

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo digital de planos</b>	<b>Página</b>
		<b>1</b>
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022

<b>Lugar y Fecha:</b> Buenos Aires, Octubre de 2022	<b>Vigencia:</b> 24/10/2022	<b>Página 1 de 6</b>	<b>Revisión (2)</b>
			<b>Edición (1)</b>



<b>REALIZO:</b> Martín Perez	<b>FECHA:</b> 31/08/2022
<b>REVISO:</b> Jeremías Carlón	<b>FECHA:</b> 24/10/2022
<b>APROBADO:</b> Cristian Marini	<b>FECHA:</b> 24/10/2022

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo</b> <b>digital de planos</b>	<b>Página</b>
		<b>2</b>
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022

## 1 OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo facilitar la operación de carga de datos en el archivo digital de planos de la empresa, de forma tal que la información contenida en los registros presente un formato normalizado.

## 2 APLICACIÓN

Este procedimiento aplica al área técnica de la empresa.

## 3 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de toda persona que acceda al documento editable la correcta disposición de la información a ingresar, así como la conservación inalterada de los elementos previos y condiciones de operación de la planilla.

## 4 DEFINICIONES

### Archivo digital de planos:

Tabla presente en un documento de base de cálculo (Excel) en la cual se vuelca información y se obtienen códigos de referencia para planos de distintas índoles (instalaciones, equipos, accesorios, etc.).

## 5 DESARROLLO

### 5.1 Acceso a la planilla en modo editable

En primer lugar, debe abrirse el archivo de Excel de nombre “*Archivo digital de planos - Avedis.xls*” o similar, ubicado en “\\network\server2003\global\TECNICA\24-ARCHIVO DIGITAL DE PLANOS”. El mismo se mostrará en modo “*Sólo lectura*”, por lo que deberá habilitarse para incluir un nuevo registro. Esta acción se realiza en la solapa *Revisar* de la barra de herramientas, donde se encuentra la opción “*Desproteger hoja*”, como se muestra en la *Figura 5.1*. Deberá ingresarse la contraseña correspondiente, la cual debe ser solicitada a la dirección del área técnica.

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo</b> <b>digital de planos</b>	<b>Página</b>
		<b>3</b>
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022



Figura 5.1: Indicación de la herramienta que permite editar el archivo

## 5.2 Generar un nuevo registro

En segunda instancia, debe añadirse un nuevo renglón a la tabla, de forma tal de evitar la superposición con alguno ya existente. En la región superior puede encontrarse una fila vacía (Normalmente la N°2). Se selecciona la totalidad de la fila haciendo clic izquierdo sobre su número (en el margen izquierdo de la hoja), y a continuación se copia (haciendo clic derecho → copiar o con Ctrl+C). De hacerlo correctamente, debería aparecer una animación de un borde intermitente alrededor de las celdas. Esto se muestra en las Figuras 5.2 y 5.3.

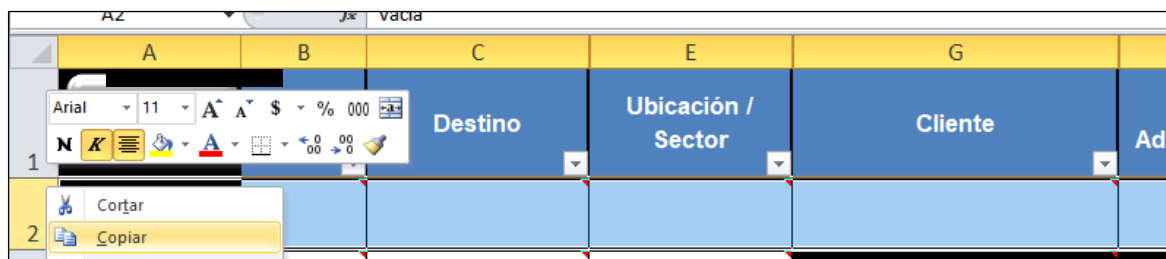


Figura 5.2: Primer paso para añadir un nuevo registro.

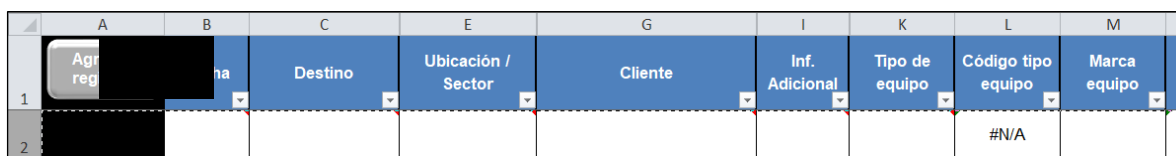


Figura 5.3: Aparición del borde interlineado que indica la copia en portapapeles.

Luego, debemos dirigirnos hacia el final de la tabla, donde encontraremos una fila completamente en negro. Al igual que antes, se hace clic izquierdo sobre el número de fila, luego clic derecho y seleccionamos la opción “Insertar celdas copiadas”, como se muestra en la Figura 5.4.

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo</b> <b>digital de planos</b>	<b>Página</b>
		<b>4</b>
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022

2							#N/A		#N/A	
3		Planta Avedis	Civil / Estructural							
4							#N/A		#N/A	
5										
6										
7										
8										
9										

Nota: Dejar la Fila 2 vacía.

Figura 5.4: Inserción de la nueva fila al final de la tabla.

Por último, apretar la tecla Escape (*Esc*) para quitar el contenido copiado en el portapapeles. El borde intermitente de la fila vacía debe desaparecer.

### 5.3 Ingreso del registro

El nuevo renglón contará con celdas de selección múltiple, y otras donde debe ingresarse la información manualmente. Es importante que, en estas últimas, la redacción sea clara, a fin de evitar posibles confusiones de quien busque dicho plano más adelante.

No todos los tipos de registros cargan sus datos en las mismas columnas, por los que algunos espacios quedarían sin información. Para facilitar la lectura de quien utilice el archivo en un futuro, se sugiere que dichos espacios se coloreen de color negro, lo cual puede hacerse de forma manual, utilizando la herramienta del bote de pintura, seleccionando la leyenda “*No aplica*” en el listado de opciones de la celda o escribiendo un guion (-) en la celda de carga manual correspondiente.

### 5.4 Actualización del estado de planos previos

Una vez finalizado el ingreso de datos, puede observarse que la última columna posee la leyenda “¿*Plano activo?*” o similar. El objetivo de la misma es informar (al usuario que quiera consultar el registro en un futuro) el estado del documento, evitando la confusión que podría generar remitirse a un plano que no se encuentre

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo</b> <b>digital de planos</b>	<b>Página</b>
		5
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022

vigente. La misma es una celda de opción múltiple, donde se indica si el plano se encuentra “Activo” o “Superado”.

Por esto, resulta necesario que, en el caso de ingresar un registro que reemplace a uno ya listado, se modifique el estado del anterior. Para facilitar el acceso al mismo, se recomienda el uso de filtros en las celdas de encabezado de la tabla.

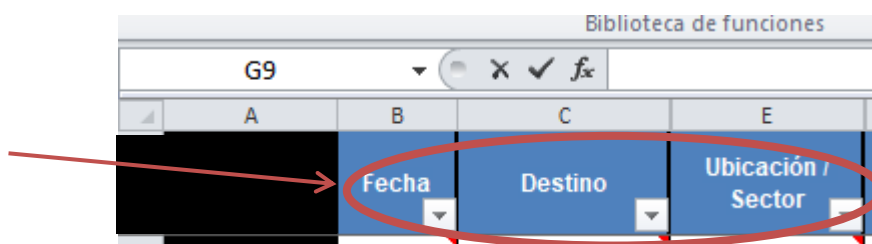


Figura 5.5: Indicación de la ubicación de los filtros de datos en los encabezados de la tabla

## 5.5 Finalización de la tarea

Una vez realizados los cuatro pasos previos, debe disponerse la planilla de la misma forma en la cual se la encontró, por lo que debemos quitar los filtros que se han aplicado, y debe reactivarse el modo “Sólo lectura”.

Para hacer lo primero, podemos hacer nuevamente clic izquierdo en los íconos marcados en la Figura 5.5. Debemos seleccionar la opción “Borrar filtro de...” en aquellas columnas que se hayan utilizado como criterio para filtrar. Esto se muestra en la Figura 5.6.

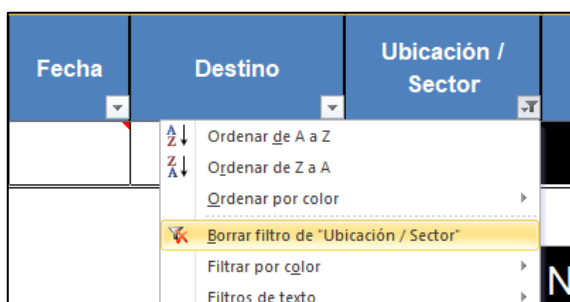
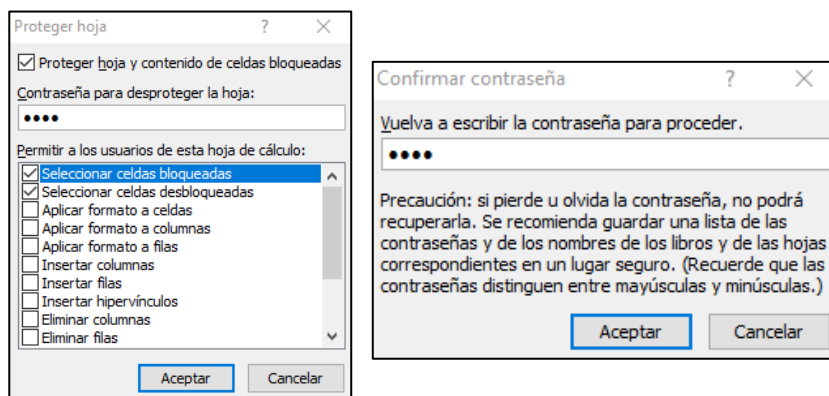


Figura 5.6: Indicación de como quitar los filtros de datos aplicados en la tabla.

	<b>PON-DT-018</b> <b>Carga de datos en archivo</b> <b>digital de planos</b>	<b>Página</b>
		<b>6</b>
		<b>Fecha</b>
		24/10/2022

Tras esto, nos dirigimos nuevamente a la pestaña Revisar de la barra de herramientas, para seleccionar ahora la opción “*Proteger hoja*”. En la ventana emergente debemos seleccionar las opciones “*Seleccionar celdas bloqueadas*”, “*Seleccionar celdas desbloqueadas*” y “*Uso Autofiltro*”, y escribir nuevamente la contraseña utilizada en el primer paso del presente procedimiento. Se le pedirá que la ingrese por segunda vez para confirmar la operación. Resulta fundamental que el ingreso de la misma se realice de manera correcta, respetando las mayúsculas/minúsculas, presencia de espacios, etcétera.



*Figura 5.7:* Pasos para volver a disponer el archivo como Sólo lectura

Por último, guardar el archivo y cerrarlo.