



**REDENAVES ELECTRÓNICO II**

**1 de 21**

**v. 1.2**

# **MANUAL DE USUARIO**

**APLICATIVO EXCEL PARA CARGA DE DOCUMENTOS**

**Agosto 2010**

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Publicado</b>
<b>Nombre</b> APN	<b>Nombre</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nombre</b>
<b>Fecha</b> 02/08/2010	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>

# Tabla de Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
1.1	PROCESO .....	1
<b>2</b>	<b>PROPÓSITO</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>REQUERIMIENTOS DEL APLICATIVO</b> .....	<b>2</b>
5.1	HARDWARE .....	2
5.2	SOFTWARE .....	2
5.3	SISTEMA OPERATIVO .....	2
5.4	CONFIGURACIONES .....	2
5.4.1	<i>Cambiar el nivel de Seguridad</i> .....	2
<b>6</b>	<b>APLICATIVO</b> .....	<b>3</b>
6.1	MENÚ PRINCIPAL .....	4
6.2	FORMULARIOS .....	4
6.2.1	<i>ISPS / PBIP</i> .....	4
6.2.2	<i>IMO CREW LIST – Lista de Tripulantes</i> .....	7
6.2.3	<i>IMO PASSENGER LIST – Lista de Pasajeros</i> .....	8
6.2.4	<i>MARITIME DECLARATION OF HEALTH – Declaración Marítima de Sanidad</i> .....	9
6.2.5	<i>MEDICINES LIST – Lista de Medicinas</i> .....	11
6.2.6	<i>IMO SHIP'S STORE DECLARATION – Provisiones de la Nave</i> .....	12
6.2.7	<i>CREATE FILES TO UPLOAD – Generar archivos para cargar</i> .....	13
6.3	COPIAR INFORMACIÓN EN FORMULARIOS .....	13
<b>7</b>	<b>CARGA DE DOCUMENTOS</b> .....	<b>16</b>

## **Tabla de Figuras**

<i>Figura 1. Proceso de Carga de Documentos.....</i>	<i>1</i>
<i>Figura 2. Selección de Seguridad de Macros.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 3. Cambiar Nivel de Seguridad.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 4. Autenticación de usuarios.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 5. Ejecución de aplicativo Excel.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 6. Menú Principal de Aplicativo Excel.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 7. Formulario PBIP / ISPS.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 8. Formulario Lista de Tripulantes.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 9. Lista de Pasajeros.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 10. Formulario Declaración de Sanidad Marítima.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 11. Formulario de Plantilla adjunta de Sanidad.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 12. Formulario de Lista de Medicinas.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 13. Formulario de Lista de Provisiones.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 14. Archivos generados desde aplicativo.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 15. Documento Fuente con información a copiar.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 16. Selección de columnas a copiar.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 17. Ubicación en el formulario para realizar la copia.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 18. Selección de pegado especial.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 19. Menú de Pegado Especial.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 20. Formulario de Aplicativo con información copiada.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 21. Fuente Externa.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 22. Pegado de información a Celda específica.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 23. Selección de anuncio de arribo.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 24. Modificar escala de la nave.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 25. Selección de archivo a cargar.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 26. Cargar formulario excel.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 27. Resultado de carga de lista de pasajeros.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 28. Selección de efectos personales.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 29. Confirmación de grabación de datos.....</i>	<i>18</i>

## 1 Introducción

El presente documento tiene por finalidad describir y detallar las funcionalidades y opciones desarrolladas en el aplicativo de ingreso de formularios bajo la interface del software Excel. Este aplicativo pretende ser una herramienta que permite la facilidad y simplicidad en el ingreso de la información requerida por las autoridades competentes peruanas para solicitar la documentación relacionada con la escala de una nave.

Los formularios desarrollados en esta aplicativa contempla principalmente la información solicitada en los documentos FAL (Facilitation of International Maritime - 1965) de la OMI y del Reglamento de Sanidad Marítima Internacional de la OMS.

### 1.1 Proceso

El proceso de funcionamiento se puede describir principalmente en cuatro fases:

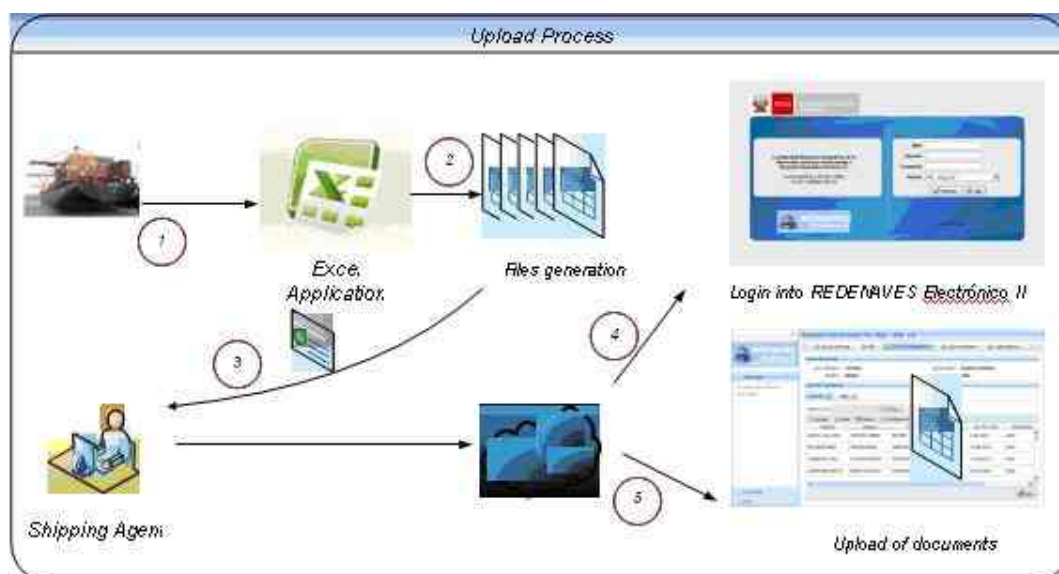


Figura 1. Proceso de Carga de Documentos

- 1** Descarga del aplicativo a la PC o estación de trabajo del usuario de modo que fuera de línea ingrese la información a los formularios diseñados en el aplicativo. Este formulario deberá ser proporcionado al capitán de la nave, quien será el encargado de registrar la información.
- 2** Ingreso de la información a los formularios del aplicativo y generación de los archivos que se requerirán para la carga de la información al sistema.
- 3** Proporcionar la información registrada por el capitán de la nave, al agente marítimo, quien será el encargado de subir dicha información a la página WEB del REDENAVES Electrónico II
- 4** Ingreso al sistema REDENAVES Electrónico II con autenticación de usuario, password y ruc de la agencia a la que pertenecen.
- 5** Selección del número de escala y carga de formularios generados por el aplicativo Excel.

## 2 Propósito

Ser una guía en el uso del aplicativo Excel y para la carga de documentos al sistema del REDENAVES Electrónico II, el cual será usado por los usuarios de la comunidad portuaria en el ingreso de la información relacionada con la escala de una nave.

### **3 Objetivo**

Brindar una herramienta que facilite a los usuarios de la comunidad portuaria el ingreso de la información exigida por las autoridades de la comunidad portuaria al momento del arribo y zarpe de la nave.

### **4 Alcance**

Es de utilidad para todos los usuarios que tiene relación directa con preparar la información y documentación asociada a la escala de la nave. En este rubro podemos destacar a los Agentes Marítimos y a la Autoridad de la Nave.

### **5 Requerimientos del aplicativo**

A continuación se describe los requerimientos mínimos necesarios para el correcto funcionamiento del aplicativo.

#### **5.1 Hardware**

PC PIV con 128 MB de memoria o superior

#### **5.2 Software**

Microsoft Excel 2003 o superior

Explorador de Internet, prioritariamente Firefox o Chrome

#### **5.3 Sistema Operativo**

Windows 98 o superior

#### **5.4 Configuraciones**

##### **5.4.1 Cambiar el nivel de Seguridad**

La aplicación Excel viene configurada por defecto con un nivel de seguridad de macros "Alto", con lo que los libros que incluyan macros no firmadas digitalmente, se abrirán con ellas deshabilitadas sin posibilidad de elección.

Para cambiar el nivel de seguridad a "Medio", en el cuál se le preguntará si desea habilitar o no las macros cada vez que se abra un libro, realice los siguientes pasos:

1) En el menú principal, seleccione sucesivamente las opciones

"Herramientas → Macro → Seguridad" (es posible que la opción Macro no aparezca en un primer momento; pulse la flecha hacia abajo del menú o espere unos segundos)

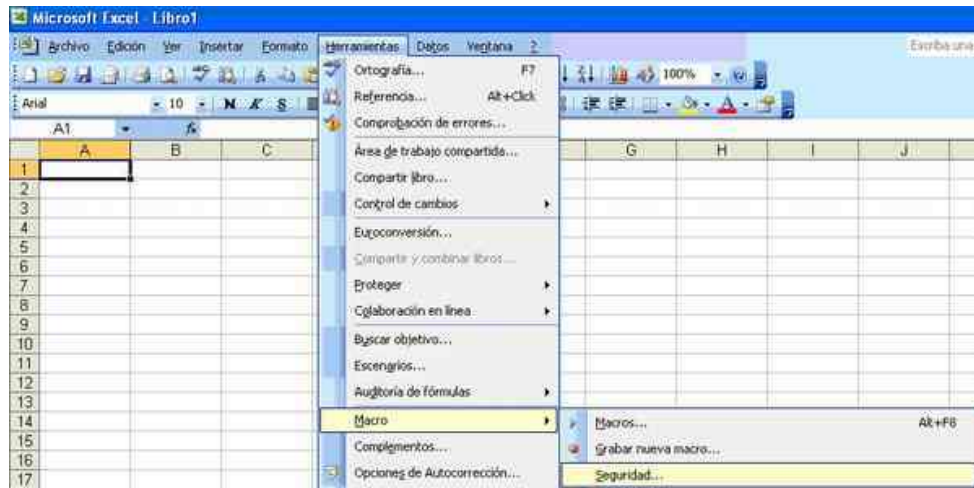


Figura 2. Selección de Seguridad de Macros

2) Aparecerá una ventana como la siguiente. Elija la opción "Medio" y pulse aceptar

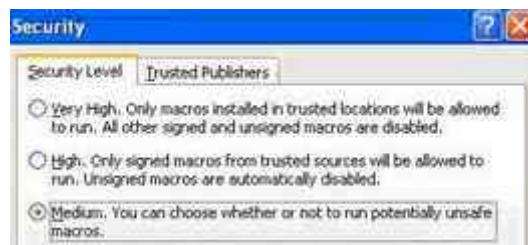


Figura 3. Cambiar Nivel de Seguridad

## 6 Aplicativo

El aplicativo puede ser descargado desde la página Web principal del REDENAVES Electrónico II,



Figura 4. Autenticación de usuarios

Descargarlo y copiar el mismo en alguna carpeta del disco duro de la PC donde se va a trabajar. Se sugiere que se guarde una copia del aplicativo por cada escala de la nave y de ser posible tanto para el arribo como para el zarpe.



Figura 5. Ejecución de aplicativo Excel

## 6.1 Menú Principal

Una vez configurado el Excel, se debe ejecutar el archivo y se tendrá una pantalla similar a la que se muestra a continuación



Figura 6. Menú Principal de Aplicativo Excel

Descripción de la Pantalla	
1	<p>Identificación del Documento Único de Escala, generado por el modulo WEB del REDENAVES Electrónico II , compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puerto donde arribará la nave</li> <li>• Año de generación de la escala</li> <li>• Número secuencial anual y por puerto</li> </ul>
2	<p>Identificación de la Nave. Compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha estimada de arribo (llegadas) o de zarpe (salida)</li> <li>• Nombre de la nave</li> <li>• Nro IMO de la nave</li> <li>• Nro. Call Sign</li> <li>• Bandera de la nave</li> <li>• Puerto de procedencia (llegada) o siguiente puerto de escala (salida)</li> </ul>
3	<p>Identificación de información arribo o de zarpe</p>
4	<p>Opciones del Menú</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento PBIP/ISPS</li> <li>• IMO Crew List – Lista de Tripulantes</li> <li>• IMO Passenger List – Lista de Pasajeros</li> <li>• Maritime Declaration of Health – Declaración Marítima de Sanidad</li> <li>• Medicines List - Lista de Medicinas</li> <li>• IMO Ship's Stores Declaration – Declaración de Provisiones a bordo</li> <li>• Create Files Upload – Crear archivos para cargar al aplicativo</li> </ul>
5	<p>Limpiar información de identificación de la escala y de la nave</p>

## 6.2 Formularios

La presente sección tiene como finalidad describir cada una de las opciones del Menú del aplicativo.

### 6.2.1 ISPS / PBIP

El Formato PBIP reúne la información asociada al Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. Esta información deberá de ser ingresada y presentada antes del arribo de la nave.

De acuerdo a la pantalla siguiente podemos definir la pantalla del PBIP en tres secciones principales, las cuales se describen posteriormente:

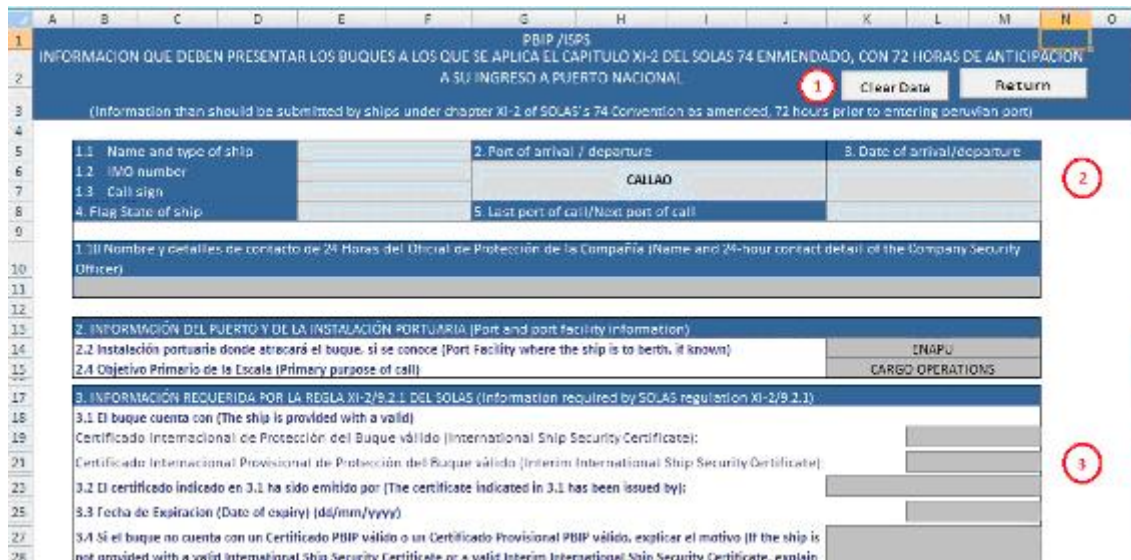


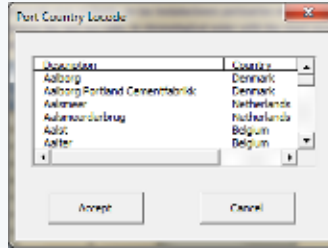
Figura 7. Formulario PBIP / ISPS

<b>1</b>	<p><b>Botones de la pantalla que permiten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Clear data: Limpiar la información de la pantalla, muy útil si estamos utilizando un archivo Excel con información no relacionada a la escala con la que se está trabajando.</li> <li>Return: Opción para regresar al menú principal.</li> </ul>
<b>2</b>	Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal.
<b>3</b>	Sección de la opción que requiere el ingreso de información asociada al formato PBIP.

En el detalle propio del ingreso de la información se presenta una serie de ayudas en línea que a continuación pasamos a describir.

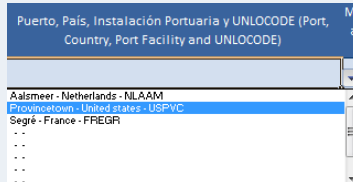
OPCIÓN	AYUDA	DESCRIPCIÓN
2.2. Instalación portuaria donde atracará el buque		Se muestra la relación de instalaciones portuarias asociadas al puerto donde realizará la escala el buque.
2.4. Objetivo primario de la escala		Se muestra un conjunto de opciones que deberá elegir el usuario de acuerdo al objetivo de la escala del buque.
3.1. El buque cuenta con:		Esta facilidad se presenta en la mayoría de opciones del formulario del PBIP, de modo que pueda elegir una respuesta ante una pregunta muy concreta
3.6. Nivel de protección actual		Para determinar el nivel de protección del buque, se deberá elegir el nivel que le corresponde de la lista que se presenta.
3.7. Ubicación del buque al momento del informe		Para indicar la ubicación del buque al momento del informe se debe especificar su ubicación en medidas de Latitud y Longitud

**3.8. Numere las 10 últimas escalas**



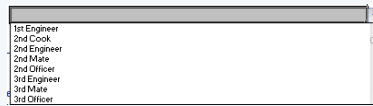
En todas las secciones del formulario donde se mencione la necesidad de ingresar la identificación de un puerto, se presentará el cuadro de dialogo de puertos LOCODE, donde se deberá elegir uno de ellos, haciendo "doble click" sobre el puerto o presionando el botón "Accept" una vez seleccionado el puerto.

**3.10. Si la respuesta a 3.9 es SI, por cada ocasión indíquese la medida especial que tomó el buque**



Para el caso de la pregunta 3.10, cuando se requiera especificar el puerto donde ocurrió el evento, el modulo mostrará un subconjunto de puerto compuesta por la lista que fueron parte de las 10 últimas escalas de la nave.

**6.2. Título o posición**

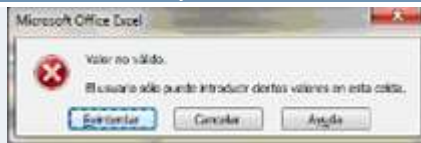


En la identificación de la persona que brinda la información del PBIP se ha codificado el cargo de la persona de acuerdo a un combo desplegable del cual deberá ser elegido

Al igual que se han desarrollado un conjunto de ayudas al ingreso de la información, se han desarrollado una serie de validaciones a la información ingresada, de modo que se tenga una certeza y validación cercana al 90% antes de que la misma sea cargada al modulo del REDENAVES Electrónico II. Dentro de estas validaciones y mensajes de error que se pueden encontrar en el formulario del PBIP tenemos:

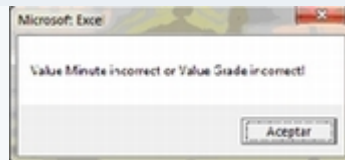
**Mensajes de advertencia o error**

**3.3. Fecha de expiración**



Mensaje de error que se presente cuando en un campo o celda determinada se ingresa valores no aceptados. Así por ejemplo en un campo tipo fecha se ingresa valores alfabéticos

**3.7. Ubicación del buque al momento del informe**



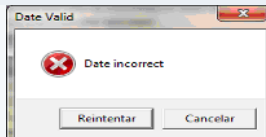
Existen validaciones para el ingreso de la información de longitud y latitud. P.e. valor de minutos y segundos no debe ser mayor a 60.

**Ingreso de información en celdas no válidas**



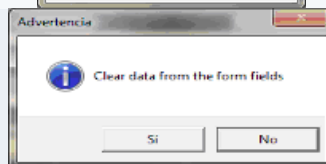
El aplicativo Excel emitirá un mensaje de advertencia similar al mostrada cuando se ingrese información en celdas no permitidas

**Fechas invalidas**



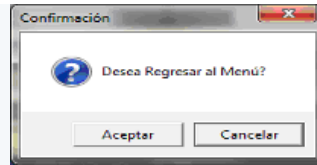
Se podrá encontrar validaciones a fechas cuando la misma no sea válida

**Limpiar información del formulario**

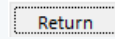


Para limpiar la información del formulario se presiona el botón **Clear Data** el cual es útil cuando el formulario contiene información no relacionada a la escala. El aplicativo mostrará el mensaje de confirmación que se describe en la columna anterior

**Regresar al Menú Principal**

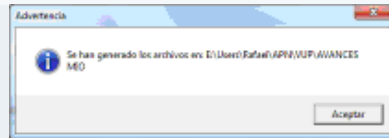


Para regresar al menú principal, se debe presionar el botón



, y el aplicativo mostrará el mensaje de confirmación que se muestra en la columna anterior

**Generar archivos REDENAVES Electrónico II**



Cuando se generan los archivos a ser cargados por la página WEB del REDENAVES Electrónico II, se tendrá un mensaje indicando la ruta donde se generaron cada uno de los archivos asociados a los formularios del aplicativo.

### 6.2.2 IMO CREW LIST – Lista de Tripulantes

La Lista de tripulantes como su nombre lo indica reúne la información de los tripulantes que llegan al momento del arribo de la nave, así como de los que zarpan. Para simplificar el formulario y hacerlo más flexible y amigable se ha integrado la información de los tripulantes con la información de los efectos personales de los mismos.

Es así que tenemos tres secciones principales dentro del formulario que se describe a continuación:

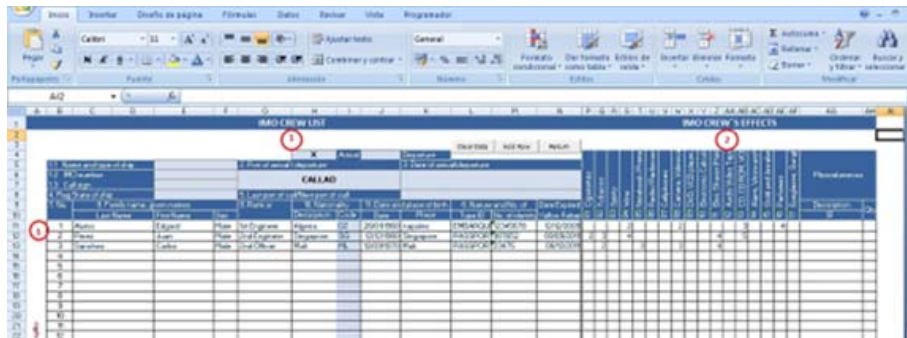

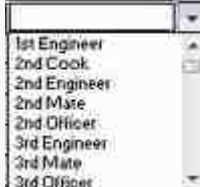
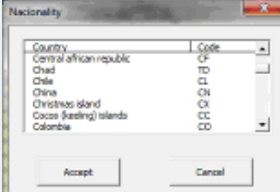

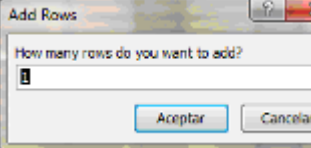


Figura 8. Formulario Lista de Tripulantes

<b>1</b>	Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal
<b>2</b>	Cabecera de la identificación de efectos personales asociados a cada uno de los tripulantes ingresados en el formulario.
<b>3</b>	Sección correspondiente a la información de los tripulantes como de sus efectos personales.

A continuación se muestra una serie de ayudas que tendrá al momento de ingresar la información en el formulario:

Opción	Ayuda	Descripción
<b>Sex (género)</b>		Se muestra un combo desplegable sobre el género del tripulante.
<b>Rank or rating</b>		Al momento de ingresar la información del rango del tripulante se deberá escoger alguno de los descritos en la lista desplegable.

<p><b>Nacionalidad</b></p>		<p>En lo referente a la nacionalidad del tripulante el aplicativo presentará el cuadro de dialogo de países ISO-3166 donde se deberá elegir uno de ellos, haciendo "doble click" sobre el país o presionando el botón "Accept" una vez seleccionado el país correspondiente</p>
<p><b>Tipo de documento de identidad</b></p>		<p>Se deberá elegir el tipo de documento de identificación del tripulante que se está registrando, de acuerdo a la lista de la lista desplegable.</p>
<p><b>Adición de nuevos tripulantes</b></p>		<p>El formulario presenta un botón <b>Add Row</b> que permite agregar nuevas filas a la grilla del mismo, cuando la cantidad de tripulantes es mayor a los habilitados en el formulario. Se tendrá la opción de ingresar la cantidad de registros o filas adicionales a las ya existentes, que permitirán completar la información de los tripulantes.</p>

Al igual que en el formulario PBIP, existen validaciones en el presente formulario similar a los descritos en la sección del PBIP, los cuales son de igual aplicación al momento del ingreso de la información.

### 6.2.3 IMO PASSENGER LIST – Lista de Pasajeros

La Lista de pasajeros reúne la información de pasajeros a bordo del buque (no incluye tripulantes) que llegan al momento del arribo de la nave, así como de los que zarpan. Para simplificar el formulario y hacerlo más flexible y amigable se ha integrado la información de los pasajeros con la información de los efectos personales de los mismos.

Es así que tenemos tres secciones principales dentro del formulario que se describe a continuación:

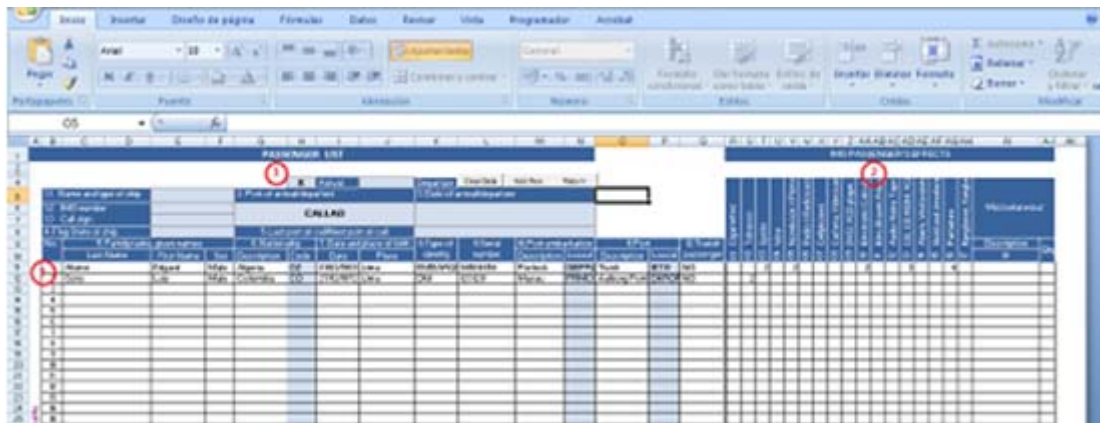

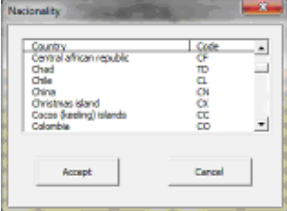

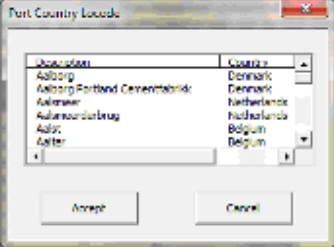

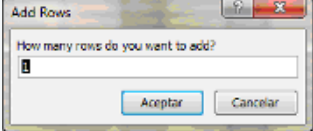


Figura 9. Lista de Pasajeros

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <p><b>1</b></p> | <p>Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal</p> |
| <p><b>2</b></p> | <p>Cabecera de la identificación de efectos personales asociados a cada uno de los pasajeros ingresados en el formulario.</p>                 |
| <p><b>3</b></p> | <p>Sección correspondiente a la información de los pasajeros como de sus efectos personales.</p>  |

A continuación se muestra una serie de ayudas que tendrá al momento de ingresar la información en el formulario:

OPCIÓN	AYUDA	DESCRIPCIÓN
<b>Sex (género)</b>		Se muestra un combo desplegable sobre el género del tripulante.
<b>Nacionalidad</b>		En lo referente a la nacionalidad del tripulante el aplicativo presentará el cuadro de dialogo de países ISO-3166 donde se deberá elegir uno de ellos, haciendo "doble click" sobre el país o presionando el botón "Accept" una vez seleccionado el país correspondiente
<b>Tipo de documento de identidad</b>		Se deberá elegir el tipo de documento de identificación del tripulante que se está registrando, de acuerdo a la lista de la lista desplegable.
<b>Puerto de embarque y desembarque</b>		A diferencia del formulario de lista de tripulantes, en éste formulario es necesario indicar el puerto de embarque del pasajero así como el de desembarque. Para ello el aplicativo Excel muestra la relación de puertos de acuerdo a la lista LOCODE para escoger el puerto que corresponde haciendo "doble click" sobre el puerto o presionando el botón "Accept" una vez seleccionado el puerto correspondiente.
<b>Pasajero en tránsito</b>		A la pregunta de si el pasajero está en tránsito se deberá elegir la opción correspondiente.
<b>Adición de nuevos pasajeros</b>		El formulario presenta un botón <b>Add Row</b> que permite agregar nuevas filas a la grilla del mismo, cuando la cantidad de pasajeros es mayor a los habilitados en el formulario. Se tendrá la opción de ingresar la cantidad de registros o filas adicionales a las ya existentes, que permitirán completar la información de los pasajeros.

Al igual que en el formulario PBIP, existen validaciones en el presente formulario similar a los descritos en la sección del PBIP, los cuales son de igual aplicación al momento del ingreso de la información.

#### 6.2.4 MARITIME DECLARATION OF HEALTH – Declaración Marítima de Sanidad

El formulario de la Declaración de Sanidad Marítima contempla la información que el Reglamento de Sanidad Marítima Internacional de la OMS del 2005 recomienda que tiene que ser solicitado y presentado al arribo de todo buque a un determinado país.

En dicho formulario se presentan tanto la declaración de sanidad como la plantilla adjunta a la misma, la cual debe ser ingresada cuando se encuentran incidencias asociadas a un tripulante o pasajero durante la travesía del buque. Es por ello que para ingresar la información en este formulario es necesario que previamente se haya ingresado la información de los tripulantes o pasajeros asociados a la escala del buque.

Figura 10. Formulario Declaración de Sanidad Marítima

La plantilla adjunta se muestra a continuación de la declaración:

Nombre	Clase de vessel	Edad	Sexo	Nacionalidad	Puerto y fecha de arribo	Naturaleza de la enfermedad	Fecha de inicio de síntomas	Notificada al oficial de puerto?	Tratamiento del caso*	Medicamentos administrados al paciente	Observaciones
Name	Class of vessel	Age	Sex	Nationality	Port, date of arrival (Port/date-arrival/yyyy)	Nature of illness	Date of onset of symptoms	Reported to a port medical officer?	Treatment of case*	Drugs, medicines or other treatment	Comments
ALBA, ALBA/200402/01/0404/01	1st Engineer	75	Male	Algeria-DZ	Algeria 05/06/2008	Resaca	05/06/2008	no	no	no	inguna
ALBA, ALBA/200402/01/0404/01	Passenger	37	Male	Algeria-DZ	Algeria 05/06/2008	Resaca	05/06/2008	no	no	no	inguna
ALBA, ALBA/200402/01/0404/01	1st Engineer	75	Male	Algeria-DZ	Algeria 05/06/2008	Resaca	05/06/2008	no	no	no	inguna

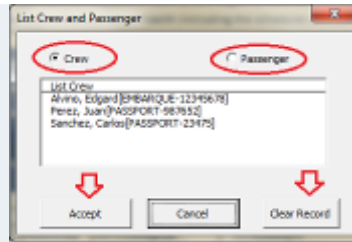
Figura 11. Formulario de Plantilla adjunta de Sanidad

- 1 Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal
- 2 Conjunto de preguntas del cuestionario de sanidad
- 3 Plantilla adjunta al reglamento de sanidad marítima

A continuación se detalla una serie de ayudas que tendrá al momento de ingresar la información en el formulario:

OPCIÓN	AYUDA	DESCRIPCIÓN
Preguntas del cuestionario		Esta facilidad se presenta en la mayoría de las preguntas del cuestionario del formulario de la declaración de sanidad marítima, de modo que pueda elegir una respuesta ante una pregunta muy concreta
A la pregunta si la embarcación ha pasado por una zona (puerto) que la OMS ha declarado como afectada		Al ubicarse en la celda correspondiente al puerto, el aplicativo Excel muestra la relación de puertos de acuerdo a la lista LOCODE, mediante un cuadro de diálogo. Haciendo "doble click" sobre el puerto seleccionado o presionando el botón "Accept" se habrá elegido el puerto.

Plantilla adjunta: Nombre



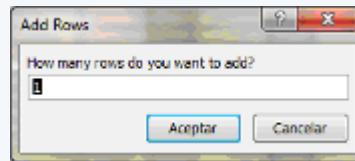
Class or rating	Age	Sex	Nationality	Port, date joined ship/vessel	Port/date-dd/mm/yyyy
1st Engineer	75	Male	Algeria-DZ	Aachen	05/09/2009
Passenger	37	Male	Algeria-DZ	Provincetown	15/08/2009
1st Engineer	75	Male	Algeria-DZ	Abaetetuba	15/11/2009

Para el ingreso de la información en la plantilla adjunta de la declaración de sanidad, el aplicativo Excel realiza una selección de los pasajeros y/o tripulantes ingresados previamente en sus respectivos formularios. Tal es así que cuando se selecciona la celda correspondiente, se mostrará el cuadro de dialogo de la columna anterior. Se tendrá que escoger entre tripulante o pasajero y luego haciendo "doble click" o presionando el botón "Accept" se seleccionará a la persona.

Una vez seleccionado la persona automáticamente se llenarán los campos de rango, edad, sexo, nacionalidad, puerto de embarque (de corresponder).

Por otro lado si lo que se desea es limpiar la data de dicho registro se presionará el botón "Clear Record"

Adición de nuevos pasajeros o tripulantes



El formulario presenta un botón "Add Row" que permite agregar nuevas filas a la grilla del mismo, cuando la cantidad de personas es mayor a las habilitadas en el formulario. Se tendrá la opción de ingresar la cantidad de registros o filas adicionales a las ya existentes, que permitirán completar la información de las personas.

Al igual que en el formulario PBIP, existen validaciones en el presente formulario similar a los descritos en la sección del PBIP, los cuales son de igual aplicación al momento del ingreso de la información.

## 6.2.5 MEDICINES LIST – Lista de Medicinas

El formulario Lista de Medicinas es parte de los requerimientos de información de la autoridad sanitaria, la información a ingresar es un listado de medicinas y narcóticos que tiene en posesión la nave, indicando la función de la misma y la fecha de expiración de cada uno de los medicamentos que se describen.

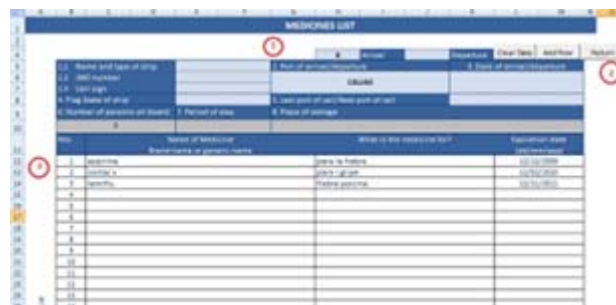


Figura 12. Formulario de Lista de Medicinas

<b>1</b>	Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal.
<b>2</b>	<p>Botones de la pantalla que permiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clear data: Limpiar la información de la pantalla, muy útil si estamos utilizando un archivo Excel con información no relacionada a la escala con la que se está trabajando.</li> <li>• Add Row: Permite agregar nuevas filas a la grilla del mismo, cuando la cantidad de registros a ingresar es mayor a los habilitados en el formulario.</li> <li>• Return: Opción para regresar al menú principal.</li> </ul>
<b>3</b>	Sección de la pantalla que requiere el ingreso de información asociada al formulario correspondiente a Lista de Medicinas.

Con respecto a las ayudas al ingreso de información, se tienen aquellas que corresponden a validaciones en el ingreso de las mismas, similar a las implementadas en el formulario PBIP, cuyo detalle y descripción son parte de este manual (ver sección superior).

### 6.2.6 IMO SHIP'S STORE DECLARATION – Provisiones de la Nave


En el presente formulario se detalla la información de las provisiones del buque que deben ser declarados ante la autoridad competente. Para ello se ha diseñado el presente formulario que contiene información acerca el lugar de almacenamiento, así como la clase de bodega y la descripción de los artículos de las provisiones.



Figura 13. Formulario de Lista de Provisiones

<b>1</b>	Cabecera de la pantalla, la cual hace referencia a la escala e identificación de la nave referenciada en la sección del menú principal.
<b>2</b>	<p>Botones de la pantalla que permiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clear data: Limpiar la información de la pantalla, muy útil si estamos utilizando un archivo Excel con información no relacionada a la escala con la que se está trabajando.</li> <li>• Add Row: Permite agregar nuevas filas a la grilla del mismo, cuando la cantidad de registros a ingresar es mayor a los habilitados en el formulario.</li> <li>• Return: Opción para regresar al menú principal.</li> </ul>
<b>3</b>	Sección de la pantalla que requiere el ingreso de información asociada al formulario correspondiente a Lista de Provisiones.

A continuación se detalla una serie de ayudas que tendrá al momento de ingresar la información en el formulario:

OPCIÓN	AYUDA	DESCRIPCIÓN
Clase de bodega		Combo desplegable que muestra los diversos tipos de almacenes o bodegas de la nave, las cuales contiene que contiene las provisiones del buque.

Unidades de artículos



Se debe indicar el tipo de unidad (comercial o de medida) que debe ser considerada al momento de indicar la cantidad de artículos o provisiones del buque. Para ello se muestra un subconjunto de unidades de acuerdo a la Recomendación 20 y 21 de la UN.

Con respecto a las ayudas al ingreso de información, se tienen aquellas que corresponden a validaciones en el ingreso de las mismas, similar a las implementadas en el formulario PBIP, cuyo detalle y descripción son parte de este manual (ver sección superior).

### 6.2.7 CREATE FILES TO UPLOAD – Generar archivos para cargar

El último paso del uso del aplicativo Excel, corresponde a la generación de los archivos que se requerirán para cargarlos al sistema del REDENAVES Electrónico II.

Estos archivos a generar tienen una estructura entendible por el sistema del REDENAVES Electrónico II, por lo que cualquier alteración a la información generada no será leído por el sistema. Por defecto los archivos generados serán uno por cada formulario con nombres estándar asociados al tipo de formulario generado. La ruta donde se generan estos archivos corresponderá al lugar donde se grabó el aplicativo Excel REDENAVESII-PERU.xls y corresponderán tal como se muestra en la figura:

REDENAVESII_PERU.xls	1,839 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:38 p.m.
IMO CREW LIST.xls	26 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:37 p.m.
PBIP ISPS.xls	25 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:37 p.m.
MARITIME DECLARATION.xls	24 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:38 p.m.
IMO PASSENGER LIST.xls	22 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:38 p.m.
IMO SHIPS STORE.xls	21 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:38 p.m.
MEDICINES LIST.xls	16 KB	Hoja de cálculo de ...	19/07/2010 12:38 p.m.

Figura 14. Archivos generados desde aplicativo

### 6.3 Copiar información en Formularios

Es muy común que mucha de la información que se solicita a nivel de los formularios del aplicativo Excel, ya se tenga en otras hojas Excel o en su defecto en documentos Word o similares. Realizar el proceso normal de lo que conocemos como “Copy+Paste”, implicará que los cambios no se realicen eficientemente, ya que el aplicativo Excel cuenta con validaciones de seguridad y protección que permite guardar la integridad de la información.

A continuación se describe el procedimiento para trasladar la información de un lado a otro sin la necesidad de volver a digitar todo nuevamente. Se aconseja que en caso se tenga la información en tablas Word se pasen a Excel antes de proceder con el procedimiento que se detalla a continuación.

1. Seleccione la fuente inicial de la información a copiar (tomemos como ejemplo la lista de tripulantes)



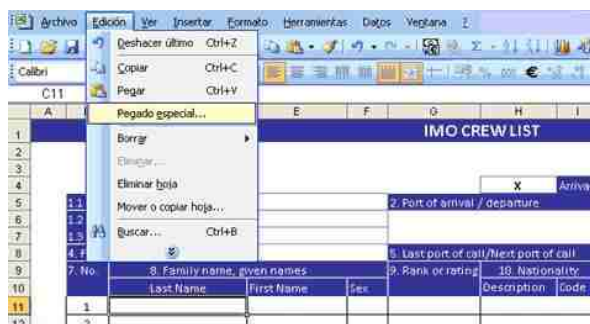


Figura 18. Selección de pegado especial

5. A continuación nos saldrá una pantalla similar a la que se muestra a continuación, donde se deberá activar la opción de “Formatos de números y valores” y a continuación se da “Aceptar”



Figura 19. Menú de Pegado Especial

6. Automáticamente se habrá cargado la información en nuestro aplicativo Excel con la información requerida, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:



Figura 20. Formulario de Aplicativo con información copiada

7. Realizar la misma operación descrita en los puntos 2 al 6 para cada uno de las columnas que se desee copiar y/o trasladar la información.

Del mismo modo existen casos en la que se desea es copiar la información en una celda el valor obtenido de otra fuente que no sea una hoja Excel. Así por ejemplo tenemos un dato de un documento WORD, que deseamos trasladarla a un celda particular de nuestro aplicativo Excel.



Figura 21. Fuente Externa

Para ello aplicamos seleccionamos la información y procedemos a dar “CTRL + C” o en su defecto desde el menú Edición / Copiar.

Con la información en memoria (portapapeles), regresamos a nuestro aplicativo Excel, y seleccionamos el formulario correspondiente del aplicativo (p.e. PBIP/ISPS)

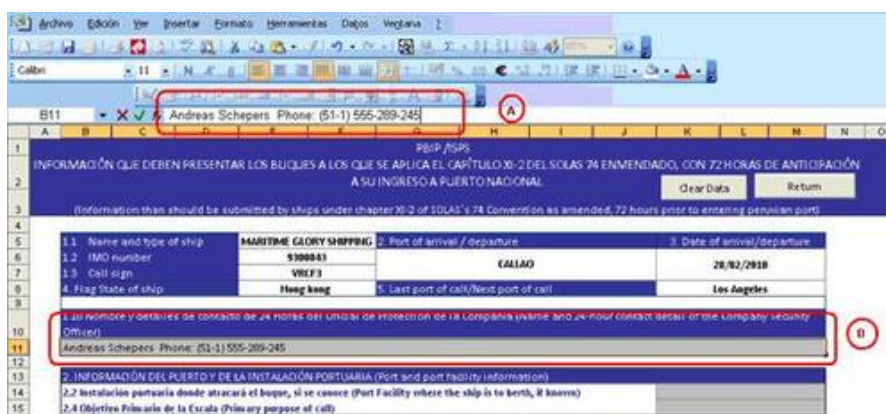


Figura 22. Pegado de información a Celda específica

Ubicamos la celda donde se desea copiar la información, para el ejemplo la celda corresponde a la indicada con el símbolo “B” (B11).

Una vez realizado ello, nos ubicamos en la barra de formulas o de datos como se muestra en la figura con el símbolo “A”, damos “click” y a continuación procedemos a copiar la información con el uso de las teclas “CTRL+V” o en su defecto haciendo uso del menú de opciones “Edición/Pegar”

Con esto lograremos que la información se copie de una fuente externa a nuestro aplicativo Excel.

## 7 Carga de Documentos

Esta parte del manual corresponde a describir el proceso de carga de documentos al sistema del REDENAVES Electrónico II, los cuales fueron generados a través del aplicativo Excel.

Se tomará como ejemplo la carga de información de Lista de Pasajeros, el cual se da inicio con la autenticación del usuario en el sistema REDENAVES Electrónico II y luego a seleccionando el anuncio de arribo asociado a la nave de acuerdo a lo mostrado en la siguiente figura.

Nro. ESE	Nombre Nave	Bandera Nave	ETA	ETD	Estado	Opción
CLL-2010-137	ADARO	AFGHANISTAN	25/06/2010 06:00:00	25/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-135	CHAO JING BOI	CHINA	20/06/2010 06:00:00	20/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-134	BANJA BLANCA	LIBERIA	18/06/2010 18:00:00	20/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-133	ALIANCA MANAUS	BRAZL	18/06/2010 06:00:00	27/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-132	ALIANCA MANAUS	BRAZL	18/06/2010 06:00:00	17/06/2010 15:00:00	ZARPE CONFIRMADO	
CLL-2010-131	TITAN	ANTIGUA AND BARBUDA	18/06/2010 06:00:00	20/06/2010 15:00:00	ZARPE AUTORIZADO	
CLL-2010-130	HORAZO	CHLS	18/06/2010 06:00:00	17/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-128	COPI SUAYAS	GERMANY	10/06/2010 06:00:00	12/06/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-115	DAMACO FRANCIA	LIBERIA	20/07/2010 06:00:00	20/07/2010 13:00:00	ARRIBO CONFIRMADO	
CLL-2010-114	GOLIAT LEADER	BAHAMAS	20/07/2010 06:00:00	20/07/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-112	MSC DONATA	PANAMA	19/07/2010 06:00:00	19/07/2010 15:00:00	ANUNCIADO	
CLL-2010-110	ATLANTIS	UNITED STATES	19/07/2010 06:00:00	20/07/2010 18:30:00	ANUNCIADO	

Figura 23. Selección de anuncio de arribo

Damos clic en la opción Modificar Escala y luego seleccionamos la pestaña Lista de Pasajeros.

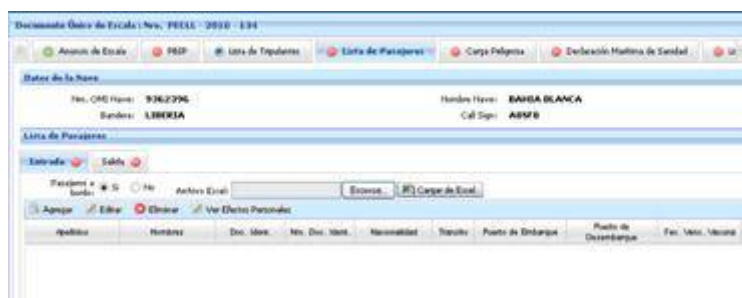


Figura 24. Modificar escala de la nave

En este punto damos clic en la opción Browse.. para seleccionar el archivo Excel que contiene la lista de pasajeros.

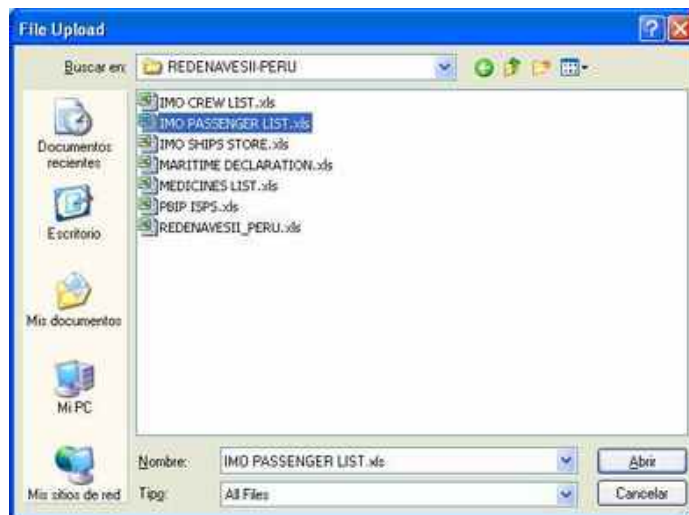


Figura 25. Selección de archivo a cargar

Damos clic en la opción Cargar de Excel, y se mostrara la lista de pasajeros ingresadas en el archivo Excel.



Figura 26. Cargar formulario excel



Figura 27. Resultado de carga de lista de pasajeros

Seleccionamos un pasajero y damos clic en la opción Ver Efectos Personales y se nos mostraran la lista de efectos personales del pasajero.



Figura 28. Selección de efectos personales

Cerramos el formulario anterior y damos clic en Guardar para registrar la lista de pasajeros a la escala, se mostrara un mensaje de confirmación del registro.



Figura 29. Confirmación de grabación de datos