

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**

Atención a usuarios 963 13 50 30 rivia@rivia.org

Consell Valencià de Col·legis Veterinaris AENOR GESTIÓN DE LA CALIDAD

Inicio | Sobre RIVIA | Legislación Aplicable | Funcionamiento | Memoria 2021 | PETMAXX

Registro Informático Valenciano de Identificación Animal

RIVIA

VETERINARIOS
Acceso restringido a veterinarios colaboradores del RIVIA.

CENTROS VETERINARIOS
Acceso restringido a Directores, Facultativos 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 963 13 50 30.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda la utilización del navegador Firefox. [Pulse aquí para su descarga.](#)

ENTORNO ORGANISMOS OFICIALES



ORGANISMOS OFICIALES

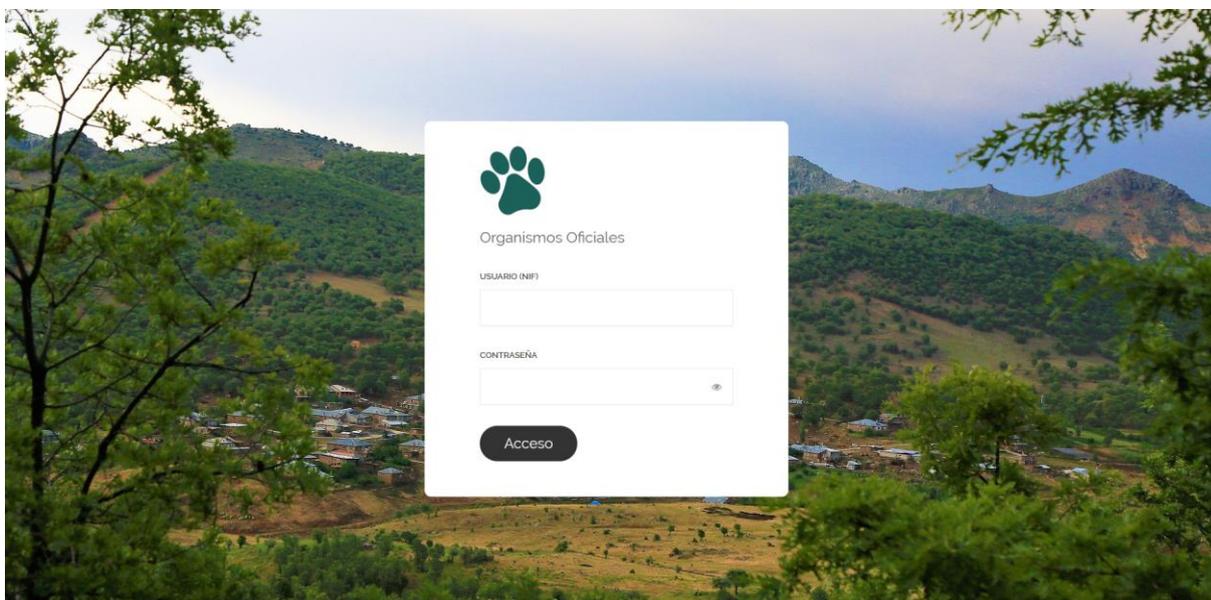
Aparecerá una pantalla donde se solicitará el nombre de usuario y contraseña.

Usuario: NIF (ejemplo: 12345678C)

Contraseña: Contraseña

Y clicar en

Acceso

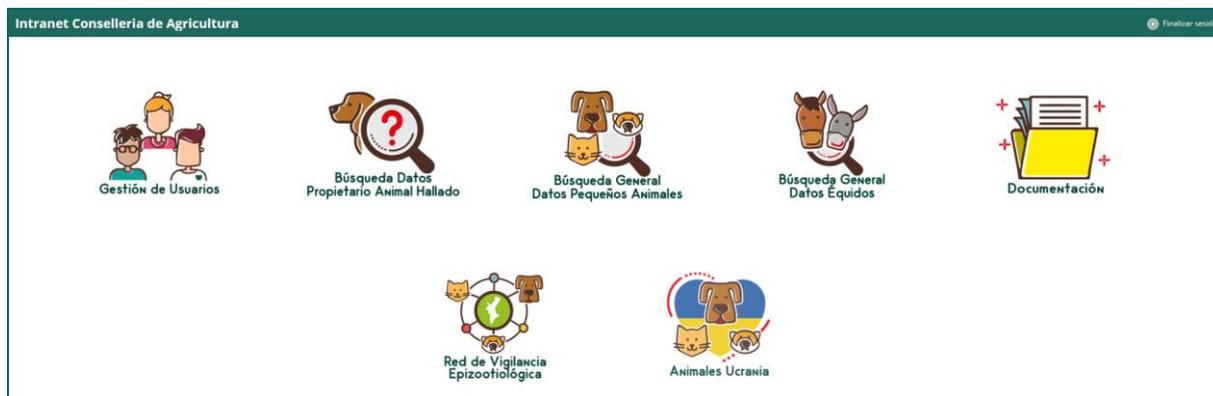


Una vez dentro del entorno y en el primer acceso, el sistema obligará a **cambiar la contraseña** a fin de evitar posibles problemas de intrusión.

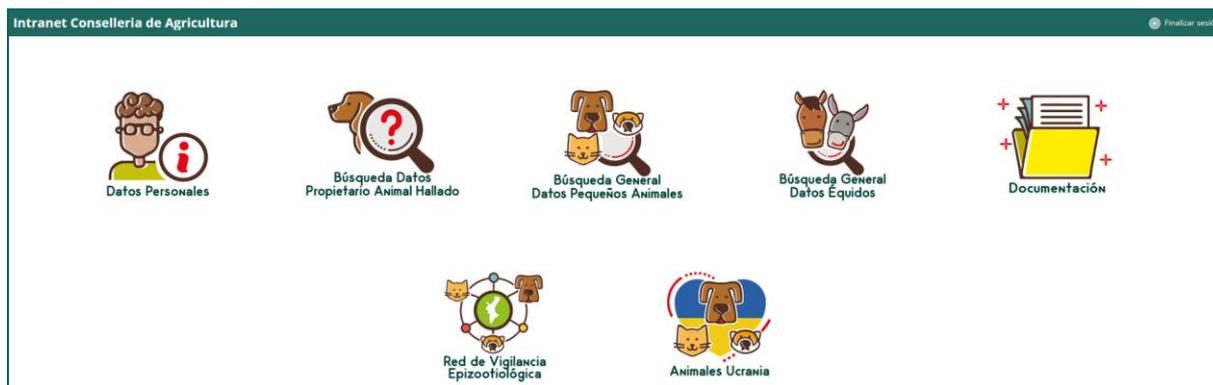
Si posteriormente no nos acordamos o perdemos la contraseña de acceso, deberá ponerse en contacto con el RIVIA si es usted Administrador, y en el caso de ser Usuario, con su Administrador.

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**).

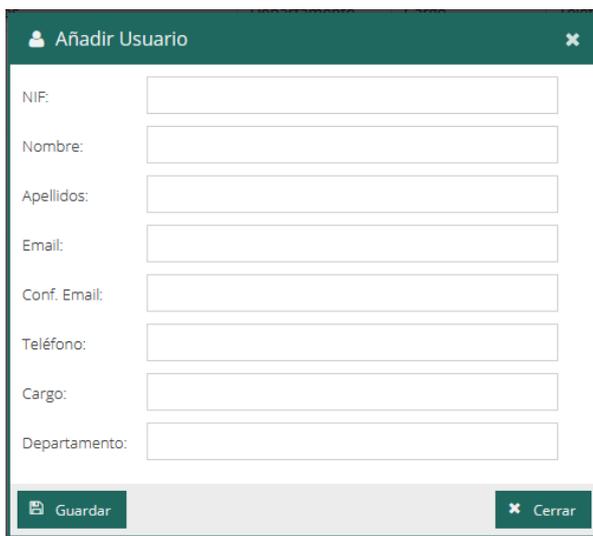
En este apartado el Administrador podrá realizar varias gestiones:



- Añadir usuario:



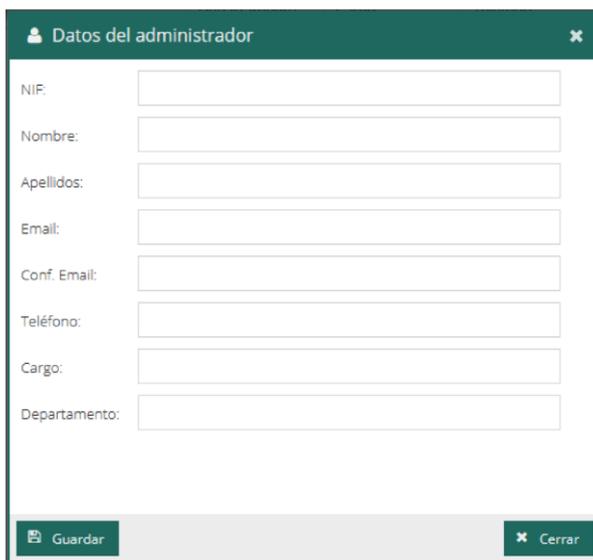
Nos aparecerá una pantalla donde incluiremos los datos del nuevo Usuario:



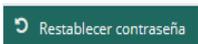
A screenshot of a web form titled "Añadir Usuario" (Add User). The form has a dark green header with a user icon and a close button. Below the header, there are eight input fields for user information: NIF, Nombre, Apellidos, Email, Conf. Email, Teléfono, Cargo, and Departamento. At the bottom of the form, there 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.



A screenshot of a web form titled "Datos del administrador" (Administrator Data). The form has a dark green header with a user icon and a close button. Below the header, there are eight input fields for administrator information: NIF, Nombre, Apellidos, Email, Conf. Email, Teléfono, Cargo, and Departamento. At the bottom of the form, there 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 presionamos el botón "Reestablecer contraseña".

El sistema nos indicará que confirmemos al acción.

El sistema enviará 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.

Perfil	NIF	Nombre	Apellidos	Departamento	Cargo	Telefono	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.

- **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.

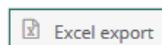
Aparecerá una pantalla con datos del registro en la parte de arriba y con tres pestañas para consultar datos específicos: "Animal", "Propietario" y "Veterinario alta".

- **Búsqueda General Datos Pequeños Animales**



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

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.

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**

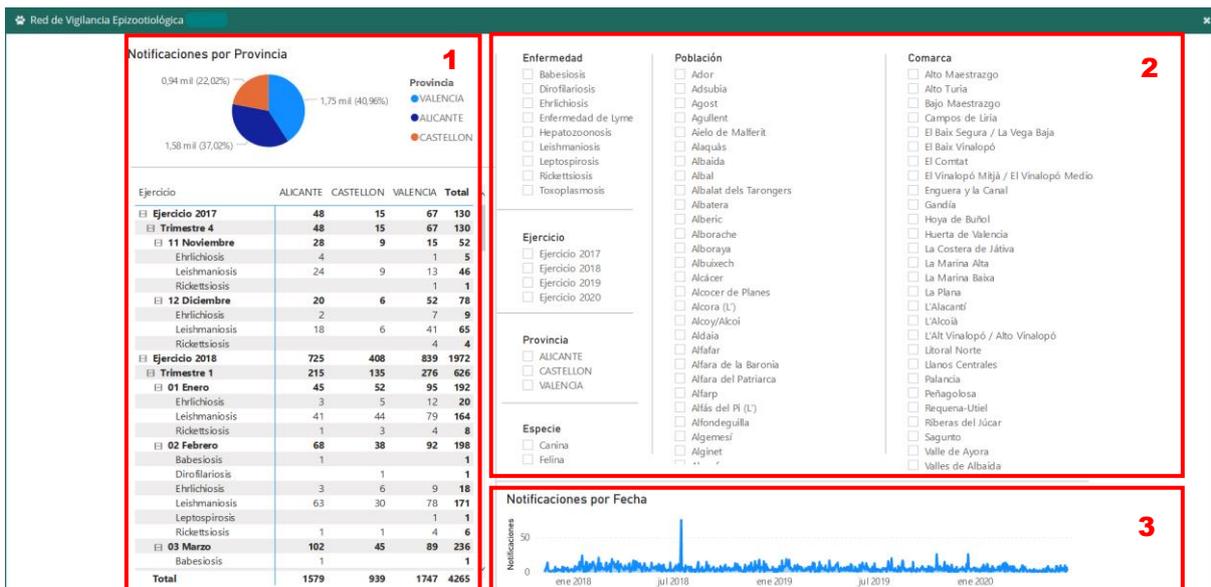


En este apartado se recopilará documentación complementaria referente a manuales, circulares, anexos, etc.

- **Red de Vigilancia Epizootiológica**



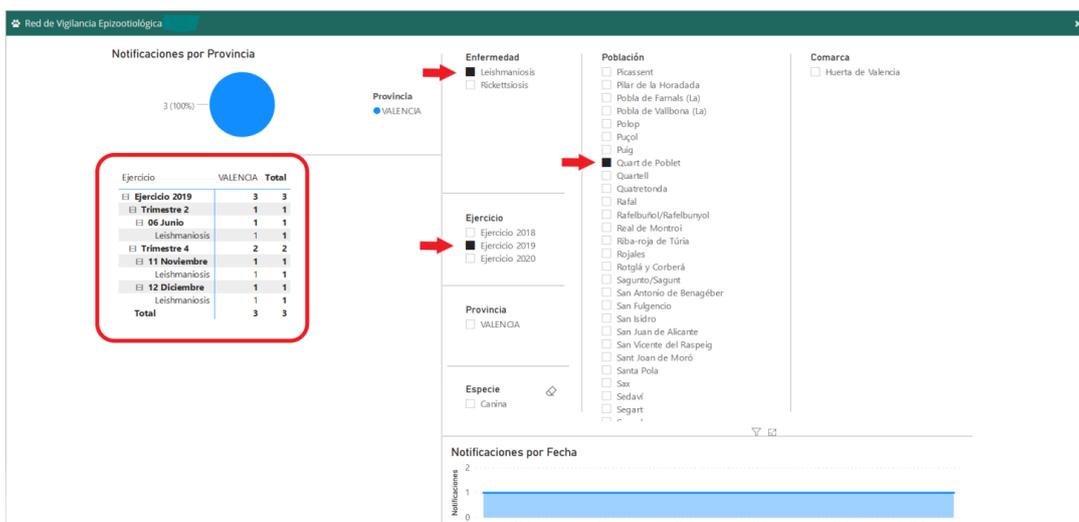
A través de este apartado se puede consultar en tiempo real las notificaciones de enfermedades de la Red de Vigilancia Epizootiológica.



La pantalla está dividida en 3 zonas.

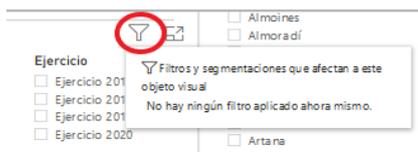
- ZONA 1: Según se accede, en la zona 1 aparecen por defecto todas las notificaciones de enfermedades en tiempo real por mes y año en cada una de las provincias.
- ZONA 2: La zona 2 es el cuadro de mandos que permite poner filtros a la consulta que se quiera realizar. Para ello se debe seleccionar la/s casilla/s deseada. 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.

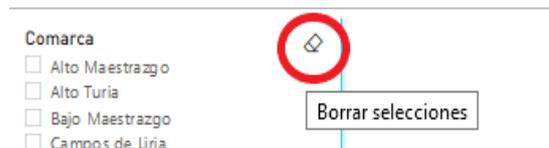


El icono del embudo sirve para revisar el filtro que se ha aplicado en cada apartado. Pasando el ratón en la parte derecha de cada apartado (Enfermedad, Ejercicio, Provincia, Especie, Población y Comarca).

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.



- **Animales Ucrania**



En este apartado se pueden consultar los animales procedentes de Ucrania que han sido registrados en RIVIA según instrucciones de la DG Agricultura, Ganadería y Pesca.

Clicando en el animal aparecerá la ficha del animal y varias pestañas. Se podrán consultar datos propios del animal, de la persona titular/propietaria, del veterinario que realizó el alta en RIVIA así como de la prueba serológica si ésta se ha realizado.

Identificador	Pasaporte	Especie	Raza	Nombre	NIF Propietario	Propietario	Domicilio	C.Postal	Población	Provincia	Fecha
		Felina	Persa azul								2020
		Felina	Maine coon								2020
		Canina	Pomerania								2020
		Canina	Bulldog francés								2020
		Canina	Cruzado								2020
		Felina	Europeo								2020

Registro Oficial de Pequeños Animales

Microchip: Rabia: Fecha rabia: Fecha validez rabia:

Pasaporte: Fecha de registro: 05/04/2022 Fecha de identificación: 31/03/2022

Fecha peligroso: Descripción peligroso:

Animal Propietario Veterinario Alta

Peligroso: Fec. Nacim.:

Especie: 1 Canina Capa: ROJA Raza: 676 Pomerania

Dirección: Cod.Postal: Población:

Nombre: Sexo: Provincia: COD.INE:

Registrar prueba serológica Cerrar

Si el animal no tiene datos de la prueba serológica, éstos se podrán registrar clicando en “Registrar prueba serológica” y saldrá una ventana emergente que permitirá la introducción de estos datos.

Registro de prueba serológica

Identificador:

Pasaporte:

Fecha de extracción:

Titulación de anticuerpos (UL/ml):

Observaciones:

Registrar prueba Cerrar

Una vez han quedado registrados los datos de la prueba serológica aparecerá la pestaña correspondiente en la ficha del animal.

Registro Oficial de Pequeños Animales

Microchip: Rabia: Fecha rabia: Fecha validez rabia:

Pasaporte: Fecha de registro: 28/03/2022 Fecha de identificación: 28/03/2022

Fecha peligroso: Descripción peligroso:

Animal Propietario Veterinario Alta Prueba Serológica

Peligroso: Fec. Nacim.: 13/01/2021

Especie: 2 Felina Capa: ATIGRADA Raza: 931 Europeo

Dirección: Cod.Postal: Población:

Nombre: Sexo: Provincia: COD.INE:

Registrar prueba serológica Cerrar

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

