San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

MODELACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN OPTIMIZADOS EN LAS HERRAMIENTAS CORENET-COREGEST

Centro Nacional de Tecnología de Regadíos

Curso de emprendedores y empresas de servicios de gestión de Comunidades de Regantes

Noviembre 2015

Página Web CORENET

La página web pública de CORENET tiene como objetivo principal facilitar la relación con el regante y otros Organismos, permitiendo prestar servicios y suministrar información, disminuyendo la carga de trabajo del personal de la Comunidad.

- **Mejorar la imagen pública e Institucional de la Comunidad** ante usuarios y administraciones.
- Suministrar **información rápida a los regantes** relativa a avisos urgentes, averías, etc.
- Publicar procedimientos e información de la Comunidad que faciliten al regante su relación con la Comunidad,
- Facilitar la publicación de elementos de necesaria exposición pública (edictos, etc)
- Permitir la **participación externa** en temas de debate a través de foros, etc.
- Gestionar el **posicionamiento en los buscadores de Internet** de la información de la Comunidad.
- Suministrar **servicios e información** para la implantación de buenas prácticas y el ahorro de agua
- **Permitir el acceso** a la web privada de regantes/ oficina electrónica y a la zona de gestión.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW.SERINA.ES

Visión General de las Herramientas de gestión de contenidos de la web

Pasos a seguir para actualizar la información de su página web:

Paso 1: Acceder a la dirección de su página

Paso 2: Haga clic sobre el botón Actualizar el sistema

Paso 3: Haga clic sobre el botón Web e introduzca las claves especificas que tiene para acceder al entorno de actualización de la información de la web.

¿Para qué sirve la herramienta " PUBLICAR NOTICIAS"?

Esta herramienta le permite **crear y estructurar** de una forma rápida y sencilla una **sección de noticias y novedades** de la comunidad para que se publiquen en la web.

La herramienta permite **estructurar las noticias** en forma de árbol a partir de una "Categoría raíz" cuyo nombre es "Noticias".

Puede crear tantas subcategorías como quiera, a partir de la "Categoría raíz". Por ejemplo; podría crear subcategorías para "Notas de prensa" , etc.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

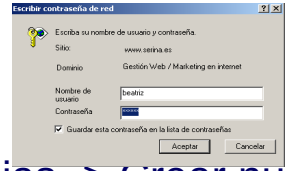
Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

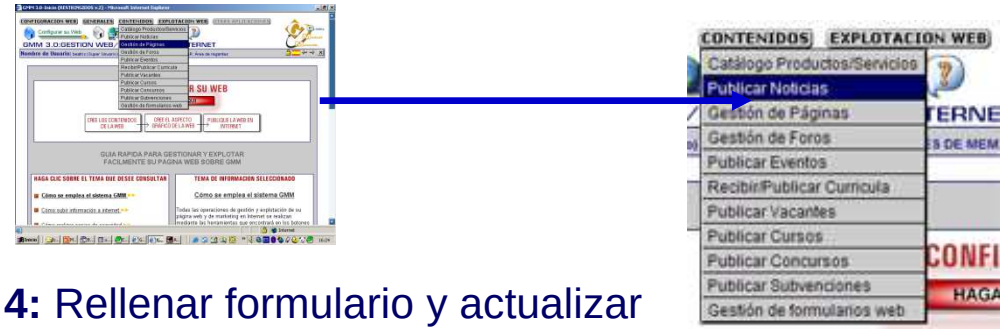
¿ Cómo creamos una NOTICIA?

Paso 1: Entrada en **"Actualizar el sistema"** desde la página web general de la Comunidad y hacer clic en "Web"

Paso 2: Introducir Nombre de usuario y clave



Paso 3: Seleccionar contenidos -> Publicar Noticias -> Crear nueva noticia



Paso 4: Rellenar formulario y actualizar

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

¿ Cómo creamos una NOTICIA? (2)

TITULO DE LA NOTICIA:

El Ministerio de Agricultura adjudica las obras de mejora y ampliación de la capacidad del Tramo II del Canal del Cinca (Huesca)

por 5,4 millones de euros

ENTRADILLA:

Se trata de una actuación que permitirá aumentar los caudales transportados y mejorar la regulación tanto del

Canal del Cinca, como del Canal de Monegros unidos por el "Abrazo de Tardienta".

CUERPO DE LA NOTICIA:

El Ministerio de Agricultura ha adjudicado las obras de ampliación de la

capacidad de transporte del Tramo II del Canal del Cinca para la mejora de la regulación del Canal de

Monegros, en el término municipal de Laluenga (Huesca). La empresa adjudicataria ha sido Ploder Uicesa, S.A.

El presupuesto de adjudicación de las obras asciende a 5.463.501 euros y su plazo de ejecución es de 22

meses.

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05
Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo
WWW. SERINA. ES

¿Para qué sirve la herramienta " GESTIÓN DE PÁGINAS "?

Esta herramienta le permite **crear y estructurar de una forma rápida** y sencilla las **páginas de información** que necesita para la web. (Obras de modernización, Junta de Gobierno, etc.)

Existen los siguientes tipos de páginas:

Página dinámica simple: Este tipo de página tiene la ventaja de que su contenido puede modificarse por personas sin conocimientos de programación.
Ejemplo: Obras de modernización

Página dinámica con índices: El contenido de la página se presenta de forma indexada (desde el índice se redirige al usuario hasta la sección de la página indicada).
Ejemplo: Estatutos

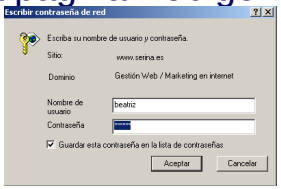
Página dinámica con descarga de archivo: Este tipo de página permite al usuario de su web descargar un archivo desde Internet (Por ejemplo, tarifas, demos, etc).
Ejemplo:Documentación

Página dinámica con estructura en forma de tabla: Este tipo de página permite estructurar la información que se presentará en Internet en forma de tabla y mantenerla fácilmente, cortando y pegando desde aplicaciones como MS Excel.
Ejemplo: Personas que componen la Junta

Página Estática: Este tipo de página permite añadir información con código HTML.

¿ Cómo crear una página nueva ?

- Entrar en **“Actualizar el sistema”** desde la página web general de la Comunidad y hacer clic en “Web”
- Introducir el **Nombre de usuario y Clave**



- Seleccionar “Contenidos -> Gestión de Páginas –> Crear nueva página dinámica

- Rellenar el formulario y actualizar

NOTA: Se puede ver como ha quedado la página en el botón “Ver página en Web”

¿ Cómo crear una página nueva? (2)

Titulo de la página: Obras de Modernización de Regadíos

Resumen de la página: Las actuaciones previstas por el MAPA , y promovidas por SEIASA del Nordeste, cuentan con una inversión total de 30.807.053 euros

Información para mostrar en la web: El proyecto de Modernización del Riego de la Comunidad de Regantes cuenta con un presupuesto de 17.908.958 euros. Los trabajos previstos, que beneficiarán a 489 comuneros, contemplan la construcción de una Red de Riego con una dotación de 1,2 l/s y tomas de Riego, y de una Balsa de Regulación cuyo volumen útil estimado es de 290.000 metros cúbicos además de la construcción de un aliviadero.

Ilustración: imagen.jpg

Mas información: documentacion.pdf

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Herramienta
MENÚ DE NAVEGACIÓN

Con ésta herramienta pueden crear y modificar las entradas de menú que se enlazan con las secciones de la página web. Desde el menú de navegación que haya creado, el usuario de la web podrá navegar a través de las distintas secciones que tenga la web.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

¿Cómo se crean nuevas entradas de menú de navegación?

Con la herramienta **"Menú de Navegación"** se pueden **crear y modificar las entradas de menú** que se enlazan con las secciones de la página web. Desde el menú de navegación que haya creado, el usuario de la web podrá navegar a través de las distintas secciones que tenga la web.

Se recomienda crear las entradas de menú **DESPUÉS** de haber creado los contenidos de la página web con las herramientas agrupadas bajo el botón "Contenidos".

Para crear el Menú de Navegación de la web se siguen los pasos siguientes:

Paso 1: Cree todos los contenidos necesarios para su web con las herramientas agrupadas bajo el botón **"Contenidos".**
Paso 2: Haga clic sobre el botón **"Crear Entrada de Menú".**
Paso 3: Asigne un nombre **("Obras de Modernización")** a la entrada de menú que desea crear.
Paso 4: Seleccione de la caja de texto el contenido con el que quiere enlazar la entrada de menú. Opcionalmente, si desea enlazar la entrada de menú con cualquier dirección web, puede hacerlo en el campo preparado a éste efecto.
Paso 5: Seleccione el orden en el que quiere que se presente la entrada de menú en la web.
Paso 6: Haga clic sobre el botón **"Actualizar".**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Oficina electrónica CORENET

Las funciones de la Oficina electrónica de CORENET son las siguientes:

- Evitar que el regante tenga que **desplazarse a las oficinas** de la Comunidad y consuma **tiempo** del personal administrativo para realizar gestiones tales como:
  - Visualizar facturas/recibos y descargarlas
  - Visualizar consumos
  - Solicitar agua
  - Visualizar concesiones de agua
  - Realizar declaración de cultivos
  - Cambiar las cuentas de cargo para los recibos
  - Comprobar que los datos que tiene la Comunidad, tanto del regante como de sus parcelas son correctos.
- Suministrar **información y servicios a los regantes** tales como legislación, cursos, ayudas y subvenciones, etc desde diferentes entidades (Ministerios, Comunidades Autónomas, etc).
- Poner a disposición de los regantes **documentación de la Comunidad** tales como actas de juntas, estatutos, ofreciendo al usuario un lugar permanente donde acceder a los documentos enviados.
- Mostrar **avisos personalizados** para cada regante

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Ver la oficina electrónica

- Ver aviso personalizado para un usuario
- Ver consumos y facturas de un usuario
- Ver cómo se hace una solicitud de agua de un usuario.
- Ver otros datos (parcelas, cultivos, etc)

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Zona de gestión de CORENET

La zona de gestión de CORENET-COREGEST sirve para:

- Permitir el acceso a:
  - La herramienta de envío masivo de sms/e-mail y web a través de los tablones de anuncios personales de cada regante.
  - Entorno integrado de gestión COREGEST
  - La herramienta de servidor de mapas de COREGEST
- **Almacenar documentos para el personal de la Comunidad** o para la Junta de Gobierno.
- Agrupar información y servicios **prestados por terceras partes** para apoyar el trabajo del personal de la Comunidad, tales como información legal, acceso a datos del catastro, acceso a información suministrada por las Administraciones, etc.
- Ayudar en la **creación de documentos** mediante el uso de blogs en los que las distintas personas involucradas pueden colaborar.
- En general, **permitir la integración** de servicios y herramientas específicos para el personal de las Comunidades **que se van incorporando en CORENET-COREGEST** a lo largo del tiempo.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Ver la zona de gestión

- Paso 1: En la página web, hacer clic sobre “zona de gestión”
- Paso 2: Introducir nombre de usuario y contraseña.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Herramienta de envío de sms-emailing-avisos web

Objetivo: Facilitar la comunicación permitiendo envíos masivos para avisar de averías, convocar juntas, etc.

Funciones que integra:

- Envío de sms, email
- Publicación de avisos a través de web
  - Personalizados
  - Generales
- Configuración de listas de envío frecuente
- Filtrado de usuarios

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05
Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo
WWW. SERINA. ES

Acciones que hay que realizar antes de implantar COREGEST en una CR

- **Estructura territorial:** Situación del parcelario. Relación de parcelas con usuarios. Información disponible al nivel de usuarios y de parcelas. Cultivos
- **Red de riego**: Tipos de riego empleados. Estructura de la red. Tipos de agua y precios aplicados. Relación con parcelas. Usos del agua. Formas de asignación del agua. Control de volúmenes.
- **Recogida y análisis** de datos existentes en la CR. **Carga** en COREGEST
- **Facturación:** Conceptos, Frecuencia, Forma de pago, Existencia de SAT. Formato de facturas. Automatización de proceso de cobro (Normas 19, 54)
- **Gestión de recaudación.**
- **Otros sistemas existentes** (SIG, SCADA, etc) con los que es necesario comunicar COREGEST.
- **Sugerencias de mejoras:** Datos, procedimientos
- Programación de **módulos especiales**.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Comunidad de Regantes Modelo

- **Dos sectores:** Uno a manta que riega un acequiero y otro a presión automatizado y a la demanda.
- Un grupo de gestión de usuarios: Exusuarios
- Un grupo de gestión de parcelas: Parcelas de monte
- Dotación de agua a presión **proporcional a la superficie** de las parcelas
- **Doce usuarios y veinte parcelas**: Cada usuario tiene dos parcelas. Una en cada sector
- Un usuario ha vendido su finca y causa **baja en la CR.**
- **Un usuario no es propietario. Es arrendatario de una parcela.**
- Hay parcelas que están en el monte y requieren mantener camino de acceso, lo que supone un **coste especial**.
- Cinco usuarios con **pago domiciliado.** Tres pagan por **transferencia.** Dos **pagan en la propia Comunidad.** Un usuario tiene saldo positivo con la Comunidad de Regantes.
- Una única toma de agua que va a una balsa. De ahí hay un bombeo con un cabezal de riego para fertirrigación. De la balsa salen dos líneas de riego. Una la de presión (a partir del cabezal). Otra a partir de la balsa que es la de riego a manta. Cada línea suministra agua a 10 parcelas asociadas.
- **Dos variedades** de cultivo (Citrico, caqui)
- **Dos tipos de agua:** Presión, Manta .
- Exceso de consumo se **penaliza con 10 cts por m3**
- **Se facturan los conceptos siguientes**: (Una sola facturación)
  - Consumos de presión (se leen los contadores automáticamente y se genera un archivo de lectura EXCEL)
  - Consumos de gravedad (por m3)
  - Gastos de la comunidad como derrama proporcional a la superficie (cubren gastos de personal, mantenimiento, etc)
  - Gasto fijo por parcelas para las parcelas de monte
  - Gastos de abonado (derrama proporcional al consumo)

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

COREGEST Gestión Administrativa

Funciones COREGEST para gestión administrativa. Una única base de datos relacional.

- **Base de datos de regantes** con todos los datos e información necesaria, datos de contacto, cuentas bancarias de cargo, estado de pagos, parcelas asociadas, etc
- **Control de votos** en juntas
- **Base de datos de parcelas** con indicación de los usos existentes en la parcela (usos agrícolas, ganaderos, urbanos, etc) consumidores de agua.
- **Modelo de la red** hidráulica de riego. Bombeos, Contadores de entrada y salida, etc
- **Integración con SCADA** del telecontrol para lectura de consumos automática
- Asignación del agua por **peticiones-concesiones y a la demanda**.
- Asignación de **cupos de agua**.
- **Facturación por cualquier concepto y a todos los usuarios**. Por superficie, por consumo, gastos directamente aplicables a usuarios, derramas, abonos, etc.
- Facturación desde CIF diferentes para **poder facturar conceptos con IVA y sin IVA**
- Identificación de **morosos** y gestión de la recaudación
- Completa exportación a programas de contabilidad como CONTAPLUS.
- Generación de cuadernos 19, 34 y 57 para un **cobro automatizado** y control de pagos.
- Formato de **factura adaptable** según los requisitos de la Comunidad.
- **Avisos personalizados** para los regantes (e-mail,sms), miembros de la junta o personal de la Comunidad.
- Herramientas para la generación de informes de gestión
- **Gestión documental electrónica** y registro de entrada – salida de documentos.
- Archivo **histórico de datos de gestión** de la Comunidad. Posibilidad de descargar los datos de gestión para almacenamiento local y realizar la explotación de los mismos.

Pantalla principal de COREGEST

Barra de herramientas

NOVEDADES

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Crear cuentas corrientes de la Comunidad

Se pueden crear tantas cuentas como se quiera. La "principal" recibe los abonos en cada facturación.

Paso 1 : Acceder a General -> Datos Bancarios de la Comunidad

Paso 2: Pinchar con el puntero del ratón en el botón **"Nueva cuenta corriente"**

Paso 3 : Modificar el campo **"BIC"** con el texto "BSCHESMMXXX"

Paso 4 : Modificar el campo "IBAN" con el texto
"ES79 0049 0001 5321 1003 3332"

Paso 5 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Guardar datos"**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Crear series de facturas

Series de facturas: Sirven para poder asignar distintas numeraciones a tipos diferentes de facturas y así facilitar su gestión. Por ejemplo: Facturas de consumos y Facturas de gastos.

Ejemplo: Crear dos series de facturas. Una serie para consumos y otra serie para gastos.

- **Paso 1:** Hacer clic sobre el botón “Configurar series de facturas”
- **Paso 2:** Hacer clic sobre el botón “Nueva serie”
- **Paso 3:** Rellenar el prefijo de la serie de facturas (1 que serán facturas de consumos)
- **Paso 4:** Rellenar el número a partir del que va a comenzar la numeración (1)
- **Paso 5:** Hacer clic sobre el botón “Guardar”

Repetir los pasos para un nuevo prefijo(2, que serán facturas de gastos)

Configuración contable

Objetivo: Indicar a COREGEST las cuentas contables a las que se exportarán los ingresos, impagos, etc desde “Exportar a contabilidad”.

Ejemplo: configurar las cuentas contables de la comunidad.

Paso 1: Rellenar campo de cuenta de ventas con el valor 700

Paso 2: Rellenar campo de cuenta de clientes con el valor 430

Paso 3: Rellenar campo de cuenta de dudoso cobro con el valor 436

Paso 4: Rellenar campo de cuenta de bancos con el valor 572

Paso 5: Rellenar campo de cuenta de caja con el valor 570

Paso 6: Rellenar campo de subcuenta de caja con el valor 5700001

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Gestión de permisos de usuarios de COREGEST

Objetivo: Permitir la asignación de permisos de usos de las herramientas a los distintos tipos de usuario que se identifiquen (Secretario, Administración, Técnico, guardas, etc)

Ejemplo: Crear un nuevo perfil de usuario que permita sólo ver los censos de regantes

Paso 1: Hacer clic sobre “Administración de usuarios” -> “Gestor de Perfiles”

Paso 2: Hacer clic sobre el botón “Nuevo perfil” y poner nombre (Guardas) al mismo en el campo “Descripción” que aparecerá. Hacer clic sobre “Guardar”

Paso 3: Hacer clic sobre el botón “Asignar permisos a perfil”

Paso 4: Seleccionar el nombre del perfil “Guardas”.

Paso 5: Seleccionar la herramienta “MENU_USUARIOS y MENU_USUARIOS_BUSQUEDA” y pasarla a la caja de la derecha con la flecha.

Paso 6: Seleccionar la herramienta “MENU_PARCELAS y MENU_PARCELAS_BUSQUEDA” y pasarla a la caja de la derecha con la flecha.

Paso 7: Hacer clic sobre el botón “Guardar”

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Tipos y precios del agua

Objetivo: Informar a COREGEST de los distintos tipos de agua y sus precios según los usos. Los tipos de agua se emplean para saber qué clase de agua se consume en cada parcela /uso y poder facturar su consumo.

Ejemplo: Modificar el tipo de agua (Riego a manta) con un precio de 20€/1000m3 y 0€ para el resto de usos (no hay en la CR usos diferentes al agrícola para el riego a manta)

Paso 1: Hacer clic sobre la entrada de menú “Tipos y precios de agua” situada en el botón “Red” de la barra de herramientas.

Paso 2: Hacer clic sobre el tipo de agua “Manta”

Paso 3: Poner el coste, sólo para uso agrícola. 20€/1000m3

Paso 5: Hacer clic sobre el botón “Modificar Tipo de Agua”.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Unidades de gestión hidráulica

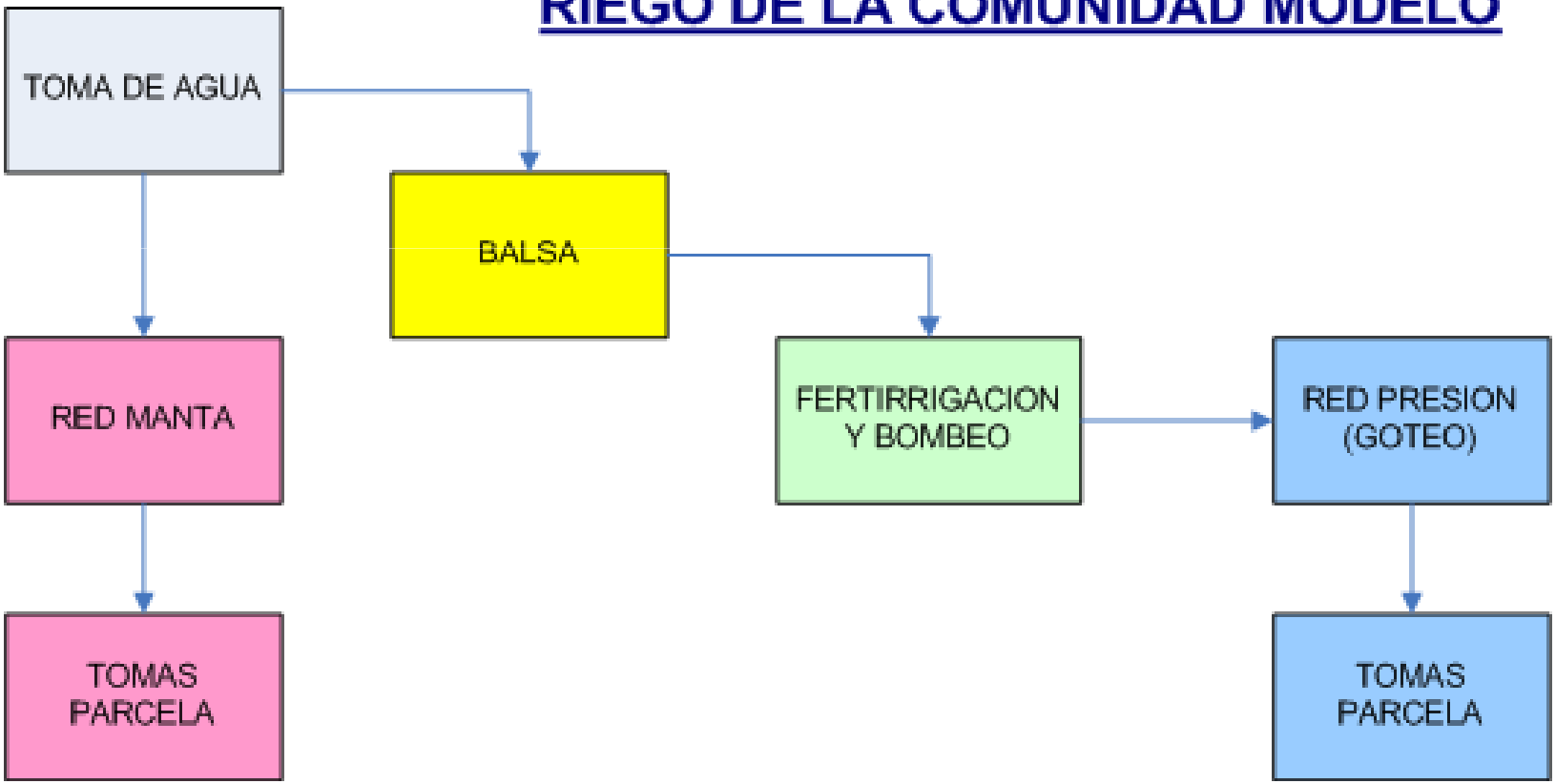
Unidad de gestión hidráulica: Define características de servicio de agua comunes (Ej. Sector de riego a manta). Vincula los elementos de la red de riego a estas características (tipo de agua, horas de servicio, etc). NORMALMENTE SE CONFIGURA SOLO AL COMENZAR A USAR COREGEST.

Ejemplo: Mostar la Unidad de Gestión “Sector Manta” de la Comunidad.

Paso 1: Hacer clic sobre el nombre “Sector Manta”.

Redes de riego

ESQUEMA DEL MODELO DE LA RED DE RIEGO DE LA COMUNIDAD MODELO



Censo de usuarios

- Soporta la información de cualquier tipo de usuario (propietario, arrendatario, pagador de gastos, pagador de agua) vinculado a la Comunidad
- NIF/CIF/NIE/Otro identificador.
- Número de usuario
- Información estructurada en los apartados siguientes:
  - Datos de identificación (Información general)
  - Datos de facturación
  - Otros códigos
  - Datos bancarios
  - Historial
  - Id contable
  - Facturas pendientes
  - Parcelas asociadas
  - Alta en oficina electrónica
  - Aportaciones a cuenta

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Alta de usuarios (1)

La pantalla que se va a acceder, permite **dar de alta** en COREGEST los **datos básicos** del usuario.

Paso 1 : Acceder a Usuarios -> Alta de usuarios

Paso 2: Modificar el campo **"Primer Apellido/Razón social"** con el texto "DÍAZ"

Paso 3 : Modificar el campo **"Nombre"** con el texto "DAVID"

Paso 4 : Modificar el campo **"Nif/Cif/NIE"** con el texto "46867841M"

Paso 5: Modificar el campo **"Calle y nº"** con el texto "VIENA 5"

Paso 6: Modificar el campo **"C.P."** con el texto "55555"

Paso 7 : Seleccionar País "España". Seleccionar "ALBACETE" en el campo **"Provincia".**
Paso 8 : Seleccionar "ALBACETE" en el campo **"Población"**

Paso 9 : Modificar el campo **"Teléfono principal"** con el texto "915555555"

Paso 10: Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Alta de nuevo usuario"**

Hacer clic sobre el **botón "Datos de facturación"** y comprobar que se ha grabado la misma información que la que acabamos de grabar. .Esta **puede ser modificada** si es que fuera diferente.

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Alta de usuarios (2)

Esta herramienta permite dar de alta en COREGEST la información relativa a las diferentes cuentas corrientes de un usuario (principal y otras)

Paso 1 : Acceder a Usuarios -> Modificar datos de usuarios

Paso 2: En el campo “Buscar cadena” poner **“DAVID”** y hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Buscar”**.

Paso 3 : Hacer clic con el puntero del ratón sobre el nombre del regante **“DAVID**”

Paso 4 : Hacer clic con el puntero del ratón sobre **“Datos bancarios”**

Paso 5 : Hacer clic con el puntero del ratón sobre **“Nueva cuenta corriente”**

Paso 7 : Modificar el campo **“IBAN”** con el texto “ES83 0049 1892 6421 1052 7931 ”

Paso 7 : Hacer clic en el botón “**Obtener BIC**”

Paso 8 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Alta IBAN”**

Alta de usuarios (3)

Ejemplo: Asignar el usuario creado a grupos de gestión (Se permite hasta 5 asignaciones)

Paso 1: Usuarios -> Modificar datos de usuarios y buscamos el usuario "DAVID"

Paso 2: Hacer clic sobre el botón "Grupos Gestión"

Paso 3: Seleccionados "Usuarios curso" en Grupo de gestión de usuarios 1 y hacer clic en "Guardar grupos de gestión de Usuarios"

Ejemplo: Cambiar la forma de pago del usuario.

Paso 1: Hacer clic sobre el botón "Forma de pago".

Paso 2: Seleccionar en el desplegable "Formas de pago" la forma "Pago en ventanilla".

Paso 3: Hacer clic en "Modificar forma de pago"

Segregar una parcela (1)

Ejemplo: Segregación de la parcela PARCELA1 en dos parcelas de igual superficie. La nueva parcela ha sido adquirida por el usuario DIAZ DAVID cuyos datos acabamos de introducir. Éste usuario se va a hacer cargo de cualquier gasto asociado a la parcela.

Parte 1: Alta de la nueva parcela segregada

Paso 1 : Acceder a Parcelas -> Alta de parcelas

Paso 2 : Modificar el campo **"Identificador"** con el texto PARCELA21

Paso 3 : Modificar el campo **"Polígono catastral "** con el texto "002"

Paso 4 : Modificar el campo **"Parcela catastral "** con el texto "00588"

Paso 5 : Modificar el campo **"Subparcela catastral"** con el texto "000A"

Paso 6 : Modificar el campo **"Superficie de la parcela "** con el número "5"

Paso 7 : Modificar el campo **"Superficie de regadío de la parcela"** con el número "5"

Paso 8 : Seleccionar "ALBACETE" en el municipio.

Paso 9 : Seleccionar "DÍAZ,DAVID" en el propietario.

Paso 10 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Alta de nueva parcela"**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Modificación del uso agrícola creado por defecto al crear una parcela

Ahora vamos a modificar la PARCELA1,

Paso 1 : Acceder a Parcelas -> Modificar datos de parcelas

Paso 2 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Buscar**"

Paso 3 : Hacer clic con el puntero del ratón en la parcela con el identificador **"PARCELA1"**

Paso 4 : Modificar el campo **"Superficie de la parcela"** con el texto "5"

Paso 5 : Modificar el campo **"Superficie de regadío de la parcela"** con el texto "5"

Paso 6 : Modificar el campo **"Superficie catastral de la parcela"** con el texto "5"

Paso 7 : Seleccionar el campo **"Grupo de gestión de parcelas 1"** con el valor "Parcelas Monte"

Paso 8 : Hacer clic **"Guardar Datos de la parcela"**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

ASIGNACION DE AGUA

COREGEST dispone de las herramientas **“Importar lecturas de contadores”** que permite importar desde un archivo Excel las lecturas y consumos de los contadores de la comunidad.

Paso 1: Hacer clic sobre “Seleccionar archivo”.
Paso 2: Seleccionar el archivo en nuestro ordenador “ejemploImportarLecturas.xls”.
Paso 3: Hacer clic sobre “Importar lecturas”

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Ordenar el trabajo de lectura de contadores/apertura de compuertas

COREGEST dispone de las herramientas **"Recorridos"** que permite ordenar el trabajo de campo referido a lectura de contadores o apertura de compuertas.

Ejemplo: Crear un recorrido para que el guarda realice las lecturas de contadores de la red de goteo y se las pueda suministrar a la oficina de la CR para su facturación.

Paso 1: Hacer clic sobre la entrada de menú "Recorridos→Crear recorrido" situada en el botón "Asignación de agua" de la barra de herramientas.

Paso 2: Escribir el nombre del recorrido "Red Presión" en la casilla.

Paso 3: Marcar el botón de radio "Línea".

Paso 4: Seleccionar la línea "SECTOR PRESIÓN" en el desplegable "Selección". Aparecerán todos los hidrantes relacionados con ésta línea en la caja "Hidrantes que no se encuentran en ningún recorrido"

Paso 5: Marcar los tres primeros hidrantes y pasarlos a la caja "Hidrantes asignados al recorrido" con la flecha verde.

Paso 6: Pasar el HIDRANTE 10 a la primera posición marcándolo y usando las flechas de la derecha de la caja.

Paso 7: Hacer clic sobre "Crear recorrido"

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Ordenar el trabajo de lectura de contadores/apertura de compuertas 2

Ahora vamos a ver **para qué sirve** lo que se ha hecho en el ejemplo anterior.

Paso 1: Hacer clic sobre la entrada de menú "Recorridos→Consultar recorrido" situada en el botón "Asignación de agua" de la barra de herramientas

Paso 2: Seleccionar el recorrido "RED PRESIÓN" del desplegable "Nombre del recorrido".

Paso 3: Ver el recorrido en pantalla

Paso 4: Generar un pdf con el recorrido (que se le entregaría al guarda para que apuntase las lecturas por el orden establecido y las llevase a la oficina para su grabación manual)

Paso 5: Generar un Excel con el recorrido (que se le entregaría al guarda para que mediante un tablet o similar, introdujese las lecturas por el orden establecido y las llevase a la oficina para su incorporación automática a COREGEST)

Facturación

- Asegura que a TODOS LOS USUARIOS se les facture.

- Permite facturar uno o varios de los siguientes conceptos:
  - Los consumos de agua (incluyendo distintos precios del agua)
  - Derramas proporcionales al consumo
  - Derramas proporcionales a la superficie
  - Gastos directos al usuario
  - Gastos especiales definidos por los gestores
  - Sobrecoste por agua que excede la dotación
- Genera archivos Norma 19 y 57
- Permite generar Abonos
- Se pueden generar elevados números de facturas sin problemas de rendimiento.
- El proceso de facturación consiste en los pasos siguientes:
  - Configurar los conceptos a facturar
  - Definir el periodo de facturación
  - Facturar
  - Comprobar que la facturación es correcta y , si lo es, **pasarla a histórico.**

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Crear un gasto proporcional a la superficie (1)

COREGEST permite gestionar gastos especiales **proporcionales a la superficie de cada uno de los usos existentes en las parcelas** para incluirlos en la facturación que desee.

Ejemplo: Configurar los gastos de Comunidad como derrama proporcional a la superficie.

Paso 1 : Acceder a Facturar -> Gestionar gastos -> Gestionar gastos proporcionales a la superficie

Paso 2 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Crear nuevo gasto proporcional a la superficie"**

Paso 3 : Modificar el campo **"Nombre del gasto"** con el texto "Gastos Comunidad"

Paso 4 : Modificar el campo **"Descripción"** con el texto "Gastos correspondientes al funcionamiento de la Comunidad y Mantenimiento"

Paso 5 : En el campo **"Agrupación",** seleccionar <no asignado> Modificar el campo **"Importe a cargar"** con el importe "5.00"

Paso 6 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Aplicar este gasto a usos"**

Paso 7 : Seleccionar todas las parcelas y todos los usos

Paso 8 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Guardar"**

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Crear gasto fijo a parcelas

COREGEST permite gestionar **gastos especiales directamente aplicables a parcelas** seleccionadas para incluirlos en la facturación que desee.

Ejemplo: Configurar los gastos de mantenimiento del camino de las parcelas de monte como un gasto fijo para estas parcelas

- **Paso 1 :** Acceder a Facturar -> Gestionar gastos -> Gestionar gastos fijos por parcelas
- **Paso 2 :** Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Crear nuevo gasto fijo aplicado a parcelas"**
- **Paso 3 :** Modificar el campo **"Nombre del gasto"** con el texto "Gastos mantenimiento camino"
- **Paso 4 :** Seleccionar <no asignado> en el campo **"Agrupación"** . Modificar el campo **"Descripción"** con el texto "Gastos correspondientes al mantenimiento del camino de las parcelas de monte"
- **Paso 5 :** Modificar el campo **"Cantidad fija"** con el importe "30.00"
- **Paso 6 :** Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Aplicar este gasto a usos"**
- **Paso 7 :Marcar en el grupo de selección de usos "Grupo de gestión de parcelas".**
- **Paso 8 :** Seleccionar el grupo de gestión de parcelas "Parcelas de monte**".**
- **Paso 9 :** Seleccionar todas las parcelas y todos los usos
- **Paso 10:** Hacer clic sobre el botón "Guardar"

Crear una facturación (1)

La herramienta de facturación permite crear una facturación en la que se **incluyan todos o algunos de los conceptos** a facturar.

Ejemplo: Crear una facturación que incluya consumos y gastos especiales. Comprobar que todos los conceptos se han facturado correctamente: Consumos, Gastos comunidad, Abonado y Gastos a parcelas de monte..

Paso 1 : Acceder a Facturar -> Facturación -> Crear facturación

Paso 2 : Modificar el campo **"Nombre de la facturación"** con el texto "Facturación Noviembre 2014" . **Ejercicio de la facturación** "2014" . Serie de la factura "1"

Paso 3 : Modificar el campo **"Fecha de inicio del período de facturación"** con la fecha "01/11/2014"

Paso 4 : Modificar el campo **"Fecha de fin del período de facturación"** con el texto "31/11/2014"

Paso 5 : Modificar el campo **"Fecha de emisión de las facturas"** con el texto "04/11/2014"

Paso 6 : Modificar el campo **"Fecha de vencimiento de las facturas"** con el texto "28/11/2014"

Paso 7 : Seleccionar "Facturar gastos especiales" en **"Conceptos a facturar"** y en grupo de gestión de propietarios **"Todos los regantes"**

Paso 8 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **"Crear facturación"**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Crear una facturación (2)

Paso 9 : Seleccionar “Gastos Comunidad” y “Gastos mantenimiento camino” y hacer clic en con lo que los gastos quedan seleccionados para ser facturados.

Paso 10 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Procesar gastos especiales”**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Gestionar facturaciones

Mediante ésta herramienta puede gestionar una facturación creada con anterioridad. Se pueden imprimir y ver las facturas, así como generar los archivos para banca electrónica (Normas 19 y 57). También se puede pasar a histórico la facturación→Consecuencias del paso a histórico.

Paso 1 : Acceder a Facturar -> Facturación -> Buscar facturación

Paso 2 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Buscar facturación”**

Paso 3 : Hacer clic con el puntero del ratón en el nombre de la facturación a gestionar **“Facturación Marzo 2014”**

Paso 4 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Imprimir facturas”**

Paso 5 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Imprimir todas las facturas”**

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Pago por domiciliación Norma SEPA/19

COREGEST permite generar un archivo según la **norma 19** de la AEB para automatizar el cobro de recibos mediante **domiciliación bancaria**.

Paso 1 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Norma 19”.**

Paso 2 : Elegir la fecha de cargo.

Paso 3 : Escribir el sufijo que nos proporciona el banco, en este caso **“001”** y la fecha de cargo 20/03/2014

Paso 4 : Elegir a quién va dirigida la **“Norma 19”**, puede ir a todos los regantes que estén en esa facturación o seleccionar a unos cuantos.

Paso 5 : Seleccionar la **CCC de Abono y Cargo**

Paso 6 : Presionar **“Generar norma 19”.**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Pago en ventanilla Norma 57

COREGEST permite generar un archivo según la **norma 57** de la AEB para automatizar el cobro de recibos mediante **pago en ventanilla**.

Paso 1 : Hacer clic con el puntero del ratón en el botón **“Norma 57”.**

Paso 2 : Elegir la fecha de inicio y la fecha límite de pago.

Paso 3 : Escribir el sufijo que nos proporciona el banco.

Paso 4 : En el campo **Sufijo** poner 501

Paso 5 : Elegir **“Todos”** en **Opciones Usuarios**

Paso 6 : Seleccionar la **CCC de Abono y Cargo**

Paso 7 : Seleccionar **“Modo de salida” “PDF”.**

Paso 8 : Presionar **“Continuar”.**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Gestión de recaudación (1)

COREGEST dispone de herramientas que permiten **identificar facturas impagadas** y gestionar el proceso de recaudación hasta el estado de embargo. Las herramientas generan también los documentos y providencias que prevé la Ley.

Paso 1 : Acceder a Facturar -> Gestionar Cobros -> Ver Facturas Pendientes

Paso 2 : Marcar la casilla "**Facturas en periodo voluntario de pago**".

Paso 3 : Presionar "**Buscar**".

Paso 4 : Marcar primer usuario.

Paso 5 : Presionar "**Informe excel**" e "**Informe pdf**".

Paso 6 : Presionar en el nombre del usuario.

Paso 7 : Repetimos **Paso 1 y Paso 2**.

Paso 8 : Seleccionar el usuario y presionar **"Pasar a estado preapremio".**

Paso 9 : Presionar "**Volver**".

Paso 10 : Marcar la casilla "**Facturas en periodo voluntario de pago**".

Paso 11 : Presionar "**Buscar**".

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Gestión de recaudación (2)

Paso 12 : Presionar "**Volver**".

Paso 13 : Marcar la casilla "**Facturas en estado de preapremio**".

Paso 14 : Presionar "**Buscar**".

Paso 15 : Presionar en el nombre del usuario.

Paso 16 : Presionar "**Ver Deuda**".

Paso 17 : Presionar "**Volver**".

Paso 18 : Repetimos **Paso 1 y Paso 13.**

Paso 19 : Seleccionar el usuario y presionar **"Pasar a apremio".**

Paso 20 : Presionar "**Volver**".

Paso 21 : Marcar la casilla "**Facturas en estado de apremio**".

Paso 22 : Presionar "**Buscar**".

Paso 23 : Seleccionar el usuario y presionar "**Generar Certificado de descubierto**".

Gestión de recaudación (3)

Paso 24 : Seleccionar el usuario y presionar "**Configurar intereses de apremio**".

Paso 25 : Seleccionamos la fecha a partir de la que se van a contar los intereses.

Paso 26 : Seleccionar periodicidad del apremio.

Paso 27 : Escribimos los intereses y los recargos del apremio.

Paso 28 : Presionar "**configurar intereses de apremio**". Seleccionar día 05/11/2014 diario, y 20 %

Paso 29 : Seleccionar el usuario y presionar **"Generar notificación de apremio**".

Paso 30 : Seleccionar el usuario y presionar **"Pasar a apremio notificado".**

Paso 31 : Marcar la casilla "**Facturas en estado de apremio notificado**".

Paso 32 : Presionar "**Buscar**".

Paso 33 : Seleccionar el usuario y presionar **"Pasar a pagado".**

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Exportación a contabilidad

COREGEST permite **exportar a programas de contabilidad** externos las facturaciones realizadas.

Paso 1 : Acceder a Facturar -> Facturación -> Buscar factura

Paso 2 : Hacer clic con el puntero del ratón en **“Marcar todos los estados”**

Paso 3 : Hacer clic con el puntero del ratón en **“Buscar”**

Paso 4 : Marcar una factura

Paso 5 : Hacer clic con el puntero del ratón en **“Exportar a contabilidad”**

Paso 6 : Elegimos el programa al que queremos exportar (**Contaplus).**

Paso 7 : Elegimos la fecha de las facturas.

Paso 8 : Escribimos el texto identificativo de los asientos como “**Facturación Marzo 2014”**

Paso 9 : Seleccionamos **“Facturaciones seleccionadas al completo”**

Paso 10 : Presionamos **“Exportar contabilidad”**.

COREGEST
Gestión Recursos

Funciones de COREGEST para la gestión sostenible de recursos

- **Trazabilidad del agua de riego.** Permite hacer un seguimiento del agua desde que entra en la red de riego de la Comunidad hasta que se consume o retorna. Sirve para hacer mejores asignaciones del agua y para emprender estrategias de ahorro.
- **Optimización de la energía**. Permite identificar cuando el consumo energético en la Comunidad puede ser excesivo para tomar medidas correctoras.
- Archivo **histórico de datos de gestión de gestión energética**. Posibilidad de descargar los datos de gestión para almacenamiento local.
- Medida de la **eficiencia en el uso del agua** a nivel general de la Comunidad y por cultivos.
- **Detección de pérdidas de agua** en la red
- Detección de necesidad de **realizar mantenimiento de bombeos** para que su eficiencia energética no se degrade.
- Generación de **indicadores de uso del agua**
- Generación de **indicadores de uso de la energía**
- Generación de **informes para apoyar la gestión y toma de decisiones**:
  - Uso del agua
  - Uso de la energía

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Explotación de datos

Las herramientas de explotación de datos de COREGEST tienen como objetivo facilitar el empleo y la combinación de los datos existentes en la base de datos para poder facilitar tareas de gestión y toma de decisiones. Por ejemplo:

- Controlar los votos en una junta
- Ver los consumos por usos en las parcelas: Por ejemplo para determinar en qué parcelas se puede reducir la dotación en caso de escasez.
- Ver las superficies de los distintos usos.
- Generar una ficha de usuario para entregársela
- Ver el consumo en una línea hidráulica
- Ver consumos por tipos de cultivos: Por ejemplo, para definir mejor las dotaciones
- Ver las superficies ocupadas por un cultivo: Por ejemplo, para tener una idea de la estructura de la comunidad

- Estas herramientas son:

-Herramientas de generación de correspondencia

-Informes configurables (exportables a pdf y Excel):

  - Informes de usuarios
  - Informes de consumos de agua
  - Informes de cultivos

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Generar informes

Ejemplo: Sacar un listado de todos los usuarios de la Comunidad para controlar los votos en una junta.

Ejemplo: Sacar un informe de consumos en el sector de goteo

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW. SERINA. ES

Registro de Entrada/Salida

COREGEST dispone de una herramienta de **gestión de registro de entrada/salida de documentos** que asegura su **integridad y validez** así como la **seguridad de los datos**. Puede integrarse con el archivo electrónico de documentos.

Ejemplo: Dar **número de entrada** a **las escrituras de compra-venta** de la parcela segregada anteriormente.

Paso 1: Acceder a G. Documentos→Crear registro de entrada

Paso 2: Seleccionar Fecha de entrada "**hoy**" y forma de presentación "**Electrónica**"

Paso 3: Seleccionar unidad de destino "**Oficina CR**"

Paso 4: Seleccionar tipo de documento "**Escrituras**"

Paso 5: Rellenar epígrafe descriptivo "**Escritura de compra venta de la parcela PARCELA21**" (Parcela que hemos segregado anteriormente)

Paso 6: Rellenar el campo "interesado/órgano remitente" con el nombre del nuevo propietario **DÍAZ DAVID**

Paso 7: Rellenar "Órgano donde fue presentado" con "**Comunidad de Regantes**"

Paso 8: Rellenar la descripción sucinta del asunto "**Escrituras**"

Paso 9: Hacer clic sobre "**Crear registro**"

San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

SERINA

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

Gestión documental

COREGEST dispone de una herramienta de gestión documental que permite guardar documentos digitalizados integrándolos con usuarios/parcelas, registro de entrada/salida y también sin integrar.

Ejemplo: Archivar electrónicamente el archivo “Escrituras” vinculándolo a la parcela que se ha segregado y al usuario que la ha comprado.

Paso 1: Acceder a G. Documentos→Archivo electrónico→Grabar documento

Paso 2: Marcar “**Vincular a registro de entrada**”

Paso 3: Seleccionar el número de registro de entrada que hemos creado anteriormente.

Paso 4: Introducir número de referencia del documento en la comunidad. **ESC-PARCELA21**

Paso 5: Seleccionar la fecha de presentación del documento

Paso 6: Seleccionar el tipo de documento “**Escrituras**”

Paso 7: Introducir el título del documento “**Escrituras de compraventa de la parcela PARCELA21**”

Paso 8: Seleccionar el archivo “**Escritura.doc**” situado en el escritorio.

Paso 9: Buscar el usuario **DÍAZ DAVID** y la parcela **PARCELA21** mediante los buscadores correspondientes y seleccionarlos con la flecha verde.

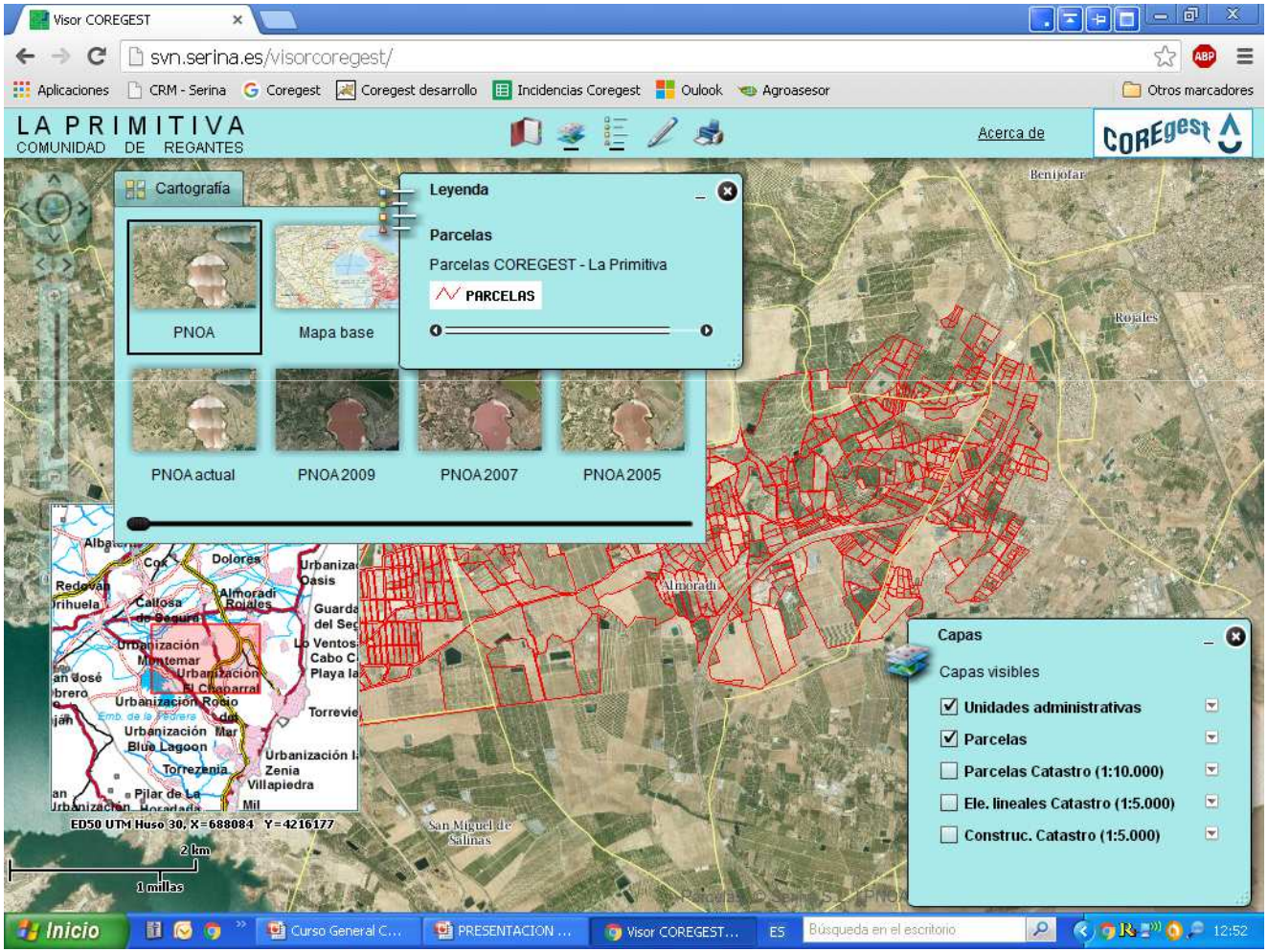
Paso 10: Hacer clic sobre “Grabar documento”.

SERINA
San Marcos 29 -1º Izq - 28004 Madrid - Tel. +34 91 523 54 18 +34 91 523 41 05

Financiado por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y por el Fondo Social Europeo

WWW.SERINA.ES

Gestión con servidor de mapas



Vista Servidor Mapas

-Integración con BDD de gestión

-Mantenimiento y uso sencillos

-Herramientas de medida

-Generación de informes

-Capa parcelas

-Capa red.

-Capa elementos red

-Ortofoto PNOA

-Integración con Catastro

-Información elementos de red de riego