

NOTAS

Se pueden visar electrónicamente direcciones de obra que no hayan sido previamente pagadas.

Se pueden enviar anexos sólo de aquellos proyectos que se hayan visado electrónicamente.

Se pueden enviar a revisión de calidad electrónica sólo aquellos proyectos cuyo visado simple se haya realizado por el método electrónico.

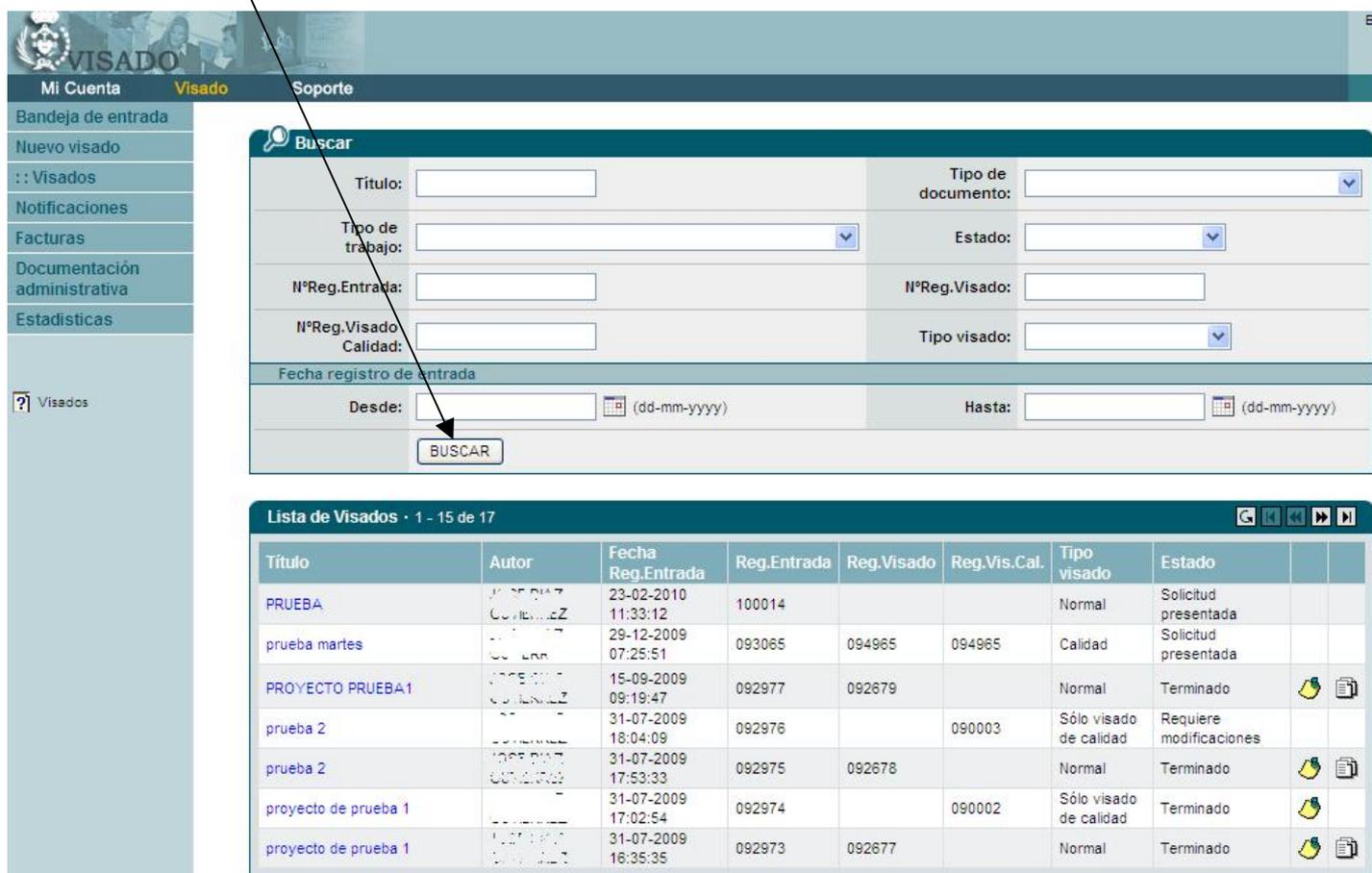
ESPECIAL ATENCIÓN: ¿CÓMO HACERLO?

El método tanto para añadir un anexo como para el envío de proyectos a revisión de calidad no es igual que el método de subir un proyecto nuevo, con lo que tengan especial cuidado a la hora de hacerlo hasta que ya se familiaricen con el sistema. Se explicará a continuación los pasos a seguir.

SUBIR UN ANEXO

Para subir un anexo a un proyecto de visado simple terminado con visado electrónico, deberá entrar en la aplicación web, ir al apartado Visado, Visados para realizar en primer lugar la búsqueda del proyecto al que quiere anexar el archivo nuevo.

Introduzca los parámetros de búsqueda que crea oportunos y pulse sobre el comando Buscar. En la parte inferior de la pantalla se le mostrará el resultado de la búsqueda.



Título	Autor	Fecha Reg.Entrada	Reg.Entrada	Reg.Visado	Reg.Vis.Cal.	Tipo visado	Estado		
PRUEBA	JOSÉ BIAZ CORDERO	23-02-2010 11:33:12	100014			Normal	Solicitud presentada		
prueba martes	JOSÉ BIAZ CORDERO	29-12-2009 07:25:51	093065	094965	094965	Calidad	Solicitud presentada		
PROYECTO PRUEBA1	JOSÉ BIAZ CORDERO	15-09-2009 09:19:47	092977	092679		Normal	Terminado		
prueba 2	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 18:04:09	092976		090003	Sólo visado de calidad	Requiere modificaciones		
prueba 2	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 17:53:33	092975	092678		Normal	Terminado		
proyecto de prueba 1	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 17:02:54	092974		090002	Sólo visado de calidad	Terminado		
proyecto de prueba 1	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 16:35:35	092973	092677		Normal	Terminado		

Como se puede ver en la imagen, en la lista de visados resultado de la búsqueda aparecen varios campos entre los que se encuentra en la parte derecha, el estado del proyecto, si es una nueva solicitud, si está terminado, si requiere modificaciones, y como dos últimas casillas nos podemos encontrar un icono que representa un POST-IT amarillo con una chincheta y más a la derecha dos hojas superpuestas.

Si colocamos el puntero del ratón sobre el icono del post-it  podemos ver que esta opción es para Añadir anexo sin modificación de presupuesto. Picando sobre él nos saldrá una ventana donde tendremos que pulsar sobre examinar para elegir el archivo del anexo (que igual que el proyecto debe ser en pdf y firmado), una vez seleccionado debemos pulsar sobre la opción Guardar en el servidor.

Lista de Ficheros · 1 elemento		
Nombre	Borrar	Enviar
anexo1.pdf		

El siguiente Fichero se ha guardado correctamente.

Nombre del fichero: **anexo1.pdf**

Tamaño del fichero es de: **47230 bytes**

Desea introducir otro fichero para subir al servidor:

Adjuntar Fichero	
Fichero:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Guardar en el servidor"/>	

En la imagen se puede observar que, una vez cargado el archivo en el servidor, aparece una tabla superior en la que figura el nuevo archivo cargado y en la que aparecen dos iconos que sirven respectivamente para eliminar dicho archivo (en caso de que se haya subido un archivo incorrecto) y para enviar definitivamente el archivo para su revisión, tras lo que saldrá el siguiente mensaje

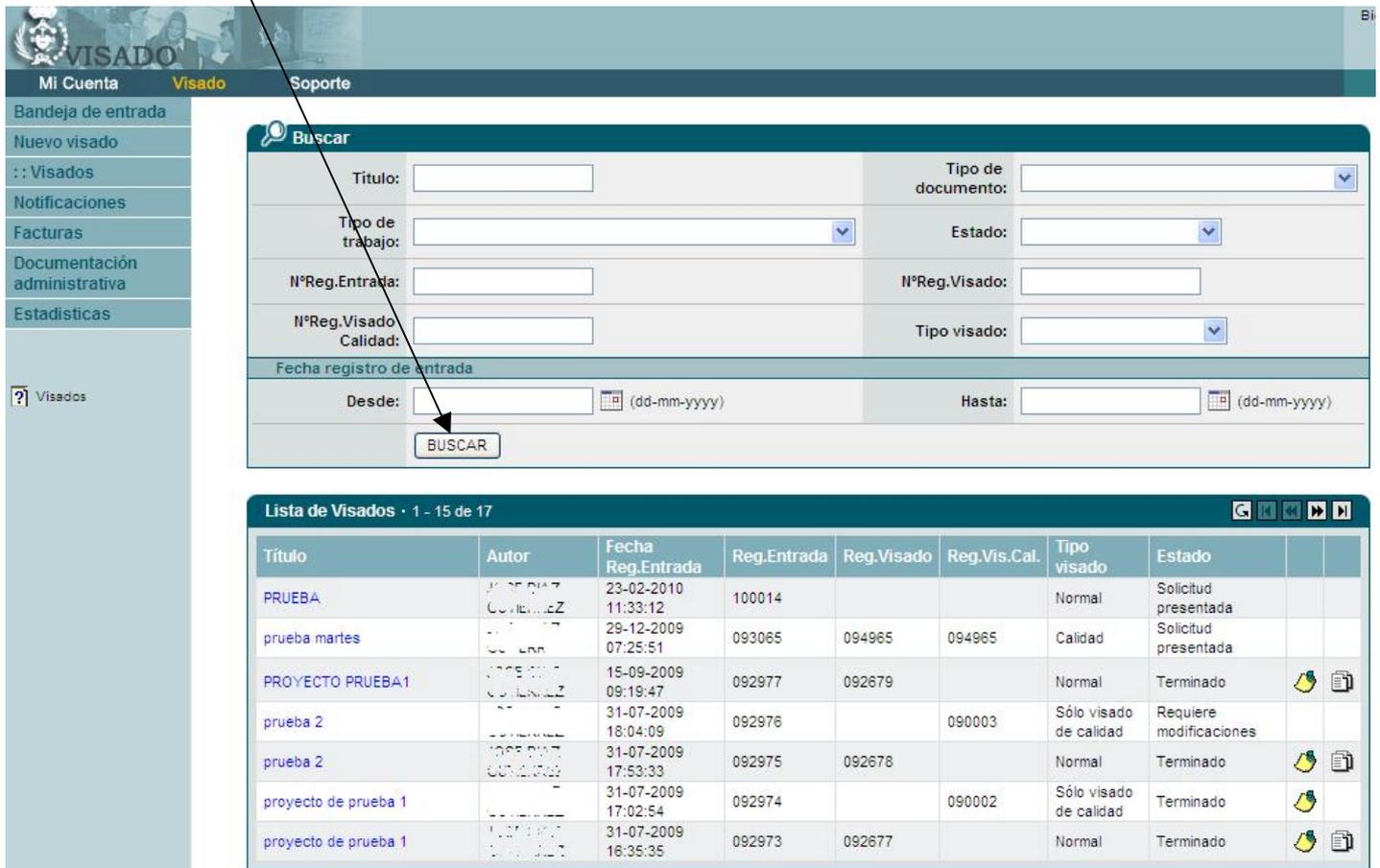


Su solicitud de sellado de un nuevo anexo para este proyecto ha sido enviada correctamente.

ENVIAR UN PROYECTO A REVISIÓN DE CALIDAD

Para enviar un proyecto de visado simple terminado con visado electrónico para su revisión de calidad, deberá entrar en la aplicación web, ir al apartado Visado, Visados para realizar en primer lugar la búsqueda del proyecto al que quiere anexar el archivo nuevo.

Introduzca los parámetros de búsqueda que crea oportunos y pulse sobre el comando Buscar. En la parte inferior de la pantalla se le mostrará el resultado de la búsqueda.



The screenshot shows the VISADO web application interface. On the left is a navigation menu with items like 'Mi Cuenta', 'Visado', 'Soporte', 'Bandeja de entrada', 'Nuevo visado', 'Visados', 'Notificaciones', 'Facturas', 'Documentación administrativa', and 'Estadísticas'. The main area is titled 'Buscar' and contains a search form with fields for 'Título', 'Tipo de documento', 'Tipo de trabajo', 'Estado', 'NºReg.Entrada', 'NºReg.Visado', 'NºReg.Visado Calidad', 'Tipo visado', 'Fecha registro de entrada' (with 'Desde' and 'Hasta' date pickers), and a 'BUSCAR' button. Below the search form is a table titled 'Lista de Visados · 1 - 15 de 17'. The table has columns for 'Título', 'Autor', 'Fecha Reg.Entrada', 'Reg.Entrada', 'Reg.Visado', 'Reg.Vis.Cal.', 'Tipo visado', and 'Estado'. The table contains several rows of data, including 'PRUEBA', 'prueba martes', 'PROYECTO PRUEBA1', 'prueba 2', 'prueba 2', 'proyecto de prueba 1', and 'proyecto de prueba 1'. The last two rows have a yellow POST-IT icon with a pushpin and two overlapping sheets of paper, indicating the 'Añadir visado de calidad' option.

Título	Autor	Fecha Reg.Entrada	Reg.Entrada	Reg.Visado	Reg.Vis.Cal.	Tipo visado	Estado		
PRUEBA	JOSÉ BIAZ CORDERO	23-02-2010 11:33:12	100014			Normal	Solicitud presentada		
prueba martes	JOSÉ BIAZ CORDERO	29-12-2009 07:25:51	093065	094965	094965	Calidad	Solicitud presentada		
PROYECTO PRUEBA1	JOSÉ BIAZ CORDERO	15-09-2009 09:19:47	092977	092679		Normal	Terminado		
prueba 2	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 18:04:09	092976		090003	Sólo visado de calidad	Requiere modificaciones		
prueba 2	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 17:53:33	092975	092678		Normal	Terminado		
proyecto de prueba 1	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 17:02:54	092974		090002	Sólo visado de calidad	Terminado		
proyecto de prueba 1	JOSÉ BIAZ CORDERO	31-07-2009 16:35:35	092973	092677		Normal	Terminado		

Como se puede ver en la imagen, en la lista de visados resultado de la búsqueda aparecen varios campos entre los que se encuentra en la parte derecha, el estado del proyecto, si es una nueva solicitud, si está terminado, si requiere modificaciones, y como dos últimas casillas nos podemos encontrar un icono que representa un POST-IT amarillo con una chincheta y más a la derecha dos hojas superpuestas.

Si colocamos el puntero del ratón sobre el icono de las dos hojas superpuestas  podemos ver que esta opción es para Añadir visado de calidad. Picando sobre él nos saldrá el siguiente mensaje

Va a iniciar el proceso de visado de calidad para este trabajo que ya dispone de visado normal.

Tras el que debemos darle a ACEPTAR para continuar con el proceso o CANCELAR en caso contrario.

Si le damos a ACEPTAR saldrá un mensaje como el que sigue



Solicitud de visado ha sido enviada. Número de registro de entrada es: 100083

Observe que el número de registro de entrada es nuevo para la revisión de calidad, no coincide con el número de registro de entrada del proyecto para su revisión simple.

A partir de ese momento el proyecto estará en manos del Administrativo que comprobará que el archivo no ha sido modificado y posteriormente lo pasará a la bandeja de entrada de los Secretarios Técnicos, quedando desde ese momento en cola para su revisión.