

Manual de Usuario Operadoras Turísticas – Registro de visitas

Sistema de Información de Biodiversidad - SIB

Manual de Usuario Operadoras Turísticas – Registro de visitas

Sistema de Información de
Biodiversidad - SIB



Al servicio
de las personas
y las naciones

Índice de Contenidos

Requerimientos mínimos	5
Ingresar al SIB	5
Escoger una Actividad o Perfil	6
ADMINISTRACIÓN DE VISITANTES	7
Registro de Visitasitantes	7
Registro de Visitantes Particulares en línea	7
Ingreso de detalle de visitantes	10
Lista de visitantes	11
Administración de Visitas	15
Actualización de grupo de visitantes	18
Carga de archivo de visitantes	21
Archivo Excel de visitas	29

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Pantalla de ingreso SIB.....	5
Gráfico 2. Selección de perfiles	6
Gráfico 3. Menú principal.....	6
Gráfico 4. Menú opciones área protegida	7
Gráfico 5. Formulario de ingreso de datos.....	8
Gráfico 7. Ayuda de rejilla de datos para navegación	13
Gráfico 8. Muestra de advertencias en ingreso de datos en la rejilla	14
Gráfico 9. Panel de administración de visitas	15
Gráfico 10. Informe de visitas en pdf.	16
Gráfico 11. Formulario de actualización de datos	18
Gráfico 12. Menú de opción de carga de archivo	21
Gráfico 13. Formulario de ingreso y carga de archivo de visitas	21
Gráfico 14. Rejilla de datos para ingreso de áreas	22
Gráfico 15. Inicio de ingreso de datos en rejilla.	23
Gráfico 16. Selección de tipo de guías.....	24
Gráfico 17. Tipo de guías	24
Gráfico 18. Guías naturalistas.....	25
Gráfico 19. Finalización de haber escogido guías naturalistas	25
Gráfico 20. Cuadro de advertencia de ingreso de fechas incorrectas	26
Gráfico 21. Selección de archivo xml.....	27
Gráfico 22. Interfaz de archivo de ingreso de datos	29
Gráfico 23. Muestra de archivo con datos	30
Gráfico 24. Mensaje de éxito al crear archivo.....	31
Gráfico 25. Error de haber generado incorrectamente archivo de datos	31
Gráfico 26. Error de no seleccionar ubicación.....	32
Gráfico 27. Error de no seleccionar país.....	32
Gráfico 28. Error de no haber seleccionado provincia. Para nacionales	32
Gráfico 29. Error de no haber seleccionado ciudad. Para nacionales	33

<i>Gráfico 30. Error de no haber seleccionado edad</i>	<i>33</i>
<i>Gráfico 31. Error de no haber seleccionado una identificación</i>	<i>33</i>
<i>Gráfico 32. Error de no haber seleccionado discapacidad</i>	<i>34</i>
<i>Gráfico 33. Error de no haber seleccionado género</i>	<i>34</i>

Requerimientos mínimos.

Para utilizar el SIB se requiere como mínimo:

- Computador de tercera generación.
- Acceso a internet con un mínimo de conexión de 512kb.
- Navegador web
 - Mozilla Firefox 10 o superior.
 - Google Chrome actualizado.
- Cuenta registrada y aprobada en el SIB.

Ingresar al SIB

Para ingresar al Sistema de Información de Biodiversidad, el usuario necesita estar registrado (*ver Manual Registro de Usuarios*), y tener activada la actividad o el perfil de operadora turística. En el *gráfico 1* se puede observar la pantalla de inicio.

Para acceder al sistema se ingresa a la dirección electrónica sib.ambiente.gob.ec



Gráfico 1. Pantalla de ingreso SIB

Escoger una Actividad o Perfil

Seleccione el perfil que le fue suministrado por el SIB, en este caso “Operadoras Turísticas”, ver *gráfico 2*.



Gráfico 2. Selección de perfiles

El usuario debe presionar click sobre la imagen con el nombre “Operadora Turística”. Inmediatamente, se mostrará la pantalla de bienvenida en el menú de funciones del sistema, ver *gráfico 3*.



Gráfico 3. Menú principal

ADMINISTRACIÓN DE VISITANTES

Registro de Visitas

Al registrarse en el sistema, el usuario podrá ingresar datos de visitas de la operadora turística, mediante dos formas:

- 1.- Registrando individualmente a cada uno de sus turistas en línea.
- 2.- Procesando una hoja de Excel; en la que registrará todas sus visitas, para luego subirla al sistema.

Registro de Visitas Particulares en línea

Cuando el usuario ingresa al sistema, buscará en el menú superior la opción “Registro Visitas Operadora”, como se indica en el gráfico 4.



Gráfico 4. Menú opciones área protegida

Al presionar click sobre la opción indicada, aparecerá un formulario que deberá completar con los datos de los visitantes, como lo indica el *Gráfico 5*.

ÁREAS PROTEGIDAS

Registro de visitas por operadora

Operadora:

Área Protegida:

Actividad a realizar:

Tipo Guía Naturalista:

Fecha de visita:

Fecha de salida:

Ingreso de detalle de visitas

Total Nacionales:

Total Extranjeros:

Listado de visitas

Mostrar por página

Buscar

No	Céd. y/o Pas.	Nomb.	Nac.	Cont.	País	Prov.	Ciud.	Edad	Gene.	Disc.	Borr.
No existe registros											

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[← Administrar Visitas.](#)

Gráfico 5. Formulario de ingreso de datos

Este formulario le permite al usuario registrar el grupo de visitantes que desee. A continuación se detalla la forma en la que el usuario tendrá que llenarlo:

Operadora:

Operadora:

En este campo aparece el nombre de la **operadora turística asociado al usuario** con el que está conectado al SIB.

Área Protegida:

Área Protegida:

Tipo Guía Naturalista:

El usuario escogerá el o las áreas protegidas a las que tenga acceso. Esto es necesario para continuar con el proceso de registro de visitas.

Guías naturalistas:

Tipo Guía Naturalista:

GUÍA NATURALISTA 1
 GUÍA NATURALISTA 2
 GUÍA NATURALISTA 3

Fecha de visita:

Escoja él o los Guías Naturalistas que integrarán la visita al Área Protegida. Este campo es obligatorio. Existen tres tipos de Guía Naturalistas y cada uno tiene un cupo máximo de personas. Los tipos de guía 1 y 2 tienen un máximo de diez (10) personas y el guía de tipo Tres, tiene una máximo de quince (15) personas, por grupo.

Al dar click en cualquier lugar de la pantalla, se cargará la siguiente opción:

Guía Naturalista:	▼ Seleccione los Guías...
Fecha de visita:	<input checked="" type="checkbox"/> María Fernanda Salazar Vaca
Fecha de salida:	<input type="checkbox"/> Martha Irene Alarcon Llumigusín
	<input type="checkbox"/> Oristila Adriana Valverde Anasi
	<input type="checkbox"/> Salazar Molina Salazar Molina

Escoja los Guías Naturalistas que ingresarán al área protegida con el grupo de visitas. Registrar los guías tiene el carácter de obligatorio, para registrar un grupo de visitas.

Fechas de visita:

Fecha de visita:	2014-01-13 16:01 
Fecha de salida:	2014-01-13 00:00 

Escoja las fechas en las que el grupo tiene planificado visitar el Área Protegida.

Fecha de visita: La fecha y hora (aproximada) de ingreso al Área Protegida.

Fecha de salida: La fecha y hora (aproximada) de salida del Área Protegida.

Ingreso de detalle de visitas

En esta opción el usuario registra en valores numéricos, la cantidad de visitas nacionales y extranjeras

Total Nacionales:	<input type="text" value="1"/>
Total Extranjeros:	<input type="text" value="2"/>

Ingresados los valores, se presionará los siguientes botones de proceso:

Agregar

Al presionar este botón, el sistema creará una grilla de datos según el total de visitas nacionales o extranjeras que haya digitado el usuario como se muestra en el gráfico 6.

Limpiar Tabla

Presionando este botón, se limpiará la rejilla de datos, por lo que el usuario tendrá que ingresar nuevamente los valores numéricos para crear la respectiva rejilla de datos.

Lista de vistas

Listado de visitas

Mostrar por página

Buscar

No	Céd. y/o Pas.	Nomb.	Nac.	Cont.	País	Prov.	Ciu.	Edad	Géne.	Disc.	Borrar
1	17128948*	Diego Martin	EC	SUDAMÉR	ECUADO	PICHINCH	QUITO	32	MASCL	NC	Borrar
2		Valentina To	EC	NORTE AI	ESTADO	N/D	N/D	16	FEMEN	NC	Borrar
3		Leonardo Mc	EC	EUROPA	ANDORR	N/D	N/D	37	MASCL	NC	Borrar

Mostrando 1 al 3 de 3 registros

Anterior Siguiente

Gráfico 6. Detalle de visitas ingresadas.

Como muestra el gráfico 6, al presionar el botón *Agregar*, el sistema dibuja una grilla de datos de tres filas que corresponden a: una visita nacional y dos visitas extranjeras.

Nota: Al ingresar el número de visitas, el sistema controlará el número de pax solicitados por Área Protegida solicitado por la operadora turística de acuerdo a su patente anual. Si la operadora trata de registrar más visitas de las solicitados, el sistema no permitirá que sobrepasen el número de pax.

Es necesario recordar que, si el responsable del área protegida registra las visitas y superan el número de pax, estas serán observaciones reportadas y podrán ser sancionadas.

El resto de observaciones no tendrán ninguna sanción, sólo las que no respeten los números de pax establecidos por el cupo de la patente de la operadora turística.

Para proceder a llenar la grilla de datos hay que tomar en cuenta las siguientes observaciones:

- **No:** Es el número secuencial que genera la grilla de datos automáticamente.
- **Cédula y/o pasaporte:** Registre el número de cédula o pasaporte del visitante. Este dato no es obligatorio para el caso de visitantes extranjeros, pero si para el caso de visitantes nacionales mayores de edad.
- **Nombres:** Nombres de la persona que visita. No es obligatorio.
- **Nac.:** Muestra una breve abreviatura de si la visita es nacional o extranjera:
 - EC Abreviatura de Ecuatoriano
 - EX Abreviatura de Extranjero
- **Continente:** Este es un combo de selección donde el usuario escogerá el continente al que pertenece la visita. Cuando se crea una fila de visita nacional, por defecto será seleccionada la opción “Sudamérica”. Cuando se crea una fila de visita extranjero, el usuario tendrá que seleccionar el continente respectivo. **Este campo es obligatorio.**
- **País:** Combo de selección para escoger el país al que pertenece la visita. Cuando se trata de una visita nacional, por defecto será seleccionado “Ecuador”. Cuando se trate de una visita extranjera, se tendrá que seleccionar el país de la visita. **Este campo es obligatorio.**
- **Provincia:** Combo de selección para escoger la provincia a la que pertenece la visita. **Esta opción será obligatoria para el caso de visitas nacionales.** Para el caso de visitas extranjeras, no será obligatoria y el sistema colocará automáticamente el valor de “N/D”.
- **Ciudad:** Combo de selección para escoger la ciudad a la que pertenece la visita. **Esta opción será obligatoria para el caso de visitas nacionales,** luego de haber escogido la provincia. Para el caso de visitas extranjeras, no será obligatoria y el sistema colocará automáticamente el valor de “N/D”.
- **Edad:** Combo de selección para escoger la edad de la visita. Para esta opción debe tomar en cuenta que, cuando se trate de una visita nacional y su edad sea mayor a dieciocho años, el campo cédula será obligatorio. Para casos de extranjeros al seleccionar la edad, el campo cédula no será obligatorio.
- **Género:** Combo de selección para escoger la opción masculino o femenino de la visita. **Este campo es obligatorio.**

Discapacidad: Combo de selección para escoger SI o NO en el caso de que la visita tenga algún impedimento físico. **Este campo es obligatorio.**

- **Borrar:** Al dar click en este link, el sistema eliminará la fila seleccionada.

Esta grilla de datos tiene funcionalidades extras tales como:

- **Mostrar registros por página:** Es un combo de selección que le permitirá presentar la grilla de información según la cantidad de datos que quiera que se presenten e ellas. Estos valores van desde: 10, 25, 50 y 100 registros respectivamente.
- **Buscar:** Este campo le permite al usuario digitar un texto de búsqueda el mismo que será localizado y mostrado en la rejilla de datos.

La grilla de datos presenta la funcionalidad de navegar en las diferentes páginas de datos que ésta pueda tener. Ver gráfico 7.



Gráfico 7. Ayuda de rejilla de datos para navegación

Anterior: Retrocede una hoja de datos según la cantidad de registros que el usuario haya decidido mostrar.

Siguiente: Avanza una hoja de datos según la cantidad de registros que el usuario haya decidido mostrar.



Al presionar este botón, y haber llenado correctamente la grilla de datos, el sistema procederá a registrar la información respectiva.

Se debe tomar en cuenta que, si el usuario procede a dar click sobre el botón y, la grilla de datos no ha sido llenada correctamente, el sistema presentará los errores correspondientes, como se muestra en el gráfico 8.

! Seleccione la provincia de origen

Mostrar por página Buscar

No	Céd. y/o Pas.	Nomb.	Nac.	Cont.	País	Prov.	Ciu.	Edad	Géne.	Disc.	Borrar
1	17128948	Diego Martin	EC	SUDAMÉR <input type="text"/>	ECUADC <input type="text"/>	! click	Selecció <input type="text"/>	32 <input type="text"/>	MASCL <input type="text"/>	NC <input type="text"/>	Borrar
2		Valentina Tc	EC	NORTE A <input type="text"/>	ESTADC <input type="text"/>	N/D <input type="text"/>	N/D <input type="text"/>	16 <input type="text"/>	FEMEA <input type="text"/>	NC <input type="text"/>	Borrar
3		Leonardo Mc	EC	EUROPA <input type="text"/>	ANDORF <input type="text"/>	N/D <input type="text"/>	N/D <input type="text"/>	37 <input type="text"/>	MASCL <input type="text"/>	NC <input type="text"/>	Borrar

Gráfico 8. Muestra de advertencias en ingreso de datos en la rejilla

En este ejemplo, el usuario pulsó click sin haber seleccionado el continente y posteriormente el país, por lo que el registro de datos se detendrá mientras no sea llenado correctamente. Así se procederá para todos los casos que sean necesarios.

[← Administrar Visitas.](#)

Al dar click en este enlace, el usuario accederá a la grilla de administración de visitas.

Administración de Visitas

En esta pantalla se presenta una grilla de datos con todos los Registros de Visitas que tenga la operadora. **Ver gráfico 9.**

ÁREAS PROTEGIDAS

Administrar grupo de visitas

Operadora DIANA MARIA

Mostrar x registros

Buscar

No	Nombre	Fecha Visita	Fecha Salida	No. Visitas	Estado	Eliminar	Editar
1	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PASOCHOA	2014-01-03 09:00:00	2014-01-03 16:55:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
2	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PASOCHOA	2014-01-15 10:00:00	2014-01-31 16:30:00	5	No visitado	Eliminar	Editar
3	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-09 08:00:00	2014-01-09 17:00:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
4	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-09 09:00:00	2014-01-09 14:00:00	1	No visitado	Eliminar	Editar
5	REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PASOCHOA	2014-01-09 10:00:00	2014-01-09 15:00:00	1	No visitado	Eliminar	Editar
6	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-10 08:00:00	2014-01-10 16:00:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
7	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-10 09:00:00	2014-01-10 17:30:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
8	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-10 08:00:00	2014-01-10 15:00:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
9	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-10 08:00:00	2014-01-10 17:50:00	2	No visitado	Eliminar	Editar
10	PARQUE NACIONAL MACHALILLA	2014-01-10 11:00:00	2014-01-10 16:00:00	2	No visitado	Eliminar	Editar

Mostrando 1 al 10 de 18 registros

Anterior Siguiente

[← Crear nuevo grupo de visitas.](#)

Gráfico 9. Panel de administración de visitas

Esta pantalla tiene las siguientes características:

- **No.**- El número de registros ingresados.
- **Nombre.**- Puede visualizar el detalle de la visita al Área Protegida. Ver gráfico 10.



Sistema de Información
de **Biodiversidad**

SIB



Listado de Visitas Área Protegida

Área a visitar:

REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PASOCHOA

Operadora:

DIANA MARIA

Fecha entrada:

2014-01-03 09:00

Fecha salida:

2014-01-03 16:55

Guia(s)

Naturalista(s):

Guías	
WIKIRI	

Listado de visitas:

Ident.	Nombres	Edad	Género	Discapacidad	Nacionalidad	País	Ciudad	Provincia
		3	Masculino	No Discapacitado	Nacional	ECUADOR	CHIMBORAZO	PALLATANGA
		4	Masculino	No Discapacitado	Nacional	ECUADOR	BOLIVAR	ECHEANDIA

© 2014 Ministerio del Ambiente

Gráfico 10. Listado de visitantes en formato pdf.

- **Fecha visita.**- Muestra la fecha, hora y minutos en el que se realizó o se realizará la visita.
- **Fecha salida.**- Muestra la fecha, hora y minutos en el que salió o saldrá el grupo de visita.
- **No. Visitas.**- Detalla la cantidad de visitantes que existe por grupo.

- **Estado.-** Muestra el estado en el que se encuentra el grupo de visita. Por defecto el sistema mostrará como estado **“No visitado”**, siendo de responsabilidad de la operadora turística que la visita programada esté registrada.
- **Eliminar.-** Podrá eliminar un grupo de visitas con veinte y cuatro horas previo a la visita. Si la fecha cumple o está en la fecha actual a la visita, ésta se deshabilitará imposibilitando su eliminación.
- **Editar.-** Podrá editar un grupo de visitas con veinte y cuatro horas previo al ingreso del visitante y/o grupo al Área Protegida. Si la fecha es acorde a la planificada para la visita, esta se deshabilitará imposibilitando su edición.

Adicionalmente, la grilla de datos tiene herramientas de filtrado y búsqueda de datos que se detalla a continuación:

Mostrar registros

Al seleccionar el número de registros, la grilla de datos presentará la información según el número especificado, y esta puede variar desde: 10, 25, 50 y 100 registros.

Buscar

En este campo, el usuario escribirá el valor que desee encontrar. Desde el nombre, fecha, estado, número de visitas, si es visita particular o por operadora.

Mostrando 1 al 10 de 143 registros

[Anterior](#) [Siguiete](#)

En esta opción, se especifica el número de registros que tiene la grilla de datos; así como, los enlaces para avanzar a la siguiente hoja de datos, como ir a buscar una hoja anterior. Esto funcionará de acuerdo al número de registros que desee presentar el usuario en la grilla de datos.

Actualización de grupo de visitas

Al presionar click sobre el enlace “**Editar**” en la grilla de administración, se presentará la siguiente pantalla: **Ver gráfico 11.**

ÁREAS PROTEGIDAS

Actualización de visitas por operadora

Operadora: DIANA MARIA

Área Protegida:

Actividad a realizar:

Tipo Guía Naturalista:

Guía Naturalista:

Fecha de visita:

Fecha de salida:

Ingreso detalle de visitas

Total Nacionales:

Total Extranjeros:

Listado de visitas

Mostrar por página

Buscar

No	Céd. y/o Pas.	Nomb.	Nac.	Cont.	País	Prov.	Ciudad	Edad	Géne.	Diso.	Borrar
1	123456	<input type="text"/>	EC	SUC <input type="text"/>	EC <input type="text"/>	LOS <input type="text"/>	IM <input type="text"/>	<input type="text"/>	F <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EC	SUC <input type="text"/>	EC <input type="text"/>	LOJA <input type="text"/>	CH <input type="text"/>	<input type="text"/>	F <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EX	APR <input type="text"/>	AR <input type="text"/>	IND <input type="text"/>	NI <input type="text"/>	<input type="text"/>	M <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EC	SUC <input type="text"/>	EC <input type="text"/>	BOL <input type="text"/>	EC <input type="text"/>	<input type="text"/>	F <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EX	IND <input type="text"/>	ME <input type="text"/>	IND <input type="text"/>	NI <input type="text"/>	<input type="text"/>	M <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Mostrando 1 al 5 de 5 registros

[← Administrar Visitas.](#)

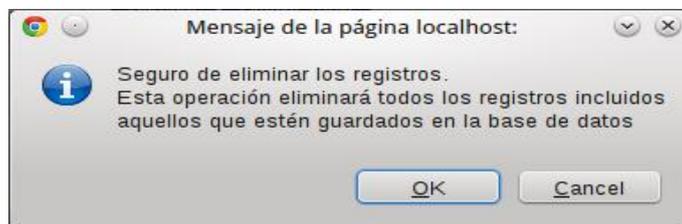
Esta pantalla presenta en detalle la visita con los respectivos datos de horario de llegada, salida, número de visitantes, etc. Se podrá actualizar la información o eliminarla si es necesario.

A continuación se presenta en detalle los respectivos campos:

Operadora:	<input type="text" value=""/>	La operadora que se encuentra actualmente registrando la visita.
Área Protegida:	PARQUE NACIONAL CAJAS	El Área Protegida a la que se realiza la visita.
Actividad a realizar:	TREKKING	La actividad que realizará en el Área Protegida.
Tipo Guía Naturalista:	GUÍA NATURALISTA 1	El tipo de guías que están involucrados en la visita.
Guía Naturalista:	María Fernanda Salazar Vaca	Él o los guías naturalistas que están involucrados en la visita del grupo al Área Protegida.
Fecha de visita:	2014-01-15 10:00	Fecha y hora en que se realiza la visita o ingreso al Área Protegida.
Fecha de salida:	2014-01-31 16:30	Fecha y hora que el grupo de visita abandona el Área Protegida.
Total Nacionales:	<input type="text" value="0"/>	Aquí se ingresará el número de personas adicionales que tendrá la visita. Estos campos aceptan valores numéricos, no se puede ingresar palabras o texto alfa numérico, de hacerlo el sistema no le permitirá continuar adjuntando nuevos datos a la grilla.
Total Extranjeros:	<input type="text" value="0"/>	

Para agregar filas a la grilla de datos, según cantidades de visitas nacionales y extranjeras se debe presionar el botón *Agregar*.

Al dar click en el botón **Limpiar Tabla**, el sistema le indicará si realmente desea limpiar datos de la grilla. Al limpiar la tabla, los registros que estén en la grilla se eliminarán de la base de datos, por lo que, se recomienda usar esta opción cuando realmente se necesite eliminar completamente datos de la tabla. El mensaje por eliminación será confirmado a través de un mensaje que presenta el sistema y que el usuario podrá aceptar o no para asegurar esta información.



En el campo de listado de visitas, se presentarán los datos previamente registrados y que pueden ser actualizados si es necesario.

Listado de visitas

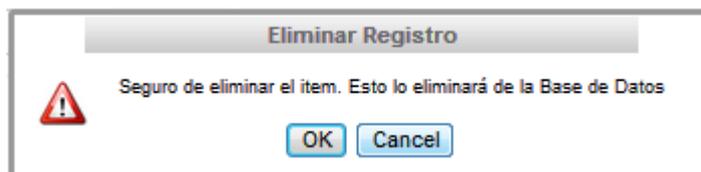
Mostrar por página Buscar

No	Céd. y/o Pas.	Nomb.	Nac.	Cont.	País	Prov.	Ciu.	Edad	Géne.	Disc.	Borrar
1	1712894847	Diego Martine	EC	ÁFRICA	CHAD	PICHINK	QUITO	3	MASC	N	Borrar
2		Valentina Torr	EC	ÁFRICA	CONGO	N/D	N/D	1	FEME	N	Borrar

Mostrando 1 al 2 de 2 registros Anterior Siguiente

Es importante tomar en cuenta que si no se llena correctamente la información de la rejilla de datos, el sistema presentará la alerta respectiva para que se realice el registro de forma adecuada.

Al tratar de eliminar algún dato de la rejilla de datos, el sistema presentará el mensaje de alerta respectivo. Esto sucede si se presiona el enlace **“Borrar”**.



Al presionar el botón **“OK”**, el sistema eliminará de la base de datos la información de la fila seleccionada.

Al presionar el botón **“Cancel”**, el sistema no realizará ninguna eliminación.

Actualizar

Al presionar este botón, el sistema actualizará las modificaciones que se hayan producido.

Carga de archivo de visitantes

En el menú superior, el usuario debe presionar click en la opción: “Registro Archivo Visitas” como muestra el gráfico 12.



Gráfico 12. Menú de opción de carga de archivo

Al dar click en esta opción, aparecerá la siguiente pantalla. Ver gráfico 13

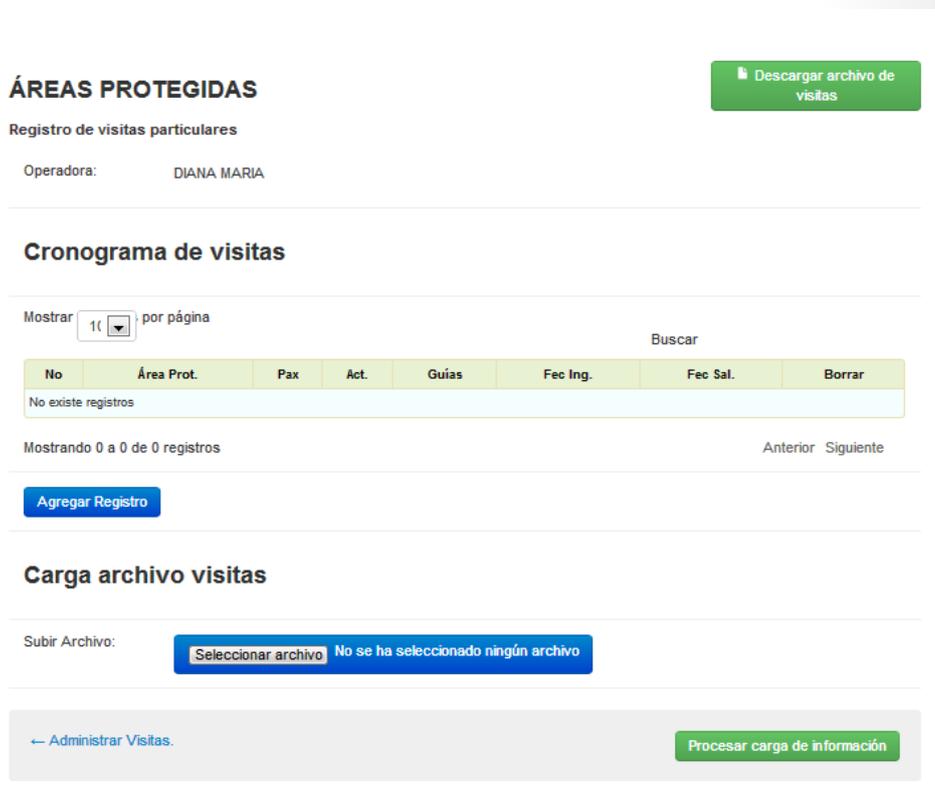
Una interfaz de usuario para el registro de visitas. Incluye un botón 'Descargar archivo de visitas', un campo 'Operadora' con el valor 'DIANA MARIA', un botón 'Agregar Registro', un botón 'Subir Archivo' con un mensaje 'No se ha seleccionado ningún archivo', un botón 'Procesar carga de información' y un botón '← Administrar Visitas'.

Gráfico 13. Formulario de ingreso y carga de archivo de visitas

A continuación detallamos las funcionalidades de este formulario:

 Descargar archivo de visitas

Este botón sirve para descargar la versión del archivo Excel, que servirá posteriormente para cargar la información que se incluya. Al presionar click sobre este botón, el sistema le solicitará el lugar para guardar el documento y el usuario escogerá la ruta que desee.

Nota: La guía para uso de este archivo se encuentra más adelante.

Operadora

Operadora:

Muestra el nombre de la operadora.

Cronograma de vistas

Mostrar por página Buscar

No	Área Prot.	Pax	Act.	Guías	Fec Ing.	Fec Sal.	Borrar
No existe registros							

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Anterior Siguiente

[Agregar Registro](#)

Gráfico 14. Rejilla de datos para ingreso de áreas

Presenta una grilla de datos en la que se registrará el o las Áreas Protegidas que se visitarán. **Ver gráfico 14.**

A continuación se explica su uso y los diferentes campos que se utilizan:

Agregar Registro Al presionar este botón, se presentará un registro que se deberá completar. **Ver gráfico 15.**

No	Área Prot.	Pax	Act.	Guías	Fec Ing.	Fec Sal.	Borrar
1	Selecione...	0	Selecione...	Guías...		14	Borrar

Mostrando 1 al 1 de 1 registros Anterior Siguiente

Gráfico 15. Inicio de ingreso de datos en rejilla.

A continuación se describe cada uno de los campos y valores que deben ser completados:

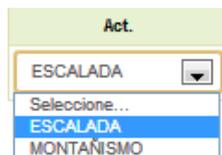
Áreas protegidas

Área Prot.	Pax	Act.
RESERVA BIOLÓGIC	0	Selecione...
Seleccione... RESERVA BIOLÓGICA EL QUIMI REFUGIO DE VIDA SILVESTRE PASOCHOA PARQUE NACIONAL MACHALILLA - Area Marina PARQUE NACIONAL MACHALILLA - Isla de la Plata PARQUE NACIONAL MACHALILLA - Area Continental		

Presentará el listado de Áreas Protegidas a las cuales tiene acceso la operadora turística. Al escoger el Área Protegida, se mostrará el número de pax que la operadora puede ingresar al área seleccionada.

Pax
15

Actividades



Seleccionada el área, el usuario escogerá las actividades que realizará en el Área Protegida, ya que cada zona tiene actividades particulares.

Guías



Al presionar este botón, se presentará una pantalla para seleccionar el tipo de guías a utilizar y los guías asociados. Ver gráfico 16.

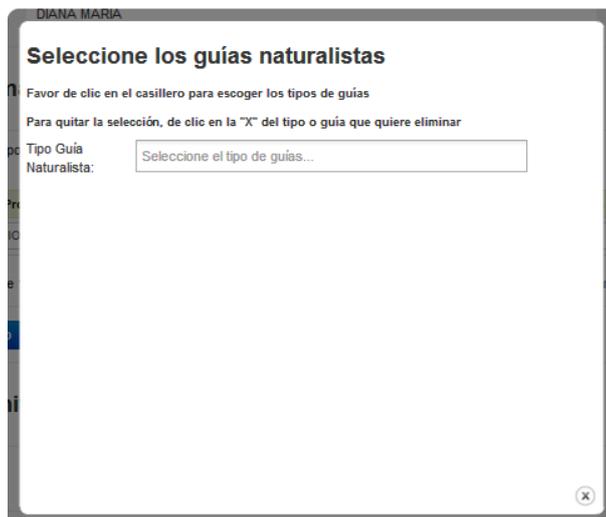


Gráfico 16. Selección de tipo de guías

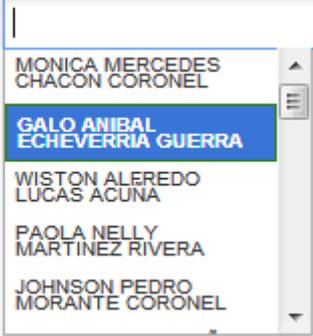
En esta pantalla, el usuario tiene que dar click sobre el casillero de tipo de guías naturalistas. Ver gráfico 17.



Gráfico 17. Tipo de guías

Al dar click sobre el tipo de guía, se presentará otro cuadro de selección donde se encuentran los guías naturalistas asociados a su tipo. Ver gráfico 18.

Guía
Naturalista:



MONICA MERCEDES
CHACON CORONEL

**GALO ANIBAL
ECHEVERRIA GUERRA**

WISTON ALEREDO
LUCAS ACUNA

PAOLA NELLY
MARTINEZ RIVERA

JOHNSON PEDRO
MORANTE CORONEL

Gráfico 18. Guías naturalistas

Para eliminar un Tipo de Guía o Guía Naturalista, basta con dar click en la “x” que está asociada al nombre. Ver gráfico 19.

Tipo Guía
Naturalista:

GUÍA NATURALISTA 2 x GUÍA NATURALISTA 1 x

Guía
Naturalista:

GALO ANIBAL ECHEVERRIA GUERRA x

Gráfico 19. Finalización de haber escogido guías naturalistas

De click en el botón “X” para salir y guardar datos de los guías naturalistas seleccionados.

Fecha de ingreso

Fec Ing. Fec Sal.

Ene 2014

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Hora Definida
08:00

Hora
08

Minuto
00

00 10 20 30 40 50

Ahora Hecho

Seleccione la fecha y hora en la que el grupo visitará el Área Protegida.

Se debe seleccionar la fecha, hora y minutos de ingreso y presionar el botón

“**Hecho**”, para que el dato quede seleccionado.

Fecha de salida

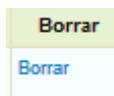
The screenshot displays a date selection interface. At the top, there are two buttons: 'Fec Sal.' and 'Borrar'. Below them is a calendar for January 2014. The calendar shows days of the week (Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa) and dates from 1 to 31. Dates 14 through 31 are highlighted in green. Below the calendar, there is a section for 'Hora Definida' (08:00) with dropdown menus for 'Hora' (08) and 'Minuto' (00). At the bottom, there are two buttons: 'Ahora' and 'Hecho'.

En el caso de querer ingresar una fecha menor o igual a la fecha de entrada, el sistema validará para que se ingrese correctamente. Ver gráfico 20.



Gráfico 20. Cuadro de advertencia de ingreso de fechas incorrectas

Borrar



Al dar click sobre este enlace, se eliminará el registro.

Si desea registrar una nueva visita, se deben repetir los pasos para ingresar otro proceso. Tome en cuenta que, si intenta registrar más de dos veces una misma área, el sistema no lo permitirá.

Al tratar de registrar datos y no haber llenado correctamente la información el sistema valida su correcto ingreso y solicitará, si es necesario, que se llene correctamente el registro de visitas en la tabla de datos o cronograma de visitas.

Cargar archivo

Subir Archivo:

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Al dar click en este botón, el sistema mostrará una ventana de búsqueda de archivos. El usuario tendrá que ubicar o seleccionar el archivo en formato xml que se generó por medio de la plantilla Excel. El sistema solamente reconocerá el archivo generado y no permitirá ningún otro formato. La ventana de búsqueda o selección de archivo se muestra en el gráfico 21.

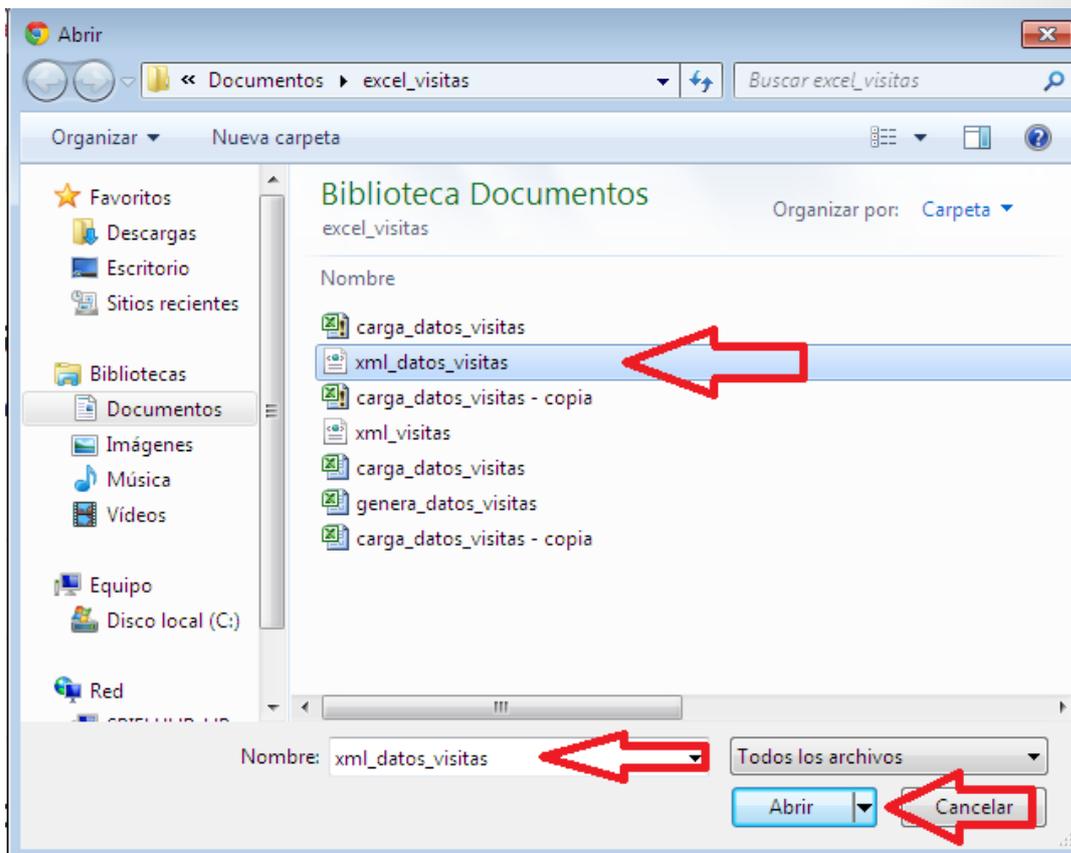


Gráfico 21. Selección de archivo xml

Esta ventana le permite al usuario localizar el archivo xml generado. Como se muestra en el gráfico 21, se ha seleccionado el archivo: “xml_datos_visitas” y, al haberlo seleccionado, el usuario dará click sobre el botón **“Abrir”** para verificar su existencia. Recuerde que no acepta ningún otro formato ajeno al generado por el archivo Excel.



Procesar carga de información

Al dar click sobre este botón, el sistema cargará la información proporcionada por el archivo. Al término del proceso de carga, el sistema mostrará un mensaje de éxito al subir los datos; caso contrario, mostrara si hubo algún tipo de error.



← Administrar Visitas.

Este enlace le conduce a la parte administrativa del sistema. Favor revisar la información de: “Administración visitas Operadora Turística” en este manual.

Archivo Excel de visitas

Uso del archivo de carga de datos en formato Excel.

Una vez descargado el archivo de Excel para carga de visitas, el usuario podrá subir toda la información referente a este proceso. El archivo presenta la siguiente distribución tal como se muestra en el gráfico 22.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1				REGISTRO DE VISITAS							
2								Crear XML			
3		No. cédula y/o Pasaport	Nombres	Origen	País	Provincia	Ciudad	Edad	Discapacidad	Genero	
4	1										
5	2										
6	3										
7	4										
8	5										
9	6										
10	7										
11	8										
12	9										
13	10										
14	11										
15	12										
16	13										
17	14										
18	15										
19	16										
20	17										
21	18										
22	19										
23	20										
24	21										
25	22										
26	23										
27	24										
28	25										

Gráfico 22. Interfaz de archivo de ingreso de datos

Este archivo permite al usuario registrar cincuenta visitantes. A continuación se describe cada uno de sus campos y botones de funcionalidad.

Cédula y/o Pasaporte

En este campo debe registrar la cédula o identificación del visitante. Este campo es opcional para extranjeros pero obligatorio para visitas nacionales mayores de dieciocho años.

Nombres

Este campo es opcional y registra los nombres de los visitantes.

Origen

En este campo aparecerá un casillero de selección donde el usuario tendrá que escoger el continente de origen de los visitantes.

País

En este campo aparece un casillero de selección de acuerdo al continente de origen. Si el usuario seleccionó: “Sudamérica”, aparecerá todos los países que pertenecen a esta zona. Cuando se selecciona: “Ecuador”, se tendrá que escoger la provincia y ciudad respectivamente.

Provincia

En este campo se selecciona la provincia sólo para el caso de visitantes nacionales. Para visitas de extranjeros se seleccionará la opción: “N/D”.

Ciudad

En este campo se selecciona la ciudad según la provincia seleccionada y sólo se habilita para el caso de visitantes nacionales. Para visitantes de extranjeros se seleccionará la opción: “N/D”.

Edad

En este campo se selecciona la edad del usuario.

Discapacidad

En este campo se seleccionará si el visitante tiene algún tipo de discapacidad. Se podrá escoger entre las opciones “Si” o “No”.

Género

En este campo se selecciona el género de la visita. Los valores a escoger son: “Masculino” y “Femenino”.

El siguiente ejemplo muestra cómo quedaría el archivo al momento de registrar datos. Ver gráfico 23.

No	Cédula y/o Pasaporte	Nombres	Origen	País	Provincia	Ciudad	Edad	Discapacidad	Genero
1	1501234533	Agustin Suarez	SUDAMÉRICA	ECUADOR	COTOPAXI	SALCEDO	29	No	Masculino
2		Renata Lasso	NORTE_AMÉR	MEXICO	N/A	N/A	26	No	Femenino

Gráfico 23. Muestra de archivo con datos

Crear XML

Al dar click en este botón, el sistema generará el archivo de información que se cargará posteriormente.

Al momento de procesar la información para generar el archivo, se presentarán los mensajes de éxito o error en la producción del archivo.

A continuación se muestra un ejemplo:

Cuando todo este generado correctamente, aparecerá el siguiente mensaje como lo muestra la gráfica 24.

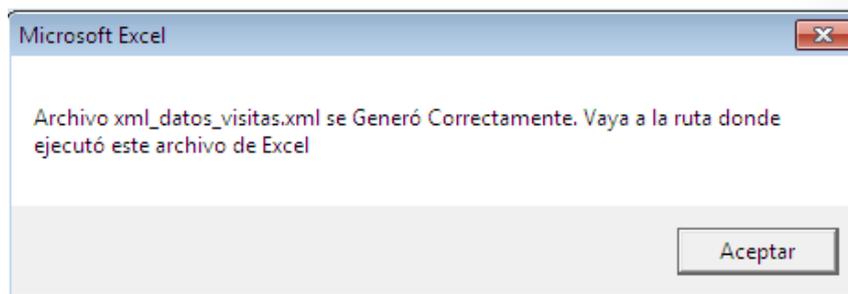


Gráfico 24. Mensaje de éxito al crear archivo

El archivo xml se ha generado correctamente y se ha guardado en la ruta donde ejecutó el mismo, se debe guardar el archivo llamado: "xml_datos_visitas.xml".

Errores:

- Cuando el archivo no ha sido llenado de manera adecuada, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 25.

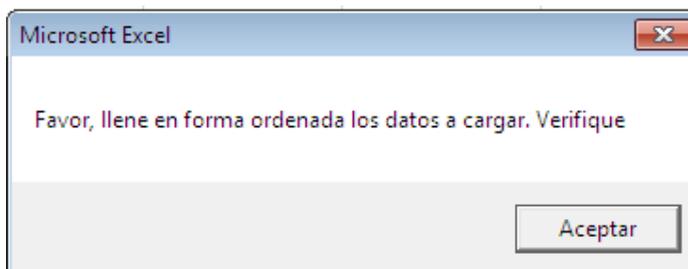


Gráfico 25. Error de haber generado incorrectamente archivo de datos

- Cuando no ha seleccionado el continente de origen del visitante, mostrará el siguiente error. Gráfico 26.

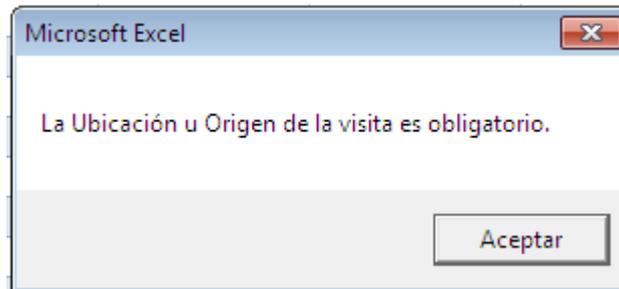


Gráfico 26. Error de no seleccionar ubicación

- Al no escoger el país de origen, mostrará el siguiente mensaje. Gráfico 27.

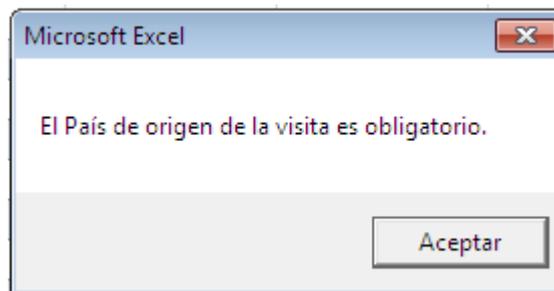


Gráfico 27. Error de no seleccionar país

Nota: Al escoger "ECUADOR", el campo provincia y ciudad es obligatorio. Para extranjeros los campos provincia y ciudad son opcionales.

- Al no escoger la provincia y siendo de origen ECUADOR, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 28.

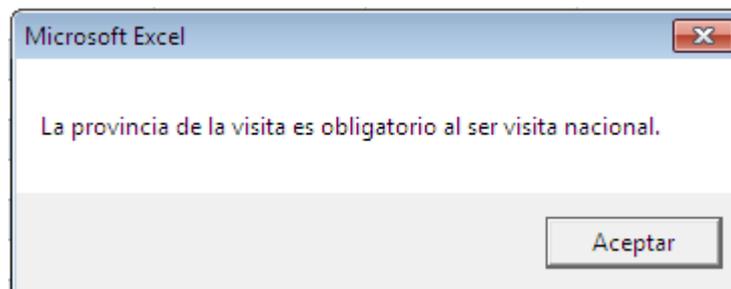


Gráfico 28. Error de no haber seleccionado provincia. Para nacionales

- Al no escoger la ciudad y siendo una visita nacional, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 29.

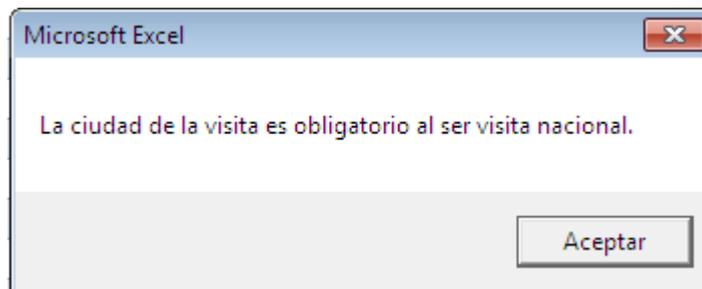


Gráfico 29. Error de no haber seleccionado ciudad. Para nacionales

- Al no escoger la edad, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 30.

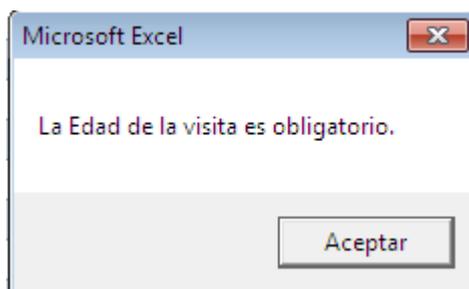


Gráfico 30. Error de no haber seleccionado edad

Nota: Si la visita es nacional y la edad es igual o mayor a dieciocho años, el mensaje le mostrará un mensaje para que ingrese la cédula. Gráfico 31.

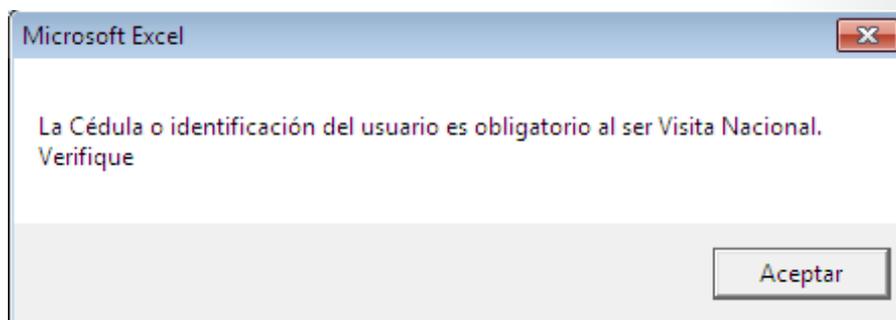


Gráfico 31. Error de no haber seleccionado una identificación

Para visitas extranjeras, la identificación es opcional.

Al no escoger el campo discapacidad, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 32.

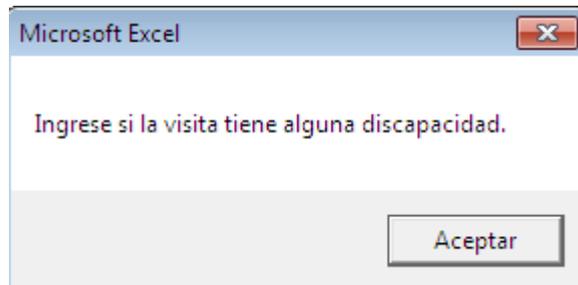


Gráfico 32. Error de no haber seleccionado discapacidad

- Al no escoger el campo género, aparecerá el siguiente mensaje. Gráfico 33.

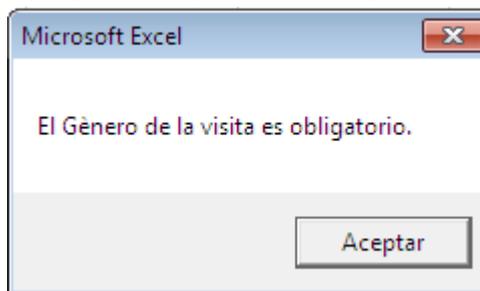


Gráfico 33. Error de no haber seleccionado género

Versión 0.01
Ministerio del Ambiente

