

Manual de Usuario

Aplicación Informática de Gestión
Tributaria del O.A.R.

Toma de lecturas con T.P.L.
PSION Workabout

Jesús Berrocal-Rangel

Jefe del Negociado de Tasas del O.A.R.
Diputación de Badajoz
jberrocal.oar@dip-badajoz.es



Fecha de revisión de este Manual: agosto de 2009

LECTURA DE CONTADORES CON EL TPL (LECTOR ELECTRÓNICO):

1. Encendemos el TPL con la tecla "On/Esc"



Arrancamos la aplicación "GIT Lecturas del agua" pulsando la tecla "Enter":



En la siguiente pantalla aparece el Número de Agente y la fecha. Aceptamos pulsando "Enter".

2. En la pantalla del menú principal encontramos cinco opciones:

- Lectura de contadores
- Modificación de contadores
- Número de lecturas pendientes
- Realizar lecturas pendientes
- Salir

Para introducir las lecturas, elegimos “**Lectura de Contadores**” pulsando la tecla “**Enter**”.

Ahora nos pide el Código del contador que vamos a leer. Dirigiendo el TPL hacia la etiqueta y pulsando la tecla “**SCAN**” nos aparece automáticamente el código y la lectura anterior, a modo de referencia. Si no tuviéramos etiqueta o estuviera deteriorada, podemos teclear el código de contador utilizando el teclado numérico del TPL.

3. También podemos corregir un contador mal escrito o una lectura borrando con la tecla “**Del**”. Si tenemos que corregir una lectura que ya hemos aceptado pulsando “**Enter**”, los pasos serían los siguientes:

A) En la pantalla donde aparecen las opciones “Lectura de Contadores”, “Modificación de contadores”, “Número de lecturas pendientes”, “Realizar lecturas pendientes” y “Salir”, elegimos la opción “Modificación de Contadores”.

B) Tecleamos el código del contador cuya lectura hay que modificar.

C) Corregimos la lectura y aceptamos pulsando “**Enter**”.

Para volver hacia atrás, pulsaremos la tecla “**On/Esc**”. Si dejamos de utilizarlo durante unos minutos la pantalla del TPL entra en el modo de ahorro de energía y se apaga, pero **no la aplicación**, ni se pierde ningún dato. Basta pulsar “**Enter**” para encender nuevamente la pantalla.

Si únicamente queremos trabajar con los contadores que nos queden pendientes, podemos elegir la opción “**Realizar lecturas pendientes**”. Aquí encontraremos las lecturas pendientes por orden de domicilio tributario, obteniendo como referencia el número de contador y la lectura anterior. Para introducir una lectura basta con pulsar la flecha que indica hacia arriba del

teclado del TPL. También podemos pasar de un contador a otro con las flechas que indican derecha o izquierda.

Es importante que el TPL esté conectado a la electricidad mientras permanezca en el ayuntamiento, de esta manera alimentamos las baterías recargables y evitamos posibles pérdidas de información. El TPL tiene dos baterías recargables y una pila de litio de emergencia; **si dejamos que se descarguen las dos perderemos todos los datos que hubiera en el TPL.**

Para apagar correctamente el lector electrónico, pulsaremos la tecla “**On/Esc**” hasta que en la pantalla veamos el mensaje “**Aviso: ¿Está seguro de cerrar la Aplicación? No / Yes**”. Pulsaremos la “**Y**” y, a continuación la tecla “**Off**”.