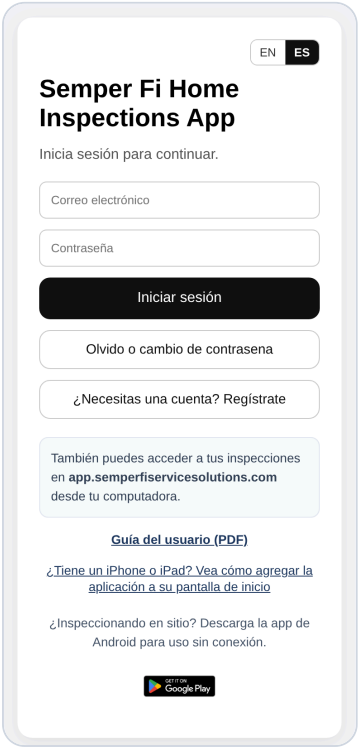
SEMPER FI HOME INSPECTIONS

Inspecciones de vales NSPIRE

Guía paso a paso - de una cuenta nueva a una reinspección que pasa

Esta guía lo lleva por la app Semper Fi Home Inspection con pantallas reales: crear su cuenta, configurar su empresa e inspeccionar una unidad del programa de Vales de Elección de Vivienda desde la dirección hasta una reinspección que pasa. Funciona igual en teléfono, tableta o computadora.

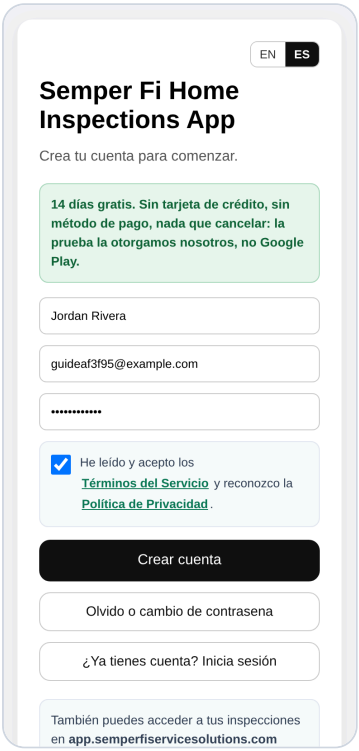
Parte 1 - Configure su cuenta



PASO 1

Abra la app

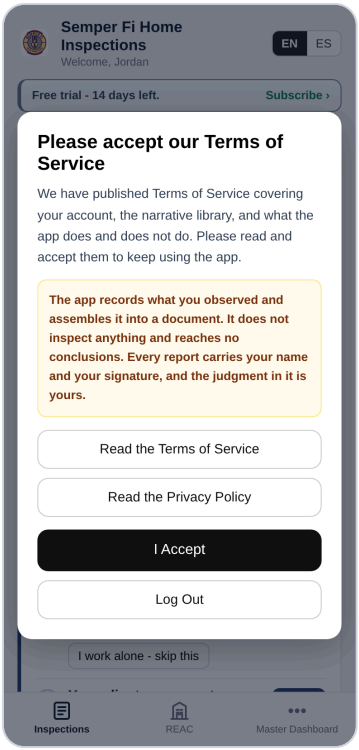
Instale Semper Fi Home Inspection desde Google Play, o abra app.semperfiservicesolutions.com en el navegador de cualquier dispositivo: teléfono, tableta o computadora. Es la misma cuenta y las mismas inspecciones de cualquier forma. Use EN / ES arriba para elegir inglés o español.



PASO 2

Cree su cuenta

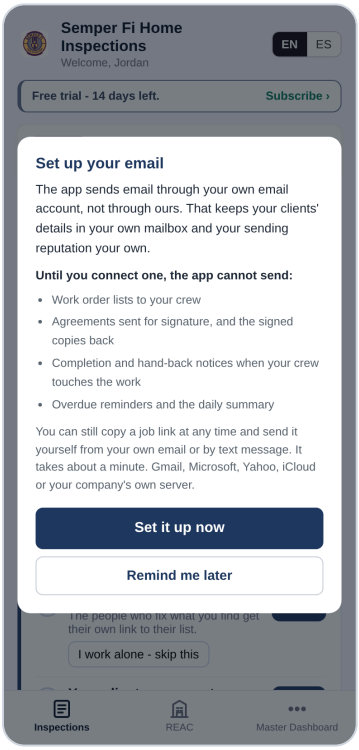
Toque Registrarse. Escriba su nombre completo, su correo y una contraseña, marque la casilla para aceptar los Términos de servicio y la Política de privacidad, y toque Crear cuenta. Use un correo que lea: ahí llegan los restablecimientos de contraseña y los avisos.



PASO 3

Acepte los términos

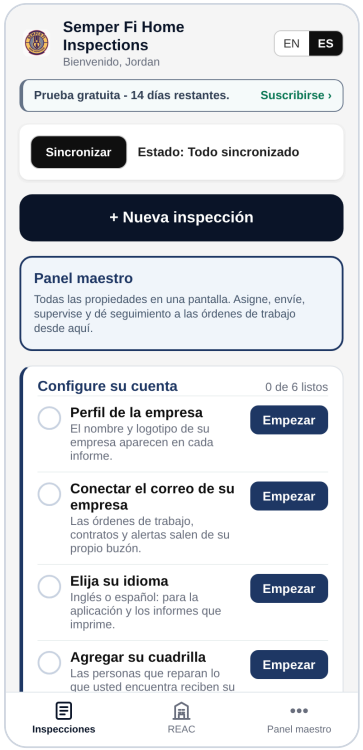
La primera vez que inicia sesión, la app muestra sus Términos de servicio. Léalos y toque Acepto.



PASO 4

Su propio correo

La app envía órdenes de trabajo, acuerdos y avisos desde SU cuenta de correo, para que su cuadrilla y sus clientes vean su nombre. Toque Configurar ahora, o Recordarme después y hágalo desde Perfil de la empresa.



PASO 5

Configuración inicial

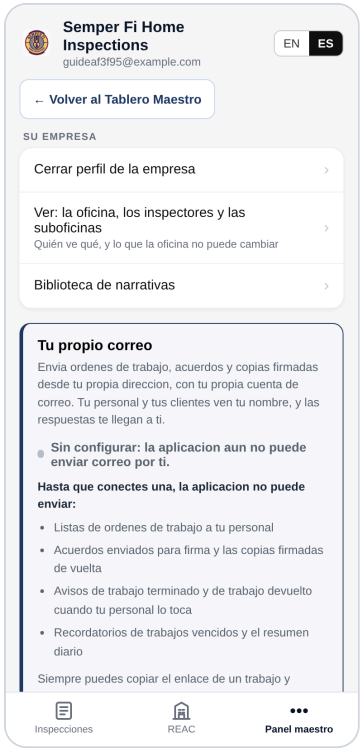
Una cuenta nueva muestra una tarjeta de Configuración inicial con cada primer paso. Toque Empezar junto a cualquiera; cada paso se marca solo al terminar.



PASO 6

Perfil de la empresa

Escriba el nombre de su empresa, el nombre del inspector, su certificación, licencia, teléfono, correo y sitio web. Esto se imprime arriba de cada reporte que entrega a un dueño.



PASO 7

Su logotipo

Suba el logotipo de su empresa. Se imprime en sus reportes. Una imagen cuadrada funciona mejor.

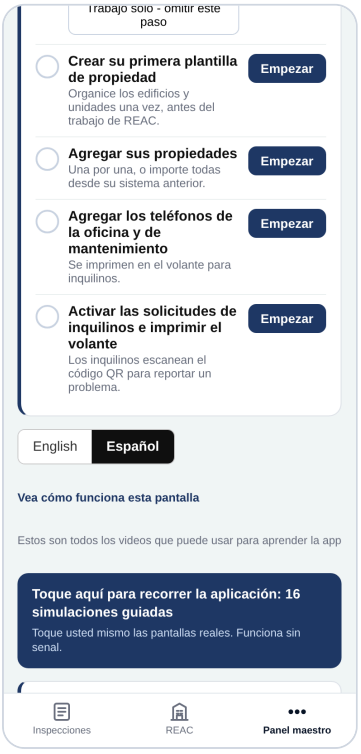


PASO 8

Guarde

Toque Guardar. Puede volver y cambiar cualquier dato desde Panel principal > Su empresa cuando quiera.

Parte 2 - Una inspección de vale, de principio a fin



PASO 9

El Panel principal

El Panel principal es el inicio de la app. Cada módulo que tiene es un mosaico aquí. Las inspecciones de vales vienen con todos los planes REAC NSPIRE.



PASO 10

Abra Inspecciones de vales

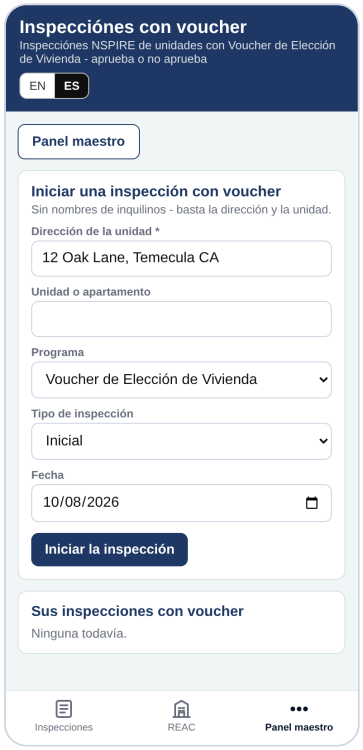
Baje hasta Inspecciones de vales de HUD y toque Inspecciones de vales.



PASO 11

Empiece una inspección de vale

El formulario pide la dirección de la unidad, la unidad o departamento, el programa y el tipo de inspección. No hay campo para el nombre del inquilino, a propósito.



PASO 12

Llénelo

Escriba calle, ciudad y estado, y la unidad. Elija el programa (Vale de Elección de Vivienda, Vale Basado en Proyecto, Rehabilitación Moderada u otro) y el tipo (inicial, anual, bienal, especial o por queja, o control de calidad). Toque Empezar la inspección.



PASO 13

La pantalla de inspección

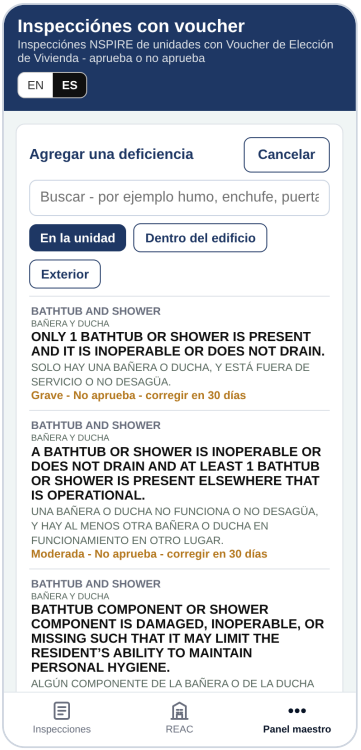
La línea de arriba siempre dice cómo quedaría la unidad si terminara ahora. Se guarda en el dispositivo mientras trabaja: puede trabajar sin señal y se envía sola después.



PASO 14

Humo y monóxido de carbono

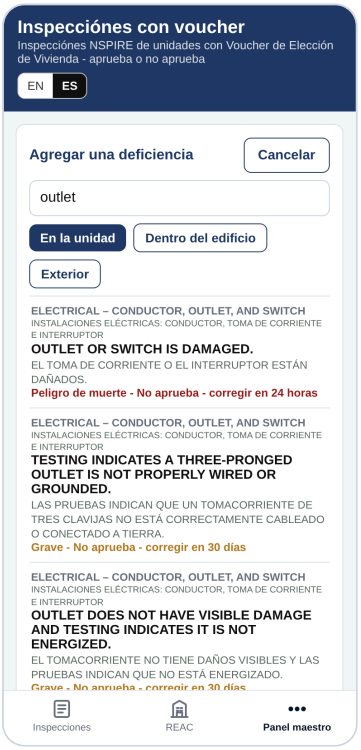
Conteste las dos en cada unidad: la inspección no se puede terminar sin hacerlo. El monóxido de carbono puede ser No requerido cuando no hay aparato que queme combustible ni garaje pegado.



PASO 15

Agregue una deficiencia

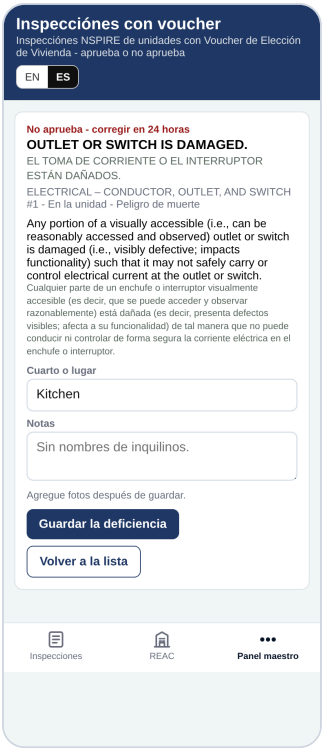
Toque Agregar una deficiencia. Cada deficiencia sale de la lista NSPIRE de HUD, así que la redacción del reporte es la de HUD. La lista se queda en el dispositivo después de la primera carga.



PASO 16

Busque

Escriba como lo diría: enchufe, humo, puerta, fuga. Cada resultado muestra la gravedad de HUD y qué significa para una unidad de vale: no pasa con 24 horas, no pasa con 30 días, o registrada sin corrección requerida.



PASO 17

Dónde está

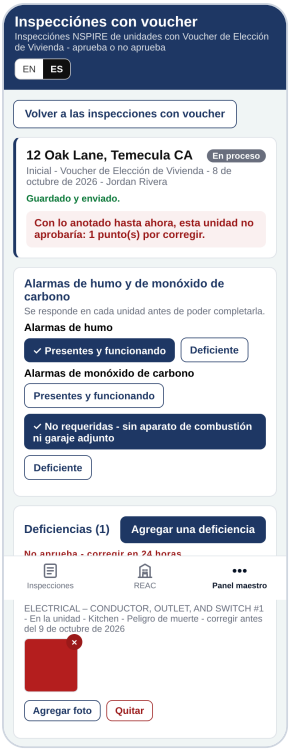
Toque la deficiencia, escriba el cuarto o lugar (Cocina, Recámara 2) y toque Guardar la deficiencia.



PASO 18

Queda en la lista

Las deficiencias registradas se agrupan por su fecha límite de corrección, así que las más urgentes quedan arriba.



PASO 19

Agregue una foto

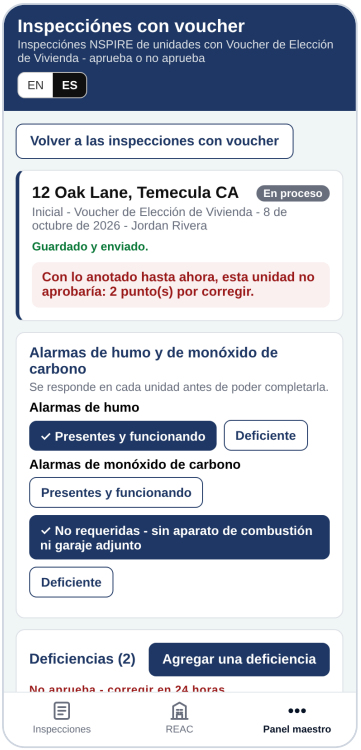
Toque Agregar foto en la deficiencia para tomar o elegir una. Cada foto se queda con su deficiencia en el reporte.



PASO 20

Lo sabe antes de irse

Con deficiencias que no pasan, la línea de arriba dice que la unidad no pasaría y cuántas cosas hay que corregir.



PASO 21

Termínela

El botón dice lo que va a pasar: Terminar - la unidad pasa, o Terminar - la unidad no pasa. Tóquelo cuando termine.



PASO 22

El resultado y las fechas

Una unidad que no pasa recibe una fecha para corregir en cada cosa, contada desde la fecha de la inspección: 24 horas para peligro para la vida, 30 días para grave y moderado. Reporte (inglés) y Reporte (español) imprimen el aviso que necesita el dueño.



PASO 23

La reinspección

Cuando regrese, abra la inspección que no pasó y toque Empezar la reinspección. Cada cosa que falló viene con ella bajo Cosas de la inspección que no pasó.



PASO 24

Marque cada una

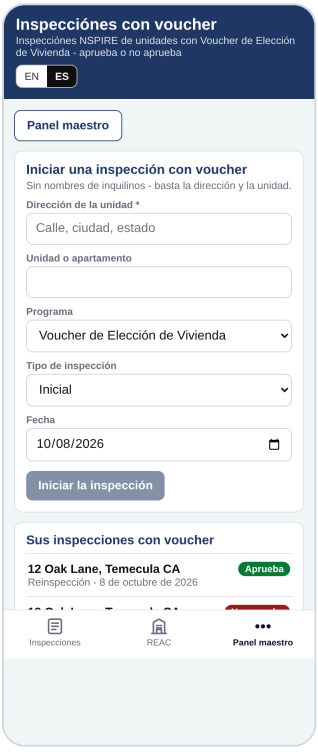
Toque Corregida o No corregida en cada cosa, conteste humo y monóxido de carbono otra vez, y registre lo nuevo.



PASO 25

Pasa

Con todo corregido, el botón dice Terminar - la unidad pasa. La reinspección imprime su propio reporte.

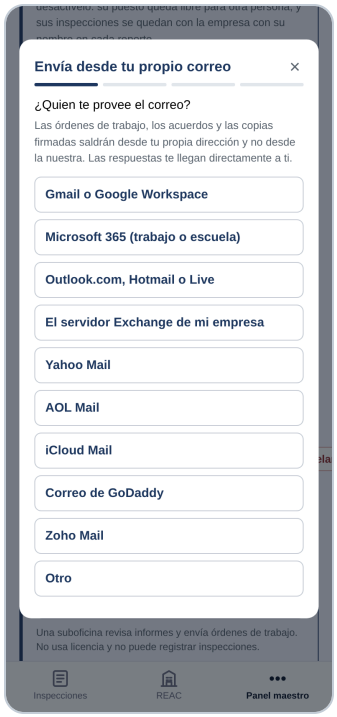


PASO 26

Sus inspecciones de vales

Cada inspección de vale aparece con su dirección, unidad y resultado. Toque una para abrirla, volver a imprimirla o empezar su reinspección.

Parte 3 - Su correo y su equipo



PASO 27

Conecte su correo (una sola vez)

Los informes, cartas, órdenes de trabajo e invitaciones salen de su propia dirección de correo, para que las respuestas le lleguen a usted. Esto es aparte del correo con el que inicia sesión, y puede usar la misma dirección. En el **Panel maestro**, abra **Su empresa**, luego **Tu propio correo**, y presione **Configurar mi correo**. Elija su proveedor (Gmail o Google Workspace, Microsoft 365, Outlook.com, Exchange, Yahoo Mail, AOL Mail, iCloud Mail, GoDaddy, Zoho u Otro) y siga los pasos en pantalla. La mayoría pide una contraseña de aplicación; la pantalla tiene un botón que abre la página donde se crea. Presione **Guardar y enviar una prueba**; cuando llegue el correo de prueba, ya terminó.



PASO 28

Una cuenta de empresa: agregar a sus inspectores

Quien dirige una cuenta de empresa agrega a los inspectores desde la app en un navegador web, en una computadora, tableta o teléfono: inicie sesión con la cuenta de la empresa y presione **Agregue a sus inspectores** en el Panel maestro. Conecte primero su correo: las invitaciones salen de él. Escriba el correo del inspector y presione **Invitar inspector**; no necesita tener cuenta todavía. Cada invitación pendiente muestra cuándo se envió y cuándo vence (30 días), con **Reenviar** y **Cancelar**. El inspector se registra con ese mismo correo, o inicia sesión, y presiona **Aceptar**, y usted recibe un correo cuando se une. Desde entonces sus inspecciones aparecen en la cuenta de la empresa, con su nombre y licencia en cada informe.

Bueno saber

La cuenta de oficina

Los inspectores registran en una cuenta con licencia. La cuenta gratuita de oficina lee todas las inspecciones, imprime los reportes y envía lo que falló, pero no registra.

Sin señal

Empiece, registre y termine inspecciones sin conexión. Todo se envía solo cuando hay señal. El reporte PDF necesita conexión, porque lo arma el servidor.

Guardar registros

Las agencias de vivienda, los dueños y los administradores a menudo deben guardar los registros por un tiempo. Revise las reglas de su programa antes de borrar una inspección: se borran ella y sus fotos para siempre.

Lo que la app no recopila

Sin números de Seguro Social, sin ingresos, sin nombres de residentes: solo una dirección y una unidad.