

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	-----------

Manual d'Usuari

Gestió d'Autoritzacions de Dia

Data creació	15-11-2013
Redactat per	OT SÒSTRAT
Versió	1.0
Revisat per	
Revisió	

Historial de canvis al document

S'omple cada vegada que hi ha modificacions.

Versió	Revisió	Redactor	Revisor	Data	Canvis
1.0	1	FO		15/11/13	

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

Taula de contingut

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	FUNCIONALITATS DEL SISTEMA	4
	Autoritzacions de Dia.....	4
	Autoritzacions.....	6
	Edició d'Autoritzacions	10

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

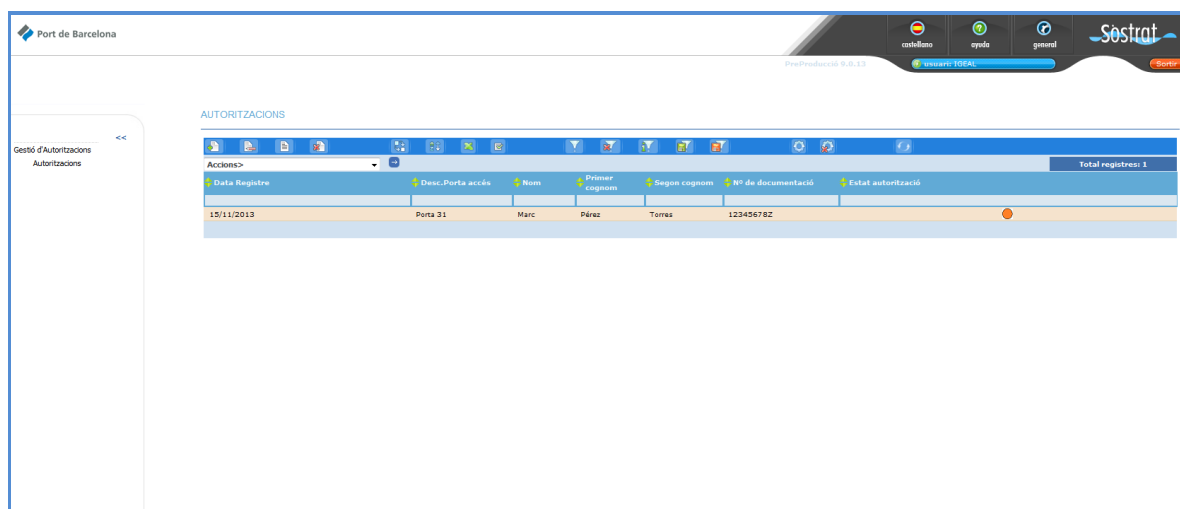
1. INTRODUCCIÓ

Aquest document constitueix el Manual d'Usuari de la nova aplicació a la plataforma SÒSTRAT, Autoritzacions de Dia, per aquells operadors amb un perfil OPIP (Oficial de Protecció de Instal·lacions Portuàries), el qual pretén ser una eina de consulta.

2. FUNCIONALITATS DEL SISTEMA

Autoritzacions de Dia

En aquest punt es tracten tots els aspectes relatius a la gestió d'Autoritzacions de Dia. Després de seleccionar la corresponent opció del menú ("Gestió d'Autoritzacions → Autoritzacions"), s'accedeix a la pantalla de la llista d'Autoritzacions existents:



Un operador amb rol OPIP veurà les seves autoritzacions i les que pertanyin a la seva empresa.

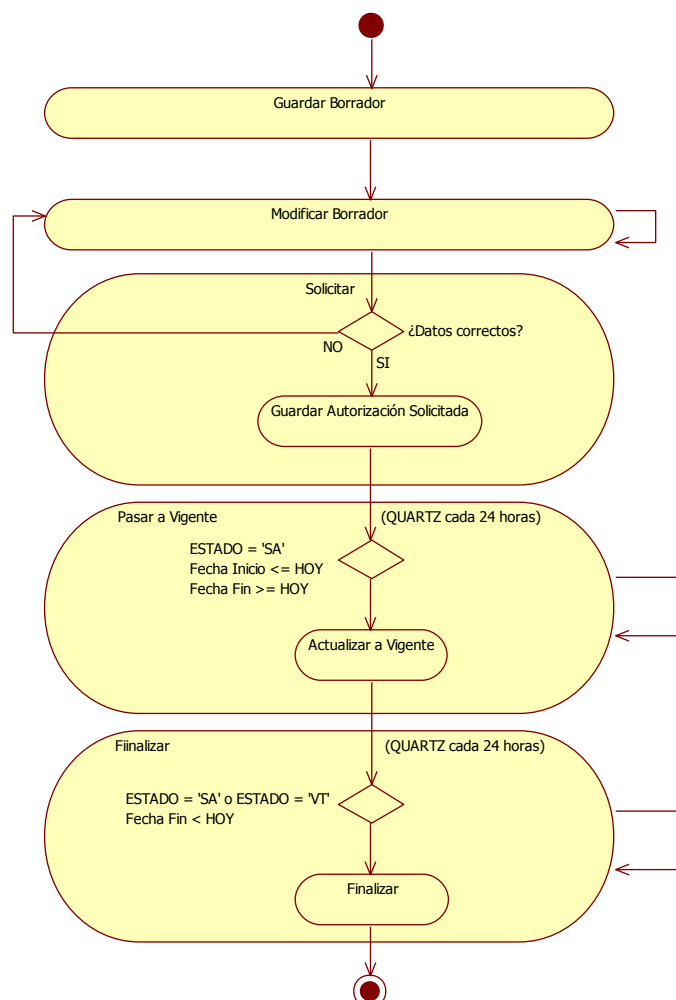
A partir d'aquesta pantalla, es poden realitzar les operacions descrites al document **Manual d'Usuari Funcionalitats "TCon"**. Les funcionalitats seran executades una vegada es realitzin clics de ratolí als icones que es poden trobar a la capçalera del llistat. Les funcionalitats es troben agrupades per funcionalitats:

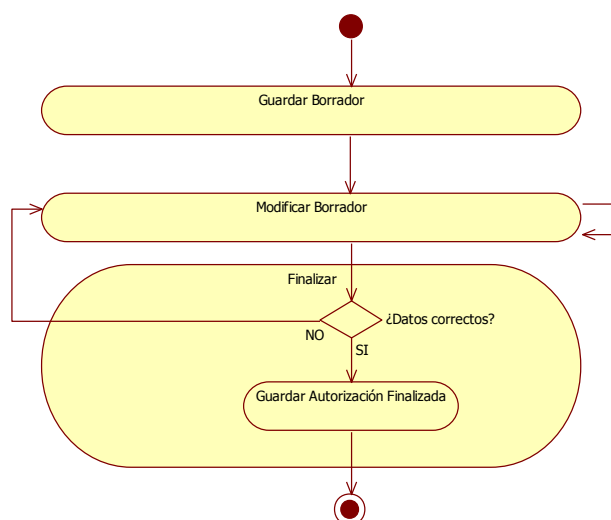
- Alta, edició, consulta o esborrament de les autoritzacions.
- Ordre y agrupament del llistat d'autoritzacions.
- Alta, edició o esborrament de filtres definits.
- Configuració específic del llistat.
- Actualització del llistat.

A la fila posterior als icones de capçalera es trobem accions executables a cadascun dels registres del llistat (autoritzacions):

- **Finalitzar Autorització:** aquesta acció canviarà l'estat propi de l'autorització seleccionada i ja no serà vàlida per a entrar als espais de l'APB (Moll de l'Energia).
- **Duplicar Autorització:** el sistema obrirà el formulari o pantalla per a generar una nova autorització utilitzant les dades del registre seleccionat des de el llistat.
- **Imprimir Justificant:** una vegada seleccionada una autorització es podrà generar, en format paper, el justificant d'entrada necessari per a poder passar els controls d'entrada que realitzar la Policia Portuària.

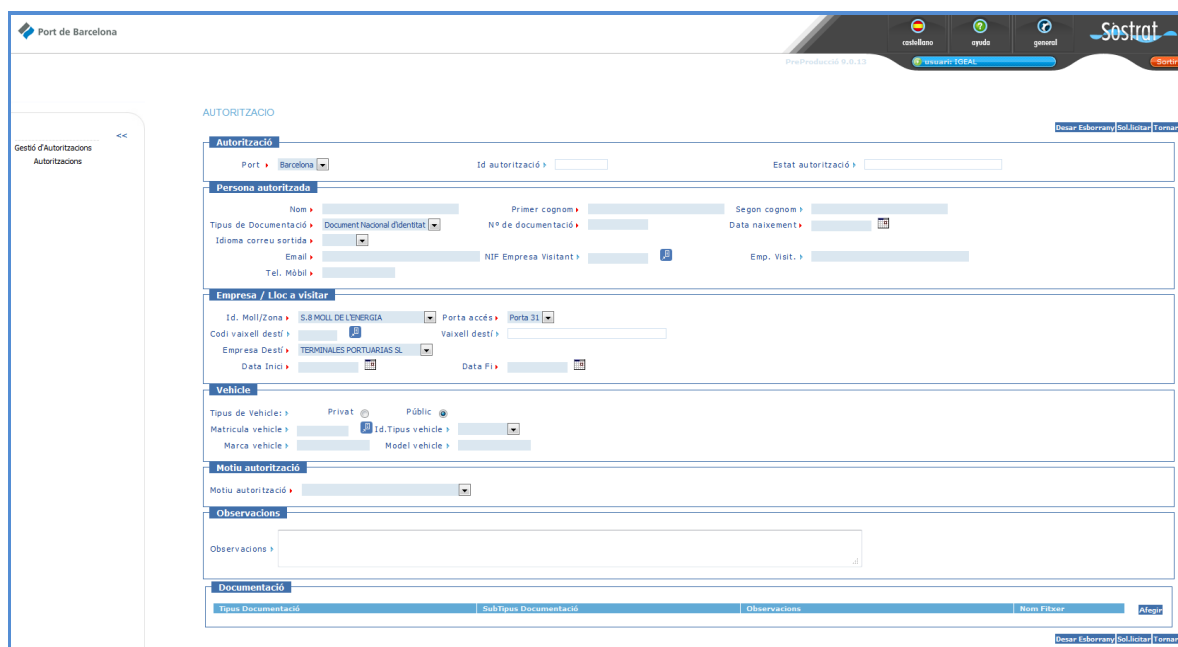
Les autoritzacions tenen un flux d'estats que es defineix en els diagrames següents:





Autoritzacions

Prement sobre el botó de "Nou Registre"  s'accedeix a la pantalla d'alta d'una Autorització , que presenta l'aspecte següent:



 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

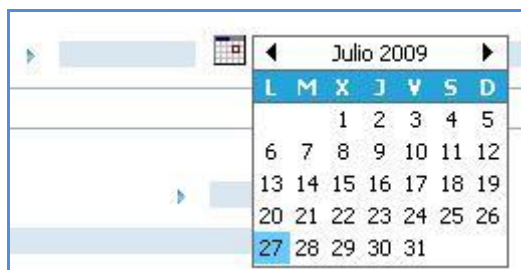
El formulari, té com a camps obligatoris els indicats per una fletxa vermella i com a opcionals, els indicats per una fletxa blava.

Els camps obligatoris es detallen a continuació:

Camp	Breu descripció
Nom	Nom de la persona autoritzada de l'Autorització.
Primer Cognom	Primer cognom de la persona autoritzada de l'Autorització.
Tipus Documentació	Tipus de document de la persona autoritzada.
Nº Documentació	Numero de document d'identificació de la persona autoritzada.
Data Naixement	
Idioma de documentació	Idioma en el qual s'enviaran pel sistema els e-mails d'avis que contindran els documents justificants d'entrada (català, castellà, anglès i francès).
E-mail	Correu electrònic de la persona autoritzada.
Telèfon mòbil	Telèfon mòbil de la persona autoritzada.
Moll/Zona	Zona del port de la empresa a visitar (per defecte Moll de l'Energia).
Porta Accés	Porta de accés de la empresa a visitar.
Codi Vaixell Destí	Codi del vaixell a visitar.
NIF Empresa Destí	NIF de la empresa a visitar.
Data Inici	Data de Inici de l'autorització..
Data Fi	Data de fi de l'autorització
Motiu Autorització	Motiu de l'autorització.

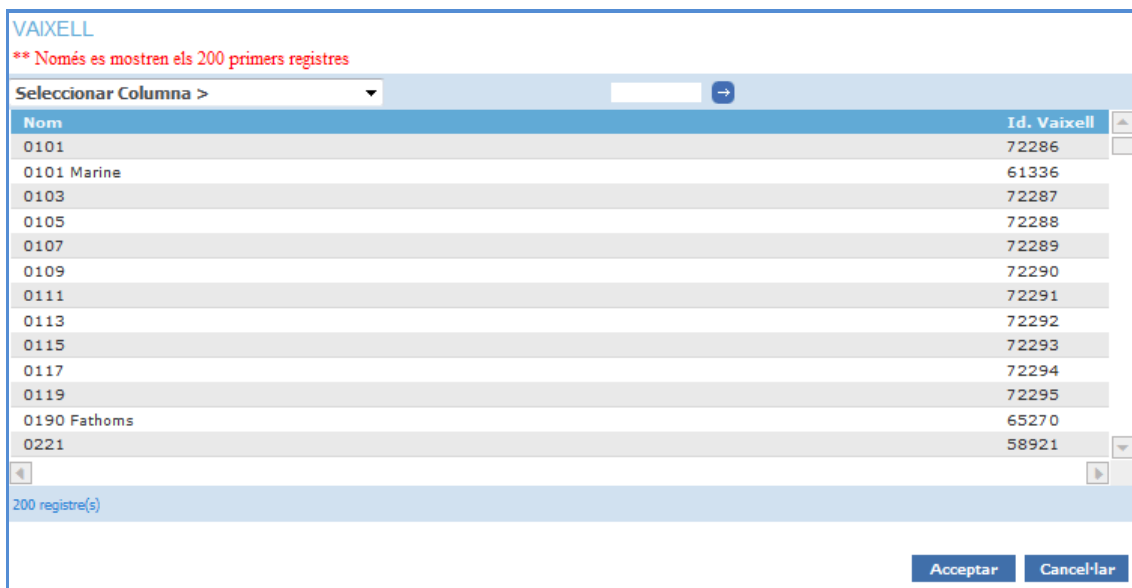
Els camps dels apartats vénen majoritàriament sense informar, així que poden rebre el seu valor de forma manual. No obstant això, alguns es poden seleccionar per una altra via. És el cas dels camps de dates.

Els camps de tipus "data" es poden reconèixer per la icona . Quan es prem, es desplega un calendari per seleccionar la data amb què es desitja dotar de valor el camp.



Els camps de tipus "data" tenen com a format dos dígits per al dia, dos dígits per al mes i quatre dígits per a l'any, separats pel caràcter "/" (dd/mm/aaaa).

Els camps de tipus "lupa" es poden reconèixer per la icona . El camp situat a l'esquerra es correspon amb el codi, i el camp de la dreta representa la descripció associada al codi. Si es prem sobre la imatge, s'obre una finestra emergent, similar a la següent:



VAIXELL

**** Només es mostren els 200 primers registres**

Seleccionar Columna > 

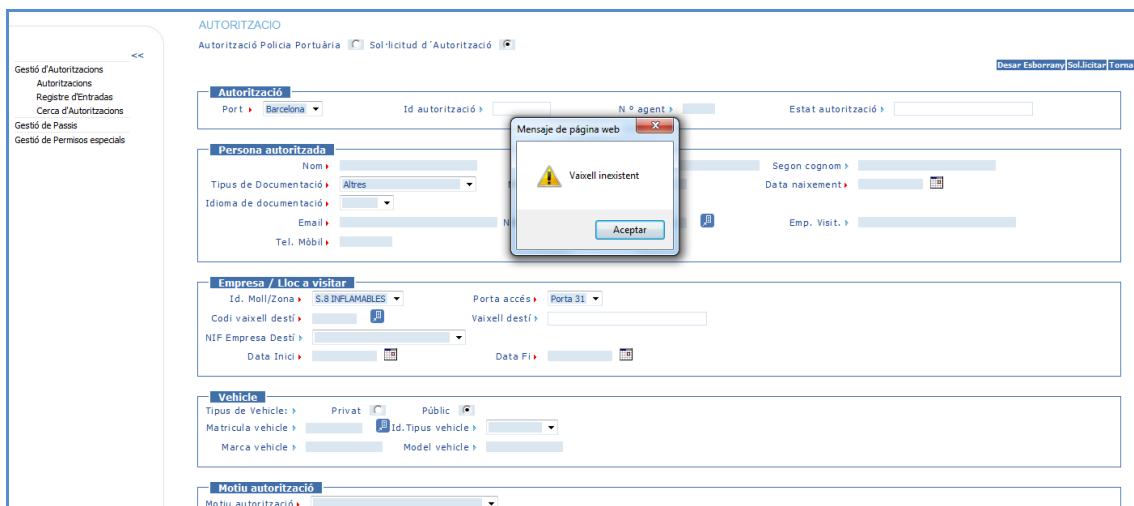
Nom	Id. Vaixell
0101	72286
0101 Marine	61336
0103	72287
0105	72288
0107	72289
0109	72290
0111	72291
0113	72292
0115	72293
0117	72294
0119	72295
0190 Fathoms	65270
0221	58921

200 registre(s)

Acceptar Cancel·lar

Després de seleccionar una de les files i prémer el botó "Acceptar" o realitzar un doble clic, el camp corresponent del formulari d'alta autorització s'omple amb el valor escollit de forma automàtica.

Per finalitzar amb els camps de tipus "lupa", cal dir que admeten la possibilitat d'introduir un valor manualment al camp corresponent al codi. Quan el cursor abandona aquest camp, si hi ha descripció associada al codi, s'omple automàticament. En cas contrari, es mostra una alerta semblant a:



Una vegada introduïdes les dades, si premem el botó 'Desar Esborrany' s'emmagatzema la nova Autorització, amb estat d'esborrany el que vol dir que l'autorització no és encara vàlida ni vigent. Només quan un l'operador realitzar un clic al botó "Sol·licitar" i l'aplicació valida les dades mínimes d'entrada, l'autorització s'introdueix al sistema i s'envia les notificacions necessàries als diferents actors que han de tenir present l'entrada al sistema. Inclòs en aquestes notificacions trobem el correu electrònic que contindrà el document a presentar als controls d'accés de la Policia Portuària. A continuació un document exemple d'autorització que rebrà una persona amb autorització d'entrada al Moll de l'Energia:

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

  Port de Barcelona Autoritat Portuària de Barcelona	
Sol·licitud	
Data	15/11/2013
Data Inici Vigència :	27/11/2013
Data Fi Vigència :	28/11/2013
Hora	12:14
Visitant	
Sr. / Sra.:	Marc Pérez Torres
Nº	12345678Z
Empresa	
Destinació	
Empresa:	TERMINALES PORTUARIAS SL
Vaixell :	
Moll :	S.8 MOLL DE L'ENERGIA
Porta:	Porta 31
Motiu:	VISITES
Vehicle	
Matrícula:	Tipus Vehicle :
Marca :	Model:

Edició d'Autoritzacions

Una vegada tenim una Autorització en estat d'esborrany es permet la introducció de les dades obligatòries i addicionals en l'autorització abans de sol·licitar-la.

AUTORIZACIÓ

Port: **Barcelona** Id autorització: **336** Estat autorització: **Sol·licitada**

Persona autoritzada

Nom: **Marc** Primer cognom: **Pérez** Segon cognom: **Torres**
 Tipus de Documentació: **Document Nacional d'Identitat** Nº de documentació: **323456782** Data naixement: **12/12/1978**
 Idioma correu sortida: **Català** Email: **xxxx@xxxxxxxxxx.com** NIF Empresa Visitant: **4** Emp. Visit.:
 Tel. Mòbil: **323456789**

Empresa / Lloc a visitar

Id. Moll/Zona: **S.8 MOLL DE L'ENERGIA** Porta accés: **Porta 31**
 Codi vaixell destí: **01** Vaixell destí:
 Empresa Destí: **TERMINALES PORTUARIAS SL** Data Inici: **27/11/2013** Data Fi: **28/11/2013**

Vehicle

Tipus de Vehicle: **Privat** ☐ **Públic** ☐
 Matricula vehicle: Id. Tipus vehicle:
 Marca vehicle: Model vehicle:

Motiu autorització

Motiu autorització: **VISITES**

Observacions

Observacions:

Documentació

Tipus Documentació	SubTipus Documentació	Observacions	Nom Fitxer
BRIS	Alta registre telemàtic Autorizaciones	Q0867012G-1-2013-001553-2	justificant_20131115113045.pdf

Creació: IGEAL - 15/11/2013 11:30:19 - PPS Autoritzacions
 Modificació: IGEAL - 15/11/2013 11:30:26 - PPS Autoritzacions

❖ **Autorització:**

En aquesta secció es mostren les dades identificatives de l'autorització.

Autorització

Port: **Barcelona** Id autorització: **68** N° agent: Estat autorització: **Esborrany**

❖ **Persona autoritzada:**

En aquesta secció es mostren les dades que cal informar sobre la persona autoritzada, corresponent a l'autorització.

Persona autoritzada

Nom: Primer cognom: Segon cognom:
 Tipus de Documentació: **Altres** Nº de documentació: Data naixement:
 Idioma de documentació: Email: NIF Empresa Visitant: Emp. Visit.:
 Tel. Mòbil:

Són obligatoris els camps Nom, Primer Cognom, Tipus de documentació, Nº de documentació, Data de naixement, Idioma de documentació (idioma del correu i document a qui s'enviarà l'autorització), E-mail i Telèfon mòbil de la persona autoritzada. La resta de camps són opcionals.

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

❖ ***Empresa/Lloc a Visitar:***

A la secció 'Empresa/Lloc a visitar' es mostren els camps per informar de les dades de la zona/lloc a visitar, corresponent a l'autorització.

Empresa / Lloc a visitar	
Id. Moll/Zona ▶ S.8 INFLAMABLES ▼	Porta accés ▶ Porta 31 ▼
Codi vaixell destí ▶	Vaixell destí ▶
NIF Empresa Destí ▶	
Data Inici ▶	Data Fi ▶

És obligatori el camp Id. Moll/Zona, Porta accés, Codi Vaixell Destí i/o NIF Empresa Destí, Data Inici i Data Fi.

❖ ***Vehicle:***

A la secció 'Vehicle' es mostren els camps per informar les dades del vehicle, corresponent a l'autorització.

Vehicle	
Tipus de Vehicle: ▶ Privat ☐ Públic ☒	
Matricula vehicle ▶	Id. Tipus vehicle ▶
Marca vehicle ▶	Model vehicle ▶

Són obligatoris el camps Matricula Vehicle, Id. Tipus Vehicle, Marca Vehicle i Model Vehicle si el vehicle és de tipus privat. Si el vehicle és de tipus públic no serà obligatori la introducció dels camps anteriors.

❖ ***Motiu Autorització:***

A la secció 'Motiu Autorització' es mostra la llista per informar el motiu de l'autorització. Aquest camp és sempre obligatori.

Motiu autorització
Motiu autorització ▶ ALTRES ▼

❖ ***Observacions:***

A la secció 'Observacions' es mostra el camp de text per informar de les observacions corresponents a l'autorització. Aquest camp és opcional.

Observacions
Observacions ▶

 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

❖ Documentació:

En aquesta secció es mostra una llista amb els diferents documents inclosos en l'autorització.

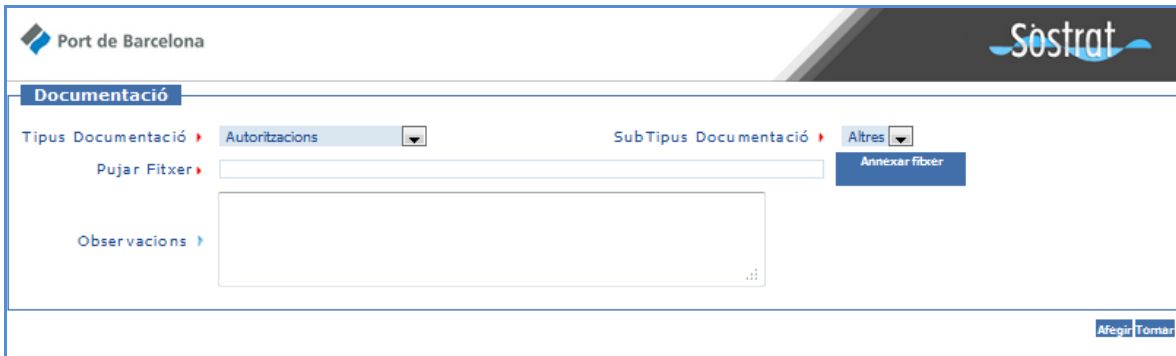
Documentació				
Tipus Documentació	SubTipus Documentació	Observacions	Nom Fitxer	Afegir Eliminar
Altres	Altres		IEC.pdf	

Es permeten realitzar les següents accions sobre la llista:

- Afegir
- Eliminar

❖ Documents Alta:

A la secció Documents, prement el botó “afegir” es mostra la següent pantalla d'alta de Document en una nova finestra de aplicació.



El formulari, a la part superior, té com a camps obligatoris els que indica la fletxa vermella i com a opcionals, els que indica la fletxa blava.

Els camps obligatoris es detallen a continuació:

Camp	Breu descripció
Tipus Documentació	Tipus de document
Subtipus Documentació	Subtipus del tipus de document
Fitxer	Fitxer de la documentació

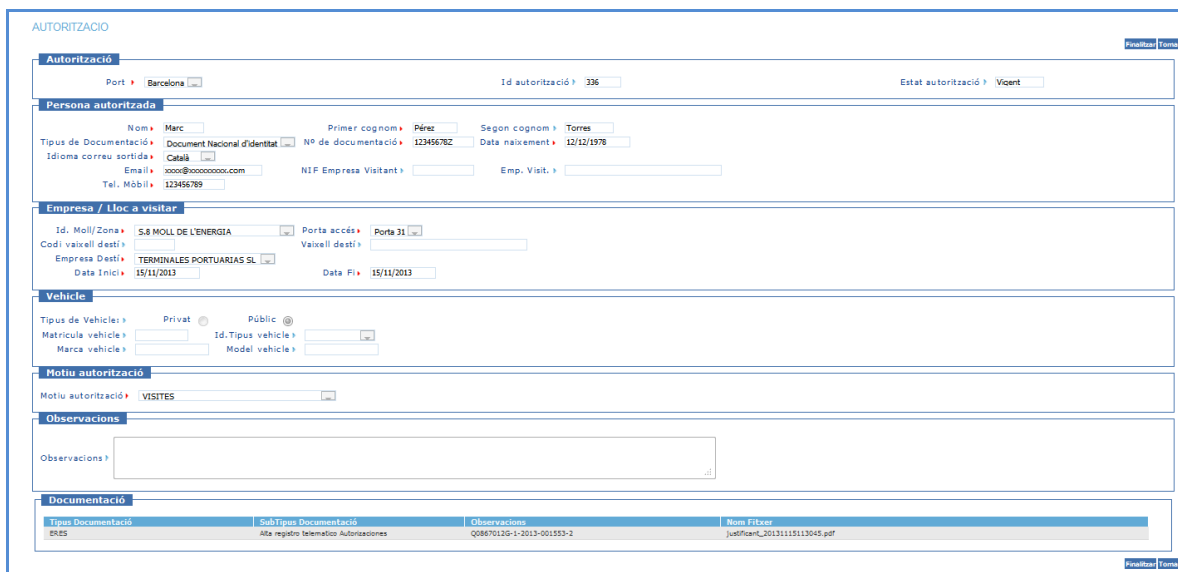
 Port de Barcelona	Cas d'ús 09.01.10 - Gestió d'Autoritzacions de Dia Projecte SÒSTRAT	DSI-3 i 4
--	--	------------------

❖ Document - Baixa:

Per realitzar una baixa d'un registre de Document, únicament cal seleccionar un registre de la llista i prémer el botó eliminar.

Un cop informats tots els camp l'autorització es pot sol·licitar l'Autorització de Dia mitjançant el botó "Sol·licitar".

Si la data del sistema està compresa entre la data de inici i la data de fi passarà a estat vigent de forma automàtica.



Des d'aquesta mateixa pantalla l'autorització es podrà finalitzar mitjançant el botó "Finalitzar" pintat a la dreta dalt o baix del formulari.