

PLATAFORMA DE VISADO DIGITAL

Acceder al siguiente enlace:

[Plataforma de visados](#)

Se puede acceder también a través de la web en la sección de

[SERVICIOS - VISADOS – EL VISADO](#)



COLEGIO DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE NAVARRA
E-GESTIÓN | MULTIPRESARIAL

GRADUADOS EN INGENIERÍA
INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES
NAVARRA

CONTROL DE ACCESO

Empresa
CITI NAVARRA
COLEGIO DE GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE NAVARRA

Usuario

Contraseña


Acceder

Acceder con certificado electrónico.
¿No recuerda la clave de acceso?

Copyright | ADA Sistemas S.L. 0.1.0.48 | Análisis y Desarrollo de Aplicaciones y Sistemas Informáticos. | Términos de uso

Una vez dentro de la plataforma hay que introducir los datos de cada uno:

- **Usuario:** Número de colegiado
- **Contraseña:** Al acceder la primera vez hay que generar una nueva contraseña y para ello se debe pinchar en la frase *‘¿No recuerda la clave de acceso?’*
Al pinchar aquí aparece una nueva página donde se debe indicar el número de colegiado y el email y seleccionar la casilla de *‘Generar nueva contraseña’*.
(IMPORTANTE: El correo electrónico debe ser el que tenemos registrado en el Colegio.)

 **Crear nueva contraseña de acceso.**

Si es usted Colegiado y perdió su contraseña puede generar una nueva siguiendo los siguientes pasos:

Su número de colegiado

Su dirección de correo electrónico que facilitó al Colegio

Si los datos anteriores coinciden recibirá un correo electrónico con la nueva contraseña. Recuerde que también puede acceder a través de firma electrónica.

A continuación se recibe un correo electrónico con la clave de acceso. Una vez dentro de la plataforma accediendo con esa clave se podrá modificar para incluir cada uno la clave que desee.

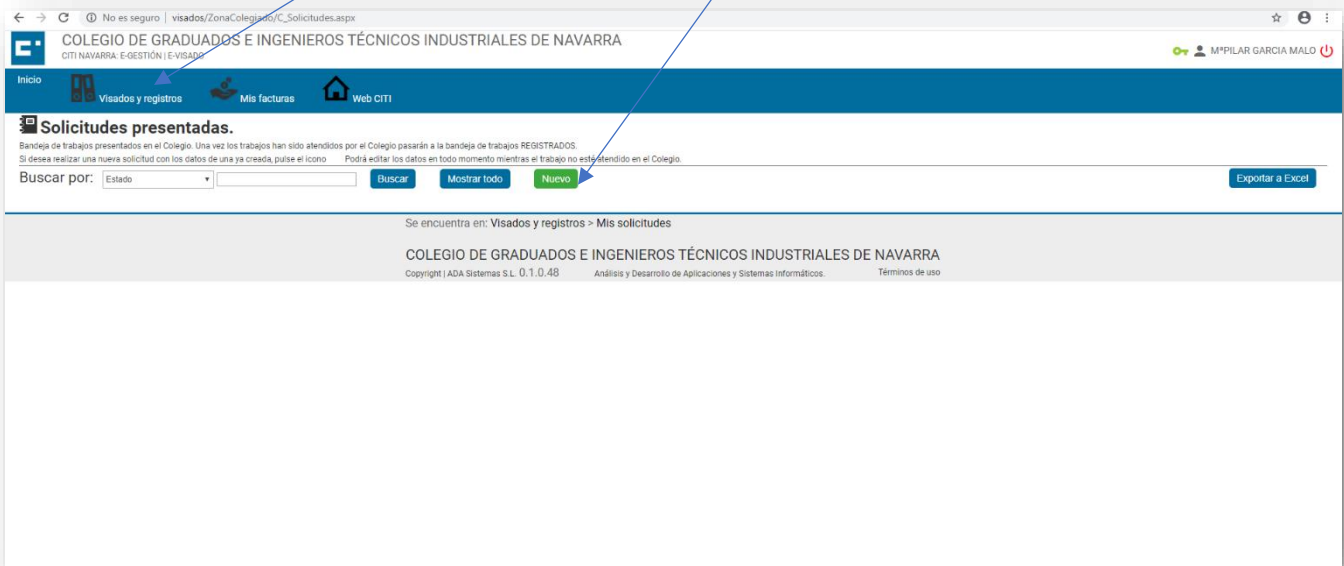
De esta forma cada colegiado entra a la plataforma con su perfil. En la parte superior derecha de esta pantalla aparecerá el nombre y apellidos de cada colegiado.

Para acceder a visar un trabajo pinchar en la pestaña 'Visado y registros' del menú superior con dos opciones:



- 1. Registrar para su visado un nuevo trabajo: Pinchar en 'Mis solicitudes'
- 2. Descargar un trabajo ya visado: Pinchar en 'Mis trabajos registrados'

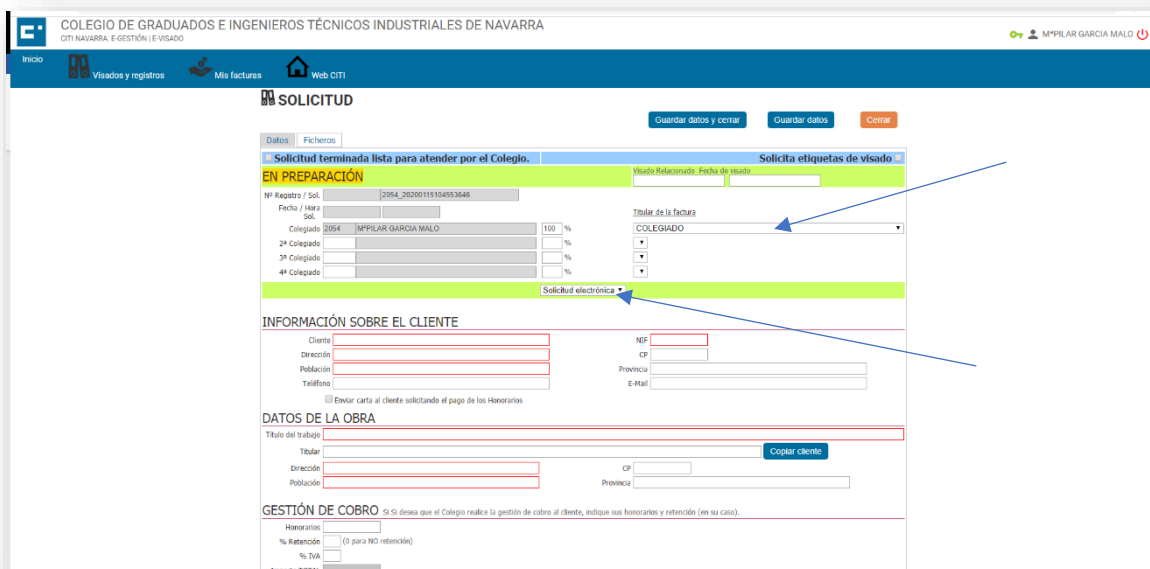
1. Para registrar un nuevo trabajo:
 - 'Mis solicitudes'- NUEVO (botón verde)



En esta nueva pantalla de 'DATOS' hay que ir rellenando por orden todas las casillas e ir guardando los datos.

Notas importantes a tener en cuenta:

- *Seleccionar si se cobra a la empresa o al colegiado en la casilla 'Titular de la factura'*
- *Si se desea que el visado sea en papel, a la hora de rellenar los datos para su registro se debe pinchar la opción de 'solicitud presencial' de la franja verde.*



Una vez completados todos los campos de la pestaña de 'Datos' estos se deben guardar y acceder a la pestaña de 'Ficheros' para indicar los importes (las cifras con decimales se deben añadir con puntos y no con comas) y adjuntar los documentos

SOLICITUD

Guardar datos y cerrar Guardar datos Cerrar

Datos **Ficheros**

TIPO DE TRABAJO

Clasificación: VISADO Tipo: Seleccione un tipo de trabajo...

TIPOS DE DOCUMENTO

Seleccione un tipo de trabajo Añadir

Presupuesto total y suma de cuotas: 0 0 0

FINANCIACIÓN Y URGENCIA

Si usted desea financiar el pago seleccione la financiación

SIN FINANCIACION Urgente

FICHEROS DE LA SOLICITUD

Obligatorio	Fichero	Subido	

Al seleccionar el 'Tipo de documento' y dar al botón de 'Añadir' se despliega abajo la casilla de 'Ficheros de la solicitud' para adjuntar el trabajo y dar a 'ENVIAR'.

Datos **Ficheros**

TIPO DE TRABAJO

Clasificación: VISADO Tipo: ANTEPROYECTO, PROYECTOS BASICOS, PROY. MAQUINARIA

TIPOS DE DOCUMENTO

NAVES - PABELLONES - ESTRU.IND. Añadir

Tipo Trabajo	Descripción	Presupuesto	Cuota de visado
NAVES - PABELLONES - ESTRU.IND.-MURO CONTENCIÓN	NAVES - PABELLONES - ESTRU.IND.-MURO CONTENCIÓN	0	25.00

Presupuesto total y suma de cuotas: 0.0000 0.00 25.00

FINANCIACIÓN Y URGENCIA

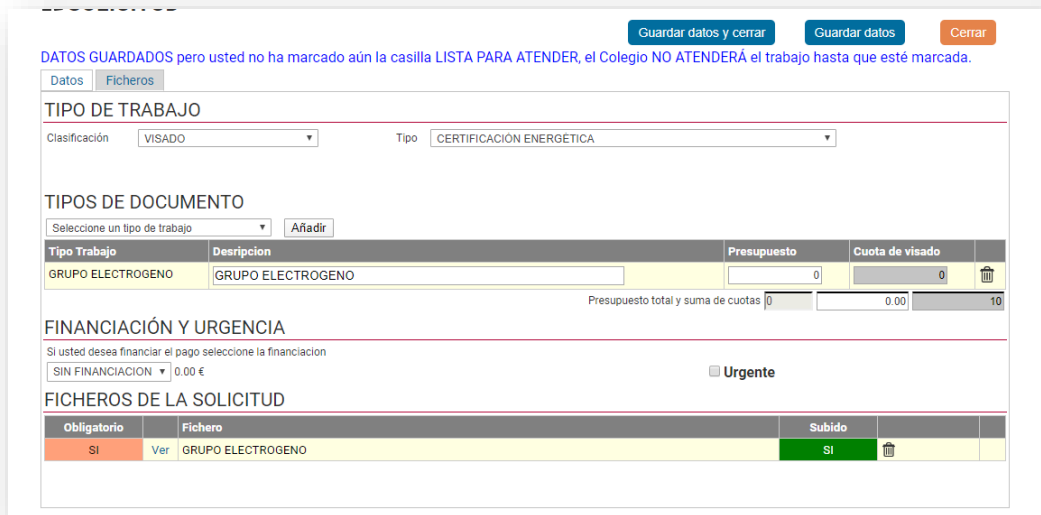
Si usted desea financiar el pago seleccione la financiación

SIN FINANCIACION Urgente

FICHEROS DE LA SOLICITUD

Obligatorio	Fichero	Subido	
SI	NAVES - PABELLONES - ESTRU.IND.-MURO CONTENCIÓN	NO	Enviar

A continuación, se debe pinchar el botón de 'ENVIAR' situado abajo a la derecha de la línea para poder 'Examinar y subir el archivo' y aparecerá en verde con un 'SI' la casilla de 'subido'.



DATOS GUARDADOS pero usted no ha marcado aún la casilla LISTA PARA ATENDER, el Colegio NO ATENDERÁ el trabajo hasta que esté marcada.

Datos Ficheros

TIPO DE TRABAJO

Clasificación: VISADO Tipo: CERTIFICACION ENERGETICA

TIPOS DE DOCUMENTO

Seleccione un tipo de trabajo Añadir

Tipo Trabajo	Descripcion	Presupuesto	Cuota de visado
GRUPO ELECTROGENO	GRUPO ELECTROGENO	0	0

Presupuesto total y suma de cuotas 0 0.00 10

FINANCIACIÓN Y URGENCIA

Si usted desea financiar el pago seleccione la financiación

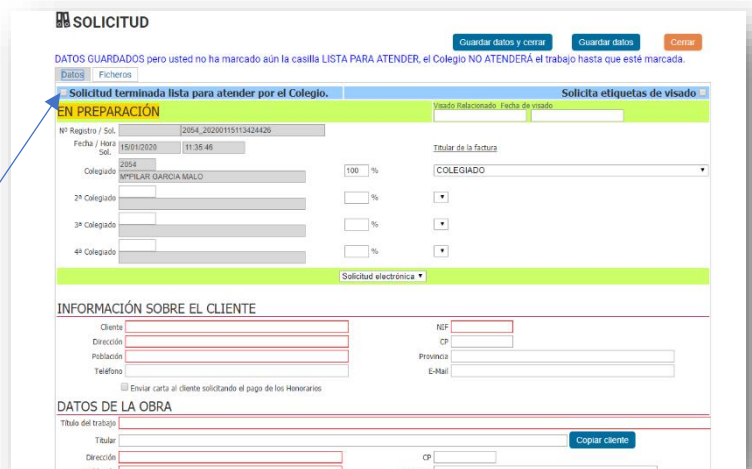
SIN FINANCIACION 0.00 € Urgente

FICHEROS DE LA SOLICITUD

Obligatorio	Fichero	Subido
SI	Ver GRUPO ELECTROGENO	SI

Si se desea subir más de un documento, de nuevo hay que seleccionar un Tipo de Documento y repetir el proceso anterior.

IMPORTANTE: El proceso NO ha terminado. A continuación, pinchar de nuevo 'Guardar datos' y volver a la página inicial de 'DATOS' y seleccionar la casilla: 'Solicitud terminada lista para atender por el Colegio. A partir de este momento no se podrá modificar ningún dato. El último paso es pinchar la casilla azul de 'GUARDAR DATOS Y CERRAR' para dar por concluido el proceso.



SOLICITUD

DATOS GUARDADOS pero usted no ha marcado aún la casilla LISTA PARA ATENDER, el Colegio NO ATENDERÁ el trabajo hasta que esté marcada.

Datos Ficheros

Solicitud terminada lista para atender por el Colegio. Solicita etiquetas de visado

EN PREPARACIÓN

Nº Registro / Sol. 2254_2020/1151342436
Fecha / Hora Sol. 15/01/2020 11:36:46
Colegiado 2254 APPIALAR GARCIA MALO 100 % Colegiado
2º Colegiado %
3º Colegiado %
4º Colegiado %
Solicitud electrónica

INFORMACIÓN SOBRE EL CLIENTE

Cliente: _____ NIF: _____
Dirección: _____ CP: _____
Población: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ E-Mail: _____
 Enviar carta al cliente solicitando el pago de los Honorarios

DATOS DE LA OBRA

Título del trabajo: _____ Copiar cliente
Dirección: _____ CP: _____
Población: _____ Provincia: _____

2. **Comprobar el estado del trabajo para su descargar en el caso de estar visado:**
 Pinchar en 'Visados y registros' - 'Mis trabajos registrados'.
 Pinchar el icono de lápiz de la izquierda y a continuación ir a la pestaña de 'Visados y ficheros' para la descarga del trabajo.

