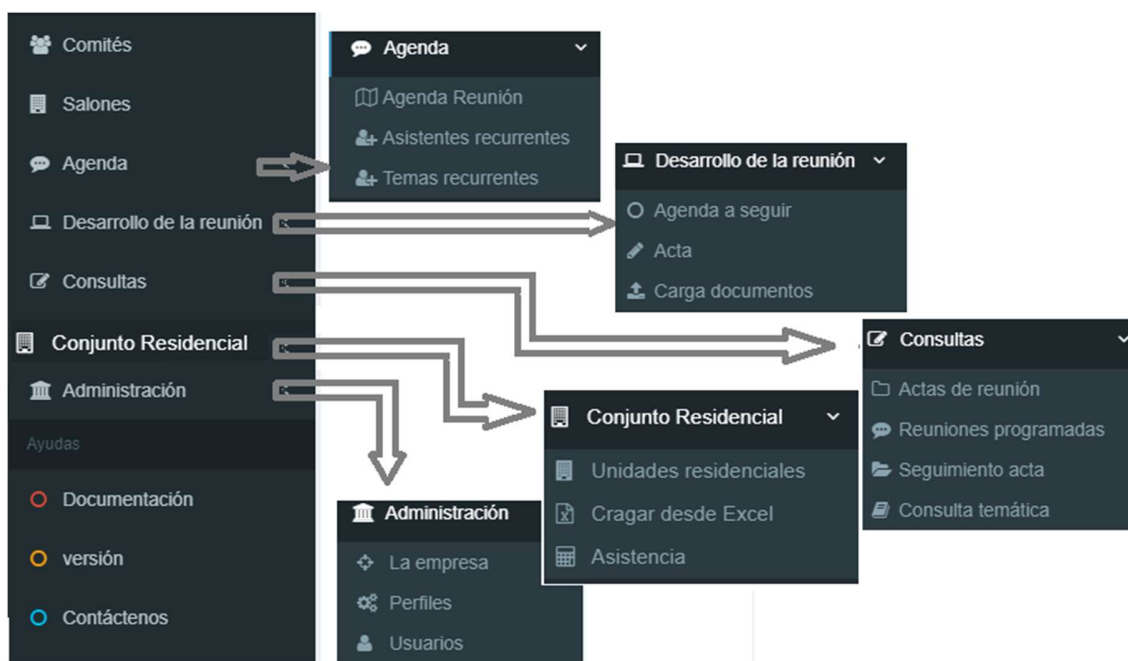


Ingreso a la aplicación

Para acceder a las diferentes opciones de la aplicación, al ingresar al sistema se presenta un menú vertical el cual contiene las siguientes opciones de menú:



Se puede acceder a las funciones de crear comités y salas de reunión:

En la opción de Agenda puede agendarse una reunión y crear asistentes recurrentes que son personas que casi siempre asisten a una reunión, de igual manera temas recurrentes que son aquellos temas que casi siempre se tratan en una reunión como por ejemplo la lectura del acta anterior o verificar el quorum.

Con la opción de desarrollo de la reunión se permite registrar punto a punto lo que sucede en cada tema a tratar, con toda la información obtenida de la reunión se crea el acta de ésta la cual se verificará y firmará por los asistentes, hecho esto se digitaliza y se carga al sistema junto con los documentos que le den soporte (si los hay).

Por medio de la opción de consultas se puede acceder a reuniones anteriores, a reuniones que estén programadas, a realizar seguimiento a los temas pendientes y poder hacer consultas por temas específicos, una búsqueda contextual en todas las reuniones de un comité dentro de un rango de fechas.

Si en la definición de la empresa se dice que esta aplicación se ha instalado para un conjunto residencial, se presenta la opción de menú de conjunto residencial para crear las unidades residenciales o cargar un archivo Excel con esta información, al efectuar la reunión se puede verificar el quorum de asistentes y grabar esta información como soporte del llamado a lista.

Usando la opción de administración se accede a los parámetros que definen la empresa que utiliza esta aplicación, puede crearse perfiles de acceso a las diferentes opciones del sistema, así como los usuarios que van a accederlas.

Se puede consultar las ayudas que hay para el manejo del sistema, la versión de la aplicación y también a un formulario donde puede hacer observaciones a la aplicación con el ánimo de reportar inconsistencias, sugerencias u otro tipo de comentario.

Fin del documento