Semper Fi Home Inspection App

Guía del Usuario

Versión de la app 2.9.184 (compilación 260) · noviembre de 2026

Cada pantalla de esta guía es la app real. La empresa, el inspector, los clientes y las propiedades que se muestran son inventados para la guía.

Semper Fi Home Inspections · Temecula, California

app.semperfiservicesolutions.com · Google Play

Contenido

1. Cómo obtener la app 3
2. Su cuenta 5
3. La pantalla de inicio 8
4. Perfil de la empresa, logotipo y licencias 11
5. Una inspección de vivienda, paso a paso 13
6. Fotografías 21
7. La biblioteca de narrativas 22
8. Acuerdos con clientes 23
9. Inspección comercial 25
10. Texas TREC (REI 7-6) 28
11. Florida 4-Point 31
12. Florida Wind Mitigation (OIR-B1-1802) 34
13. Módulo de preinspección REAC NSPIRE 36
14. Sincronizar, trabajar sin conexión y enviar 47
15. Órdenes de trabajo: enviar reparaciones a su cuadrilla 48
16. Sus inspectores y su equipo 53
17. Seguimiento de las reparaciones 57
18. Evidencia de correccion para HUD 60
19. El Panel maestro 61
20. Plantillas de propiedad: ármela una vez 65
21. Suboficinas y cómo compartir su texto 66
22. Inspecciones de Desarrollo Rural del USDA 67
23. Inspecciones de mitigación de incendios forestales 70
24. Proyectos de consultor HUD 203(k) 72
25. Soporte y enlaces 74

CHAPTER 1

Cómo obtener la app

La app funciona en teléfonos y tabletas Android, y en cualquier navegador web en iPhone, iPad, Mac o PC. Es una sola cuenta y un solo conjunto de inspecciones donde sea que la abra: empiece un trabajo en el teléfono y termine el informe en la computadora.

Android - instalar desde Google Play

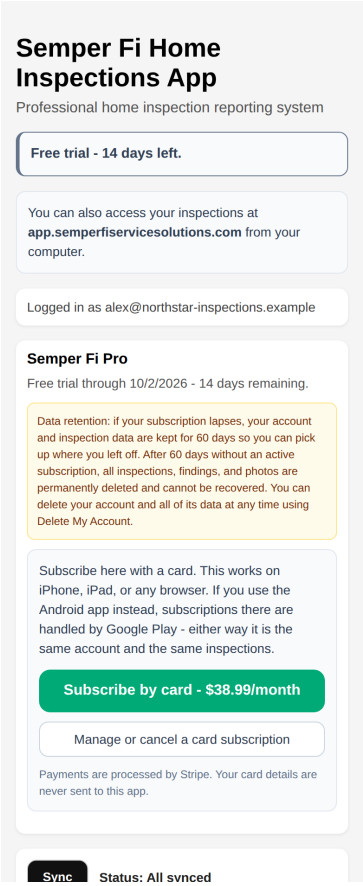
1. Abra Google Play en el teléfono y busque **Semper Fi Home Inspection**, o abra el enlace de abajo.
2. Toque **Instalar**. La app ocupa unos 5 MB.
3. Ábrala y cree su cuenta (siguiente capítulo). La app de Android es la que conviene usar en sitio: funciona sin señal y guarda una copia de cada fotografía en la galería del teléfono, en Pictures / Semper Fi Inspections.

→ Descargar en Google Play
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.semperfihomeinspection.app

iPhone, iPad, Mac o PC - úsela en el navegador

Vaya a **app.semperfiservicesolutions.com**. No hay nada que instalar. En un iPhone o iPad puede agregarla a la pantalla de inicio para que se abra a pantalla completa y funcione sin conexión como la app de Android:

1. Abra **app.semperfiservicesolutions.com** en Safari.
2. Toque el botón **Compartir** - el cuadrado con una flecha hacia arriba.
3. Deslice hacia abajo y toque **Agregar a pantalla de inicio**.
4. Toque **Agregar**. Ahora se abre desde la pantalla de inicio como cualquier otra app.



Las instrucciones dentro de la app para agregarla a la pantalla de inicio del iPhone (desde la pantalla de inicio de sesión).

→ Abrir la app en el navegador
https://app.semperfiservicesolutions.com

→ Video: agregar la app a un iPhone (inglés)
https://youtu.be/QxqIdDFskeM

→ Video: agregar la app a un iPhone (español)
https://youtu.be/nZOZRo5uUek

→ Todos los videos de recorrido en YouTube
https://www.youtube.com/playlist?list=PLJrRhVC1CiUU

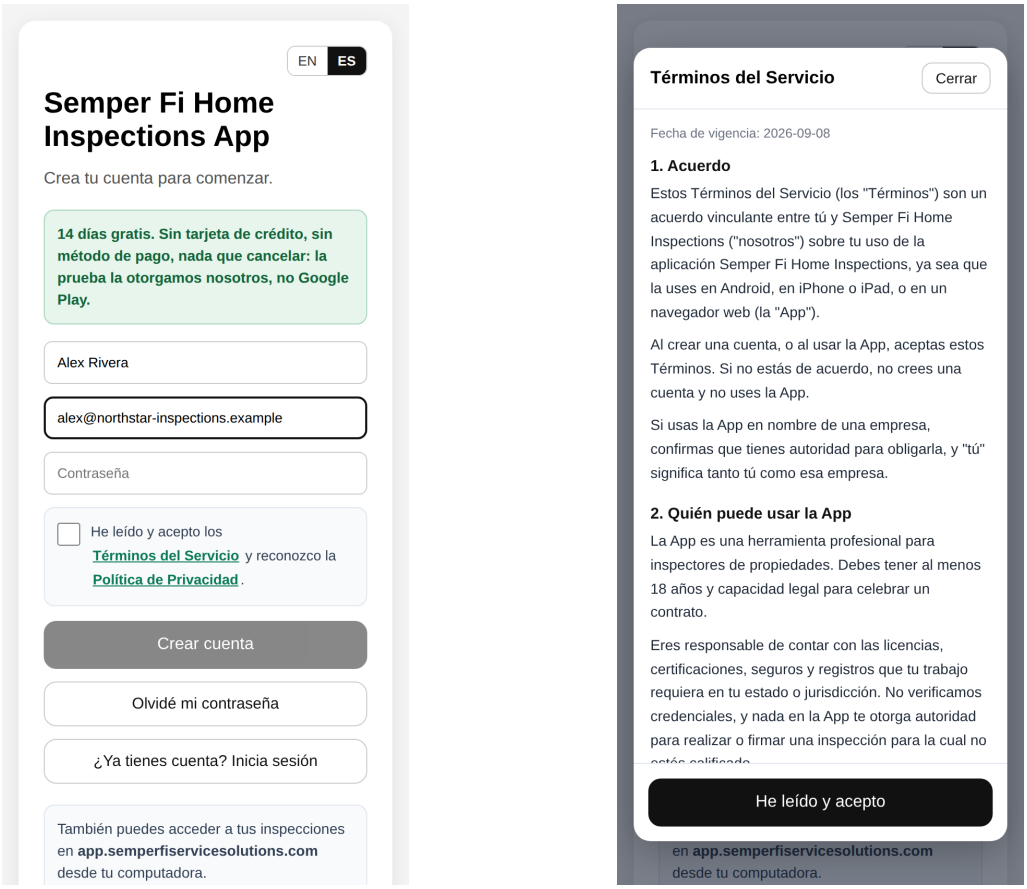
La app está disponible en inglés y español. Toque **EN** o **ES** en el encabezado, en la parte superior de la pantalla: está en Inicio, en Sus inspecciones, en el Panel maestro y en la pantalla de inicio de sesión, antes de tener una cuenta. La pantalla en la que está cambia de idioma ahí mismo; no lo lleva a ninguna otra parte. Los informes de vivienda y comerciales se imprimen en cualquiera de los dos idiomas; los formularios de Texas, Florida y REAC se imprimen en inglés con un informe complementario en español.

CHAPTER 2

Su cuenta

Crear una cuenta

1. En la pantalla de inicio de sesión toque **Need an account? Sign up** (¿Necesita una cuenta? Regístrese).
2. Escriba su nombre completo, el correo con el que desea iniciar sesión y una contraseña. El correo debe ser uno donde reciba mensajes: es la forma de recuperar una contraseña olvidada.
3. Toque **Terms of Service** para leer los términos dentro de la app. El botón al final del texto marca la casilla por usted. **Privacy Policy** abre nuestro sitio web en el navegador.
4. Marque la casilla y toque **Create Account**.

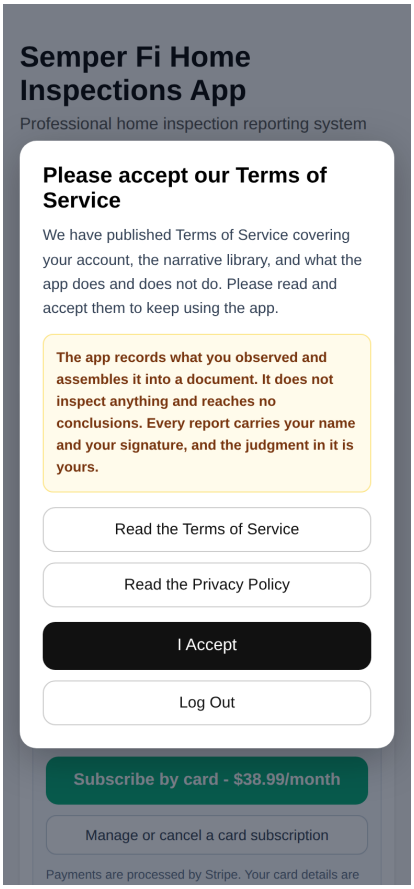


El formulario de registro y los Términos de servicio abiertos desde él.

La prueba es de 14 días y la otorgamos nosotros en el momento en que se crea la cuenta. Sin tarjeta, sin método de pago, nada que cancelar. Los miembros de InterNACHI obtienen 30 días ingresando su número de miembro en el formulario de registro (abra primero la página de la oferta InterNACHI para que aparezca el campo).

Primer inicio de sesión

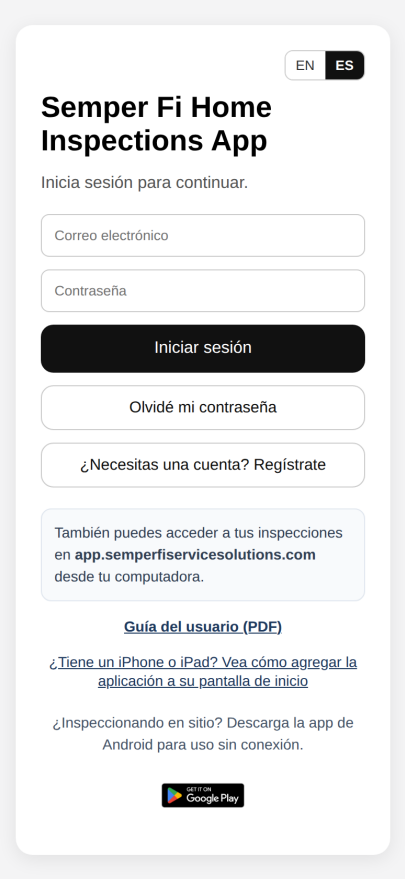
La primera vez que inicia sesión, los Términos de servicio completos aparecen sobre la pantalla. Léalos y toque **I Accept** (Acepto). Esto ocurre una vez por cuenta (y de nuevo solo si los términos cambian). La misma pantalla ofrece **Read the Privacy Policy** y **Log Out**.



La pantalla de aceptación en el primer inicio de sesión.

Iniciar sesión y contraseña olvidada

Escriba su correo y contraseña y toque **Log In**. Si olvidó la contraseña, toque **ForgotPassword**: se envía un enlace de restablecimiento al correo de la cuenta. El enlace necesita conexión y caduca, así que ábralo poco después de recibirlo.



La pantalla de inicio de sesión. El selector de idioma (EN / ES) está arriba a la derecha; la insignia de Google Play y las instrucciones para iPhone están abajo.

Suscripción, prueba y qué pasa después

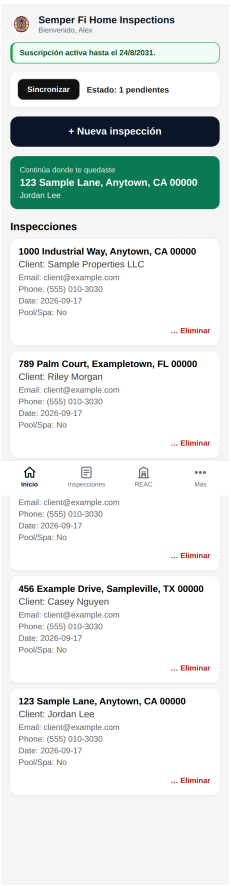
La pantalla de inicio muestra cuántos días de prueba quedan. Cuando la prueba termina, la app le pide suscribirse. Los planes, al mes: **Inspección de vivienda $38.99** (vivienda, comercial, Texas TREC y los dos formularios de Florida); **Solo REAC NSPIRE $199.99**; **Inspección de vivienda + REAC NSPIRE $239.99**; **Solo administración de propiedades $149.99**; **Inspección de vivienda + administración de propiedades $188.99**; **REAC NSPIRE + administración de propiedades $249.99**; y **Todo $288.99**. Planes aparte que se agregan a cualquiera de ellos: **PCA comercial $59.99** por inspector, **Consultor HUD 203(k) $59.99**, **Mitigación de incendios forestales $29.99** y **Desarrollo Rural del USDA $199.99** ($99.99 agregado a Todo). En Android la suscripción la gestiona Google Play; en iPhone, iPad, Mac o PC toque **Subscribe by card** en la pantalla de inicio y pague a través de Stripe; los datos de su tarjeta nunca pasan por esta app. En ambos casos es la misma cuenta y las mismas inspecciones. Solo el plan de inspección de vivienda tiene prueba gratis; los demás empiezan el día que se suscribe. Las órdenes de trabajo (Capítulo 15) están incluidas en todos los planes.

Conservación de datos. Si su suscripción caduca, su cuenta y sus datos de inspección se conservan 60 días para que pueda continuar donde lo dejó. Después de 60 días sin una suscripción activa, todas las inspecciones, hallazgos y fotos se eliminan de forma permanente. Puede eliminar su cuenta y todos sus datos en cualquier momento con **Delete My Account** en la pantalla de inicio; la app le pide confirmar y advierte que es permanente.

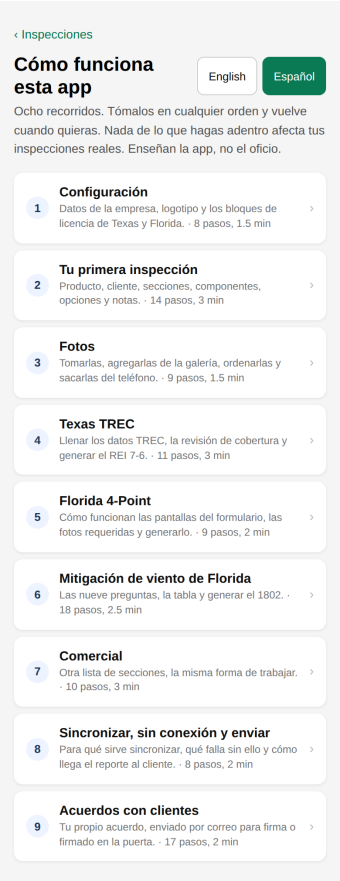
CHAPTER 3

La pantalla de inicio

Todo empieza aquí. De arriba a abajo: **Tarjeta de prueba / suscripción** - días restantes, el botón de suscripción y el aviso de conservación de datos. **Sync** - envía todo lo registrado en este dispositivo al servidor y trae lo que cambió en otro lugar. Status le dice si algo sigue pendiente. El Capítulo 14 explica por qué esto importa antes de generar un documento. **New Inspection** - abre el formulario para un trabajo nuevo (Capítulo 5). **Company Profile** - su membrete, logotipo, licencias y acuerdos con clientes (Capítulo 4). **Narrative Library** - las observaciones escritas que la app le ofrece como fichas (Capítulo 7). **REAC NSPIRE** - el módulo pre-REAC (Capítulo 13). Marcado ADD-ON hasta que el plan esté en la cuenta. **How this app works** - nueve recorridos guiados dentro de la app, en ambos idiomas, con pantallas simuladas que puede tocar. **Log Out** y **Delete My Account**. **Saved Inspections** - todos los trabajos de la cuenta, el más reciente primero. Una tarjeta verde Continue where you left off aparece encima cuando ya empezó uno.



La pantalla de inicio de una cuenta nueva.



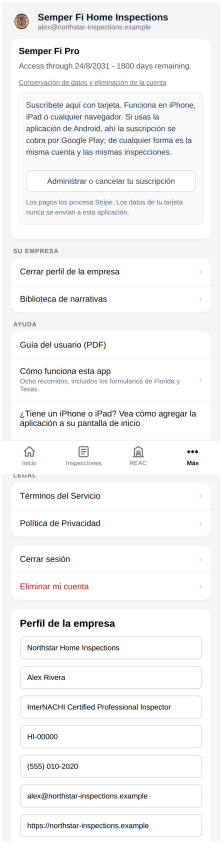
Los nueve recorridos dentro de la app. Nada de lo que haga dentro de uno afecta sus inspecciones reales.

CHAPTER 4

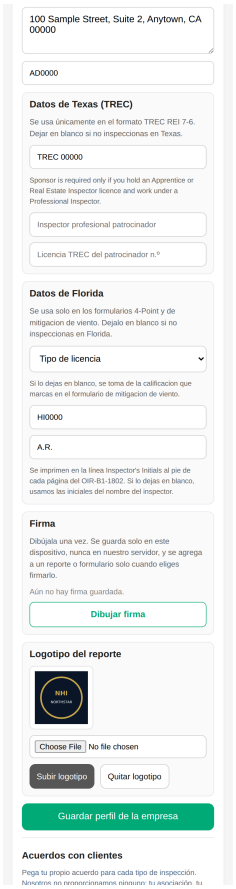
Perfil de la empresa, logotipo y licencias

Todo lo que escriba aquí se imprime en la parte superior de cada informe que envíe. Complételo una vez, antes de su primer trabajo.

1. Toque **Más** abajo a la derecha y luego **Perfil de la empresa**.
2. **Company Name, Inspector Name, Inspector Certification, License, Phone, Email,Website** - este es el membrete que el cliente lee antes de leer una palabra del informe.
3. **Mailing address** y **REAC inspector ID** se imprimen solo en la portada del informe REAC.
4. **Texas (TREC) Details** - su número de licencia TREC, y el nombre y licencia de su patrocinador si tiene licencia de Apprentice o Real Estate Inspector. Se usa solo en el REI 7-6. Déjelo en blanco si no inspecciona en Texas.
5. **Florida Details** - tipo de licencia, número de licencia y sus iniciales. Se usa solo en los formularios 4-Point y Wind Mitigation. Déjelo en blanco si no inspecciona en Florida.
6. **Logo** - toque **Choose file**, elija su logotipo (PNG o JPEG) y luego toque **Upload Logo**. Se imprime en la portada del informe.
7. Toque **Save Company Profile**. El panel se cierra y aparece Company profile saved.



El perfil completado con la empresa inventada que se usa en toda esta guía.



Más abajo en el mismo panel: los bloques de licencias de Texas y Florida.

Los bloques de Texas y Florida son declaraciones suyas. La app escribe lo que usted ingresó; nunca decide si usted está calificado para firmar un formulario estatal.

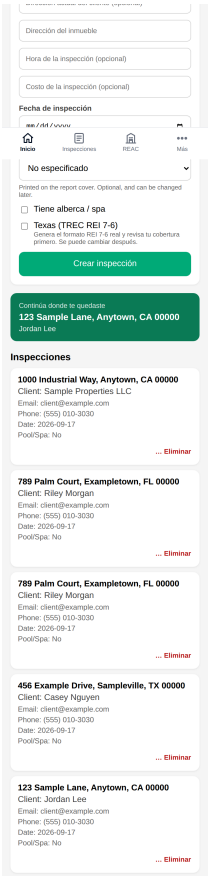
CHAPTER 5

Una inspección de vivienda, paso a paso

Este capítulo sigue un trabajo desde el formulario New Inspection hasta el PDF terminado. Todos los demás tipos de inspección usan las mismas pantallas con una lista de secciones distinta, así que lea este primero.

1. Crear la inspección

1. Toque **New Inspection** en la pantalla de inicio.
2. Bajo **What are you inspecting?** elija el producto; aquí, **Home Inspection**. La elección decide la lista de secciones, la lista de verificación y qué documentos puede producir el trabajo. Se puede cambiar después.
3. Nombre, correo y teléfono del cliente; la dirección de la propiedad; opcionalmente la dirección actual del cliente, la hora de la inspección y el honorario.
4. **Inspection Date** es obligatorio. **Type of Inspection** (Buyer / Pre-Purchase, Pre-Listing, etc.) se imprime en la portada. Marque **Has Pool / Spa** para agregar esa sección.
5. Toque **Save Inspection**. El trabajo se guarda en el dispositivo de inmediato, sin necesidad de señal, y se abre la pantalla de la inspección.



El formulario New Inspection, completado.

2. La pantalla de la inspección

La tarjeta superior muestra los detalles (toque **Edit Inspection** para cambiarlos). Debajo: la **Cover Photo** (tome una, elija una de la galería o suba un archivo, y luego toque **UploadCover Photo**); **Quick Access** con los botones que más usa; y luego las secciones agrupadas como Exterior / Structure, Interior Living Areas, Systems / Utility Areas, y los dormitorios y baños que agregue.



La pantalla de la inspección justo después de guardar. La línea amarilla indica que un cambio aún no llegó al servidor.

Add Bedroom y **Add Bathroom** piden un nombre ("Primary Bedroom", "Hall Bathroom") y agregan una habitación con su propia lista de componentes. Agregue tantas como tenga la casa.

3. Trabajar una sección

1. Toque una sección, por ejemplo **Roof**. Cada componente tiene cinco estados: **OK**, **DEFECT**, **SAFETY**, **NI** (no inspeccionado) y **NP** (no presente). Toque uno para cada componente. Cada toque se guarda en el dispositivo sobre la marcha.
2. **Section Details (optional)** en la parte superior contiene campos a nivel de sección (materiales, visto desde, etc.) que se imprimen encima de los componentes.



La sección Roof antes de marcar nada.

4. Registrar un defecto

Toque **DEFECT** (o **SAFETY**) y el panel del hallazgo se abre debajo del componente:

1. **Severity** - MINOR, MODERATE o MAJOR.
2. **Your narratives** - las observaciones escritas de la biblioteca para este componente, como fichas. Toque una o más; cada una coloca su texto en **Notes** y su recomendación en **Recommendation**. **Add my own narrative** guarda una nueva para la próxima vez.
3. Escriba lo que falte en **Notes** y **Recommendation**, luego toque **Save Severity / Notes /Recommendation**.
4. **Photos** -**Take Photo** abre la cámara, **Choose Photo** abre la galería. Luego toque **UploadPhoto**. La fotografía se imprime junto a este hallazgo. El Capítulo 6 cubre las marcas y el orden.
5. En un trabajo TREC, la línea gris debajo de la gravedad ("TREC I.C Roof Covering Materials → I and D will be checked") le dice qué casilla del formulario estatal completa este componente.



Un defecto MODERATE en la cubierta del techo: dos fichas de narrativa seleccionadas, notas y recomendación completadas, y una fotografía subida.

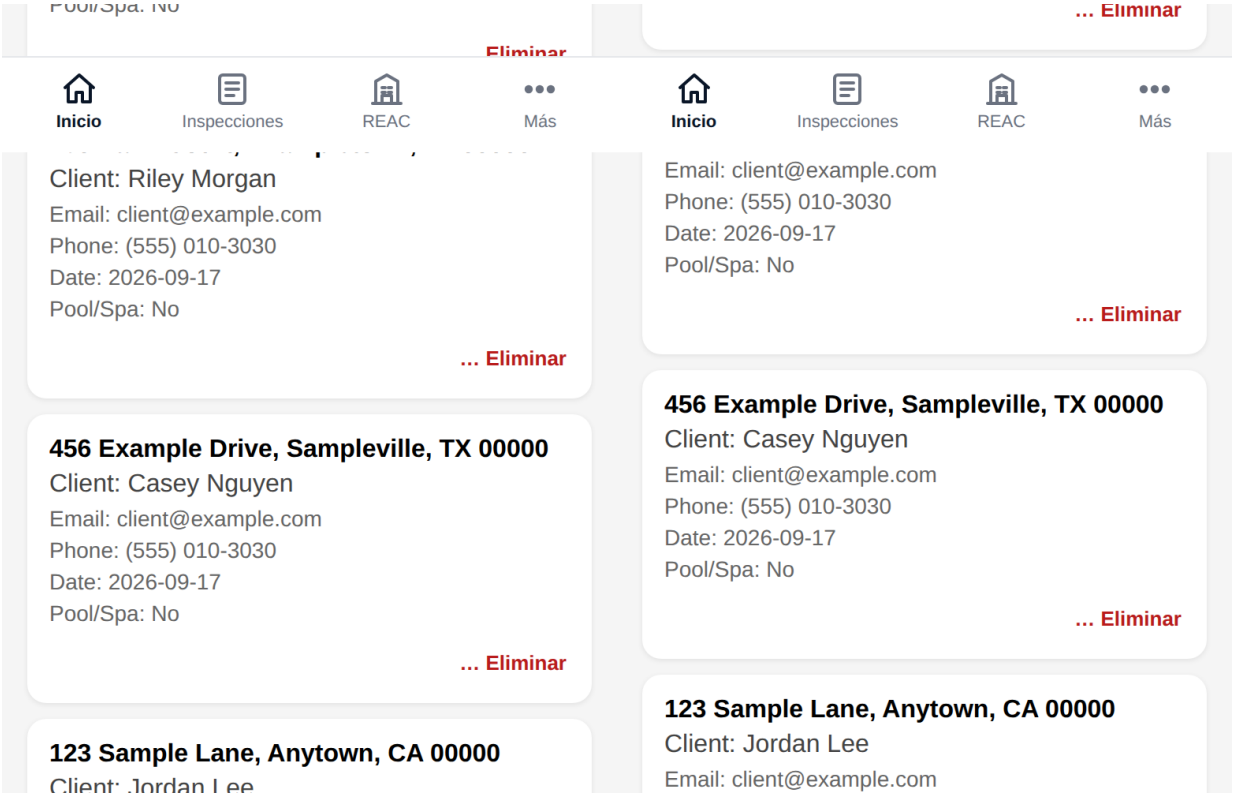
Un hallazgo SAFETY en un dormitorio, registrado de la misma manera.

Toque **Back** para volver a la pantalla de la inspección y abrir la siguiente sección. La lista de secciones no tiene que hacerse en orden.

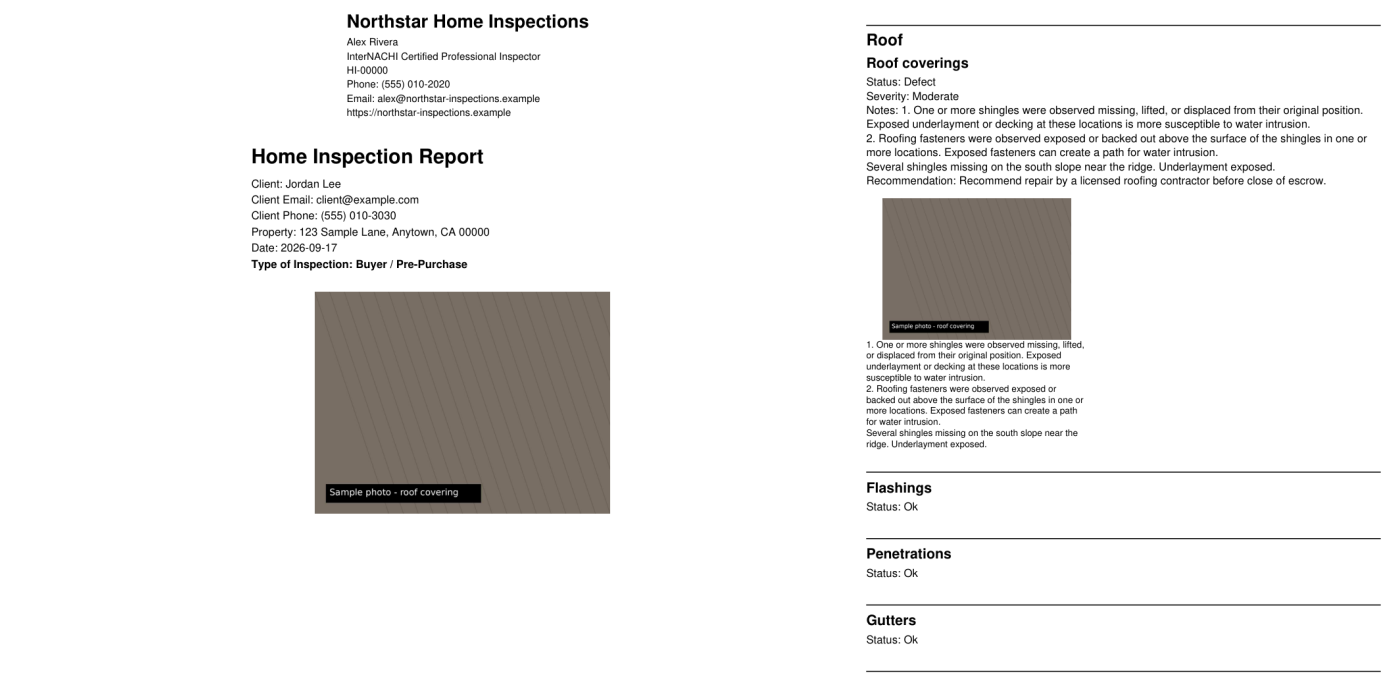
5. Sincronizar y luego generar el informe

Los informes se construyen en el servidor con lo que ha recibido. Todo lo que siga esperando en el dispositivo se imprime en blanco: sin error, solo un informe al que le falta la última hora. Por eso:

1. Con señal, toque **Sync** en la pantalla de inicio y espere a ver Status: All synced. La línea amarilla "Not synced yet" de la pantalla de la inspección desaparece.
2. Abra la inspección y toque **Print / Save Home Inspection**. Si tiene una firma guardada puede firmar el informe; si no, toque **Generate Without Signing**.
3. El PDF se descarga (en Android se abre en su visor y queda en Downloads). **Imprimir /guardar en español** produce la versión en español del mismo informe.



Antes y después de Sync: 19 elementos en espera, luego All synced.



Northstar Home Inspections

Alex Rivera
InterNACHI Certified Professional Inspector
HI-00000
Phone: (555) 010-2020
Email: alex@northstar-inspections.example
https://northstar-inspections.example

Home Inspection Report

Client: Jordan Lee
Client Email: client@example.com
Client Phone: (555) 010-3030
Property: 123 Sample Lane, Anytown, CA 00000
Date: 2026-09-17
Type of Inspection: Buyer / **Pre-Purchase**

Sample photo - roof covering

Roof

Roof coverings

Status: Defect
Severity: Moderate
Notes: 1. One or more shingles were observed missing, lifted, or displaced from their original position. Exposed underlayment or decking at these locations is more susceptible to water intrusion.
2. Roofing fasteners were observed exposed or backed out above the surface of the shingles in one or more locations. Exposed fasteners can create a path for water intrusion.
Several shingles missing on the south slope near the ridge. Underlayment exposed.
Recommendation: Recommend repair by a licensed roofing contractor before close of escrow.

Sample photo - roof covering

1. One or more shingles were observed missing, lifted, or displaced from their original position. Exposed underlayment or decking at these locations is more susceptible to water intrusion.
2. Roofing fasteners were observed exposed or backed out above the surface of the shingles in one or more locations. Exposed fasteners can create a path for water intrusion.
Several shingles missing on the south slope near the ridge. Underlayment exposed.

Flashings

Status: Ok

Penetrations

Status: Ok

Gutters

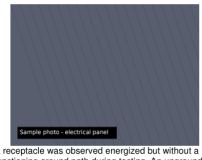
Status: Ok

El informe generado: portada con membrete, foto de portada y datos del cliente; luego cada sección con sus hallazgos, notas, recomendaciones y fotografías.

Recámara

Contactos / apagadores

Estado: Riesgo de seguridad
Gravedad: Mayor
Defecto material
Notas [sin traducir]: A receptacle was observed energized but without a functioning ground path during testing. An ungrounded, energized receptacle is a shock hazard where connected equipment relies on the ground path for protection.
Outlet next to the window shows open ground on the tester.
Recomendación: Haga que un electricista certificado evalúe y corrija el problema.



A receptacle was observed energized but without a functioning ground path during testing. An ungrounded, energized receptacle is a shock hazard where connected equipment relies on the ground path for protection.
Outlet next to the window shows open ground on the tester.

Muros / plafon

Estado: Correcto

Pisos

Estado: Correcto

Puertas

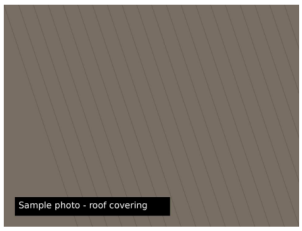
Estado: Correcto

Northstar Home Inspections

Alex Rivera
InterNACHI Certified Professional Inspector
HI-00000
Phone: (555) 010-2020
Email: alex@northstar-inspections.example
https://northstar-inspections.example

Reporte de inspección de vivienda

Cliente: Jordan Lee
Correo del cliente: client@example.com
Teléfono del cliente: (555) 010-3030
Inmueble: 123 Sample Lane, Anytown, CA 00000
Fecha: 2026-09-17
Tipo de inspección: Buyer / Pre-Purchase

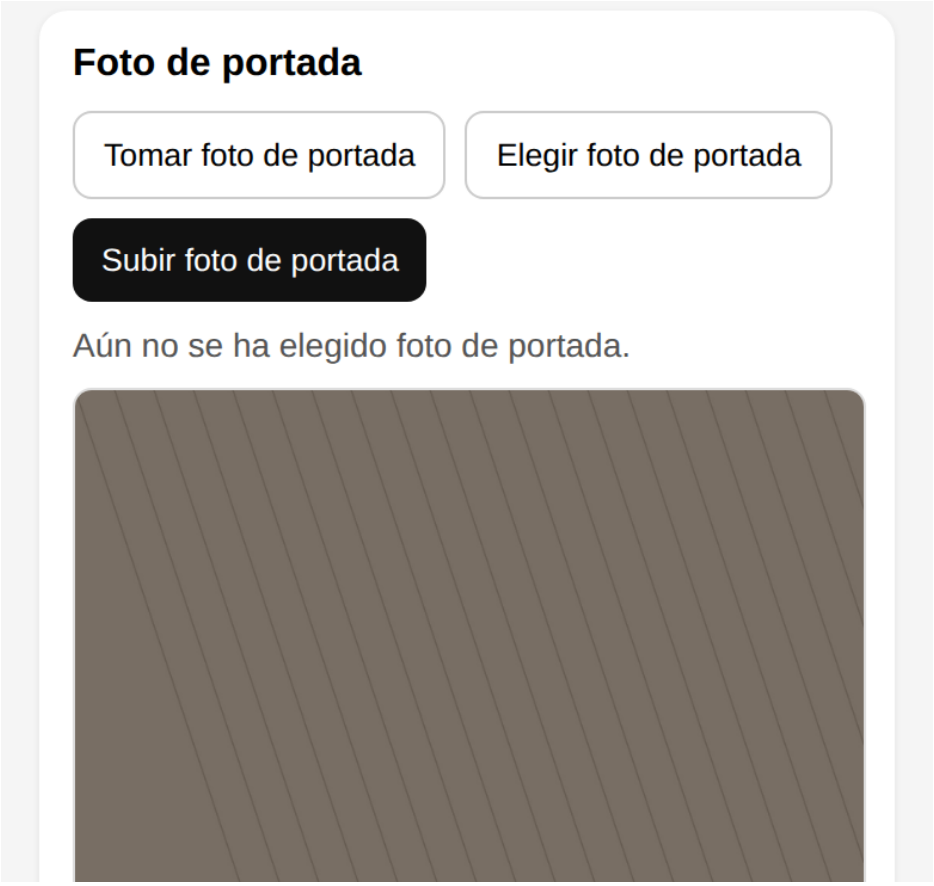


El mismo trabajo impreso con Imprimir / guardar en español.

CHAPTER 6

Fotografías

Dónde van. Cada hallazgo, la portada, cada conjunto de fotos de Florida y cada deficiencia REAC tiene sus propios controles de foto. Una fotografía pertenece al elemento bajo el cual se tomó y se imprime junto a él. **Take Photo** abre la cámara; **Choose Photo** abre la galería; en una computadora, **UploadPhoto** permite elegir un archivo. Se aceptan archivos HEIC de iPhone. **Marcas.** Después de agregar una foto, tóquela para dibujar flechas y círculos y agregar una nota; la copia marcada es la que se imprime. **Orden.** Las fotografías se imprimen en el orden que se muestra bajo el hallazgo; use las flechas para reordenar. **Remove** quita una del hallazgo. **Sin señal.** Las fotografías se guardan en el dispositivo y suben en la siguiente sincronización. En Android también se escribe una copia en la galería del teléfono, en Pictures / Semper Fi Inspections, así que no se pierde nada si se desinstala la app. **Almacenamiento lleno.** La app rechaza la foto y se lo dice, en lugar de borrar algo.



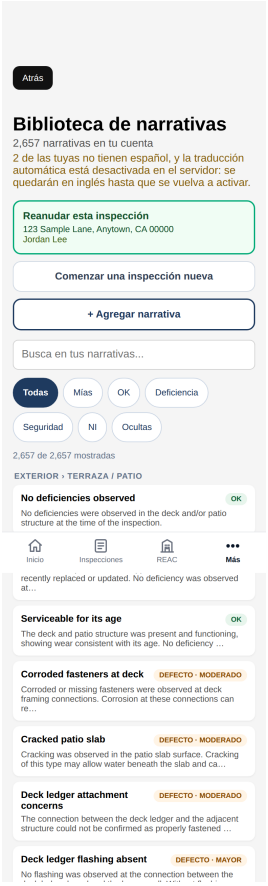
El bloque de foto de portada en la pantalla de la inspección.

CHAPTER 7

La biblioteca de narrativas

La app incluye 2,657 observaciones escritas que cubren cada sección y componente, en inglés y español. Aparecen como fichas en cada panel de hallazgo, filtradas al componente en el que está. Nunca está obligado a usarlas, y todo lo que escriba usted mismo se guarda y se ofrece la próxima vez.

1. Toque **Narrative Library** en la pantalla de inicio. Filtre por **All**, **Mine**, estado (OK / Defect /Safety / NI) u **Hidden**.
2. **+ Add a narrative**: elija la sección, el componente, el estado y la gravedad, dele una etiqueta corta, escriba la observación (va en Notes) y la recomendación, y toque **Save tolibrary**.
3. Abra cualquier narrativa para editarla, **ocultarla** para que deje de aparecer como ficha (los informes que ya la usaron no cambian) o **eliminar** una suya.



La biblioteca, con los filtros y las primeras entradas.

La biblioteca se guarda en el dispositivo, así que las fichas funcionan sin señal. Los cambios hechos sin conexión se envían en la siguiente sincronización.

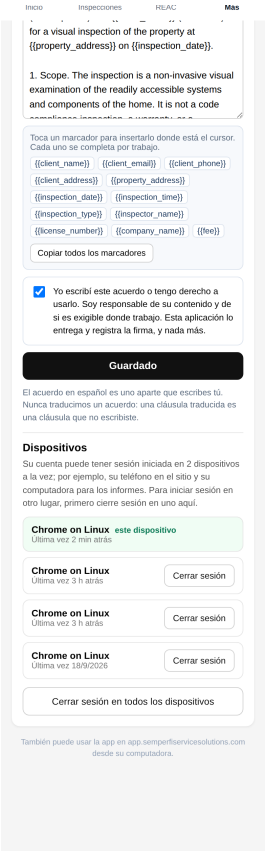
CHAPTER 8

Acuerdos con clientes

Usted pega el texto de su propio acuerdo una vez: uno por tipo de inspección, y uno aparte en español si lo desea. No suministramos ninguna plantilla y nunca editamos ni traducimos lo que usted escribió. La app lo entrega, registra la firma y envía el PDF firmado por correo a ambos.

Configurar el texto

1. Abra **Company Profile** y baje hasta **Client Agreements**. Elija el tipo de inspección y **English version** o **Spanish version**.
2. Escriba un **Document title** y pegue el **Agreement wording**.
3. Toque un **marcador** para insertarlo donde está el cursor: {{client_name}}, {{property_address}}, {{inspection_date}}, {{fee}}, {{company_name}}, {{inspector_name}}, {{license_number}}, etc. Cada uno se completa por trabajo.
4. Marque **I wrote this agreement or have the right to use it** y toque **Save agreement**.

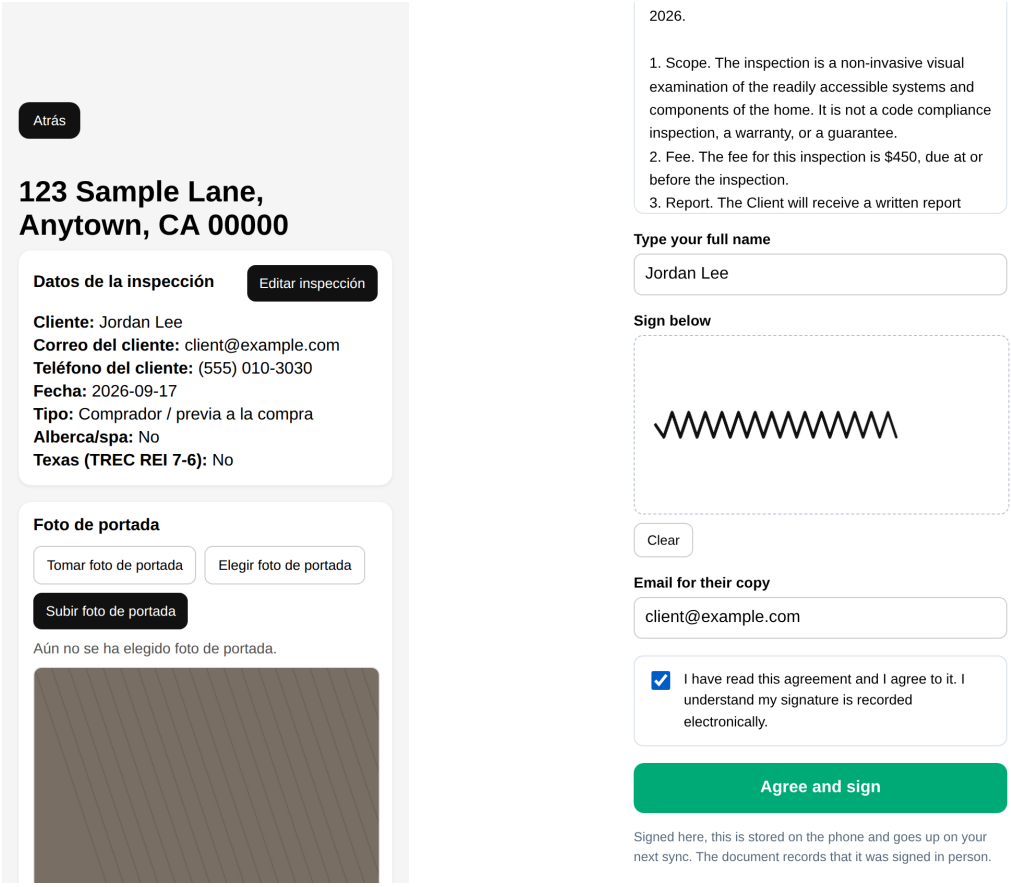


El editor de acuerdos con texto de muestra y las fichas de marcadores.

Enviarlo, o firmar en la puerta

En la pantalla de la inspección, bajo Quick Access: **Email the agreement** envía al cliente un enlace para leer y firmar en su propio teléfono (sincronice la inspección primero). **Sign at thedoor** abre el acuerdo en su teléfono: entréguelo al cliente, escribe su nombre, firma con el

dedo, marca la confirmación y toca **Agree and sign**. Funciona sin señal; la firma sube en su siguiente sincronización y el PDF firmado se envía por correo a ambos.

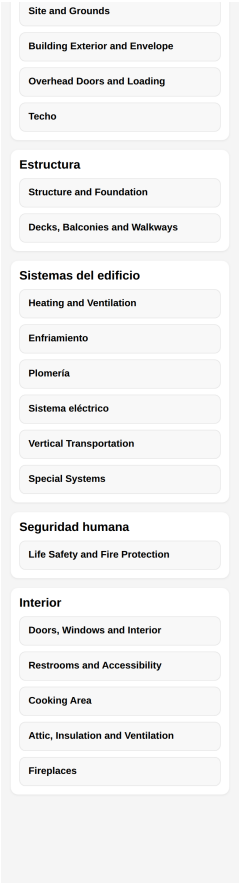


Firmar en la puerta: el acuerdo con los datos del trabajo completados, y luego firmado por el cliente.

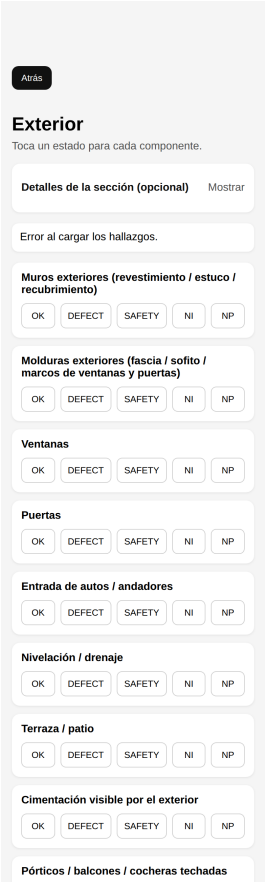
CHAPTER 9

Inspección comercial

Elija **Commercial** en el formulario New Inspection. Funciona exactamente como una inspección de vivienda (estados, gravedad, narrativas, notas, fotografías, sincronización, informe) con su propia lista de secciones según las Normas de Práctica Comerciales InterNACHI-CCPIA: Site and Grounds, Building Exterior and Envelope, Overhead Doors and Loading, Roof, Structure and Foundation, Decks / Balconies / Walkways, Heating and Ventilation, Cooling, Plumbing, Electrical, Vertical Transportation, Special Systems, Life Safety and Fire Protection, Doors / Windows / Interior, Restrooms and Accessibility, Cooking Area, Attic / Insulation / Ventilation, Fireplaces.



Un trabajo comercial: los grupos de secciones Site / Exterior, Structure, Building Systems, Life Safety e Interior.



La sección Roof comercial tiene sus propios componentes.

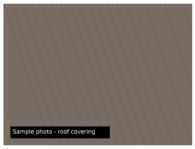
Northstar Home Inspections
Alex Rivera
InterNACHI Certified Professional Inspector
HI-00000
Phone: (555) 010-2020
Email: alex@northstar-inspections.example
https://northstar-inspections.example

Commercial Property Inspection Report

Client: Sample Properties LLC
Client Email: client@example.com
Client Phone: (555) 010-3030
Property: 1000 Industrial Way, Anytown, CA 00000
Date: 2026-09-17
Type of Inspection: Buyer / **Pre-Purchase**

Roof

Roof covering
Status: Defect
Severity: Major
Recommendation: Have a commercial roofing contractor evaluate and price repairs before purchase.



Exposed membrane
Status: Ok

Slopes and drainage design
Status: Ok

Ponding
Status: Ok

Roof drains and scuppers
Status: Ok

Overflow drains
Status: Ok

Print / Save Commercial Report produce el informe comercial.

CHAPTER 10

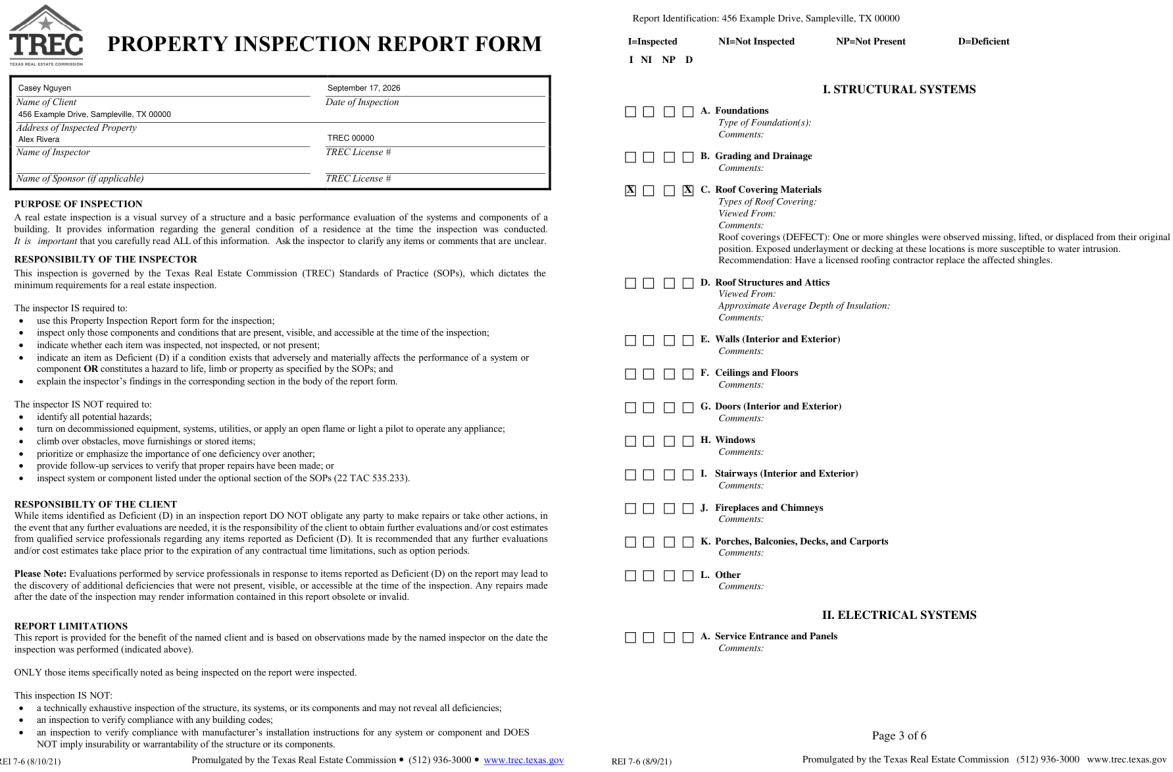
Texas TREC (REI 7-6)

Elija **Texas TREC** en el formulario New Inspection (o marque Texas (TREC REI 7-6) en una inspección de vivienda). Obtiene la inspección de vivienda completa más dos documentos adicionales: la **TREC Worksheet** y el formulario oficial **REI 7-6**, que se completa solo a partir de lo que marca: la línea gris de cada componente le dice qué elemento TREC alimenta.

1. Asegúrese de que su licencia TREC (y su patrocinador, si lo hay) esté en Company Profile. Se imprime en el formulario.
2. Trabaje las secciones como en el Capítulo 5.
3. Sincronice y luego toque **Generate TREC Form**. La app ejecuta primero una **verificacióndе cobertura**: enumera cada elemento TREC sin nada registrado y ofrece **Go fix it** para cada uno. No se genera nada hasta que usted lo decida.
4. **Generate TREC Worksheet** le da la hoja de trabajo elemento por elemento; **GenerateTREC Form** le da el REI 7-6 propiamente dicho.



La verificación de cobertura: 1 de 41 elementos respondidos en este trabajo de muestra, y la lista de lo que falta.



PROPERTY INSPECTION REPORT FORM

Casey Nguyen *Name of Client*	September 17, 2026 *Date of Inspection*
456 Example Drive, Sampleville, TX 00000 *Address of Inspected Property*	
Alex Rivera *Name of Inspector*	TREC 00000 *TREC License #*
Name of Sponsor (if applicable)	*TREC License #*

PURPOSE OF INSPECTION
A real estate inspection is a visual survey of a structure and a basic performance evaluation of the systems and components of a building. It provides information regarding the general condition of a residence at the time the inspection was conducted. *It is important* that you carefully read ALL of this information. Ask the inspector to clarify any items or comments that are unclear.

RESPONSIBILTY OF THE INSPECTOR
This inspection is governed by the Texas Real Estate Commission (TREC) Standards of Practice (SOPs), which dictates the minimum requirements for a real estate inspection.

The inspector IS required to:
- use this Property Inspection Report form for the inspection;
- inspect only those components and conditions that are present, visible, and accessible at the time of the inspection;
- indicate whether each item was inspected, not inspected, or not present;
- indicate an item as Deficient (D) if a condition exists that adversely and materially affects the performance of a system or component **OR** constitutes a hazard to life, limb or property as specified by the SOPs; and
- explain the inspector's findings in the corresponding section in the body of the report form.

The inspector IS NOT required to:
- identify all potential hazards;
- turn on decommissioned equipment, systems, utilities, or apply an open flame or light a pilot to operate any appliance;
- climb over obstacles, move furnishings or stored items;
- prioritize or emphasize the importance of one deficiency over another;
- provide follow-up services to verify that proper repairs have been made; or
- inspect system or component listed under the optional section of the SOPs (22 TAC 535.233).

RESPONSIBILTY OF THE CLIENT
While items identified as Deficient (D) in an inspection report DO NOT obligate any party to make repairs or take other actions, in the event that any further evaluations are needed, it is the responsibility of the client to obtain further evaluations and/or cost estimates from qualified service professionals regarding any items reported as Deficient (D). It is recommended that any further evaluations and/or cost estimates take place prior to the expiration of any contractual time limitations, such as option periods.

Please Note: Evaluations performed by service professionals in response to items reported as Deficient (D) on the report may lead to the discovery of additional deficiencies that were not present, visible, or accessible at the time of the inspection. Any repairs made after the date of the inspection may render information contained in this report obsolete or invalid.

REPORT LIMITATIONS
This report is provided for the benefit of the named client and is based on observations made by the named inspector on the date the inspection was performed (indicated above).

ONLY those items specifically noted as being inspected on the report were inspected.

This inspection IS NOT:
- a technically exhaustive inspection of the structure, its systems, or its components and may not reveal all deficiencies;
- an inspection to verify compliance with any building codes;
- an inspection to verify compliance with manufacturer's installation instructions for any system or component and DOES NOT imply insurability or warrantability of the structure or its components.

REI 7-6 (8/10/21) Promulgated by the Texas Real Estate Commission • (512) 936-3000 • www.trec.texas.gov

Report Identification: 456 Example Drive, Sampleville, TX 00000

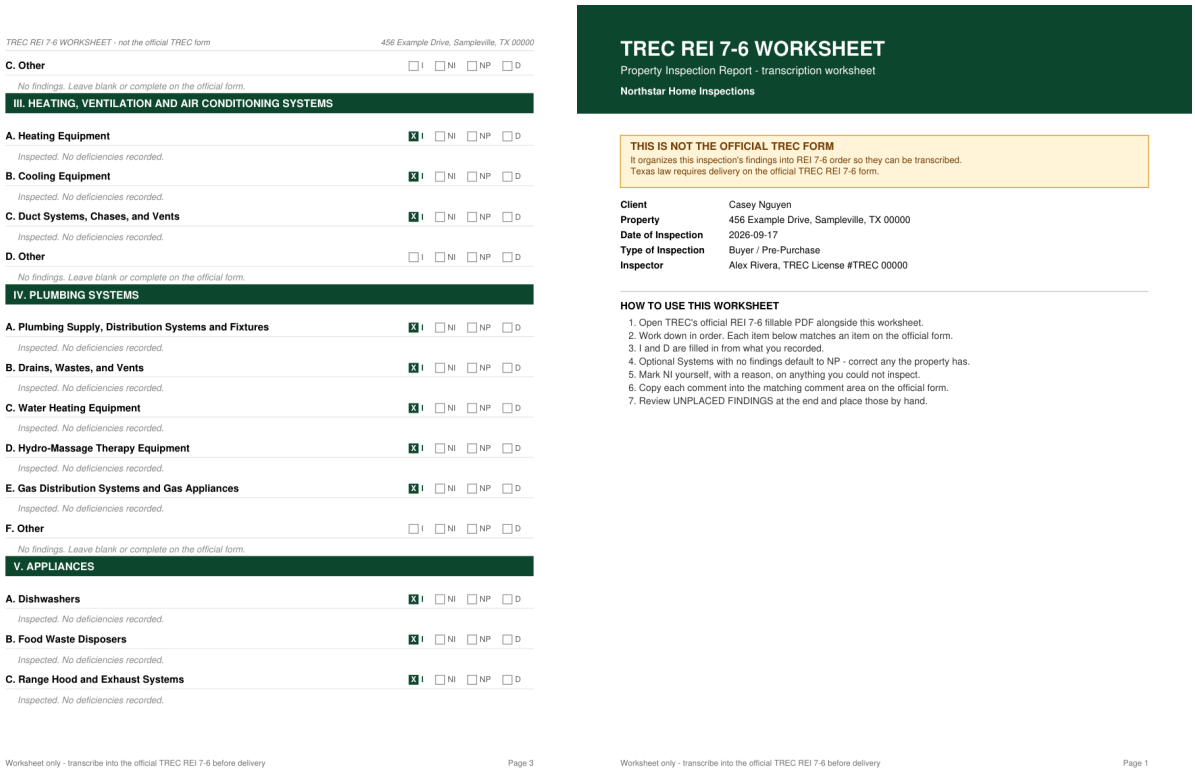
I=Inspected NI=Not Inspected NP=Not Present D=Deficient

I	NI	NP	D	
				I. STRUCTURAL SYSTEMS
☐	☐	☐	☐	**A. Foundations** *Type of Foundation(s):* *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**B. Grading and Drainage** *Comments:*
☒	☐	☐	☒	**C. Roof Covering Materials** *Types of Roof Covering:* *Viewed From:* *Comments:* Roof coverings (DEFECT): One or more shingles were observed missing, lifted, or displaced from their original position. Exposed underlayment or decking at these locations is more susceptible to water intrusion. Recommendation: Have a licensed roofing contractor replace the affected shingles.
☐	☐	☐	☐	**D. Roof Structures and Attics** *Viewed From:* *Approximate Average Depth of Insulation:* *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**E. Walls (Interior and Exterior)** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**F. Ceilings and Floors** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**G. Doors (Interior and Exterior)** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**H. Windows** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**I. Stairways (Interior and Exterior)** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**J. Fireplaces and Chimneys** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**K. Porches, Balconies, Decks, and Carports** *Comments:*
☐	☐	☐	☐	**L. Other** *Comments:*
				II. ELECTRICAL SYSTEMS
☐	☐	☐	☐	**A. Service Entrance and Panels** *Comments:*

Page 3 of 6

REI 7-6 (8/9/21) Promulgated by the Texas Real Estate Commission (512) 936-3000 www.trec.texas.gov

El REI 7-6: página 1 con la propiedad, el cliente y el inspector, y página 3 con I.C Roof Covering Materials marcado Inspected y Deficient a partir del hallazgo del techo.



TREC REI 7-6 WORKSHEET - not the official TREC form *456 Example Drive, Sampleville, TX 00000*

C. Other ☐ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

No findings. Leave blank or complete on the official form.

III. HEATING, VENTILATION AND AIR CONDITIONING SYSTEMS

A. Heating Equipment ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

B. Cooling Equipment ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

C. Duct Systems, Chases, and Vents ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

D. Other ☐ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

No findings. Leave blank or complete on the official form.

IV. PLUMBING SYSTEMS

A. Plumbing Supply, Distribution Systems and Fixtures ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

B. Drains, Wastes, and Vents ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

C. Water Heating Equipment ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

D. Hydro-Massage Therapy Equipment ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

E. Gas Distribution Systems and Gas Appliances ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

F. Other ☐ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

No findings. Leave blank or complete on the official form.

V. APPLIANCES

A. Dishwashers ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

B. Food Waste Disposers ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

C. Range Hood and Exhaust Systems ☒ I ☐ NI ☐ NP ☐ D

Inspected. No deficiencies recorded.

Worksheet only - transcribe into the official TREC REI 7-6 before delivery Page 3

TREC REI 7-6 WORKSHEET

Property Inspection Report - transcription worksheet

Northstar Home Inspections

THIS IS NOT THE OFFICIAL TREC FORM

It organizes this inspection's findings into REI 7-6 order so they can be transcribed.
Texas law requires delivery on the official TREC REI 7-6 form.

Client	Casey Nguyen
Property	456 Example Drive, Sampleville, TX 00000
Date of Inspection	2026-09-17
Type of Inspection	Buyer / Pre-Purchase
Inspector	Alex Rivera, TREC License #TREC 00000

HOW TO USE THIS WORKSHEET

1. Open TREC's official REI 7-6 fillable PDF alongside this worksheet.
2. Work down in order. Each item below matches an item on the official form.
3. I and D are filled in from what you recorded.
4. Optional Systems with no findings default to NP - correct any the property has.
5. Mark NI yourself, with a reason, on anything you could not inspect.
6. Copy each comment into the matching comment area on the official form.
7. Review UNPLACED FINDINGS at the end and place those by hand.

Worksheet only - transcribe into the official TREC REI 7-6 before delivery Page 1

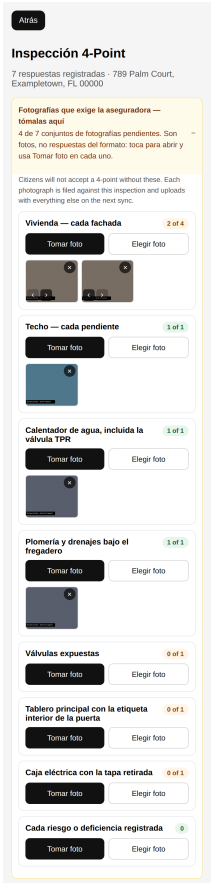
La hoja de trabajo TREC.

CHAPTER 11

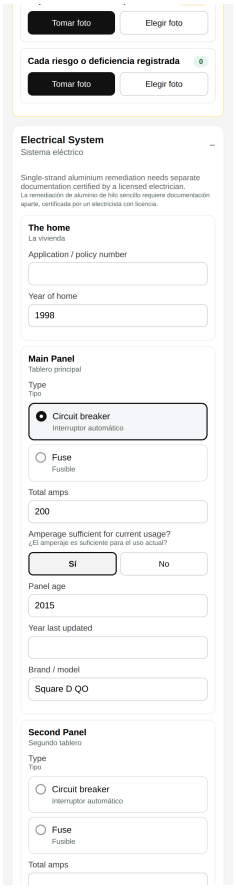
Florida 4-Point

Elija **Florida 4-Point** en el formulario New Inspection, o agregue el formulario a una inspección de vivienda existente con **+ 4-Point** bajo Florida insurance forms: mismo cliente, misma dirección, mismas fotos. La pantalla de la inspección muestra dónde están las respuestas de cada sección del formulario, y dos botones: **Open 4-Point Questions** y **Generate 4-PointForm**.

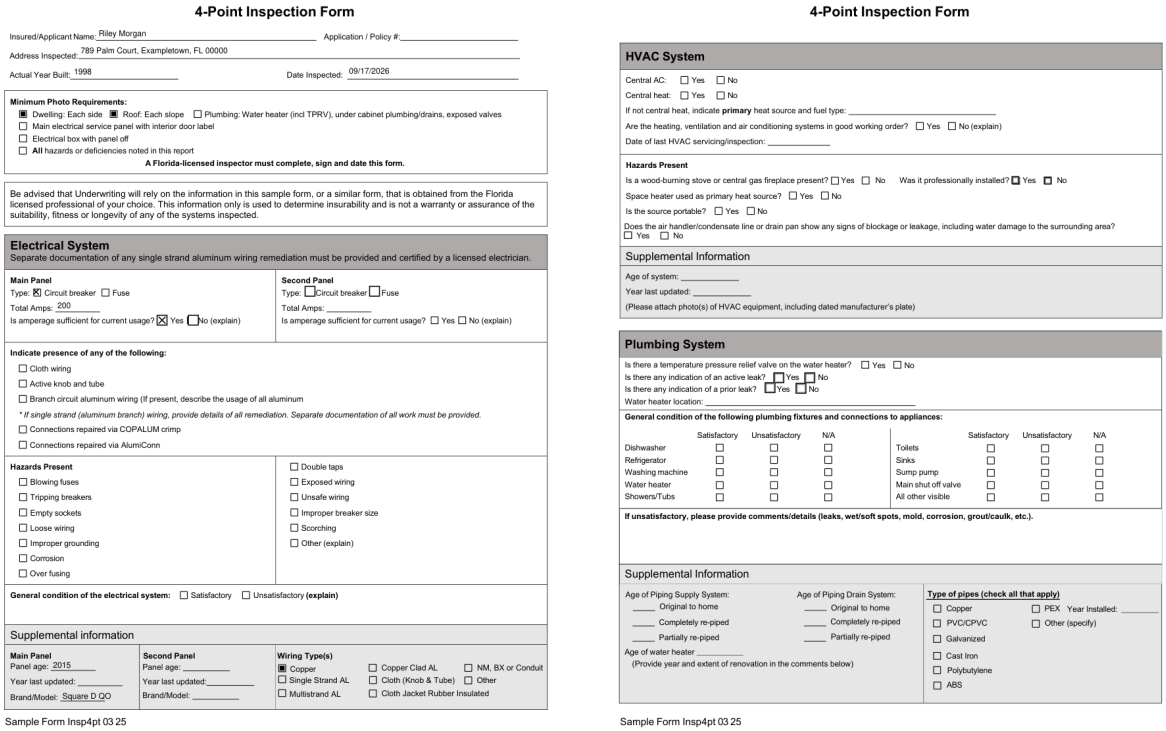
1. Toque **Open 4-Point Questions**. El bloque superior es **Photographs the underwriterrequires**: siete conjuntos de fotos (cada lado de la vivienda, cada pendiente del techo, calentador de agua con TPRV, plomería bajo gabinetes, válvulas expuestas, panel principal con etiqueta, panel sin tapa, más cada peligro). Son fotos, no respuestas: toque **TakePhoto** en cada uno.
2. Luego los cuatro sistemas -**Electrical**, **HVAC**, **Plumbing**, **Roof** - como campos de tocar para responder: tipo de panel, amperaje, tipos de cableado, peligros presentes, etc. Cada respuesta se guarda sobre la marcha, sin necesidad de señal.
3. Sincronice y luego toque **Generate 4-Point Form**. Si faltan conjuntos de fotos, la app le dice cuántos antes de generar.



La pantalla de preguntas 4-Point: los conjuntos de fotos requeridos, luego Electrical System.



Respondiendo el bloque eléctrico: toque la opción que coincida con lo que encontró.



4-Point Inspection Form

Insured/Applicant Name: Riley Morgan Application / Policy #: _____

Address Inspected: 789 Palm Court, Exampletown, FL 00000

Actual Year Built: 1998 Date Inspected: 09/17/2026

Minimum Photo Requirements:

- [x] Dwelling: Each side [x] Roof: Each slope [ ] Plumbing: Water heater (incl TPRV), under cabinet plumbing/drains, exposed valves
- [ ] Main electrical service panel with interior door label
- [ ] Electrical box with panel off
- [ ] **All** hazards or deficiencies noted in this report

A Florida-licensed inspector must complete, sign and date this form.

Be advised that Underwriting will rely on the information in this sample form, or a similar form, that is obtained from the Florida licensed professional of your choice. This information only is used to determine insurability and is not a warranty or assurance of the suitability, fitness or longevity of any of the systems inspected.

Electrical System

Separate documentation of any single strand aluminum wiring remediation must be provided and certified by a licensed electrician.

Main Panel

Type: [x] Circuit breaker [ ] Fuse

Total Amps: 200

Is amperage sufficient for current usage? [x] Yes [ ] No (explain)

Second Panel

Type: [ ] Circuit breaker [ ] Fuse

Total Amps: _____

Is amperage sufficient for current usage? [ ] Yes [ ] No (explain)

Indicate presence of any of the following:

- [ ] Cloth wiring
- [ ] Active knob and tube
- [ ] Branch circuit aluminum wiring (If present, describe the usage of all aluminum
- ** If single strand (aluminum branch) wiring, provide details of all remediation. Separate documentation of all work must be provided.*
- [ ] Connections repaired via COPALUM crimp
- [ ] Connections repaired via AlumiConn

Hazards Present

- [ ] Blowing fuses
- [ ] Tripping breakers
- [ ] Empty sockets
- [ ] Loose wiring
- [ ] Improper grounding
- [ ] Corrosion
- [ ] Over fusing
- [ ] Double taps
- [ ] Exposed wiring
- [ ] Unsafe wiring
- [ ] Improper breaker size
- [ ] Scorching
- [ ] Other (explain)

General condition of the electrical system: [ ] Satisfactory [ ] Unsatisfactory **(explain)**

Supplemental information

Main Panel

Panel age: 2015

Year last updated: _____

Brand/Model: Square D QO

Second Panel

Panel age: _____

Year last updated: _____

Brand/Model: _____

Wiring Type(s)

- [x] Copper
- [ ] Copper Clad AL
- [ ] NM, BX or Conduit
- [ ] Single Strand AL
- [ ] Cloth (Knob & Tube)
- [ ] Other
- [ ] Multistrand AL
- [ ] Cloth Jacket Rubber Insulated

Sample Form Insp4pt 03 25

4-Point Inspection Form

HVAC System

Central AC: [ ] Yes [ ] No

Central heat: [ ] Yes [ ] No

If not central heat, indicate **primary** heat source and fuel type: _____

Are the heating, ventilation and air conditioning systems in good working order? [ ] Yes [ ] No (explain)

Date of last HVAC servicing/inspection: _____

Hazards Present

Is a wood-burning stove or central gas fireplace present? [ ] Yes [ ] No Was it professionally installed? [ ] Yes [ ] No

Space heater used as primary heat source? [ ] Yes [ ] No

Is the source portable? [ ] Yes [ ] No

Does the air handler/condensate line or drain pan show any signs of blockage or leakage, including water damage to the surrounding area? [ ] Yes [ ] No

Supplemental Information

Age of system: _____

Year last updated: _____

(Please attach photo(s) of HVAC equipment, including dated manufacturer's plate)

Plumbing System

Is there a temperature pressure relief valve on the water heater? [ ] Yes [ ] No

Is there any indication of an active leak? [ ] Yes [ ] No

Is there any indication of a prior leak? [ ] Yes [ ] No

Water heater location: _____

General condition of the following plumbing fixtures and connections to appliances:

	Satisfactory	Unsatisfactory	N/A		Satisfactory	Unsatisfactory	N/A
Dishwasher	☐	☐	☐	Toilets	☐	☐	☐
Refrigerator	☐	☐	☐	Sinks	☐	☐	☐
Washing machine	☐	☐	☐	Sump pump	☐	☐	☐
Water heater	☐	☐	☐	Main shut off valve	☐	☐	☐
Showers/Tubs	☐	☐	☐	All other visible	☐	☐	☐

If unsatisfactory, please provide comments/details (leaks, wet/soft spots, mold, corrosion, grout/caulk, etc.).

Supplemental Information

Age of Piping Supply System:

_____ Original to home

_____ Completely re-piped

_____ Partially re-piped

Age of Piping Drain System:

_____ Original to home

_____ Completely re-piped

_____ Partially re-piped

Age of water heater _____

(Provide year and extent of renovation in the comments below)

Type of pipes (check all that apply)

- [ ] Copper
- [ ] PEX Year Installed: _____
- [ ] PVC/CPVC
- [ ] Other (specify)
- [ ] Galvanized
- [ ] Cast Iron
- [ ] Polybutylene
- [ ] ABS

Sample Form Insp4pt 03 25

El formulario Citizens 4-Point generado.

CHAPTER 12

Florida Wind Mitigation (OIR-B1-1802)

Elija **Florida Wind Mitigation** en el formulario New Inspection, o agréguelo con **+ WindMitigation**. Toque **Open Wind Mitigation Questions**.

1. **Owner information** se toma de la inspección (nombre del propietario, dirección); agregue el condado, la aseguradora, el número de póliza, el año de la casa y el número de pisos.
2. **Your qualification to sign this form** - marque la que corresponda. La sección 627.711 F.S. limita quién puede firmar un 1802; esta es su declaración y nada aquí se completa por usted.
3. Las nueve preguntas - 1 Building Code, 2 Region, 3 Roof Slope, 4 Roof Covering (con 4.2 Product Approval), 5 Roof Deck Attachment, 6 Roof to Wall Attachment, 7 Roof Geometry, 8 Sealed Roof Deck, 9 Opening Protection. Toque **+** para abrir una y elija la opción que coincida; el texto es el del propio formulario.
4. Sincronice y luego toque **Generate OIR-B1-1802**.



Las preguntas de mitigación de viento con tres de ellas abiertas.

Uniform Mitigation Verification Inspection Form

Maintain a copy of this form and any documentation provided with the insurance policy.

4.2 Product Approval Listing

□ A. All roof coverings listed above meet the FBC with a FBC or Miami-Dade Product Approval listing current at the time of installation OR have a roofing permit application date on or after 3/1/02 OR the roof is original and built in 2004 or later.
□ B. All roof coverings have a Miami-Dade Product Approval listing current at time of installation OR (for the HVHZ only) a roofing permit application after 9/1/1994 and before 3/1/2002 OR the roof is original and built in 1997 or later.
□ C. One or more roof coverings do not meet the requirements of Answer "A" or "B."
□ D. No roof coverings meet the requirements of Answer "A" or "B."

5. Roof Deck Attachment: What is the **WEAKEST** form of roof deck attachment?

□ A. Plywood/Oriented strand board (OSB) roof sheathing with minimum thickness of 7/16" attached to the roof truss/rafter (spaced a maximum of 24" o.c.) by staples or 6d nails spaced at 6" along the edge and 12" in the field. **OR** Batten decking supporting wood shakes or wood shingles (max 24" truss/rafter spacing). **OR** Any system of screws, nails, adhesives, other deck fastening system or truss/rafter spacing that has an equivalent mean ultimate uplift resistance of at least 55 psf, but less than that required for Options B or C below. (NOTE: If the nailing or rafter spacing is greater than specified above, or the roof decking is less than specified above, select Answer F. Other.)
□ B. Plywood/OSB roof sheathing with a minimum thickness of 7/16" attached to the roof truss/rafter (spaced a maximum of 24" o.c.) by 8d common nails spaced a maximum of 12" in the field. **OR** Any system of screws, nails, adhesives, other deck fastening system or truss/rafter spacing that is shown to have an equivalent or greater resistance than 8d nails spaced a maximum of 12" in the field (max 24" truss/rafter spacing) or has a mean ultimate uplift resistance of at least 103 psf.
□ C. Plywood/OSB roof sheathing with a minimum thickness of 7/16" attached to the roof truss/rafter (spaced a maximum of 24" o.c.) by 8d common nails spaced a maximum of 6" in the field. **OR** Dimensional lumber/Tongue & Groove decking with a minimum of 2 nails per board (or 1 nail per board if each board is equal to or less than 6" in width). **OR** Any system of screws, nails, adhesives, other deck fastening system or truss/rafter spacing that is shown to have an equivalent or greater resistance than 8d common nails spaced a maximum of 6" in the field (max 24" truss/rafter spacing) or has a mean ultimate uplift resistance of at least 182 psf.
□ D. Reinforced Concrete Roof Deck.
□ E. Spray foam products with an uplift resistance of 110 PSF (FOS 1.5). (Spray foam must be installed along rafter deck intersections, all panel joints, etc.).
□ F. Other: _____
□ G. Unknown or unidentified.
□ H. No attic access.

6. Roof to Wall Attachment: What is the **WEAKEST** roof to wall connection? (Do not include attachment of hip/valley jacks within five (5) feet of the inside or outside corner of the roof in determination of WEAKEST type).

□ A. Toenails:
- □ Truss/rafter anchored to top plate of wall using nails driven at an angle through the truss/rafter and attached to the top plate of the wall, **OR**
- □ Metal connectors or structural fasteners that are not installed as intended do not meet the minimal conditions or requirements of B, C, or D, **OR**
- □ Other connection method documented to provide a substantiated wind allowable uplift capacity of 185 lbs. or greater.

Minimal conditions to qualify for categories B, C, or D. All verified connections are either: (Note: All retrofit connectors, or structural fasteners, must meet option 3).

- □ 1. Metal connectors secured to truss/rafter with a minimum of three (3) nails, and attached to the side and/or bottom of the wall framing top plate, or embedded into the bond beam, with less than ½" gap from the blocking or truss/rafter, and blocked no more than 1 ½" from the truss/rater, and free of visible severe corrosion, **OR**
- □ 2. Metal connectors consisting of a single strap that wraps over the truss/rafter, are secured to the side of the wall and/or bottom of the top plate with a minimum of three nails on each side and free of visible severe corrosion, **OR**
- □ 3. Purpose-made metal connector(s) or structural fastener(s) installed per the manufacturer's installation specifications to meet the substantiated wind allowable capacity detailed below.

Inspectors Initials ___A.R.___ **Property Address** 789 Palm Court, Exampletown, FL 00000

***This verification form is valid for up to five (5) years provided no material changes have been made to the structure or inaccuracies found on the form. Some items listed may not qualify for a discount.**

Uniform Mitigation Verification Inspection Form

Maintain a copy of this form and any documentation provided with the insurance policy.

Inspection Date: 09/17/2026		
Owner Information:		
Owner Name: Riley Morgan		Contact Person:
Address: 789 Palm Court		Home Phone:
City: Exampletown, FL	Zip: 00000	Work Phone:
County:		Cell Phone: (555) 010-3030
Insurance Company:		Policy #:
Year of Home:	# of Stories:	Email: client@example.com

NOTE: Any documentation used in validating the compliance or existence of each construction or mitigation attribute must accompany this form. At least one photograph or document providing proof must accompany this form to validate each attribute marked in questions 2 through 9. A FORTIFIED Home® □ Roof, □ Silver, or □ Gold Certificate may be used to validate the attributes marked in questions 4 through 6, and questions 8 through 9 (check type of certificate and attach photocopy). The insurer may ask additional questions regarding the mitigated feature(s) verified on this form.

1. Building Code: What version of the Florida Building Code "FBC" (FBC 2001 & 2004 OR FBC 2007 or later) OR for homes located in the High-Velocity Hurricane Zone ("HVHZ") (Miami-Dade or Broward counties), South Florida Building Code (SFBC-94) was in force at the time of original permit application?
□ A. Code in force at time of permit application was the FBC 2001 & 2004: Year Built _____. For homes built in 2002/2003, provide a permit application with a date after 3/1/2002: Building Permit Application Date (MM/DD/YYYY) ____/____/_____.
□ B. Code in force at time of permit application was the FBC 2007 and later: Year Built _____. For homes built in 2007/2008, provide a permit application with a date after 12/8/2006: Building Permit Application Date (MM/DD/YYYY) ____/____/_____.
□ C. For the HVHZ Only: Code in force at time of permit application was the SFBC-94: Year Built _____. For homes built in 1994, 1995, and 1996, provide a permit application with a date after 9/1/1994: Building Permit Application Date (MM/DD/YYYY) ____/____/_____.
□ D. Unknown or does not meet the requirements of Answer "A" or "B" or "C".

2. Region: Location based on design windspeed. See ASCE 7-22 (700-year MRI) Risk Category 2 (www.ascehazardtool.org).
□ HVHZ □ Region 1 (≥ 140 mph) □ Region 2 (130 mph – 139 mph) □ Region 3 (< 130 mph)

3. Roof Slope: For single-family homes with multiple slopes, indicate the slope that is at least two thirds of the main roof area when determining greater than or equal to 6:12, OR less than 6:12.
□ Greater than or equal to (≥ 6:12) □ Less than (< 6:12).

4. Roof Covering: Select all roof covering types in use. Provide the permit application date OR FBC/MDC Product Approval number AND Year of Original Installation/Replacement OR indicate that no information was available to verify compliance for each roof covering identified.

4.1 Roof Covering Type:	Permit Application Date	FBC or MDC Product Approval #	Year of Original Installation or Replacement	No Information Provided for Compliance
□ Asphalt/Fiberglass Shingle	____/____/____	_____	_____	□
□ Concrete/Clay Tile	____/____/____	_____	_____	□
□ Synthetic/Composite Tile	____/____/____	_____	_____	□
□ Metal	____/____/____	_____	_____	□
□ Built Up	____/____/____	_____	_____	□
□ Membrane	____/____/____	_____	_____	□
□ Other _____	____/____/____	_____	_____	□

Inspectors Initials ___A.R.___ **Property Address** 789 Palm Court, Exampletown, FL 00000

***This verification form is valid for up to five (5) years provided no material changes have been made to the structure or inaccuracies found on the form. Some items listed may not qualify for a discount.**

El OIR-B1-1802 generado con el bloque del propietario, la dirección y las iniciales del inspector completados.

CHAPTER 13

Módulo de preinspección REAC NSPIRE

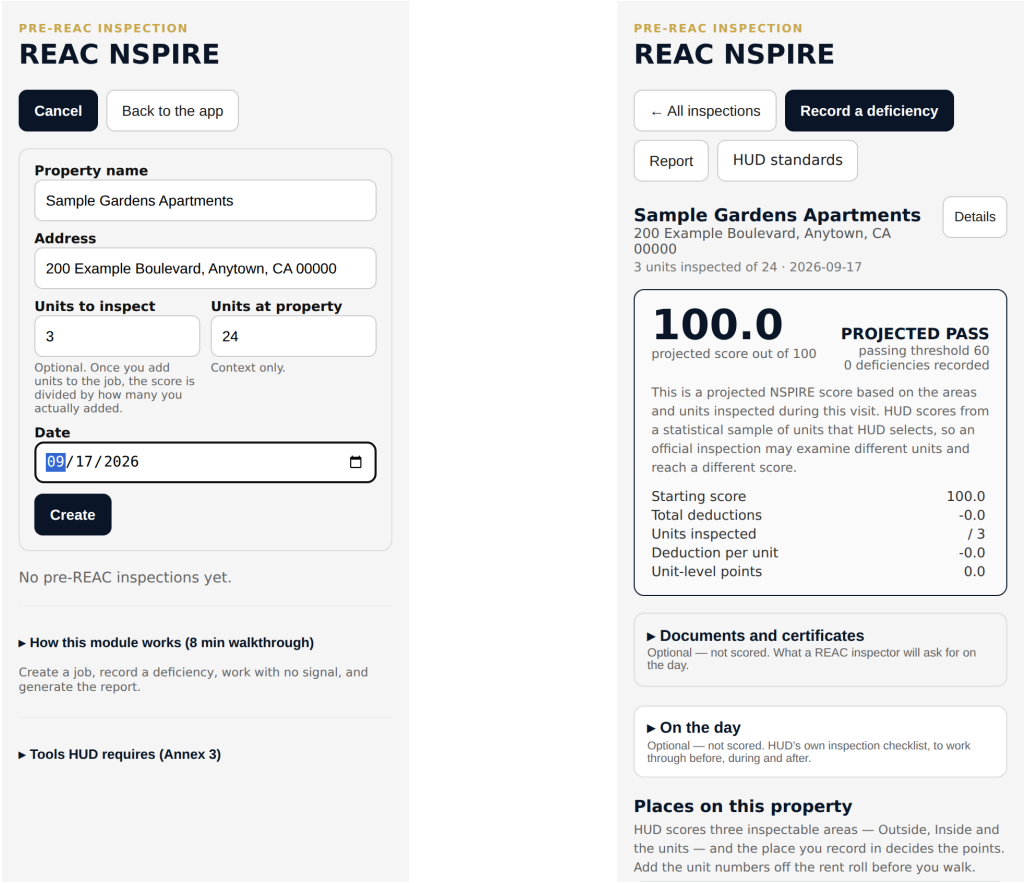
Para autoridades de vivienda, propietarios de Sección 8, dueños de multifamiliares y los inspectores que contratan: recorra una propiedad como lo hará HUD, antes de que lo haga HUD. El módulo registra deficiencias según las normas NSPIRE de HUD (las 63, con las gravedades, puntos y plazos de corrección de HUD) y muestra una puntuación proyectada con la aritmética de HUD. Funciona sin señal.

Una preinspección independiente preparada para el propietario. No es una inspección de HUD. Sin afiliación con HUD, REAC ni ningún contratista de HUD. HUD puntúa a partir de una muestra estadística de unidades que HUD selecciona, por lo que una inspección oficial puede examinar otras unidades y llegar a otra puntuación.

1. Abrir el módulo y crear un trabajo

1. Toque **REAC NSPIRE** en la pantalla de inicio. La primera vez, con señal, espere hasta que desaparezca la franja roja: son las normas de HUD guardándose en el dispositivo.
2. Toque **New pre-REAC inspection**: nombre de la propiedad, dirección, unidades a inspeccionar (opcional: cuando agregue unidades, la puntuación se divide por cuántas agregó realmente), unidades en la propiedad, fecha. Toque **Create**. El trabajo se escribe primero en el dispositivo y se crea en el servidor al sincronizar, así que funciona sin señal.

Puede realizar toda la inspección REAC en español: la pantalla, la hoja de cálculo y la página de su cuadrilla se leen en español. Lo que se imprime en inglés es el informe, porque cita las normas de HUD palabra por palabra.

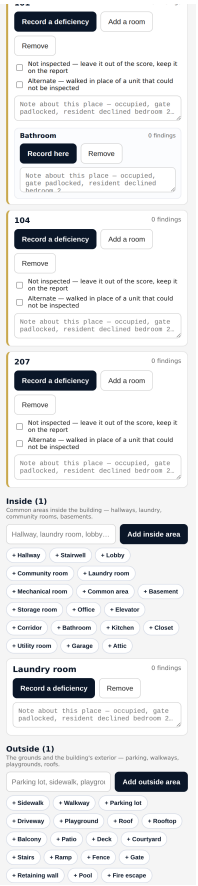


El formulario de trabajo nuevo, y el trabajo recién creado: una tarjeta de puntuación en 100.0, PROJECTED PASS, y las tres áreas inspeccionables debajo.

2. Unidades, habitaciones, áreas interiores y exteriores

HUD puntúa tres áreas inspeccionables -**Unit**, **Inside** (áreas comunes dentro del edificio) y **Outside** (terrenos y exterior) - y el lugar donde registra decide los puntos. Agregue los números de unidad del rent roll antes de recorrer:

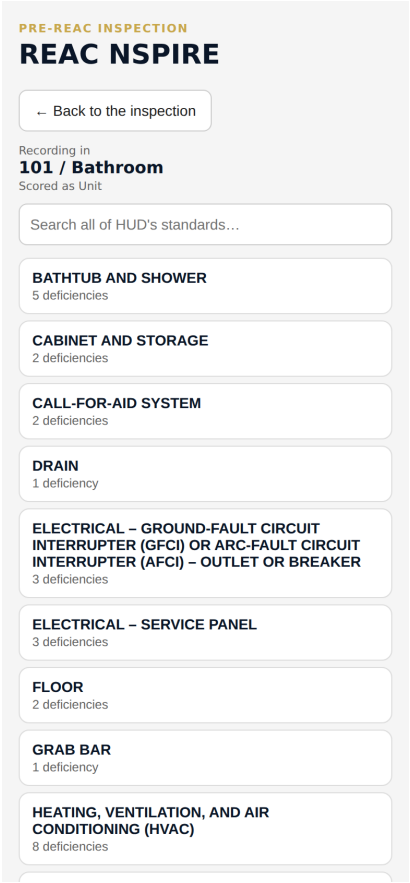
1. **Units** - escriba un número de unidad exactamente como lo escribe el rent roll (12A, B-204, PH2) y toque **Add unit**. Una a la vez, sin límite. El número de unidades en la lista es el divisor de la puntuación: se cuenta, nunca se escribe.
2. **Add a room** bajo una unidad: Bathroom, Kitchen, Bedroom, etc. Una habitación no es una cuarta área; todo lo que hay en ella sigue siendo un hallazgo de Unit con puntos de Unit. Cambia el encabezado del informe ("Unit 101 › Bathroom") y, más importante, el selector.
3. **Inside** y **Outside** - toque una ficha (Hallway, Laundry room, Parking lot, Playground...) o escriba su propio nombre. Los nombres de las fichas son la redacción de HUD.
4. Cada unidad y área lleva su propia **nota** ("occupied, resident declined bedroom 2", "gate padlocked, perimeter only") que se imprime bajo su encabezado.

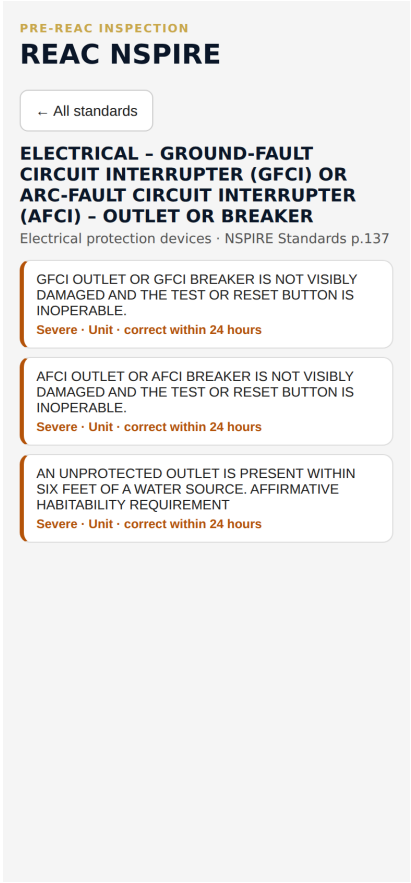


Tres unidades, un baño bajo la 101, una lavandería adentro y un estacionamiento afuera. "3 units counted as inspected - this is what the score is divided by."

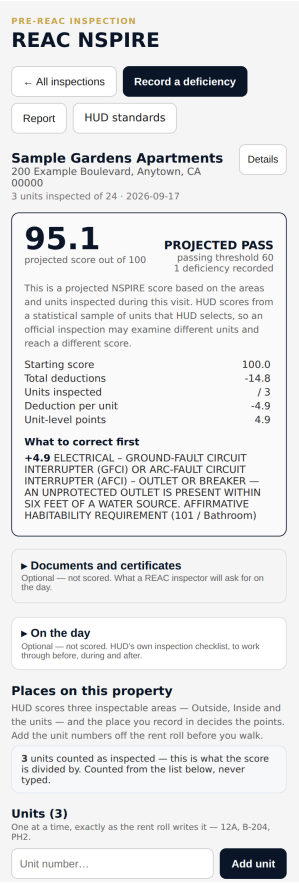
3. Registrar una deficiencia

1. Párese en el lugar y toque **Record here** en la habitación (o **Record a deficiency** en la unidad o área). El selector se abre sabiendo ya el lugar - "Recording in 101 / Bathroom, scored as Unit" - así que el área inspeccionable nunca es una elección que un pulgar cansado pueda equivocar.
2. La lista es **corta**: solo las normas que HUD nombra para ese tipo de lugar (un baño: 15 normas). Todo lo demás está **plegado** tras un botón - "101 more that apply anywhere in the Unit - show them" - nunca oculto. Escribir en el cuadro de búsqueda las despliega.
3. Toque una norma y luego la deficiencia. Cada una muestra la gravedad de HUD, el área y el plazo de corrección ("Severe · Unit · correct within 24 hours").
4. Agregue una nota y fotografías y luego toque **Record this deficiency** (el botón cuenta las fotografías que adjuntó). Las fotografías de deficiencias también se guardan en la galería del teléfono.





La lista corta para un baño, y la norma GFCI abierta con sus tres deficiencias.



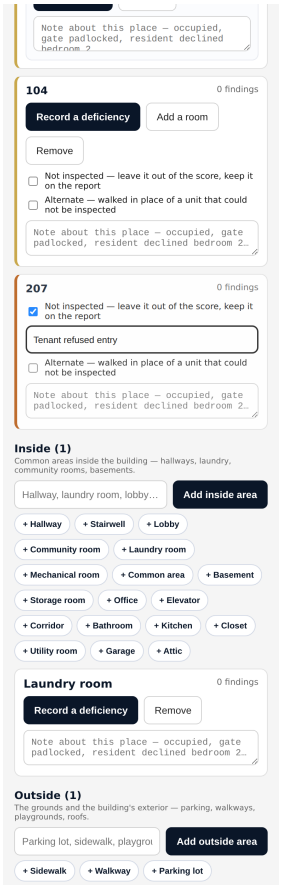
Después de registrar una deficiencia Severe de unidad: 14.8 puntos divididos entre 3 unidades = 4.9 menos, puntuación proyectada 95.1, y "What to correct first".

4. La puntuación

La tarjeta de puntuación sigue la fórmula de HUD: los puntos de cada deficiencia (Life-Threatening 49.6 / 54.5 / 60.0, Severe 12.2 / 13.4 / 14.8, Moderate 4.5 / 5.0 / 5.5, Low 2.0 /2.2 / 2.4 para Outside / Inside / Unit) se dividen entre el número de unidades inspeccionadas y se restan de 100. La misma deficiencia registrada dos veces en el mismo lugar se cobra una vez. Un total a nivel de unidad de 30 puntos o más después de la división es una reprobación proyectada sin importar el total, exactamente como lo aplica HUD. La puntuación se calcula en el servidor; sin señal la tarjeta muestra la última puntuación del servidor marcada como desactualizada, con el número de deficiencias registradas desde entonces.

5. Unidades que no se pudieron inspeccionar

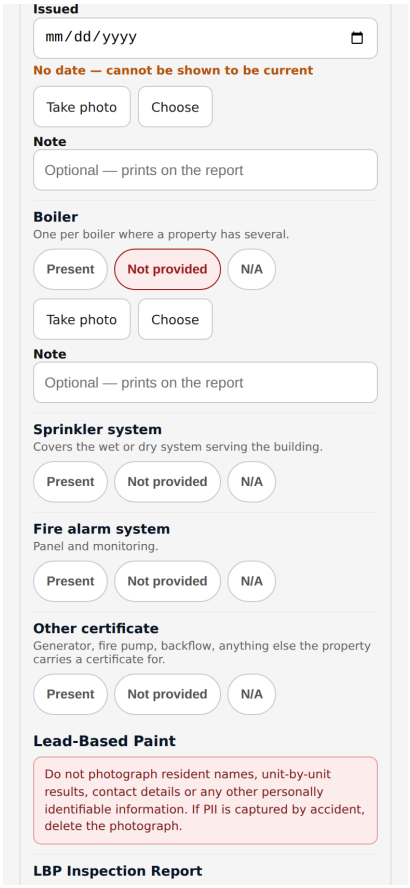
Marque **Not inspected** bajo una unidad y escriba por qué ("tenant refused entry"). Se mantiene en el trabajo, se imprime con su motivo y sale del divisor. La unidad que recorrió en su lugar se agrega normalmente y se marca **Alternate**, indicando la unidad que reemplazó. **Remove** es solo para una unidad escrita por error: le advierte si se irían hallazgos o fotografías con ella.

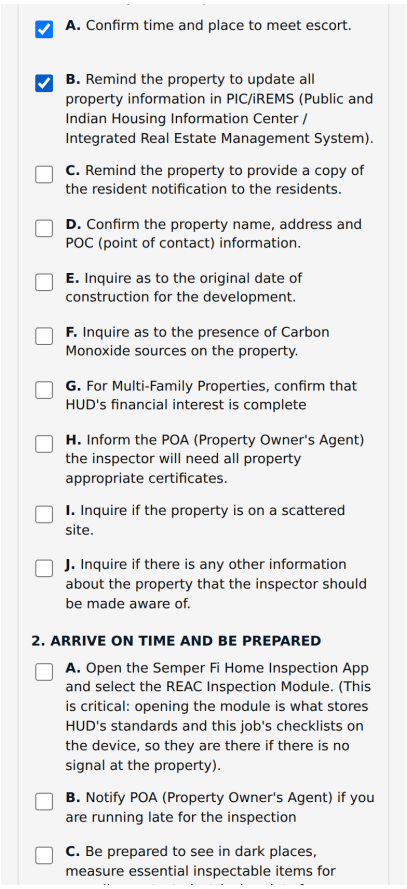


Unidad 207 marcada como no inspeccionada con su motivo; la puntuación ahora se divide entre 2.

6. Documentos y certificados, y El día de la inspección

Dos listas opcionales, sin puntuación, en el trabajo. **Documents and certificates** es lo que un inspector REAC pedirá ese día: ascensor, caldera, alarma de incendio, pintura con plomo y el resto. Marque cada uno **Present**, **Not provided** o **N/A**, agregue una nota y una fotografía del documento. Cada respuesta se guarda en el momento en que la toca; **Send now** envía lo pendiente, y la línea al final del panel le dice qué se envió. **On the day** es la propia lista de verificación de HUD (antes, durante y después) como casillas que va marcando en los días previos a la inspección.

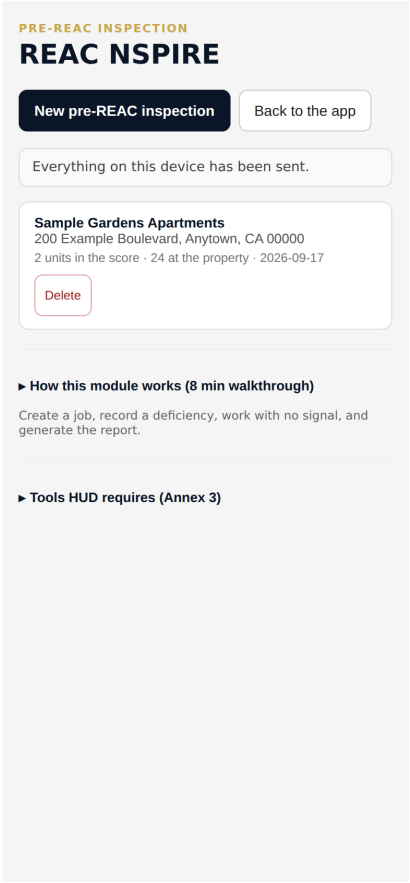


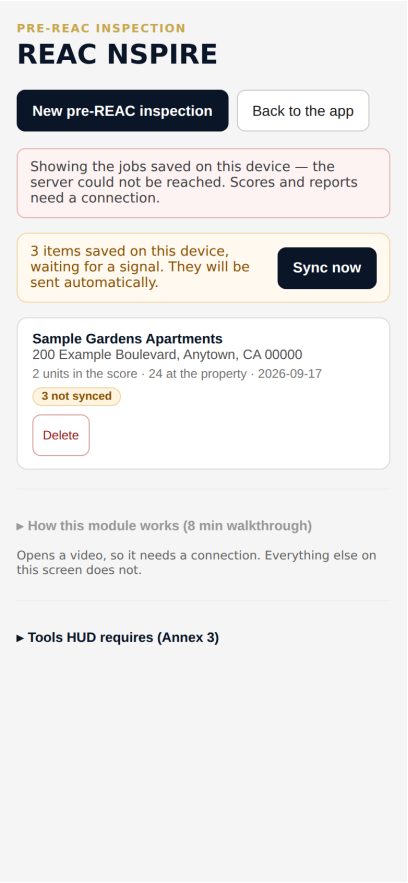


La lista de documentos con dos respuestas, y la lista del día de HUD.

7. Sin señal

Todo lo anterior funciona en un sótano o una sala de calderas. La lista de trabajos muestra "N items saved on this device, waiting for a signal - they will be sent automatically" y cada trabajo muestra su conteo de elementos sin enviar. Cuando vuelve la señal, el módulo los envía solo; **Sync now** lo fuerza. Las puntuaciones y los informes necesitan conexión.

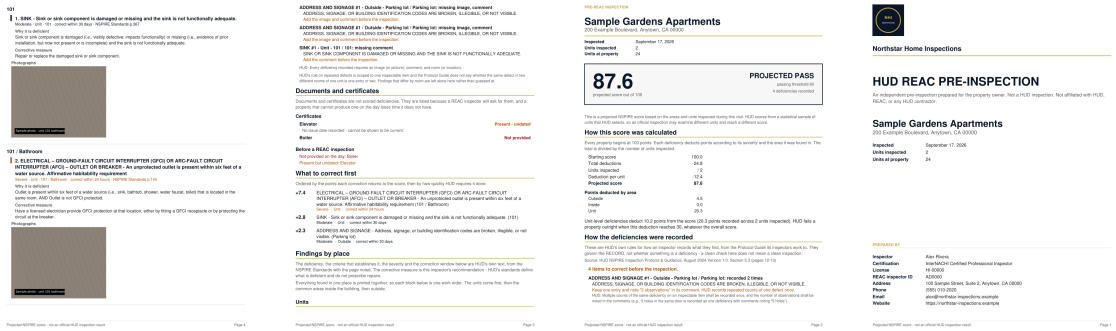




La lista de trabajos con 3 elementos esperando señal, y después de que volvió la señal.

8. El informe

Con señal, toque **Report**. El PDF se llama pre-reac-(propiedad)-(fecha).pdf. Imprime la portada con su membrete y la línea de HUD, la puntuación proyectada con su aritmética y la línea de unidades, luego las unidades primero, después Inside y después Outside, cada hallazgo bajo su lugar con sus fotografías debajo, las unidades no inspeccionadas con sus motivos, las dos listas y una lista de qué corregir primero.



101

1. SINK - Sink or sink component is damaged or missing and the sink is not functionally adequate.
Moderate · Unit · 101 · correct within 30 days · NSPIRE Standards (p.267
Why it is deficient
Sink or sink component is damaged (i.e., visibly defective; impacts functionality) or missing (i.e., evidence of prior installation, but now not present or is incomplete) and the sink is not functionally adequate.
Corrective measure
Repair or replace the damaged sink or sink component.
Photographs
Sample photo · unit 101 bathroom

101 / Bathroom

2. ELECTRICAL — GROUND-FAULT CIRCUIT INTERRUPTER (GFCI) OR ARC-FAULT CIRCUIT INTERRUPTER (AFCI) – OUTLET OR BREAKER - An unprotected outlet is present within six feet of a water source. Affirmative habitability requirement
Severe · Unit · 101 · Bathroom · correct within 24 hours · NSPIRE Standards p.144
Why it is deficient
Outlet is present within six feet of a water source (i.e., sink, bathtub, shower, water faucet, toilet) that is located in the same room. AND Outlet is not GFCI protected.
Corrective measure
Have a licensed electrician provide GFCI protection at that location, either by fitting a GFCI receptacle or by protecting the circuit at the breaker.
Photographs
Sample photo · unit 101 bathroom

Projected NSPIRE score · not an official HUD inspection result
Page 4

ADDRESS AND SIGNAGE #1 - Outside - Parking lot / Parking lot: missing image, comment
ADDRESS, SIGNAGE, OR BUILDING IDENTIFICATION CODES ARE BROKEN, ILLEGIBLE, OR NOT VISIBLE.
Add the image and comment before the inspection.

ADDRESS AND SIGNAGE #1 - Outside - Parking lot / Parking lot: missing image, comment
ADDRESS, SIGNAGE, OR BUILDING IDENTIFICATION CODES ARE BROKEN, ILLEGIBLE, OR NOT VISIBLE.
Add the image and comment before the inspection

SINK #1 - Unit - 101 / 101: missing comment
SINK OR SINK COMPONENT IS DAMAGED OR MISSING AND THE SINK IS NOT FUNCTIONALLY ADEQUATE.
Add the comment before the inspection.

HUD: Every deficiency recorded requires an image (or picture), comment, and room (or location).

HUD's rule on repeated defects is scoped to one inspectable item and the Protocol Guide does not say whether the same defect in two different rooms of one unit is one entry or two. Findings that differ by room are kept distinct rather than guessed at.

Documents and certificates

Documents and certificates are not scored deficiencies. They are listed because a REAC inspector will ask for them, and a property that cannot produce one on the day loses time it does not have.

Certificates

Elevator — Present - undated
No issue date recorded - cannot be shown to be current.

Boiler — Not provided

Before a REAC inspection

Not provided on the day: Boiler
Present but undated: Elevator

What to correct first

Ordered by the points each correction returns to the score, then by how quickly HUD requires it done.

+7.4 ELECTRICAL — GROUND-FAULT CIRCUIT INTERRUPTER (GFCI) OR ARC-FAULT CIRCUIT INTERRUPTER (AFCI) – OUTLET OR BREAKER - An unprotected outlet is present within six feet of a water source. Affirmative habitability requirement (101 / Bathroom)
Severe · Unit · correct within 24 hours

+2.8 SINK - Sink or sink component is damaged or missing and the sink is not functionally adequate. (101)
Moderate · Unit · correct within 30 days

+2.3 ADDRESS AND SIGNAGE - Address, signage, or building identification codes are broken, illegible, or not visible. (Parking lot)
Moderate · Outside · correct within 30 days

Findings by place

The deficiency, the criteria that establishes it, the severity and the correction window below are HUD's own text, from the NSPIRE Standards with the page noted. The corrective measure is this inspector's recommendation - HUD's standards define what is deficient and do not prescribe repairs.

Everything found in one place is printed together, so each block below is one work order. The units come first, then the common areas inside the building, then outside.

Units

Projected NSPIRE score · not an official HUD inspection result
Page 5

PRE-REAC INSPECTION

Sample Gardens Apartments

200 Example Boulevard, Anytown, CA 00000

Inspected	September 17, 2026
Units inspected	2
Units at property	24

87.6
projected score (out of 100)

PROJECTED PASS
passing threshold 60
4 deficiencies recorded

This is a projected NSPIRE score based on the areas and units inspected during this visit. HUD scores from a statistical sample of units that HUD selects, so an official inspection may examine different units and reach a different score.

How this score was calculated

Every property begins at 100 points. Each deficiency deducts points according to its severity and the area it was found in. The total is divided by the number of units inspected.

Starting score	100.0
Total deductions	-94.8
Units inspected	/ 2
Deduction per unit	-12.4
Projected score	**87.6**

Points deducted by area

Outside	4.6
Inside	5.0
Unit	23.3

Unit-level deficiencies deduct 10.2 points from the score (20.3 points recorded across 2 units inspected). HUD tells a property outright when this deduction reaches 30, whatever the overall score.

How the deficiencies were recorded

These are HUD's own rules for how an inspector records what they find, from the Protocol Guide its inspectors work to. They govern the RECORD, not whether something is a deficiency - a clean check here does not mean a clean inspection.

Source: HUD NSPIRE Inspection Protocol & Guidance, August 2024 Version 1.0, Section 5.3 (pages 13-13)

4 items to correct before the inspection.

ADDRESS AND SIGNAGE #1 - Outside - Parking lot / Parking lot: recorded 2 times
ADDRESS, SIGNAGE, OR BUILDING IDENTIFICATION CODES ARE BROKEN, ILLEGIBLE, OR NOT VISIBLE.
Keep one entry and note "2 observations" in its comment. HUD records repeated counts of one defect once.
HUD: Multiple counts of the same deficiency on an inspectable item shall be recorded once, and the number of observations shall be noted in the comments (e.g., 5 holes in the same door is recorded as one deficiency with comments noting "5 holes").

Projected NSPIRE score · not an official HUD inspection result
Page 2

Northstar Home Inspections

HUD REAC PRE-INSPECTION

An independent pre-inspection prepared for the property owner. Not a HUD inspection. Not affiliated with HUD, REAC, or any HUD contractor.

Sample Gardens Apartments

200 Example Boulevard, Anytown, CA 00000

Inspected	September 17, 2026
Units inspected	2
Units at property	24

PREPARED BY

Inspector	Alex Rivera
Certification	InterNACHI Certified Professional Inspector
License	HI-00600
REAC inspector ID	AI00000
Address	100 Sample Street, Suite 2, Anytown, CA 00000
Phone	(555) 010-2020
Email	alex@northstar-inspections.example
Website	https://northstar-inspections.example

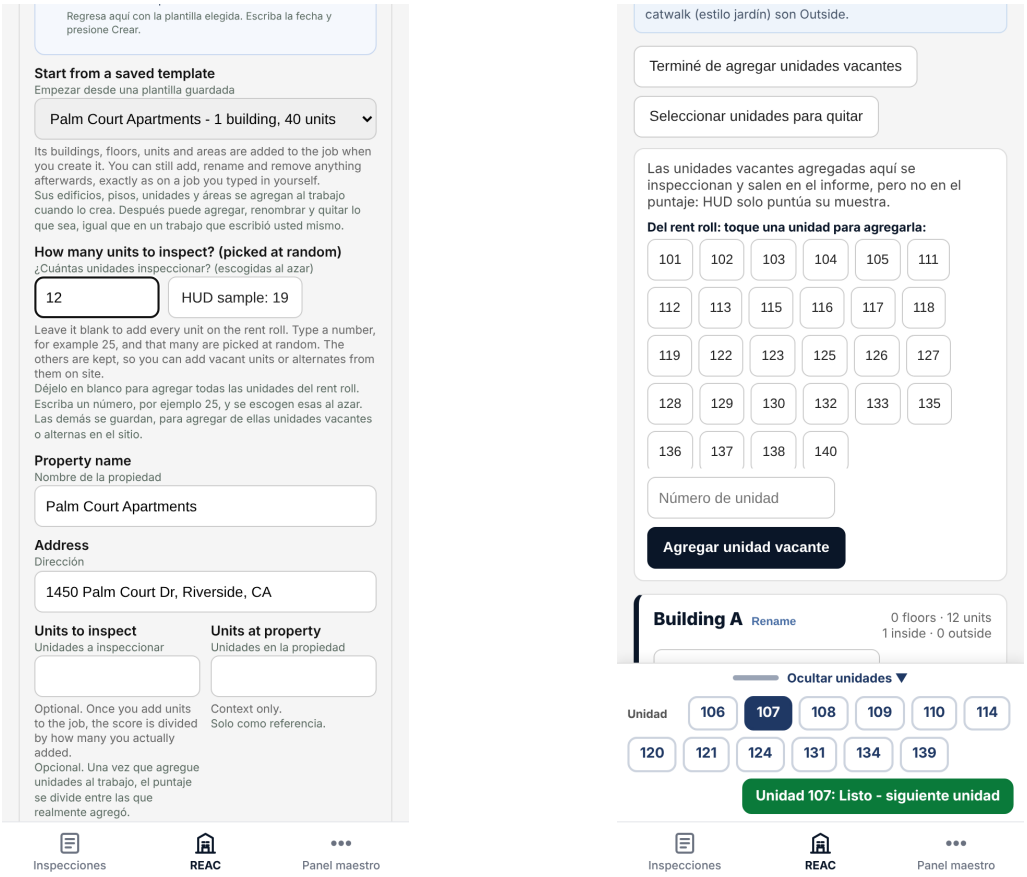
Projected NSPIRE score · not an official HUD inspection result
Page 1

El informe de preinspección REAC: portada y página de puntuación. Hallazgos por unidad, interior y exterior, con fotografías bajo cada uno.

9. Escoger las unidades al azar del rent roll

1. En **Nueva inspección pre-REAC**, elija la propiedad en **Start from a saved template** (el Capítulo 20 explica cómo crearla a partir del rent roll).
2. En **How many units to inspect? (picked at random)** escriba un número, por ejemplo 25, o presione **HUD sample** para usar el tamaño de muestra de HUD para la propiedad. Déjelo en blanco para agregar todas las unidades.
3. Presione **Create**. La app escoge esa cantidad de unidades al azar. Cada unidad escogida conserva sus cuartos, y los edificios y las áreas comunes siempre se conservan. Funciona igual en un trabajo que usted asigna a otro inspector.

¿Inspeccionó menos unidades que la muestra de HUD? La tarjeta del puntaje estima el puntaje con la muestra completa de HUD a partir de lo que encontró en las unidades inspeccionadas, y muestra un puntaje bajo, probable y alto en la tarjeta y en el informe. Si conoce el tamaño de muestra de HUD, escríbalo y vuelva a calcular.



Cuántas unidades inspeccionar, con el tamaño de muestra de HUD al lado (izquierda), y agregar unidades vacantes del resto del rent roll (derecha).

10. Unidades vacantes y unidades extra

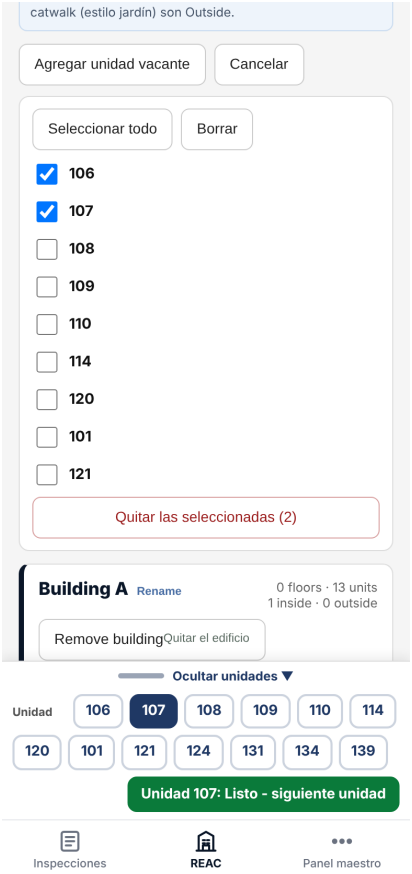
Cada tarjeta de unidad tiene la casilla **Desocupada**. Para inspeccionar una unidad vacante además de la muestra, presione **Agregar unidad vacante**, toque una unidad del resto del rent roll o escriba su número, y presione **Terminé de agregar unidades vacantes**. Las unidades extra se inspeccionan y aparecen en el informe como unidades vacantes extra. **No** cuentan en el puntaje, en la cifra de unidades inspeccionadas ni en la muestra.

11. Quitar varias unidades a la vez

Presione **Seleccionar unidades para quitar**, marque las unidades (o **Seleccionar todo**), presione **Quitar las seleccionadas** y confirme. Todo lo registrado en esas unidades se quita con ellas.

12. Ocultar el puntaje de HUD en el informe

Marque **Hide the HUD score on the report?** en el formulario de la nueva inspección, o dentro del trabajo en cualquier momento. El informe omite el puntaje y el aprobado o reprobado; cada deficiencia, foto y fecha de corrección se sigue imprimiendo. La app sigue calculando el puntaje y usted lo sigue viendo en pantalla. Desmarque la casilla y el puntaje se vuelve a imprimir. Los informes de administración de propiedades tienen la misma opción en **Puntaje de HUD en este informe**: Como está en cada inspección, Mostrar el puntaje u Ocultar el puntaje.



Dos unidades marcadas en Seleccionar unidades para quitar.

CHAPTER 14

Sincronizar, trabajar sin conexión y enviar

Todo lo que registra vive primero en el dispositivo. Crear un trabajo, marcar un estado, escribir una nota, tomar una fotografía: nada de eso necesita señal. **Sync** en la pantalla de inicio envía todo al servidor y trae lo que cambió en otro dispositivo. Status: All synced significa que nada está pendiente. La pantalla de la inspección muestra una línea amarilla "Not synced yet", con el conteo, hasta que lo esté. **Los documentos se construyen en el servidor.** Los informes, hojas de trabajo y formularios estatales se imprimen con lo que tiene el servidor. Sincronice antes de generar; si toca Generate con trabajo pendiente, la app se lo dice y pregunta antes de continuar. **Enviar.** El PDF generado se descarga al dispositivo; compártalo desde ahí por correo o cualquier app. Los acuerdos con clientes los envía la propia app por correo una vez firmados. **Dos dispositivos.** Sincronice en el teléfono, luego abra la misma cuenta en la computadora y sincronice de nuevo: el trabajo, sus hallazgos y fotografías están ahí.



La advertencia de la pantalla de la inspección mientras el trabajo sigue en el dispositivo.

CHAPTER 15

Órdenes de trabajo: enviar reparaciones a su cuadrilla

Encontrar el defecto es la mitad del trabajo. Este capítulo es la otra mitad: entregar cada deficiencia a la persona que la va a reparar, verla cerrarse y poder demostrar después que se hizo. Funciona igual en inspecciones de vivienda, comerciales y REAC NSPIRE.

Qué necesita su cuadrilla

Nada. Sin cuenta, sin app, sin contraseña, sin descargas. Cada trabajador recibe un solo enlace que se abre en el navegador que ya tiene en su teléfono.

Agregar su cuadrilla

1. Abra cualquier inspección y elija **Enviar órdenes de trabajo**.
2. En **Cuadrilla**, agregue el nombre y el correo de cada trabajador.
3. Toque **Agregar**.

Esto se hace una vez para su empresa, no una vez por propiedad. Todos los que agregue quedan disponibles en todos los trabajos.

Si corrige un nombre después, su trabajo se mueve con él. Cada deficiencia asignada bajo el nombre anterior pasa al nuevo automáticamente, tanto en hallazgos de vivienda como REAC.

Quitar a alguien revoca sus enlaces. Todos los enlaces activos que tenga dejan de funcionar en ese momento. Su nombre se queda en el trabajo que ya completó: quitar a alguien no borra lo que hizo.

Asignar las reparaciones

En cada deficiencia, elija quién la va a hacer.

A un trabajador sin nada asignado no se le puede enviar una lista. El botón de envío muestra la cantidad junto a su nombre y se desactiva en cero. Es deliberado: un enlace que abre en “Todavía no tienes nada asignado en este trabajo” hace perder un viaje, y un enlace que ya está en el teléfono de alguien no se puede retirar.

Enviar

Un enlace por trabajador. Enviado por correo o mensaje desde su propia dirección, para que llegue de su parte y las respuestas le regresen a usted. Muestra solo los puntos de ese trabajador, en esa sola propiedad, con sus fotografías y la línea de ubicación.

Un enlace para todo el trabajo. Para un supervisor que necesita verlo todo. Cópielo y péguelo donde quiera: ese no le envía correo a nadie.

Enviar la misma lista otra vez extiende el enlace que ya tiene. Nunca termina con dos enlaces activos para una misma persona en un mismo trabajo.

Lo que ve el trabajador

Su propia lista, en orden, con sus fotografías. Cada punto tiene **Iniciar** y **Terminado**.

Su página muestra el **español con el inglés al lado**, no en lugar de él. El trabajador lee su lista en español y aun así puede repetir el número de unidad y el componente a un supervisor que no habla español.

Lo que ve usted

Cada toque le llega en segundos. En cada deficiencia, una etiqueta de estado: **Pendiente**, **En progreso**, **Terminado**. En su lista de trabajos, qué tan avanzada está cada propiedad y **cuánto de ella no tiene el nombre de nadie**.

Ese segundo número importa más de lo que parece. Sin él, una propiedad que la cuadrilla abandonó se lee exactamente igual que una en la que se está trabajando: el mismo total, la misma cantidad terminada.

Cuando se devuelve trabajo

Un trabajador que no puede hacer un punto lo devuelve, y la app pregunta por qué: no es mi oficio, no pude entrar, faltan materiales, u otro.

Cualquiera de estos puede llevar sus propias palabras. “Faltan materiales” le dice que haga un pedido. “Se necesita un calentador de agua de 40 galones” *es* el pedido. La nota se guarda aparte de la categoría, para que pueda seguir contando y filtrando por categoría sin perder el detalle. “Otro” no se envía solo: exige las palabras, porque un correo que dice “Motivo: Otro” le dice exactamente lo mismo que ningún motivo.

La reparación vuelve a **Pendiente** - el trabajo terminado no se toca, porque una reparación no queda sin terminar porque quien la hizo quite su nombre. Usted recibe un correo de inmediato con el motivo **en el asunto**. El motivo y la nota se guardan para que pueda actuar el martes, y ambos se borran en cuanto alguien vuelve a tomar el trabajo.

Trabajo que pasó su plazo de corrección

Cada deficiencia REAC lleva el plazo de corrección de HUD, y la app conoce la fecha límite.

Su oficina recibe un solo correo con todo lo atrasado, no uno por deficiencia. **El trabajador que lo tiene** recibe el suyo, con sus puntos y su enlace adjunto. Ambos salen **dos días antes de la fecha límite además de después**, porque el plazo más corto que HUD contempla es de 24 horas y un aviso que llega después es un reproche. Nada que no tenga fecha límite se llama atrasado.

Elegir qué le llega

En **Notificaciones** dentro del panel de envío: **Cada reparación** envía un correo por reparación terminada, con la deficiencia y la unidad. **Solo urgentes** envía Life-Threatening y Severe cuando ocurren. **Un resumen diario** envía un correo con lo terminado y lo no asignado del día. **Nunca** no envía nada: la app y la hoja de cálculo siguen mostrando todo.

Se configura **una vez para la cuenta**, no por trabajo. Una propiedad con sesenta deficiencias no debería enviar sesenta correos la misma mañana. Los avisos de trabajo atrasado no se silencian con “Un resumen diario”: el resumen dice lo que se hizo y el aviso dice lo que no.

La hoja de cálculo

Exportar hallazgos produce un libro de Excel, en inglés o en español, con cada hallazgo en una hoja: una lista desplegable de **Estado**, **Asignado a**, **Fecha de terminación**, las fechas límite de corrección y un panel que cuenta lo atrasado.

Esas tres columnas están desbloqueadas y el resto de la hoja está protegida, para que nadie dañe el archivo escribiendo donde no debe. Las columnas se buscan por su encabezado y no por su posición, así que insertar una no rompe las cuentas en silencio.

Dos cosas que conviene saber sobre este archivo. Lo que toca su cuadrilla llega a la oficina de inmediato y aparece en la siguiente exportación, con el nombre y la fecha: no hay que recogerle nada a nadie. Y **el archivo es una foto del momento en que lo exportó**: escribir en su copia no le llega a nadie, ni a la cuadrilla, ni a la app, ni a otra copia, y guardarlo no cambia nada fuera de él.

Una oficina marcando filas en Excel toda la tarde cree que está manejando el sistema, y la cuadrilla nunca se entera. La hoja “Acerca de” dentro del libro también lo dice.

Qué planes lo incluyen

Los tres. Inspector, REAC NSPIRE y Completo.

CHAPTER 16

Sus inspectores y su equipo

Una cuenta de empresa tiene una cantidad de **licencias de inspector** y un acceso de oficina principal. La oficina principal ve todo lo que registra la empresa y envía el trabajo; un inspector registra inspecciones y ve las suyas. La oficina principal está incluida y no usa licencia.

Todo el equipo comparte una sola fecha de renovación. Las licencias y los módulos de sus inspectores se fijan en la cuenta de su empresa; para agregar licencias o módulos, escriba a support@semperfiservicesolutions.com.

Abra Agregue a sus inspectores

1. En el **Panel maestro**, debajo de **¿Tú también inspeccionas?**, presione **Agregue a sus inspectores**.
2. La página muestra sus licencias, por ejemplo "1 de 7 licencias de inspector en uso - 6 libres", lo que recibe cada inspector que agregue, su equipo y cualquier invitación pendiente.

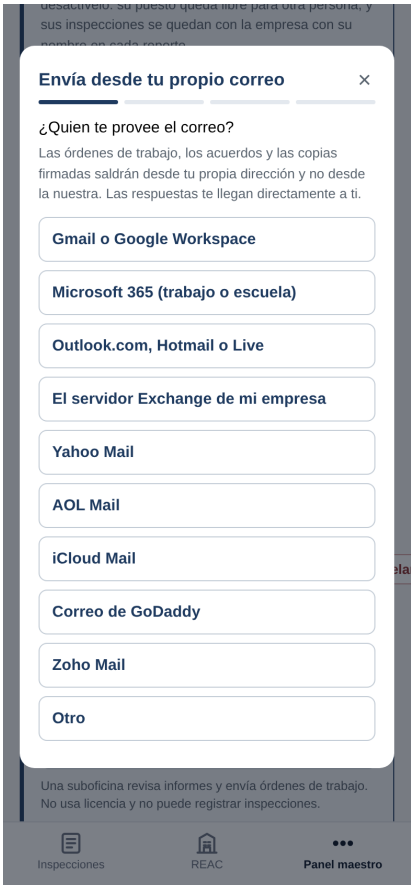


El Panel maestro con Agregue a sus inspectores (izquierda) y la página que abre (derecha).

Conecte primero su correo (una sola vez)

Esto es aparte del correo con el que inicia sesión. Le indica a la app desde cuál cuenta de correo enviar, para que los informes, acuerdos, enlaces de trabajo e invitaciones salgan de su propia dirección y las respuestas le lleguen a usted. Puede usar la misma dirección con la que inicia sesión.

1. En el **Panel maestro**, abra **Su empresa**, luego **Tu propio correo**, y presione **Configurar mi correo**. (En una cuenta de empresa también está en la página Agregue a sus inspectores.)
2. Elija su proveedor: Gmail o Google Workspace, Microsoft 365, Outlook.com, el servidor Exchange de su empresa, Yahoo Mail, AOL Mail, iCloud Mail, GoDaddy, Zoho u **Otro**.
3. Siga los pasos en pantalla. La mayoría de los proveedores piden una contraseña de aplicación y la pantalla tiene un botón que lo lleva a la página donde se crea.
4. Presione **Guardar y enviar una prueba**. Cuando le llegue el correo de prueba, ya terminó.



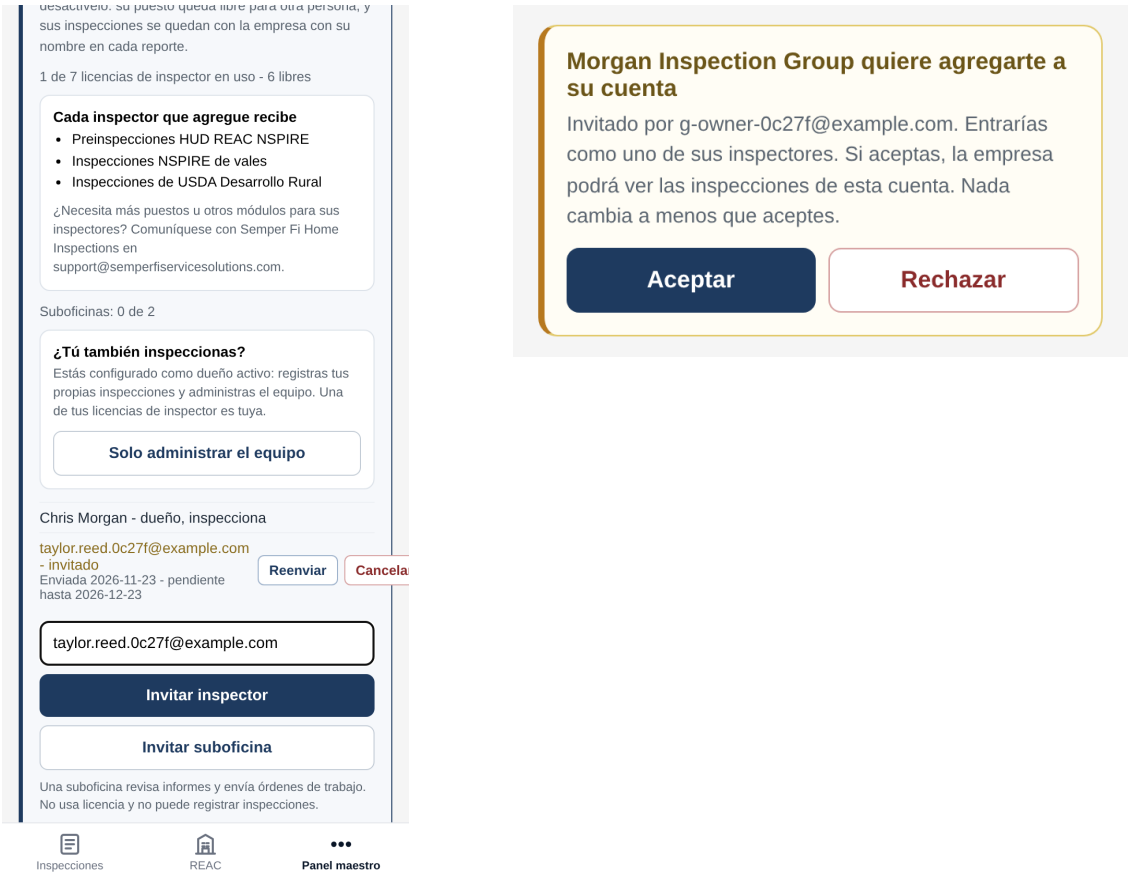
Elegir el proveedor. AOL Mail y los demás tienen sus propios pasos.

Invite a un inspector

1. Escriba el correo del inspector y presione **Invitar inspector**. No necesita tener cuenta todavía.
2. La app le envía una invitación desde su dirección. El inspector se registra con ese mismo correo, o inicia sesión si ya tiene cuenta, y presiona **Aceptar**.
3. Usted recibe un correo cuando se une y su nombre aparece en su página. Desde entonces cada inspección que haga aparece en su cuenta.

Cada invitación pendiente muestra la fecha en que se envió y la fecha en que vence (30 días). **Reenviar** la envía otra vez con 30 días nuevos. **Cancelar** la retira.

Su inspector no compra nada ni ingresa ninguna tarjeta. Una cuenta que ya tiene su propia suscripción pagada no puede unirse a una empresa hasta cancelarla, para que nadie pague dos veces.



Una invitación pendiente con Reenviar y Cancelar (izquierda), y la invitación como la ve el inspector (derecha).

Si usted inspecciona además de dirigir el equipo

Presione **Sí, yo también inspecciono** en el Panel maestro (o **Yo también inspecciono** en la página Agregue a sus inspectores). Así puede registrar inspecciones y seguir viendo el trabajo de toda la empresa. Usa una de sus licencias. **Solo administrar el equipo** lo regresa a la oficina.

Accesos de oficina adicionales: gratis, hasta dos

Una segunda ubicación, un programador o un socio puede tener su propio acceso de oficina. Presione **Invitar suboficina** en la misma página. Una suboficina no usa licencia de inspector y no cuesta nada. Revisa informes y envía órdenes de trabajo; no puede registrar una inspección ni cambiar lo que encontró un inspector.

Cuando alguien se va

1. Presione **Desactivar** junto a su nombre. Su licencia queda libre para otra persona y se cierra su sesión en todas partes.
2. Reasigne sus órdenes de trabajo abiertas en la pantalla de órdenes de trabajo. Desactivar a alguien no reasigna sus reparaciones.

Todo lo que registró se queda con la empresa, con su nombre y licencia en cada informe. Lo que tenga sin sincronizar en su dispositivo nunca le llega, así que si estuvo en un trabajo ese día, pídale que abra la app con señal primero.

CHAPTER 17

Seguimiento de las reparaciones

Las ordenes de trabajo le dicen a su cuadrilla que arreglar. Este capitulo trata de lo que regresa: por que un trabajo no avanza, cuanto tiempo estuvo detenido y la prueba de que se hizo.

Por que sigue abierto un trabajo

Cuando un trabajador marca un elemento en progreso, toca un motivo: partes pedidas, esperando una parte, esperando acceso, esperando aprobacion, o trabajando en eso ahora. Aparece en el elemento en su pantalla de ordenes de trabajo junto con lo que haya escrito.

Cuatro de esos cinco significan que **nadie esta trabajando en eso**, y la pantalla los marca asi. Ese era el vacio que esto cierra: “en progreso” se leia igual si un hombre estaba en una escalera o si un calentador de agua no habia llegado en tres semanas, y solo uno de esos casos necesita que alguien emita una orden de compra.

El motivo se borra en el momento en que deja de ser cierto: cuando el trabajo termina, se devuelve, o nadie lo tiene. Una reparacion terminada que todavia dice “esperando una parte” es peor que una que no dice nada, porque es el punto en que la oficina deja de creerle a la columna.

El informe de demoras

Cada uno de esos motivos se anota cada vez que cambia, asi que el historial sobrevive aunque la columna se borre. **Mas** y luego **Informe de demoras (Excel)**.

Tres hojas. La primera dice a donde se fue el tiempo: dias perdidos sin que nadie pudiera trabajar, divididos por motivo, con la espera mas larga y cuantos elementos siguen esperando ahora mismo. La segunda nombra las propiedades que perdieron mas tiempo. La tercera es cada demora, una fila por cada una, de mayor a menor: propiedad, elemento, motivo, quien, cuando empezo, cuando termino y cuantos dias duro.

La cifra que conviene mirar primero es el total de partes: los dias perdidos por pedir pieza por pieza. Ese es el numero que hay que comparar con tener las partes comunes en bodega. La app no sabe lo que cuesta una parte, asi que le da los dias y le deja la cuenta a usted.

Solo puede informar lo que ha registrado, asi que empieza el dia en que llega esta funcion y se vuelve mas util cada mes. Las horas se escriben en su propia zona horaria y la hoja dice cual uso.

Las fotos que su cuadrilla toma de su propio trabajo

Un trabajador abre su enlace en cualquier telefono, sin cuenta, sin app y sin contrasena, y cada elemento tiene un boton de camara. Fotografia la reparacion terminada y la foto queda en esa deficiencia, con su nombre, la fecha y si el elemento estaba pendiente o completo cuando la tomo.

Tambien puede dejar una nota sobre el trabajo: “cambie el calentador, pero la valvula de cierre tambien esta pegada.” Eso le llega a usted en cualquier estado, incluso en trabajo que ya termino.

Fotos de la reparacion en la hoja de calculo

La exportacion de Excel lleva una columna **Fotos de la reparacion** justo al lado de la que ya existia. La foto del defecto queda a la izquierda y la de la reparacion a la derecha, para que quien lee pueda distinguir que estaba mal de que se hizo al respecto sin abrir nada.

Son enlaces y no imagenes incrustadas, lo que mantiene el archivo lo bastante pequeno para enviarlo por correo.

CHAPTER 18

Evidencia de correccion para HUD

En un trabajo REAC NSPIRE hay un documento llamado **Evidencia de correccion**. Es el que una autoridad de vivienda sube a HUD.

Enumera **solo lo que se ha corregido**, no la lista completa de defectos, y para cada elemento lleva la foto del defecto tomada por el inspector junto a la foto de la reparacion tomada por su cuadrilla, el plazo de correccion que fijo HUD, la fecha en que realmente se hizo el trabajo, y si eso fue dentro del plazo o despues. La ultima pagina suma cuantos se corrigieron y cuantos siguen pendientes.

Como se usa

Los plazos de correccion de HUD no son todos iguales: algunos elementos vencen en 24 horas y otros en 30 dias. Por eso conviene generar el documento tantas veces como lo necesite y no una sola vez al final.

1. Arregle los elementos de 24 horas y genere la evidencia. Contiene esos elementos y dice que se hicieron a tiempo.
2. Envie eso a HUD.
3. Arregle los elementos de 30 dias a medida que avancen y generelo otra vez. Cada elemento lleva su propia fecha de correccion, asi que puede ver que hay de nuevo desde el ultimo que envio.

Los elementos que nadie ha corregido no se enumeran como corregidos: se cuentan como pendientes al final, de modo que el documento nunca da a entender un trabajo que no ocurrio.

CHAPTER 19

El Panel maestro

El **Panel maestro** es la cuarta pestaña de la app, y la misma pantalla en el navegador. Es una sola pantalla para toda la operación: cada propiedad que ha inspeccionado, todo lo que sigue abierto en ellas, las gráficas que indican hacia dónde va, y un mosaico para cada herramienta de la app.

Los mosaicos

Cada mosaico abre una página con una sola cosa y un camino directo de regreso al tablero. Nada queda escondido en un menú.

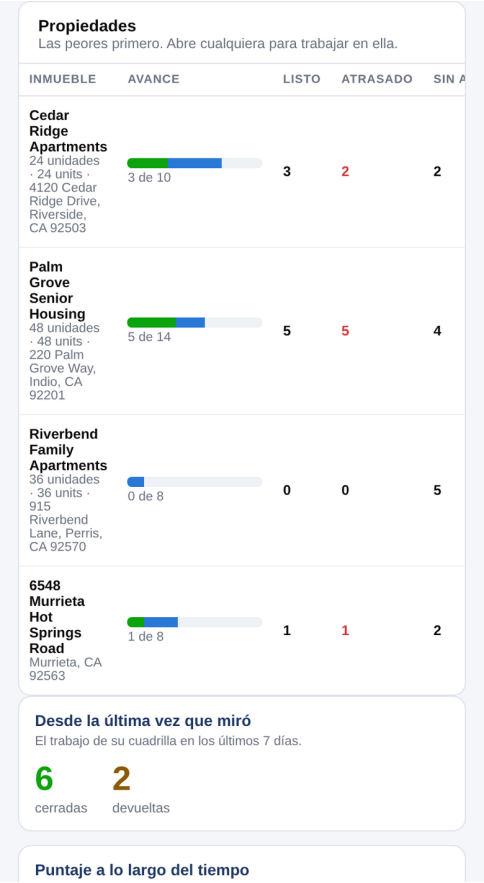
1. **Comenzar una inspección**: los tipos de inspección que cubre su plan, y solo esos. Si su plan incluye el módulo REAC NSPIRE, también aparece Preinspección REAC NSPIRE.
2. **Preparar una propiedad**: arme los edificios, pisos y unidades antes del trabajo. Vea el capítulo siguiente.
3. **Órdenes de trabajo**, **Avisos de órdenes de trabajo** e **Informes de Excel**: enviar reparaciones a la cuadrilla, recibir aviso cuando terminan una, y cada hallazgo en una hoja de cálculo.
4. **Su empresa**: el perfil que se imprime en el informe, su biblioteca de narrativas, sus inspectores y su configuración de correo.
5. **Su suscripción** y **Ayuda y configuración**: en qué plan está, el cambio de idioma, esta guía y los Términos del Servicio.



El Panel maestro al abrirlo: el trabajo que tocó por última vez, el cambio de idioma y un mosaico por cada herramienta de la app.

La lista de propiedades

Debajo de los mosaicos está cada propiedad que usted puede ver, las peores primero. Cada fila indica cuánto está abierto, cuánto ya pasó el plazo de corrección de HUD, cuánto no ha tomado nadie, y cuánto está detenido esperando repuestos, acceso o una autorización. Abra cualquier fila para trabajar dentro de esa propiedad.



Cada propiedad que usted puede ver, las peores primero. Las cifras en rojo ya pasaron el plazo de corrección de HUD.

Trabajar desde una propiedad

Abra la fila de una propiedad y el panel hace lo que antes requería abrir el trabajo. **Enviar el informe por correo** envía el documento terminado a una dirección o a varias: va como enlace y no como archivo adjunto, así que no rebota por tamaño, y el asunto lleva la dirección de la propiedad, que es lo que un propietario con seis edificios necesita para distinguir uno de otro. El enlace vence; volver a enviarlo crea uno nuevo. En una propiedad REAC NSPIRE hay un segundo botón, **Enviar el registro fotográfico**, para el documento de fotos. Una inspección de vivienda no lo tiene, y no es un olvido: sus fotografías se imprimen dentro del propio informe, así que no hay un documento aparte que enviar.

Cinco cosas más en esta pantalla

1. **Continuar con su última inspección**: el trabajo que tocó más recientemente, con un toque. Es lo más común que alguien hace al abrir la app, y antes significaba volver a Sus inspecciones y buscarlo.
2. **Trabajo todavía en este dispositivo**: un aviso cuando algo que usted registró aún no llegó al servidor. Es el único estado que de verdad cuesta un día, y es la razón por la que un informe puede salir incompleto: el documento se arma en el servidor con lo que le llegó. Aparece solo cuando hay algo que decir, nunca como un “0 sin enviar” permanente.
3. **Su plan**: se muestra solo dentro de los últimos catorce días antes de que termine. Una suscripción que vence mientras usted está debajo de una casa es el peor momento para enterarse, y un aviso de cobro permanente en la pantalla donde trabaja cada mañana es publicidad.
4. **Buscar una propiedad**: un cuadro de búsqueda, en cuanto tiene más de ocho. Filtra mientras escribe y nunca sale del dispositivo.
5. **Desde la última vez que miró**: lo que su cuadrilla terminó y lo que devolvió en los últimos siete días. Se cuenta desde que el servidor se enteró, no desde la fecha que alguien escribió en el trabajo, porque “desde la última vez que miré” es una pregunta sobre cuándo lo supo el sistema.



Abra una propiedad y el informe se envía desde aquí. En un trabajo REAC NSPIRE hay un segundo botón para el registro fotográfico.

Las cuatro gráficas

Las gráficas van debajo de la lista de propiedades. La lista es lo que alguien abre esta pantalla para ver cada mañana; las gráficas son lo que lee una vez por semana, y cuatro de ellas arriba empujaban el trabajo del día fuera de la pantalla del teléfono. **Puntaje a lo largo del tiempo** traza un punto por cada inspección REAC NSPIRE de la cuenta, de la más antigua a la más reciente, con el 60 marcado porque es el límite entre aprobar y no aprobar. Es el mismo número que imprime el informe. **Lo que se repite** enumera las diez deficiencias más citadas, por norma de HUD, con en cuántas propiedades distintas apareció cada una. Ese conteo de propiedades es lo importante: el mismo defecto cuarenta veces en una propiedad es un problema de mantenimiento, mientras que el mismo defecto una vez en seis propiedades es un problema de compras o de capacitación. **Trabajo pendiente, lo peor primero** muestra todo lo que falta por hacer según la gravedad, con la parte que ya pasó su plazo de corrección marcada dentro de la misma barra. **Cuánto tiempo lleva esperando** cuenta desde el día en que la inspección encontró la deficiencia, no desde el día en que alguien la escribió, para que registrar tarde no mejore la cifra. Una cuenta nueva no ve ninguna gráfica en lugar de verlas vacías. Aparecen en cuanto hay algo que mostrar.

→ Video: el Panel maestro, de principio a fin
https://youtu.be/vtwFQXchCA8



Las gráficas van debajo de la lista: el puntaje a lo largo del tiempo, lo que se repite, el trabajo pendiente por gravedad y cuánto tiempo lleva esperando.

CHAPTER 20

Plantillas de propiedad: ármela una vez

Si inspecciona la misma propiedad más de una vez, debería armarla una sola vez. Una **plantillade propiedad** son sus edificios, pisos y unidades guardados con un nombre. Elíjala en el siguiente trabajo y cada lugar ya está ahí. En el Panel maestro, **Preparar una propiedad** arma una y **Sus plantillas guardadas** permite renombrar o eliminar las que ya tiene.

Tres maneras de armarla

1. **Escriba los números.** Doce edificios, cuatro pisos cada uno y veinticuatro unidades por piso son 528 lugares, armados en segundos, con la unidad 201 en el segundo piso, donde corresponde.
2. **Arme un edificio y cópielo.** Si todos los edificios tienen la misma distribución, arme el primero y la app le ofrece crear los demás como copias. Indique el número del siguiente edificio y continúe. El nombre y la dirección de la propiedad se copian con ellos.
3. **Use la hoja de cálculo.** Descárguela, escriba sus propios números, guárdela y súbala.

La hoja de cálculo

Tiene tres pestañas. La primera explica cómo llenarla. La segunda es un ejemplo ya resuelto con datos. La tercera es la suya y tiene tres columnas: **edificio**, **piso**, **unidad**. No hace falta nada más. El archivo se lee en su propio dispositivo. Nunca se sube a ningún lado. Si abre una pestaña que no es la de la propiedad, la app se lo indica en lugar de leer la hoja equivocada, y un archivo que no puede leer le dice por qué en lugar de fallar en silencio.

CHAPTER 21

Suboficinas y cómo compartir su texto

Qué es una suboficina

Una **suboficina** es una segunda ubicación en la cuenta de la empresa: un gerente regional, un administrador de propiedades, un supervisor de mantenimiento. Ven informes y envían órdenes de trabajo, y no registran inspecciones. Una suboficina no ocupa un lugar de inspector. Las cuentas de suboficina quedan disponibles cuando la empresa tiene suficientes lugares de inspector. Agregue una desde **Su empresa** en el Panel maestro, igual que agrega un inspector.

Lo que la oficina no puede hacer

La oficina puede ver el trabajo de cada inspector, asignarlo y enviarlo. No puede cambiar lo que encontró un inspector: ni el estado, ni la gravedad, ni las notas. Ese informe lleva el nombre y la licencia del inspector. Corregir una calle mal escrita o el teléfono de un cliente es papeleo y sigue permitido; esas correcciones quedan registradas.

Compartir una narrativa con sus inspectores

Su biblioteca de narrativas es su propio texto, reutilizado. Si usted es la cuenta que administra a los inspectores, ahora puede entregarles una narrativa a todos.

1. Abra **Biblioteca de narrativas** desde el Panel maestro y toque la narrativa que usted escribió.
2. Toque **Compartir con mis inspectores**. El recuadro sobre el botón indica cómo está en este momento, para que siempre lo sepa de un vistazo.
3. Cuando escriba una nueva, marque **Compartirla también con mis inspectores** en la pantalla de alta y se comparte en cuanto se guarda.

Aparece en la biblioteca de cada inspector en su próxima sincronización, marcada **DE TU OFICINA**. Cualquiera de ellos puede reescribirla u ocultarla para sí mismo: eso les da una copia propia y deja la suya intacta. **Dejar de compartirla** la retira de todos los que no hayan hecho su propia versión. Un inspector no puede compartir texto con sus compañeros; solo puede hacerlo la cuenta que los administra. A una cuenta sin inspectores se le indica así, en lugar de mostrarle un botón que no puede funcionar.

CHAPTER 22

Inspecciones de Desarrollo Rural del USDA

Inspecciones físicas de vivienda multifamiliar de USDA Rural Development en el formulario RD 3560-11. La app llena el formulario del USDA con cada casilla marcada, agrega un anexo de fotos numeradas y redacta la carta de seguimiento al propietario. Es su propio plan: $199.99 al mes por separado, o $99.99 al mes agregado al plan Todo, sin prueba gratis. También puede ser parte de una cuenta de empresa, y entonces cada inspector del equipo lo tiene. No está afiliada ni respaldada por el Departamento de Agricultura de EE. UU. ni por USDA Rural Development.

1. Comience una inspección

1. En el Panel maestro toque **Desarrollo Rural del USDA** y luego **Comenzar una inspección**.
2. **Sección I**: llene la información general: funcionario de servicio, fecha, tipo de visita, propiedad, agente administrador, prestatario, número de unidades y lo demás. Cada casilla se imprime en el formulario del USDA y el formulario no se puede terminar hasta llenarlas todas.
3. Elija el idioma de la inspección. Las notas se pueden escribir en español; el formulario siempre se imprime en inglés, así que cada nota en español también necesita su inglés. Los textos preescritos llenan los dos.
4. **Sitio** cubre el sitio y las áreas comunes una sola vez para la propiedad.



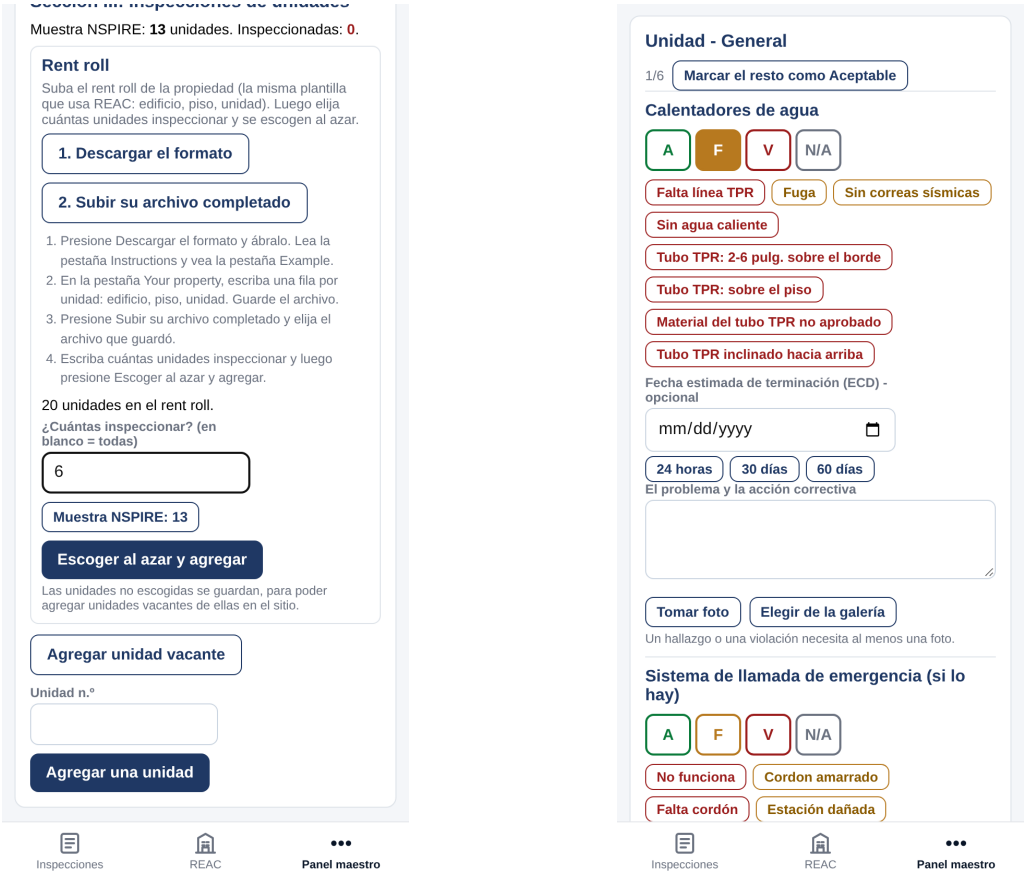
La Sección I del formulario, llena para una propiedad inventada.

2. Unidades: el rent roll y la muestra

La cantidad de páginas de unidades sale del tamaño de muestra NSPIRE de HUD para la cantidad de unidades de la propiedad, y la app no termina con menos. En la pestaña **Unidades** presione **1. Descargar el formato**, llene una fila por unidad (edificio, piso, unidad), presione **2. Subir su archivo completado**, escriba cuántas unidades inspeccionar y presione **Escoger al azar y agregar**. Las unidades vacantes encontradas en el sitio se agregan del resto del rent roll con **Agregar unidad vacante**: se inspeccionan y aparecen en el formulario, pero no cuentan para la muestra. Puede seleccionar varias unidades y quitarlas a la vez.

3. Califique cada punto

Cada punto es A, F, V o N/A; **Qué significan A, F, V y N/A (palabras del USDA)** abre las definiciones del USDA. Un hallazgo (F) o una violación (V) necesita una nota, una foto y una fecha estimada de terminación, con las opciones rápidas **24 horas**, **30 días** y **60 días**. Una lista de textos preescritos cubre los puntos comunes. **Marcar el resto como Aceptable** llena lo que no marcó. Las fotos se numeran (S-1 para el sitio, U104-1 para la unidad 104) y el número se imprime en los comentarios del punto.



El rent roll en la pestaña Unidades (izquierda) y un hallazgo con sus textos y opciones rápidas de fecha (derecha).

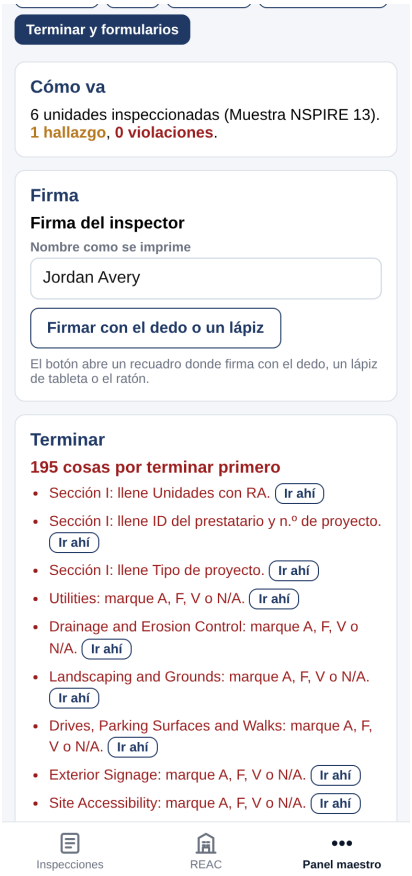
4. La última visita se trae

Los hallazgos de la última inspección de la propiedad pasan a la siguiente, y cada uno se marca corregido o no antes de imprimir el formulario.

5. Terminar y formularios

Terminar y formularios muestra cómo va, una lista de lo que falta con **Ir ahí** al lado de cada cosa, y la firma. Luego hace los formularios: el formulario RD 3560-11 del USDA con las Secciones I y II y una Sección III por unidad, hojas de continuación con cada nota, fecha de terminación y número de foto, un anexo de fotos agrupado por unidad, y la carta de seguimiento al propietario con cada hallazgo y violación y su fecha de terminación.

Órdenes de trabajo (Excel) hace una hoja de cálculo con cada hallazgo y violación en una fila, la fecha de terminación más cercana primero, con columnas en blanco de Estado, Asignado a y Fecha terminada, en inglés o en español, para enviar al propietario o administrador.



Terminar y formularios: cómo va, la firma y lo que falta por hacer.

CHAPTER 23

Inspecciones de mitigación de incendios forestales

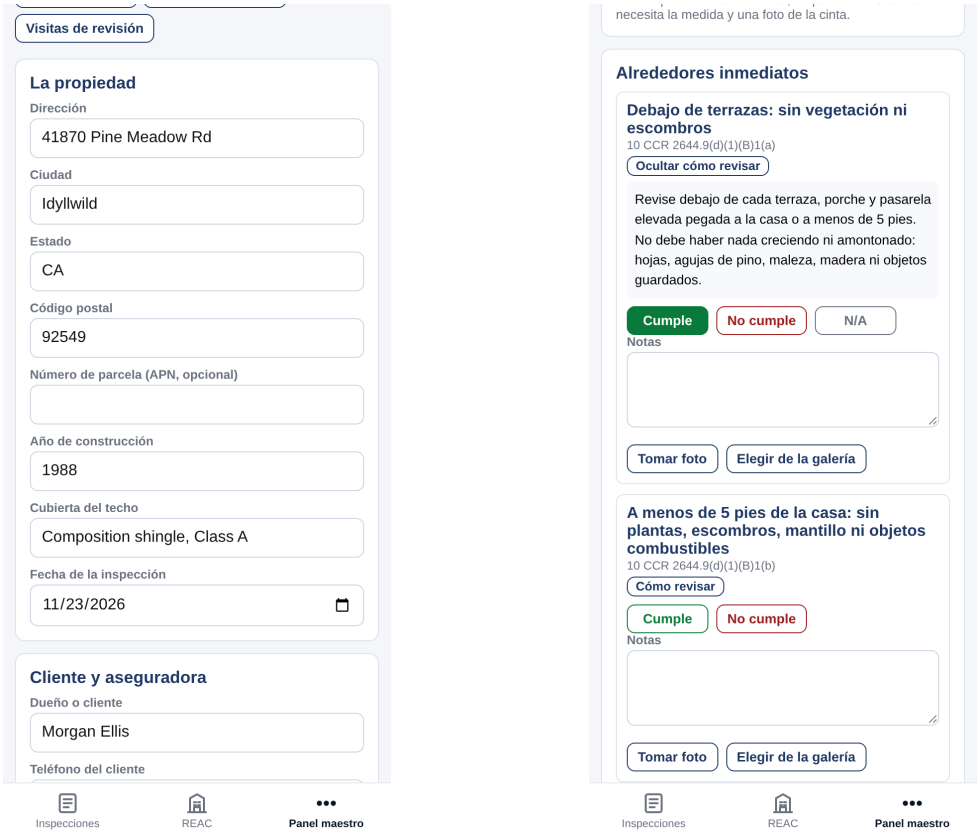
Inspeccione una vivienda según los factores de mitigación Safer from Wildfires de California (título 10 del Código de Regulaciones de California, sección 2644.9) y la Zona 0 resistente a brasas a menos de 5 pies de la casa (Código de Recursos Públicos, sección 4291), con una foto detrás de cada respuesta, y entregue al propietario un informe que su aseguradora puede leer. Es su propio plan, $29.99 al mes junto a cualquier otro plan, sin prueba gratis. No está afiliada ni respaldada por CAL FIRE, el Departamento de Seguros de California ni ninguna aseguradora.

1. La propiedad

En el Panel maestro toque **Mitigación de Incendios Forestales** y luego **Comenzar una inspección**. Llene la propiedad, el año de construcción, la cubierta del techo, el cliente y la aseguradora, y el idioma de la inspección.

2. La lista de revisión

Trece puntos en tres grupos: los alrededores inmediatos, el refuerzo del edificio y las prácticas de la Zona 0. Cada uno es **Cumple**, **No cumple** o N/A; Cumple y No cumple necesitan una foto, y un punto de distancia necesita la medida escrita con una foto de la cinta. **Cómo revisar** abre qué mirar y dónde en cada punto, y N/A pregunta por qué no aplica.



La propiedad (izquierda) y un punto con Cómo revisar abierto y marcado Cumple (derecha).

3. Comunidad

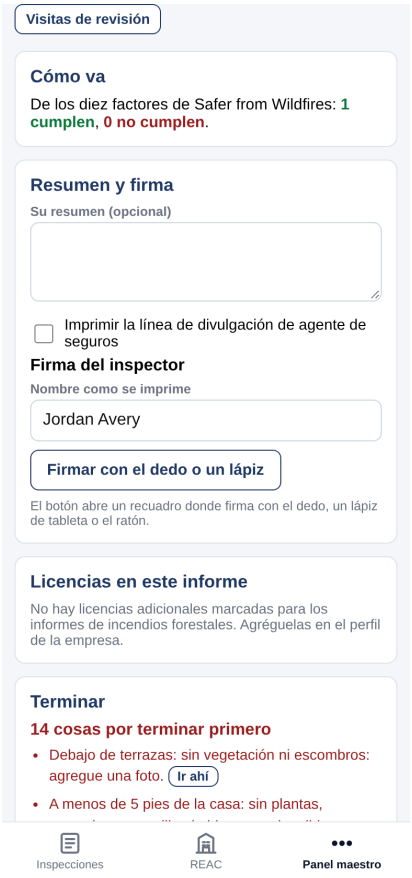
Aquí se registran las dos designaciones de la comunidad: Firewise USA y Fire Risk Reduction Communities. Ayuda una foto del letrero o del certificado.

4. Terminar e informe

Terminar e informe muestra cómo va (de los diez factores Safer from Wildfires, cuántos cumplen y cuántos no), luego su resumen, una línea opcional de divulgación de agente de seguros, su firma y una lista de lo que falta con **Ir ahí**. El informe abre con un resumen para la aseguradora de los factores de mitigación, luego cada punto en detalle con la medida, las notas y las fotos, una lista de Qué arreglar para todo lo que no cumplió, las visitas de revisión, las citas legales, los límites de la inspección y su firma. Se imprime en inglés; una nota escrita en español necesita su inglés, y **Hacer un borrador en inglés (necesita señal)** le da un primer borrador para corregir.

5. Visitas de revisión

Regrese por lo que no cumplió: **Comenzar una visita de revisión** registra cada arreglo con fotos nuevas, y el informe muestra qué se corrigió y cuándo.



Terminar e informe: cómo va, el resumen, la línea de divulgación y la firma.

CHAPTER 24

Proyectos de consultor HUD 203(k)

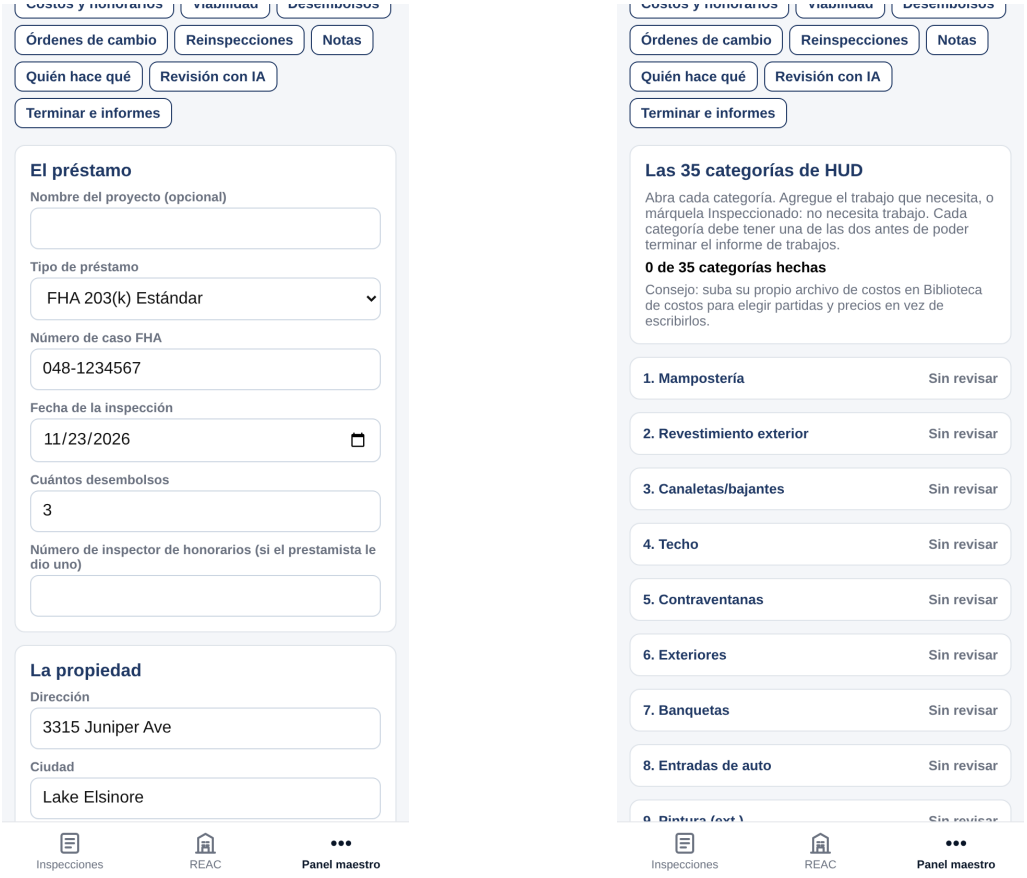
Informes de trabajos, estudios de viabilidad, desembolsos, órdenes de cambio, reinspecciones y cierre para préstamos HUD 203(k) y de renovación. Es su propio plan, $59.99 al mes junto a cualquier otro plan, sin prueba gratis. No está afiliada ni respaldada por HUD.

1. El proyecto

En el Panel maestro toque **Consultor HUD 203(k)** y luego **Comenzar un proyecto**. La pestaña **Proyecto** tiene el préstamo (FHA 203(k) Estándar, Limitado o un préstamo de renovación convencional, el número de caso FHA, cuántos desembolsos), la propiedad, las personas, y la licencia y el seguro del contratista con fotos de los certificados y sus fechas de vencimiento.

2. El informe de trabajos

La pestaña **Informe de trabajos** muestra las 35 categorías de HUD. Abra cada una y agregue el trabajo que necesita, o márquela **Inspeccionado: no necesita trabajo**; cada categoría tiene que ser una cosa o la otra antes de terminar el informe. Las cantidades salen de sus **Medidas**, y su propio archivo en la **Biblioteca de costos** le permite escoger partidas y precios en lugar de escribirlos.



El proyecto (izquierda) y las 35 categorías de HUD del informe de trabajos (derecha).

3. Costos, viabilidad, desembolsos y órdenes de cambio

Costos y honorarios lleva la reserva de contingencia, los honorarios y los permisos. **Viabilidad** da un costo aproximado por sistema frente al máximo del préstamo. En cada desembolso, **Desembolsos** marca el avance de cada partida con una foto de esa visita y presenta la liberación como el formulario HUD-9746-A: el monto aprobado, la retención del 10%, el honorario de inspección y el neto a pagar, con las firmas en pantalla del prestatario, el coprestatario y el contratista. Las **Órdenes de cambio** se cargan a la reserva de contingencia y la app avisa cuando la sobrepasan. Las renuncias de gravamen estatales se imprimen con la redacción legal de los estados que la tienen.

4. Terminar y los documentos

Terminar e informes muestra lo que falta con **Ir ahí**, y usted firma el informe en pantalla. Cada documento se imprime como PDF en inglés con su membrete y su número de consultor HUD 203(k): el Estudio de viabilidad, el Informe de trabajos y estimado de costos, cada Solicitud de desembolso y Orden de cambio, las renuncias de gravamen estatales, la lista Quién hace qué, la Carta de terminación del prestatario y el Aviso de liberación final, el formulario HUD-92700-A y el Informe de cierre. Un botón descarga todos los documentos del proyecto en un solo PDF con marcadores.

CHAPTER 25

Soporte y enlaces

Preguntas, problemas o una función que necesite: escriba a **support@semperfiservicesolutions.com**. Incluya su correo de inicio de sesión y, para un problema con un informe, la dirección de la propiedad.

→ Escribir a soporte
support@semperfiservicesolutions.com

→ La app en el navegador - app.semperfiservicesolutions.com
https://app.semperfiservicesolutions.com

→ Ficha en Google Play
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.semperfihomeinspection.app

→ Página del software, precios y videos
https://www.californiabuildinginspections.com/inspection-software

→ Lista de videos de recorrido
https://www.youtube.com/playlist?list=PLJrRhVC1CiUU

→ Política de privacidad
https://www.semperfiservicesolutions.com/privacypolicy

→ Guía: inspecciones de vales NSPIRE (PDF)
https://www.californiabuildinginspections.com/files/7ccf37_5f6ba6dcf3cd4b8b8172b18da195bf0b.pdf

→ Guía: administración de propiedades (PDF)
https://www.californiabuildinginspections.com/files/7ccf37_03120fa738544a3397e44b32f59f526c.pdf

→ Guía: PCA comercial (PDF)
https://www.californiabuildinginspections.com/files/7ccf37_c4ac7420733142c4811e0fc956557798.pdf

Semper Fi Home Inspections · Temecula, California · 650-489-2592 · Lunes a sábado, 8 AM a 5 PM (hora del Pacífico).

Si una pantalla no se dibuja

Si algo sale mal, la app lo dice con palabras claras en lugar de quedarse en blanco: **Esta pantallano se pudo mostrar**, con **Intentar de nuevo** y **Volver a la aplicación**. Nada de lo que usted registró se pierde: inspecciones, fotografías y hallazgos se guardan en el dispositivo y se sincronizan cuando hay señal. Al pie de esa pantalla hay un código corto de **Referencia**. Envíelo con su mensaje: es lo único que permite encontrar la falla, y “se cayó” no lo permite.

Vea los recorridos en video

Todos los videos de recorrido están en nuestro canal de YouTube, con subtítulos. Son la forma más rápida de aprender una pantalla que no ha usado antes.

→ Semper Fi Home Inspections en YouTube
https://www.youtube.com/@SemperFiHomeInspections

→ Todos los recorridos en video (lista)
https://www.youtube.com/playlist?list=PLJrRhVC1CiUU

→ Video: Preinspección REAC NSPIRE, de principio a fin
https://youtu.be/oxLc9bK90BE

→ Video: el Panel maestro
https://youtu.be/vtwFQXchCA8

→ Video: plantillas de propiedad - arme 528 unidades en segundos
https://youtu.be/9bLQj4m3Lfw

→ Video: órdenes de trabajo - enviar reparaciones a su cuadrilla
https://youtu.be/OOC6RXTnm0I

→ Video: la oficina central, los inspectores y las suboficinas
https://youtu.be/Em9dY7hmCx4