

Manual de administrador del sistema

Contenido

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 Introducción.....	2
1.2 Ingreso al sistema	2
1.3 Autenticación de datos.....	2
1.4 Menú principal	3
1.5 Vista inicial del módulo.....	3
CAPITULO II: MÓDULO USUARIOS	5
2.1 Administración de Usuarios	5
2.2 Cuenta de Usuario	8
2.3 Perfiles de usuario	8
CAPITULO III: MÓDULO CATÁLOGOS	10

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Introducción

Este manual pretende ser una guía para el Administrador del Sistema Nacional de Información de Riego (SNIR), que hará referencia al módulo de Configuración. EL módulo de Configuración, permitirá gestionar la creación, edición y eliminación de usuarios en el sistema. También se podrá configurar la asignación de permisos a módulos específicos del sistema.

En este manual se dará una explicación general sobre la estructuración del módulo y se explicará el uso de herramientas importantes, como ser búsqueda y filtración de ítems, entre otras funciones.

Cabe recalcar que fue diseñado para que cualquier usuario pueda usarlo de manera intuitiva; es decir, pueda desenvolverse en el sistema y obtener el máximo provecho en sus requerimientos.

1.2 Ingreso al sistema

Para acceder al sistema se debe ingresar a un navegador de Internet¹ (web browser), en el que se introduce la dirección del portal de la aplicación SNIR.

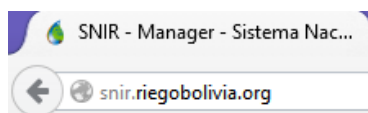


Imagen 1. Ventana de web browser con la URL.

1.3 Autenticación de datos

Una vez se ingresó al portal Web del sistema, se deben ingresar los datos del usuario, como ser: nombre de usuario y contraseña del mismo. Esta contraseña es asignada por la administración en una primera instancia, con datos que posteriormente podrán ser editados.



Imagen 2. Ventana de identificación de usuario

¹ Se recomienda usar navegadores Mozilla Firefox actualizado a su última versión.

1.4 Menú principal

El entorno del SNIR se compone de la siguiente manera:



Imagen 3. Ventana de menú principal.

1.5 Vista inicial del módulo

Se explicará a continuación las partes de la lista de Usuarios del módulo de Configuración:

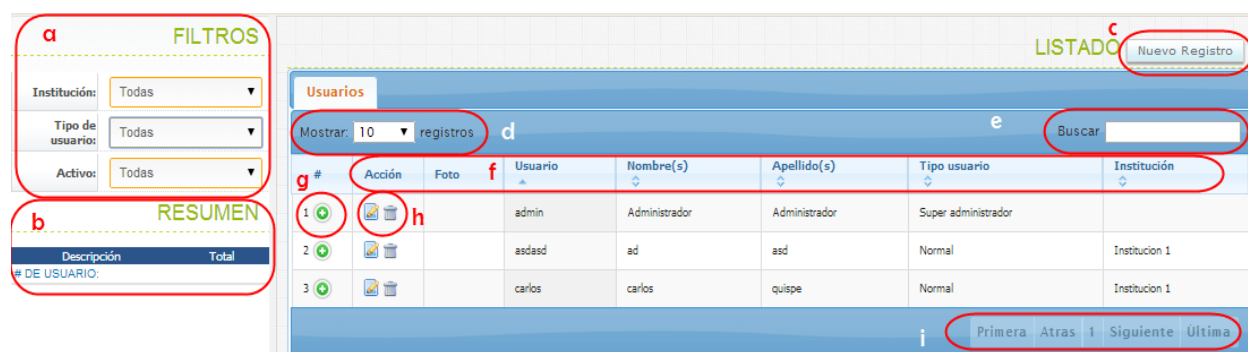




Imagen 4. Ventana de vista inicial de módulos.

En la columna izquierda se distingue:

- a) Filtros para ítems, proceda seleccionando institución y/o tipo usuario y/o activo.
- b) Un resumen de la cantidad ítems registrados.

A lado derecho podemos distinguir una tabla con un listado de usuarios, y tenemos las opciones:

- c) Permite generar una ficha en blanco para la creación de un nuevo usuario.
- d) Elegir un número de ítems para mostrar por página, en la tabla.
- e) Se puede filtrar por texto, los ítems de las columnas correspondientes de la tabla de la parte f.
- f) Columnas con datos importantes de los usuarios.
- g) Se despliega un resumen de datos de los usuarios de la cual se hace referencia.

- h)** La opción de editar  el ítem, y eliminar  un ítem, en el caso de eliminar un ítem se desplegará una ventana de confirmación para proceder.
- i)** Se muestra el detalle del número de registros existentes, la forma de navegación por páginas.

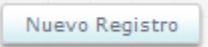


CAPITULO II: MÓDULO USUARIOS

En este módulo gestionaremos a los usuarios de sistema. Y el sub módulo de catálogos.

Seguiremos la siguiente estructura:

- Administración de Usuarios:** Un administrador puede crear, editar, eliminar, dar permisos cuentas de todos los usuarios en el sistema,
- Cuenta de usuario:** Donde el usuario puede editar sus datos personales y de sistema.
- Perfiles de Usuarios:** Un administrador puede crear perfiles de permisos para ser asignados

2.1 Administración de Usuarios

Un administrador puede crear un nuevo registro de usuario presionando el botón de  , puede editar un usuario existente presionando el botón de  , y eliminar un usuario presionando el botón de  .

Para añadir un nuevo usuario se visualizara la siguiente pantalla:

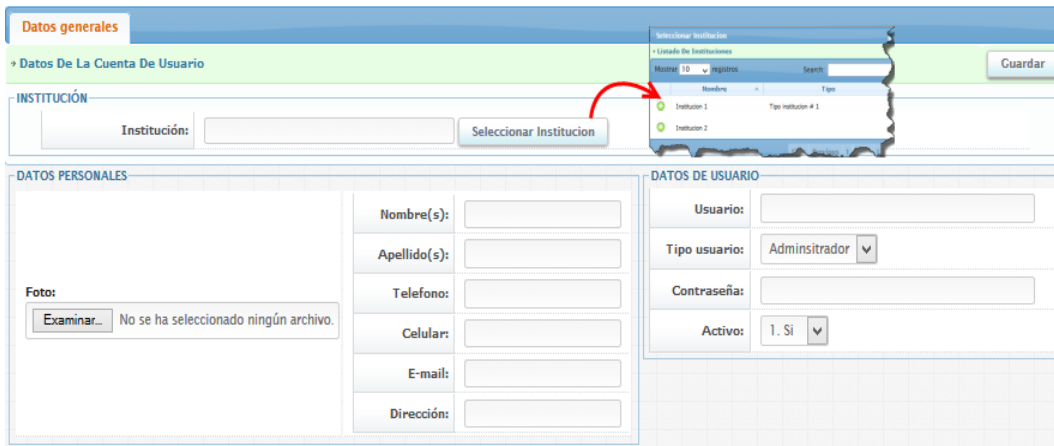


Imagen 1. Ventana de cuenta de usuario.

Donde:

- Se debe seleccionar una institución.
- Ingresar los datos personales
- Ingresar datos de usuarios
 - Nombre de usuario único
 - Tipo de usuario: administrador o normal (si es normal se deben asignar permisos).
 - Asignar una contraseña que luego podrá cambiarse.
 - Activo o desactivo, para el ingreso al sistema



Recuerde, presionar el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

Creación de usuario tipo Normal

- a) Asignación de permisos desde Nivel de acceso: Se mostrará esta sección que permite asignar al usuario a un grupo y con ello los permisos pre configurados.



Donde:

- Seleccionar Grupo: permite buscar entre una lista de grupos que fueron creados en la sección de “Perfiles de Usuario”, previamente configurados.
- Copiar Datos: Permite asignar al usuario los permisos referentes a ese perfil.

Por ejemplo:

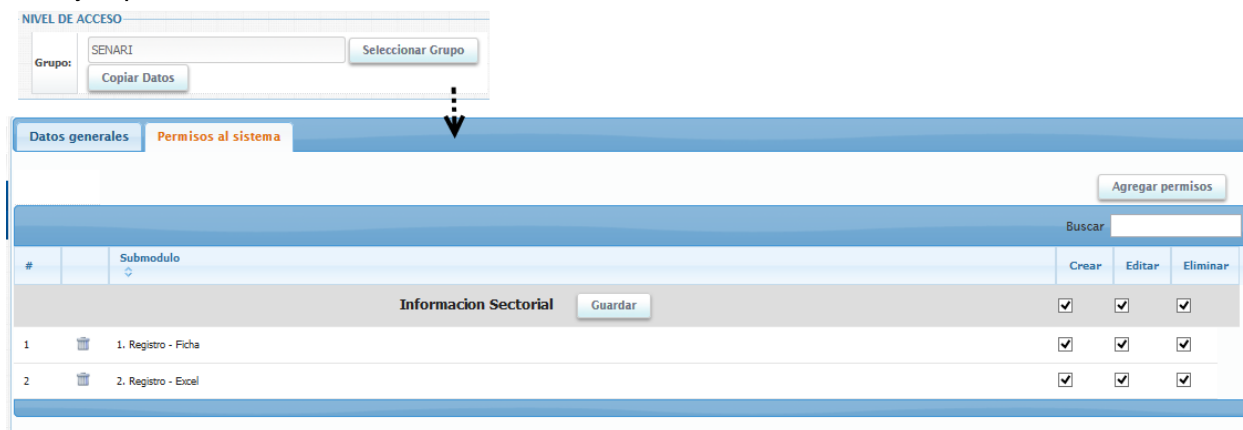


Imagen 2. Vista permisos al sistema

Al momento de Copiar los datos, los permisos del perfil Senari, fueron asignados al usuario.

- b) Asignación de permisos al sistema manualmente: Una vez creado el usuario se desplegará una vista de Permisos.

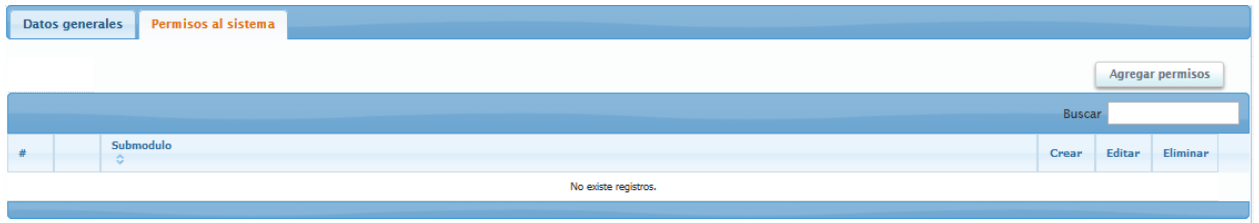


Imagen 3. Vista de permisos

Donde:

- Presione, Agregar permisos:

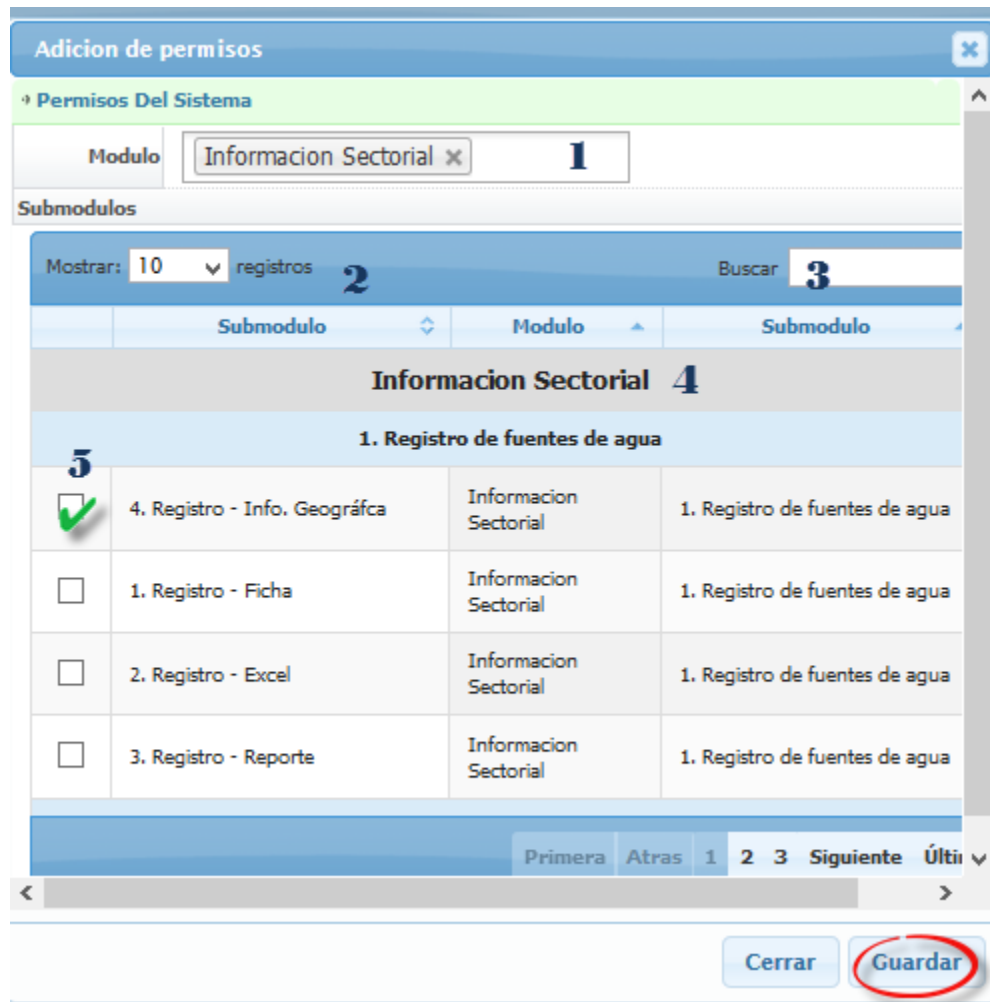


Imagen 4. Ventana adición de permisos.

- 1) Lista de módulos existentes en el sistema
 - 2) Cantidad de registros a ser mostrados en la lista
 - 3) Buscar por un nombre de Sub módulo, ej. Ficha, Excel
 - 4) Lista según el módulo seleccionado en el paso 1
 - 5) Tíckee el o los sub módulos a los que desea dar permisos
- Opciones: crear, editar y eliminar

#	Submodulo	Crear	Editar	Eliminar
	Informacion Sectorial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1. Ficha	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2. Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3. Reporte Nacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1. Registro - Ficha	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	2. Registro - Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 5. Asignación de permisos

Donde se puede especificar qué tipo de permisos tendrá el usuario solo crear, editar, eliminar, fichas, reportes, etc.

Nota: A los usuarios de tipo Normal se debe asignar un permiso de acceso a su cuenta para el cambio de su contraseña. Como se ve a continuación:

Configuración		Guardar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	2. Cuenta Usuario		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 6. Asignación de permisos a usuarios normales

2.2 Cuenta de Usuario


Para edición de los datos de sistema se tiene las siguientes vistas:

Datos De La Cuenta De Usuario ID = 28

Guardar

DATOS PERSONALES

Foto:



Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Nombre(s):

demo

Apellido(s):

demo

Telefono:

123

Celular:

123

E-mail:

demo@gmail.com

Dirección:

demo



DATOS DE USUARIO

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Imagen 7. Vista de perfil de usuario.

2.3 Perfiles de usuario

En esta sección se podrá gestionar grupos de perfiles para poder ser asignados posteriormente a los usuarios. Para crear un nuevo registro de perfiles presione **Agregar permisos**, para editar presione  y la opción de eliminar  se habilitará solo si el grupo de perfiles no fue asignado a un usuario.

RESUMEN

Descripción	Total
# DE GRUPOS:	3

LISTADO

Nuevo Registro

Usuarios

Mostrar: 10 registros

Buscar

#	Acción	Nombre	Descripción
1		nivel programa	Nivel de acceso a PRONAREC
2		SENARI	Servicio Nacional de Riego
3		VRHR	Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego

Primera

Atras

1

Siguiente

Última

Imagen 8. Vista de Grupos

- **Nuevo registro :**
Ingrese el nombre del grupo

Datos generales

Datos De La Cuenta De Grupos

Nombre:

Descripción:

Guardar

Imagen 9. Ventana de creación de un nuevo registro

Se habilita la pestaña de permisos del sistema para pre-configurar los permisos.

Datos generales

Permisos al sistema

Adición de permisos

Permisos Del Sistema

Modulo

Filtro por modulo (TODOS)

Submodulos

Mostrar: 10 registros

Buscar

	Submodulo	Modulo	Submodulo
1. Usuarios			
<input type="checkbox"/>	1. Adm. Usuarios	Configuracion	1. Usuarios
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Cuenta Usuario	Configuracion	1. Usuarios
<input type="checkbox"/>	3. Perfiles de Usuarios	Configuracion	1. Usuarios
2. Catalogo			
<input type="checkbox"/>	1. Adm. Catalogo	Configuracion	2. Catalogo
3. SIG			
<input type="checkbox"/>	Layers WMS	Configuracion	3. SIG

Primera

Atras

1

2

3

4

5

6

7

Siguiente

Últi

Cerrar

Guardar

Agregar permisos

Buscar

Crear

Editar


Eliminar

Imagen 10. Ventana de adición de permisos

CAPITULO II: MÓDULO ONFIGURACIÓN

9

Crear	Editar	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Para editar el tipo de permiso puede cambiar: los permisos que tendrá el usuario en el sub-módulo.
- Para eliminar presione  , respectivamente.

CAPITULO III: MÓDULO CATÁLOGOS

En esta sección se explicará la gestión de catálogos del sistema, es decir la creación, edición y eliminación de ítems en el sistema.

Se tiene la primera vista, una lista de subcategorías:



Imagen 1. Ventana de catálogos

1. Subcategoría Catálogo General
2. Subcategoría Cuenca
3. Subcategoría Territorio
4. Proyectos MMAyA

Se elige Catalogo General y se despliegan las siguientes categorías:

Mostrar:	25	registros
#		
1	Agroecologica	
2	Comercial	
3	Cultivo	
4	Tipo de Cultivo	
5	Pecuaría	
En listando 1 - 5, de un total de 5 registros		

Donde si seleccionamos una opción, por ejemplo Agroecológica se despliega la siguiente ventana:

Tabla del Catalogo

Lista de Datos

Mostrar: 25 registros

Buscar

Nueva Dato

#	Nombre	Accion
1	Altiplano	<div>c</div> <div>d</div>
2	Altiplano Central	<div></div> <div></div>
3	Altiplano Norte	<div></div> <div></div>
4	Altiplano Sud	<div></div> <div></div>
5	Amazonia	<div></div> <div></div>
6	Chaco	<div></div> <div></div>
7	Escudo Chiquitano	<div></div> <div></div>
8	Llanos	<div></div> <div></div>
9	Llanos de Sta. Cruz	<div></div> <div></div>

e

Cerrar

Imagen 2. Ventana de lista de datos según categoría

Donde:

- a. **Nuevo Ítem:** se despliega una ventana para ingresar un nuevo ítem:

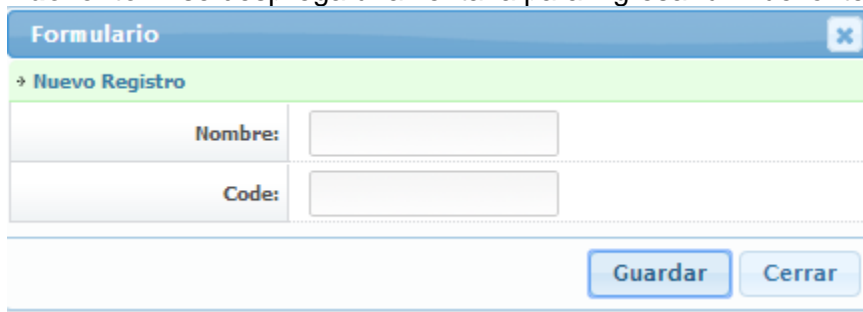
A screenshot of a software window titled 'Formulario' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a green header bar with the text '→ Nuevo Registro'. The main area contains two input fields: 'Nombre:' followed by a text box, and 'Code:' followed by a text box. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cerrar'.

Imagen 3. Ventana de registro de registro

Donde, código será un id único para el ítem registrado.



Recuerde, presionar el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada. Presione **CERRAR** para no realizar cambios.

- b. Permite mostrar un número determinado de registro o buscar por nombre un ítem.
c. **Editar Ítem:** Se despliega una ventana con los datos cargados del ítem para poder editar.

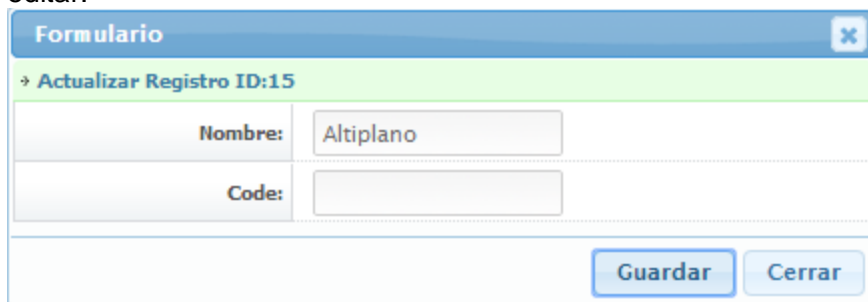
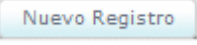


A screenshot of a software window titled 'Formulario' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a green header bar with the text '→ Actualizar Registro ID:15'. The main area contains two input fields: 'Nombre:' followed by a text box containing the word 'Altiplano', and 'Code:' followed by an empty text box. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cerrar'.

Imagen 4. Ventana de edición de registro.

- d. **Eliminar Ítem:** Si el ítem no está relacionado con algún registro en las fichas es posible eliminar, se mostrará una ventana de confirmación a continuación.
e. **Cerrar** la ventana lista de catálogos.

CAPÍTULO IV: Módulo SIG

Esta sección almacena datos de capas de Sistemas de Información Geográfica. Donde se puede crear un nuevo registro presionando el botón , para editar , y para eliminar .

RESUMEN

Descripción	Total
# DE SERVIDORES:	2





LISTADO

Nuevo Registro

Usuarios

Mostrar: 10 registros

Buscar

#	Acción	Nombre	Descripción	URL
1	 	Geo Bolivia	Geo Bolivia	Http://geo.gob.bo/geoserver/wms
2	 	Riego Bolivia	Servidor SIG de Riego Bolivia	Http://sig.riegobolivia.org/geoserver/wms

Primera

Atras

1

Siguiente

Última

Imagen 1. Vista de Servidores

Creación de un nuevo registro Servidor SIG:

Datos generales

Datos de la cuenta de servidor

Cuando

DATOS SERVIDOR

Nombre:

Descripción:

URL:

Imagen 2. Ventana de creación de ítem Servidor.

- Nombre, descripción y URL, campos alfanuméricos.

Edición de un registro de Servidor: Se habilita una tabla para añadir Layers a este Servidor, para agregar presione, para editar y para eliminar.

Datos generales

Datos de la cuenta de servidor : ID = 2

Cuando

DATOS SERVIDOR

Nombre:

Geo Bolivia

Descripción:

Geo Bolivia

URL:

http://geo.gob.bo/geoserver/wms

LAYERS

Conjunto de Layers

Agregar

Mostrar: 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Layer	Descripción	Formato	Visible	Transparente	Opacidad	Activo	Orden
1	Áreas Protegidas 2014	semapiap_nacional_wgs84_2014	Polígonos de cuencas de nivel 5.	JPG	No	Si	0.6		

En listado 1 - 1, de un total de 1 registros

PrimeraAtras1SiguienteÚltima

Imagen 3. Ventana de edición Servidor.

Creación de un nuevo Layer:

The screenshot shows a window titled 'Registro de Layers' with a close button in the top right. Below the title bar is a green header bar with the text 'Nuevo Layer' and two buttons: 'Guardar' and 'Cerrar'. The main area contains several form fields: 'Nombre:' with a text input, 'Layer:' with a text input, 'Formato:' with a dropdown menu showing 'GIF', 'Visible:' with a dropdown menu showing 'Si', and 'Transparente:' with a dropdown menu showing 'Si'. Below these is a large text area for 'Descripción:'. At the bottom, there is an 'Opacidad:' slider set to 0.5, with a blue box containing the text 'Texto de prueba...' overlaid on it.

Imagen 4. Ventana de creación de un nuevo layer

- Nombre: referente a la capa SIG, que se representará
- Layer: se refiere a URL referencia del layer
- Formato: JPG o Gif
- Visible: permite determinar la visibilidad del layer
- Transparencia
- Opacidad, tipo de visibilidad.

Edición Layer:

The screenshot shows the same 'Registro de Layers' window, but with the header bar labeled 'Actualizar Layer'. The 'ID' field is set to 2. The 'Nombre:' field contains 'Areas Protegidas 2014', the 'Layer:' field contains 'semmap.ap_nacional_wgs84_2014', the 'Formato:' dropdown shows 'JPG', the 'Visible:' dropdown shows 'No', and the 'Transparente:' dropdown shows 'Si'. The 'Descripción:' field contains 'Poligonos de cuencas de nivel 5.'. The 'Opacidad:' slider is set to 0.6, with the same blue box containing 'Texto de prueba...' overlaid on it.

Imagen 5. Edición de layer