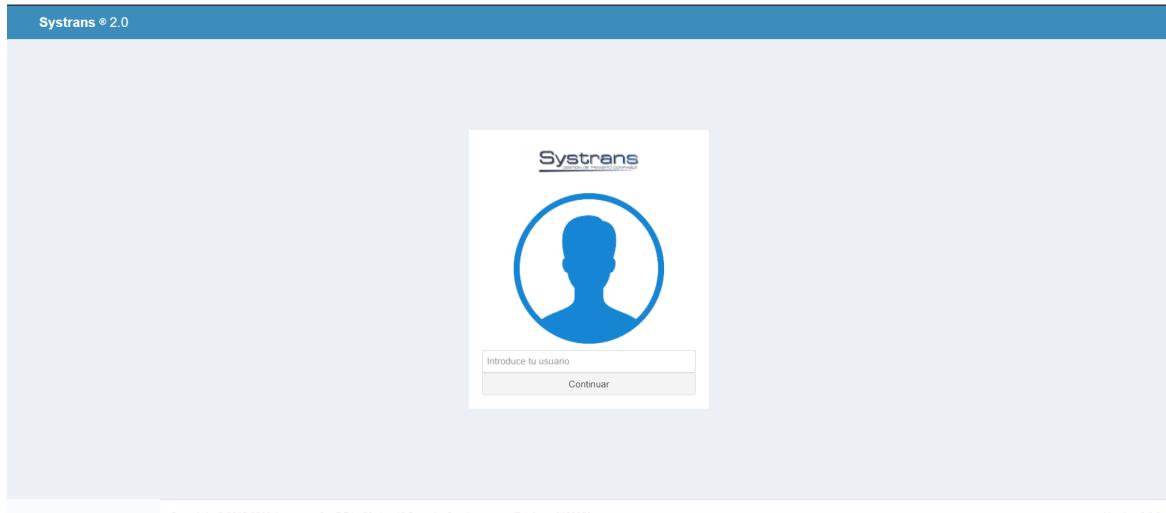
# **CREAR INSPECTORES**

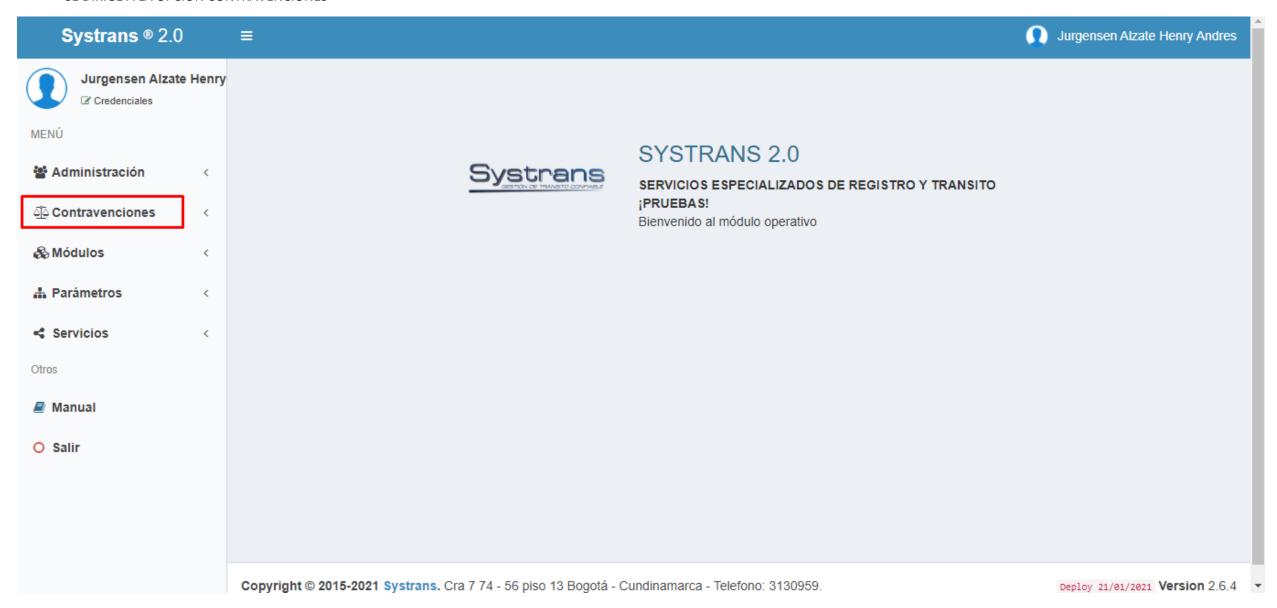
## PASO 1- INGRESO AL SISTEMA

- SE INGRESA AL APLICATIVO SYSTRANS
- SE INICIA SECCION CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADOS



## PASO 2- INGRESO A CONTRAVENCIONES

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN CONTRAVENCIONES



## PASO 3- INGRESO A AUDIENCIAS

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN AUDIENCIAS



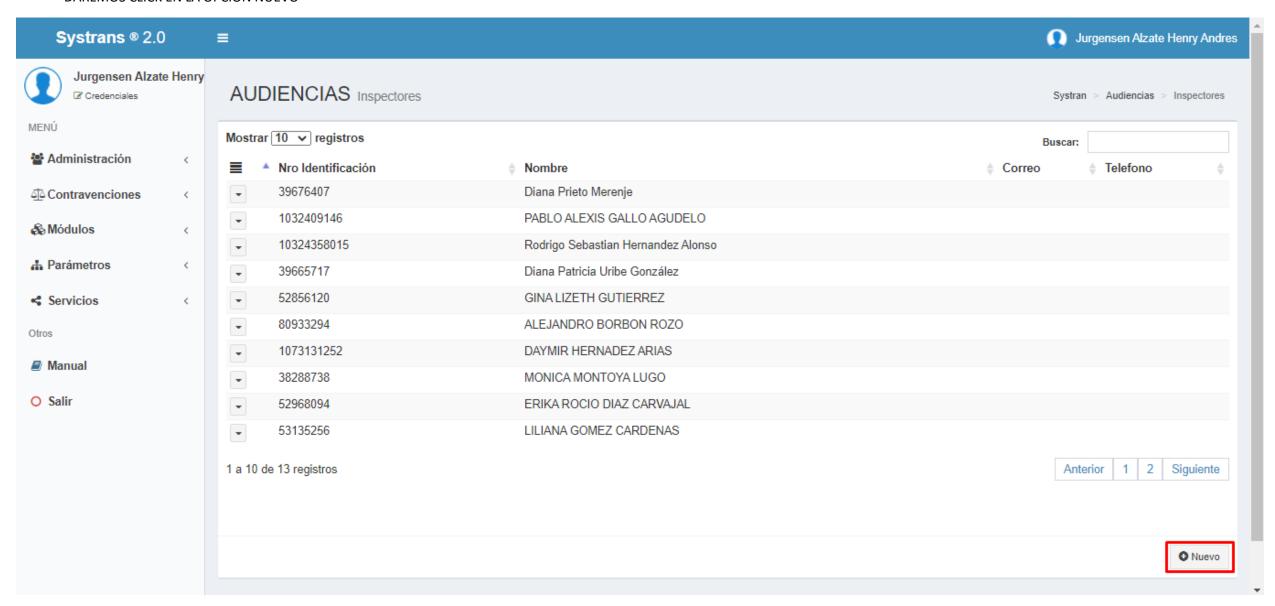
## PASO 4- INGRESO A INSPECTORES

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN INSPECTORES



#### **PASO 5- NUEVO INSPECTOR**

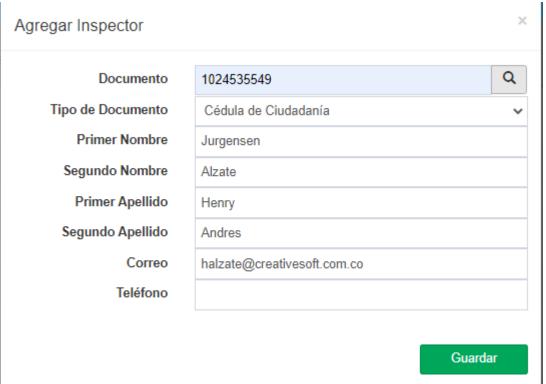
• DAREMOS CLICK EN LA OPCIÓN NUEVO



#### • INGRESAMOS LOS DATOS DEL NUEVO INSPECTOR Y DAREMOS CLICK EN GUARDAR

Agregar Inspector	×	Y DAR BUSCAR EN LA LUPA SI EL USUARIO SE EN LLENARA AUTOMÁTICAMENTE EL RESTO DE CAI	
Documento Tipo de Documento	Q	Agregar Inspector	
•	·		
Primer Nombre		Documento	1024535549
Segundo Nombre		Tipo de Documento	Cédula de Ciu
Primer Apellido		Primer Nombre	Jurgensen
Segundo Apellido		Segundo Nombre	Alzate
Correo		Primer Apellido	Henry
Teléfono		Segundo Apellido	Andres
		Correo	halzate@creat
	Guardar	Teléfono	
		]	

NOTA: RECUERDA QUE AL INGRESAR EL NÚMERO DE DOCUMENTO DEL CUALQUIER USUARIO NUEVO EN SYSTRANS NCUENTRA REGISTRADO EN NUESTRA BASE DE DATOS EL SOFTWARE MPOS.



DESPUÉS DE INGRESAR LOS DATOS DEL NUEVO INSPECTOR DAREMOS CLICK EN GUARDAR Y LISTO QUEDARA CREADO NUESTRO NUEVO INSPECTOR