## FORMULARIO RNES-F01

Información de Estaciones Sísmicas



# REGISTRO DE USUARIO

- 1. Validar el RUC de la institución
  - Será el nombre de usuario
- 2. Ingresar datos del responsable de la cuenta de usuario
- Ingresar datos del coordinador técnico
- 4. Revisar su bandeja de correo electrónico para validar la cuenta

**Nota:** La misma cuenta para formulario RNES-F01 y RNES-F02

| RUC (*)   |                   |                          |  |
|---|-------------------|--------------------------|--|
| RUC   |                   |                          |  |
| Sigla (*)   |                   |                          |  |
| Sigla   |                   |                          |  |
| Nombre de la instituc   | ión (*)           |                          |  |
| Nombre  |                   |                          |  |
| Dirección (*)   |                   |                          |  |
| Dirección   |                   |                          |  |
|   |                   |                          |  |
|   |                   |                          |  |
|   |                   |                          |  |
|   |                   |                          |  |
| CUENTA DE US  | UARIO             |                          |  |
| CUENTA DE US  | UARIO             | Correo Institucional (*) |  |
|   | UARIO             | Correo Institucional (*) |  |
|   | UARIO             |                          |  |
| DNI (*)   | UARIO             |                          |  |
| DNI (*) Teléfono (*) Teléfono                                   |                   |                          |  |
| DNI (*) Teléfono (*) Teléfono                                   | al email indicade | .gob.pe, .edu.pe         |  |
| DNI (*) Teléfono (*) Teléfono Se enviará un correo              | al email indicade | .gob.pe, .edu.pe         |  |
| DNI (*) Teléfono (*) Teléfono Se enviará un correo CREDENCIALES | al email indicade | .gob.pe, .edu.pe         |  |

| COORDINADOR TÉCNICO                             |  |  |
|---|--|--|
| Es la persona a la que el IGP conta<br>técnico. | actará para coordinaciones de carácter |  |
| Nombre completo (*)                             |  |  |
| Nombre completo del coordina                    | ador técnico                           |  |
| DNI (*)   | Correo Institucional (*)               |  |
|   | .gob.pe, .edu.pe                       |  |
|   |  |  |

**13 Importante!** Los datos ingresados se usarán en los formatos a generar.

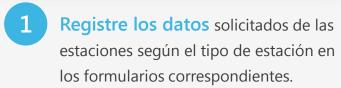
Cancelar

Crear Cuenta ⊙

### LOS 3 PASOS

Para enviar la información al IGP, siga estos 3 pasos.







2 Seleccione las estaciones que va a enviar en este envío.



Firmar y Enviar

3 Firme digitalmente para enviar.

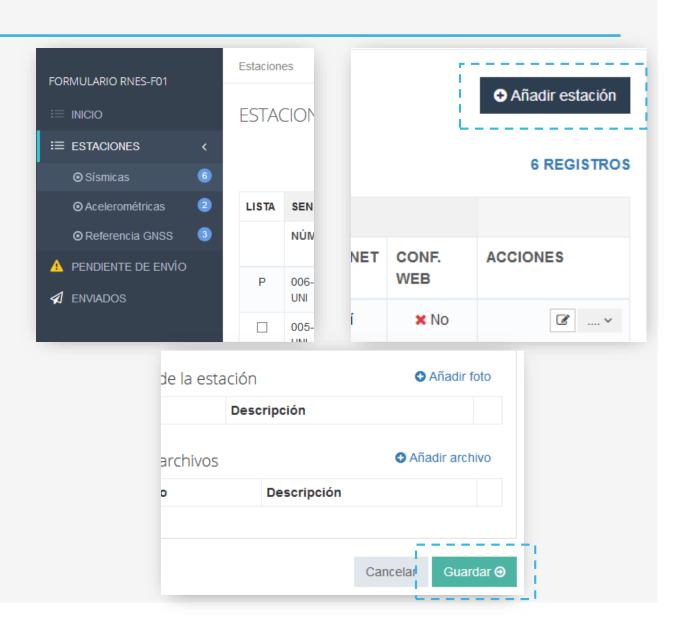
## Registre los datos solicitados

### Funciona de la siguiente manera:

- Seleccione el tipo de estación a registrar en Menú lateral izquierdo > ESTACIONES > Sísmicas .
- La aplicación muestra una lista de estaciones registradas de este tipo. Haga clic en el botón "Añadir estación" para añadir uno nuevo.

Sugerencia: Tenga disponible datos sobre la estación a registrar.

iii Cuando ha ingresado todos los datos solicitados haga clic en el botón "Guardar".



### Seleccione las estaciones a enviar

### Funciona de la siguiente manera:

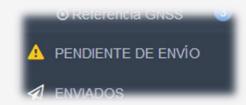
Desde la lista de estaciones seleccione las estaciones a enviar en el envío actual.

Nota: Puede seleccionar estaciones de los 3 tipos para el mismo envío.

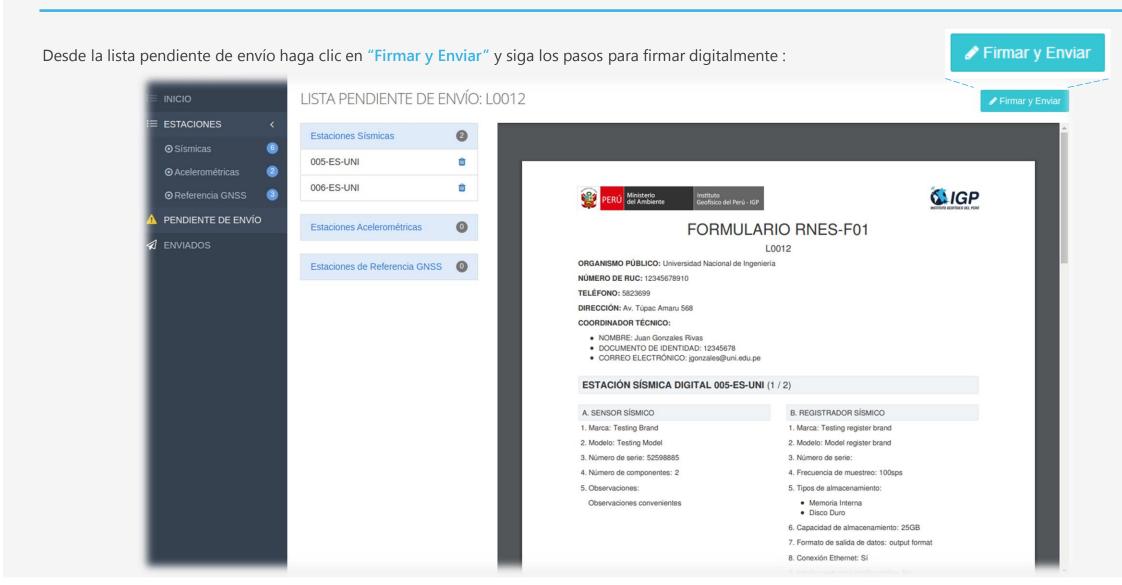
- Al seleccionar uno o más estaciones se activa el enlace "AÑADIR A LISTA DE ENVÍO". Haga clic en el enlace para añadir.
- Accede a la lista pendiente de envío mediante "Ver lista pendiente de envío" o Menú lateral izquierdo > PENDIENTE DE ENVÍO.



Estaciones añadidas! Se añadió 2 estaciones a lista pendiente de envío. Ver lista pendiente de envío



## Firmar digitalmente y enviar



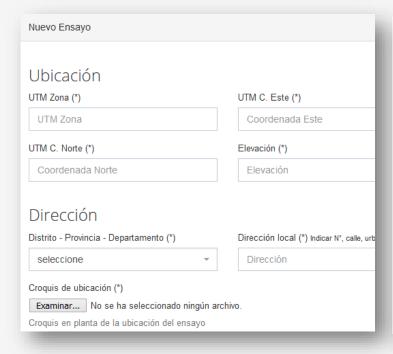
## FORMULARIO RNES-F02

Información Sísmicas Complementaria



### LOS 3 PASOS

Para enviar la información al IGP, siga estos 3 pasos.







Firmar y Enviar

- 1 Registre los datos solicitados de los ensayos según el tipo de ensayo en los formularios correspondientes.
- 2 Seleccione los ensayos que va a enviar en este envío.
- 3 Firme digitalmente para enviar.

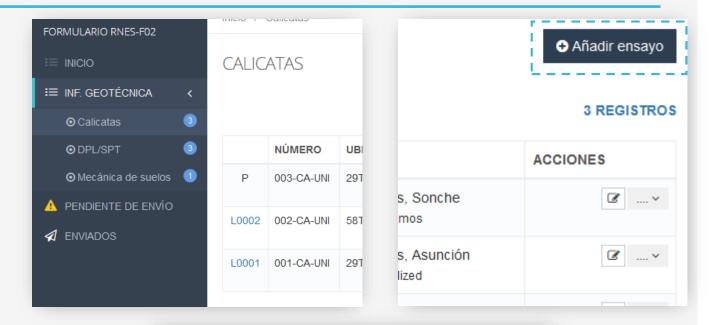
## Registre los datos solicitados

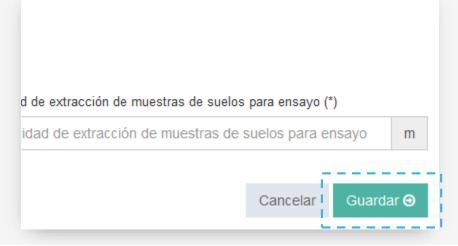
### Funciona de la siguiente manera:

- i Seleccione el tipo de ensayo a registrar en Menú lateral izquierdo > INF. GEOTÉCNICA > Calicatas.
- La aplicación muestra la lista de ensayos registrados de este tipo. Haga clic en el botón "Añadir ensayo" para añadir uno nuevo.

Sugerencia: Tenga disponible datos sobre el ensayo a registrar.

Cuando ha ingresado todos los datos solicitados haga clic en el botón "Guardar".





### Seleccione los ensayos a enviar

### Funciona de la siguiente manera:

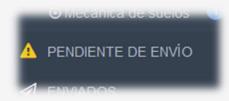
Desde la lista de ensayos seleccione los ensayos a enviar en el envío actual.

Nota: Puede seleccionar ensayos de los 3 tipos para el mismo envío.

- Al seleccionar uno o más ensayos se activa el enlace "AÑADIR A LISTA DE ENVÍO". Haga clic en el enlace para añadir.
- Accede a la lista pendiente de envío mediante "Ver lista pendiente de envío" o Menú lateral izquierdo > PENDIENTE DE ENVÍO.



Ensayos añadidas! Se añadió ensayo a lista pendiente de envío. Ver lista pendiente de envío



## Firmar digitalmente y enviar

