



**Entrada de Boletos en Línea**  
**Guía de Formación Básica**



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## INTRODUCCIÓN

La Guía de Formación Básica de Entrada de Boletos en Línea esta realizada para esas personas que aprenden a través de lecturas y de instrucciones escritas. La guía le permite tomar el curso a su propio ritmo y horario. También se pueden apoyar con los cursos por videos o dirigidos por un instructor. Para que luego pueda comenzar a procesar boletos por su propia cuenta.

La guía está diseñada para guiarlo a través de los pasos para procesar con precisión un boleto normal básico. Con la ayuda del servidor de prueba como método de practica.

Utilizando esta guía de formación, aprenderá a:

- ✓ Ingresar información en los campos de entrada del boleto
  - Información de la persona que se comunico
  - Información de la ubicación
  - Área de excavación
- ✓ Navegar en el mapa
  - Encontrar la ubicación de donde se planea excavar
  - Utilizar herramientas y comandos de mapeo.
  - Dibujar el polígono de notificación
- ✓ Completar el boleto
  - Verificar la precisión y la seguridad del boleto
  - Aprobación y envío de bolero

Los iconos le pedirán que participe o le proporcionarán información adicional para mejorar su experiencia de aprendizaje.



Practique la entrada de boletos a través del software



Recibirás consejos a lo largo del camino para ayudarte con tu aprendizaje.



¡La Ley de Prevención de Daños en Servicios Subterráneos de Virginia le recordará cómo mantenerse seguro!

Esta reproducción del Código de la Ley de Prevención de Daños en Servicios Subterráneos de Virginia y las Reglas para su Cumplimiento, se proporciona únicamente para la conveniencia de la persona o personas que leen este contenido y no debe usarse como un documento de referencia legal.



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## TABLA DE CONTENIDO

INICIO .....	4
<b>Visión general</b> .....	5
Activando la entrada de boletos .....	6
Información de la persona que esta llamando.....	7
<b>Información de la ubicación (Location Information)</b> .....	8
<b>Área de Excavación (Excavation Area)</b> .....	11
Excavación Lineal .....	12
Excavación No Lineal.....	12
<b>Herramientas Básicas de Mapeo (Basic Mapping Tools)</b> .....	16
<b>Navegación por el Mapa</b> .....	16
<b>Pestaña de Inicio (Home Tab)</b> .....	17
Lanzamiento del mapa .....	18
Dibujando el polígono de notificación .....	21
<b>Precisión y Seguridad (Accuracy &amp; Safety)</b> .....	28
<b>Enviar el Boleto (Releasing Ticket)</b> .....	28
<b>Instrucciones para Configurar su Cuenta</b> .....	32
<b>Instrucciones Para Iniciar Sesión en el Servidor</b> .....	33



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## INICIO

Tendrá acceso completo al servidor de prueba de Virginia811, donde podrá practicar la entrada de boletos. Y familiarizarse con las funcionalidades básicas del programa de mapeo.



Comencemos con su capacitación:

1. Inicie sesión en el servidor de prueba copiando y pegando el siguiente enlace [https://vupsa.newtin.com/newtinweb/vups\\_ticketentry.html](https://vupsa.newtin.com/newtinweb/vups_ticketentry.html) en cualquier navegador.
2. Copie y pegue o ingrese la cuenta (Account) y la contraseña (Password) que se menciona a continuación y seleccione *Submit*

The screenshot shows a 'Log In' form with the following fields: 'Account', 'Password', a 'Remember Me' checkbox, and a 'Submit' button. A red arrow points to the 'Submit' button.

wwteuser = Account

yx5te28z = Password

Esta cuenta (Account) y contraseña (Password) solo funcionarán en el servidor de prueba. El servidor tiene una barra roja parpadeante en la parte superior del software: **los boletos tomados aquí no se transmiten, esta herramienta se utiliza solo con fines de prueba**, así que no puede procesar boletos reales.



Una vez que se le haya asignado una cuenta (Account) y una contraseña (Password). Su nombre, número de teléfono, dirección de correo electrónico, nombre de la empresa y la dirección postal rellenarán automáticamente los campos de Información de la persona que llama cada vez que active el software de entrada de boleto.

The screenshot shows a 'Caller Information' form with the following fields: 'Phone', 'Caller', 'Caller Type' (with a dropdown menu set to 'Direct Line'), 'Ext', 'Company', 'Address', 'ZIP', 'St' (with a dropdown menu set to 'VA'), 'City', 'Email', 'Fax', 'Fld Contact', and 'Phone'.



Si necesita hacer cambios en su cuenta, llame al 811 y un miembro de la mesa de ayuda estará encantado de ayudarle.



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## VISIÓN GENERAL

Desde la pantalla principal de la entrada de boletos, puede consultar sobre un boleto existente, procesar un boleto normal o uno de Emergencia (cuando esté autorizado para hacerlo), anular la suspensión de un boleto que suspendió previamente o acceder a todos los boletos que procesó en los 90 días anteriores hasta 500 boletos. También cerrará la sesión del software de entrada de boleto desde la pantalla principal de entrada de boletos.

La pantalla principal de entrada de boletos se divide en secciones como se muestra a continuación:

The screenshot displays the main interface of the ticket entry software. At the top, a red banner reads "Tickets taken here are not transmitted, use this only for testing purposes!". Below this, a green navigation bar contains buttons for "Inquire", "Normal", "Unsp", "Recent", and "Log out", along with the user status "Logged in as WWTEUSER (webtenH5)".

The interface is divided into several sections:

- Caller Information:** Includes fields for Phone, Caller, Caller Type (with a dropdown menu), Direct Line, Ext, Company, Address, ZIP (with dropdowns for St and VA), City, Email, Fax, and Fid Contact. Below this is a "Location Information" section with fields for Work Type, Done For, County/City, Place, Subdiv, Lot #, Street, Cross St 1, and Cross St 2. There are also checkboxes for "Boring?", "Blasting?", and "White Paint?".
- Mapping:** A large central area for map viewing, with a toolbar below it containing various navigation and zoom controls.
- Notification Dates:** Fields for "Locate/Due By", "Update By", and "Expires", with a dropdown menu set to "ET" and a "NORM" button.
- Instructions:** A section with a large text area and buttons for "Expand last word", "Expanded Word List", and "Abbreviations".
- Member Information:** Buttons for "Get Mbrs", "Mbr Info", "Add", "Rem", and "Fit".
- Excavation Area:** A section with a large text area and buttons for "Expand last word", "Expanded Word List", and "Abbreviations".

At the bottom of the interface, there is a status bar with "VA811 Test Server A for WebTE Users" on the left and "1.0.40" on the right.

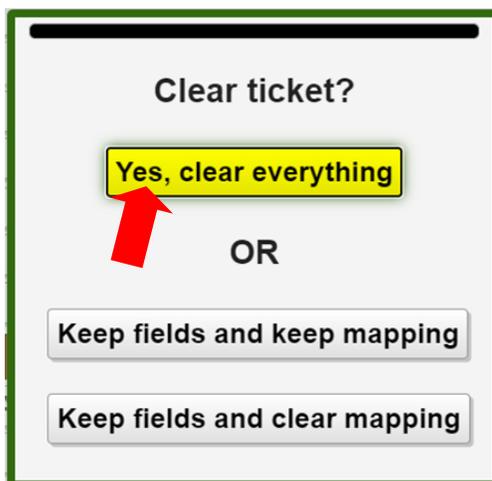


## ACTIVANDO LA ENTRADA DE BOLETOS

El software de entrada de boleto se activa seleccionando el comando que se aplica a la función que desea realizar.



Seleccione el comando Normal



Una vez que complete la capacitación y comience a ingresar boletos por su cuenta, tendrá la opción de borrar todo (**clearing everything**), desde la entrada del boleto y el mapa, o puede mantener la información ingresada en los campos Información de ubicación y Área de excavación del boleto anterior y mantener o borrar el mapeo.

Estas opciones funcionan bien cuando procesa varios boletos para la misma área.

**Para fines de formación, seleccione “Yes, clear everything”.**



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE ESTA LLAMANDO (CALLER INFORMATION)

Cuando se activa la entrada de boleto, el cursor se coloca automáticamente en los campos de contacto.

El campo de contacto (**Field Contact**) se completan para cada boleto con el nombre y el número de teléfono de la persona con quien se puede contactar si el localizador de la línea de servicios públicos tiene preguntas.

Caller Information	
Phone	<input type="text"/>
Caller	WTE USER
Caller Type	<input type="text" value="Direct Line"/> Ext <input type="text"/>
Company	WTE USER TEST ACCOUNT
Address	<input type="text"/>
ZIP	<input type="text"/> St <input type="text" value="VA"/> City <input type="text"/>
Email	<input type="text"/> Fax <input type="text"/>
Fld Contact	<input type="text"/> Phone <input type="text"/>

**Ingrese el nombre y número de teléfono del contacto en el campo.**

**Ejemplo:**

Fld Contact	<input type="text" value="JAMES SMITH"/>	Phone	<input type="text" value="540-567-0987"/>
-------------	--	-------	---

Si usted es el contacto del campo, deje los campos en blanco, ya que su nombre y número de teléfono ya figuran en el boleto.

Fld Contact	<input type="text"/>	Phone	<input type="text"/>
-------------	----------------------	-------	----------------------



Seleccione la tecla Tab que se encuentra en el teclado y seleccione el campo Tipo de trabajo (**Work Type**). Puede usar la tecla Tab o el mouse para moverse de un campo a otro.



## INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN (LOCATION INFORMATION)

La sección **Información de la ubicación** en la pantalla de entrada del boleto, contiene la ubicación específica del lugar donde planea excavar, el tipo de trabajo que está haciendo y para quién se está haciendo el trabajo.



**¡Practica mientras sigues la lectura!**

### Tipo de Trabajo (Work Types)

Los tipos de trabajo (**Work Type**) están ordenados alfabéticamente para facilitar su uso, y facilitara una lista de opciones cuando comience a ingresar el tipo de trabajo a realizar.

Work Type	<b>GAS</b>
Done For	GAS MAIN - INSTALL
County/City	GAS MAIN - REPAIR, REPLACE OR ABANDON
Place	GAS METER - INSTALL
Subdiv	GAS METER - REPAIR OR REPLACE
Lot #	GAS SERVICE - INSTALL
Street	GAS SERVICE - REPAIR, REPLACE OR ABANDON
Cross St 1	GAS WELL DRILLING
Cross St 2	PIPELINE - GAS OR LIQUID - INSTALL
	PIPELINE - GAS OR LIQUID - REPAIR



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### Hecho Por (Done For)

Ingrese el nombre de la persona o empresa para quien se realiza el trabajo. Además del tipo de trabajo que se realiza:

- ❖ Si está realizando el trabajo por su cuenta, ingrese **SAME**.

Location Information		Help
Work Type	WATER MAIN - REPAIR, REPLACE OR ABANDON	
Done For	SAME	Other Info

- ❖ Si está trabajando para una empresa privada o comercial, ingrese el nombre de la empresa.

Location Information		Help
Work Type	SEPTIC TANK OR DRAIN FIELD - INSTALL OR REPAI	
Done For	WESTON SEPTIC SERVICE	Other Info

- ❖ Si está trabajando para un propietario (**Homeowner**), ingrese el nombre y el número de teléfono del propietario, si está disponible (Ejemplo: HO / Bill Smith / 540-789-3214)

Location Information		Help
Work Type	DRAINAGE WORK	
Done For	HO/BILL SMITH / 540-789-3214	Other Info



**Tómese unos minutos para completar la sección “Información de ubicación” como se muestra a continuación:**

Los campos de **Condado (County)** / **Ciudad (City)** y **Calle (Street)** son obligatorios. Los campos adicionales son opcionales. Vea la explicación a continuación:

Location Information		Help			
Work Type	DRAINAGE WORK				
Done For	SAME	Other Info			
County/City	ROANOKE CITY				
Place					
Subdiv	BLUE HILLS COMMUNICATION CENTERS				
Lot #					
Street	1830 BLUE HILLS DR NE				
Cross St 1	BLUE HILLS CIR NE				
Cross St 2					
Boring?	N y	Blasting?	N y	White Paint?	n Y

### Campos Opcionales

- ✓ El campo de **Cruce 1 (Cross 1)** no es un campo obligatorio, sin embargo, siempre es beneficioso incluir la calle de intersección más cercana.
- ✓ **Cruce (Cross) 2** - Opcional
- ✓ El campo de **Lugar (Place)** no es un campo obligatorio. Si está disponible, ingrese el nombre de la ciudad o comunidad dentro del condado o ciudad donde se está realizando el trabajo
- ✓ La **subdivisión (Subdiv)** también es un campo opcional. Puede ingresar el nombre de una subdivisión residencial o el nombre de una propiedad comercial
- ✓ El campo de **Lote # (Lot #)** se ingresa cuando a la propiedad no se le ha asignado una dirección postal.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

---

### Perforar o Explosivos (Boring & Blasting)

Los campos de Perforar (**Boring**) o Explosivos (**Blasting**) requieren una respuesta.

Si está utilizando una **máquina perforadora (Boring)** o un taladro horizontal, seleccione "Y".

Boring?  n  Y Blasting?  n  y White Paint?  n  y

Si está utilizando **explosivos (Blasting)** seleccione "Y".

Boring?  N  y Blasting?  n  Y White Paint?  n  y

---

### Pintura Blanca (White Paint)



#### § 56-265.17. Notificación requerida antes de la excavación o demolición ...

E. En el caso de que no sé pueda dar una ubicación específica de la excavación como lo requiere la subdivisión 2 de § 56-265.18, antes de notificar al centro de notificación, de acuerdo con la subsección A de esta sección, la persona que proponga excavar o demoler deberá marcar la ruta o el límite del sitio de la excavación o demolición propuesta por medio de pintura blanca, si es práctico.

Si ha marcado previamente con pintura blanca (White Paint) o banderas (flags) antes de ingresar su boleto, seleccione "Y". Si aún no ha marcado previamente, ingrese "N" para evitar demoras en marcar el área.

Boring?  N  y Blasting?  N  y White Paint?  n  Y

Si ha marcado previamente con algo que no sea pintura blanca o banderas, seleccione "N".

Boring?  n  y Blasting?  n  y White Paint?  N  y



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

Ingrese la descripción de lo que se usó para marcar en el área de excavación, antes de ingresar la descripción de dónde se está llevando a cabo el trabajo, en el campo de Área de excavación (Excavation Area).

Excavation Area	Help
MARKED WITH BLUE RIBBON 	
RUNNING POWER FROM THE LEFT CORNER OF THE HOUSE TO THE RIGHT CORNER OF THE BARN	

### ÁREA DE EXCAVACIÓN (EXCAVATION AREA)

Al completar el área de excavación, es importante definir su trabajo como se describe en la Ley de Prevención de Daños de Servicios Subterráneos de Virginia.



#### § 56-265.17. Notificación requerida antes de la excavación o demolición ...

F. La extensión del trabajo propuesto por la excavadora será un área de trabajo que pueda excavar dentro de los quince días laborables, a partir de las 7:00 a.m. del próximo día laborable siguiente al aviso del centro de notificaciones. El área cubierta por cada aviso no excederá una milla.

Tenga en cuenta que está describiendo en qué parte de la propiedad se está llevando a cabo la excavación, no dónde desea que los localizadores se ubiquen o marquen. Evite el uso de la palabra "**Marcar**" o "**Localizar**" en la descripción de la excavación.

Excavation Area	Help
STARTING AT THE FIRST ENTRANCE TO THE BUILDING AND ENDING AT THE SECOND ENTRANCE, 20 FEET INTO THE PROPERTY FROM EDGE OF PAVEMENT	

 Puntos de Inicio y Final

 Dirección y Distancia

 Que tan lejos de cada lado



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### Excavación Lineal (Linear Excavation)

Si el tipo de trabajo es una excavación lineal como zanjas o perforación direccional que se asemeja a una línea recta o curva, ingrese los puntos de inicio y de finalización de la excavación, para incluir la distancia y qué tan lejos se extenderá la excavación a cada lado.

La excavación lineal incluye, por ejemplo, una serie de agujeros para plantar árboles a lo largo de las aceras públicas o instalar postes de electricidad / teléfono a intervalos que estén a la vista del agujero anterior.

Cualquier tipo de trabajo que sea continuo, como el tendido de tuberías o conductos, se considera excavación lineal.



### Excavación No Lineal (Non-Linear Excavation)

Si el tipo de trabajo es una excavación no lineal como limpieza o nivelación, defina su trabajo con límites, utilizando otras calles o puntos de referencia.





# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## Punto de referencia o mirador (Reference or Vantage Point)

Al escribir una descripción de la excavación, es importante comenzar con un punto de vista o punto de referencia. En el siguiente ejemplo, frente a la escuela desde Rose Hill Dr (**Rose Hill Drive es el punto de partida o de referencia**), el área de césped está ubicada entre el estacionamiento y el campo de atletismo entre Rose Hill Dr y el estacionamiento trasero.

Esta descripción define los límites en todos los lados.



Excavation Area	Help
<p>FACING THE SCHOOL FROM ROSE HILL DR, RIGHT SIDE OF PROPERTY IN GRASSY AREA LOCATED BETWEEN THE PARKING LOT AND TRACK FIELD AND BETWEEN ROSE HILL DR AND THE REAR PARKING LOT.</p>	

## Información Adicional

Se puede agregar información adicional relacionada con el trabajo que se está realizando en el área de excavación, como los códigos de la puerta, el tiempo en que la propiedad es evaluable, por si hay una puerta cerrada, cómo comunicarse con una persona de contacto adicional o información sobre las medidas de seguridad tomadas por una escuela, hospital u otra instalación pública.

Excavation Area	Help
<p>FACING THE SCHOOL FROM ROSE HILL DR RIGHT SIDE OF PROPERTY, GRASSY AREA IS LOCATED BETWEEN PARKING LOT AND TRACK FIELD AND BETWEEN ROSE HILL DR AND THE REAR PARKING LOT.)</p>	
<p>REGISTER AT THE SCHOOL OFFICE BEFORE ENTERING THE SCHOOL PROPERTY</p>	



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### Acceso a la propiedad (Access to the Property)

Es necesario describir cualquier barrera que impida el acceso a la propiedad, como puertas cerradas o animales sueltos. Si hay una cerca en la propiedad, es importante que los localizadores de las líneas de servicios públicos puedan acceder a la propiedad incluso si no se están realizando obras dentro del área cercada.

Excavation Area	Help
REAR OF PROPERTY	
GATE IS UNLOCKED AND DOG IS IN THE HOUSE	

Los localizadores de líneas de servicios públicos deberán tener acceso a los **medidores** que puedan estar encerrados por cerca.



Los localizadores de líneas de servicios públicos no ingresarán a una propiedad cuando un animal no esté sujeto, sin importar cuán pequeño sea. Principalmente porque no quieren correr el riesgo de dejar salir al animal o que los muerdan.





## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

---

Direcciones de conductor / Toda la propiedad (Driving Directions / Entire Property)

Si la propiedad es difícil de encontrar, ingrese las direcciones de conductor, desde la intersección principal más cercana. Evite el uso de marcar toda la propiedad, a menos que, por supuesto, la excavación cubra toda la propiedad.

Excavation Area	Help
RUNNING POWER FROM LEFT CORNER OF THE HOUSE TO THE RIGHT CORNER OF THE BARN.	
DRIVING DIRECTIONS: FROM US HWY 250, TURN ON TO SAMUEL MILLER RD AND LEFT ON WHISPERING PINES LN. THE PROPERTY IS LOCATED AT THE END OF THE STREET.	

Excavation Area	Help
ENTIRE PROPERTY	

---

Terminología de la industria

Si utiliza términos de la industria como PEDS, POLES o NIDS, indique dónde se encuentran en la propiedad.

Excavation Area	Help
FACING THE HOUSE FROM THE STREET, REPLACING UTILITY POLE LOCATED IN THE RIGHT FRONT CORNER OF THE PROPERTY	



### HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MAPEO (BASIC MAPPING TOOLS)

El software de mapeo se basa en la información ingresada en los campos de Condado / Ciudad (County/ City) y Calle (Street) para identificar la ubicación de la dirección en el mapa.

- ✓ Una vez encontrado, usará las herramientas de mapa para dibujar un Polígono de Notificación para notificar a los operadores de servicios públicos que planea excavar en las cercanías de sus líneas subterráneas.

Location Information		Help
Work Type	DRAINAGE WORK	
Done For	SAME	Other Info
County/City	ROANOKE CITY	
Place		
Subdiv	BLUE HILLS COMMUNICATION CENTERS	
Lot #		
Street	1830 BLUE HILLS CIR NE	
Cross St 1	BLUE HILLS DR NE	
Cross St 2		
Boring?	<input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> y	
Blasting?	<input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> y	
White Paint?	<input type="checkbox"/> n <input checked="" type="checkbox"/> Y	

Revise la descripción de la excavación ingresada en el Área de excavación para asegurarse de que el Polígono de notificación cubra toda el área de la excavación propuesta.

Excavation Area		Help
STARTING AT THE INTERSECTION OF BLUE HILLS DR NE AND BLUE HILLS CIRCLE, CONTINUE 500 FEET TOWARD ORANGE AVE TO INCLUDE 20 FT FROM EDGE OF PAVEMENT INTO THE PROPERTIES ON BOTH SIDES OF THE ROAD.		

### NAVEGACIÓN POR EL MAPA (NAVIGATING THE MAP)

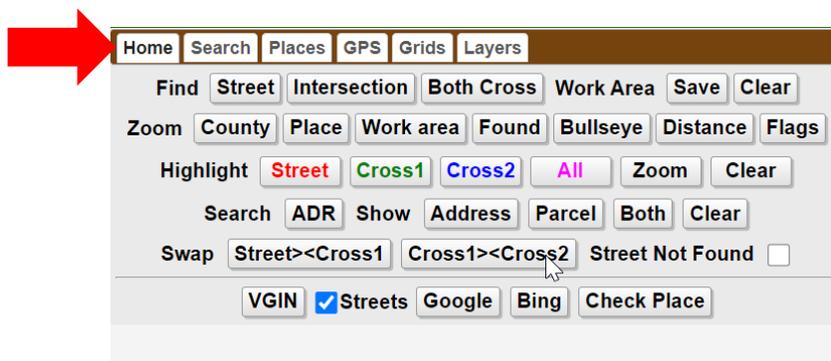
El software de mapeo se conoce como QuickMap. El QuickMap contiene una variedad de herramientas y comandos para realizar búsquedas y modos de visualización únicos. Las pestañas imitan carpetas de archivos que contienen herramientas adicionales o modos de visualización que se pueden utilizar cuando se selecciona la pestaña.

Para comenzar, aprenderá a usar las herramientas y los comandos básicos que se encuentran en la pestaña Inicio (**Home Tab**). Una vez que se familiarice con cómo navegar por el mapa y use las herramientas básicas, estará listo para los cursos especializados que puede tomar a su propio ritmo.



## PESTAÑA DE INICIO (HOME TAB)

La pestaña Inicio (**Home Tab**) se muestra automáticamente primero y contiene las funciones principales y los comandos necesarios para iniciar el mapa y activar la búsqueda de los datos ingresados en los campos de Condado / Ciudad y Calle.



La pestaña de Inicio (Home) contiene funciones específicas para mostrar datos y navegar dentro del mapa. Cada fila de comandos realiza las funciones definidas, por el término que se muestra al principio de la fila que incluyen: Encontrar (Find), Enfocar (Zoom), Resaltar (Highlight), Buscar (Search) e Intercambiar (Swap).

**Find** - utiliza los datos ingresados en los campos de Condado / ciudad (County / City), Calle (Street) y Cruce de calles (Cross Street) para iniciar el mapa

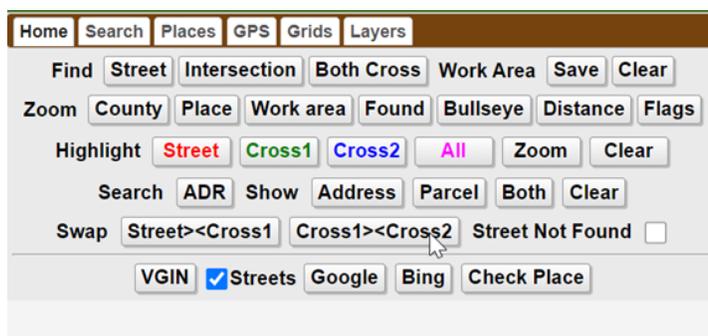
**Zoom** - comando multifuncional utilizado para mostrar información específica sobre los datos ingresados

**Highlight** – muestra calles y los cruce ingresados en los campos de (Street & Cross Street) por su color asociado

**Search** – muestra los datos disponibles según el comando seleccionado

**Swap** – utilizado para intercambiar datos ingresados en los campos de Calle (Street) y Cruce (Cross)

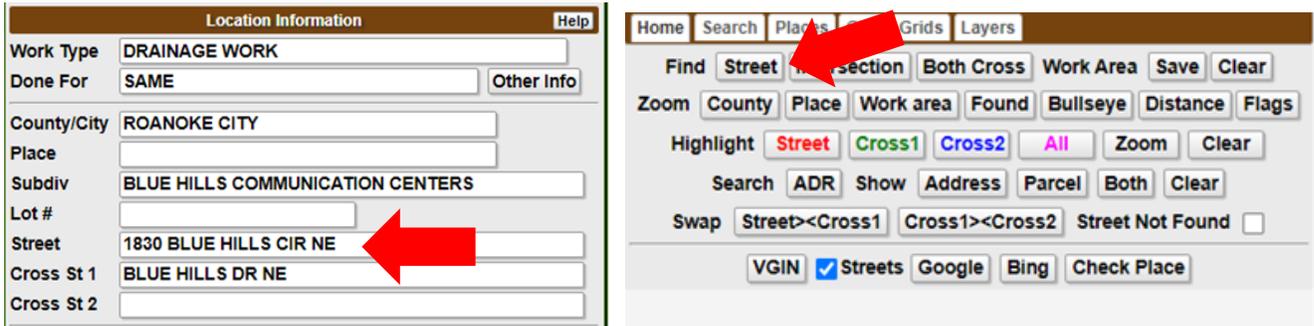
Los comandos adicionales acceden a recursos cartográficos externos para incluir las imágenes de satélite proporcionadas por la Red de información geográfica de Virginia o los mapas de VGIN, Google y Bing.





## LANZAMIENTO DEL MAPA (LAUNCHING THE MAP)

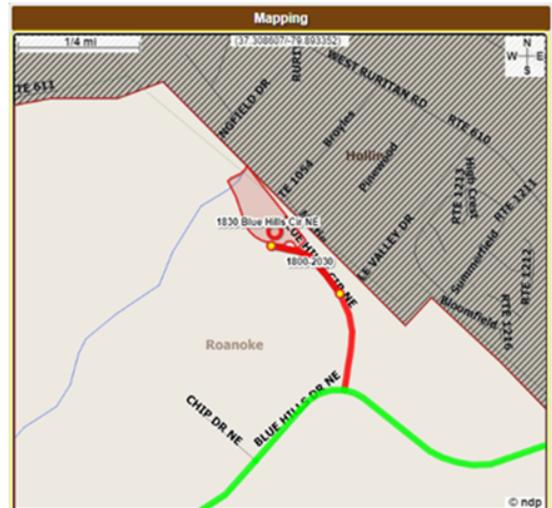
Si se ingresó una dirección numérica en el campo Calle (**Street**), seleccione el comando **Street** para iniciar el mapa.



El segmento de calle (Blue Hills Cir NE) se muestra en rojo dentro de dos vértices amarillos (puntos amarillos). Esto significa que la dirección se encuentra en la calle entre los dos puntos amarillos. También se muestra el rango de direcciones que se encuentran dentro de los dos puntos amarillos.

Los datos de la parcela (**Parcel**) indicados por el área sombreada en rojo se mostrarán con el punto de dirección (cuando esté disponible). Esto se conoce como un impacto de mapeo directo (**Direct Mapping Hit**).

El cruce de calles se resalta en verde al seleccionar el comando Cruce 1 (Cross 1).





# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

Impacto de mapeo directo (**Direct Mapping Hit**): cuando TODOS los siguientes atributos se muestran en el mapa: segmento de carretera (Road segment), rango de dirección de carretera correspondiente (corresponding road address range) y datos de parcela con punto de dirección (parcel data with address point).



## Campo de Lugar y Cuadro de mensaje (Place field and Message Boxes)

El campo de Lugar (**Place field**) contiene el nombre de la ciudad o comunidad dentro de condado o ciudad (**county / city**); sin embargo, no es un campo obligatorio. Si la dirección, calle o cruce de calles se encuentran dentro de una ciudad o comunidad que no se ha ingresado en el campo de Lugar, aparecerá un cuadro de mensaje que brinda información sobre el lugar.

En este ejemplo, aparece el mensaje "*Encontrado en un lugar diferente*" (**Found in a different place**) porque no se ingresó nada en el campo de Lugar.

Location Information		Help
Work Type	DRAINAGE WORK	
Done For	SAME	Other Info
County/City	ROANOKE	
Place		
Subdiv		
Lot #		
Street	STARKEY RD	
Cross St 1	OGDEN RD	
Cross St 2		

Find Intersection Results
OGDEN RD & STARKEY RD
<i>Found in a different place</i>
(Click on Intersection to select it)
OGDEN RD & STARKEY RD, CAVE SPRING
Show All    Exit

Puede ingresar la información en el campo de Lugar o dejarlo en blanco, si no está familiarizado con el nombre del lugar.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

Location Information		Help
Work Type	<input type="text" value="DRAINAGE WORK"/>	
Done For	<input type="text" value="SAME"/>	<input type="button" value="Other Info"/>
County/City	<input type="text" value="ROANOKE"/>	
Place	<input type="text" value="CAVE SPRING"/>	
Subdiv	<input type="text"/>	
Lot #	<input type="text"/>	
Street	<input type="text" value="STARKEY RD"/>	
Cross St 1	<input type="text" value="OGDEN RD"/>	
Cross St 2	<input type="text"/>	

Location Information		Help
Work Type	<input type="text" value="DRAINAGE WORK"/>	
Done For	<input type="text" value="SAME"/>	<input type="button" value="Other Info"/>
County/City	<input type="text" value="ROANOKE"/>	
Place	<input type="text"/>	
Subdiv	<input type="text"/>	
Lot #	<input type="text"/>	
Street	<input type="text" value="STARKEY RD"/>	
Cross St 1	<input type="text" value="OGDEN RD"/>	
Cross St 2	<input type="text"/>	



Es posible que se muestren una variedad de mensajes según lo que se ingresó en los campos de Lugar, Calle y Cruce de calles. Preste mucha atención al mensaje y responda en consecuencia.

Puede ingresar el nombre del lugar en el campo de Subdivisión, si el nombre ingresado en el campo de Lugar causa un conflicto con el mapa.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### DIBUJANDO EL POLÍGONO DE NOTIFICACIÓN (DRAWING THE NOTIFICATION POLYGON)

Los miembros de Virginia811 (operadores de servicios públicos) indican la ubicación aproximada de sus instalaciones subterráneas utilizando el mismo programa de mapeo que usará para encontrar el área donde planea excavar en el mapa. La ubicación de las instalaciones subterráneas de los miembros de Virginia811 es exclusiva, lo que significa que no podrá ver dónde se encuentran sus áreas de servicio en el mapa.

Cuando el polígono de notificación que dibuja, se cruza con el polígono que los miembros dibujaron en el mapa, la empresa de servicios públicos recibirá una notificación de que planea excavar cerca de sus servicios públicos subterráneos cuando envíe el boleto (ticket).



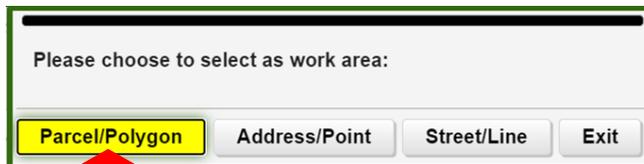
El localizador de líneas de servicios públicos no ve dónde dibujó el polígono en el mapa. El localizador usa la descripción ingresada en el área de excavación para marcar la ubicación aproximada de los servicios públicos subterráneos.

### Dibujar polígono automáticamente (Automatically Draw Polygon)

Utilice las herramientas de dibujo ubicadas directamente debajo del mapa para dibujar el Polígono de notificación. Si la parcela (Parcel) se muestra en el mapa, puede dibujar automáticamente el polígono del área de trabajo (**Work area**) alrededor de la parcela seleccionando las herramientas y comandos indicados por las flechas a continuación:



**Seleccione:**



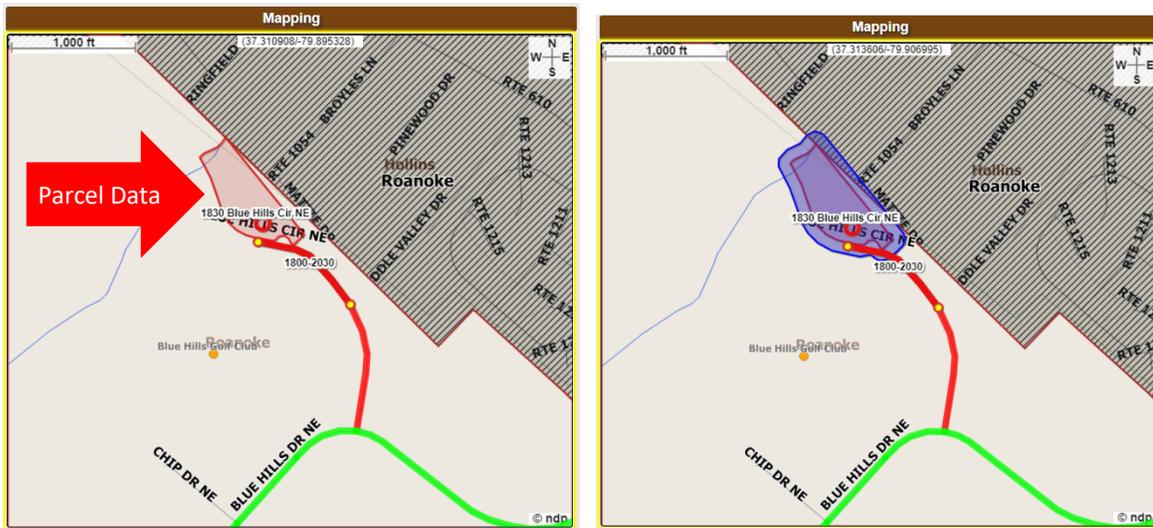
**Luego seleccione:**



**Intentalo!**



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica



Dibujar Polígono Manualmente (Manually Draw Polygon)



**Deje la ciudad de Roanoke en el campo de Condado / Ciudad (County/City) e ingrese la dirección de 1829 Blue Hills Cir NE en el campo de Calle (Street).**

Cuando los datos de la parcela (**Parcel**) no se muestran en el mapa, pero puede confirmar que la dirección está ubicada en la calle ingresada en el campo de Calle (**Street**) en la entrada del boleto, use la herramienta de  para dibujar manualmente el polígono de notificación.

1. Active y seleccione la herramienta de dibujo (**drawing tool**). La herramienta está activada o en uso cuando el icono se resalta en verde.

**Seleccione**

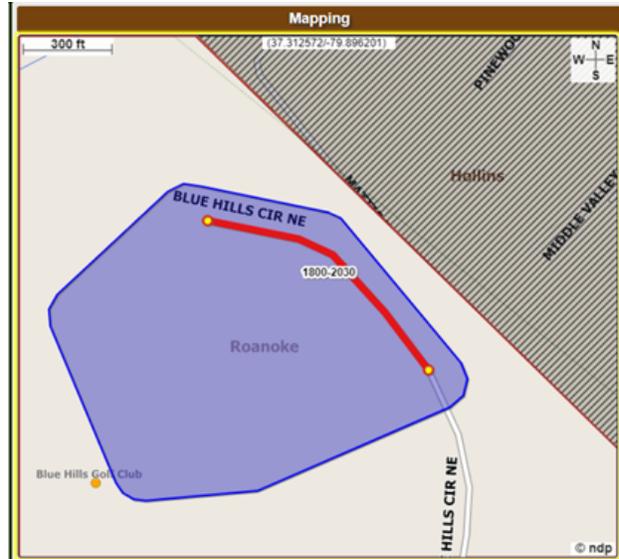
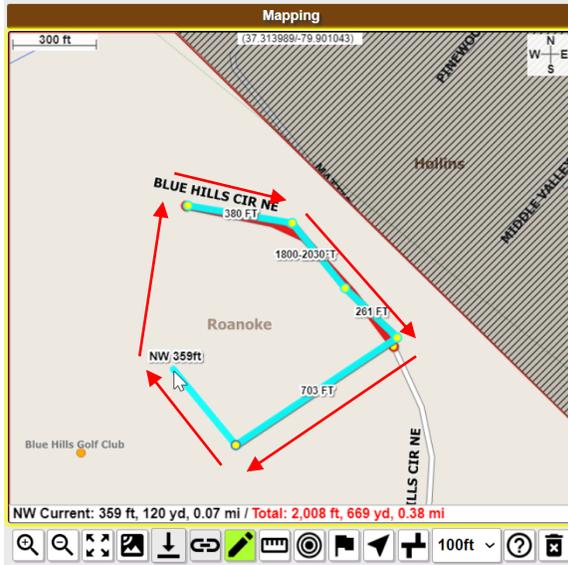


2. Coloque el mouse en el mapa y haga clic con el botón izquierdo, donde desea comenzar a dibujar
3. Retire el dedo del botón izquierdo del mouse y tire en la dirección del área que desea cubrir (este será el primer lado del polígono de su área de trabajo)
4. Haga clic una vez en el botón izquierdo del mouse para finalizar, luego levante el dedo del botón del mouse para comenzar la siguiente línea y tire en la dirección deseada como se muestra en el siguiente ejemplo. Continúe este proceso hasta que cubra completamente el área donde planea excavar.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

5. Para conectar la primera y la última línea, haga doble clic en el botón izquierdo del mouse para completar la Notificación o el polígono del área de trabajo.

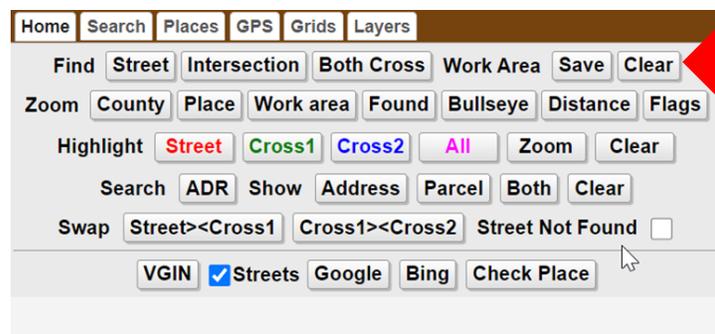


**¡Esto requiere práctica!**

### Remover el polígono de notificación (Removing the Notification Polygon)

Si el polígono no cubre toda el área donde planea excavar, puede remover el polígono sin realizar cambios en ninguno de los datos del mapa.

Para remover el polígono de notificación, seleccione el comando **Clear** de la pestaña de Inicio (Home):



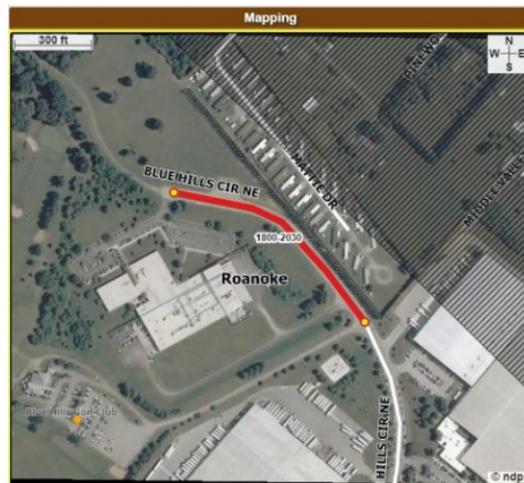
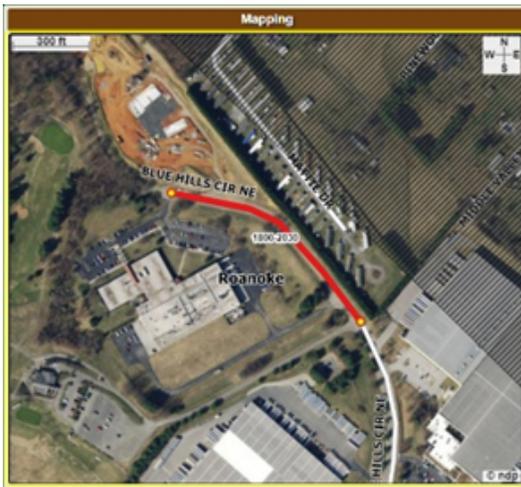
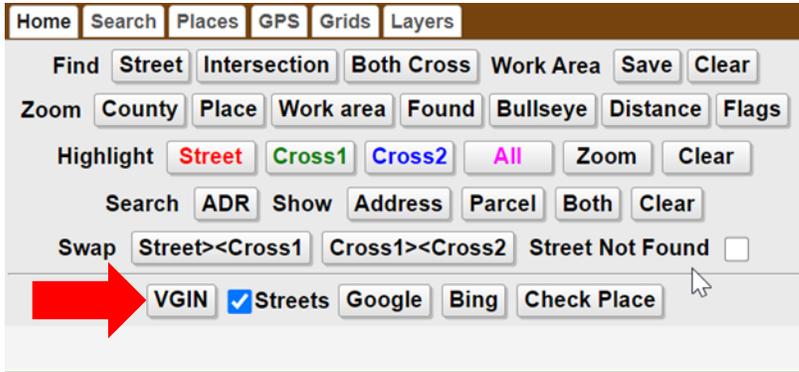
Siga los pasos del 1 al 5 para volver a dibujar el polígono.



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## Imágenes de satélite (Satellite Imagery)

Se muestran imágenes de satélite para ayudarte a ver dónde dibujar el polígono. Seleccione el comando **VGIN** de la pestaña de Inicio (**Home**) o el  de la barra de herramientas.





## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### Herramientas de enfoque (Zoom Tools)

En este punto, vamos a desviarnos un poco y aprender a usar las herramientas de enfoque (**zoom**). Descubrirá que aprender ha acercarse y alejarse en el mapa es una de las habilidades más importantes que debe dominar. Esto le ayudará a mantener el control de los datos que desea mostrar en el mapa.

El primer conjunto de herramientas se encuentra en la barra de herramientas (tool bar) justo debajo del mapa. El mapa permanecerá centrado cuando se seleccionen estas herramientas.



 (Zoom in) Acerca para ver el área más de cerca  (Zoom out) Alejar para ver más información

 Ampliar la vista del mapa  Volver a la vista de mapa normal

### Usar el mouse para acercar y alejar (Using the mouse to zoom in and out)

Para acercar y alejar, coloque el cursor en el mapa y use el rodillo del mouse para acercar y alejar.

✓ Out – retrocede para mostrar más datos

✓ In – para acercar un área



Centre el mapa, seleccionando una ubicación específica en el mapa con el mouse.

Si se “pierde” en el mapa, seleccione el comando Buscar Calle (**Find Street**) para volver a mostrar los datos originales.



**¡Practica, practica y practica!**



Para obtener una descripción completa de las herramientas de mapeo, **seleccione QuickMap**

**HELP**





# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

## Resaltar comandos (Highlight Commands)



Los comandos de Resaltar (Highlight commands) se utilizan para mostrar la longitud completa de la calle (**Street**) y los Cruce de calles (**Cross street**) en el mapa. Además, ayudan a ver dónde se encuentran las calles completas en el mapa. Esto le da una confirmación visual de que ha identificado la ubicación correcta del área de excavación propuesta en el mapa. Los comandos Calle (**Street**), Cruce 1 (**Cross 1**) y Cruce 2 (**Cross 2**) resaltarán todos los segmentos de la carretera individualmente en el mapa.

Los comandos **All** **Zoom** resaltarán la calle (**Street**) y los Cruce de calles (**Cross street**) al mismo tiempo, es la herramienta más eficiente para mostrar todas las calles en el mapa.



## Buscar y Mostrar Comandos (Search and Show Commands)

Los comandos Buscar (**Search**) y **Mostrar (Show)** se utilizan para mostrar direcciones únicas, múltiples direcciones y parcelas (parcel). Esto es especialmente útil cuando buscas una dirección o una serie de direcciones que están cerca de su área de excavación pero que no forman parte de ella.



Usar el comando **Mostrar (Show)** en Ambos (**Both**) es la mejor manera de mostrar los datos.

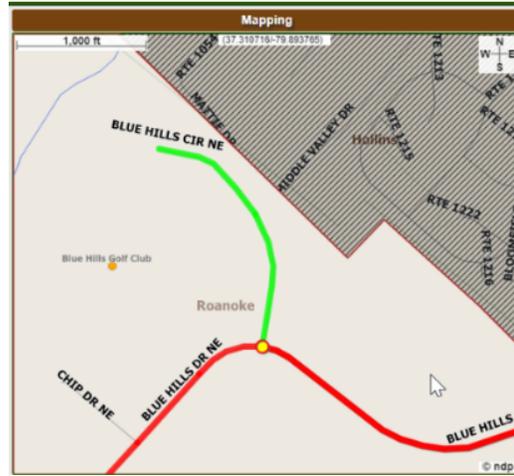
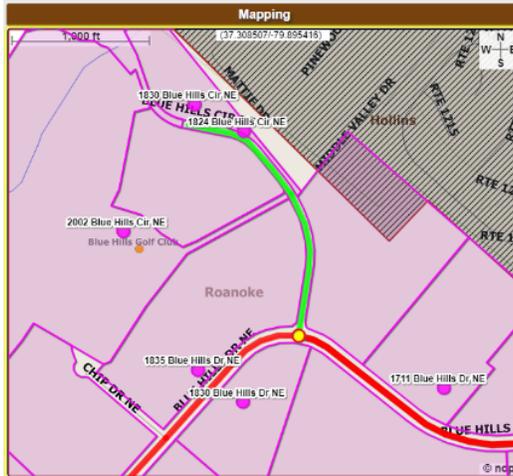
Seleccione **Both** para mostrar todo los datos a la vez.



Seleccione **Clear** para borrar.



# Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

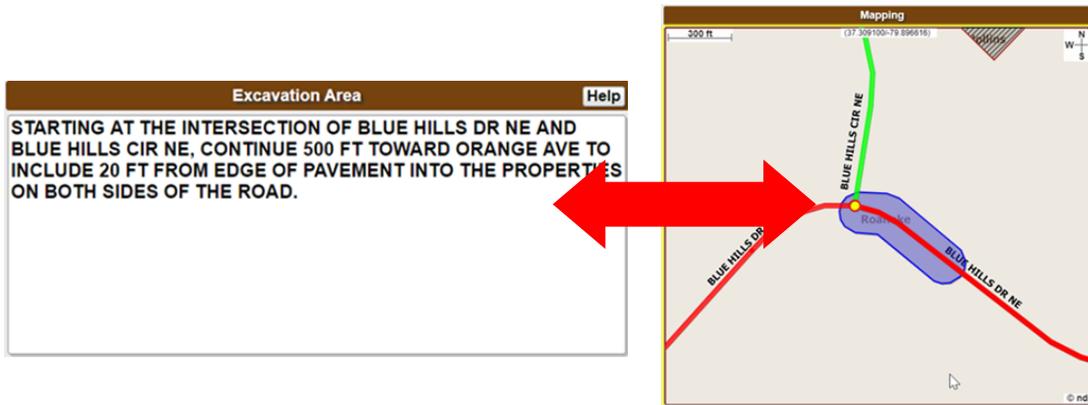




## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### PRECISIÓN Y SEGURIDAD (ACCURACY AND SAFETY)

**Precaución:** Siempre compare el Polígono de notificación con la descripción de la excavación para asegurarse de que el polígono cubra el área descrita en el campo de Área de excavación.



El polígono de notificación debe coincidir con la descripción de la excavación para garantizar que se notifique a los servicios públicos correctos. Los localizadores no ven el polígono de notificación.

Los localizadores de líneas de servicios públicos:

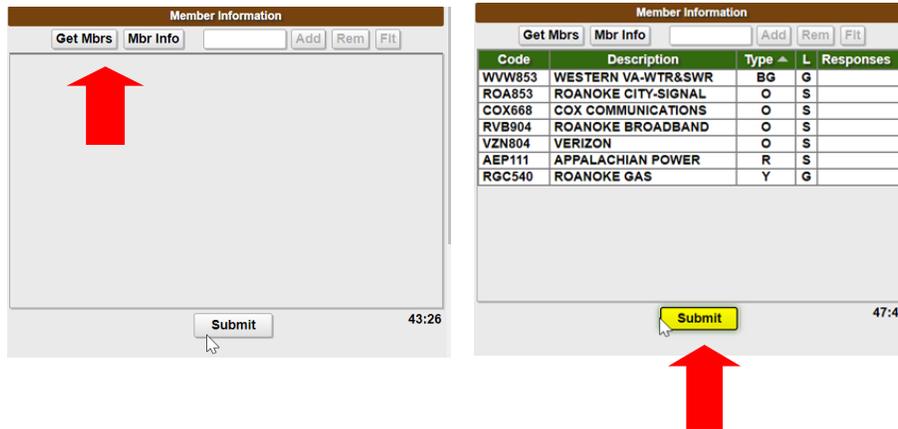
1. Lea la información del Condado / Ciudad (**County/City**) y Calle (**Street**) para encontrar la ubicación de la excavación.
2. Siga la información en el Área de excavación para determinar dónde se está llevando a cabo la excavación, para que puedan marcar la ubicación horizontal aproximada de las instalaciones subterráneas.

### ENVIAR EL BOLETO (RELEASING THE TICKET)

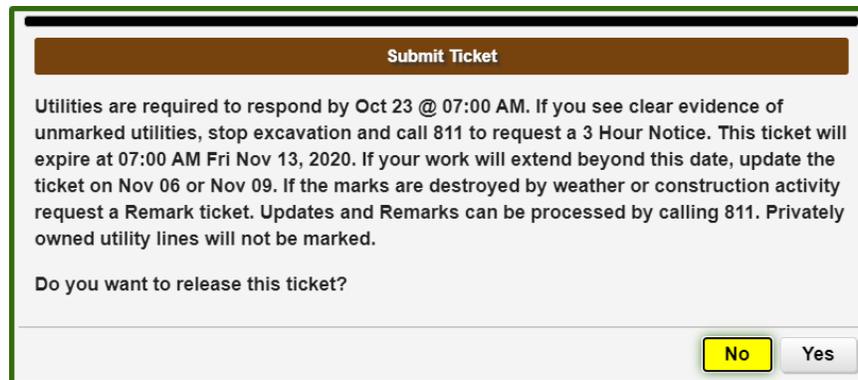
Una vez que haya comparado la descripción de la excavación con el Polígono de notificación para asegurarse de que coincidan, seleccione  , ubicado en el lado derecho de la pantalla de entrada del boleto para mostrar la lista de servicios públicos que responderán a su boleto. Luego, seleccione el comando  para enviar el boleto (ticket). *(Como medida de seguridad, el ticket no se publicará en el servidor de prueba):*



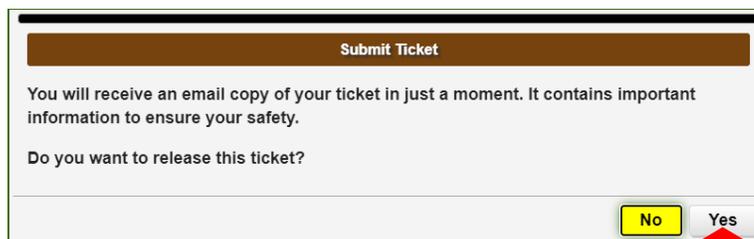
## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica



Cuando practique Boletos (**Tickets**) en el servidor de prueba, aparecerá un cuadro de mensaje que le proporcionará información de seguridad. Una vez que comience a tomar boletos, esta información se incluirá en la Confirmación de Boleto que se enviará a su correo electrónico cada vez que libere un boleto.



Cuando comience a ingresar boletos por su cuenta, aparecerá un cuadro de mensaje que le preguntará si está listo para enviar el boleto. Seleccione "**No**" si necesita realizar cambios en el boleto antes de publicarlo. Si no necesita realizar cambios, seleccione "**Sí**"



Seleccione  para enviar el boleto.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

---

### Numero del Boleto (Ticket Number)

A cada boleto se le asigna un conjunto único de números que comienzan con una A o una B y terminan con un número de versión. Seleccione **OK** para liberar el boleto (ticket). Cuando se libera el boleto, se envía automáticamente a los miembros del servicio publico enumerados, cuando seleccionó el comando.

Your **Normal** ticket number is A018990001-00A

Dig with CARE, Keep Virginia Safe!

Seleccione para confirmar el boleto.

---

### Fechas de notificación (Notification Dates)

Cuando se libera un boleto en el servidor activo o en vivo, la sección Fechas de notificación de la pantalla de entrada del boleto indica lo siguiente *(como precaución de seguridad, el boleto no se publicará en el servidor de prueba y esta sección no se mostrará)*:

1. La hora y la fecha en que los operadores de servicios públicos deben responder
2. La última fecha en la que se puede actualizar el boleto (ticket)
3. La fecha en que expira el boleto.

Notification Dates		
Locate/Due By	<input type="text" value="Fri Oct 23, 2020 07:00 AM"/>	ET <input type="text" value="NORM"/>
Update By	<input type="text" value="Mon Nov 09, 2020 11:59 PM"/>	
Expires	<input type="text" value="Fri Nov 13, 2020 07:00 AM"/>	



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

### Comprobar lugar (Check Place)



Ingrese Blue Ridge Park en el campo de Lugar (Place) antes de seleccionar la pestaña de Get Mbrs.

Si el nombre del lugar ingresado en el campo de Lugar no coincide con el mapa, aparecerá un cuadro de mensaje cuando seleccione **Get Mbrs** antes de enviar el boleto.

Location Information		Help
Work Type	<input type="text"/>	
Done For	<input type="text"/>	Other Info
County/City	ROANOKE CITY	
Place	BLUE RIDGE PARK	
Subdiv	<input type="text"/>	
Lot #	<input type="text"/>	
Street	1830 BLUE HILLS CIR NE	
Cross St 1	BLUE HILLS DR NE	
Cross St 2	<input type="text"/>	

You must verify the place!

OK

Seleccione el comando Comprobar lugar (**Check Place**) para determinar qué paso debes tomar a continuación.

VGIN  Streets Google Bing **Check Place**

Aparecerá un cuadro de mensaje con información sobre el nombre del lugar ingresado. Puede cambiar el nombre del lugar según la información que se muestra en el cuadro de mensaje, eliminar el nombre del lugar del campo de **Lugar** o moverlo al campo de **Subdivisión**. No podrá completar el boleto sin realizar el cambio, si el mensaje se muestra en **texto rojo**.

Work area NOT FOUND IN PLACE

Work area was NOT FOUND in BLUE RIDGE PARK

It was found in:

- ROANOKE

Change place or work area

OK

Location Information		Help
Work Type	<input type="text"/>	
Done For	<input type="text"/>	Other Info
County/City	ROANOKE CITY	
Place	BLUE RIDGE PARK	
Subdiv	<input type="text"/>	
Lot #	<input type="text"/>	
Street	1830 BLUE HILLS CIR NE	
Cross St 1	BLUE HILLS DR NE	
Cross St 2	<input type="text"/>	



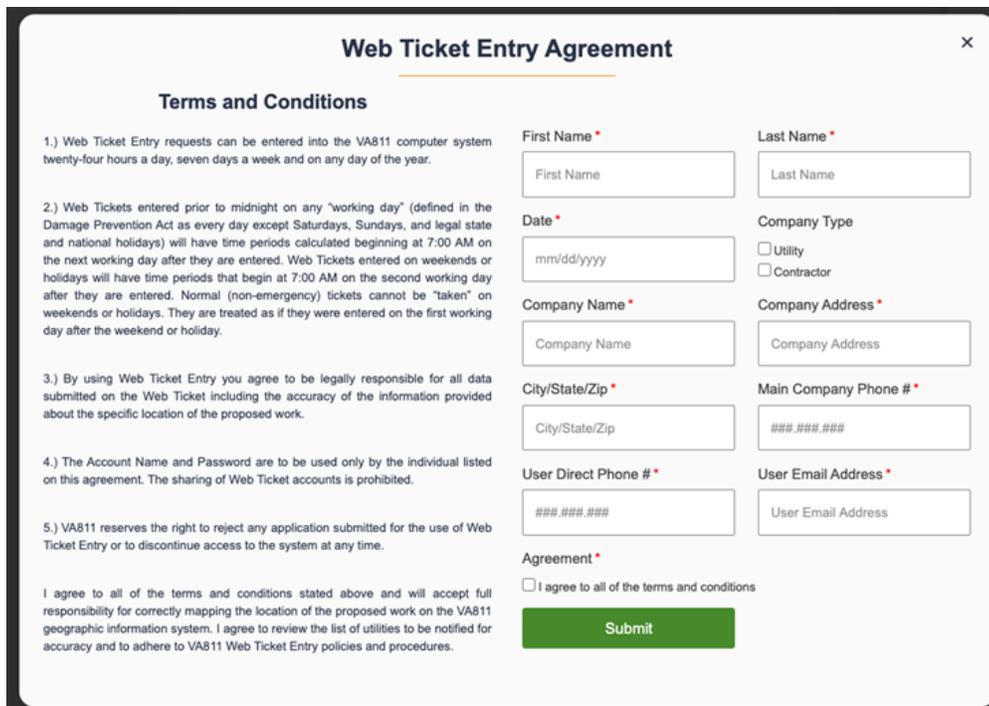
## INTRUCCIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA

¡Felicidades! Ha completado con éxito su formación. Seleccione el comando o el botón de **Web Ticket Entry Agreement** al final del curso para solicitar una cuenta y una contraseña.



Web Ticket Entry Agreement

1. Lea los términos y condiciones.
2. Complete la información a la derecha de la Sección de Términos y Condiciones.
3. Seleccione la casilla de Agreement\*, "Acepto todos los términos y condiciones".
4. Seleccione el comando Submit



**Web Ticket Entry Agreement**

**Terms and Conditions**

1.) Web Ticket Entry requests can be entered into the VA811 computer system twenty-four hours a day, seven days a week and on any day of the year.

2.) Web Tickets entered prior to midnight on any "working day" (defined in the Damage Prevention Act as every day except Saturdays, Sundays, and legal state and national holidays) will have time periods calculated beginning at 7:00 AM on the next working day after they are entered. Web Tickets entered on weekends or holidays will have time periods that begin at 7:00 AM on the second working day after they are entered. Normal (non-emergency) tickets cannot be "taken" on weekends or holidays. They are treated as if they were entered on the first working day after the weekend or holiday.

3.) By using Web Ticket Entry you agree to be legally responsible for all data submitted on the Web Ticket including the accuracy of the information provided about the specific location of the proposed work.

4.) The Account Name and Password are to be used only by the individual listed on this agreement. The sharing of Web Ticket accounts is prohibited.

5.) VA811 reserves the right to reject any application submitted for the use of Web Ticket Entry or to discontinue access to the system at any time.

I agree to all of the terms and conditions stated above and will accept full responsibility for correctly mapping the location of the proposed work on the VA811 geographic information system. I agree to review the list of utilities to be notified for accuracy and to adhere to VA811 Web Ticket Entry policies and procedures.

First Name \*  
Last Name \*

Date \*  
mm/dd/yyyy

Company Name \*  
Company Address \*

Company Type  
 Utility  
 Contractor

City/State/Zip \*  
City/State/Zip

Main Company Phone # \*  
###.###.###

User Direct Phone # \*  
###.###.###

User Email Address \*  
User Email Address

Agreement \*  
 I agree to all of the terms and conditions

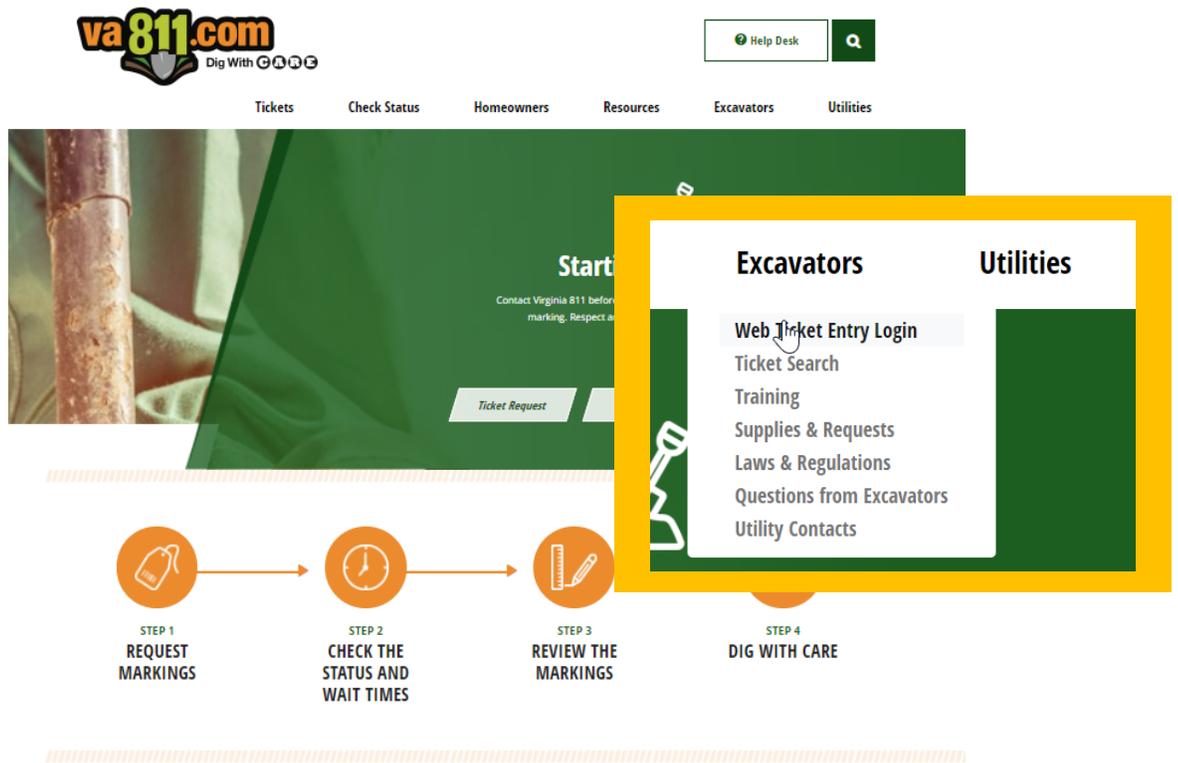
Submit

- a. El Acuerdo de WTE se enviará automáticamente para su procesamiento.
- b. **Recibirá un correo electrónico con la información de su cuenta y contraseña.**



## INSTRUCCIONES PARA INICIAR SESIÓN EN EL SERVIDOR

1. Acceda al sitio web de Virginia811 a través de **VA811.com**, coloque el mouse sobre la sección **Excavators** y seleccione **Web Ticket Entry Login**.



2. Ingrese su nombre de usuario (Username) y contraseña (Password) para iniciar sesión en el software de Web Ticket Entry:



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

Sign in

https://newtina.vups.org

Username

Password

3. Seleccione H5 Ticket Entry para iniciar en el software de Web Ticket Entry.



4. Seleccione los comandos **Normal** y **Clear Everything** para comenzar a tomar boletos.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica



5. Su nombre, número de teléfono y nombre de la empresa se completarán automáticamente en la sección de información de la persona que llama.
  - a. Ingrese el nombre del contacto en el campo o deje el campo en blanco si usted es el contacto de campo.

Caller Information	
Phone	540-985-9355
Caller	SUSAN PAINTER
Caller Type	UTIL <input type="checkbox"/> Direct Line 540-985-9355 Ext <input type="checkbox"/>
Company	VIRGINIA UTILITY PROTECTION SERVICE
Address	1830 BLUE HILLS CIRCLE
ZIP	24012 St VA <input type="checkbox"/> City ROANOKE
Email	SPAINTER@VUPS.ORG Fax <input type="checkbox"/>
Fld Contact	<input type="text"/> Phone <input type="text"/>

6. Complete el boleto.
7. Compare la descripción de la excavación con el Polígono de notificación que dibujó para asegurarse de que el polígono cubra toda el área de la excavación propuesta.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

**Excavation Area** Help

STARTING AT THE INTERSECTION OF BLUE HILLS DR NE AND BLUE HILLS CIR NE, CONTINUE 500 FT TOWARD ORANGE AVE TO INCLUDE 20 FT FROM EDGE OF PAVEMENT INTO THE PROPERTIES ON BOTH SIDES OF THE ROAD.



8. Seleccione **Get Mbrs** y el comando de **Submit**.

**Member Information**

**Get Mbrs** **Mbr Info**  **Add** **Rem** **Fit**

Code	Description	Type	L	Responses
WVW853	WESTERN VA-WTR&SWR	BG	G	
ROA853	ROANOKE CITY-SIGNAL	O	S	
COX668	COX COMMUNICATIONS	O	S	
RVB904	ROANOKE BROADBAND	O	S	
VZN804	VERIZON	O	S	
AEP111	APPALACHIAN POWER	R	S	
RGC540	ROANOKE GAS	Y	G	

**Submit** 00:25

9.

**Submit Ticket**

You will receive an email copy of your ticket in just a moment. It contains important information to ensure your safety.

Do you want to release this ticket?

**No** **Yes**

Seleccione **No** si necesita hacer cambios.



## Entrada de Boletos en Línea Guía de Formación Básica

10.

Submit Ticket

You will receive an email copy of your ticket in just a moment. It contains important information to ensure your safety.

Do you want to release this ticket?

No Yes

Seleccione  si no tienes cambios.

11.

Your **Normal** ticket number is A018990001-00A

Dig with CARE, Keep Virginia Safe!

OK

Seleccione  para enviar el boleto.