










## MODALIDAD DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD) PARA MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO (MESA)

**1. ¿Qué requisitos se necesitan para iniciar el TAD por MESA de la FaCENA?** Para poder iniciar un trámite a distancia, es necesario que el/la interesado/a presente la siguiente documentación: a) Nota digitalizada de la solicitud, con su correspondiente firma y aclaración. b) Fotocopia de DNI del interesado que firma la nota. c) Documentación respaldatoria relativa a la diligencia, en formato digital (ver trámites habilitados).

**2. ¿Cómo envío la documentación?** El/la interesado/a debe enviar digitalmente la documentación a los siguientes correos: mesaentrada@exa.unne.edu.ar / lorena.duarte@exa.unne.edu.ar - Departamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (MESA) de la FaCENA. En el asunto del mensaje debe indicar: Motivo de la solicitud de TAD - Nombre y apellido del iniciador.

### AYUDA PARA EL ENVÍO CORRECTO DE LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL

- Si dispone de un scanner, digitaliza toda la documentación especificada en los requisitos antes de enviar vía correo electrónico.
- Si no posee scanner, puede realizarlo a través de Smartphone:

<u>Con la aplicación Google Drive para Android</u>	<u>Con la aplicación Notas de Iphone</u>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abre la aplicación Google Drive .</li><li>2. Abajo a la derecha, toca Añadir .</li><li>3. Toca Escanear .</li><li>4. Haz una foto del documento que quieras escanear.<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajustar el área de escaneado: toca Recortar .</li><li>• Repetir la foto: toca Volver a escanear la página actual .</li><li>• Escanear otra página: toca Añadir .</li></ul></li><li>5. Para guardar el documento terminado, toca Listo .</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abre una nota o crea una nota nueva.</li><li>2. Toca , luego, toca Escanear documentos.</li><li>3. Coloca el documento frente a la cámara del dispositivo.</li><li>4. Si el dispositivo está en modo automático, el documento se escaneará automáticamente. Si necesitas capturar manualmente una copia escaneada, toca  o uno de los botones de volumen.</li><li>5. Arrastra las esquinas para ajustar la copia escaneada a la página y, luego, toca la opción Mantener escaneo.</li><li>6. Puedes agregar copias escaneadas adicionales al documento o tocar Guardar cuando finalices.</li></ol>