

MANUAL USUARIO PARA ORGANISMOS OFICIALES

CONSELLERIA AGRICULTURA



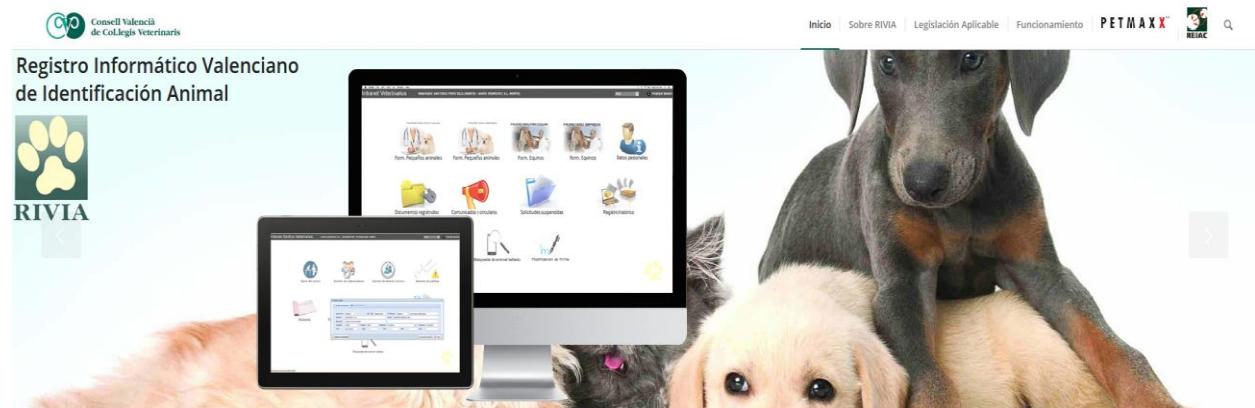
Consell Valencià
de Col·legis Veterinaris

MANUAL USUARIO RIVIA WEB PARA ORGANISMOS OFICIALES

El presente manual de Usuario tiene como finalidad dar a conocer de una manera detallada y sencilla la estructura de la Web del RIVIA para Organismos Oficiales-Conselleria Agricultura. El sitio ha sido diseñado para gestionar de manera ágil y sencilla las funcionalidades del RIVIA.

La web del RIVIA está dividida en cuatro grandes apartados:

- **Veterinarios**
- **Centros Veterinarios**
- **Propietarios**
- **Organismos Oficiales**



Registro Informático Valenciano de Identificación Animal

RIVIA

VETERINARIOS

Acceso restringido a veterinarios colaboradores del RIVIA.

CENTROS VETERINARIOS

Acceso restringido a Directores Técnicos de Centros Veterinarios colaboradores del RIVIA.

PROPIETARIOS

Acceso para propietarios de animales registrados en el RIVIA.

ORGANISMOS OFICIALES

Acceso restringido para los Organismos Oficiales (Ayuntamientos, Conselleria y Cuerpos de Seguridad)

Para solicitar el acceso a la web del RIVIA o ante cualquier duda llamar al teléfono del RIVIA 902 15 16 40.

ENTORNO ORGANISMOS OFICIALES

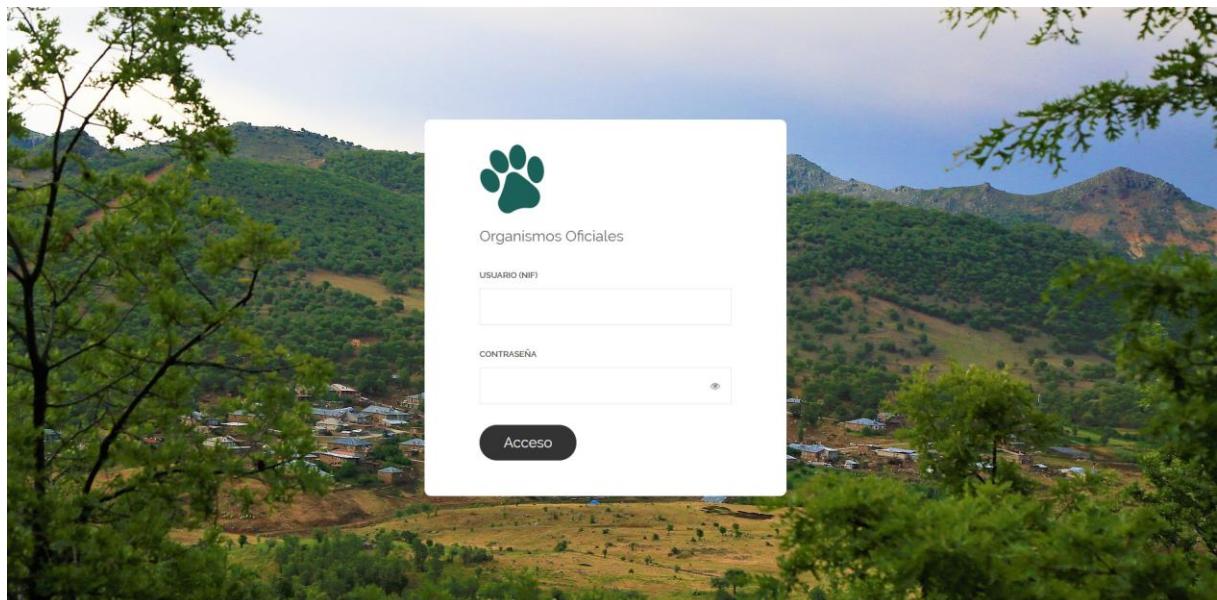


Nos aparecerá una pantalla en la cual nos solicitará el nombre de usuario y contraseña.

Usuario: NIF (ejemplo: 12345678C)

Contraseña: Contraseña

Y clicar en **Acceso**



Una vez dentro del entorno y en el primer acceso, el sistema nos obligará a **cambiar nuestra contraseña** a fin de evitar posibles problemas de intrusión.

Si posteriormente no nos acordamos o perdemos la contraseña de acceso, deberá ponerse en contacto con el RIVIA si es usted Administrador, y en el caso de ser Usuario, con su Administrador.

A continuación, aparecerá la pantalla principal de la Intranet de la Conselleria con seis opciones. Elegiremos el icono correspondiente según la consulta que queremos realizar.

Pantalla principal intranet ADMINISTRADOR RIVIA – Conselleria Agricultura

Pantalla principal intranet USUARIO RIVIA – Conselleria Agricultura

- **Gestión de Usuarios**

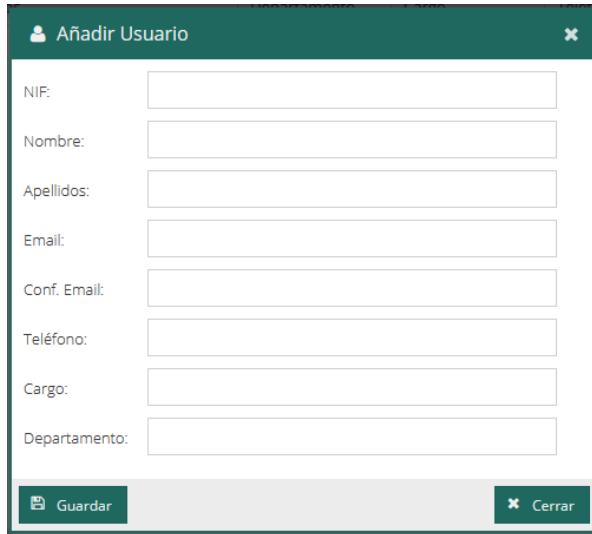
Apartado exclusivo del **Administrador RIVIA** a través del cual podrá registrar a los usuarios autorizados de la Conselleria (**Usuario**).

En este apartado el Administrador podrá realizar varias gestiones:



- Añadir usuario: 

Nos aparecerá una pantalla donde incluiremos los datos del nuevo Usuario:



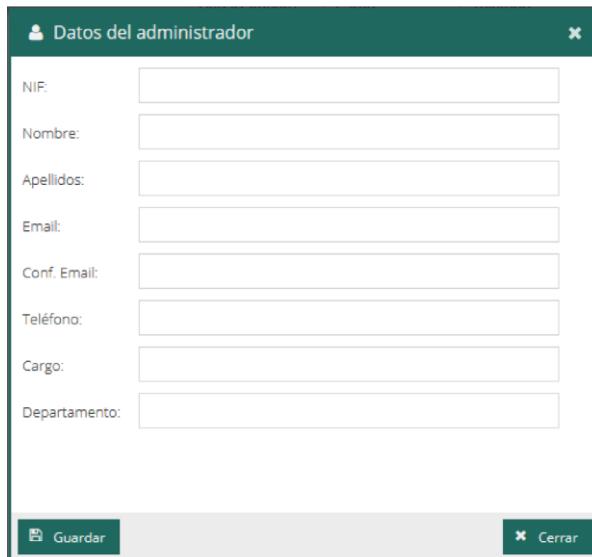
The form is titled 'Añadir Usuario'. It contains the following fields:

- NIF: [Text input]
- Nombre: [Text input]
- Apellidos: [Text input]
- Email: [Text input]
- Conf. Email: [Text input]
- Teléfono: [Text input]
- Cargo: [Text input]
- Departamento: [Text input]

At the bottom are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close).

- Verificar sus datos como Administrador: 

El Administrador podrá verificar sus datos. En caso de querer modificar algún dato deberá ponerse en contacto con el RIVIA.



The form is titled 'Datos del administrador'. It contains the same fields as the 'Añadir Usuario' form:

- NIF: [Text input]
- Nombre: [Text input]
- Apellidos: [Text input]
- Email: [Text input]
- Conf. Email: [Text input]
- Teléfono: [Text input]
- Cargo: [Text input]
- Departamento: [Text input]

At the bottom are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close).

- Reestablecer la contraseña de los usuarios: 

Clicaremos dos veces sobre el usuario y nos aparecerá la ficha con sus datos y presionaremos el botón "Reestablecer contraseña".

Datos del usuario

NIF:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Conf. Email:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>

El sistema nos indicará que confirmemos al acción.

Restablecimiento de contraseña

Se va a generar una nueva contraseña que se le remitirá a través de correo electrónico. ¿Desea restablecer su contraseña?

El sistema envirá un mail a la dirección de correo del usuario con una nueva contraseña, la cual será utilizada una única vez ya que al entrar el sistema le volverá a obligar a cambiarla.

- Eliminar usuarios: 

Nos posicionaremos en el usuario concreto que queramos eliminar y presionaremos el icono representado como una papelera que está al final del registro a la derecha.

Gestión de Usuarios

Perfil	NIF	Nombre	Apellidos	Departamento	Cargo	Teléfono	Email	Tipo
								

- **Datos Personales**



Los datos del Usuario estarán registrados en el RIVIA. En este apartado el usuario puede verificar sus datos. En caso de querer modificar algún dato deberá ponerse en contacto con el Administrador RIVIA de su Organismo Oficial.

Datos Personales

NIF:	
Nombre:	
Apellidos:	
Email:	
Teléfono:	
Cargo:	
Departamento:	

× Cerrar

- **Búsqueda Datos Propietario Animal Hallado**



Búsqueda Datos
Propietario Animal Hallado

A través de este apartado se pueden consultar los datos del propietario relacionados con el chip de un animal que se ha encontrado (o se ha perdido).

Si el animal no aparece registrado en RIVIA pueden utilizar el buscador nacional REIAC <http://www.reiac.es/> o el internacional PETMAXX <http://www.petmaxx.com/>

Se debe introducir el número de Identificador (microchip) y clicar en Buscar.

Búsqueda Animal Hallado

Identificador:	
----------------	--

×
Buscar
× Cerrar

Aparecerá una pantalla con datos del registro en la parte de arriba y con tres pestañas para consultar datos específicos: "Animal", "Propietario" y "Veterinario alta".

Registro Oficial de Pequeños Animales

Microchip:	Rabia:	Fecha rabia:	Fecha validez rabia:
Pasaporte:	Fecha de registro:	Fecha de identificación:	

Animal **Propietario** **Veterinario alta**

Peligroso: <input type="checkbox"/>	Fec. Nacim.:		
Especie:	Capa:	Raza:	
Dirección:	Cod.Postal:	Población: Benicarló	
Nombre:	Sexo:	Provincia:	COD.INE:

Cerrar

- **Búsqueda General Datos Pequeños Animales**



Apartado a través del cual puede realizarse la búsqueda de datos relacionados con pequeños animales registrados en RIVIA.

Busqueda Pequeños Animales

Identificador:	
NIF Propiet:	
1er.Apellido:	
2º Apellido:	
Nom. Animal:	
Pasaporte:	
Formulario:	
Certificado:	
Informe:	
Cuestionario:	
Rabia:	

Buscar **Cerrar**

Aparecerán todos los datos relacionados con el animal así como del titular. Estos datos podrán exportarse a archivo excel clicando en esta opción.



Clicando dos veces en cualquier registro le aparecerá la ficha detallada de animal con todos los datos completos.



- **Búsqueda General Datos Équidos**

Apartado mediante el cual puede realizarse la búsqueda de datos relacionados con équidos registrados en RIVIA.

Búsqueda Équidos

Identificador: _____

UELN: _____

NIF Propietario: _____

1er. Apellido: _____

2º Apellido: _____

Fecha de alta: _____ hasta: _____

Fecha ident.: _____ hasta: _____

Buscar Cerrar

Aparecerán todos los datos relacionados con el animal así como del titular. Estos datos podrán exportarse a archivo excel clicando en esta opción.



Clicando dos veces en cualquier registro aparecerá la ficha detallada de animal con todos los datos completos.

- **Documentación**

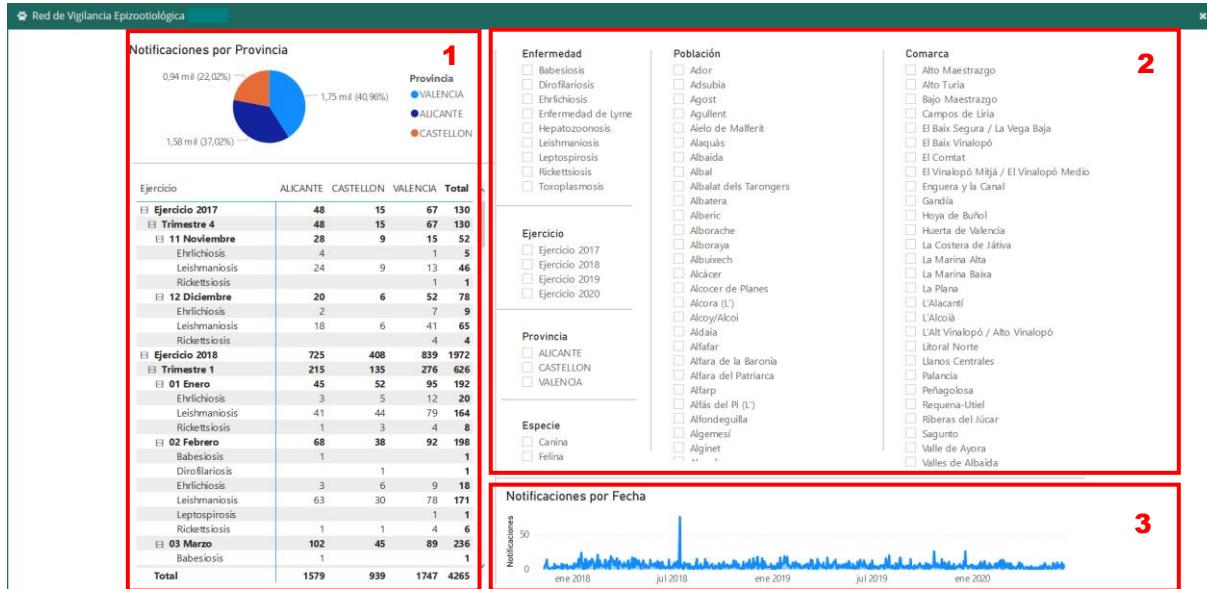


En este apartado se recopilará documentación complementaria referente a manuales, circulares, anexos, etc.

- **Red de Vigilancia Epizootiológica**



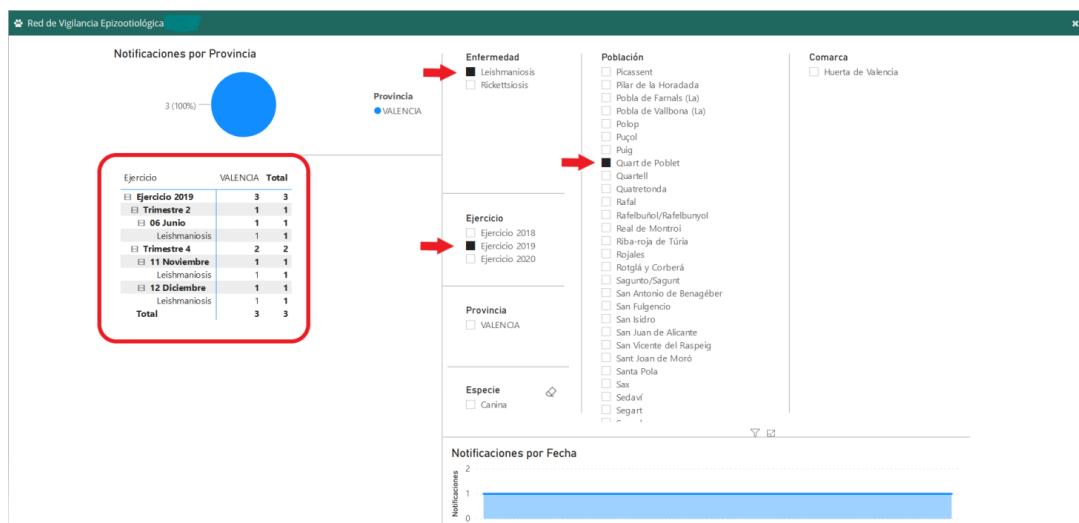
A través de este apartado se puede consultar en tiempo real las notificaciones de enfermedades de la Red de Vigilancia Epizootiológica.



La pantalla está dividida en 3 zonas.

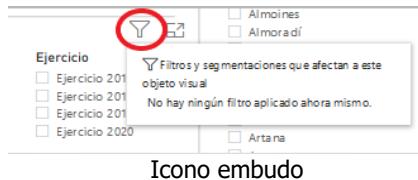
- ZONA 1: Según se accede, en la zona 1 aparecen por defecto todas las notificaciones de enfermedades en tiempo real por mes y año en cada una de las provincias.
 - ZONA 2: La zona 2 es el cuadro de mandos que permite poner filtros a la consulta que se quiera realizar. Para ello se debe seleccionar la/s casilla/s deseadas. Para seleccionar dos o varias casillas es necesario mantener apretada la tecla Cntrl del ordenador. El resultado de la consulta con los filtros que se han seleccionado aparecerá en la zona 1.

Ejemplo: Nº notificaciones de Leishmaniosis en el año 2019 en la población de Quart de Poblet.

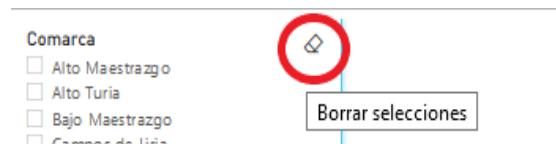


El icono del embudo sirve para revisar el filtro que se ha aplicado en cada apartado. Pasando el ratón en la parte derecha de cada apartado (Enfermedad, Ejercicio, Provincia, Especie, Población y Comarca).

Para borrar la selección anterior y volver a generar nuevos datos de consulta se debe clicar en el icono del borrador que aparece pasando el ratón en la parte derecha de cada apartado (Enfermedad, Ejercicio, Provincia, Especie, Población y Comarca). Las casillas quedarán sin seleccionar.



Icono embudo



Icono borrador

- **ZONA 3:** En la zona 3 aparecen las notificaciones en formato gráfico. Pasando el ratón por el gráfico sin pulsar aparecen las fechas de notificación de enfermedades.



**PARA CUALQUIER OTRO CASO PLANTEADO NO CONTENIDO EN ESTE MANUAL
CONSULTAR CON EL RIVIA 963135030 o rivia@rivia.org**