



Esta es una guía rápida para usar el sistema de Casilla Electrónica.

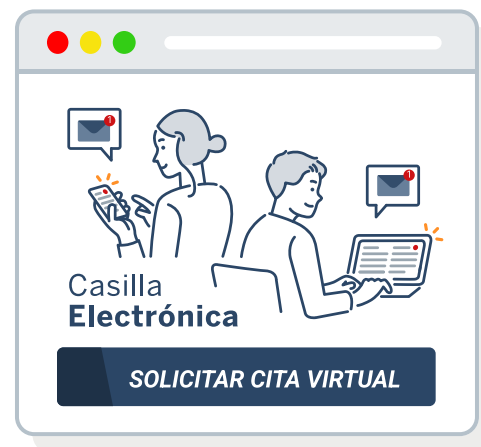
Si necesitas más detalles, ¡puedes descargar el [Manual Completo aquí!](#)

1 CREACIÓN DE USUARIO

a) Ingresar al Sistema:

<https://casillaelectronica.jne.gob.pe>

b) Dar click en el botón “Solicitar Cita Virtual”



2 SOLICITUD DE CITA VIRTUAL

a) Completa el Formulario*

(*) Importante elija una Fecha que este disponible para la **Cita Online**.



Datos de la Cita

Fecha de Cita: *
03/10/2024

Horarios Disponibles: *
No hay Horarios disponibles



Las citas se habilitan a partir de las 12:00 a.m. para el día siguiente.

La cantidad de citas disponibles es limitada por día.

3 CONFIRMAR INFORMACIÓN

Revise que toda la información este correcta y haga click en el botón “Confirmar”



4 SOLICITUD REGISTRADA

Le llegara un correo con la informacion de la cita. y posteriormente un link a la sala vitural correspondiente.



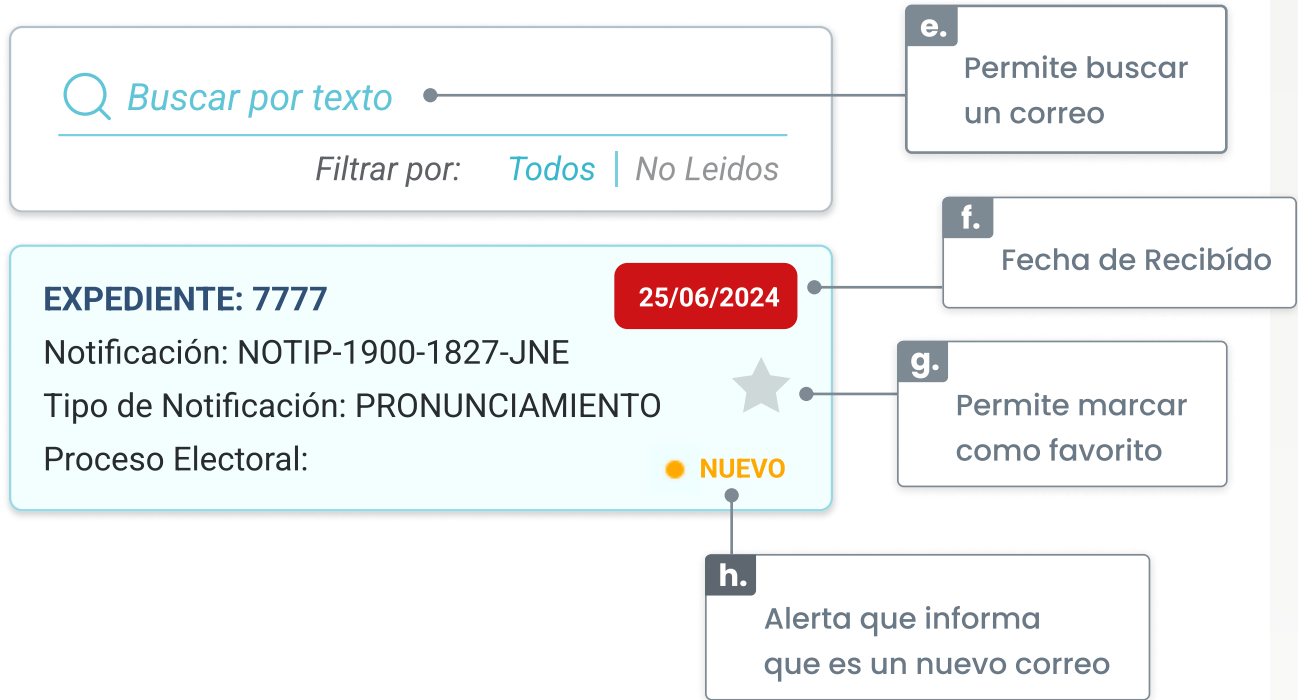


5 INGRESAR AL SISTEMA

a) Ingresar al Sistema:
<https://casillaelectronica.jne.gob.pe>



6 PARTES DE LA APLICACIÓN



7 Menu Principal

- BANDEJA**
- JURIDICCIONAL**
- ADMINISTRATIVO**
- DESTACADOS**
- ARCHIVADOS**
- NUEVA CARPETA**
- ADMINISTRAR CARPETAS**

- **Bandeja:** Muestra la totalidad de las notificaciones.
- **Jurisdiccional:** Bandeja de notificaciones jurisdiccionales.
- **Administrativo:** Bandeja de notificaciones administrativas.
- **Destacados:** Para organizar las notificaciones destacadas.
- **Archivados:** Para archivar las notificaciones.
- **Nueva carpeta:** Para crear una nueva carpeta.
- **Carpetas creadas:** Carpetas creadas por el usuario.
- **Administrar carpetas:** Actualiza el nombre de la carpeta o eliminarla.