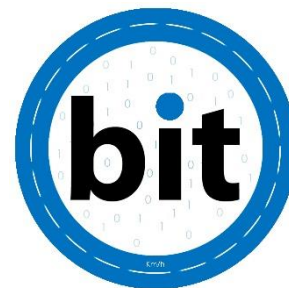


Manual de la Aplicación de Administradores

Tercera entrega 1/11/2019

Ruta en GitLab: /Actividades/ADA03020/



Login: Al iniciar la aplicación se le solicita al usuario que inicie sesión, para hacerlo los pasos son los siguientes:

- 1- se debe establecer una conexión con la Base de Datos del servidor, para ello se deberá presionar el botón “Configurar Red”.
- 2- Se abrirá una ventana en la cual el usuario deberá ingresar la información del servidor, su nombre de usuario y contraseña de dicho servidor y por último el nombre de la Base de Datos, una vez ingresado todos los datos deberá presionar el botón “Establecer conexión”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 3- Luego de configurar la red y que el estado de la aplicación sea “conectado” en color verde, el usuario deberá ingresar su usuario y contraseña.
- 4- Para cambiar la contraseña del usuario se deberá presionar el botón “Restaurar”. Una vez dentro se debe escribir el nombre de usuario y presionar “Ver pregunta”.
- 5- Luego se deberá ingresar la respuesta correcta, la cual se configuró cuando se creó el usuario, y se deberá escribir la nueva contraseña debajo de la respuesta. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 6- Para finalizar con la renovación de la contraseña se debe presionar el botón “Cambiar”, si la respuesta fue correcta y no se mostró ningún mensaje de error, el usuario deberá presionar el botón que dice “Salir” para volver a la ventana del login.
- 7- Para acceder a la aplicación, luego de ingresar el nombre de usuario y la contraseña correctos, el usuario debe presionar el botón “Ingresar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.

Navegación dentro de la aplicación:

- 1- Dentro de la aplicación el usuario tiene 3 botones ubicados en la parte izquierda de la barra de herramientas superior, los facilitan la navegación dentro de la misma.
- 2- Para cerrar la ventana abierta actualmente el usuario deberá presionar el botón que tiene una “X” como icono. Si el usuario abrió una misma ventana varias para volver al inicio deberá cerrarlas todas, es decir, si hizo click 3 veces sobre el botón “inicio” para cerrarlo deberá apretar el botón “X” 3 veces.
- 3- Para regresar a la ventana anterior se debe presionar el botón “<”
- 4- Para regresar a la ventana posterior se debe presionar el botón “>”

Notificaciones:

- 1- Para acceder a las notificaciones del usuario se deberá presionar el icono de la “campana” ubicado a la derecha de la barra de herramientas superior
- 2- Dentro de la ventana de notificaciones se muestra una lista de los tipos de notificaciones a la izquierda y las notificaciones pendientes que tiene el usuario a la derecha.
- 3- Puede cambiar de tipo de notificación haciendo click sobre el tipo de notificación que quiera en la lista de la izquierda.

Información del usuario:

- 1- Para acceder a la información del usuario se debe presionar el icono de la “persona” ubicado a la derecha de la barra de herramientas superior.
- 2- Una vez dentro de la ventana de información del usuario, el usuario dispone de una barra de navegación superior para ir por los distintos índices de información del usuario.
- 3- Para ver la información general del usuario se debe presionar el índice que dice “general”.
- 4- Dentro de la información general el usuario puede cambiar su contraseña y pregunta de seguridad presionando el botón “Editar información personal”.
- 5- Para cambiar la contraseña el usuario debe ingresar la nueva contraseña dos veces en los dos campos de texto y presionar el botón “Ingresar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 6- Para cambiar la pregunta de seguridad el usuario debe ingresar la nueva pregunta dos veces en los dos campos de texto y presionar el botón “Ingresar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 7- En caso de haber abierto la ventana de editar información personal por error se debe cerrar desde la “X” en la esquina superior derecha.
- 8- Para ver los vehículos agregados por el usuario se debe hacer click en el índice llamado “Vehículos agregados”.
- 9- Para ver los vehículos inspeccionados por el usuario se debe hacer click en el índice llamado “Vehículos inspeccionados”.
- 10- Para ver los transportes que realizo el usuario se debe hacer click en el índice llamado “Transportes”.
- 11- Para ver los medios de transporte que el usuario está autorizado a utilizar se debe hacer click en el índice llamado “Medios autorizados”.
- 12- Para ver los ingresos a la aplicación realizados por el usuario se debe hacer click en el indice llamado “Ingresos al sistema”.

Inicio:

- 1- Para acceder al inicio de la aplicación se debe hacer click en la opción llamada “Inicio”, acompañada por el icono de una casa, del panel de navegación. Dentro de la ventana se muestra información del usuario.
- 2- Para ingresar a la información acerca de nuestra empresa y aplicación se debe hacer click en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la aplicación, el cual posee un icono de una “i”.

Lista de medios autorizados:

1. Para ingresar a la lista de medios autorizados se debe hacer click sobre la opción llamada “Lista de medios” del panel de navegación izquierdo.

2. Dentro se muestran los medios de transporte autorizados para el usuario y se puede acceder al panel de información del medio de transporte haciendo click en “Ver más” del medio de transporte deseado.
3. Para agregar un nuevo medio de transporte se debe hacer click en el botón “Nuevo medio” ubicado en la esquina superior derecha de la lista.
4. Dentro de la ventana se deberá ingresar un identificador para el medio y nombre.
5. Luego se deberá seleccionar el tipo de medio de transporte que es o crear uno nuevo con el botón “nuevo tipo”.
6. Por último, se deberá ir ingresando la cantidad que puede transportar de los distintos vehículos transportables.
7. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
8. Para finalizar se debe hacer click en el botón “Aceptar”.

Lista vehículos:

- 1- Para ingresar a la lista de vehículos del lugar se debe hacer click en la opción llamada “Lista vehículos” del panel de navegación.
- 2- Para ingresar al panel de información del vehículo se debe hacer doble click sobre el vehículo del cual se quiere ver la información.
- 3- En la ventana de información del vehículo se dispone de una barra de navegación superior con distintos índices
- 4- Para ver la información general del vehículo se debe hacer click sobre el índice llamado “General”.
- 5- Para guardar el código QR del vehículo se debe hacer click en el botón “Guardar código” y seleccionar el nombre y la carpeta donde guardarlo.
- 6- Para ver la información del lote del vehículo se debe hacer click en el botón “Ver más” en la sección “Lote”.
- 7- Para ver los informes de daños del vehículo se debe hacer click en el índice llamado “Informes de daños”.
- 8- Para modificar un informe de daños realizado se debe hacer click en “Modificar”. Tenga en cuenta que solo se puede modificar el último informe realizado y solo puede ser modificado por el creador.
- 9- Para navegar entre los distintos informes de daños y registros debe presionar las flechas “<” y “>”, siendo “>” para ir hacia el siguiente y “<” para regresar al anterior. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 10- Para ver los traslados internos del vehículo debe hacer click en el índice llamado “Traslados internos”.
- 11- Para ver los lugares por los que paso el vehículo debe hacer click en el índice llamado “Lugares”.

Lista de lotes:

- 1- Para ingresar a la lista de lotes se debe hacer click en el botón la opción “lista de lotes” del panel de navegación izquierdo.
- 2- Dentro de la lista de lotes se puede acceder a la información de un lote en particular haciendo click sobre el “ID lote” del lote al que quiera acceder el usuario.

- 3- Dentro de la información del lote se puede acceder a la información de los vehículos que posee haciendo doble click sobre el “VIN” del vehículo al que quiere acceder.
- 4- Para dejar listo para el transporte a un lote se debe entrar en el panel de información del mismo y hacer click en el botón “Cerrar”.

Agregar vehículo:

- 1- Para agregar un vehículo al sistema se debe hacer click en el botón “agregar vehículo” de la lista de vehículos.
- 2- Dentro de la ventana se debe agregar la información del vehículo manualmente o se puede escanear el código QR del vehículo presionando el botón “Escaner QR”
- 3- Primeramente, se debe agregar el VIN del vehículo, con el cual podremos agregar automáticamente otra información presionando el botón “Buscar”
- 4- En el caso de ingresar manualmente la información, luego de ingresar la marca y el modelo del vehículo en los cuadros de texto correspondientes, se puede elegir mediante una lista el año y el tipo de vehículo que va a ingresar el usuario.
- 5- Para seleccionar el color del vehículo se debe hacer click en “Selecciona” en el índice llamado “Color”.
- 6- Para seleccionar la zona se debe hacer click sobre la lista desplegable llamada “Zona” y elegir la opción deseada.
- 7- Para seleccionar la subzona se debe hacer click sobre la lista desplegable llamada “subzona” y elegir la opción deseada.
- 8- Para seleccionar la posición se debe hacer click sobre la lista desplegable llamada “Posiciones disponibles” y elegir la opción deseada.
- 9- Para ingresar el vehículo a un lote se puede seleccionar un lote ya creado desde la lista desplegable llamada “Lote” o crear un nuevo.
- 10- Para crear un lote se debe hacer click en el botón llamado “Crear lote” que se encuentra al lado de la lista desplegable de lotes.
- 11- Dentro de la creación de lote se debe escribir el nombre del lote a crear y seleccionar el destino del lote mediante la lista desplegable de destinos.
- 12- Luego de escribir el nombre y seleccionar el destino se debe hacer click en el botón “Aceptar”. Se puede cancelar la creación en cualquier momento presionando el botón “Cancelar”.
- 13- Luego de seleccionar el lote se deberá ingresar un informe de daños, para ello se debe presionar el botón “Realizar un informe de daños”.
- 14- Dentro de la creación del informe de daños se debe añadir una descripción escrita en el panel llamado “Descripción”.
- 15- Si el usuario quiere puede añadir también un registro de daños. Para ello debe apretar el botón “+” verde. Para eliminar un registro de daños ingresado se debe presionar el botón “-” rojo y para editarlo el botón “E” azul.
- 16- Dentro de la creación del registro de daños se debe ingresar una descripción en el panel llamado “Descripción” y se debe agregar una foto, para ello se debe presionar el botón “Agregar” y seleccionar una foto.
- 17- Para eliminar una foto agregada se debe presionar el botón “Eliminar” con la foto seleccionada.
- 18- Para terminar de ingresar el registro de daños se debe presionar el botón “Ingresar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegará un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
- 19- Luego de ingresar un registro de daños se lo puede modificar presionando el botón “Modificar informe” o eliminarlo presionando el botón “Eliminar informe”.
- 20- Para finalizar de agregar un nuevo vehículo se debe presionar el botón “Ingresar vehículo”. Para cancelar la operación se debe cerrar la ventana desde la “X” de la barra de herramientas superior. Si

el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.

Realizar transporte:

1. Para realizar un transporte se debe hacer click en la opción “Lista de lotes” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la ventana se mostrarán los distintos lotes disponibles para transportar
3. Para seleccionar los lotes a transportar se debe hacer click en el cuadro llamado “Seleccionar” ubicado a la derecha de los lotes
4. Una vez seleccionado todos los lotes se debe elegir el medio de transporte que se va a utilizar y el vehiculo de dicho medio.
5. Para elegir el medio de transporte se debe hacer click sobre la lista desplegable llamada “Tipo” ubicada en la esquina inferior izquierda y seleccionar una de las 3 opciones.
6. Luego se debe hacer click sobre la lista desplegable llamada “Medios autorizados” ubicada en la esquina inferior derecha y seleccionar uno de los vehículos que se muestran.
7. Para acceder a la ventana del viaje se debe hacer click en el botón “Comenzar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos o seleccionó información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
8. Dentro de la ventana se debe hacer click en el botón “Comenzar” para iniciar el viaje (Se mostrará un cronometro que cuenta el tiempo que va durando el viaje) y para cancelarlo se debe hacer click en el botón “Cancelar”.
9. Una vez iniciado el viaje, cuando el usuario llegue al destino de alguno de los lotes deberá hacer click en el “cuadro de chequeo” ubicado a la izquierda del nombre del lote en la lista de lotes transportados.
10. Cuando haga click en dicho cuadro se desplegará una ventana para que el usuario confirme la entrega del lote. Deberá hacer click en “Aceptar” para marcar la entrega o en “Cancelar” para cancelar la acción.
11. Una vez se hallan entregado todos los lotes se mostrará un cartel que le informará al usuario que el viaje finalizo correctamente y volverá a la ventana de la lista de lotes.
12. En el caso de que el usuario haya iniciado un viaje y quiera cancelarlo por algún motivo antes de entregar todos los lotes debe hacer click en el botón “Cancelar” y todos los lotes volverán al lugar desde el que partieron.
13. En el caso de que no se pueda continuar con el viaje por algún accidente o contratiempo el usuario puede hacer click en el botón “Cancelación de emergencia” para finalizar el viaje y que los lotes que estaban siendo transportados se indiquen como lotes con prioridad para los demás transportistas.

Lista de transportes:

1. Para ingresar a la lista de transporte se debe hacer click en la opción llamada “Lista de transportes” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la lista de transportes se puede acceder al panel de información del transporte haciendo click sobre el “transporteid” del transporte que desea ver.

Listar cliente:

1. Para ingresar a la lista de clientes se debe hacer click en la opción llamada “Listar clientes” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la ventana se podrá ver la información más detallada del cliente haciendo click en el botón “Ver más”.

Agregar clientes:

1. Para agregar clientes se debe hacer click en el botón “Nuevo cliente” ubicado en la esquina superior derecha de la lista de clientes.
2. Dentro de la ventana se deberá ingresar el RUT del cliente, el mismo debe tener 12 dígitos, y el nombre del cliente. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
3. Debajo se despliega una lista con la cual se pueden agregar o eliminar establecimientos de dicho cliente.
4. Para agregar establecimientos se debe hacer click en el botón “Nuevo”. Para eliminar uno ya ingresado se debe hacer click en el botón “Eliminar”.
5. Dentro de la ventana de agregar establecimiento se deberá ingresar el nombre del mismo y seleccionar en el mapa de la derecha la ubicación del mismo haciendo click derecho sobre él o introduciendo una ubicación en la barra de debajo del mapa y presionando el botón “Buscar”
6. Luego se deben seleccionar los tipos de medio de transporte que permite el establecimiento y para finalizar la creación se debe hacer click en el botón “Aceptar”. Se puede cancelar la acción en cualquier momento con el botón “Cancelar”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
7. Para finalizar de agregar un cliente se debe hacer click en “Ingresar”.

Listar lugares:

1. Para ingresar a la lista de lugares se debe hacer click en la opción llamada “Lista lugares” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la misma se podrá ver información mas detallada del lugar presionando el botón “Ver más”.
3. Para ver el mapa de conectividad entre lugares se debe hacer click en el botón “Mapa de conectividad”.
4. Para ingresar un nuevo lugar se debe hacer click en el botón “Nuevo lugar”.
5. Dentro de la ventana de agregar lugar se debe ingresar el nombre del mismo, seleccionar entre uno de los 3 tipos de lugares.
6. Si el lugar es un puerto o patio se deberá ingresar la capacidad del mismo
7. Si el lugar es un establecimiento se deberá seleccionar el cliente del mismo
8. Posteriormente se deberán seleccionar los tipos de medios de transporte permitidos en el lugar.
9. También se deberá seleccionar en el mapa o ingresar en la barra de debajo del mapa la ubicación del lugar. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
10. Si el lugar es un puerto o patio se deberán administrar las zonas y subzonas del mismo.
11. Para agregar una zona se debe ingresar primero el nombre y la capacidad de la misma y hacer click en botón “Agregar zona”. Para eliminar una zona se debe hacer click en el botón “Eliminar zona”
12. Para agregar una sub-zona se debe ingresar primero el nombre y la capacidad de la misma y hacer click en botón “Agregar sub-zona”. Para eliminar una zona se debe hacer click en el botón “Eliminar sub-zona”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
13. Para finalizar de agregar un lugar se deberá hacer click en “Aceptar”.

Listar usuarios:

1. Para ver una lista de los usuarios del sistema se debe hacer click en el botón “Listar usuarios” del panel de navegación izquierdo.
2. Para ver información mas detallada de un usuario se debe hacer click en la opción “Ver más”.
3. Dentro de la información detallada del usuario se puede editar la información general del mismo haciendo click en el botón “Editar información personal”.
4. Para dar de baja un usuario se debe acceder a la información detallada del mismo y presionar el botón “Invalidar”.

Agregar usuario:

1. Para agregar un nuevo usuario se debe hacer click en el botón “Nuevo usuario” ubicado en la esquina superior derecha de la lista de usuarios.
2. Dentro de la ventana se deberá ingresar toda la información correspondiente del nuevo usuario y por último seleccionar su rol dentro de la operación.
3. Para finalizar se deberá hacer click en el botón “Ingresar usuario”. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.

Nueva precarga:

1. Para realizar una nueva precarga se debe hacer click en la opción “Nueva precarga” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la ventana se deberá ingresar primero el VIN del vehículo, el mismo deberá tener 17 caracteres e incluir letras y números. Si el usuario ingreso caracteres incorrectos, información incoherente o fuera de orden se le desplegara un mensaje de error indicando cual fue el error que cometió.
3. Luego de ingresar el VIN se debe seleccionar de la lista desplegable de clientes el cliente del mismo.
4. Luego se puede ingresar opcionalmente el resto de la información del vehículo o dejarlo para que lo ingrese el operario.
5. Para finalizar la operación se debe hacer click en el botón “Guardar”.

Precargar masivas:

1. Para ingresar una precarga masiva importada desde un .csv se debe hacer click en el botón “Precarga masiva” del panel de navegación izquierdo.

Mensajes:

1. Para acceder a los mensajes recibidos por los clientes desde la pagina web se debe hacer click en la opción “Mensajes” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la misma se mostrará una lista con los distintos VIN de los vehículos cargados y se podrá seleccionar uno para ver los mensajes de dicho vehículo.
3. Para enviar un mensaje se deberá escribir el mismo en la barra de texto inferior y hacer click en “Enviar”.

Consola de Python:

1. Para acceder a la consola de Python de la aplicación se deberá hacer click en la opción “Consola de Python” del panel de navegación izquierdo.
2. Dentro de la misma se podrán hacer consultas en lenguaje Python.

Chat:

- 1- Para ingresar al chat entre usuario se debe hacer click en la opción “Chat” del panel de navegación izquierdo.
- 2- Dentro del chat, para enviar un mensaje se debe seleccionar el usuario al que se lo vas a enviar desde la lista de usuarios.
- 3- Luego se debe escribir el mensaje que quiere enviar el usuario en el cuadro de texto inferior y pulsar el botón “Enviar”.

Precarga masiva:

1. Ingrese al panel pertinente. En el cuadrante superior izquierdo tendrá un conjunto de opciones a datos a ingresar, seleccione los que su csv pose.
2. Abra el cvs con la opción “Abrir csv”, asegúrese que la primera columna del mismo tenga de las columnas a ingresar, cada columna debe estar separado por una ‘,’.
3. El csv detectara la posición de cada columna por su tipo de dato, en caso contrario ingresarla. Una vez que haya detectado cada columna de forma correcta por favor ingrese ‘OK’.
4. De buscare en cada precarga ingresada incongruencias, para cada una de mas mismas de doble click sobre el vehículo ingresado en la lista cargada y configure los apartados del mismo de forma manual.
5. Una vez que este seguro puse “Subir precargas”, en caso de existir una incongruencia se le será notificado.

Editar zonas y subzonas de un lugar:

1. Ingrese al panel del lugar el cual debe ser un patio o puerto.
2. Ingrese al botón “Editar zonas y subzonas”
3. Luego restablezca la distribución de las zonas y subzonas tal como hizo para ingresar un puerto o patio. Para ello asegúrese de ingresar un conjunto (o una) zona que sumadas su capacidad sea igual a la del lugar. Luego cada subzona ingresada dentro de las zonas deberá ser igual a la capacidad de la zona padre.
4. Una vez que ingrese aceptar se mostrara una lista con todos los vehículos que están actualmente en el lugar que esta editando. Se interpretará los vehículos bajo la nueva distribución del lugar y se muestra al usuario si la anterior posición del vehículo es posible en la nueva distribución, en caso de serlo no es necesario que se actualice dicha información.
5. En la tabla antes dicha podrá seleccionar el vehículo, luego podrá escoger una zona, subzona y posición en la nueva distribución.
6. Cuando este todo congruente ingrese aceptar para modificar los cambios. Si algún vehículo entro al lugar o salió del mismo se le pedirá al usuario que actualice su tabla de incongruencias.