

División información ambiental Uruguay

Manual de usuario

Sistema de recepción discreto (SRD)

ÍNDICE

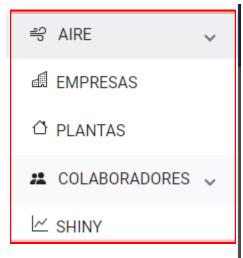
1) Home	2
2) Aire	
a) Industria - Ingreso	4
b) Industria - Consulta	10
Departamento	11
Funcionalidades tabla	12
Empresa	15
c) Estaciones - Estaciones	16
Agregar	17
Modificar	18
Eliminar	19
d) Estaciones - Ingreso	
e) Estaciones - Consulta	
3) Plantas	22
a. Buscar	22
b. Agregar	
4) Empresas	
c. Buscar	
d. Agregar	

1) Home

Al ingresar a la aplicación podemos observar un menú superior, del lado izquierdo lo cual permite visualizar el menú y del lado derecho el usuario que se encuentra en la aplicación.



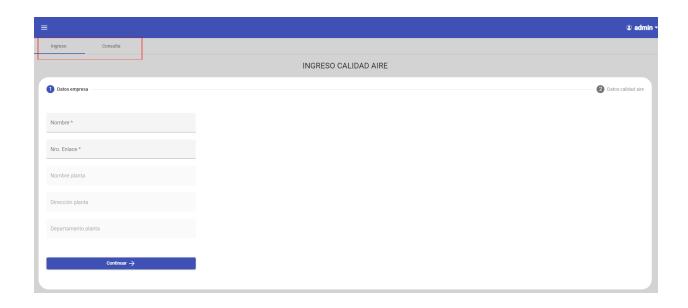
Si hacemos clic en podemos visualizar el siguiente menú:



2) Aire

Si desplegamos la opción de aire vemos que existen dos opciones **Industria** y **Estaciones**:





a) Industria - Ingreso

Esta sección tiene la finalidad de agregar nuevos reportes de calidad los cuales no son procesados por el SIA. Es decir que llegan en formato papel ya sea por un expediente u otra forma.

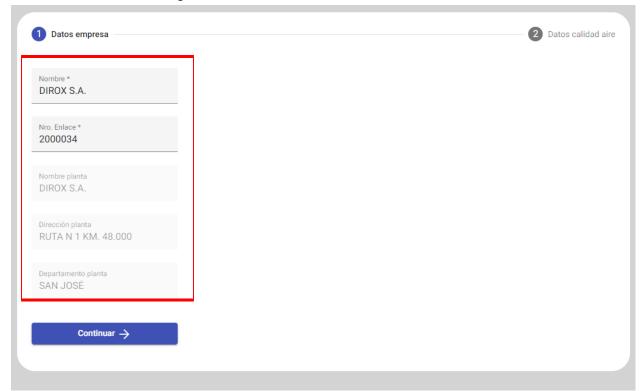


Para realizar el reporte se cuenta con dos pasos:

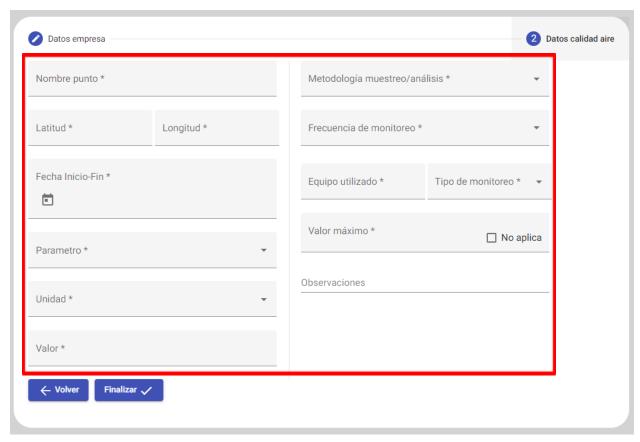
Primero ingresar **Datos empresa** y el segundo **Datos calidad aire**.

Pasos datos empresa:

- **1. Nombre**: Se debe seleccionar un nombre de empresa, en caso de no existir se puede revisar en Empresa si tiene otro nombre similar o agregarlo.
- 2. Número de enlace: Se debe seleccionar un número de enlace válido al hacer clic desplegará los primeros 5 números de enlace disponibles, en caso de existir más se debe ir digitando los números deseados hasta encontrar el que deseamos. Si se desconoce este número se puede ir a la sección Planta y buscarlo o agregarlo en caso de no existir la planta.
- 3. Al tener ambos datos seleccionados nos mostrará información asociada a esa planta.
 Deberíamos ver algo similar a esto:



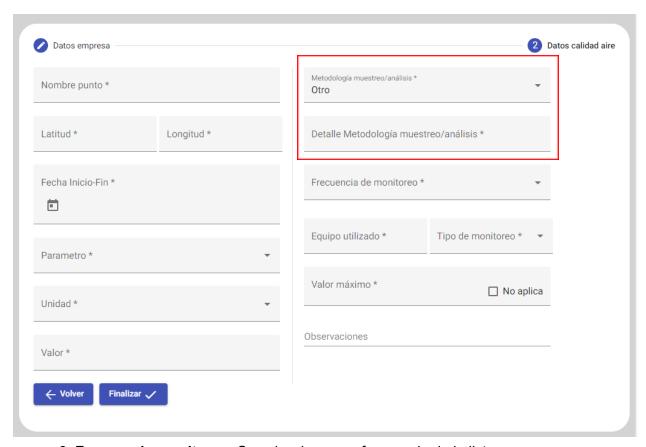
4. Si es la planta deseada, hacemos clic en Continuar



A continuación podemos observar el reporte de datos de calidad de aire, todos los datos de carácter obligatorio se encuentran con un * (asterisco).

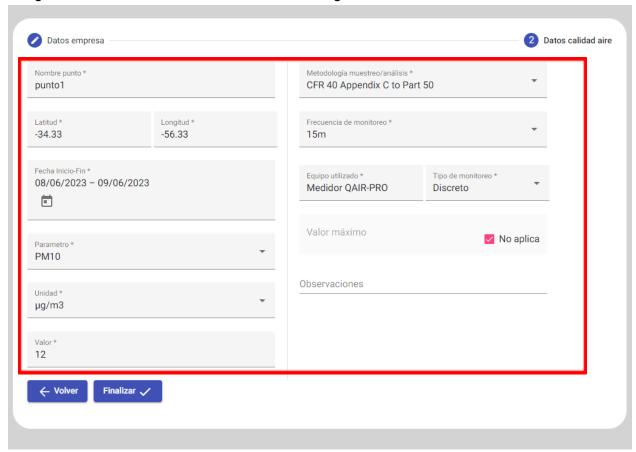
Pasos datos calidad aire:

- 1. Nombre punto: Se debe ingresar un nombre al punto que se está monitoreando.
- **2. Latitud:** Se debe ingresar la latitud del punto monitoreado en coordenadas geográficas.
- **3. Longitud:** Se debe ingresar la longitud del punto monitoreado en coordenadas geográficas.
- **4. Fecha inicio Fecha fin:** Se debe seleccionar la fecha de inicio y la fecha de fin del monitoreo, no se pueden ingresar fechas posteriores al día actual.
- 5. Parametro: Se selecciona un parámetro de la lista.
- 6. Unidad: Se selecciona una unidad de la lista.
- 7. Valor: Se ingresa un valor positivo(no admite negativos) del monitoreo.
- 8. Metodología muestreo/análisis: Se puede seleccionar de la lista la metodología, pero en caso de no existir esta la opción OTRO y se debe detallar a cual hace referencia. Lo podemos visualizar en la siguiente imagen:



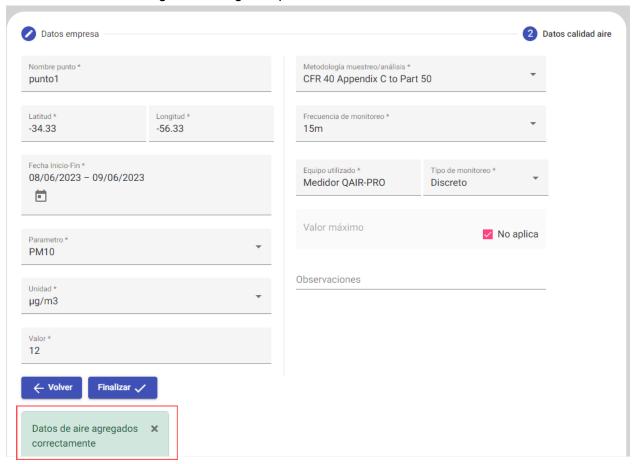
- 9. Frecuencia monitoreo: Se selecciona una frecuencia de la lista.
- 10. Equipo utilizado: Se debe escribir cuál fue el equipo utilizado.
- 11. Tipo de monitoreo: Se selecciona un tipo de la lista.
- 12. Valor máximo: En caso de no existir o de no ser necesario se ingresa no aplica. En caso que corresponda el valor debe ser mayor a 0, no admite negativos.
- **13. Observaciones:** Este dato es opcional por lo que no es necesario ingresar ningún valor. De ser necesario se puede utilizar.

Al ingresar todos los datos deberíamos de tener algo similar a esto:



Para terminar el reporte debemos hacer clic en Finalizar.

Al dar finalizar deberíamos ver un mensaje que indique que los "Datos de aire agregados correctamente". En la siguiente imagen lo podemos ver:



b) Industria - Consulta

Esta sección tiene la finalidad de realizar consultas de los datos de calidad de aire que fueron reportados. Al ingresar podemos observar la siguiente pantalla, por defecto está en filtrar por empresa:



Existen dos opciones para realizar las consultas, estas se encuentran al hacer clic en el botón Filtrar y son:

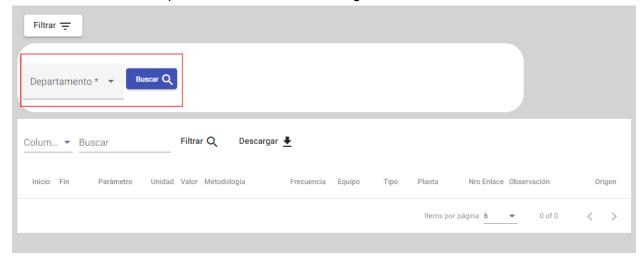
- Empresa
- Departamento

En la siguiente imagen se puede visualizar:



Departamento

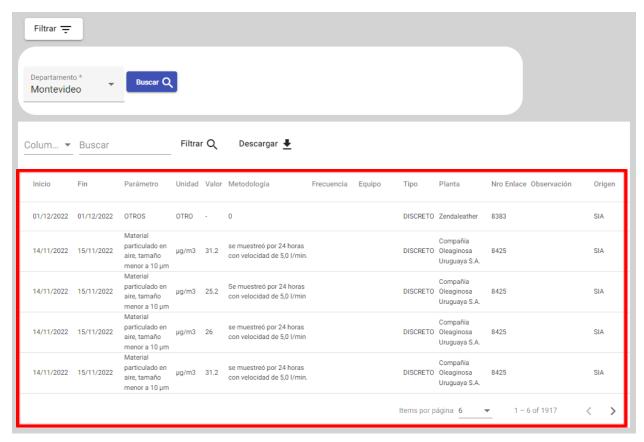
Esta opción permite ver todos los reportes de calidad para un departamento dado. Si seleccionamos esta opción estaremos viendo lo siguiente:



Pasos para buscar por departamento:

Departamento: Se debe seleccionar un departamento de la lista.

Luego de seleccionarlo hacemos clic en el botón Buscar



En este caso nos despliega todos los reportes para el departamento de Montevideo.

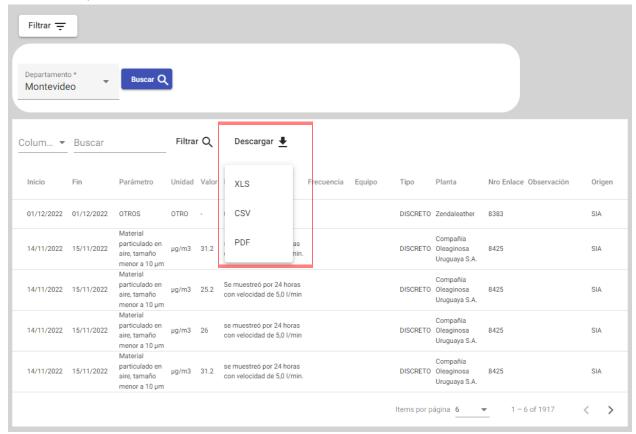
Funcionalidades tabla

Tenemos algunas funcionalidades para aplicar:

- Filtrar en la tabla por columna
- Descargar

Descargar

Al hacer clic en el botón de descargar nos permite descargar la tabla en 3 formatos distintos(XLS, CSV y PDF).



• Filtrar en la tabla por columna

En la parte superior de la tabla tenemos la opción de filtrado.



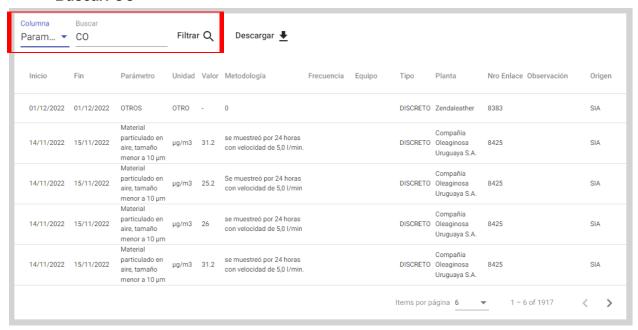
Pasos para filtrar por columna:

- 1. Seleccionar la columna que se desea filtrar
- 2. Ingresar el texto a filtrar, el filtro busca en todo el contenido de esa columna es decir si tengo ("ambiente", "es amable", "uruguay"). Si ingresamos "am" van a aparecer las opciones "ambiente" y "es amable".
- 3. Damos clic en el botón Filtrar.

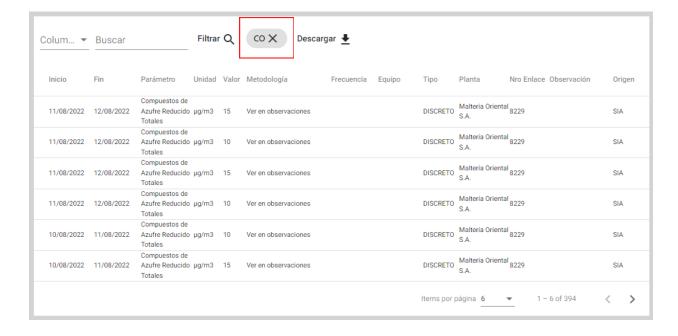
Ejemplo:

• Columna: Parámetro

• Buscar: CO

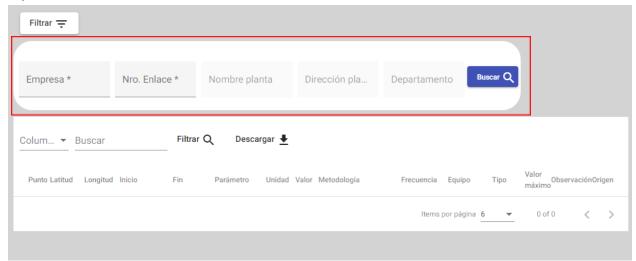


Le damos al botón **Filtrar** y ya nos filtra en la columna parámetro todas las palabras que contengan CO. El filtro queda arriba(como se muestra en la imagen inferior) y se puede eliminar haciendo clic en la cruz que aparece a la derecha de la palabra que fue ingresada.



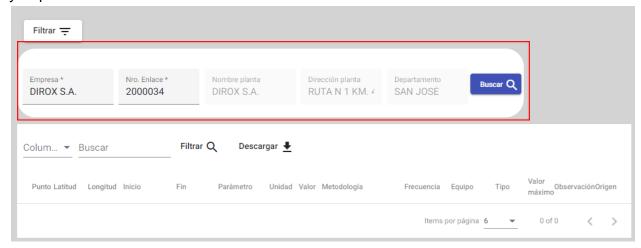
Empresa

Esta opción permite ver todos los reportes de calidad para una empresa y una planta en específico.



Pasos para buscar por empresa:

- 1. Empresa: Se debe escribir y seleccionar la empresa deseada.
- 2. Nro. Enlace: Se debe seleccionar un número de enlace válido al hacer clic desplegará los primeros 5 números de enlace disponibles, en caso de existir más se debe ir digitando los números deseados hasta encontrar el que deseamos. Si se desconoce este número se puede ir a la sección Planta y buscarlo.
- **3.** Al ingresar ambos datos podemos visualizar los datos de la planta: Nombre, Dirección y Departamento.

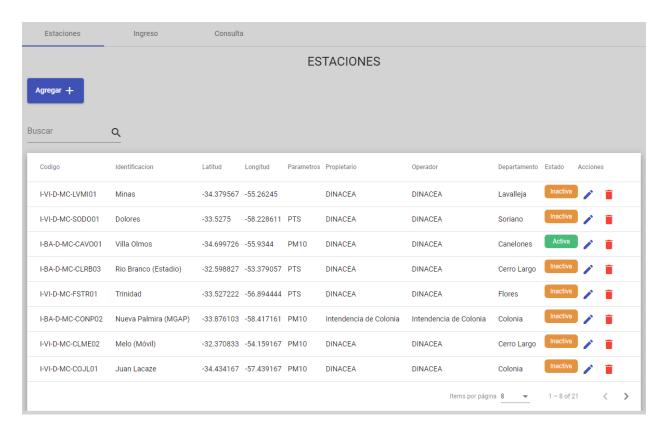


• 4. Hacemos clic en Buscar

Para ver el funcionamiento de las funcionalidades de la tabla (Descargar y Filtrar) son las mismas que se mencionaron en el apartado anterior en <u>Funcionalidades tabla</u>.

c) Estaciones - Estaciones

Esta sección tiene la finalidad de agregar, editar, eliminar y ver las estaciones de aire discretas.



Agregar

Al seleccionar el botón de agregar, nos permitirá agregar una nueva estación de aire discreta.



Pasos para agregar una estación:

- *Todos los campos son obligatorios
 - 1. Nombre: Se debe ingresar un nombre a la estación.
 - 2. Código: Se debe ingresar un código para la estación (Este código es único por estación y tiene una nomenclatura correspondiente).
 - 3. Parámetro: Se debe seleccionar como mínimo un parámetro.
 - 4. Departamento: Se debe seleccionar un departamento.
 - **5. Latitud:** Se debe ingresar una latitud (-XX.XXXXX con este formato).
 - 6. Latitud: Se debe ingresar una longitud (-XX.XXXXX con este formato).
 - 7. Propietario: Se debe seleccionar un propietario de la lista.
 - 8. Operador: Se debe seleccionar un operador de la lista.
 - 9. Estado: Se debe seleccionar un estado.
 - 10. Periodos: Se debe como mínimo un período.

Para finalizar hacemos clic en el botón agregar y nos aparecerá un mensaje que fue agregada correctamente. Luego si se desea se puede buscar en el buscador la estación agregada.

Modificar

Al seleccionar el botón señalado en la imagen inferior nos permitirá editar una estación de aire discreta.



Luego de seleccionarlo podemos ver lo siguiente:



Pasos para editar una estación:

*Todos los campos son obligatorios a excepción del código que no es modificable.

- 1. Nombre: Se debe ingresar un nombre a la estación.
- 2. Código: Se puede observar pero no es posible modificarlo.
- 3. Parámetro: Se debe seleccionar como mínimo un parámetro.
- 4. Departamento: Se debe seleccionar un departamento.
- 5. Latitud: Se puede observar pero no es posible modificarlo.
- 6. Latitud: Se puede observar pero no es posible modificarlo.
- 7. Propietario: Se debe seleccionar un propietario de la lista.
- 8. Operador: Se debe seleccionar un operador de la lista.
- 9. Estado: Se debe seleccionar un estado.
- 10. Periodos: Se debe como mínimo un período.

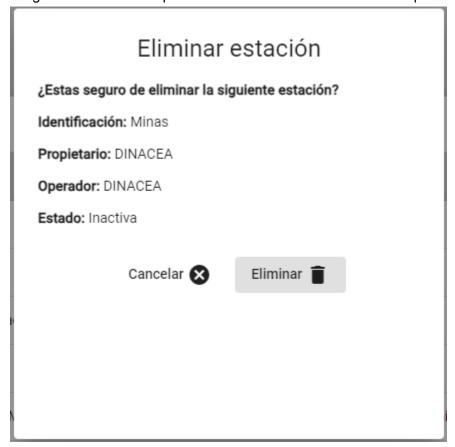
Para finalizar hacemos clic en el botón modificar y nos aparecerá un mensaje que fue modificada correctamente. Luego si se desea se puede buscar en el buscador la estación modificada.

Eliminar

Al seleccionar el botón señalado en la imagen inferior nos permitirá eliminar una estación de aire discreta.



Luego de seleccionarlo podemos ver los datos de la estación que se desea eliminar:



Si existen reportes asociados no podremos eliminar la estación, pero en caso de que no existan nos aparecerá un mensaje que la estación fue eliminada correctamente.

d) Estaciones - Ingreso

Esta sección tiene la finalidad de realizar el ingreso de datos de una estación discreta.



Pasos para ingresar datos de un reporte de una estación:

- *Todos los campos son obligatorios.
 - 1. Fecha: Se debe ingresar la fecha del reporte.
 - 2. Nombre estación: Se debe seleccionar el nombre de la estación deseada.
 - 3. Parámetro: Se debe seleccionar un parámetro con los que cuenta la estación.
 - 4. Periodo: Se debe seleccionar un período con los que cuenta la estación.
 - 5. Valor: Se debe ingresar un valor mayor a 0.

Para finalizar hacemos clic en el botón ingresar y nos aparecerá un mensaje que fue ingresado correctamente.

e) Estaciones - Consulta

Esta sección tiene la finalidad de realizar consultas de los datos de las estaciones discretas de aire.



Pasos para hacer una consulta por estación:

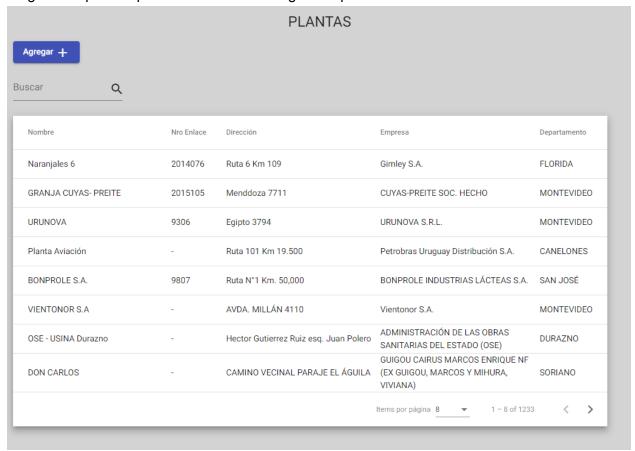
- 1. Nombre estación: Se debe escribir y seleccionar la estación deseada.
- Luego de seleccionar podremos observar Parámetros, Departamento y Propietario de la estación.
- Hacemos clic en el botón Consultar

Nos va a mostrar una tabla con todos los reportes realizados para esa estación, en caso que no existan reportes nos va a indicar.

- → **Buscar:** Se puede utilizar el buscador el cual permite buscar en todas las columnas de la tabla, esto automáticamente actualiza la tabla.
- → Rango fecha: Se puede ingresar un rango entre dos fechas inicio y fin, al seleccionar la tabla va a mostrar los reportes entre ese rango.
- → **Descargar:** Se permite descargar el reporte en distintos formatos (PDF,CSV y XLS).

3) Plantas

Al ingresar a plantas podemos observar la siguiente pantalla:



a. Buscar

En el buscador podemos escribir la planta que deseamos buscar, en este buscador el filtro se realiza por todas las columnas, por lo que queda a criterio de la persona la forma de búsqueda. Para utilizarlo bastará con escribir las letras o palabra que se desea buscar y eso automáticamente hará el filtro correspondiente.

b. Agregar

Al hacer clic en el botón agregar podemos observar lo siguiente:



Pasos para agregar una planta:

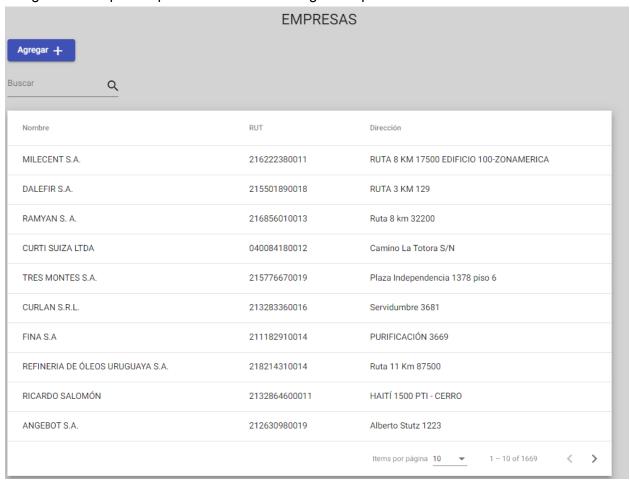
*Todos los campos son obligatorios

- **1. Empresa:** Se debe escribir y seleccionar la empresa deseada(Ya debe de existir la empresa).
- 2. Nombre planta: Se debe ingresar un nombre para la planta.
- 3. Nro. enlace: Se debe ingresar un número de enlace.
- 4. Dirección: Se debe agregar la dirección de la planta.
- 5. Departamento: Se debe seleccionar un departamento.

Para finalizar hacemos clic en el botón aceptar y nos aparecerá un mensaje que fue agregada correctamente. Luego si se desea se puede buscar en el buscador la planta agregada.

4) Empresas

Al ingresar a empresas podemos observar la siguiente pantalla:



c. Buscar

En el buscador podemos escribir la empresa que deseamos buscar, en este buscador el filtro se realiza por todas las columnas, por lo que queda a criterio de la persona la forma de búsqueda. Para utilizarlo bastará con escribir las letras o palabra que se desea buscar y eso automáticamente hará el filtro correspondiente.

d. Agregar

Al hacer clic en el botón agregar podemos observar lo siguiente:



Pasos para agregar una empresa:

*Todos los campos son obligatorios

- 1. Nombre: Se debe escribir un nombre.
- 2. RUT: Se debe ingresar un número de RUT(Es único por empresa).
- 3. Dirección: Se debe ingresar una dirección.

Para finalizar hacemos clic en el botón aceptar y nos aparecerá un mensaje que la empresa fue agregada correctamente. Luego se puede buscar en el buscador la empresa agregada.