



Cofinanciado
por el:
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, TURISMO
Y COMERCIO

FENITEL DIGITAL

El Boletín de Instalación de
Telecomunicaciones
con Firma Electrónica
APLICACIÓN CLIENTE

Manual de Usuario
Edición: 3.0 Enero 2010



FENITEL
Federación de Instaladores
de Telecomunicaciones

C/ Orense Nº62 Local. 28020 Madrid
Tel.: +34 91 417 08 90 • Fax: +34 91 555 03 62

www.fenitel.es

CONTENIDO

CONTENIDO	I
1. INTRODUCCIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL	3
3. FUNCIONALIDAD	4
3.1 Entrada a la aplicación	4
3.1.1 Licencias de uso	5
3.1.2 Configuración de acceso a la Base de Datos	5
3.2 Aspecto general de la aplicación	6
3.3 Configuración Datos Empresa	7
3.4 Personalización de la aplicación	9
3.4.1 Datos de Usuario:	9
3.4.2 Rutas de Almacén:	9
3.4.2.1 Ruta de Boletines y Ruta de Protocolos	9
3.4.2.2 Certificado	10
3.4.3 Configuración de Servidores	10
3.4.4 Configuración de Tablas	11
3.5 Gestión de documentos	13
3.5.1 Boletines	14
3.5.1.1 Crear Nuevo Boletín	14
3.5.1.1.1 Crear Boletines a partir de Documentos Modelo	15
3.5.1.1.2 Validaciones	15
3.5.1.1.3 Sistema de Autoayuda	17
3.5.1.2 Modificar Boletín	18
3.5.1.3 Consultar Boletín	19
3.5.1.4 Eliminar Boletín	19
3.5.1.5 Generar PDFs	20
3.5.1.6 Copia de Boletín	21
3.5.1.7 Firma Conjunta	21
3.5.1.8 Búsqueda de Boletines	21
3.5.2 Boletines Parciales	24
3.5.2.1 Crear nuevo boletín parcial “hijo”	24
3.5.2.2 Copiar un boletín como boletín parcial “hijo”	25
3.5.3 Protocolo	26
3.5.3.1 Protocolos asociados a Boletín	26
3.5.3.2 Crear Nuevo Protocolo	27
3.5.3.2.1 Crear Protocolo a partir de Documentos Modelo	29
3.5.3.2.2 Validaciones en Protocolo	29
3.5.3.2.2.1 Validaciones en Tablas	30
3.5.3.2.3 Sistema de Autoayuda (Protocolos)	31
3.5.3.2.3.1 Autoayuda en tablas	31
3.5.3.3 Modificar Protocolo	33
3.5.3.4 Consultar Protocolo	34
3.5.3.5 Eliminar Protocolo	34
3.5.3.6 Generar PDFs	34
3.5.3.7 Copia de Protocolo	36
3.5.3.8 Búsqueda de Protocolos	36
3.6 Gestión de documentos modelo	38
3.6.1 Creación de un documento modelo	39

3.6.1.1	Nuevo documento modelo a partir de documento real.....	40
3.6.2	Modificación de un documento modelo.....	42
3.6.3	Consulta de documentos modelo.....	42
3.6.4	Eliminación de documentos modelo.....	42
3.6.5	Copia de documentos modelo.....	43
3.6.6	Creación de Boletines y Protocolos a partir de documentos modelo...	43
3.7	Firma digital de documentos.....	43
3.7.1	Firma conjunta (Boletín + Protocolo).....	49
3.8	Gestión de Usuarios.....	50
3.8.1	Dar de Alta a un Nuevo Usuario.....	50
3.8.2	Modificar Usuario.....	51
3.8.3	Dar de Baja a Usuario.....	52
3.9	TRAMITACIÓN TELEMÁTICA.....	54
3.9.1	Requisitos previos.....	54
3.9.1.1	Estados de tramitación.....	54
3.9.1.2	Configuración para tramitación.....	55
3.9.1.3	Limitaciones y precondiciones en datos para la tramitación.....	55
3.9.2	Proceso de tramitación telemática.....	57
3.9.2.1	Envío de boletines/protocolos.....	57
3.9.2.2	Actualización de estados.....	63
3.9.2.3	Descarga de acuse de recibo.....	65
3.9.2.4	Consulta del error de tramitación.....	66
3.10	Importación de Medidas.....	68
3.10.1	Requisitos previos.....	68
3.10.2	Importación de los Ficheros XML.....	69
3.10.3	Exportación de ficheros XML de Medidas desde aplicaciones externas.....	73
3.10.3.1	PkTools de Promax.....	73
3.10.3.2	ICT Studio de Televés.....	74
3.10.3.3	EVOSOFT FTE.....	78
3.10.3.4	SMART – RO.VER.....	83

1. INTRODUCCIÓN

El conjunto de aplicaciones Fenitel.Digital facilita a la Empresa Instaladora de Telecomunicaciones toda la operativa para la generación, gestión y tramitación telemática (en el futuro) de Boletines de Instalación y Protocolos de Prueba.

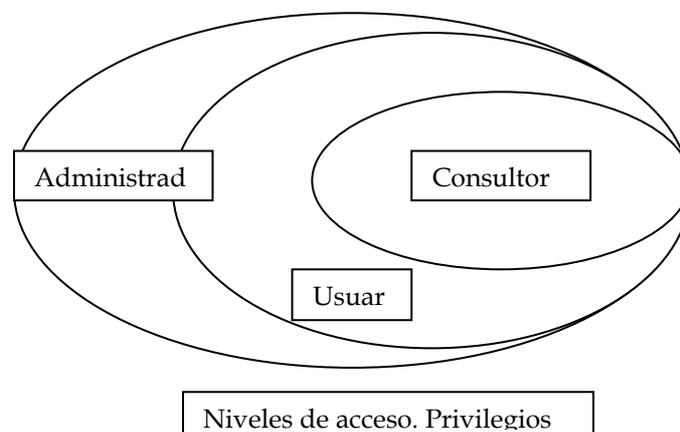
2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Puede acceder a la aplicación de dos formas, bien instalándola en su equipo, o bien accediendo a través de una WEB por medio de un par usuario/contraseña que le será facilitado por FENITEL tras el pertinente registro.

Las funcionalidades de ambas aplicaciones son idénticas, si bien puede que, dependiendo de las peculiaridades de cada tipo de aplicación, la forma de realizar ciertas tareas en una y otra aplicación difieran ligeramente. El siguiente manual contiene información sobre los dos tipos de aplicaciones.

La aplicación FENITEL.DIGITAL tiene definidos distintos tipos de usuario, cada uno de los cuales tiene unos privilegios de acceso preestablecidos, pudiendo acceder a distintas funcionalidades dependiendo de su nivel de acceso. El usuario Administrador será el encargado de crear los usuarios y asignarle el correspondiente nivel de acceso.

En principio, dentro del conjunto de aplicaciones de FENITEL-DIGITAL, se establecen 3 tipos distintos de usuario, cada uno de ellos con unos privilegios de acceso, estos serán **ADMINISTRADOR, USUARIO Y CONSULTOR**, en orden de mayor a menor privilegio.



3. FUNCIONALIDAD

A continuación se detalla el modo de funcionamiento de los distintos módulos de la aplicación, tanto en su versión Cliente como en su versión WEB.

El siguiente manual le irá guiando a través de las distintas opciones de la aplicación, siguiendo un orden similar al que puede encontrarse en su modo de trabajo habitual.

3.1 Entrada a la aplicación

La entrada se realizará mediante una ventana de identificación mediante la introducción de Código de Usuario y Clave.

Cada usuario tendrá asociado un nivel con unos privilegios asociados, por ello, dependiendo del tipo de usuario que se trate, se habilitarán unas funciones u otras del programa.

Una vez introducido un usuario y contraseña correcto, se accederá a la aplicación y se cargarán los módulos específicos definidos para el nivel de dicho usuario.



FENITEL DIGITAL
Versión 1.0

Usuario

Contraseña

Actuación del programa ARTEPYME II, con subvención de fondos FEDER y de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ilustración 1: ventana de acceso de usuario

Por defecto, tras su instalación, la aplicación cuenta con un usuario Administrador definido.

Usuario: **0000**

Contraseña: **0000**

Por cuestiones de seguridad, una vez acceda la primera vez, se recomienda crear un nuevo usuario Administrador y borrar el usuario Administrador por defecto.

3.1.1 Licencias de uso

Si es la primera vez que accede a la aplicación cliente, el sistema solicitará un usuario/clave adicional. Esta información le habrá sido proporcionada por Fenitel una vez finalizado el proceso de registro. Conserve este par de usuario/clave ya que es el que contiene la información acerca de la fecha de validez de las licencias de uso de la aplicación.



The image shows a license validation window. On the left, there is a graphic of a green padlock and a key. The background has some binary code. The form has three input fields: 'Servidor:' with the text 'feniteldigital.es', 'Usuario' (empty), and 'Contraseña' (empty). Below the fields are two buttons: 'Aceptar' with a green checkmark icon and 'Cancelar' with a red X icon.

Ilustración 2: validación de licencias de uso

En esta ventana se solicitan 3 valores, además del usuario/clave adicional (**NO ES EL MISMO CON EL QUE SE ACCEDE A LA APLICACIÓN**), se solicita el nombre del servidor que contiene la información de las licencias de uso. A menos que desde Soporte Técnico se haya indicado algo diferente, ese valor es: **feniteldigital.es** o bien **194.140.16.57**.

3.1.2 Configuración de acceso a la Base de Datos

Fenitel.Digital funciona con una arquitectura Cliente-Servidor, esto quiere decir que es necesario configurar la aplicación para indicarle el equipo donde leer y escribir los datos. La configuración por defecto de la aplicación está pensada para trabajar en modo monopuesto (un único ordenador), en caso de trabajar con varios equipos (un equipo servidor y varios equipos clientes), será necesario modificar algún parámetro de configuración.

A partir de la versión 1.1 de Fenitel.Digital, la aplicación mostrará un error indicando que no puede localizar una instancia de la Base de Datos, en esa misma ventana se podrá indicar la correcta localización de la máquina servidora. Si los datos introducidos son correctos, se arrancará la aplicación.



Ilustración 3 Configuración BBDD

3.2 Aspecto general de la aplicación

Una vez que se ha validado correctamente contra el sistema, se mostrará la ventana principal de la aplicación.

El programa esta dividido en varias partes. En la parte superior del mismo se encuentra el menú desde el que se puede acceder a todas las funcionalidades de la aplicación.

La parte superior derecha contiene dos botones de navegación desde los cuales podrá acceder a la última ventana en la que estuvo, o bien regresar a la ventana principal.

Por último, en la parte central de la ventana se han dispuesto los botones con las funcionalidades más importantes de la aplicación.

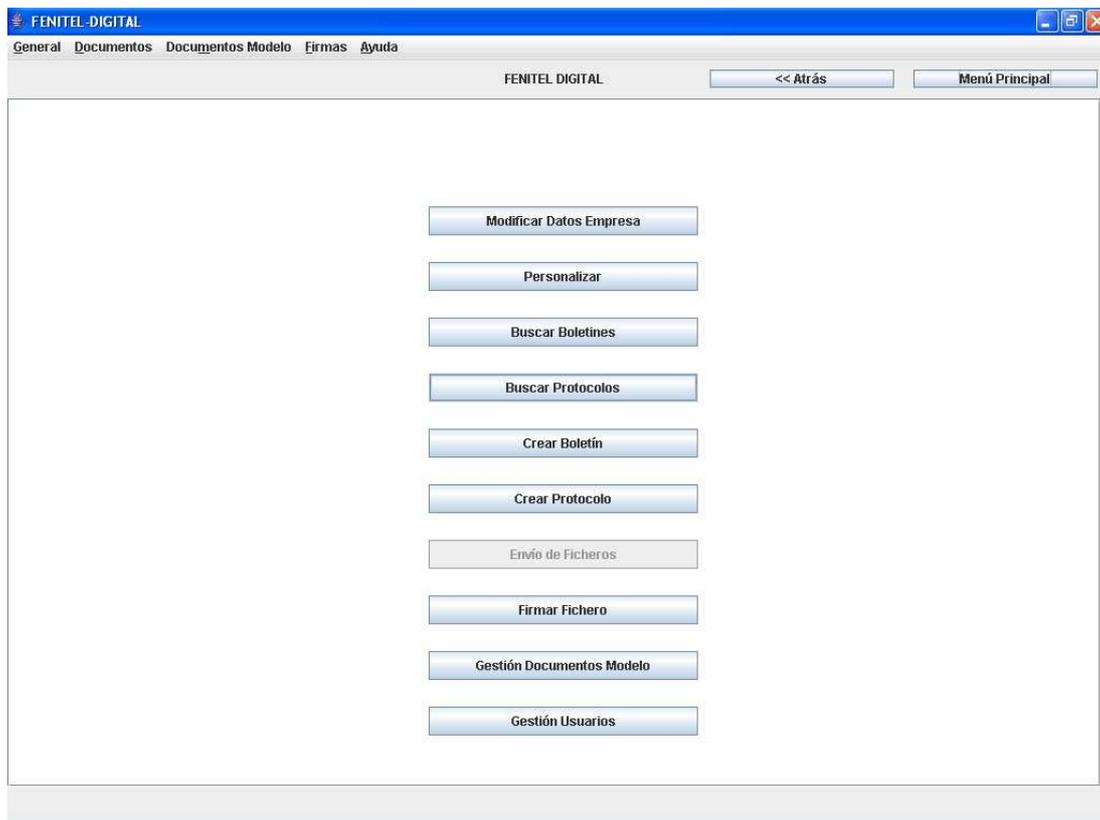


Ilustración 4: Aspecto general de la aplicación

3.3 Configuración Datos Empresa

Desde esta ventana, podrá configurar la aplicación para que trabaje con los datos reales de su empresa.

Puede acceder a ella desde el botón situado en la ventana principal **“Modificar Datos Empresa”** o bien desde el Menú: **General → Modificar Datos Empresa**.

La información contenida en este apartado es muy importante, ya que estos datos serán utilizados posteriormente por la aplicación a la hora de crear Boletines de Instalación y Protocolos de Pruebas. Para facilitarle el trabajo, la aplicación completará automáticamente los campos correspondientes en los Boletines y Protocolos con la información contenida en esta ventana.

The screenshot shows a web application window titled 'FENITEL-DIGITAL v 2.2.04'. The main content area is titled 'MODIFICAR DATOS DE LA EMPRESA'. The form contains the following fields:

- Nombre o Razón Social: AMTEL-TICS S.L.
- NIF / CIF: B37424850
- Número de Registro: 0731
- Tipo Vía: CALLE
- Domicilio: PEÑAFIEL
- Nº: 3
- CP: 37003
- Provincia: SALAMANCA
- Municipio: Salamanca
- Localidad: Salamanca
- Teléfono: 923111111
- Email: jjdiez@dycec.com
- REPRESENTANTE:
 - Nombre: Juan José
 - Apellido 1: Diez
 - Apellido 2: Martín
 - NIF: 07954643R

A 'Guardar Cambios' button is located at the bottom right of the form.

Ilustración 5: Datos Empresa

Los campos que podrá modificar son:

Nombre o Razón Social

NIF/CIF

Domicilio

CP

Población

Provincia

Representante

El único campo que no podrá modificar es el del Número de Registro. Por cuestiones de seguridad e integridad, este campo será completado automáticamente en el proceso de registro y no podrá ser modificado posteriormente. Si por alguna razón se hubiera completado mal su Número de Registro, póngase en contacto con el Soporte Técnico de Fenitel.Digital.

Alguno de estos datos serán obligatorios a la hora de hacer tramitaciones telemáticas.

3.4 Personalización de la aplicación

La aplicación Fenitel.Digital tiene muchos parámetros que son configurables. Pulsando sobre el botón “Personalizar” o sobre el Menú, General → Personalizar se accederá a la ventana de personalización desde la cual se podrán configurar los siguientes apartados:

3.4.1 Datos de Usuario:

Puede cambiarse tanto el login como la contraseña del usuario que ha iniciado la aplicación. Para cambiar la contraseña se solicitará introducir la contraseña vieja, y teclear 2 veces la nueva para evitar errores.

La aplicación Fenitel.Digital ha sido realizada para soportar varios idiomas. El usuario podrá modificar el idioma del programa en esta sección. Para que este cambio tenga efecto, será necesario reiniciar la aplicación. El siguiente arranque del programa trabajará con la nueva configuración introducida.



Datos de Usuario

Usuario	<input type="text" value="0000"/>
Contraseña	<input type="text"/>
Nueva Contraseña	<input type="text"/>
Confirmar Contraseña	<input type="text"/>
Idioma	<input type="text" value="Castellano"/> <input type="button" value="v"/> (Requiere reiniciar la aplicación.)

Ilustración 6: Configuración Datos usuario

3.4.2 Rutas de Almacén:

3.4.2.1 Ruta de Boletines y Ruta de Protocolos

Desde esta sección podrá configurar los directorios donde se almacenarán físicamente en su equipo los ficheros pdf con los Boletines y Protocolos cuando utilice la función de firma conjunta (ver punto 3.7.1 de este manual)

Rutas de Almacén		
Ruta de Boletines	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>
Ruta de Protocolos	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>
Certificado	El certificado no está configurado. Para configurarlo, pulse Examinar.	<input type="button" value="Examinar"/>

Ilustración 7: Configuración Rutas de Almacén de Boletines y Protocolos

Importante: La aplicación Fenitel.Digital puede trabajar en modo multipuesto, es decir, si tiene varios clientes instalados, podrá acceder con el mismo usuario desde máquinas distintas, con lo que la ruta que configure para un equipo puede no ser válida para otra. Si accede con el mismo usuario desde varias máquinas se recomienda configurar estos parámetros en una unidad de red, o verificar que las rutas existen en ambos equipos.

3.4.2.2 Certificado

Para firmar digitalmente los documentos generados, es necesario disponer de un certificado de usuario. En el proceso de firma se solicitará dicho certificado.

Usted puede configurar la aplicación para evitar este paso.

Si configura este parámetro con su Certificado de usuario, el proceso de firma será más rápido y eficiente ya que no tendrá que seleccionar dicho certificado.

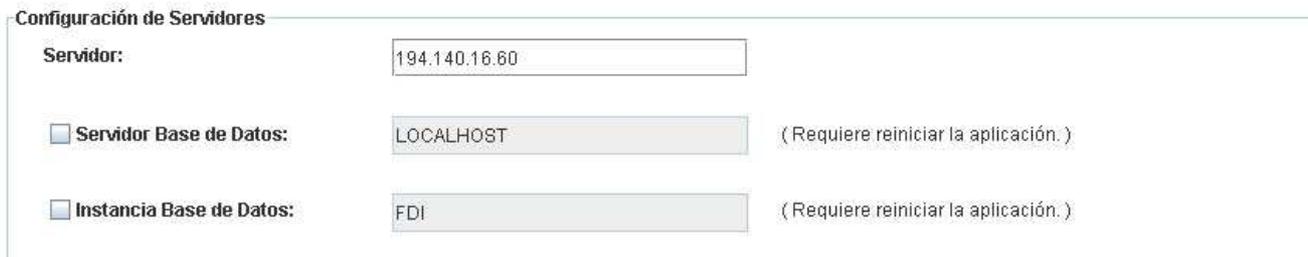
Para configurarlo, pulse el botón “Examinar” y seleccione el fichero de extensión .pfx correspondiente a su Certificado.

3.4.3 Configuración de Servidores

Desde este apartado se pueden configurar distintos servidores de la aplicación.

El parámetro “Servidor” indica cual es el servidor que contiene la información sobre el almacén de llaves. Cuando usted se da de alta en la aplicación, se le asigna un periodo de

validez, una vez expirado y renovada la licencia, debe introducir de nuevo su usuario y contraseña para que el sistema se actualice.



Configuración de Servidores		
Servidor:	194.140.16.60	
<input type="checkbox"/> Servidor Base de Datos:	LOCALHOST	(Requiere reiniciar la aplicación.)
<input type="checkbox"/> Instancia Base de Datos:	FDI	(Requiere reiniciar la aplicación.)

Ilustración 8 Configuración de servidores

Este parámetro indica el servidor al que tiene que conectarse la aplicación para realizar dichas gestiones. A menos que se diga lo contrario, se recomienda dejarlo con el valor por defecto.

A partir de la versión 1.1 de Fenitel.Digital, también son configurables desde este apartado el servidor de Base de Datos y el nombre de instancia de la Base de Datos.

Fenitel.Digital funciona con una arquitectura Cliente-Servidor, esto quiere decir que es necesario configurar la aplicación para indicarle el equipo donde leer y escribir los datos. La configuración por defecto de la aplicación está pensada para trabajar en modo monopuesto (un único ordenador), en caso de trabajar con varios equipos (un equipo servidor y varios equipos clientes), será necesario modificar algún parámetro de configuración.

Para modificar estos parámetros, seleccione la casilla de verificación, introduzca los nuevos valores, y pulse el botón grabar. Para que dichos cambios tengan efecto, será necesario reiniciar la aplicación. El siguiente arranque del programa trabajará con la nueva configuración introducida.

3.4.4 Configuración de Tablas

La aplicación Fenitel.Digital tiene varias tablas que pueden ser configuradas a gusto del usuario.

Desde esta ventana se pueden seleccionar las columnas que se quieren visualizar en cada tabla. Para seleccionar una columna, haga clic en la casilla correspondiente

Configuración de Tablas

Boletín	Protocolo	Documentos Modelo de Boletín	Documentos Modelo de Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Boletín <input type="checkbox"/> Tipo de Documento <input checked="" type="checkbox"/> Nombre o Razón Social <input checked="" type="checkbox"/> NIF de la Propiedad <input checked="" type="checkbox"/> Dirección de la Propiedad <input type="checkbox"/> Teléfono de la Propiedad <input type="checkbox"/> Autor del Proyecto Técnico <input type="checkbox"/> Provincia de la instalación <input type="checkbox"/> Colegio <input type="checkbox"/> Provincia de la propiedad <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Actuación <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Localidad de la Propiedad <input checked="" type="checkbox"/> Estado <input type="button" value="Valores por Defecto"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha <input checked="" type="checkbox"/> Nombre o Razón Social <input checked="" type="checkbox"/> NIF <input checked="" type="checkbox"/> Dirección <input checked="" type="checkbox"/> N° Expediente <input checked="" type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Autor <input type="checkbox"/> N° viviendas <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Localidad <input type="checkbox"/> Provincia <input checked="" type="checkbox"/> Estado <input type="button" value="Valores por Defecto"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Boletín <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Documento <input checked="" type="checkbox"/> Nombre o Razón Social <input checked="" type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> Dirección de la Propiedad <input type="checkbox"/> Teléfono de la Propiedad <input type="checkbox"/> Autor del Proyecto Técnico <input type="checkbox"/> Provincia de la instalación <input type="checkbox"/> Colegio <input checked="" type="checkbox"/> Provincia de la propiedad <input type="checkbox"/> Tipo de Actuación <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Localidad de la Propiedad <input type="checkbox"/> Fax <input type="button" value="Valores por Defecto"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Autor <input type="button" value="Valores por Defecto"/>

Ilustración 9: Configuración de tablas

Cada tabla tiene unos valores por defecto a los que puede volverse en cualquier momento pulsando el botón “Valores por defecto”.

Desde la versión 2.0 de la aplicación Fenitel.Digital se añade en la configuración de columnas visibles de boletines y protocolos el estado del mismo (relacionado con la tramitación telemática). Este campo será siempre visible y no puede modificarse en la configuración.

IMPORTANTE: Para que los cambios realizados sobre cualquier aspecto de la configuración tengan efecto, es necesario pulsar el botón “Guardar” situado en la parte inferior de la ventana.

A partir de la versión 2.0 de la aplicación, también puede configurarse el número de elementos que se quiere mostrar por página. La paginación le permitirá mostrar de una forma más organizada sus boletines y protocolos.

Del mismo modo, a partir de la versión 2.0, en las tablas de boletines y protocolos se muestra un icono que representa el estado de tramitación de los mismos (para más información consulte el punto 3.9.1.1 del manual). Puede que, por comodidad no quiera mostrar los boletines y protocolos que ya han sido aceptados, para ello se añade la posibilidad de configurar la visibilidad de boletines y protocolos con este estado.



Mostrar en Tablas

Mostrar los Boletines y protocolos que han sido aceptados.

Elementos por Página

Ilustración 10: Configuración en tablas (2)

3.5 Gestión de documentos

La aplicación Fenitel.Digital permite crear, modificar, consultar, buscar, generar pdfs de Boletines de Instalación y Protocolos de Pruebas.

Un dato importante a considerar es que un Boletín de Instalación estará asociado a un único Protocolo de Pruebas y viceversa. Se podrán crear Boletines de forma independiente, sin embargo, para crear un Protocolo será preciso tener previamente creado un Boletín de Instalación al que asociarlo.

Ciertos datos serán compartidos entre Boletines y Protocolos, así la aplicación completará automáticamente la fecha del Protocolo con la fecha del Boletín, y los datos del Titular de la Propiedad serán completados con los datos de Propiedad del Boletín de Instalación, si bien posteriormente podrán ser modificados.

3.5.1 Boletines

Si bien ciertas tareas podrán realizarse adicionalmente desde otras ventanas, todas las acciones que se describen a continuación son accesibles desde la ventana de Boletines de la aplicación Fenitel.Digital.

Existen dos formas de acceder a dicha ventana:

- Pulsando sobre el botón “Buscar Boletines” de la ventana inicial de la aplicación
- Desde el menú: Documentos → Boletines

3.5.1.1 Crear Nuevo Boletín

Para crear un nuevo Boletín de Instalación pulse sobre el botón “**Nuevo Boletín**” de la ventana de Boletines. También puede crearlo desde el botón “**Crear Boletín**” de la ventana principal, o desde el Menú en “**Documentos → Nuevo → Boletín**”



Ilustración 11: Botón Nuevo Boletín (Ventana Boletines)

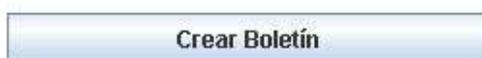


Ilustración 12: Botón Crear Boletín (Ventana Principal)



Ilustración 13: Menú Nuevo Boletín

Una vez se haya accedido a la creación de un nuevo Boletín a través de cualquiera de los métodos descritos anteriormente, se mostrará un formulario con la apariencia de un Boletín de Instalaciones. Complete los datos y pulse sobre el botón “Guardar” y se creará un nuevo Boletín. Si regresa a la ventana de Boletines, verá en la tabla el nuevo Boletín.

Ilustración 14 Ventana Boletines. Nuevo boletín creado

3.5.1.1.1 Crear Boletines a partir de Documentos Modelo

Consulte la sección 3.6.6 del Manual. “Creación de Boletines a partir de documentos modelo”

3.5.1.1.2 Validaciones

Fenitel.Digital tiene un método de validación de campos de formulario que comprueba la validez de los datos introducidos. En caso de que algún dato se introduzca erróneamente (longitud o tipo incorrecto) el campo afectado cambiará de color para avisar al usuario de dicha situación.

Los códigos de color son los siguientes:

- **Amarillo:** Campo Obligatorio. El sistema tiene descrito ese campo como obligatorio. Se informa al usuario de dicha situación, si bien es responsabilidad de éste completarlo o no.

Localidad Municipio

C.P. Es obligatorio rellenar el campo Provincia

Ilustración 15: Campo Obligatorio.

Se permitirá grabar un Boletín sin campos obligatorios completados, indicando claramente que esos campos son obligatorios.

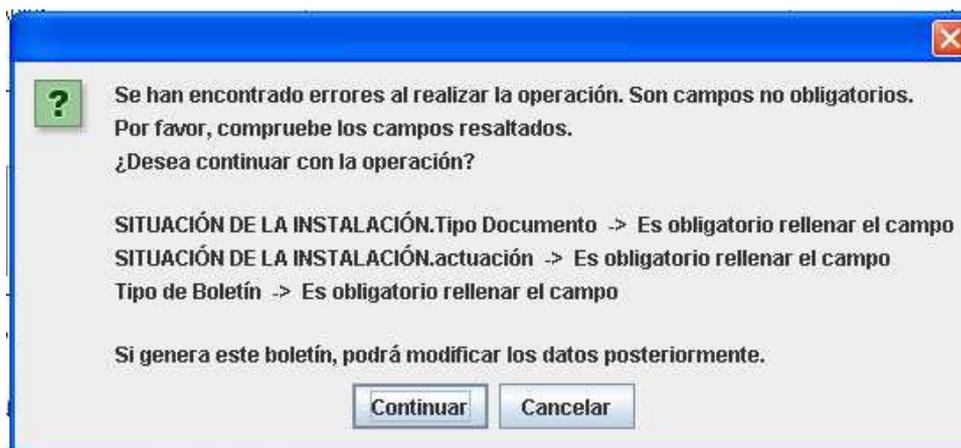


Ilustración 16 Grabar. Faltan campos obligatorios.

- Azul: Longitud Incorrecta. Se ha completado el campo con más caracteres de los permitidos.

Nombre o Razón Social NIF

Dirección { Tipo Vía Longitud errónea en el campo

Nombre Vía

Ilustración 17 Longitud errónea en el campo

NO se permite grabar un Boletín que contenga este tipo de error. Se informa al usuario de dicho error. Para grabar es necesario subsanar dicho error.

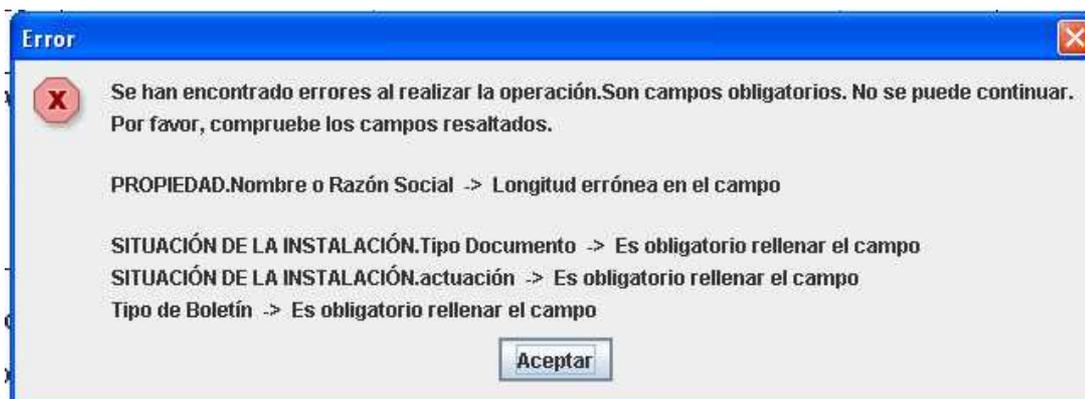


Ilustración 18 Error longitud

3.5.1.1.3 Sistema de Autoayuda

Fenitel.Digital dispone de un sistema de autoayuda que le facilita la labor a la hora de completar datos que se suelen repetir en los distintos Boletines o Protocolos.

Para utilizar este sistema simplemente hay que pulsar con el botón derecho del ratón sobre el campo sobre el que se quiera obtener una autoayuda.

El sistema propondrá una serie de valores, estructurados de la siguiente forma:

1. Datos correspondientes al perfil creado por la empresa instaladora. Los datos de ese perfil, sólo podrán ser vistos por cada Empresa Instaladora. La empresa instaladora va creando ese perfil a la hora de realizar un boletín, mediante la presentación de una opción que permita almacenar ciertos datos en el perfil propio. Esta opción se detallará adecuadamente en la fase siguiente.
2. Datos usados en anteriores boletines realizados por la misma Empresa Instaladora. Inicialmente la aplicación propondrá las descripciones más recientemente usadas, aunque se dará la posibilidad de consultar los datos usados en todos los boletines realizados. Cada empresa sólo tendrá acceso a la información presente en Boletines propios.
3. Datos genéricos que se obtienen de una tabla de la Base de Datos. La información de esta tabla será común a TODAS las empresas instaladoras.

Tipo Vía	<input type="text" value="CALLE"/>
Nombre Vía	<input type="text" value="Arturo Casals"/>
	<input type="text" value="San Mateo, 12"/>
	<input type="text" value="Datos anteriores"/>
	<input type="text" value="Datos de otros Perfiles"/>
Municip	<input type="text" value="Arturo Casals"/>
	<input type="text" value="HERRADORES 25"/>
	<input type="text" value="La Constitucion, 12"/>
	<input type="text" value="Progreso (Pol. Ind. La Avionera), 12"/>
Provincia	<input type="text" value="MURCIA"/>
	<input type="text" value="985562441"/>

Ilustración 19 Sistema de Autoayuda

3.5.1.2 Modificar Boletín

Seleccione en la tabla el Boletín que desea modificar y pulse sobre el botón “Modificar Boletín Seleccionado”. Se abrirá el formulario de boletín completado con los datos del Boletín seleccionado.

Modifique la información que precise y pulse sobre el botón “Guardar”. Si no hay ningún dato erróneo, se procederá a guardar dicho Boletín con la nueva información.



Ilustración 20 Botón Modificar Boletín Seleccionado

En caso de que el Boletín modificado tenga Protocolo asociado, los cambios sobre ciertos campos del Boletín serán trasladados a dicho Protocolo. Los campos afectados son los siguientes:

- Fecha
- Tipo

3.5.1.3 Consultar Boletín

Seleccione en la tabla el Boletín que desea modificar y pulse sobre el botón “Consultar Boletín”. Se abrirá el formulario de consulta de Boletín completado con los datos del Boletín seleccionado.



Ilustración 21 Botón Consultar

Desde esta ventana se puede ver la información del Boletín, pero la modificación de sus datos no está permitida.

3.5.1.4 Eliminar Boletín

Seleccione en la tabla el Boletín que desea eliminar y pulse sobre el botón “Borrar Boletín Seleccionado”.



Ilustración 22 Botón Eliminar

Se mostrará un mensaje de confirmación, una vez aceptado, se eliminará el Boletín, y su Protocolo asociado (En caso que exista)

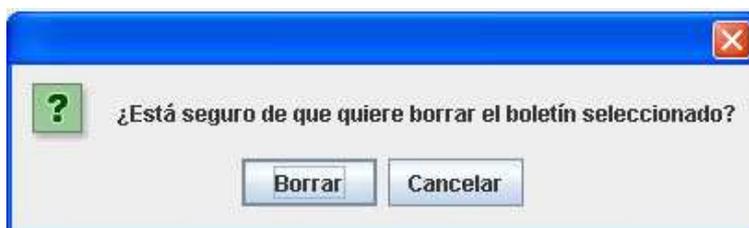


Ilustración 23 Mensaje de Confirmación

IMPORTANTE: Si borra un Boletín, también se borrará su Protocolo Asociado, ya que los Protocolos siempre deben estar asociados a un Boletín.

3.5.1.5 Generar PDFs

Fenitel.Digital permite generar un documento PDF del Boletín de Instalación, documento que posteriormente podrá imprimirse, firmarse digitalmente, etc...

Fenitel.Digital dará formato a los datos introducidos al crear el Boletín, obteniéndose un documento que sigue el formato descrito en la Orden ITC 1077/2006.

Para generar dicho documento, seleccione en la tabla el Boletín del que desea obtener el fichero PDF y pulse sobre el botón "Obtener PDF".

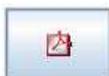


Ilustración 24 Botón Obtener PDFs

Si el Boletín está completado correctamente, se generará un fichero PDF que se mostrará en pantalla. Desde dicha ventana podrá Imprimir o Guardar a disco dicho documento.

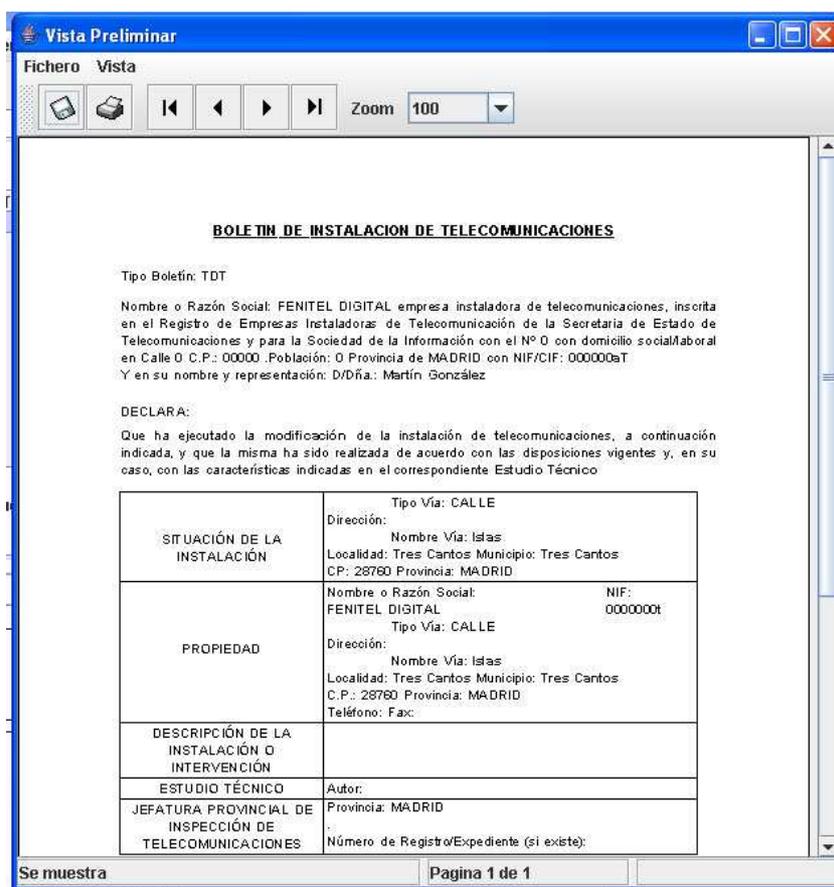


Ilustración 25 Boletín en PDF

A partir de la versión 2.0 de la aplicación no es necesario que los datos obligatorios estén completos. Puede grabar el boletín e imprimirlo sin necesidad de haber completado esos

datos. Si bien el boletín no sería correcto, se permite esta opción ya que puede resultar interesante imprimir boletines parciales o con ciertos datos en blanco.

El idioma del fichero PDF obtenido será el mismo de la aplicación, es decir, el fichero PDF estará redactado en el idioma en el que se esté ejecutando el programa en dicho momento. Para modificar el idioma consultar el apartado 3.4.1.

3.5.1.6 Copia de Boletín

Desde Fenitel.Digital podrá usar un Boletín ya generado, para duplicarlo y crear uno nuevo a partir de los datos contenidos en él.

Para ello, seleccione en la tabla el Boletín deseado y pulse sobre el botón “Copiar Boletín a uno Nuevo”; se abrirá el formulario idéntico a cuando modifica un boletín (ver 3.5.1.2) completado con los datos del Boletín de partida.

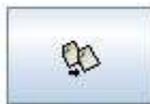


Ilustración 26 Botón Copiar

Pulsando sobre el botón “Guardar”, se creará un **nuevo** Boletín.

3.5.1.7 Firma Conjunta

Consultar apartado 3.7.1 de este manual.

3.5.1.8 Búsqueda de Boletines

Fenitel.Digital ofrece un completo sistema de búsqueda de Boletines que le permitirá buscar sus documentos estableciendo múltiples criterios de selección.

Por defecto, en la parte inferior de la ventana de Boletines (botón “Buscar Boletines” de la ventana inicial de la aplicación, o desde el menú: Documentos → Boletines) se muestra el panel de búsqueda a través del cual podrá establecer distintos filtros sobre los boletines creados por su Empresa.

Criterios Búsqueda

Tipo de Boletín ----- Representante _____ Tipo de Actuación ----- Estado -----

Situación de la Instalación

Domicilio: _____ C.P.: _____
Localidad: _____ Provincia: -----

Propiedad

Nombre o Razón Social: _____ NIF: _____
Domicilio: _____ C.P.: _____
Localidad: _____ Provincia: -----
Teléfono: _____ Fax: _____

Fecha: En la fecha -----

Ilustración 27 Panel de búsqueda

Los campos por los que puede realizar búsquedas de boletines son:

Tipo de Boletín

Representante

Tipo de Actuación

Estado

Datos de la Situación de la Instalación

Domicilio

Código Postal

Localidad

Provincia

De la propiedad

Nombre o razón social

N.I.F

Domicilio

Código Postal

Localidad

Provincia

Teléfono

Fax

Para realizar la búsqueda, complete los campos por los que deseé filtrar (puede combinar TODOS los campos presentes en el formulario), y pulse sobre el botón de búsqueda (el que tiene un icono en forma de prismáticos). Se abrirá una nueva pestaña en la que se muestran los resultados que coincidan con el criterio de búsqueda.

IMPORTANTE: El filtrado no distingue entre mayúsculas y minúsculas, además buscará la palabra introducida en cualquier parte del campo en cuestión.

Ejemplo:

Si deseamos buscar un boletín cuyo domicilio fuera “Avnda Labradores”, sería encontrado si en el campo domicilio introducimos literales como los que siguen, (“labradores”, “labrador”, “LABRA”, “Dores”, “doRes”, etc ...)

En la nueva pestaña de resultados, se muestran los mismos botones de funcionalidad que en la parte superior de la ventana. Seleccionando boletines en esta pestaña de resultados y pulsando sobre el botón adecuado, se acceden a las mismas funciones que las descritas en las partes anteriores de este manual.

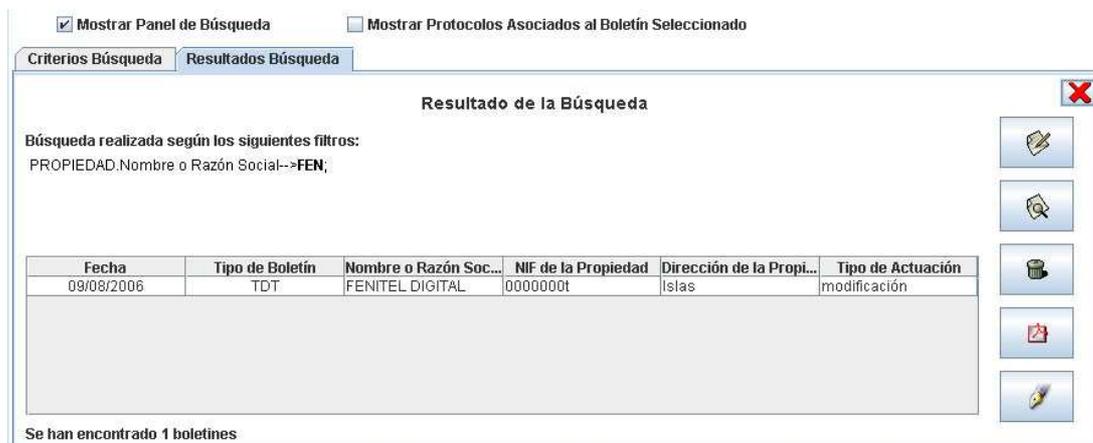


Ilustración 28 Resultados de búsqueda

Para cerrar la pestaña de búsqueda, pulse sobre el aspa de color rojo situado en la parte superior derecha de la misma.

3.5.2 Boletines Parciales

Es esta una característica de los boletines de tipo ICT.

Una instalación puede estar organizada en varias fases, teniendo cada una de las cuales sendos boletines y protocolos.

Para comenzar una serie de boletines parciales de una instalación en primer lugar se debe crear un boletín “padre” que será el que corresponda a la primera fase de la instalación y que servirá para relacionar al resto de boletines parciales de esa instalación. El procedimiento es el comentado en el punto 3.5.1.1.

En el momento de cumplimentar el formulario se seleccionará el tipo de boletín ICT. Entonces serán visibles dos cajas de selección referentes a si quien entrega es promotor o no y a si el boletín es parcial o no.

Al seleccionar la caja de “Parcial” se hacen visibles la etiqueta de número de fase a la que pertenece el boletín, que al ser el boletín “padre” será la fase 1, y la caja de selección que se usa para indicar si el boletín pertenece a la última fase de la instalación.

Una vez creado el boletín padre ya se pueden crear los siguientes boletines “hijo” de esa instalación. Esto se puede hacer de dos maneras:

3.5.2.1 Crear nuevo boletín parcial “hijo”

Para crear un nuevo Boletín Parcial “hijo” de Instalación pulse sobre el botón “**Nuevo Parcial Hijo**” de la ventana de Boletines.



Ilustración 29: Botón Nuevo Boletín Parcial (Ventana Boletines)

Acto seguido se abrirá una ventana en la que se muestran todos los Boletines Padre abiertos o lo que es lo mismo; que NO tienen un boletín parcial hijo marcado como “Es Último”. Seleccione pulsando con el ratón sobre la fila del Boletín deseado, y haga clic en el botón “Asociar”.

Se mostrará un formulario con la apariencia de un Boletín de Instalaciones. Complete los datos y pulse sobre el botón “Guardar” y se creará un nuevo Boletín. Si regresa a la ventana de Boletines, verá en la tabla el nuevo Boletín.

En caso de pertenecer este boletín a la última fase de la instalación se ha de marcar la caja de “Es Último” para cerrar la serie de boletines parciales de esta instalación.

3.5.2.2 Copiar un boletín como boletín parcial “hijo”

También se podrá usar un Boletín ya generado, para duplicarlo y crear un nuevo boletín parcial hijo a partir de los datos contenidos en él.

Para ello, seleccione en la tabla el boletín deseado y pulse sobre el botón “Copiar como Parcial”.



Ilustración 30 Botón Copiar como Parcial (Ventana Boletines)

Se abrirá una ventana en la que se muestran todos los Boletines Padre abiertos, que NO tienen un boletín parcial hijo marcado como “Es Último”. Seleccione pulsando con el ratón sobre la fila del Boletín deseado, y haga clic en el botón “Asociar”, esto dará paso a un formulario idéntico a cuando modifica un boletín (ver 3.5.1.2) completado con los datos del Boletín de partida pero marcando que es un boletín ICT parcial asociado al boletín padre seleccionado anteriormente.

Pulsando sobre el botón “Guardar”, se creará un **nuevo** Boletín Parcial Hijo.

Para las demás funciones los boletines parciales son igual que los totales.

3.5.3 Protocolo

Un Protocolo de Pruebas completa la información de un Boletín de Instalación. Al igual que con el Boletín, ciertas tareas de las que se describirán a continuación podrán realizarse adicionalmente desde otras ventanas, pero todas ellas están disponibles en la ventana de Protocolos de la aplicación Fenitel.Digital.

Existen dos formas de acceder a dicha ventana:

- Pulsando sobre el botón “Buscar Protocolos” de la ventana inicial de la aplicación
- Desde el menú: Documentos → Protocolos

3.5.3.1 Protocolos asociados a Boletín

Considerando que un Protocolo de pruebas SIEMPRE está asociado a un Boletín de Instalación, también puede accederse a las funcionalidades de Protocolos desde la ventana de Boletines. Para ello, simplemente será necesario activar la casilla de verificación “Mostrar Protocolos Asociados” de la ventana de Boletines.

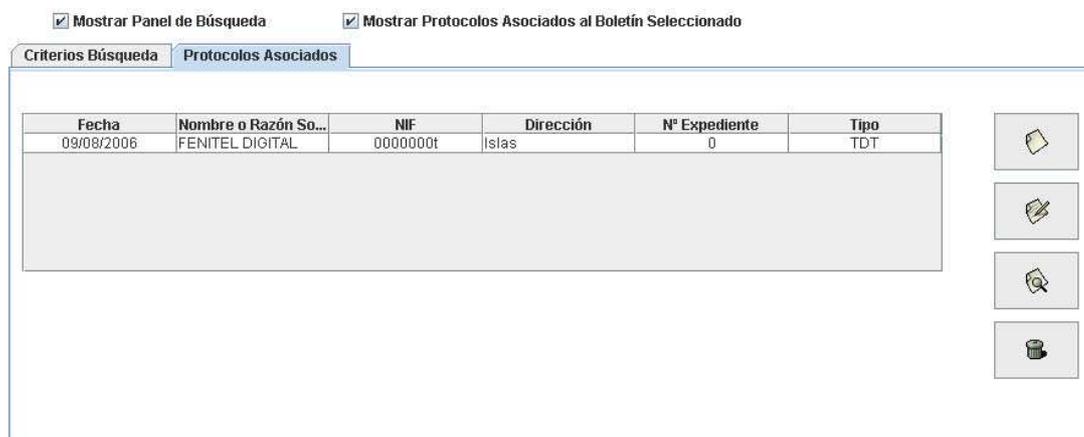


Ilustración 31 Pestaña Protocolos asociados (Ventana Boletines)

Al seleccionar un Boletín en la parte superior, se mostrarán sus Protocolos asociados en la pestaña mencionada. Dicha pestaña, contiene los mismos botones de función que la ventana de Protocolos.

3.5.3.2 Crear Nuevo Protocolo

Para crear un nuevo Protocolo pulse sobre el botón **“Nuevo Protocolo”** de la ventana de Protocolos. También puede crearlo desde el botón **“Crear Protocolo”** de la ventana principal, o desde el Menú en **“Documentos → Nuevo → Protocolo”**



Ilustración 32: Botón Nuevo Protocolo (Ventana Protocolos)



Ilustración 33: Botón Crear Protocolo (Ventana Principal)



Ilustración 34: Menú Nuevo Protocolo

Una vez se haya accedido a la creación de un nuevo Protocolo a través de cualquiera de los métodos descritos anteriormente, se abrirá una ventana en la que se muestran todos los Boletines que NO tienen Protocolo asociado. Seleccione pulsando con el ratón sobre la fila del Boletín deseado, y haga clic en el botón **“Asociar”**

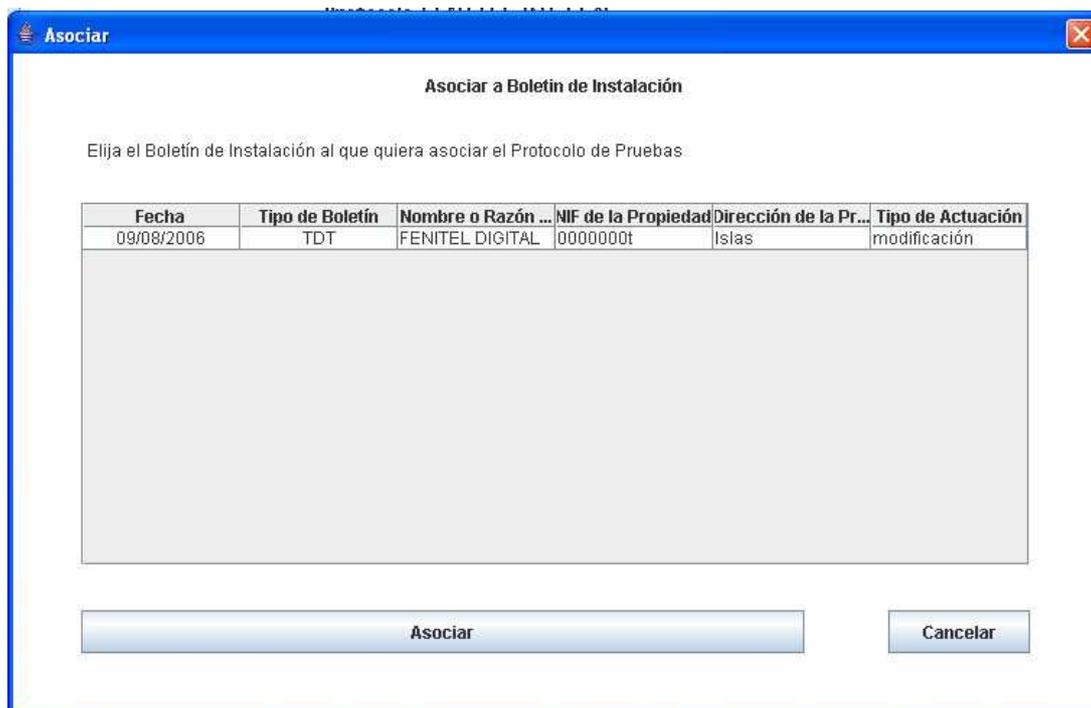


Ilustración 35 Asociar Protocolo a Boletín

El proceso de creación de un nuevo Protocolo debe ir precedido de la creación de un Boletín, ya que es obligatorio asociar un Protocolo a un Boletín. Si no tenemos un Boletín al que ligarlo, no se podrá crear un nuevo Protocolo.

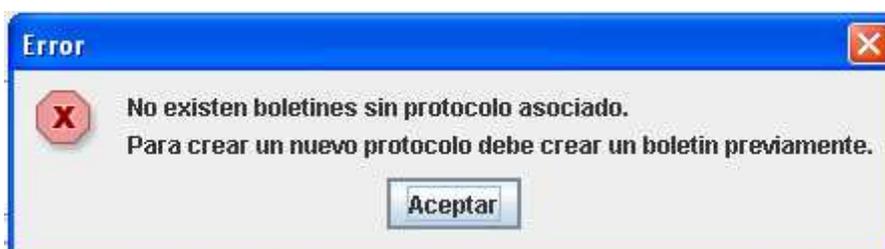


Ilustración 36 No existen boletines sin protocolo asociado

Mediante Fenitel.Digital se podrán crear dos tipos de Protocolos de Pruebas: ICT y TDT. Para ello se restringe la creación de Protocolos únicamente a estos dos tipos.

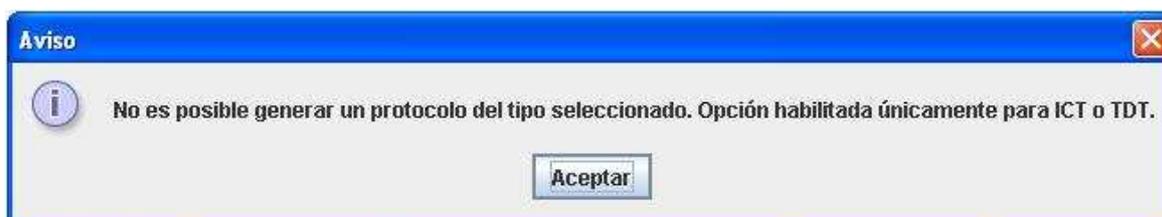


Ilustración 37 Creación de Protocolos ICT y TDT

El formulario de creación/modificación de Protocolos está dividido en solapas (parte superior). Para facilitar la comprensión del mismo, cada solapa corresponde con uno de los puntos del Protocolo. Podrá navegar entre las solapas pulsando sobre ellas, o bien sobre las flechas situadas en la parte inferior de la ventana.

Es importante constatar, que en función del tipo del boletín previamente seleccionado, se mostrará un determinado nº de pestañas u otro, dependiendo del tipo de protocolo a realizar. (Ejemplo: El protocolo TDT consta sólo de 4 puntos, mientras que ICT consta de 7).

The screenshot shows a web-based form titled 'FENITEL-DIGITAL' with a menu bar (General, Documentos, Documentos Modelo, Firmas, Ayuda) and navigation buttons ('<< Atrás', 'Menú Principal'). The main content area has four tabs: 'Punto 1', 'Punto 2', 'Punto 3', and 'Punto 4'. The active tab is 'Punto 1', which contains the following sections:

- 1.1 Titular de la propiedad:** Includes fields for 'Nombre o Razón Social' (FENITEL DIGITAL), 'Tipo Vía' (CALLE), 'Dirección' (Islas), 'C.P.' (28760), 'Población' (Tres Cantos), 'Nº viviendas', 'Provincia' (MADRID), 'NIF' (00000001), 'Teléfono', and 'Fax'.
- 1.2 Autor del proyecto o Estudio Técnico:** Includes fields for 'Apellidos', 'Nombre', 'Tipo Vía' (CALLE), 'Dirección', 'Teléfono', 'Correo electrónico', and 'Fax'.
- 1.3 Nº Registro/Expediente:** A single text input field containing the number '0'.
- 1.4 Relación de materiales instalados:** A section with a scrollable area, currently empty.

At the bottom of the form, there is a 'Grabar' button and navigation arrows.

Ilustración 38 Ventana de Protocolo

3.5.3.2.1 Crear Protocolo a partir de Documentos Modelo

Consulte la sección 3.6.6 del Manual. “Creación de Protocolos a partir de documentos modelo”

3.5.3.2.2 Validaciones en Protocolo

Las validaciones de los campos de Protocolo es similar a la especificada para Boletines. Consulte el punto 3.5.1.1.1 de este manual.

3.5.3.2.2.1 Validaciones en Tablas

El formulario de Protocolo consta de varias tablas que también tienen su propio sistema de validación. Dichas tablas siguen la misma filosofía que el resto de campos descritos en el punto 3.5.1.1.1, pero debido a las peculiaridades de las mismas, se incluye en este manual un punto específico para las mismas.

Cuando se completan los distintos campos que forman una tabla, se valida el dato introducido, y en caso de que dicho valor tenga algún error, el fondo de dicho campo cambiará de color. Los códigos de color en función de su error son los siguientes:

- **Amarillo:** Campo Obligatorio. El sistema tiene descrito ese campo como obligatorio. Se informa al usuario de dicha situación, si bien es responsabilidad de éste completarlo o no.
- **Azul:** Longitud Incorrecta. Se ha completado el campo con más caracteres de los permitidos.
- **Rojo:** Tipo o formato incorrecto. O bien, ese campo es de tipo numérico y se han introducido caracteres alfanuméricos, o bien, solo admite texto en un formato (Ejemplo: el campo canal deberá rellenarse con dos dígitos)



Cantidad	Descripcion	Marca	Modelo
	01234567901234567901...		

Ilustración 39: Distintos tipos de errores en tabla.

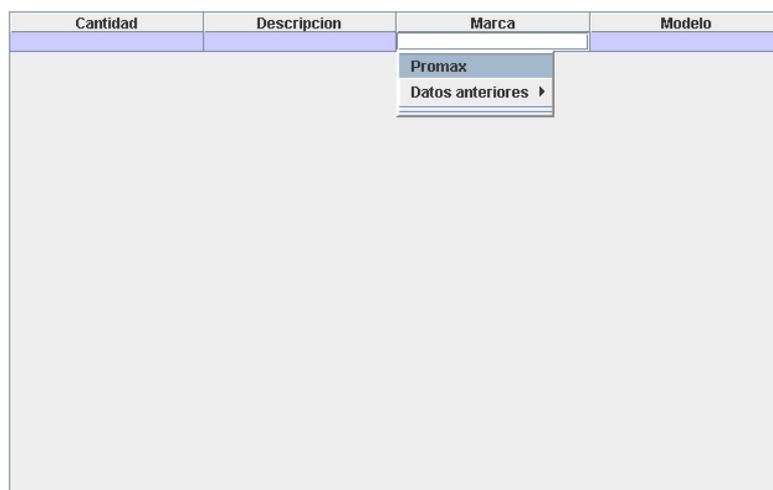
3.5.3.2.3 Sistema de Autoayuda (Protocolos)

El sistema de ayuda para los Protocolos es similar al descrito para los Boletines. Consulte el punto 3.5.1.1.2 de este manual.

3.5.3.2.3.1 Autoayuda en tablas

El formulario de Protocolo consta de varias tablas que también tienen su propio sistema de autoayuda. Dichas tablas siguen la misma filosofía que el resto de campos descritos en el punto 3.5.1.1.2, pero debido a las peculiaridades de las mismas, se incluye en este manual un punto específico para las mismas.

Se puede invocar el sistema de autoayuda en las tablas, haciendo doble clic sobre cada celda de dicha tabla. Una vez que la celda esté editable, la autoayuda funciona igual que en el resto de campos. Pulsando sobre el botón secundario del ratón se mostrarán los distintos valores que propone la aplicación tal y como se explica en el punto 3.5.1.1.2 de este manual



Cantidad	Descripcion	Marca	Modelo
		Promax	
		Datos anteriores ▸	

Ilustración 40 Autoayuda en Tablas

Cabe destacar la autoayuda de las algunas tablas del Protocolo de Pruebas ICT, concretamente tres apartados del Punto 5.1. Dichas tablas son especiales ya que su autoayuda no aparece campo a campo, sino que permite realizar una copia completa de los datos de una tabla a otra.

Para proceder a la copia de los datos de estas tablas se deberá pulsar el siguiente botón, que aparecerá en los apartados C, D y G del punto mencionado.



Ilustración 41 Botón Copiar datos de otra tabla

A continuación la aplicación mostrará la siguiente ventana donde la podrá seleccionar la tabla origen y la tabla destino.

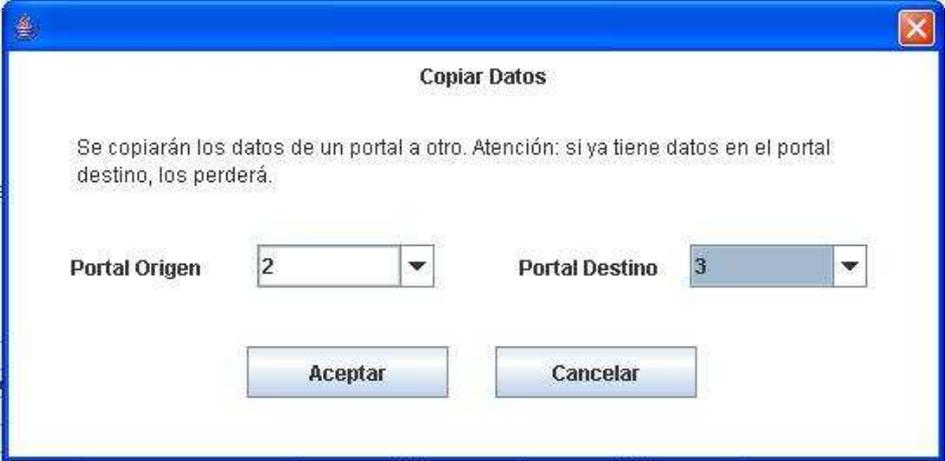


Ilustración 42 Copiar datos de una tabla a otra

Una vez aceptado, los datos de la tabla de origen se copiarán en la tabla destino, teniendo en cuenta que sobrescribe todo lo que hubiera en ella.

A partir de la versión 2 de Fenitel.Digital se añadió alguna funcionalidad más en modo de autoayuda en el campo 1.4 referente a los materiales instalados. El botón de ayuda permite incorporar de forma semi-automática a esta tabla los datos introducidos en las tablas de Antenas, Mástiles, Amplificación y Distribución.

1.4 Relación de materiales instalados

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	AMPLIFICADOR FI	IKUSI	AFI-940
1	LNB	TECATEL	UNIVERSAL
1	PARABOLA	TECATEL	80 CMS
11	COAXIAL	IKUSI	CCT-171



Ilustración 43 Botón de auto completar materiales instalados

La nueva funcionalidad, permite a su vez, seleccionar los elementos a importar. Al pulsar sobre el botón anteriormente señalado aparece la siguiente ventana. Las cantidades de cada material se completarán con un 1 por defecto.



Ilustración 44 Ventana de selección de materiales a importar

3.5.3.3 Modificar Protocolo

Seleccione en la tabla el Protocolo que desea modificar y pulse sobre el botón “Modificar Protocolo Seleccionado”. Se abrirá el formulario de protocolo completado con los datos del Protocolo seleccionado.

Modifique la información que precise y pulse sobre el botón “Guardar”. Si no hay ningún dato erróneo, se procederá a guardar dicho Protocolo con la nueva información.

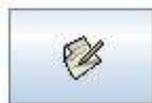


Ilustración 45 Botón Modificar Protocolo Seleccionado

3.5.3.4 Consultar Protocolo

Seleccione en la tabla el Protocolo que desea modificar y pulse sobre el botón “Consultar Protocolo”. Se abrirá el formulario de consulta de Protocolo completado con los datos del Protocolo seleccionado.



Ilustración 46 Botón Consultar

Desde esta ventana se puede ver la información del Protocolo, pero la modificación de sus datos no está permitida.

3.5.3.5 Eliminar Protocolo

Seleccione en la tabla el Protocolo que desea eliminar y pulse sobre el botón “Borrar Protocolo Seleccionado”.



Ilustración 47 Botón Eliminar

Se mostrará un mensaje de confirmación, una vez aceptado, se eliminará el Protocolo seleccionado. En ese momento, el Boletín al que estaba asociado quedará “libre”, pudiéndose asociar nuevos protocolos a ese Boletín.

3.5.3.6 Generar PDFs

Fenitel.Digital permite generar un documento PDF del Protocolo de Pruebas, documento que posteriormente podrá imprimirse, firmarse digitalmente, etc...

Fenitel.Digital dará formato a los datos introducidos al crear el Protocolo, obteniéndose un documento que sigue el formato descrito en la Orden ITC 1077/2006.

Para generar dicho documento, seleccione en la tabla el Protocolo del que desea obtener el fichero PDF y pulse sobre el botón "Obtener PDF".



Ilustración 48 Botón Obtener PDFs

Si el Protocolo está completado correctamente, se generará un fichero PDF que se mostrará en pantalla. Desde dicha ventana podrá Imprimir o Guardar a disco dicho documento.

Vista Preliminar

Fichero Vista

Zoom 100

PROTOCOLO DE PRUEBAS DE UN SISTEMA DE ANTENA COLECTIVA ACTUALIZADO PARA LA RECEPCIÓN DE SEÑALES DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRES

1.- TITULAR DE LA PROPIEDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN.

Nombre o Razón Social: FENITEL DIGITAL			
1.1.- Titular de la propiedad	Dirección: CALLE Islas		Nº viviendas: 25
	C.P.: 28760	Población: Tres Cantos	
Provincia: MADRID			
NIF: 0000000r		Tel.:	Fax:
1.2.- Autor del proyecto o Estudio Técnico	Apellidos y Nombre: Diez		Correo electrónico:
	Dirección: CALLE Trujillo		Fax:
Teléfono:			
1.3.- Número de Registro/Expediente: 0			
1.4.- Relación de materiales instalados: (En la relación se incluirán marca y modelo de los materiales instalados)			
Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Medidor Campo	Promax	XYZ

2.- EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN.

	Marca	Modelo	Nº serie	Observaciones
2.1.- Medidor de campo	Promax	XYZ	123	Con monitor: [] B/N: [] Color: []
2.2.- Medidor de resistencia de toma de tierra	Promax	zy	658	
2.3.-				

3.- CAPTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN TERRESTRE.

3.1.- Calidad de las señales terrenales analógicas que se reciben en el emplazamiento de la antena (Caso peor).

Se muestra Pagina 1 de 2

Ilustración 49 Protocolo en PDF

A partir de la versión 2.0 de la aplicación no es necesario que los datos obligatorios estén completos. Puede grabar el boletín e imprimirlo sin necesidad de haber completado esos datos. Si bien el boletín no sería correcto, se permite esta opción ya que puede resultar interesante imprimir protocolos parciales o con ciertos datos en blanco.

El idioma del fichero PDF obtenido será el mismo de la aplicación, es decir, será el idioma en el que se esté ejecutando en dicho momento. Para modificar el idioma consultar el apartado 3.4.1.

3.5.3.7 Copia de Protocolo

Desde Fenitel.Digital podrá usar un Protocolo ya generado, para duplicarlo y crear uno nuevo a partir de los datos contenidos en él.

Para ello, seleccione en la tabla el Protocolo deseado y pulse sobre el botón “Copiar Protocolo a uno Nuevo”; Se seguirá el mismo proceso que cuando se crea un Protocolo nuevo, pero partiendo de los datos del Protocolo origen.



Ilustración 50 Botón Copiar

Pulsando sobre el botón “Guardar”, se creará un **nuevo** Protocolo asociado al Boletín que se especificó.

3.5.3.8 Búsqueda de Protocolos

Fenitel.Digital ofrece un completo sistema de búsqueda de Protocolos que le permitirá buscar sus documentos estableciendo múltiples criterios de selección.

Por defecto, en la parte inferior de la ventana de Protocolos (botón “Buscar Protocolos” de la ventana inicial de la aplicación, o desde el menú: Documentos → Protocolos) se muestra el panel de búsqueda a través del cual podrá establecer distintos filtros sobre los Protocolos creados por su Empresa.

Criterios Búsqueda

Tipo de Protocolo Estado

Titular de la propiedad		Nombre o Razón Social <input type="text"/>	Nº viviendas <input type="text"/>
	Dirección <input type="text"/>		C.P. <input type="text"/>
	Población <input type="text"/>		Provincia <input type="text"/>
	NIF <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>

Autor del proyecto o Estudio Técnico		Apellidos <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>
	Dirección <input type="text"/>		Teléfono <input type="text"/>
	Correo electrónico <input type="text"/>		Fax <input type="text"/>

Fecha En la fecha

Ilustración 51 Panel de búsqueda de Protocolos

Los campos por los que puede realizar búsquedas de boletines son:

Tipo de Protocolo

Fecha

Estado

Datos del Titular de la Propiedad

Nombre o Razón Social

Nº de Viviendas

Dirección

Código Postal

Población

Provincia

NIF

Teléfono

Fax

Autor del Proyecto o Estudio Técnico

Apellidos

Nombre

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Para realizar la búsqueda, complete los campos por los que desee filtrar (puede combinar TODOS los campos presentes en el formulario), y pulse sobre el botón de búsqueda (el que tiene un icono en forma de prismáticos). Se abrirá una nueva pestaña en la que se muestran los resultados que coincidan con el criterio de búsqueda.

IMPORTANTE: El filtrado no distingue entre mayúsculas y minúsculas, además buscará la palabra introducida en cualquier parte del campo en cuestión.

Ejemplo:

Si deseamos buscar un protocolo cuyo domicilio fuera "Avnda Labradores", sería encontrado si en el campo domicilio introducimos literales como los que siguen, ("labradores", "labrador", "LABRA", "Dores", "doRes", etc ...)

En la nueva pestaña de resultados, se muestran los mismos botones de funcionalidad que en la parte superior de la ventana. Seleccionando protocolos en esta pestaña de resultados y pulsando sobre el botón adecuado, se acceden a las mismas funciones que las descritas en las partes anteriores de este manual.

Para cerrar la pestaña de búsqueda, pulse sobre el aspa de color rojo situado en la parte superior derecha de la misma.

3.6 Gestión de documentos modelo.

Fenitel.Digital ofrece la posibilidad de crear documentos modelo que faciliten su trabajo.

Un documento modelo no es más que un Boletín o Protocolo incompleto; en él se completan aquellos datos que se suelen repetir a la hora de la creación de documentos. Ejemplo: El medidor de campo o Medidor de resistencia de un Protocolo de Pruebas casi siempre serán los mismos, los canales de los puntos 3.4 también, etc..

Si se crea un documento modelo que contenga esos datos, a la hora de crear un nuevo Boletín o Protocolo, se podrá partir de estos datos de origen, ahorrándose el esfuerzo de volver a introducir dicha información. Será usted, con su propia experiencia, el que determine que datos le serán más útiles en estos documentos modelo.

La filosofía es que los documentos modelo contengan la máxima información posible, de modo que sólo tecleé una vez aquellos datos que se repiten a lo largo de los documentos, ya sea Boletines o Protocolos, y que así su reutilización ahorre esfuerzo.

Existen dos formas de acceder a la ventana de gestión de documentos modelos:

- Pulsando sobre el botón “Gestión Documentos Modelo” de la ventana inicial de la aplicación
- Desde el menú: Documentos Modelo → Boletines (ó Protocolos)

Esta sección del manual se explicará de forma general, sin distinguir entre Boletines y Protocolos ya que el proceso es el mismo con la única diferencia que al seleccionar uno u otro documento, se seguirán los pasos propios de cada tipo de documento. (Puntos 3.5.1 [Boletines] ó 3.5.2 [Protocolos])

3.6.1 Creación de un documento modelo

Una vez situado dentro de la ventana de gestión de documentos modelo, pulse sobre el botón “Nuevo Documento Modelo” (desde la solapa Documentos Modelo Boletines o Documentos Modelo Protocolos, en función del que quiera crear).



Ilustración 52 Botón Nuevo Documento Modelo

También puede acceder a esta funcionalidad con un “atajo” a través del Menú, para ello pulse: **Documentos Modelo → Nuevo Documento Modelo → (Boletín ó Protocolo) → Vacío**



Ilustración 53 Acceso nuevo documento modelo desde menú

Se abrirá una ventana idéntica a la de creación de Boletines o Protocolos. Complete aquellos datos que considere oportuno para la creación de un documento modelo y pulse sobre el botón “Grabar”.

Nótese que al grabar un documento modelo, la aplicación, a diferencia que ocurría al crear o modificar un nuevo Boletín o Protocolo, no impone limitaciones ni avisa sobre campos obligatorios. Lógicamente, en un documento modelo NO EXISTEN campos obligatorios, ya que se supone que se completa con un subconjunto de los datos finales, a elección del usuario.

A su vez, al asociar un Protocolo a un Boletín, existen campos que serán completados automáticamente por la aplicación, concretamente el punto 1.1 y 1.3 del protocolo, y por tanto son innecesarios en un documento modelo. Estos campos serán desactivados, de manera que no se puedan editar.

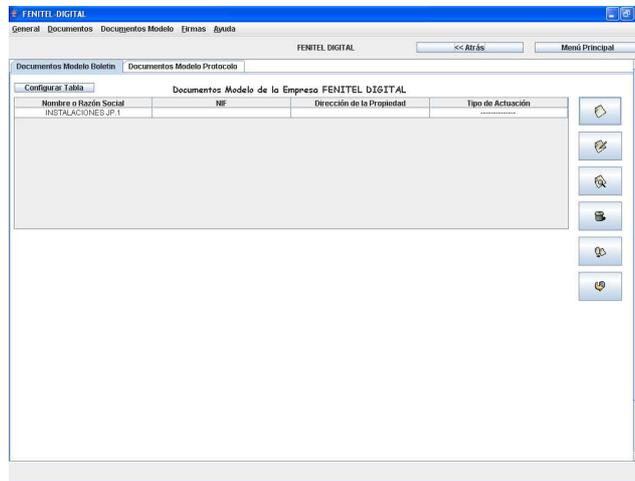


Ilustración 54 Ventana Documentos Modelo

A partir de la versión 1.1, a la hora de crear un nuevo documento modelo de Protocolo, la aplicación pregunta previamente el tipo de Protocolo del que se trata, ya que en función de dicho tipo, se abrirá un formulario u otro. (El nº de puntos del protocolo varía en función de los tipos)



Ilustración 55 Selección de tipos

3.6.1.1 Nuevo documento modelo a partir de documento real

Fenitel.Digital ofrece la posibilidad de crear un nuevo documento modelo a partir de un documento real, es decir, una vez creado un boletín o protocolo, puede generalizarlo en forma de documento patrón, de forma que a la hora de crear futuros boletines o protocolos, pueda reutilizar la información contenida en ese primer documento.

Para ello, acceda desde el menú y pulse: Documentos Modelo → Nuevo Documento Modelo → (Boletín o Protocolo) → Documento Existente

Se mostrará una ventana en la que podrá seleccionar entre los distintos boletines o protocolos creados por su Empresa Instaladora. Seleccione el deseado, pulse sobre el botón “Aceptar”, se abrirá la ventana de creación de un nuevo documento modelo (Boletín ó Protocolo) completado con los datos de ese documento de partida; pulsando sobre el botón “Grabar” se creará un nuevo documento modelo de Boletín o Protocolo que contiene dichos datos.

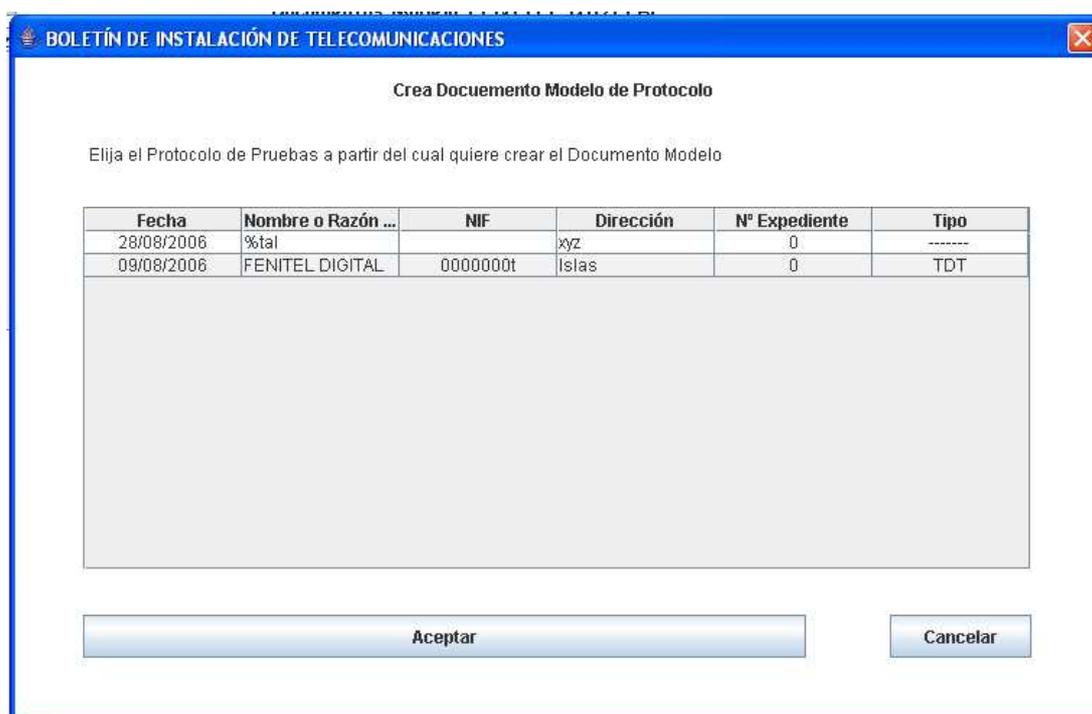


Ilustración 56 Ventana de selección de documento original para crear documento modelo

A la hora de crear un nuevo documento modelo, el sistema de autoayuda funciona de la misma forma que en la creación/modificación de boletines y protocolos. (Consultar secciones 3.5.1.1.3 y 3.5.2.2.3 de este manual)

FENITEL-DIGITAL v1.1

General Documentos Documentos Modelo Firmas Ayuda

FENITEL DIGITAL << Atrás Menú Principal

Punto 1 Punto 2 Punto 3 Punto 4 Punto 5 Punto 6 Punto 7 Observaciones

2. EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN

	Marca	Modelo	N° Serie	Observaciones
2.1 Medidor de campo	PROMAX	PROLINK 3		Con monitor <input type="checkbox"/> B/N <input type="checkbox"/> Color <input type="checkbox"/>
2.2 Medidor de resistencia de tierra	PROMAX	PE - 331		
2.3 Equipo Multímetro				
2.4 Medidor de aislamiento				
2.5 Simulador de FI de satélite				

2.6 Otros equipos (se describirá tipo, marca, modelo, n° de serie y características principales)

Tipo	Marca	Modelo	N Serie	Observaciones

Grabar

Ilustración 57 Documento modelo a partir de documento “real” (Protocolo)

3.6.2 Modificación de un documento modelo

La modificación de un documento modelo funciona exactamente igual que la modificación de un Boletín o Protocolo, con la única salvedad que al grabar no avisa sobre los datos obligatorios no introducidos.

Consulte las secciones de este manual al respecto. (Puntos 3.5.1.2 [Boletines] y 3.5.2.3 [Protocolos])

3.6.3 Consulta de documentos modelo

La consulta de un documento modelo funciona exactamente igual que la consulta de un Boletín o Protocolo. Consulte los puntos 3.5.1.3 (Boletines) y 3.5.2.4 (Protocolos)

3.6.4 Eliminación de documentos modelo

La eliminación de un documento modelo funciona exactamente igual que la eliminación de un Boletín o Protocolo, con la única salvedad que los documentos modelo no están relacionados entre sí, es decir, la eliminación de un documento modelo de Boletín no implica la eliminación de un documento modelo de Protocolo

Consulta los puntos 3.5.1.4 (Boletines) y 3.5.2.4 (Protocolos) de este manual.

3.6.5 Copia de documentos modelo

La copia de un documento modelo funciona exactamente igual que la copia de un Boletín o Protocolo. Consulte la sección correspondiente de este manual. (Puntos 3.5.1.6 (Boletines) y 3.5.2.7 (Protocolos))

3.6.6 Creación de Boletines y Protocolos a partir de documentos modelo

El objetivo de los documentos modelo es reducir trabajo y esfuerzo a la hora de crear Boletines y Protocolos. Ciertos datos se repiten siempre que se crea un nuevo documento, usando previamente documentos modelo, se minimiza el tiempo de creación de Boletines y Protocolos ya que no es necesario volver a introducir dichos datos.

Para crear un nuevo Boletín (ó Protocolo) a partir de un documento modelo, seleccione en la pestaña deseada el documento patrón a partir del cual quiere crear dicho Boletín (ó Protocolo) y pulse sobre el botón **“Crear Boletín (Protocolo) a partir de documento modelo”**



Ilustración 58 Botón “Crear Boletín (ó Protocolo) a partir de documento modelo”

Una vez que se pulse sobre el botón, se abrirá una ventana de edición de Boletines o Protocolos, en función del tipo de documento que está creando.

A partir de ese momento el proceso es el mismo que al crear un nuevo Boletín o Protocolo (Ver secciones 3.5.1.1 y 3.5.2.2 de este manual) con la diferencia que cierta información del documento aparece ya completada con los datos presentes en el documento modelo.

3.7 Firma digital de documentos

Con Fenitel.Digital puede firmar digitalmente sus Boletines y Protocolos de pruebas. Para ello únicamente será necesario que disponga de un certificado oficial de Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

En caso de que no tenga dicho certificado, acceda a la web de Fenitel.Digital (www.feniteldigital.es) y consulta la sección correspondiente donde se indican los pasos a seguir para obtener un certificado.

Puede acceder a la ventana de firma de la siguiente forma:

- Pulsando sobre el botón “**Firmar Fichero**” de la ventana principal
- Desde el menú, pulsando **Firmas** → **Firmar Fichero**

El aspecto de la ventana de firma es el siguiente:

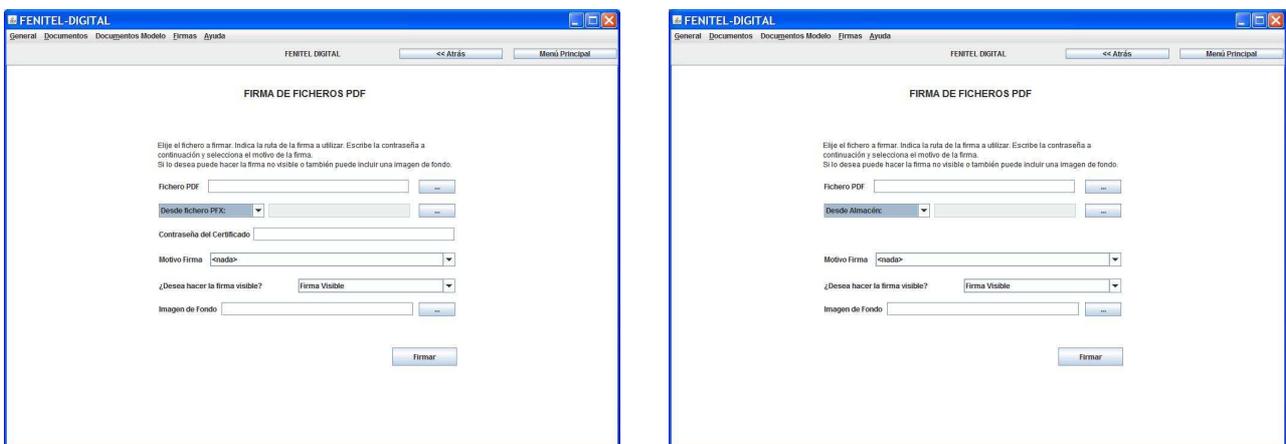


Ilustración 59 Ventana de firma de documentos

La aplicación solicitará que complete una serie de campos que se describen a continuación:

- Fichero PDF: Es el documento sobre el que se desea realizar la firma digital. Debe estar en formato PDF (La aplicación ofrece la posibilidad de generar PDFs tanto de Boletines como de Protocolos). Al pulsar sobre el botón de la parte derecha, se abrirá una ventana de exploración de archivos para que seleccione el fichero deseado.
- Certificado: Si en el combo se selecciona la opción “Desde Fichero PFX” funciona de forma similar al punto anterior. Debe seleccionar el fichero con extensión .pfx correspondiente a su certificado de usuario. Dicho certificado contiene los elementos necesarios para realizar la firma sobre el documento.

Por otro lado si se selecciona en el combo la opción “Desde Almacén” lo que aparece en la ventana son los certificados almacenados en el almacén de certificados del sistema. En caso de tener un DNle en el lector correspondiente se

pedirá el PIN de acceso al certificado de Autenticación y al certificado de Firma, apareciendo ambos junto a los otros certificados del almacén.

- Contraseña del certificado: Al obtener el certificado “Desde Fichero PFX” dicho fichero almacena la clave privada del certificado, con lo que es necesario proporcionarla para tener acceso al mismo. Esto garantiza la seguridad del sistema, ya que será necesario conocer la clave para realizar el proceso de firma.

En caso de obtener el certificado “Desde Almacén” esta caja no es visible ya que si es un certificado es obtenido de DNle éste ya gestiona su seguridad solicitando el PIN correspondiente y pidiendo la confirmación del intento de acceso. Si, por el contrario, el certificado está almacenado en el sistema es este último quien gestiona la seguridad.

- Motivo de firma: se ofrece un desplegable con las distintas opciones estándar de motivos de firmas digitales. Seleccione la apropiada. (Normalmente: soy el autor del documento)
- ¿Desea hacer la firma visible?: al firmar digitalmente un documento, puede hacerse que la firma sea visible o no. A efectos legales es indiferente, ya que la información digital va a ser la misma, simplemente sirve para poner una especie de marca visible sobre el documento que permita discernir a simple vista (en acrobat reader) si el fichero está firmado o no.

A continuación se muestran ejemplos de un Boletín firmado en que la firma NO está visible, y otro firmado con la firma visible.

BOLETIN DE INSTALACION DE TELECOMUNICACIONES

Tipo Boletín: TDT

Nombre o Razón Social: FENITEL DIGITAL empresa Instaladora de telecomunicaciones, inscrita en el Registro de Empresas Instaladoras de Telecomunicación de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información con el Nº 0 con domicilio social/laboral en Calle 0 C.P.: 00000 .Población: 0 Provincia de MADRID con NIF/CIF: 000000aT
Y en su nombre y representación: D/Dña.: Martín González

DECLARA:

Que ha ejecutado la modificación de la instalación de telecomunicaciones, a continuación indicada, y que la misma ha sido realizada de acuerdo con las disposiciones vigentes y, en su caso, con las características indicadas en el correspondiente Estudio Técnico

SITUACIÓN DE LA INSTALACIÓN	Tipo Vía: CALLE
	Dirección: Nombre Vía: Islas Localidad: Tres Cantos Municipio: Tres Cantos CP: 28780 Provincia: MADRID
PROPIEDAD	Nombre o Razón Social: FENITEL DIGITAL NIF: 0000000t Tipo Vía: CALLE
	Dirección: Nombre Vía: Islas Localidad: Tres Cantos Municipio: Tres Cantos C.P.: 28780 Provincia: MADRID Teléfono: Fax:
DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN O INTERVENCIÓN	
ESTUDIO TÉCNICO	Autor:
JEFATURA PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES	Provincia: MADRID Número de Registro/Expediente (si existe):

Todo ello, con los datos específicos referentes al material instalado, con los valores obtenidos en la medición y con las verificaciones realizadas, reflejadas en el Protocolo de pruebas que se adjunta como Anexo al presente Boletín de Instalación.

Fecha: 08/08/2008

Firma y Sello de la empresa Instaladora de telecomunicaciones.

Ilustración 60 Boletín firmado digitalmente. Firma NO visible.

BOLETIN DE INSTALACION DE TELECOMUNICACIONES

Tipo Boletín: TDT

Nombre o Razón Social: FENITEL DIGITAL empresa instaladora de telecomunicaciones, inscrita en el Registro de Empresas Instaladoras de Telecomunicación de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información con el Nº 0 con domicilio social/laboral en Calle 0 C.P.: 00000 .Población: 0 Provincia de MADRID con NIF/CIF: 000000aT
Y en su nombre y representación: D/Dña. **Marlin González**.

DECLARA:

Que ha ejecutado la modificación de la instalación de telecomunicaciones, a continuación indicada, y que la misma ha sido realizada de acuerdo con las disposiciones vigentes y, en su caso, con las características indicadas en el correspondiente Estudio Técnico

SITUACIÓN DE LA INSTALACIÓN	Tipo Vía: CALLE
	Dirección: Nombre Vía: Islas Localidad: Tres Cantos Municipio: Tres Cantos C.P.: 28780 Provincia: MADRID
PROPIEDAD	Nombre o Razón Social: FENITEL DIGITAL NIF: 0000000t
	Tipo Vía: CALLE Dirección: Nombre Vía: Islas Localidad: Tres Cantos Municipio: Tres Cantos C.P.: 28780 Provincia: MADRID Teléfono: Fax:
DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN O INTERVENCIÓN	
ESTUDIO TÉCNICO	Autor:
JEFATURA PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES	Provincia: MADRID Número de Registro/Expediente (si existe):

Todo ello, con los datos específicos referentes al material instalado, con los valores obtenidos en la medición y con las verificaciones realizadas, reflejadas en el Protocolo de pruebas que se adjunta como Anexo al presente Boletín de Instalación.

Fecha: 09/08/2008

Firma y Sello de la empresa instaladora de telecomunicaciones.

 validez desconocida
Digitally signed by NOMBRE DIEZ MARTIN JUAN JOSE - NIF 07954643R
Date: 2006.08.30 12:40:20 CEST
Reason: Soy el autor de este documento


Ilustración 61 Boletín firmado digitalmente. Firma Visible.

La razón que especifique al firmar, aparecerá en dicha marca. A continuación se muestra en detalle la firma visible.

 validez desconocida
Digitally signed by NOMBRE DIEZ MARTIN JUAN JOSE - NIF 07954643R
Date: 2006.08.30 12:40:20 CEST
Reason: Soy el autor de este documento


Ilustración 62 Detalle de la firma visible

Estos documentos, a efectos legales son equivalentes, ambos están firmados digitalmente y ambos contienen la misma información. Si usa Acrobat Reader, pulsando sobre la solapa “Firmas” puede ver toda la información de la firma digital.

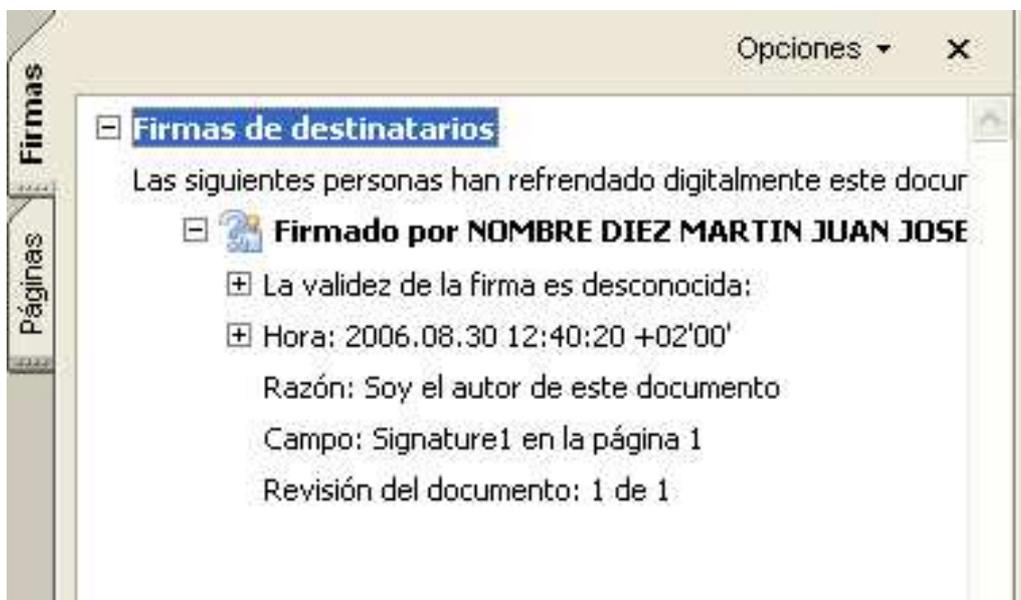


Ilustración 63 Información de la firma digital

- Imagen de fondo: Si lo desea, en el caso de haber seleccionado FIRMA VISIBLE, puede insertar una imagen escaneada de su firma manuscrita para otorgar al documento un aspecto más “tradicional”. No es necesario pero si lo desea, puede hacer que en el documento aparezca su firma manuscrita, para ello es necesario que tenga dicha firma escaneada en algún fichero en formato imagen. (.jpg, .gif, etc..)

Si usa esta opción, el formato de la firma sería similar al siguiente:

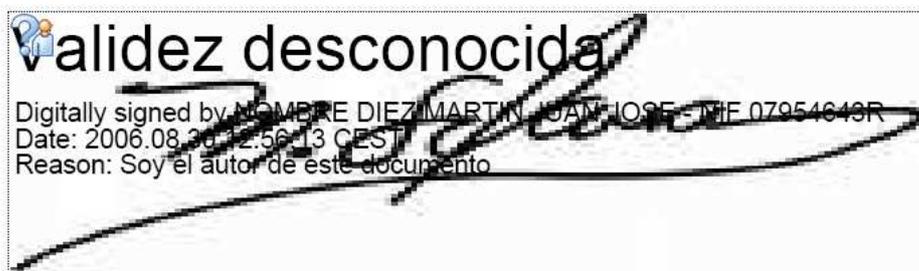


Ilustración 64 Firma con imagen.

Una vez completado los distintos apartados que solicita el programa, pulsando sobre el botón “Firmar” se procederá a firmar digitalmente el documento. Si no ocurre ningún error, es decir, si los campos han sido completados correctamente, se firmará digitalmente el documento,

almacenándose en el mismo directorio que el documento original, pero con la palabra “Firmado” detrás del nombre original del fichero.

Es decir, si estamos firmando un fichero llamado Boletín.pdf, el mismo documento firmado se almacenará en el mismo directorio con el nombre Boletinfirmado.pdf.

3.7.1 Firma conjunta (Boletín + Protocolo)

Si en la aplicación se han configurado correctamente los apartados referentes a las rutas de Boletines y Protocolos almacenados, así como la del certificado (ver punto 3.4.2), será posible, pulsando un único botón, firmar conjuntamente un Boletín y su Protocolo asociado.

Esta forma de firmar es más rápida, ya que con una única operación se firma tanto el Boletín como el Protocolo, evitando así tener que realizar varias operaciones.

El botón de firma conjunta está disponible en la ventana “Boletines”, puede acceder a ella pulsando el botón “**Buscar Boletines**” de la ventana principal, o sobre el Menú: **Documentos → Boletines.**

Partiendo de una correcta configuración, si pulsa sobre el botón “Firmar Boletín y Protocolo asociado” se procederá a la firma de ambos documentos.



Ilustración 65 Botón Firma Conjunta

Previamente se muestra un diálogo en el que se solicitan los datos necesarios para la firma. El significado de los mismos están descritos en el punto 3.7 de este manual. (Los solicitados para la firma, serán un subconjunto de los expresados en dicho punto)

A screenshot of a Windows dialog box titled "Firma Automática". The dialog has a blue title bar with a close button (X) on the right. The main content area is white and contains the following elements: a label "Firma de Boletín y Protocolo asociado" at the top; a text input field labeled "Contraseña del Certificado"; a section titled "Opciones" containing three items: a label "¿Desea hacer la firma visible?" followed by a dropdown menu showing "Firma No Visible"; a label "Motivo Firma" followed by a dropdown menu showing "<nada>"; and a label "Imagen de Fondo" followed by a text input field and a small button with three dots "...". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" on the left and "Firmar" on the right.

Ilustración 66 Dialogo para la firma conjunta

Completando los campos, y pulsando sobre el botón “Firmar”, se firmará digitalmente el Boletín y su Protocolo asociado en caso de que exista. Ambos se almacenarán en las rutas presentes en la configuración de la aplicación.

En dicho directorio se almacenarán documentos del Boletín (y Protocolo en caso que exista) tanto firmados y sin firmar. La aplicación le otorgará automáticamente un número a dichos documentos.

Se podrá firmar usando un certificado almacenado físicamente en un fichero .pfx o bien accediendo a los certificados del sistema.

3.8 Gestión de Usuarios

Desde esta ventana, será capaz de realizar la gestión de usuarios. Tal y como se ha descrito anteriormente, la aplicación tiene definidos tres tipos de usuario: ADMINISTRADOR, USUARIO Y CONSULTOR (ver Apartado 2 del manual). Únicamente el Administrador tiene los privilegios necesarios para tramitar la gestión de usuarios de FENITEL-DIGITAL.

Pulsando sobre el botón “**Gestión de Usuarios**” en la ventana de inicio o sobre el Menú, “**General → Gestión de Usuarios**” se accederá a dicha ventana.

3.8.1 Dar de Alta a un Nuevo Usuario

Para crear un nuevo usuario pulse sobre el botón “**Nuevo Usuario**” de la ventana de Gestión de Usuarios.



Ilustración 67: Botón Nuevo Usuario (Ventana Gestión de Usuarios)

Una vez se haya pulsado el botón Nuevo Usuario, se mostrará en la parte inferior de la ventana el formulario de alta de usuario.

Ilustración 68: Formulario Nuevo Usuario (Ventana Gestión de Usuarios)

Complete todos los datos correctamente, pulse sobre el botón “Guardar” y se creará un nuevo usuario. El resultado del alta se mostrará en la tabla de usuarios que aparece en la parte superior. El “Nivel de Usuario” indica el tipo de privilegios de acceso que poseerá el nuevo usuario en la aplicación. Por defecto, aparecerá “Usuario”.

Ilustración 69: Nivel de Usuario (Ventana Gestión de Usuarios)

3.8.2 Modificar Usuario

Seleccione en la tabla el Usuario que desea modificar y pulse sobre el botón “Modificar Usuario Seleccionado”. Se abrirá, en la parte inferior de la ventana, el formulario de usuario completado con los datos del Usuario seleccionado.



Ilustración 70: Botón Modificar Usuario Seleccionado

Modifique la información que precise y pulse sobre el botón “Guardar”. Si no hay ningún dato erróneo, se procederá a guardar dicho Usuario con la nueva información.

Modificar Datos de Usuario

Nivel de Usuario

Usuario

Ilustración 71: Modificar Datos de Usuario

Si desea cambiar la contraseña del usuario seleccionado, pulse sobre el botón “Contraseña” y serán mostrados todos los campos del usuario, tal y como aparece en la siguiente ilustración.

Modificar Datos de Usuario

Nivel de Usuario

Usuario

Contraseña

Confirmar Contraseña

Ilustración 72: Modificar Datos de Usuario y Contraseña

Aunque el Administrador sea capaz de modificar la contraseña de cualquier Usuario, para respetar la privacidad del usuario, no podrá conocerla nunca. La clave aparecerá siempre vacía y requerirá confirmación, para evitar errores.

3.8.3 Dar de Baja a Usuario

Seleccione en la tabla el Usuario que desea eliminar y pulse sobre el botón “Borrar Usuario Seleccionado”.



Ilustración 73: Botón Borrar Usuario

Se mostrará un mensaje de confirmación, una vez aceptado, se eliminará el Usuario.

3.9 TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

La versión 2.0 de Fenitel.Digital permite tramitar telemáticamente boletines y protocolos TDT e ICT.

En este proceso intervienen muchos agentes, Fenitel, el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

La tramitación telemática a través de Fenitel.Digital tiene validez legal, con lo que será la Empresa Instaladora la responsable de los datos entregados. Fenitel.Digital realizará una validación previa de los datos a entregar para evitar que se puedan entregar datos en formato incorrecto, pero es aconsejable revisar el boletín y el protocolo antes de su tramitación.

3.9.1 Requisitos previos

A continuación se detallan ciertos datos de interés que conviene conocer antes de proceder a la tramitación telemática.

Todas las operaciones relacionadas con la tramitación telemática son exclusivas de los usuarios con nivel **Administrador**. Únicamente aquellos usuarios con el mayor privilegio podrán tramitar documentos.

3.9.1.1 Estados de tramitación

Los boletines y los protocolos tendrán asociado un estado que indica el estado de tramitación de ese boletín ó protocolo. Un boletín y su protocolo asociado siempre tendrán el mismo estado.

Para mejorar la agilidad y comprensión del programa se ha asignado un código de color a cada estado. Los posibles estados son los siguientes:

Icono	Estado	Descripción
	Sin tramitar	No se ha efectuado ninguna operación relacionada con la tramitación telemática sobre ese boletín/protocolo
	En curso	El boletín/protocolo se está tramitando. El boletín se ha entregado en el Ministerio y se está esperando respuesta a su tramitación.
	Aceptado	El boletín/protocolo se ha tramitado correctamente.

	Rechazado	El boletín/protocolo ha sido rechazado. Lo más probable es que ese boletín/protocolo fuera incorrecto
	Entregado (sólo para ICT)	El boletín ha sido enviado, se ha recibido correctamente y tiene el formato correcto. Está a la espera de ser revisado por la jefatura correspondiente.

3.9.1.2 Configuración para tramitación

Para poder tramitar correctamente los boletines y protocolos TDT e ICT es necesario tener configurado el dato referente al servidor Fenitel correctamente. Puede consultar el apartado “3.4.3 Configuración de Servidores” del manual donde se indica como configurar dicho parámetro.

El valor por defecto del servidor deberá ser: www.feniteldigital.es ó en su defecto, la IP de dicho servidor: 194.140.16.60

3.9.1.3 Limitaciones y precondiciones en datos para la tramitación

Para poder realizar la tramitación telemática, el formato de ciertos datos viene impuesto por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, por ello, la aplicación Fenitel.Digital comprueba el formato de dichos datos para evitar la tramitación de datos incorrectos que conllevaran a un rechazo de la tramitación.

A continuación se detallan los datos sobre los que se han establecido limitaciones:

Nº de vía en protocolo: (TDT e ICT)

Este dato se convierte en obligatorio. En caso de que la dirección no tenga nº de vía, se debe indicar un S/N o similar.

Canales (TDT)

El dato con limitación más significativo es el referente al canal en los puntos 3.4.A tanto en su parte de TV Analógica como TV Digital, y el punto 3.4.B.a, también en los apartados de TV analógico y digital.

La aplicación permitirá grabar datos incorrectos, si bien avisará que al no cumplir ese dato el estándar establecido, no podrá tramitarse telemáticamente hasta que ese error haya sido subsanado.

Los datos que no sean válidos para la tramitación se mostrarán en color rojo.

TV. Analógica

Banda/Canal	Frecuencias Portadoras del emisor (MHz)	NOMBRE EMISIÓN (Empresa)	Señales de R.F. en(dB _μ W75Ω)	
			A la entrada del Amplificador	A la salida del Amplificador
58		LA 2	Pv	
A59			Pv-Ps	
			Pv	
			Pv-Ps	
60			Pv	
			Pv-Ps	

Ilustración 74: Ejemplo de dato incorrecto

Tipo de Canal (TDT)

A partir de la versión 2.2 de la aplicación, a petición del Área de Laboratorio de la S.G. de Infraestructuras y Normativa Técnica, se modifica la estructura de los ficheros a tramitar. Con tal motivo, se ha introducido una nueva columna en las tablas que pertenecen al apartado 3.4

A. Dicha columna muestra un desplegable con el tipo de canal:

- Nacional: de 0 a 8 ocurrencias
- Autonómico: de 0 a 5 ocurrencias
- Local: de 0 a 5 ocurrencias

Para poder realizar la tramitación será necesario completar esta columna teniendo en cuenta el número máximo de canales de cada tipo.

Datos de empresa instaladora (ICT)

Para poder tramitar en ICT es necesario que los datos de la Empresa Instaladora, en especial los referentes a la provincia y municipio estén completados correctamente.

3.9.2 Proceso de tramitación telemática

3.9.2.1 Envío de boletines/protocolos

Para proceder al envío de un boletín y su protocolo para su tramitación telemática, seleccione en la tabla el Boletín que desea tramitar y pulse sobre el botón “Tramitación telemática”. En función de su configuración, se abrirán los formularios necesarios para proceder al envío de dicho boletín y protocolo.



Ilustración 75: Botón Tramitación Telemática

Únicamente se podrán tramitar aquellos boletines con estado “Sin tramitar” (todavía no se ha efectuado ninguna acción con ese boletín/protocolo) o con estado “Rechazado” (se ha intentado tramitar, el ministerio lo ha rechazado, y se vuelve a enviar una vez subsanados los datos erróneos).

Una vez comprobado que no faltan datos obligatorios y que se cumple con la notación y estándares establecidos (para más información consulte el punto 3.9.1.3), se mostrará una ventana para adjuntar el documento que complementa al boletín y al protocolo, es decir, un proyecto técnico, un acuerdo con la propiedad, un análisis documentado, ó un estudio técnico)

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse el botón aceptar.

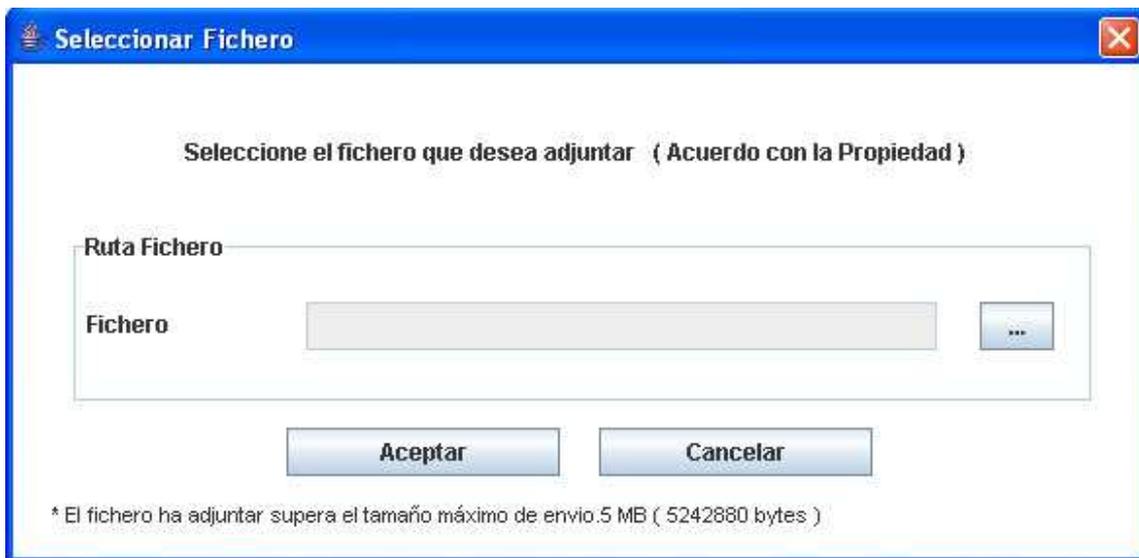


Ilustración 76: Formulario para adjuntar documento adicional

En la actualidad se limita el tamaño en bytes del fichero que se puede adjuntar. En la actualidad se establece un límite de 5 megas como máximo. Se ha optado por limitar el tamaño para evitar sobrecargas indeseadas en los procesos servidores que tramitarán dicha información.

El siguiente paso es **firmar digitalmente** el boletín y el protocolo. Los datos que se tramitan van obligatoriamente firmados digitalmente con el certificado de la empresa instaladora. Esto garantiza que la confidencialidad y autenticidad de la información entregada.

Los pasos que siguen son los mismos que los descritos en el punto 3.7 del manual. En función de si se tiene configurado el certificado digital o no, se mostrará un formulario u otro para proceder a la firma conjunta del boletín y el protocolo.

Firma de Boletín y Protocolo asociado

Contraseña del Certificado

Opciones

¿Desea hacer la firma visible?

Motivo Firma

Imagen de Fondo

Ilustración 77: Firma digital en la tramitación

(Importante: si bien el proceso es similar al descrito en el punto 3.7, en este caso no se almacenan localmente ni el boletín ni el protocolo, este proceso creará los ficheros y los enviará al servidor para su tramitación, pero no se guardan en el disco duro del cliente. Si desea guardarlos, siga los pasos descritos en el punto 3.7).

Una vez firmados, se procederá al envío de los ficheros al servidor. Una vez allí, se comprobarán las firmas digitales, y si estas están correctas, se enviará al Ministerio para su tramitación.



Ilustración 78: Procesando

Importante: el proceso de firma, validación y envío a los servidores es un proceso complejo que, en función de los documentos adjuntados, puede requerir tiempo para su realización. Sea paciente.

Si el proceso ha sido correcto, el boletín seleccionado y su protocolo asociado pasarán a estar en un estado "En Curso", apreciable desde las tablas de selección.

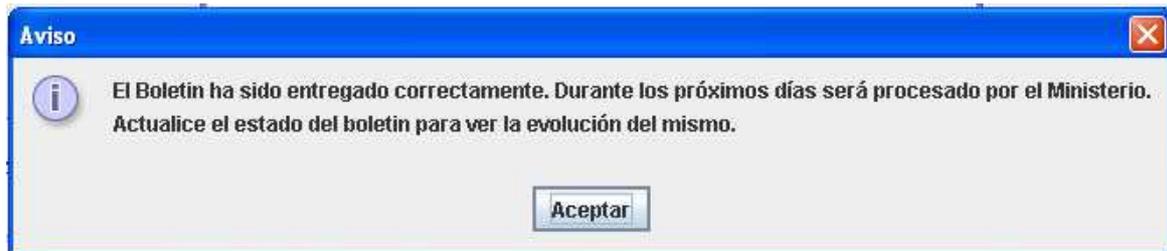


Ilustración 79: Boletín entregado correctamente

Este estado no significa que haya sido aceptado por el Ministerio, si no que ya ha sido entregado en el buzón ministerial. Habrá que esperar 24 horas para su procesamiento. Transcurrido este tiempo, se podrá consultar el estado para saber si ha sido aceptado o rechazado.

Configurar Tabla		Boletines				
Fecha	Tipo de Boletín	Nombre o Razón So...	NIF de la Propiedad	Dirección de la Propi...	Tipo de Actuación	Estado
12/03/2007	TDT	C. DE PROPIETARIOS	E-0000000	CAMPAS	reparación	<input type="radio"/>
27/11/2006	TDT	C. DE PROPIETARIOS	H-00000001	AVDA.BARCELONA	modificación	<input type="radio"/>
23/11/2006	TDT	C. DE PROPIETARIOS	H-00000002	TIRSO	modificación	<input checked="" type="radio"/>
20/11/2006	TDT	C. DE PROPIETARIOS	E-0000004	GALICIA	modificación	<input type="radio"/>

Ilustración 80: Tabla con Boletín "En Curso"

3.9.2.1.1 TRAMITACIÓN ICT

El proceso de tramitación de boletines/protocolos ICT es prácticamente idéntico al de ICT; hay unas pequeñas diferencias que se detallan a continuación:

- Autorización del promotor

En caso de que no sea el promotor, deberá incluir un documento que contenga la autorización del promotor. En este caso, el sistema le solicitará dicho fichero.

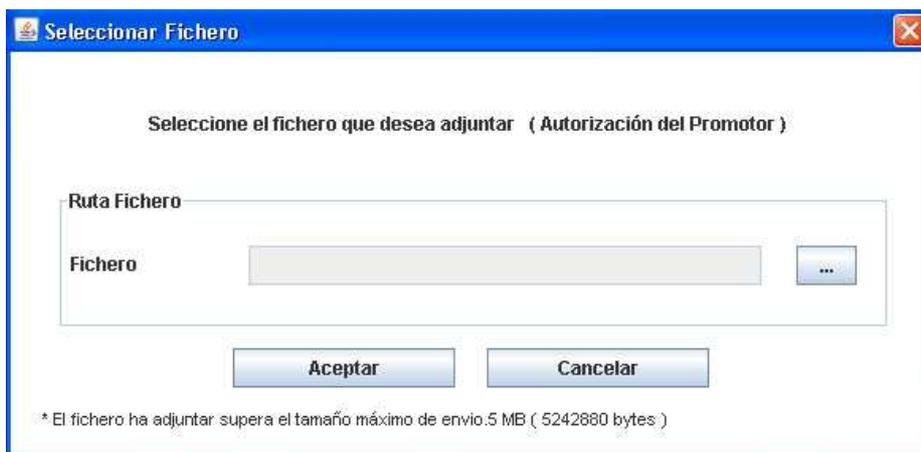


Ilustración 81: Solicitud de autorización de promotor

- Datos de persona

En el momento de realizar una tramitación ICT el sistema extraerá los datos de su certificado digital, interpretando de la mejor manera posible que campos corresponde al nombre y cuales a los apellidos. Considerando la complejidad de nombres y apellidos compuestos, puede que cometa algún error, por eso mostrará una ventana para que se corrijan antes de entregarlo al Ministerio.

Compruebe que los datos extraídos de su certificado están en el orden correcto. Si no es así, corrijalo



Nombre	JUAN
Apellido 1	MARTÍN
Apellido 2	GONZÁLEZ
NIF	50823β12C

Ilustración 82: extracción de datos del certificado

Compruebe esos datos y corrijalos en caso de que sea necesario.

- COPIAS SELLADAS

A diferencia de la tramitación en TDT, el último paso de todo el proceso consiste en un envío por parte del Ministerio de un correo electrónico con una URL en la que podrán descargarse las copias selladas del boletín y protocolo entregado.

Para acceder a él, será necesario utilizar el mismo certificado con el que se ha hecho la tramitación.

ERRORES EN LA TRAMITACIÓN

La tramitación telemática de boletines y protocolos en un procedimiento complejo en el que intervienen diversos actores, estableciéndose comunicaciones entre múltiples servidores. Puede ocurrir que debido a lo costoso del proceso, las comunicaciones fallen y la tramitación quede interrumpida. En caso de que ocurra algún error referente a la comunicación con los servidores la aplicación avisará de ello.

(En caso de que ocurra alguno de estos fallos, se puede enviar de nuevo el boletín)



Ilustración 83: Error de comunicación con el servidor



Ilustración 84: Error de conexión con el servidor

3.9.2.2 Actualización de estados

Para aquellos boletines que estén en estado “En Curso” puede realizarse una consulta para ver si dicho boletín ha sido aceptado o rechazado por el Ministerio.

Este proceso de “Actualización” hace una consulta a las bases de datos del ministerio, respondiendo si ese boletín ha sido aceptado, rechazado o aún no procesado.

Una vez entregado un boletín (con su protocolo y documentos asociados) la tramitación del mismo tardará aproximadamente unas 24 horas. Si actualiza el estado antes de ese tiempo, obtendrá como respuesta que aún no ha sido procesado, quedando el estado del boletín a “En Curso”.

Puede actualizar los estados de los boletines de dos formas, de modo masivo o de modo individualizado.

Para el primero de ellos pulse sobre el botón “Actualizar Estados” colocado en la parte inferior derecha de la tabla.

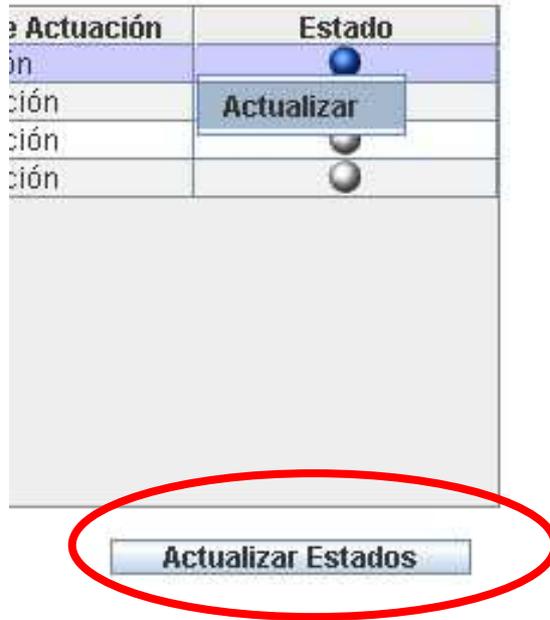


Ilustración 85: Botón actualizar estados

Cuando se pulse sobre este botón, se realizará una consulta al ministerio sobre todos aquellos boletines con estado “En Curso” de la Empresa Instaladora. Al recibir la respuesta se mostrará un mensaje indicando cual es la misma, para una vez aceptado dicho mensaje, actualizarse los estados de los boletines y protocolos asociados.

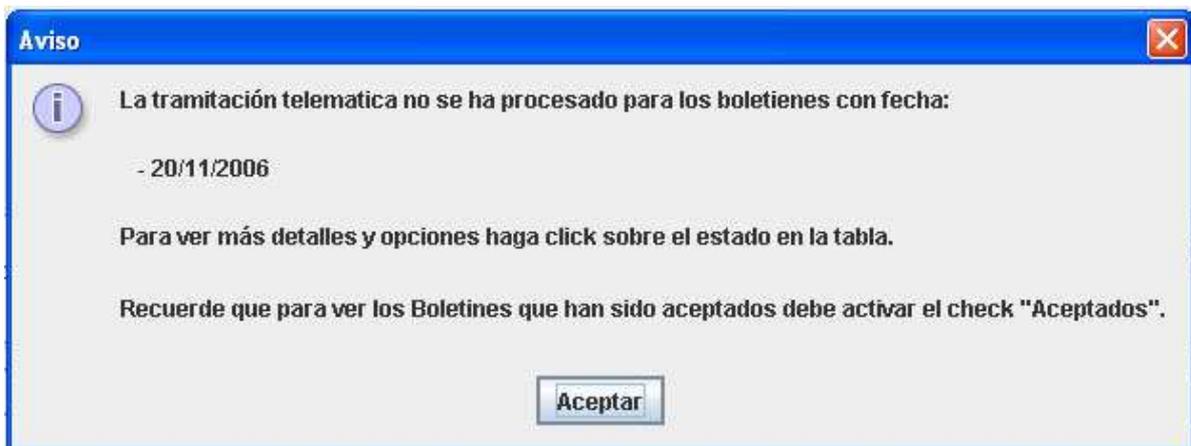


Ilustración 86: Mensaje de actualización

Si lo desea, también puede consultar el estado de un boletín en concreto, para ello pulse con el botón derecho del ratón sobre el icono que representa el estado del boletín. (figura 79), se

mostrará un menú contextual, que, una vez pulsado procederá a la actualización del estado de ese boletín. El proceso es idéntico que el de “Actualizar Estados”, con la única diferencia que en este caso se actúa únicamente sobre un único boletín.

La siguiente tabla ilustra el estado en que quedarán los boletines en función de la respuesta.

Respuesta	Estado	Descripción
Aceptado		El boletín ha sido aceptado. Puede descargar acuse de recibo. (Consultar punto 3.9.2.3)
Rechazado		El boletín ha sido rechazado. Puede consultar la causa del rechazo. (Consultar punto 3.9.2.4)
En curso		El boletín aún no ha sido procesado. Puede volver a actualizar (dejando tiempo para que el Ministerio procese el boletín)
No procesado		Cuando ocurre un error inesperado o no controlado, el estado del boletín pasa a “no procesado” para que pueda enviarse de nuevo. (Casos excepcionales en los que por causas de fuerza mayor se hubiera extraviado un envío)
Entregado (sólo para ICT)		El boletín ha sido enviado, se ha recibido correctamente y tiene el formato correcto. Está a la espera de ser revisado por la jefatura correspondiente.

En el caso de la tramitación ICT existe el estado “Entregado” en el cual, y tras la revisión favorable por parte de la jefatura, pasaría al estado “Aceptado”.

En caso de requerir alguna subsanación la jefatura se pondría en contacto con usted.

3.9.2.3 Descarga de acuse de recibo

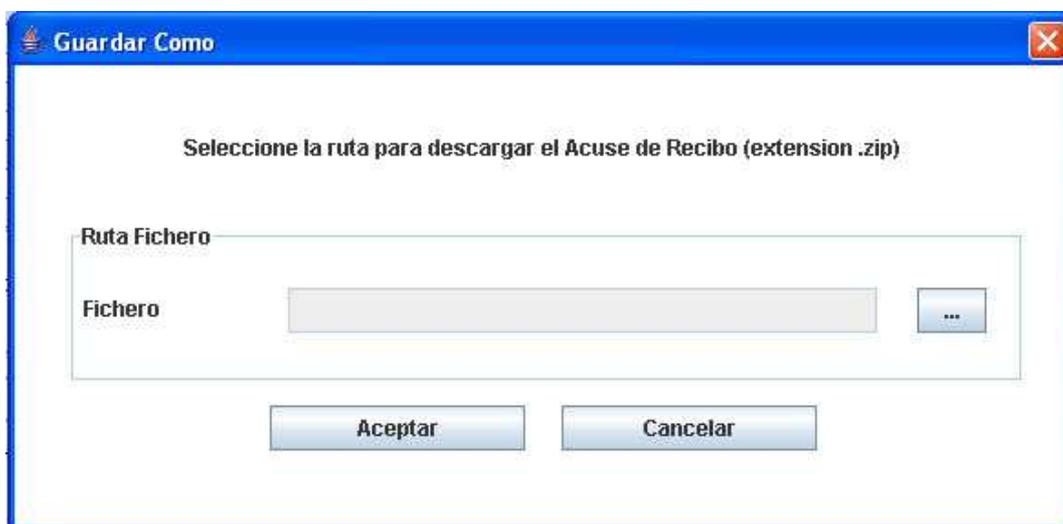
Cuando en el proceso de tramitación telemática los boletines han sido aceptados, puede descargarse un acuse de recibo que lo certifique. En la actualidad ese acuse de recibo es un fichero con extensión ZIP que contiene 3 ficheros con los que el Ministerio certifica que ha sido recibido y aceptado.

Para descargar el acuse de recibo, pulse con el botón derecho sobre el icono que representa el estado “Aceptado” de un boletín (Esta es una opción que únicamente es válida para los boletines aceptados). Se desplegará un menú contextual mostrando la opción de “Descargar Acuse”.



Ilustración 87: Descargar acuse

Pulse sobre él, se solicitará la ruta y el nombre con el que quiere guardar ese acuse. Seleccione la que deseé, pulse el botón aceptar y se guardará el fichero correspondiente.



3.9.2.4 Consulta del error de tramitación

Cuando en el proceso de tramitación telemática los boletines han sido rechazados, puede obtenerse información del motivo por el que se ha rechazado el boletín.

Para obtener esa información, pulse con el botón derecho sobre el icono que representa el estado “Rechazado” de un boletín (Esta opción de consulta únicamente es válida para los boletines rechazados). Se desplegará un menú contextual en el que además de mostrar la opción de “Actualizar”, se muestra la de “Consultar”



Ilustración 88: Consultar

Pulse sobre “consultar” y se mostrará el motivo por el cual dicho boletín ha sido rechazado.

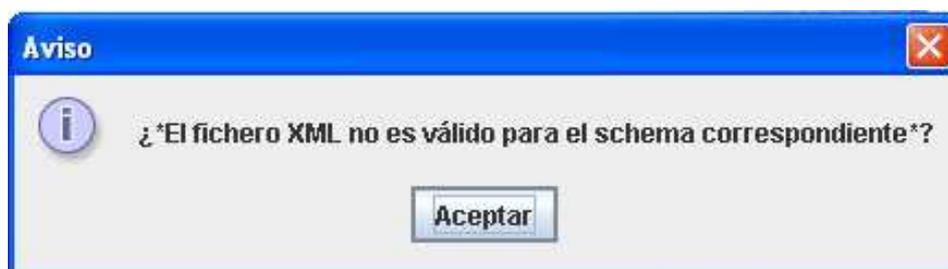


Ilustración 89: Información de la causa del rechazo

3.10 Importación de Medidas

La versión 2.1 de Fenitel.Digital permite importar las medidas de señales para protocolos TDT e ICT desde aplicaciones externas, que realizan la labor de generar informes de adquisición de medidas en formato XML.

Esta nueva funcionalidad le aportará a la aplicación más sencillez a la hora de rellenar un Protocolo de Pruebas de Instalación.

Los fabricantes que soportan la exportación de ficheros XML a la aplicación Fenitel-Digital hasta la fecha son los siguientes:

- Promax (PkTools).
- Televés (ICT Studio).

3.10.1 Requisitos previos

A continuación se detallan ciertos datos de interés que conviene conocer antes de proceder a la importación de medidas.

Para poder generar los ficheros XML será necesario: tener instalada al menos una de las siguientes aplicaciones: la aplicación PkTools de Promax o la aplicación ICT Studio de Televés; y a su vez, poseer un equipo de medida compatible con dicha la aplicación.

Si aun no tiene el programa PkTools de Promax instalado puede descargarlo desde: www.feniteldigital.es/Fenitel-Digital. Concretamente desde el enlace de descarga que aparece en el menú principal una vez registrado en la web de Fenitel Digital. Para más información sobre el producto de Promax consulte: www.promax.es

Podrá descargarse en cualquier momento y de forma gratuita la última versión de la aplicación FSM Management. Entre en la página oficial de Televés www.televes.com. Desde allí, siga fácilmente el link de su modelo FSM Multimeter. Accederá al menú de Servicios

Gratuitos para Usuarios Registrados, donde encontrará el fichero descargable de la última versión de la aplicación, así como las notas de aplicación históricas de versiones previas. A su vez, es posible acceder directamente a la descarga de la aplicación FSM Management desde el siguiente enlace: <http://www.televes.com/espanol/producto/medidor/download.asp> sin estar registrado.

3.10.2 Importación de los Ficheros XML

NOTA: Antes de importar debe tener en cuenta que todas las medidas de los puntos implicados en la importación serán reseteadas, es decir, las tablas quedarán vacías para poder ser rellenas nuevamente con los datos adquiridos.

Los pasos de la importación son sencillos:

1. Generar el fichero de medidas. El fichero deberá tener extensión .XML. (Ver Apéndice 3.10.3, Exportación de ficheros XML de Medidas desde aplicaciones externas)
2. Pulsar sobre el botón de importación. Dentro de la aplicación hay 5 botones de importación. Serán enumerados a continuación junto con las medidas que serán incorporadas al pulsar sobre ellos.



Ilustración 90: Botón Importación de medidas

Protocolo TDT

Botón del punto 3.4. Se importarán medidas para las tablas:

- 3.4. Niveles de Señales R.F (Apartados A y B.a)
- 3.5 BER para señales de Tv Digital Terrenal

Botón del punto 4.2. Se importarán medidas para las tablas:

- 4.2 Niveles de Señales que se reciben a la entrada y salida del amplificador de cabecera
- 4.3 BER para señales de Tv Digital por Satélite.

Protocolo ICT

Botón del punto 3.3. Se importarán medidas para las tablas:

- 3.3. Niveles de Señales R.F (Apartados A y B.a)
- 3.4 BER para señales de Tv Digital Terrenal

Botón del punto 3.3 Apartado B.b. Se importarán medidas para dicho apartado.

- 3.3 B.b Banda 950 – 2150 MHz

Botón del punto 4.3. Se importarán medidas para las tablas:

- 4.3 Niveles de Señales que se reciben a la entrada y salida del amplificador de cabecera
- 4.4 BER para señales de Tv Digital por Satélite.

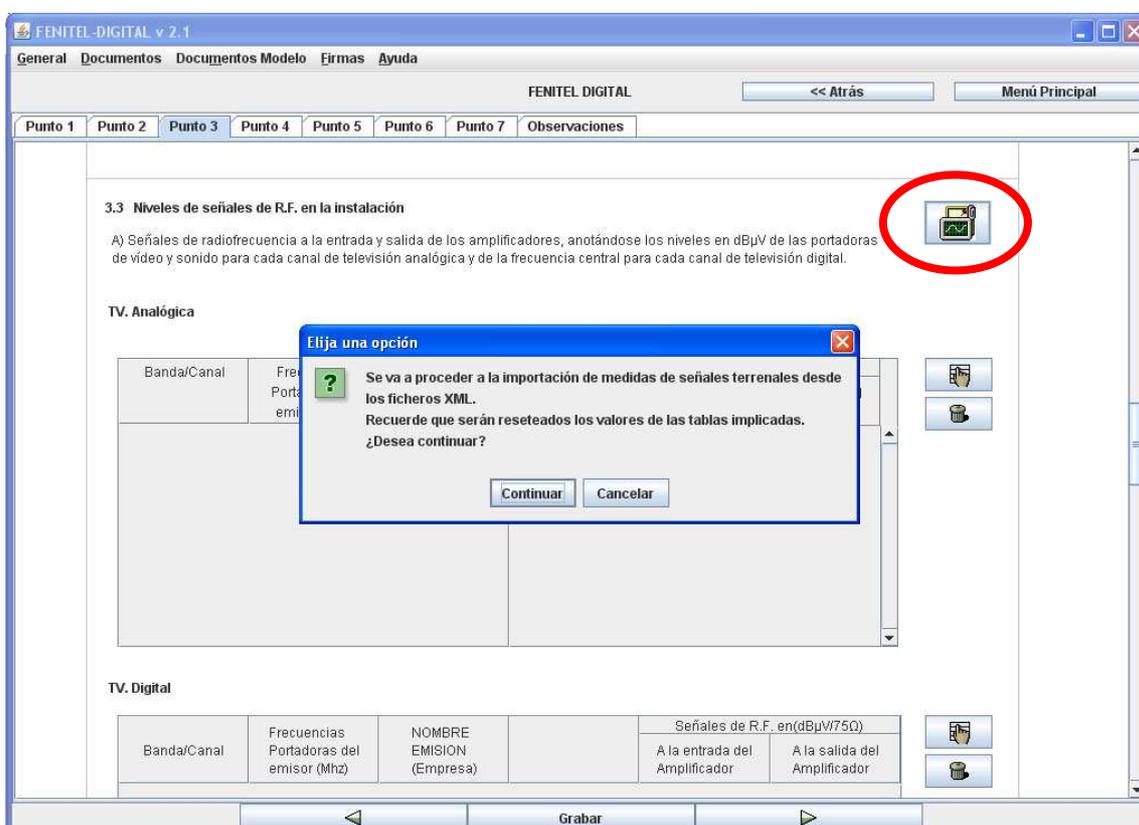


Ilustración 91: TDT Botón del punto 3.4

3. Seleccionar el Fichero XML teniendo en cuenta el tipo de Protocolo (TDT, ICT) y el punto del protocolo en el que se encuentra (Punto 3 Terrenal, Punto 4 Satélite).

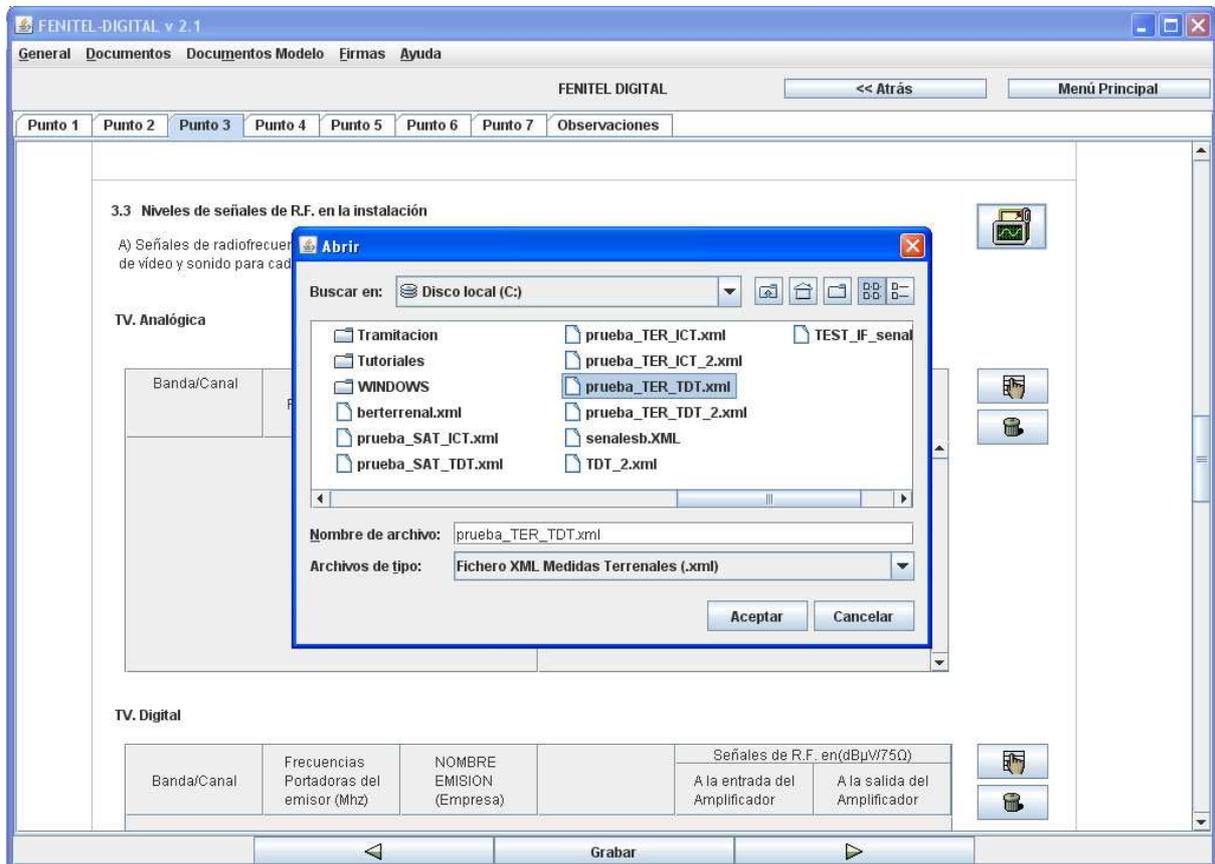


Ilustración 92: Ventana de selección de fichero XML

4. Pulsar aceptar
5. Ver el resultado de la importación.

En caso de ser correcto, se indicará el número de medidas incorporadas a cada tabla.

3.3 Niveles de señales de R.F. en la instalación

A) Señales de radiofrecuencia a la entrada y salida de los amplificadores, anotándose los niveles en dBµV de las portadoras de vídeo y sonido para cada canal de televisión analógica y de la frecuencia central para cada canal de televisión digital.



TV. Analógica

Banda/Canal	Frecuencia Portadora	Medida	Medida	Medida	Medida
23	492.5				
25	508.5				
27	524.5				
31	556.5				
34	580.75 - 575.25	Cuatro	Pv	78.9	78.6
			Pv-Ps	11.4	11.5
41	636.75 - 631.25	RGN	Pv	81.4	81.6
			Pv-Ps	24.4	24.9

Resultado de la importación



La importación desde el fichero XML se ha realizado correctamente.

La relación de medidas incorporadas es la siguiente:

- 3.3 A TV Analógica, 3.3 A TV Digital : 21
- 3.3 B.a Tv Analógica, 3.3 B.a TV Digital : 21
- 3.4 Ber TV Digital Terrenal : 9

Aceptar

Ilustración 93: Resultado de la importación correcto

En caso de que no se importe ninguna medida compruebe que el fichero seleccionado ha sido bien generado, y que posee medidas de los puntos y el tipo seleccionado.

3.3 Niveles de señales de R.F. en la instalación

A) Señales de radiofrecuencia a la entrada y salida de los amplificadores, anotándose los niveles en dBµV de las portadoras de vídeo y sonido para cada canal de televisión analógica y de la frecuencia central para cada canal de televisión digital.



TV. Analógica

Banda/Canal	Frecuencia Portadora	Medida	Medida	Medida	Medida

Resultado de la importación



No se ha importado ninguna medida de señales terrenales. Compruebe que ha seleccionado el fichero del tipo que corresponde. (Terrenal - ICT)

Aceptar

Ilustración 94: Resultado de la importación incorrecto

3.10.3 Exportación de ficheros XML de Medidas desde aplicaciones externas.

Las aplicaciones y los fabricantes que soportan la exportación de ficheros XML a la aplicación Fenitel-Digital son:

- PkTools de Promax
- ICT Studio de Televés
- EVOSOFT FTE
- SMART – RO.VER.

A continuación se explicará brevemente como configurar dichas aplicaciones realizar la exportación.

3.10.3.1 PkTools de Promax

Para la generación de los ficheros XML necesarios para importación, el usuario deberá indicarlo en la aplicación PkTools de Promax, ya que por defecto, la aplicación genera únicamente ficheros HTML y PDF. Para ello, en el menú principal pulsar el botón **Adquisición**.



Ilustración 95: Configuración de PkTools. Boton Adquisición

Una vez situado en la ventana de Adquisición se deberá seleccionar el check “Habilitar la generación de informes”, y a su vez, escoger el tipo de informe Fenitel que desee para la

importación de medidas al Protocolo de Pruebas. Los ficheros generados se guardarán en la carpeta que se indica en: “Guardar archivos recibidos en”.

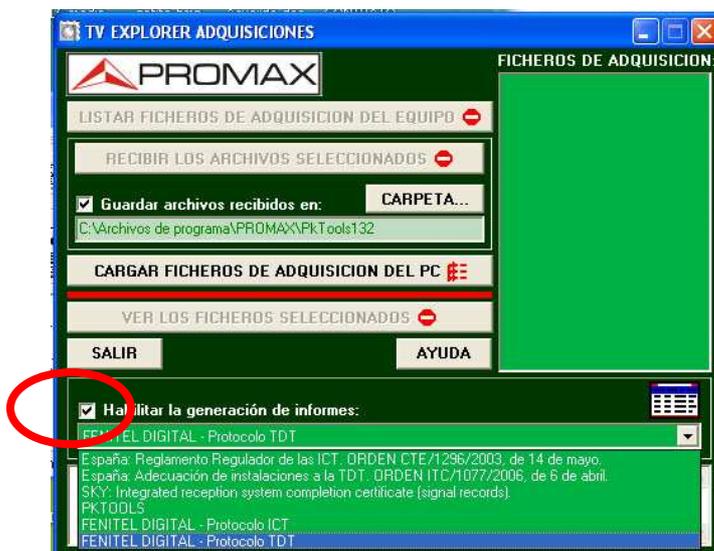


Ilustración 96: Configuración de Adquisiciones de PKTools

3.10.3.2 ICT Studio de Televés

La aplicación ICT Studio forma parte del paquete software FSM Management de Televés.

ICT Studio es una aplicación que le permitirá generar de manera automática los apartados del Protocolo de Mediciones y Verificación de Situación de la ICT (o TDT) correspondientes a las medidas, en un documento Word®, a partir de las medidas que el usuario tenga almacenadas en su medidor FSM, o bien a partir de un fichero de medidas que haya guardado previamente en su PC.

Asimismo, esta aplicación le permitirá generar un fichero .xml con formato compatible con el programa Fenitel-Figital.

Una vez que abra la aplicación ICT Studio, el usuario debe pulsar el comando “Nuevo”, desde Archivo->Nuevo o bien mediante el icono correspondiente en la barra de botones. 



Ilustración 97: Nuevo Protocolo en ICT Studio

Antes de abrir la nueva ventana, la aplicación le preguntará el tipo de protocolo al que se corresponden las medidas (ICT o TDT), el número de ramales que tiene la instalación y, en el caso de un protocolo de ICT, si tiene la instalación sistemas de captación de señales satélite ya instaladas.

De esta manera, la aplicación adapta la ventana de medidas y el informe Word® a cada instalación, ya que el protocolo de mediciones presenta variaciones según se trate de una nueva instalación (ICT) o de una actualización para recepción de TDT, y, en el caso de una ICT, de si la instalación tiene o no sistemas de captación de señales por satélite.

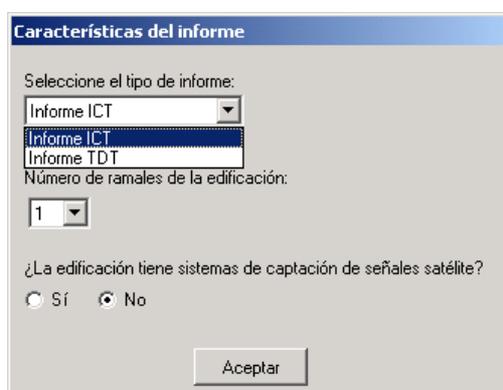


Ilustración 98: Selección de informe en ICT Studio

A continuación, se abrirá una ventana secundaria que se corresponderá a las medidas de la instalación.



Ilustración 99: Selección de informe en ICT Studio

Como se puede observar, en la parte superior de la ventana de medidas aparece un tutorial que guía al usuario a lo largo de todo el proceso, desde la selección de todos los puntos de medida en la lista hasta la generación o impresión del protocolo.

El primer paso, una vez que se abre una nueva ventana de medidas es, tal como dice el tutorial, descargar la lista de medidas de su medidor, o bien abrir una lista de medidas que haya sido previamente descargada. Entonces aparecerá en la pestaña "Medidas del medidor" la lista de todos los Data Logs y sus correspondientes tomas. Cuando se selecciona una toma, aparece en la tabla de la derecha las medidas correspondientes a dicha toma, tal como aparece en el Data Logger.

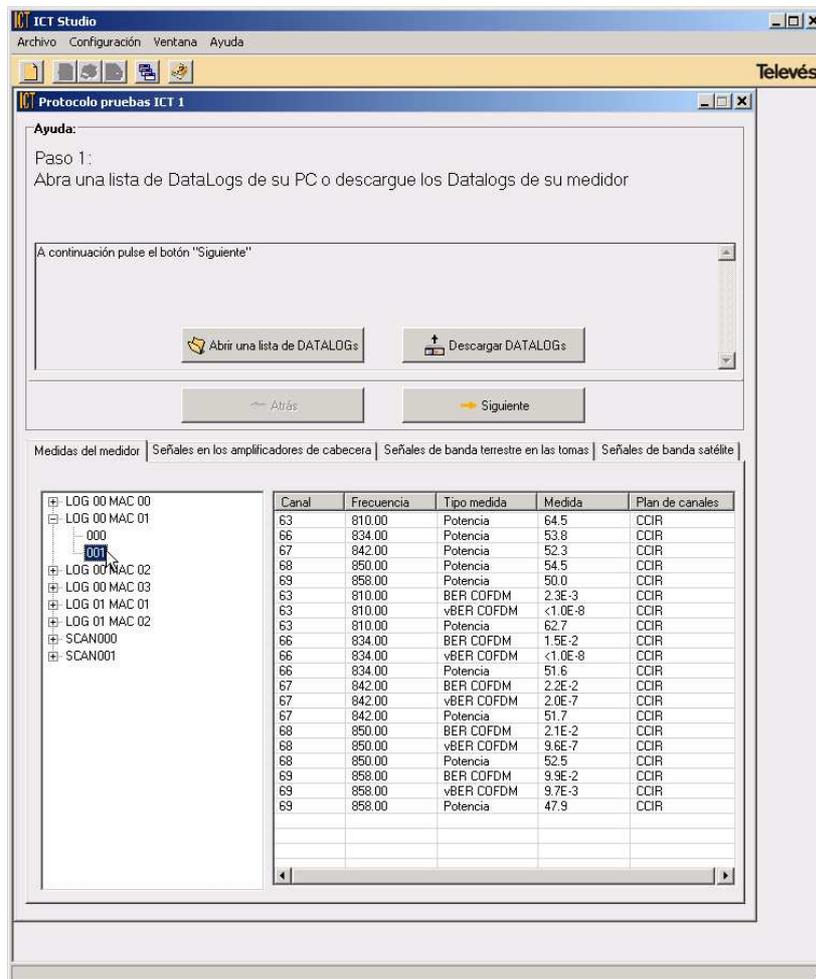


Ilustración 100: Descargar lista de Medidas en ICT Studio

Siguiendo los pasos indicados en el tutorial, el usuario irá indicando a qué punto de la instalación se corresponde cada toma de la lista de medidas.

Las medidas se irán organizando en tablas y de manera automática la aplicación comprobará si dicha medida cumple los límites de la normativa para ICTs y marcará cada una con un símbolo de "pasa" o "falla".

Una vez que todos los puntos de la ICT tienen sus correspondientes medidas asociadas, se podrá generar el informe Word® o bien el documento .xml compatible con la aplicación Fenitel-Digital.

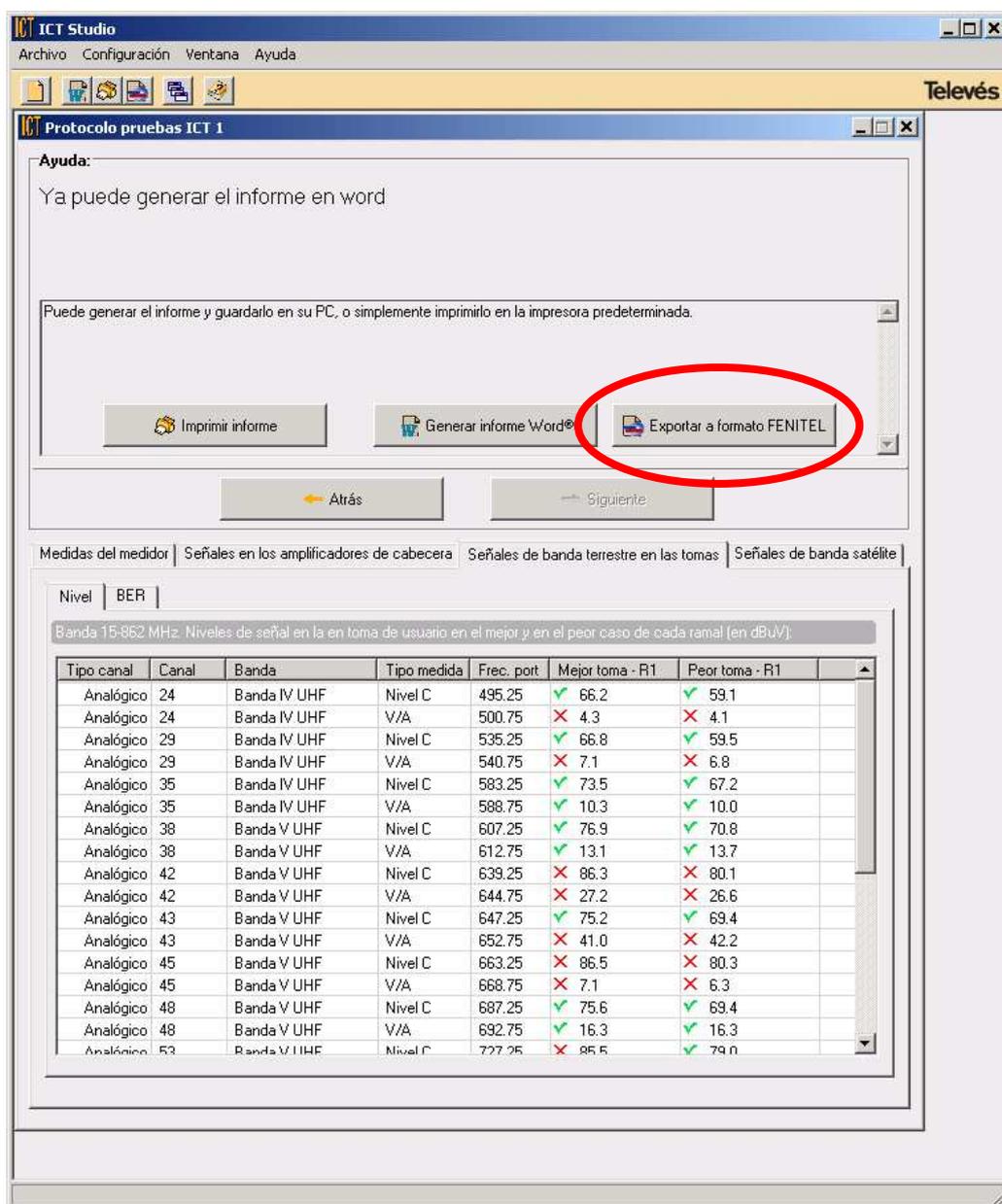


Ilustración 102: Exportar a Archivo XML en ICT Studio

3.10.3.3 EVOSOFT FTE

El programa EVOSOFT le permite crear documentos personalizados tras la lectura de las medidas recogidas por su medidor de campo Mediamax EVO. El programa dispone de plantillas con las tablas de medidas de los protocolos de pruebas ICT o TDT que permiten crear documentos en un formato compatible con Microsoft Word ® o en PDF. Así mismo dispone de plantillas específicas para la creación de documentos con las medidas de los diversos protocolos de prueba ICT y TDT, en un formato XML compatible con el programa Fenitel digital.

Creación de un documento en formato XML compatible con el programa Fenitel digital

Una vez se han recuperado las medidas, debe abrir el menú herramientas y seleccionar la opción “Crear informe”.



Ilustración 103: Crear Informe

Se mostrará la ventana del asistente de documento. Seleccione la opción “Tablas de medida protocolos de prueba ICT” y seguidamente pulse el botón siguiente.

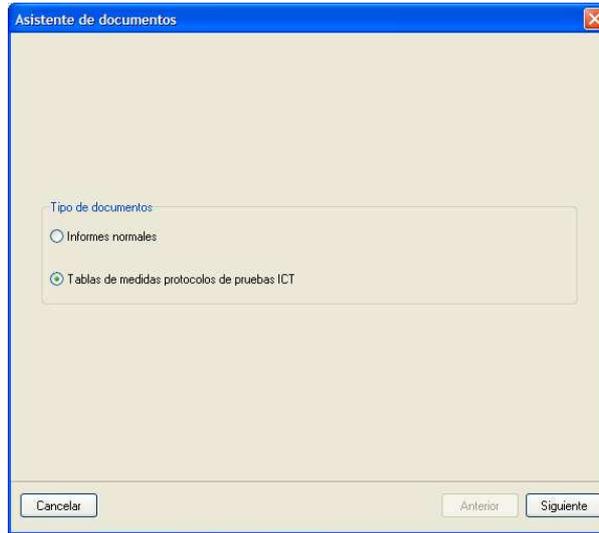


Ilustración 104: Selección del tipo de documento

En el siguiente paso debe seleccionar en la lista de la izquierda el grupo o grupos de medida que contienen las medidas de las señales terrestre y satélite necesarias para la creación de los documentos. En el lado derecho aparecerá la estructura en forma de árbol con los puntos de medidas tomados. Una vez seleccionado pulse el botón siguiente. Si utilizó los puntos de medidas creados por el asistente ICT de creación del grupo, el programa identificará los nombres de los diversos puntos de medidas y al pulsar el botón siguiente se saltará el siguiente paso.

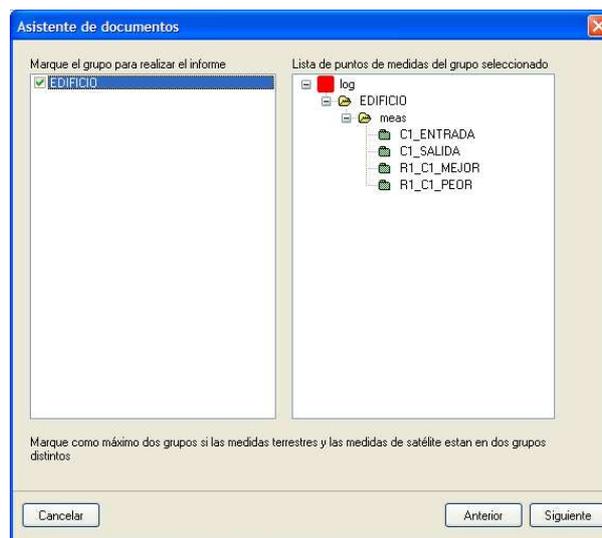


Ilustración 105: Selección de grupos

En caso de no haber creado la estructura de medidas con el asistente ICT de creación del grupo deberá indicar el número de cabecera y ramales de la instalación y pulsar siguiente

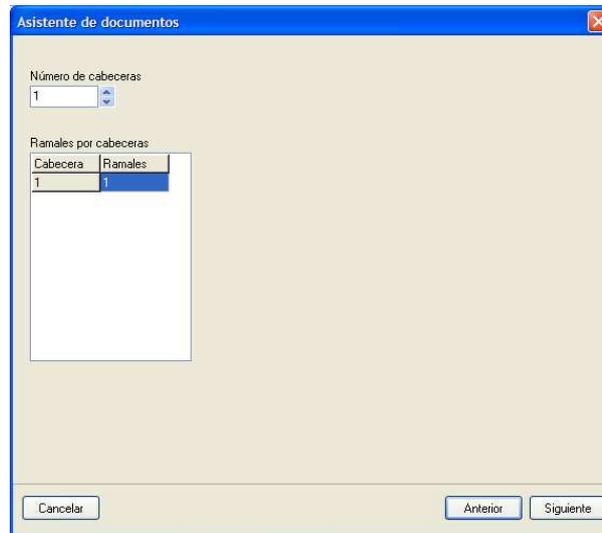


Ilustración 106: Selección del número de cabecera y ramales

En el último paso del asistente de documentos deberá seleccionar los puntos de medidas de la cabecera y ramales de la instalación. Si se usaron los nombres sugeridos por el asistente ICT de creación del grupo de medida el programa colocará automáticamente los puntos de medida. En caso contrario deberá arrastrar los puntos de medidas (carpetas en color verde de la lista en forma de árbol de la izquierda) al lugar correspondiente como se muestra en la Ilustración 107

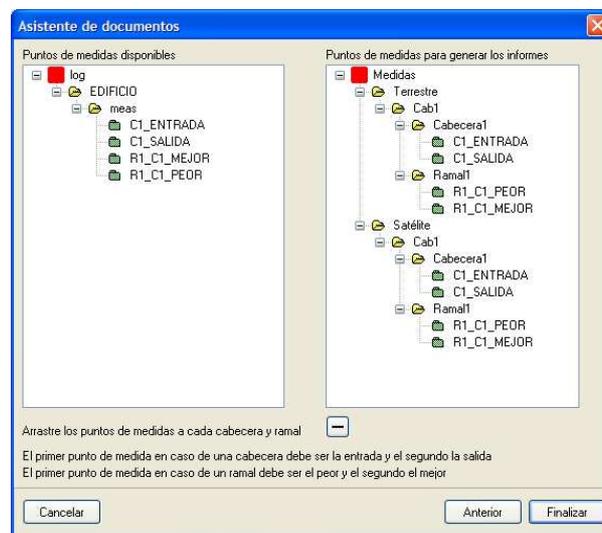


Ilustración 107: Colocando puntos de medidas de una instalación ICT

Tras pulsar el botón “finalizar” se abrirá la ventana con las diversas plantillas de documentos que dispone el usuario. Para crear un documento compatible con el programa Fenitel digital seleccione la plantilla adecuada y pulse aceptar.

- **“Fenitel_ICT_con_captación_de_FI”** para usarlo en protocolos de prueba ICT con captación de satélite instalada en obra.
- **“Fenitel_ICT_simulador_FI”** para usarlo en protocolos de pruebas ICT sin la captación de satélite instalada.
- **“Fenitel_TDT”** para realizar protocolos de pruebas de la ampliación de sistemas de antenas colectivas a las emisiones de señales TDT.

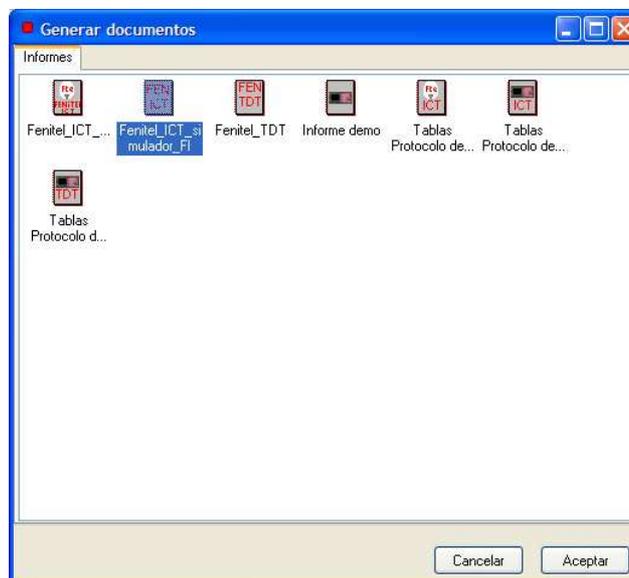


Ilustración 108: Selección de documento

El programa abrirá un cuadro de diálogo para que indique el nombre y la carpeta donde se van a almacenar los documentos que se crearán.

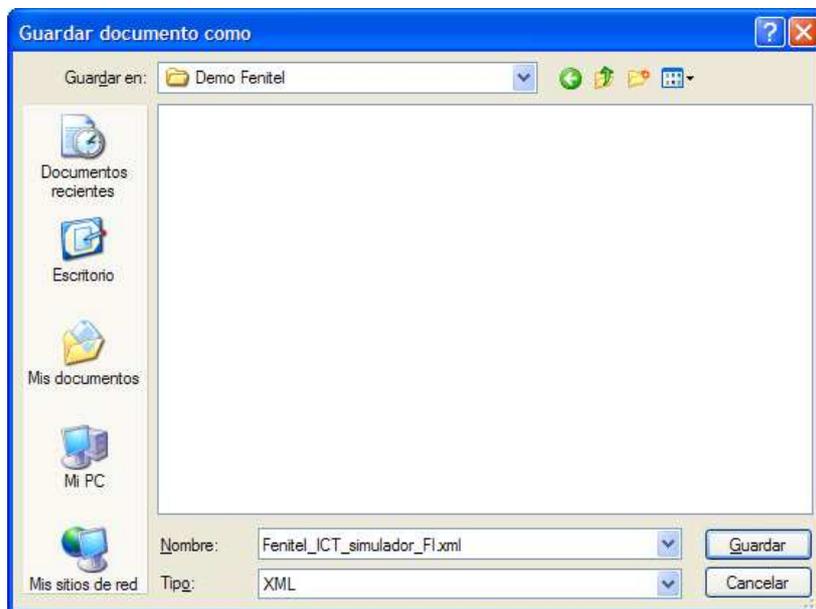


Ilustración 109: Guardando documento

Cuando finaliza la creación del documento el programa le mostrará una ventana informándole de los documentos generados para ser usados posteriormente en el programa Fenitel digital.

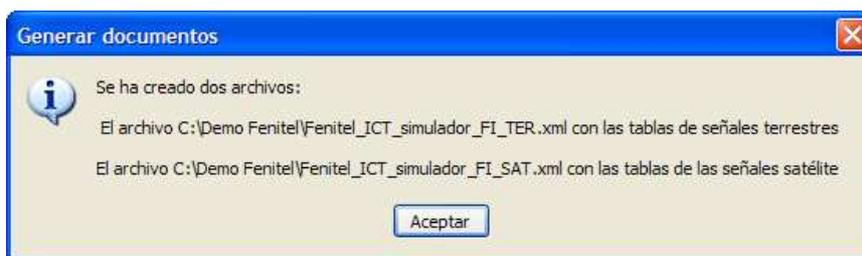


Ilustración 110: Información de los documentos en formato XML generados por el EVOSOFT

Una vez creados los documentos utilice la opción de importación de las tablas de medidas del programa Fenitel-digital para rellenar las tablas de medidas de las señales terrenales y de satélite.

3.10.3.4 SMART – RO.VER.

El programa SMART podrá descargarse en cualquier momento de la página oficial de Rover www.roverinstruments.com . Desde allí seleccionando en el menú la opción “Software Support” se accederá a los servicios de actualización del firmware y al programa SMART de gestión del medidor de campo. Para mas información sobre este producto contactar wecare@roverinstruments.com.

La función “ICT Reports“ de Ro.Ve.R. permite generar de manera automática un informe en formato XML compatible con el programa Fenitel-Digital, y además genera archivos en formato PDF®. Las varias fases para generar estos archivos son las siguientes:

Conectar el medidor:

Conectar al ordenador el medidor de Ro.Ve.R en el cual están memorizados los archivos que contienen las medidas que se deben incorporar en el informe ICT o TDT. Abrir el programa SMART y en el menu “**Instrument**” seleccionar la opción “**Connect Instrument**”. Elegir el modelo correspondiente al medidor y confirmar (ver la ilustración 107).



Ilustración 111: conectar el medidor con el ordenador

Transferir los archivos con las medidas:

En el menú “Instrument” seleccionar la opción “ ICT Reports”. El ordenador va a adquirir automáticamente todos los datos de las medidas del medidor de Ro.Ve.R. (ver la ilustración 107).

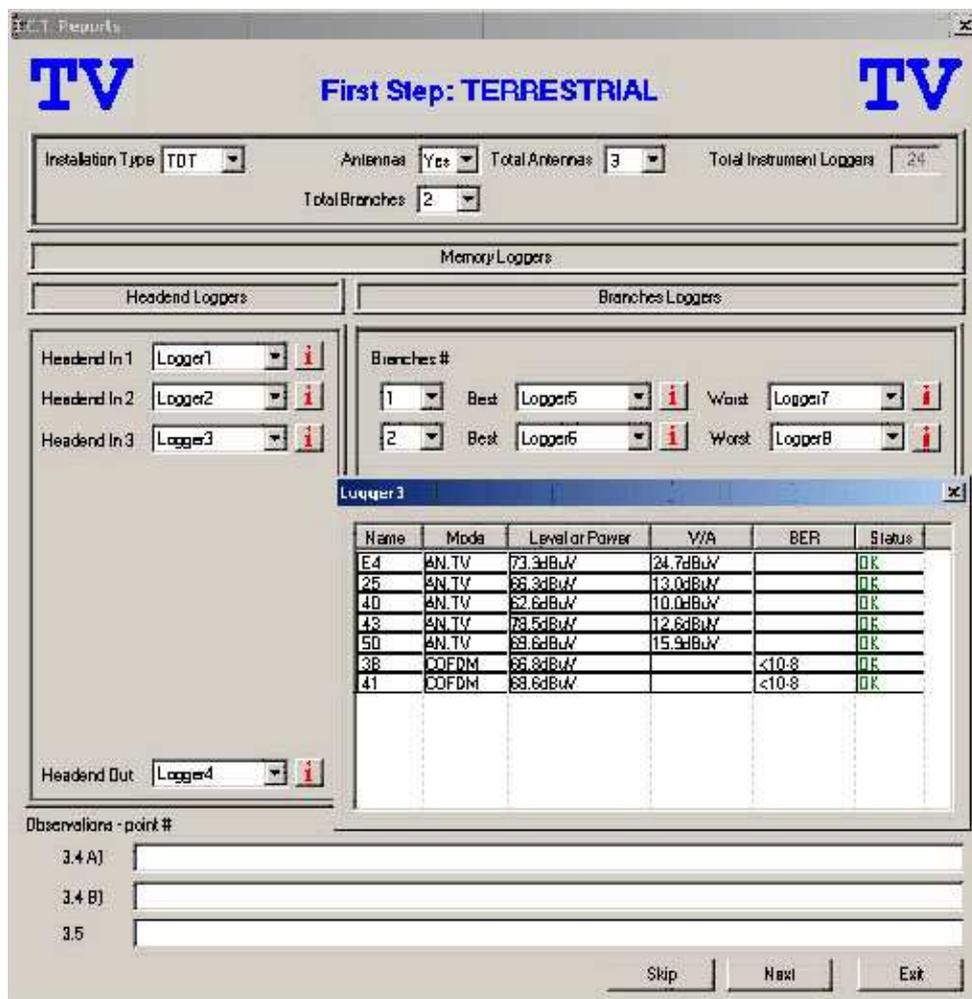


Ilustración 112 primer paso, reporte relativo a la distribución de señales terrenales

Primer paso 1 - Reporte para señales de TV Terrenal:

Cuando el programa SMART acaba de leer los datos del medidor, aparecerá una ventana donde en la parte superior hay que especificar el tipo de informe (ICT o TDT) y las características de la instalación (antenas y ramales). La parte inferior de la ventana se configurará automáticamente en función de lo que se ha especificado.

A cada parte de la instalación se deberán asociar los correspondientes archivos de medida (logger). En la misma ventana se podrán ver los resultados de los archivos de medida pulsando el botón “i” (información). En la tabla además de las medidas habrá una columna donde se muestra la calidad de las señales: OK o FAIL (fallo). Para acabar con este primer paso pulsar el botón “Next” (siguiente). En automático se generaran los archivos necesarios para las partes del reporte de ICT relativas a las señales terrenales analógicas y digitales.

El programa SMART permite saltar esta fase si no se está realizando una instalación terrenal pulsando el botón “Skip” (no ejecutar esta fase). De esta manera se pasa directamente a la ventana relativa a la distribución de señales de satélite (ver ilustración 109).

Segundo paso (Reporte para señales de Satélite):

La generación de este informe es muy similar a la que se ha descrito anteriormente para las señales terrenales. Se pueden seleccionar el tipo de informe (ICT/TDT), las antenas el numero de ramales y si se está utilizando una señal de satélite o un simulador de portadoras. La parte inferior de la ventana se va a configurar en manera automática y en función a lo que se selecciona en la parte superior (ver la ilustración 109).

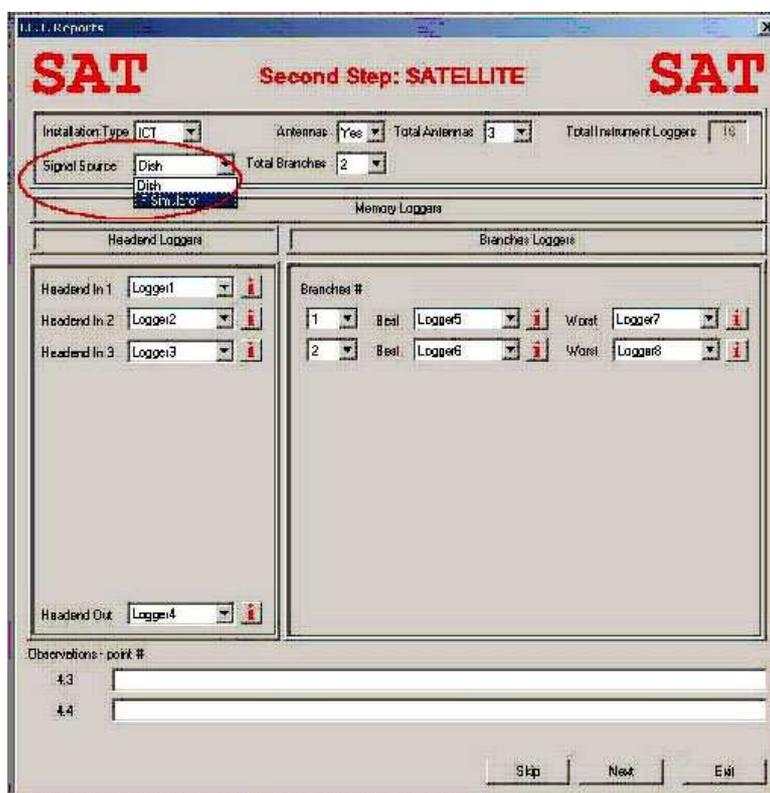


Ilustración 113 informe relativo a la distribución de señales Satélite o con Simulador de portadoras

Las datos de las medidas, relativos a los varios puntos de la distribución, se tienen que asociar seleccionando los ficheros logger correspondientes. Pulsando el botón “i” (información) se podrán leer y controlar las medidas de cada punto, en la tabla habrá una columna relativa a la calidad donde se podrá verificar si las medidas están en los umbrales especificados por la ICT.

Para acabar esta fase pulsar el botón “Next” (siguiente), En automático se generaran los archivos necesarios para las partes del reporte de ICT relativas a las señales de satélite analógicas y digitales.

El programa SMART permite saltar esta fase si no hubiera una distribución de señales de satélite simplemente pulsando el botón “Skip” (no ejecutar esta fase).

FENITEL DIGITAL

Proyecto realizado por:



3i + g

Iniciativas Integradas Inspección y Gestión

3i-g.com