

MANUAL DE USUARIO

COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED

MESA DE PARTES EN LÍNEA



JUNIO DEL 2020

Iniciar sesión

¿Eres nuevo? [Regístrate](#)

1.- Para ingresar un documento en la mesa de partes virtual, deberá hacer clic en "Regístrate"

@ Correo

 Contraseña

Acceder

Contraseña

 Password 

Acepto los términos y condiciones de uso

2.- Complete los datos de registro, acepte los términos y condiciones de uso y haga clic en "obtener una cuenta"

Obtener Cuenta!

El Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao te da la bienvenida favor haz clic en

3.- Recibirá un correo en la dirección que registro, habla clic en “Activa tu cuenta para continuar”

[Activa tu cuenta para continuar](#)

@ usuario@cafedcallao.gob.pe

4.- Ingrese los datos que registro y haga clic en “Acceder”

.....

Acceder

5.- Haga clic en “Registrar Documento”

+ Registrar Documento

Imprimir

Buscar...

N° REGISTRO	DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FEC. DOCUM	FEC. INGRESO	ESTADO
-------------	-----------	--------------	------------	--------------	--------

No se encontraron resultados

Mostrando de 0 de 0 registros



Adjunte un archivo comprimido que sustente el

no se eligió archivo

Seleccionar archivo

Registrar Documento

6.- Complete los datos del Formulario y haga clic en “Seleccionar archivo” para adjuntar el documento.

7.- Haga clic en el botón “Registrar Documento”.



Confirmar registro

Deseas de completar el registro?

Confirmar

Cancel

8.- Confirme el registro haciendo clic en el botón “Confirmar”

Documento registrado satisfactoriamente.

+ Registrar Documento

Imprimir

9.- Si el registro es exitoso, el sistema le mostrara el mensaje "Documento registrado Satisfactoriamente"

Opcion

Imprimir

Enviar

Anular

10.- Haga clic en el botón de opción, luego clic en "enviar".

?

Enviar para aprobación

Deseas enviar el documento para aprobación?

Enviar

Cancel

11.- Para culminar el procedimiento confirme el envío, haciendo clic en el botón "enviar".