

# Guía del usuario

Espacio para presentar procesos guiados paso a paso para el usuario

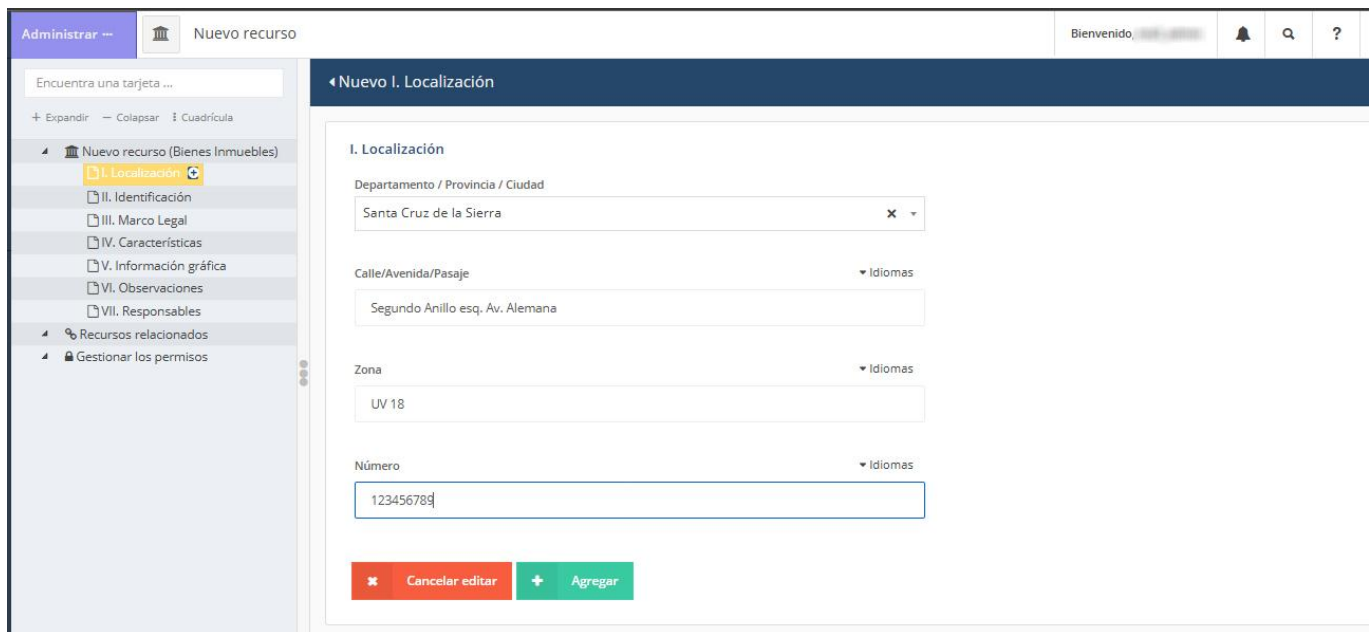
- [Crear y editar nuevos registros](#)
- [Pantalla Principal](#)
- [Realizar Búsquedas](#)
- [Administrador de Recursos](#)
- [Información Gráfica](#)

## Crear y editar nuevos registros

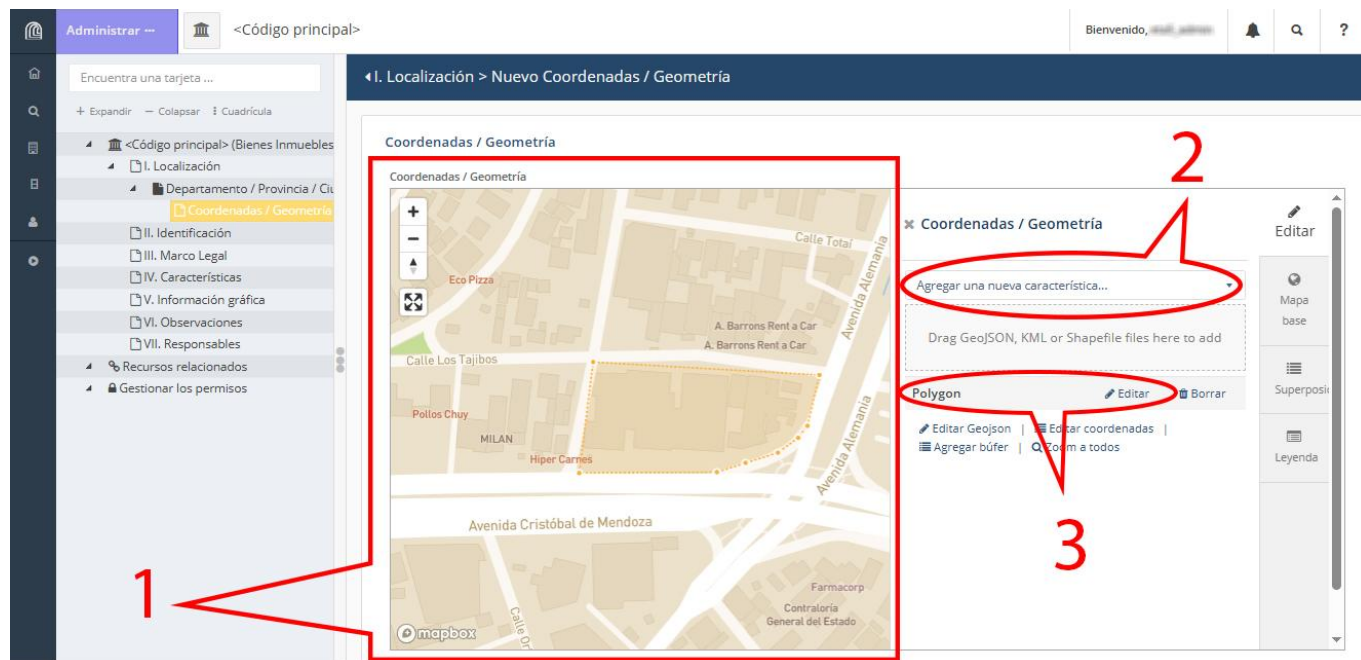
Para poder crear un nuevo Registro de un bien se da click en el siguiente cuadro:



Rellenamos el cuadro Nueva Localización:

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario web. El título de la página es "Nuevo recurso". A la izquierda hay un menú de navegación con opciones como "Encuentra una tarjeta...", "Expandir", "Colapsar", "Cuadrícula", "Nuevo recurso (Bienes Inmuebles)", "I. Localización", "II. Identificación", "III. Marco Legal", "IV. Características", "V. Información gráfica", "VI. Observaciones", "VII. Responsables", "Recursos relacionados" y "Gestionar los permisos". El formulario principal muestra el título "Nuevo I. Localización" y los siguientes campos: "Departamento / Provincia / Ciudad" (con un menú desplegable que muestra "Santa Cruz de la Sierra"), "Calle/Avenida/Pasaje" (con un menú desplegable de idiomas y el texto "Segundo Anillo esq. Av. Alemana"), "Zona" (con un menú desplegable de idiomas y el texto "UV 18"), y "Número" (con un menú desplegable de idiomas y el texto "123456789"). En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Cancelar editar" (rojo) y "Agregar" (verde).

En el apartado que dice coordenadas rellenamos los siguiente:

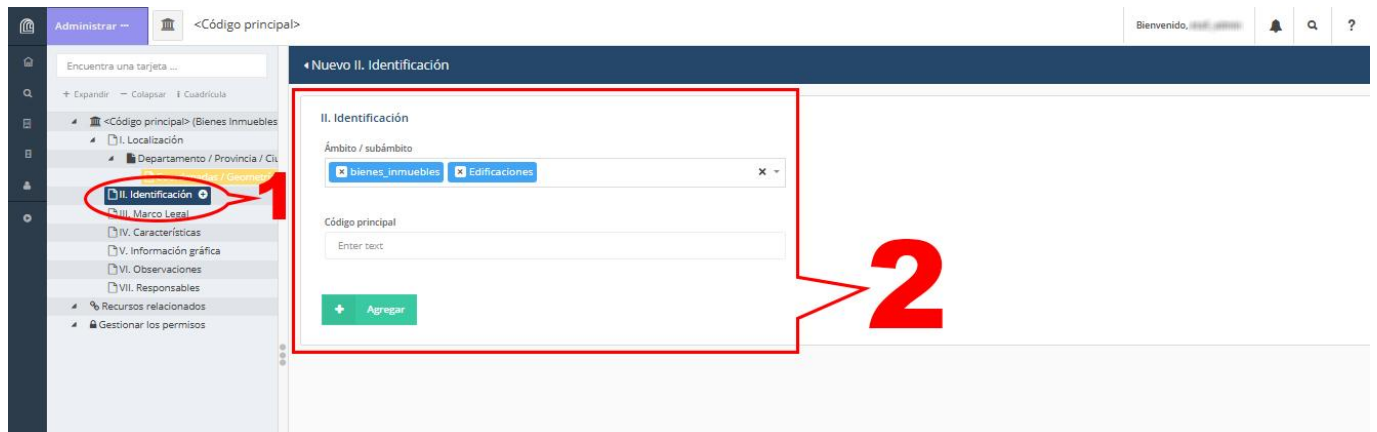


1. En el cuadro Coordenadas/Geometría nos aparece el mapa, buscamos la ubicación del bien inmueble,
2. En Agregar nueva Característica le damos agregar polígono, línea o punto de acuerdo a la necesidad.
3. En el apartado Polygon podemos editar o borrar si necesitamos realizar alguna corrección.

Tipo de geometría

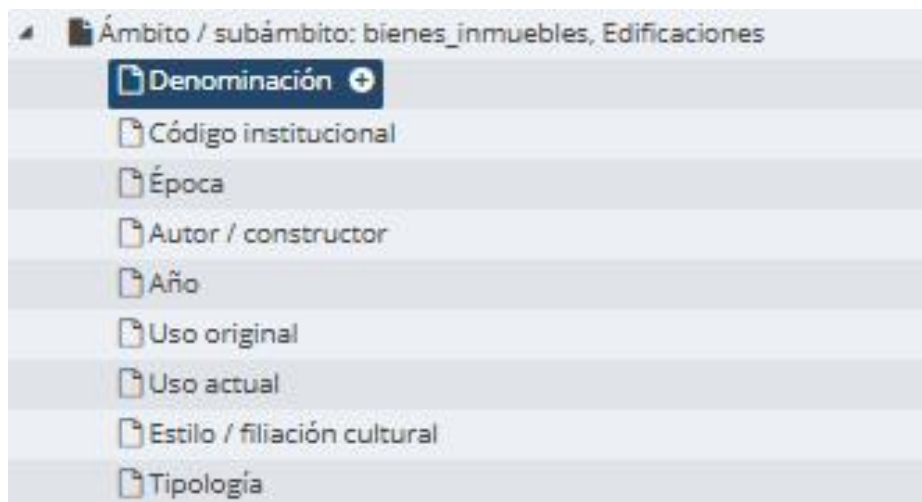


Escogemos el tipo de Geometría y le damos aceptar.

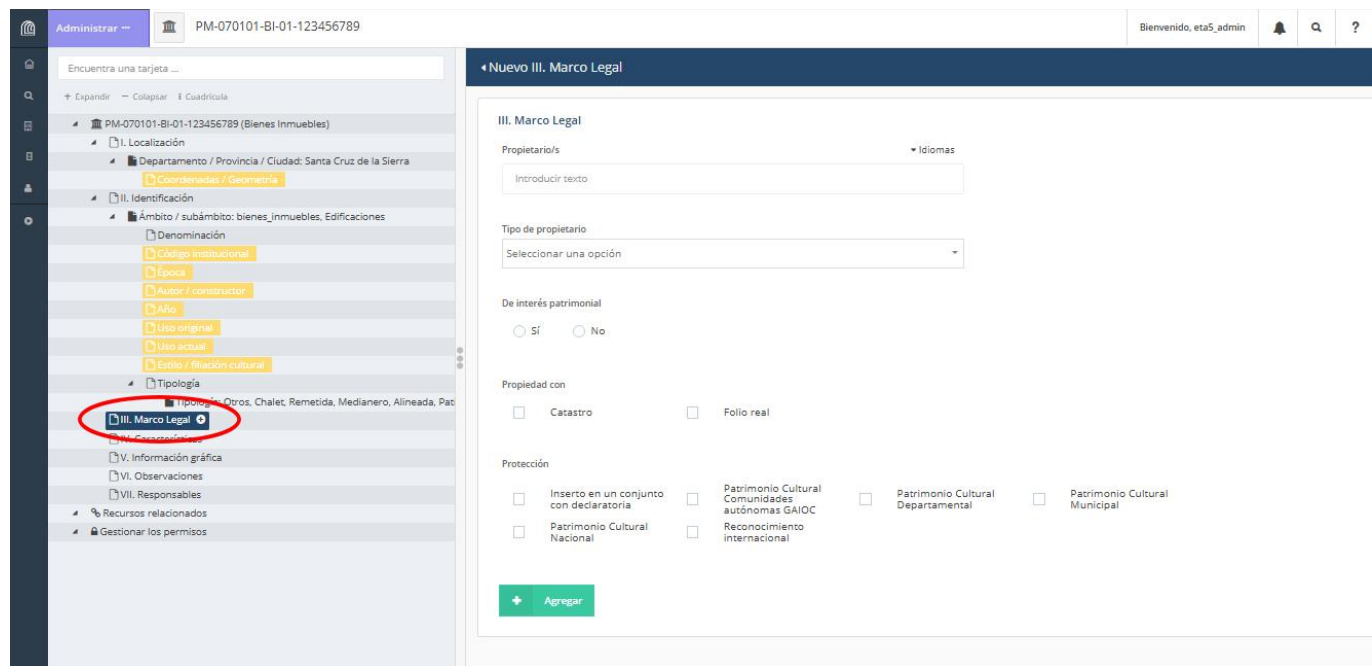


1. En el apartado Identificación seleccionamos
2. El tipo de ámbito y sub-ámbito y colocamos el código principal

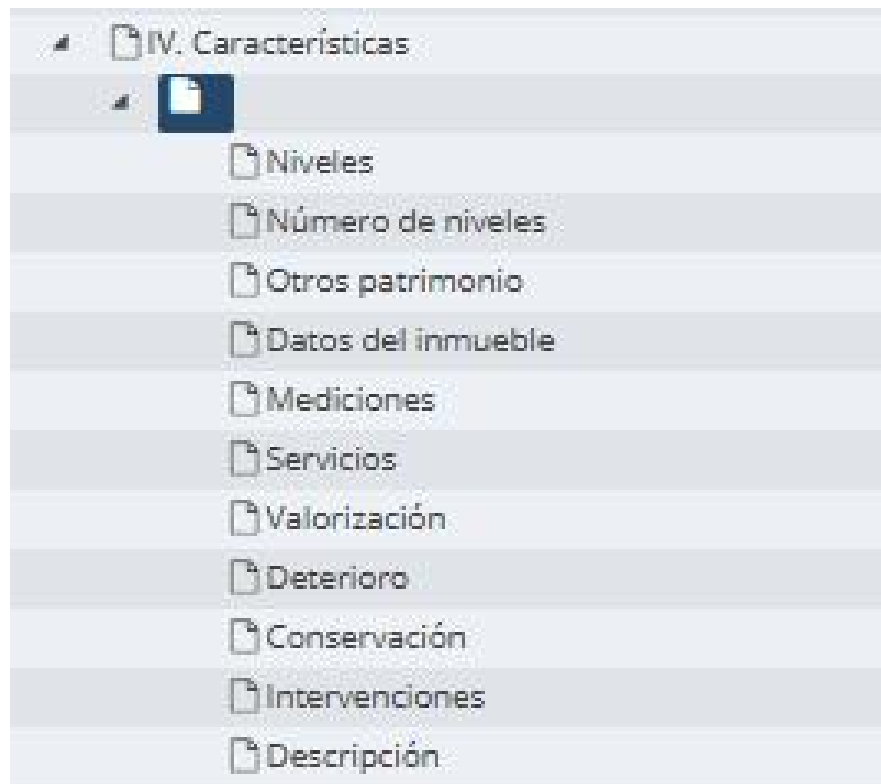
Luego de rellenar los datos se nos activa las opciones de SUB-AMBITO:



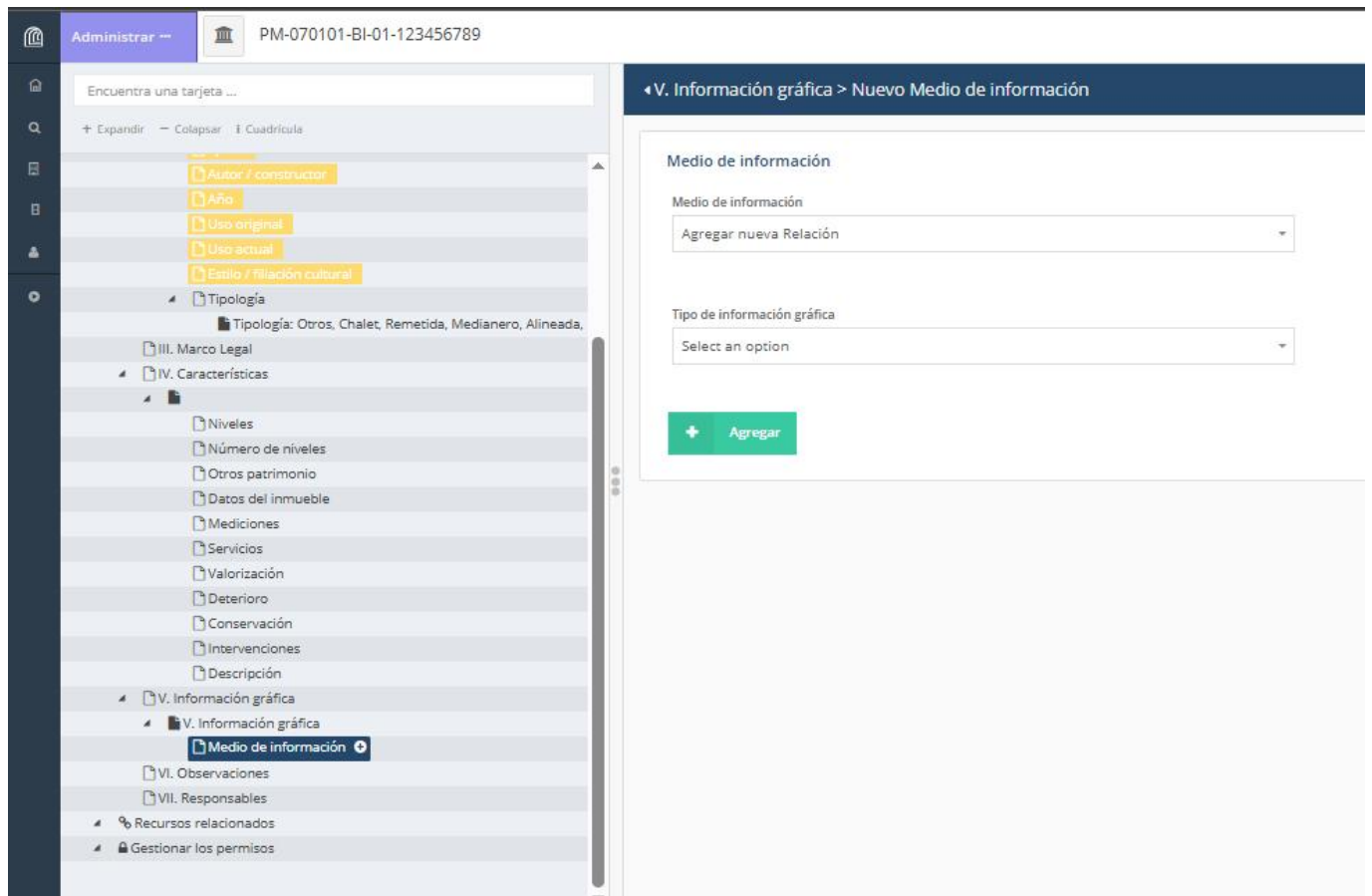
El cual rellenamos cada casill en función de las características del Bien-inmueble



En el apartado Marco Legal llenamos los correspondientes datos si tienen el correspondiente a cada uno citado en formulario anterior

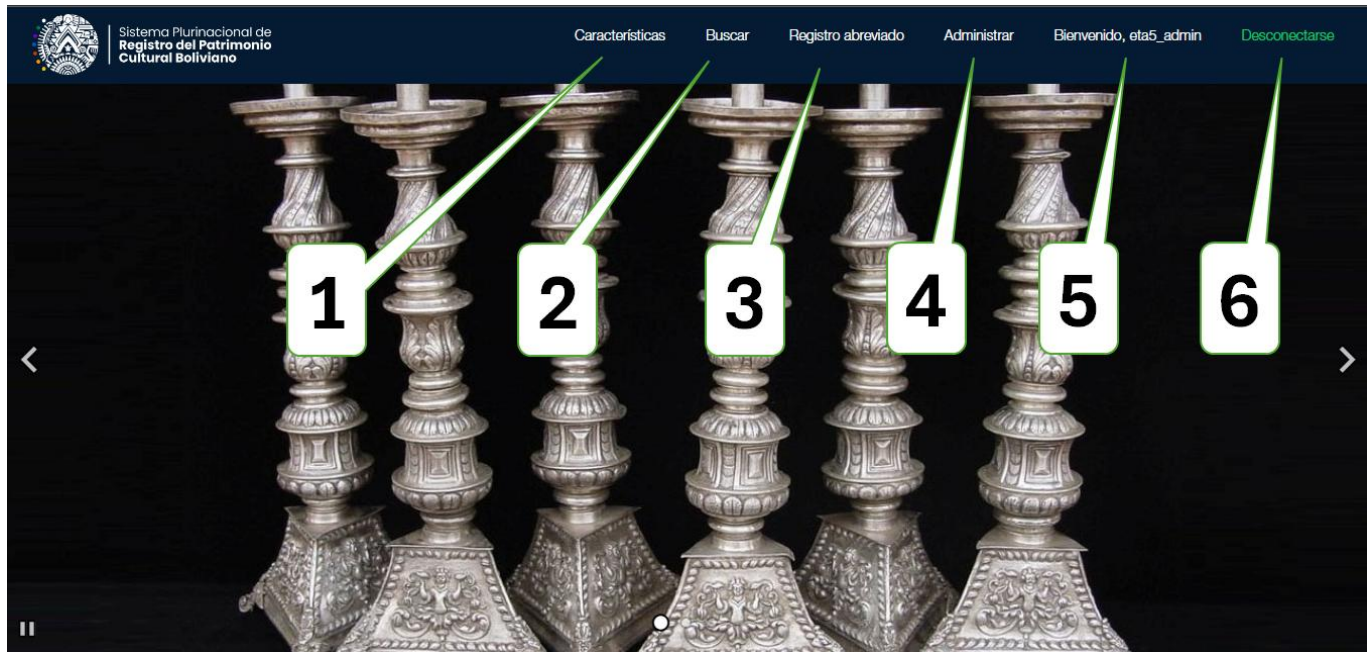


En el apartado Características podemos agregar especificaciones técnicas y características del bien inmueble



En la Infomación Gráfica nos permite subir fotografías o documentos digitalizados en formato PNG o JPG

# Pantalla Principal



## 1. Características.-

## 2. Buscar.-

## Registro Abreviado.-

### 1. Administrar.-

### 2. Usuario actual conectado.-

### 3. Desconectarse.-

Desconecta al usuario actual

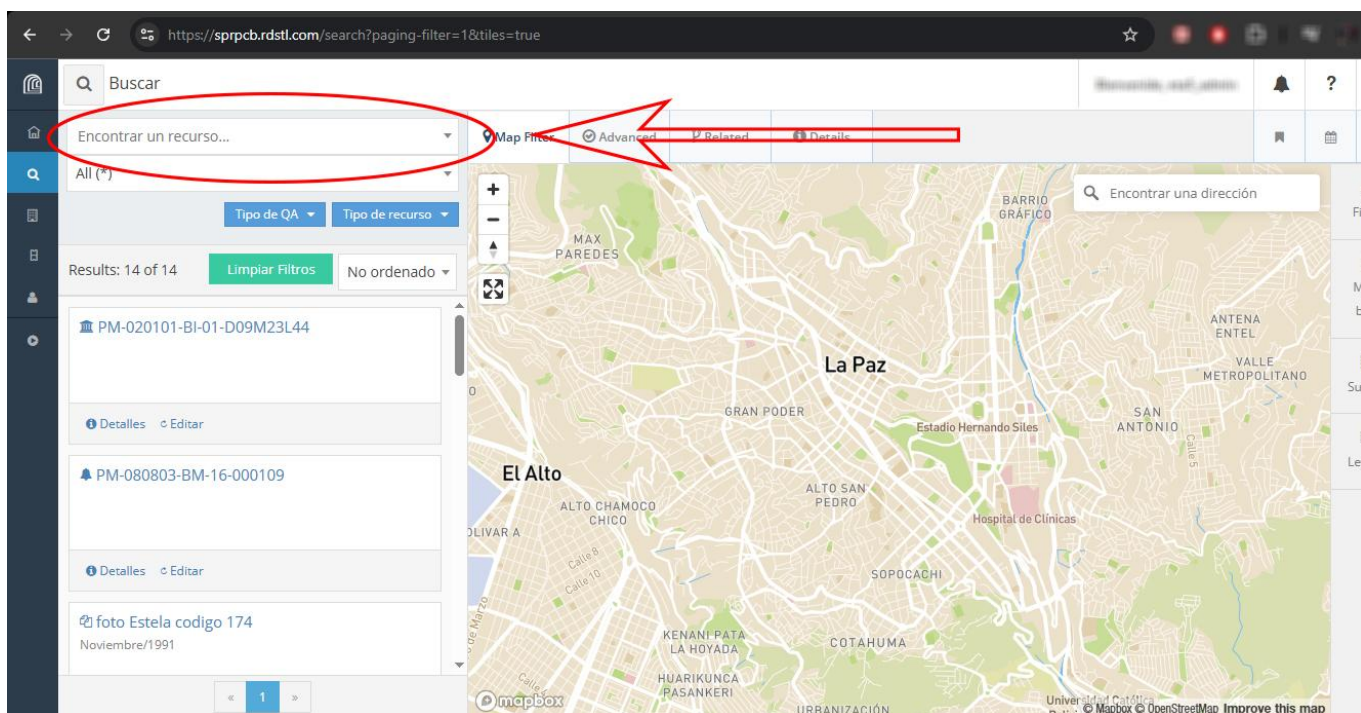
# Realizar Búsquedas

Para realizar una búsqueda sobre algún recurso seguimos los sgtes pasos:

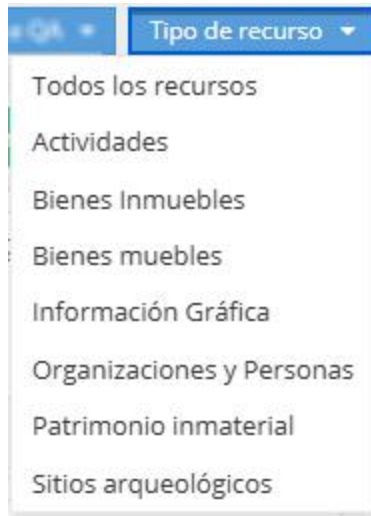
1. Damos Click en la Opción Buscar:



2. En el cuadro Encontrar un Recurso:

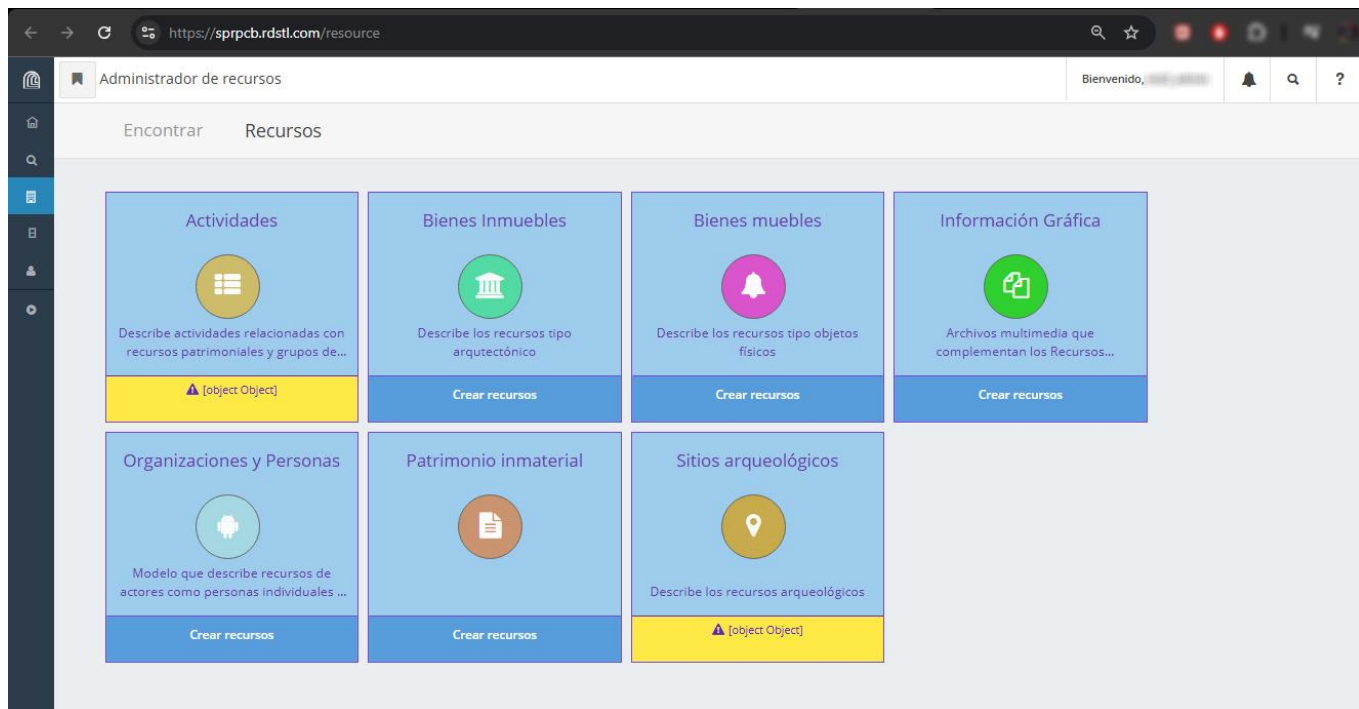


Digitamos el código del bien a buscar y seleccionamos el tipo de recurso:



# Administrador de Recursos

El administrador de recursos permite la creación y gestión de la información previamente estructurada por el diseñador de Arches



# Información Gráfica

ingresamos al administrador de recursos desde el Administrador de Recursos:



fdsf