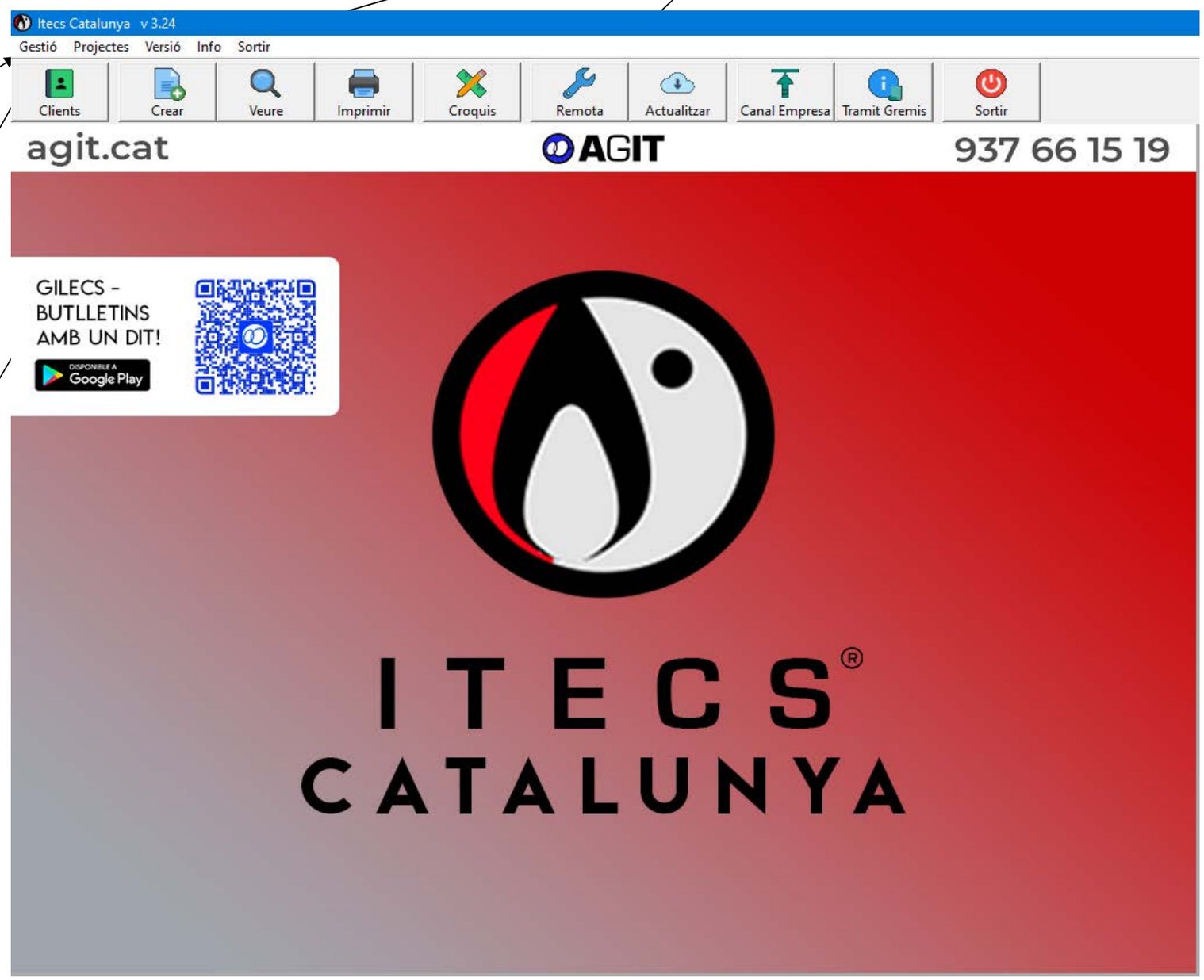
ITECS®

Guía rápida

PANTALLA PRINCIPAL

Menú y barra de herramientas



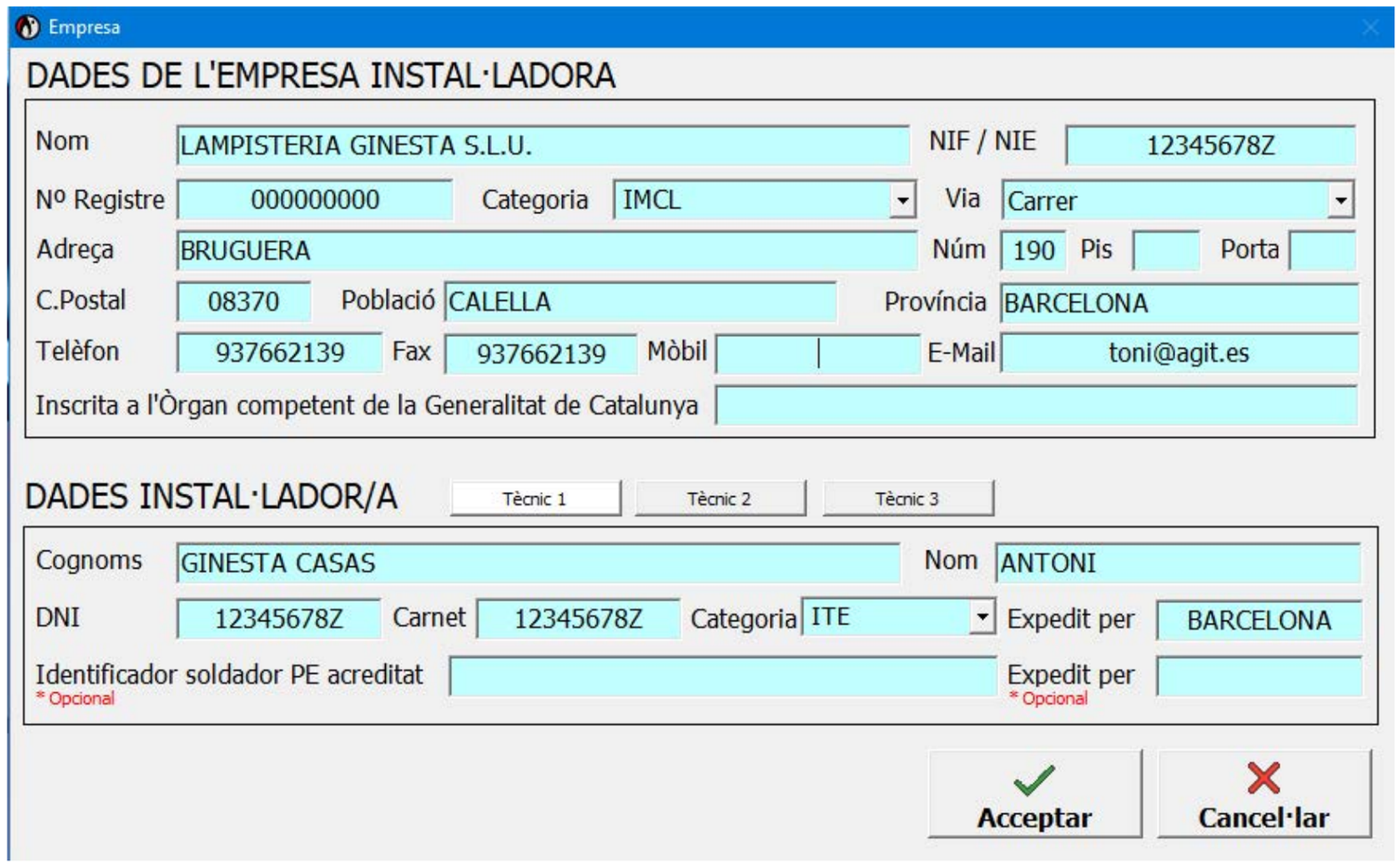
Paso 1: Rellenar todos los campos de la empresa instaladora.

Paso 2: Dar de alta al cliente (titular). (Dispone de 2 opciones: ***Gestió-> Clients*** o bien pulsar en el icono ***Clients***

Paso 3: Crear Certificado

Paso 1:

DATOS EMPRESA

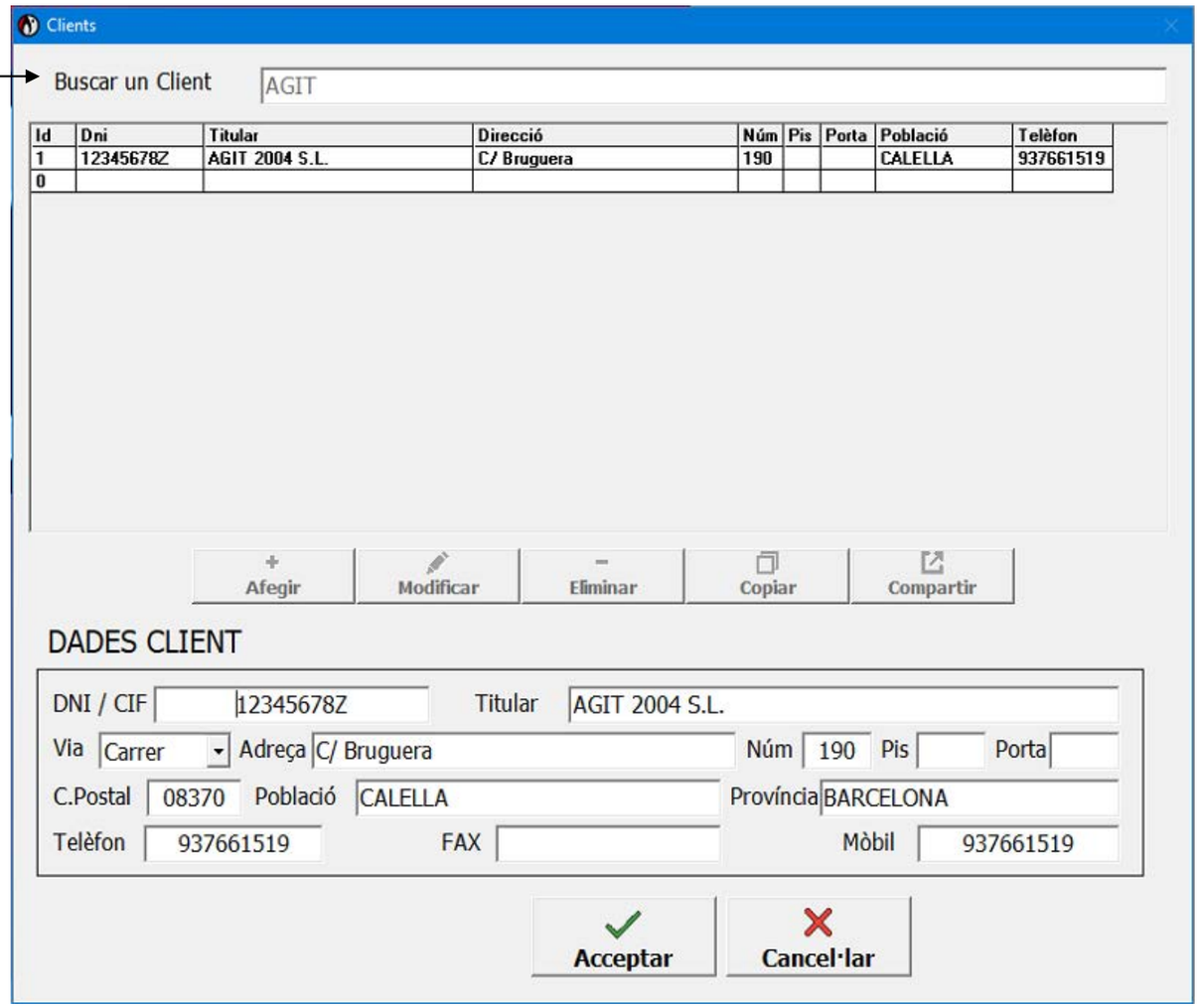


Rellenar los datos de la empresa y los datos del instalador/a.

Paso 2:

DATOS CLIENTES

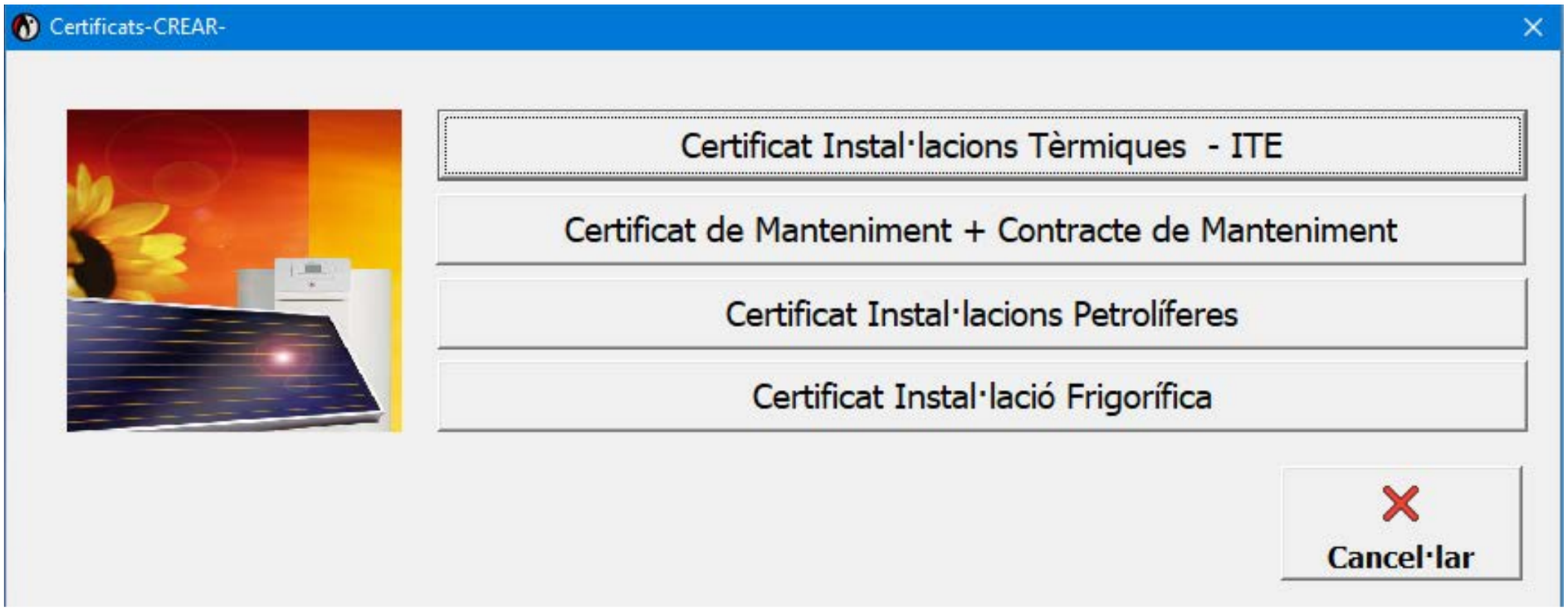
Búsqueda de un cliente por el nombre



Gestión de clientes: altas, bajas y modificaciones de sus datos.

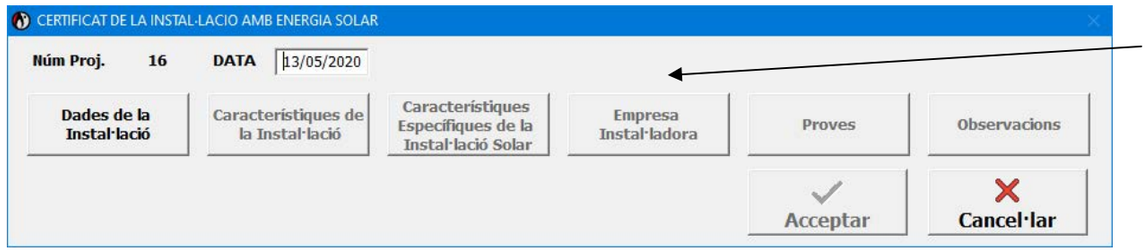
Paso 3:

CREAR CERTIFICADO

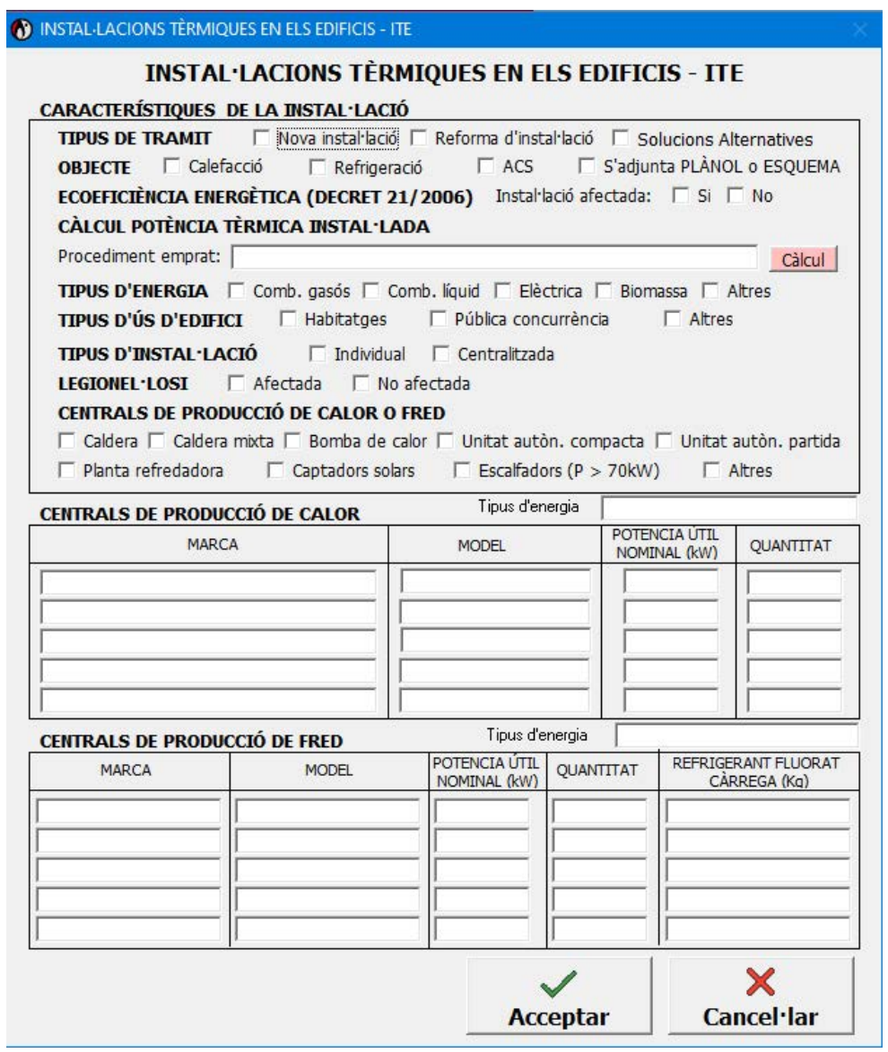


Hacer clic en el Certificado que quiera realizar.

INSTALACIÓN TÉRMICA ITE



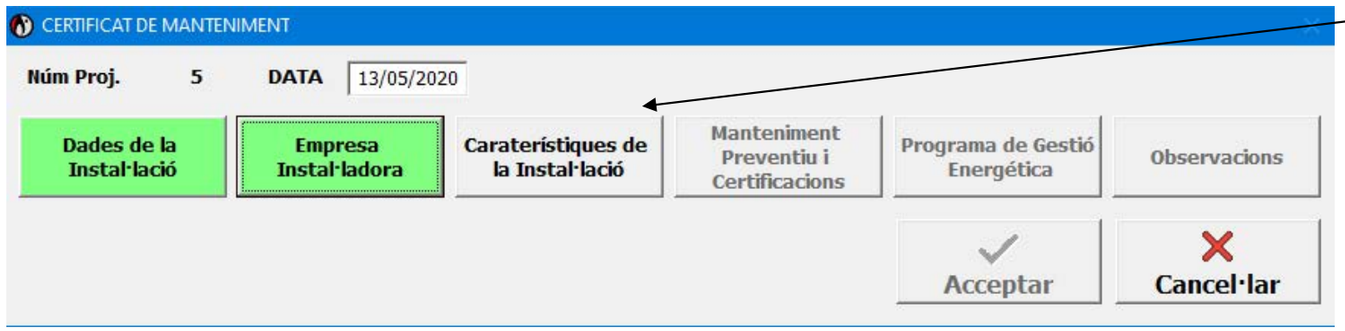
Hacer clic en cada uno de los botones y llenar los datos correspondientes.

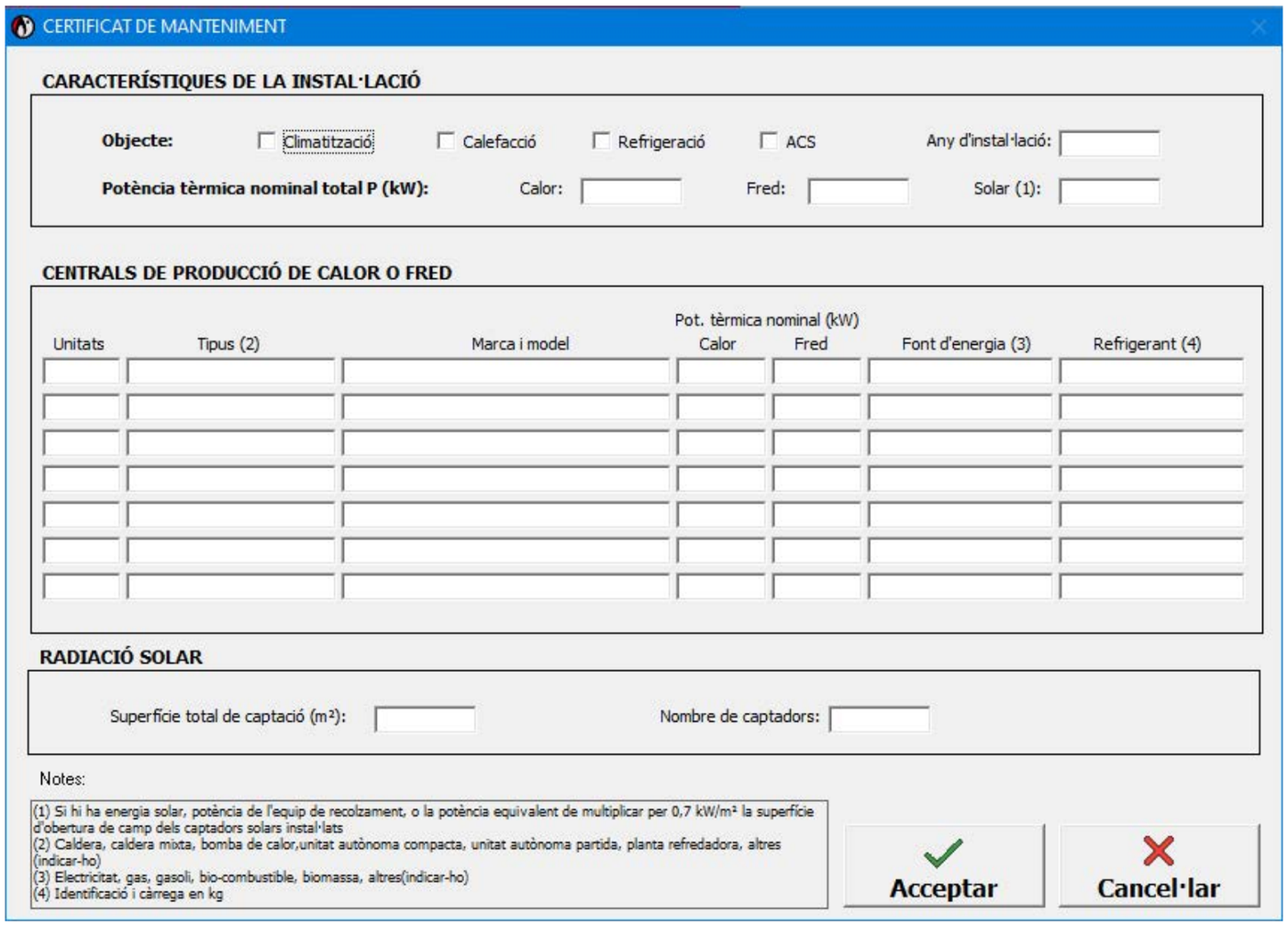


Ir a páginas 11, 12 o 13 según tipo de energía.

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO

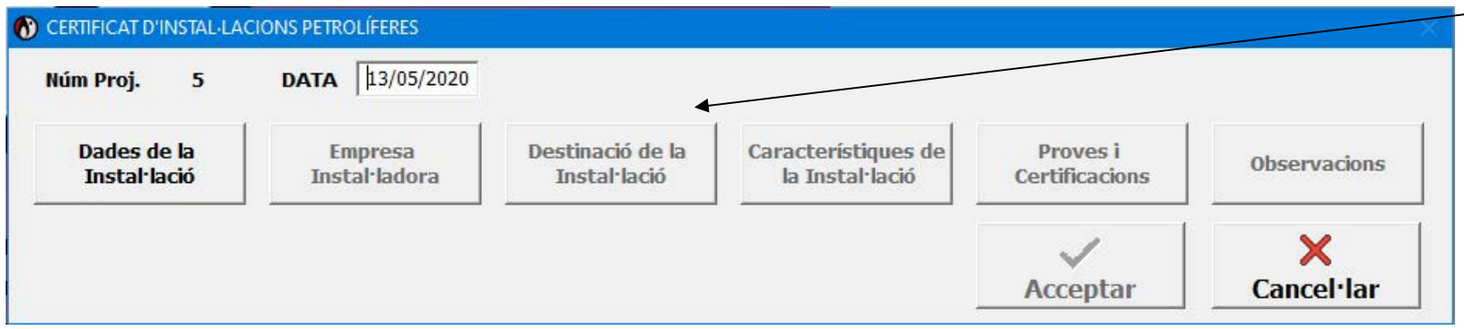
Hacer clic en cada uno de los botones y llenar los datos correspondientes.

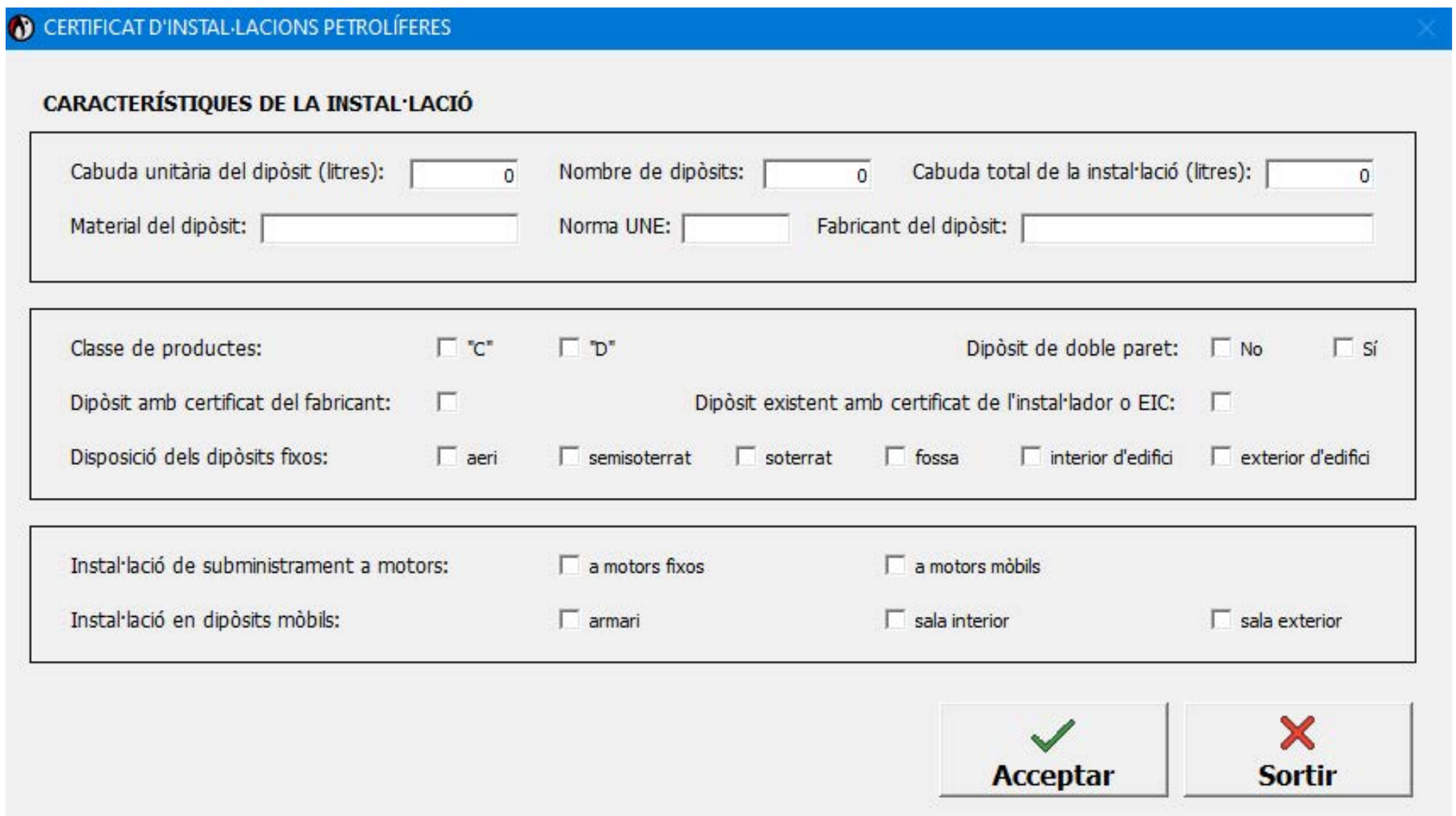




CERTIFICADO DE INSTALACIONES PETROLÍFERES

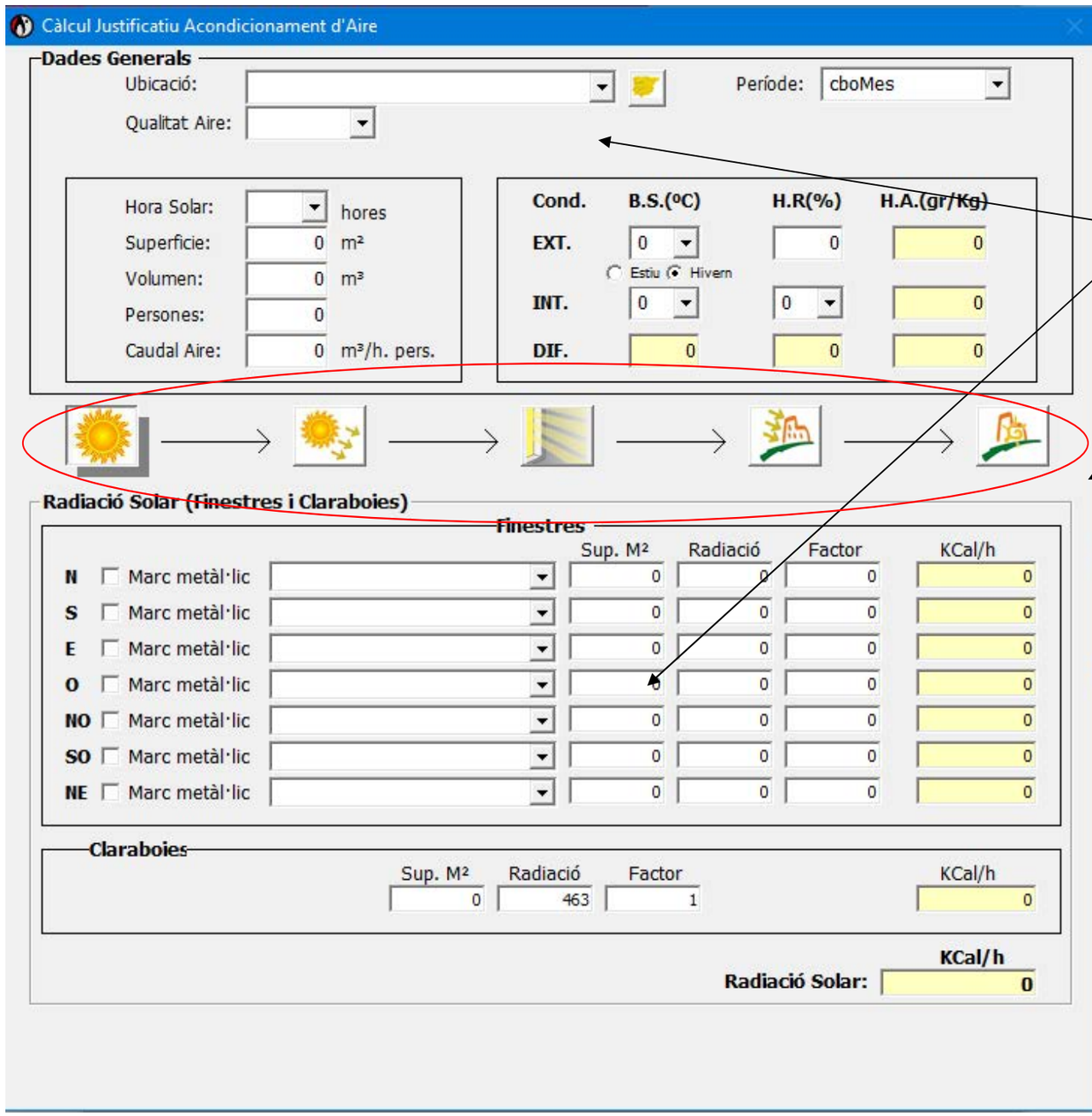
Hacer clic en cada uno de los botones y llenar los datos correspondientes.





CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

(ACONDICIONAMIENTO DE AIRE)

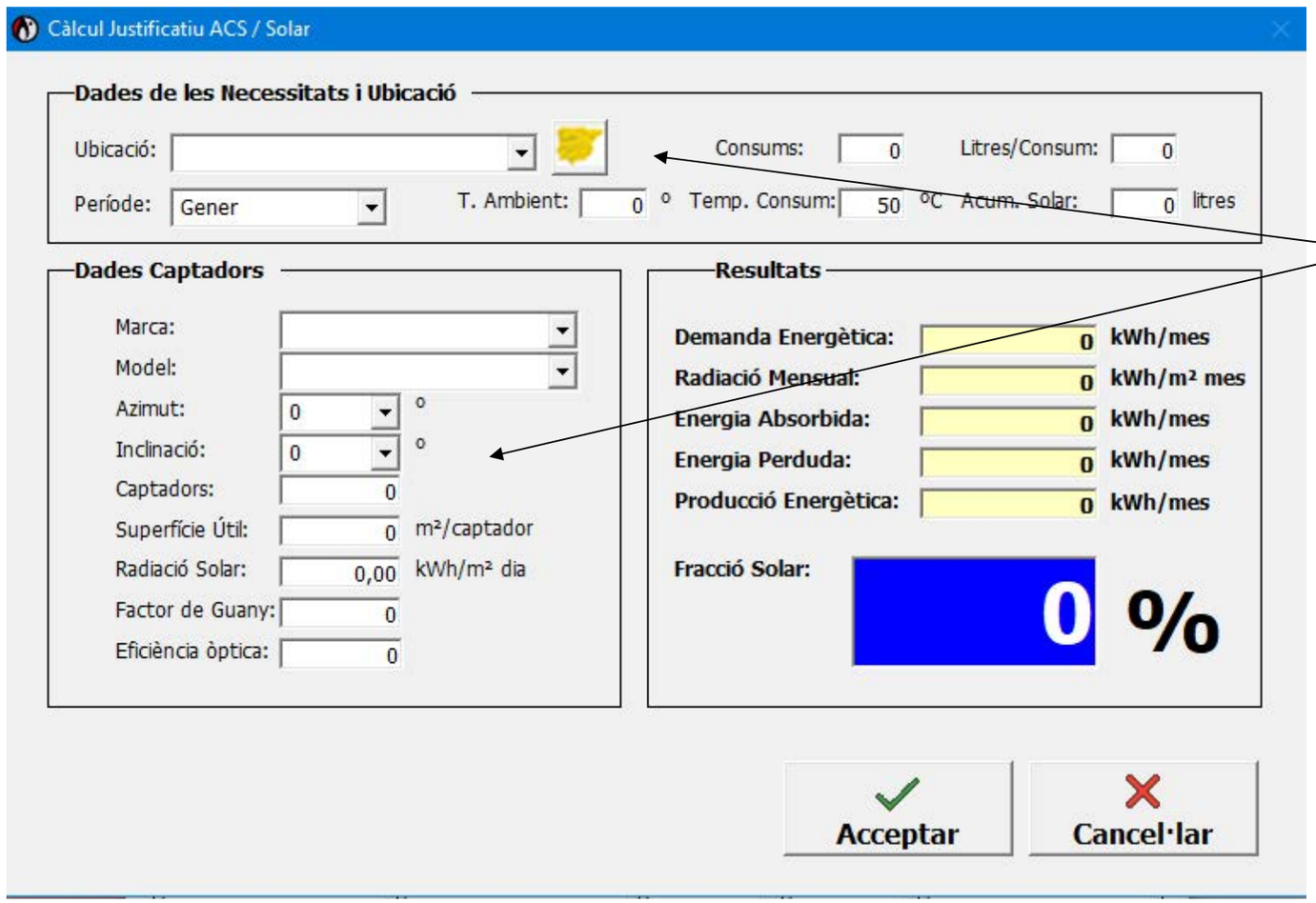


Entrar los datos haciendo clic con el fin de desplegar las combos o bien tecleando los valores.

Hacer clic en cada uno de los botones y llenar los datos correspondientes.

CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

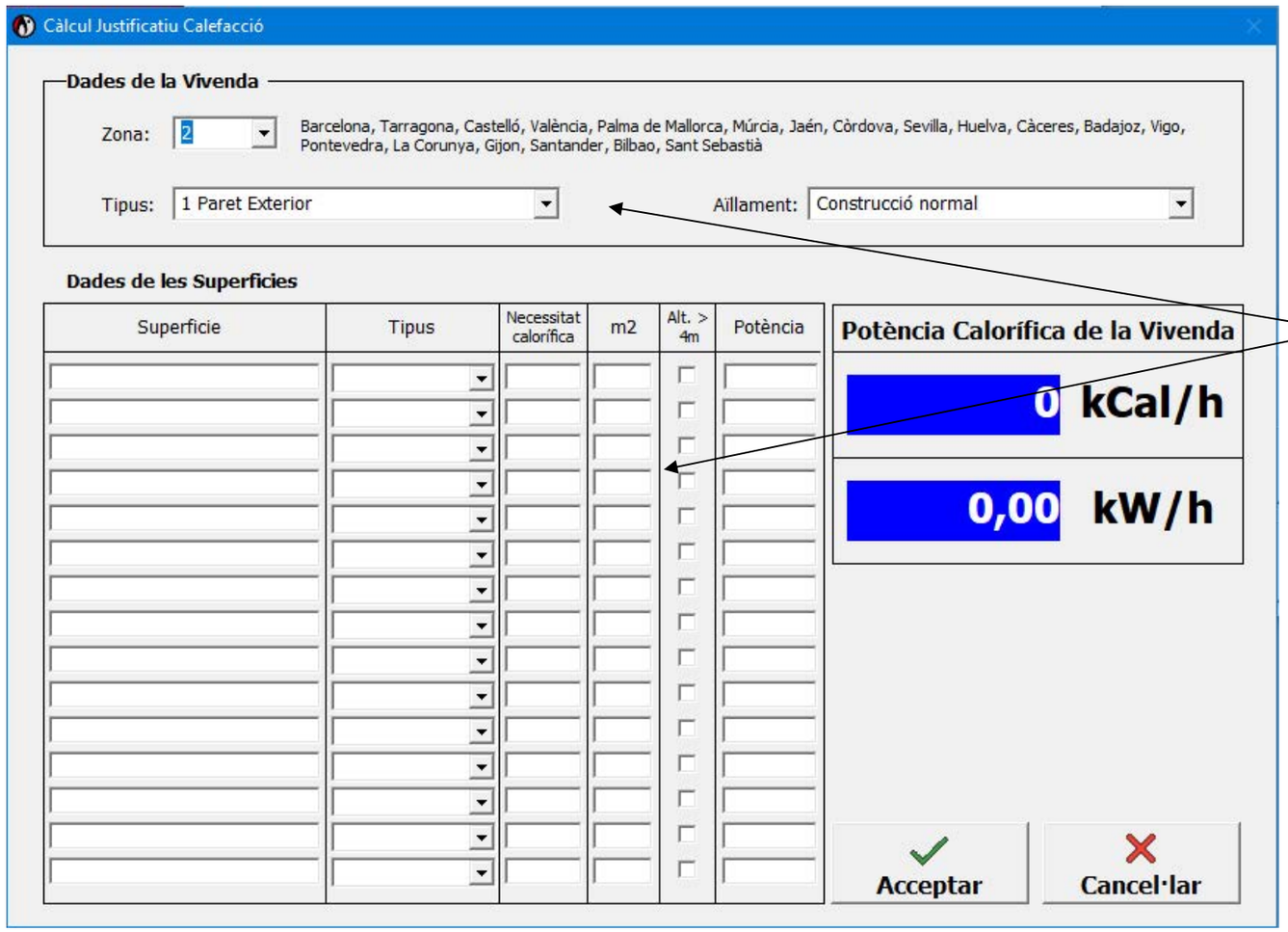
(ACS / SOLAR)



Entrar los datos haciendo clic con el fin de desplegar las combos o bien tecleando los valores.

CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

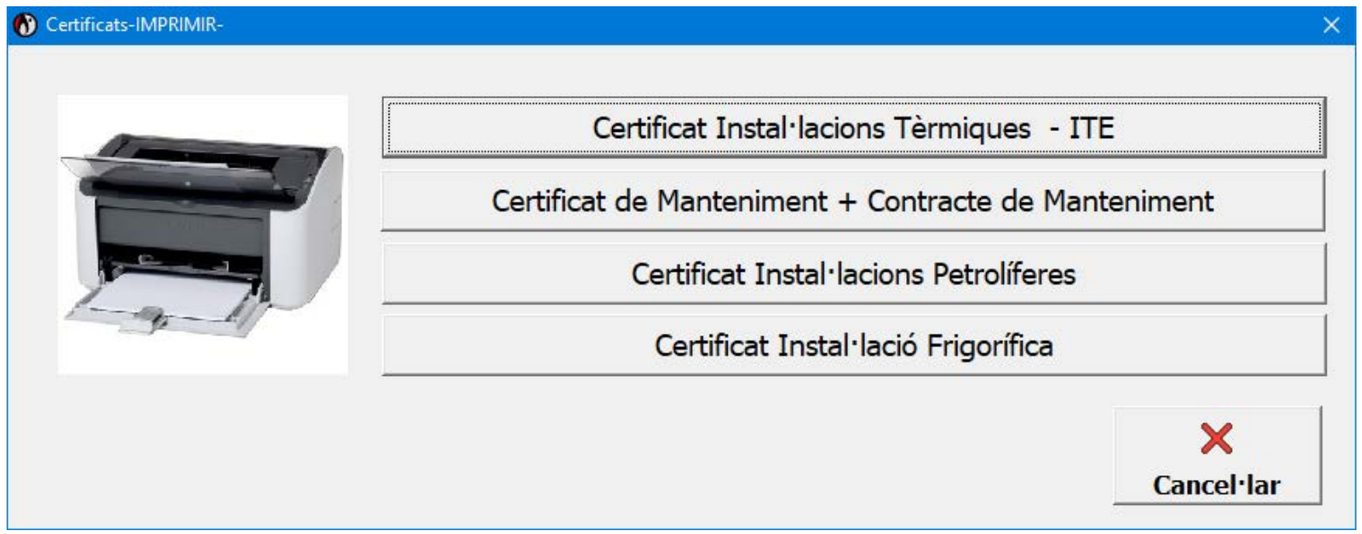
(CALEFACCIÓN)



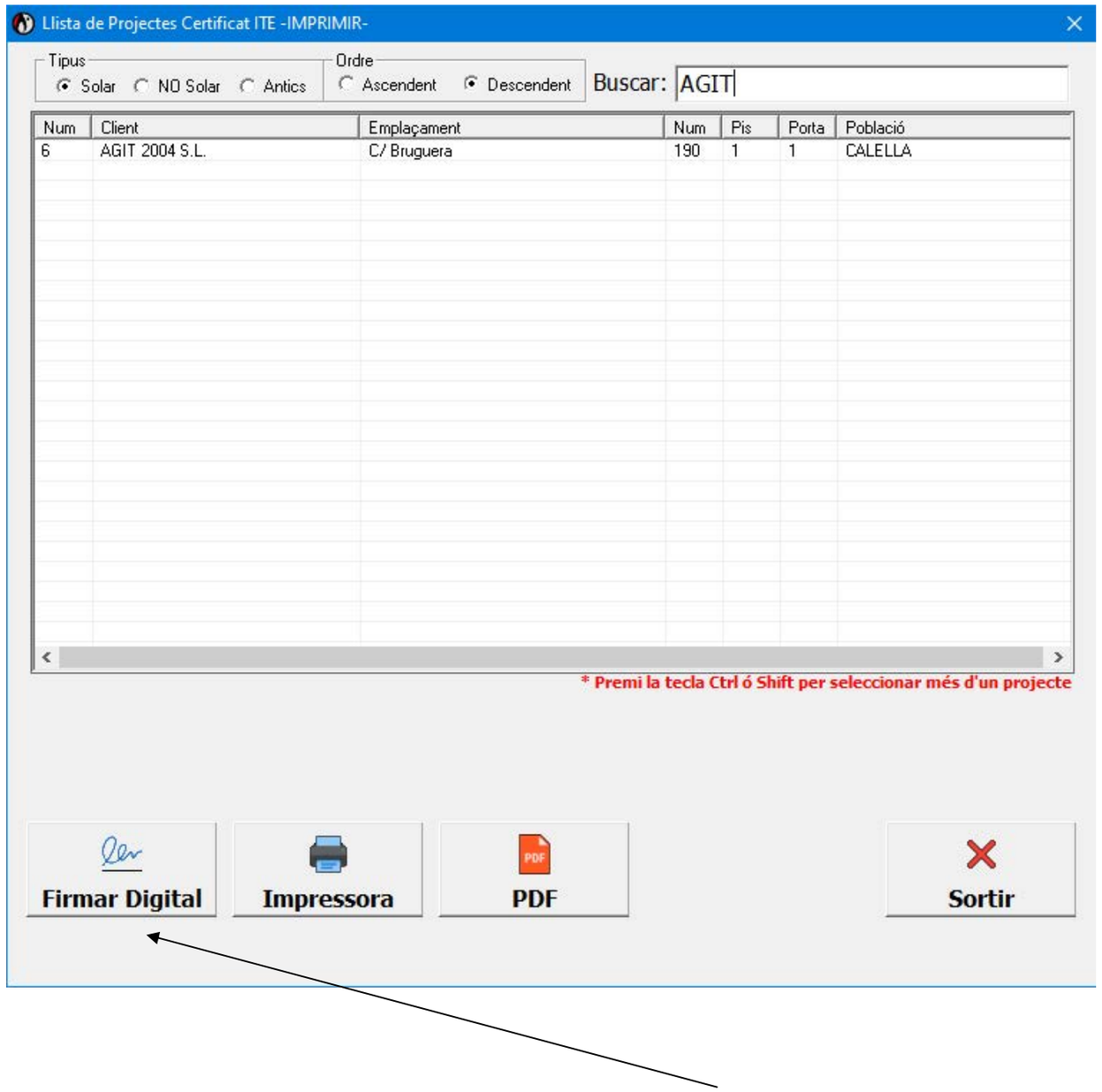
Entrar los datos haciendo clic con el fin de desplegar las combos o bien tecleando los valores.

ENVÍO TELEMÁTICO

Primero pulsar el botón ***Imprimir*** de la pantalla principal.

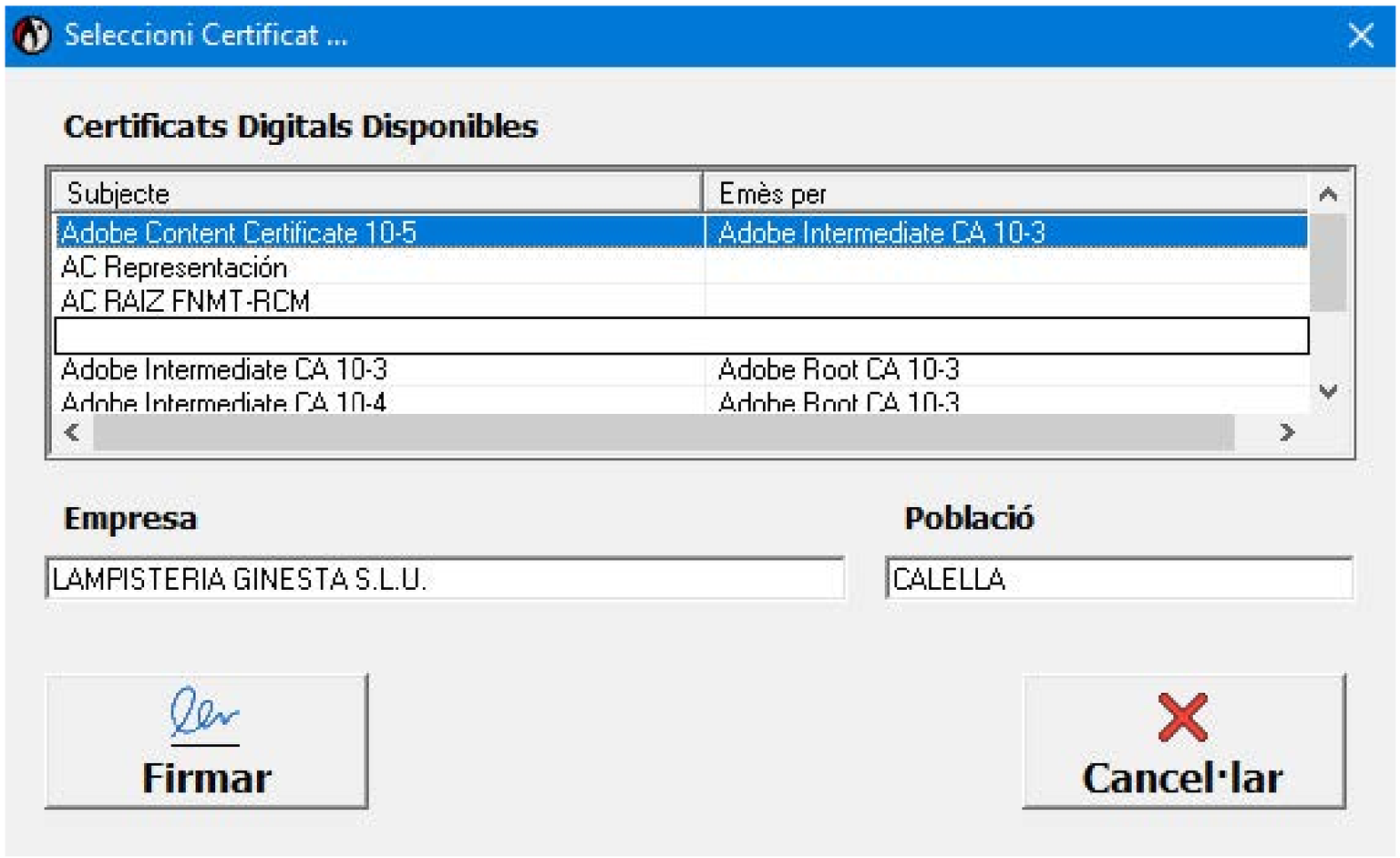


Todos los documento permiten el envío telemático.



Seguidamente seleccionar el proyecto a firmar, pulsar el botón ***Firmar Digital*** y aparecerá la siguiente pantalla:

Pulsar la firma digital del instalador autorizado y seguidamente pulsar el botón ***Firmar***.



La documentación también se puede generar en formato PDF y enviar de forma telemática los canales autorizados (Gremios, ECA o Canal Empresa) para realizar la tramitación. Previa DR firma por el titular.