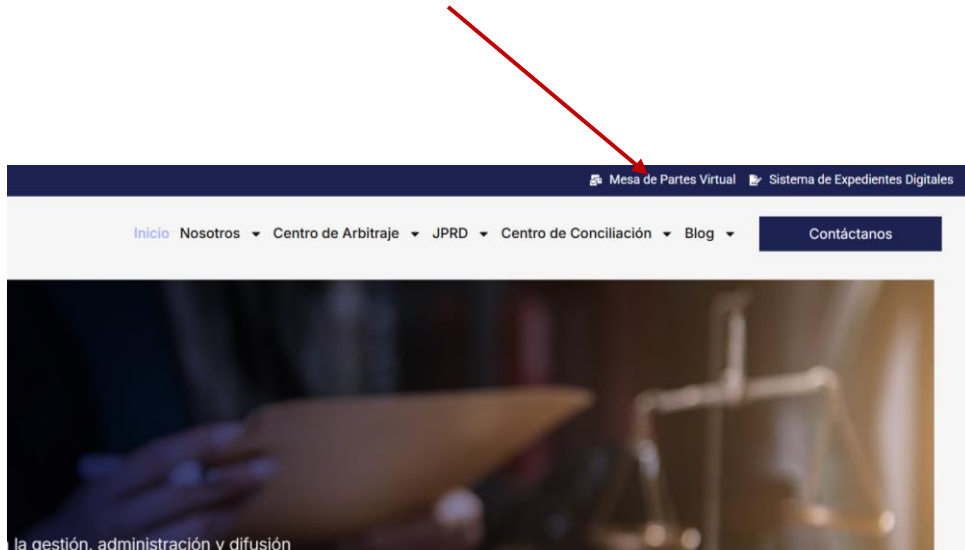


INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA DE MESA DE PARTES VIRTUAL

El Sistema de Mesa de Partes Virtual de ARKADIA permite a los usuarios presentar documentos de manera rápida, segura y sin necesidad de acudir físicamente a las oficinas. A través de esta herramienta, es posible registrar solicitudes, escritos y demás documentación en línea.

PASO 1

Ingrese a la página web de ARKADIA, a través del siguiente enlace: <https://arkadiarbitra.com/> y haga clic en esta opción.



PASO 2

Complete todos los campos con la información requerida

Mesa de Partes

Formulario de Solicitud

Complete todos los campos requeridos para procesar su solicitud

Información Personal

Nombres * <input type="text" value="Ingrese sus nombres completos"/>	Apellidos * <input type="text" value="Ingrese sus nombres completos"/>
Tipo de Documento * <input type="text" value="Seleccionar tipo de documento"/>	Número de Documento * <input type="text" value="12345678"/>
Correo electrónico <input type="text" value="Ingrese su correo electrónico"/>	

Información de la Solicitud

N° de Expediente <small>Opcional</small>	Destinatario *
---	-----------------------

PASO 3

Elija los documentos desde su dispositivo, verifique que cumplan con los formatos y tamaños permitidos, y confirme la carga.

Posteriormente haga clic en “Enviar Solicitud”

Numero total de paginas

Incluya todas las páginas de los documentos que adjuntará

↕ Archivos Adjuntos

Archivo Principal *

Haga clic para seleccionar el archivo principal
PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG (máx. 10MB)

Archivos Anexos Opcional

Haga clic para seleccionar archivos anexos
Puede seleccionar múltiples archivos (máx. 10MB c/u)

Observaciones Adicionales Opcional

Agregue cualquier información adicional que considere relevante para su solicitud...

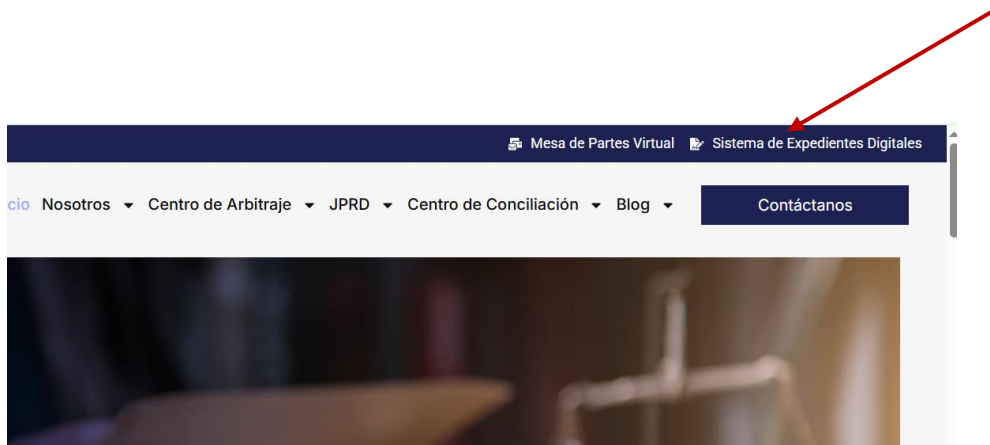
Enviar Solicitud

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDEINTES

El sistema de seguimiento de expedientes de ARKADIA permite a los usuarios consultar de manera ágil y segura el estado actualizado de sus procesos. A través de esta herramienta, es posible verificar con precisión las fechas de ingreso, registro, derivación y salida de los documentos.

PASO 1

Ingrese a la página web de ARKADIA, a través del siguiente enlace: <https://arkadiarbitra.com/> y haga clic en esta opción.



PASO 2

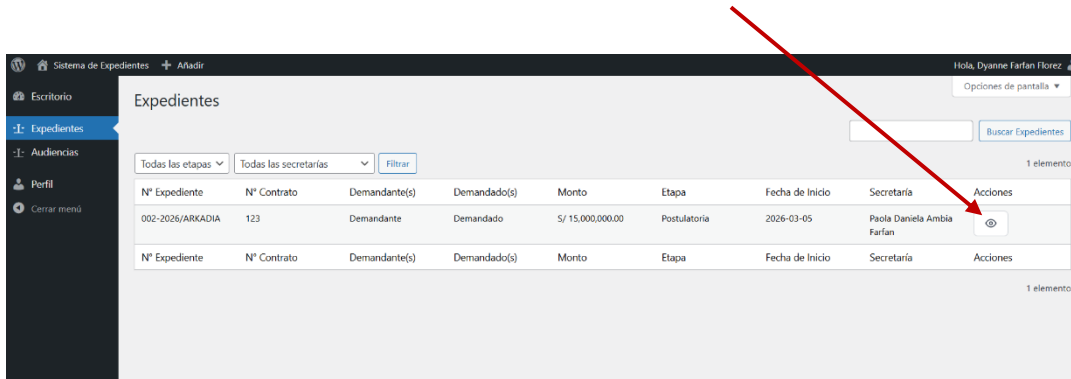
Ingrese su correo electrónico y contraseña

A screenshot of the ARKADIA login page. The page has a light gray background. At the top center, the title 'Sistema de Expedientes' is displayed in a dark blue font. Below the title, there are two input fields. The first field is labeled 'Correo electrónico' and contains the text 'directora@arkadiarbitra.com'. The second field is labeled 'Contraseña' and contains a series of dots. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recuérdame'. At the bottom of the form, there is a dark blue button with the text 'Acceder' in white. Below the button, there is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'.

PASO 3

Una vez que haya ingresado, diríjase al apartado de “Expedientes”

Para ver la información más detallada haga clic aquí.



PASO 4

Aquí conocerá el estado del expediente, encontrando con todas las actuaciones pendientes, así como las que han sido atendidas.

