

ASUNTO: **PUESTA EN MARCHA DE LA NUEVA  
APLICACIÓN DE GESTIÓN COLEGIAL.  
CAMBIOS A TENER EN CUENTA A PARTIR  
DEL PRÓXIMO DÍA 16 DE AGOSTO**

Estimado/a compañero/a:

Como sabes, estamos desarrollando un nuevo software de gestión colegial en un entorno web. Se trata de una aplicación para gestionar tus expedientes y fases en el COAGC. Esta aplicación facilitará en gran medida el uso por parte del colegiado de la gestión de sus trabajos profesionales y supone que podrás acceder a la aplicación desde cualquier equipo y lugar.

Nos encontramos en una fase final de desarrollo y comenzamos a trabajar ya con la nueva aplicación de forma interna. Esta fase va a tener una consecuencia directa sobre los compañeros que quieran consultar sus expedientes, así como descargar los trabajos visados. La forma de enviar los documentos a visar será la misma en esta primera fase, **lo que cambiará a partir del próximo martes 16 de agosto será la descarga y consulta de documentación.**

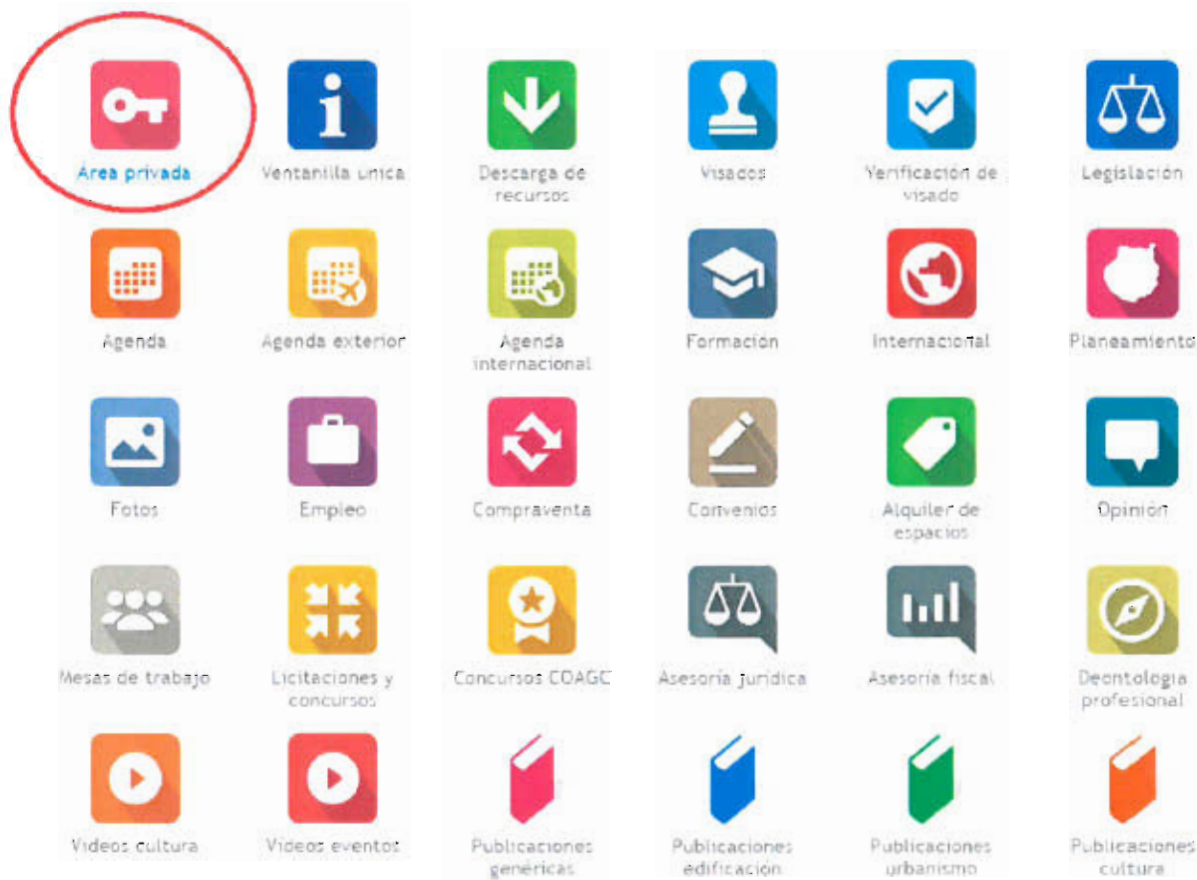
A continuación te exponemos un breve tutorial en el cual te explicamos cómo debes acceder a la aplicación para poder descargar tus proyectos visados, te mostramos la nueva imagen que encontrarás y cómo moverte dentro de la nueva aplicación para poder descargar y consultar tus expedientes.

Lo primero que harás, como siempre, es acceder a través del área privada de nuestra web y automáticamente accederás a la página de inicio de la nueva aplicación.

Seguidamente deberás cambiar tu contraseña, debes indicar "He olvidado mi contraseña".

## 1. Acceder a la aplicación:

Puede acceder a la aplicación web desde cualquier navegador (A excepción de Internet Explorer) desde la página web del COAGC entrando en el «Área privada» o directamente a través de la siguiente dirección <https://agc.coagc.com>



## 2. Iniciar sesión.

La primera vez que accedamos a la aplicación deberemos indicar que "He olvidado mi contraseña"

## Acceder como colegiado

**Nombre de usuario**  
Introduzca su nombre de usuario

**Contraseña**  
Introduzca su contraseña

A continuación se abrirá un formulario para reinicio de la contraseña que deberemos cumplimentar.

### Formulario para reinicio de contraseña

Los datos introducidos deben coincidir con los de su ficha de colegiado

Número de colegiado

NIF / DNI

Correo electrónico

Enviar

Se enviará un correo a nuestro e-mail desde el cual nos remitirá a otro enlace en donde podremos reiniciar la contraseña:

#### Instrucciones para reestablecer tu contraseña

De:

Para:

#### Estimado/a

Se ha recibido la petición de resetear su contraseña, si no ha sido usted ignore este mensaje.

Si desea reiniciar su contraseña haga click en [cambiar contraseña](#)

Gracias

#### Colegio Oficial de Arquitectos de Gran Canaria

C/Luis Doreste Silva nº 3, 1º, C.P.35004 - Las Palmas de Gran Canaria TLF: 928 24 88 44

Aquí podremos hacerlo:

### Formulario para cambiar la contraseña

Nueva contraseña

Repita la contraseña

Cambiar

Volver al inicio

Y ya podremos entrar con la nueva contraseña. Como nombre de usuario pondremos nuestro número de colegiado precedido de un "0".

## Acceder como colegiado

**Nombre de usuario**  
Introduzca su nombre de usuario

**Contraseña**  
Introduzca su contraseña

[He olvidado mi contraseña](#)

### 3. Búsqueda de fase dentro de un expediente.

Iremos al botón superior de "Fases".



### ¿Qué puede hacer?

Esta es una aplicación para gestionar sus expedientes y fases en el COAGC. Como colegiado usted podrá realizar las siguientes acciones:

- Gestionar sus certificados digitales
- Gestionar su perfil de usuario
- Crear expedientes y fases
- Modificar expedientes y fases
- Transitar una fase
- Enviar comunicaciones

A continuación se abrirá un buscador en el que podremos hacer la búsqueda según distintos criterios. En este caso lo haremos por el **número de Expediente**. En esta nueva aplicación el número de los expedientes cambia. Ahora el número de expediente va precedido con un "0". O sea, el expediente COAGC 15-98000, ahora será 15-098000.

Fases ( ) [Nuevo expediente](#)

General Dirección Fechas Estadísticas Control

Fase Seleccionar

Número de expediente 15-008000

Colegiado Códigos Apellidos Cliente Nº Apellidos

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Agrupar por: Expediente Orden: Descendente

Expediente	Tipo	Estado	F. entrada	F. visado	F. abonado	Descripción	Dirección	Municipio	Arquitectos	Autores	Acciones
------------	------	--------	------------	-----------	------------	-------------	-----------	-----------	-------------	---------	----------

Si desconocemos el número de Expediente COAGC podremos realizar la búsqueda por la dirección, por las fechas de entrada, visado, por el tipo de trabajo, por el estado de la fase... En este caso, vamos a ver el estado de nuestras fases enviadas a visado buscando por fecha de registro de entrada. Buscamos desde el 01/08/2016.

Fases ( ) [Nuevo expediente](#)

General Dirección Fechas Estadísticas Control

Entrada 01/08/2016 Hasta: Administrativa

Visado Agosto 2016 Hasta: Administrativa

Abonado Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do Hasta: Administrativa

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

Agrupar por: Expediente Orden: Descendente

Expediente	Tipo	Estado	F. entrada	F. visado	F. abonado	Descripción	Dirección	Municipio	Arquitectos	Autores	Acciones
------------	------	--------	------------	-----------	------------	-------------	-----------	-----------	-------------	---------	----------

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Nos devuelve el siguiente resultado:

Fases (1) [Nuevo expediente](#)

General Dirección Fechas Estadísticas Control

Fase Seleccionar

Número de expediente Desde Hasta

Colegiado Códigos Apellidos Cliente Nº Apellidos

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Listar](#)

Agrupar por: Expediente Orden: Descendente

Expediente	Tipo	Estado	F. entrada	F. visado	F. abonado	Descripción	Dirección	Municipio	Arquitectos	Autores	Acciones
15-098419	400	Registrado	09/08/2016			PRUEBA 9 AGOSTO 2016	Alameda AGOSTO 1	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	1	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a>

Vemos que hay una fase en estado "Registrado". Debemos esperar a que desde Visados estudien la documentación.  
Si, pasado el tiempo, volvemos a entrar y buscamos, ya vemos que el estado es "Visado".

Fases (1) [Buscar expediente](#)

General [Dirección](#) [Fechas](#) [Estadísticas](#) [Control](#)

Fase:

Número de expediente:

Colegiado:

Cliente:

Agrupar por: Expediente  Orden:

Expediente	Tipo	Estado	F entrada	F visado	F abonado	Descripción	Dirección	Municipio	Arquitectos	Autores	Acciones
16-098419	400	Visado	08/08/2016	09/08/2016		PRUEBA 9 AGOSTO 2016	Maimeda AGOSTO 1	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	1	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Print</a>

Irámos a ver la fase, en este caso es un proyecto de ejecución, y, a continuación vamos a la pestaña "importes" en donde veremos el precio de visado.

En Revisión: 08/06/2016 13:23 [Visado](#) 09/06/2016 12:00 Abonado

Fase:

Tipo: 400 - Proyecto de ejecución Modalidad: PROYECTOS NORMALES Presupuesto: 0,0 Superficie: 0,0

Tipo gestión: Sin gestión de cobro Presentación: Web ¿Gestión Web?: Si

Fecha de entrada: 08/06/2016 Fecha de visado: 09/08/2016 Fecha de abono:

[Transitar](#)

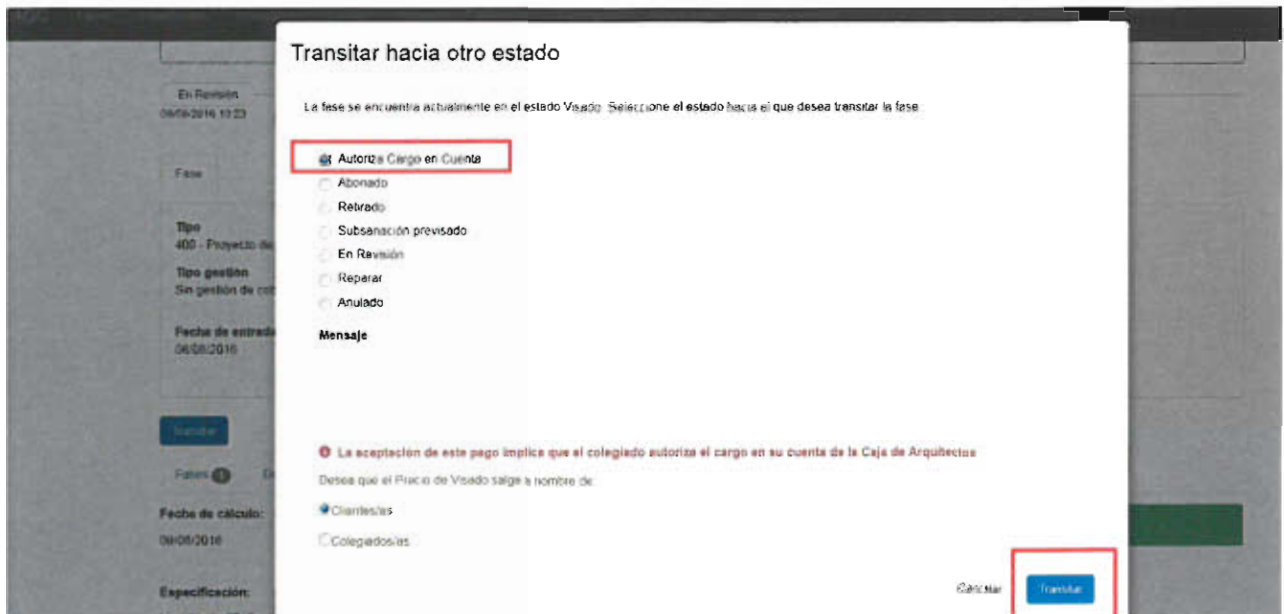
Fases (1) Documentos (1) Historia (3) Observaciones (3) Otros documentos Estadística [Liquedación](#) Importes Facturas

Fecha de cálculo: 09/08/2016

**Precio de Visado**  
**300,00 €**  
PV de cálculo €

Aquí tendremos dos opciones para hacer el cargo en cuenta:

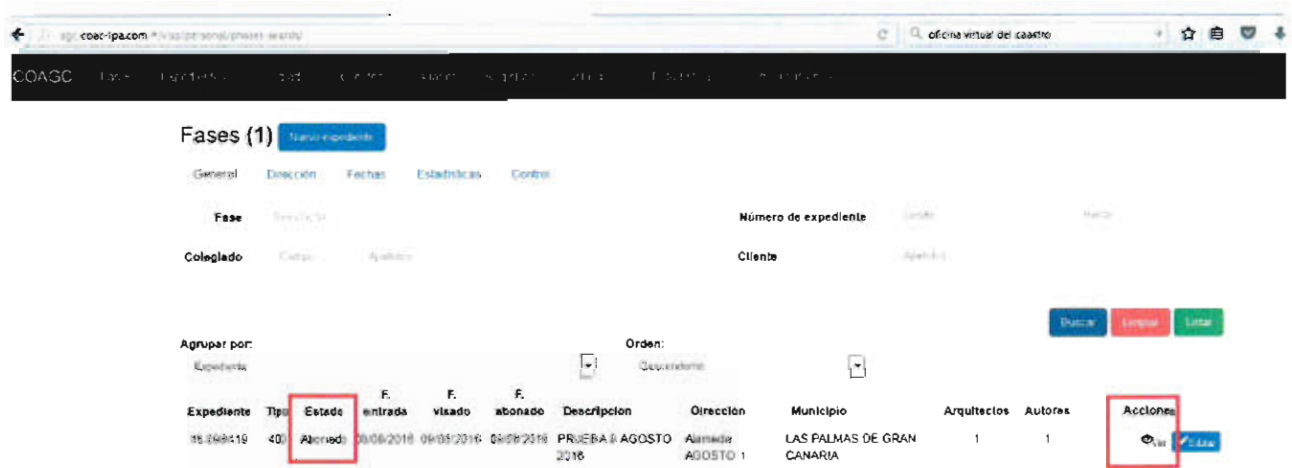
- Enviar un correo a [secretaria@arquitectosgrancanaria.es](mailto:secretaria@arquitectosgrancanaria.es), con los datos del expediente, solicitándolo.
- Darle al botón "Transitar" y autorizar el cargo en cuenta. Saldría esta ventana:



El departamento de caja cargará el importe del visado en la cuenta de la Caja de Arquitectos del arquitecto. (Si no tenemos cuenta en la Caja de Arquitectos realizaremos una transferencia bancaria).

Una vez realizado dicho cargo los documentos de proyecto visados se podrán descargar.

Si volvemos a realizar la búsqueda ahora nos encontraremos la fase del proyecto de ejecución como "Abonado". Iríamos a "ver".



Ya podremos descargar el archivo "zip" con los documentos visados.

Transita Descarga Visado Guardar Cancelar

gpoa.09/08/2016 a las 13:30:54

Guardar Imprimir Guardar

Fases (1) Documentos (1) Historia (1) Observaciones (0) Otros documentos Estadísticas Liquidación Importes Facturas

Nombre del Archivo	Tipo	Fecha	Sellado	Firmas	Descargas
Manual_Colegiado_AGC_COAGC.pdf	Otros documentos	09/08/01 19	Verificado	0	0

#### 4. Fase de proyecto en estado "Reparar".

Si, cuando hacemos la búsqueda de la fase, vemos que el estado es "Reparar", significa que debemos subsanar alguna incidencia de proyecto. El mensaje de reparo siempre se envía por email, pero también podremos verlo aquí. Damos al botón "ver":

Fases (1) Numero expediente

General Descripción Fechas Estadísticas Control

Entrada: 01/08/2016 Hasta: 01/08/2016

Visado: 01/08/2016 Hasta: 01/08/2016

Abonado: 01/08/2016 Hasta: 01/08/2016

Agrupar por: Expediente Orden: Descendente

Expediente	Tipo	Estado	F. entrada	F. visado	F. abonado	Descripción	Dirección	Municipio	Arquitectos	Autores	Acciones
16-008419	700	Reparar	09/08/2016			PRUEBA 9 AGOSTO 2016	Alameda AGOSTO 1	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	1	Ver



En Revisión 09/08/2016 14:15 **Prueba** En Subsanación Subsanado Subsanación privada Visado Abonado

Fase

**Tipo**  
700 - Certificado final

**Tipo gestión**  
Sin gestión de cobro

**Fecha de entrada**  
09/08/2016

**Modalidad**  
PROYECTOS NORMALES

**Presentación**  
Web

**Fecha de visado**

**Fecha de abono**

**Presupuesto**  
0,0

**¿Gestión Web?**  
Sí

**Superficie**  
0,0

Transferir

Mensaje enviado por el día 09/08/2016 a las 14:15 hrs.  
Falta la licencia de obras.

Fases Documentos Historia Observaciones Otros documentos Estadística Liquidación Importes Facturas

Código	Descripción	Expediente	Fecha de entrada	Fecha de visado	Fecha de abono	Estado
400	PRUEBA 9 AGOSTO 2016	Activa	09/08/2016	09/08/2016	09/08/2016	Abonado

Entonces, prepararemos la documentación requerida que enviaremos de la misma manera que el resto de la documentación anterior y seguiremos los pasos que han sido descritos anteriormente.

Entendemos que con los sencillos pasos explicados anteriormente no tendrás problemas a la hora de descargar tus documentos visados.

Esperamos que la nueva aplicación de gestión colegial sea de tu agrado y no causarte demasiados inconvenientes en estos primeros momentos de su puesta en marcha.

Para cualquier aclaración no dudes en ponerte en contacto con el Colegio y resolveremos lo antes posible cualquier incidencia que pueda surgir.

Sin otro particular, recibe un cordial saludo,



Antonio González Correa  
Secretario