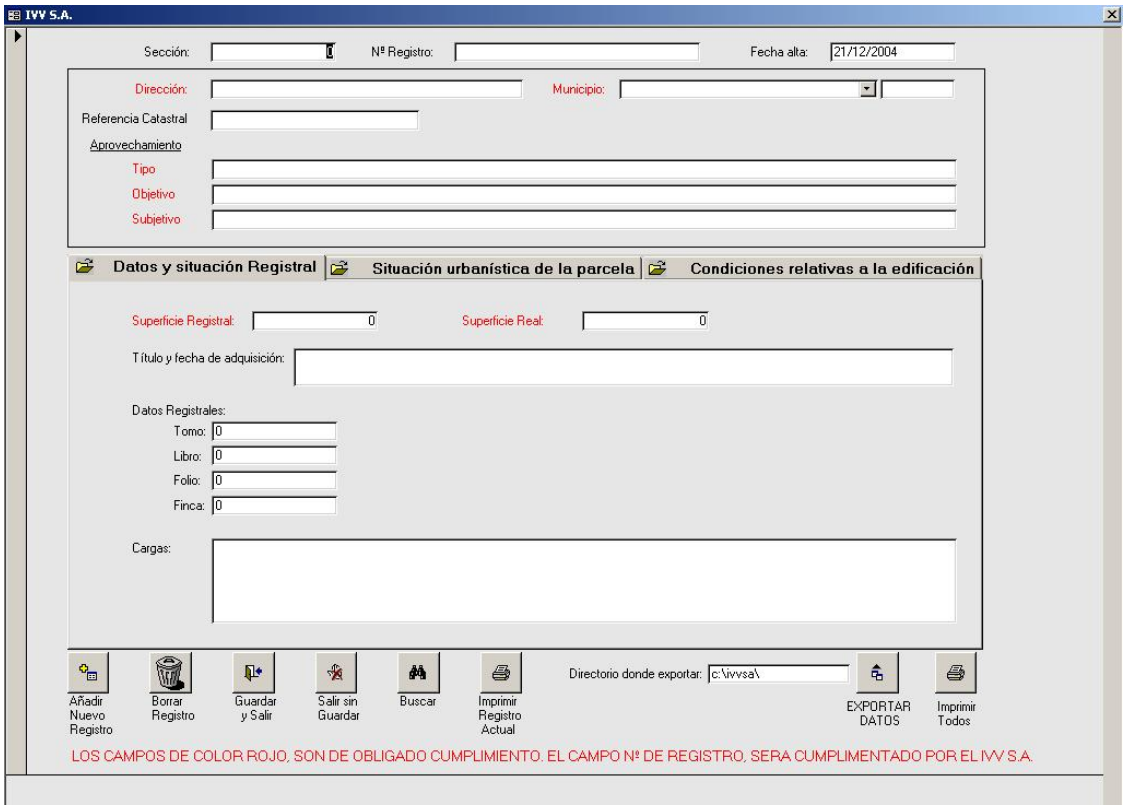
La pantalla principal de la aplicación es la siguiente:



Podemos ver la serie de botones con los comandos que forman las distintas opciones de la aplicación.
De izquierda a derecha, tenemos:

- Botón **Añadir Nuevo Registro**: Tras cumplimentar los datos de la ficha correspondiente, pulsaremos sobre este botón para que el registro pase a formar parte de la aplicación.
  Esta operación debe realizarse para añadir cada registro, es decir, cada vez que se añada una ficha, hay que pulsar sobre esta opción.
- Botón **Borrar Registro**: Con este botón, borramos el registro que nos muestra el formulario. Si no es este el que queremos borrar, podemos buscar el registro a borrar mediante la opción **buscar**.
- Botón **Guardar y Salir**: Guardamos los últimos cambios realizados en la aplicación y salimos de la misma.
- Botón **Salir sin Guardar**: No tiene en cuenta los cambios que tenemos actualmente en el formulario, y sale de la aplicación.
- Botón **Buscar** : Sirve para buscar un determinado texto en los campos de la aplicación. Se puede buscar por campos, o en todos los campos, como muestra la siguiente imagen:

Podemos ver las distintas opciones de búsqueda. Por defecto, siempre suele marcar el primer campo, en el apartado "**buscar**", o el campo sobre el que nos encontramos. Si desmarcamos la opción "**buscar sólo el campo activo**", podremos buscar en todos los registros.
Otra opción a comentar, es el apartado "**coincidir**", el cual pondremos al valor "**cualquier parte del campo**" si no recordamos exactamente cual es el valor a buscar. En el apartado "**buscar en**", dejaremos la opción "**todos**". Recordar, que para poder realizar una búsqueda, debe existir al menos un registro creado.

- Botón **Imprimir Registro Actual** : Nos presenta un informe del registro que tenemos en pantalla, que enviará a la impresora. Esta opción, al igual que la de borrar, se puede combinar con buscar, para presentar determinado registro en pantalla e imprimirlo.

- Botón **Exportar Datos** : Este botón pone en marcha el proceso para exportar los datos que se enviarán al RAPPMS en formato texto. Por defecto, se exporta con el nombre ayto_población-21-12-04.dat en el directorio c:\rappms, donde población es el nombre del municipio al que corresponden los datos. Es importante destacar, que el nombre del directorio donde exportar debe ser correcto.

- Botón **Imprimir Todos**: Imprime todos los registros existentes.

Hacer notar, que el formulario de entrada de datos, consta de 3 pestañas, las cuales tienen campos obligatorios a cumplimentar por los ayuntamientos. Si no se rellenan estos datos, no podremos seguir insertando la ficha actual.

En cuanto al formato de los campos, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Los campos sección, superficie registral, superficie real, tomo, libro, folio, finca, porcentaje del régimen de protección pública, anchura del vial, índice de ocupación, índice de edificabilidad neta, altura de cornisa, altura de cumbrera, número de plantas, tanto por ciento de miradores, y diámetro de patio de luces, son campos de carácter NUMERICO, y por tanto, sólo serán válidos números lógicamente.

- Los campos fecha de alta (que no se puede modificar, es automático), fecha de aprobación definitiva, fecha de publicación en el BOP, fecha de aprobación definitiva 2, y fecha de aprobación en el BOP son de tipo FECHA. El formato correcto es dd/mm/aaaa.

- El resto de campos son de tipo texto

Tendremos en cuenta, dos campos especiales. El primero, llamado **planos**, el cual será para indicar si a los datos aportados para dicha finca, se adjunta algún plano, y en caso afirmativo, que tipo o tipos de planos (emplazamiento, parcela, o ambos).

El campo observaciones, sirve como su nombre indica, para añadir observaciones a la finca.

Los campos que están en color rojo, son de obligatorio cumplimiento por parte de los ayuntamientos.

Una vez terminadas de rellenar todas las fichas, se deben exportar los datos, utilizando el botón **exportar datos**. Esto salvará los datos que se enviarán al RAPPMS en formato texto. Por defecto, se exporta con el nombre ayto_población-21-12-04.dat en el directorio c:\rappms, donde población es el nombre del municipio al que corresponden los datos. Es importante destacar, que el nombre del directorio donde exportar debe ser correcto. Tras exportar, iremos a este directorio, y copiaremos en un disquete o enviaremos por mail el archivo generado al Registro Autonómico de Patrimonios Públicos Municipales de Suelo.