



APLICACIÓN WEB DE GESTIÓN

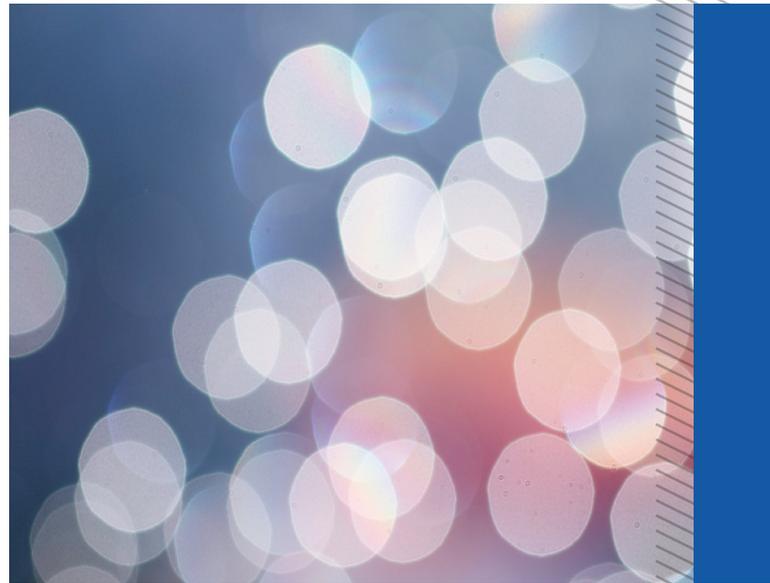
RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES



El presente manual pretende resumir las características más comunes y útiles de la aplicación de gestión a través de internet que hemos diseñado y desarrollado para nuestros clientes.

APLICACIÓN WEB DE GESTIÓN

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS Y
FUNCIONALIDADES



ÍNDICE

alta en la aplicación web de gestión	04
acceso a la aplicación	05
acceso como cliente	05
análisis	05
parámetros de ordenanza	06
análisis internos	06
datos de la empresa	07

ALTA EN LA APLICACIÓN WEB DE GESTIÓN

Para darse de alta en la aplicación de gestión de vertidos debe pulsarse en la opción **solicitud de alta** en la pantalla principal de la aplicación tal y como muestra la *figura 1*.

Cuando pulsamos sobre **solicitud de alta** se nos muestra una nueva ventana donde rellenar los datos que se nos solicitan (ver *figura 2*).

- **Nombre de la sociedad:** Denominación de la empresa tal y como aparece en el registro mercantil.
- **C.I.F./N.I.F.:** Dependiendo del tipo de empresa de la que se trate, introduzca uno de los dos.
- **Dirección:** Introduzca la dirección donde se encuentra situada la empresa. En caso de que disponga de varias sedes, se usará aquella que aparezca como razón social en el registro mercantil.
- **Código postal:** Introduzca el código postal correspondiente a la dirección de la empresa.
- **Población:** Introduzca la población donde está situada la empresa.
- **Provincia:** Rellene este campo con la provincia donde se encuentra ubicada la empresa.
- **Teléfono:** Introduzca un teléfono de contacto, fijo o móvil.
- **Fax:** Para algunas comunicaciones, aunque tenga carácter opcional, es útil disponer de un fax. Introduzca el número si dispone de un aparato de fax.
- **E-mail:** Normalmente las comunicaciones con el gestor del sistema de vertidos se llevan a cabo mediante el correo electrónico. Se recomienda usar un correo electrónico exclusivo para este uso aunque no hay problema en usar una cuenta previamente existente.
- **Web:** Si su negocio dispone de página web introduzca su dirección en este apartado.
- **Persona responsable/Representante:** Se recomienda elegir una persona que se convierta en responsable ante la cuál dirigirse si se produce alguna duda y/o incidencia en la aplicación. Dicha persona también será el interlocutor con el organismo rector tanto por vía telefónica como por correo electrónico.

Figura 1. Pantalla principal

Figura 2. Solicitud de alta

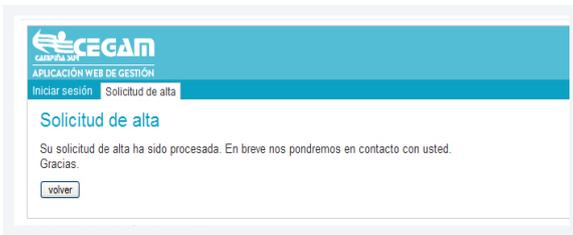


Figura 3. Pantalla principal



Figura 4. Inicio de sesión

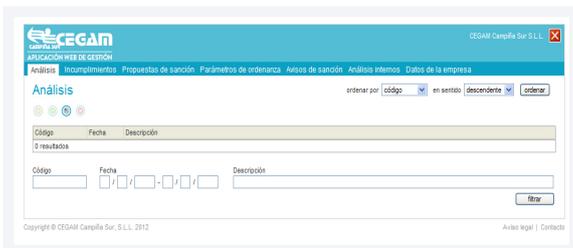


Figura 5. Análisis

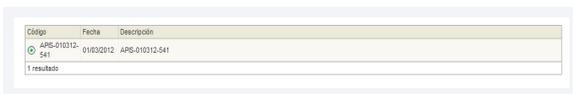


Figura 6. Seleccionar análisis

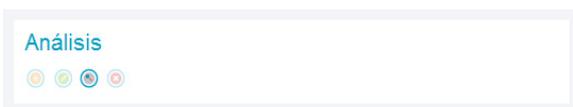


Figura 7. Botones del menú análisis

▪ **Código de actividad:** En este apartado se indica el CNAE bajo el que la empresa está dada de alta.

▪ **Tipo de empresa:** Elija una de las opciones del cuadro desplegable. En caso de que ninguna de las actividades se corresponda con la de su empresa elija la opción “No catalogada”.

▪ **Proceso de producción:** Describa a grandes rasgos las fases de las que se compone el proceso de producción de su empresa. Características del vertido: Describa brevemente la naturaleza y de su vertido para conocer de forma orientativa sus características y peligrosidad.

▪ **Proceso de depuración:** Si en la empresa se encuentra implantado un proceso de depuración de los vertidos, descríbalos de forma breve en este apartado.

Después de rellenar los datos que se piden, pulse en el botón *Enviar* para que los datos que ha introducido sean remitidos a la central de altas del sistema. Si el proceso se ha realizado correctamente aparecerá la pantalla de la *figura 3*.

Pulse en el botón *Volver* para continuar. Pasados unos días recibirá confirmación de su alta mediante correo electrónico, fax o correo postal de su alta en el sistema a partir de la cuál dispondrá de un nombre de usuario y contraseña para acceder al mismo.

ACCESO A LA APLICACIÓN

La pantalla inicial de la aplicación permitirá el acceso a ésta restringiéndolo únicamente a aquellos usuarios que previamente fueron dados de alta en el sistema. Para ello, los usuarios deberán introducir el NOMBRE DE USUARIO y la CONTRASEÑA que recibieron al darse de alta en el sistema para verificar que son usuarios legítimos del sistema. Una vez introducidos debe pulsar sobre el botón *Entrar*.

ACCESO COMO CLIENTE

Análisis

Análisis. En este apartado encontramos un listado ordenado por fechas de los análisis externos realizados a la empresa (ver *figura 5*).

Para consultar un análisis, seleccionamos uno de ellos pulsando en el botón circular situado a su izquierda (ver *figura 6*) y posteriormente pulsamos en el tercer botón del menú situado en la parte superior, identificado con una pequeña lupa (ver *figura 7*).

Con ello se abre una nueva ventana que estudiaremos con más detenimiento en la *figura 8*.

El sistema asigna a cada nuevo análisis un código de identificación único, denominado ID por el sistema, que aparece sombreado en gris, por lo que no puede ser modificado. En la ventana también podemos ver el código asignado al análisis que estamos consultando, la fecha en que fue dado de alta en el sistema y una descripción del mismo. Asimismo, podemos pulsar en el enlace *Descargar fichero* para acceder al documento en PDF del análisis para futuras referencias al mismo.

Para cerrar esta ventana y volver al sistema, pulsaremos en *Cancelar* una vez consultados los datos que necesitábamos.

Parámetros de la ordenanza

En este apartado se pueden consultar los parámetros de la ordenanza para cada uno de los tipos de empresa que hayan sido dados de alta en el sistema. Al consultar, por ejemplo, el expediente en una empresa catalogada dentro del sistema como *Taller mecánico*, en el apartado *Parámetros de la ordenanza* podremos descargar el PDF asociado a dicho tipo de empresa, como podemos ver en la *figura 9*.

Análisis internos

En este apartado se pueden consultar, añadir, modificar y eliminar los análisis internos que haya realizado su empresa (ver *figura 10*).

Añadir análisis interno

Para añadir un análisis interno pulsaremos en el primer botón, de fondo naranja (ver *figura 11*) tras lo que se abrirá una nueva ventana en la que hemos de rellenar el código, fecha (por defecto se toma la fecha actual) y la descripción del mismo. A cada análisis se le asigna un código, denominado ID, a efectos internos del sistema (ver *figura 12*). Asimismo, hemos de cargar el fichero del análisis mediante el botón *Examinar...* para incorporarlo a la plataforma. Cuando hemos terminado, pulsamos en *Guardar* para consolidar los cambios o bien en *Cancelar* si queremos anular la operación.

Modificar análisis interno

Para modificar un análisis previamente introducido hemos de seleccionarlo pulsando en el botón circular situado a su izquierda y pulsar sobre el botón *Modificar*, de fondo verde (ver *figura 13*).

En la ventana que se abre a continuación podemos realizar las modificaciones que necesitemos y confirmarlas pulsando en *Guardar* o anularlas pulsando en el botón *Cancelar*.

Figura 8. Consulta de un análisis

Figura 9. Parámetros de ordenanza

Figura 10. Análisis internos

Figura 11. Botones de Análisis internos

Figura 12. Análisis internos

Figura 13. Modificar análisis internos



Figura 14. Eliminar análisis internos

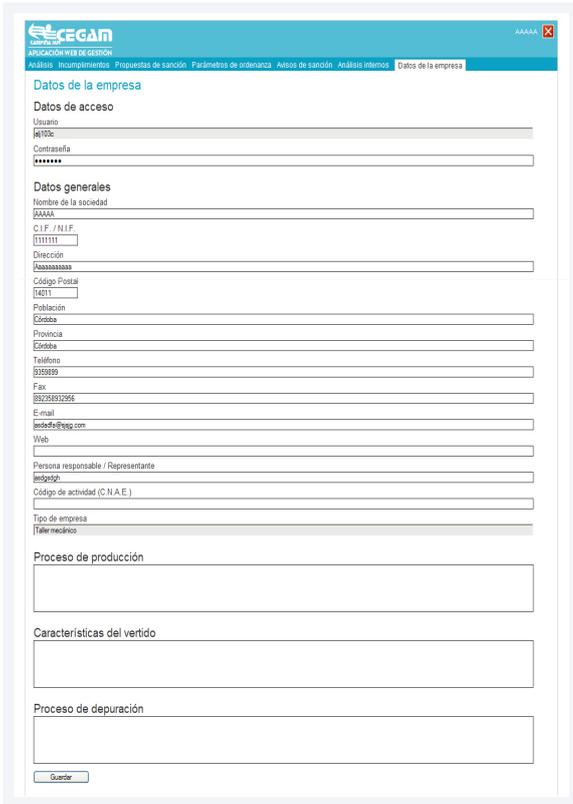


Figura 15. Datos de la empresa

Consultar análisis interno

Si deseamos consultar un análisis introducido previamente, lo seleccionamos y pulsamos sobre el botón Ver, de fondo gris. En la ventana que se abre a continuación podemos consultar los datos (aunque no modificarlos) así como abrir el archivo asociado.

Eliminar análisis interno

Para eliminar un análisis interno hemos de seleccionarlo pulsando en el botón circular situado a su izquierda y pulsar en el botón eliminar de la parte superior, con un fondo de color rojo. A continuación se abre una ventana en la que podemos confirmar la eliminación o bien cancelarla (ver figura 14).

Datos de la empresa

En este apartado podemos consultar, y en algunos casos modificar, los datos relativos a su empresa. Recomendamos especialmente modificar la contraseña otorgada por defecto por parte del sistema para una mayor seguridad. Al acceder a esta sección de la plataforma veremos la pantalla mostada en la figura 15.

Como podemos observar, en esta ventana aparecen todos los datos relativos a la empresa. Existen algunos campos que no pueden ser modificados y que aparecen sombreados, más concretamente el nombre de usuario, el código de identificación y la fecha de alta. El resto de campos pueden ser modificados para reflajar los posibles cambios y/o errores que se hayan podido producir en los mismos:

- Nombre de la sociedad:
- CIF/NIF
- Dirección
- Código postal
- Población
- Provincia
- Teléfono
- Fax
- Email
- Web
- Persona responsable/representante
- Código de actividad (CNAE)
- Tipo de empresa

Por último vemos que aparecen en la parte inferior de la ventana tres campos denominados proceso de producción, características del vertido y proceso de depuración, que deberán ser rellenados en el caso de que se apliquen a cada empresa concreta.

El presente documento pretende ser una referencia a las características principales de nuestra aplicación web de gestión y servir como guía para futuras referencias de nuestros clientes. Con el desarrollo de esta aplicación **CEGAM Campiña Sur** pretende dar continuidad a su apuesta por mejorar día a día los servicios que proporciona a sus clientes.

CEGAM nace con vocación de estar en el máximo nivel de calidad. Dispone para ello de los más modernos equipos en cuanto a tecnología analítica se refiere y de un personal altamente cualificado y con amplia experiencia, tanto en el **control de aguas** (potables, residuales, continentales, marinas, recreativas, etc.), **análisis de alimentos** (coliformes, enterobacterias, Escherichia Colli, Salmonella, Staphylococcus aureus, etc.) y de otros tipos de muestras **agroambientales** (lixiviados, lodos, sedimentos, suelos y sustratos, residuos, compostajes, fertilizantes orgánicos, abonos minerales, etc.). Consecuencia de todo ello son las Acreditaciones y Homologaciones de las que **CEGAM** dispone.

Actualmente **CEGAM** dispone de su centro de trabajo principal en la provincia de Córdoba, situado en el municipio de Fernán Núñez (Calle Arenal, nº 25). No obstante, aparte de sus mayoritarios trabajos en el ámbito de la Comunidad Andaluza, presta también sus servicios en gran parte del territorio español, disponiendo para ello de un adecuado servicio de recogida y transporte de muestras.

Nuestros proyectos se realizan bajo las normativas de Calidad **ISO 9001, ISO 14001** e **ISO 17025**. Estos tres sellos distintivos aseguran la calidad del servicio.