EDIBASE

Contenido

1	ACCESO	CCESO			
2	MENU	ENU PRINCIPAL			
	2.1 AL	TA EDIFICIO PRIORITARO	5		
	2.1.1	EDIFICIO	5		
	2.1.1	1.1 Denominación y datos de contacto	7		
	2.1.1	1.2 Ubicación edificio	7		
	2.1.1	L.3 Datos generales	7		
	2.1.1	1.4 Datos relativos a la construcción	8		
	2.1.1	1.5 Instalaciones y equipos de riego	8		
	2.1.1	L.6 Archivos asociados y Observaciones	9		
	2.1.2	PUNTO MUESTREO.	9		
	2.1.2	2.1 Ubicación	9		
	2.1.2	2.2 Denominación	9		
	2.1.2	2.3 Observaciones	9		
	2.1.3	ORIGEN DEL AGUA	9		
	2.1.3	3.1 Red de distribución	10		
	2.1.3	3.2 Propio	10		
	2.1.3	3.3 Mixto	11		
	2.1.4	SISTEMA DE AGUA FRÍA	13		
	2.1.4	1.1 Tubería agua fría	14		
	2.1.4	1.2 Deposito agua fría	14		
	2.1.4	1.3 Ambos	15		
	2.1.5	SISTEMA AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS)	16		
	2.1.5	5.1 Tubería ACS	16		
	2.1.5	5.2 Deposito ACS.	17		
	2.1.5	5.3 Ambos	18		
	2.1.6	Puntos de uso.	19		
	2.1.7	Dispositivos adicionales.	20		
	2.1.8	Laboratorios	20		
	2.1.9	PSA	21		
	2.1.10	Solicitud SINAC.	21		
	2.2 ED	DIFICIOS PRIORITARIOS EN CURSO	22		
	2.2.1	EDIFICIOS PRIORITARIOS EN CURSOError! Bookmark not defin	ned.		
	2.2.2	CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO Error! Bookmark not defin	ned.		
	2.3 CC	ONSULTA EDIFICIO PRIORITARIO ACEPTADOS POR CÓDIGO SEGURIDAD	23		
	2.4 ED	DIFICIOS PRIORITARIOS EN CURSO	. 23		

2.5	EDIFICIOS PRIORITARIOS ACEPTADOS	24
2.6	CONSULTA ESTADO FICHEROS XML	25
2.7	MANUAL DE USUARIO	25

1 ACCESO

En el acceso se ve una cabecera que se repite en todas las páginas con:

- Logo Ministerio
- Título y subtítulo de aplicación.

Después las "migas de pan" y un panel de bienvenida con 1 botón de acceso



2 MENU PRINCIPAL

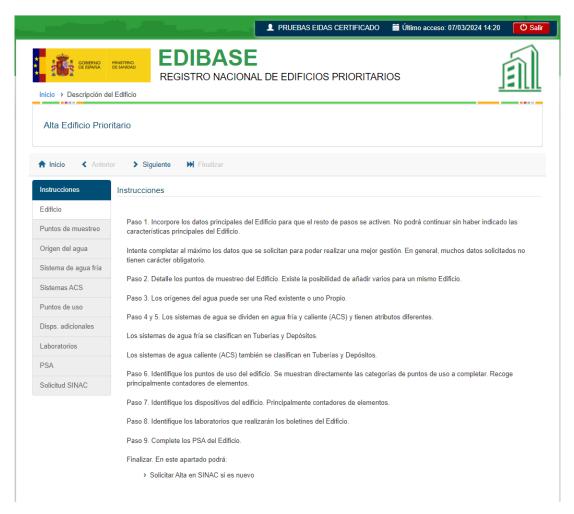
Tras seleccionar el Certificado, en la cabecera aparecen los datos del usuario logado y un botón de "Salir".

Después las "migas de pan". Y a la izquierda, el panel que muestra el menú principal con los posibles apartados, los cuales detallaremos a continuación.



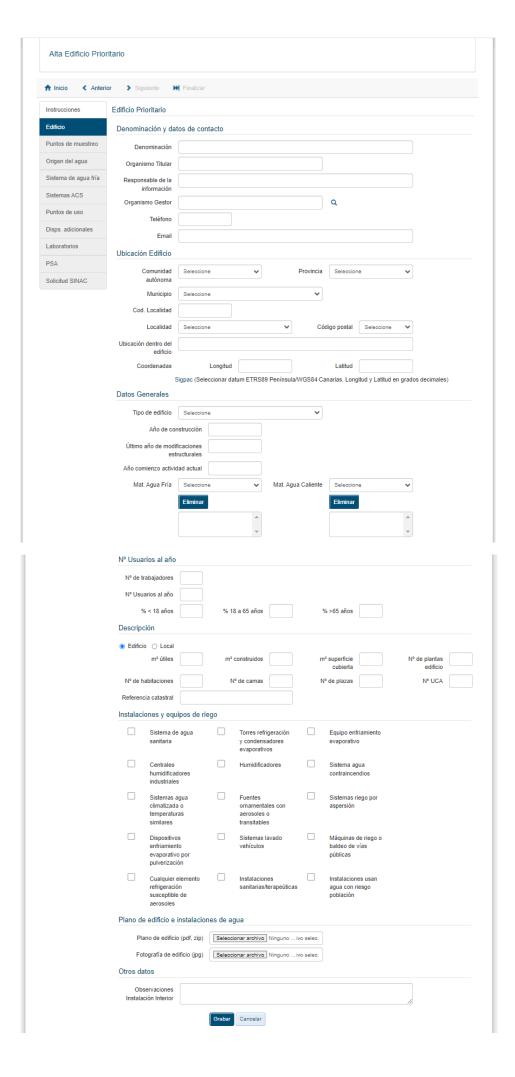
2.1 ALTA EDIFICIO PRIORITARO

El menú de Alta de Edificio Prioritario se carga con unas instrucciones donde se explica el funcionamiento y como se debe proceder para realizar el alta del edificio, donde el primer paso es el más importante, ya que sin rellenar los datos y dar de alta el apartado Edificio no se habilitan los demás módulos a rellenar. Por ello, al cargar se aprecia que, de los 10 módulos a cumplimentar, solo está habilitado el de Edificio. Además, en la parte superior hay un menú de navegación para poder moverse por los diferentes módulos, o si se prefiere se puede ir al módulo deseado pulsando sobre él. Con el botón Inicio se vuelve a las instrucciones y con el botón finalizar se accede a la Solicitud, estando este activo solo cuando se han completado los módulos obligatorios, que son: edificio, punto de muestreo, sistema de agua fría y puntos de uso. Los módulos que estén añadidos aparecerán en color azul.



2.1.1 EDIFICIO

El módulo Edificio se presenta con la siguiente vista general, la cual detallaremos a continuación. En el se incluyen los datos propios del edificio y los datos de la instalación interior.



2.1.1.1 Denominación y datos de contacto.

Los datos Responsable de la información, teléfono y email pertenecen a datos del Edificio y los demás a la instalación interior.

Campos de texto libre: denominación, responsable de la información, teléfono y email.

Campo caja de texto de tipo buscador: Organismo Gestor.

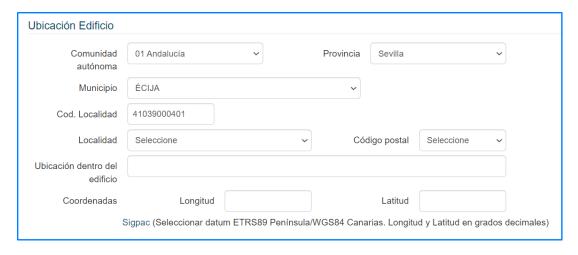
Campo de texto libre y búsqueda: organismo titular.



2.1.1.2 Ubicación edificio

Datos de la instalación interior. Los datos territoriales, destacando los combos en cascada de CC.AA., provincia, municipio, localidad y código postal. El código localidad se carga de forma automática cuando se selecciona el municipio.

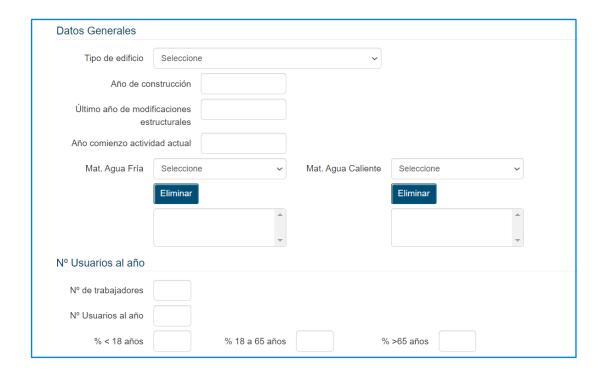
Aparece un enlace a Sigpac.



2.1.1.3 Datos generales.

Son datos que se almacenan en campos nuevos de Edificios EDIBASE. Tipo de Edificio, varios campos sobre anualidades y los materiales de agua fría y caliente. Campos relativos al número de usuarios y agrupación por edades.

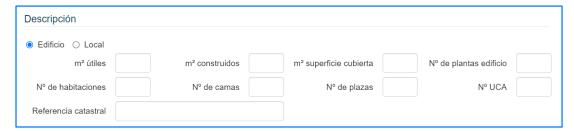
Validación: Los campos último año de modificaciones estructurales y año comienzo actividad actual no pueden ser anteriores al año de construcción.



2.1.1.4 Datos relativos a la construcción.

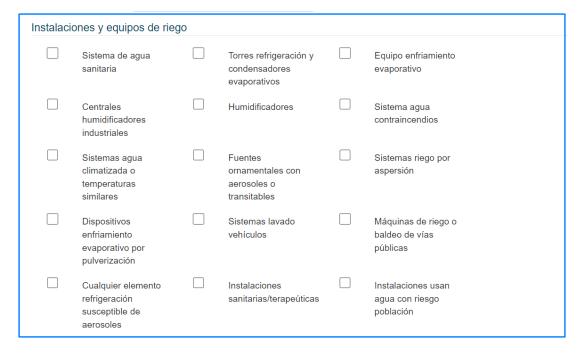
Según se elija entre Edificio y Local, sólo varía la etiqueta "N.º de plantas edificio" por "N.º de planta local".

Son datos que se almacenan en campos nuevos de Edificios EDIBASE, excepto la referencia catastral.



2.1.1.5 Instalaciones y equipos de riego.

Varios indicadores del edificio tipo Si/No.



2.1.1.6 Archivos asociados y Observaciones.

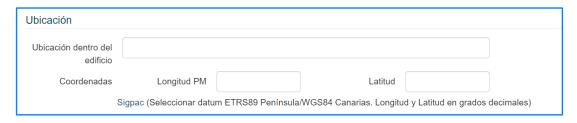
Plano de edificio e instalaciones de agua					
Plano de edificio	(pdf, zip) Seleccionar archivo Ningunohivo selec.				
Fotografía de ed	fficio (jpg) Seleccionar archivo Ningunohivo selec.				
Otros datos					
Observaciones Instalación Interior	lo de				
	Grabar Cancelar				

2.1.2 PUNTO MUESTREO.

Para el punto de muestreo se solicita.

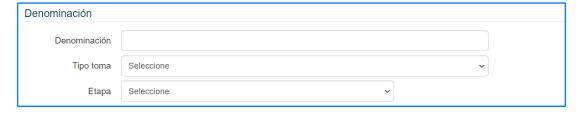
2.1.2.1 Ubicación.

Se solicita la dirección y coordenadas. El resto de los campos son implícitos por el edificio (CC.AA., provincia...).

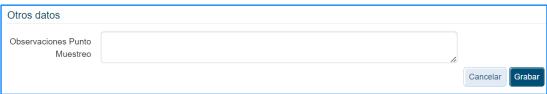


2.1.2.2 Denominación.

Campos descriptivos del punto de muestreo.



2.1.2.3 Observaciones.

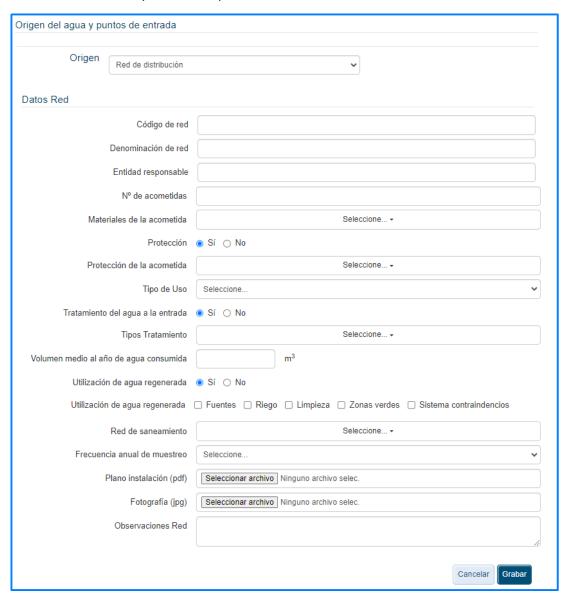


2.1.3 ORIGEN DEL AGUA.

El origen del agua puede ser de 3 tipos: red de distribución, propio o mixto. El mixto es dar de alta un origen del agua de tipo red de distribución y de tipo propio en el mismo formulario. Los campos protección, tratamiento del agua a la entrada y utilización de agua regenerada, que son de tipo Si/No, en caso de tener marcada la opción "Si" habilitará un nuevo campo para cada uno de ellos, el cuál es para seleccionar una o múltiples opciones de cada tipo.

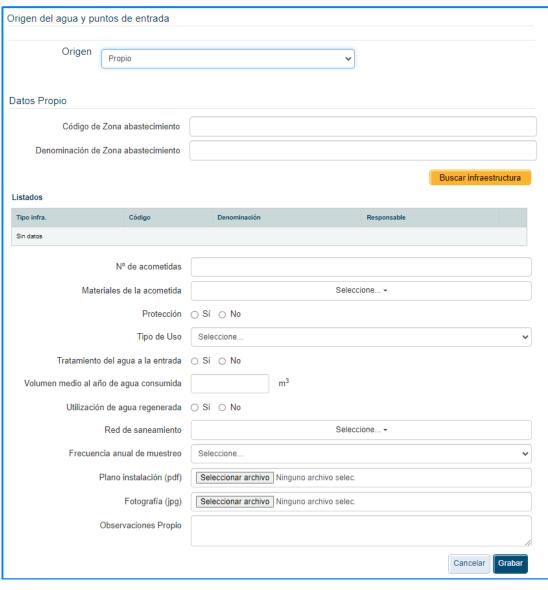
2.1.3.1 Red de distribución.

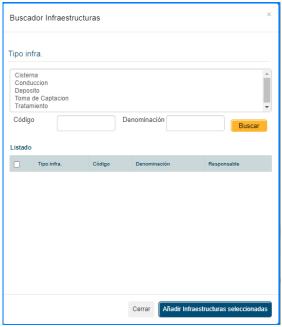
En caso de rellenar el campo denominación de red se rellenan de forma automática los campos código de red y entidad responsable. Y en caso de rellenar el campo código de red se rellenan de forma automática los campos denominación de red y entidad responsable.



2.1.3.2 Propio.

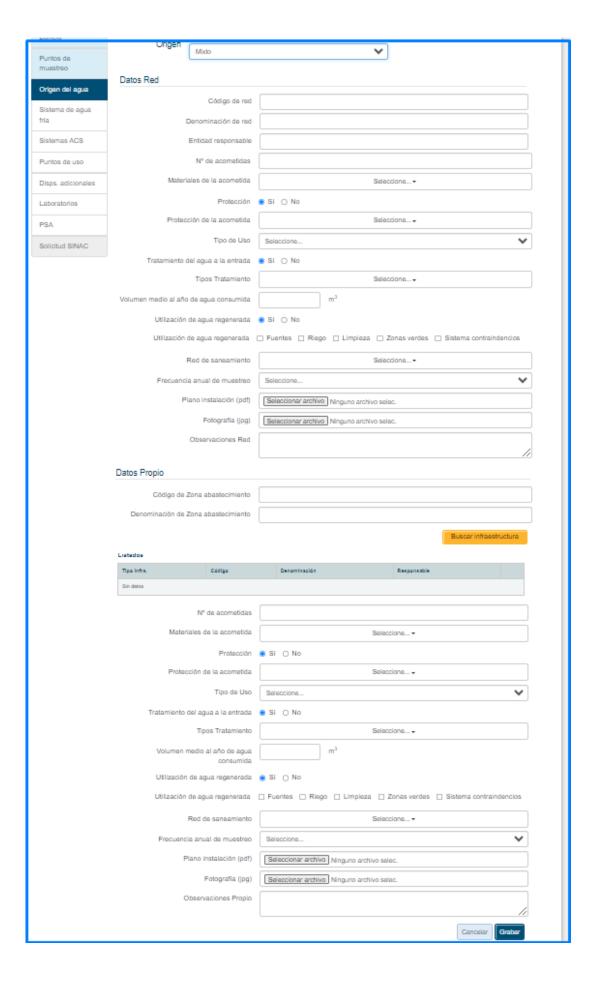
En el tipo propio hay que tener en cuenta que primero se debe rellenar una zona de abastecimiento y a continuación seleccionar al menos una infraestructura. En caso de rellenar el campo código de zona de abastecimiento se rellena de forma automática el campo denominación de zona de abastecimiento y viceversa. Para añadir una infraestructura, se debe pulsar en el botón buscar infraestructura, que abrirá una ventana modal como la que se muestra en la segunda imagen. Seleccionando el Tipo entre: Cisterna, Conducción, Depósito, Red de Distribución, Captación y Tratamiento. Si se pulsa en "buscar" sin código o denominación aparecen todas las infraestructuras de la ZA. Se añaden las filas seleccionadas con el check.

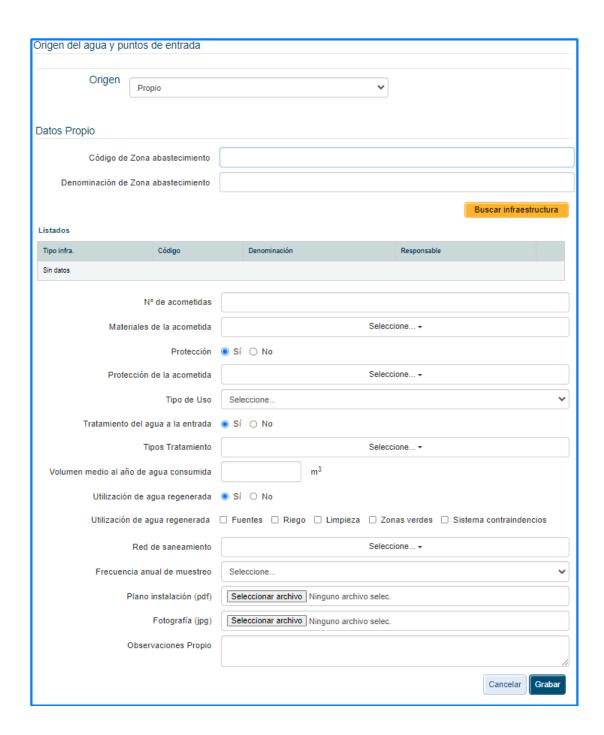




2.1.3.3 Mixto.

Para el tipo mixto aparece primero el formulario del tipo red de distribución y a continuación el de tipo propio. Esto es exclusivo del ALTA de origen del agua. Después, en caso de modificación, se editarían por separado.



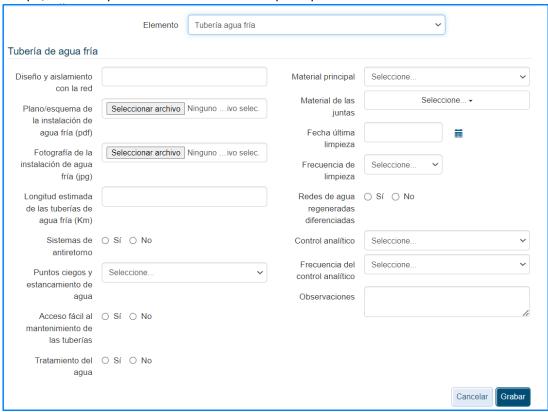


2.1.4 SISTEMA DE AGUA FRÍA.

El sistema de agua fría puede ser de 3 tipos: tubería agua fría, depósito agua fría o ambos. El de tipo ambos es dar de alta un sistema de agua fría de tipo tubería agua fría y de tipo depósito agua fría en el mismo formulario.

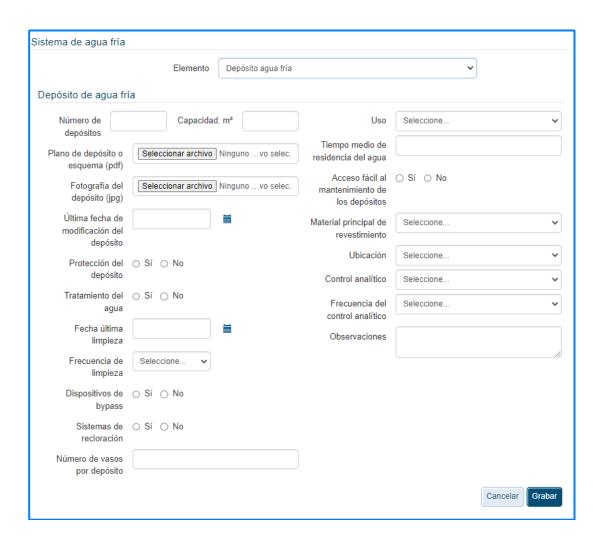
2.1.4.1 Tubería agua fría.

El campo tratamiento del agua, que es de tipo Si/No, en caso de tener marcada la opción "Si" habilitará un nuevo campo, el cuál es para seleccionar una o múltiples opciones.



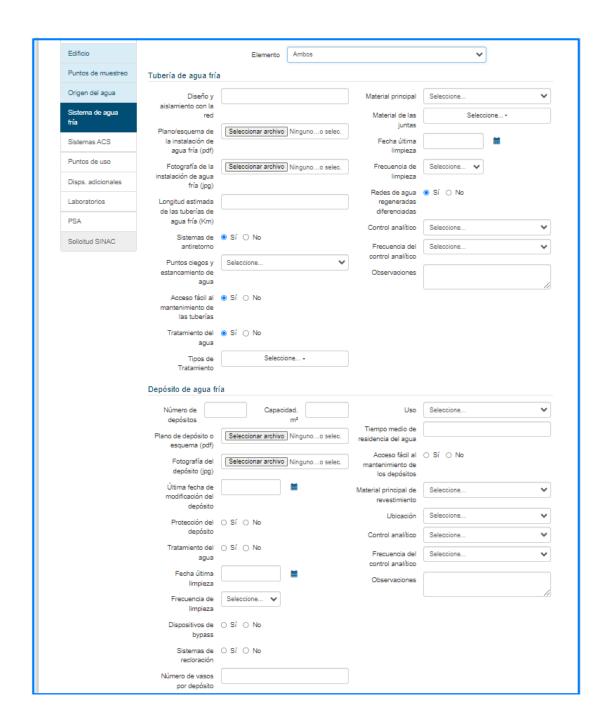
2.1.4.2 Deposito agua fría.

Los campos protección del depósito y tratamiento del agua, que son de tipo Si/No, en caso de tener marcada la opción "Si" habilitará un nuevo campo para cada uno de ellos, el cuál es para seleccionar una o múltiples opciones de cada tipo.



2.1.4.3 Ambos.

Para el tipo ambos aparece primero el formulario del tipo tubería de agua fría y a continuación el de tipo depósito de agua fría. Esto es exclusivo del ALTA de sistema de agua. Después, en caso de modificación, se editarían por separado.

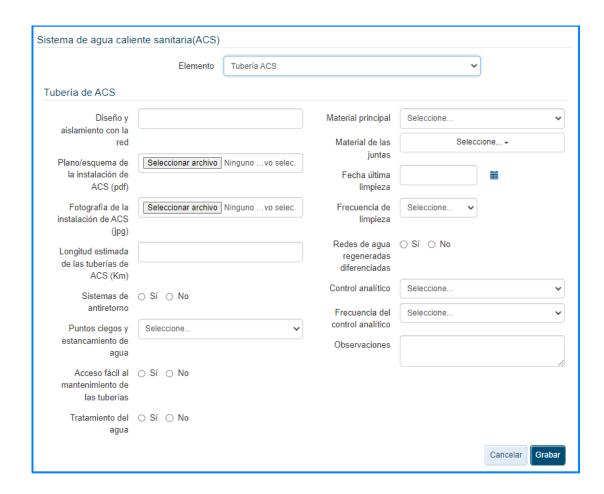


2.1.5 SISTEMA AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS).

El sistema de agua fría puede ser de 3 tipos: tubería ACS, depósito ACS o ambos. El de tipo ambos es dar de alta un sistema ACS de tipo tubería ACS y de tipo depósito ACS en el mismo formulario.

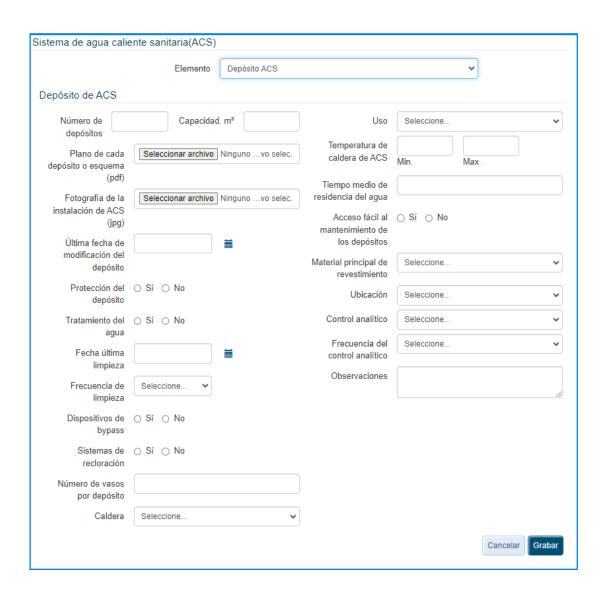
2.1.5.1 Tubería ACS.

El campo tratamiento del agua, que es de tipo Si/No, en caso de tener marcada la opción "Si" habilitará un nuevo campo, el cuál es para seleccionar una o múltiples opciones.



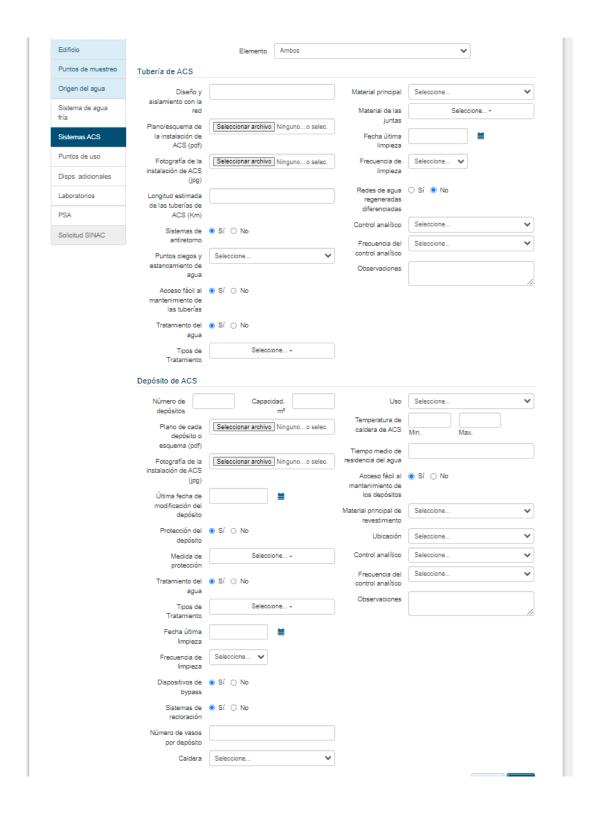
2.1.5.2 Deposito ACS.

Los campos protección del depósito y tratamiento del agua, que son de tipo Si/No, en caso de tener marcada la opción "Si" habilitará un nuevo campo para cada uno de ellos, el cuál es para seleccionar una o múltiples opciones de cada tipo.



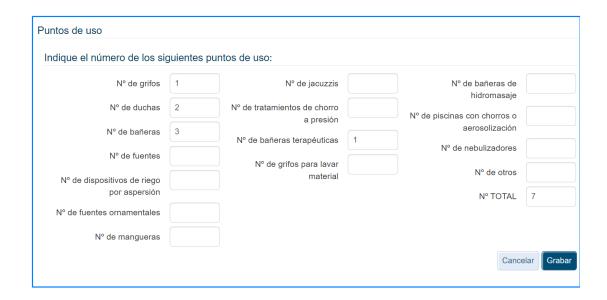
2.1.5.3 Ambos.

Para el tipo ambos aparece primero el formulario del tipo tubería ACS y a continuación el de tipo depósito ACS. Esto es exclusivo del ALTA de sistema de agua. Después, en caso de modificación, se editarían por separado



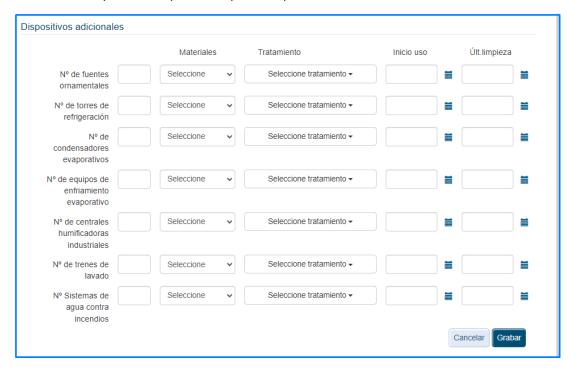
2.1.6 Puntos de uso.

Los puntos de uso son campos de tipo numérico en los cuales conforme se van rellenando los distintos campos se va incrementando el campo Total de forma automática. Almacena datos sobre tipos de puntos de uso y contadores asociados. En principio un Edificio sólo tendrá un registro de "Puntos de uso".



2.1.7 Dispositivos adicionales.

En este módulo siempre nos aparecerán los 7 tipos de dispositivos adicionales que se pueden añadir y se añadirán solo los necesarios, si hubiera alguno. Si se rellena el campo número de algún dispositivo, es obligatorio rellenar los demás campos. El campo últ. limpieza no puede ser una fecha anterior a la fecha de inicio de uso.



2.1.8 Laboratorios.

Modulo en construcción.



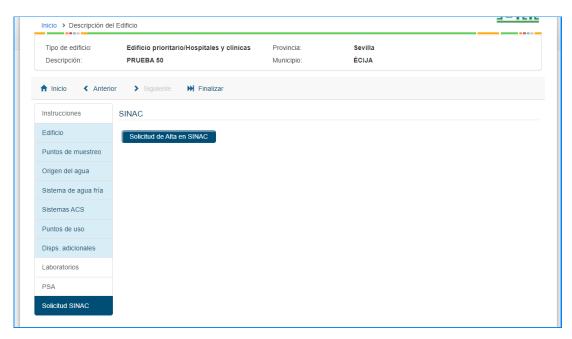
2.1.9 PSA.

Modulo en construcción.



2.1.10 Solicitud SINAC.

Una vez tenemos rellenos lo módulos necesarios podemos acceder a realizar la solicitud de alta de nuestro edificio. Nos aparece primero un botón con nombre Solicitud de alta en Sinac. Tras pulsar en ese botón nos aparece una ventana emergente de confirmación de la solicitud de alta con información importante al respecto.





2.2 ALTA DE EDIFICIO PRIORITARIO FICHERO XML

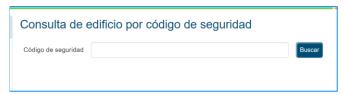
Desde aquí podrá realizar el alta de un edificio prioritario por medio de un archivo XML. Todos los campos y validaciones serán iguales tanto en el alta manual como por XML. En el campo email será el campo donde se le avisará cuando se haya procesado el fichero, con resultado. Primero habrá una validación donde se verificará que cumple con el archivo XSD y en caso de cumplir con todos los requisitos se creará una solicitud de alta. Hay dos tipos de carga del fichero para no sobrecargar con ficheros muy pesados. En el campo seleccionar fichero es donde seleccionaremos el fichero XML a cargar.



2.3 CONSULTA EDIFICIO PRIORITARIO ACEPTADOS POR CÓDIGO SEGURIDAD

Desde este menú podrá consultar edificios prioritarios que estén en estado aceptados, para ello tendrá que conocer el código de seguridad.

Tan solo tenemos el campo para introducir dicho código, el cual es obligatorio, y pulsaremos el botón buscar. Si existe, mostrará el edificio prioritario, permitiendo la modificación de este. Para modificarlo, accedemos al edificio pulsando sobre cualquiera de los datos de la fila de la tabla.





2.4 EDIFICIOS PRIORITARIOS EN CURSO

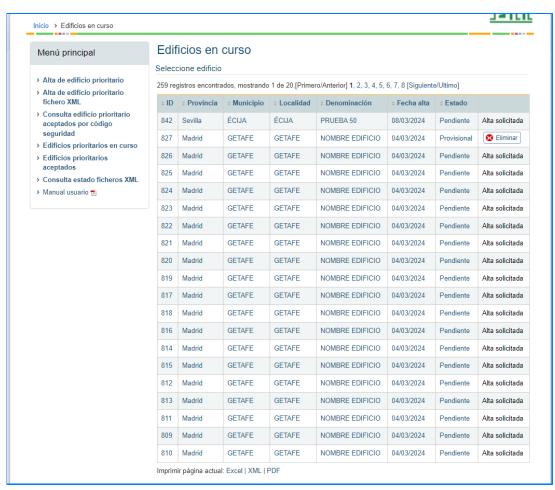
Es un listado con los edificios creados por el formulario "Alta de edificio prioritario". En el aparecen los edificios que estén en estado provisional o pendiente de resolver la solicitud.

Los edificios en estado provisional son los que se han iniciado en el formulario de alta y no se ha realizado solicitud. Estos edificios pueden ser eliminados o acceder a ellos para su consulta y/o finalización.

Los edificios en estado pendiente son los que están pendientes del trámite de la solicitud. Estos edificios puedes acceder a ellos para su consulta y/o modificación.

Para acceder a cualquiera de los edificios pulsamos sobre cualquiera de los datos de la fila de la tabla.

En la parte superior de la tabla vemos que tenemos la paginación de los resultados para navegar por ellos fácilmente. Y en la parte inferior de la tabla podemos obtener los resultados de la página actual en un documento en formato Excel, XML o PDF.



2.5 EDIFICIOS PRIORITARIOS ACEPTADOS

Es un listado con los edificios cuya solicitud ha sido aceptada. A la derecha de cada edificio no aparece un botón desde el cual se puede solicitar la baja del edificio.

Estos edificios puedes acceder a ellos para su consulta y/o modificación.

Para acceder a cualquiera de los edificios pulsamos sobre cualquiera de los datos de la fila de la tabla.

En la parte superior de la tabla aparecerá la paginación de los resultados para navegar por ellos fácilmente, en caso de que tengamos muchos resultados. Y en la parte inferior de la tabla podemos obtener los resultados de la página actual en un documento en formato Excel, XML o PDF.



2.6 CONSULTA ESTADO FICHEROS XML

En este menú se puede consultar el estado en que se encuentran los ficheros XML dados de alta por el usuario logado, pudiendo filtrar la búsqueda por los campos que se ven en la imagen a continuación. Si no se rellena ningún filtro buscará todos los ficheros XML dados de alta por el usuario logado.



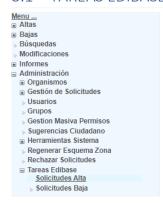
2.7 MANUAL DE USUARIO

Como último punto del menú principal aparece el Manual de usuario, el cual se podrá descargar en formato PDF.

3 GESTIÓN DE SOLICITUDES EN SINAC

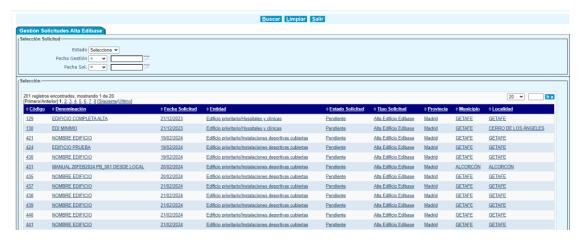
Desde la aplicación Sinac se gestionarán las solicitudes de alta y baja de edificios prioritarios enviadas desde Edibase. Este menú aparece en la parte de administración con nombre tareas edibase, donde tendremos dos submenús para gestionar por un lado las solicitudes de alta y por otro lado las solicitudes de baja. Este menú solo estará visible para los usuarios con perfil admin de aplicaciones, admin autonómico, admin provincial, admin uts, usuario autonómico, usuario provincial o usuario uts. También aparecerá en el menú de tareas pendientes para los usuarios con perfil admin autonómico, admin provincial, admin uts.

3.1 TAREAS EDIBASE



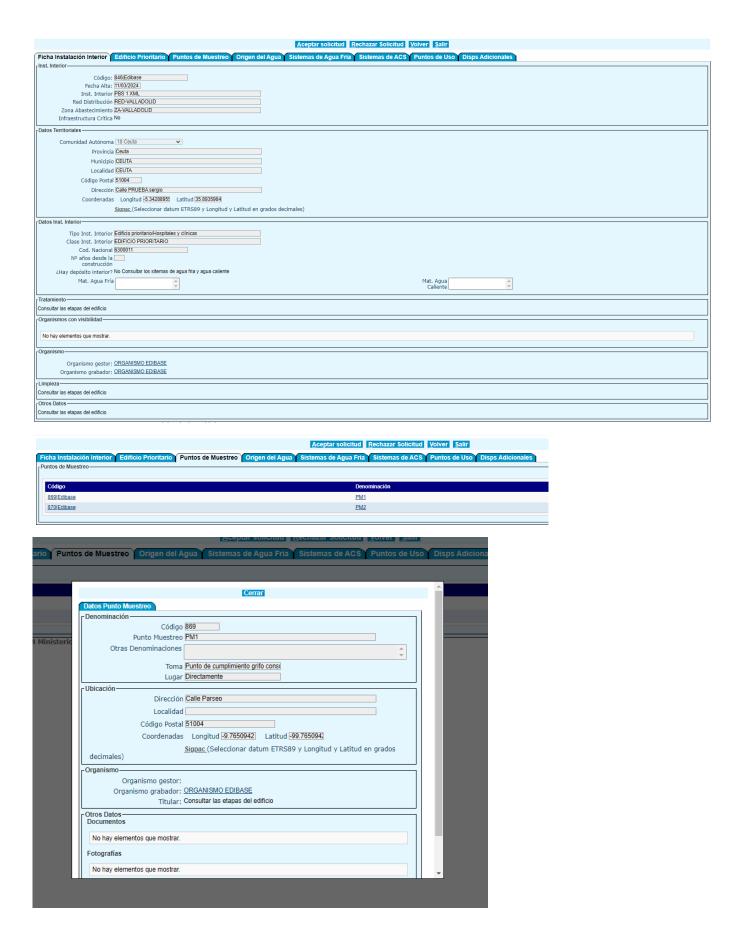
3.1.1 Gestión solicitudes alta edibase.

Al seleccionar el menú de solicitudes de alta, en la parte superior tenemos unos filtros de búsqueda para acotar la búsqueda de solicitudes. A continuación, nos aparece el listado de solicitudes de alta pendientes de gestionar.



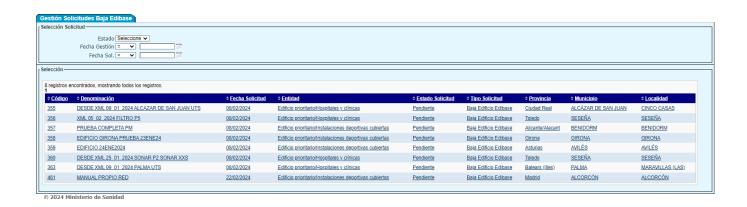
Seleccionamos una de las solicitudes de alta a gestionar y nos aparece en primer lugar el conjunto de acciones que podemos realizar. Tanto si se acepta como si se rechaza se envía un mensaje a la dirección de contacto indicada. En el caso de rechazar aparece una ventana modal donde se debe indicar el motivo del rechazo.

Bajo el conjunto de acciones aparecen las distintas pestañas de todos los módulos con el detalle del edificio prioritario, donde por defecto se cargará en primer lugar la pestaña del detalle de instalación interior. Para las demás pestañas aparecerá un listado con los elementos de cada módulo y al pinchar sobre la fila deseada se cargará una ventana modal con el detalle de este.



3.1.2 Gestión solicitudes baja edibase.

Para las solicitudes de baja la pantalla funcionará igual que para las altas.



3.2 GESTIÓN SOLICITUDES EDIBASE TAREAS PENDIENTES

Aquí podemos ver como aparece la gestión de solicitudes de alta y baja de edibase desde las tareas pendientes.



