

MANUAL DE USO DEL GESTOR DE RECURSOS

Versión 1.1.1

WIZ – Manual del Gestor de Recursos Hídricos – Depto. Administrativo v. 1.1.1

WIZ ha sido creado por el Consorzio Pisa Ricerche

Texto de: Caterina Guazzelli

Junio 2012

Prefacio

Wiz es un proyecto ambiental cofinanciado por el Programa LIFE+ de la Unión Europea.

Los entes que participan en el proyecto son:

- ∞ Acque Spa (Pisa, IT), Beneficiario Coordinador
- ∞ Autoridad di Bacino del Fiume Arno (Florencia, IT)
- ∞ Ingegnerie Toscane Srl (Florencia, IT)
- ∞ Fundación Instituto Tecnológico de Galicia (A Coruña, ES).

El objetivo general es la integración de conceptos y procedimientos para la protección y gestión sostenible del agua en los procesos de planificación urbana y del medio ambiente edificado en general, teniendo en cuenta el impacto del cambio climático.

Representa un instrumento útil en la toma de decisiones de las autoridades locales involucradas en la planificación del territorio con el objetivo de optimizar la gestión de los recursos hídricos mediante un conocimiento detallado del territorio.

WIZ pretende, además, concienciar a los ciudadanos de la necesidad de tener en cuenta las condiciones y la disponibilidad futura de agua en su vida cotidiana.

ÍNDICE

Prefacio	3
Introducción	5
1 Acceso al Sistema	6
1.1 Barra de Servicio	6
1.2 Barra de Tareas	6
1.3 Barra de Información Institucional	7
2 Ventana de Login	8
3 Home Page	9
3.1 Barra de Servicio	9
3.1.1 Notificaciones	10
3.1.2 Configuración	10
3.1.3 Perfil	11
3.2 Barra de Tareas	11
4 Funciones	13
4.1 Solicitud de Recursos Hídricos	13

Introducción

WIZ es un portal de internet que permite obtener una imagen de la distribución territorial y la disponibilidad de los recursos hídricos actuales y futuros, teniendo en cuenta el impacto ambiental del cambio climático.

La plataforma es capaz de proporcionar información relevante a las autoridades locales involucradas en el proceso de toma de decisiones, con el fin de garantizar que las decisiones tomadas sean “informadas” en el contexto de la planificación territorial.

El sistema favorece la participación pública en la gestión del agua, animando a participar tanto a los ciudadanos como a las empresas en la administración de los recursos hídricos. La “gestión participada” del agua por parte de los propios ciudadanos, se hace efectiva gracias a que cada usuario puede enviar una solicitud al sistema y dispondrá de información detallada sobre el estado del sistema. Los datos aportados por los ciudadanos, además podrán contribuir a aumentar la base del conocimiento sobre las condiciones hídricas del territorio, permitiendo una mayor precisión y fiabilidad de las respuestas

Este manual se dirige al personal del Gestor de Recursos Hídricos y tiene como objetivo proporcionar una explicación exhaustiva del sistema, ilustrando todas las funcionalidades a disposición del usuario.

El *gestor de recursos hídricos* es quien coordina los recursos y será por tanto el destinatario de las solicitudes de recursos hídricos enviadas por el usuario *planificador*: deberá aportar un dictamen de viabilidad de las solicitudes recibidas. Esta labor requiere competencia y conocimientos en varios campos y por ello se han categorizado dos grupos de usuarios:

- departamento técnico
- departamento administrativo

El usuario *Departamento Técnico* se ocupa de valorar, desde un punto de vista técnico, las solicitudes de recursos hídricos.

El usuario *Administrativo*, tiene la labor de decidir acerca de la posibilidad de confirmar la solicitud y por lo tanto, de comunicar oficialmente al *usuario planificador* su compromiso para satisfacer las exigencias hídricas requeridas en la fase de solicitud de recursos hídricos.

1 Acceso al Sistema

Para acceder al sistema es necesario conectarse a la dirección de internet <http://wiz.acque.net>.

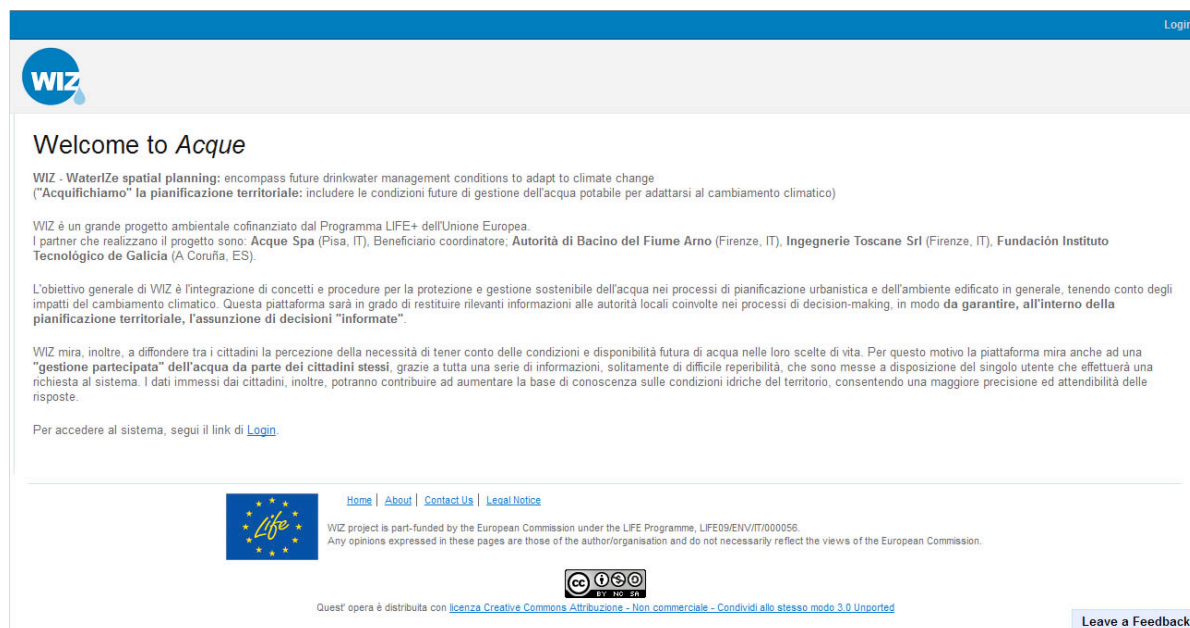


Figura 1 – Pantalla inicial de acceso al sistema

La página está estructurada en 4 áreas horizontales diferentes, incluso cromáticamente. De arriba abajo:

barra superior que contiene los botones de servicio;

barra de tareas, que contiene los botones de las tareas disponibles para el usuario;

parte central donde se visualiza la información generada por las diversas tareas;

sección final que contiene la información de carácter oficial al final de la página.

A excepción de la sección final, todas las demás áreas varían en función del papel que el usuario desempeña y de la posición en la que nos encontramos dentro del portal, aumentando las funcionalidades.

1.1 Barra de Servicio

La barra de servicio, siempre presente en el portal, cubre un papel de gestión y servicio de la cuenta del usuario durante la utilización del sistema.

Para un usuario no conectado, la barra muestra a la derecha solamente la posibilidad de entrar.

1.2 Barra de Tareas

La barra de tareas cambia dependiendo del papel que desempeña el usuario.

Un usuario no conectado no tiene a disposición, por motivos de seguridad, ciertas funciones que interactúan con el sistema de manera activa. Para ello, la barra de tareas aparecerá sin botones y contendrá solamente el logo del proyecto a la izquierda de la pantalla.

Para esta categoría de usuarios, la lista de funciones comprende:

- Login: permite al usuario identificarse en el sistema, con un nombre de usuario y contraseña
- Registro: permite registrarse en el sistema y poder acceder mediante el login

- Recuperación de contraseña (si está ya registrado): el usuario puede solicitar al sistema el envío de una nueva contraseña

1.3 Barra de Información Institucional

Esta barra, siempre presente dentro del portal, muestra información de carácter oficial sobre el proyecto, como la autorización de los contenidos, el logo y la información legal sobre la licencia (licencia Creative Commons Atribución – No comercial).

La barra contiene los siguientes links:

- Home: permite al usuario volver rápidamente a la Home Page
- About: información básica y referencias de los promotores del proyecto
- Contact Us: contiene información sobre los datos de contacto por medio de teléfono y/o correo electrónico para ponerse en contacto con los responsables del proyecto
- Legal Notice: contiene información legal sobre la utilización del sistema



Figura 2 - Barra de Información Institucional

El sistema ofrece además al usuario la posibilidad de dejar un comentario sobre el funcionamiento del Servicio, dando su propia opinión con notas integrativas.

En cada página del portal, en la parte inferior derecha de la pantalla, se ve el botón **Leave a Feedback**. Haciendo clic se accede a la pantalla de la figura3.

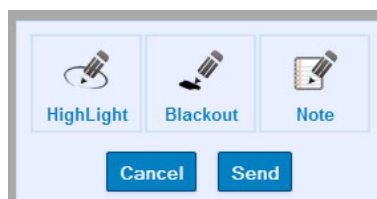


Figura 3 - Leave a Feedback

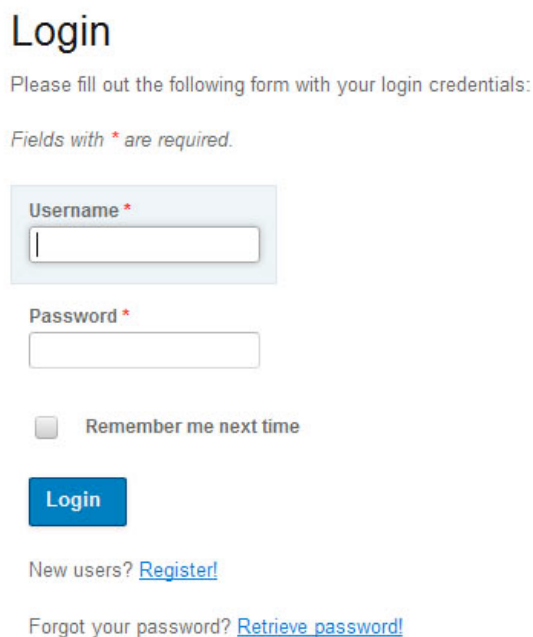
La función permite enviar al administrador una impresión de pantalla en la que nos encontramos relativa a algunas notas que se pueden activar haciendo clic en el botón **Note**. El campo note es editable y permite escribir mensajes de hasta 500 caracteres.

En el caso en que sea necesario resaltar algunas partes de la impresión de pantalla o esconder otras, haga clic en los botones **HighLight** o **Blackout** respectivamente y dibuje en la pantalla la sección de la impresión de pantalla correspondiente.

2 Ventana de Login

El procedimiento de login permite a un usuario, ya registrado, entrar en el sistema.

Para garantizar una mayor seguridad de los datos y de las tareas recogidas en el sistema, el acceso está protegido por nombre de usuario y contraseña, proporcionados por el sistema en el momento de la creación de la cuenta.



The screenshot shows a web-based login form titled "Login". Below the title, it says "Please fill out the following form with your login credentials:". A note states "Fields with * are required.". The form contains two input fields: "Username *" and "Password *". Below these fields is a checkbox labeled "Remember me next time". A blue "Login" button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: "New users? [Register!](#)" and "Forgot your password? [Retrieve password!](#)".

Figura 4 – Ventana de Login

Para facilitar los accesos sucesivos, es posible memorizar en el sistema las propias credenciales, marcando la casilla correspondiente (Remember me next time).

En el caso en que el usuario no posea aún un nombre de usuario y contraseña, es posible registrarse, haciendo clic sobre la opción de Registro (Register!), que aparece debajo del botón de acceso. El sistema permite efectuar el registro como *Ciudadano* o *Planificador*.

Haciendo clic sobre la opción de Recuperar Contraseña (Retrieve Password!), bajo la opción de registro, es posible obtener nuevas credenciales de acceso mediante correo electrónico, en la dirección introducida durante la creación de la cuenta o presente en el estado actual del sistema. El sistema solicitará el nombre de usuario y si ese mismo nombre de usuario ya existe, le enviará una nueva contraseña a la dirección de correo electrónico especificada en el registro.

Si la confirmación se realiza con éxito, el usuario podrá entrar en la Home Page desde la que es posible acceder a todos los servicios puestos a disposición por el portal WIZ.

3 Home Page

La Home Page contiene las mismas áreas que la página de Login:

- ∞ barra superior con los botones de servicio;
- ∞ barra de tareas, que contiene los botones de las funciones disponibles para el usuario;
- ∞ parte central donde se muestra la información general de las diferentes funciones;
- ∞ barra final con la misma información institucional que la que aparece en la pantalla de login.

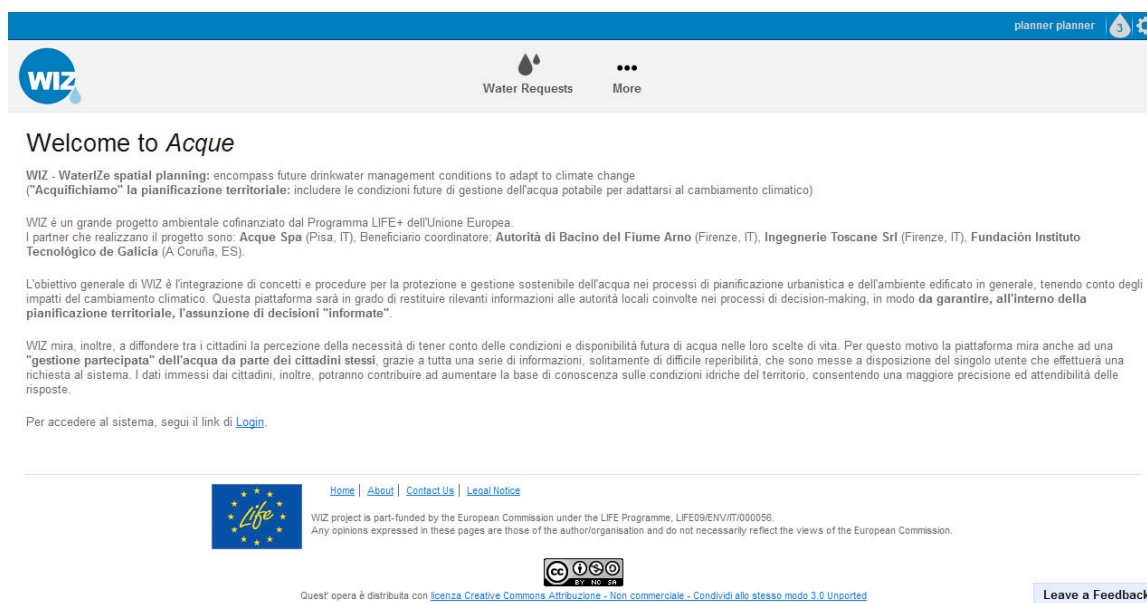


Figura 5 - Home page

El contenido visualizado en el área central de la Home Page cambia dependiendo de la función utilizada.

3.1 Barra de Servicio

La barra de Servicio aparece siempre en el interior del portal y juega un papel de gestión y servicio de la cuenta del usuario durante la utilización del sistema.

Los datos que contiene se muestran a la derecha de la pantalla y son:

Nombre de usuario: muestra los datos básicos del usuario conectado en ese momento. Haciendo clic sobre nombre de usuario es posible desconectarse del sistema.

Notificaciones: indica si hay mensajes no leídos

Administración: da acceso a la gestión y personalización de la cuenta. Está dividido en tres subsecciones:

- ∞ Configuración: permite personalizar la gestión de las notificaciones mediante el correo. El usuario puede decidir si recibir o no mensajes y para qué acción.
- ∞ Perfil: muestra en la pantalla los datos relativos a la cuenta de usuario conectado en ese momento introducidos en la fase de registro.

∞ Logout: permite desconectarse del sistema.

3.1.1 Notificaciones

Las notificaciones son mensajes que el sistema genera automáticamente cuando se verifican ciertos eventos y pueden dirigirse a un único usuario o a todos aquellos usuarios que desempeñan la misma función.

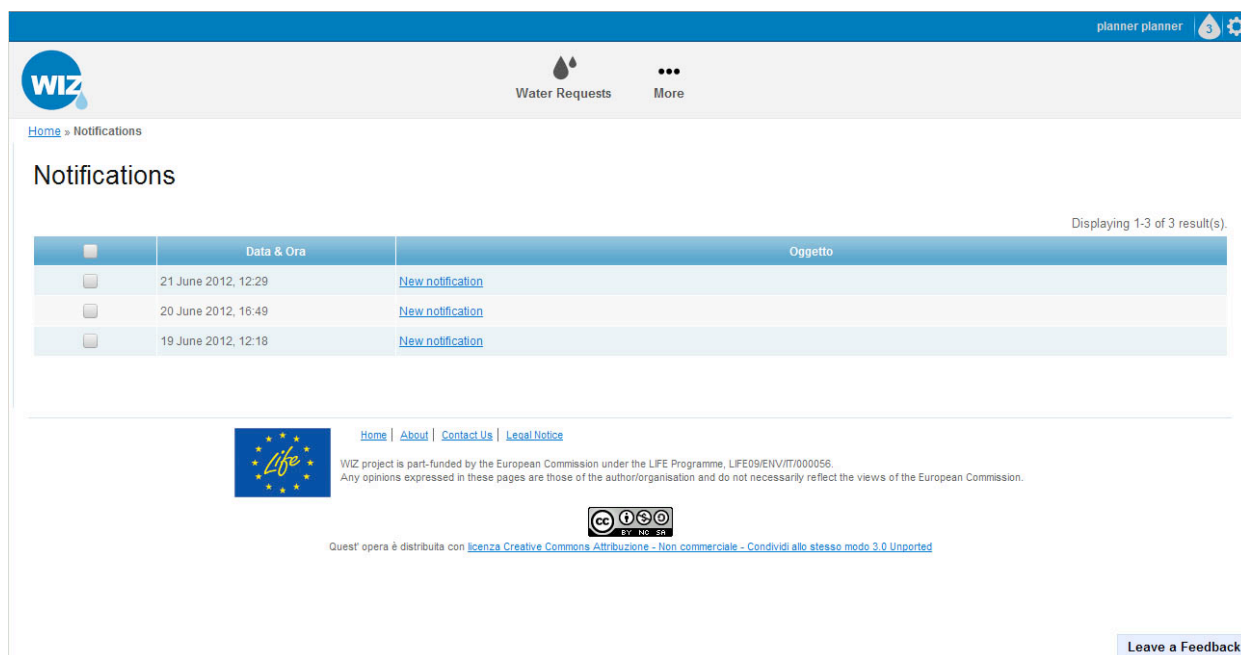


Figura 6 – Bandeja de notificaciones

El sistema muestra en la pantalla las notificaciones no leídas.

Haciendo clic sobre el símbolo con forma de gota en la parte superior derecha de la barra de Servicio, se abre una ventana con la lista de las notificaciones recibidas, según la fecha de recepción. Para más detalles, seleccione el mensaje que le interese.

3.1.2 Configuración

Esta función permite al usuario configurar los parámetros de recepción de las notificaciones por correo.

Después de haber seleccionado la opción configuración, haciendo clic sobre el símbolo (i) en la parte superior derecha, seleccione la primera opción *Configuración*. El sistema muestra en una ventana la configuración actual. Para habilitar/deshabilitar una categoría, marque la casilla correspondiente.

[Home](#) » [Settings](#)

Settings

Disable the field if you do not want to receive email notification associated.

Category

Waterrequests create ☒

Salva

Figura 7 – Configuración de los parámetros de recepción de notificaciones por correo

3.1.3 Perfil

Muestra una ventana con los datos relativos a la cuenta del usuario conectado, introducidos en la fase de creación de la cuenta.

planner planner

WIZ

Water Requests More

[Home](#) » [View Profile](#)

View Users #planner

First Name	planner
Last Name	planner
Municipality	Altopascio
Email	planner@acqua.net
Username	planner
Password	07fb6c80c5084c9c29982841e48c281b
Active	1
Role Name	planner
Approved	
Last Login	Not set
Activation Link	planner-q65b67789dafa58652a8ac879e4d9f62747291a

[Home](#) | [About](#) | [Contact Us](#) | [Legal Notice](#)

WIZ project is part-funded by the European Commission under the LIFE Programme, LIFE09/ENV/IT/000056.
Any opinions expressed in these pages are those of the author/organisation and do not necessarily reflect the views of the European Commission.

Quest'opera è distribuita con [licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Unported](#)

[Leave a Feedback](#)

Figura 8 – Perfil de usuario

Utilizando la función **Update Profile**, el usuario tiene la posibilidad de actualizar los datos de la propia cuenta de usuario, a excepción de la función desempeñada ya que el usuario no la puede modificar.

3.2 Barra de Tareas

La barra de tareas cambia dependiendo de la función desempeñada por el usuario.

El usuario *Gestor de Recursos – Administrador* tiene a su disposición una sola función:

- Water Requests: permite evaluar las solicitudes enviadas por los usuarios *Planificadores*

Estos servicios permiten al Gestor de Recursos evaluar las solicitudes recibidas y gestionar los propios recursos incluso con vistas a la programación de futuras solicitudes.

4 Funciones

El *gestor de recursos hídricos* es aquel que coordina los recursos y por tanto es el destinatario de las solicitudes de recursos hídricos presentadas por el usuario *Planificador*: deberá dar un dictamen de viabilidad de las solicitudes recibidas.

Cuando una solicitud de recursos hídricos recibe un dictamen positivo por parte del usuario *dpto. técnico*, tal solicitud se enviará al *dpto. administrativo* que deberá decidir si es viable o no aceptar la solicitud y, por tanto, comunica oficialmente al usuario *planificador* su compromiso para satisfacer la exigencia hídrica expuesta durante la fase de solicitud del recurso hídrico.

El usuario *dpto. administrativo* no recibe todas las solicitudes de recursos hídricos enviadas por el usuario *planificador*, sino que recibe solamente aquellas que han obtenido un resultado técnico positivo, y que ha aprobado el usuario *dpto. técnico*. En función de las políticas internas del gestor de los recursos hídricos, el usuario decidirá por tanto qué solicitudes aprobar de entre todas las que ha recibido y qué solicitudes denegar. El usuario tendrá también la libertad de aplazar la decisión, sin tomar una posición plena e informando al usuario *planificador* del interés general que deberá satisfacer dicha solicitud en el futuro.

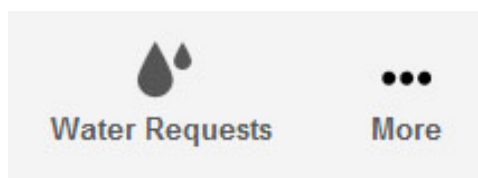


Figura 9 - Teclas de Función usuario Gestor de Recursos Hídricos

4.1 Solicitud de Recursos Hídricos

El departamento *Técnico* es el primero que visualiza las solicitudes enviadas por el planificador y da un dictamen técnico de viabilidad. Además de poder visualizar todas las solicitudes presentadas y obtener una copia impresa si es necesario, el usuario puede aprobar la solicitud, dando un dictamen positivo, o denegarla, enviándosela de nuevo al planificador que la ha creado para que pueda ser modificada.

Haciendo clic en *Water Requests*, se accede a la función.

El sistema muestra en una ventana las solicitudes actuales enviadas, relativa a la lista de los datos más significativos.



Figura 10 - Lista de solicitudes recibidas

El sistema permite cambiar la vista de las solicitudes visualizándolas como lista (por defecto) o como mosaico y seleccionando el estado de la solicitud que se quiere visualizar (guardada, enviada, aprobada).

Para seleccionar, hacer clic en:

- All: historial de las solicitudes enviadas (seleccionada por defecto).
- Submitted: solicitudes enviadas por los usuarios *Planificadores*, tanto aquellas en fase preliminar como en ejecución.
- Saved: solicitudes guardadas por planificadores que aún no han sido enviadas para su aprobación. Son visibles solamente para monitorar la utilización del sistema de usuarios *Planificadores*.
- Approved: solicitudes evaluadas y enviadas al usuario *Administrativo* para su análisis.

Water Requests

[Create New Water request](#)

View: **All** | [Submitted](#) | [Cancelled](#) | [Saved](#)

[Visualizza le richieste del Comune di Altopascio](#)

•

Figura 11 - Orden de visualización de las solicitudes

La visualización de las solicitudes enviadas que están en fase preliminar representa un instrumento importante para el *Gestor de Recursos*, ya que permite llevar a cabo una planificación a grandes rasgos de la necesidad hídrica efectiva de una zona y evaluar las posibles inversiones futuras que se deberán poner en marcha para ampliar la red hídrica en función de las exigencias efectivas “in pectore” de los usuarios. Obviamente dicha evaluación no podrá ser a grandes rasgos ni aproximada, ya que no implica que el usuario Planificador deba solicitar a continuación su activación.

El usuario Gestor de Recursos, solamente tendrá la posibilidad de visualizar tales solicitudes sin poder emitir ninguna valoración.

La visualización de las solicitudes en estado Guardado es temporal y permite al Gestor del sistema monitorar y controlar que los usuarios *Planificadores* hayan utilizado correctamente el sistema. De manera general, esta vista no estará disponible posteriormente, es decir, no se podrán visualizar los proyectos creados por el usuario Planificador que hayan sido guardados, pero que no se hayan enviado aún.

Seleccionando una solicitud es posible visualizar los detalles de la misma.

New project

ID	139
Phase	Executive Phase
Status	Approved
Date & Time	2012-04-27 08:19:00+02
First Name	Comune
Last Name	Altopascio
Title	Ing.
Description	
Note	
Water Demand	8.07 l/s
Parent Water Request	New project
Parent Water Demand	604.52 l/s
Parent Water Demand Usage	1 %
Cost	600
Comment file	

▶ - 8.07 l/s - 3488 PE - Campeggi

Involved Cities:

Altopascio - Requested: 8.07 l/s

[In Future](#) [Refuse](#) [Confirm](#)

[PDF](#) [SHP](#)

Search for address:

Leave a Feedback

Figura 12 – Evaluación de las Solicitudes Hídricas

El usuario visualiza la solicitud relativa a todos los datos que ha introducido el *Planificador*. Además, el usuario puede también visualizar, en forma de archivo, las evaluaciones técnicas que el usuario gestor de recursos hídricos –depto. Técnico haya podido adjuntar.

El usuario tiene la posibilidad de modificar la vista del mapa geográfico, configurado por defecto como openstreetmap, y la densidad de información que contiene.

En detalle las opciones son:

- Base Layer
 - ⇒ OpenStreetMapp: vista clásica del mapa digital
 - ⇒ Ortofoto 10k: fotografía aérea ortorrectificada (geométricamente correcta) y georreferenciada de tal modo que la escala de representación de la fotografía sea uniforme.
 - ⇒ CTR 2k e 10k: cartografía de base del territorio regional. Representa la orografía y las dinámicas antrópicas del territorio.
- Overlayer
 - ⇒ Límites municipales
 - ⇒ Geoms
 - ⇒ Áreas de servicio

- ⇒ Fuentes
 - Captación de Cursos de Agua
 - Captación de Lagos - Depósitos
 - Captación de Campos - Pozos
 - Captación de Fuentes
- Instalaciones
 - ⇒ Plantas de Potabilización
 - ⇒ Canales
 - ⇒ Obras de Acumulación
 - ⇒ Plantas de Bombeo
- Red de Distribución
- Search result

Seleccionando la opción deseada es posible aumentar la información visible sobre el mapa geográfico, ampliando el detalle también sobre la disposición de la infraestructura de la red hídrica presente actualmente.

Para las solicitudes enviadas en fase de ejecución, se presentan las siguientes teclas:

- In future: permite indicar que la solicitud no podrá llevarse a cabo dentro de los plazos actuales.
- Reject: permite rechazar la solicitud, informando al Planificador de que el gestor de recursos no continuará con la solicitud.
- Approved: permite aprobar la solicitud e informar al planificador del compromiso oficial del gestor de llevar a cabo esa solicitud en concreto.

Para estos tres casos es posible escribir un comentario en relación con la decisión tomada.

En el caso en que el usuario apruebe la solicitud, deberá también monitorar el correcto desarrollo de las obras de construcción, de acuerdo con las indicaciones de la solicitud de recursos hídricos que ha creado el usuario *Planificador* y determinar el comienzo y la finalización de la obra. Estas dos fechas, además de registrarse en el historial, sirven al gestor de los recursos hídricos para conocer la cantidad de recursos solicitados que finalmente se han empleado.