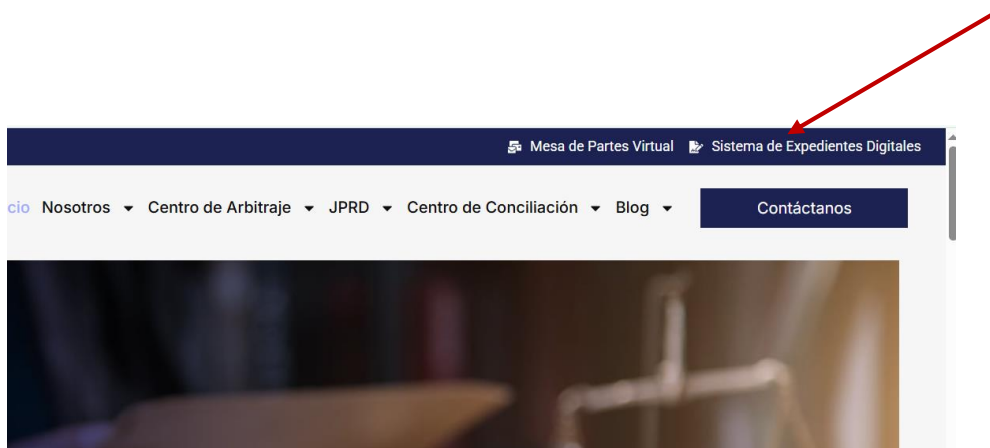


MANUAL PARA EL USO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

El sistema de seguimiento de expedientes de ARKADIA permite a los usuarios consultar de manera ágil y segura el estado actualizado de sus procesos. A través de esta herramienta, es posible verificar con precisión las fechas de ingreso, registro, derivación y salida de los documentos.

PASO 1

Ingresa a la página web de ARKADIA, a través del siguiente enlace: <https://arkadiarbitra.com/> y haga clic en esta opción.



PASO 2

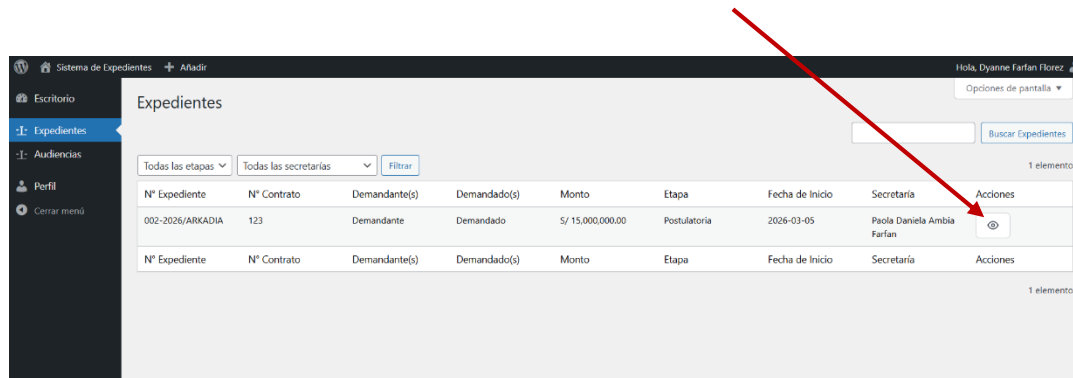
Ingresa su correo electrónico y contraseña

A screenshot of the login page for the 'Sistema de Expedientes'. The page has a light gray background. At the top, the title 'Sistema de Expedientes' is centered in a dark blue font. Below the title, there are two input fields. The first field is labeled 'Correo electrónico' and contains the text 'directora@arkadiarbitra.com'. The second field is labeled 'Contraseña' and contains a series of dots. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recuérdame'. At the bottom of the form, there is a dark blue button with white text that says 'Acceder'. Below the button, there is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'.

PASO 3

Una vez que haya ingresado, diríjase al apartado de “Expedientes”

Para ver la información más detallada haga clic aquí.



PASO 4

Aquí conocerá el estado del expediente, encontrando con todas las actuaciones pendientes, así como las que han sido atendidas.

