



SiGIT

Manual de usuario

Calle 37 Sur #45B - 27 Biblioteca Pública y
Parque Cultural Débora Arango, Envigado - Ant



TABLA DE CONTENIDO



TABLA DE CONTENIDO

- Descripciones generales	1
- Cómo descargar e instalar la app	10
- Alertas	12
- Pantallas principales	13
- Cómo crear un usuario	17
- Crear obra	21
- Buscar obra	25
- Crear alerta	29
- Solucionar alerta	33
- Crear requerimiento	36
- Comentar requerimiento	39
- Solucionar requerimiento	42
- Sancionar requerimiento	45
- Avanzar en sanción de un requerimiento	49
- Levantar sanción de un requerimiento	52



DESCRIPCIONES GENERALES



1: Abrir la aplicación accediendo a ésta a través del ícono  en la pantalla del teléfono

2: ingrese su correo (el correo con el que se registró el usuario) y contraseña

3: Una vez se haya autenticado en el sistema llegará a la pantalla de inicio, aquí encontrará el botón de menú en el área superior izquierda, en el área superior derecha encontrará el ícono de notificaciones, en el área inferior encontrará tres botones, filtrar, buscar y Mi ubicación, respectivamente, y finalmente en el centro de la pantalla abarcando la mayoría de ésta, el mapa.

Menú:



El botón menú abre el menú lateral de la aplicación en donde encontrará más opciones, estas opciones pueden variar dependiendo de su rol en el sistema, es decir, un administrador retendrá más opciones que un funcionario, a éste elemento (**menú**) le dedicaremos un apartado más adelante

Notificaciones:



Este botón despliega las notificaciones, es decir la información que es relevante para su rol dentro de la aplicación, como obras nuevas, nuevas alertas sobre obras en su dependencia (ambienta, seguridad, movilidad etc...) o cambios y comentarios sobre requerimientos que se hayan realizado.

Filtrar:



El botón filtrar le permitirá decidir que obras quiere ver en la pantalla de inicio o mapa según las características de las mismas discriminándolas según un criterio dado, **ejemplo:**

- Obras con licencia, urbanísticas, sancionadas

Buscar:



Permite encontrar obras por su nombre o por su dirección

Mi ubicación:

Centra la pantalla en el punto en que me encuentro

Mapa:



Es el mapa de todo Envigado proporcionado por google maps, aquí encontrará los marcadores circulares verdes que simbolizan las obras creadas y el marcador con el casco de obra verde que simboliza su ubicación actual.

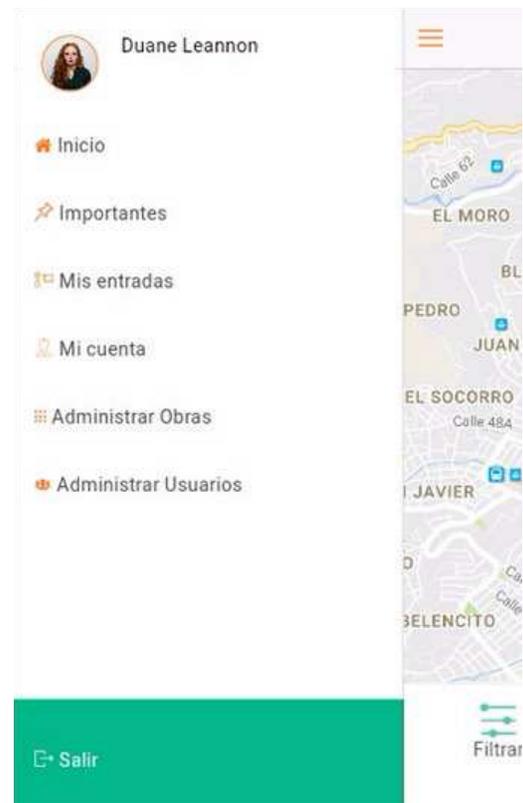
Los punteros circulares verdes, al tocarlos, despliegan una ficha que contiene el nombre, una foto, y la dirección de la obra, así como la opción para verla.





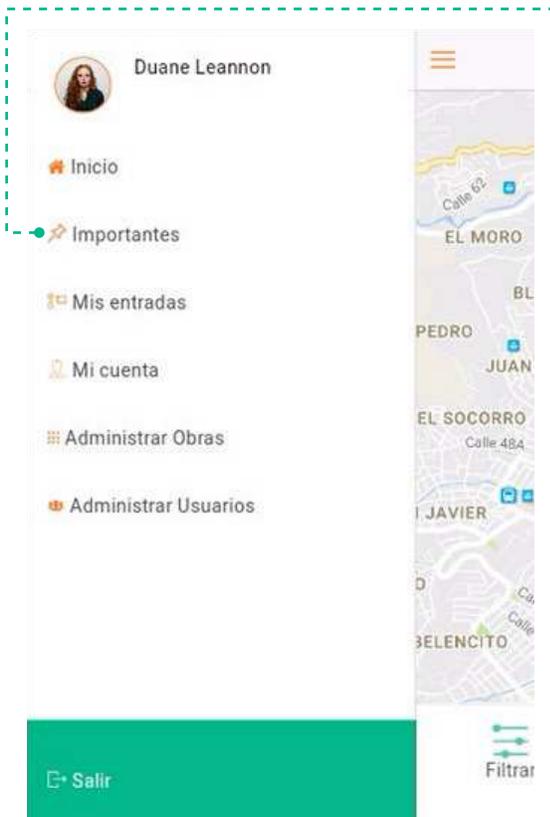
Menú lateral:

En el menú lateral encontrará varias opciones que le permiten navegar por la app de manera fácil, éstas opciones pueden ser más o menos dependiendo de su rol en el sistema, las opciones son: **Importantes**, **Mis entradas**, **Mi cuenta**, **Administrar obras**, **Administrar usuarios**.



Importantes:

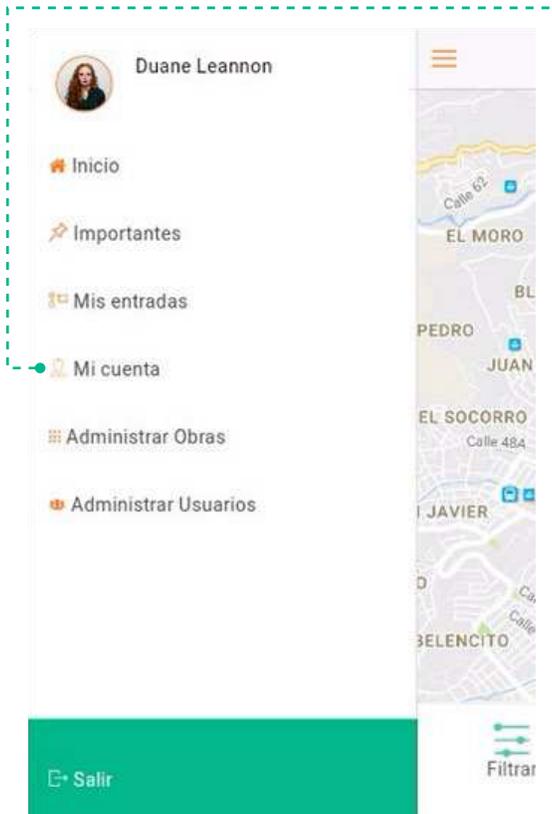
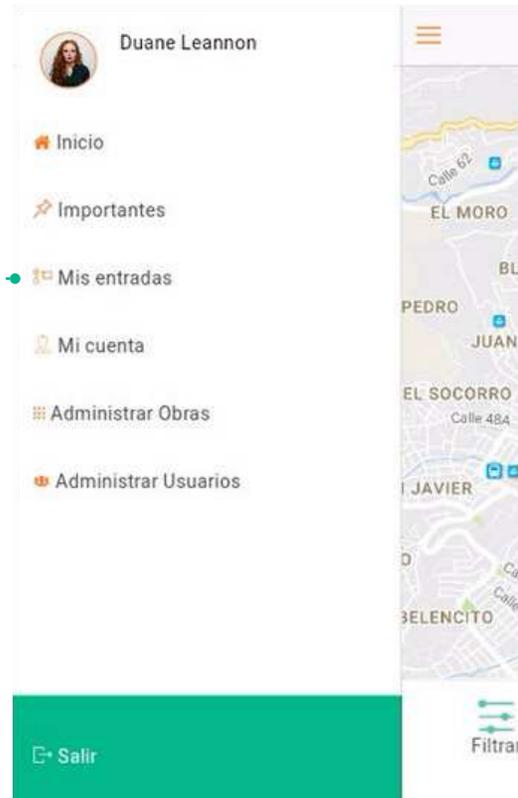
todas las obras importantes
Se despliega un listado de las obras que fueron marcadas previamente como importantes, al seleccionar alguna de las obras inmediatamente vamos al panel de la obra, espacio del que se hablara más adelante en este documento.





Mis entradas:

intervenciones realizadas por el usuario. Se despliega un listado de las obras en las que el usuario ha intervenido, ya sea en requerimientos, alertas o sanciones, al seleccionar alguna de las obras inmediatamente vamos al panel de la obra, espacio del que se hablara más adelante en este documento.



Mi cuenta sus datos de contacto y acceso:

Se trata de un formulario pre-llenado con los datos con los que se creó su cuenta, podrá ver sus datos de acceso tales como nombre, dirección, teléfono, correo, contraseña, y también modificarlos. Encontrará en la parte inferior de la pantalla las opciones: "Imagen" y "Finalizar".

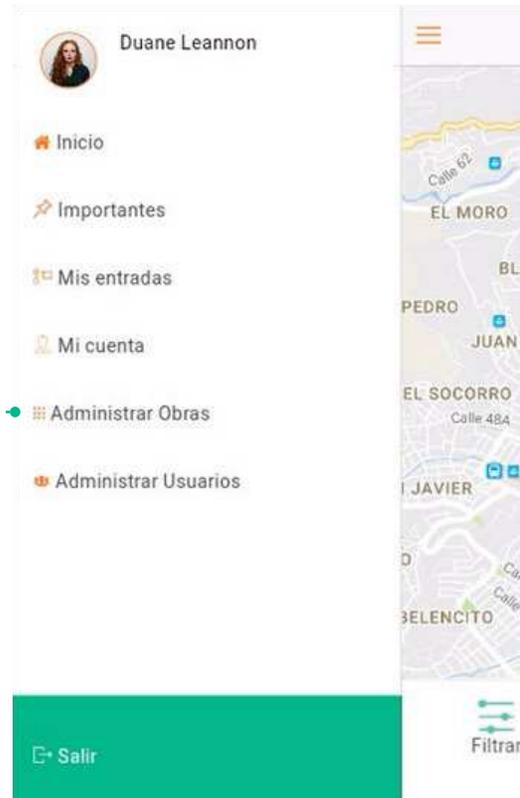
Imagen: Carga una imagen para hacerla la imagen de perfil de la cuenta, se sugiere una foto suya (del usuario en sesión), si la imagen ya existe entonces la sustituye
Finalizar: Guarda los cambios realizados



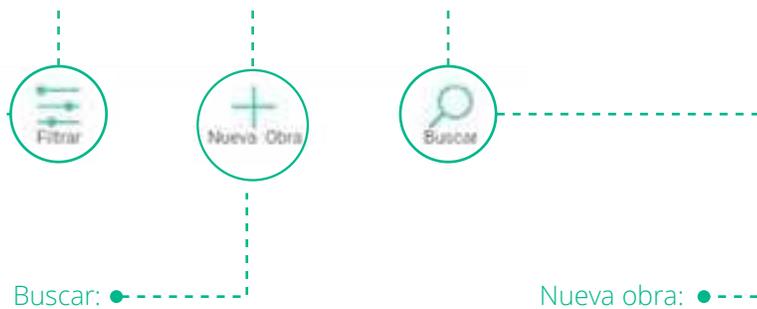


Administrar obras:

Acá podrá ver todas las obras creadas y según su rol podrá editar y crear nuevas obras, se muestra un listado con todas las obras creadas y la información principal relacionada a ellas como es el caso de la dirección, el nombre de la obra y su estado, al seleccionar alguna de las obras inmediatamente vamos al panel de la obra, espacio del que se hablará más adelante en este documento.



En esta pantalla encontrarás las opciones:
FILTRAR, NUEVA OBRA Y BUSCAR



Filtrar:

Le permitirá decidir que obras quiere ver en la pantalla de inicio o mapa según las características de las mismas, discriminándolas según un criterio dado, ejemplo:
- Obras con licencia, urbanísticas, sancionadas

Buscar:

Permite encontrar obras por su nombre o por su dirección

Nueva obra:

Esta opción le envía a un formulario donde deberá diligenciar los datos necesarios para crear una nueva obra, tales como estado, dirección, urbanizador, tipo, entre otras.



En esta pantalla encontrará las opciones "Imagen" y "Finalizar"

Imagen:

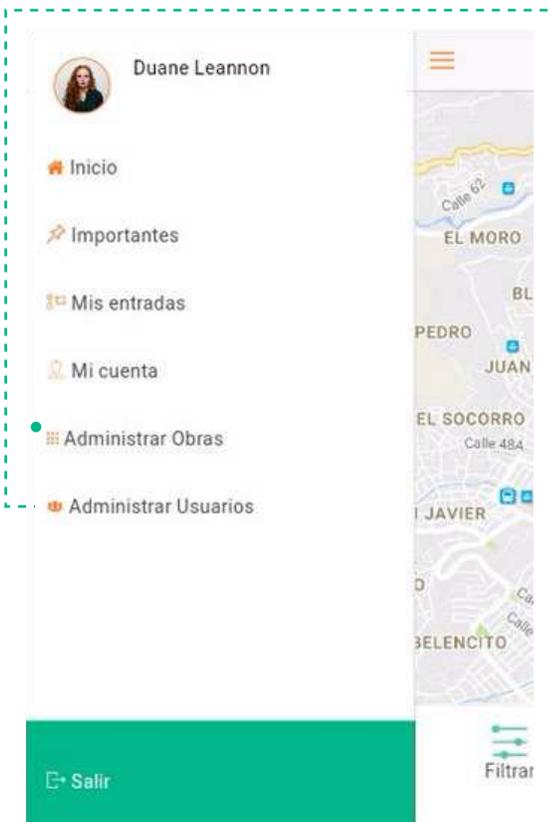


Carga una imagen para hacerla la imagen principal de la obra, se sugiere una foto que muestre la mayor cantidad de la obra en contexto con el espacio en aras de identificar lo más fácil posible la ubicación sin necesidad de acceder a los datos de la obra.

Finalizar:



Guarda los cambios realizados



• Administrar usuarios:

Crear y administrar cuentas
 Aquí sólo podrán acceder los roles más altos, para crear y administrar cuentas de usuario, al ingresar se carga un listado con todos los usuarios creados, su foto de perfil, nombre, y dependencia (medio ambiente, seguridad, movilidad etc), al seleccionar un usuario nos remitimos a la pantalla de edición de usuario, que es la misma de creación sólo que con cada uno de los campos del formulario pre-llenados con los datos correspondientes al usuario seleccionado y en el área inferior de la pantalla encontrará las opciones: "Filtrar", "nuevo Usuario", "buscar".





Filtrar:



Le permitirá decidir que usuarios quiere ver en el listado según un criterio dado, ejemplo: Los usuarios de una dependencia en concreto, que estén activos.

Buscar



Permite encontrar un usuario en concreto por su nombre o por cédula.

Nuevo usuario:



Esta opción le envía a un formulario donde deberá diligenciar los datos necesarios para crear un nuevo usuario, datos tales como nombre, cédula, datos de contacto, dependencia, entre otras. Esta pantalla es la misma a la que accedemos luego de seleccionar un usuario en el listado de usuarios, sólo que los datos no estarán pre-llenados pues se trata de un usuario nuevo.

En esta pantalla encontrará las opciones "Imagen" y "Finalizar"

Imagen:



Carga una imagen para hacer la imagen de perfil del usuario a crear, se sugiere una foto tipo documento.

Finalizar:



Guarda los cambios realizados





Obras

Ya sea que seleccionemos una obra en el listado de obras, por notificaciones, por importantes, por búsqueda o directamente desde el mapa (secciones explicadas anteriormente) siempre llegaremos al panel de control de la obra.

Panel de obra

En el panel de la obra encontramos de fondo la imagen principal, es decir la imagen con la que fue creada, en la parte inferior de la pantalla encontraremos información relacionada con la obra así como opciones para intervenir dicha obra:

Información:

Fecha (de creación), Estado, Ubicación, Urbanizador

Opciones:

Galería, información, requerimientos, alertas

Galería:

Se trata de un espacio en el que veremos cada una de las fotos y archivos que se han asociado a la obra, ya sean en requerimientos, alertas, sanciones o comentarios, esto con el fin de encontrar información de importancia de manera rápida

Información:

Todos los datos de la obra, cuantas alertas tiene, cuantos requerimientos, cuántos de esos requerimientos has sido atendidos, cuantas sanciones se le han aplicado, esto con el fin de tener un vistazo al comportamiento tanto de la obra en cuestión como del urbanizador y del equipo de operación de esta app.

Requerimientos:

Los requerimientos son llamados de atención realizados por los funcionarios las obras cuando estas incurran en falta a las dependencias, por ejemplo, si una obra esta obstruyendo la vía, está violando las normas de movilidad por ende es una falta que le compete a la dependencia: movilidad, y solo los funcionarios de esta dependencia podrán crear los requerimientos para este caso.





En esta pantalla encontrará el listado de requerimientos a modo de historial, con la imagen, nombre y dependencia del usuario, que lo creó en el costado izquierdo y el resumen del requerimiento a la derecha de la foto, con el título pertinente y las opciones “ver completo” y “marcar como finalizado”, adicionalmente, los requerimientos pendientes se observan de color naranja, los requerimientos listos o finalizados son de color verde, y los sancionados de color rojo.

Marcar como finalizado:

Finaliza el requerimiento, da a entender que el requerimiento se solucionó y la obra no está violando más la norma que causó el requerimiento

Ver completo:

Me lleva al detalle del requerimiento, el cual se explicará más adelante

En esta pantalla (listado de requerimientos),
en la parte interior encontrarás las opciones
“filtrar” y “nuevo requerimiento”

Filtrar:

Le permitirá decidir que requerimientos quiere ver en la pantalla según un criterio dado, escogiendo entre: dependencia, atendida, sin atender, sancionada y sin sanción.

Nuevo requerimiento:

Abre un formulario para crear el requerimiento, con un título y una descripción, la dependencia del requerimiento se toma de la dependencia del usuario que lo cree, en esta pantalla hay dos opciones en la parte inferior: “+Documento” y “Finalizar”

Documento:

Permite cargar al requerimiento, cualquier foto o archivo de texto que se considere necesario para apoyar el requerimiento.

Finalizar: Guarda los cambios realizados

Detalle del requerimiento:

En esta pantalla se tiene en medio en la parte superior, el título del requerimiento, seguido por la imagen de perfil del usuario que lo creó, su nombre y la fecha de creación, luego se encuentra la descripción del requerimiento y luego los archivos adjuntos (sean imágenes o documentos).





Más adelante se encuentra un espacio para realizar comentarios, este espacio cuenta con las opciones para adjuntar archivos al comentario y enviar, y en la parte inferior de la pantalla encontramos las opciones “solucionado” e “iniciar proceso sancionatorio”

Solucionado:

Marca el requerimiento como solucionado

Iniciar proceso sancionatorio:

Esta opción nos lleva a la pantalla de sanción, en donde podremos ingresar una descripción para la sanción, con las opciones “ver requerimiento”, “adjuntar” e “iniciar proceso de sanción”

Ver requerimiento:

Regresa al requerimiento

Adjuntar:

Permite cargar archivos de apoyo, como imágenes y documentos

Iniciar proceso de sanción:

Inicia el proceso de sanción con los datos suministrados.



COMO DESCARGAR E INSTALAR LA APP



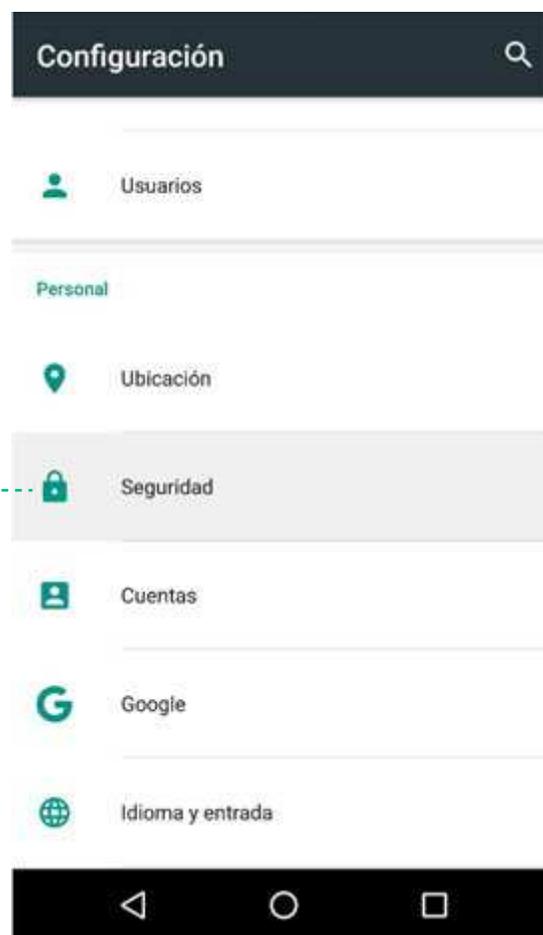
Ingresa al enlace de descarga de la APP <http://este.es-el-enlace.para/descargar-la-app>, sigue todos los pasos para instalarla, acepta los permisos necesarios y asegúrate de tener activado el GPS en tu celular.

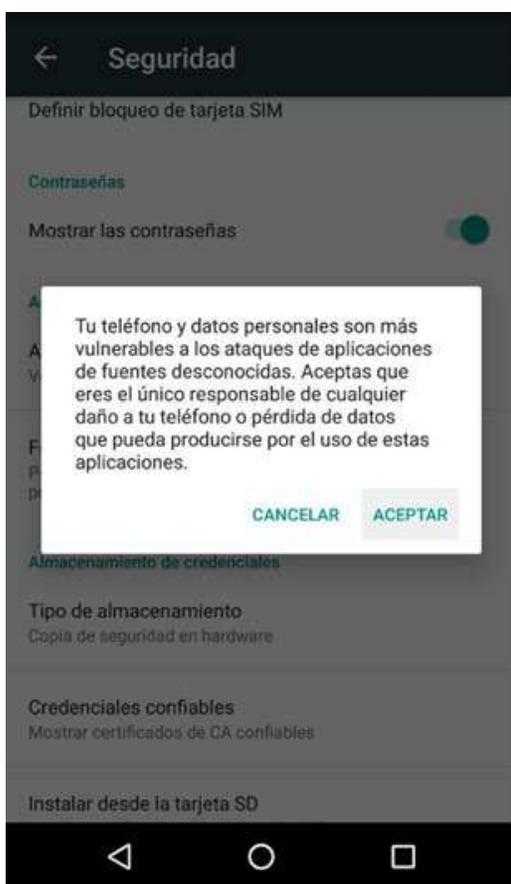
Sí la app se encuentra en estado de desarrollo deberás activar la opción “Fuentes desconocidas” de tu celular para poder instalarla. Para esto solo debes seguir los siguientes pasos (los íconos pueden variar dependiendo de la versión de Android que tengas y de la marca de tu teléfono celular):

Ingresa a “Configuraciones” 

Una vez allí, identifica la opción “Seguridad” y selecciónala

Esa opción te envía a un nuevo listado, desplázate hacia abajo en el listado hasta que veas la opción “Fuentes desconocidas” y actívala





Acepta las advertencias que surjan

Y ya estás listo para instalar la APP aún en modo desarrollo



ALERTAS



Las alertas son advertencias enviadas a los funcionarios de planeación quienes son alertados sobre infracciones cometidas por las obras, para que estos, según sus dependencias, las revisen y decidan si se debe crear un requerimiento.

Las alertas pueden ser creadas por cualquier funcionario registrado en la APP, esto con el fin de avisarse entre dependencias sobre irregularidades en las obras.

Al crear una alerta, el funcionario deberá elegir a que dependencia le corresponde vigilar la falta que se esté cometiendo, por ejemplo: Si yo soy funcionario de la APP y mi dependencia es "Medio Ambiente" y veo una irregularidad en una obra que le corresponde a la dependencia "Movilidad", entonces creo una alerta que describa la infracción y selecciono como dependencia a "Movilidad", para que sean los funcionarios de "Movilidad" quienes se encarguen de darle trato a tal infracción.



PANTALLAS PRINCIPALES

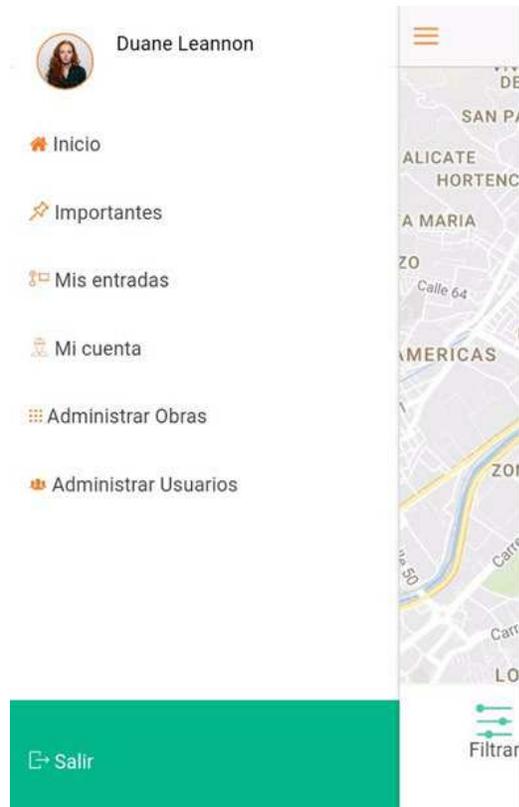


Login



Mapa de inicio





Menú lateral o menú principal



Obras importantes





Mis entradas

Nombres
Duane

Apellidos
Leannon

Número identificación
8389

Tipo: Cédula de Ciudadanía

Seleccione la dependencia

Mi cuenta





ADMINISTRAR OBRAS



Profit-focused methodical complexity

Con licencia

📅 15/02/2017

📍 275 Rowena Falls



Future-proofed homogeneous pricing struct...

Sin licencia

📅 15/02/2017

📍 7211 Raynor Summit



Virtual bottom-line focus group

Con licencia

📅 14/02/2017

📍 9153 Jacey Manors



Vision-oriented logistical workforce

Sin licencia

📅 14/02/2017

📍 8632 Lavina Landing

Administrar Obras



Filtrar



Nueva Obra



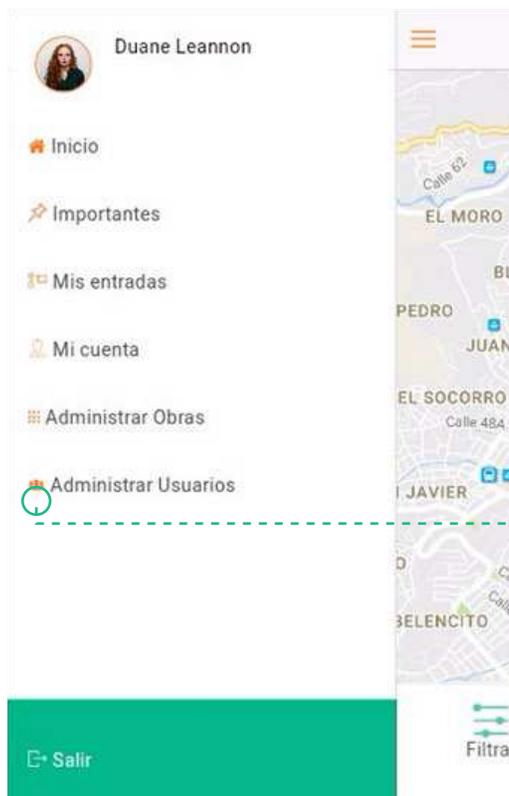
Buscar



CÓMO CREAR UN USUARIO



Ingresa al **menú principal** ubicado en la esquina superior izquierda



Y selecciona la opción **"Administrar Usuarios"**

Administrar Usuarios





☰ ADMINISTRAR USUARIOS

-  Duane Leannon
-  May Kirlin
Assimilated
-  Crystal Kutch
-  Adrain Davis
-  Margaret Morissette
-  Krystal Treutel

Filtrar + Nuevo Usuario 🔍 Buscar

Aquí podrás ver todos los **usuarios creados** en el sistema

Aquí encontraras las opciones:
FILTRAR, NUEVO USUARIO Y BUSCAR



Selecciona la opción "Nuevo Usuario"





Esta te llevará al formulario de creación de usuario donde encontrarás los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- Número De Identificación
- Tipo De Identificación
- Dependencia
- Teléfono
- Correo
- Contraseña
- Imagen

los cuales se deben llenar con la información del usuario a crear.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a user. At the top, there is a back arrow and the title 'USUARIO'. Below this, there are several sections: 'Nombres' with a 'Nombre' input field, 'Apellidos' with a 'Primer Apellido' input field, and 'Número identificación' with a 'Número identificación' input field. Below these fields are two buttons: 'Seleccione el tipo de identificación' and 'Seleccione la dependencia'. At the bottom of the screen, there are two icons: a camera icon labeled 'Imagen' and a paper plane icon labeled 'Finalizar'.

This screenshot shows the 'USUARIO' form with the 'Datos de acceso' section highlighted. It features a 'Contraseña' field with a masked password '.....' and an 'Imagen' field containing a profile picture of a man. At the bottom, the 'Imagen' and 'Finalizar' icons are visible.

Selecciona la opción "Imagen"  para cargar una imagen de perfil para el usuario, ésta se mostrará inmediatamente después de cargar la foto

Para finalizar seleccione la opción "Finalizar" y así el nuevo usuario habrá sido creado.



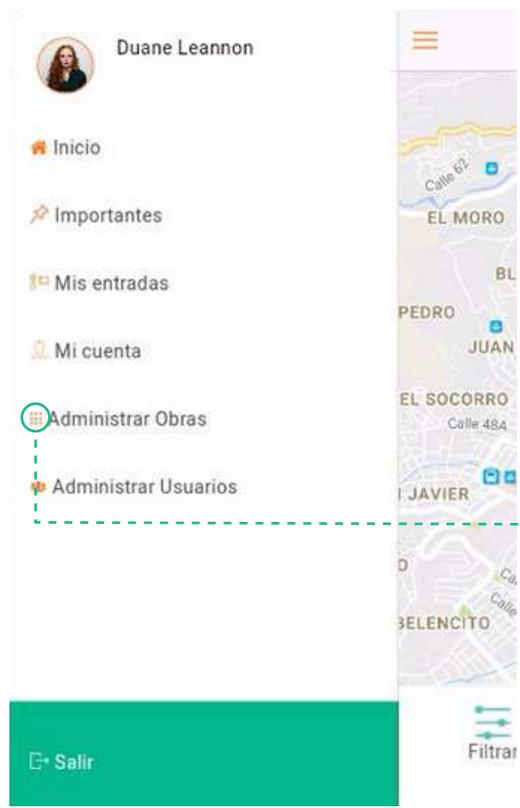
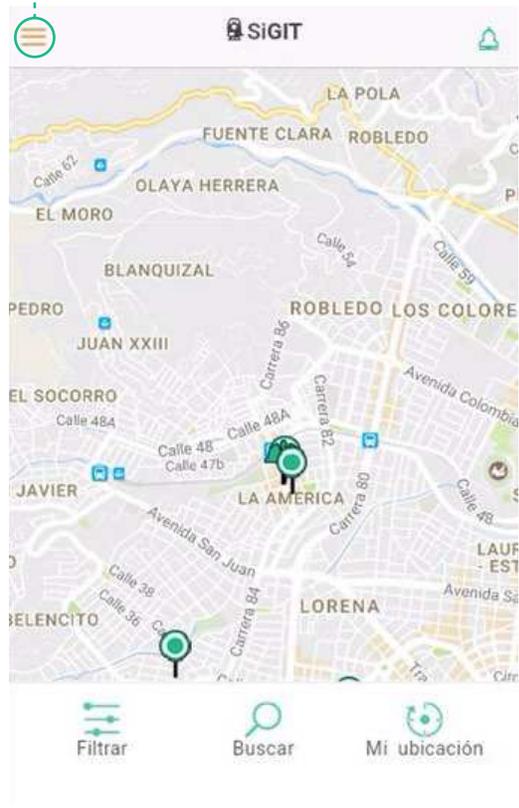
Finalizar



CREAR OBRA



Ingresa al **menú principal** ubicado en la esquina superior izquierda



Y selecciona la opción **"Administrar Obras"**

Administrar Obras





Aquí encontrarás un listado con todas las obras creadas hasta el momento

Ubica las opción en la parte inferior



ADMINISTRAR OBRAS

Reverse-engineered solution-oriented parad...

Sin licencia

📅 08/03/2017

📍 29031 Melody Orchard

Seleccione el estado

Assimilated uniform hierarchy

Con licencia

📅 08/03/2017

📍 86670 Oral Glens

Seleccione el estado

Ameliorated coherent ability

Sin licencia

📅 08/03/2017

📍 9100 Kunde Field

Seleccione el estado

Reverse-engineered secondary middleware

Sin licencia

📅 08/03/2017

Y selecciona la opción "Nueva obra"



Nombre

Dirección

Carrera

Número. Ejemplo: 25

Letra (opcional). Ejemplo: A, bis

Seleccione la orientación (opcional)

Número. Ejemplo: 30

Letra (opcional). Ejemplo: A, bis

Seleccione la orientación (opcional)

Esta opción te llevará al formulario de creación de obras, que debes completar con la información de la obra a crear.

El cual está compuesto por los siguientes campos:

- Nombre
- Dirección
- Ubicación
- Tipo de obra
- Estado de la obra
- Urbanizador
- NIT del urbanizador
- Nombre del contacto
- Correo del contacto
- Documento de identidad del contacto
- Teléfono móvil del contacto
- Descripción de la obra
- Imagen





Assimilated uniform hierarchy

Con licencia

08/03/2017

86670 Oral Glens

Seleccione el estado

En listado de obras añadir:

Cada obra del listado cuenta con la opción "estado".

Al seleccionarla podrás elegir entre las opciones

"Activo" e "Inactivo".

Dependiendo de esta opción la obra se mostrará o no en el mapa principal y en los listados de obras

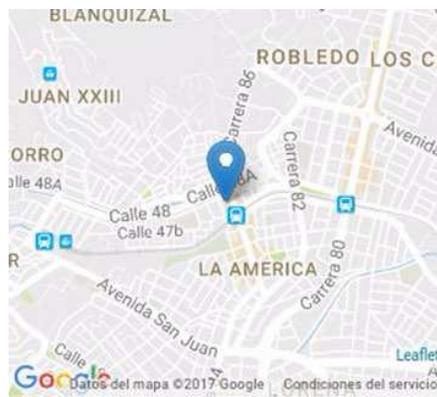
Seleccione el estado

Activo

Inactivo

En el mapa debes arrastrar el puntero a la ubicación geográfica de la obra que estas creando, por defecto el puntero toma tu ubicación actual.

Para cargar imágenes basta con acceder a la opción "Imagen"  y seleccionar la imagen principal de la obra

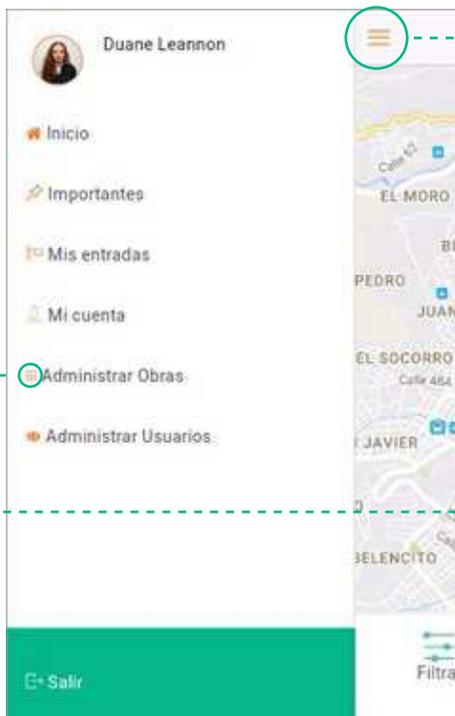


BUSCAR OBRA



Para buscar una obra hay varios medios

1- Navega por el mapa hasta identificar la obra que desees ver, toca el icono de obra  y luego selecciona la opción "Ver" para ir a los detalles de la obra.



2- Búscala en el listado de obras, para ésto Ingresar al menú principal ubicado en la esquina superior izquierda 

Y selecciona la opción administrar obra

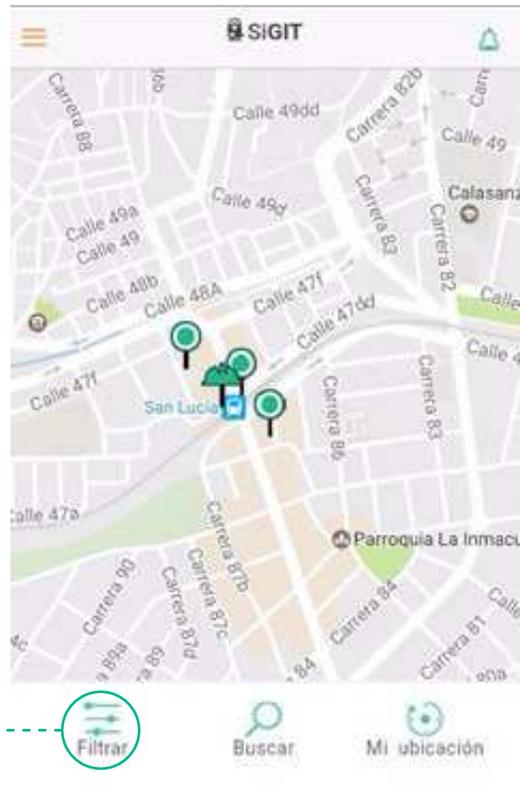
 **Administrar Obras**

Aquí puedes filtrar las obras de acuerdo a criterios específicos o buscarlas por nombre.





3- Filtra los resultados en el Mapa Principal, para esto selecciona la opción "Filtrar" ubicada en la parte inferior del mapa inicial.



Serás dirigido a la pantalla de filtro de obras

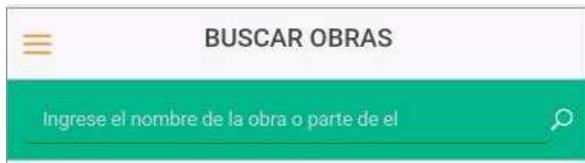


Basta con marcar o desmarcar las opciones según el criterio deseado (Ver en la página XX el listado de filtros), y seleccionar la opción "Aplicar" para ver solo las obras que coincidan con el criterio seleccionado, o bien acceder a la opción "Restablecer" para regresar a los resultados por defecto.

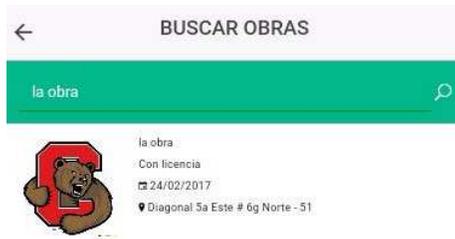




4- Realiza una búsqueda de texto, tanto en el listado de obras ingresando por "Administrar Obras" como en el Mapa Principal, encontrarás la opción "Buscar" 



Basta con escribir el nombre de la obra para encontrar coincidencias.

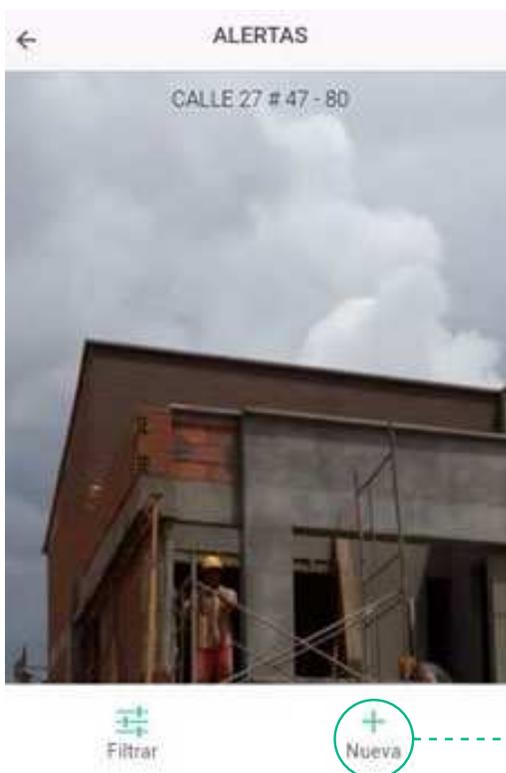


CREAR ALERTA



Primero debes ubicar la obra a la que le crearás la alerta ([Ver página 7 Buscar Obras](#)) e ingresar al panel de la obra.

Una vez te encuentres en el panel de obra, identifica la opción "Alertas"  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla, selecciónala y serás dirigido al listado de alertas.



Si no hay alertas creadas, el listado aparecerá vacío, selecciona la opción "Nueva"  del menú inferior para crear una nueva alerta, así serás remitido al formulario de creación.





Donde debes ingresar
 título de la alerta,
 descripción
 y seleccionar a que
 dependencia le corresponde atender
 la alerta.



Con la opción “+Documento”  en la parte inferior de la pantalla, podrás cargar imágenes y archivos que apoyen la alerta.

para terminar de crear la alerta basta con seleccionar la opción “Finalizar”  en la parte inferior de la pantalla, una vez haya sido creada la alerta se verá en el listado de alertas creadas.





Cada alerta permite observar quien y cuando la creó:  el título (**TELA DE PROTECCION**), un resumen de su descripción (**la obra no tiene la debida tela de protección**), las acciones posibles (**ver y marcar como solucionado**  ), los archivos adjuntos a esta  y su estado. 



Al regresar al panel de la obra, vemos que la opcion **"Alertas"** en la parte inferior, tiene un marcador que indica que ahora la obra tiene una alerta creada.



SOLUCIONAR ALERTA



Para solucionar una alerta primero debes ubicar la obra a la que le marcarás una alerta como solucionada (Ver página 7 Buscar Obras) e ingresar al panel de obra.

Una vez te encuentres en el panel de obra identifica la opción "Alertas"  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla, selecciónala y serás dirigido al listado de alertas.



Hay dos maneras de marcar una alerta como solucionada:

1- Puedes seleccionar la opción "Marcar como Solucionada"  directamente en el listado de la alerta.

2- O Puedes seleccionar la opción "Ver" de las opciones de la alerta,  esta opción te llevará al detalle de la alerta.



Filtrar

Nueva





ALERTA

DIJANE LEANNON
Medio Ambiente
25/02/2017

TELA DE PROTECCION
la obra no tiene la debida tela de protección

Documentos

kb

Imágenes

Solucionado

Aquí encontrarás nombre de quien creó la alerta, descripción completa, fecha de creación y todos los documentos e imágenes adjuntas, desde esta pantalla de detalle de alerta podrás marcarla como solucionada seleccionando la opción "Solucionado" al inferior de la pantalla.

Una vez marcada como solucionada, la alerta se mostrará de color verde en el listado de alertas.

ALERTAS

CALLE 27 # 47 - 80

DIJANE LEANNON
25/02/2017

TELA DE PROTECCION
la obra no tiene la debida tela de protección

Ver

OBTABILIZA VIA
tienen unas pilas de arena y gravilla que impiden la correcta movilidad en calle 27 con cr 47

Ver Mantener como Automático

Filtrar Nueva



CREAR REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra a la que le crearás el requerimiento (Ver página 7 [Buscar Obras](#)) una vez hallada y te encuentres en el panel de obra.

Identifica la opción **"Requerimientos"** en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.



Este listado se muestra vacío cuando no se ha registrado ningún requerimiento.

Para crear un nuevo requerimiento accede a la opción **"Nuevo Requerimiento"** ubicada en la parte inferior de la pantalla, esta opción te remitirá al formulario de creación de requerimientos.





NUEVO REQUERIMIENTO

CALLE 27 # 47 - 89
Corti Esparcia

24/02/2017

Titulo

Titulo de resumen

Descripción

Descripción de la entrada la línea de tiempo o historial de la obra en cuestión. Puede ser una entrada larga con el texto

Seleccione la dependencia a alertar

Sin archivos adjuntos

Sin imágenes

+Documento

Finalizar

Aquí debes crearle un título al requerimiento, explicar de qué se trata, además podrás cargar documentos asociados a este con la opción **"+Documentos"**  tales como: Documento normativo o fotografías que apoyen lo descrito.

Para finalizar la creación del requerimiento basta con seleccionar la opción **"Finalizar"**. 

Historial

CALLE 27 # 47 - 80

TELA DE PROTECCIÓN

la obra no cuenta con la debida tela de protección

DUANE LEANNON
25/02/2017

VER COMPLETO

1

Filtrar

Nuevo Requerimiento

TELA DE PROTECCIÓN

la obra no cuenta con la debida tela de protección

DUANE LEANNON
25/02/2017

VER COMPLETO

1



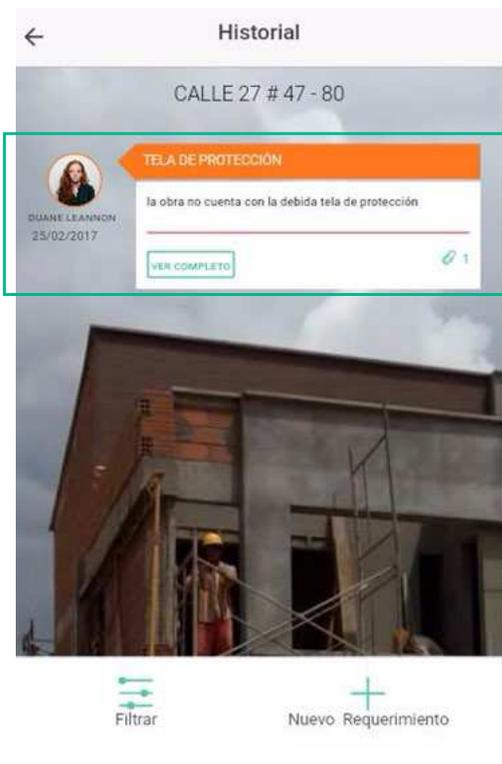
COMENTAR REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra a la cual le crearás el comentario en un requerimiento (Ver página 7 Buscar Obras) una vez la halles e ingreses al panel de obra,

Identifica la opción "Requerimientos"  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.



Aquí encontrarás una ficha por cada requerimiento creado

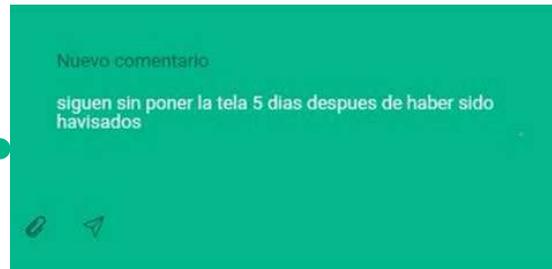


Selecciona la opción "Ver Completo" para ir al detalle del requerimiento

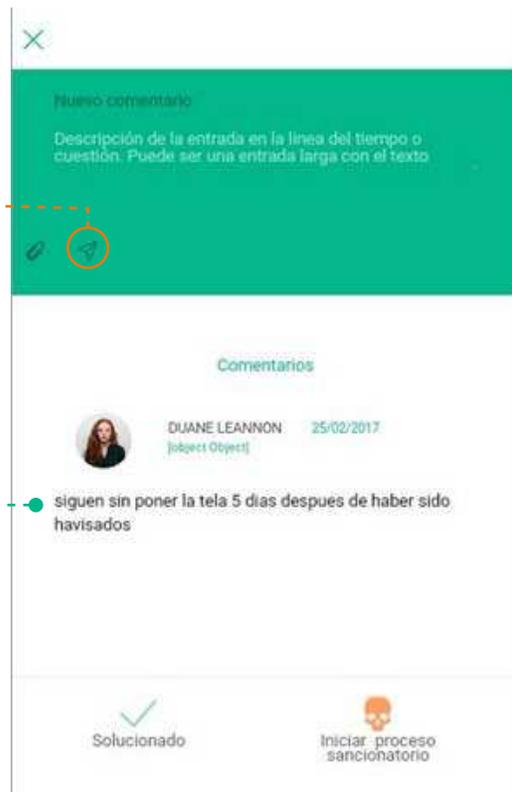




Donde podrás ver toda la información del requerimiento y los documentos e imágenes cargados en el mismo, desliza la pantalla hacia abajo para llegar al **formulario de inserción para tu comentario.**



En donde dice **"Nuevo Comentario"** ingresa el comentario que quieres publicar y selecciona la opción para crearlo. Inmediatamente después podrás ver el **comentario al final del requerimiento.**



Si regresas al listado de requerimientos de esa obra, veras que su ficha ahora indica cuantos comentarios tiene **01** en la esquina inferior derecha de cada ficha.



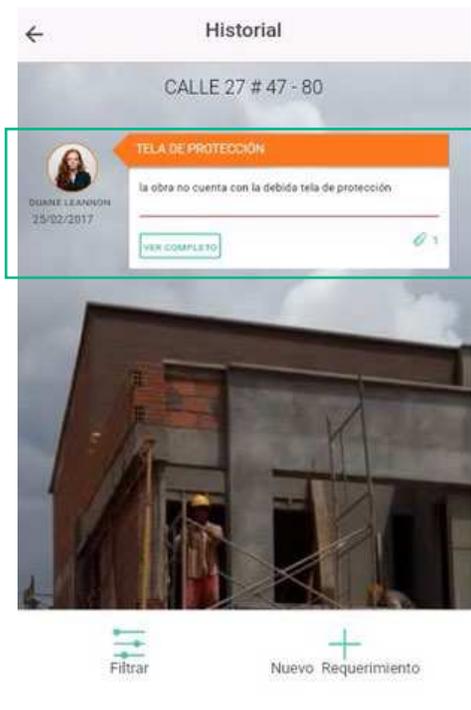
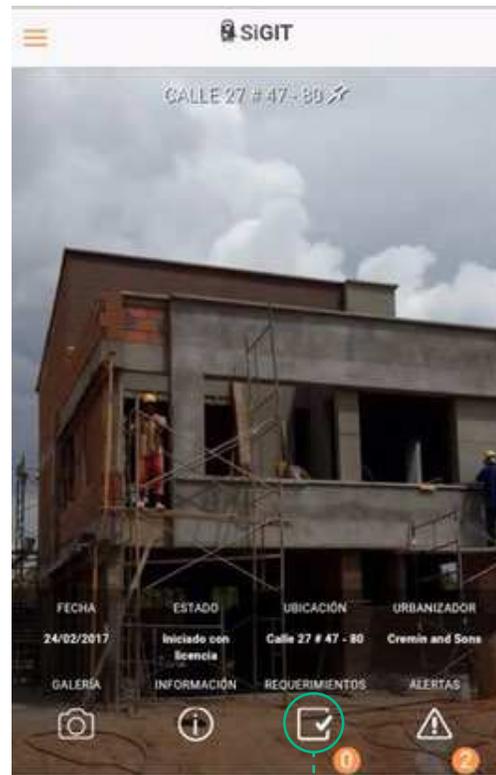
SOLUCIONAR REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra a la que le marcarás como solucionado un requerimiento (Ver página 7 Buscar Obras) una vez hallada y te encuentres en el panel de obra,

Identifica la opción "Requerimientos"  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.



Aquí encontrarás una ficha por cada requerimiento creado,

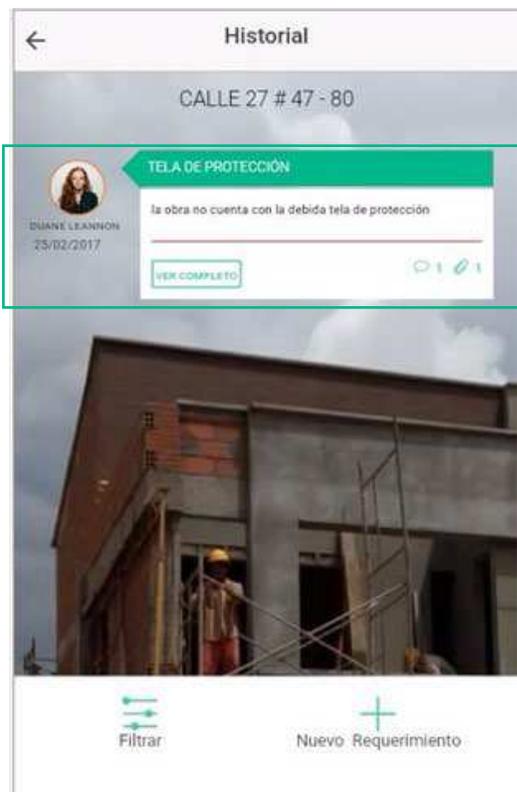


selecciona la opción "Ver completo" para ir al detalle del requerimiento.





Aquí podrás ver toda la información del requerimiento y los documentos e imágenes cargados en el mismo, basta con seleccionar la opción "Solucionado" ^{Solucionado} ✓ en la parte inferior de la APP para marcarlo como solucionado.



Los requerimientos solucionados cambian a color verde para denotar que han sido solucionados (Ver página 15 Requerimientos).



SANCIONAR REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra a la que le marcarás como sancionado un requerimiento (Ver página 7 Buscar Obras) una vez hallada y te encuentres en el panel de obra,

Identifica la opción "Requerimientos"  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.



Aquí encontrarás una ficha por cada requerimiento creado, selecciona la opción "Ver completo"  del requerimiento por el cual se iniciará el proceso de sanción, y serás remitido al detalle del requerimiento.





Aquí podrás ver toda la información del requerimiento y los documentos e imágenes cargados en el mismo, selecciona la opción "Iniciar Proceso Sancionatorio" en la parte inferior de la aplicación



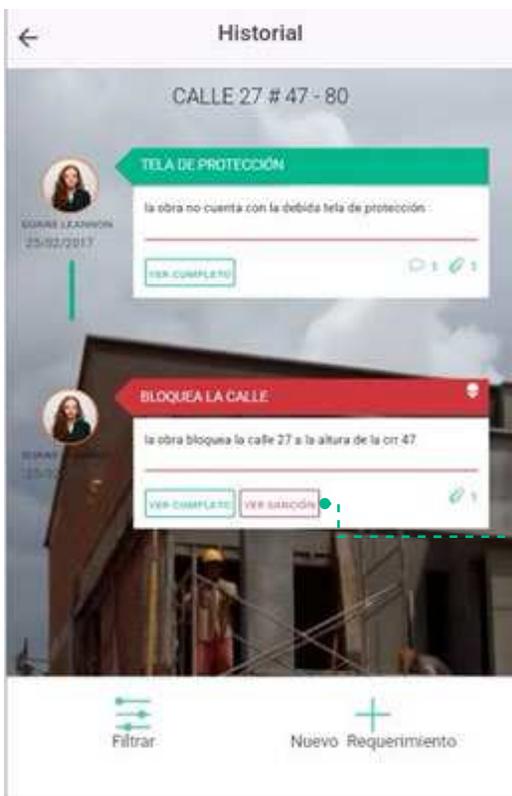
En esta pantalla deberás especificar por qué se está iniciando el proceso sancionatorio, también puedes adjuntar documentos que aporten valor a la eventualidad.



Descripción de la sanción
Descripción de la entrada en la línea de tiempo o cuestión. Puede ser una entrada larga con el texto

Ver requerimiento Adjuntar Iniciar proceso sancionatorio





He incluyen la opción "Ver Sanción". **VER SANCIÓN** Para ver la descripción de dicha sanción y los documentos e imágenes asociadas a la misma.



AVANZAR EN SANCIÓN DE UN REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra en la que avanzarás en su proceso de sanción (Ver página 7 **Buscar Obras**) una vez hallada y te encuentres en el panel de obra,

Identifica la opción **“Requerimientos”**  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.

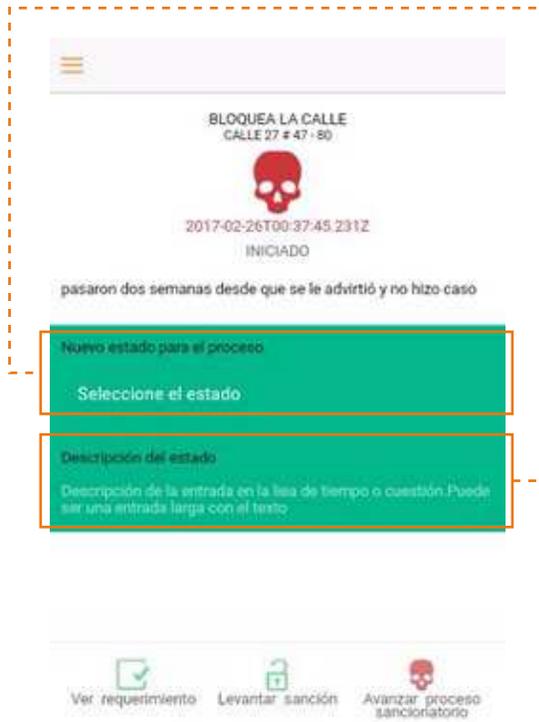


Aquí encontrarás una ficha por cada requerimiento creado; los requerimientos con sanción se muestran en rojo, selecciona la opción **“Ver Sanción”**  del requerimiento sancionado y serás remitido al detalle del proceso sancionatorio del requerimiento.





Para avanzar en el proceso de sanción debes elegir a que paso del proceso se llevará, escogiendo un nuevo estado de la lista.



Nuevo estado para el proceso
Seleccione el estado

- Inicio del proceso
- Citación
- Resolución sin infracción
- Resolución con infracción

también podrás escribir una descripción para el nuevo estado de la sanción

Descripción del estado
no atendio los llamados de atención

y finalizar seleccionando la opción "Avanzar Proceso de Sanción". El nuevo estado del proceso se verá inmediatamente reflejado en el sistema.



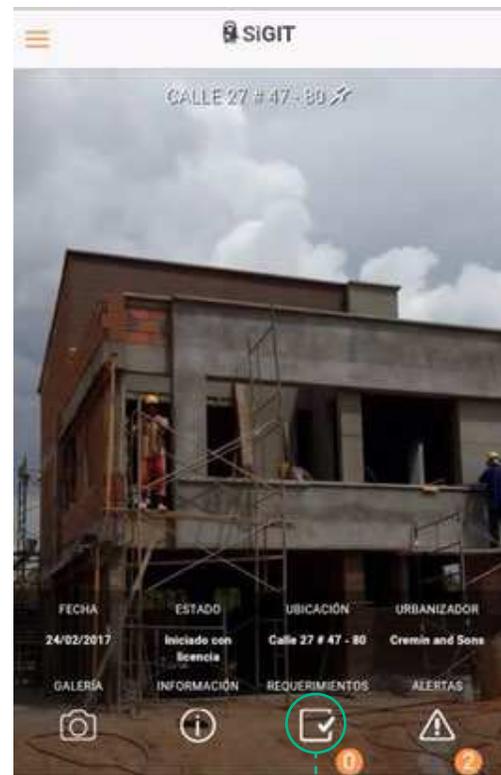
LEVANTAR SANCIÓN DE UN REQUERIMIENTO



Primero debes ubicar la obra a la que le levantarás una sanción (Ver página 7 Buscar Obras) una vez hallada y te encuentres en el panel de obra,

Identifica la opción “Requerimientos”  en las opciones ubicadas en la parte inferior de la pantalla.

Seleccionala y serás dirigido al listado de requerimientos.



Aquí encontrarás una ficha por cada requerimiento creado; los requerimientos con sanción se muestran en rojo, selecciona la opción “Ver Sanción”  del requerimiento sancionado y serás remitido al detalle del proceso sancionatorio del requerimiento.





Para levantar la sanción, basta con seleccionar la opción "Levantar Sanción" en el menú inferior.

Levantar sanción



Inmediatamente el requerimiento volverá a su estado de "Pendiente".

