

# MANTENCIÓN APLICACIÓN WEB ICILICAFALPZS.CL

EDUARDO AROS BASTIDA

2015

## Resumen

El siguiente documento corresponde al manual del módulo de mantención de la aplicación web icilicafalpzs.cl, la aplicación es accesible en el sitio web del mismo nombre <http://icilicafalpzs.cl/>.

La aplicación fue desarrollada con tecnologías HTML5 por lo que se recomienda su uso mediante los exploradores web Mozilla Firefox<sup>1</sup> o Google Chrome<sup>2</sup>.

El módulo de mantención corresponde a la gestión de datos y usuarios de la aplicación. Mediante este módulo usted será capaz de crear, actualizar o borrar:

1. Elementos de la vía férrea como sectores, blocks, desvíos y desviadores.
2. Trabajos disponibles tanto de mantenimiento menor como mayor.
3. Materiales disponibles, definidos previamente como *Materiales colocados* y *Materiales retirados*.
4. Grupos de trabajo
5. Usuarios y permisos de cada uso.

---

1 Sitio web <https://www.mozilla.org/es-CL/firefox/>

2 Sitio web <https://www.google.com/chrome/>

# Mantenición de vías

## Sectores

Para ingresar a la mantención de vías navegue hasta la opción **Mantenición > Vías** en el menú de navegación superior de la página.

Todos los Sectores					
					<a href="#">Nuevo Sector</a>
Nombre	Estación inicio	Estación término	Km Inicio	Km Término	Opciones
Sector 1	San Rosendo	Victoria	498800	625500	
Sector 2	Victoria	Temuco	625500	690600	
Sector 3	Temuco	Mariquina	690600	805600	
Sector 4	Mariquina	Osorno	805600	953000	
Sector 5	Osorno	La Paloma	953000	1066600	
Ramal Coigüe - Nacimiento	Coigüe	Nacimiento	0	5200	

*Listado de sectores*

## ¿Cómo crear un sector?

Para crear un nuevo sector, haga clic en el botón **Nuevo Sector** ubicado en la parte superior derecha de la lista.

### Nuevo Sector

Nombre	<input type="text"/>
Estación inicio	<input type="text"/>
Estación término	<input type="text"/>
Km inicio	<input type="text"/>
Km término	<input type="text"/>

[Guardar](#)


Complete todos los campos del formulario.

Los campos *Estación inicio* y *Estación término* son utilizados para la generación de formularios 2, 3 y 4.

Los campos *Km inicio* y *Km término* son utilizados para validar el ingreso de hojas diarias y para la consulta y creación de reportes html.

Luego de completar los datos presione el botón **Guardar**.

## ¿Cómo editar o eliminar un sector?

Para editar un sector, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada sector dentro de la lista.

## Sector 1




Edite los datos requeridos del sector en el formulario.













Al finalizar presione el botón **Guardar**.

Para eliminar un sector, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del formulario.

Nombre	<input type="text" value="Sector 1"/>
Estación Inicio	<input type="text" value="San Rosendo"/>
Estación término	<input type="text" value="Victoria"/>
Km inicio	<input type="text" value="498800"/>
Km término	<input type="text" value="625500"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

## Blocks

Para acceder a los blocks de cada Sector, debe navegar en los detalles del sector haciendo clic en . Un Block siempre pertenece a un Sector.

Mantenición de Blocks, <b>Sector 1</b>				
				<input type="button" value="Nuevo Block"/>
Nombre/Estación	Nro. Bien	Km Inicio	Km Término	Opciones
San Rosendo - Laja	3885-k	498800	501200	 
Laja - Dluquín	4516-3	501200	511800	 
Dluquín - Millantú	4558-9	511800	519500	 
Millantú - Santa Fe	4572-4	519500	526900	 
Santa Fe - Coigüe	4583-k	526900	538400	 
Coigüe - Reinaco	4738-7	538400	551000	 

*Listado de blocks Sector 1*

## ¿Cómo crear un block?

Para crear un nuevo block, haga clic en el botón **Nuevo Block** ubicado en la parte superior derecha de la lista.

Nuevo Block	
Sector	<input type="text" value="Seleccione un Sector"/>
Estación	<input type="text" value="Nombre estación"/>
Nro. Bien	<input type="text" value="Número de bien"/>
Km inicio	<input type="text" value="Kilómetro de inicio"/>
Km término	<input type="text" value="Kilómetro de término"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

Complete todos los campos del formulario.

Al igual que los sectores, cada campo se utiliza para consultar y generar información posteriormente.

Luego de completar los datos presione el botón **Guardar**.

## ¿Cómo editar o eliminar un block?

Para editar un block, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada sector dentro de la lista.

San Rosendo - Laja



Estación	<input type="text" value="San Rosendo - Laja"/>
Nro. Bien	<input type="text" value="3885-k"/>
Km inicio	<input type="text" value="498800"/>
Km término	<input type="text" value="501200"/>

Guardar








Edite los datos requeridos del block en el formulario.

Al finalizar presione el botón **Guardar**.

Para eliminar un block, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del formulario.

## Desvíos y desviadores

Para acceder a los desvíos y desviadores de un block, haga clic en el icono  de cada block en la lista.

Desviadores		
		<a href="#">Nuevo Desviador</a>
Nombre	Km Inicio	Opciones
DVR 101 Laja	501200	
DVR 104 Laja	501400	
DVR 117 Laja	501500	
DVR 116 Laja	501800	
DVR 129 Laja	502200	
DVR 120 Laja	501600	
DVR 102 Laja	501200	

Desvíos			
			<a href="#">Nuevo Desvío</a>
Nombre	Desviador norte	Desviador sur	Opciones
Local N°2 Laja	N/A	N/A	
Desvío N°2 Laja	N/A	N/A	
Desvío N°1 Laja	N/A	N/A	
Desvío N°3 Laja	N/A	N/A	

*Desviadores y desvíos de un block*

## ¿Cómo crear un desviador?

Para crear un desviador haga clic en el botón **Nuevo Desviador**.

Nuevo Desviador

Nombre	<input type="text" value="Nombre Desviador"/>
Ubicación	<input type="text" value="Kilómetro de ubicación"/>
Sector	<input type="text" value="Seleccione un Sector"/>
Block	<input type="text" value="Seleccione un Sector"/>

Guardar


Complete todos los campos del formulario.

Los campos *Sector* y *Block* deben ser creados previamente.

Luego de completar los datos presione el botón **Guardar**.

## ¿Cómo editar o eliminar un desviador?

Para editar un desviador, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada fila dentro de la lista.

DVR 101 Laja

Nombre

DVR 101 Laja

Ubicación

501200

Guardar

Edite los campos requeridos del desviador en el formulario.

Para asegurar la integridad de la aplicación **no está permitido** editar el sector y/o block de un desviador.

Para eliminar un desviador, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del formulario.

Al finalizar presione el botón **Guardar**.

## ¿Cómo crear un desvío?

Para crear un desvío haga clic en el botón **Nuevo Desvío**.

Nuevo Desvío

Nombre

Nombre Desvío

Sector

Seleccione un Sector

Block

Seleccione un Sector

Desviador Norte

Desviador Sur

Guardar


Complete todos los campos del formulario.


Los campos *Sector*, *Block*, *Desviador Norte* y *Desviador Sur* deben ser creados previamente.

Los campos *Desviador Norte* y *Desviador Sur* se habilitarán de forma automática al seleccionar sector y block, estos campos no son obligatorios y pueden ser asignados posteriormente.

Luego de completar los datos presione el botón **Guardar**.

## ¿Cómo editar o eliminar un desvío?

Para editar un desvío, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada fila dentro de la lista.

Local N°2 Laja

Nombre

Local N°2 Laja

Sector

Seleccione un Sector

Block

Seleccione un Sector

Desviador Norte

Desviador Sur

Guardar

Edite los campos requeridos del desvío en el formulario.

Para eliminar un desvío, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del formulario.

Al finalizar presione el botón **Guardar**.

# Mantenición de trabajos

Para ingresar a la mantención de trabajos o partidas navegue hasta la opción **Mantenición > Trabajos** en el menú de navegación superior de la página.

Todos los Trabajos						
						<a href="#">Nuevo Trabajo</a>
Nombre	Valor	Unidad	Form 2	Mantenimiento	Opciones	
Anclas X	0	nro	Si	Mantenimiento menor	<a href="#">✎</a>	
Apretar pernos rieleros	0	nro	Si	Mantenimiento menor	<a href="#">✎</a>	
Cambio de rieles	0	nro	Si	Mantenimiento menor	<a href="#">✎</a>	
Colocación de balasto	0.35	m3	Si	Mantenimiento mayor	<a href="#">✎</a>	
Completar sujeción de durmientes	0	nro	No	Mantenimiento menor	<a href="#">✎</a>	

*Listado de trabajos*

## ¿Cómo crear un trabajo?

Para crear un trabajo haga clic en el botón **Nuevo Trabajo**.

### Nuevo Trabajo

Nombre	<input type="text" value="Nombre del trabajo"/>
Trabajo Asociado	<input type="text" value="Ninguno"/>
Valor Unitario (UF)	<input type="text" value="Valor del Trabajo"/>
Unidad de Medida	<input type="text" value="m3, nro, mlv, etc."/>
Form 2	<input type="checkbox"/> ¿Qué es esto?
Mantenimiento	<input checked="" type="radio"/> Mantenimiento menor <input type="radio"/> Mantenimiento mayor
	<a href="#">Guardar</a>

**Materiales Asociados**

- ☐ Aguja de desviador
- ☐ Anclas X
- ☐ Anclas Z para durmientes de madera
- ☐ Aproximación de cruce
- ☐ Balizas PK
- ☐ Cierro de alambre
- ☐ Cierro de malla
- ☐ Clavo fechador
- ☐ Cruzamiento varios tipos y Tg
- ☐ Cruzamiento Y 1/10 de reemplazo
- ☐ Cruzamiento Z 1/8 de reemplazo

Complete todos los campos del formulario.

**Nombre** : Nombre del trabajo

**Trabajo asociado** : Trabajo asociado

**Valor unitario** : Valor en UF del trabajo

**Unidad de medida** : Unidad de medida


**Form 2** : Incluir trabajo en formularios 2

**Mantenimiento** : Tipo de mantenimiento

**Materiales asociados** : Seleccione materiales utilizados en este trabajo, esta información se utiliza para agilizar el ingreso de hojas diarias.

## ¿Cómo editar o eliminar un trabajo?

Para editar un trabajo, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada fila dentro de la lista.

Editar: Sustitución aislada de durmientes de madera 

Nombre

Sustitución aislada de durmientes de madera

Trabajo Asociado

Ninguno ▼

Valor Unitario (UF)

0.23

Unidad de Medida

nro

Form 2

☒ ¿Qué es esto?

Mantenimiento

☐ Mantenimiento menor  
☒ Mantenimiento mayor

Guardar

Materiales Asociados

☐ Aguja de desviador

☐ Anclas X

☐ Anclas Z para durmientes de madera

☐ Aproximación de cruce

☐ Balizas PK

☐ Cierro de alambre

☐ Cierro de malla

☐ Clavo fechador

☐ Cruzamiento varios tipos y Tg

☐ Cruzamiento Y 1/10 de reemplazo

☐ Cruzamiento Z 1/8 de reemplazo

☐ Durmiente especial de desviador 3,75 m.

☐ Durmiente especial de desviador 5,0 m

☐ Durmientes común para desviadores

☐ Durmientes de puente madera impregnada

Edite los campos requeridos del desvío en el formulario.

Para eliminar un trabajo, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del formulario.

Al finalizar presione el botón **Guardar**.

## Mantenición de Grupos de trabajo

Para ingresar a la mantención de grupos de trabajo navegue hasta la opción **Mantenición > Grupos de trabajo** en el menú de navegación superior de la página.

Todos	
<div>Nuevo Grupo</div>	
Base	Opciones
1. Renalco	
2. Victoria	
3. Temuco	
4. Lanco Flores	
5. Grupo Puentes	

*Listado de grupos*

### ¿Cómo crear un grupo de trabajo?

Para crear un grupo haga clic en el botón **Nuevo Grupo**.

Nuevo Grupo


Base

Base

Guardar

Ingrese la *Base* o nombre del grupo de trabajo.  
Para finalizar presione el botón **Guardar**.

### ¿Cómo editar o eliminar un grupo de trabajo?

Para editar un grupo, haga clic en el icono  ubicado en el extremo derecho de cada fila dentro de la lista.

1. Renalco

Base

1. Renalco

Guardar



Edite la *Base* del grupo. Para finalizar presione el botón **Guardar**.

formulario.

Para eliminar un trabajo, haga clic en el icono de color rojo en la parte superior derecha del



# Permisos y usuarios

## Permisos

Los permisos de usuarios permiten a la aplicación tener distintos perfiles de usuario, controlar las acciones que pueden realizar y la información que pueden visualizar.

Para ingresar a la mantención de usuarios navegue hasta la opción **Mantención > usuarios** en el menú de navegación superior de la página, se desplegará el módulo de gestión de usuarios.

Listado de permisos disponibles.

Hoja diaria	:	Crear, editar y eliminar hojas diarias.
Reporte	:	Ver reportes simples con trabajos, ubicación, fecha y materiales colocados.
Reporte avanzado	:	Ver reportes avanzados <b>toda</b> la información disponible.
Mantención	:	Mantención de todos los datos.
Editor	:	Crear vías, trabajos y materiales desde formulario hoja diaria.
Form 2-3-4	:	Generar formularios 2, 3 y 4 y respectivos generadores.
Programar	:	Módulo de programación de trabajos, aplicación Android y web.

- **La creación, edición y eliminación de permisos es una función exclusiva del desarrollador.**
- **Modificar estos valores puede dañar y/o afectar el correcto funcionamiento de la aplicación.**

## Usuarios

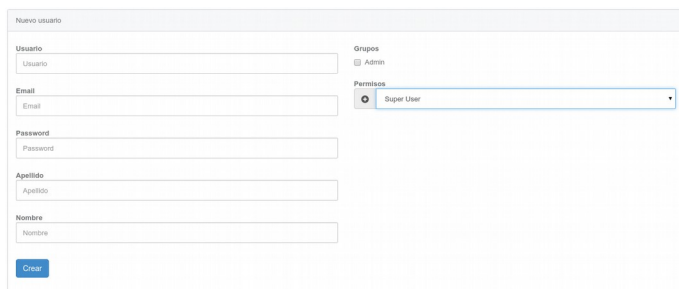
Para ingresar a la mantención de usuarios navegue hasta la opción **Usuarios > Usuarios** en el menú de navegación superior de la página, se desplegará el módulo de gestión de usuarios.

Todos los usuarios										
										<a href="#">Nuevo usuario</a>
<input type="checkbox"/>	Id	Usuario	Email	Grupos	Permisos	Apellido	Nombre	Activado	Baneado	Mostrar
<input type="checkbox"/>	1	earosb	earosb@icafal.cl	Admin,		Aros	Eduardo	Si	No	<a href="#">Mostrar</a>

*Listado de usuarios*

## ¿Cómo crear un usuario?

Para crear un usuario haga clic en el botón **Nuevo usuario**.



Formulario 'Nuevo usuario' con los siguientes campos:

- Usuario:** Campo de texto con el valor 'Usuario'.
- Email:** Campo de texto con el valor 'Email'.
- Password:** Campo de texto con el valor 'Password'.
- Apellido:** Campo de texto con el valor 'Apellido'.
- Nombre:** Campo de texto con el valor 'Nombre'.
- Grupos:** Sección con un checkbox 'Admin'.
- Permisos:** Lista desplegable con 'Super User' seleccionado.
- Crear:** Botón azul para guardar el usuario.

Complete todos los campos del usuarios con la información personal de este.

Ingrese una contraseña genérica, el usuario podrá modificar este valor posteriormente.

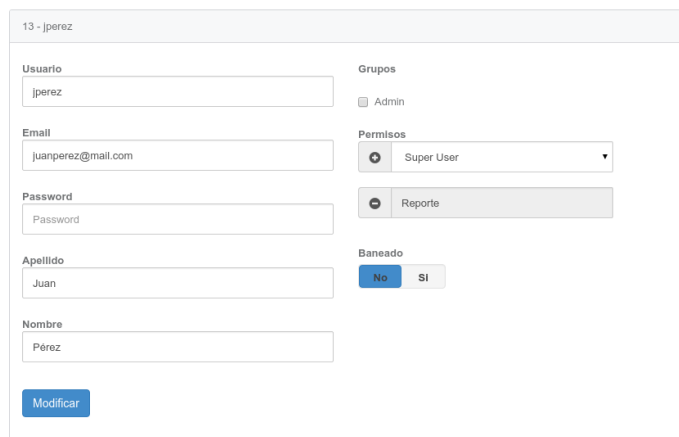
**Nunca** seleccione la opción *Admin*.

Para añadir permisos al usuario, seleccione el permiso en la lista desplegable, luego haga clic en el ícono (+) ubicado a la izquierda del permiso.

Al finalizar haga clic en el botón **Crear**.

## ¿Cómo editar o desactivar un usuario?

Para editar un usuario, haga clic en **Mostrar**.



Formulario '13 - jperez' para editar un usuario. Campos y controles:

- Usuario:** Campo de texto con el valor 'jperez'.
- Email:** Campo de texto con el valor 'juanperez@mail.com'.
- Password:** Campo de texto con el valor 'Password'.
- Apellido:** Campo de texto con el valor 'Juan'.
- Nombre:** Campo de texto con el valor 'Pérez'.
- Grupos:** Sección con un checkbox 'Admin'.
- Permisos:** Lista desplegable con 'Super User' seleccionado.
- Baneado:** Botones 'No' (activo) y 'Si'.
- Reporte:** Botón gris.
- Modificar:** Botón azul para guardar los cambios.

Edite los datos del usuario.

Si ingresa un valor en el campo *Password*, la contraseña se restablecerá.

Para activar o desactivar la cuenta de un usuario, cambie el valor del campo *Desactivado*. Esta función reemplaza la función eliminar.

Al finalizar haga clic en el botón **Modificar**.

Los cambios se verán reflejados cuando el usuario ingrese nuevamente a la aplicación.

## Información de acceso

Información
<b>Registro</b> 2015-02-20 20:13:37
<b>Última modificación</b> 2015-12-15 12:40:00
<b>Último acceso</b> 2015-12-15 12:40:00
<b>Dirección Ip</b> 127.0.0.1
<b>Baneado el</b> none

Información de acceso del usuario.