

CIMA

Centro de Inteligencia
y Monitoreo de Alarmas

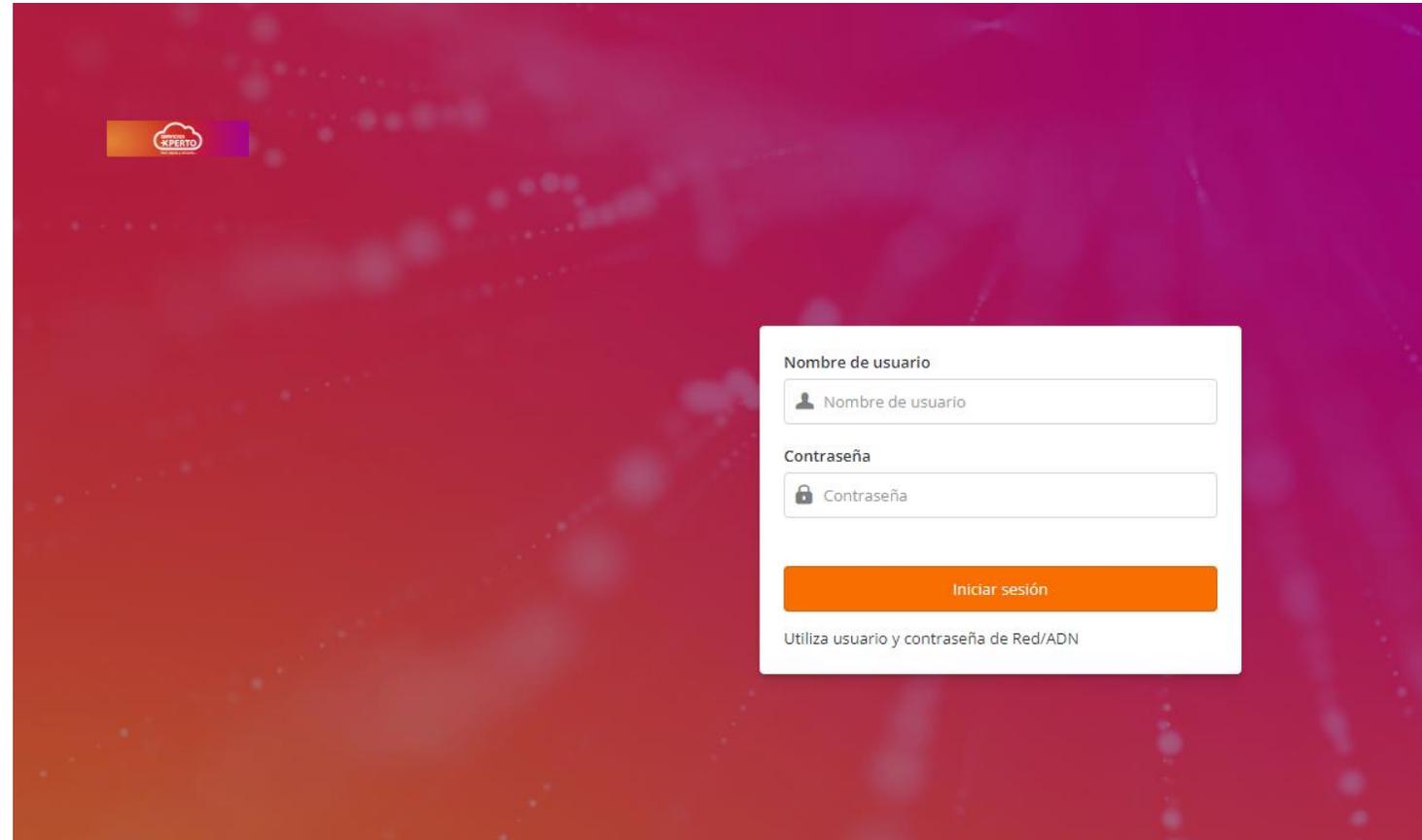


Guía Rápida para solicitud de claves de alarma.

Proceso de Solicitud

1. Ingresa a Intranet/Herramientas/Xperto con tu usuario y contraseña (son los mismos que los de tu correo electrónico).

Liga : <https://xpertocloud-dwp.onbmc.com/dwp/app/#/catalog>



Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Utiliza usuario y contraseña de Red/ADN

En caso de no tener acceso a la plataforma Helix, contacta a mesa de Servicio.

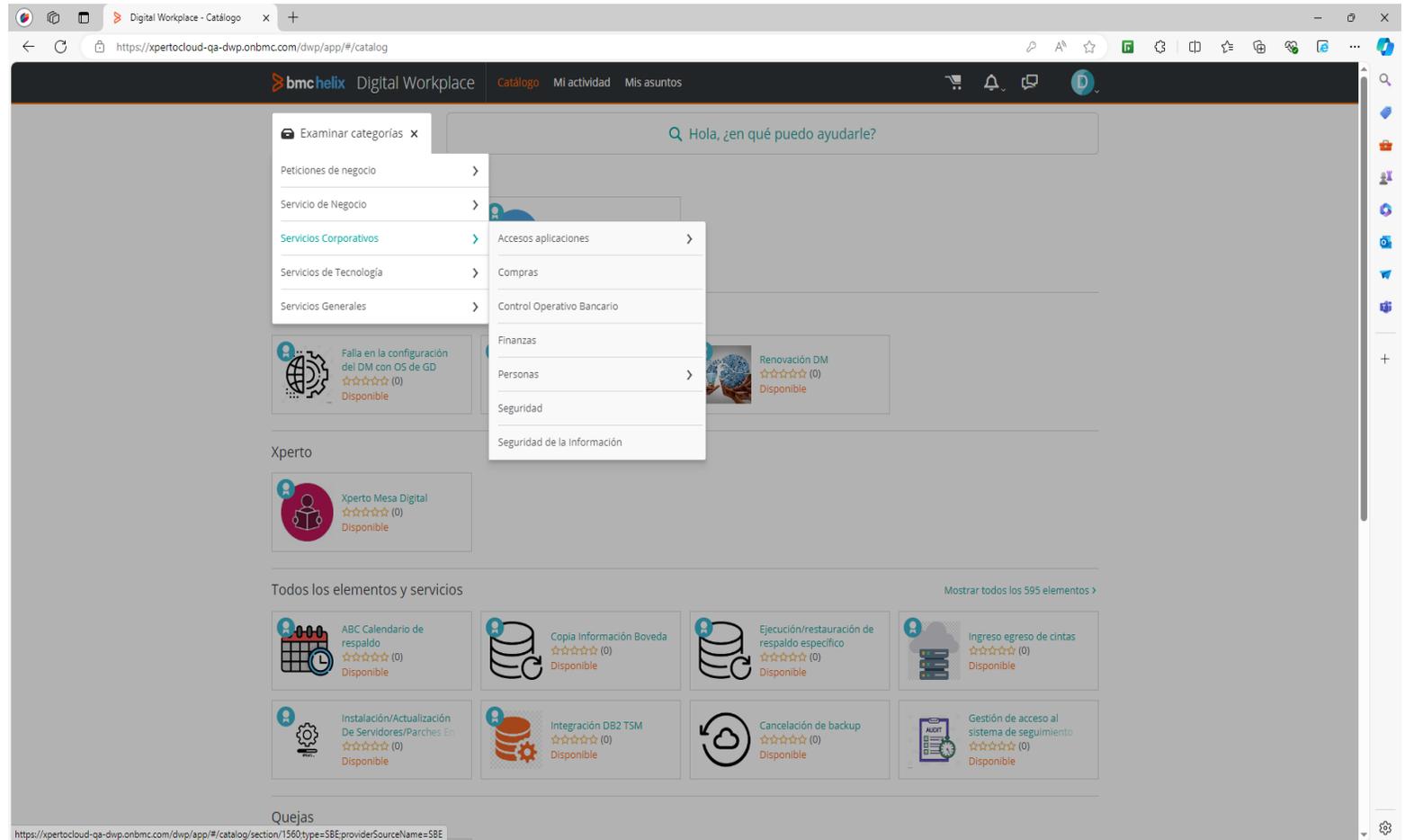
2. En plataforma localiza la opción **Servicios Corporativos/haz clic en Seguridad /Solicitudes de Clave Unidades de Negocio.**

< Catálogo / Seguridad

Seguridad (1)



Solicitudes de Clave para Unidades de Negocio
☆☆☆☆☆ (0)
Disponible





Solicitudes de Clave para Unidades de Negocio

Servicios Corporativos, Seguridad

3.- Selecciona la opción **Pedir ahora**.

Descripción

Contar con un servicio que permita contactar de forma segura al usuario con el área responsable de otorgar las claves de alarmas y caja fuerte de sucursales, oficinas de servicio y postas.

Sea el primero en revisar este elemento

CANT.: 1

✓ Pedir ahora

🛒 Añadir a la cesta

4. Llena el formulario con la información solicitada.

Tramitar

Solicitudes de Clave para Unidades de Negocio

| Petición para | Cantidad |
|--|----------|
|  | 1 |

+ Datos Generales

Tipo de colaborador
Interno

Información del Colaborador

Número de nómina del colaborador (obligatorio)
XXXXXXX

Nombre del colaborador (obligatorio)
BRENDA EDITH LOPEZ VILLAGRA

Teléfono del colaborador (obligatorio)
XXXXXXX

Ubicación del colaborador (obligatorio)
XXXXXXX

Enviar petición

Guardar y cerrar

Coste total
Disponible

5. En la sección de alarmas selecciona la opción **alarmas**.

Selecciona una opción (obligatorio)

Alarmas ▼

Ninguno

Alarmas

Caja Fuerte

6. En la sección de alta o baja de alarmas, selecciona la opción deseada.

¿Qué requieres alta o baja de claves de alarma? (obligatorio)

Alta ▼

Ninguno

Alta

Baja

7. Adjunta el Vo.Bo de tu jefe inmediato.

- Puedes adjuntar el correo con el Vo.Bo.
- En caso de baja de la clave no es necesario adjuntar Vo.bo.

Recuerda que, si no adjuntas el documento, no podrás continuar con la solicitud.

8. Acepta el aviso de privacidad.

Recuerda que, si no aceptas el aviso no podrás continuar con la solicitud.

VoBo de Jefe Inmediato (obligatorio)

Nota: Envía un correo a tu jefe inmediato solicitando su VoBo para alta clave de alarma, al recibirlo descárgalo y adjuntalo en el apartado de "Attachments" que se encuentra en la parte superior de esta petición.

o arrastre y coloque los archivos aquí

Tamaño máximo de archivo: 5.00 MB

Recuento máximo de archivos: 3

Aviso de privacidad

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE CLAVES DE ALARMA PARA SUCURSAL Y OFICINA

El presente documento ampara la obligación de confidencialidad, resguardo y adecuado manejo de las claves. Con la finalidad de operar los sistemas de seguridad de la Sucursal y/o Oficina

Manifiesto haber recibido por parte Compartamos Banco lo siguiente:

- Recibo clave de armado y desarmado del sistema de alarmas la cual es de uso personal, confidencia e intransferible.
- Recibo clave de amago para acceso a Sucursal y/o Oficina la cual se debe de utilizar solo en caso de situación de riesgo al ingreso del inmueble; la cual es de uso personal, confidencial e intransferible.

En función a lo antes descrito me obligo a no divulgar, revelar, a persona alguna, en forma total o parcial la "Información Confidencial" que me ha sido proporcionada, sin el consentimiento previo y por escrito del Área de Seguridad. Así mismo me comprometo a no hacer uso de la información confidencial que me fue asignada para el desempeño de mis funciones.

El área de Seguridad tendrá el derecho de exigir en cualquier momento que la "Información Confidencial" sea cambiada, independientemente de que la "Información Confidencial" se haya entregado o revelado antes o después de la firma del presente documento. "Prohibido el préstamo de claves. Cualquier omisión puede ser causa de baja." Leído que fue el presente documento por las partes y debidamente enteradas de su contenido y alcance, lo suscriben de conformidad.



Debe aceptar el aviso de privacidad para continuar con su solicitud

9. Llena los datos faltantes.

- **Puesto de Colaborador:** Coloca el nombre la posición completa, sin abreviaciones.
- **Motivo de la solicitud:** Elige la opción que corresponda.

Toma en cuenta que, en casos de cambio de inmueble, adicionalmente tu jefe inmediato debe levantar otro ticket para la baja del inmueble anterior.

Vigencia: Coloca el tiempo por el cual utilizaras la clave.

Temporal: Solo en esta opción te desplegara otra casilla, en donde debes seleccionar en el calendario, la fecha de Inicio y la Fecha de Fin de la activación.

Recuerda que solo tienes disponibles 3 usuarios.

Puesto de colaborador (obligatorio)

Motivo de la solicitud (obligatorio)

Seleccionar ▼

Ninguno

Vacaciones

Cambio de inmueble

Actualizacion de clave

Vigencia (obligatorio)

Seleccionar ▼

Ninguno

Fija

Temporal

Fecha Inicio (obligatorio)

Fecha Fin (obligatorio)

- **Nombre del inmueble:** Coloca el nombre completo del inmueble.
- **Tipo de Inmueble:** Coloca el tipo de inmueble, que corresponde entre Oficina de servicio, Posta, Sucursal, Integrada (ODES), Modulo Administrativo.

10. Da clic en “**Enviar Petición**”, una vez que tu solicitud este completa.

Nombre del Inmueble (obligatorio)

PINOTEPA NACIONAL

Tipo de Inmueble (obligatorio)

OFICINA DE SERVICIO

Enviar petición

Guardar y cerrar

Coste total
Disponibile

11. En caso de que tu solicitud cumpla con los parámetros indicados, la clave y el amago te serán enviados mediante la plataforma.

Toma las siguientes consideraciones:

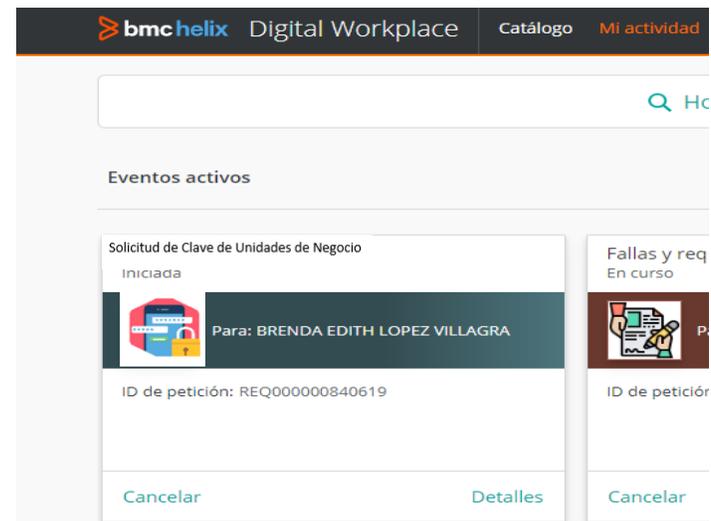
- Recuerda realizar tu solicitud con antelación, ya que el proceso puede tardar un máximo de 2 horas.

Tu clave y usuario son personales e intransferibles.

Si la solicitud incumple con algún requisito, será rechazada y en la solicitud se informará el motivo.

12. Podrás consultar la clave que se te asignó, ingresando a la plataforma de Helix <https://xpertocloud-dwp.onbmc.com/dwp/app/#/catalog> , selecciona la categoría **Mi actividad/ Eventos Activos**.

También puedes localizar la liga en Intranet/Herramientas/Xperto.



13. Una vez concluido el proceso recibirás la clave de alarma y amago.

No Olvides que si presentas alguna duda o problema con tu clave puedes comunicarte al área de CIMA al número:

800 890 7679
Opción 3

< Mi actividad Detalles

Solicitud de Clave de Unidades de Negocio
Finalizado

Evalúa nuestro servicio.
Haga clic en una cara sonriente para comenzar. 😞 😟 😐 😊 😄

Estado Finalizado **ID de petición** REQ000000840619 **Petición para** B BRENDA EDITH LOPEZ VILL...

Progreso

✓ Enviado ✓ Aprobación ✓ En curso ✓ Finalizada

Detalles

| | | |
|---|---|--|
| Enviado 14 ago. 2024 a las 12:37 | Última actualización 14 ago. 2024 a las 12:44 | Pedido para empresa COMPARTAMOS SERVICIOS |
| Attachments OFRENDA.jpg | AVISO DE PRIVACIDAD YES | ¿Qué requieres alta o baja de claves de alarma? Alta |
| Se Adjunta el VoBo SI | Puesto del colaborador PRUEBA | Nombre del colaborador PRUEBA |
| Motivo de la solicitud Cambio de inmueble | Vigencia Fija | Número celular 88888888 |
| Nombre del Inmueble CEAS | Tipo de inmueble Sucursal | Confirma que tu solicitud está terminada SI |

Nota:
Tu clave será entrega en un máximo de 2 horas y podrás consultarla en `XPERTO=MIactividad=ticket`

B BRENDA EDITH LOPEZ VILLAGRA14 ago. 2024 a las 12:43

Tú clave es la XXXX y en caso de que presentes una situación de riesgo, favor de digitar tú clave de amago la cual es XXXX.