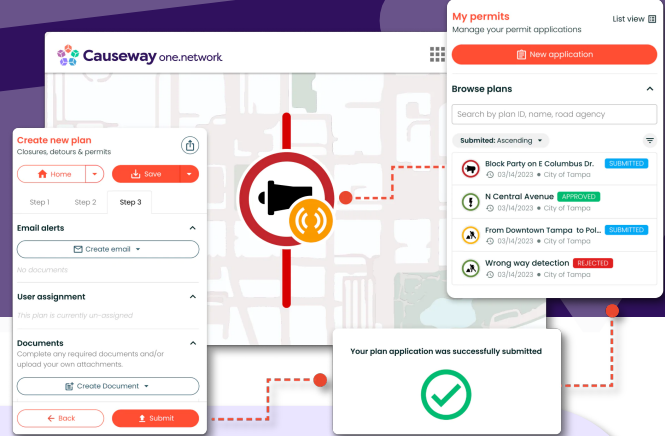


Guía Rápida: Plan Share Para Aprobadores



¿Qué es Plan Share?

Plan Share permite a organizaciones como contratistas y empresas de servicios públicos representar geográficamente sus eventos viales planificados (como cierres de carriles, información detallada de programación y desvíos) y luego enviar estos planes a las agencias viales para su revisión y aprobación. Todo el proceso es digital e incluye un registro de auditoría de los cambios y mensajería entre usuarios, independientemente de su organización de origen. Plan Share puede integrarse en el proceso de envío/aprobación de su organización, ya sea mediante un sistema de permisos o de notificación de cierres.

La funcionalidad de Plan Share depende de si usted pertenece a una organización que presenta planes (contratista, empresa de servicios públicos) o a una organización que los aprueba (normalmente, agencias viales u organizaciones que trabajan en nombre de una agencia vial).

En general, el objetivo de Plan Share es proporcionar una herramienta de planificación geoespacial y un proceso de aprobación en el que quienes presentan los planes y quienes los aprueban puedan trabajar de manera conjunta, para aprovechar de la forma más eficiente posible el espacio vial cuando se lleva a cabo un evento vial temporal, como una zona de obras o un evento de gran escala.

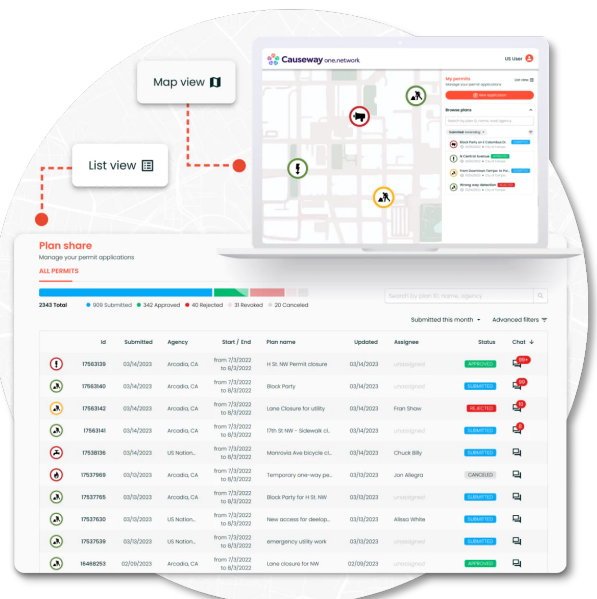
¿Cómo acceder a Plan Share?

1. Al iniciar sesión, si no se le dirige directamente a Plan Share, haga clic en el  icono situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
2. Seleccione **Plan Share** en el menú desplegable.
3. La página se cargará y le llevará a **Plan Share**.

Panel de Plan Share

El panel de Plan Share tiene dos vistas principales: **vista de lista** y **vista de mapa**.

Para cambiar entre estas vistas, haga clic en el botón **Vista de lista** o **Vista de mapa** situado en la esquina superior derecha.



Guía Rápida: Plan Share Para Aprobadores

Cómo navegar por el panel de Plan

1. Utilice el **cuadro de búsqueda** para encontrar un plan específico tanto en la **Vista de lista** como en la **Vista de mapa**.
2. En la **Vista de lista**, haga clic en los encabezados de las columnas para ordenar por columna.
3. En la **Vista de mapa**, utilice el menú desplegable de ordenación para elegir cómo ordenar los planes.
4. Los **Filtros avanzados** permiten reducir la cantidad de planes que se muestran. Los filtros establecidos se guardan y se aplican tanto a la **Vista de lista** como a la **Vista de mapa**.
5. Haga clic en un plan para abrir su información. El sistema cambiará a la **Vista de mapa** para mostrar la información geográfica del plan.

The screenshot shows the 'Plan Share' interface. At the top, there's a search bar (1) and a 'Map view' toggle (3). Below the search bar, there's a status bar with counts: 0 Submitted, 1 Approved, 1 Rejected, 2 Revoked, 5 Canceled. A 'Last modified' dropdown is set to 'This year'. The main table has columns: Plan ID, Plan name, Start / End, Applicant, Submitted, Plan type, Change Workflow, Status, Assignee, and Chat. A red box highlights the 'Plan name' header (2). A red box highlights the 'Advanced filters (1)' button (4). A red box highlights the 'Info' icon in the first row (5).

Estados de los planes

Un plan puede tener los siguientes estados, dependiendo de la etapa en la que se encuentre dentro del proceso de Plan Share:



Guía Rápida: Plan Share Para Aprobadores

Revisión de un plan

Revise el plan para comprobar los detalles, confirmar su exactitud y asegurarse de que esté completo.

1. Seleccione un plan para revisar desde la **lista de planes** o utilice las opciones de **búsqueda y filtros**.
2. Seleccione el **icono de conversación** para revisar los comentarios proporcionados por el solicitante sobre el plan, si los hubiera, o para dejar comentarios para el solicitante u otros revisores.

9 Total

0 Submitted 1 Approved 1 Rejected 2 Revoked 5 Canceled

Last modified: This year

Advanced filters (1)

Plan ID	Plan name	Start / End	Applicant	Submitted	Plan type	Change Workflow	Status	Assignee	Chat
4116334940	Bridge Project	from 08/02/2026 to 10/09/2029	Charleston, WV - WV Power	08/02/2026	External	No Workflow	Approved	APPROVER PIA...	

3. Revise la información de **Paso 1** para asegurarse de que todos los datos sean correctos.
4. Revise la información de **Paso 2** para asegurarse de que todos los datos sean correctos.
5. Revise la información de **Paso 3** para asegurarse de que todos los datos sean correctos.
6. Seleccione **Aprobar** o **Rechazar**.
 - Si se rechaza: el plan se enviará de vuelta al solicitante.
 - Si se aprueba: el plan pasa a la organización. El solicitante no podrá editarlo, a menos que se vuelva a compartir con él y se le otorguen permisos de edición.

Name: 12345 World Cup
Plan ID: 4148944520
Created by: SUBMITTER Plan Share
Assigned to: Alex Johnson
Status: Published
Plan type: Application
Application status: Submitted

Home Approve

Step 1 Step 2 Step 3

Documents

No documents.

NB Slack Street Road Closure

Email alerts

No email alerts.

Publish to Causeway or

This plan is not published.

User assignment

Assignee

Select assignee

Share with other organizations

Share

Reject Approve

Guía Rápida: Plan Share Para Aprobadores

Publicar, Asignar Y Compartir Un Plan



Publicación

Publicar un plan hace que el plan sea visible para todos los usuarios de **Causeway one.network**, incluidos aquellos de otras organizaciones, los usuarios públicos de **Causeway one.network** y los socios de datos de **Causeway one.network** (como servicios de navegación si Live Link está habilitado). Un plan debe publicarse para que los cierres habilitados para Live Link puedan ser activados por los usuarios de Live Link.



Asignación

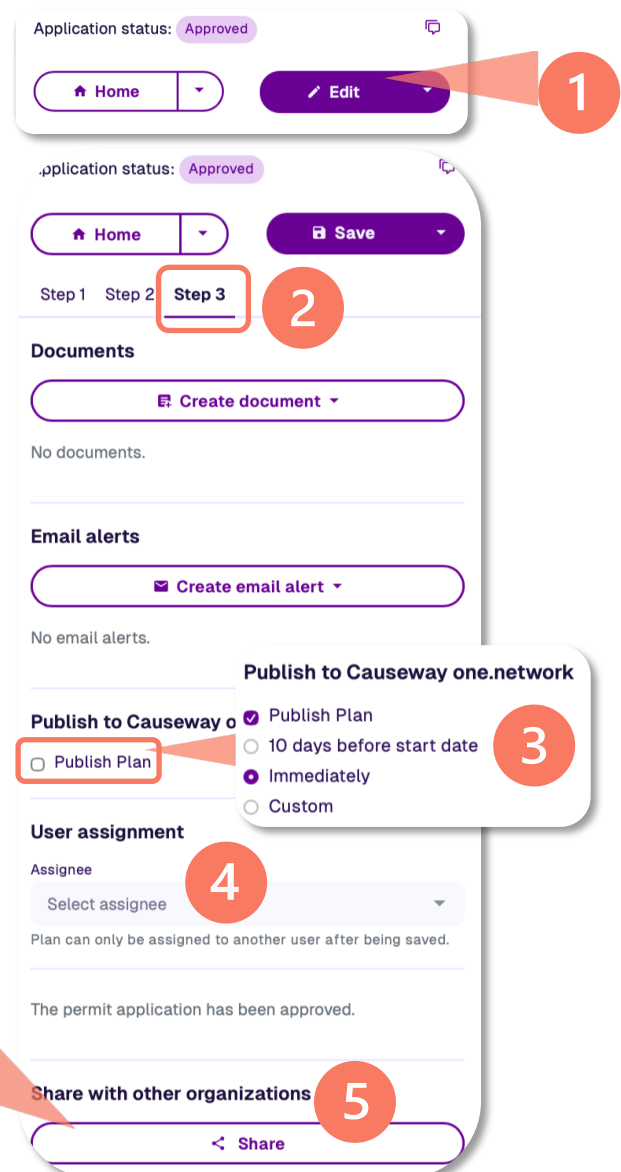
Asignar un plan agrega el plan a la cola de un usuario específico de **Causeway one.network**. Esto comúnmente se hace cuando un usuario específico dentro de la organización aprobadora necesita revisar un plan.



Compartir

Compartir un plan con otra organización (más allá de la organización remitente) les permite ver, gestionar o editar ese plan. Ejemplo: un contratista (contratista principal) envía el plan a la agencia de carreteras para su aprobación, pero la agencia de carreteras necesita compartirlo con otra organización (subcontratista) para su visibilidad.

1. Haga clic en **Editar** en un plan aprobado.
2. Vaya al **Paso 3**.
3. Marque la casilla **Publicar plan** para publicar el plan y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
4. Haga clic en el botón **Asignar a usuario** y seleccione el usuario al que desea asignar el plan.
5. Haga clic en **Compartir** para compartir el plan.
6. Seleccione la **organización** y el **permiso**:
 - **Solo lectura**: solo permite visualizar el plan.
 - **Administración de cierres mediante Live Link**: permite activar/desactivar cualquier cierre habilitado para Live Link.
 - **Acceso completo**: permite editar cualquier parte del plan y activar/desactivar cualquier cierre habilitado para Live Link.
7. Repita estos pasos para compartir el plan con otras organizaciones y, a continuación, haga clic en **Confirmar**.



The screenshot shows the 'Application status: Approved' screen. It includes buttons for 'Home' and 'Edit' (labeled 1). Below, there are 'Step 1', 'Step 2', and 'Step 3' (labeled 2). The 'Documents' section has a 'Create document' button. The 'Email alerts' section has a 'Create email alert' button. The 'Publish to Causeway one.network' section has a 'Publish Plan' checkbox (labeled 3) and radio buttons for '10 days before start date', 'Immediately', and 'Custom'. The 'User assignment' section has an 'Assignee' dropdown (labeled 4) and a 'Select assignee' button. The 'Share with other organizations' section has a 'Share' button (labeled 5). A 'Select permission' dialog box (labeled 6) is shown with options: 'View only', 'Live Link closure management', and 'Full access' (checked). The dialog also shows 'Organizations with access' and 'Training Roadworks Contractor'.