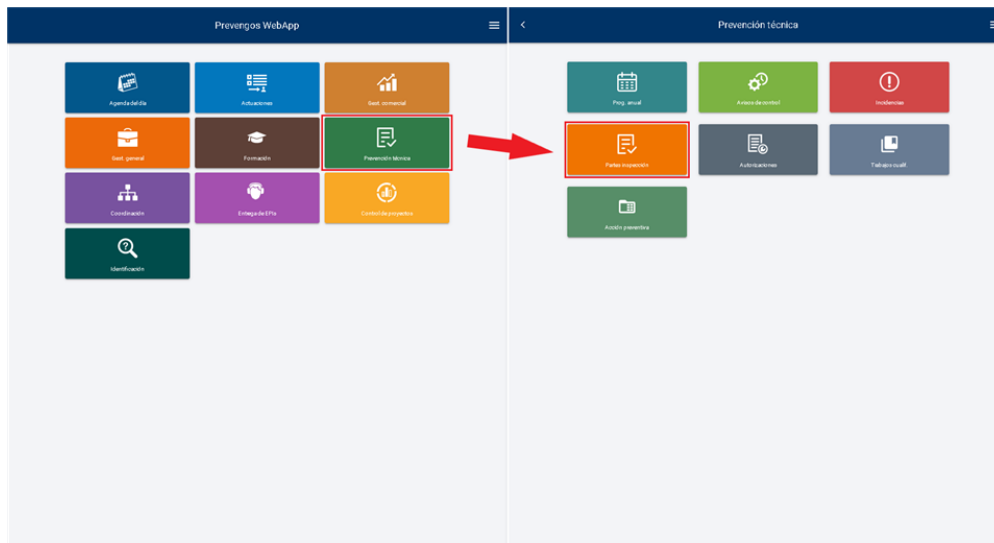


WebApp del técnico. Partes de inspección

1. Introducción

En este apartado, el usuario tendrá la posibilidad de realizar partes de inspección de forma similar a como lo hace en PrevenGos, ya que podrá generar y cumplimentar listas de chequeo, adjuntar fotografías, documentos, incluso imputar tareas y horas dedicadas a la inspección. Además podrá generar el parte y enviarlo por correo. Identificará el acceso a la misma mediante el icono que vemos resaltado en la siguiente captura:



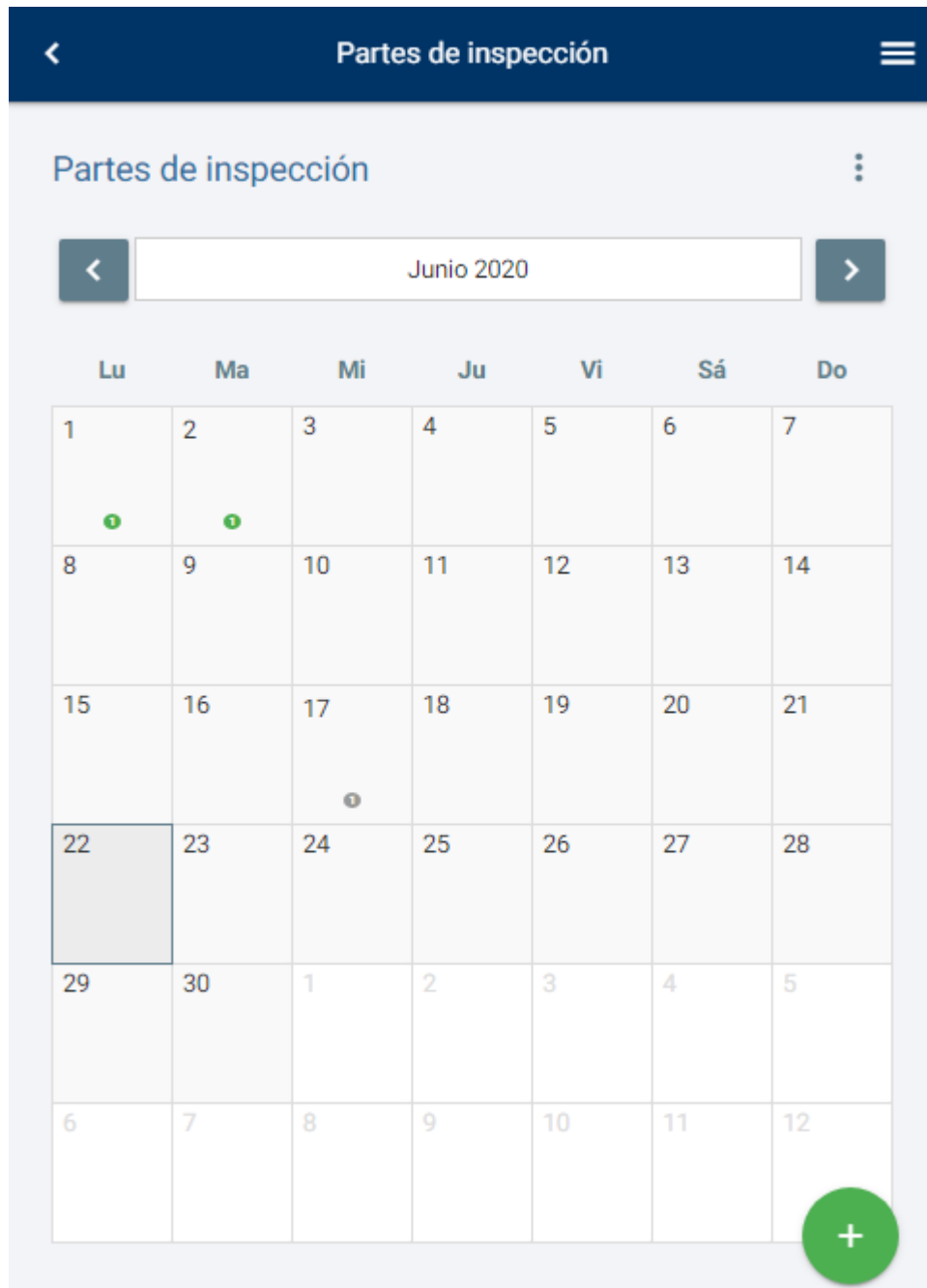
Los partes de inspección podrán visualizarlos en modo calendario o modo listado. Por defecto, la primera vez que accedan lo verá en forma calendario pero podrá alternar entre ellos pinchando en el menú de los tres puntos, tal y como explicaremos más adelante.

Al acceder al apartado de los partes de inspección, se mostrará un calendario con el mes actual en el que nos encontramos. Podrán moverse por los meses anteriores o posteriores con las flechas que hay en los laterales del mes en el que se encuentran. En caso de que quieran saltar varios meses o cambiar de año, pueden hacerlo pulsando sobre el mes actual.

Un usuario que no sea administrador, en la vista calendario solo podrá visualizar los partes en los que ha participado o en los que estoy designado, según su configuración.

Podrán identificar si hay partes de inspección pendientes o cerrados gracias a la simbología de círculos de colores que aparecen en las casillas de los días del calendario.

- **Verde:** acciones abiertas o sin realizar.
- **Gris:** acciones cerradas o realizadas.



2. Configuración

El usuario podrá cambiar la vista del calendario por una vista en '**modo listado**', para ello, debe pulsar sobre el icono de los tres puntos grises que hay en la parte superior derecha de la pantalla. Si quiere fijar la vista listado como por defecto, debe seleccionar la opción '**Configuración**'.

Además de cambiar el modo de vista por defecto, encontrará otras opciones de configuración como aplicar filtros sobre los partes que se cargarán por defecto en el modo calendario, configurar un tipo por defecto, o definir el asunto o el mensaje que se enviará por defecto cuando envíe un parte de inspección por email.

< Partes de inspección ≡

Configuración

Valores por defecto

Tipo de parte por defecto


Filtros predeterminados para el modo calendario

- Ver todos los partes de inspección
- Ver partes en los que he participado
- Ver partes de centros donde estoy asignado
- Establecer el modo listado como vista por defecto

Textos para el envío de documentos por mail ≡

Asunto

Mensaje

✕ 

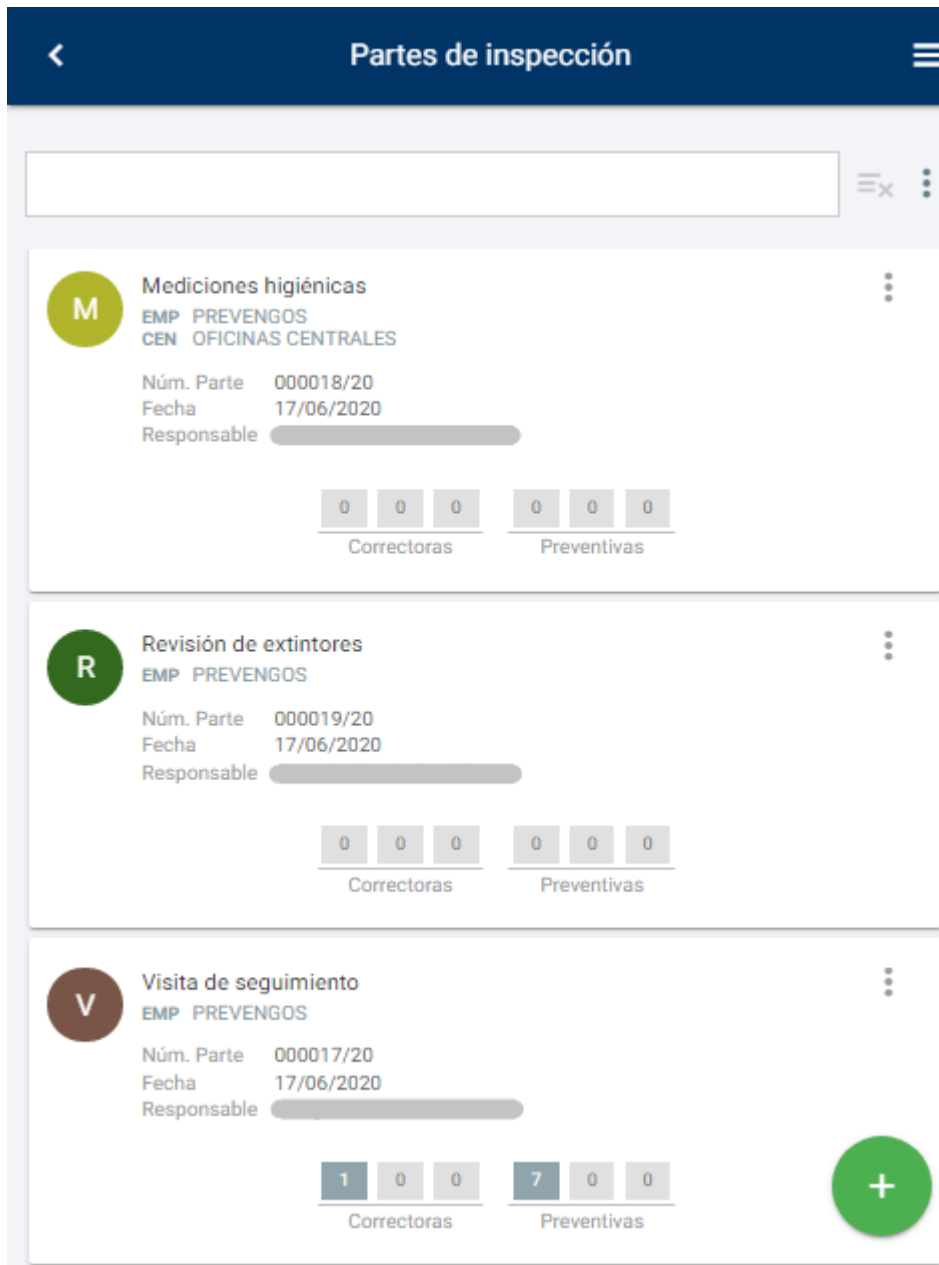
El filtro "**Ver todos los partes de inspección**" sólo es accesible a los usuarios web de administradores del aplicativo o administradores del módulo "**TEC**".


En cuanto al resto de filtros, solo se podrán mostrar aquellos partes de inspección creados sobre centros de trabajo donde el usuario parte del personal asignado, o aquellos donde le han incluido como técnico. Sin embargo, no se le muestran los partes de inspección en general de las empresas donde es técnico responsable.

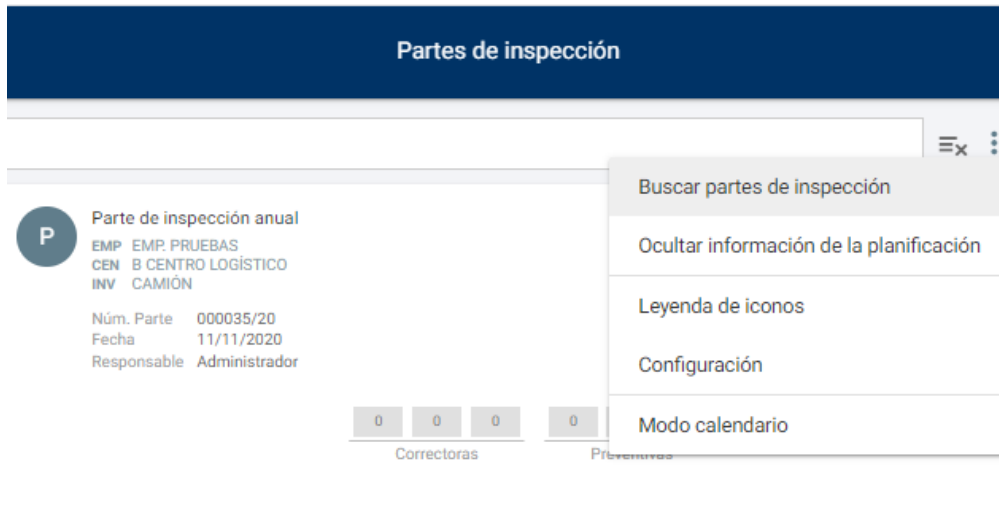
Esta filtrado se aplicará también a la [Agenda del día](#).

3. Gestión del listado de partes de inspección

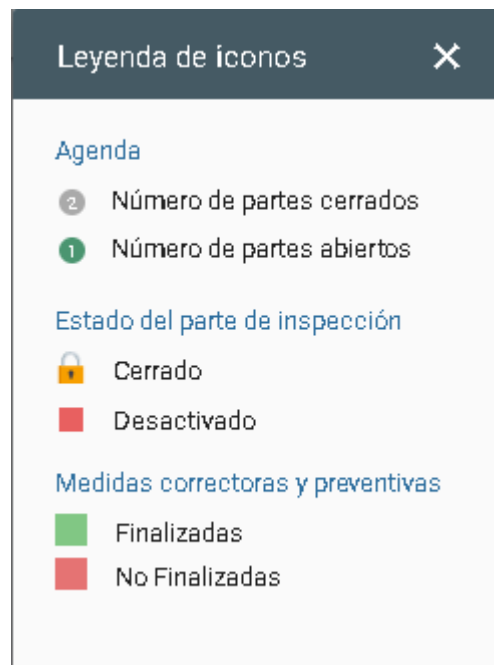
Una vez que el usuario accede al listado de partes de inspección, comprobará que en dicho listado se muestran los datos básicos de los partes de inspección y un pequeño resumen de la planificación preventiva asociada a los mismos.



En la parte superior tiene un buscador rápido por texto para localizar el parte que necesite. Además pinchando en  dispone de un buscador para filtrar por los campos que desee (empresa, centro, responsable, fecha, tipo, según estado...):



En el 'modo listado' el usuario puede comprobar de un vistazo el estado de los partes de inspección en función de la iconografía que se muestra en cada parte. A continuación les mostramos la leyenda de iconos correspondiente, la cuál pueden consultar pulsando sobre el icono de los tres puntos que hay en la partes superior derecha de la pantalla.




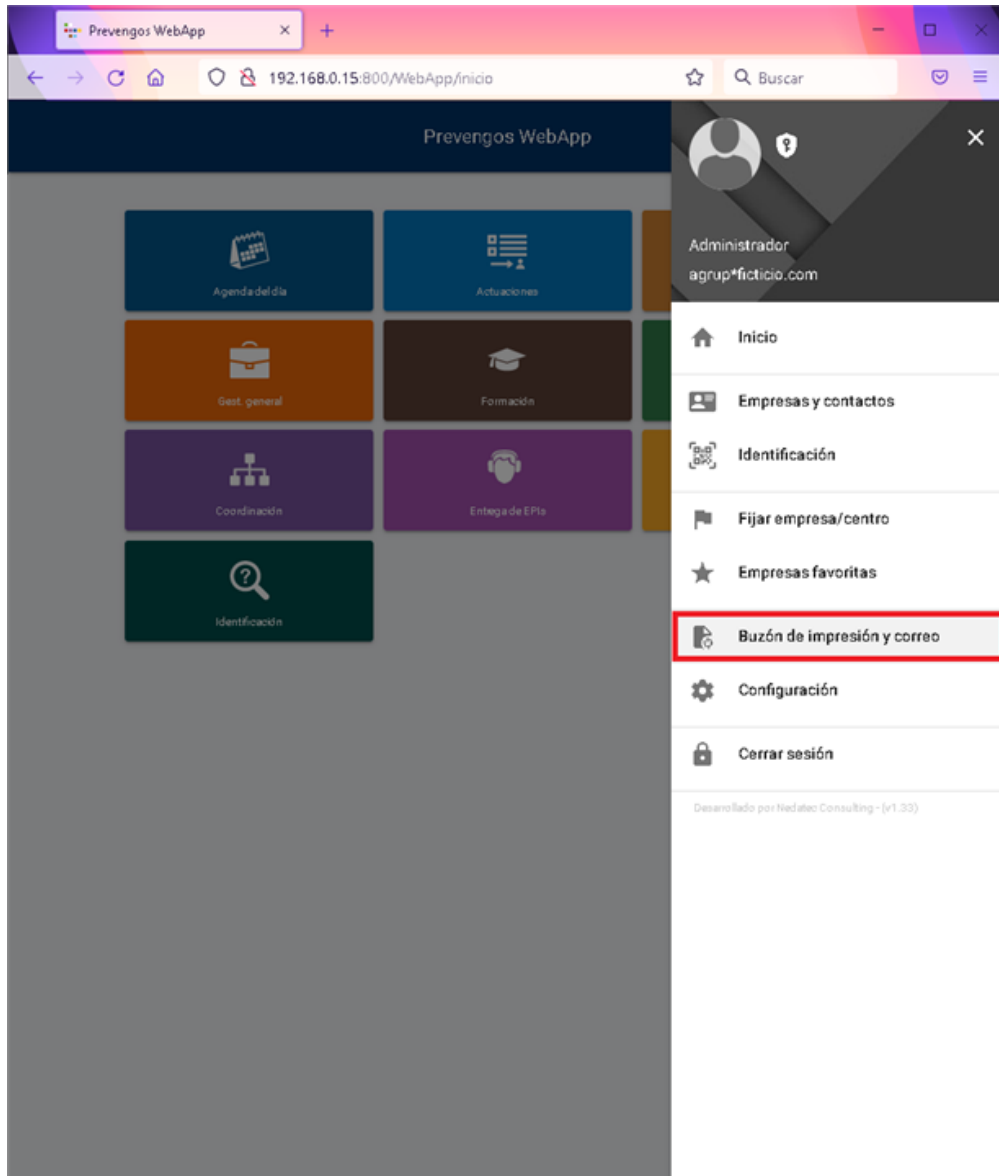
Existe la posibilidad de cambiar el estado, generar el informe o enviar por email para varios partes de inspección a la vez. Para ello deben seleccionar los partes que quieren actualizar pulsando sobre el icono circular de colores que tiene cada parte en la parte superior izquierda. Una vez seleccionados los partes, se habilita una barra gris en la parte superior de la pantalla, donde encontrarán un menú desplegable que les ofrece las acciones a realizar sobre los partes seleccionados.

Abrir
Cerrar
Activar
Desactivar
Generar documento
Enviar documento por mail
Eliminar

Mención especial a dos herramientas del desplegable. Con la opción de **Enviar documento por mail** se muestra una ventana desde donde seleccionamos los destinatarios del correo (Para, CC y CCO) el asunto y el mensaje. Estos campos son personalizables, como comentamos anteriormente, en la configuración del módulo.


Cuando generamos el documento se envía al buzón de impresión de la WebApp, similar al gestor de impresión de Preengos, que se encarga de aplicar la plantilla seleccionada para generar el documento. Tenemos a disponibilidad de ver la cola en el gestor, para ello accedemos al botón situado en la parte superior derecha de la

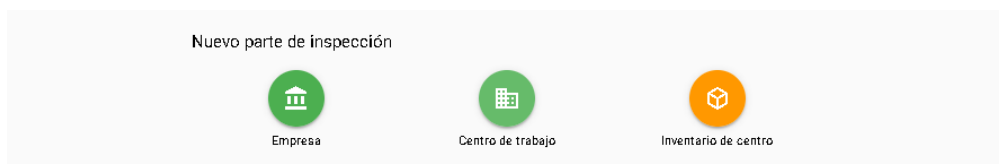
web  la cual muestra este desplegable donde podemos seleccionar **Buzón de impresión y correo**




Una vez dentro del buzón de impresión podemos comprobar el estado del documento y el puesto en la cola del gestor. Para más información respecto del buzón de impresión y correo pinche [aquí](#)

4. Crear y editar partes de inspección

Para dar de alta un nuevo parte de inspección el usuario tendrá que pulsar el botón  que encontrará en la parte inferior de la pantalla. En ese momento les aparecerá una pantalla donde tendrá que seleccionar el elemento sobre el que quiere crear al parte de inspección.



A continuación se cargará en pantalla formulario o ficha de datos del parte en el que tendrán que completar al menos los campos que aparecen marcados con un asterisco de color rojo. Una vez cumplimentados estos campos,

se habilitará en la parte inferior el botón  para grabar el parte.

Partes de inspección

DATOS | DATOS II | CUESTIONARIOS | FOTOGRAFÍAS | MÁS...

Origen*
 Empresa
 NEDATEC CONSULTING

Datos generales

Nº parte* 000043/24

Fecha* 14/10/2024

Tipo* Visita

Responsable* técnico ficticio

Contrato

Motivo*
 causa por la que se requiere este elemento

Visita al centro de trabajo

Es una visita a la empresa/centro

La visita es de seguimiento

Visualización en el área web


No mostrar este parte de inspección en el área web

Duración

Una vez grabado el parte de inspección, se habilitarán el resto de apartados del mismo para que podamos continuar cumplimentando datos. Estos apartados están disponibles en la partes superior de la pantalla.

Partes de inspección

DATOS | **DATOS II** | CUESTIONARIOS | FOTOGRAFÍAS | MÁS...

En el caso de que estén accediendo a un parte existente para modificarlo, una vez dentro del parte, deberán pulsar sobre el botón  que aparecerá en la parte inferior derecha de la ficha del parte.

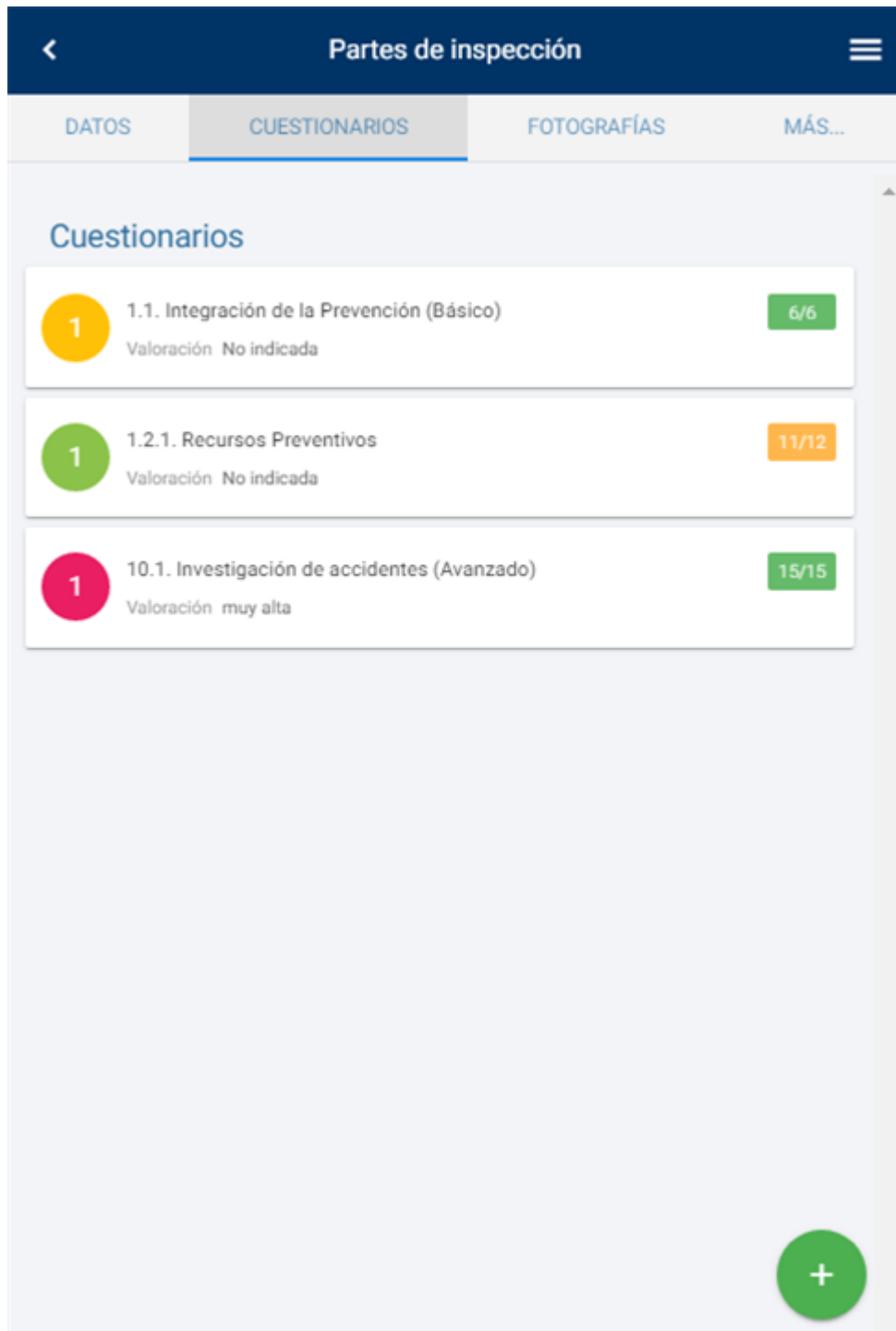
4.1. Datos II

Este apartado contiene los campos *Elementos inspeccionados*, *Deficiencias*, *Soluciones* y *Conclusiones* para su cumplimentación, pero todo depende de la configuración [Partes de inspección. Campos Temas tratados. Deficiencias. Soluciones y Conclusiones en formato RTE](#), tal como lo indica la guía de Configuraciones del módulo de prevención técnica.

Si esta configuración está desactivada, los campos se manejan como texto plano y el apartado es visible y editable; sin embargo, si está activada, los campos se presentan en formato RTF, que es más versátil pero no muestra el apartado.

4.2. Cuestionarios

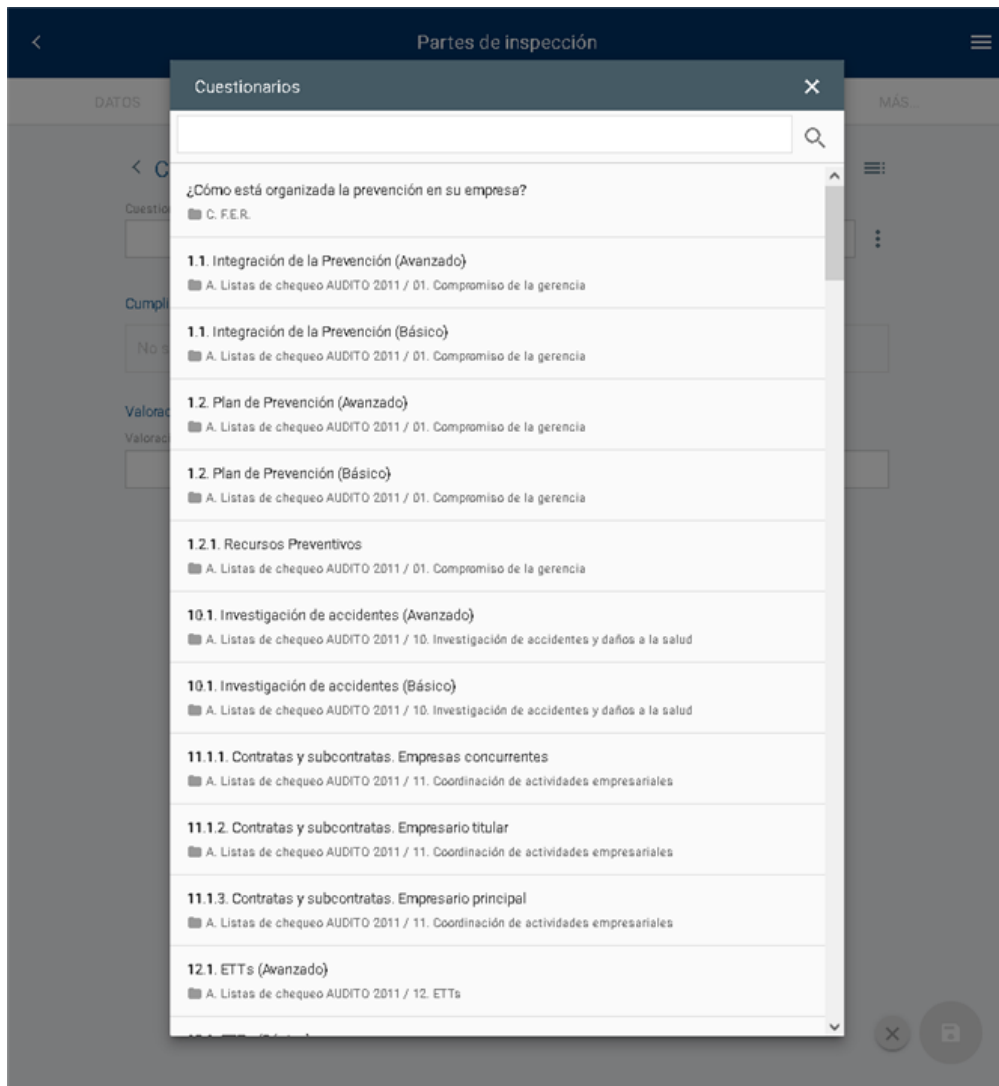
En los partes de inspección podrán realizar cuestionarios o listas de chequeo que previamente se hayan predefinido en Prevenbos. Al acceder al apartado de los cuestionarios del partes de inspección, el usuario visualizará los cuestionarios ya aplicados al parte.




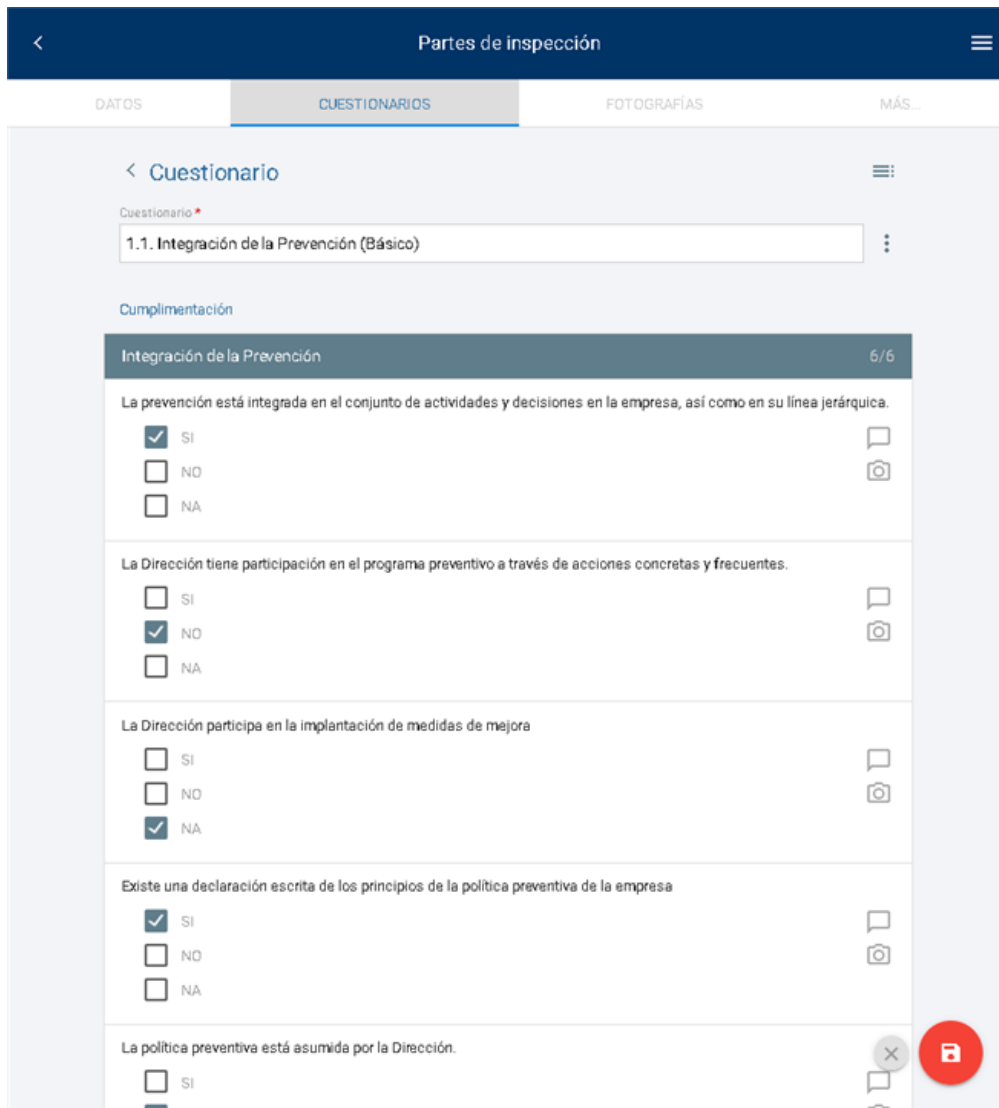
Para acceder al mantenimiento de cuestionarios y añadir un nuevo cuestionario, tendrán pulsar sobre el botón






que aparece la parte inferior derecha.




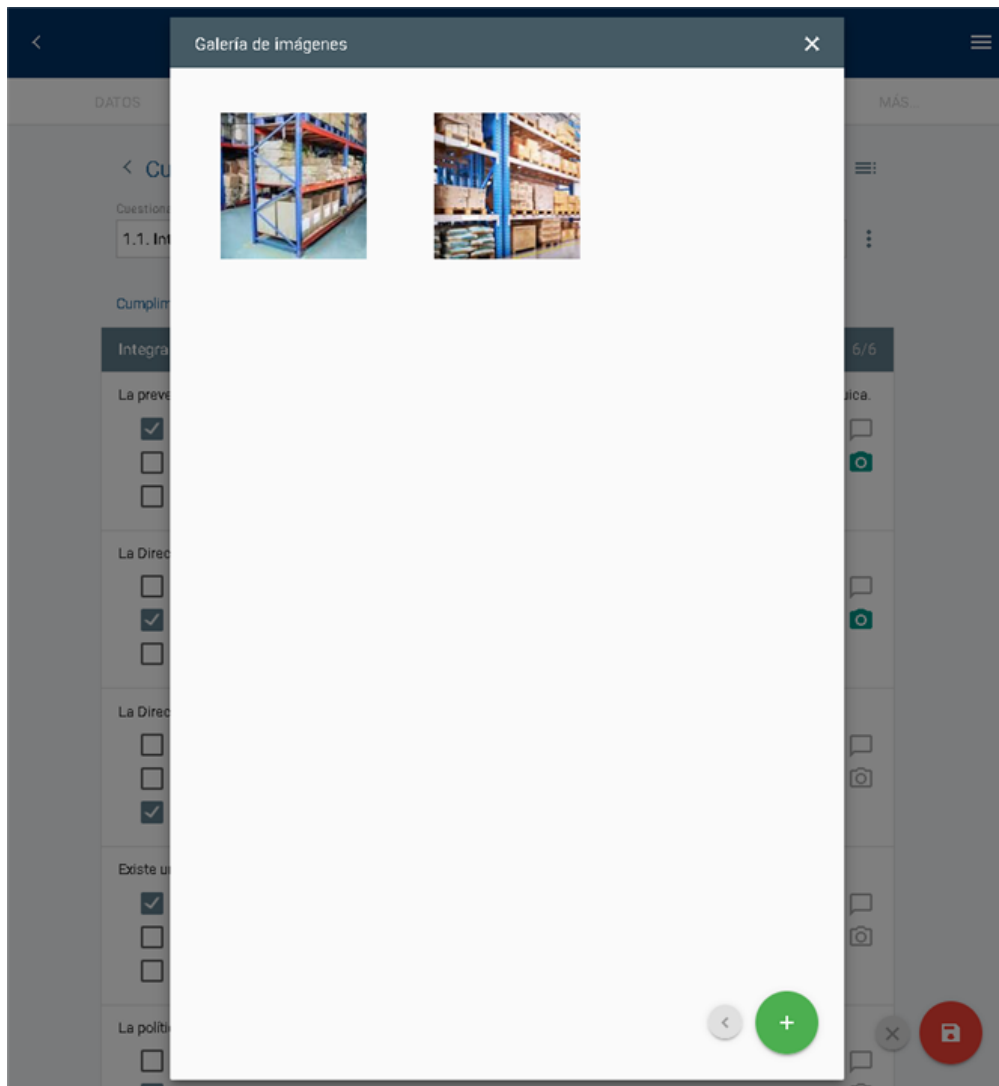
Al añadir el cuestionario al parte de inspección se abrirá directamente para que el usuario pueda comenzar a cumplimentarlo, en caso de que quiera posponer la cumplimentación para otro momento, puede salir del cuestionario pulsando el botón .




En cada pregunta encontrarán el icono  que les permite añadir observaciones a las respuestas realizadas en cada pregunta, deben tener en cuenta que para poder hacer un comentario, previamente deben marcar alguna respuesta a la pregunta.


También dispondrá en cada pregunta el icono  que indica que la pregunta tiene imágenes adjuntas o  que no tiene. Si quiere visualizarlas o añadir nuevas, pinche sobre este icono que abrirá la pantalla que se

muestra a continuación y con el icono  podrá añadir una desde la galería o realizar una con la cámara.

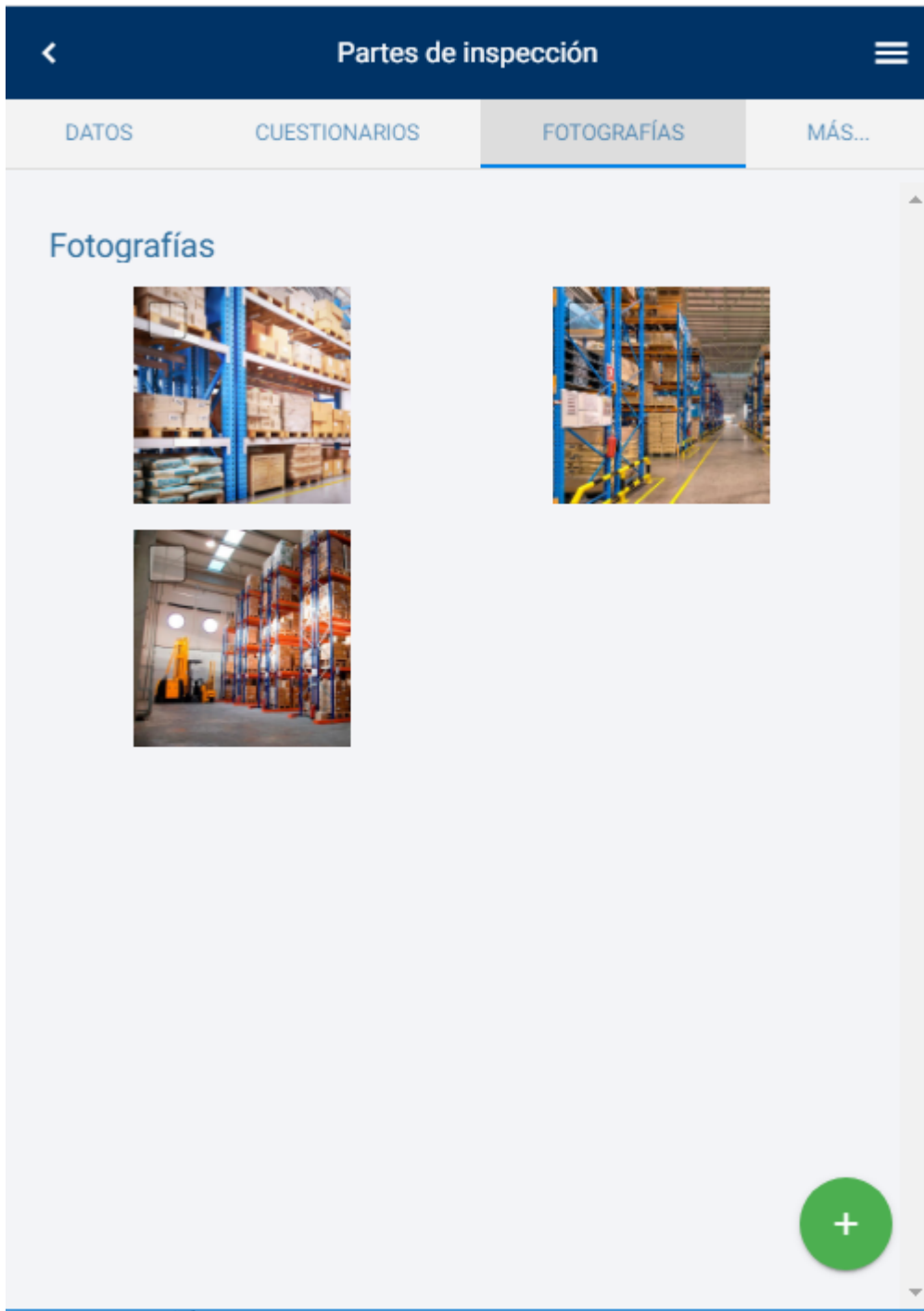


Una vez cumplimentado el cuestionario, deberán pulsar sobre  para grabar las respuestas. En la parte inferior del cuestionario, podrán consultar la valoración estimada según la configuración del cuestionario en Prevenbos y también encontrarán el campo de la 'Valoración del técnico'.

4.3. Fotografías

El usuario podrá también incorporar fotografías al parte de inspección, para ello se situará en el apartado correspondiente y pulsará sobre el botón  con el que accederá a la galería desde la que podrá seleccionar una imagen o abrir la aplicación de la cámara para realizar una foto y adjuntarla directamente al parte.


Una vez seleccionadas las imágenes, se mostrará una miniatura en el apartado de **'Fotografías'** del parte de inspección.

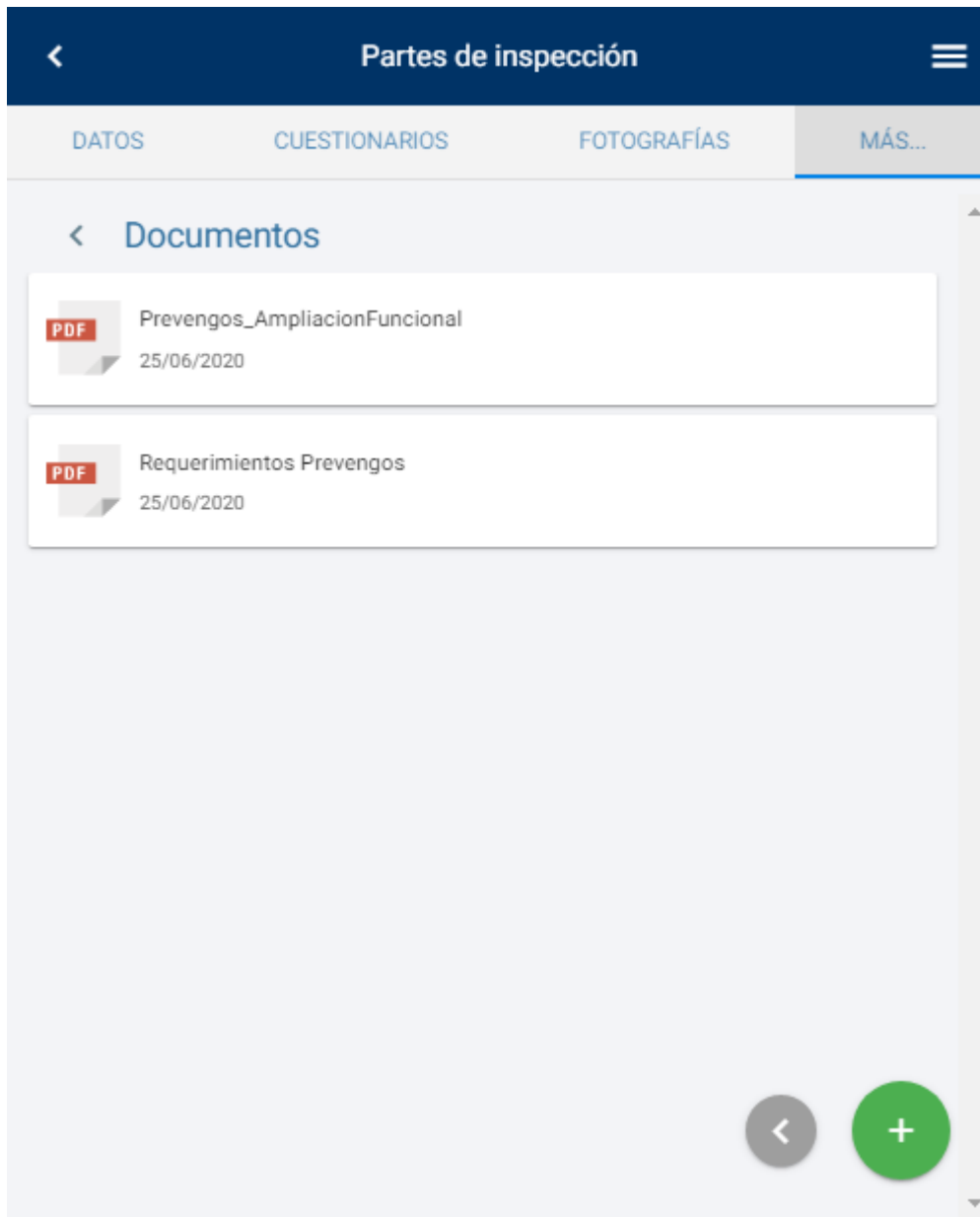


4.4. Documentos

El usuario podrá adjuntar también documentación al parte de inspección de forma similar a como hemos visto en el apartado anterior con las fotos. Para ello, una vez dentro del parte de inspección debe pulsar sobre el apartado '**MÁS...**' que encontrará en la parte superior de la pantalla y se le abrirán nuevos botones para añadir apartados al parte.




Una vez pinche en el botón **Documentos**, podrá añadir nuevos documentos pulsando sobre el botón .



4.5. Imputaciones

Otra acción que el usuario puede llevar a cabo desde el parte de inspección es la imputación de tiempos sobre los proyectos de horas en los que esté asignado. Para poder realizar esta imputación, es necesario que existan proyectos en los que el usuario esté asignado para imputar tiempos, de lo contrario, no podrá realizar imputaciones.

Para realizar imputaciones se situará en el bloque '**MÁS...**' que hay en la zona superior de la pantalla, accederá a

las imputaciones y pulsará sobre el botón  para crear una imputación. En ese momento la aplicación le ofrecerá la posibilidad de realizar una imputación simple o una imputación múltiple.

- **Imputación simple.** Aparecerá un formulario donde el usuario tendrá que seleccionar una tarea concreta de un proyecto de la empresa sobre la que se ha creado el parte de inspección y realizará la imputación sobre esa tarea.

Partes de inspección

DATOS CUESTIONARIOS FOTOGRAFÍAS MÁS...

< Imputación

Proyecto
 X

Tarea
 X

Fecha

Tipo de imputación
 X


Tipo de horario
 X

Centro de imputación
 X

Hora de inicio Hora de fin
 X X

Duración
 X

- **Imputación múltiple.** El usuario seleccionará un proyecto de la empresa sobre la que se ha creado el parte, y pulsará sobre el botón 'Cargar tareas' para mostrar un listado con todas las tareas del proyecto, para que desde una misma pantalla pueda imputar en varias tareas a la vez. Para imputar en las tareas, debe pulsar sobre la caja de tiempo que hay en la parte derecha de cada tarea.

Una vez indicado el tiempo en cada tarea, deben pulsar el botón  para guardar.

<
Partes de inspección ☰

DATOS
CUESTIONARIOS
FOTOGRAFÍAS
MÁS...

< Imputación múltiple

Proyecto

Fecha

Tipo de imputación

Tipo de horario

Centro de imputación

TAREAS

De seguridad: lugares de trabajo (excepto condiciones ambientales) 00:00

Inicio	Fin			
25/06/2020	-			
Previsto	Imputado	Restante	Hoy	
00:00	02:00	-02:00	02:00	

De seguridad: máquinas, equipos e instalaciones 00:00

Inicio	Fin			
25/06/2020	-			
Previsto	Imputado	Restante	Hoy	
00:00	00:00	00:00	00:00	


Higiénicos: agentes químicos 00:00

Inicio	Fin			
25/06/2020	-			
Previsto	Imputado	Restante	Hoy	
00:00	00:00	00:00	00:00	

✕
+


4.6. Incidencias

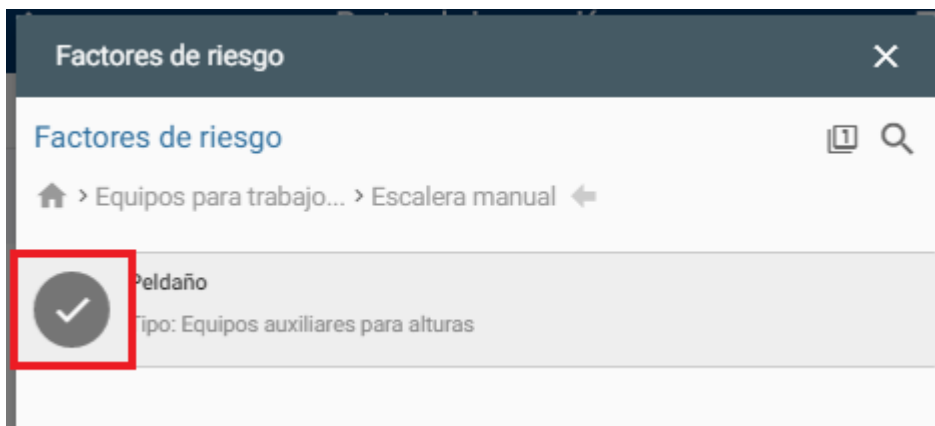
Existe también la posibilidad de que el usuario, desde la WebApp, genere incidencias asociadas a los partes de inspección. Para ello debe situarse en el apartado **'MÁS...'** y pulsar sobre el botón **'Incidencias'**. Para dar de alta

una nueva incidencia, pulsará sobre el botón  y se le pedirá que indique el motivo de la incidencia. Una vez indicado el motivo, se grabará la incidencia y se mostrará un mensaje para indicar si quiere visualizarla. Si accede a la incidencia, podrá cumplimentar todos sus datos. Para ver más información sobre cómo crear o modificar incidencias, consultar el manual [WebApp del técnico. Incidencias](#).

4.7. Factores de riesgo

En los partes de inspección además pueden incorporar los factores de riesgos identificados durante la inspección. Esta es otra de las herramientas que se encuentran en el bloque '**MÁS...**' por lo que deben acceder a este apartado y pulsar sobre el botón '**Factores de riesgo**'. Los factores de riesgos se añadirán de los que estén

predefinidos en el mantenimiento de factores de riesgo de Prevengos, al pulsar sobre el botón , accederán a este mantenimiento. Una vez en el mantenimiento tendrán que pulsar sobre la carpeta en la que se encuentran los factores de riesgo y seleccionar los que quieren añadir pulsando sobre el icono circular que tienen en la parte izquierda de cada factor.



A estos factores de riesgos podrán relacionar medidas correctoras y preventivas. Si acceden a uno de los factores que hayan incorporado al parte de inspección y pulsan sobre el icono de los tres puntos grises que hay en la parte superior derecha, podrán acceder a los mantenimientos de medidas correctoras o preventivas de Prevengos y añadir estas medidas a estos partes.



Las medidas podrán planificarse, si pulsas sobre la medida, accederán al formulario de planificación.

<
Partes de inspección ≡

DATOS
CUESTIONARIOS
FOTOGRAFÍAS
MÁS...

< Medida correctora
☰

Medida correctora *

Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente, que podrán tener partes móviles cuando sea necesario disponer de acceso a la abertura. Deberán protegerse, en particular:

a) Las aberturas en los suelos.

b) Las aberturas en paredes o tabiques, siempre que su situación y dimensiones suponga riesgo de caída de personas, y las plataformas, muelles o estructuras similares. La protección no será obligatoria, sin embargo, si la altura de caída es inferior a 2 metros.

c) Los lados abiertos de las escaleras y rampas de más de 60 centímetros de

Planificación

Responsab.

Prioridad

Fecha prev. 📅

Requiere control periódico

Validada por el empresario

Medida implantada

Implantada

📄

Si tienen la prioridad configurada en prevengos, al fijarla aquí le calculará de forma automática la fecha prevista para la implantación.

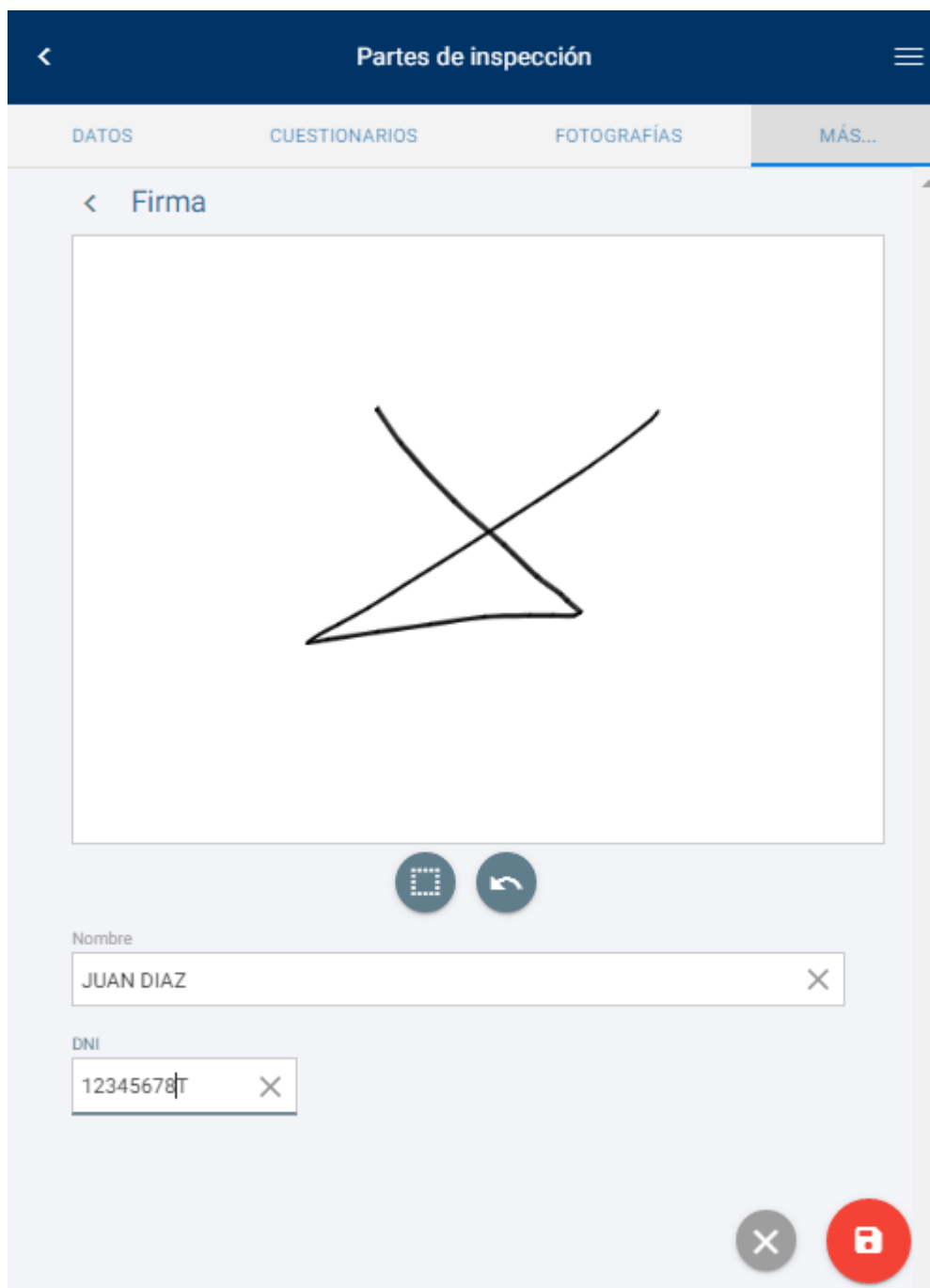
4.8. Medidas correctoras y preventivas

Desde estos apartados podrán visualizar las medidas que se han relacionado a los factores de riesgos o añadir nuevas medidas al parte de inspección, la diferencia es que las medidas que se añaden desde estos apartados no se pueden relacionar a los factores de riesgo.

Como hemos comentado en el apartado anterior, pinchando sobre la medida puede abrir su ficha y planificar medidas o marcarlas como implantadas.

4.9. Firma

El usuario dispone de un apartado de firma, donde puede solicitar al cliente que firme el parte de inspección. Este apartado se encuentra también en el bloque 'MÁS...':



The screenshot displays the 'Firma' (Signature) section within the 'Partes de inspección' (Inspection Parts) application. The interface includes a navigation bar at the top with a back arrow and the title 'Partes de inspección', and a menu icon. Below the navigation bar are four tabs: 'DATOS', 'CUESTIONARIOS', 'FOTOGRAFÍAS', and 'MÁS...'. The 'Firma' section is currently active, showing a large white box for the signature. A handwritten signature is visible in the center of the box. Below the signature box are two circular icons: one with a grid pattern (likely for erasing) and one with a curved arrow (likely for undo). Below these icons are two text input fields. The first field is labeled 'Nombre' and contains the text 'JUAN DIAZ'. The second field is labeled 'DNI' and contains the text '12345678'. At the bottom right of the screen, there are two circular buttons: a grey one with an 'X' (likely for closing) and a red one with a document icon (likely for saving).