



SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



INSTRUCTIVO - CREACIÓN DE CASOS EN CONSOLA DE USUARIO FINAL ARANDA USDKV8

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Bogotá

1. Objetivo

La consola de usuario de Aranda – Servicios Administrativos, es el sitio web en el cual el usuario final o colaborador podrá ingresar y realizar la creación y consulta de casos y artículos ante los diferentes servicios administrativos, como Almacén, Seguridad y Vigilancia, Infraestructura física y Mantenimiento de vehículos. Por lo anterior disponer de un módulo administrativo sobre el aplicativo Aranda, permitirá tener un correcto control, gestión y seguimiento de los casos creados en tiempo real.

2. Ingreso

- Ingresar a la dirección Internet:

<https://aranda.movilidadbogota.gov.co/USDKV8>

Ingresar el usuario sin el @**movilidadbogota.gov.co** y la clave del correo institucional



Área de Trabajo



Menú: se activa haciendo clic en , permite el rápido ingreso al módulo de mis casos, artículos y registrar casos.

3. creación de casos

Para crear casos damos clic en el boto Registrar casos.



Registrar Caso

Registre su caso y en breve daremos una respuesta

Nos mostrara los diferentes proyectos implementados en la entidad, damos clic en el proyecto servicios administrativos.

1 Seleccione un proyecto...

 <p>Archivo Central Gestión de documentos alojados en archivo central correspondientes a tutelas, derechos de petición entre otros</p>	 <p>Mesa de Servicios Solicitud de servicios o soporte tecnológico - OTIC</p>	 <p>Reporte COVID – 19 Reporte de condiciones y/o enfermedades de riesgo, y estado de vacunación, casos sospechosos o positivos</p>	 <p>Servicios Administrativos Servicios administrativos SDM</p>
--	---	--	---

Al seleccionar el proyecto mostrara los servicios o grupos de servicios administrativos:




2 Seleccione un servicio o un grupo de servicios...

<p>Proyecto</p> <p>Servicios Administrativos</p> <p>Servicio</p> 	<p>Proyecto...</p>  <p>Servicios Administrativos Servicios administrativos SDM</p>	<p>Almacén 2 Servicios</p>	<p>Seguridad y vigilancia 3 Servicios</p>	<p>Infraestructura Física Servicio de adecuación y/o reparaciones a la infraestructura de SDM ...</p>	<p>Mantenimiento de Vehículos Servicio de transportes y mantenimiento Secretaría de Movilidad ...</p>
--	--	--------------------------------	---	---	---

Los grupos de servicios son los que muestran el icono y el nombre en una carpeta y traen más de un servicio, dependiendo de la solicitud que necesitemos realizar, seleccionamos el servicio o grupo de servicio.

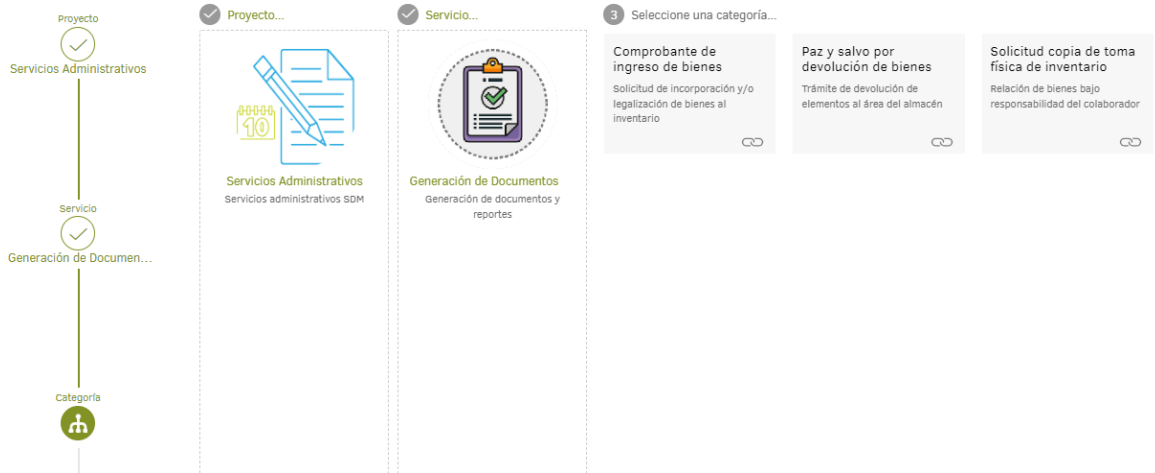
Inicio > Almacén

2 Seleccione un servicio o un grupo de servicios...

<p>Proyecto</p> <p>Servicios Administrativos</p> <p>Servicio</p>  <p>Categoría</p> 	<p>Proyecto...</p>  <p>Servicios Administrativos Servicios administrativos SDM</p>	<p>Almacén 2 Servicios</p>	<p>Generación de Documentos Generación de documentos y reportes ...</p>	<p>Trámites Gestión de trámites de servicios de Almacén ...</p>
---	--	--------------------------------	---	---

Si seleccionamos un grupo de servicio mostrara los servicios que tiene asociados, escogemos el servicio que necesitamos que nos presten. Nos mostrara las

categorías que están asociadas al servicio y seleccionamos una de acuerdo con la necesidad.



Al seleccionar la categoría se diligenciaron todos los campos solicitada y se da clic en el botón crear caso.

4. Base de conocimientos

Para visualizar los manuales publicados en el proyecto para gestionar las solicitudes, damos clic en Artículos.



Artículos

Consulte artículos que le pueden ayudar a resolver su caso

Seleccionamos el proyecto servicios administrativos para visualizar los instructivos.

 **Cristian Camilo Gutierrez Naranjo** | Cerrar sesión

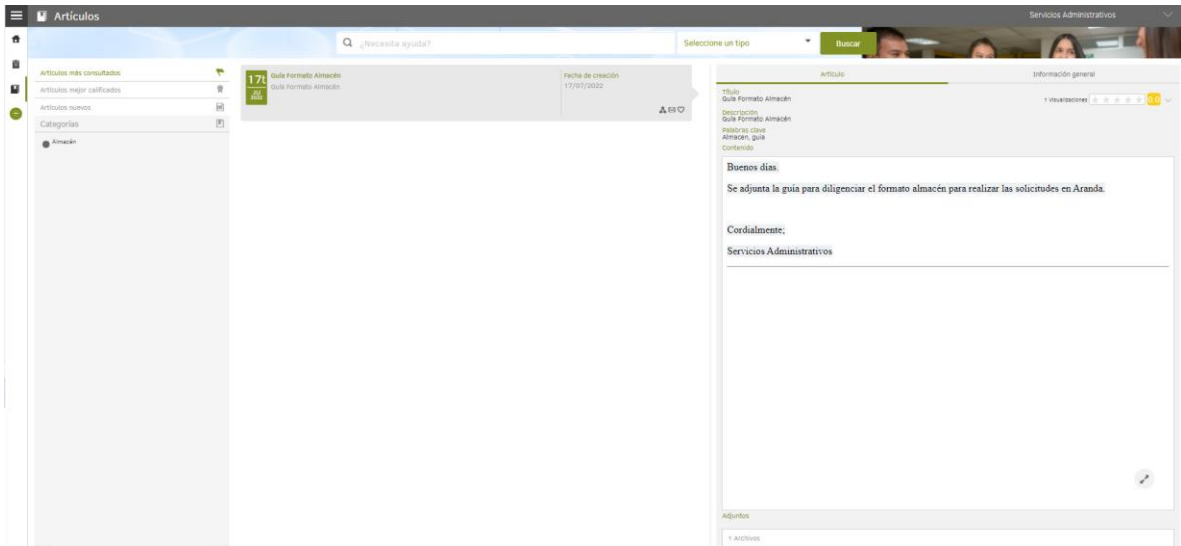
Mesa de Servicios Tecnológicos

Mesa de Servicios Tecnológicos

Servicios Administrativos

DADES

Dependiendo del proyecto podemos ver los artículos publicados, los cuales dependiendo de la necesidad nos ayudaran como instructivo.



5. Seguimiento de los casos

Para realizar el seguimiento de los casos creados contestar encuestas damos clic en el botón mis casos.



Mis casos

Haga un seguimiento de los casos registrados

En mis casos nos permitirá visualizar los casos que tenemos abiertos, permite ver los detalles del caso, datos adicionales, notas y adjuntos, se puede contestar la encuesta de satisfacción cuando el caso este en solucionado.



Recomendaciones:

- La herramienta por tema de optimización de licencias refresca la sesión después de 5 minutos de inactividad (cierra el aplicativo y lo vuelve a abrir). Por esto es importante la primera recomendación.
- Aranda funciona muy bien en todos los exploradores, pero se recomienda el uso en Chrome o Mozilla, presenta mejor rendimiento en estos.

Glosario

En esta sección podrá encontrar frente a cada servicio su finalidad y sus categorías de servicio:

- **Almacén**
 - **Generación de documentos:** Gestión de generación de documentos y reportes en Comprobante ingreso de bienes, Paz y salvo por devolución de bienes y Solicitud copia de toma física de inventarios.
 - **Trámites:** Gestión de tramites de servicios de almacén en Reintegro de bienes de señalización y semaforización, Reintegro de bienes, Solicitud bienes almacenados en bodega, Solicitud de papelería y Traslado de bienes.
- **Infraestructura física**
 - **Servicios de infraestructura** mediante el mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura física.
 - **Servicios eléctricos** mediante el mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura eléctrica.
- **Seguridad y vigilancia**
 - **Autorización de ingreso** gestión sobre el Ingreso de equipos y/o materiales e Ingreso de terceros y/o externos.
 - **Autorización de salida** gestión sobre la Autorización de salida de bienes y/o elementos y documentos.
 - **Registro** del uso del parqueadero.
- **Mantenimiento de vehículos**
 - Solicitud mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la Entidad.