

Sistema Integrado de Mantenimiento de Alumbrado Público

Manual de Usuario

Trazo Labs SpA

14 de junio del 2022



Índice

Introducción	2
Instalación En Móviles	3
Dispositivo iOS con Safari	3
Dispositivo Android con Google Chrome	6
Roles y Permisos	9
Administrador de Sistema	9
Administrador de Comuna	9
Operador Telefónico	10
Supervisor	10
Maestro	10
Revisor	10
Usuarios	11
Creación de Cuentas	11
Asignación de Roles	13
Recuperación de Contraseña	16
Activos	20
Listado de Activos	20
Mapa de Activos	21
Fallas	22
Creación de Fallas	22
Listado de Fallas	24
Rechazo de Falla	25
Pausa de Falla	27
Creación de Orden de Trabajo	30
Reparación y Gestión de la Falla	34
Pre-reparación de Falla	35
Fallas sin Notificar	38



Introducción

El presente documento tiene como objetivo guiar a los usuarios en el proceso de acercamiento y uso de la plataforma de mantenimiento correctivo y preventivo de Elecnor Chile.

La plataforma se encontrará disponible en la siguiente dirección URL:

<https://simapchile.cloud>

Instalación En Móviles

La instalación de la aplicación web en dispositivos móviles tiene como fin mejorar la experiencia del usuario, de tal forma que no tenga que estar accediendo manualmente a la URL cada vez que desee ingresar.

De esta forma, el usuario podrá acceder a la aplicación desde el Home de su dispositivo móvil, tal como si de una aplicación móvil se tratara.

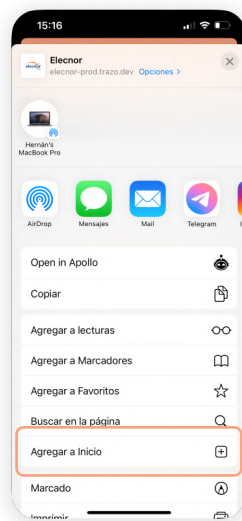
Dispositivo iOS con Safari

Sigue las instrucciones a continuación para instalar la aplicación:

1. Accede a <https://simapchile.cloud> desde Safari en tu iPhone.
2. Una vez que la página cargue, presiona el botón compartir:



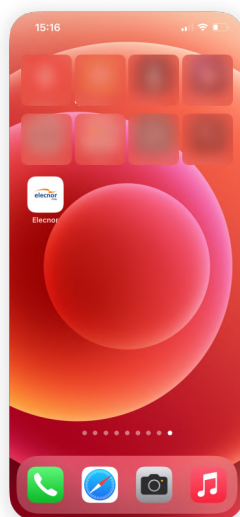
3. Busca la opción **Agregar a Inicio** y presiónala:



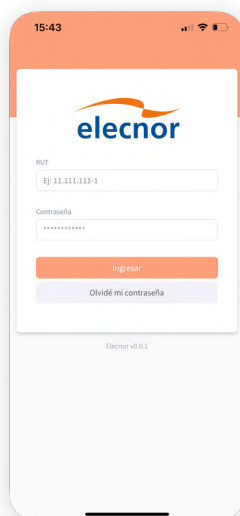
4. Luego de seleccionar la opción, sin realizar ninguna modificación, presiona **Agregar**:



5. Finalmente, la aplicación aparecerá instalada en el Home de tu iPhone. Para acceder, solo debes presionarla:



6. Al ingresar, se debería ver la aplicación en pantalla completa:

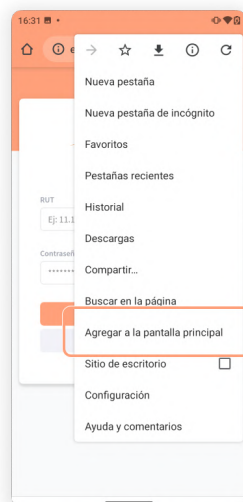


Dispositivo Android con Google Chrome

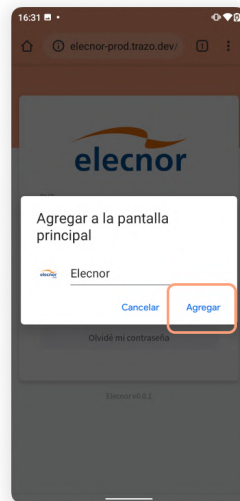
1. Accede a <https://simapchile.cloud> desde Google Chrome en tu Android.
2. Una vez que la página cargue, presiona el botón de opciones (3 puntos):



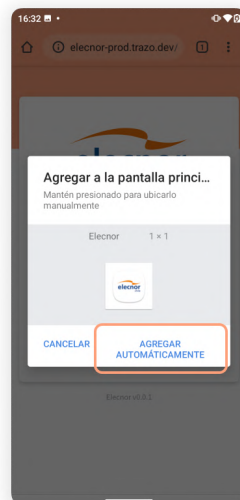
3. Busca la opción **Agregar a la pantalla principal** y presiónala:



4. Luego de seleccionar la opción, sin realizar ninguna modificación, presiona **Agregar**:



5. Luego, sin realizar ninguna acción adicional, presiona **Agregar Automáticamente**:



6. Finalmente, la aplicación aparecerá instalada en el Home de tu Android. Para acceder, solo debes presionarla:



7. Al ingresar, se debería ver la aplicación en pantalla completa:



Roles y Permisos

Administrador de Sistema

Todos los permisos de un administrador de comuna, más lo siguiente:

- Crear usuarios.
- Modificar datos de usuarios.
- Asignar el primer rol de un usuario en una comuna.

Administrador de Comuna

- Ver métricas de la Comuna.
- Ver usuarios de la Comuna.
- Asignar y eliminar roles a los usuarios de la Comuna.
- Ver Activos de la Comuna.
- Ver Fallas de la Comuna.
- Ver historial de modificaciones de una falla de la Comuna.
- Crear Fallas.
- Modificar Fallas y Órdenes de Trabajo.
- Definir fecha de notificación de fallas sin notificar.
- Ver Fallas sin fecha de notificación.
- Ver Tipos de Falla.
- Modificar Tipos de Falla.
- Eliminar Tipos de Falla.
- Ver Jefes de Cuadrilla.
- Modificar Jefes de Cuadrilla.
- Eliminar Jefes de Cuadrilla.
- Ver Camiones.
- Modificar Camiones.
- Eliminar Camiones.
- Ver Descripciones de Falla.
- Modificar Descripciones de Falla.
- Eliminar Descripciones de Falla.
- Ver Descripciones de Reparación.
- Modificar Descripciones de Reparación.

- 
- Eliminar Descripciones de Reparación.

Operador Telefónico

- Ver métricas de la Comuna.
- Ver Activos de la Comuna.
- Ver Fallas de la Comuna.
- Crear Fallas.
- Ver Tipos de Falla.

Supervisor

- Ver métricas de la Comuna.
- Ver Activos de la Comuna.
- Ver Fallas de la Comuna.
- Ver historial de modificaciones de una falla de la Comuna.
- Modificar Fallas y Órdenes de Trabajo.
- Ver Tipos de Falla.
- Ver Jefes de Cuadrilla.
- Ver Camiones.
- Ver Descripciones de Falla.
- Ver Descripciones de Reparación.

Maestro

- Ver métricas de la Comuna.
- Ver Fallas de la Comuna.
- Pre-reparar fallas.

Revisor

- Ver métricas de la Comuna.
- Ver Activos de la Comuna.
- Ver Fallas de la Comuna.

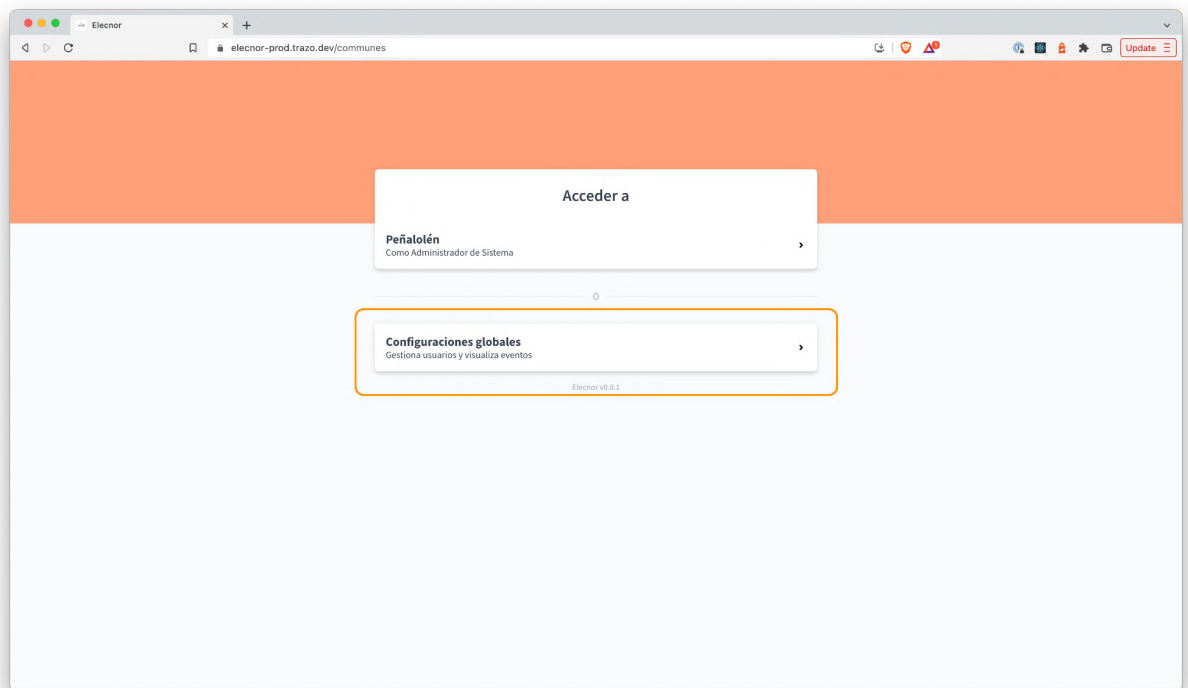
Usuarios

Creación de Cuentas

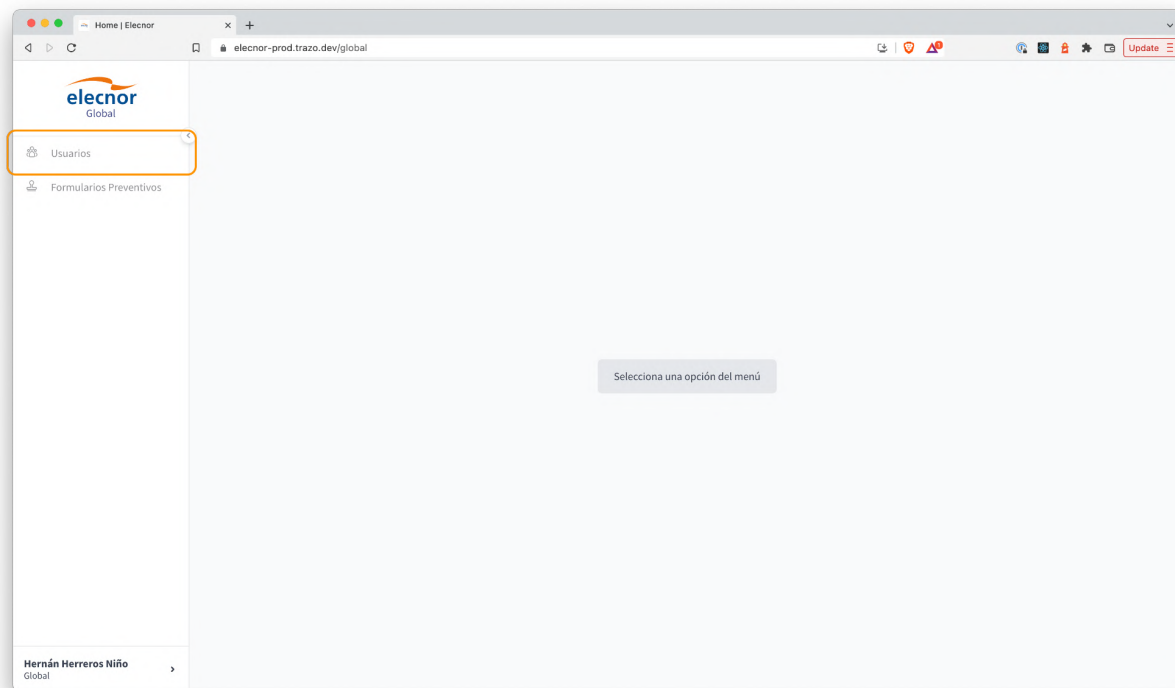
Roles: Administrador de Sistema.

Para crear nuevas cuentas de usuario en el sistema, sigue los siguientes pasos:

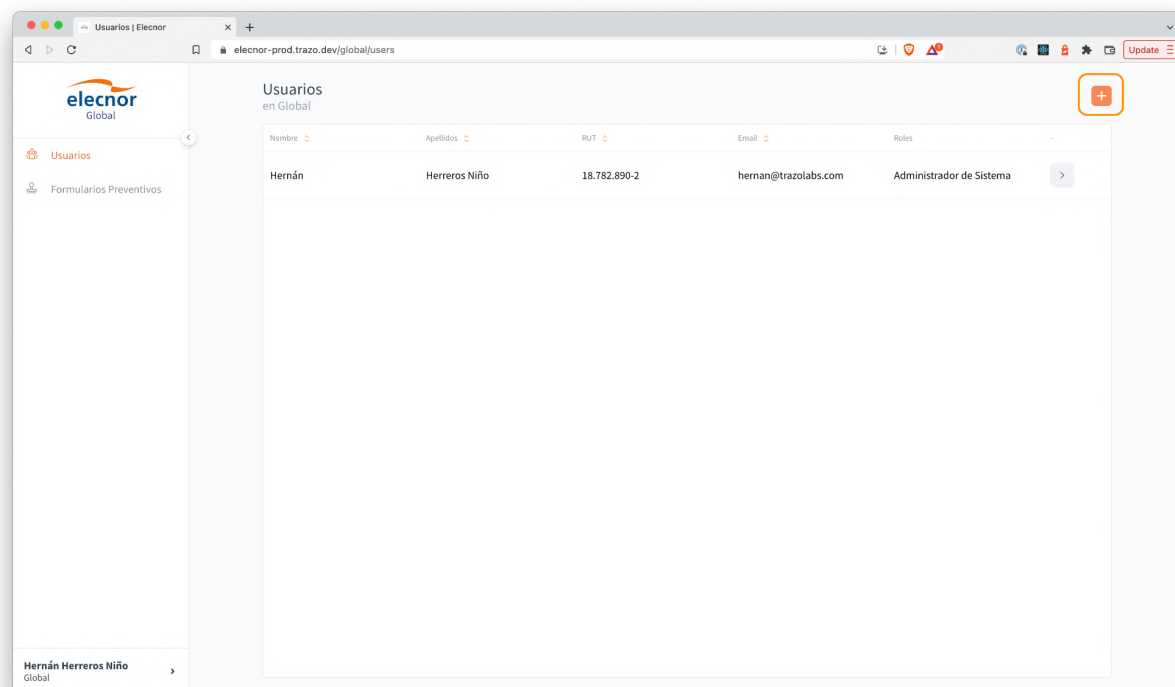
1. En el selector de comunas, selecciona **Configuraciones Globales**:



2. En el menú lateral, selecciona la opción **Usuarios**:



3. En la esquina superior derecha, presiona el botón +:



4. Finalmente, completa los datos solicitados. El usuario recibirá un correo electrónico con instrucciones para definir su nueva contraseña.

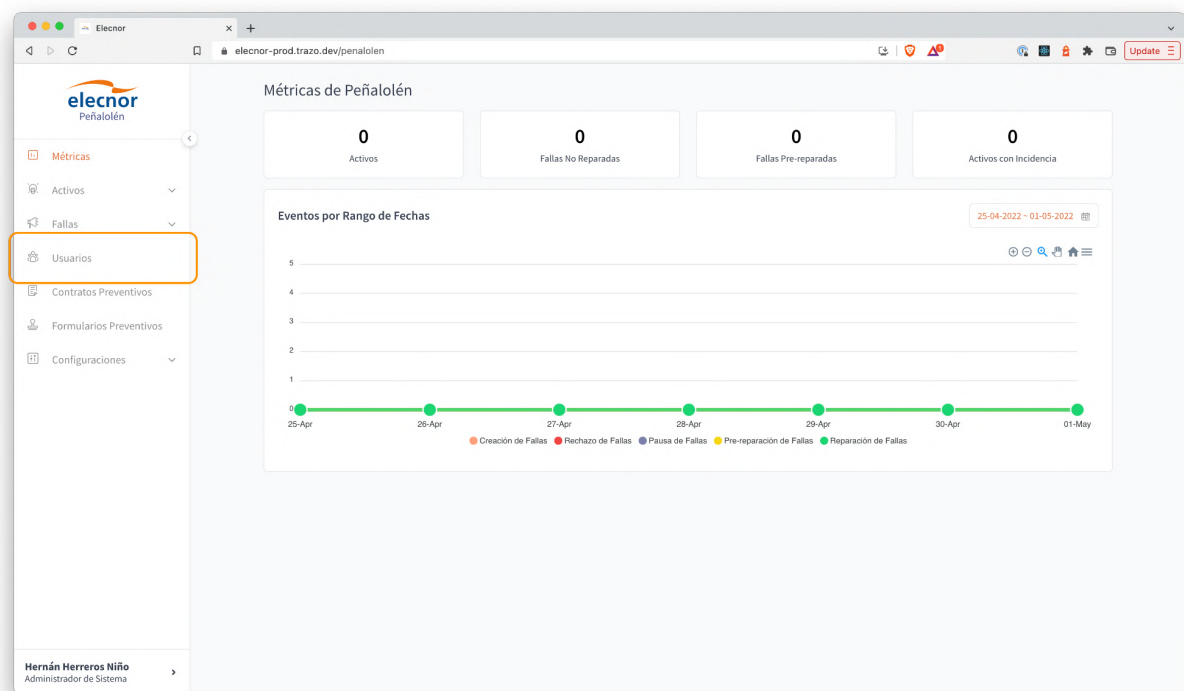
Asignación de Roles

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna.

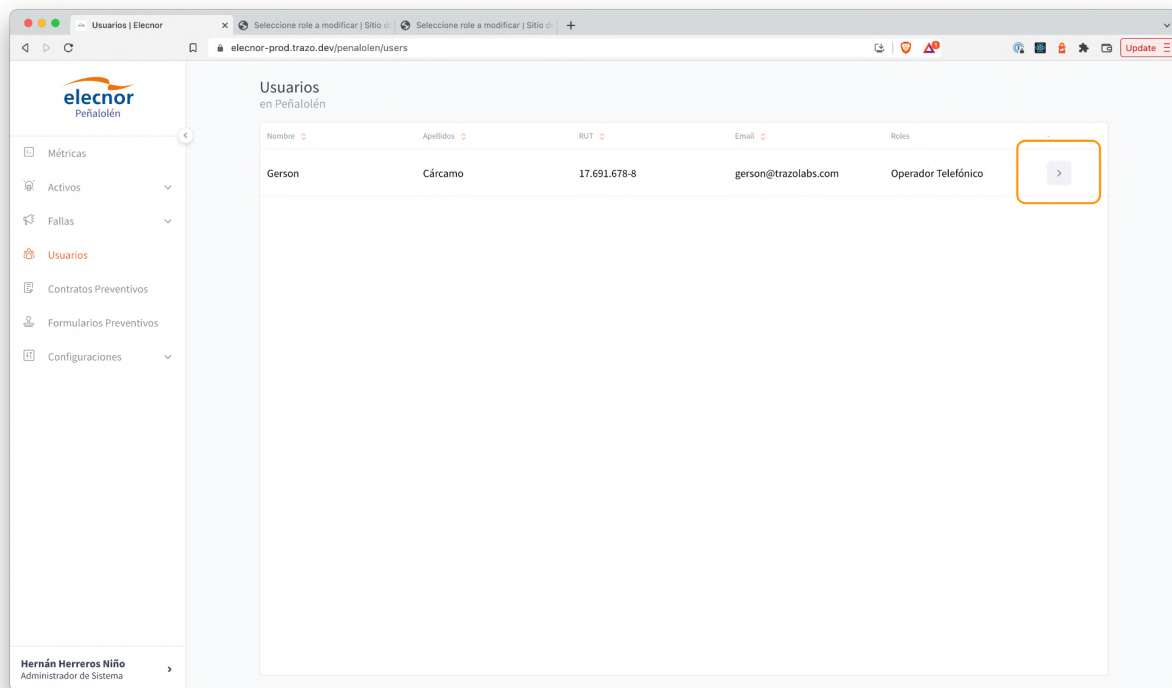
Para asignar roles por comuna a los usuarios registrados en la plataforma, sigue los pasos a continuación:

Nota: Si el usuario no tiene ningún rol de antemano, no pertenecerá a ninguna comuna por lo que será necesario que un Administrador de Sistema le asigne el primer rol.

1. En el selector de comunas, selecciona **Configuraciones Globales** o la comuna a la que pertenezca el usuario. Esto podrá depender de qué rol tengas.
2. En la barra lateral, selecciona la opción **Usuarios**:

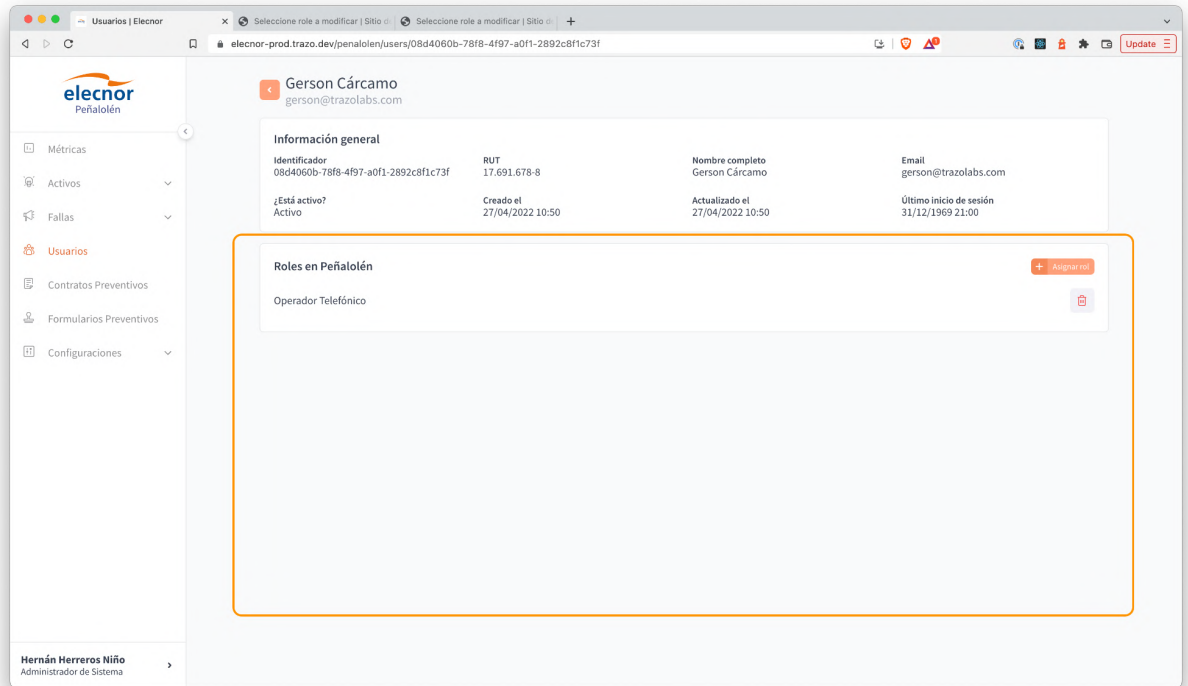


3. Identifica el usuario al que deseas asignarle un rol y presiona la flecha gris:



4. Una vez en el detalle del usuario, aparecerá una tarjeta por cada comuna a la que tiene acceso el usuario seleccionado. (Si ingresaste a través de las Configuraciones Globales,

verás todas las comunas del sistema). En esta vista, podrás asignar y quitar roles:

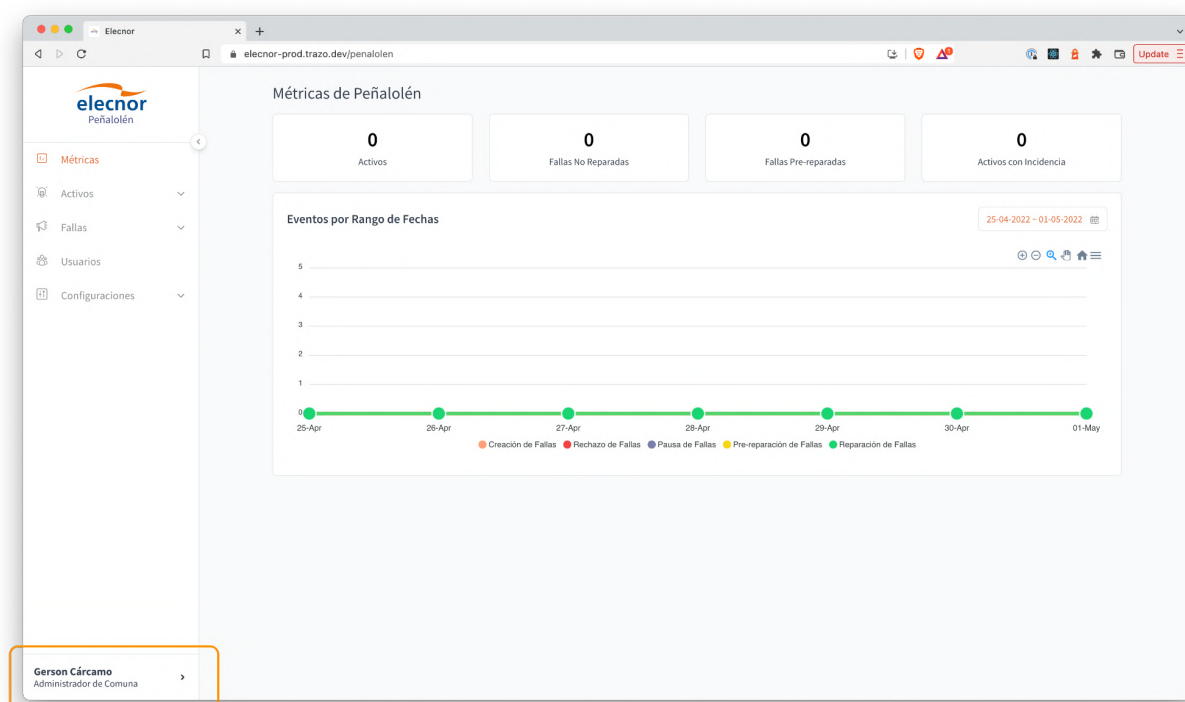


Recuperación de Contraseña

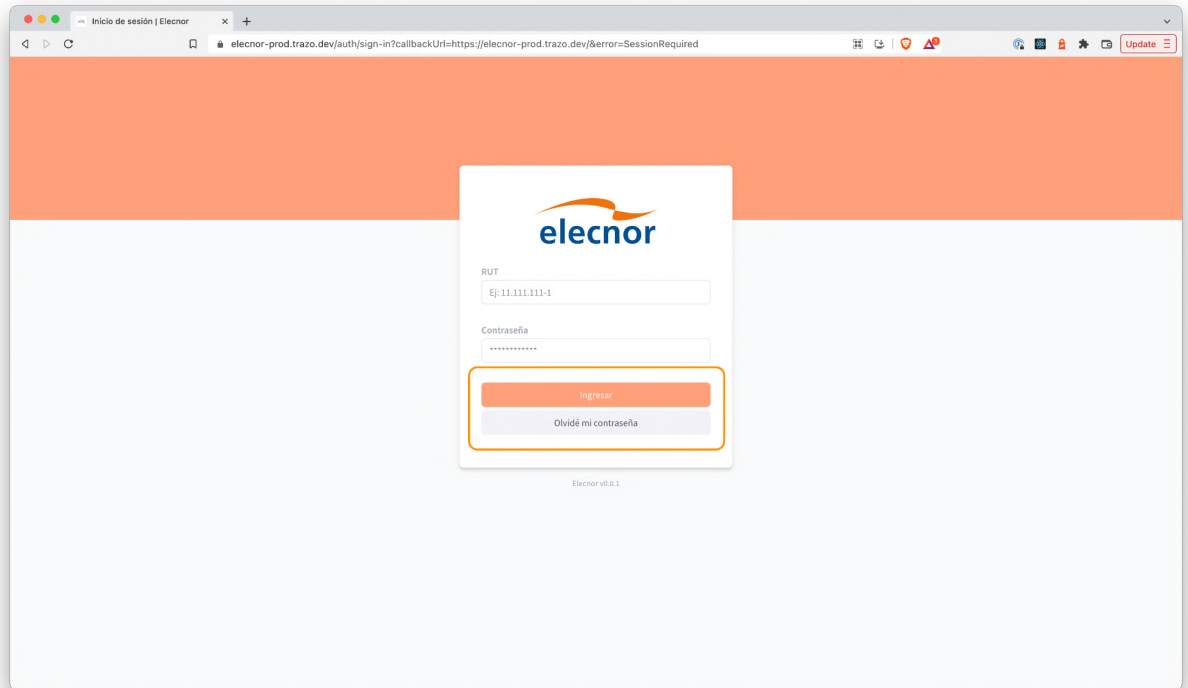
Roles: Todos los usuarios.

Actualmente, la única forma de recuperar o cambiar la contraseña de inicio de sesión, es siguiendo los pasos a continuación:

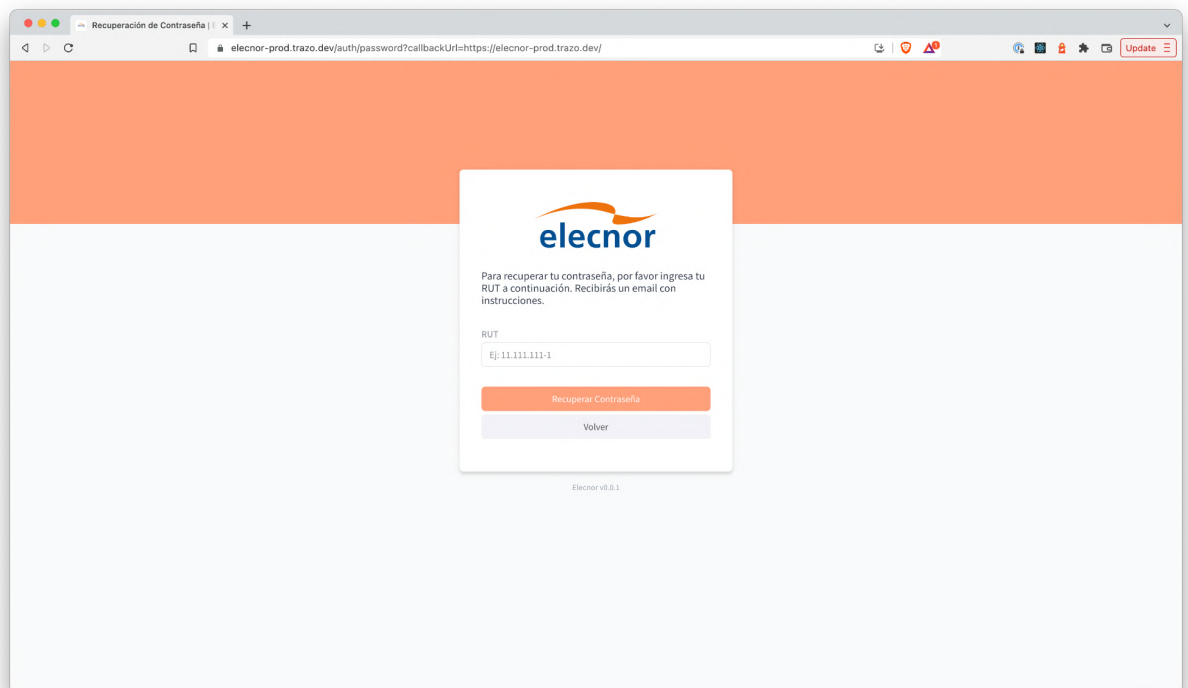
1. Si tienes una sesión iniciada, ciérrala desde el botón de la esquina inferior izquierda:



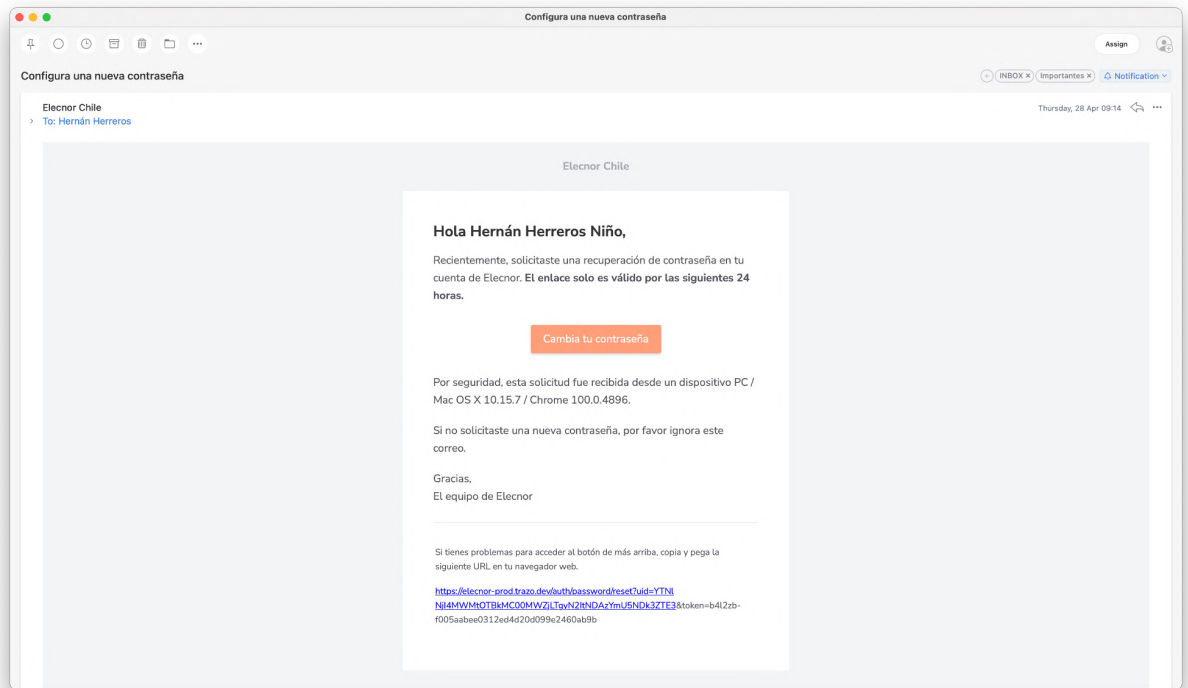
-
2. Luego, en el formulario de inicio de sesión, presiona el botón gris **Olvidé mi contraseña**:



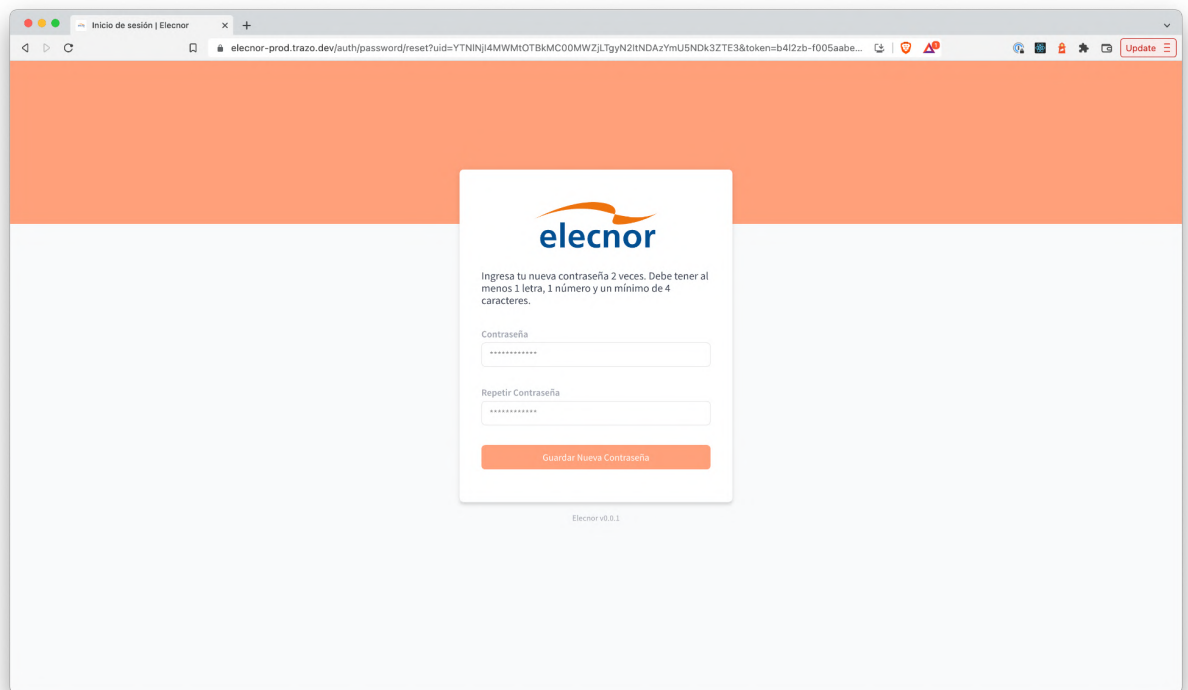
-
-
3. En el siguiente paso, deberás ingresar el rut asociado a tu cuenta y presionar **Recuperar Contraseña**:



4. Recibirás un correo electrónico con instrucciones y un botón para cambiar tu contraseña. Presiona el botón o copia el enlace en un navegador:



- Una vez abierto el enlace o presionado el botón **Cambia tu contraseña**, deberás completar el formulario ingresando tu nueva contraseña dos veces:



The screenshot shows a web browser window with the title "Inicio de sesión | Elecnor". The address bar displays a URL from "elecnor-prod.trazo.dev". The main content area has a light orange header and a white central box containing the Elecnor logo and a password reset form. The form includes instructions in Spanish, two password input fields, and a "Guardar Nueva Contraseña" button. The footer of the form indicates "Elecnor v0.0.1".

elecnor

Ingresa tu nueva contraseña 2 veces. Debe tener al menos 1 letra, 1 número y un mínimo de 4 caracteres.

Contraseña

Repetir Contraseña

Guardar Nueva Contraseña

Elecnor v0.0.1

- Finalmente, luego de presionar **Guardar Nueva Contraseña** y de que el formulario se guarde exitosamente, presiona **Volver al Inicio de Sesión** para volver a ingresar a tu cuenta.

Activos

Listado de Activos

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Operador Telefónico, Supervisor, Revisor.

Activos

Busca un activo 4

Todos 5

Luminaria 1 Calle: 2 PONIENTE LuminariaUV1NM51157 2	Número municipal 5.0	Estado Operativo 3	8 7
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM812	Número municipal 8.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM813	Número municipal 8.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM914	Número municipal 9.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM915	Número municipal 9.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM1016	Número municipal 10.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM1017	Número municipal 10.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM1118	Número municipal 11.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM1119	Número municipal 11.0	Estado Operativo	
Luminaria Calle: GENERAL OSCAR BONILLA LuminariaUV1NM13110	Número municipal 13.0	Estado Operativo	
Luminaria	Algunos no están en el	Estado	

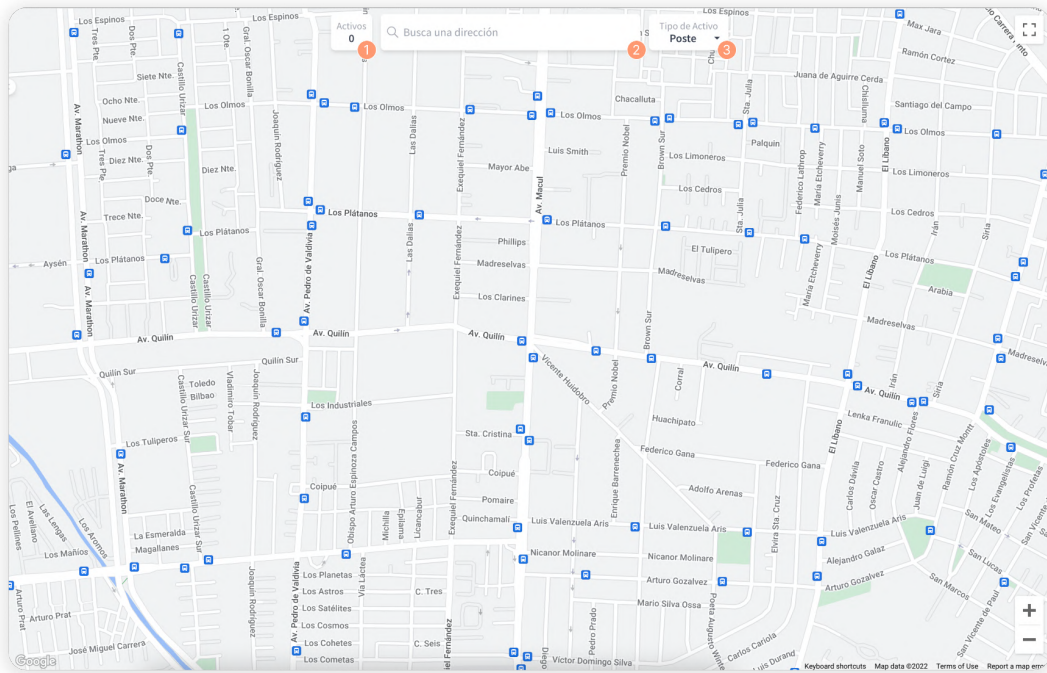
Total: 16324

1 2 3 4 ... 327 >

1. Tipo de activo.
2. ID interna de Elecnor.
3. Estado del activo. Indica si hay fallas sin reparar asociadas.
4. Buscador de activos. Permite buscar por: ID Interna de Elecnor, Número Municipal, Unidad Vecinal, Calle.
5. Filtro por tipo de activo.
6. Botón para abrir activo en el Mapa de Activos.
7. Botón para acceder al detalle del activo.

Mapa de Activos

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Operador Telefónico, Supervisor, Revisor.



1. Cantidad de activos que se muestran actualmente en el mapa.
2. Buscador de direcciones de Google.
3. Filtro de tipo de activo.

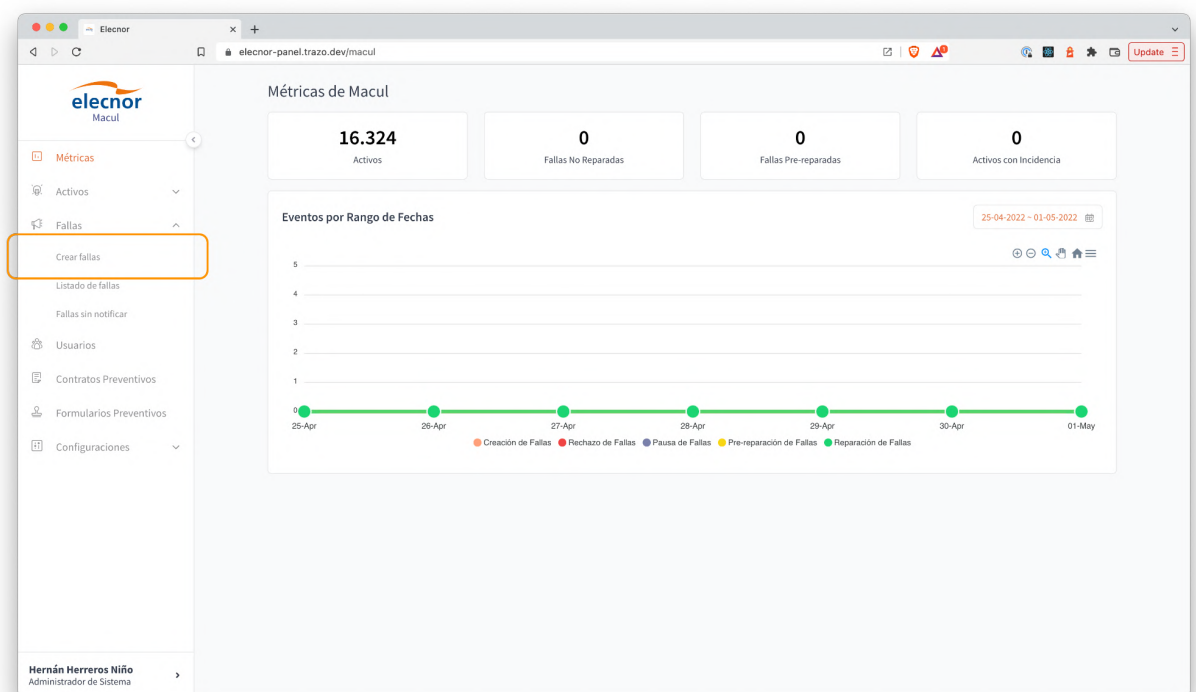
Fallas

Creación de Fallas

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Operador Telefónico.

Para crear nueva falla, sigue los siguientes pasos:

1. En el menú lateral, selecciona la opción **Fallas > Crear Fallas**:



2. Luego, completa todos los datos solicitados en el formulario. Todos son requeridos, a excepción de los campos que dicen **opcional**:

The screenshot displays the 'elecnor Macul' web interface for creating a new fault report. The main content area is titled 'Creando una falla' and contains four distinct sections for data entry:

- 1. Solicitante:** Includes fields for 'Nombre Completo' (with example 'Karen Vera'), 'Número de Teléfono' (with example '+56 9 1234 1234'), and a dropdown for 'Tipo de Solicitante'.
- 2. Servicio:** A list of checkboxes for selecting the service type: Peatonal, Vial, Ornamental, Proyector, Calzada Área Verde, Poste Metálico Área Verde, and Odasado Verde.
- 3. Ubicación:** Includes 'Número Municipal' (example '18'), a 'Dirección' field with a placeholder 'Ingresa una dirección', a large button labeled 'INGRESA UNA DIRECCIÓN', and a 'Calle de referencia' field (example 'Calle 7').
- 4. Descripción del Incidente:** Includes a 'Tipo de Falla' dropdown and an 'Observación (opcional)' text area with a placeholder 'Ej: Está cerca de...'. At the bottom right of this section is a button labeled 'Crear falla en Macul'.

The left sidebar contains navigation links: Métricas, Activos, Fallas (highlighted), Crear fallas, Listado de fallas, Fallas sin notificar, Usuarios, Contratos Preventivos, Formularios Preventivos, and Configuraciones. The user profile at the bottom left shows 'Hernán Herreros Niño, Administrador de Sistema'.

3. Una vez que completes los datos, presiona el botón **Crear falla**.

Consideraciones:

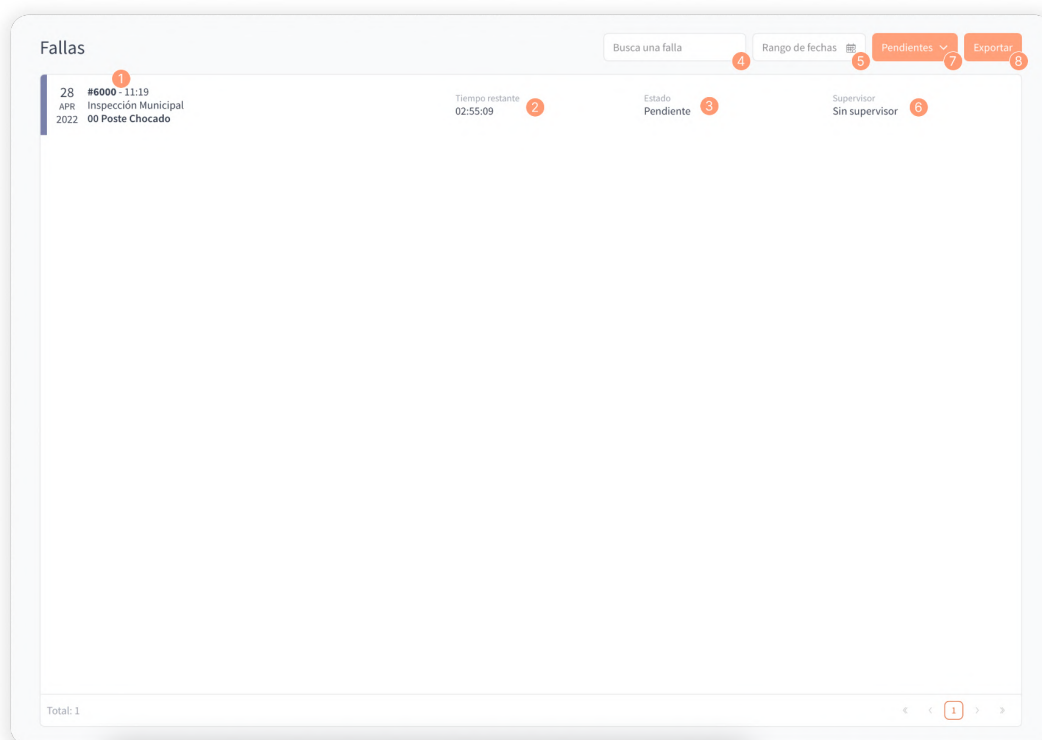
- Si tienes permisos de creación de fallas en más de una comuna, verás un botón en la esquina superior derecha para poder intercambiar entre comunas. Usalo para cambiar rápidamente entre comunas.
- Si ingresas una dirección que no corresponde a la comuna seleccionada, el formulario mostrará una advertencia, pero dejará crear la falla de igual manera.
- El campo de direcciones está conectado con Google y permite buscar cualquier ubicación dentro de Chile, por lo que puedes probar con textos como estos:
 - Av. Edmundo Eluchans 3047, Viña del Mar.
 - 5 norte con 1 poniente, Viña del Mar.
 - Jumbo Concón

Nota: Al ingresar una ubicación como “Jumbo Concón”, en el campo quedará almacenada la dirección y no el nombre “Jumbo Concón”, por lo que si necesitas añadir alguna indicación adicional, te recomendamos usar el campo Observaciones.

- Las fallas con Tipo de Solicitante **Inspección Elecnor** o **Inspección Interna** requieren el ingreso de un folio. Además, estas fallas no serán notificadas inmediatamente y se requerirá que un administrador defina una fecha de notificación (ver [Fallas sin Notificar](#))

Listado de Fallas

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Operador Telefónico, Supervisor, Maestro.



1. Número de atención / Número de OT.
2. Tiempo de respuesta restante.
3. Estado de la falla. Opciones: Pendiente, Pendiente por Otro Trabajo, En Progreso, Rechazada, Pre Reparada, Reparada.
4. Buscador de fallas. Permite buscar por: Número de atención, Número Municipal, Tipo de Solicitante, Folio, Dirección.
5. Filtro de rango de fechas.
6. Supervisor asignado. Es el usuario quien creó la Orden de Trabajo.
7. Filtro por estado.
8. Botón de exportación masiva.

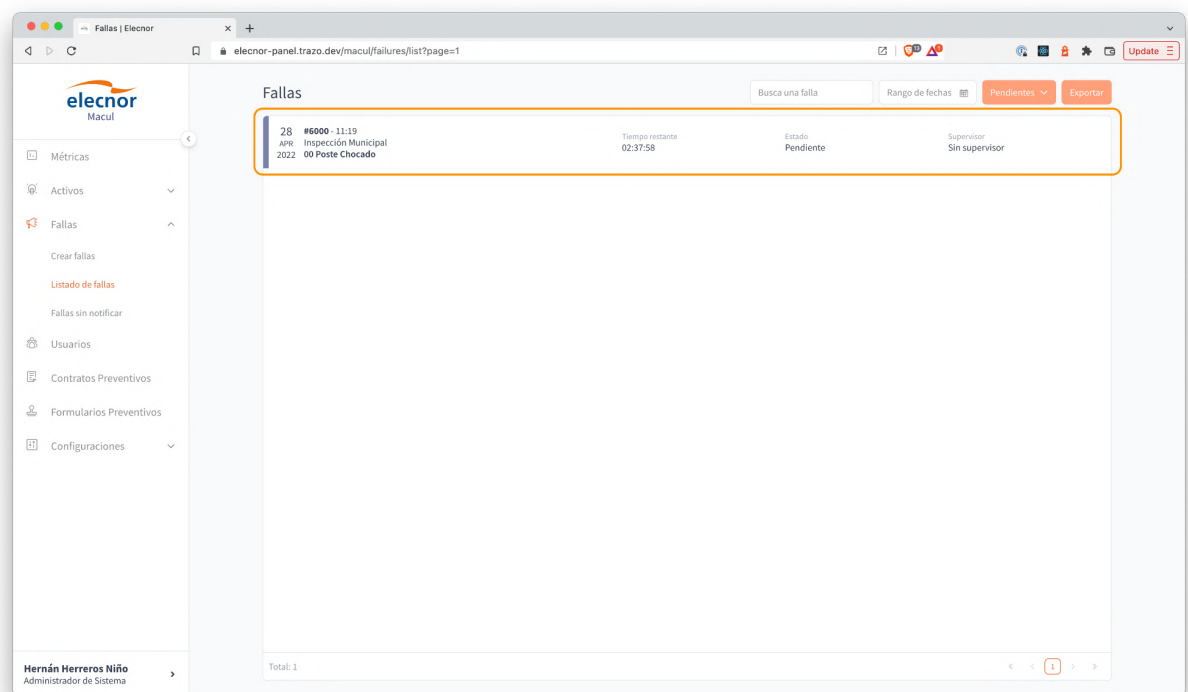
Rechazo de Falla

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Supervisor.

Nota: Una falla solo puede ser rechazada si se encuentra Pendiente o Pendiente por Otro Trabajo.

Al rechazar una falla, el tiempo será pausado y su estado cambiará a **Rechazada**. Sigue los pasos a continuación para rechazar una falla:

1. Identifica la falla que deseas rechazar en la lista de fallas y presiónala:



-
- Una vez dentro del detalle de la falla, presiona el botón Rechazar falla:

Falla #6000
00 Poste Chocado

Estado: **Pendiente** Tiempo restante: 02:36:05

Mapa: Vista de la zona de Macul, Chile. Se muestra la ubicación de la falla en la calle 23, cerca de la intersección con la Av. Departamental.

Información reportada:

Código de Atención: 6000	Nombre Solicitante: Hernán Herreros Niño	Número Teléfono Solicitante: +56 9 9789 4295	Tipo Solicitante: Inspección Municipal
Número Municipal: 123	Observación: test	Tiempo de Respuesta: 3	Tipo de Falla: 00 Poste Chocado
Folio: No aplica	Tipos de Servicio: Peatonal, Vial	Fecha de Reporte: 28/04/2022 11:19	

¿Qué deseas hacer?
Presiona alguna opción a continuación.


[Crear orden de trabajo](#) [Pausar falla](#) [Rechazar falla](#)

Historial: 28/04/2022 11:19
Falla creada por: Hernán Herreros Niño

-
-
- En el formulario, completa todos los campos requeridos y luego guarda el formulario.
- Una vez listo, la falla cambiará de estado y la razón de rechazo y la foto aparecerán:

Falla #6000
00 Poste Chocado

Estado: **Rechazada** Tiempo restante: 02:34:34

Razón de Rechazo: Porque no pertenece a Elecnor. 

Mapa: Vista de la zona de Macul, Chile. Se muestra la ubicación de la falla en la calle 23, cerca de la intersección con la Av. Departamental.

Información reportada:

Código de Atención: 6000	Nombre Solicitante: Hernán Herreros Niño	Número Teléfono Solicitante: +56 9 9789 4295	Tipo Solicitante: Inspección Municipal
Número Municipal: 123	Observación: test	Tiempo de Respuesta: 3	Tipo de Falla: 00 Poste Chocado
Folio: No aplica	Tipos de Servicio: Peatonal, Vial	Fecha de Reporte: 28/04/2022 11:19	

Historial: 28/04/2022 11:19
Falla creada por: Hernán Herreros Niño

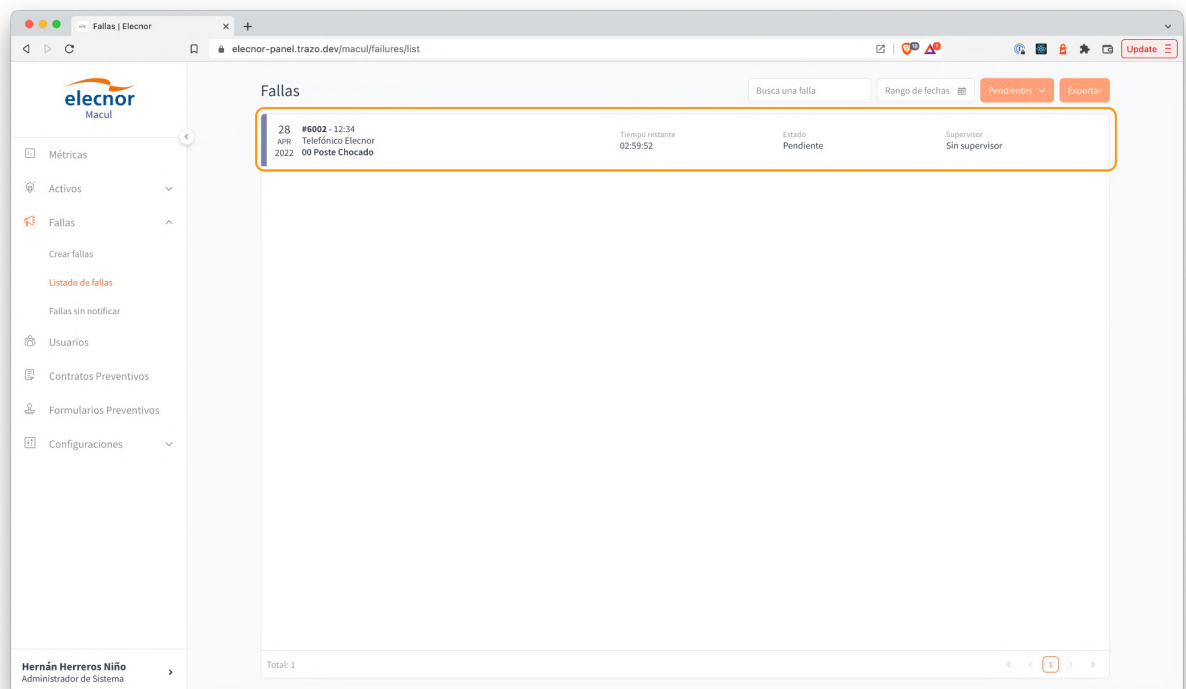
Pausa de Falla

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Supervisor.

Nota: Una falla solo puede ser pausada si se encuentra Pendiente.

Al pausar una falla, esta cambiará su estado a **Pausada por Otro Trabajo** y su tiempo se pausará. Sigue los pasos a continuación para pausar una falla:

1. Identifica la falla que deseas pausar en el listado de fallas y presiónala:



- Una vez dentro del detalle de la falla, presiona el botón **Pausar falla**:

Falla #6002
00 Poste Chocado

Estado: **Pendiente** Tiempo restante: 02:56:45

Dirección: Av. Macul 324, Macul, La Florida, Región Metropolitana, Chile
Calle de referencia: 123

Información reportada

Código de Atención: 6002	Nombre Solicitante: Hernán Herreros Niño	Número Teléfono Solicitante: +56 9 9999 9999	Tipo Solicitante: Telefónico Elecnor
Número Municipal: 123	Observación: asd	Tiempo de Respuesta: 3	Tipo de Falla: 00 Poste Chocado
Fallo: No aplica	Tipos de Servicio: Peatonal, Vial	Fecha de Reporte: 28/04/2022 12:34	

¿Qué deseas hacer?
Presiona alguna opción a continuación.

[Crear orden de trabajo](#) [Pausar falla](#) [Rechazar falla](#)

28/04/2022 12:34
Falla creada
Por: Hernán Herreros Niño

- En el formulario, completa todos los campos requeridos y luego guarda el formulario.

- Una vez listo, la falla cambiará de estado **P. por Otro Trabajo**, el tiempo se pausará y la razón de la pausa aparecerá en los eventos al final de la página:

Estado
P. por otro trabajo

Tiempo restante
02:53:43

Dirección: Av. Macul 324, Macul, La Florida, Región Metropolitana, Chile
Calle de referencia: 123

Información reportada

Código de Atención 6002	Nombre Solicitante Hernán Herreros Niño	Número Teléfono Solicitante +56 9 9999 9999	Tipo Solicitante Telefónico Elecnor
Número Municipal 123	Observación asd	Tiempo de Respuesta 3	Tipo de Falla 00 Poste Chocado
Folio No aplica	Tipos de Servicio Peatonal, Vial	Fecha de Reporte 28/04/2022 12:34	

¿Qué deseas hacer?
Presiona alguna opción a continuación.

Crear orden de trabajo Rechazar falla

28/04/2022 12:34
Falla creada
Por: Hernán Herreros Niño

28/04/2022 12:40
Falla pausada por otro trabajo
Razón: Pendiente por trabajo número 1234
Por: Hernán Herreros Niño

Creación de Orden de Trabajo

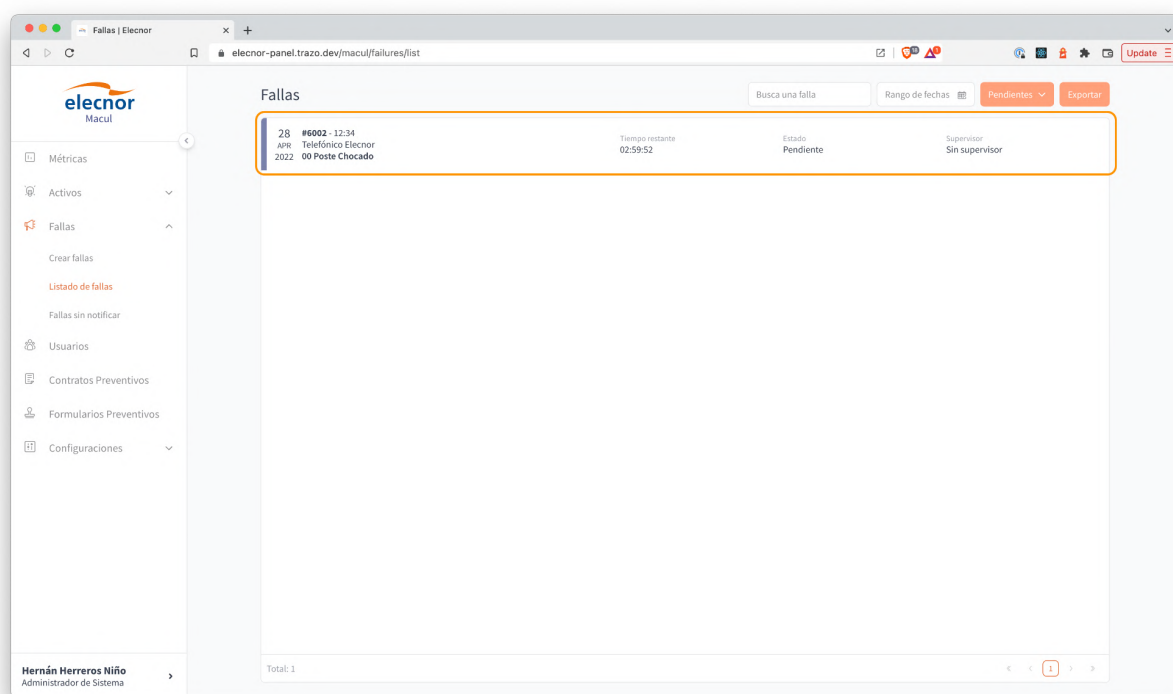
Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Supervisor.

Nota: Una Orden de Trabajo solo puede ser creada en fallas en estado Pendiente o Pendiente por Otro Trabajo.

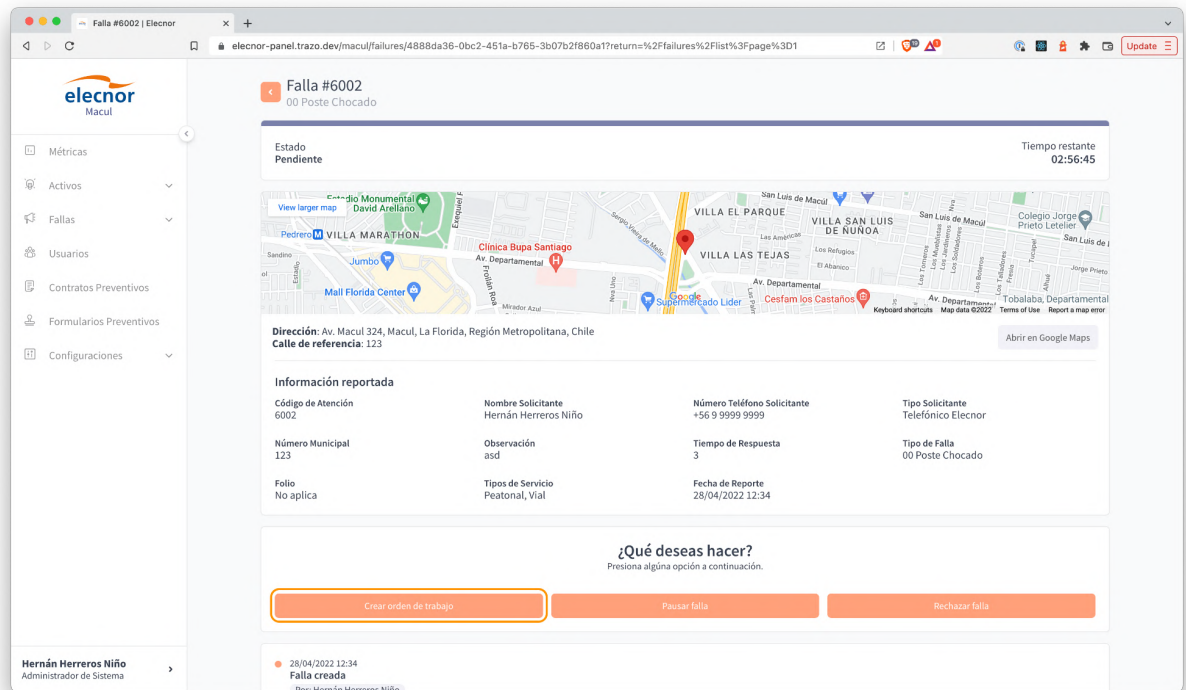
Al crear la Orden de Trabajo, la falla cambiará su estado a **En Progreso** y su tiempo comenzará a correr si es que estaba pausado de antemano.

Para crear una Orden de Trabajo en una falla existente, sigue los pasos a continuación:

1. Identifica la falla que deseas pausar en el listado de fallas y presiónala:

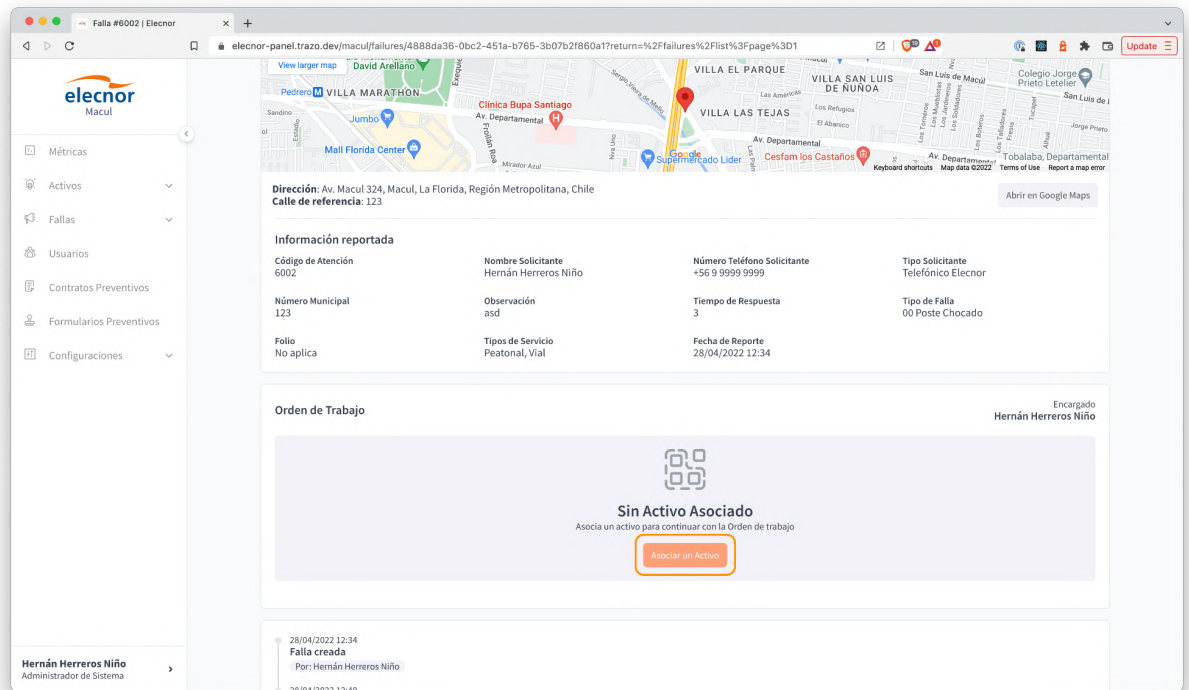


-
2. Una vez dentro de la falla, presiona el botón **Crear orden de trabajo**:



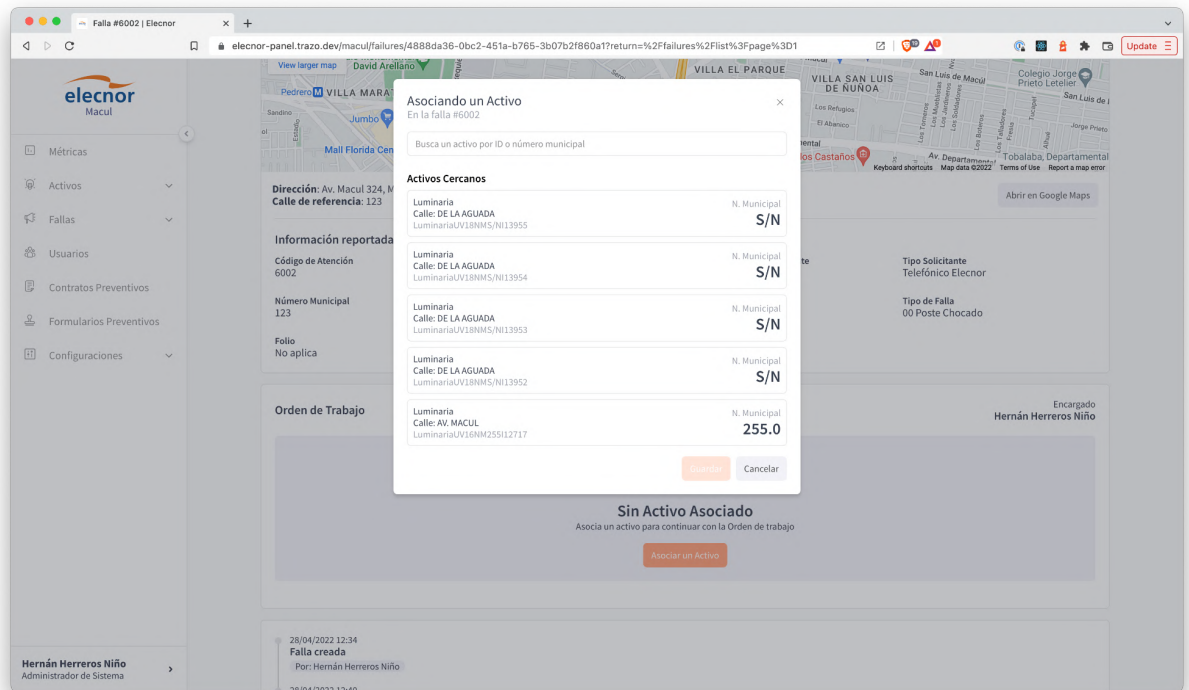
-
-
3. Aparecerá un mensaje de confirmación. Lee con atención y luego presiona el botón **Crear Orden de Trabajo**.
4. Una vez creada la Orden de Trabajo, el sistema requerirá que el supervisor seleccione el activo asociado a la falla para poder seguir con la gestión de la Orden de Trabajo. Para

esto, presiona **Asociar un Activo**:

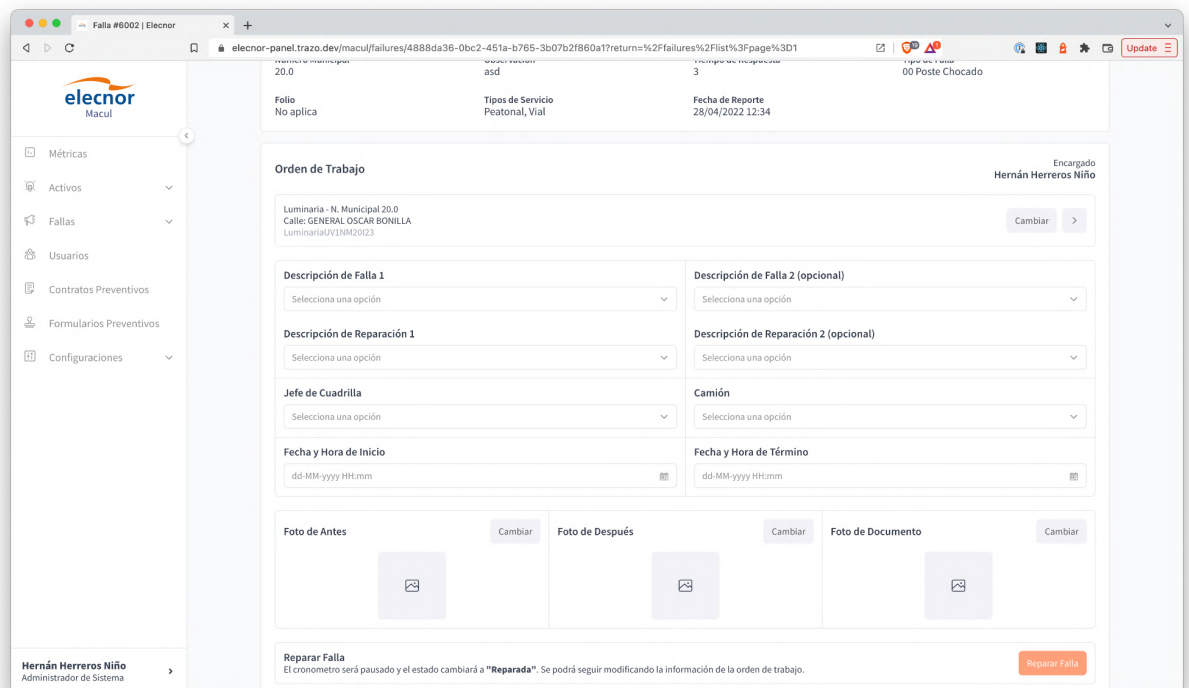


5. Luego, aparecerá una ventana con los activos más cercanos o recomendados. También, puedes buscar activos por ID interna de Elecnor o número municipal. Selecciona la mejor

opción y presiona **Guardar**:



6. Una vez guardado el activo, aparecerá el formulario de la Orden de Trabajo:



Reparación y Gestión de la Falla

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna, Supervisor.

20.0 asd 3 00 Poste Chocado

Folio: No aplica Tipos de Servicio: Pestonal, Vial Fecha de Reporte: 28/04/2022 12:34

Orden de Trabajo Encargado: Hernán Herreros Niño

Luminaria - N. Municipal 20.0
Calle: GENERAL OSCAR BONILLA
LuminariaUV1NM2023

Descripción de Falla 1: Selecciona una opción (3)

Descripción de Reparación 1: Selecciona una opción (4)

Jefe de Cuadrilla: Selecciona una opción (5)

Fecha y Hora de Inicio: dd-MM-yyyy HH:mm (6)

Descripción de Falla 2 (opcional): Selecciona una opción (7)

Descripción de Reparación 2 (opcional): Selecciona una opción (8)

Camión: Selecciona una opción (9)

Fecha y Hora de Término: dd-MM-yyyy HH:mm (10)

Foto de Antes: Cambiar (11)

Foto de Después: Cambiar (12)

Foto de Documento: Cambiar (13)

Reparar Falla (14)

El cronometro será pausado y el estado cambiará a "Reparada". Se podrá seguir modificando la información de la orden de trabajo.

Nota: Para reparar la falla, es necesario que todos los campos requeridos estén completados y solo puede ser reparada si se encuentra En Progreso o Pre Reparada.

Para dar por reparada una falla/orden de trabajo, es necesario completar todos los campos del formulario presentado en la captura de pantalla anterior. A continuación se explica el formulario en más detalle:

1. Botón para cambiar el activo de la orden de trabajo.
2. Botón para acceder al detalle del activo asociado a la orden de trabajo.
3. Campo seleccionable y requerido Descripción de Falla 1. Cuando este valor cambia, la Descripción de Reparación 1 es restablecida.
4. Campo seleccionable y requerido Descripción de Reparación 1.
5. Campo seleccionable y requerido Jefe de Cuadrilla.
6. Campo seleccionable y requerido Fecha y Hora de Inicio.
7. Campo seleccionable y opcional Descripción de Falla 2. Cuando este valor cambia, la Descripción de Reparación 2 es restablecida.

8. Campo seleccionable y opcional Descripción de Reparación 2. Solo es requerido cuando la Descripción de Falla 2 está definida.
9. Campo seleccionable y requerido Camión.
10. Campo seleccionable y requerido Fecha y Hora de Término.
11. Campo de imagen y requerido Foto de Antes.
12. Campo de imagen y requerido Foto de Después.
13. Campo de imagen y requerido Foto de Documento.
14. Botón para reparar la falla.

Pre-reparación de Falla

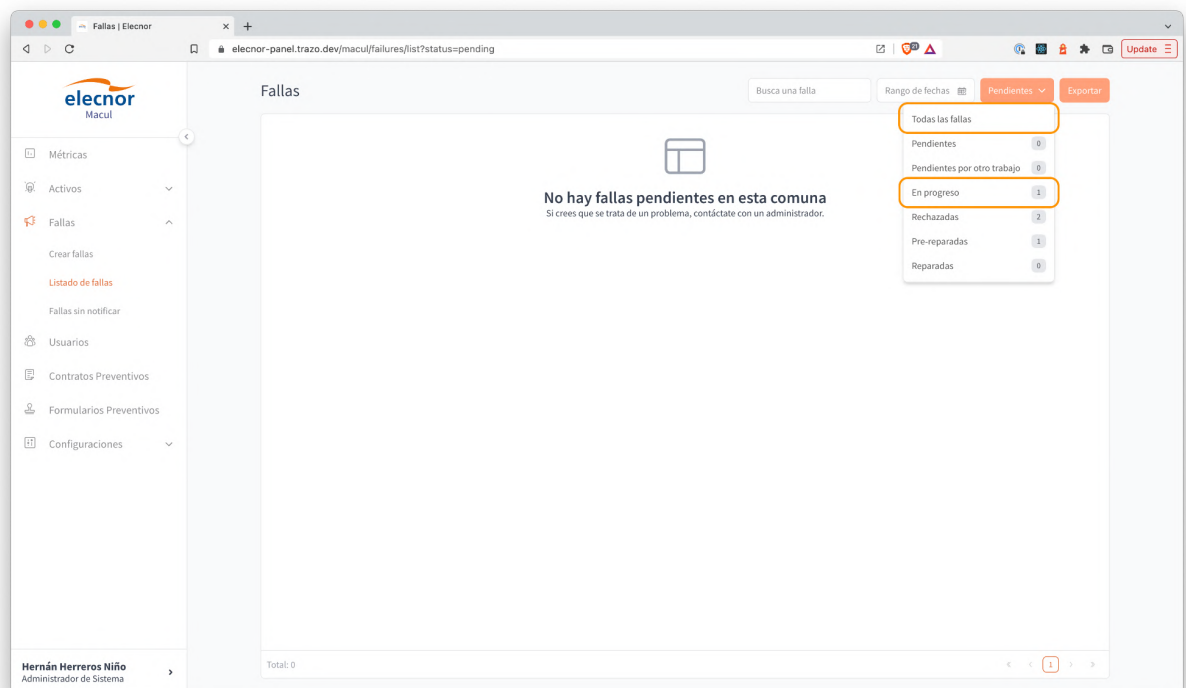
Roles: Maestro.

Nota: Una falla solo puede ser Pre-reparada si se encuentra En Progreso.

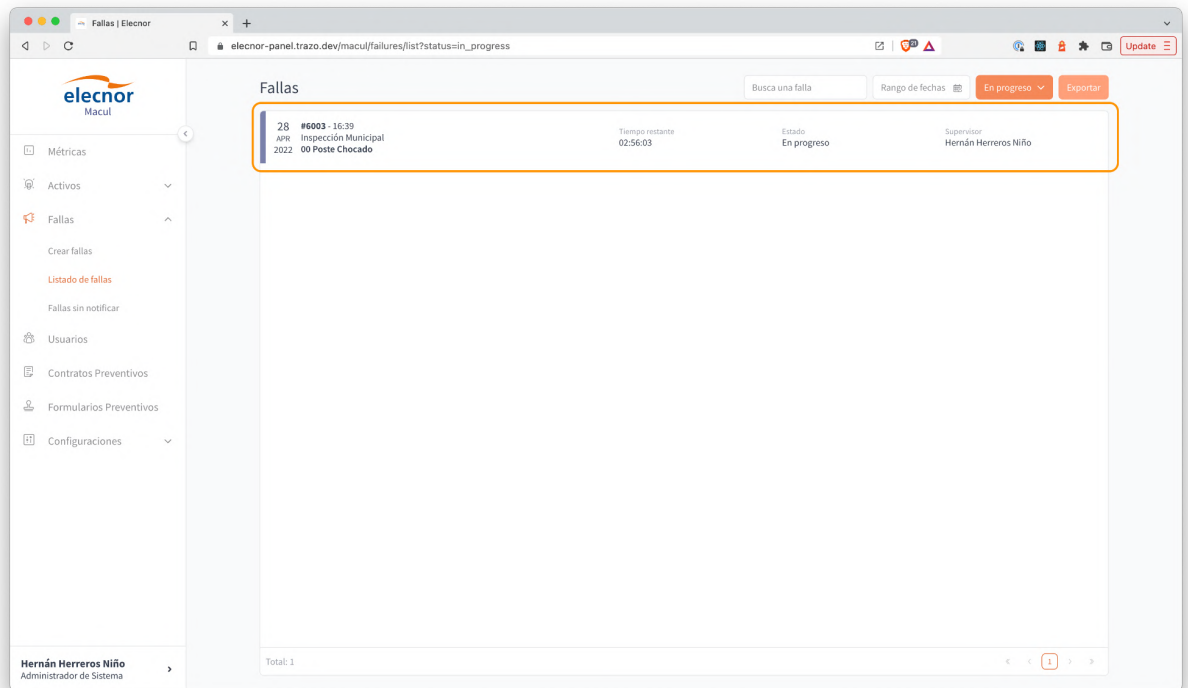
Al Pre-reparar una falla, su tiempo será pausado y su estado cambiará a Pre-reparada. Luego, un usuario con los permisos suficientes, deberá reparar la falla.

Sigue los pasos a continuación para Pre-reparar la falla:

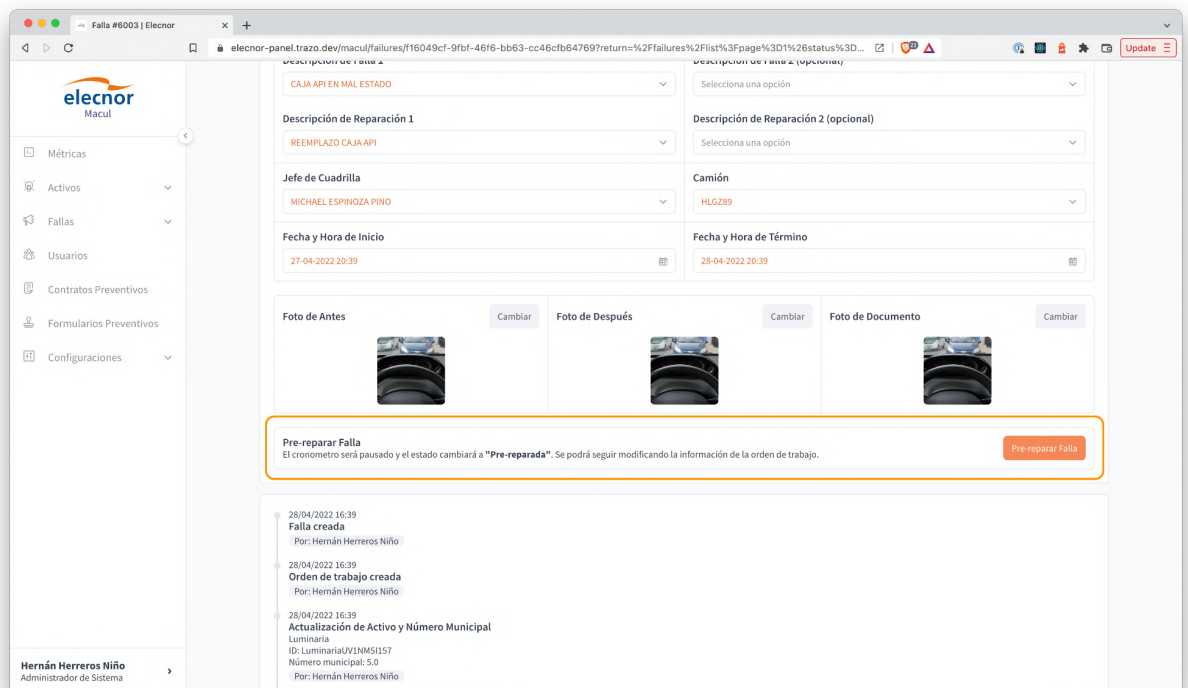
1. Utilizando el filtro de estados, selecciona la opción **Todas las fallas** o **En progreso**:



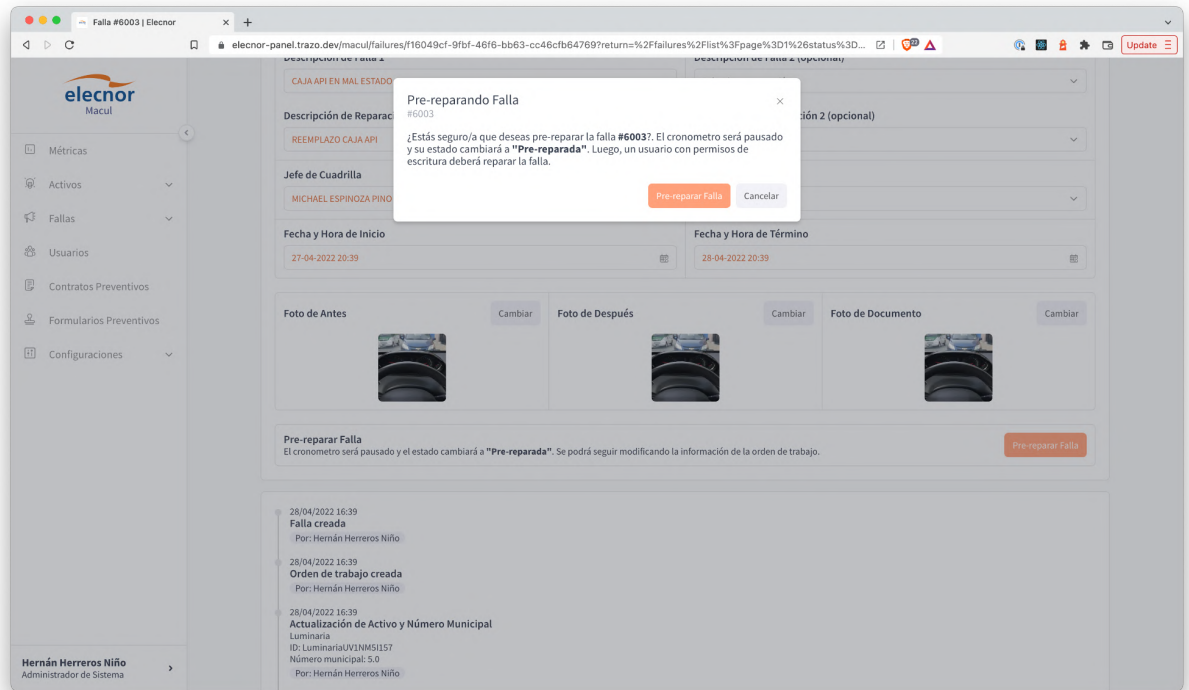
2. Identifica la falla que deseas pre-reparar en el listado de fallas y presiónala:



3. Luego, una vez en el detalle de la falla, debajo del formulario de la orden de trabajo se encontrará el botón para pre-reparar la falla. Presionalo:



- Una vez presionado el botón, aparecerá una ventana de confirmación. En caso de que falten campos por completar, la falla no se podrá pre-reparar. Para pre-reparar la falla, presiona **Pre-reparar Falla** en la ventana de confirmación:



- Finalmente, la falla fue pre-reparada, su estado cambió a Pre-reparada y su tiempo se detuvo.

Fallas sin Notificar

Roles: Administrador de Sistema, Administrador de Comuna.

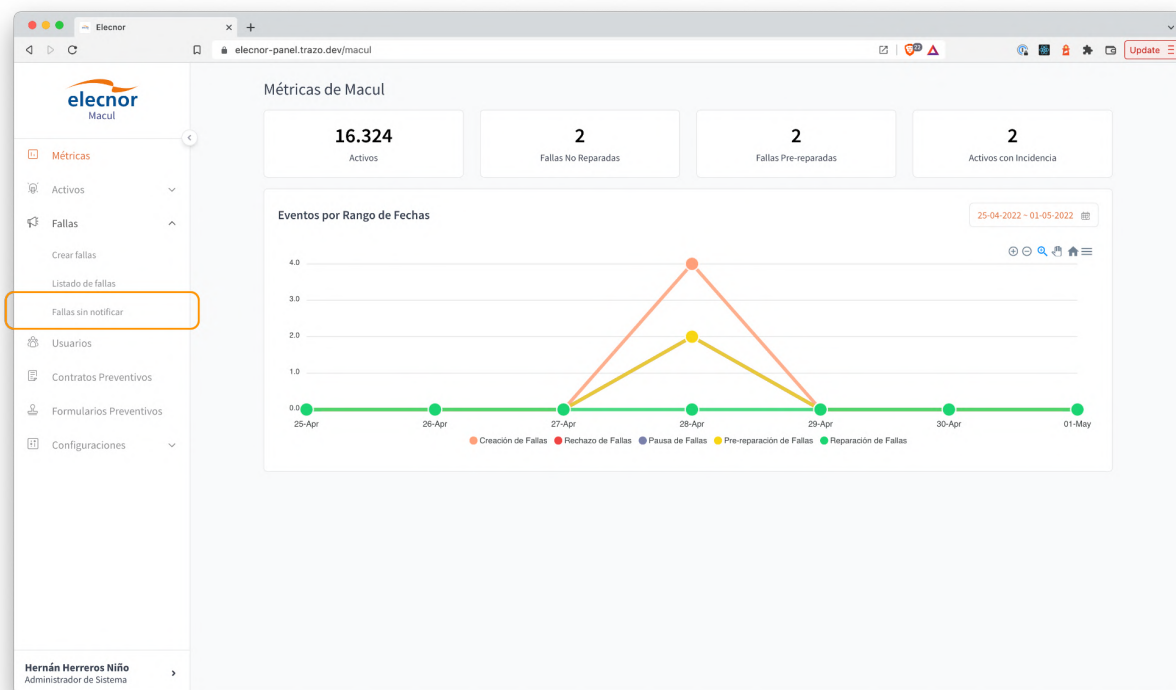
Las fallas sin notificar corresponden a fallas que no son mostradas por el sistema en la lista general de fallas.

Para generar una falla sin notificar, se debe seleccionar **Inspección Elecnor** o **Inspección Interna** como **Tipo de Solicitante** al momento de la creación.

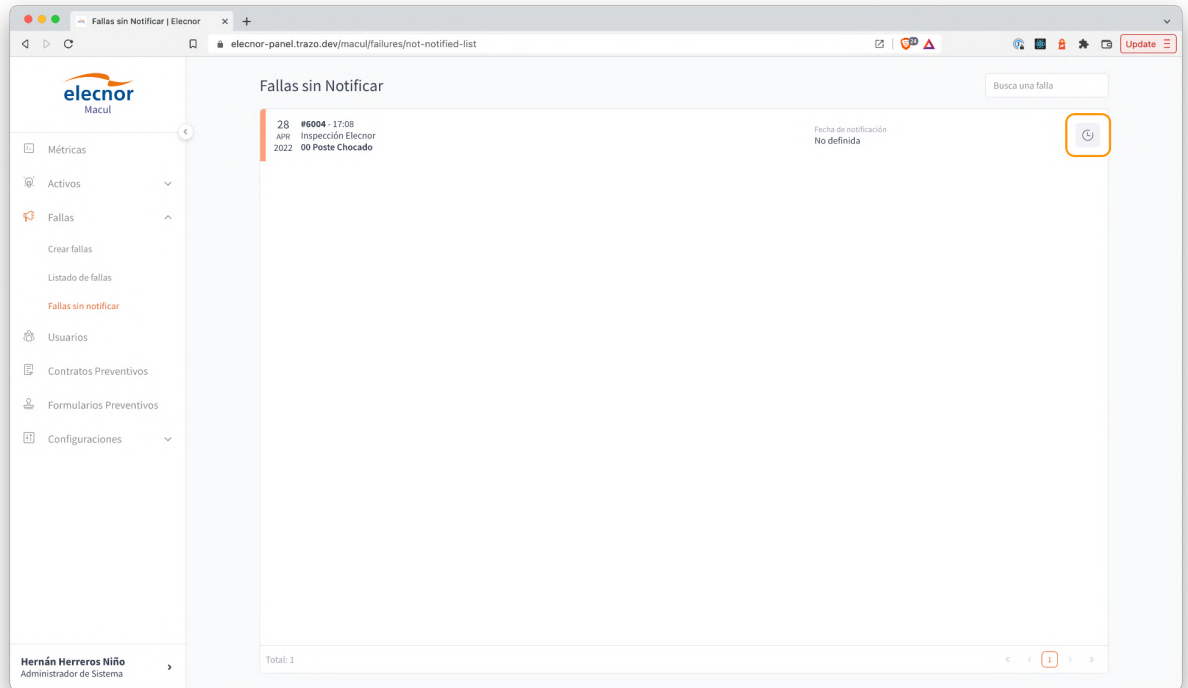
Las fallas sin notificar aparecerán en una sección oculta que solo será visible por los usuarios que tengan permisos para modificar la fecha de notificación de fallas (Administradores de Sistema y Administradores de Comuna).

Para modificar la fecha de notificación de las fallas, sigue los pasos a continuación:

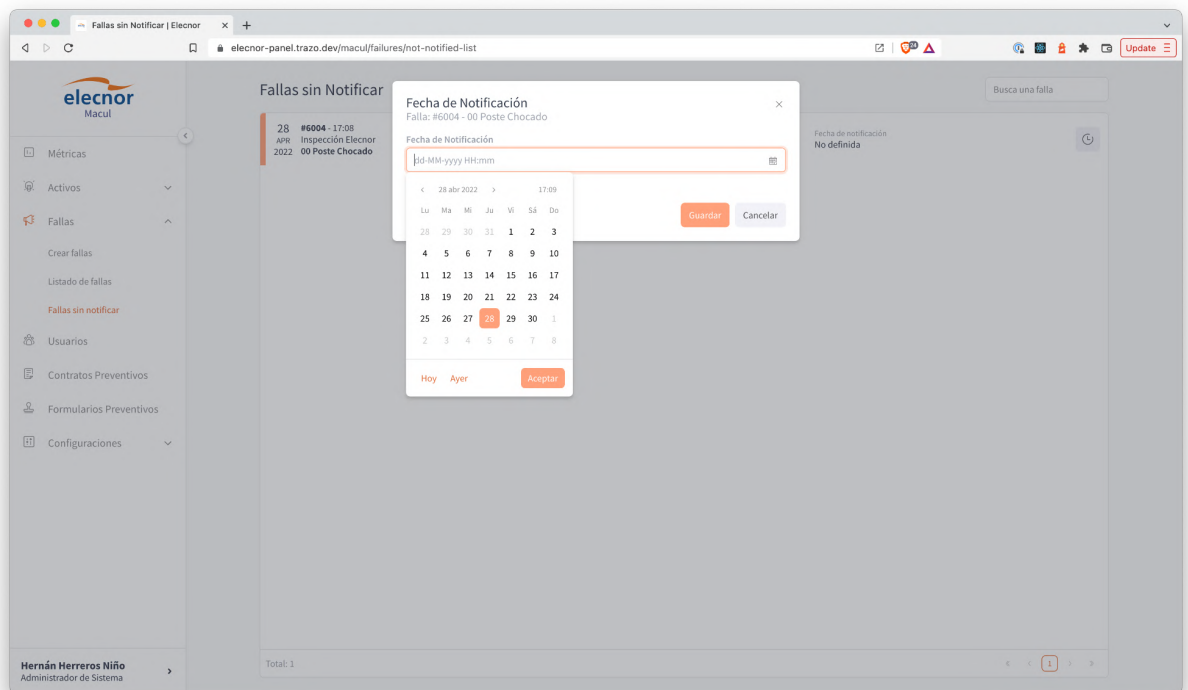
1. En la barra lateral, selecciona la opción **Fallas > Fallas sin notificar**:




2. Identifica la falla que deseas modificar y presiona el botón gris con el icono de reloj:



3. Una vez presionado, aparecerá una ventana con un formulario. Complétalo y presiona **Guardar**:



- 
4. Ahora, la falla ya tiene una fecha de notificación definida y aparecerá en la lista general de fallas una vez que la fecha llegue.

Si deseas que la falla aparezca inmediatamente en la lista general de fallas, puedes seleccionar una fecha en el pasado o la fecha y hora actual.