

PROSERVIPOL 3.0

SECCIÓN VEHÍCULOS







ÍNDICE

SECCIÓN VEHÍCULOS	3
VER UN VEHÍCULO YA INGRESADO	4
AGREGAR NUEVO VEHÍCULO O MODIFICAR DATOS DE UN VEHÍCULO	5
INGRESO DE DATOS	6



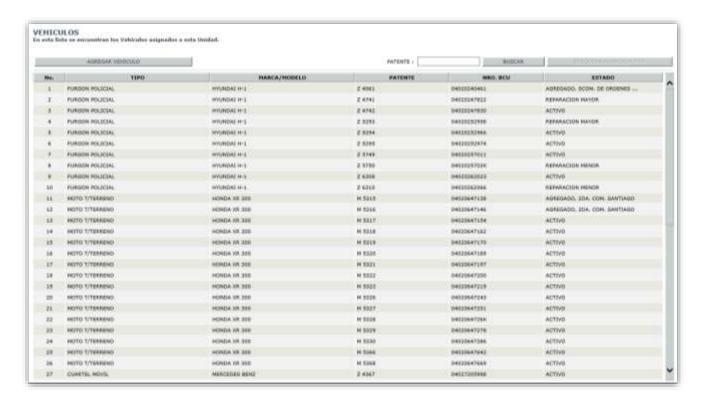


SECCIÓN VEHÍCULOS

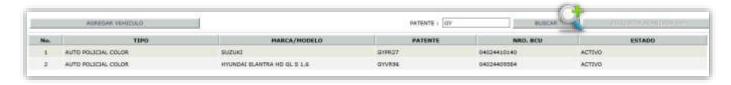


Para acceder a la sección que permite gestionar los vehículos que pertenecen a la unidad se debe presionar la opción "**Vehículos**" del menú.

Una vez que ha sido presionada esta opción se mostrará en pantalla la sección que tiene relación con los vehículos de la unidad, desplegando una lista con los vehículos que el sistema tiene como asignados. Indicando: **Tipo de Vehículo, Marca y Modelo, Patente, Número Institucional y Estado.**



Si desea **buscar** un vehículo en particular puede recorrer la tabla o digitar una palabra de búsqueda en "patente" y presionar el botón "BUSCAR". El sistema mostrará los vehículos cuya patente está formada por las letras o números indicados.



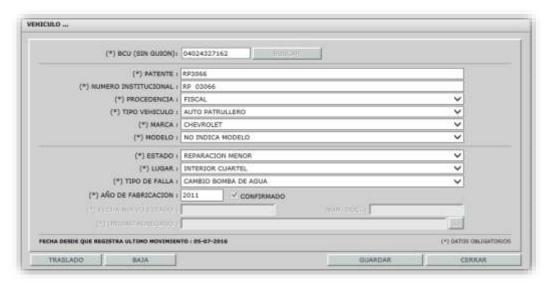




VER UN VEHÍCULO YA INGRESADO



Para poder ver más información de un vehículo en particular, debe seleccionarlo dentro de la lista y hacer doble clic con el Mouse y se mostrará una ventana con los datos del vehículo seleccionado.



CONOCIENDO LA FICHA DEL VEHÍCULO



BCU (SIN GUION): Este rubro muestra el código BCU del vehículo sin guion. Además, si se está agregando un nuevo vehículo al ingresar el BCU y presionar buscar, se seleccionará buscar el vehículo elegido.

PATENTE: Se refiere, a la Placa Patente Única del vehículo.

NÚMERO INSTITUCIONAL: Se refiere, al nombre del escalafón en que se encuentra encasillado el vehículo seleccionado.

PROCEDENCIA: Es el origen de los recursos con los que fue adquirido el vehículo.

TIPO DE VEHÍCULO: Indica el tipo de Vehículo.

MARCA: Indica la Marca del Vehículo.

MODELO: Indica el modelo del Vehículo, de acuerdo a la Marca seleccionada.

ESTADO: Indica el estado actual en que se encuentra el vehículo.

FECHA NUEVO ESTADO: Se activa cuando cambia el estado del vehículo y se debe indicar la fecha en la cual el vehículo cambió de estado.

NUM. DOC.: Se activa cuando cambia el estado del vehículo a "Reparación", donde se debe indicar el número de documento con el cual se solicita la reparación del vehículo.





Cuando un vehículo es trasladado a otra unidad, la unidad al momento de su despacho debe dejarlo disponible para que la unidad de destino pueda tomarlo como parte de ella. Para eso se debe presionar el botón "TRASLADO".

Cuando un vehículo es dado de baja en la institución, al momento de materializarse, la Unidad le debe indicar al sistema. Para esto se debe presionar el botón "BAJA".

Cuando se ha realizado modificaciones a los datos del vehículo, ya sean referente a alguna de sus características o al estado que tiene, se debe presionar el botón "*GUARDAR*", que permitirá que estos cambios se actualicen en la base de datos.

Cierra la ventana, si se han realizado modificaciones, estas no serán actualizadas en la base de datos.

Cuando se ven los datos de un vehículo de la Unidad, este botón se encuentra deshabilitado. Se explicará su funcionamiento cuando se indique como se agrega un vehículo a la unidad.

AGREGAR NUEVO VEHÍCULO O MODIFICAR DATOS DE UN VEHÍCULO

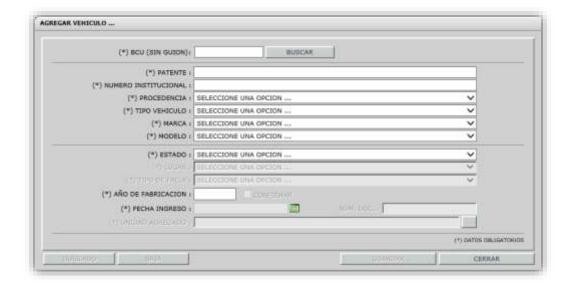


AGREGAR VEHICULO

parque vehicular de la unidad.

En el extremo superior izquierdo de la pantalla se muestra el botón "Agregar Vehículo", el cual permite agregar nuevos vehículos al

Al hacer clic sobre él se desplegará la ficha de vehículo antes mencionada, aunque esta vez en blanco para que pueda ser llenada según su necesidad.







INGRESO DE DATOS

Antes de ingresar un vehículo se debe verificar si ya existe en la base de datos, para lo cual se debe ingresar su BCU y presionar el botón "BUSCAR", si no aparece significa que el vehículo no está en la base de datos y se debe agregar.

Cuando se han ingresado los datos del nuevo vehículo, y la fecha de presentación, se debe presionar el botón "GUARDAR", que permitirá que estos cambios se actualicen en la base de datos.

Cierra la ventana, si se han ingresado datos estas no serán actualizadas en la base de datos.

Las opciones de traslado y baja, solo se activan cuando el vehículo ya forma parte del cargo de la unidad.

TRASLADO BAJA

Consultas y sugerencias:

e-mail: correo.proservipol@carabineros.cl

IP: 20828-20843

