



MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO ACCESO

VERSIÓN 1.0



**INAIGEM**INSTITUTO NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y
ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS**MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE
PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO ACCESO**

VERSIÓN 1.0

INDICE

INGRESO AL SISTEMA.....	3
MANUAL DE AYUDA.....	3
CREAR USUARIO	4
PANTALLA INICIAL	5



INGRESO AL SISTEMA

Nos mostrará la siguiente pantalla donde podremos ingresar nuestro usuario y contraseña. En caso no contemos con uno, deberemos usar la opción “Crear Usuario”.



MANUAL DE AYUDA

En caso tuviese alguna duda o consulta sobre la Mesa de Partes Virtual Externa puede ingresar a la opción “Manual de ayuda”, donde encontrará las guías para las distintas opciones.



CREAR USUARIO

Con esta opción se podrá crear un nuevo usuario para usar la aplicación. Se mostrará la siguiente pantalla con los siguientes campos a completar:

The image displays two screenshots of the MPVE app interface. The left screenshot shows the 'Nuevo Usuario' (New User) creation screen, which includes fields for 'Tipo Documento' (Document Type), 'Nombres' (Names), 'Apellido Paterno' (Last Name), and 'Apellido Materno' (Last Name). The right screenshot shows the 'Datos de la Cuenta' (Account Data) sub-form, which includes fields for 'Usuario' (User), 'Correo' (Email), 'Contraseña' (Password), and 'Confirmar Contraseña' (Confirm Password). Both screenshots also show 'CANCELAR' (Cancel) and 'REGISTRAR' (Register) buttons. The footer of both screens includes the INAIGEM logo and the text '© 2021, INAIGEM. Ministerio del Ambiente. Todos los derechos reservados. Powered by OTI v 1.0.0'.

Tipo Documento: Se deberá seleccionar el tipo de documento respectivo (DNI: para una persona natural, RUC: para una persona jurídica, CE: para una persona extranjera).

Número de documento: Se mostrará el campo luego de seleccionar el tipo de documento respectivo. Para los casos de DNI y RUC, luego de completar la cantidad de dígitos requeridos (8 y 11 respectivamente) la aplicación pre cargará la información según corresponda (Nombres y Apellidos o Razón Social). Para el caso de CE (carnet de extranjería) se deberán ingresar los Nombres y Apellidos manualmente.

 INAIGEM INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS	MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO ACCESO	VERSIÓN 1.0
--	--	-------------

Nombres: Se precargará para el tipo de documento DNI, caso contrario se ingresará manualmente.

Apellido Paterno: Se precargará para el tipo de documento DNI, caso contrario se ingresará manualmente.

Apellido Materno: Se precargará para el tipo de documento DNI, caso contrario se ingresará manualmente.

Razón Social: Se precargará para el tipo de documento RUC.

Usuario: El alias que se usará para poder ingresar a la aplicación.

Correo: Dirección email a donde se enviará el correo para la activación de cuenta.

Contraseña: Se usará junto con el usuario para poder ingresar a la aplicación. Deberá tener una longitud mínima de 8 caracteres, incluyendo al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un dígito y un carácter especial ([*.!@\\$%](#))

Confirmar Contraseña: Se deberá ingresar la contraseña del punto anterior.

Observación: Luego de crear el nuevo usuario se deberá continuar con el flujo de activación de cuenta que será el mismo que se sigue en la versión web.

Una vez culminado todo ello se deberá regresar al app para poder iniciar sesión e ingresar a la aplicación.

PANTALLA INICIAL

En la pantalla inicial se mostrarán las opciones disponibles en la aplicación, éstas opciones varían por tipo de usuario.



USUARIO EXTERNO



Visualizar Bandeja

Registrar Expediente



USUARIO INTERNO (INSTITUCIONAL)



Visualizar Métricas

Validar Expediente

Visualizar Bandeja



 <p>INAIGEM INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DE LA APP MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA – MODULO ACCESO</p>	<p>VERSIÓN 1.0</p>
--	--	--------------------

Registrar Expediente: Opción que permitirá al usuario poder presentar sus documentos para iniciar un trámite.

Visualizar Bandeja:

Usuarios internos: Opción que permitirá poder visualizar los trámites registrados pendientes de evaluación o que hayan sido observados. Para aquellos trámites observados, el usuario podrá corregirlos. También podrá descargar los documentos presentados.

Usuarios institucionales: Opción que permitirá poder visualizar los trámites registrados pendientes de evaluación o que hayan sido corregidos por el usuario. Por cada trámite se le mostrará la opción de *Aprobar* u *Observar*. También podrá descargar los documentos presentados.

Visualizar Métricas: Opción que permitirá visualizar un gráfico con las cantidades de trámites registrados según sus estados: pendientes, procesados u observados, según un rango de fechas seleccionado.

Validar Expediente: Opción que permitirá validar un expediente con el código generado en el SGD.