



MANUAL DE INSTRUCCIONES DEL SERVICIO ON-LINE “REPARACIONES EN LA VÍA PÚBLICA”

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Este servicio on-line permite al ciudadano solicitar reparaciones en la vía pública a la brigada de intervención rápida del Ayto. De Sanlúcar la Mayor.

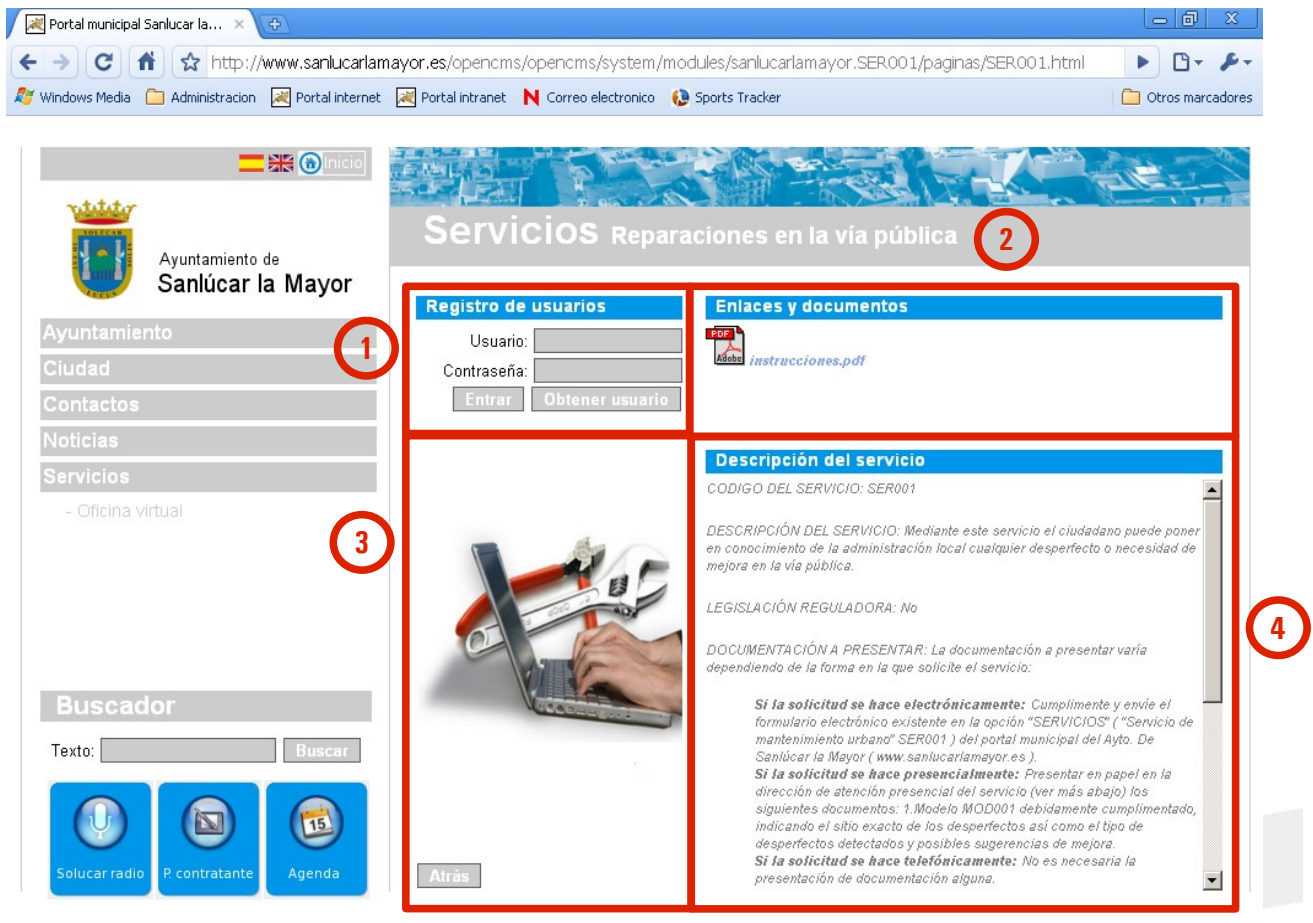
Para dar de alta incidencias es necesario que el usuario esté registrado con su usuario y contraseña en el portal municipal de Sanlúcar la Mayor. El alta como usuario registrado puede realizarse desde el mismo servicio como queda descrito mas adelante en este mismo documento de instrucciones.

DESCRIPCIÓN DE PANTALLAS

El servicio on-line “Reparaciones en la vía pública” tiene una parte pública y otra privada. A la parte pública puede accederse sin necesidad de ningún tipo de autenticación mientras que para acceder a la parte privada del servicio es necesario obtener un usuario registrado en el portal municipal del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

La parte pública del servicio consiste en una descripción de los datos referentes al mismo, como son la documentación a entregar, horarios de atención presencial (si desea hacer uso del servicio de manera presencial), horarios de atención telefónica (si desea hacer uso del servicio de manera telefónica), etc.

A continuación puede ver la pantalla correspondiente a la parte pública de servicio:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Servicios Reparaciones en la vía pública' page. The page layout includes a header with the city logo and name, a navigation menu, and a main content area. The content area is divided into four numbered zones:

- Zone 1:** 'Registro de usuarios' section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and buttons for 'Entrar' and 'Obtener usuario'.
- Zone 2:** 'Enlaces y documentos' section with a PDF icon and the link 'instrucciones.pdf'.
- Zone 3:** A large image of a hand using a laptop with tools (wrench and pliers) overlaid, and a 'Atrás' button below it.
- Zone 4:** 'Descripción del servicio' section containing details about the service, including 'CODIGO DEL SERVICIO: SER001', a description of the service, regulatory information, and documentation requirements.

1 Zona de registro de usuarios

El usuario podrá entrar a la parte privada del servicio con su usuario y contraseña, podrá solicitar un usuario nuevo si no dispone de uno, podrá entrar con el usuario activo en la sesión si ya entró en otro (o este mismo) servicio con su usuario o bien podrá cambiar el usuario activo de la sesión.

2 Zona de enlaces a documentos y sitios de interés

El usuario podrá saltar a los documentos o sitios de interés incluidos en esta sección.

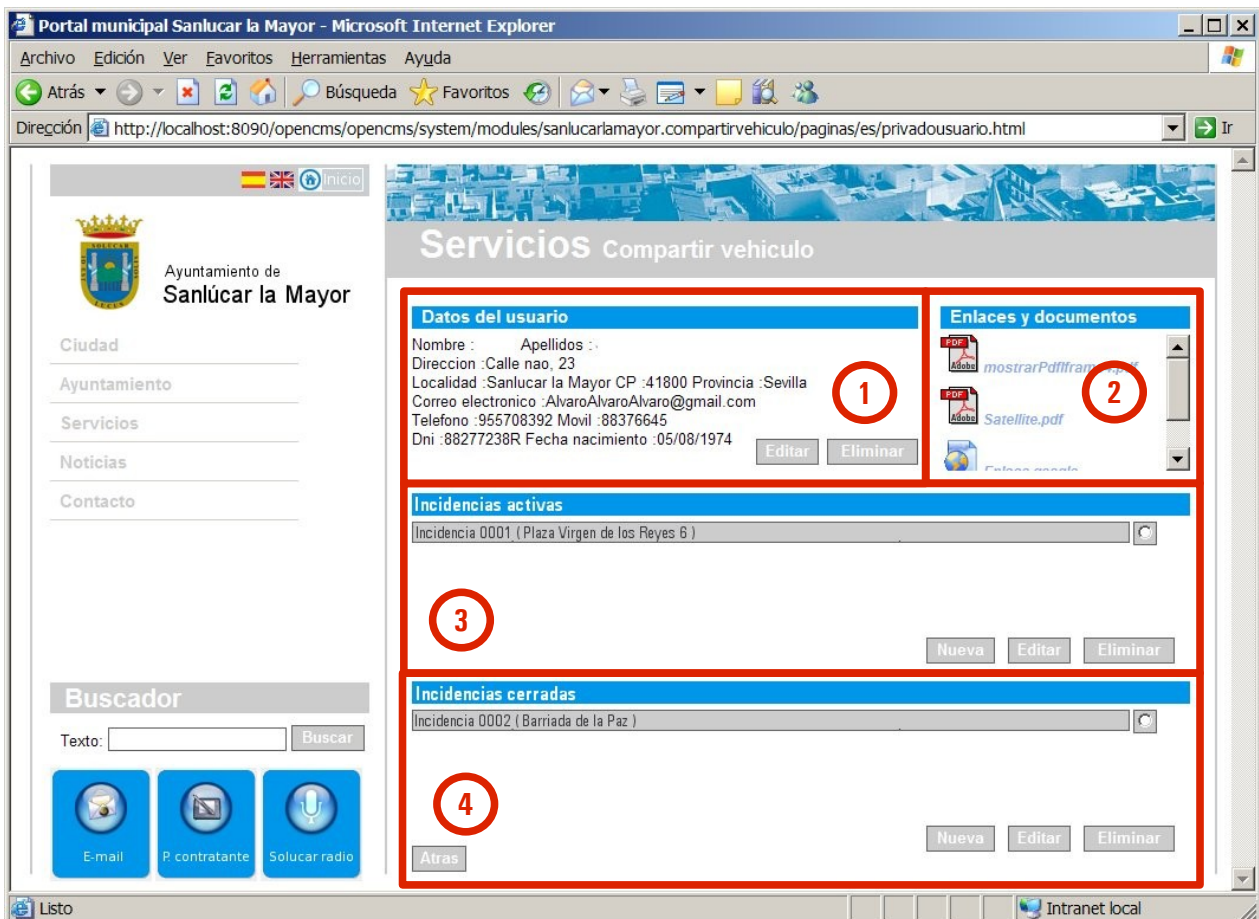
3 Icono del servicio y botón de vuelta atrás

Icono representativo del servicio así como botón de vuelta atrás para regresar al listado completo de servicios ofertados por el Ayto. De Sanlúcar la Mayor.

4 Descripción del servicio

Información completa del servicio, donde podrá encontrar la documentación necesaria que es necesaria adjuntar, horarios de atención al público, modalidades de acceso al servicio (electrónica, presencial o telefónica), etc.

En la parte privada del servicio el usuario podrá gestionar tanto sus datos de usuario como sus incidencias presentadas. A continuación puede ver la pantalla correspondiente a la parte privada del servicio:



1 Zona de gestión de datos de usuario

Desde aquí el usuario podrá editar sus datos personales así como eliminar el usuario del sistema.

2 Zona de enlaces a documentos y sitios de interés

El usuario podrá saltar a los documentos o sitios de interés incluidos en esta sección.

3 Lista de incidencias activas

Se listan todas y cada una de las incidencias activas del usuario que se encuentran en tramitación.

Pulsando sobre cada una de las incidencias se accede al detalle de la misma.

Puede editar los datos referentes a una incidencia concreta, seleccionando su radio botón y pulsando el botón "Editar".

Para eliminar una incidencia tan solo tiene que seleccionar el radio botón correspondiente y pulsar el botón "Borrar".

Para dar de alta una nueva incidencia no tiene más que pulsar el botón "Nueva" y cumplimentar los datos de la nueva incidencia en el formulario correspondiente.

4 Lista de incidencias cerradas

Se listan todas y cada una de las incidencias cerradas del usuario activo.

Pulsando sobre cada una de las incidencias se accede al detalle de la misma.

NOTAS DE INTERÉS SOBRE EL SERVICIO

1. En el proceso de obtención de un usuario nuevo para poder acceder al sistema, tras la introducción de los datos personales del nuevo usuario, y una vez validados éstos, se procederá al alta del usuario. A partir de este momento podrá utilizar el servicio en su parte privada.
2. Los datos personales referentes a usuarios no serán utilizados en ningún caso para fines que no sean los estrictamente detallados en este documento, pudiendo el usuario si lo desea ejercer su derecho de acceso, rectificación o cancelación de los mismos dirigiéndose a la delegación de desarrollo tecnológico del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor en los teléfonos 955100600 Extensiones 1171 y 1170 así como personalmente en la oficina de registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.