

Manual del usuario

SIA-MÓVIL



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

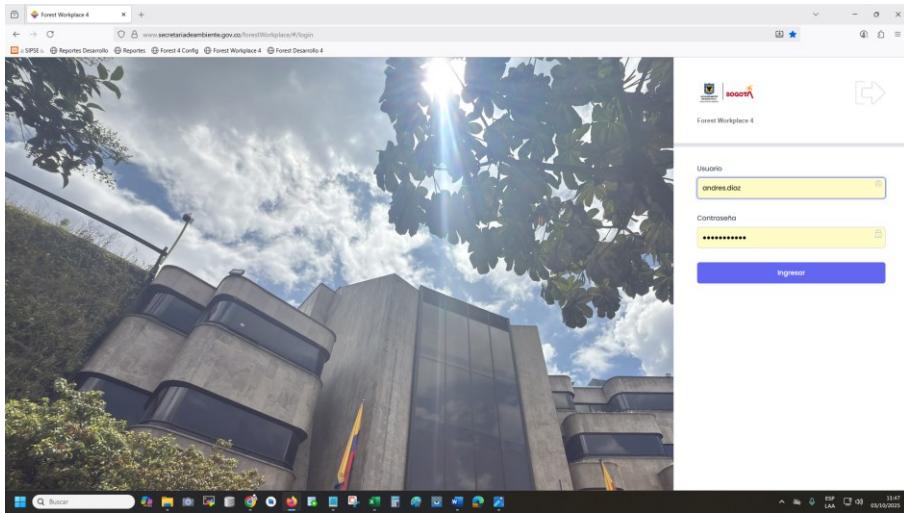


Introducción

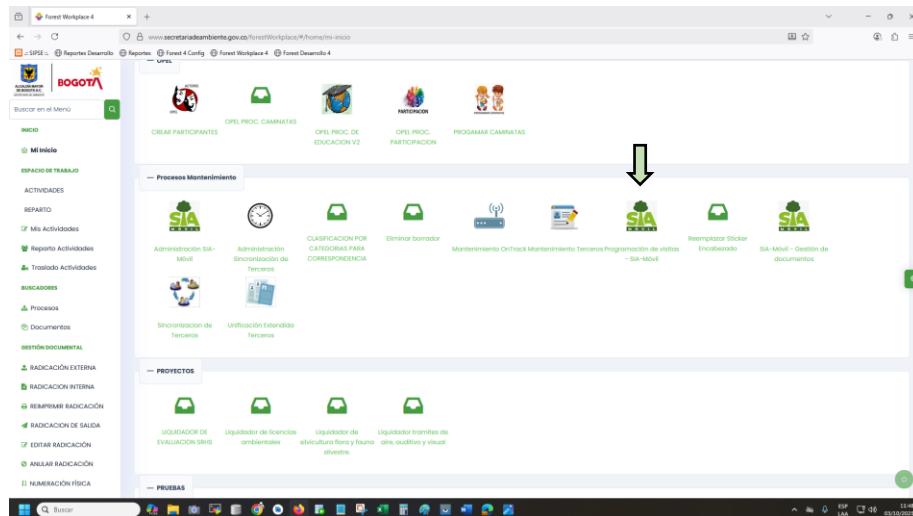
En este manual encontrará el paso a paso de como agendar una visita en el sistema de información Forest, para ser diligenciada por medio de la aplicación SIA-MOVIL.

MODULO AGENDAMIENTO DE VISITAS SIA-MOVIL

1. Ingresar a forest:

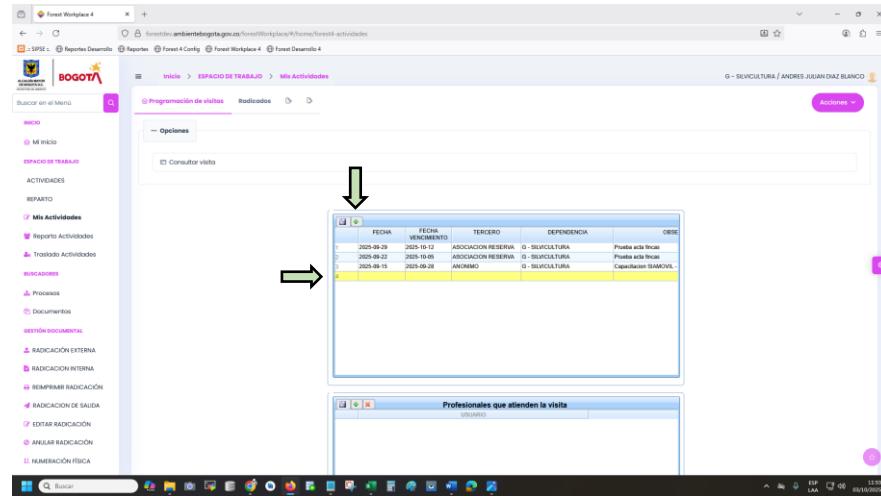


2. En la sección de procesos de mantenimiento, Identificar el icono de Programación de visitas SIA-MOVIL, crear un nuevo proceso y hacer clic en aceptar.

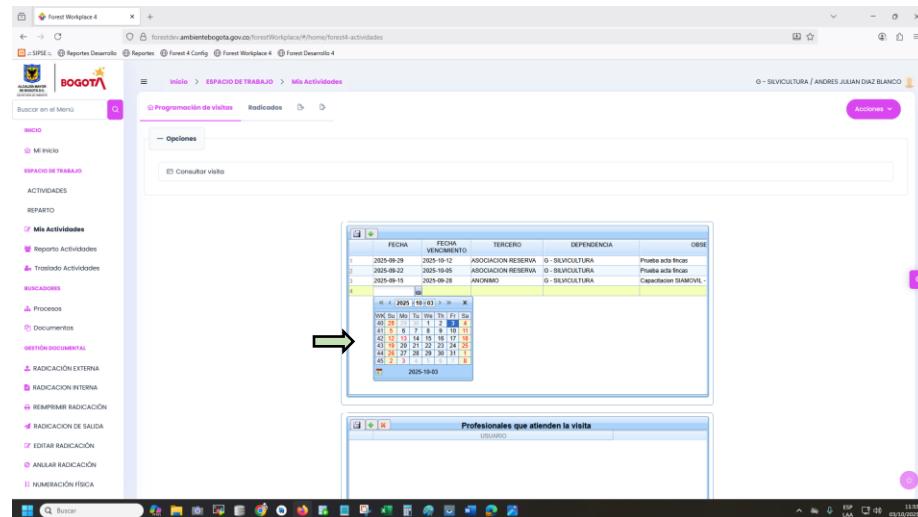


NOTA: El proceso que se crea para hacer el agendamiento de visitas le servirá para todo su contrato y se puede finalizar dando clic en avanzar, no es necesario crear un proceso para cada agendamiento de visita.

3. En el proceso de programación de visitas se debe hacer clic en el más que se encuentra en la parte superior izquierda, para programar una nueva visita y el sistema abrirá una celda para poder ingresar los datos.

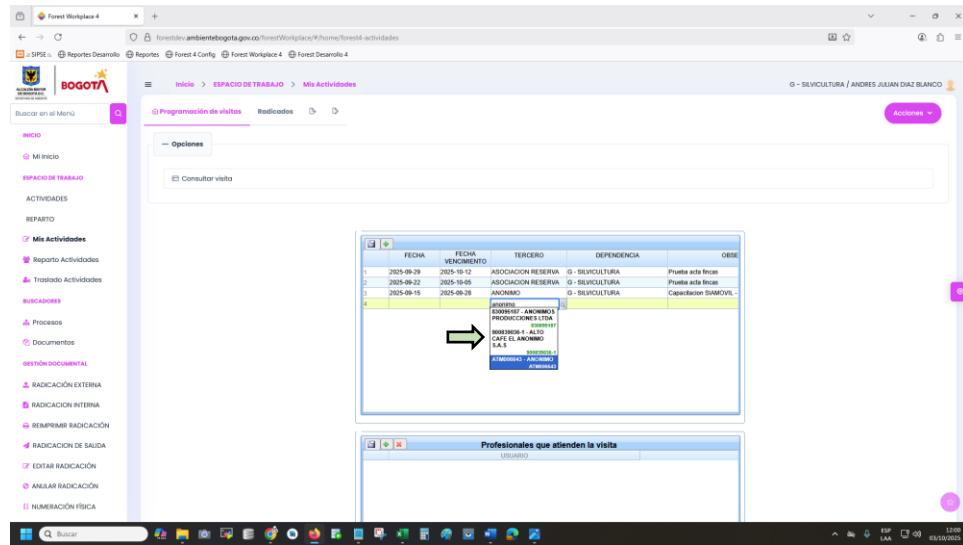


4. Seleccionar la fecha de la visita, una vez seleccionada esta fecha, el sistema calcula automáticamente 13 días calendario de vencimiento de la visita.



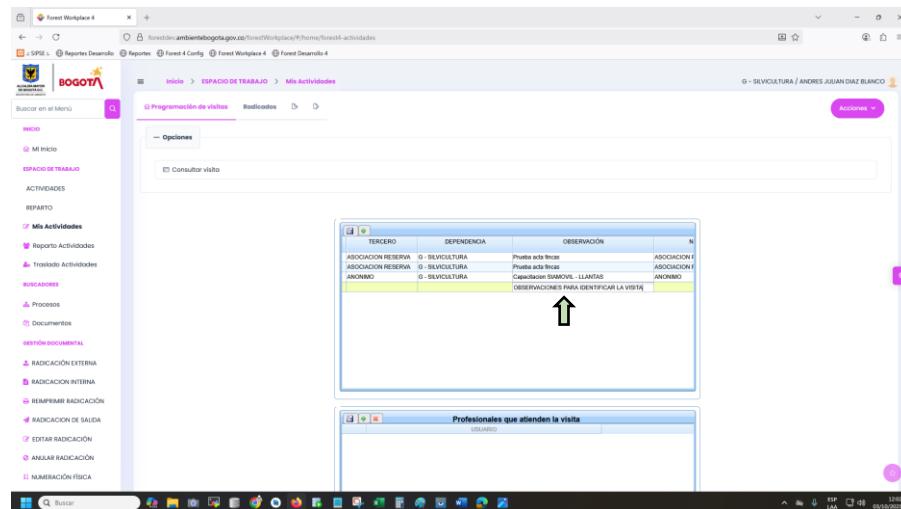
Recomendación: Para que la visita aparezca en la aplicación sia-movil después de haber realizado el agendamiento, se debe seleccionar el mismo día en que se está agendando la visita.

5. Despues de seleccionar la fecha de la visita se debe seleccionar el tercero a visitar, esta celda se ira llenando automáticamente a medida que se digitan los caracteres del nombre del tercero. Los demás datos como DEPENDENCIA, NOMBRE, CORREO, TELEFONO, DIRECCION, LOCALIDAD, UPZ, BARRIO los colocara automáticamente el sistema trayendo la información de la base de datos de Forest, tener en cuenta que si se trata de una sede seleccionar la sede y no la sede principal, también verificar que la dirección corresponda, en cosa contrario se puede diligenciar la dirección correcta en observaciones.

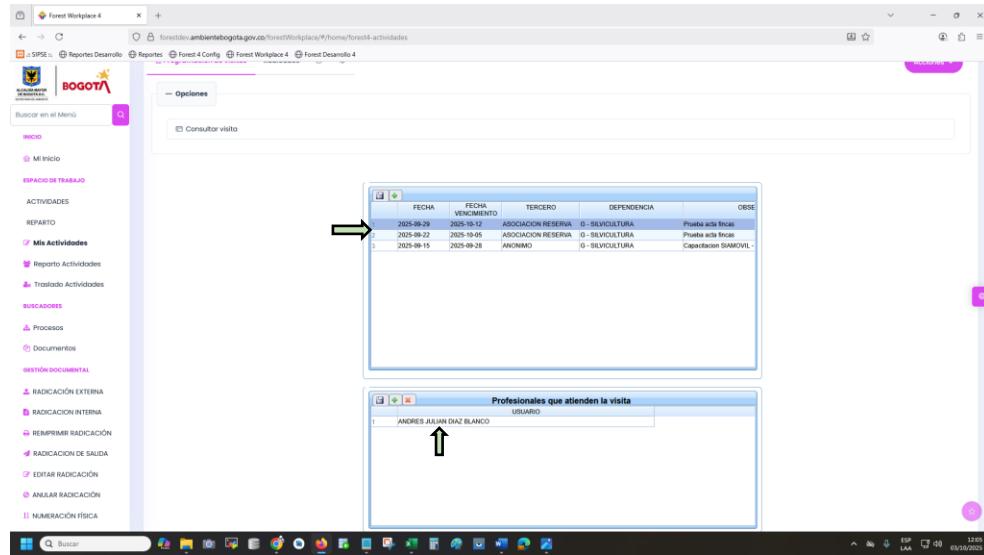


NOTA: Si el tercero no se encuentra creado en la base de datos de Forest, o no se sabe que tercero se va a visitar, se debe seleccionar el tercero ANONIMO.

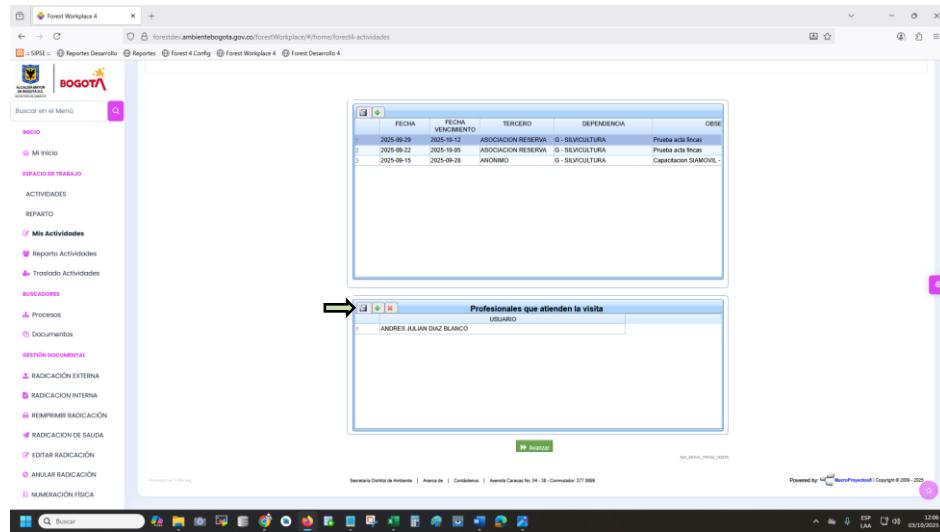
6. También se puede diligenciar una observación adicional como nueva dirección o datos que ayuden a identificar o guiarse en la visita como numero de radicado (si aplica), después de diligenciar los campos se debe hacer el guardado de la información en el disquete que se encuentra en la parte superior izquierda.



7. Despues de guardar la informacion de la visita, esta se ubicara de primeras en el listado de visitas y se debe seleccionar haciendo click en el numero (1) que aparece antes de la columna de la fecha, una vez seleccionada la visita hacer click en el mas (+) del modulo de profesional que atiende la visita, y seleccionar el tecnico de la SDA que va a hacer la visita.



8. Despues de seleccionar el tecnico de la SDA que van a realizar la visita, se debe hacer clic en el disquete que se encuentra en la parte superior izquierda, para de esta manera garantizar que aparezca la visita al momento de ingresar a la aplicacion SIA-MOVIL.



- Una vez realizado el agendamiento de la visita teniendo en cuenta que se haya seleccionado la fecha del mismo día y se haya agregado correctamente el técnico de la SDA, la visita aparecerá en la aplicación SIA-MOVIL en la sección de visitas programadas con las demás visitas agendadas.

< Visitas Programadas

ANONIMO

Dirección: AV CARACAS No. 54 - 38
Fecha Inicio: 2024-07-09
Fecha Vencimiento: 2024-07-22
Id Visita: 19272
Observaciones: Prueba regla de validaci...

RESTAURANTE PORTAL

Dirección: CR 7 NO 51 - 17
Fecha Inicio: 2024-01-19
Fecha Vencimiento: 2028-12-01
Id Visita: 19069
Observaciones: PRUEBA SIA-MOVIL CA...