## INSTALACIÓN DEL TRÁMITE DOC

1. Ingresar a la página web del SGD en el siguiente enlace "<u>http://sgd.unmsm.edu.pe/</u>" donde podrá descargar el instalador del **TRÁMITE DOC**.



 Una vez que se ingresó a la página web del SGD, al dar clic en Recursos, que se encuentra en la parte superior, se abrirá un listado de opciones donde debe dar click en Software para que se pueda abrir a la ventana donde se encuentran todos los complementos a instalar del SGD/FD, uno de ellos el TRÁMITE DOC.



3. Una vez realizado el paso anterior se abrirá esta ventana donde podrá visualizar el software "**TRÁMITE DOC** (Tramite Documentario)" y debe hacer clic en el botón indicado en esta imagen para que se proceda la descarga del software respectivo.



4. Luego, automáticamente se iniciará con la descarga del instalador del TRÁMITE DOC, el cual si está usando el navegador Google Chrome podrá visualizar en la parte inferior de la página,

$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ G	O No es seguro   sgd.unn	nsm.edu.pe/software.html		Q	☆ <mark></mark> C i			
Aplicaciones	M Gmail 🗈 YouTube 💡	Maps 隆 Traducir 👤 SGDFD   MAT - Trá 😵 (	🕉 Login   SGT   SGDFD 🛛 🔇					
	🗶 SGDF	-D Inicio Nosotros → Recursos	✓ Flujos ✓ Notici	ias Módulos ▼ MPV- UNMSM				
Software								
	Firma ONPE		Bit4id					
	Ø	Es necesario para firmar electrónicamente los documentos en el Sistema de Gestión Documental.	<b><sup>2</sup></b> id	Permite verificación y validación de firmas electrónicas				
	Trámite Documentario		Ultraviewer					
		Permite el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Documental		Permite contactar a soporte para el correcto funcionamiento del sistema				
👘 InstallerTram	iteDoc.msi \land 🔫				Mostrar todo X			

En caso contrario, y no se visualiza como en la imagen mostrada, ya que se esta usando un navegador distinto. Puede buscar el archivo descargado en el Administrador de Archivos en el apartado de Descargas.

🖊   🗹 📜 🗢   Descargas				- 🗆	×		
Archivo Inicio Compartir Vista Andar al Acceso rápido Copiar Pegar Pegar acceso	de acceso o directo o directo	tan Nuevo elemento ▼ tan Fácil acceso ▼ eva peta	Propiedades	Seleccionar to	do r nada ón		
Portapapeles	Organizar	Nuevo	Abrir	Seleccionar			
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\clubsuit$ > Mi PC > Descargas > $\checkmark$ $\checkmark$ $\circlearrowright$ $\checkmark$ Buscare.							
EPSON Easy Photo Print 🔻 🕲 Photo Print							
	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño	^		
Escritorio	🕼 InstallerTramiteDoc	04/06/2020 15:38	Paquete de Windo	1.852 KB			
Descarges	🔂 ShareX-13.1.0-setup	04/06/2020 14:52	Aplicación	7.296 KB			
Descalgas	👼 setup-lightshot	04/06/2020 13:56	Aplicación	2.720 KB			
MEGA 🚿	🖻 adivinanzas	04/06/2020 12:35	Documento de Mi	120 KB	<b>`</b>		
Documentos *	🖻 SIGNO MAYOR QUE	04/06/2020 11:59	Documento de Mi	296 KB			
🛋 Imágenes 🛛 🖈	WhatsApp Image 2020-06-04 at 11.12.43	04/06/2020 11:13	Archivo JPEG	60 KB			
🥪 Google Drive File Stream 🕩	🖻 Dia del padre	04/06/2020 10:56	Documento de Mi	945 KB			
🛃 P2	🛃 Jueves 4 - 3	04/06/2020 9:25	Adobe Acrobat D	97 KB			
PRO-AE-DEP-038 PRE Anulac	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.55	04/06/2020 8:02	Archivo JPEG	62 KB			
Procesos	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.55	04/06/2020 8:02	Archivo JPEG	104 KB			
	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.54	04/06/2020 8:02	Archivo JPEG	84 KB			
programs	WhatsApp Image 2020-06-03 at 11.43.02	04/06/2020 8:02	Archivo JPEG	67 KB			
> 🔷 OneDrive	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.55	03/06/2020 19:50	Archivo JPEG	62 KB			
🗙 🖻 Mi PC	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.55	03/06/2020 19:50	Archivo JPEG	104 KB			
Deservers	WhatsApp Image 2020-06-03 at 7.49.54	03/06/2020 19:50	Archivo JPEG	84 KB			
> Vescargas	AMOF-FACULTAD-MEDICINA	03/06/2020 19:17	Adobe Acrobat D	48.737 KB			
> 🔄 Documentos 🗸 🗸	M/hatcApp Image 2020_06_02 at 2.52.24	02/06/2020 1/1-52	Archivo IDEG	22 K.B	~		
582 elementos					<b></b>		

 Una vez encontrado el archivo descargado, de cualquiera de las 2 formas, dar clic a ese archivo para ejecutarlo, donde le aparecerá la siguiente ventana en donde debe darle clic a Ejecutar.



6. Luego se abrirá la siguiente ventana, donde solo debe dar clic en **Next** sin realizar ningún cambio, hay que dejar la información por defecto tal y como esta,

		CAlee	<b>~</b>			
JS	🕼 Tramitedoc Setu	р		_		×
N	Destination Fo Click Next to inst	<b>lder</b> all to the default f	older or click Change to	o choose another.	Č	$\mathbf{P}$
	Install Tramitedoo	: to:				2
	C:\Tramitedoc\ Change					
2					/	
			Back	Next	Cancel	
1						1 3

7. A continuación, le saldrá esta otra ventana donde tendrá que hacer clic a **Next**.



8. Después se, abrirá esta ventana para confirmar la instalación donde tendrá que hacer clic a **Install**.

S	🞲 Tramitedoc Setup — 🗆 🗙	
N	Ready to install Tramitedoc	No. of Concession, Name
	Click Install to begin the installation. Click Back to review or change any of your installation settings. Click Cancel to exit the wizard.	
		1000000000000000000000000000000000000
	Back Install Cancel	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O

9. Una vez hecho eso se abrirá otra ventana donde le pedirá autorizar la instalación del software ya que es necesario el permiso de administrador, debe dar en Aceptar/Si dependiendo lo que le salga; una vez que se dé la autorización se procederá con la instalación del TRÁMITE DOC donde por último le aparecerá la siguiente ventana confirmando la finalización de la instalación, aquí solo debe poner Finish, y con esto habrá completado todos los pasos para la instalación del software TRÁMITE DOC.



Autor: Claudia Pilar Vega Chaicha.