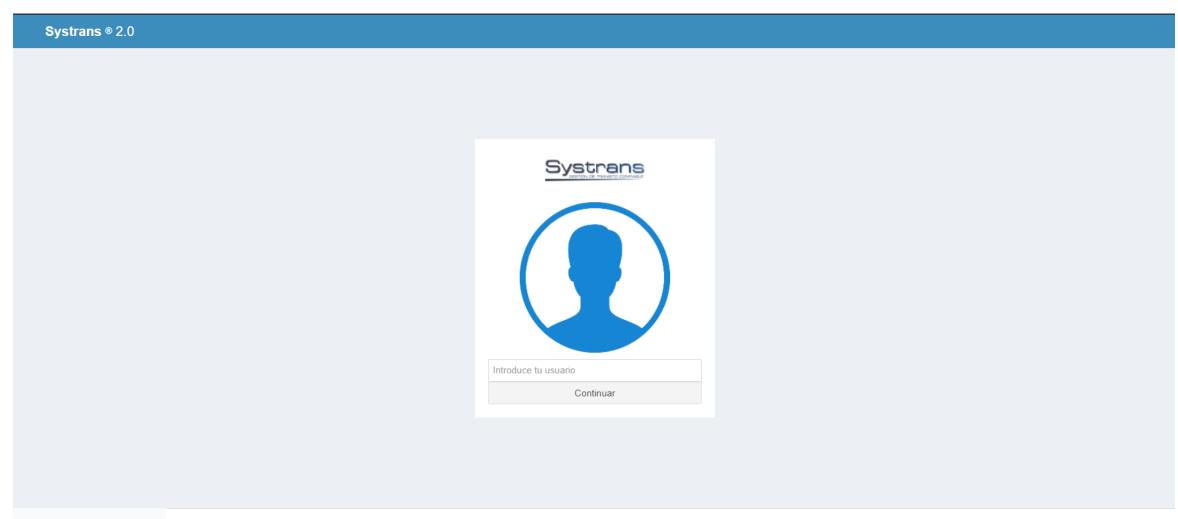
CREAR INSPECTORES

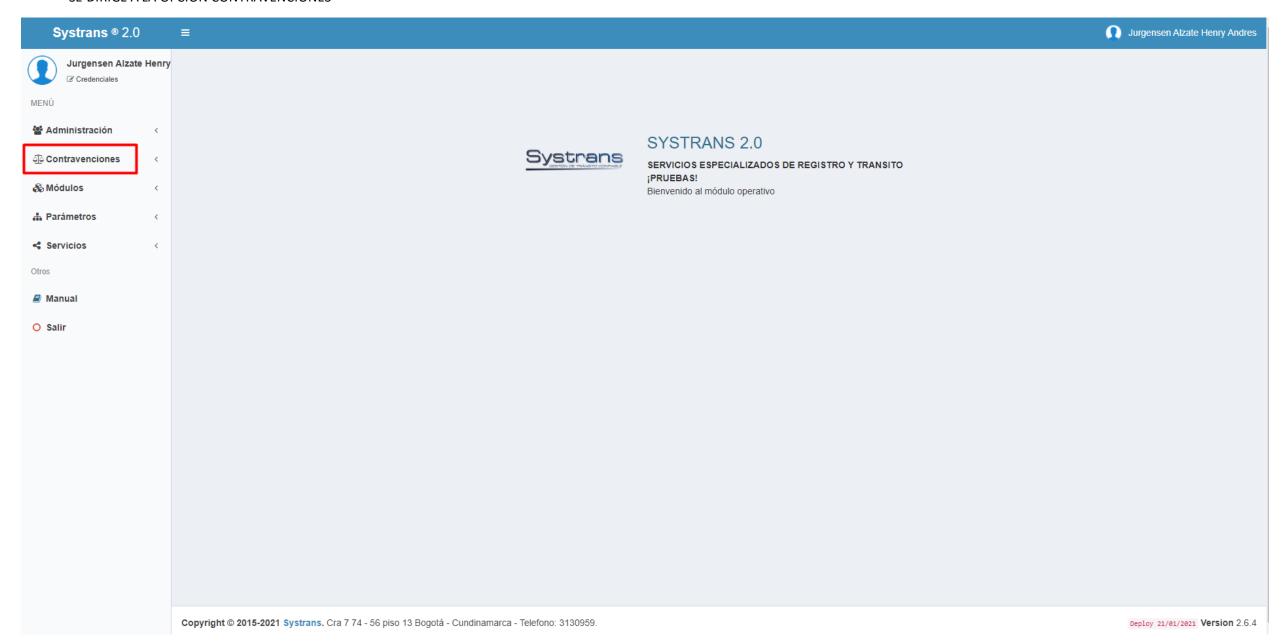
PASO 1- INGRESO AL SISTEMA

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



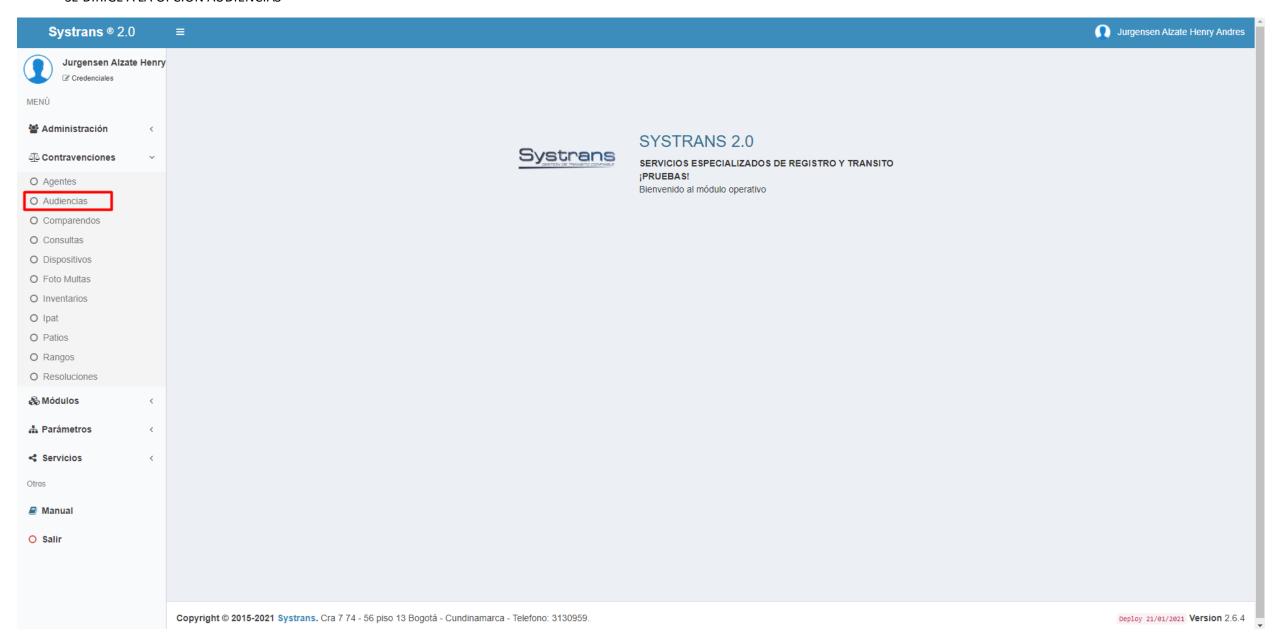
PASO 2- INGRESO A CONTRAVENCIONES

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN CONTRAVENCIONES



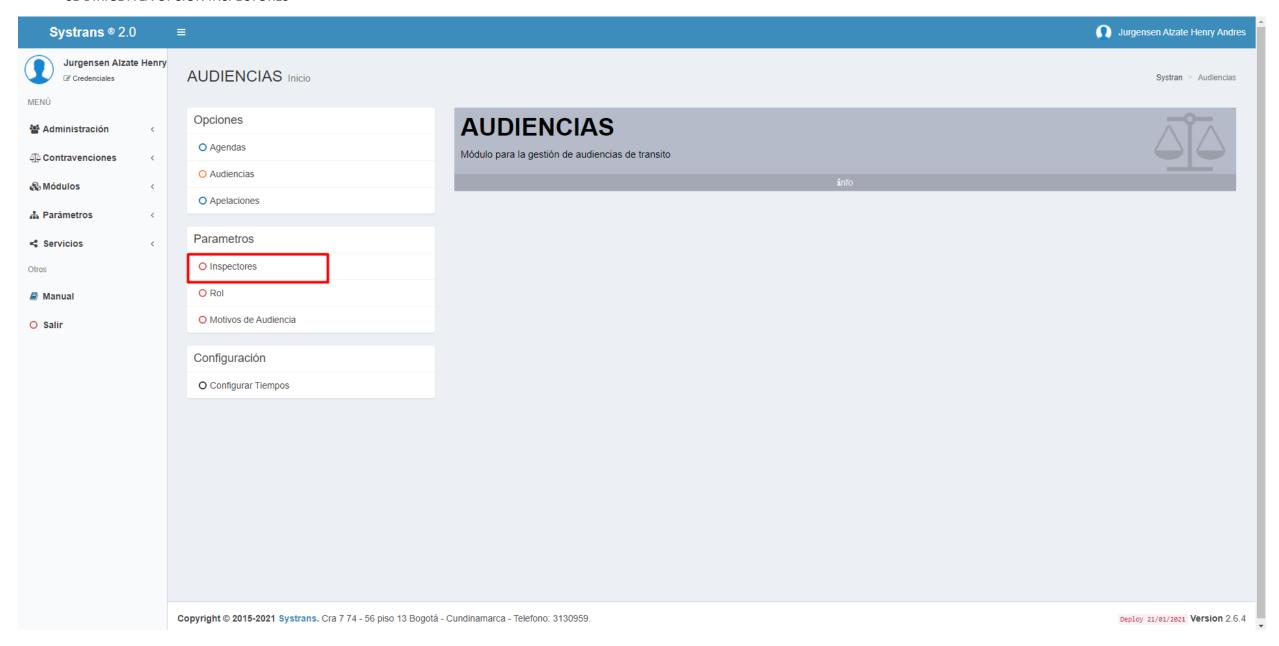
PASO 3- AUDIENCIAS

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN AUDIENCIAS



PASO 4- INSPECTORES

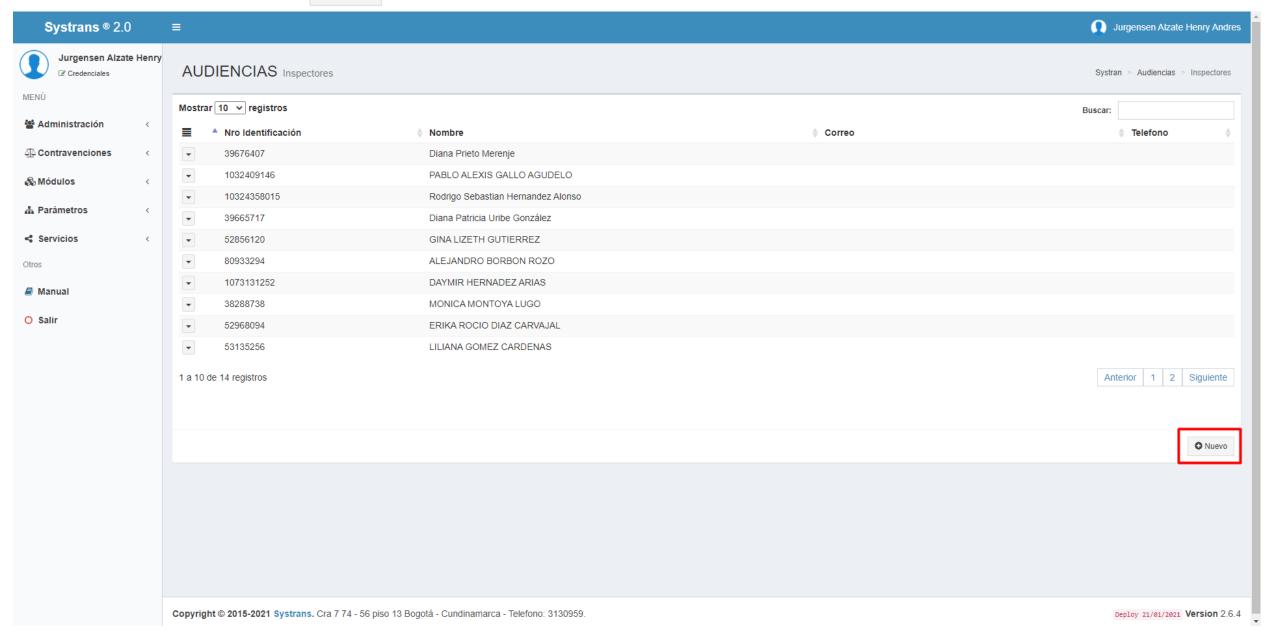
• SE DIRIGE A LA OPCIÓN INSPECTORES



PASO 5- NUEVO INSPECTORES

DAREMOS CLICK EN LA OPCION NUEVO



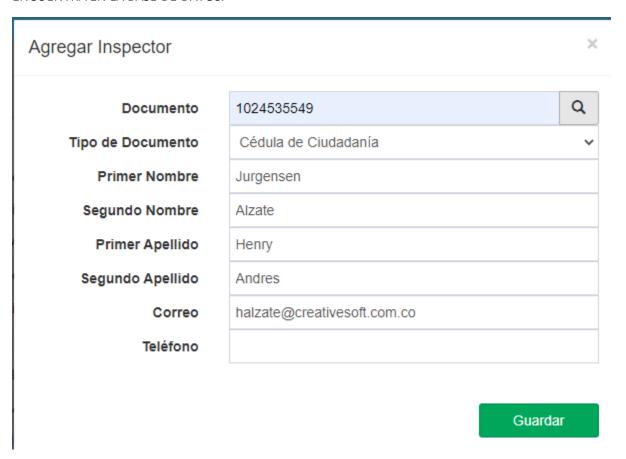


PASO 6- DATOS NUEVO INSPECTOR

• INGRESAREMOS LOS DATOS DEL NUEVO INSPECTOR Y LUEGO DAREMOS CLICK EN GUARDAR

Agregar Inspector	×
Documento	Q
Tipo de Documento	~
Primer Nombre	
Segundo Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Correo	
Teléfono	
	Guardar

NOTA: RECUERDA QUE SIEMPRE QUE SE INGRESARAN DATOS DE UNA PERSONA, PRIMERO DEBEMOS INGRESAR EL NÚMERO DE DOCUMENTO Y DAR CLICK EN LA LUPA PARA REVISAR SI ESTA PERSONA YA SE ENCUENTRA EN LA BASE DE DATOS.



LISTO INSPECTOR CREADO