

	MANUAL DE USUARIO	VERSION JUNIO 2024
	ACTIVOS FIJOS	GK-GESTIONA

MODULO: ACTIVOS FIJOS

OPCION: Registro de bienes institucionales

OBJETIVO:

Asignar correctamente ubicación geográfica a un usuario.

PROCEDIMIENTO:

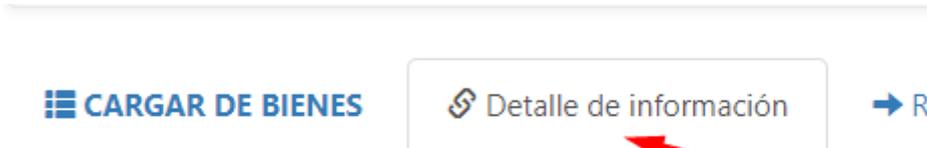
Para la asignación correcta de la Ubicación Geográfica de un usuario realizaremos los siguientes pasos:

1. En el submenú de **ACTIVOS FIJOS**, en el ícono de Registro de Bienes Institucionales damos un clic para acceder.

- Para ingresar a esta opción vamos a dar un clic en el icono de la pantalla en el número uno (1).



2. Nos ubicamos en la pestaña **DETALLE DE INFORMACIÓN**, que es donde vamos a crear nuestro Registro Nuevo.



a) Para iniciar la creación de un **Bien de Control Administrativo** se da clic en el icono azul de **NUEVO REGISTRO**



b) A continuación se selecciona el ícono verde para **ACEPTAR**.



	MANUAL DE USUARIO	VERSION JUNIO 2024
	ACTIVOS FIJOS	GK-GESTIONA

3. Para realizar la asignación de ubicación geográfica se selecciona la pestaña **Custodio Administrativo** que será el **Responsable** del Bien que se ha creado.

A continuación, se llenan los campos correspondientes a la información que se pide como el Nombre, Identificación, Ubicación del Bien, Detalle de la Ubicación, Acta Generada y la **Ubicación Geográfica**.

a 2. Características Específicas **3. Custodio Administrativo** 4. Historial Documental Bien 5. Componentes Adicionales

Custodio	Ingrese informacion required
Unidad	[0. No aplica]
Ubicacion Geografica	BIENES CONTROL ADMINISTRATIVO - PROYECTOS PRIVADOS
Detalle Ubicacion	Detalle Ubicacion es requerido
Acta generada?	NO

4. Una vez que tengamos los campos llenos damos clic en el botón **Guardar**.

