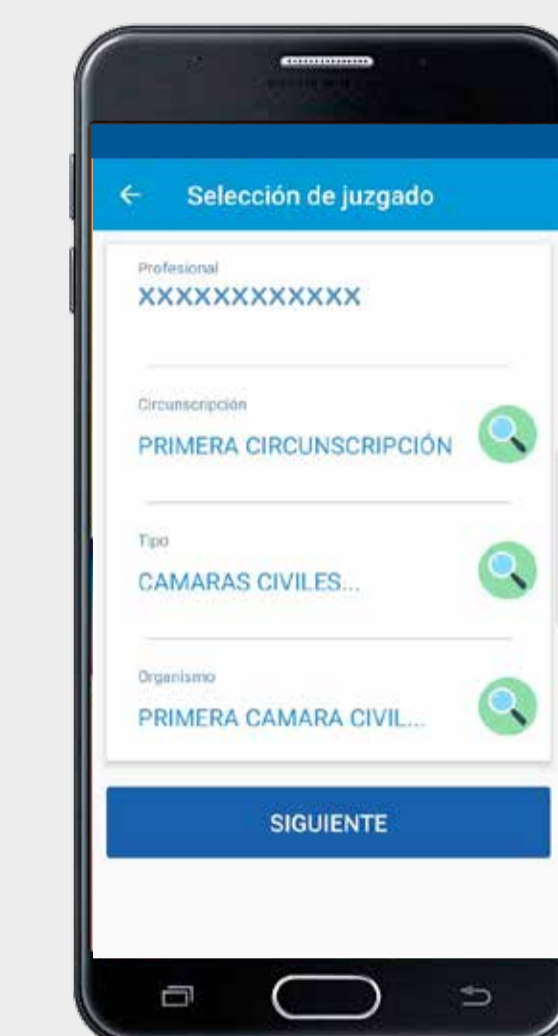
En caso de no tener usuario registrado, deben ingresar a www.jus.mendoza.gov.ar/meed y en el instructivo está explicado como obtenerlo.

3



Una vez que **ingrese a la aplicación** podrá visualizar dos botones, uno para **solicitar turno**, y otro para **visualizar los turnos que ha pedido.**

4



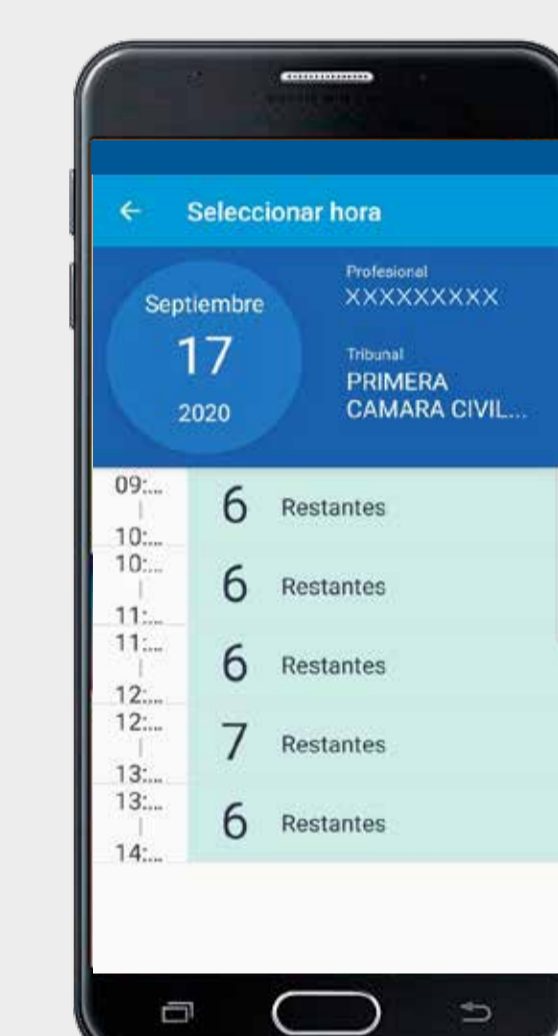
Cuando ingrese en **Pedir Turno**, tiene que seleccionar: **la circunscripción, tipo de dependencia judicial y organismo específico.**

5



En el siguiente paso seleccionará **el día en el que quiere asistir.** El sistema brinda un rango de 10 días hábiles en adelante para la solicitud de turno.

6



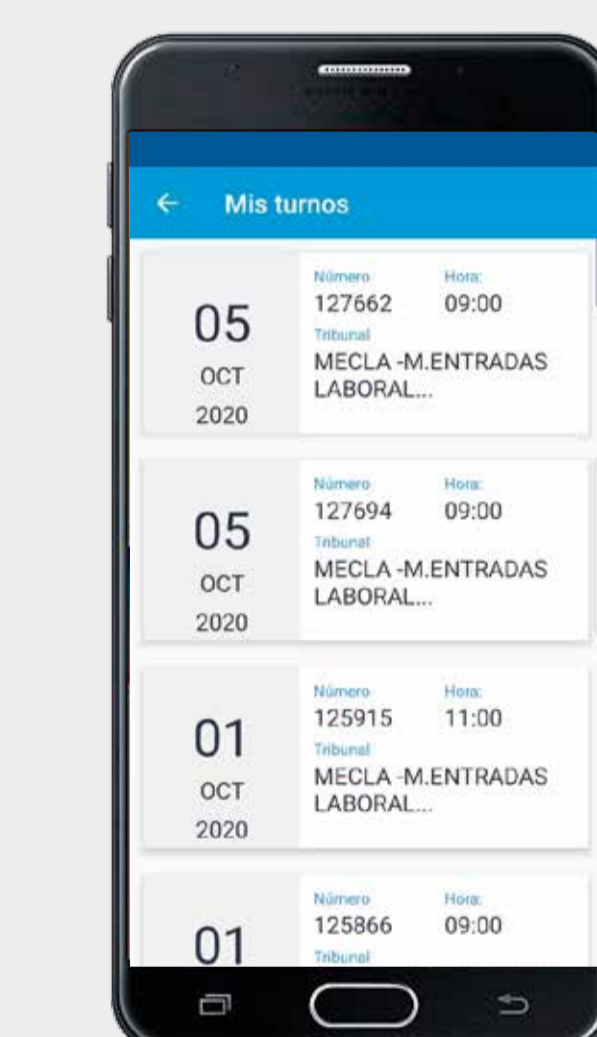
Una vez elegido el día, se brinda un **rango de horarios disponibles** para asistir.

7



Deberá ingresar el número de expediente y dar click en **guardar.**

8



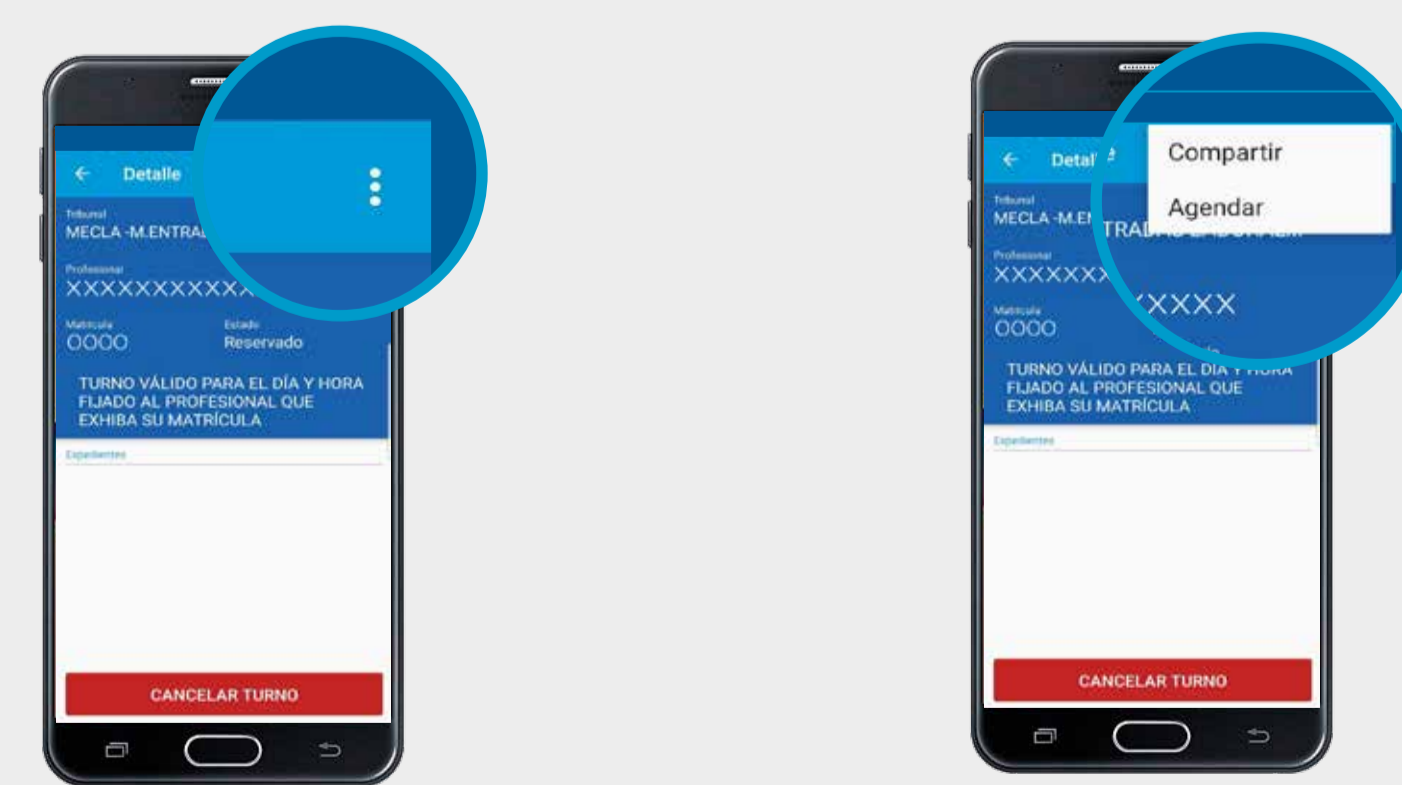
Para gestionar los turnos, debe seleccionar el botón **"Mis turnos"**. Allí aparecerán todos los turnos solicitados.

9



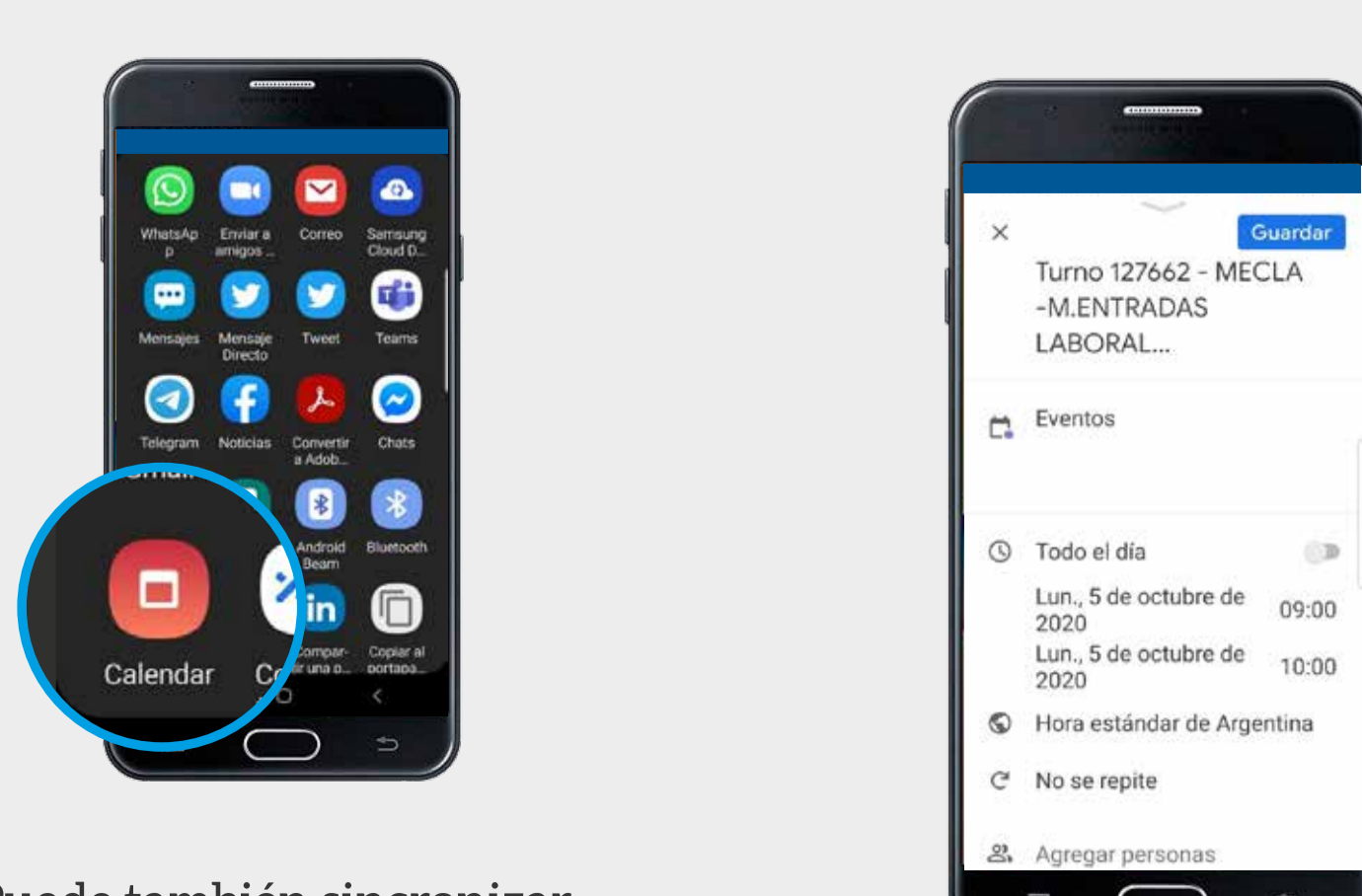
En el caso de no poder asistir, **se puede cancelar el turno solicitado.** Para hacerlo, se selecciona el turno que quiere cancelar y en la parte inferior presionar el botón **"cancelar turno"**.

Puede **compartir** el turno a través de aplicaciones o agregar a la **agenda** de su teléfono como un evento.



Se selecciona el turno a **compartir** o **agendar** se aprieta en los tres puntos de la parte superior derecha.

Para **compartir** se puede hacer en cualquier app que lo permita



Puede también sincronizar con el **calendario** de tu celular.