

MÓDULO EXTRANET APLICATIVO GENERACIÓN RER PROYECTADO

MANUAL DE USUARIO

Preparado DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

por DE LA INFORMACIÓN

Versión 1.0

Fecha 21 de octubre del 2020

Contenido

1 INTRODUCCION	3
1.1 OBJETIVO	
2 MÓDULOS: APLICATIVO GENERACIÓN RER	
2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL	
2.1 DESCRIPCION GENERAL 2.2 VENTANA DE ACCESO	
2.3 MÓDULO: CARGAR DATOS	4
2.3.1 Módulo: Ingreso de datos	4
2.3.2 Módulo: Enviar Datos	5
2.3.4 Módulo: Importar Formato	8
2.3.5 Módulo: Descargar Formato	9
2.3.6 Módulo: Mostrar Errores	9

Versión 1.0 3 de 10

1 INTRODUCCIÓN

Este documento contiene el Manual de Usuario de la Extranet del Aplicativo Generación RER Proyectado.

1.1 Objetivo

Documentar el aplicativo Generación RER Proyectado que servirá como guía para el correcto uso de las funcionalidades que los agentes pueden realizar en el aplicativo.

2 MÓDULOS: APLICATIVO GENERACIÓN RER

2.1 Descripción general

Para ingresar al "Sistema de Gestión Operativa del COES" se debe acceder a través de la URL: https://www.coes.org.pe/extranet/WebForm/Account/Login.aspx y seguir los siguientes pasos:

2.2 Ventana de acceso

Dependiendo de los permisos de acceso que estén configurados por cada usuario, se mostrará un número de opciones disponibles en el menú según (Ver Img. 01).



Imagen 1 - Menú de navegación para el Aplicativo Generación RER

> Módulos de Gestión del Aplicativo Generación RER:

- Operación
 - Generación RER
 - ✓ Cargar datos

Elaborado por: Departamento de Tecnología de la Información

Versión 1.0 4 de 10

2.3 Módulo: Cargar Datos

Permite cargar los datos del Programado Diario o Semanal Proyectado de la información RER y también el Calor útil asociado al proceso industrial (solo para Cogeneradores). En la pantalla se muestra una alerta indicando si está "En plazo" o "Fuera de Plazo". (Ver Img. 2).

2.3.1 Módulo: Ingreso de datos

Cuando el periodo seleccionado está en plazo o fuera de plazo, el sistema habilita un Excel web con las siguientes opciones:

- En dicha ventana se puede apreciar una notificación de manera informativa que indica el tiempo permitido para el envío de información para la fecha seleccionada (bloque 1 de la imagen)
- El periodo escogido (bloque 2 de la imagen).
- El Excel web por donde se enviará la información de la oferta a realizar (bloque 4 de la imagen).

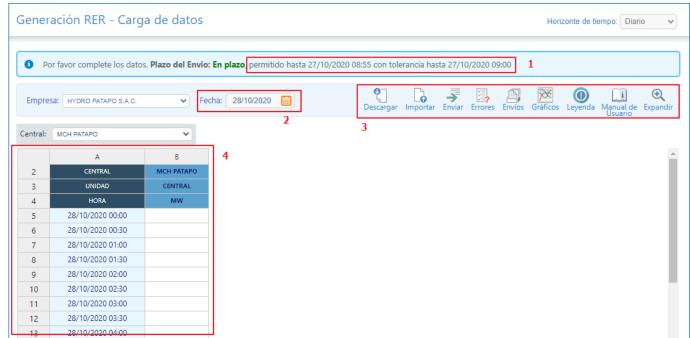


Imagen 2 – Vista para registrar los datos

A continuación, se describe las acciones principales de los diferentes botones de la barra de filtros (Sección 3 de la imagen anterior):

- El usuario agente hace clic en el botón "Descargar" y se ejecuta el módulo "Descargar formato".
- El usuario agente hace clic en el botón "Importar" y se ejecuta el módulo "Importar formato".
- El usuario agente hace clic en el botón "Enviar" y se ejecuta el módulo "Enviar datos a COES".
- El usuario agente hace clic en el botón "Envíos" y se ejecuta el módulo "Ver Envíos".
- El usuario agente hace clic en el botón "Errores" y se ejecuta el módulo "Mostrar Errores".

2.3.2 Módulo: Enviar Datos

Estando en el módulo de detalles del Evento el Usuario Agente puede ingresar los valores.

Plazos del envío:

- ✓ En plazo: Cuando se encuentre dentro del plazo definido por el Administrador COES (Ver Img. 3).
- ✓ **Deshabilitado:** Cuando al fecha y hora ha pasado la fecha de vencimiento definido por el Evaluador COES (Ver Img. 4).



Imagen 3 – Plazo de envío: "En plazo"



Imagen 4 – Plazo de envío: "Deshabilitado"

En el caso del plazo de envío "**Deshabilitado**" el Agente no podrá ingresar información ya que el Excel web se deshabilitará para el ingreso de datos; sin embargo, se puede **solicitar al Administrador COES que amplíe el plazo** y posteriormente podrá cargar la información, pero será en "**Fuera de plazo**" (Ver Img. 5)

Elaborado por: Departamento de Tecnología de la Información

Versión 1.0 6 de 10

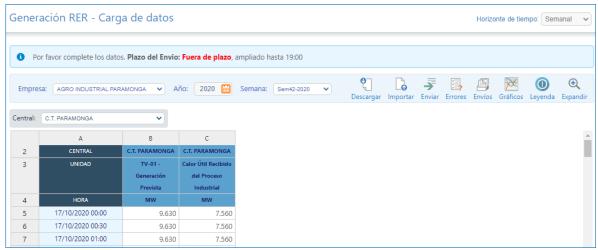


Imagen 5 - Plazo de envío: "Fuera de plazo"

Luego de ingresar la información el sistema registra los datos y actualiza la vista web con los nuevos datos indicando un mensaje de "Los datos se enviaron correctamente" (Ver Img. 6)



Imagen 6 - Envío exitoso

Si el usuario Agente quiere actualizar la información debe hacer clic en el botón **"Editar"** y se habilita los campos para poder ingresar información y se repite lo mismo explicado en este módulo **"Enviar Datos"**.

2.3.3 Módulo: Ver Envíos

Estando en el módulo el Usuario Agente indica en "Ver Envíos".

El sistema muestra una ventana emergente con la lista de todos los envíos para la fecha. (Ver Img. 7).



Imagen 7 – Ventana Emergente con todos los envíos.

El Usuario Agente puede escoger cualquier envío para poder visualizar la información que se guardó en el mismo, todos los registros son sombreados en naranja solo para visualizarlos y no editarlos. (Ver Img. 8).



Imagen 8 – consulta del segundo envío

2.3.4 Módulo: Importar Formato

Estando en el módulo el Usuario Agente indica en "Importar Formato".

El sistema muestra el directorio para poder escoger el archivo a importar (Ver Img. 9).

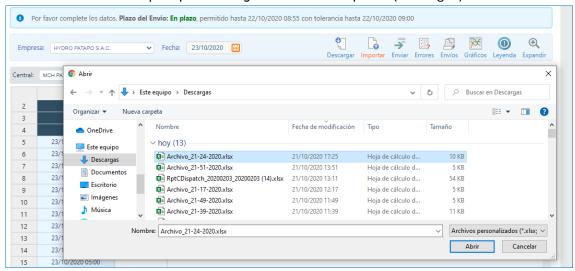


Imagen 9 – vista de selección de archivo para importar

El Usuario Agente escoge y adjunta el archivo Excel del formato y hace clic en el botón "Abrir" e inmediatamente el sistema cargará toda la información que contiene la importación, además muestra el mensaje "Los datos se cargaron correctamente en el Excel web, presione el botón enviar para grabar". (Ver Img. 10).

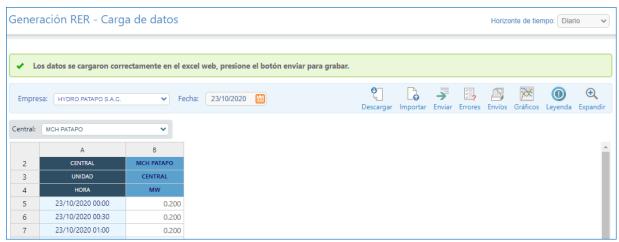


Imagen 10 –listado de carga de interrupciones desde la importación

2.3.5 Módulo: Descargar Formato

Estando en el módulo de detalles del Evento el Usuario Agente indica en "Descargar Formato".

El sistema procede a descargar el formato en la plantilla Excel (Ver Img. 11).

descargar of formace of the plantame Exect (ver 1111g) 11).							
2	EMPRESA	HYDRO PATAPO S.A.C.					
3	FORMATO	PROGRAMA DIARIO DE PRODUCCIÓN - PROYECTADO					
4	FECHA	23/10/2020					
5							
6							
7							
8	No modificar la estructura d						
10	CENTRAL	MCH PATAPO					
11	UNIDAD	CENTRAL					
12	HORA	MW					
13	23/10/2020 00:00	0.20					
14	23/10/2020 00:30	0.20					
15	23/10/2020 01:00	0.20					

Imagen 11 - Reporte del formato de Diario

2.3.6 Módulo: Mostrar Errores

Si el usuario Agente ingresa o importa información que no sea un valor Válido en el Excel web, este se sombreará de color rojo o amarillo ya que es un error. (Ver Img. 12).

Tipos de errores:

- ✓ Errores de datos no numérico: Cuando el dato no es numérico (celda roja).
- ✓ **Errores de máximos y mínimos:** Cuando el dato infringe los valores máximos o mínimos esperados (celda amarilla).

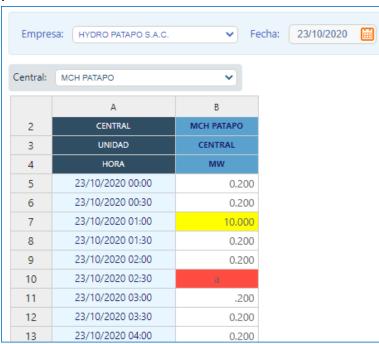


Imagen 12-vista de importación de registros con data no numérica o invalida.

Elaborado por: Departamento de Tecnología de la Información

Versión 1.0 10 de 10

Estando en el módulo el Usuario indica en "Mostrar Errores".

El sistema muestra una ventana emergente con la lista de los errores indicando la celda, el valor y el tipo de error. (Ver Img. 13).

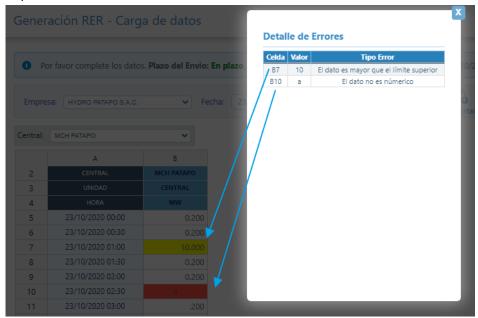


Imagen 13 - Ventana Emergente de celdas con data erróneas.

Luego de presentarse la lista de errores el usuario Agente debe corregir cada uno de ellos, primero cerrando la ventana emergente y editando cada una de las celdas que tienen los colores de Errores.

Observación: El Usuario Agente puede tratar de enviar esta información (**2.3.2 Módulo: Enviar Datos**), pero el sistema no lo permitirá mostrando la ventana emergente de errores anterior que debe ser corregida.

Nota Importante: Todas las funcionalidades de los diferentes botones de la barra de filtros se aplican también para el horizonte **SEMANAL**.