

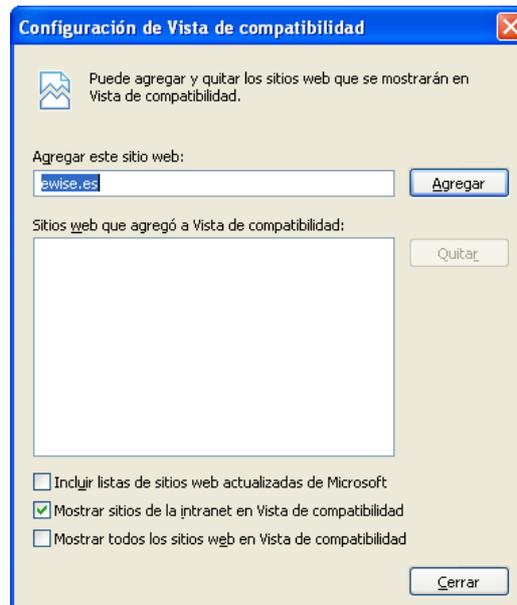
## 1. Acceso a la plataforma

Para acceder a la web y realizar una petición de servicios, la dirección a introducir en el navegador es <http://www.ewise.es>



Los navegadores compatibles para acceder a este servicio son: **Internet Explorer 6, 7 y 8 y Firefox.**

Si accedemos a través de **Internet Explorer 9** se debe de ir a la pestaña herramientas i a la opción "Configuración de Vista de compatibilidad" del menú Herramientas y agregar la web de eWise <http://www.ewise.es>



**Actualmente los navegadores Google Chrome y Safari no son compatibles con eWise.**

## 2. Alta de Usuario

Para realizar una nueva alta.

GESTIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS  
Nombre de usuario:   
Contraseña:   
  
[Alta de usuario](#)  
[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

En la pantalla principal pulsar sobre Alta de Usuario. Aparece una pantalla para la introducción de datos.

**Datos Usuario**  
Usuario   
Password   
Repetir Password   
Nombre   
Apellidos   
NIF   
e-Mail   
Teléfono   
Zona preferente

**Datos Empresa**  
CIF/NIF   
Empresa   
Dirección   
Código Postal   
Población   
Provincia   
Teléfono   
Fax   
 Puede actuar como Contratista  
 Puede actuar como Promotor

Acepto la política de protección de datos personales y las condiciones de servicio:

**Política LOPD**  
De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos de carácter personal, comunicados en este acto, serán incluidas en un fichero del que es titular ACEFAT, con domicilio en Via Augusta 59 2ª Planta, 08006 Barcelona, la actividad de la cual es la gestión, la coordinación, la dirección de calidad y la información de servicios en el territorio que designan sus socios, con la finalidad de que sus datos puedan ser utilizados para la correcta prestación del servicio de suministro de información eWise.

- **Usuario:** introducir 8 caracteres alfanuméricos con el nombre de usuario deseado.
- **Password:** introducir 8 caracteres alfanuméricos con el password deseado.
- **Repetir Password:** repetir el password introducido para su confirmación.
- **Nombre, Apellidos, NIF:** introducir los datos del usuario.
- **e-Mail, Teléfono:** introducir un e-mail y teléfono válidos y activos del usuario.
- **Zona preferente:** seleccionar cual es la zona preferente para pedir servicios.
- **CIF/NIF, Empresa:** introducir el nombre y NIF de la empresa del usuario. (Puede darse el caso de que la empresa ya esté dada de alta en la plataforma y por tanto el resto de datos se rellenan automáticamente).
- **Dirección, Código Postal, Población, Provincia, Teléfono, Fax:** introducir todos los datos de la organización.
- Marcar la casilla o casillas correctas de las siguientes opciones:
  - Puede actuar como Contratista
  - Puede actuar como Promotor
- Aceptar la política de protección de datos y condiciones del servicio.

Una vez introducidos estos datos hay que pulsar la tecla **Solicitar Alta**.

A partir de este momento ya se podrá acceder a la plataforma eWise, no obstante, para recibir respuesta de las solicitudes de servicios existentes, **será necesario que el SAU (Servicio de Atención al Usuario) valide los datos del usuario** introducidos en el sistema.

**Esto se realizará en un plazo máximo de 48 horas.** Una vez el usuario esté validado ya podrá recibir respuesta de los servicios existentes solicitados.

En caso de que la información del usuario no fuera correcta, el SAU (Servicio de Atención al Usuario) se pondría en contacto con él solicitando los datos adicionales que fueran precisos.

### 3. Inicio de sesión del usuario

Si el usuario está dado de alta, tan solo debe introducir su Nombre de Usuario y Contraseña y acceder a la plataforma.

GESTIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

Nombre de usuario: USUARIO1

Contraseña: .....

Inicio de sesión

### 4. Olvido de contraseña

Hacer clic en: [¿Ha olvidado la contraseña?](#) Tras rellenar los datos y enviar, recibirá una contraseña automáticamente en su dirección de correo electrónico.

GESTIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

Nombre de usuario: |

Contraseña: |

Inicio de sesión

[Alta de usuario](#)  
[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Id Usuario USUARIO1

Nif DNI DEL USUARIO

E-Mail DIRECCIÓN DEL USUARIO

Cancelar Enviar

## 5. Condiciones del servicio

Si entra por primera vez en el programa, aparece un mensaje donde existen las opciones de aceptar o no las condiciones del servicio.

Acepto las condiciones del servicioXX  Sí  No

## 6. Selección de Página Inicial

Se muestra una pantalla dónde debemos marcar que página inicial se es la que queremos visualizar por defecto cada vez que se acceda a la aplicación.

Una vez marcada, si no desea que se vuelva a mostrar este mensaje, deberá activar la casilla **No volver a ver esta página** y pulsar **Continuar**.

Ayuda

Desde esta pantalla puede escoger cual será la pantalla inicial cuando entre a la aplicación.  
Por defecto, si no selecciona otra, la página inicial será la lista de proyectos.  
En cualquier caso, si hay mensajes pendientes de leer, el Tablón siempre será la primera página que se cargará.  
>>> Si es la primera vez que entra en la plataforma eWise, pulse el botón continuar. <<<<

Breve manual con los pasos para realizar una solicitud de servicios:  
[\[Descargar MANUAL \(formato PDF\)\]](#)

Seleccione la página inicial

- Administración
- Autorizaciones
- Filtros
- Nueva obra
- Nuevo estudio
- Lista de proyectos
- TIC

No volver a ver esta página.

La pantalla que aparece por defecto es la de **Proyectos** (a excepción que el usuario tenga noticias sin leer, en este caso se mostrará el **Tablón**).

Si se desea acceder a otra pantalla deberá pulsar sobre la pestaña superior deseada.

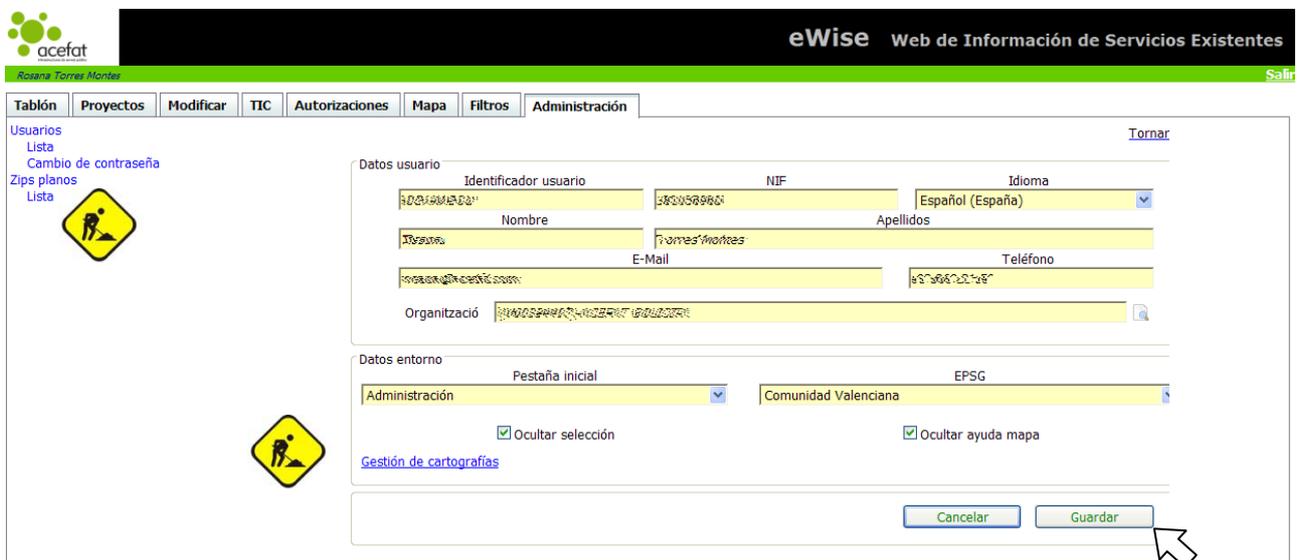
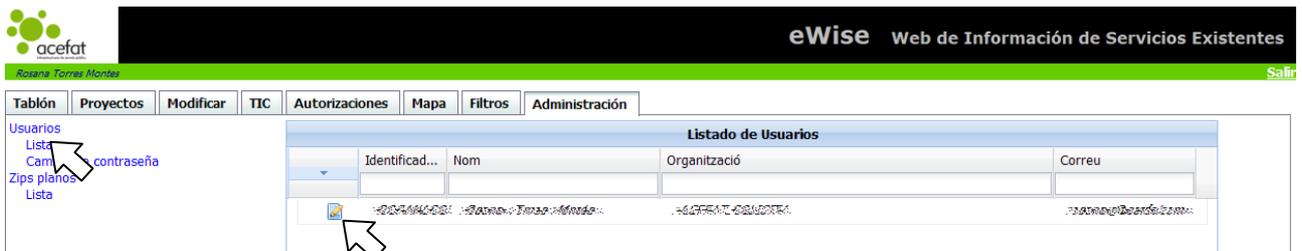
Es en la pestaña de **Proyectos** dónde debe estar para iniciar una solicitud de servicios.

## 7. Cambio de Datos del usuario

Para realizar cambios en los datos del usuario se debe acceder a través de la pestaña **Administración** i clicar la opción **Lista**.

A continuación visualizaremos una listado, donde se indican algunos datos generales del usuario.

Para poder acceder al detalle completo de los datos del usuario se debe clicar en el icono

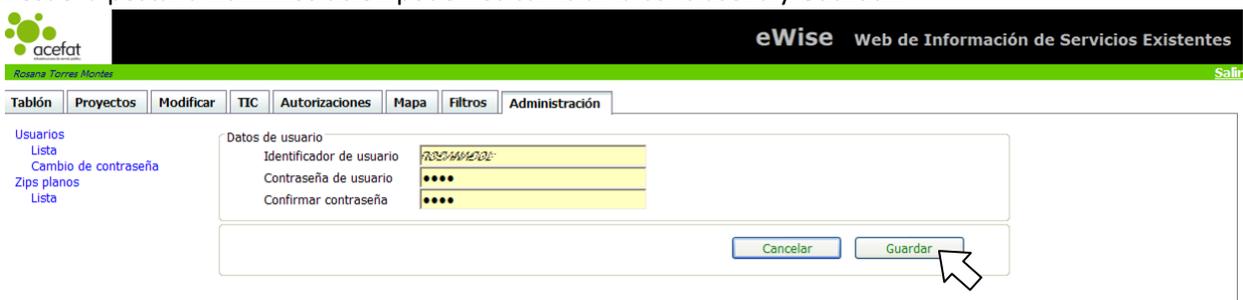


Una vez nos encontramos en esta pantalla podemos editar algunos datos del usuario y a continuación clicar en el botón de **Guardar**.



Hay que tener en cuenta que los links de las aplicaciones de **“Gestión de Cartografías”** y **“Zips planos”** actualmente no se encuentran disponibles.

Desde la pestaña **Administración** podemos cambiar la contraseña y **Guardar**.



## 8. Crear proyectos

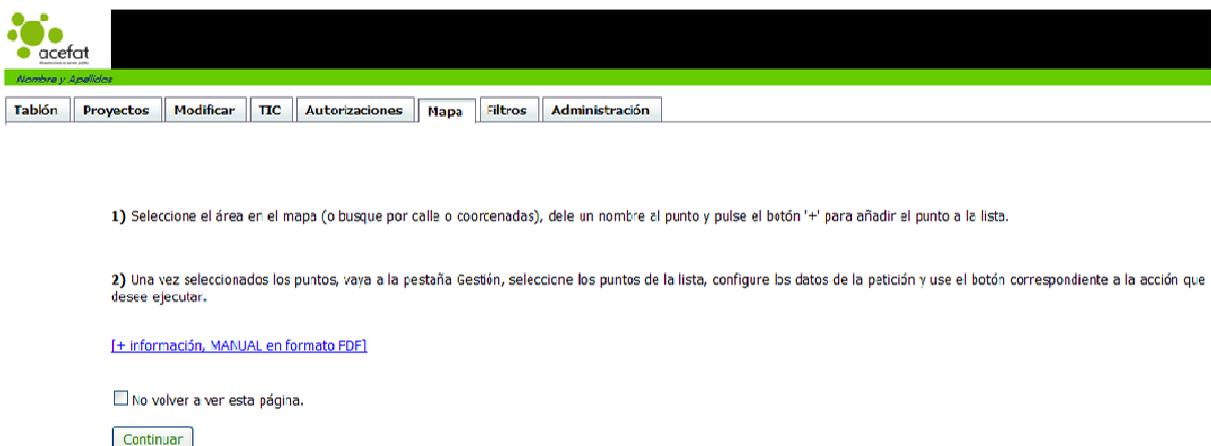
Existen dos opciones para poder pedir proyectos y solicitar los servicios y que son los siguientes:

- **Nuevo Estudio:** cuando se estudia una zona sin previsión de fecha para la ejecución de una obra.
- **Nueva Obra:** cuando la información de servicios es para la ejecución de una obra fijada en el tiempo. Este tipo de proyectos pueden requerir la gestión de la agenda TIC (Orden TIC 341/2003) con un representante de Endesa si la obra es igual o superior a 25m.

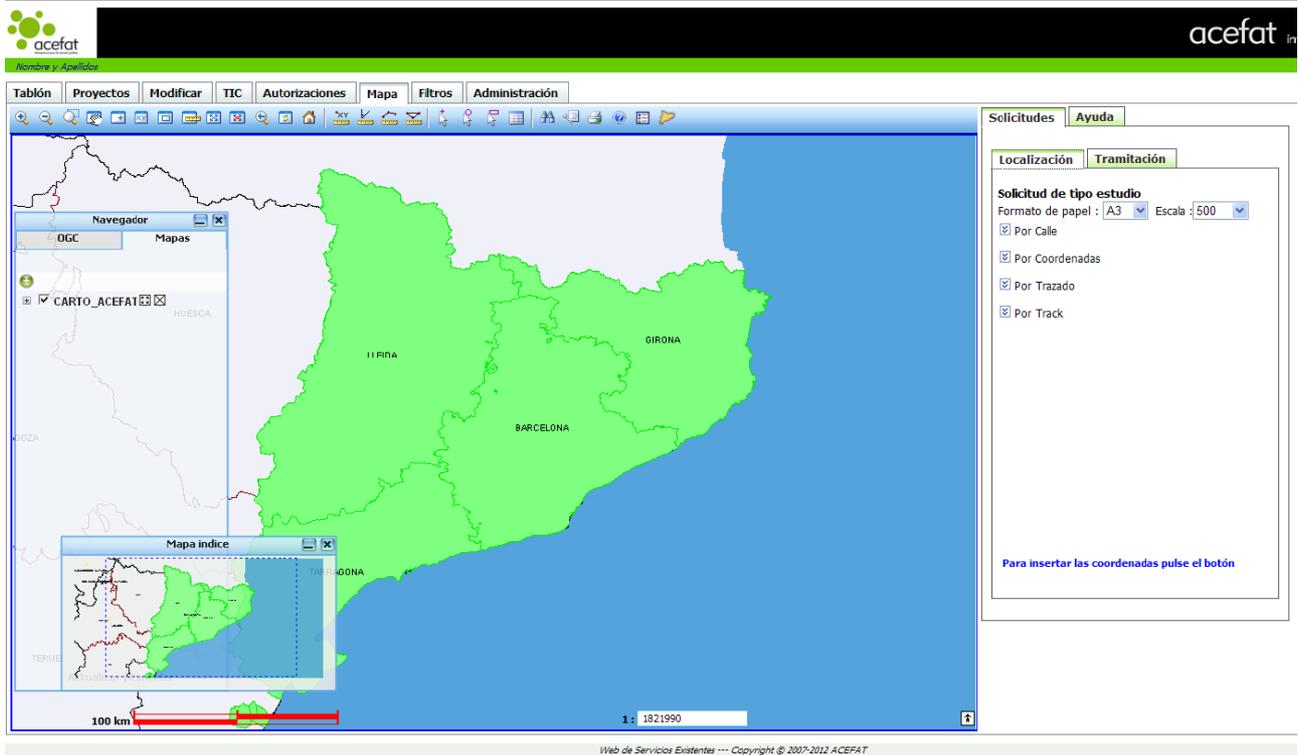


### 8.1. Nuevo Estudio

Pulsar sobre Nuevo Estudio. Irá a la pestaña **Mapa** (dónde primero aparece una pantalla informativa que podrá marcar para que no se vuelva a mostrar en un futuro si lo consideramos necesario. Luego hacer clic en Continuar).



Visualizará la pestaña **Mapa**.



Para **buscar la zona** del Nuevo Estudio existen 4 opciones:

- ✓ **Por Calle:** rellenar los campos Provincia, Municipio, Calle y Nº. (El Cruce es opcional)

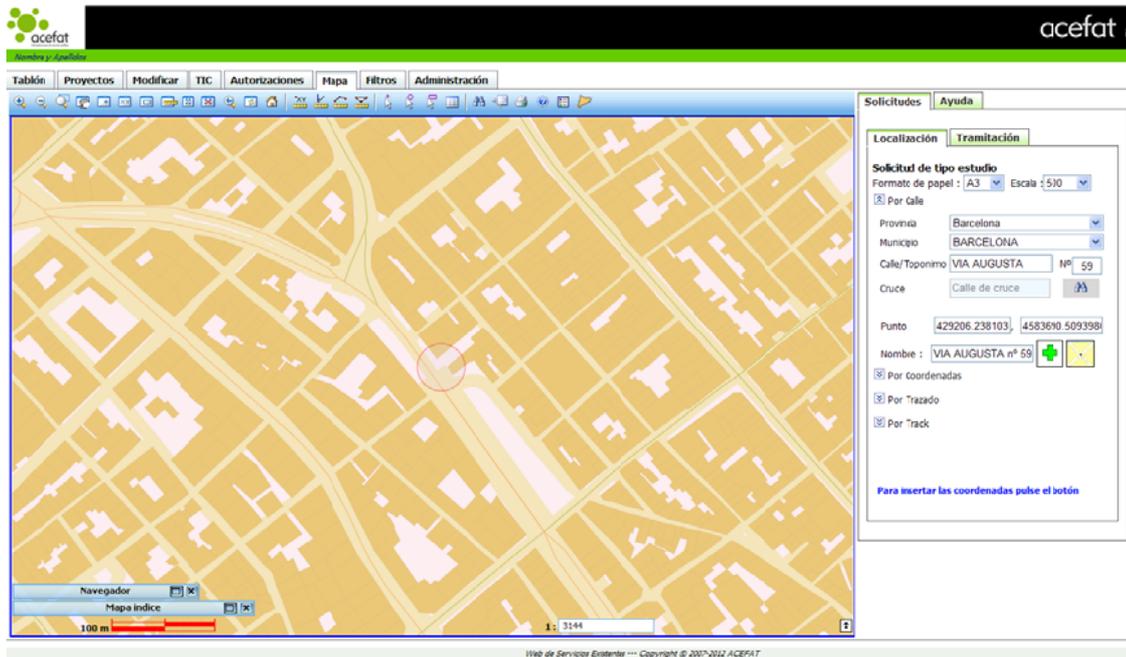
The screenshot shows the 'Localización' form in the ACEFAT application. The form is titled 'Solicitud de tipo estudio' and includes the following fields and options:

- Formato de papel: A3 (dropdown)
- Escala: 500 (dropdown)
- Por Calle
- Provincia: Barcelona (dropdown)
- Municipio: BARCELONA (dropdown)
- Calle/Toponimo: VIA AUGUSTA (text input)
- Nº: 59 (text input)
- Cruce: Calle de cruce (text input) with a button to select a street
- Punto: (text input)
- Nombre: (text input) with a green cross icon and a yellow square icon
- Por Coordenadas
- Por Trazado
- Por Track

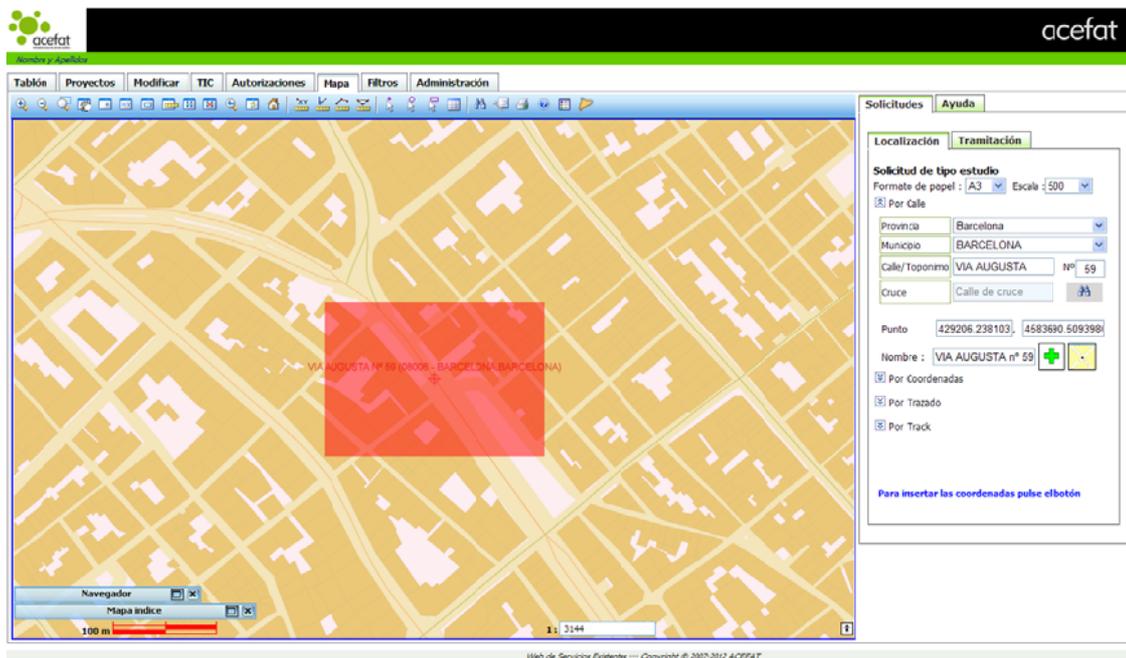
At the bottom of the form, there is a blue link: 'Para insertar las coordenadas pulse el botón'.

Una vez introducidos los datos pulsar los prismáticos para visualizar la zona en el mapa.





Insertar el punto en el mapa con el icono para añadir punto  
 (Este icono NO aparecerá si hemos seleccionado la opción Nueva Obra en lugar de Nuevo Estudio, ya que para Nueva Obra, el programa obliga al usuario a dibujar un trazado para poder calcular la longitud de la obra y, si procede, que el proyecto entre en el proceso de la TIC de Endesa).



Puede repetir el proceso para insertar más puntos.

- ✓ **Por Coordenadas:** introducir las coordenadas y poner un Nombre al punto.

Solicitudes **Ayuda**

Localización **Tramitación**

**Solicitud de tipo estudio**  
Formato de papel : A3 Escala : 500  
 Por Calle  
 Por Coordenadas

Sistema de Coordenadas

Geográficas WGS84  
Geográficas WGS84  
Geográficas ED50  
ED50 UTM 29  
ED50 UTM 30  
ED50 UTM 31  
ETRS89 UTM 29  
ETRS89 UTM 30  
ETRS89 UTM 31

Punto

Nombre :

Por Trazado  
 Por Track

Para insertar las coordenadas pulse el botón

Solicitudes **Ayuda**

Localización **Tramitación**

**Solicitud de tipo estudio**  
Formato de papel : A4 Escala : 500  
 Por Calle  
 Por Coordenadas

Sistema de Coordenadas

ED50 UTM 31

Punto

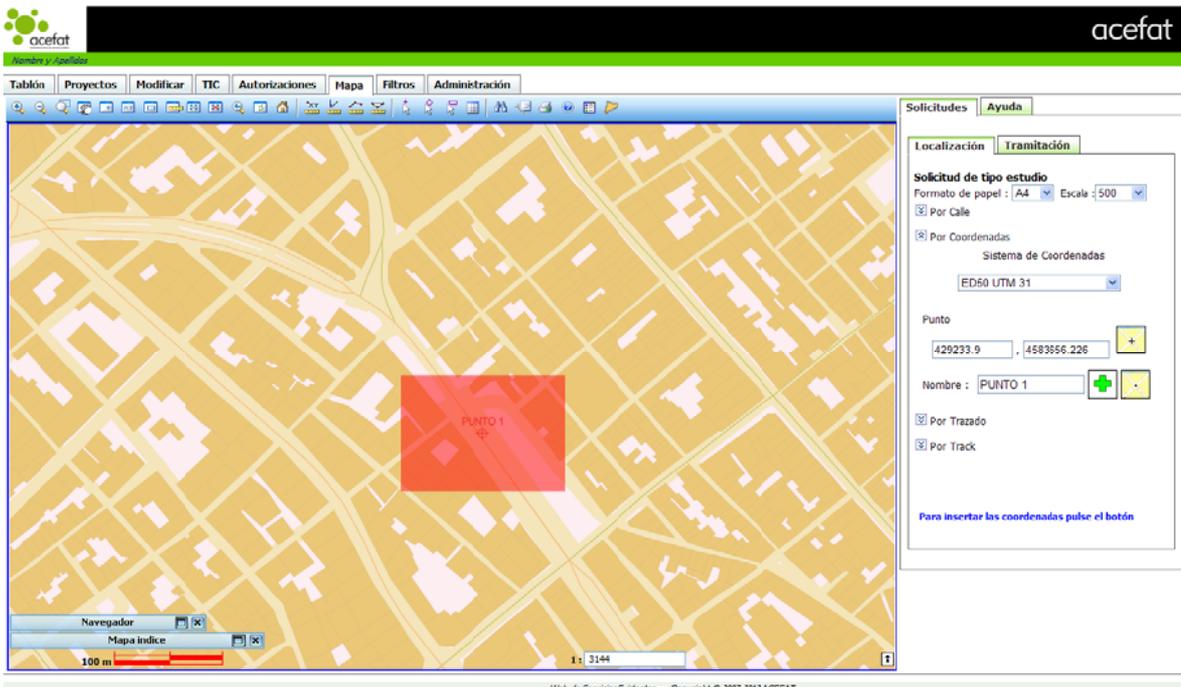
429233.9 , 4583656.226

Nombre : PUNTO 1

Por Trazado  
 Por Track

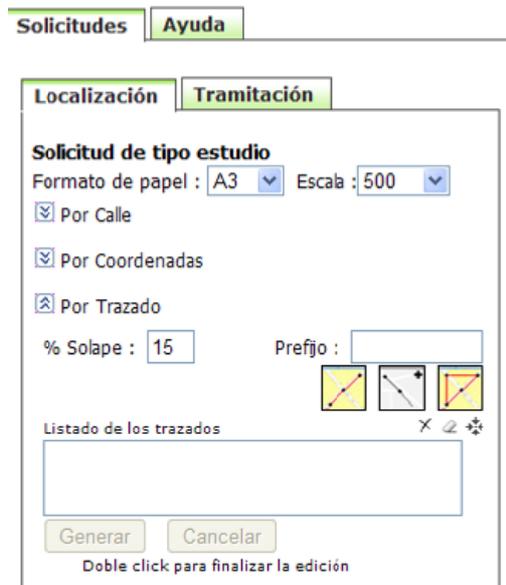
Para insertar las coordenadas pulse el botón

Insertar el punto en el mapa con el icono para añadir punto



Puede repetir el proceso para insertar más puntos.

- ✓ **Por Trazado:** seleccionar la herramienta de Trazado **Generar Trazado**  o **Generar Polígono** 



**Solicitudes** **Ayuda**

**Localización** **Tramitación**

**Solicitud de tipo estudio**  
Formato de papel : A3 Escala : 500

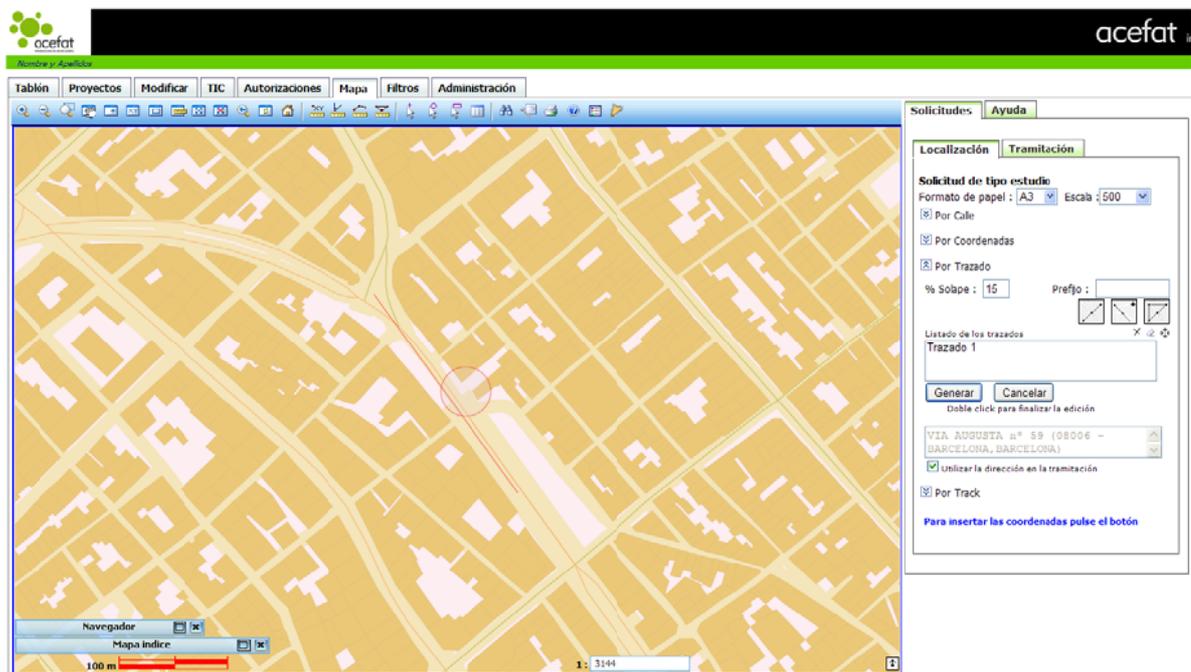
Por Calle  
 Por Coordenadas  
 Por Trazado

% Solape : 15 Prefijo :

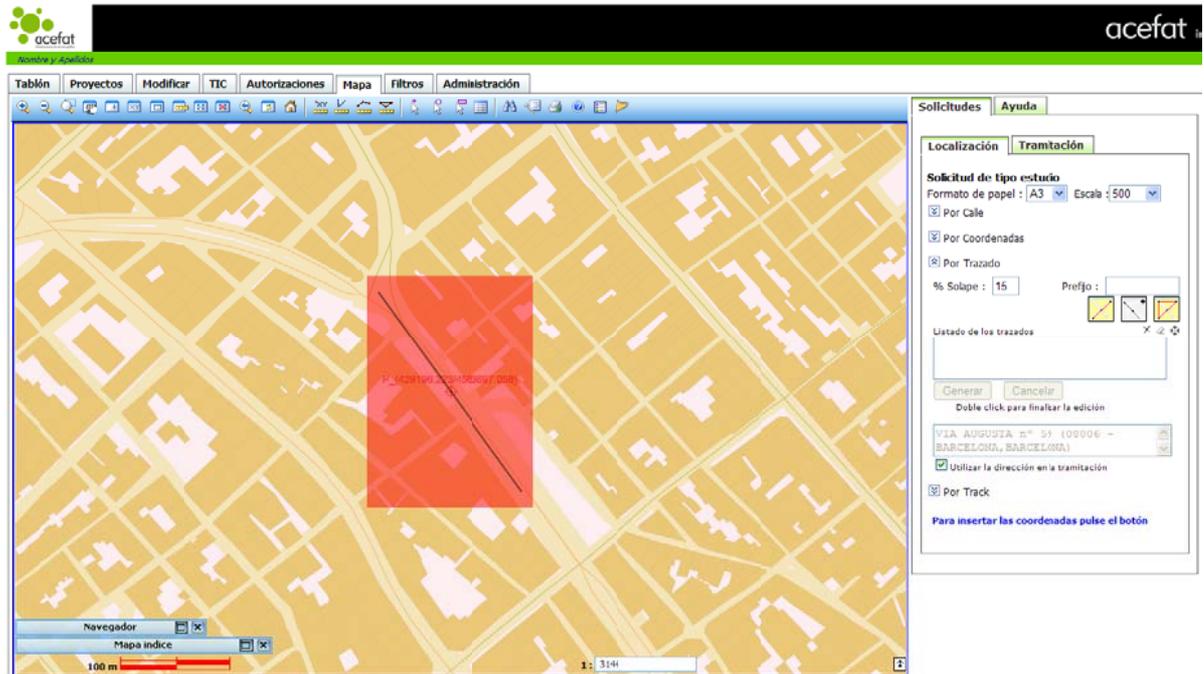
Listado de los trazados

Doble click para finalizar la edición

Dibujar el trazado en el mapa, al acabar se activará el botón **Generar**.



Marcar el botón **Generar** para insertar los puntos en el mapa.



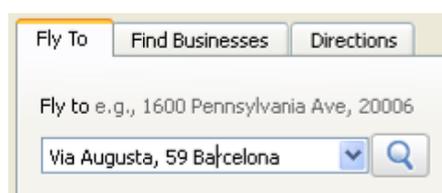
Puede repetir el proceso para insertar más puntos.

✓ **Por Track:** seleccionar el fichero a adjuntar.

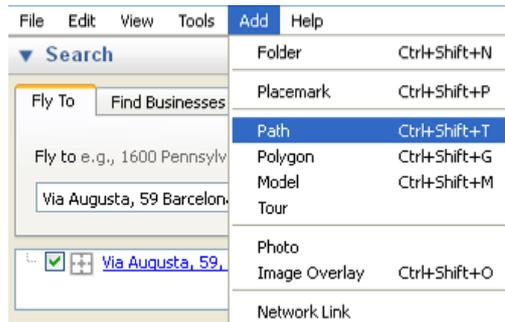


En caso de no tener un fichero con el Track, podemos generar un archivo KML a través del Google Earth:

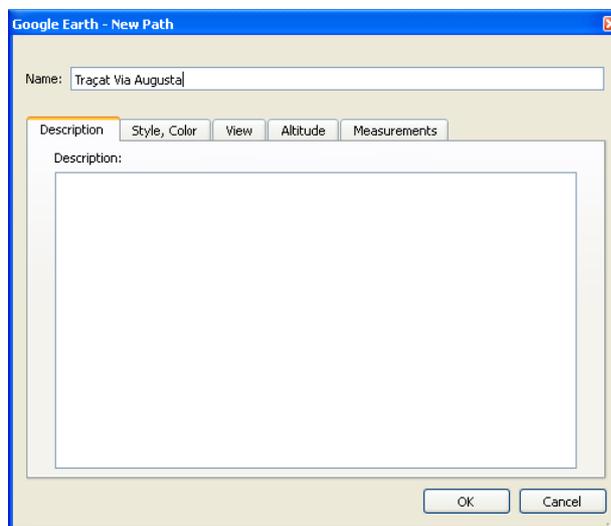
1. Entrar en Google Earth.
2. Poner la dirección en el buscador y así localizar la zona en el mapa.



3. Ir a la pestaña Añadir (Add) y seleccionar Ruta (Path) si queremos dibujar un trazado o, Polígono (Polygon) si queremos dibujar un polígono.

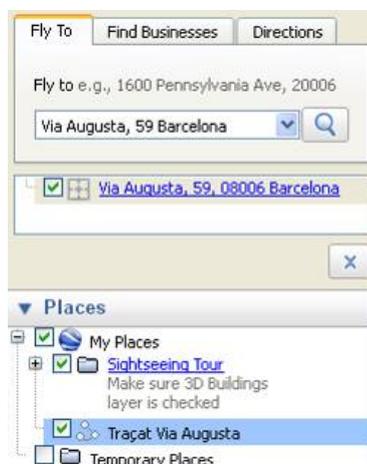


4. En la ventana que se abre a continuación, debemos **poner un nombre al trazado o polígono** que dibujaremos a continuación, y dejar la ventana abierta.

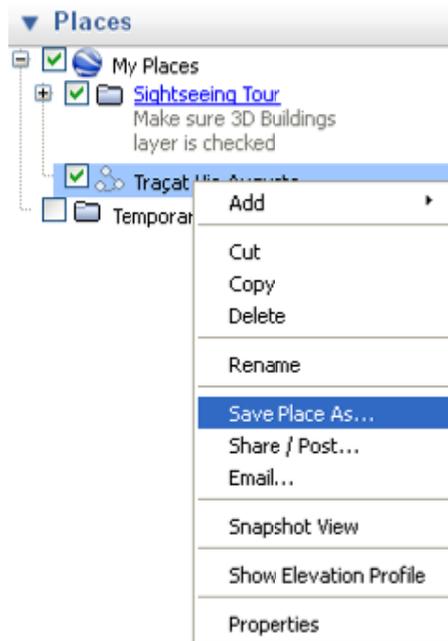


5. Dibujar el trazado sobre el mapa haciendo doble clic en el punto final. Una vez acabado el trazado marcar OK en la ventana que teníamos abierta y dónde hemos puesto el nombre al trazado.

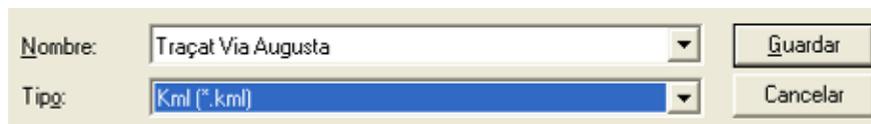
El trazado se guarda a la izquierda de la pantalla.



6. Seleccionar el campo del nombre del trazado, clicar el botón derecho del mouse y seleccionaremos la opción de **Guardar lugar como** (Save Place As...)



7. En la siguiente ventana seleccionar el formato correcto **Kml** y guardarlo dónde queramos. A continuación ya podremos cerrar el Google Earth.



8. Ir a eWise para subir el fichero.

Realizar el proceso habitual para pedir servicios en eWise y al llegar a la pestaña Mapa, ir a Localización y desplegar la opción Por Track.

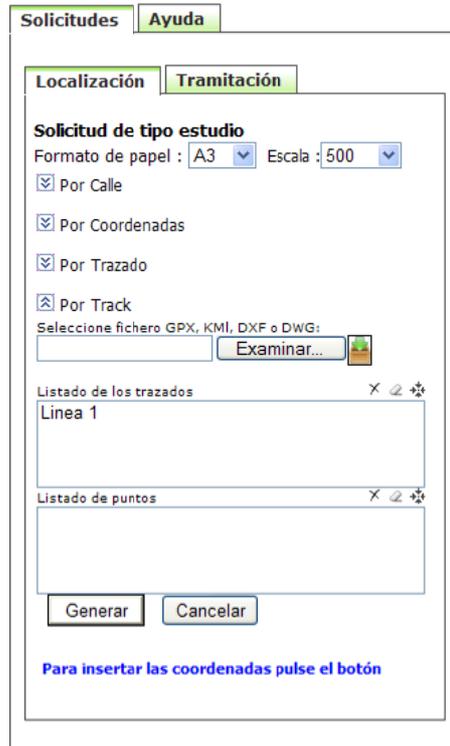
Marcar el botón Examinar y seleccionar el fichero que tenemos que subir.

Una vez seleccionado el fichero debemos marcar el icono  y se adjuntará el trazado correctamente.



9. Una vez se haya subido el trazado lo veremos en la lista. Para poder verlo en el mapa debemos marcar el icono .

Ahora tan solo quedará **marcar el botón Generar** y en el mapa se generaran tantos puntos como convenga para cubrir todo el trazado dibujado.



10. Una vez veamos el trazado insertado en el mapa podemos seguir tramitando el proyecto.



## 8.2. Nueva Obra

La diferencia principal entre Estudio y Obra es que si el proyecto (petición) es igual o superior a 25m. estará afectado por la orden TIC y deberá seguir su proceso.

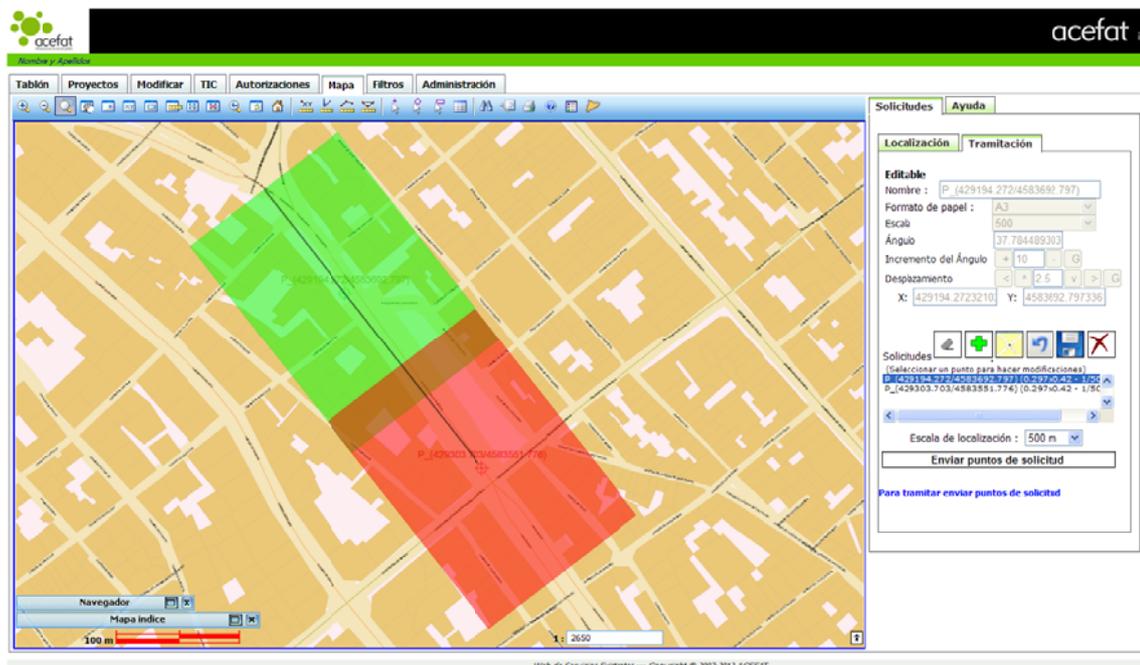
En la pestaña **Proyectos** pulsar sobre Nueva Obra. Iremos a la pestaña **Mapa**.

El proceso a seguir para **insertar puntos** es el mismo que en el caso del Estudio aunque aquí sólo se podrá dibujar un trazado o un polígono en el mapa, para que así el programa pueda calcular la longitud de la obra y, si procede, que el proyecto entre en el proceso de la TIC de Endesa.

## 9. Modificación de puntos introducidos en el mapa

En la pestaña **Tramitación** puede **modificar los puntos** del mapa si fuese necesario o acabar con el proceso.

- ✓ Para **modificar los puntos introducidos**: seleccionar un punto del cuadro de texto (se marcará en verde) y se activaran las opciones disponibles (rotar, desplazar o cambiar el tamaño de la hoja de A3 a A4).



: Eliminar todos los puntos y trazados.



: Añadir punto.



: Localizar un punto.



: Descartar cambios.



: Guardar cambios.



: Eliminar punto.

- ✓ Para **acabar el proceso** clicar en

**Enviar puntos de solicitud**

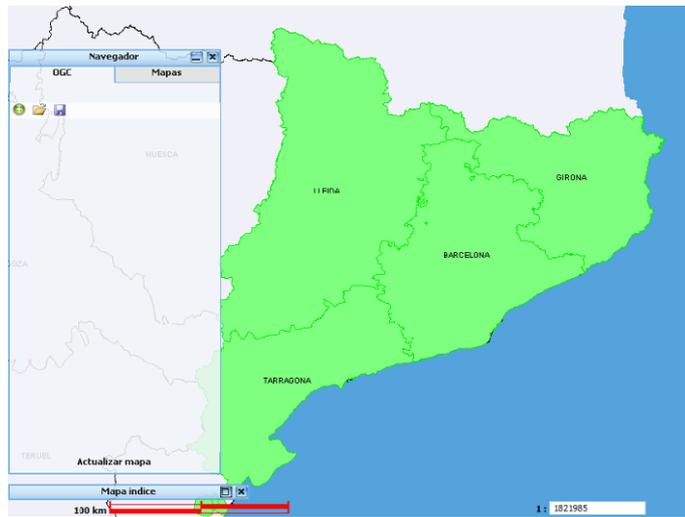
A continuación se abrirá automáticamente la pestaña **ALTA/MODIFICACIÓN DE PROYECTO**.

Rellenar los campos obligatorios, aceptar las condiciones y **Tramitar**.

## 10. Cargar cartografías complementarias en el mapa (Servicios OGC)

En caso de que la zona en el mapa se vea con una cartografía pobre o poco definida, el programa ofrece la posibilidad de cargar distintas cartografías complementaria.

En la parte izquierda del mapa hay unas ventanas, hay que situarse en la ventana “**Navegador**” y dentro de esta ventana hay que ponerse sobre la pestaña **OGC** .



Luego hay que marcar el icono  para “Añadir servidor”.

Se abrirá una ventana dónde poder seleccionar tres opciones distintas para cargar cartografía:

- ✓ **Catastre:** cartografía del catastro.
- ✓ **ICC Lizartech:** cartografía del Instituto Cartográfico de Cataluña.
- ✓ **ICC OrtoExpress:** ortofotos del Instituto Cartográfico de Cataluña.



Hay que seleccionar el tipo de cartografía deseada y marcar Aceptar.

A continuación se abrirá otra ventana dónde hay que marcar el tipo de capa deseada:

✓ **Catastre:**

The screenshot shows the 'Servidores WMS' dialog box for the 'Catastre' layer. The title is 'SELECCIONAR CAPAS DEL SERVIDOR'. The 'Nombre' is 'Cartografía catastral (Version 1.1.1)' and the 'Sistema Coordenadas' is 'EPSG:23031'. The 'Rango visualización' is defined by X Min: -1615000, X Max: 620000, Y Min: 3000000, and Y Max: 5000000. Under 'Capas disponibles', the 'Catastre' layer is checked. The 'Estilo' is set to 'Default'. Other options include 'Invertir las capas' (unchecked), 'Seleccionar todas las capas' (unchecked), 'Formato de salida' (image/png), 'Color de fondo' (Blanco), 'Utilizar transparencia' (Sí), and 'Excepciones' (application/vnd.ogc.se\_xml). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

✓ **ICC Lizartech:**

The screenshot shows the 'Servidores WMS' dialog box for the 'ICC Lizartech' layer. The title is 'SELECCIONAR CAPAS DEL SERVIDOR'. The 'Nombre' is 'Servidor raster ICC (Version 1.1.1)' and the 'Sistema Coordenadas' is 'EPSG:23031'. The 'Rango visualización' is defined by X Min: 258970.500000, X Max: 532741.500000, Y Min: 4486296.500000, and Y Max: 4749840.500000. Under 'Capas disponibles', the 'Mapa topográfico de Catalunya 1:500.000' layer is checked. The 'Estilo' is set to 'Default'. Other options include 'Invertir las capas' (unchecked), 'Seleccionar todas las capas' (unchecked), 'Formato de salida' (image/png), 'Color de fondo' (Blanco), 'Utilizar transparencia' (Sí), and 'Excepciones' (application/vnd.ogc.se\_inimage). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

✓ **ICC OrtoExpress:**

The screenshot shows the 'Servidores WMS' dialog box for the 'ICC OrtoExpress' layer. The title is 'SELECCIONAR CAPAS DEL SERVIDOR'. The 'Nombre' is 'ortoXpres (Version 1.1.1)' and the 'Sistema Coordenadas' is 'EPSG:23031'. The 'Rango visualización' is defined by X Min: 249992.5, X Max: 550007.5, Y Min: 4449987.5, and Y Max: 4760007.5. Under 'Capas disponibles', the 'Catalunya 25cm. 2011' layer is checked. The 'Estilo' is set to 'SGD\_StereoModè'. Other options include 'Invertir las capas' (unchecked), 'Seleccionar todas las capas' (unchecked), 'Formato de salida' (image/png), 'Color de fondo' (Blanco), 'Utilizar transparencia' (Sí), and 'Excepciones' (application/vnd.ogc.se\_inimage). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

Para finalizar hay que marcar Aceptar y a continuación se cargará la cartografía seleccionada sobre el mapa.

El proceso de **Tramitación** también es el mismo que en el caso del Estudio.

## 11. Introducción de los datos del proyecto (Alta/ Modificación)

**ALTA/MODIFICACIÓN DE PROYECTO**

Aplicación: ACEFAT

Identificador de proyecto:  *Estudio*      No facturable:       Motivo no facturable:

Nombre de proyecto:

Descripción empleada:

Licencia municipal:

Motivo de elte:

Tramitación urgente:       Escoger esta opción no afecta en la entrega de servicios. Esta información se tratará sólo a nivel estadístico.

Motivo de la urgencia:

Documentación anexa al proyecto. Esta documentación es genérica al proyecto y no está asociada a ninguna compañía.

Promotor:       Contratista:       Ref. de usuario:

Fecha prevista de inicio de obra:       Longitud de zanja:  m.

Fecha de real de inicio:       Duración prevista:  días

Jefe de Obra:       Teléfono Jefe:

Observaciones de ejecución:

Dirección de la obra:

C.P.:       Población:       Provincia:

Todos los servicios y cartas de condiciones de cada proveedor, en un sólo fichero.

Compañías:

Proveedor	Formatos admitidos				Datos	Documentos
	pdf	dwg	dgn	v8 dgn v7 Otros		
ONO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
Ajuntament de Barcelona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
ENDESA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
AGBAR-BCN-SUD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
GN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
TELEFONICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos
AGBAR-BCN-NORD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibidos los 0 servicios solicitados	<input type="text" value="0"/> documentos

Nota informativa: *No todas las empresas de servicios pueden ofrecer servicios de consulta de afectaciones "on-line". Para su comodidad, les facilitamos los datos de contacto de las principales empresas de servicios en las siguientes zonas:*

**IMPORTANTE** Servicio Web de Servicios Existentes (eWise). La información de servicios, provista por la Web de Información de Servicios Existentes (eWise), tiene un carácter meramente consultivo. Esta información caduca a los tres meses.

Entiendo y acepto las condiciones de la información librada.

**INFORMACIÓN DE PRECIOS Y CONSUMOS**

Este proyecto no produce ningún gasto adicional.

Más información en nuestro servicio de atención al usuario (SAU). [ewise@acefat.com](mailto:ewise@acefat.com). Tf. 902 101 782

Al acabar aparecerá un **mensaje de confirmación** con el número de nuestro Estudio que deberá **Aceptar**.

El proyecto Estudio 'TEST\_VIA AUGUSTA\_59' se ha procesado correctamente y tiene asignado el número 141078.

[Impresión del resguardo de consumo](#)

## 12. Gestión TIC (Afectación sólo en Catalunya)

Si al proyecto le afecta la TIC realizar las gestiones pertinentes a través de esta pestaña.

Esta pestaña tiene la finalidad de que el usuario solicitante y el representante de Endesa acuerden el modo de desarrollar la obra con seguridad.

En primer lugar tienen que quedar ambas partes en la ubicación de la obra dónde acordaran una serie de medidas de seguridad que quedaran descritas en un Acta de Control que deberán cumplimentar y firmar.

El programa dispone de las opciones necesarias para la interacción entre solicitante y representante tanto para acordar una fecha como para adjuntar el Acta firmada a la documentación de la obra.

### Entrar en la pestaña TIC.

Al acceder a esta pantalla aparecen una serie de carpetas, éstas variaran en función del estado en qué se encuentre la petición TIC de la obra.



- **Sin Fecha Prevista:** Aquí verá las obras **pendientes de** que el representante de Endesa proponga una **fecha** para realizar el Acta de Control.

**Roma 9 Valls (Identificador de proyecto: 141132)**

Esta obra ha entrado en el circuito de la orden TIC341. En breve Endesa le propondrá un coordinador y una fecha para realizar el acta de replanteo. Si necesita información sobre el funcionamiento de la orden TIC341 haga clic en este enlace: ["Información Orden TIC341"](#)

Asignada a : Adolfo Rodríguez Calvet

[Ver proyecto](#) [Asignar gestor](#) [Ver notas TIC](#) [Cancelar Solicitud](#)

De:	ACEFATOC
Fecha:	23/04/2012
Mensaje:	De: Acefat Occidental (Divisió Catalunya Occidental) Data: 23/04/2012 Missatge: Solicitud asignada [141132].Representante [141132]
De:	SONIA
Fecha:	23/04/2012
Mensaje:	Workflow TIC iniciado por : [141132]

[Actualizar](#) [Descargar Plantilla Acta](#) [Plantilla Acta automática](#)

También podrá cancelar la solicitud  o consultar el proyecto y visualizar los planos de las compañías [Ver proyecto](#).

- **Fecha Prevista Enviada:** Aquí verá las obras en las que el representante de Endesa ha propuesto una fecha para realizar el Acta.

Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto, podrá **Aceptar** la fecha que ha propuesto Endesa o **Proponer** una nueva.

- **Fecha Prevista Recibida:** Aquí verá las obras en las que el solicitante ha propuesto una fecha al representante. (las opciones disponibles son las mismas que en “Fecha Prevista Enviada”)
- **Fecha Prevista Acordada:** Aquí verá las obras en las que la fecha propuesta ha sido aceptada.

Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto podrá:

**Proponer una nueva fecha:** cuando aún estando acordada una fecha hay que modificarla por cualquier motivo. En este caso la obra pasaría a “Fecha Prevista Enviada” (si el cambio lo ha hecho el representante) o a “Fecha Prevista Recibida” (si el cambio lo ha hecho el solicitante).

**Subir Acta:** cuando en la fecha acordada se ha firmado el acta consensuada y el solicitante quiere adjuntarla a la documentación de la obra.

Primero clicar en Examinar para seleccionar el archivo y luego **Subir Acta**.

Si una de las partes no se presenta la fecha acordada, el solicitante podrá Subir el Acta marcando la casilla Unilateral y seleccionando el motivo que lo produjo.

- **Acta Consensuada Enviada:** Aquí verá las obras en las que el representante ha subido el Acta Consensuada.

- 

Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto podrá [Ver Acta](#) y si está de acuerdo con ella podrá **Aceptar Acta**.

- **Acta Consensuada Recibida:** Aquí verá las obras en las que el solicitante ha subido el Acta Consensuada.

Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto podrá [Ver Acta](#) y si está de acuerdo con ella podrá **Aceptar Acta**.

- **Acta Unilateral Enviada:** Aquí verá las obras en las que **el representante ha subido el Acta** Unilateral.

**Reparación escollera autovia Reus-Vilaseca-Tarragona (Identificador de proyecto: 131287)**

Fecha propuesta : 14/03/2012 11:30:00

Acta

[Ver proyecto](#)

[Ver Acta](#)

[Asignar gestor](#)

[Ver notas TIC](#)

Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto podrá [Ver Acta](#) y si está de acuerdo con ella podrá **Aceptar Acta**.

- **Acta Unilateral Recibida:** Aquí verá las obras en las que **el solicitante ha subido el Acta** Unilateral.  
Además de poder cancelar la solicitud o ver el proyecto podrá [Ver Acta](#) y si está de acuerdo con ella podrá **Aceptar Acta**.
- **Solicitud Finalizada:** Aquí verá las obras en las que **el proceso TIC ha finalizado** después de que el Acta subida por una de las partes sea aceptada por la otra.
- **Solicitud cancelada:** Aquí verá las obras en las que el solicitante haya marcado **Cancelar Solicitud** durante el proceso.
- **Solicitud caducada:** Aquí verá las obras en las que, transcurridos tres meses desde su creación, no se haya iniciado el proceso.

Durante todo el proceso de la TIC, representante y solicitante recibirán notificaciones de todos los cambios de estado de las obras en su cuenta de email.

### 13. Notificación del inicio de obra a Gas Natural (Afectación sólo en Catalunya)

- En caso de que se hayan solicitado servicios como Nueva Obra y haya afectación de Gas Natural, el solicitante debe notificar a Gas Natural el inicio de su obra así como otros datos necesarios, como el nombre y teléfono del jefe de obra. Este proceso puede realizarlo a través de la plataforma.
- El solicitante puede cumplimentar esta información de maneras distintas:

**1. En la pantalla ALTA/MODIFICACIÓN DEL PROYECTO al dar de alta la obra.**

Si se rellenan todos los campos, el solicitante recibirá un correo electrónico mostrando los datos introducidos desde la dirección [alerta.wise@acefat.es](mailto:alerta.wise@acefat.es):

[ACEFAT\_ISMSS] Notificación de Gas Natural referente al proyecto 9249

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE OBRA QUE AFECTA A CANALIZACIÓN DE GAS**

=====  
Ntra. Ref. : **9249**  
DESTINATARIO: **ACEFAT**  
Dirección: **Via Augusta 59 Barcelona 08006 Barcelona**  
Tel: **934156613**  
Fax: **934156269**  
Razón Social de la empresa ejecutora de las obras: **ACEFAT**  
Domicilio de la empresa ejecutora de las obras: **Via Augusta 59 Barcelona 08006 Barcelona**  
Lugar de las obras: **VIA AUGUSTA, 59 BARCELONA 08006 BARCELONA**  
Denominación de la obra: **Test Via Augusta\_2**  
Objeto de la obra: **Edificación y equipamientos**  
Fecha de inicio de ejecución de las obras: **20/04/2012 0:00:00**  
Duración prevista de las obras: **10 Días**  
Nombre del jefe de obra: **Nombre y Apellido**  
Teléfono de contacto con el jefe de obra: **931234567**  
Observaciones: **Necesitamos la presencia de un técnico.**

De acuerdo con el Real Decreto 919/2006, ITC-ICG 01 punto 8, el solicitante se comprometerá a respetar las obligaciones y normas facilitadas por Gas Natural Distribución y a utilizarlas adecuadamente para evitar daños en las instalaciones de distribución de gas durante los trabajos que se desarrollen en sus inmediaciones. El solicitante no podrá dar comienzo a sus trabajos hasta que haya recibido y aceptado formalmente esta información, debiendo utilizarla de forma adecuada con el fin de no dañar las instalaciones de distribución de gas. Posteriormente, **la entidad solicitante comunicará el inicio de sus actividades al distribuidor al menos con 24 horas de antelación.**

También recibirá, 72 horas antes del inicio de la obra, otro correo de la misma dirección con un link por si la información introducida se necesitara modificar:

[ACEFAT\_ISMSS] Notificación de Gas Natural referente al proyecto 9249

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE OBRA QUE AFECTA A CANALIZACIÓN DE GAS**

=====

Debe completar y/o verificar los datos relacionados a la obra de referencia **9249** .

De acuerdo con el Real Decreto 919/2006, ITC-ICG 01 punto 8, el solicitante se comprometerá a respetar las obligaciones y normas facilitadas por Gas Natural Distribución y a utilizarlas adecuadamente para evitar daños en las instalaciones de distribución de gas durante los trabajos que se desarrollen en sus inmediaciones.

El solicitante no podrá dar comienzo a sus trabajos hasta que haya recibido y aceptado formalmente esta información, debiendo utilizarla de forma adecuada con el fin de no dañar las instalaciones de distribución de gas. Posteriormente, **la entidad solicitante comunicará el inicio de sus actividades al distribuidor al menos con 24 horas de antelación.**

Link de acceso:

<http://ewise.acefat.com/Wise/Menu.aspx?page=GN/Ticket.aspx&IdPrj=9249&readonly=false>

El link de acceso lleva al usuario al inicio de la plataforma eWise, dónde, después de introducir su usuario y contraseña, mostrará una pantalla en la que poder modificar los datos.

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE OBRA QUE AFECTA A CANALIZACIÓN DE GAS

Itro. Ref. 9249

Destinatario ACEFAT

Dirección Via Augusta 59 Barcelona 08006 Barcelona

Tel. 934156613

Fax 934156269

Razón social contratada ACEFAT

Domicilio contratada Via Augusta 59 Barcelona 08006 Barcelona

Lugar de las obras VIA AUGUSTA, 59 BARCELONA 08006 BARCELONA

Denominación de la obra Tend Via Augusta\_2

Objeto de la obra Edificación y equipamientos

Fecha de inicio 20/04/2013 09:00:00

Duración prevista 28

Nombre del jefe de obra Javi Ferreras

Teléfono de contacto 932000000

Observaciones a la ejecución REEMPLAZAR LA POTENCIA DE UN BARRIO.

Aceptando respetar las obligaciones y normas facilitadas por Gas Natural Distribución y utilizarlas adecuadamente para evitar daños en las instalaciones de distribución de gas durante los trabajos que se desarrollen en sus inmediaciones (I 19/2006)

Enviar Cancelar

Una vez modificados hay que marcar el botón Enviar y la información quedará actualizada. El solicitante recibirá un correo electrónico mostrando los datos introducidos.

**2. A través del mail de notificación, que se recibirá 72 horas antes del inicio de la obra, en caso de no haber rellenado los datos al dar de alta la obra.**

[ACEFAT\_ISMSS] Notificación de Gas Natural referente al proyecto 9250

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE OBRA QUE AFECTA A CANALIZACIÓN DE GAS**

=====

Debe completar y/o verificar los datos relacionados a la obra de referencia **9250** .

De acuerdo con el Real Decreto 919/2006, ITC-ICG 01 punto 8, el solicitante se comprometerá a respetar las obligaciones y normas facilitadas por Gas Natural Distribución y a utilizarlas adecuadamente para evitar daños en las instalaciones de distribución de gas durante los trabajos que se desarrollen en sus inmediaciones.

El solicitante no podrá dar comienzo a sus trabajos hasta que haya recibido y aceptado formalmente esta información, debiendo utilizarla de forma adecuada con el fin de no dañar las instalaciones de distribución de gas. Posteriormente, **la entidad solicitante comunicará el inicio de sus actividades al distribuidor al menos con 24 horas de antelación.**

Link de acceso:

<http://ewise.acefat.com/Wise/Menu.aspx?page=GN/Ticket.aspx&IdPrj=9250&readonly=false>

Una vez rellenados los campos, el solicitante recibirá un correo electrónico mostrando los datos introducidos.

3. Si al dar de alta la obra se hubieran rellenado parcialmente los datos, el solicitante recibirá un mail de notificación 72 horas antes del inicio de la obra.

Una vez rellenados los campos, el solicitante recibirá un correo electrónico mostrando los datos introducidos.

Una vez rellenados todos los campos, la notificación a Gas Natural quedará correctamente finalizada.

## 14. Visualizar y Descargar los Servicios

Una vez haya tramitado la petición, esta será enviada a los proveedores de servicios disponibles. Cuando lleguen los servicios se le informará por un mensaje de correo electrónico procedente de [alerta.wise@acefat.es](mailto:alerta.wise@acefat.es) con el siguiente contenido:

[ACEFAT\_ISMSS] #141723#:Servicios recibidos

Ya tiene disponibles en el portal eWise alguno de los servicios solicitados:

Código : 141723

Descripción : Test Barcelona

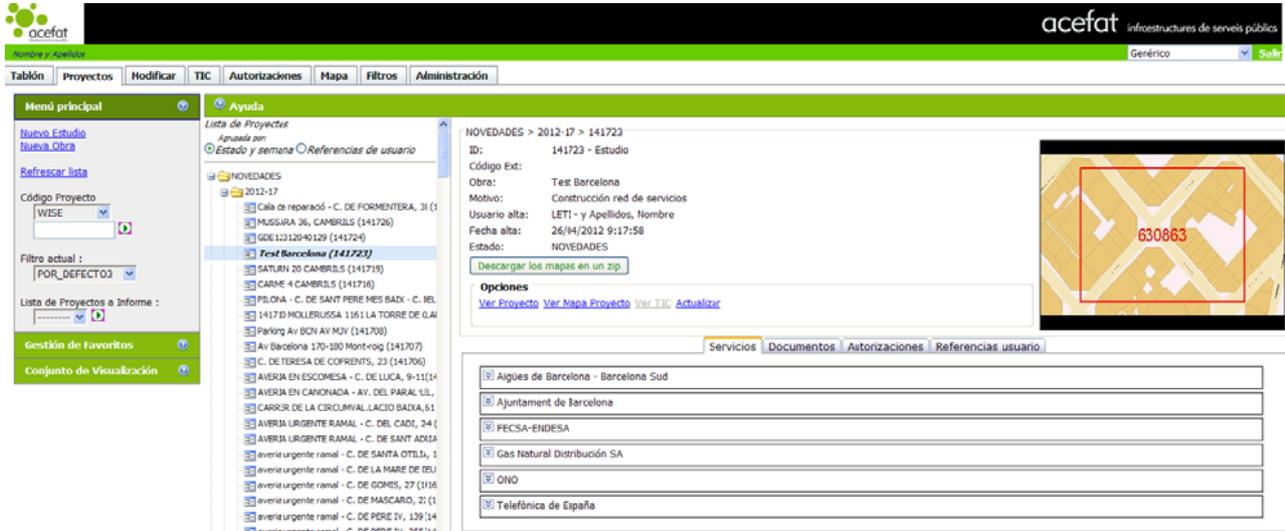
En la pestaña **Proyectos** es dónde encontrará la petición o proyecto.

En esta pantalla aparecen una serie de carpetas, éstas variaran en función del estado en qué se encuentre la petición de servicios de los proyectos:



- ✓ **GUARDADOS:** aquí están los proyectos creados que no se han tramitado.
- ✓ **NOVEDADES:** aquí están los proyectos que han recibido servicios y no han sido leídos.
- ✓ **PENDIENTES:** aquí están los proyectos pendientes de recibir servicios.
- ✓ **ACTIVOS:** aquí están los proyectos en los que todos los servicios han sido recibidos y leídos.

Deberemos ir a la carpeta **Novedades**, abrir la sub-carpeta de la semana correspondiente y clicar sobre la petición para abrirla.



A la derecha se abrirá la petición con toda su información.

Para abrir los archivos puede hacerlo de dos formas distintas:

- **Descargar los servicios en un Zip:**

Para descargar toda la documentación en un zip debe pulsar el botón



(botón activo únicamente cuando están disponibles todos los servicios).

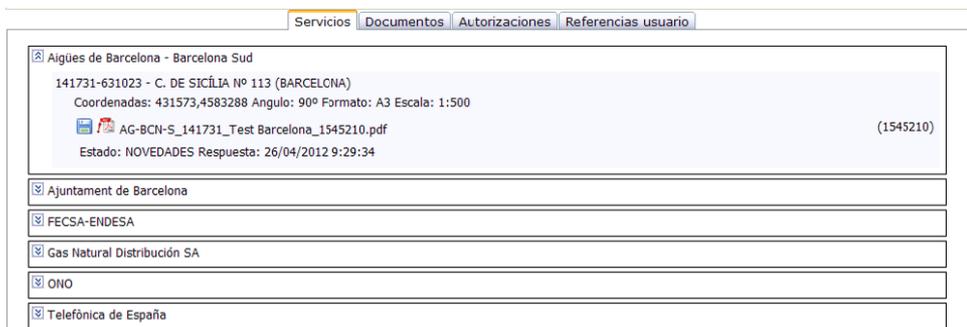
Luego aparece una pantalla para aceptar las condiciones del servicio: hay que marcar la casilla y pulsar en Sí. Después se abre una ventana para descargar el archivo.



- **Descargar los servicios individualmente por compañía:** Para descargar la documentación asociada a cada compañía de forma individual.

Debe estar en la pestaña **Servicios** (en la parte inferior).

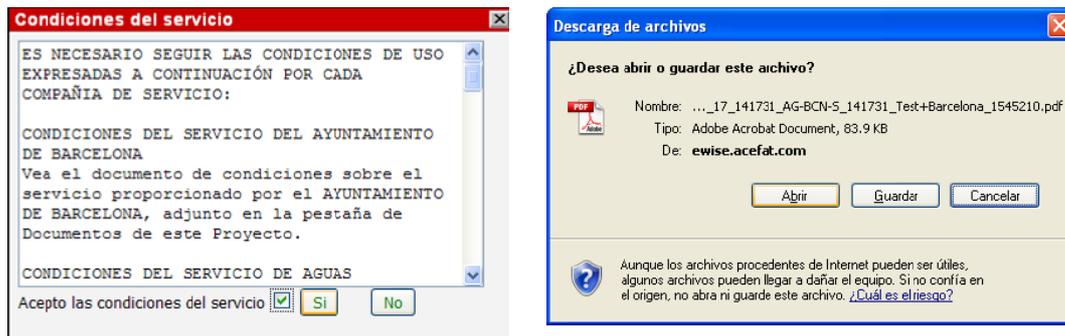
Pulsar  y se despliegan los archivos de servicios asociados a cada compañía.



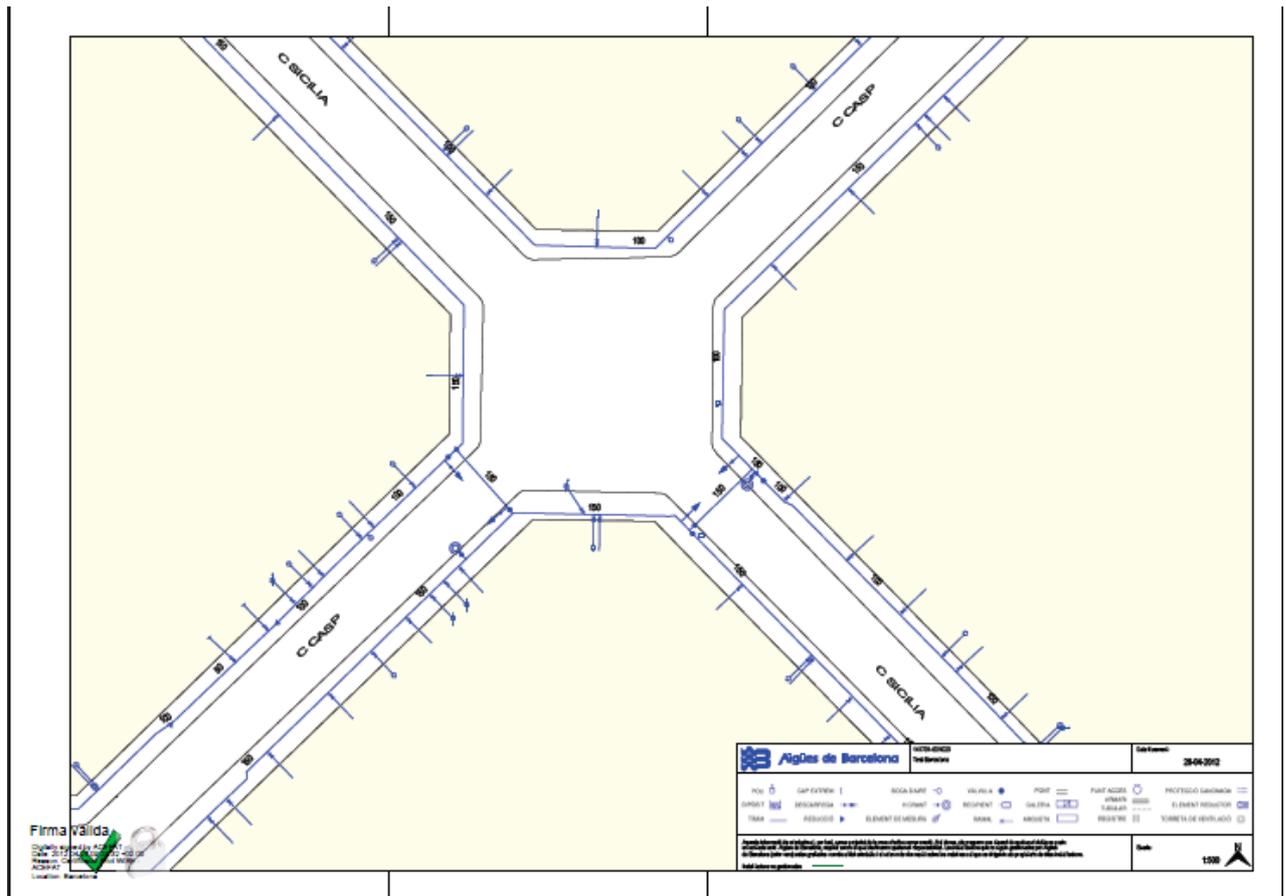
Para descargarse los servicios hay que marcar el icono  que hay junto al archivo



Luego aparece una pantalla para aceptar las condiciones del servicio: hay que marcar la casilla y pulsar en Sí. Después se abre una ventana para descargar el archivo.



Finalmente en el navegador se abrirá una ventana con el archivo.



Una vez **abiertos todos los documentos**, la petición se archivará automáticamente en la carpeta **Activos** (en su semana correspondiente) dentro de la pestaña **Proyectos**.

## 15. Gestión de Favoritos

La funcionalidad “Gestión de Favoritos” es una herramienta de trabajo integrada en la plataforma eWise que facilita la navegación entre nuestros proyectos.

Con “Gestión de Favoritos” podrá añadir cualquier subconjunto de proyectos en un filtro favorito. Con tan solo “Habilitar Favoritos” se activa la posibilidad de **seleccionar tus proyectos favoritos**. Esta función está pensada para facilitar la navegación entre tus proyectos más importantes o destacados para encontrarlos más fácil mente, tal y como se explica a continuación:

### 15.1. Habilitar la funcionalidad “Gestión de Favoritos”

Hacemos clic en “Gestión de Favoritos” y en “Habilitar Favoritos”



Seleccionamos nuestros proyectos favoritos y creamos un nuevo conjunto con todos ellos, a continuación debemos aceptarlo. La plataforma nos permite crear varios conjuntos.



A partir de este momento, en el “Menú Principal” ya podemos encontrar nuestro filtro favorito que con un solo “clic”, siempre nos permitirá visualizar estos conjuntos.



Podemos crear tantos conjuntos de proyectos favoritos como necesitemos. Otra forma de visualizar conjuntos de proyectos es con las “Referencias de usuario”, tal y como se describe en el apartado “Referencias de usuario”.

## 16. Conjunto de Visualización

La funcionalidad “Conjunto de Visualización” es una herramienta de trabajo integrada en la plataforma eWise que facilita la visualización de un conjunto de proyectos en el mapa.

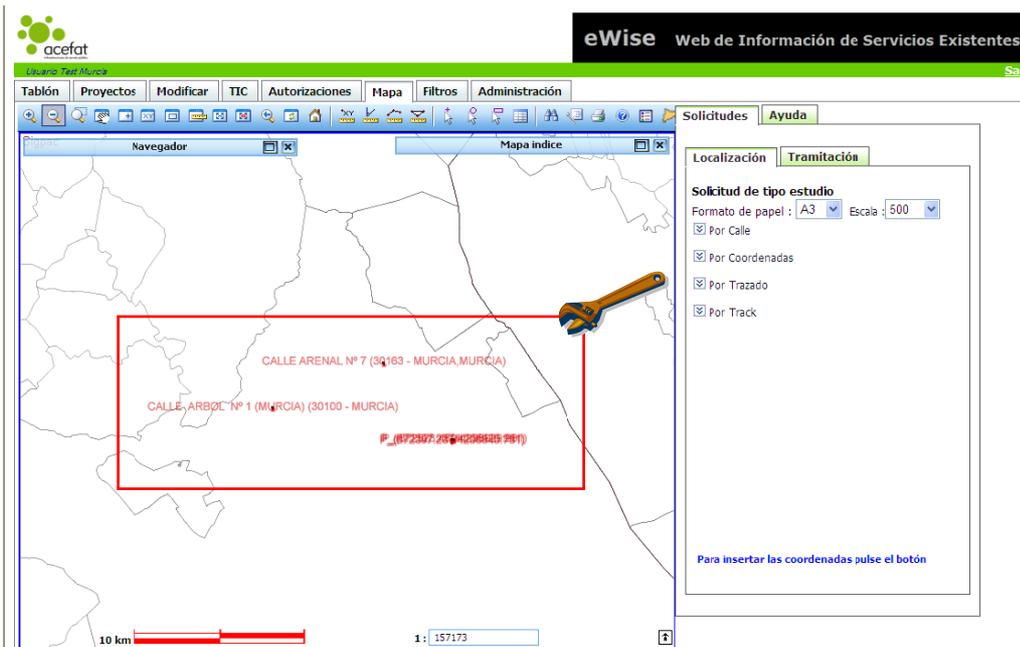
Con “Conjunto de Visualización” podrá visualizar cualquier subconjunto de proyectos en un el mapa. Con tan solo “Habilitar Cjto. de Visualización” se activa la posibilidad de seleccionar proyectos. Esta función está pensada para **facilitar la visualización** de proyectos **en el mapa** al mismo tiempo y ubicarlos entre sí, tal y como se explica a continuación:

### 16.1 Habilitar la funcionalidad “Conjunto de Visualización”:

Hacemos clic en “Conjunto de Visualización” y “Habilitar Cjto. de Visualización”. Seleccionar las obras que nos interese visualizar al mismo tiempo en el mapa y hacemos clic en “Visualizar obras marcadas”:



Con un solo clic ya podremos, visualizar un conjunto de proyectos en el mapa.



Tanto “Gestión de Favoritos” como “Conjunto de Visualización” son herramientas pensadas para trabajar con conjuntos de obras.

Algunas aplicaciones de esas funcionalidades pueden ser:

- 1) **Seguimientos de un tipo de proyectos\*** a lo largo de los meses o años, sin tener que buscarlos manualmente entre todos los proyectos realizados por una empresa/usuario. Esto puede ser muy útil para empresas que pidan servicios diariamente y manejen un gran volumen de peticiones.
- 2) **Acceso a proyectos realizados por un usuario** (Referencias de usuario).
- 3) **Visualización en el mapa** de todos los proyectos y saber en qué zonas han sido realizados.

\* Tipo de proyectos: Nos podemos referir a proyectos que tengan algunas características en común; Averías, ramales, canalizaciones, conexiones, instalaciones, reparaciones, nombres de Calles, de Avenidas, de parques...

## 17. Salir de la Plataforma

Pulsar la opción **Salir** que se encuentra en el margen superior derecho de la Web eWise.

