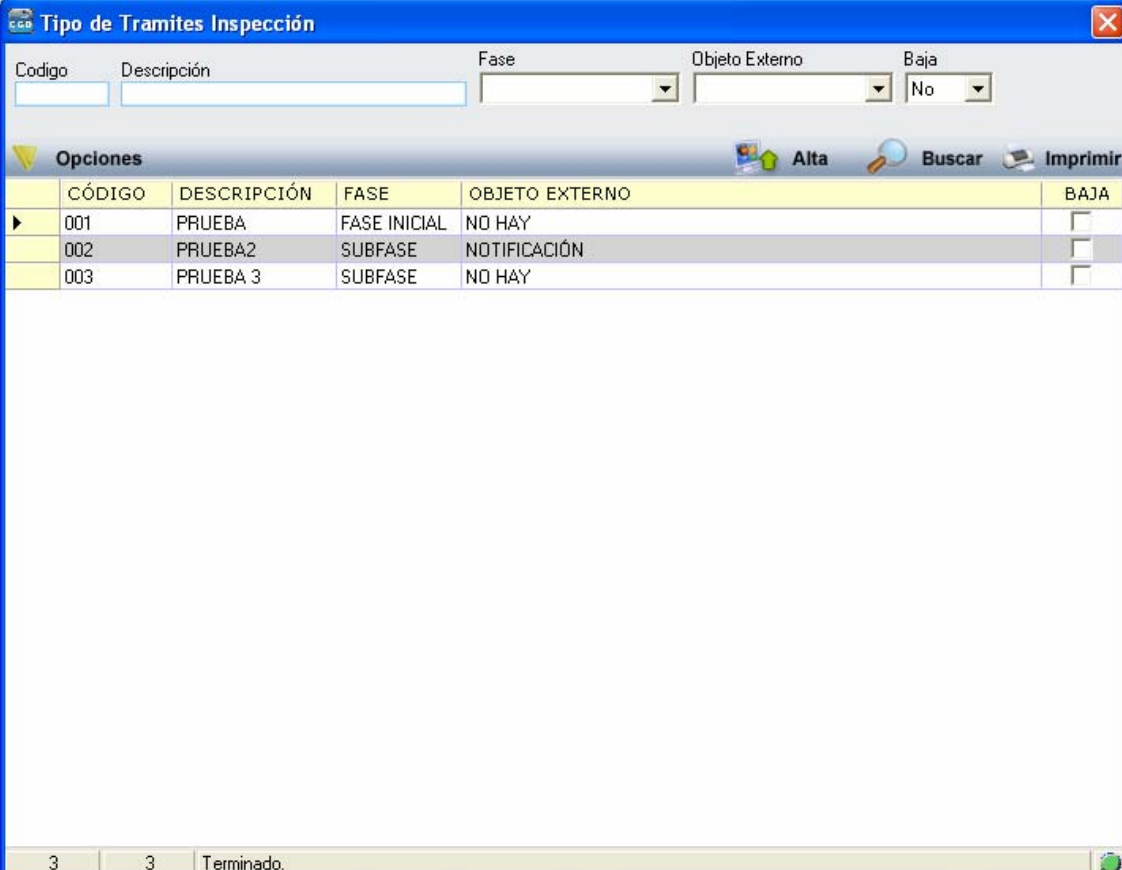


GESTION DE TRÁMITES DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN/Administración/ Gestión de Trámites de Inspección

Mediante esta ventana se pueden gestionar las altas, bajas y modificaciones de trámites de inspección.

Al seleccionar en el menú: INSPECCIÓN, Administración, Gestión de Trámites de Inspección, aparecerá una pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:



The screenshot shows a software window titled "Tipo de Trámites Inspección". At the top, there are search filters: "Codigo" (input field), "Descripción" (input field), "Fase" (dropdown menu), "Objeto Externo" (dropdown menu), and "Baja" (dropdown menu with "No" selected). Below the filters is a toolbar with icons for "Alta" (Add), "Buscar" (Search), and "Imprimir" (Print). The main area contains a table with the following data:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FASE	OBJETO EXTERNO	BAJA
001	PRUEBA	FASE INICIAL	NO HAY	<input type="checkbox"/>
002	PRUEBA2	SUBFASE	NOTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>
003	PRUEBA 3	SUBFASE	NO HAY	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the window, a status bar shows "3" in a box, "3" in a box, and "Terminado." in a box.

Código: para filtrar y ver los Tipos de trámite por su código.

Descripción: para filtrar por la descripción de los trámites.

Fase: para filtrar los registros por fase.

Objeto Externo: para filtrar los registros por un objeto externo.

Baja: para filtrar los registros por es estado.

Desde la pantalla de búsqueda muestra todos los registros que componen los diferentes trámites de inspección, consta de los siguientes campos:

Código: código del trámite de inspección.

Descripción: descripción del trámite.

Fase: fase del trámite.

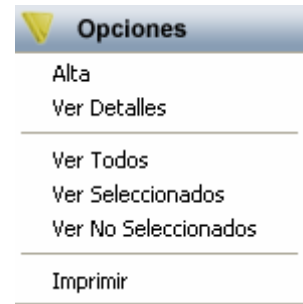
Objeto Externo: objeto externo del trámite.

Baja estado del trámite.

Si pulsamos el botón "Buscar", sin especificar ningún filtro, aparecerán todos los registros.

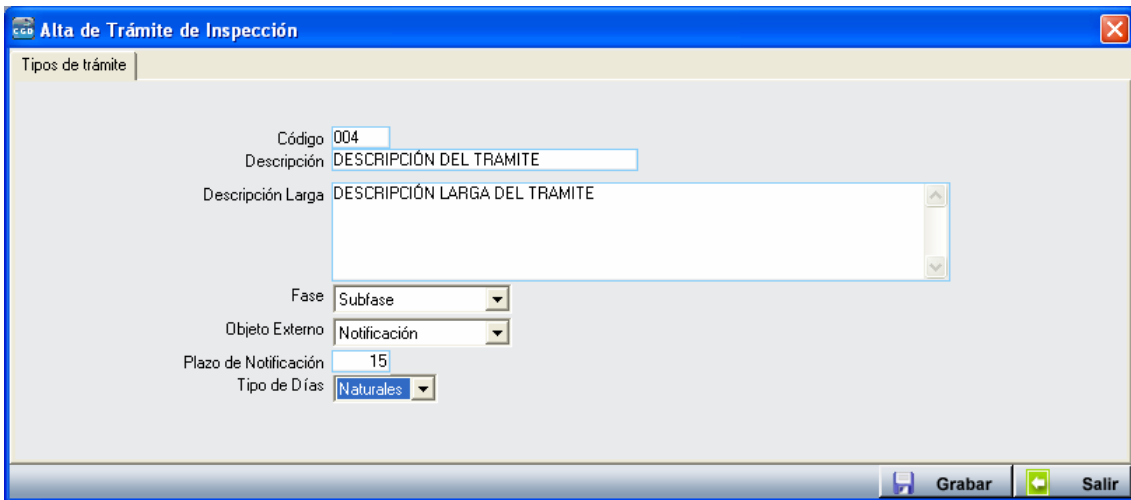
Si pulsamos el botón "Imprimir", se enviara a la impresora la rejilla, tal y como la estamos visualizando.

Pulsando el Botón derecho del ratón, tendremos las siguientes opciones:



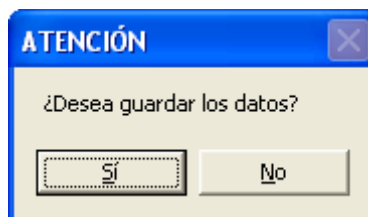
Alta: a través de esta opción se crea un nuevo trámite de inspección. La ventana para dar un alta de un trámite consta de una pestaña:

- Tipos de Trámite

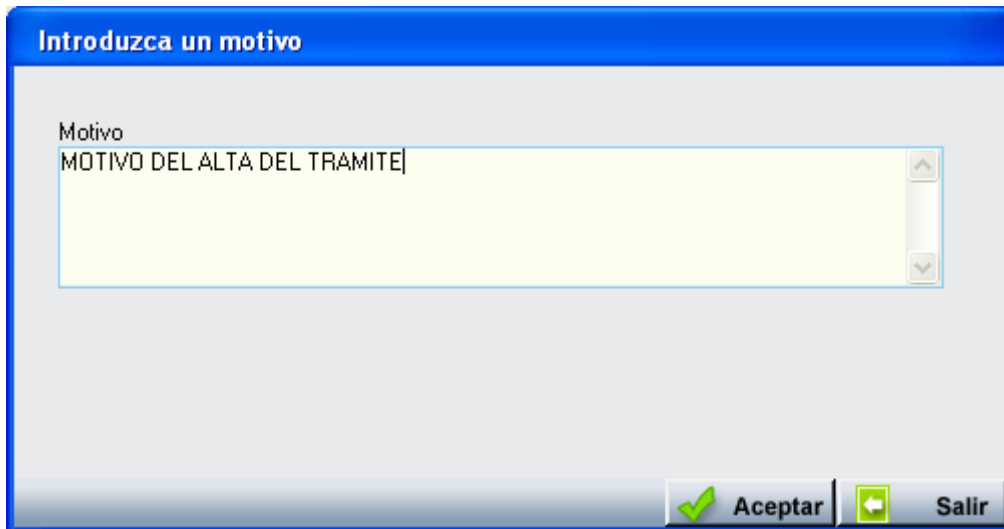


Desde esta ventana se introducirán los datos necesarios para dar el alta de un trámite de inspección, si durante la introducción de datos del nuevo trámite se marca la opción de *Objeto Externo*: Notificación, aparecen dos nuevos campos en los que se indicará el plazo de notificación y el tipo de días empleados.

Pulsando el botón de Grabar la aplicación solicita confirmación para continuar con la grabación:



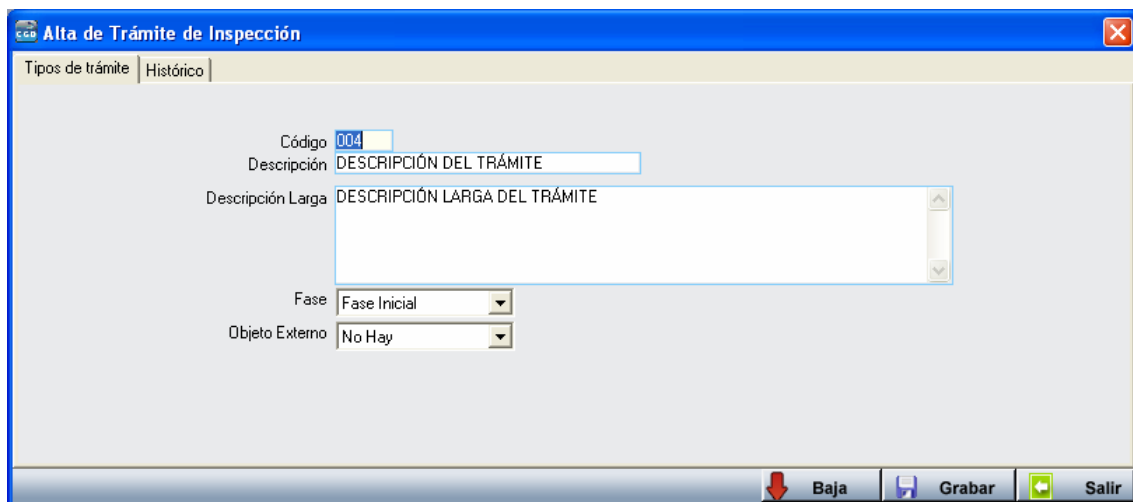
Aceptando la opción es decir que se desea dar el alta del registro la aplicación solicita el motivo del mismo:



Si pulsamos el botón de Aceptar se graba el trámite con el motivo indicado.

Detalles: pulsando esta opción o haciendo doble click sobre un registro permite al usuario editar el registro seleccionado. La ventana para de detalles de un trámite consta de varias pestañas:

- Tipos de trámite
- Histórico



El funcionamiento es igual al del alta con la diferencia que desde esta opción se puede dar de baja un registro de un trámite.

Pestaña Histórico: nos permite visualizar el histórico de operaciones con el tipo de trámite.

