



Castilla-La Mancha

Consejería de
Agricultura

SECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE INFORMÁTICA

UVITI

Manual de usuario viticultor

Índice

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Introducción | 3 |
| 2 | Acceso a la aplicación | 3 |
| 2.1 | Menús de la aplicación | 5 |
| 3 | Expedientes de arranque..... | 6 |
| 3.1 | Búsqueda..... | 6 |
| 3.2 | Gestión | 8 |
| 4 | Expedientes de conversión de derechos..... | 25 |
| 4.1 | Búsqueda..... | 25 |
| 4.2 | Gestión de expedientes de conversión de derechos | 27 |
| 5 | Informe ficha vitícola | 37 |
| 6 | Otras consideraciones..... | 38 |
| 6.1 | Paginación de listados..... | 38 |
| 6.2 | Botones de la aplicación..... | 38 |
| 6.3 | Campos alfanuméricos | 40 |
| 6.4 | Empleo de comodines en búsquedas en campos alfanuméricos..... | 40 |

1 Introducción

El siguiente documento detalla el funcionamiento de la aplicación UVITI que captura las solicitudes de arranque y conversión de derechos del Registro Vitícola de JCCM.

2 Acceso a la aplicación

A la plataforma se accede a través de internet, mediante navegador Internet Explorer, Firefox o Chrome.

A través de la URL de acceso pendiente de determinar se introducirá el usuario y contraseña en la pantalla de autenticación de JCCM



Servicio de Autenticación de la Consejería de Agricultura

Introduzca su Nombre de Usuario y Contraseña.

Usuario: 00000041H

Contraseña:

Avisarme antes de abrir sesión en otros sitios.

[¿Desea cambiar la contraseña?](#)

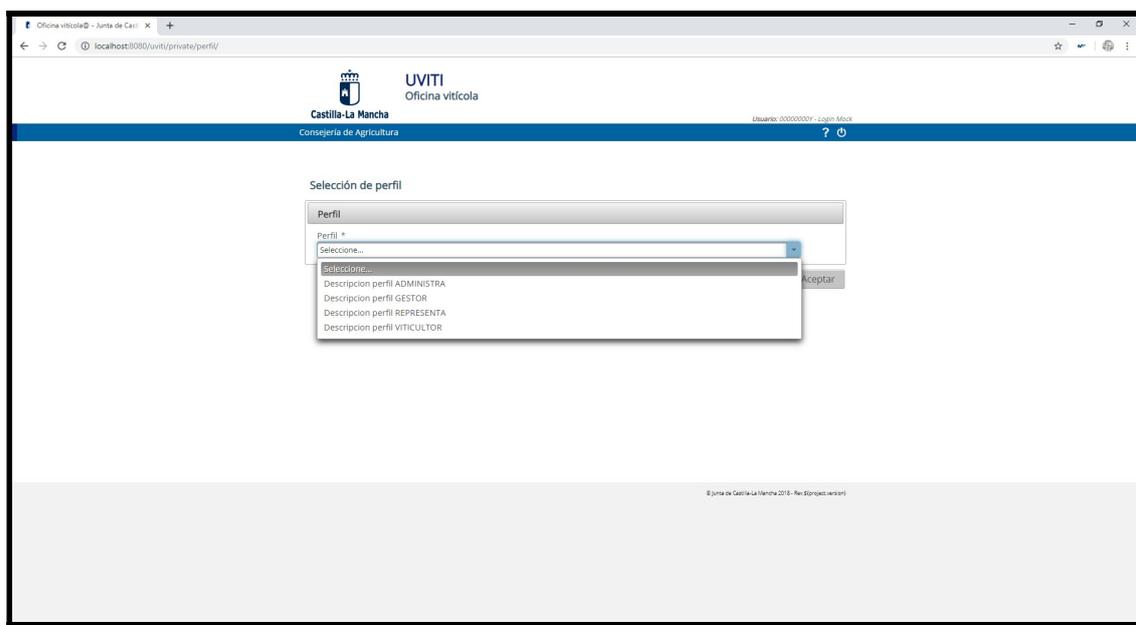
Iniciar sesión Borrar

dni electrónico [Identificarse mediante DNI-e o certificado](#)

Se puede acceder a la plataforma mediante usuario y contraseña, o bien identificándose con el DNI electrónico.

Cuando el usuario introduzca estos datos y pulse el botón **"Iniciar sesión"**, tras comprobar que datos introducidos son correctos, entrará en la aplicación.

En la primera pantalla se mostrarán los perfiles que están disponibles para el usuario que acaba de acceder a la aplicación.



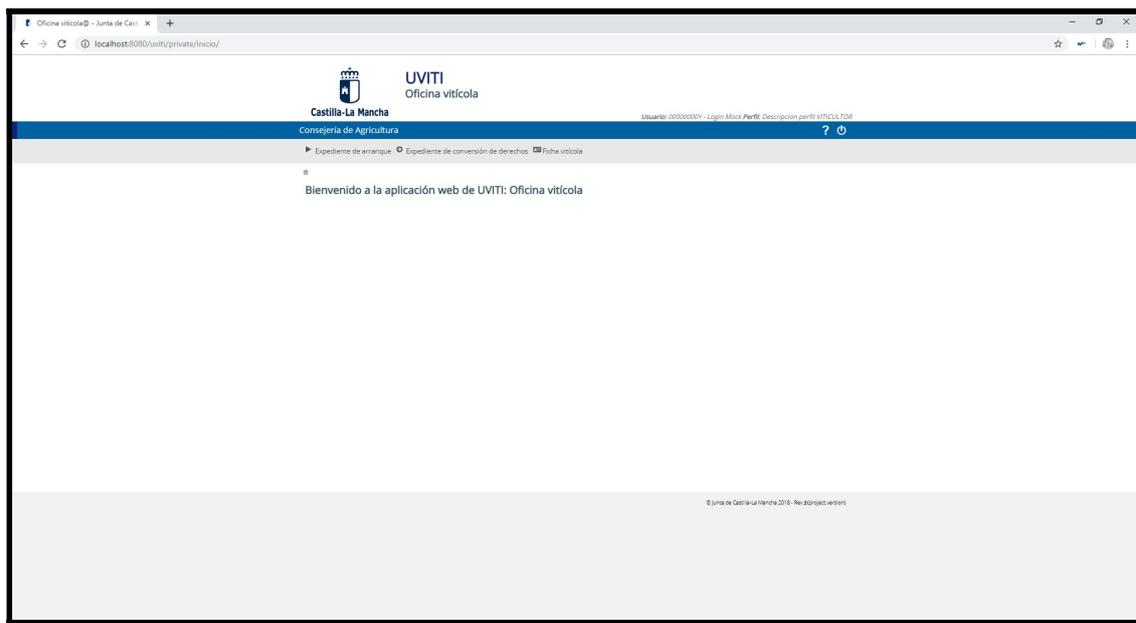
En la captura se muestran los roles disponibles en la aplicación aunque por norma general para los usuarios finales solo estará disponible uno de ellos: Viticultor o representante.

Una vez elegido el rol con el que va a trabajar, pulsará el botón aceptar y accederá al menú general de la aplicación.

Este manual se centrará en el usuario viticultor.

2.1 Menús de la aplicación

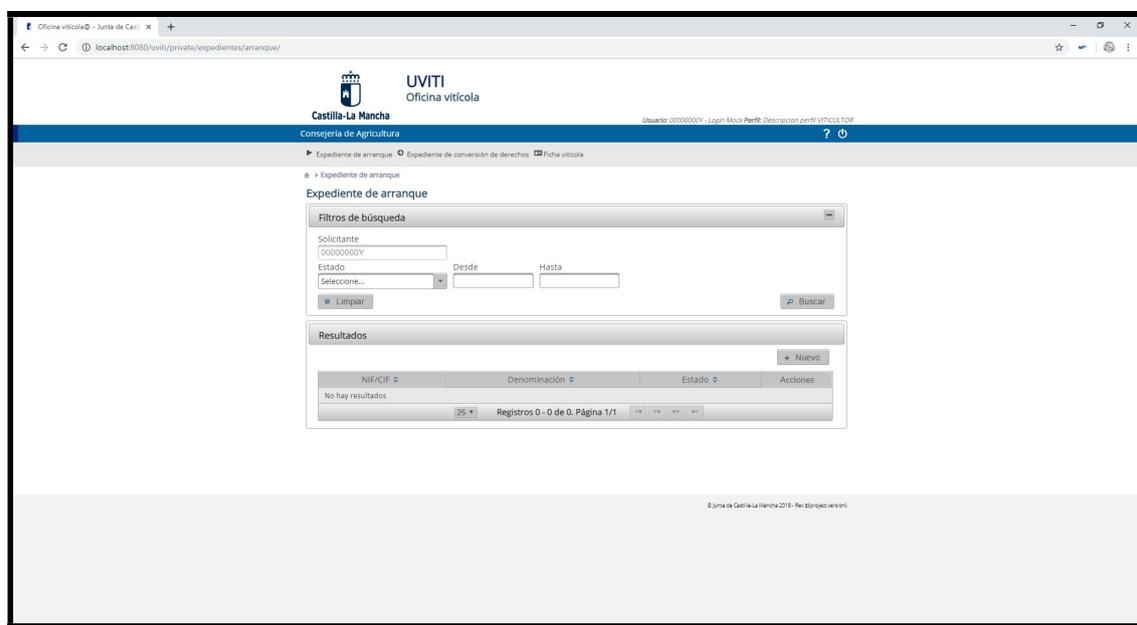
Una vez que el usuario ha seleccionado su rol tiene acceso a todos los menús de la aplicación.



3 Expedientes de arranque

3.1 Búsqueda

Desde el menú se entrará en una pantalla que dispondrá de unos filtros de búsqueda que permiten hacer una búsqueda más restringida de los expedientes del usuario. Cuando el usuario tiene el rol de viticultor, por defecto, aparecerá cubierto su nif/cif, que no podrá modificar, ya que solo tiene permisos para acceder a sus datos.



The screenshot shows a web browser window displaying the UVITI (Oficina vitícola) interface. The page title is 'Expediente de arranque'. The search filters section includes:

- Solicitante:** A text input field containing '00000000Y'.
- Estado:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
- Desde:** An empty text input field.
- Hasta:** An empty text input field.

Buttons for 'Limpiar' and 'Buscar' are present. Below the filters is a 'Resultados' section with a 'Nuevo' button and a table header with columns: NIF/CIF, Denominación, Estado, and Acciones. The table content shows 'No hay resultados'. At the bottom, it indicates 'Registros 0 - 0 de 0. Página 1/1'.

Filtros de búsqueda

Solicitante

Cif/Nif del solicitante.

Estado

Estado de la solicitud: Borrador o registrado.

Desde

Inicio del rango de fechas de la solicitud del registro

Hasta

Inicio del rango de fechas de la solicitud del registro

Tras completar los criterios de búsqueda que se deseen y dar al botón de buscar aparecerán en la parte inferior de la pantalla bajo de epígrafe de resultados los expedientes que cumplan las condiciones indicadas. En caso de superar el número de registros el tamaño de la página, se mostrarán en varias páginas entre las que se podrá navegar usando los botones a tal efecto.



Pulsando el botón  podrá editar el registro seleccionado para hacer las modificaciones necesarias siempre que el expediente esté en estado borrador.

Si desea crear un nuevo expediente deberá pulsar el botón Nuevo situado encima de la tabla de resultados.

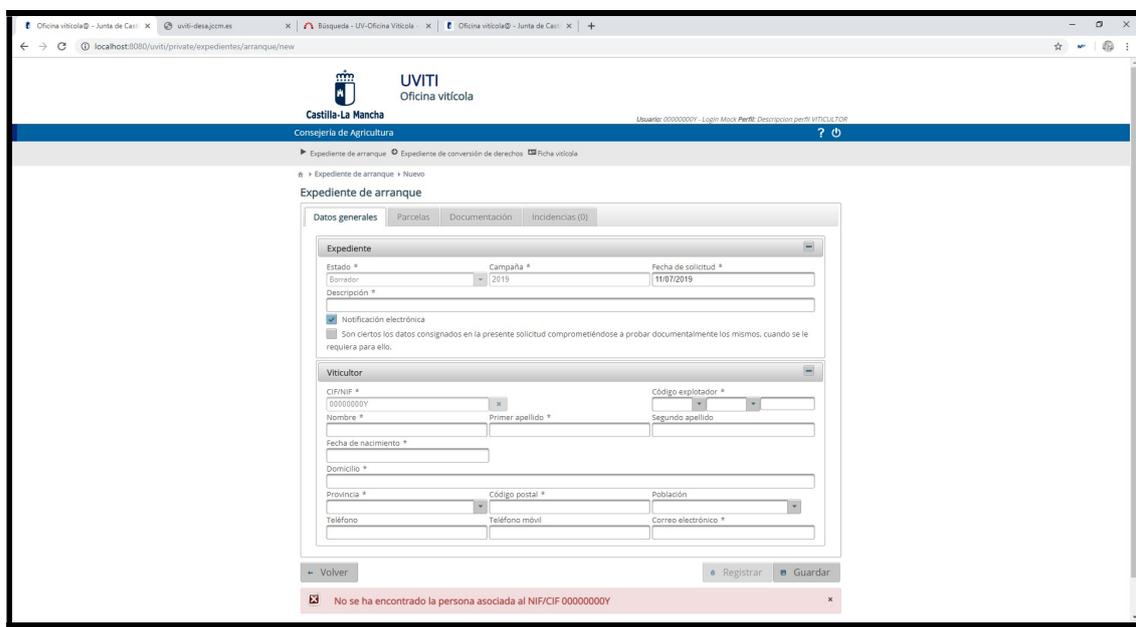
3.2 Gestión

Datos generales

Cuando el usuario es un viticultor al crear un expediente de arranque accederá a la pantalla de datos generales, donde por defecto aparecerán cubiertos y no serán modificables los siguientes datos:

- Estado: El expediente permanecerá en estado borrador hasta que se cierre y firme, momento en el que pasará a estar en estado registrado.
- Campaña: mostrará el valor de la campaña activa.
- CIF/NIF: mostrará el valor con el que accedió a la aplicación.
- Marca de notificación electrónica
- Marca de certeza de los datos de la solicitud

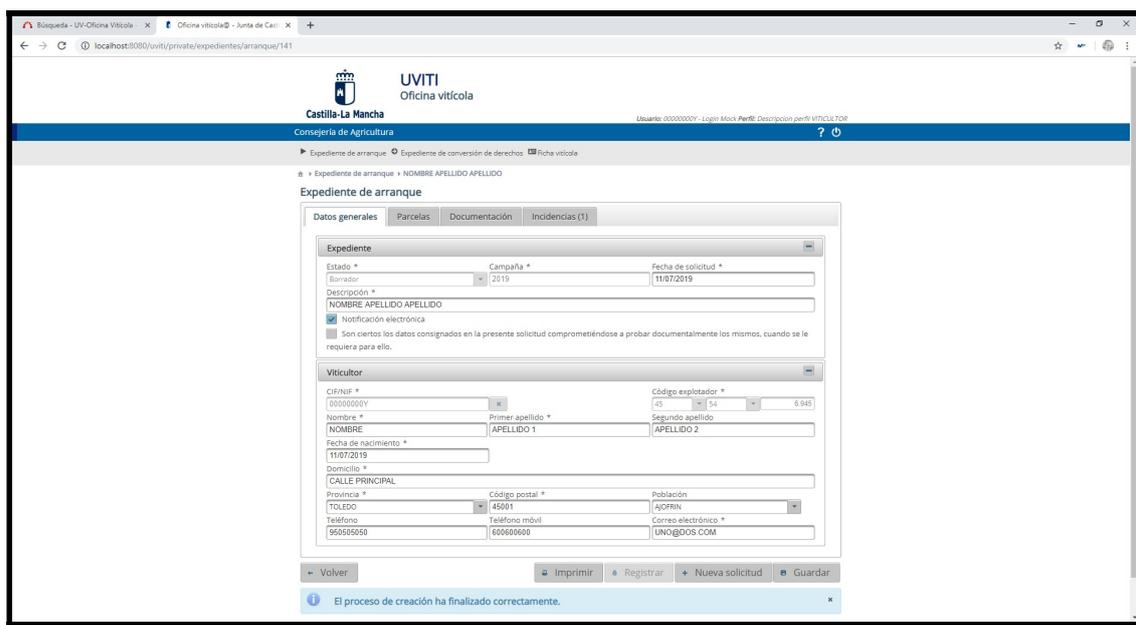
Si el usuario no está dado de alta en la base de datos de terceros de JCCM aparecerá el mensaje: **No se ha encontrado la persona asociada al CIF/NIF XXXXXX.**



Deberá entonces cubrir de forma obligatoria los datos indicados con un asterisco para poder continuar la creación del expediente. Los datos personales se almacenarán en la base de datos de la aplicación y solo podrán ser consolidados en la base de datos de terceros de JCCM por un gestor de la misma. Si el usuario ya está registrado en la base de datos de terceros o ya ha

presentado expedientes en UVITI aparecerán rellenos los datos personales con la información previamente declarada, pudiendo ser modificados.

Una vez cubiertos los datos obligatorios se habilitará la pestaña de parcelas.



Expediente de arranque

Datos generales | Parcelas | Documentación | Incidencias (1)

Expediente

Estado * Campaña * Fecha de solicitud *

Borrador * 2019 11/07/2019

Descripción *

NOMBRE APELLIDO APELLIDO

Notificación electrónica

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Viticultor

CIF/NIF * 00000000Y Código explotador * 03 54 6 945

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido *

NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2

Fecha de nacimiento * 11/07/2019

Domicilio *

CALLE PRINCIPAL

Provincia * Código postal * Población

TOLEDO 45001 AJOFRN

Teléfono Teléfono móvil Correo electrónico *

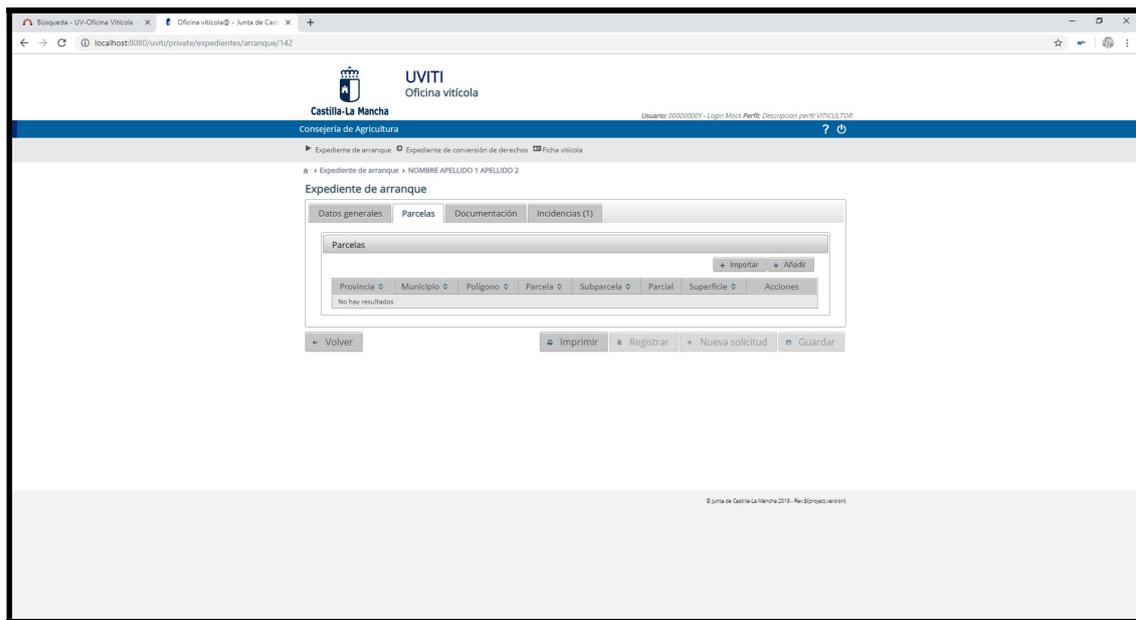
550505050 600606000 UNO@DOS.COM

Volver Imprimir Registrar Nueva solicitud Guardar

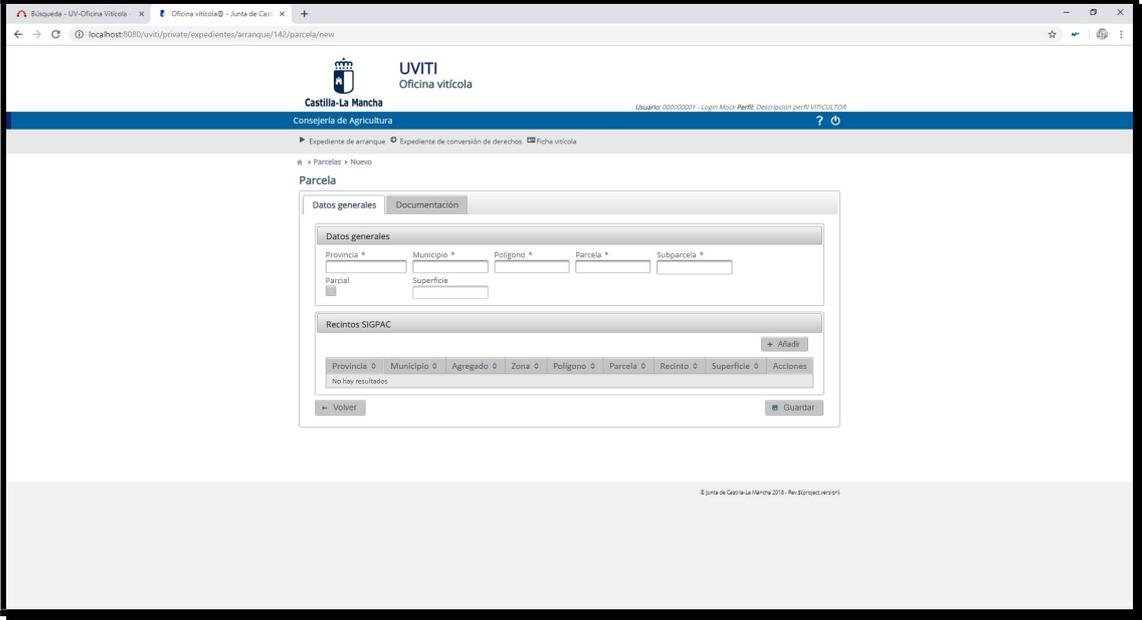
El proceso de creación ha finalizado correctamente.

Parcelas:

En la pestaña de parcelas, se declararán las parcelas que se solicita arrancar.

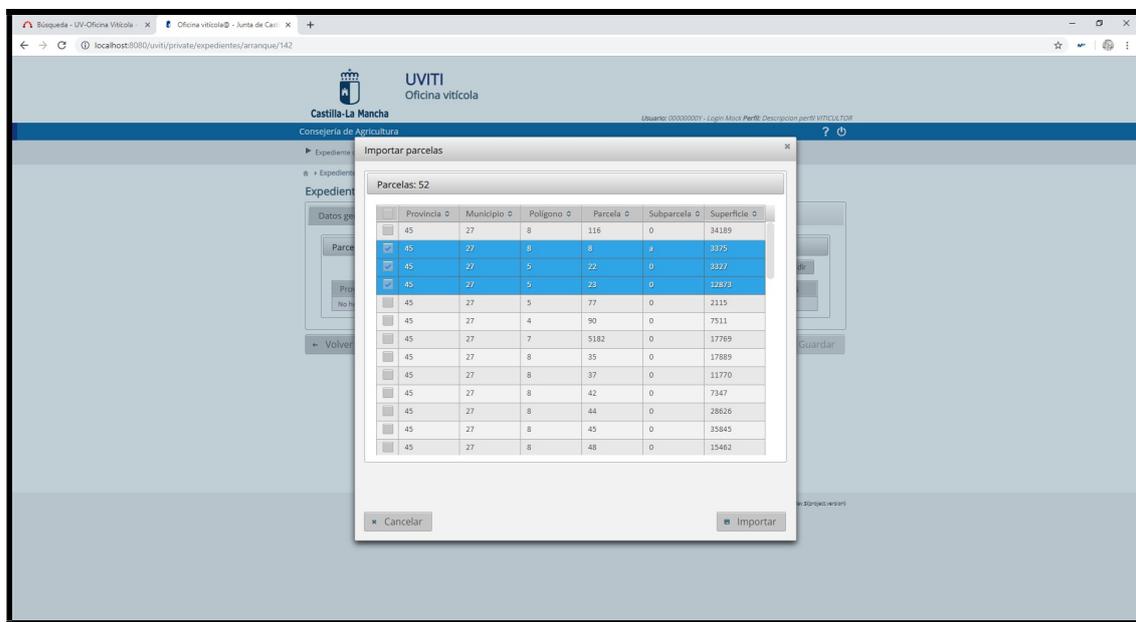


Si se conocen los datos identificativos de la parcela se pueden introducir directamente mediante el botón Añadir, que nos llevará a la pantalla de detalle desde la que se introduce la información identificativa de la parcela:

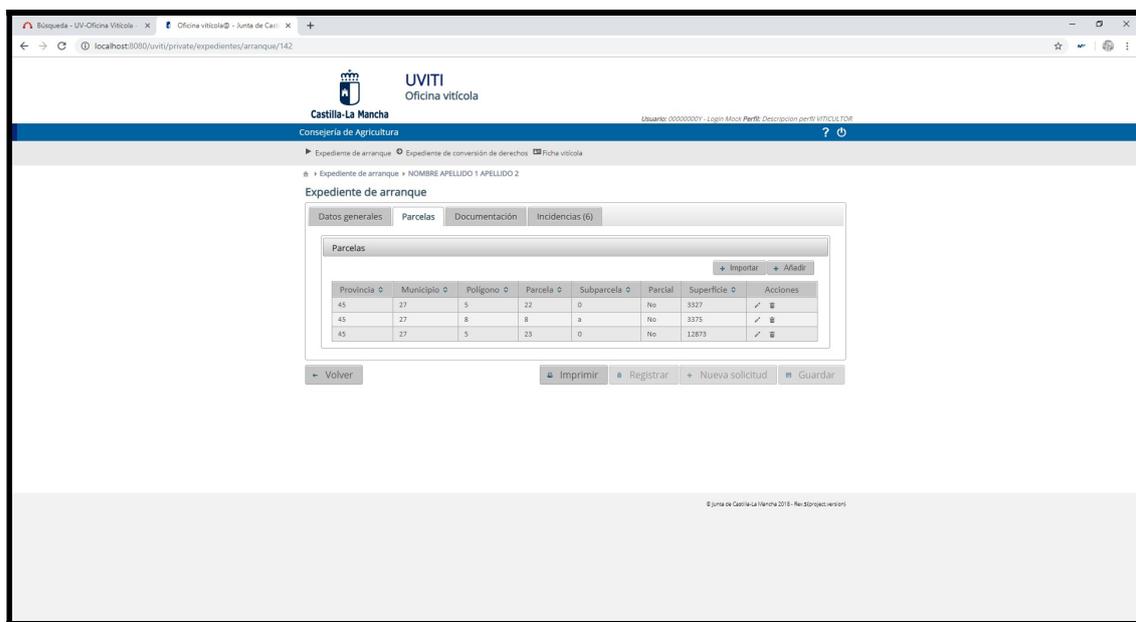


Opcionalmente se dispone de un asistente que muestra las parcelas de las que el usuario es explotador. Para acceder a este asistente se debe pulsar el botón importar.

Una vez pulsado, aparece un dialogo con las parcelas disponibles que pueden ser seleccionadas para el arranque marcando la casilla de la columna de la izquierda:

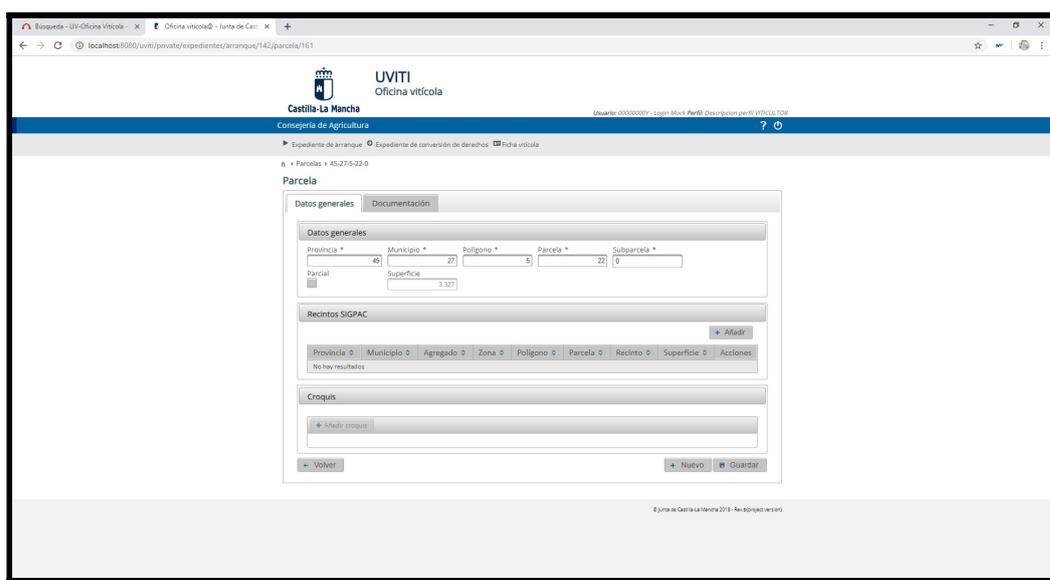


Si se quieren seleccionar todas se puede realizar rápidamente seleccionando la casilla de la cabecera en color gris. Con el botón cancelar se vuelve a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio y con el botón importar se vuelve a la pantalla anterior que mostrará las parcelas seleccionadas para el arranque.



Con el botón  se elimina la selección de la parcela para su arranque.

Con el botón  se entra en el detalle de la parcela a arrancar



UVITI
Oficina vitícola

Castilla-La Mancha
Consejería de Agricultura

Parcela

Datos generales Documentación

Datos generales

| | | | | |
|-------------|-------------|------------|-----------|--------------|
| Provincia * | Municipio * | Polígono * | Parcela * | Subparcela * |
| 45 | 27 | 5 | 22 | 0 |

Parcial

Superficie 3,327

Recintos SIGPAC

Provincia Municipio Agregado Zona Polígono Parcela Recinto Superficie Acciones

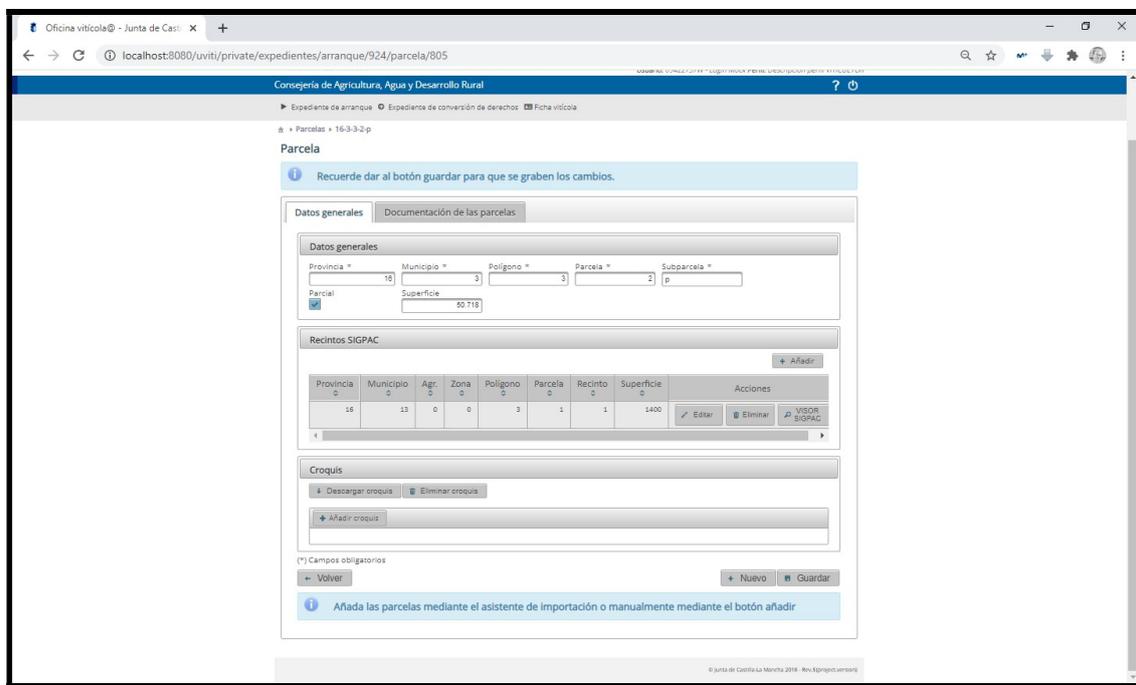
No hay resultados

Croquis

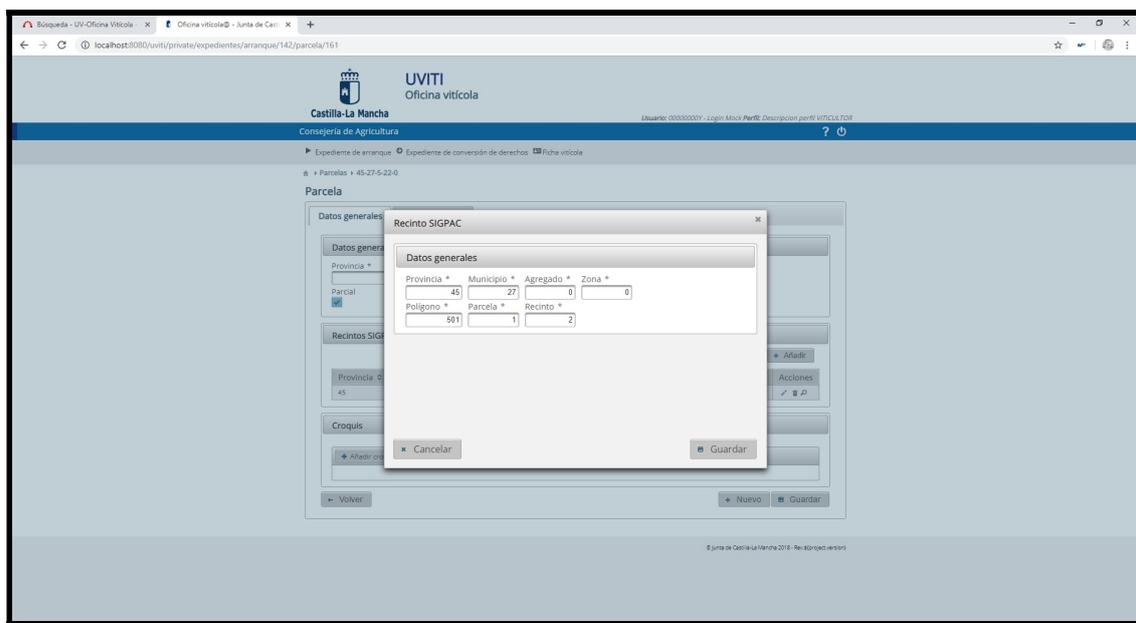
Añadir croquis

Volver Nuevo Guardar

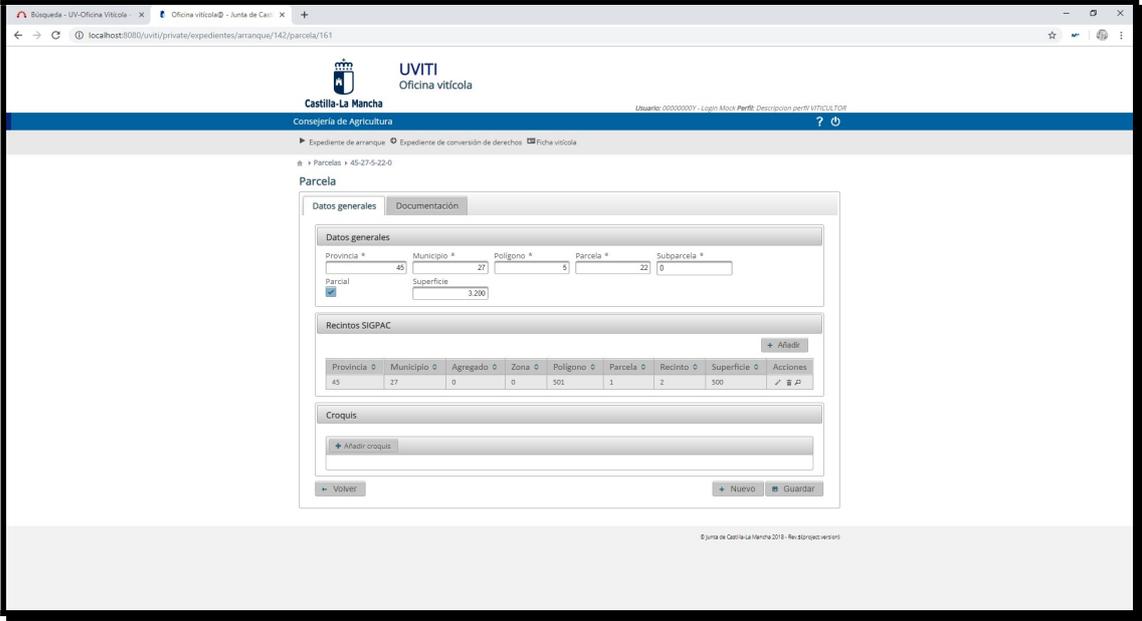
Por defecto todas las parcelas seleccionadas mediante el asistente están en modo arranque total de la parcela. Si se quisiese indicar un arranque parcial se deberá marcar la casilla Parcial y en ese caso se habilitará la caja de texto de la superficie a su derecha para indicar la superficie que se desea arrancar.



En el apartado de recintos SIGPAC mediante el botón añadir se podrán indicar los recintos SIGPAC relacionados con la parcela que deberán estar dados de alta en el SIGPAC de la campaña, sino lo estuviesen se indicaría con un mensaje de error.



Con el botón guardar se añade el recinto a la tabla.

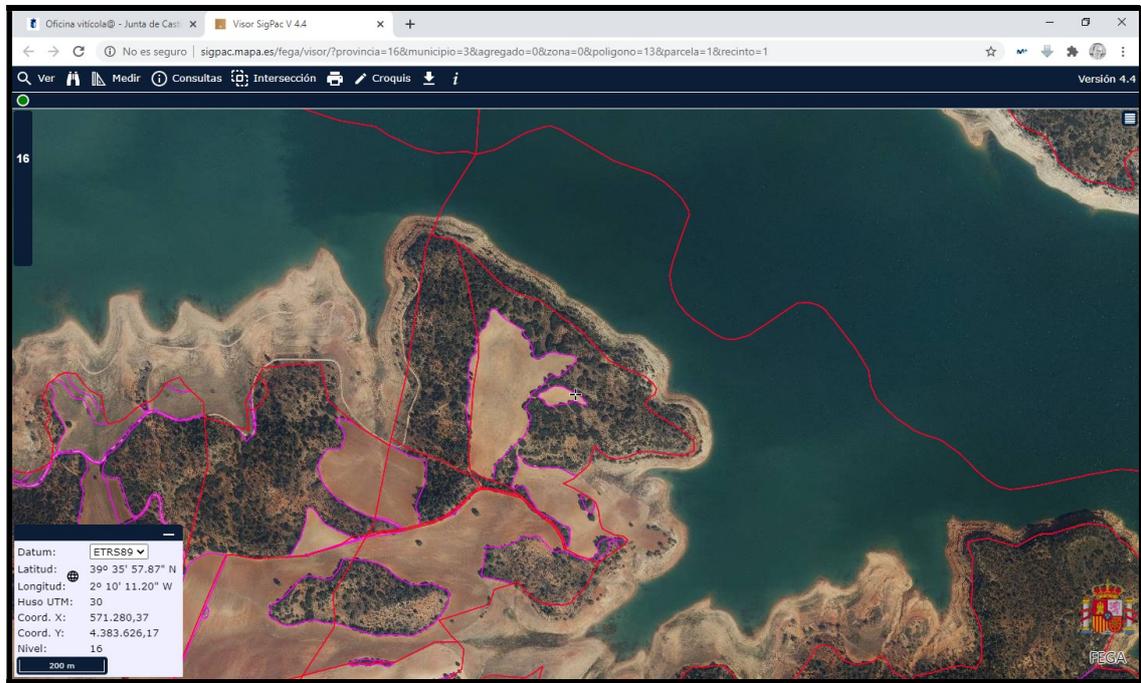


The screenshot shows the UVITI web application interface. The page title is 'Parcela' and it is part of the 'Consejería de Agricultura' system. The interface is divided into several sections:

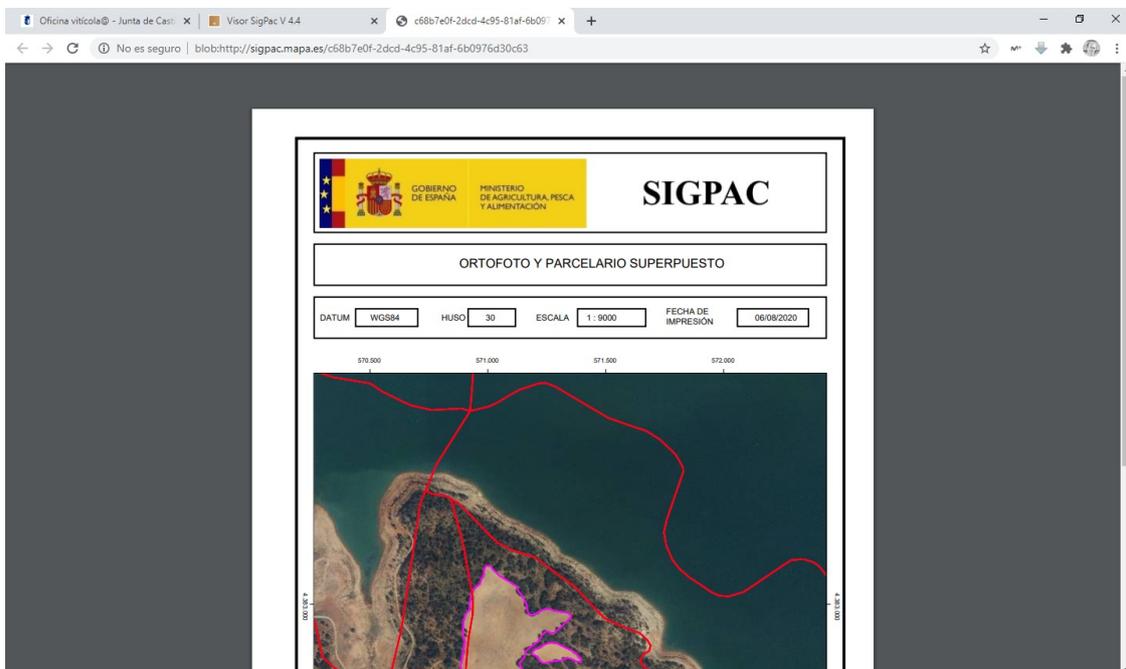
- Datos generales:** A form with fields for Provincia (45), Municipio (27), Poligono (5), Parcela (22), and Subparcela (0). There is a checkbox for 'Parcial' and a 'Superficie' field with the value 3.200.
- Recintos SIGPAC:** A table with columns: Provincia, Municipio, Agregado, Zona, Poligono, Parcela, Recinto, Superficie, and Acciones. The table contains one row with values: 45, 27, 0, 0, 501, 1, 2, 500. There is an 'Añadir' button to the right of the table.
- Croquis:** A section with an 'Añadir croquis' button.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Volver', 'Nuevo', and 'Guardar'. The footer of the page reads '© Junta de Castilla-La Mancha 2018 - Res:dir:qcr:ev:enr'.

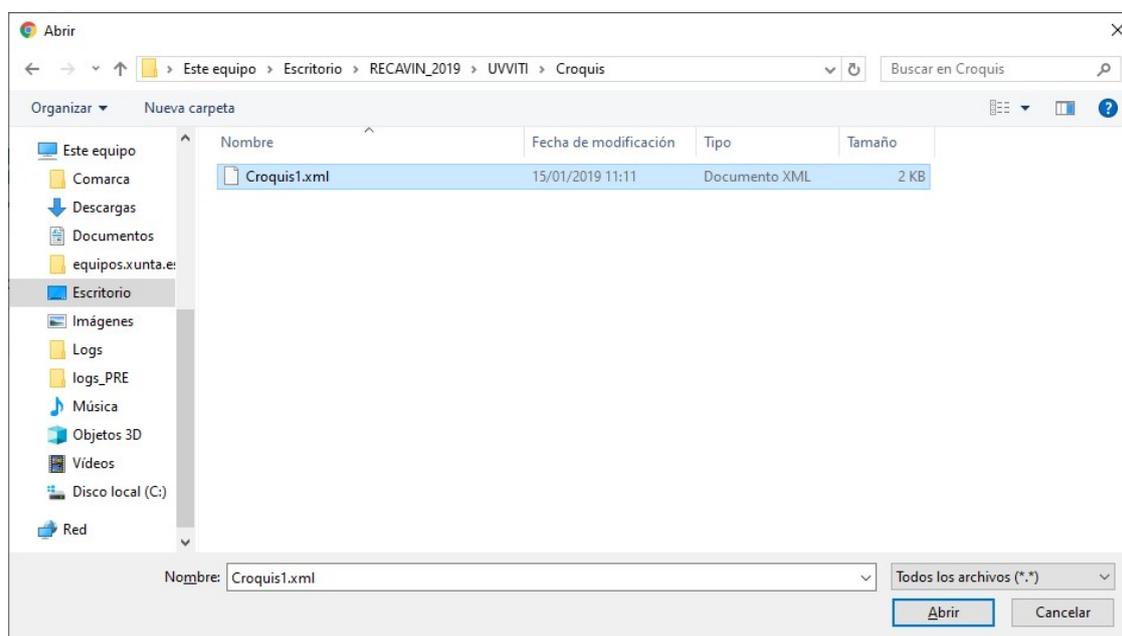
En la tabla de recintos SIGPAC, el boton de la lupa permite el acceso al visor SIGPAC del recinto y la descarga del pdf del croquis para ser adjuntado en la documentación de la parcela si fuese necesario. El visor sigpac al que se dirige este botón tiene la url: <http://sigpac.mapa.es/feqa/visor>



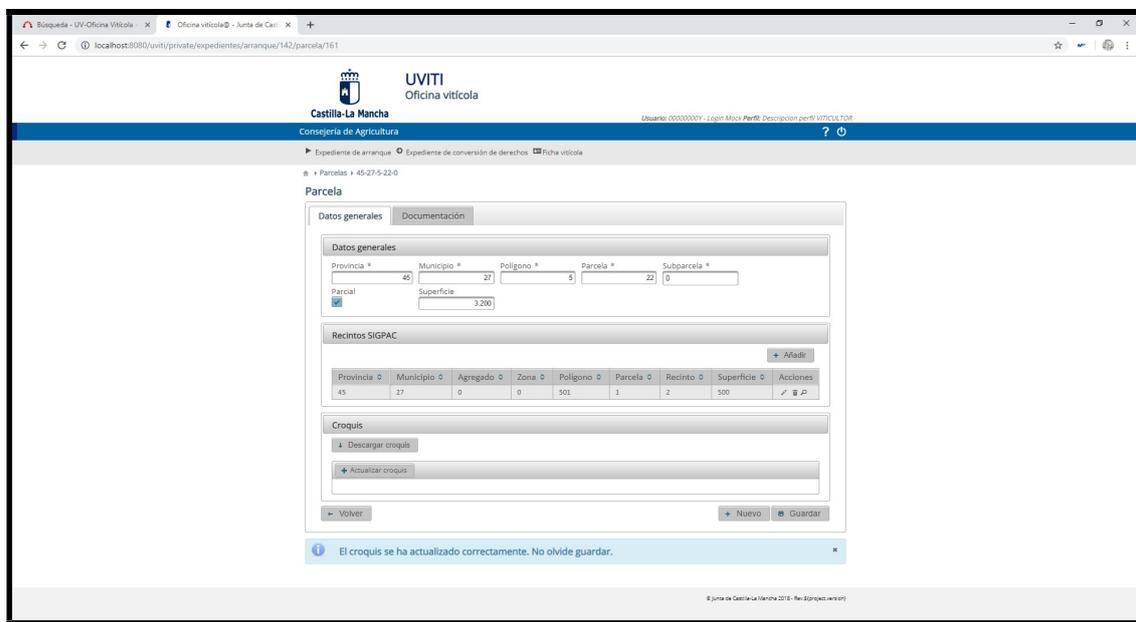
Desde el visor pulsando el icono de la impresora generara el pdf que podrá ser adjuntado en la documentación de la parcela si fuese necesario.



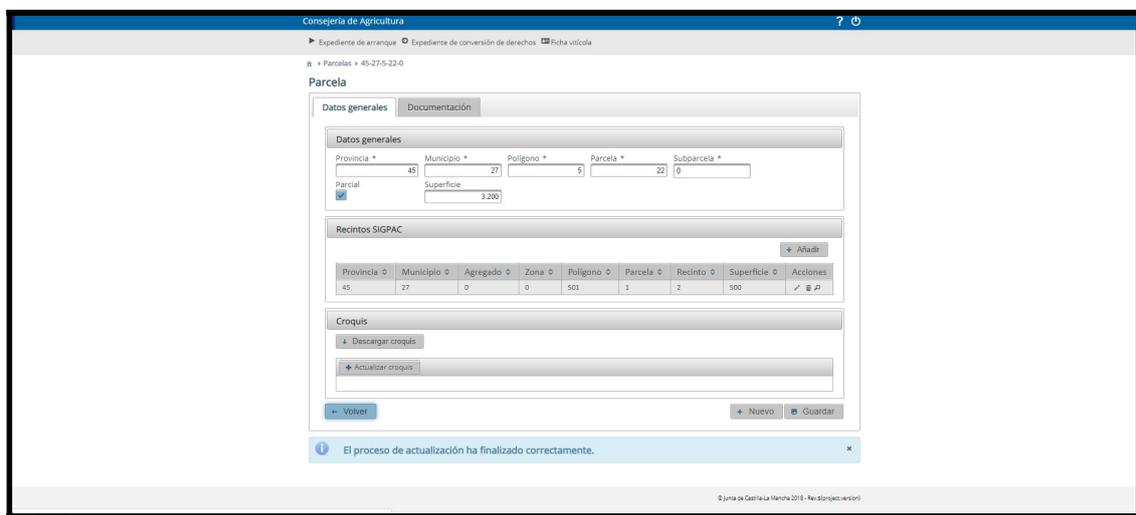
Si el arranque es parcial se puede añadir el croquis de la parcela en el apartado croquis. Con el botón añadir croquis aparecerá un diálogo de windows que nos permitirá seleccionar la ubicación en nuestro equipo donde se encuentra el croquis y adjuntarlo.



Con el botón abrir se adjunta el croquis a la aplicación. El croquis debe estar en formato xml, pdf, jpg o jpeg y cumplir las especificaciones del xml de SIGPAC (en caso de presentarlo en este formato, sino no se realiza ninguna validación).

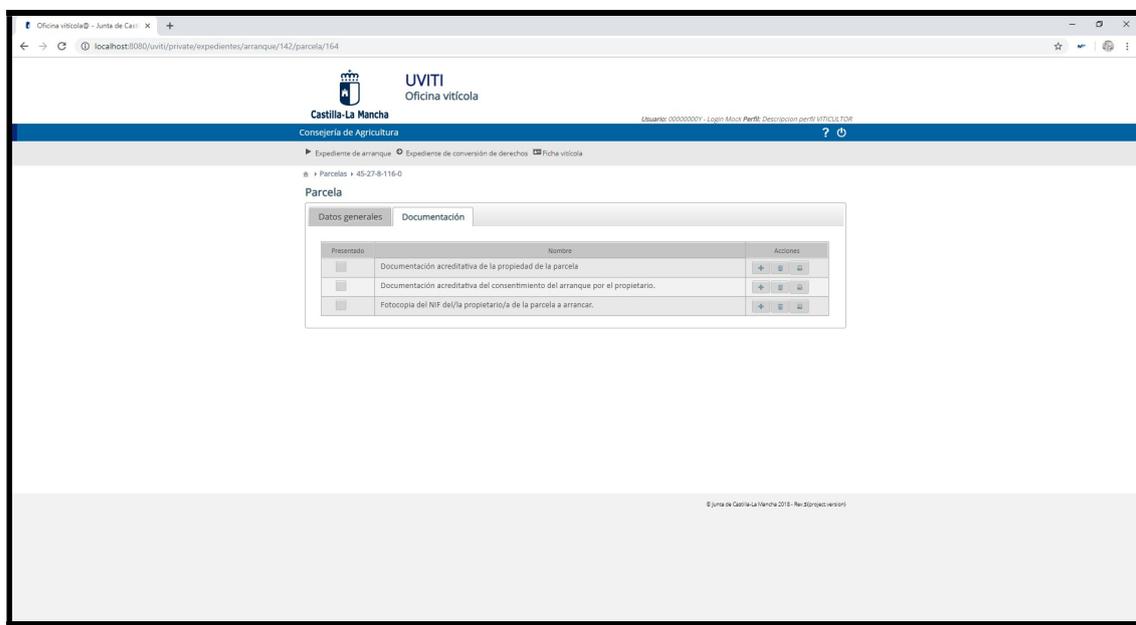


Una vez hechos todos los cambios necesarios en la pantalla se pulsa el botón grabar para que se guarden los cambios con lo que aparecerá el mensaje: El proceso de actualización ha finalizado correctamente.

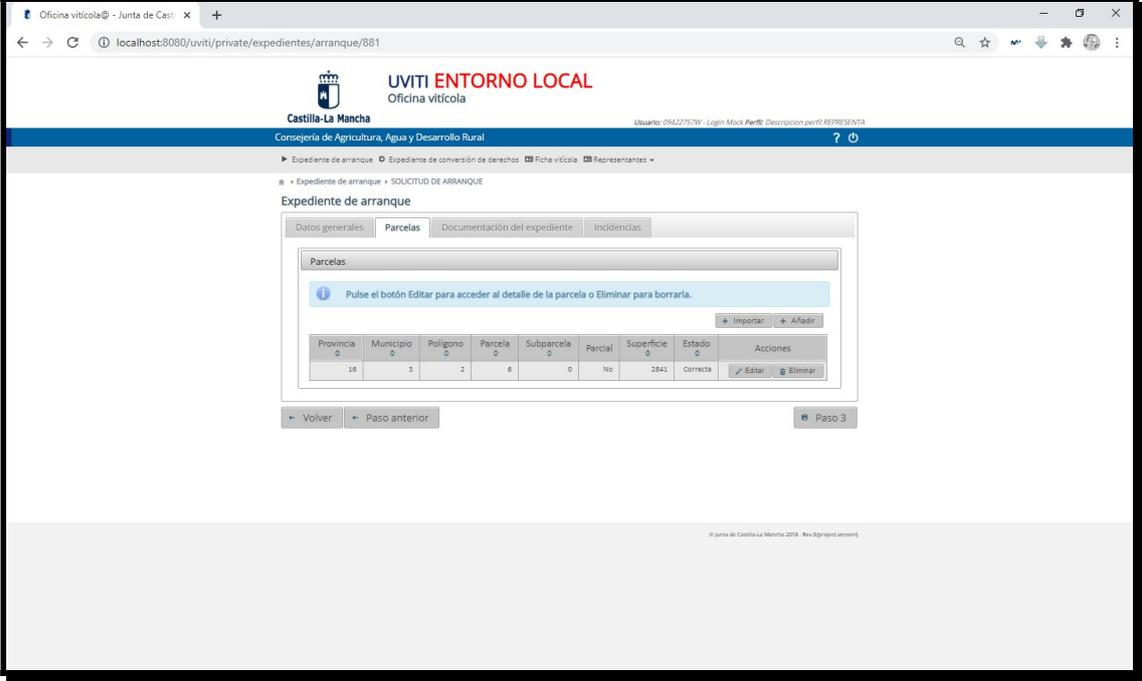


Podemos volver a la pantalla principal del expediente con el botón volver.

Cuando el explotador de una parcela sea distinto del propietario se deberá presenta la documentación definida como obligatoria en la campaña. Esa documentación aparecerá en la pestaña documentación de la parcela.



Para poder acceder al siguiente apartado, de la documentación de la solicitud, todas las parcelas deben estar en estado correcto lo que conlleva: que estén bien definidas, que se hayan declarado los recintos correspondientes y que se haya presentado la documentación requerida a nivel de parcela, en ese momento aparecerá en la fila de la parcela el mensaje estado correcta y se podrá pasar al apartado de documentación del expediente



Oficina vitícola® - Junta de Casti... x +

localhost:8080/uviti/private/expedientes/arranque/881

UVITI ENTORNO LOCAL
Oficina vitícola

Castilla-La Mancha Usuario: 0542275791-Login Mod: Perfil: Descripción perfil: 82291501718

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Expediente de arranque | Expediente de conversión de derechos | Ficha vitícola | Representantes

Expediente de arranque > SOLICITUD DE ARRANQUE

Expediente de arranque

Datos generales | **Parcelas** | Documentación del expediente | Incidencias

Parcelas

Pulse el botón Editar para acceder al detalle de la parcela o Eliminar para borrarla.

Importar | Añadir

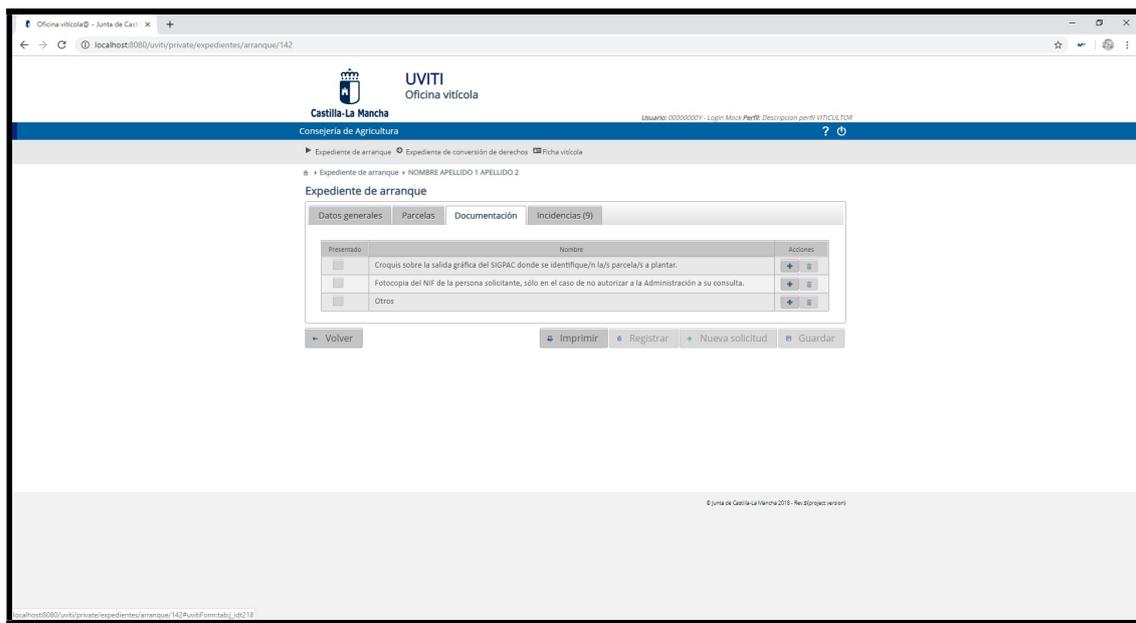
| Provincia | Municipio | Polygono | Parcela | Subparcela | Parcela | Superficie | Estado | Acciones |
|-----------|-----------|----------|---------|------------|---------|------------|----------|-------------------|
| 16 | 3 | 2 | 6 | 0 | No | 2841 | Correcta | Editar Eliminar |

Volver | Paso anterior | Paso 3

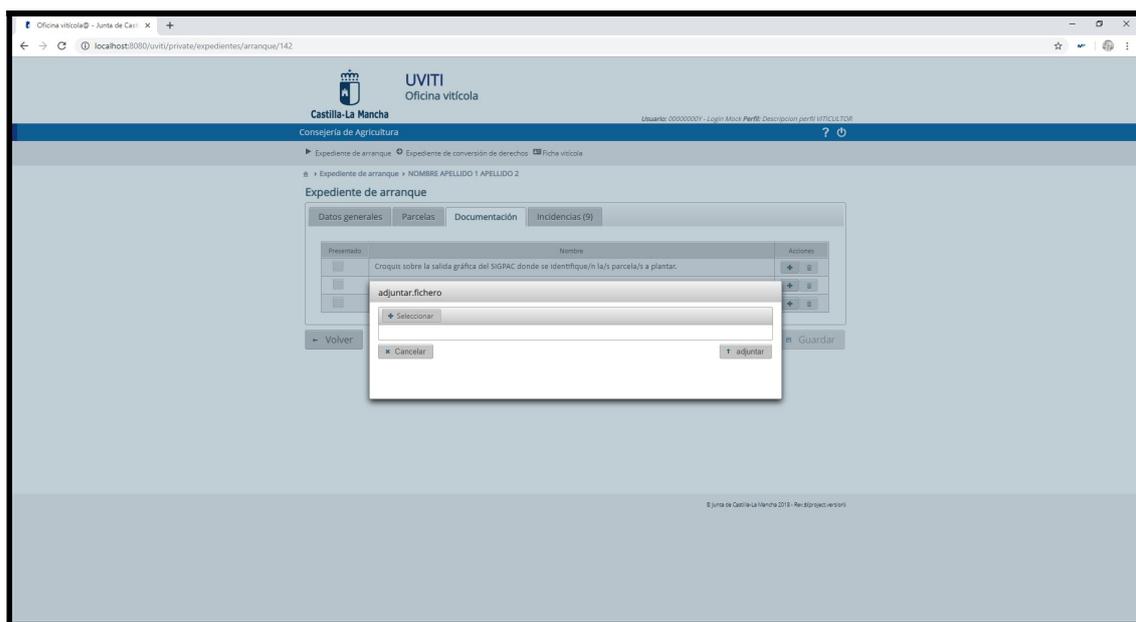
© Junta de Castilla-La Mancha 2018. Rev. 8 (primer semestre)

Documentación del expediente

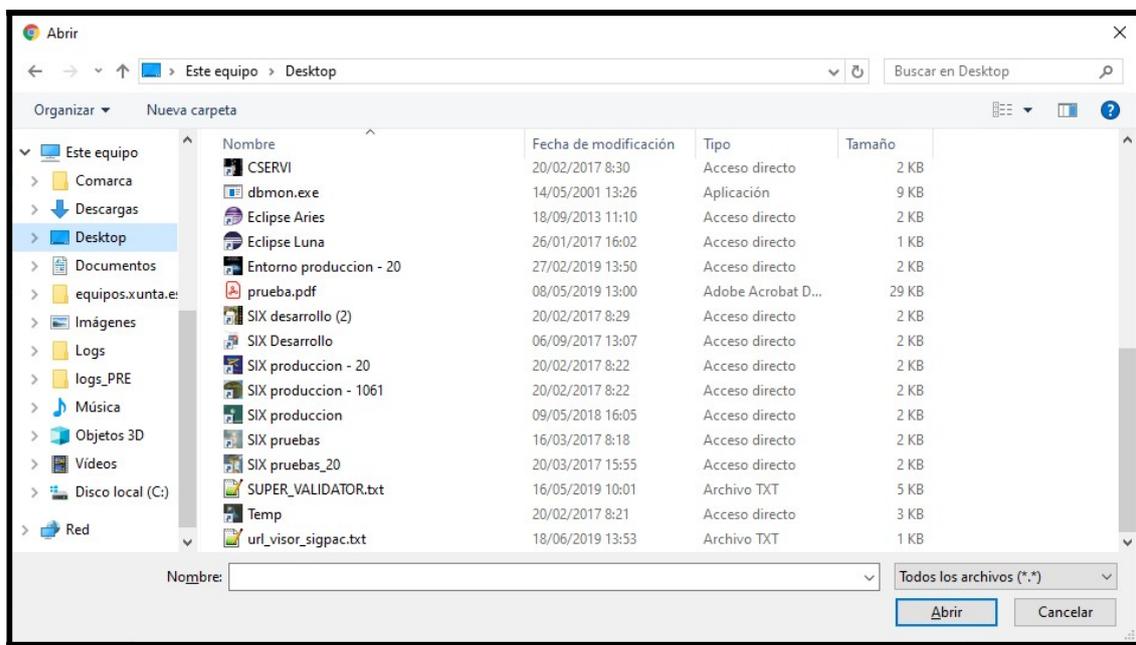
En la pantalla documentación aparecerá toda la documentación que es necesario presentar junto al expediente.



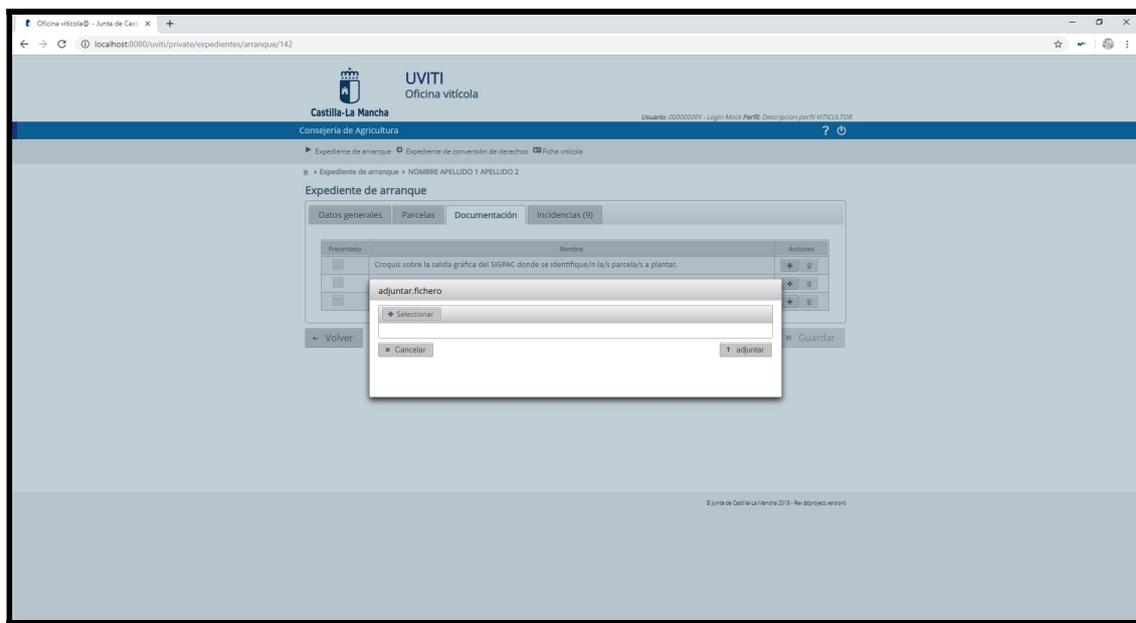
Para adjuntar un documento se pulsa el botón + que abrirá un diálogo para elegir la ubicación en el equipo del documento a adjuntar.



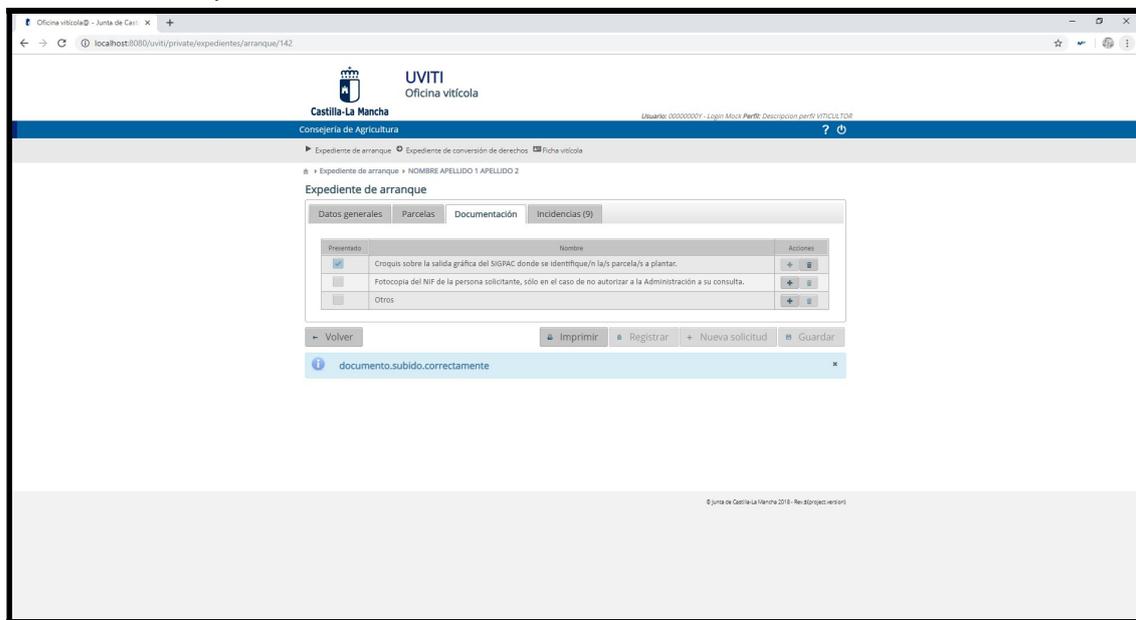
Pulsando seleccionar elegimos el archivo



Una vez elegido pulsamos abrir y volvemos al dialogo anterior y pulsaremos adjuntar



El diálogo se cerrará y en la pantalla de la documentación se mostrará el documento con la casilla de presentado marcada.



Incidencias

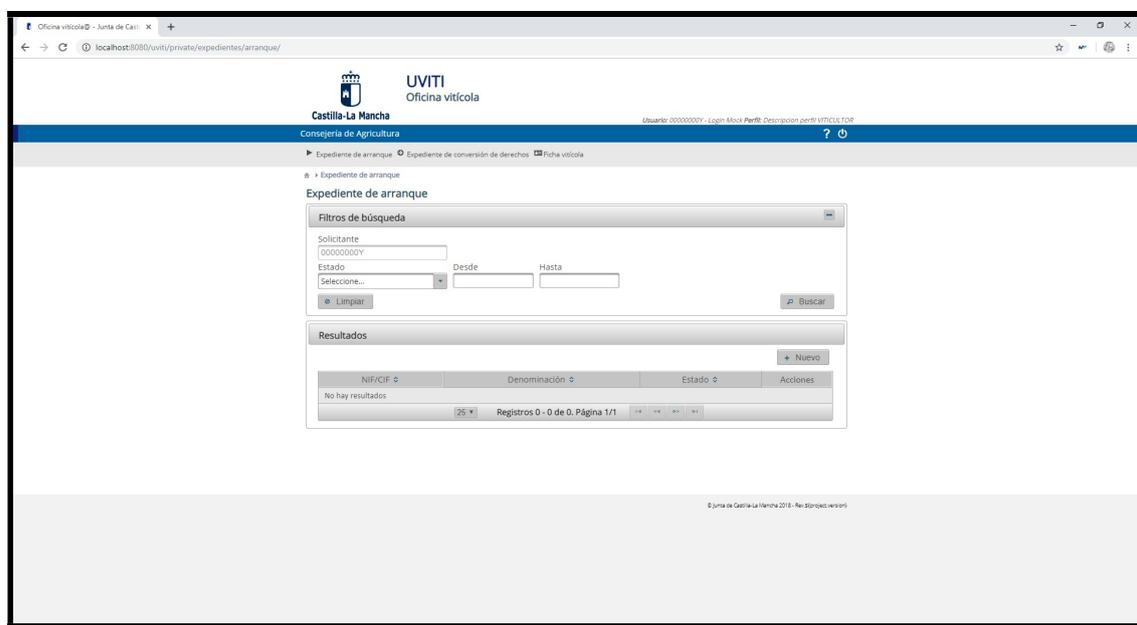
En la pantalla incidencias se mostrarán todas las causas por las que un expediente no puede ser presentado. Una vez que no aparezca ninguna causa bloqueante (indicadas con el icono ) el expediente se podrá cerrar y firmar con lo que estará oficialmente presentado y pasará a manos de la administración de los funcionarios del registro vitícola de JCCM para su consideración.

En la descripción de la incidencia se indica la causa de la misma.

4 Expedientes de conversión de derechos

4.1 Búsqueda

Desde el menú se entrará en una pantalla que dispondrá de unos filtros de búsqueda que permiten hacer una búsqueda más restringida de los expedientes del usuario. Cuando el usuario tiene el rol de viticultor, por defecto, aparecerá cubierto su nif/cif, que no podrá modificar, ya que solo tiene permisos para acceder a sus datos.



The screenshot shows a web browser window displaying the UVITI (Oficina vitícola) interface. The page title is 'Expediente de arranque'. The search filters section includes:

- Solicitante:** A text input field containing '00000000Y'.
- Estado:** A dropdown menu with 'Seleccione...' as the current selection.
- Desde:** An empty text input field.
- Hasta:** An empty text input field.

Buttons for 'Limpiar' and 'Buscar' are present. Below the filters is a 'Resultados' section with a 'Nuevo' button and a table header with columns: 'NIF/CIF', 'Denominación', 'Estado', and 'Acciones'. The table content shows 'No hay resultados'. At the bottom of the results section, it indicates 'Registros 0 - 0 de 0. Página 1/1'.

Filtros de búsqueda

| | |
|--------------------|---|
| Solicitante | Cif/Nif del solicitante. |
| Estado | Estado de la solicitud: Borrador o registrado. |
| Desde | Inicio del rango de fechas de la solicitud del registro |
| Hasta | Inicio del rango de fechas de la solicitud del registro |

Tras completar los criterios de búsqueda que se deseen y dar al botón de buscar aparecerán en la parte inferior de la pantalla bajo de epígrafe de resultados los expedientes que cumplan las condiciones indicadas. En caso de superar el número de registros el tamaño de la página, se mostrarán en varias páginas entre las que se podrá navegar usando los botones a tal efecto.



Pulsando el botón  podrá editar el registro seleccionado para hacer las modificaciones necesarias siempre que el expediente esté en estado borrador.

Si desea crear un nuevo expediente deberá pulsar el botón Nuevo situado encima de la tabla de resultados.

4.2 Gestión de expedientes de conversión de derechos

Datos generales

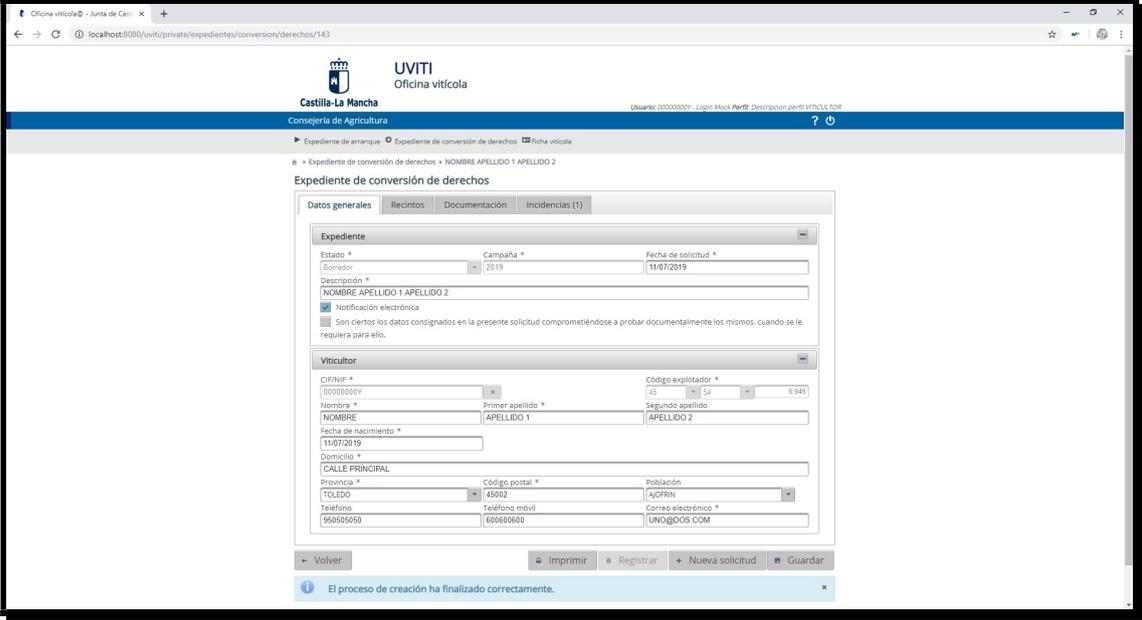
Cuando el usuario es un viticultor, al crear un expediente de conversión de derechos, accederá a la pantalla de datos generales, donde por defecto aparecerán cubiertos y no serán modificables los siguientes datos:

- Estado: El expediente permanecerá en estado borrador hasta que se cierre y firme, momento en el que pasará a estar en estado registrado.
- Campaña: mostrará el valor de la campaña activa.
- CIF/NIF: mostrará el valor con el que accedió a la aplicación.
- Marca de notificación electrónica
- Marca de certeza de los datos de la solicitud

Si el usuario no está dado de alta en la base de datos de terceros de JCCM aparecerá el mensaje: **No se ha encontrado la persona asociada al CIF/NIF XXXXXX.**

Deberá entonces cubrir de forma obligatoria los datos indicados con un asterisco para poder continuar la creación del expediente. Los datos personales se almacenarán en la base de datos de la aplicación y solo podrán ser consolidados en la base de datos de terceros de JCCM por un gestor de la misma. Si el usuario ya está registrado en la base de datos de terceros o ya ha presentado expedientes en UVITI aparecerán rellenos los datos personales con la información previamente declarada, pudiendo ser modificados.

Una vez cubiertos los datos obligatorios se habilitarán las pestañas de recintos, documentación e incidencias.



Oficina vitícola@ - Junta de Cali: x

localhost:8080/uviti/private/expedientes/conversion/derechos/743

 **UVITI**
Oficina vitícola

Usuario: 0000000Y - Login: Mica Perill - Descripción: parte UVITI/CA/1008

Consejería de Agricultura

Expediente de arranque | Expediente de conversión de derechos | Ficha vitícola

Expediente de conversión de derechos > NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2

Expediente de conversión de derechos

Datos generales | Recintos | Documentación | Incidencias (1)

Expediente

Estado * | Campaña * | Fecha de solicitud *

(Soneto) | 2015 | 11/07/2015

Descripción *

NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2

Notificación electrónica

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Viticultor

CIF/NIF * | Código explotador *

0000000Y | 05 | 54 | 6948

Nombre * | Primer apellido * | Segundo apellido

NOMBRE | APELLIDO 1 | APELLIDO 2

Fecha de nacimiento *

11/07/2015

Domicilio *

CALLE PRINCIPAL

Provincia * | Código postal * | Población

TOLEDO | 45002 | AGORN

Teléfono | Teléfono móvil | Correo electrónico *

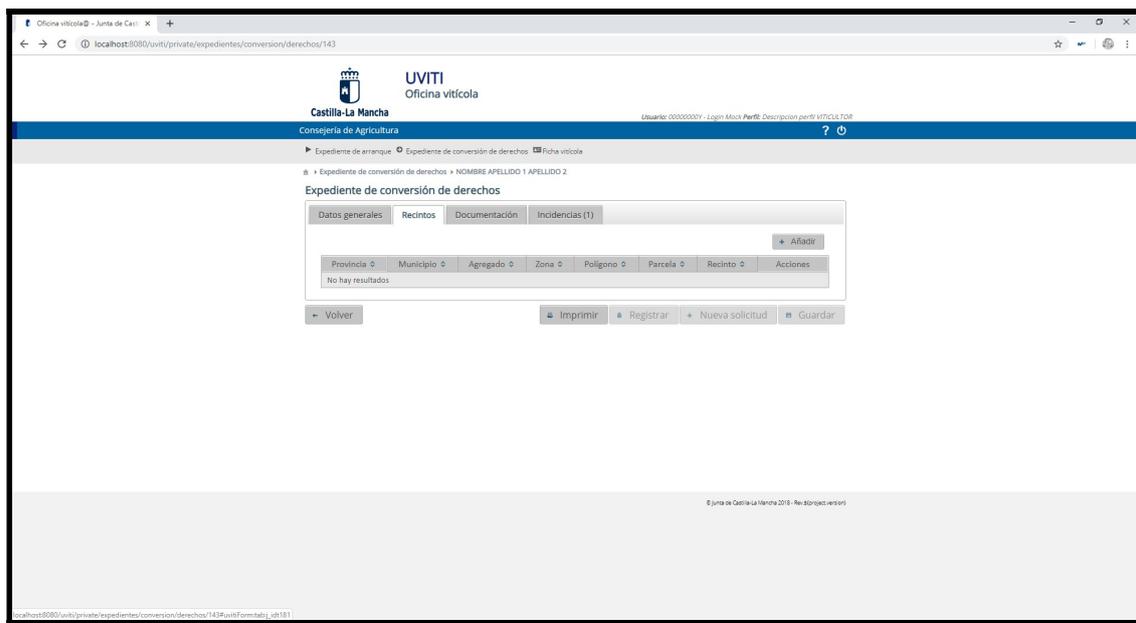
95555559 | 60060600 | UNO@DOS.COM

[Volver](#) | [Imprimir](#) | [Registrar](#) | [Nueva solicitud](#) | [Guardar](#)

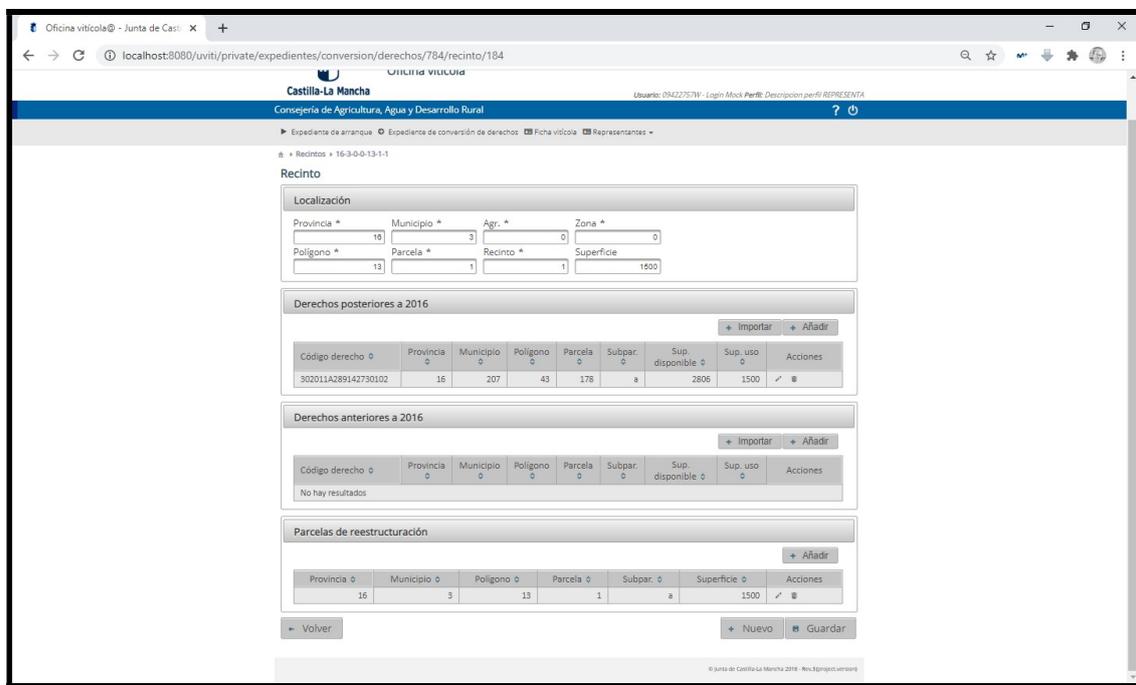
El proceso de creación ha finalizado correctamente.

Recintos:

En la pestaña de recintos, se declararán los recintos que se van a plantar.



Con el botón Añadir se accederá a la pantalla de detalle desde la que se introduce la información identificativa del recinto:



The screenshot shows a web application interface for defining vineyard plots (recintos) and their associated rights. The interface is titled "Castilla-La Mancha" and "Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural". The user is logged in as "Usuario: 09422757W - Login Mock Perfil: Descripción perfil REPRESENTA".

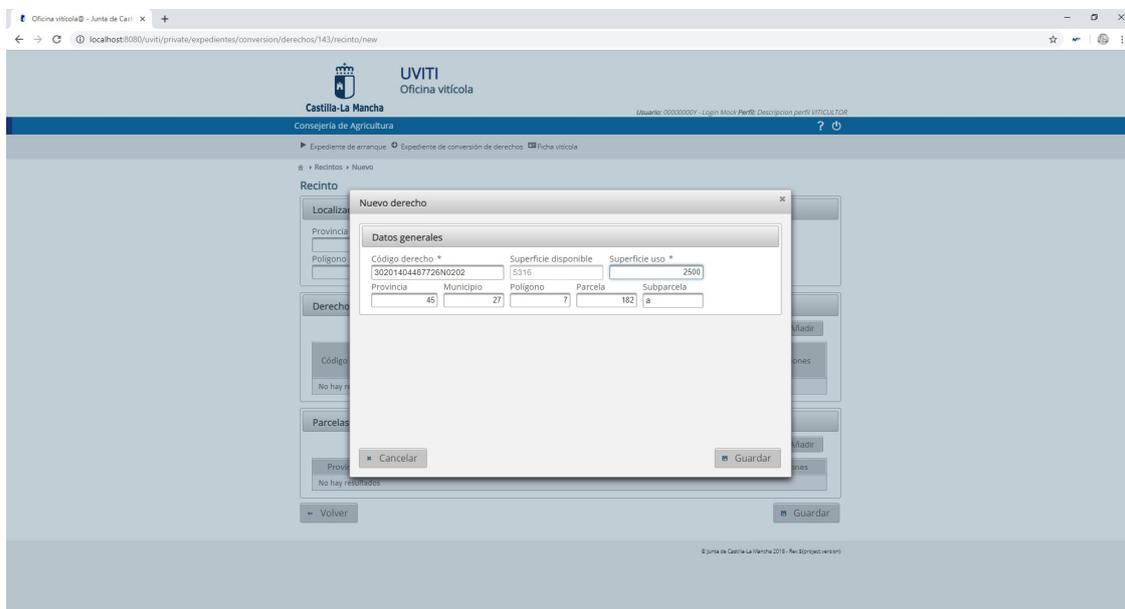
The main content area is titled "Recinto" and contains several sections:

- Localización:** A form with fields for Provincia (16), Municipio (3), Agr. (0), Zona (0), Polígono (13), Parcela (1), Recinto (1), and Superficie (1500).
- Derechos posteriores a 2016:** A table with columns: Código derecho, Provincia, Municipio, Polígono, Parcela, Subpar., Sup. disponible, Sup. uso, and Acciones. One row is visible with values: 302011A289142730102, 16, 207, 43, 178, a, 2806, 1500.
- Derechos anteriores a 2016:** A table with the same columns as above, but it shows "No hay resultados".
- Parcelas de reestructuración:** A table with columns: Provincia, Municipio, Polígono, Parcela, Subpar., Superficie, and Acciones. One row is visible with values: 16, 3, 13, 1, a, 1500.

At the bottom of the form, there are buttons for "Volver", "Nuevo", and "Guardar".

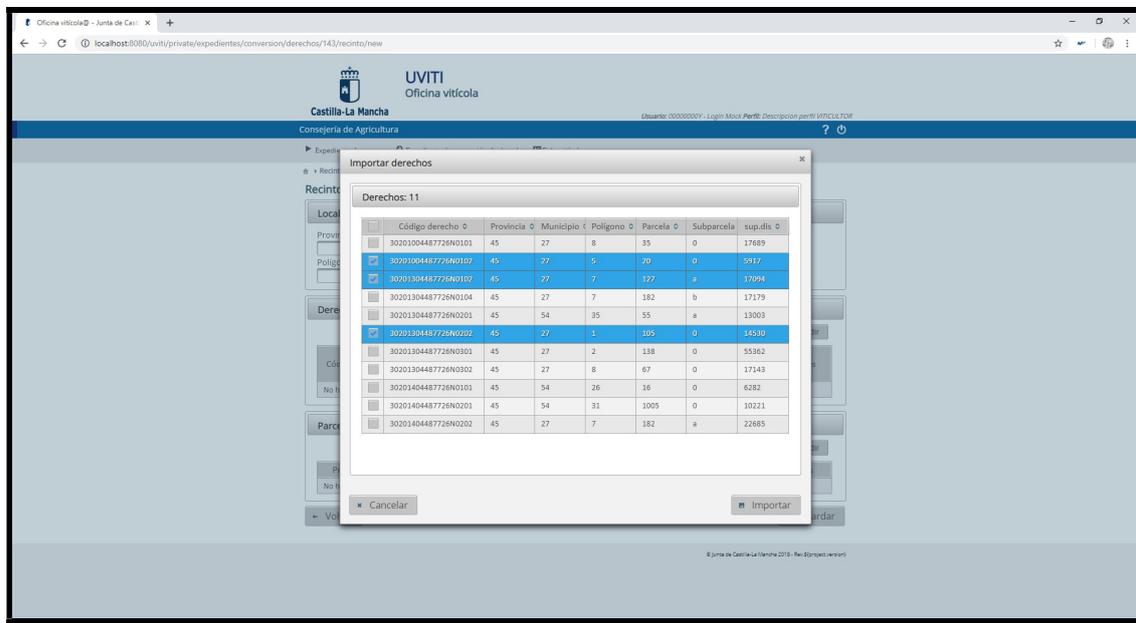
Para el recinto que se va a plantar se deben definir los derechos que habilitan la plantación de esa superficie. En función del año de origen de los derechos deberán presentarse en el bloque de derechos anteriores o posteriores a 2016.

Se pueden definir de dos formas: la primera directamente en el caso de que conozca el código identificativo del derecho, usando en este caso el botón añadir, que nos abrirá un diálogo donde introduciremos el código de derecho y la superficie a usar:

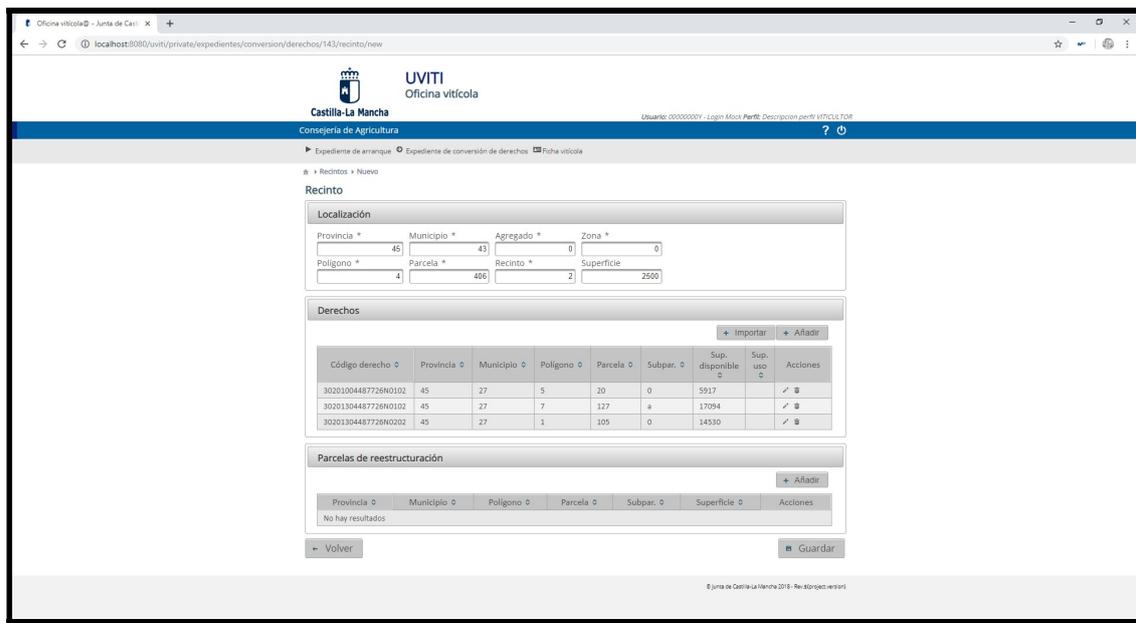


La segunda opción para declarar los derechos es usar el asistente que muestra los derechos de los que dispone el usuario. Para acceder a este asistente se debe pulsar el botón importar.

Una vez pulsado, aparece un dialogo con las parcelas disponibles que pueden ser seleccionadas para el arranque marcando la casilla de la columna de la izquierda:

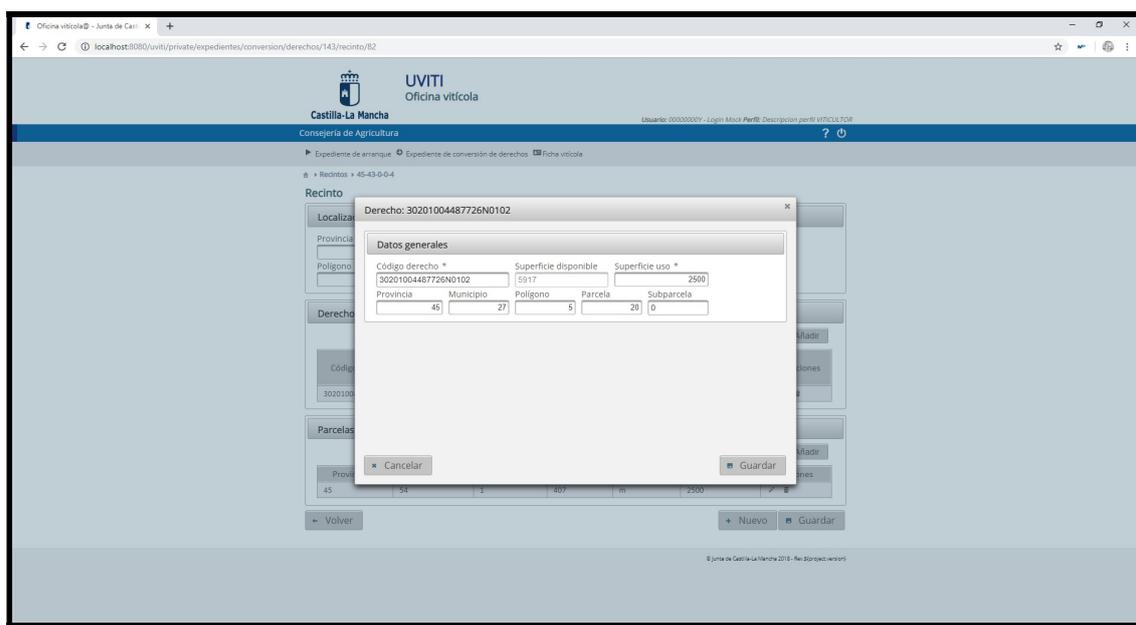


Si se quieren seleccionar todos se puede realizar rápidamente seleccionando la casilla de la cabecera en color gris. Con el botón cancelar se vuelve a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio y con el botón importar se vuelve a la pantalla anterior que mostrará los derechos seleccionados.

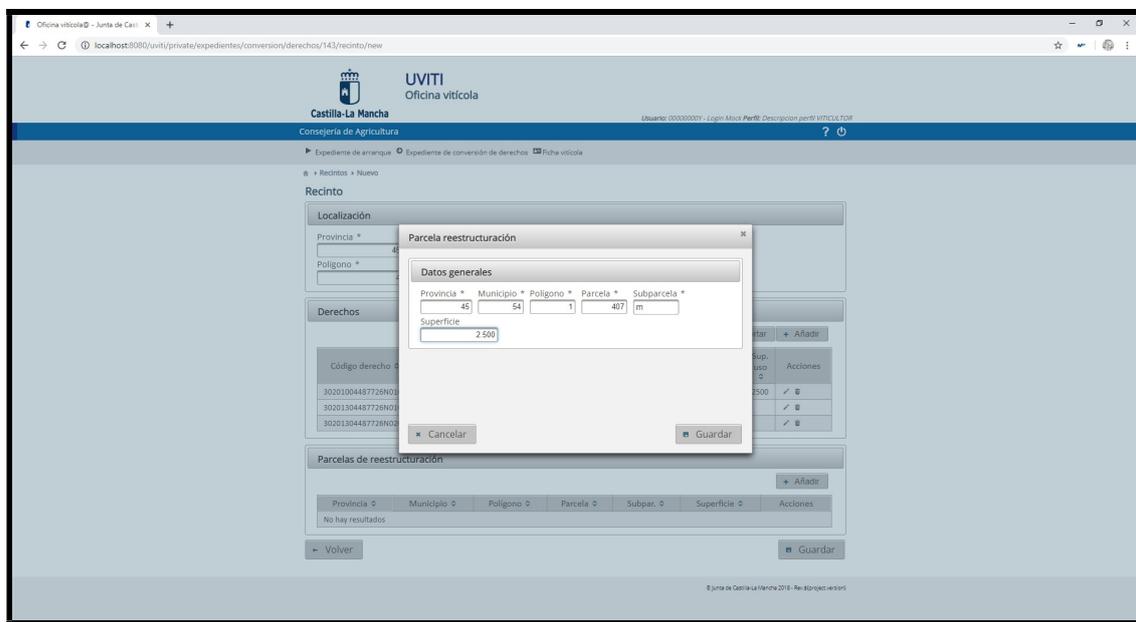


Con el botón  se elimina la selección del derecho.

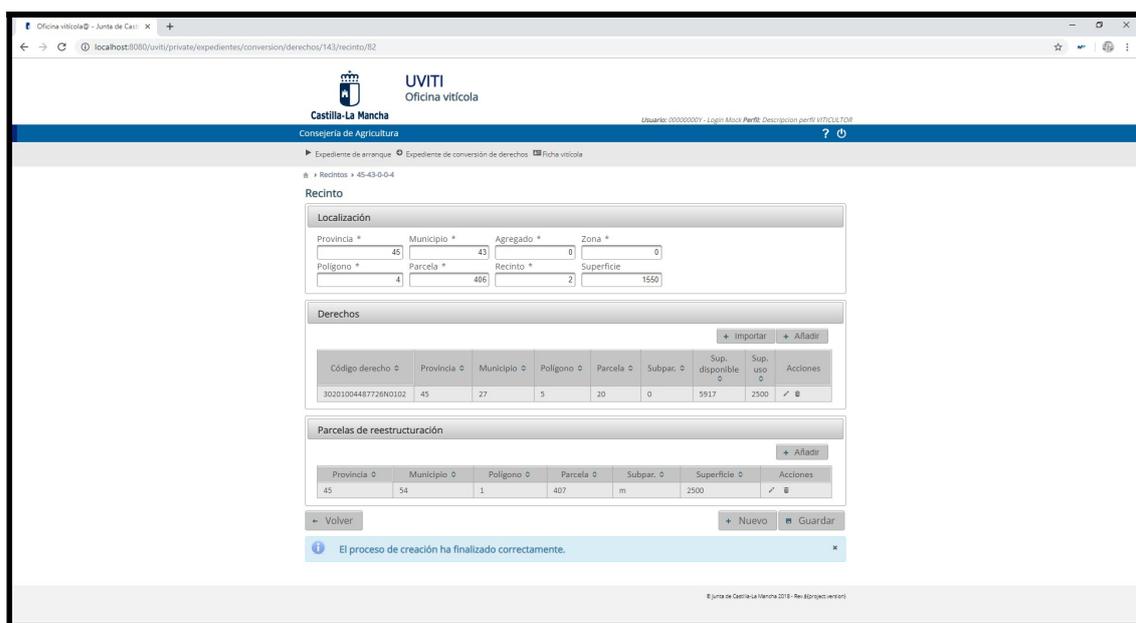
Con el botón  se entra en el detalle del derecho. Si se usa el asistente esto será obligatorio para poder indicar en cada derecho que superficie se va a utilizar.



En el apartado de parcelas de reestructuración se podrá indicar opcionalmente la parcela reestructurada que condensa el recinto a plantar. Con el botón añadir se indica el detalle de la parcela.



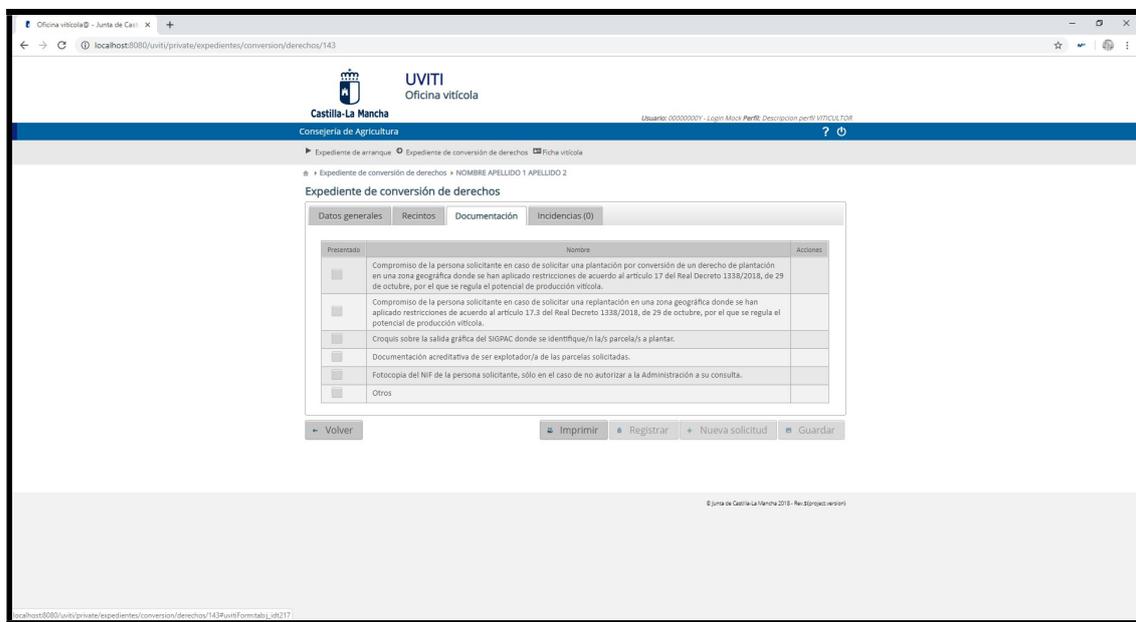
Una vez hechos todos los cambios necesarios en la pantalla se pulsa el botón grabar para que se guarden los cambios con lo que aparecerá el mensaje: El proceso de actualización ha finalizado correctamente.



Podemos volver a la pantalla principal del expediente con el botón volver.

Documentación del expediente

En la pantalla documentación aparecerá toda la documentación que es necesario presentar junto al expediente.

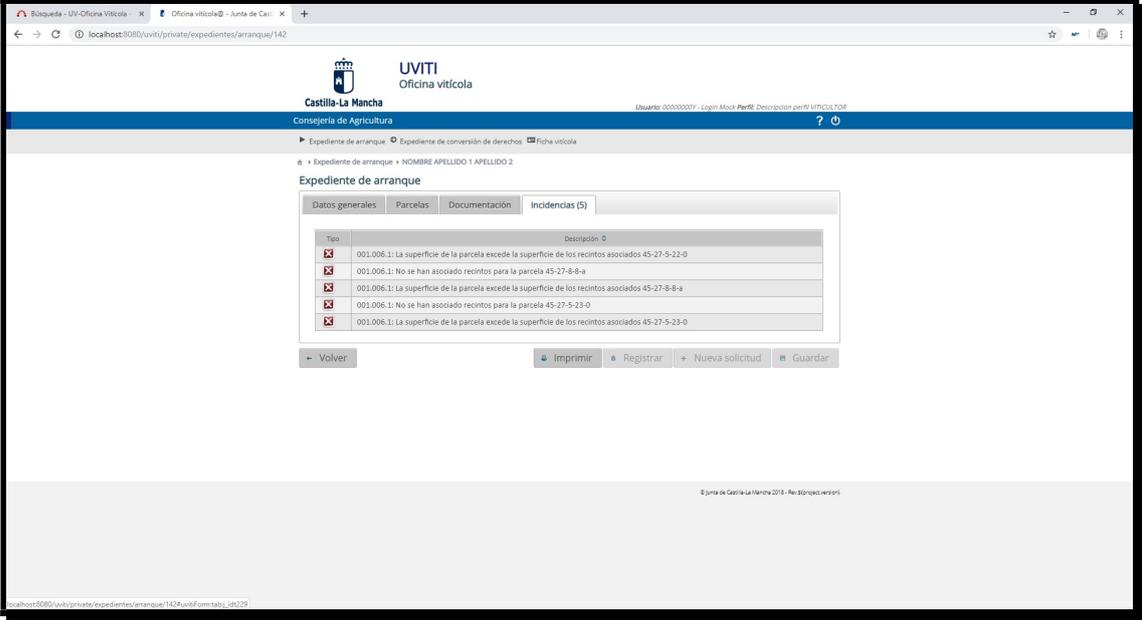


El proceso de carga de documentación es el ya indicado en la gestión de arranques

Incidencias

En la pantalla incidencias se mostrarán todas las causas por las que un expediente no puede ser presentado. Una vez que no aparezca ninguna causa bloqueante (indicadas con el icono ) el expediente se podrá cerrar y firmar con lo que estará oficialmente presentado y pasará a manos de la administración de los funcionarios del registro vitícola de JCCM para su consideración.

En la descripción de la incidencia se indica la causa de la misma.



UVITI
Oficina vitícola

Castilla-La Mancha
Consejería de Agricultura

Utiante: 00000000 - Login: Moch Per - Descripción perfil: UVITI/CLM/000

Expediente de arranque > Expediente de conversión de derechos > Ficha vitícola

Expediente de arranque > NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2

Expediente de arranque

Datos generales Parcelas Documentación Incidencias (5)

| Tipo | Descripción |
|--|-------------|
|  001.006.1: La superficie de la parcela excede la superficie de los recintos asociados 45-27-5-22-0 | |
|  001.006.1: No se han asociado recintos para la parcela 45-27-8-8-a | |
|  001.006.1: La superficie de la parcela excede la superficie de los recintos asociados 45-27-8-8-a | |
|  001.006.1: No se han asociado recintos para la parcela 45-27-5-23-0 | |
|  001.006.1: La superficie de la parcela excede la superficie de los recintos asociados 45-27-5-23-0 | |

Volver Imprimir Registrar Nueva solicitud Guardar

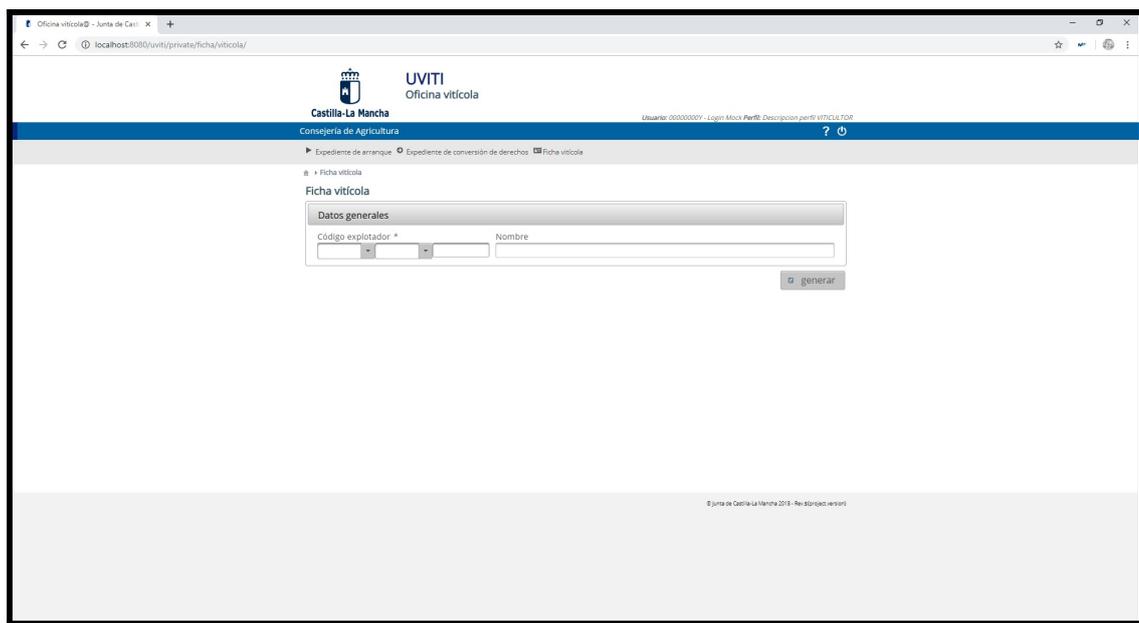
© Junta de Castilla-La Mancha 2018. Reservados todos los derechos.

Si el icono de tipo de la incidencia fuese  indicaría un error de tipo no bloqueante con lo que se podría cerrar y firmar el expediente.

5 Informe ficha vitícola

Se dispondrá de la función de descarga de ficha vitícola que descargará en formato pdf la ficha vitícola del viticultor en el momento actual. Para poder acceder será preciso consignar el código de explotador.

Se visualizará el nombre del explotador una vez introducido su código.



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8080/uviti/private/ficha/viticola/`. The page header includes the logo of Castilla-La Mancha and the text "UVITI Oficina vitícola". Below the header, there is a navigation menu with options: "Expediente de arranque", "Expediente de conversión de derechos", and "Ficha vitícola". The main content area is titled "Ficha vitícola" and contains a form with the following fields:

- Datos generales**
- Código explotador ***: A dropdown menu.
- Nombre**: A text input field.
- generar**: A button to generate the report.

At the bottom of the page, there is a footer that reads "© Junta de Castilla-La Mancha 2018 - Res: 10/2018".

6 Otras consideraciones.

6.1 *Paginación de listados*

La casi totalidad de las cuadrículas mostradas en la aplicación no muestran el conjunto total de elementos, sino que se realiza una paginación para que la lista no crezca en exceso. En cada página se muestran parte de los elementos del conjunto total y es posible navegar a través de las páginas mediante los controles situados en la parte superior central de la cuadrícula.



Los botones de izquierda a derecha tienen la siguiente funcionalidad, cuando pulsas sobre ellos:

Te lleva a la primera página.

Te lleva a la página anterior

Te lleva a la página 1

Te lleva a la página 2

Te lleva a la página 3

Te lleva a la siguiente página

Te lleva a la última página

6.2 *Botones de la aplicación*

Hay una serie de botones que se repiten a lo largo de la aplicación. Su funcionalidad es la siguiente:

Dentro del filtro de búsqueda

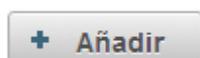


Al pulsar este botón se realiza la búsqueda con los criterios que se hayan seleccionado.



Al pulsar este botón se limpian todos los criterios de búsqueda y se pueden volver a seleccionar los criterios que se deseen.

En las distintas gestiones, encima de las cuadrículas



Al pulsar este botón se entra en la gestión que corresponde a la cuadrícula para crear un nuevo registro de dicha cuadrícula.

En las cuadrículas, en la columna de “**Acciones**” hay una serie de botones con la siguiente funcionalidad.



Al pulsar este botón se accede a la gestión del registro de la línea en la que este dicho botón en modo consulta. No se podrá modificar el registro.



Al pulsar este botón se accede a la gestión del registro de la línea en la que este dicho botón en modo edición. Se podrá modificar el registro.



Al pulsar este botón se elimina el registro de la línea en la que este dicho botón.



Al pulsar este botón se imprime el registro de la línea en la que este dicho botón.

En las gestiones de la aplicación los campos obligatorios aparecerán con un asterisco al lado de su nombre.

NIF/CIF *

6.3 Campos alfanuméricos

En toda la aplicación cuando se vaya a capturar un campo alfanumérico se forzará la captura en mayúsculas.

6.4 Empleo de comodines en búsquedas en campos alfanuméricos

Cuando en un filtro de búsqueda haya algún criterio que sea un campo alfanumérico se podrán utilizar comodines para realizar la búsqueda por un valor parcial de dichos campo. El comodín será el carácter '*' y podrá utilizarse tanto por delante como por detrás de la expresión que queramos buscar.

Por ejemplo, si se sabemos que la razón social de un proyecto contiene la palabra 'BERMUDEZ' y la razón social es uno de los criterios de nuestro filtro podemos buscar *BERMUDEZ* y nos devolverá todos los proyectos que cuya razón social contenga esa palabra.