

Base de Datos de Documentos del Proyecto

Manual de Usuario

Juan Arciet

Proyecto FREPLATA

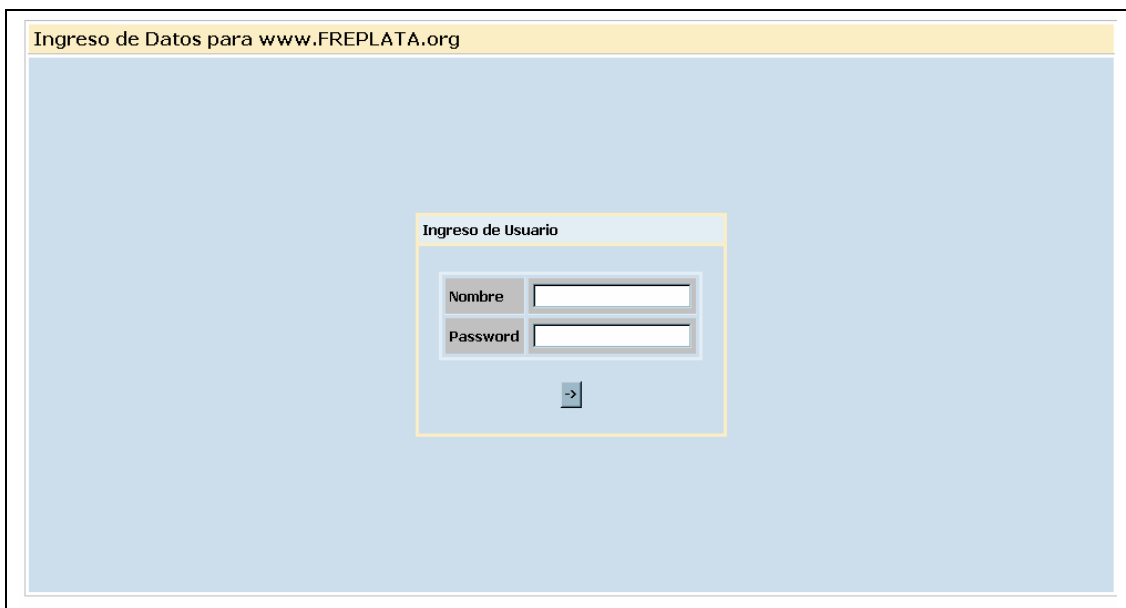
Base de Datos de Documentos del Proyecto

Manual de Usuario

Este sistema permite sistematizar la recopilación, búsqueda y modificación de Documentos mediante una interfase web.

Dada ésta característica, el acceso se realiza mediante la utilización de un navegador o "browser", ingresando en la barra de direcciones la URL (dirección) que corresponde al sitio donde se encuentra el sistema.

La página de ingreso (Fig. 1) permite acceder al sistema de uso restringido, completando el nombre de usuario y la contraseña correspondiente y haciendo clic finalmente en el botón Ingresar.



The image shows a web browser window with a yellow title bar containing the text "Ingreso de Datos para www.FREPLATA.org". The main content area has a light blue background. Centered on the page is a white rectangular box with a yellow border, titled "Ingreso de Usuario". Inside this box, there are two input fields: the first is labeled "Nombre" and the second is labeled "Password". Below these fields is a small button with a right-pointing arrow symbol (->).

Fig. 1 – Página de Ingreso al Sistema

Una vez que el usuario ha sido autorizado, se presenta la página principal (Fig. 2) en la que tenemos varias opciones, en éste manual vamos a ver las que están dentro de Documentos.



Fig. 2 – Página principal del Sistema

En ésta página, para Documentos se nos presentan las siguientes opciones:

- **Ingresar**
Permite agregar Documentos a la base de datos (Ver “Agregar un Nuevo Documento”)
- **Buscar**
Permite buscar un Documento con un determinado criterio de búsqueda, ver la información relacionada, y a partir de allí, modificar cualquiera de las características encontradas (ver “Buscar un Documento”) o eliminar el Documento.

Agregar un Nuevo Documento

Seleccionando la opción Agregar en la página principal, se ingresa a la página “Ingreso de Datos para www.freplata.org - Agregar Documentos”(Fig. 3).

Nombre:

Escribir el nombre del Documento

Autor:

Autor del Documento

Escribir el autor del Documento.

Palabras Claves (Temas):

Para agregar palabras claves o temas debe hacer doble clic sobre el cuadro donde están las palabras claves.

En caso de que no estén las palabras claves deseadas hacer clic en “agregar nueva”. Se nos presenta una nueva ventana (FIG. 4) en la que debemos ingresar el nombre de la palabra clave y si está ligada a otra. Al hacer clic en el botón ingresar nos muestra el nombre de la palabra clave que ingresamos, en el momento que cerramos la ventana se ingresa la palabra clave en la ventana de palabras claves.

Tipo:

Tipo de Documento

Hacer clic para desplegar la lista de tipos de documentos y elegir una opción.

Fecha:

Fecha del Documento

Ingrese la fecha del Documento, utilizando el formato (dd/mm/aaaa).

Especificar Mes:

Especificar el mes del Documentos

Si ésta opción está seleccionada, sólo se mostrará el mes y el año.

Resumen:

Resumen del documento

Escriba una breve descripción del Documento.

Link del Archivo:

Link del archivo del Documento

Escribir el link del archivo del documento.

Tamaño del Archivo:

Tamaño del archivo en Kb

Escribir el tamaño del archivo del documento en Kb.

Asociado con alguna Actividad

Para agregar actividad hacer clic en “agregar”. Al hacer esto se nos presenta una pantalla para buscar la actividad (FIG. 5), en ésta hay que poner el nombre y hacer clic en el botón buscar. Se nos despliega un listado de actividades (Fig. 6), para seleccionar una hacer clic sobre la deseada.

Asociado con algún Convenio

Para agregar un convenio hacer clic en “agregar”. Al hacer esto se nos presenta una pantalla para buscar el convenio (FIG. 7), en ésta hay que poner el nombre y hacer clic en el botón buscar. Se nos despliega un listado de convenios (Fig. 8), para seleccionar una hacer clic sobre la deseada.

Instituto:

Instituto del Documento

Hacer clic para desplegar la lista de organismos y elegir una opción.

Unidad Ejecutora:

Unidad Ejecutora del Documento

Hacer clic para desplegar la lista de organismos y elegir una opción.

Indice:

Índice del Documento

Para agregar índices hay que hacer clic en "Agregar" y se agregará una línea con cuatro sectores para llenar:

Titulo: Ingrese el título de la página que quiere hacer referencia

Página: Número de página

Tabulado: Número de tabulación que se quiere que muestre

Orden: Orden en el que se quiere que muestre en pantalla

Documentos - Ingreso

menu

» Nombre				
<input type="text"/>				
» Autor				
<input type="text"/>				
» Palabras Claves (Temas)				
Seleccione las palabras claves haciendo doble clic				
<ul style="list-style-type: none">Biología > BiodiversidadBiología > Biología de PoblacionesBiología > Cadenas TróficasBiología > CíjeraBiología > Mareses RojasBiología > Recursos Costeros				
agregar nueva				
Palabras Claves (para quitar hacer doble clic)				
<input type="text"/>				
» Tipo				
<input type="text" value="Campañas"/>				
» Fecha				
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)				
» Especificar Mes <input type="checkbox"/>				
» Resumen				
<input type="text"/>				
» Link al Archivo				
<input type="text"/>				
» Tamaño del Archivo				
<input type="text"/>				
» Asociado con alguna Actividad				
agregar				
» Asociado con algún Convenio				
agregar				
» Instituto				
Seleccione su opción				
» Unidad Ejecutora				
Seleccione su opción				
» Índice				
<table><tr><td>Título</td><td>Página</td><td>Tabulado</td><td>Orden</td></tr></table>	Título	Página	Tabulado	Orden
Título	Página	Tabulado	Orden	
agregar				

Fig. 3 - Ingreso de Datos para www.freplata.org - Agregar Documentos

Ingreso de Palabras Claves

Nombre

Depende de

Fig. 4 – Pantalla de Ingreso de Palabras Claves

Ingreso de Detalles - Microsoft Internet Explorer

Búsqueda de Actividades

Nombre de la Actividad

Listo Intranet local

Fig. 5 – Pantalla de Búsqueda de Actividades

Ingreso de Detalles - Microsoft Internet Explorer

Resultado de la Búsqueda de Actividades

- [2ª Reunión Técnica Preparatoria para el Establecimiento del Comité de Coordinación del Proyecto >> seleccionar <<](#)
- [actividad 1 >> seleccionar <<](#)
- [Agenda de Gestión Ambiental para la Cuenca del Río Rosario en la zona costera de Colonia >> seleccionar <<](#)
- [Auspicio de la Presentación académica de la MA Angela SWAFFORD, periodista internacional de Discovery Channel sobre: "La Comunicación Ambiental y sus Desafíos actuales" >> seleccionar <<](#)
- [Capitán Cánepa >> seleccionar <<](#)
- [CARP II >> seleccionar <<](#)
- [Coloquio sobre Calidad de Aguas >> seleccionar <<](#)
- [Concurso FREPLATA-AIDIS. Perfiles de proyectos orientados a la protección ambiental del Río de la Plata y su Frente Marítimo](#)
- [Recepción de trabajos: hasta el 11 de agosto del 2003 >> seleccionar <<](#)
- [Ecoeficiencia y Producción más Limpia >> seleccionar <<](#)

Listo Intranet local

Fig. 6 – Listado de Actividades

Ingreso de Detalles - Microsoft Internet Explorer

Búsqueda de Convenios

Nombre del Convenio

Listo Intranet local

Fig. 7 – Pantalla de Búsqueda de Convenios

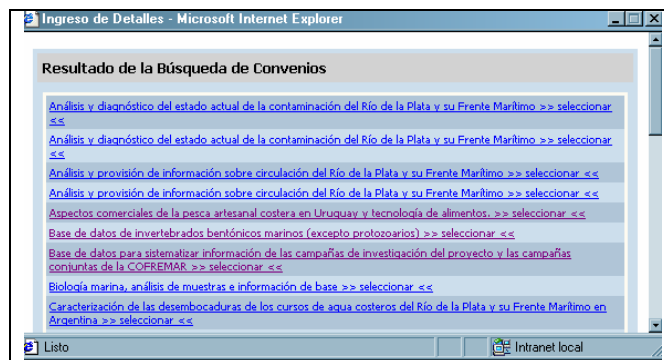


Fig. 8 – Listado de Convenios

Una vez completada la información detallada, hacer clic en el botón Enviar que se encuentra al pie de la página para ingresar el nuevo en la base de datos.

Al hacerlo, se presentará una página que anuncia el ingreso del nuevo documento (Fig. 9).

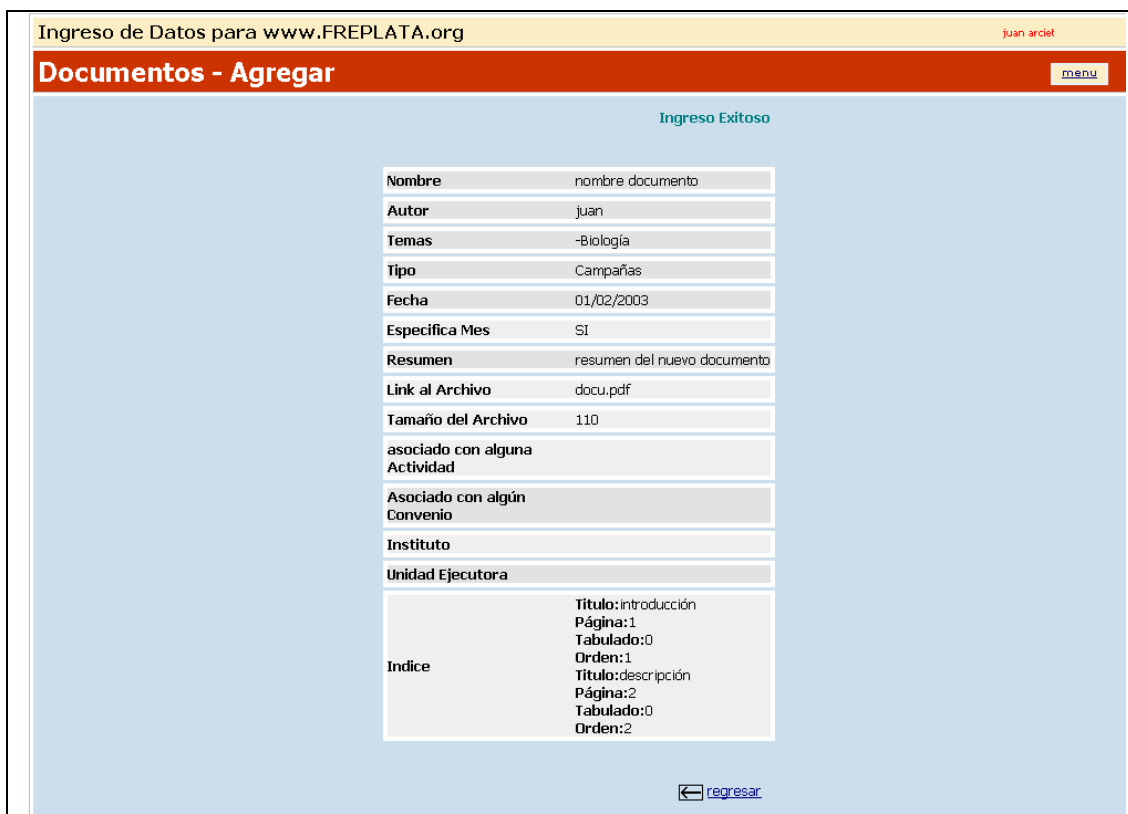


Fig. 9 Pantalla de confirmación de Ingreso

Buscar un Documento

Seleccionando la opción Buscar en la página principal, se ingresa a la página Buscar Documentos (Fig. 10), que permite buscar uno o más documentos para modificar. Para ellos se deberán definir en primer lugar los criterios de búsqueda con los cuales cumplirán los documentos buscados.

Busqueda de Datos para www.FREPLATA.org Juan arciot

Documentos - Buscar menu

» Nombre

» Autor

» Tipo
Seleccione su opción ▼

» Fecha Inicio
desde / / (dd/mm/aaaa)
hasta / / (dd/mm/aaaa)

» Orden
 Nombre Ascendente
 Tipo Descendente
 Fecha

Fig. 10 – Buscar Documentos

Nombre:

Escribir una palabra, frase o cadena de caracteres que esté contenido en el nombre del documento.

Tipo:

Seleccione de la lista desplegable el tipo de documento.

Fecha Inicio:

Ingrese el rango de fechas en el que se puede localizar el documento.

Orden:



Seleccione el orden del listado (Por Nombre, Tipo o Fecha) y si es ascendente o descendente.

Una vez definido los criterios de búsqueda, hacer clic en el botón Buscar para iniciar la búsqueda.

Cuando la búsqueda haya sido completada, se visualizarán los resultados (Fig.11).

Búsqueda de Datos para www.FREPLATA.org						juan arciet
Documentos - Resultado de la Búsqueda						menu
← nueva búsqueda						
Nombre	Autor	Tipo	Fecha	Modificar	Eliminar	
An historical review of the planktonic copepods diversity of the Río de la Plata and Argentine-Uruguay common fishing zone	Berasategui, A.; Ramírez, F. y Mianzan, H.	Informes Técnicos	01/01/2003			
Análisis de datos oceanográficos históricos	Piola, A.; Osirof, A.; Balestrini, C.; Fratini, R.; Vetere, F. y Troisi, A.	Informes Técnicos	02/01/2002			
Análisis del régimen hidrológico de los ríos Paraná y Uruguay. Informe LHA 05-216-02	Menéndez, A.N. y Jaime, P.	Informes Técnicos	02/01/2002			
Análisis físico, químico, bacteriológico del Río de la Plata y su Frente Marítimo. Informe final	Pereyra, J.; Espindola, J.; García Romero, N.; Rufino, D.; Bossio, J.; Bercovsky, J.; Maggi, J.; Rabossi, A.; Freyre, L.; Kourani, Y. y Annichin, A.	Informes Técnicos	01/01/2003			
Análisis institucional y propuestas para fortalecimiento.	Celorio, H.; Gamio, J.; Malm Green, G. y Vazquez C.	Documentos Preliminares	01/02/1998			
Aportes de contaminantes y sedimentos al Río de la Plata inferior	Carsen, A.	Informes Técnicos	02/01/2002			
Asociaciones ícticas y aspectos biológicos de las especies más abundantes colectadas durante la campaña de prospección. Capítulo III	García, M.; Protogino, L. y Jaureguiar, A.	Informes Técnicos	02/01/2002			
Aspectos ambientales de la pesca artesanal costera	Bertulio, E.; Fernández, S.; Friss de Kereki, C.; Pollak, A.; Campot, J.; Varela, E. y Peretta, A.	Informes Técnicos	01/01/2003			
Base de datos de instrumentos jurídicos: Manual de usuario	Goldsmid, V.	Informes Técnicos	01/01/2003			
Base de datos de instrumentos jurídicos: Manual técnico	Goldsmid, V.	Informes Técnicos	01/01/2003			

Fig. 11 – Resultado de la búsqueda

Según se observa en la Fig. 11 a la derecha de cada documento se presenta un icono () para modificar el documento y otro icono () que es para eliminarla.

Modificar la información disponible sobre la referencia
 Haciendo clic en el icono correspondiente se abrirá una ventana que permite modificar la información del documento. El ingreso de datos de ésta página se lleva a cabo de manera similar a la indicada para agregar un nuevo documento (Ver “Agregar un Nuevo Documento”).