



## **Indicadores de Calidad del Servicio**

---

Manual de instrucciones  
2019

## Índice

Gestores.....	4
Gestor de Cargas .....	5
Importar Archivo .....	8
Gestor de Atraques .....	13
Publicar .....	18
Excluir .....	20
Ver Detalle .....	24
Muestreo Atraque .....	25
Nuevo Muestreo .....	28
Gestor TNT .....	31
Reportes.....	35
Reporte de Atraques .....	36
Reporte estadístico frente de ataque.....	39
Reporte de naves excluidas.....	42
Reporte de toneladas por producto y sitio.....	45
Log de Eventos .....	49
Acciones del listado.....	51
Visualizar.....	52
Archivos Maestros .....	53
Mantenedores .....	54
Nave .....	55
Nueva Nave .....	57
Acciones del listado.....	59
Editar Nave .....	60
Eliminar .....	62
Puerto.....	63
Nuevo Puerto.....	65
Acciones del listado.....	67
Editar Puerto .....	68
Eliminar .....	70
Productos .....	71
Nuevo Producto .....	73
Acciones del listado.....	75
Editar Producto .....	76
Eliminar .....	78
Sitios .....	79
Nuevo Sitio .....	81
Acciones del listado.....	83
Editar Sitio .....	84
Eliminar .....	86
Motivo Exclusión.....	87
Nuevo Motivo.....	89
Acciones del listado.....	90
Editar Motivo .....	91
Eliminar .....	92
Sistema .....	93
Constantes .....	94
Acciones del listado.....	97
Editar Constante .....	98
Deshabilitar/Habilitar .....	100
Perfiles .....	101

Nuevo Perfil .....	103
Acciones del listado.....	107
Editar Perfil .....	108
Eliminar .....	113
Usuario.....	114
Nuevo Usuario.....	117
Acciones del listado.....	120
Editar Usuario .....	121
Deshabilitar/Habilitar .....	124

## Gestores

Esta es la sección **GESTORES**. Para acceder debe posicionar el cursor sobre el menú de esta forma se desplegará mostrando cada uno de los gestores existentes en el sistema (**Figura 1**), estos están agrupados en:

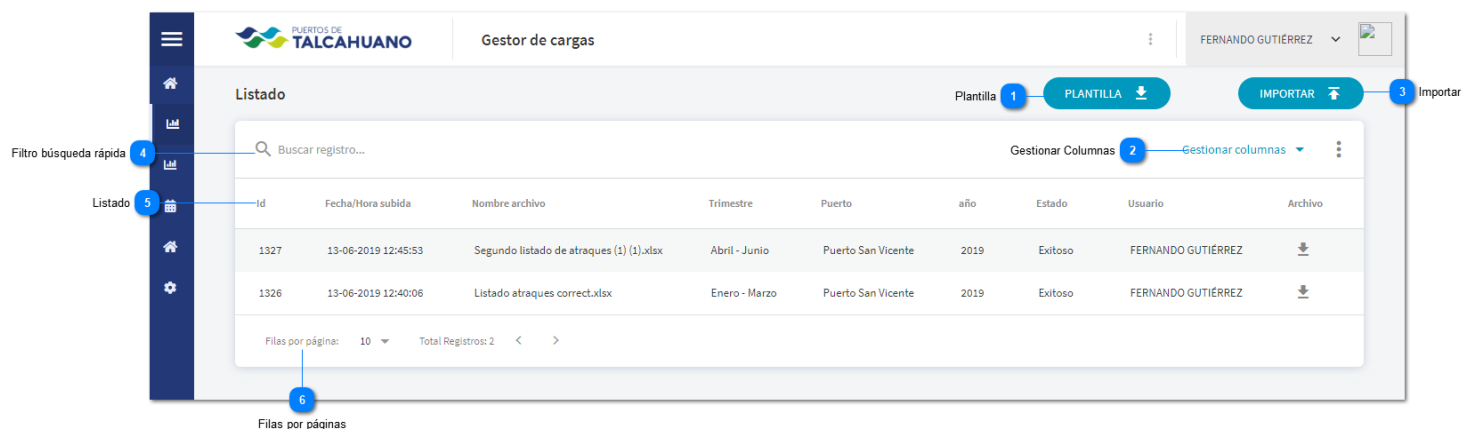
- **Gestor de cargas.**
- **Gestor de ataques.**
- **Muestreo Ataque.**
- **Gestor TNT**



**Figura 1:** Gestores.

## Gestor de Cargas

Para ingresar a este módulo debe hacer click en la opción de gestores desplegando el menú que contendrá el Gestor de cargas, una vez seleccionado, en pantalla se mostrará el listado correspondiente (**Figura 2**). La función principal de este módulo es la de realizar la subida de datos mediante un archivo Excel. Con este archivo se podrá validar la información y proveer de datos al sistema.



**Figura 2:** Gestor de cargas.

### 1 Plantilla

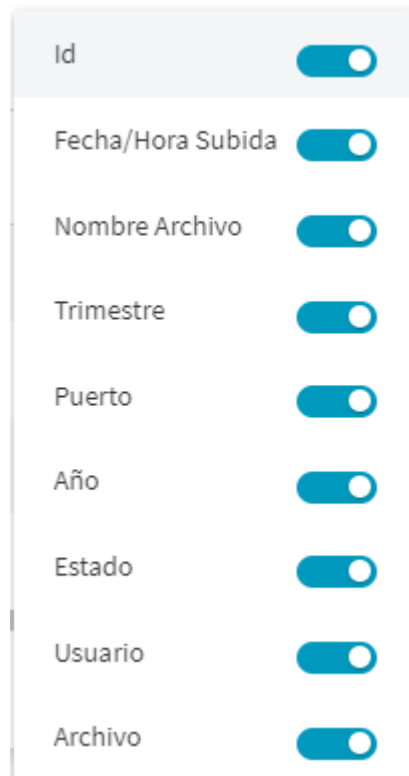


En la parte superior del listado se encontrará el botón **"Plantilla"**, al hacer click sobre este se descargará un Excel el cual tendrá el formato pre establecido y permitirá al usuario ingresar los datos correspondientes.

### 2 Gestionar Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 3**).



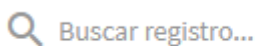
**Figura 3:** Gestión de columnas.

### 3 Importar



En la parte superior del listado también se encontrará el botón que permitirá realizar la subida de archivos. El cómo este funciona se explicará en detalle mas adelante.

### 4 Filtro búsqueda rápida



En la interfaz principal del gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes

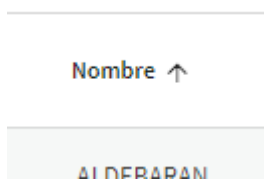
### 5 Listado

Id	Fecha/Hora subida	Nombre archivo	Trimestre	Puerto	año	Estado	Usuario	Archivo
1327	13-06-2019 12:45:53	Segundo listado de ataques (1) (1).xlsx	Abril - Junio	Puerto San Vicente	2019	Exitoso	FERNANDO GUTIÉRREZ	📄
1326	13-06-2019 12:40:06	Listado ataques correct.xlsx	Enero - Marzo	Puerto San Vicente	2019	Exitoso	FERNANDO GUTIÉRREZ	📄

El gestor contará con un listado, la información que este muestre dependerá directamente del filtro seleccionado, este posee selectores a un costado de cada registro permitiendo revisar y publicar de forma múltiple. Los campos del listado varían según la opción Ver en Detalle y estos son los siguientes:

- ID.
- Fecha/Hora subida.
- Nombre archivo.
- Trimestre.
- Puerto.
- Año
- Estado
- Usuario
- Archivo

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 4**).




**Figura 4:** Flecha con orden del listado.

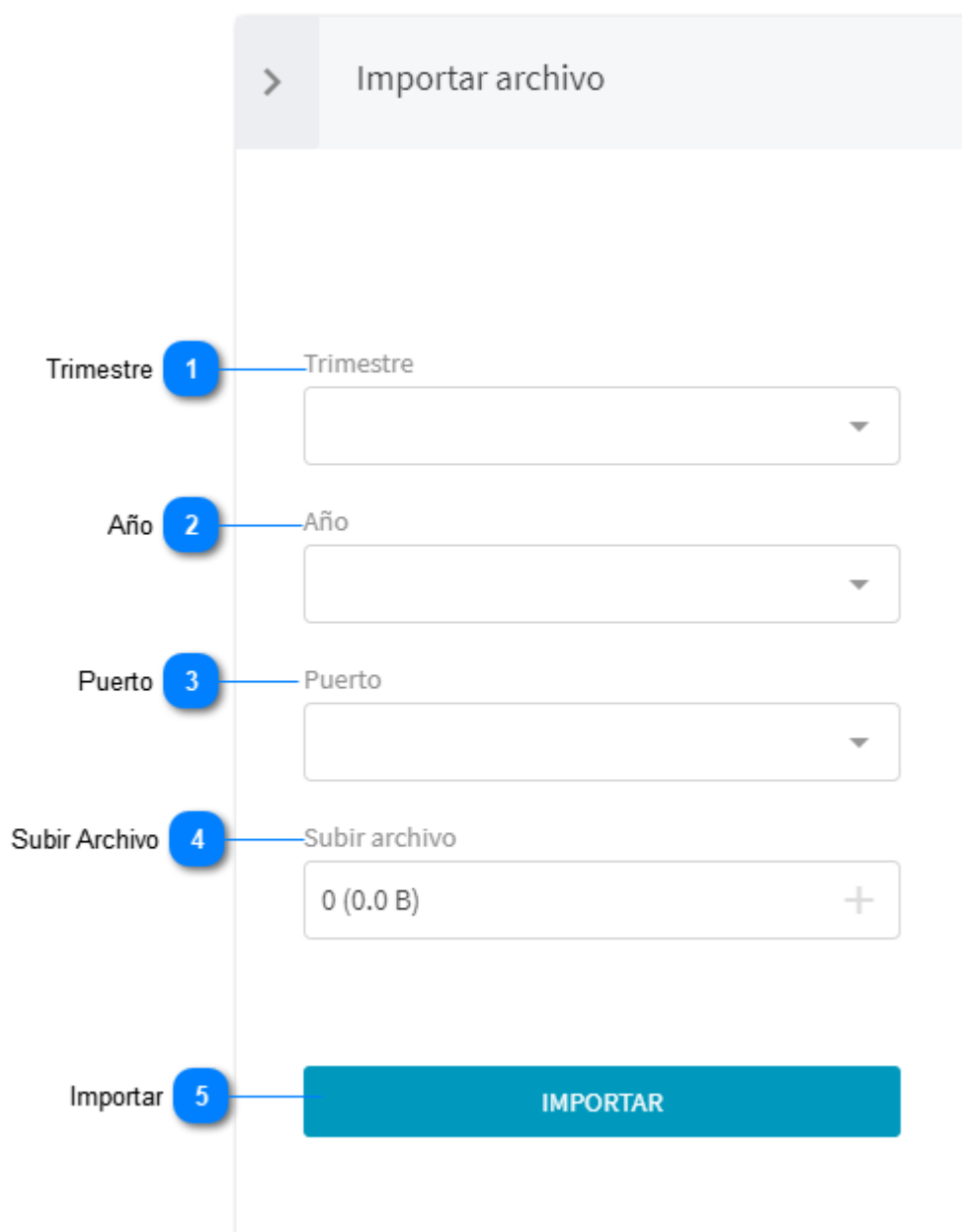
## 6 Filas por páginas

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.

## Importar Archivo

Para realizar la subida de un nuevo archivo debe hacer click en el botón **IMPORTAR**  ubicado en la parte superior del listado, tras esto se abrirá un menú lateral (**Figura 5**) el cual solicitará los siguientes datos:



Trimestre 1 Trimestre

Año 2 Año

Puerto 3 Puerto

Subir Archivo 4 Subir archivo

0 (0.0 B) +

Importar 5 IMPORTAR

**Figura 5:** Carga de archivo.

### 1 Trimestre

Trimestre

Campo selector obligatorio este contendrá los trimestres del año permitiendo seleccionar solo uno de estos.



## 2 Año

Año

Campo selector obligatorio este contendrá distintos años y permitirá al usuario escoger el año del cual se quiere realizar la subida del archivo.

## 3 Puerto

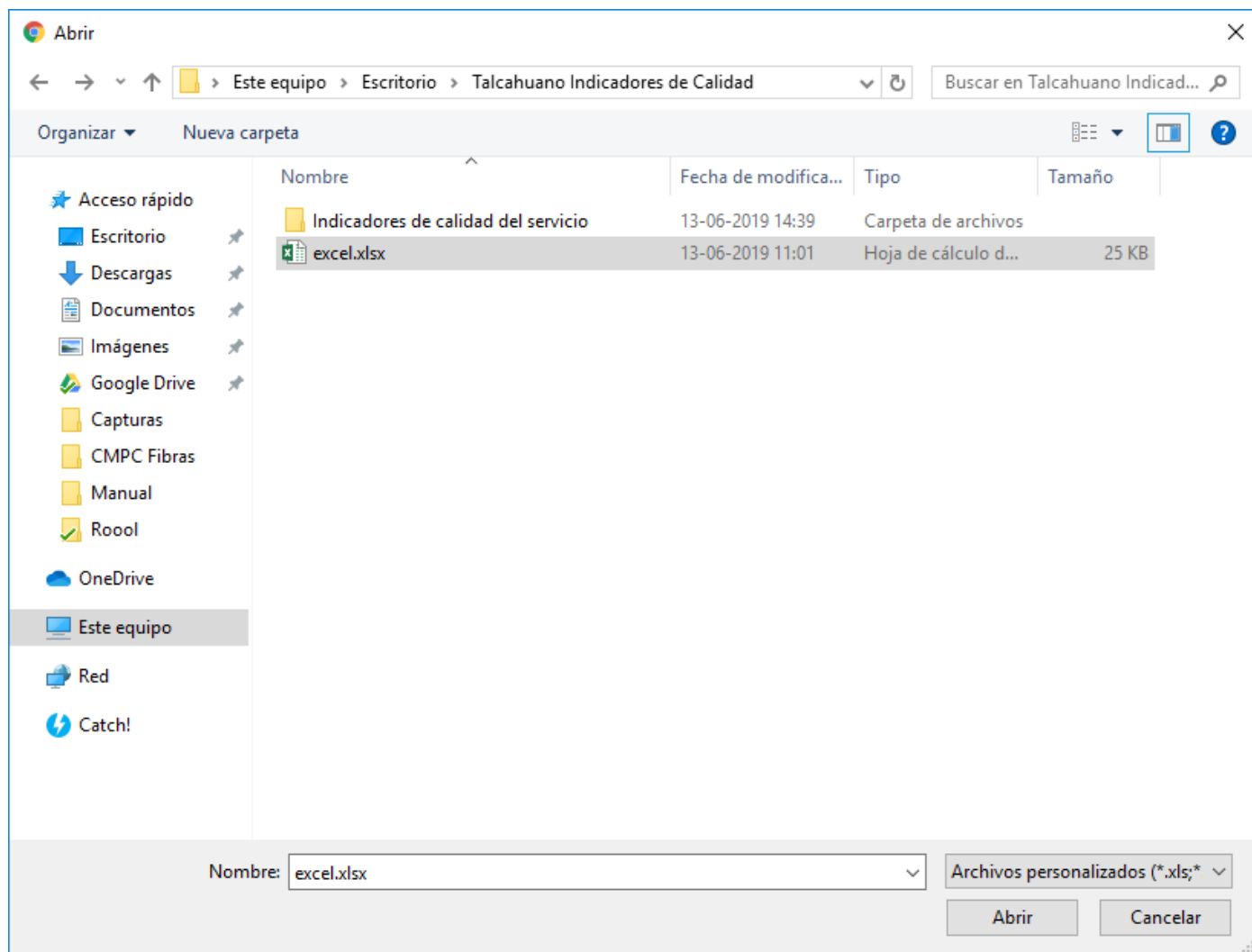
Puerto

Campo selector obligatorio este contendrá los puertos existentes en el sistema, permitiendo al usuario escoger el puerto asociado a los atraques del Excel a cargar.

## 4 Subir Archivo

Subir archivo

Esta área permitirá al usuario realizar la carga del archivo Excel, para ello debe hacer click sobre el signo “+” en el campo y de inmediato se abrirá una ventana la cual permitirá seleccionar el archivo Excel (**Figura 6**). Se debe tener en cuenta que sólo se puede cargar un archivo a la vez y además de que es un campo obligatorio.



**Figura 6:** Seleccionar archivo excel.

5

## Importar

IMPORTAR

Una vez completados los campos y seleccionado el archivo Excel solo debe hacer click sobre el botón importar iniciando la carga del archivo.

### Validaciones:

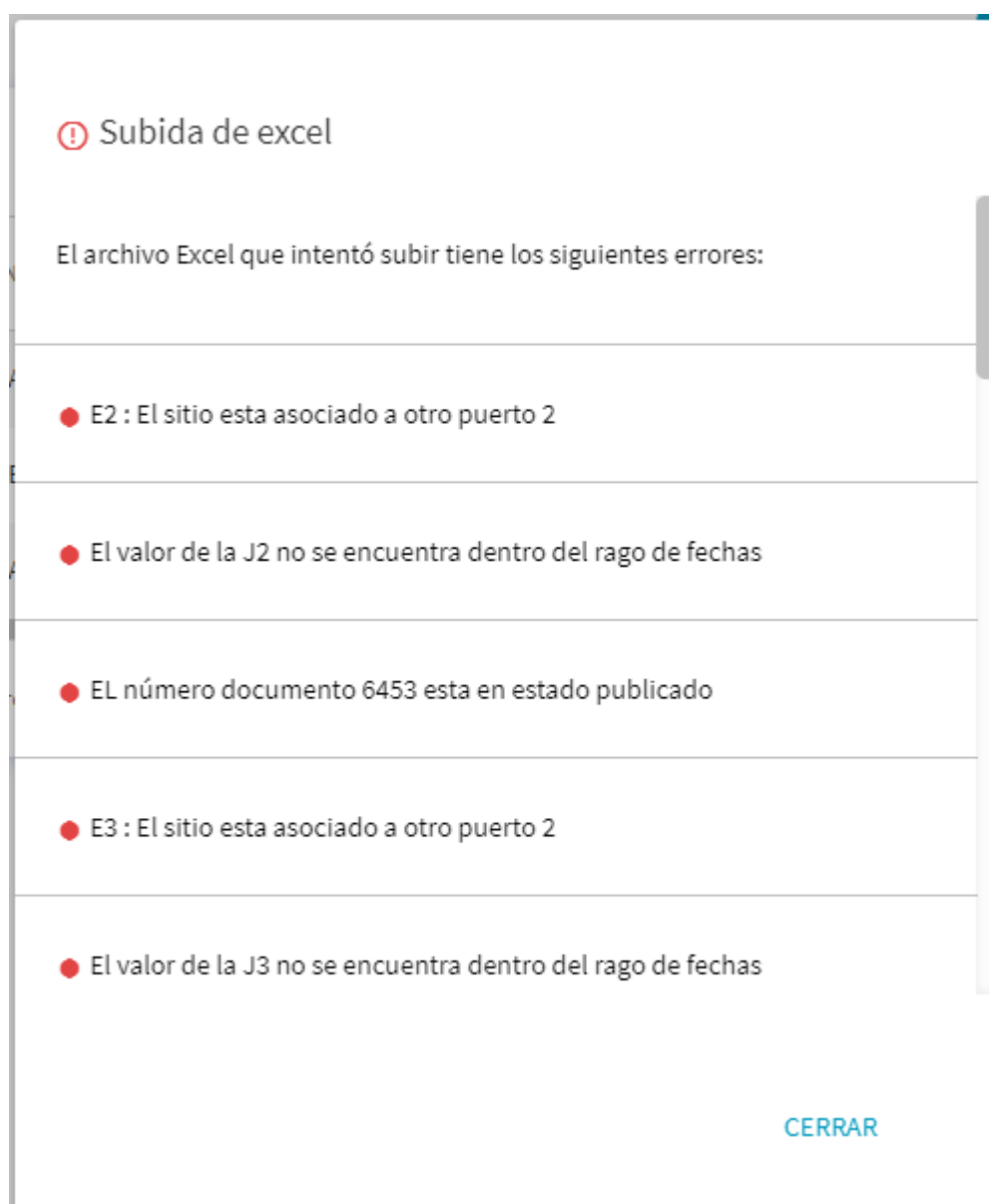
Al momento de realizar la subida del archivo Excel al sistema este será validado de forma automática por el sistema y las consideraciones son las siguientes:

- La extensión del archivo debe ser xls o xls.
- Las hojas en el Excel deben tener los nombres de: Encabezado y Detalle
- Las cabeceras de las tablas en la hoja de Encabezado y Detalle deben corresponder a lo enviado como documento.
- Las fechas de desamarre de última espía deben encontrarse dentro del trimestre seleccionado al momento de importar el documento.
- Los nombres y códigos de naves deben existir previamente en el sistema.
- Cada uno de los sitios deben estar creados y asociados a un puerto.
- Los campos obligatorios no deben estar vacíos y estos son:
  - Número Documento
  - Código Nave

- *Nombre de la Nave*
- *Viaje*
- *Sitio*
- *Eslora*
- *TRG*
- *Fecha Solicitud de Atrake*
- *Fecha Amarre Primera Espía*
- *Fecha Desamarre Última Espía*
- *T. Inactividad horas*
- *T. Inactividad minutos*
- *Motivo de la inactividad*
- *T. Espera horas*
- *T. Espera minutos*
- *Pronto Despacho*

- La columna de Pronto Despacho deberá tener siempre un valor de 1 o 0.
- En la hoja Detalle los números de documentos deben estar asociados a los documentos que aparecen en la hoja de encabezado.

Si una o más de estas validaciones no es válida tras subir el archivo en pantalla se mostrará un modal (**Figura 7**), en este se indicarán las filas erróneas y la información que debe ser corregida. En el caso del que el archivo este completamente validado y sin errores, se procederá a realizar la inserción de información y así quedar disponible para la validación por parte del Analista.



**Figura 7:** Modal con errores.

## Gestor de Atraves

Luego de que el archivo Excel sea validado por el sistema y todos los datos estén ingresados, estos se mostrarán en el listado de Ataques (**Figura 8**). En este módulo el analista podrá validar de forma individual o masiva los registros cargados desde el Gestor de Cargas. En la parte superior del gestor se encontrarán filtros los cuales facilitarán la búsqueda de registros y estos son:

**PUEBLOS DE TALCAHUANO**

### Gestor de atraques

FERNANDO GUTIÉRREZ

**Listado**

Filtros de Fecha 1 Inicio Fin Puerto 2

Búsqueda rápida 5 Buscar registro... Búsqueda Avanzada 3

Listado 6





	Documento	Nave	Fechas	Puerto	Tiempos	Ton/contenedores	Eslora/TRG	Estado	Archivo Exclusión
<input type="checkbox"/>	N°7003 Viaje: 15	ALDEBARAN Cod: 9301990	A:24-03-2019 04:00:00 D: 01-04-2019 11:02:00	Puerto San Vicente Sitio: 15	Inactividad: 26:23 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 207,3 TRG: 32.903	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7004 Viaje: 16	SUSAN MAERSK Cod: 9120853	A:25-03-2019 04:00:00 D: 02-04-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 16	Inactividad: 20:30 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 300 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7006 Viaje: 14	JPO LIBRA Cod: 9297840	A:27-03-2019 04:00:00 D: 04-04-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 18	Inactividad: 10:20 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 200 TRG: 1.000	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7001 Viaje: 1	CCNI ARAUCO Cod: 9683843	A:29-03-2019 04:00:00 D: 06-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 17	Inactividad: 24:25 Espera: 00:00	Tomeladas: 0 Contenedores: 0	Eslora: 500 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6888 Viaje: 1	AOTEA MAERSK Cod: 9166778	A:26-03-2019 04:00:00 D: 03-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 14	Inactividad: 21:15 Espera: 00:00	Tomeladas: 0 Contenedores: 0	Eslora: 200 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7002 Viaje: 2	JPO CAPRICORNUS Cod: 9295414	A:30-03-2019 04:00:00 D: 07-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 18	Inactividad: 25:26 Espera: 00:00	Tomeladas: 2.278 Contenedores: 87	Eslora: 600 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6999 Viaje: 3	ARISO Cod: 9145683	A:27-03-2019 04:00:00 D: 04-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 15	Inactividad: 22:20 Espera: 00:00	Tomeladas: 5.970 Contenedores: 293	Eslora: 100 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7000 Viaje: 5	BRILLIANT EAGLE Cod: 9502570	A:28-03-2019 04:00:00 D: 05-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 18	Inactividad: 23:33 Espera: 00:00	Tomeladas: 23.035 Contenedores: 1.178	Eslora: 300 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6777 Viaje: 2	SUSAN MAERSK Cod: 9120853	A:25-03-2019 04:00:00 D: 02-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 13	Inactividad: 20:30 Espera: 00:00	Tomeladas: 33.955 Contenedores: 2.167	Eslora: 300 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6666 Viaje: 1	Nave Prueba subida Cod: 1642	A:24-03-2019 11:38:00 D: 01-03-2019 11:02:00	Puerto San Vicente Sitio: 12	Inactividad: 26:23 Espera: 00:00	Tomeladas: 47.181 Contenedores: 0	Eslora: 207,3 TRG: 32.903	Cargado	Sin Archivo

Filas por página: 10 Total Registros: 11 < >

Filas por páginas 7

**Figura 8: Gestor de ataques.**

### Filtros de Fecha

Inicio   Fin  

En la parte superior del listado se encontrarán dos campos de tipo calendario estos permitirán al usuario seleccionar un rango de fechas y así filtrar por un grupo específico de ataques.


## 2 Puerto

Puerto ▼

Campo selector el cual permitirá al usuario seleccionar uno de los puertos y así filtrar por un grupo específico de ataques.

**Búsqueda Avanzada**

—

Para acceder a la búsqueda avanzada solo debe hacer click sobre el icono  , ubicado por encima del listado, tras esto se desplegarán una serie de filtros los cuales permitirán realizar una búsqueda más específica (**Figura 9**). Los filtros que componen la búsqueda avanzada son los siguientes:

- **Fecha Inicio:** Campo de tipo calendario en donde el usuario podrá seleccionar la fecha inicial del rango por el cual se realizará la búsqueda.
- **Fecha Fin:** Campo de tipo calendario en donde el usuario podrá seleccionar la fecha final del rango por el cual se realizará la búsqueda.
- **Puerto:** Campo selector en el cual el usuario podrá escoger uno de los puertos existentes en el sistema.
- **Sitio:** Campo selector en donde el usuario podrá seleccionar uno de los sitios del puerto seleccionado anteriormente. Dependiendo del puerto seleccionado se mostrarán los sitios asociados a este.
- **N° de Documento:** Campo de texto en donde el usuario podrá ingresar el número de documento y así filtrar por un registro en específico.
- **Estado:** Campo selector en el cual el usuario podrá seleccionar por cualquiera de los estados, estos son: Cargado, Excluido y Publicado.

Los campos de Fecha inicio y fin junto con el de Puerto están relacionados con los mismos mostrados en la búsqueda avanzada, por ejemplo: Si el puerto san Vicente es seleccionado en el filtro del listado, al momento de acceder a la búsqueda avanzada ese mismo puerto se encontrará seleccionado.



## Búsqueda avanzada

Inicio

Fin

Puerto

Sitio

N° Documento

Estado

FILTRAR

CANCELAR

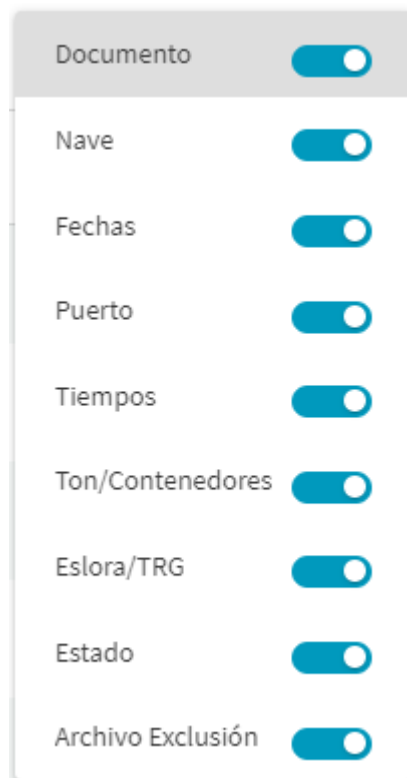
**Figura 9:** Búsqueda avanzada.

4

## Gestionar Columnas


Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 10**).



**Figura 10:** Gestión de columnas.

## 5 Filtro búsqueda rápida

 Buscar registro...

En la interfaz principal del gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes

## 6 Listado

<input type="checkbox"/>	Documento	Nave	Fechas	Puerto	Tiempos	Ton/contenedores	Eslora/TRG	Estado	Archivo Exclusión
<input type="checkbox"/>	N°7003 Viaje: 15	ALDEBARAN Cod: 9301990	A:24-03-2019 04:00:00 D: 01-04-2019 11:02:00	Puerto San Vicente Sitio: 15	Inactividad: 26:23 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 207,3 TRG: 32.903	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7004 Viaje: 16	SUSAN MAERSK Cod: 9120853	A:25-03-2019 04:00:00 D: 02-04-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 16	Inactividad: 20:30 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 300 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7006 Viaje: 14	JPO LIBRA Cod: 9297840	A:27-03-2019 04:00:00 D: 04-04-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 18	Inactividad: 10:20 Espera: 00:00	Sin registro	Eslora: 200 TRG: 1.000	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7001 Viaje: 1	CCNI ARAUCO Cod: 9683843	A:29-03-2019 04:00:00 D: 06-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 17	Inactividad: 24:25 Espera: 00:00	Toneladas: 0 Contenedores: 0	Eslora: 500 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6888 Viaje: 1	AOTEA MAERSK Cod: 9166778	A:26-03-2019 04:00:00 D: 03-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 14	Inactividad: 21:15 Espera: 00:00	Toneladas: 0 Contenedores: 0	Eslora: 200 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°7002 Viaje: 2	JPO CAPRICORNUS Cod: 9295414	A:30-03-2019 04:00:00 D: 07-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 18	Inactividad: 25:26 Espera: 00:00	Toneladas: 2.278 Contenedores: 87	Eslora: 600 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo
<input type="checkbox"/>	N°6999 Viaje: 3	ARISO Cod: 9145683	A:27-03-2019 04:00:00 D: 04-03-2019 04:00:00	Puerto San Vicente Sitio: 15	Inactividad: 22:20 Espera: 00:00	Toneladas: 5.970 Contenedores: 293	Eslora: 100 TRG: 42.500	Cargado	Sin Archivo

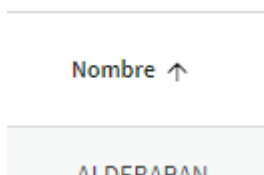
Este gestor contará también con un listado el cual mostrará todos los atraques cargados en el sistema. El listado estará compuesto por siguientes campos:

- Documento
- Nave
- Fechas



- Puerto
- Tiempos
- Tons/Contenedores
- Eslora/TRG
- Estado
- Archivo Exclusión

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 11**). Además, cada registro contará con un checkbox al costado izquierdo, este permitirá seleccionar más de un ataque y de esta forma poder publicar o excluir más de un registro a la vez.




**Figura 11:** Flecha con orden del listado.

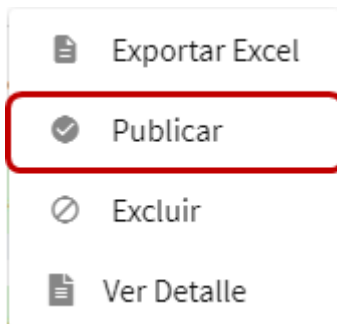
## 7 Filas por páginas

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.

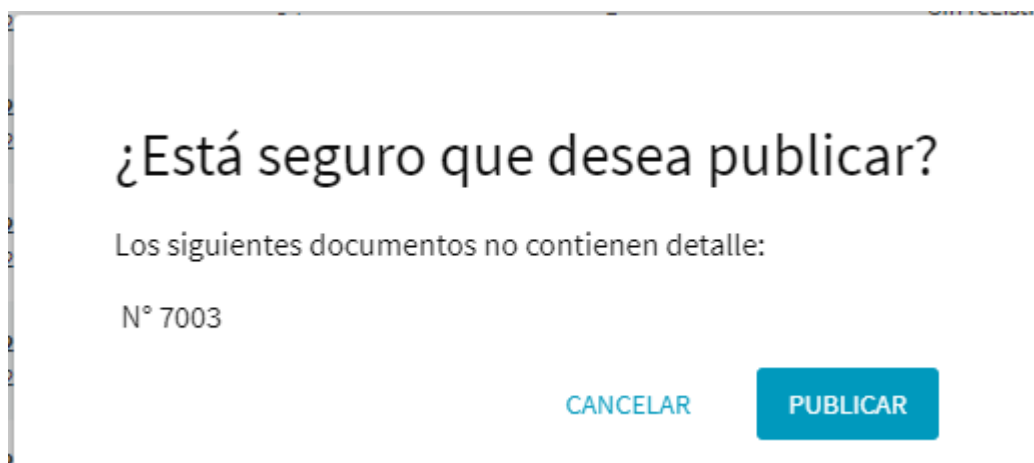
## Publicar

Para **Publicar** un ataque se debe seleccionar uno o más registros del listado, luego hacer click sobre el botón , tras esto se desplegará un menú contextual en donde se encontrará la acción de **Publicar** (Figura 12)



**Figura 12:** Acción publicar.

Al hacer click sobre esta opción de forma inmediata se realizará el cambio de estado ha **Publicado**, pero si uno o más registros seleccionados **no poseen** detalle al momento de realizar la acción se advertirá al usuario mediante un mensaje el cual preguntará si está seguro de continuar (Figura 13), además, en esa advertencia aparecerá el número de documento de el o los ataques que no posean detalle.



**Figura 13:** Mensaje de advertencia indicando cuales documentos no poseen detalle.

Para continuar con la publicación de los ataques seleccionados se debe hacer click en el botón publicar y tras esto se actualizará el estado del registro a **Publicado**.

Desde el detalle del ataque también puede realizar esta acción, solo se debe seleccionar un registro del listado y escoger la opción **Ver Detalle** (Figura 14).

- Exportar Excel
- Publicar
- Excluir
- Ver Detalle**

× Detalle
 ← EXCLUIR
↑ PUBLICAR

**Datos Generales**

Nº Documento	Código Nave	Nombre de la nave	Viaje	Sitio	Espera	TRG
7005	9214903	CAROLINE MAERSK	17	17	300	42500
Fecha Solicitud de Ataque	Fecha Amarré Primera Esplá	Fecha Desamarré Última Esplá	T. Inactividad Horas	T. Inactividad Minutos		
2019/03/26 01:00:00	2019/03/26 01:00:00	2019/04/03 01:00:00	20	30		
Motivo de la inactividad	T. Espera horas	T. Espera minutos	Motivo de la espera	Pronto Despacho (3 o 6)		
SEGÚN RESPALDO	0	0	-	0		


**Detalle**

Código Producto	Descripción producto	Ton. Emb/Desemb.	Falso Emb/Desemb.	Número Contenedores
40	Chips	47181	0	0


Totales generales	Ton. Emb/Desemb	Falso Emb/Desemb	Número Contenedores
	47181	0	0

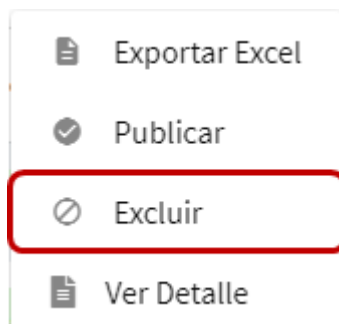
**Figura 14: Ver detalle**



Una vez cargado en la parte superior del modal se encontrará el botón , al hacer click sobre esta el registró cambiara al estado de publicado.

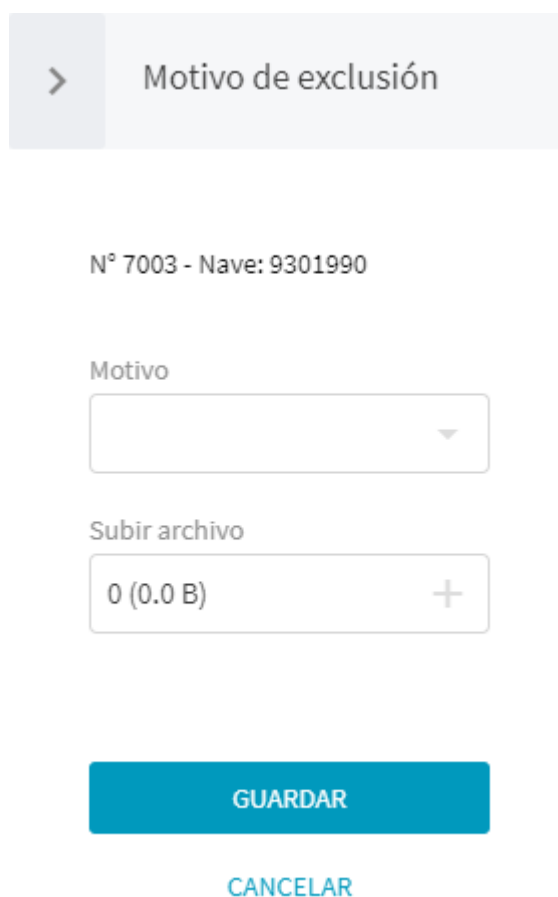
## Excluir

Para realizar el cambio de estado a **Excluido**, primero debe seleccionar uno o más registros del listado, luego hacer click sobre el botón , tras esto se desplegará un menú contextual en donde se encontrará la acción de **Excluir** (Figura 15)



**Figura 15:** Acción excluir.

Al hacer click sobre esta opción automáticamente se desplegará un modal llamado **Motivo de exclusión** (Figura 16), este modal solicitará los siguientes datos:

The modal form is titled 'Motivo de exclusión' with a right-pointing arrow icon. Below the title, it displays 'N° 7003 - Nave: 9301990'. There are two input fields: 'Motivo' which is a dropdown menu, and 'Subir archivo' which shows '0 (0.0 B)' and a plus icon for file upload. At the bottom, there are two buttons: a blue 'GUARDAR' button and a light blue 'CANCELAR' button.

**Figura 16:** Modal ingreso de motivo de exclusión.

- **Motivo:** Campo selector el cual permitirá al usuario seleccionar el motivo de exclusión.
- **Subir archivo:** Esta área permitirá al usuario realizar la carga del archivo Excel, para ello debe hacer click sobre el signo “+” en el campo y de inmediato se abrirá una ventana la cual permitirá seleccionar el archivo Excel (Figura 17). Se debe tener en cuenta que sólo se puede cargar un archivo a la vez y además de que es un campo obligatorio.

> Motivo de exclusión

Nº 7003 - Nave: 9301990

Motivo

Subir archivo

0 (0.0 B) +

GUARDAR

CANCELAR

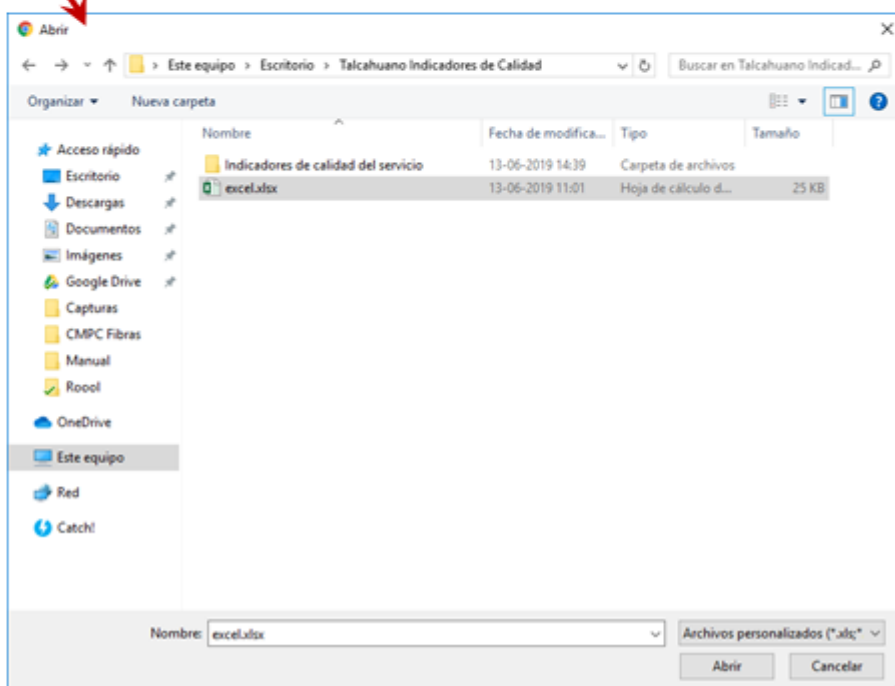


Figura 17: Subida de archivo.

Además, arriba de los dos campos antes mencionados se encontrará el número de documento y el código de la nave (Figura 18).

> Motivo de exclusión

Nº 7003 - Nave: 9301990

Figura 18: Número de documento y código de nave en modal de exclusión.

Una vez completados los campos solicitados solo debe hacer click sobre el botón **GUARDAR** y de ser correcto el atraque seleccionado cambiará al estado de **Excluido**. En el caso de querer cancelar esta acción solo debe hacer click sobre el botón **CANCELAR**.

Desde el detalle del atraque también puede realizar esta acción, solo se debe seleccionar un registro del listado y escoger la opción detalle (**Figura 19**)

The image shows a modal titled 'Detalle' with a close button (X) and two buttons: 'EXCLUIR' and 'PUBLICAR'. A red box highlights the 'Ver Detalle' option in a sidebar menu, with an arrow pointing to the modal header.

**Datos Generales**

Nº Documento 7005	Código Nave 9214903	Nombre de la nave CAROLINE MAERSK	Viaje 17	Sitio 17	Espera 300	TRG 42500
Fecha Solicitud de Atraque 2019/03/26 01:00:00	Fecha Amarré Primera Esplá 2019/03/26 01:00:00	Fecha Desamarré Última Esplá 2019/04/03 01:00:00	T. Inactividad Horas 20	T. Inactividad Minutos 30		
Motivo de la inactividad SEGÚN RESPALDO	T. Espera horas 0	T. Espera minutos 0	Motivo de la espera -	Pronto Despacho (3 o 0) 0		

**Detalle**

Código Producto	Descripción producto	Ton. Emb./Desemb.	Falso Emb./Desemb.	Número Contenedores
40	Chips	47181	0	0

**Totales generales**

Ton. Emb./Desemb.	Falso Emb./Desemb.	Número Contenedores
47181	0	0

**Figura 19: Ver detalle**

Una vez cargado en la parte superior del modal se encontrará el botón **EXCLUIR**, al hacer click sobre esta se desplegará el modal solicitando datos para continuar con la acción (**Figura 20**).

Detalle

← EXC

>

Motivo de exclusión

Nº 6888 - Nave: 9166778

Motivo

Subir archivo

0 (0.0 B)

GUARDAR

CANCELAR

Datos Generales

Nº

Código Nave

Nombre de la nave

Viaje

Sitio

Documento

9166778

AOTEA MAERSK

1

14

Fecha Solicitud de Atraque

Fecha Amarre Primera Espía

Fecha Desamarre Última Espía

2019/03/26 01:00:00

2019/03/26 01:00:00

2019/03/03 01:00:00

Motivo de la inactividad

T. Espera horas

T. Espera minutos

Motivo de la espera

SEGÚN RESPALDO

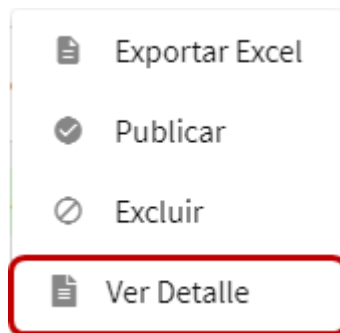
0

0

**Figura 20:** Excluir desde el detalle.

## Ver Detalle

Esta acción permitirá visualizar los productos que forman parte del detalle en cada atraque. Para realizar esta acción solo debe seleccionar un registro del listado, luego hacer click sobre el botón (imagen) y tras esto se desplegará un menú contextual en donde se encontrará la acción de **Ver Detalle** (Figura 21).



**Figura 21:** Acción ver detalle.

Al seleccionar esta opción en pantalla se desplegará un modal el cual mostrará toda la información del producto (Figura 22). En el caso de que registro seleccionado no posea detalle, los campos de este modal se mostrarán vacíos.

Detalle

← EXCLUIR

↑ PUBLICAR

Datos Generales

N° Documento

7005

Código Nave

9214903

Nombre de la nave

CAROLINE MAERSK

Viaje

17

Sitio

17

Esloza

300

TRG

42500

Fecha Solicitud de Atraque

2019/03/26 01:00:00

Fecha Amarre Primera Espía

2019/03/26 01:00:00

Fecha Desamarre Última Espía

2019/04/03 01:00:00

T. Inactividad Horas

20

T. Inactividad Minutos

30

Motivo de la inactividad

SEGÚN RESPALDO

T. Espera horas

0

T. Espera minutos

0

Motivo de la espera

-

Pronto Despacho (1 o 0)

0

Detalle

Código Producto	Descripción producto	Ton. Emb/Desemb.	Falso Emb/Desemb.	Número Contenedores
40	Chips	47181	0	0

Totales generales

Ton. Emb/Desemb

47181

Falso. Emb/Desemb

0

Número Contenedores

0

**Figura 22:** Detalle de atraque.

24



## Muestreo Atrache

Para ingresar a este módulo debe hacer click en la opción de gestores desplegando el menú que contendrá el **Muestreo Atrache**, una vez seleccionado, en pantalla se mostrará el listado correspondiente (**Figura 23**). En este gestor se realizará la búsqueda de registros de atraques al azar de acuerdo a un rango de fechas y puerto seleccionado. Este gestor esta compuesto por:

1 Nuevo

2 Gestionar Columnas

3 Filtro búsqueda rápida

4 Listado

5 Filas por páginas

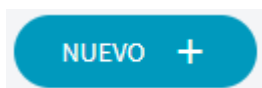
ID	Usuario	Fecha/Hora ejecución	Cantidad registros	Puerto	Fecha inicio	Fecha fin
35	Fernando Gutiérrez	2019-06-14 09:22:40	10	Puerto San Vicente	2018-10-01	2019-06-30
34	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:52:51	10	Puerto Nuevo2	2019-02-01	2019-06-30
33	Test	2019-06-13 12:49:57	10	Puerto San Vicente	2019-01-01	2019-06-13
32	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:47:58	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30
31	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:47:42	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30
30	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:46:15	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30

Filas por páginas: 10 Total Registros: 6 Página 1 / 1

**Figura 23:** Gestor de muestreo.

1

Nuevo



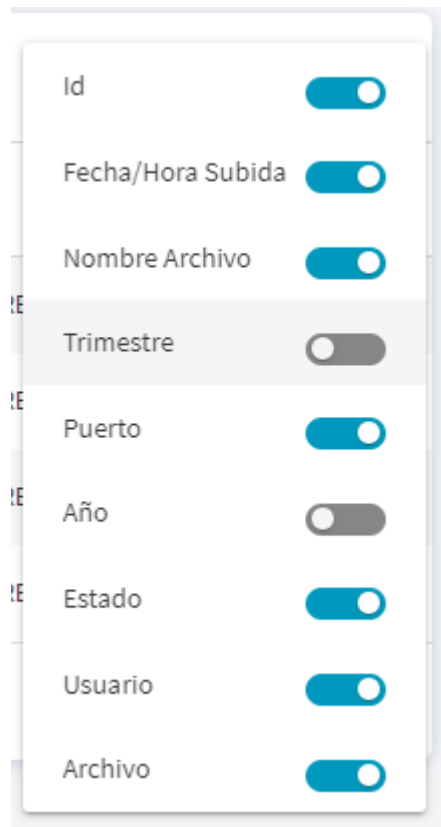
Este botón permitirá al usuario realizar la solicitud de muestreo. El funcionamiento en detalle de esta acción se explicará mas adelante.

2

Gestionar Columnas


Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 24**).









**Figura 24:** Gestión de columnas.

### 3 Filtro búsqueda rápida

 Buscar registro...

En la interfaz principal del gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes

### 4 Listado

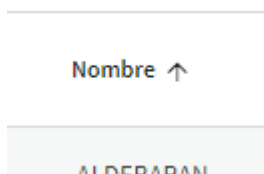
ID	Usuario	Fecha/Hora ejecución	Cantidad registros	Puerto	Fecha inicio	Fecha fin	
35	Fernando Gutiérrez	2019-06-14 09:22:40	10	Puerto San Vicente	2018-10-01	2019-06-30	
34	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:52:51	10	Puerto Nuevo2	2019-02-01	2019-06-30	
33	Test	2019-06-13 12:49:57	10	Puerto San Vicente	2019-01-01	2019-06-13	
32	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:47:58	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30	
31	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:47:42	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30	
30	Fernando Gutiérrez	2019-06-13 12:46:15	10	Puerto San Vicente	2019-02-01	2019-06-30	

Este gestor contará también con un listado el cual mostrará todos los muestreos realizados. El listado estará compuesto por siguientes campos:

- ID
- Usuario
- Fecha/Hora Ejecución
- Cantidad registros

- Puerto
- Fecha inicio
- Fecha Fin
- Descargar

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 25**).



**Figura 25:** Flecha indicando el orden del listado.

## 5 Filas por páginas

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.

## Nuevo Muestreo

Para generar un nuevo muestreo el usuario debe hacer click sobre el botón **NUEVO +**, tras esto se desplegará un modal por el costado derecho de la pantalla (**Figura 26**), el cual solicitará los siguientes datos:

The modal titled "Generar PDF" contains the following fields and controls:

- Fecha Inicio** (1): A date selection field with a calendar icon and a dropdown arrow.
- Fecha Fin** (2): A date selection field with a calendar icon and a dropdown arrow.
- Puerto** (3): A dropdown menu for selecting a port.
- Coordenadas** (4): Two input fields labeled "Fila" (Row) and "Columnas" (Columns).
- Guardar** (5): A teal button labeled "GUARDAR" (Save).

**Figura 26:** Generar muestreo.

1 Fecha Inicio

Inicio

Campo de tipo calendario, este permitirá seleccionar la fecha inicial para el muestro.

2

Fecha Fin

Fin

Campo de tipo calendario, este permitirá seleccionar la fecha final para el muestro.

3

Puerto

Campo selector, este permitirá al usuario seleccionar el puerto al cual se le realizará el muestreo, *por ejemplo: Puerto Talcahuano*.

4

Coordenadas

Fila


Coumnas


Al momento de generar un muestreo el usuario deberá ingresar un número al azar de fila (1-250) y también de columna (1-20) y a partir de este se obtendrán los ataques que aparecerán en el muestreo.

5

Guardar

GUARDAR

Una vez completados los datos solicitados solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma el sistema obtendrá los registros al azar de acuerdo al rango de fechas, puerto seleccionado.

El nuevo muestreo generado se mostrará en la parte superior del listado, además en la última columna del listado estará la opción de descargar , al hacer click sobre este se generará un archivo PDF con el nombre de **Informe de ataque** el cual contendrá todos los registros obtenidos al momento de realizar el muestreo (**Figura 27**).

**Nota:** Este informe también puede imprimirse tras ser generado o guardarlo como un PDF y revisar este en detalle.


Gestionar columnas

Fecha inicio

Fecha fin

01-10-2018

31-10-2018



Imprimir

Total: 11 páginas

Guardar

Cancelar

Destino

Guardar como PDI

Páginas

Todo

Diseño

Horizontal

Más opciones

PUERTOS DE TALCAHUANO

Informe de ataque

✓ Cumple con calidad de servicio

Datos generales

N° documento	N° viaje	Puerto	Sitio	Eslora	TRG	Nave
6666	1	Puerto San Vicente	12	207,3	32.903	1642-Nave Prueba subida
Fecha requerida ataque		Fecha amarre primera espi		Fecha amarre última espi		
2019-03-24 10:00:00		2019-03-24 11:38:00		2019-03-01 11:02:00		
Tiempo de inactividad		Motivo de inactividad		Tiempo de espera		Motivo de espera
26:23		SEGÚN RESPALDO		0:0		

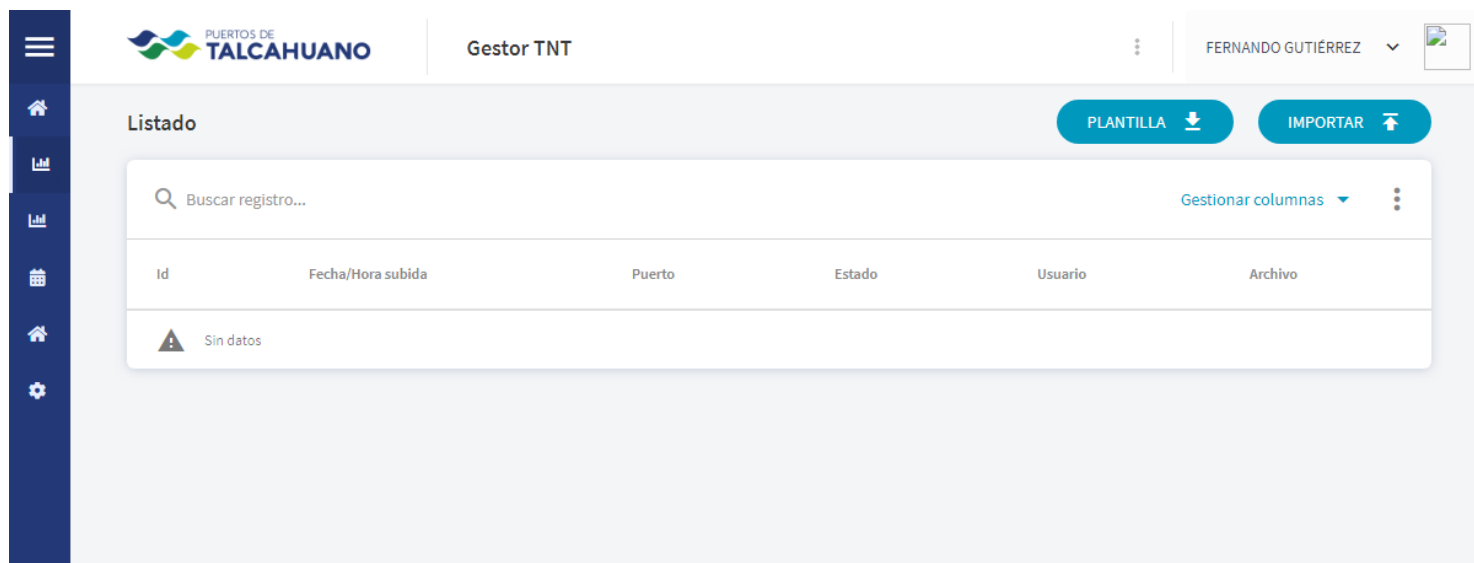
Detalle

Cod. producto	Descripción	Ton.Emb/Desemb.	Falso Emb/Desemb.	Número Contenedores
40	Chips	47.181	0	0
Totales generales:		Tom. Emb/Desemb	Falso. Emb/Desemb	Número Contenedores
		47.181	0	0

Figura 27: Informe de ataque.

## Gestor TNT

Para ingresar a este módulo debe hacer click en la opción de gestores desplegando el menú que contendrá el Gestor TNT, una vez seleccionado, en pantalla se mostrará el listado correspondiente (**Figura 28**). La función principal de este módulo es la de subir mediante una plantilla Excel los tiempos de descuento por mala condición climática.



**Figura 28:** Gestor TNT.

Para realizar la subida de este Excel primero deberá hacer click sobre el botón **IMPORTAR** ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se desplegará desde el costado un formulario (**Figura 29**) que constará de los siguientes campos:

>

Importar archivo

Puerto

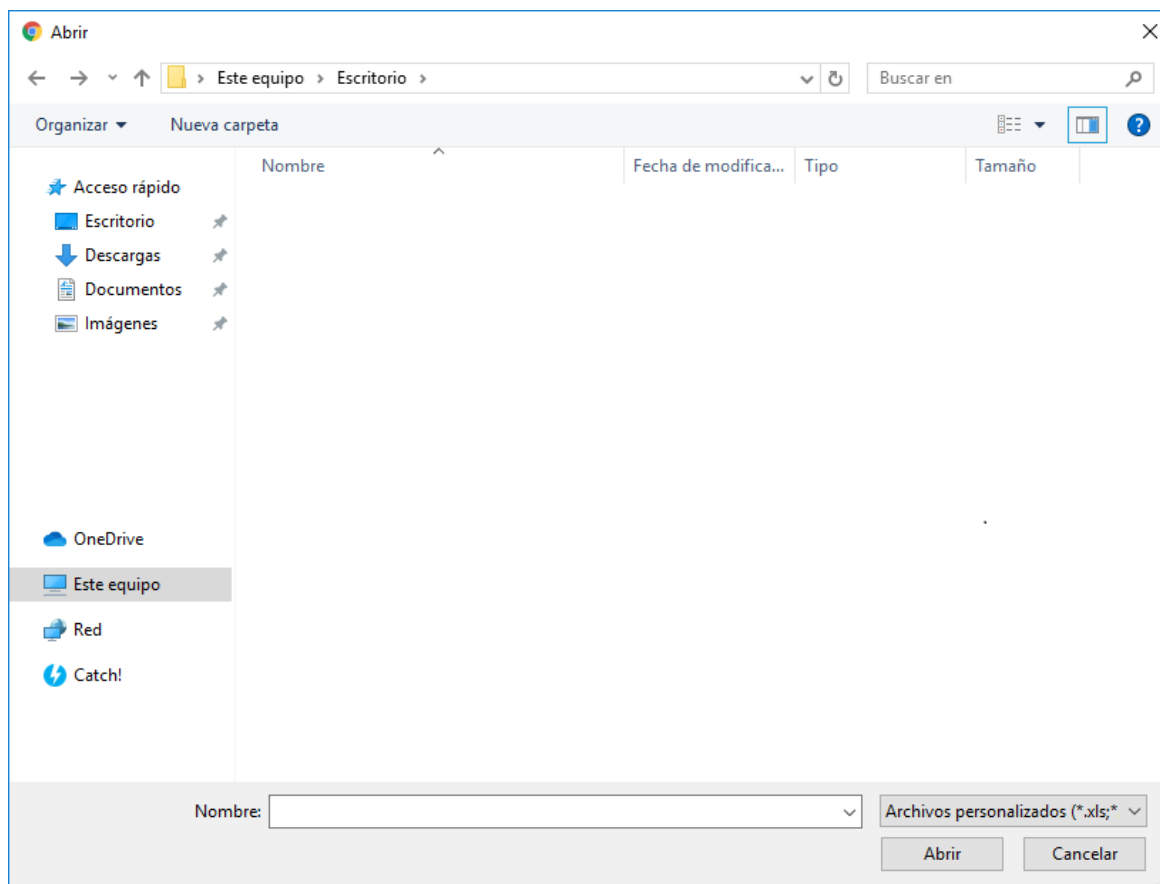
Subir archivo

0 (0.0 B) +

IMPORTAR

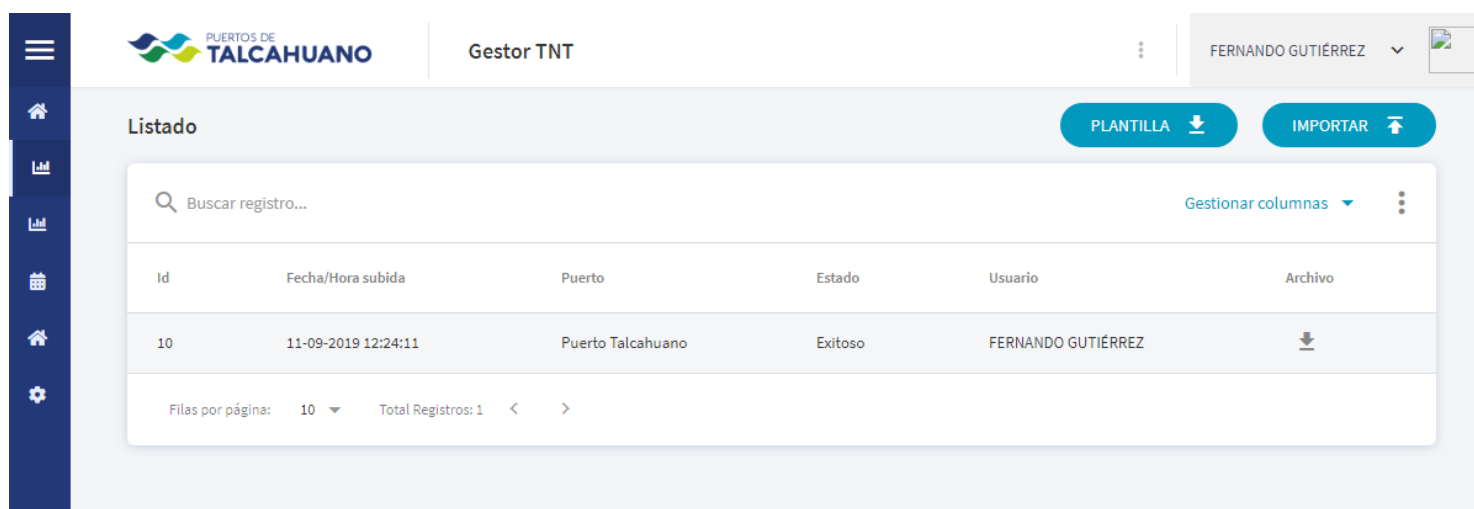
**Figura 29:** Importar archivo.

- **Puerto:** En este campo podrá seleccionar el puerto al cual se le cargarán los tiempos de descuento por mala condición climática.
- **Subir Archivo:** Al hacer click sobre campo de inmediato se abrirá un modal (**Figura 30**) el cual le permitirá buscar y seleccionar el archivo Excel correspondiente



**Figura 30:** Subida de archivo.

Una vez seleccionado y cargado el archivo, deberá hacer click sobre el botón **IMPORTAR**, de estar todo correcto la subida del Excel se realizará exitosamente y esto quedará registrado en el listado (**Figura 31**)



**Figura 31:** Listado del gestor con excel subido al sistema.



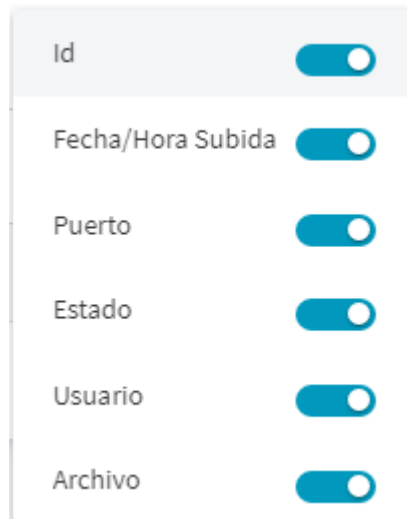




**Figura 35:** Acciones del listado.

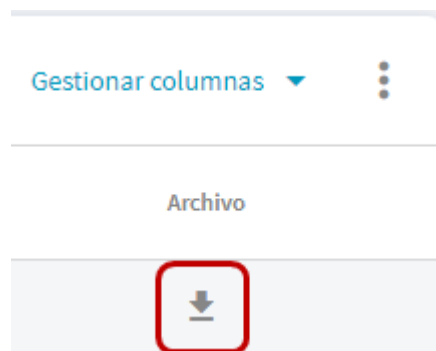
- **Exportar a Excel:** Al seleccionar esta opción comenzará la descarga de un archivo Excel que contendrá un listado con todas las naves excluidas.

Este listado también contará con una gestión de columnas esto corresponde a un botón ubicado en la parte superior del listado, el cual tras desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 36**).



**Figura 36:** Gestionar columnas.

El Excel que se subió al sistema se mostrará en la parte superior del listado, además en la última columna del listado estará la opción de descargar, al hacer click sobre este iniciará la descarga del archivo (**Figura 37**).

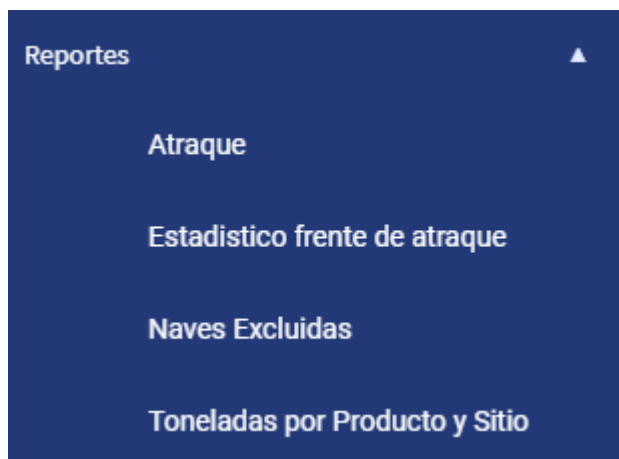


**Figura 37:** Descargar Excel.

## Reportes

Esta es la sección **REPORTES**. Para acceder debe posicionar el cursor sobre la opción de esta forma se desplegará mostrando cada uno de los reportes existentes en el sistema (**Figura 38**), estos están agrupados en:

- **Reporte de Atraque**
- **Reporte Estadístico frente de Atraque**
- **Reporte de Naves Excluidas**
- **Reporte de Toneladas por Producto y Sitio**



*Figura 38: Reportes.*

## Reporte de Atrques

Este reporte le permitirá ver un resumen de cada atraque que este publicado o excluido en el sistema. Al momento de ingresar se podrá ver la siguiente pantalla (**Figura 39**).

**Datos generales**

Puerto  Número de documento

N° documento	N° viaje	Puerto	Sitio	Eslora	TRG	Nave
-	-	-	-	-	-	-

Fecha requerida atraque	Fecha amarre primera espia	Fecha desamarre última espia	Tpo. inact.	Motivo inact.	Tpo. espera	Motivo espera
-	-	-	-	-	-	-

**Detalle**

Cod. producto	Descripción	Toneladas	Toneladas falso	Cantidad	VT Mínimo	VT Promedio
<b>Totales generales:</b>		<b>Toneladas</b> 0	<b>Toneladas falso</b> 0	<b>Cantidad</b> 0	<b>VT mínimo</b> 0,00	<b>VT promedio</b> 0,00

Tiempo ocupación (TO) (B)  
0 (OE) 0 Horas

Tiempo espera para atraque (TE)  
0 (B) 0 (EE)

Tiempo ocupación de la nave (TOM)  
0,00

Tiempo transferencia media (TRAM)  
0,00

**Figura 39:** Reporte de atraques.

En la parte superior se encontrarán dos filtros (**Figura 40**) y estos son:

Puerto  Número de documento

**Figura 40:** Filtros de búsqueda.

- **Puerto:** Este campo selector le permitirá seleccionar el puerto del cual desee ver los atraques.
- **Número de documento:** Este campo selector le permitirá seleccionar el número de documento asociado al atraque, este también contará con autocompletado permitiéndole buscar fácilmente un documento en específico. Debe tener en cuenta de que los números de documentos mostrados en este campo dependerán del puerto seleccionado anteriormente.

Una vez seleccionado el puerto y el número de documento las diferentes secciones del reporte se cargarán automáticamente con la información correspondiente. Las secciones que componen a este reporte son:

### Datos generales:

Esta parte constará de dos tablas en donde se mostrará la información del atraque (**Figura 41**), los campos que estas tablas son:

- **N° de documento**

- N° viaje
- Puerto
- Sitio
- Eslora
- TRG
- Nave
- Fecha requerida atraque
- Fecha amarre primera espía
- Fecha desamarre última espía
- Tpo. Inact.
- Tpo espera
- Motivo espera

N° documento	N° viaje	Puerto	Sitio	Eslora	TRG	Nave
-	-	-	-	-	-	-

Fecha requerida atraque	Fecha amarre primera espía	Fecha desamarre última espía	Tpo. inact.	Motivo inact.	Tpo. espera	Motivo espera
-	-	-	-	-	-	-

**Figura 41:** Datos generales.

**Detalle:**

A continuación de los datos generales se encontrará un listado el cual contendrá todo el detalle de los productos asociados al documento seleccionado (**Figura 42**), el cual contiene los siguientes campos:

- Cod. Producto
- Descripción
- Toneladas
- Toneladas falso
- Cantidad
- VT Mínimo
- VT Promedio

Detalle						
Cod. producto	Descripción	Toneladas	Toneladas falso	Cantidad	VT Mínimo	VT Promedio

**Figura 42:** Detalle del producto.

**Totales generales:**

En esta sección del reporte se encontrarán los totales del detalle (**Figura 43**) y estos corresponden a:

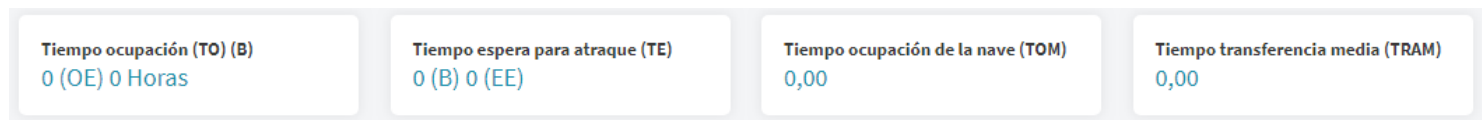
- Toneladas
- Toneladas falso
- Cantidad
- VT mínimo
- VT promedio

Totales generales:	Toneladas	Toneladas falso	Cantidad	VT mínimo	VT promedio
	0	0	0	0,00	0,00

**Figura 43:** Totales generales

Por último, en la parte inferior se podrán ver cuatro rectángulos (**Figura 44**), cada uno de ellos contendrá la siguiente información:

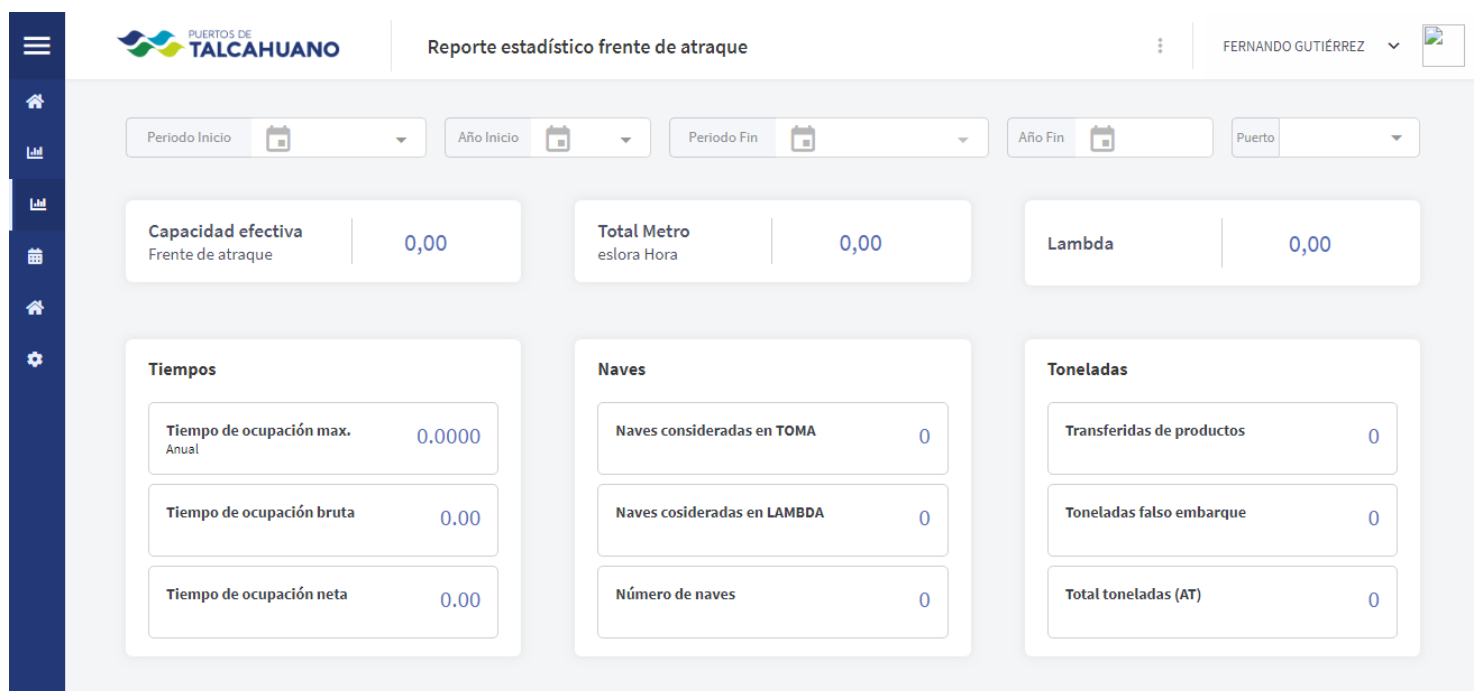
- **Tiempo ocupación (TO)(B)**
- **Tiempo espera para ataque (TE)**
- **Tiempo ocupación de la nave (TOM)**
- **Tiempo transferencia media (TRAM)**



**Figura 44:** *Tiempos*

## Reporte estadístico frente de atraque

En este reporte se mostrará la información estadística por puerto en el último año. Al ingresar a este reporte se encontrará con la siguiente pantalla (**Figura 45**)



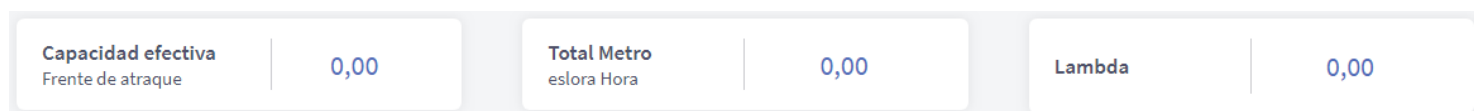
**Figura 45:** Reporte estadístico de atraque.

En la parte superior se encontrarán los filtros de búsqueda (**Figura 46**) y estos son:.

**Figura 46:** Filtros de Búsqueda.

- **Periodo de inicio:** En este campo selector podrá seleccionar el periodo inicial o trimestre para realizar la búsqueda de atraques.
- **Año Inicio:** En este campo podrá seleccionar el año del periodo o trimestre seleccionado
- **Periodo Fin:** Al momento de seleccionar un trimestre este campo se completará de forma automática seleccionado un periodo correspondiente a cuatro trimestres posteriores, por ejemplo: Al seleccionar como periodo inicial abril-junio, el campo de Periodo fin mostrará la opción enero-marzo.
- **Año Fin:** Al igual que el campo de periodo, al momento de seleccionar un año inicial este automáticamente se completará mostrando el año del periodo fin correspondiente a cuatro trimestres posteriores, por ejemplo: si se selecciona un periodo inicial de abril junio del 2018, el siguiente será el periodo final de enero-marzo del 2019.
- **Puerto:** En este campo podrá seleccionar el puerto donde fueron realizados los atraques.

A continuación de estos filtros se encontrarán diferentes secciones en donde se mostrarán todos los valores correspondientes comenzando con:



**Figura 47:** Campos de capacidad, total y lambda.

- **Capacidad efectiva (Frente de atraque)**
- **Total Metro (eslora hora)**
- **Lambda**

Los tiempos estarán agrupados de la siguiente forma:

- Tiempo de ocupación máx. (anual)
- Tiempo de ocupación bruta
- Tiempo de ocupación neta



Figura 48: Tiempos.

A continuación de los tiempos se encontrarán las naves agrupadas de la siguiente forma:

- Naves consideradas en TOMA
- Naves consideradas en LAMBDA
- Número de naves



Figura 49: Naves

Por último, se encontrarán las toneladas:

- Transferidas de productos
- Toneladas falso embarque
- Total Toneladas (AT)



<b>Toneladas</b>	
Transferidas de productos	0
Toneladas falso embarque	0
Total toneladas (AT)	0

*Figura 50: Toneladas.*

## Reporte de naves excluidas

En este reporte se mostrarán todas las naves que han sido excluidas desde el gestor de atraques. Al ingresar verá la siguiente pantalla (**Figura 51**), como puede observar en la imagen, en la parte superior se encontrarán los filtros de búsqueda y estos son:

**PUERTOS DE TALCAHUANO** | Listado de naves excluidas | FERNANDO GUTIÉRREZ

**Filtro de búsqueda**

Puerto:  Fecha inicio:  Fecha fin:  **FILTRAR**

**Informe**

N° ↑	Fecha exclusión	N° Documento	Usuario	Motivo	Tipo
1	10-09-2019 14:09:21	70	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
2	10-09-2019 14:09:40	180	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
3	10-09-2019 14:11:05	400	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
4	10-09-2019 14:11:40	440	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
5	10-09-2019 14:09:21	100	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
6	10-09-2019 14:09:40	170	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA

Filas por página: Todas Total Registros: 13

**Figura 51:** Reporte de naves excluidas.


- **Puerto:** Este campo selector le permitirá seleccionar el puerto, al filtrar se mostrarán todas las naves excluidas asociadas al puerto
- **Fecha inicio y fin:** Campos de tipo calendario, estos le permitirán seleccionar un rango de fechas y filtrar las naves excluidas durante ese periodo de tiempo. Además, cada uno de estos campos contará con un botón “x” el cual le permitirá limpiar los datos y volver a seleccionar otra fecha.

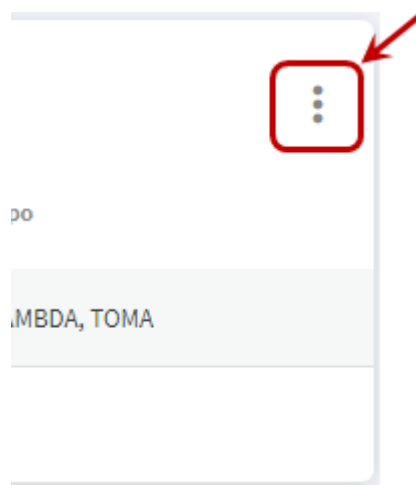
Seleccionados los datos a filtrar solo debe hacer click sobre el botón “filtrar” y los resultados se mostrarán en el listado. No es obligatorio seleccionar alguno de estos filtros, ya que al momento de ingresar a este reporte se mostrarán todas las naves que han sido excluidas.

A continuación de los filtros se encontrará el listado que contendrá los registros, este contiene los siguientes campos:

- **N°**
- **Fecha exclusión**
- **N° Documento**
- **Usuario**
- **Motivo**
- **Tipo**

Los registros de este listado se encontrarán ordenados por número de forma ascendente. Este orden puede ser modificado, para ello solo debe hacer click sobre cualquiera de los encabezados del listado, tras esto una flecha al costado de nombre aparecerá y esta apuntará hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que le dé al listado (ascendente o descendente).

Este reporte contará con acciones adicionales y estas pueden encontrarse haciendo click sobre  el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado.



**Figura 52:** Botón de acciones.

Al hacer click sobre este se desplegará un menú (**Figura 53**) que contendrá las siguientes acciones:



**Figura 53:** Acciones del listado.

- **Exportar a Excel:** Al seleccionar esta opción comenzará la descarga de un archivo Excel que contendrá un listado con todas las naves excluidas.
- **Imprimir:** Al seleccionar esta opción en pantalla se cargará una vista previa de impresión con el listado de todas las naves excluidas (**Figura 54**).

Imprimir

Total: 1 página

Guardar

Cancelar

Destino

Guardar como PDF

Páginas

Todo

Diseño

Horizontal

Más opciones

Listado De Naves Excluidas

N°	Fecha exclusión	N° Documento	Usuario	Motivo	Tipo
1	10-09-2019 14:09:21	70	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
2	10-09-2019 14:09:40	180	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
3	10-09-2019 14:11:05	400	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
4	10-09-2019 14:11:40	440	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
5	10-09-2019 14:09:21	100	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
6	10-09-2019 14:09:40	170	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
7	10-09-2019 14:09:40	190	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
8	10-09-2019 14:10:07	260	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
9	10-09-2019 14:11:05	310	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
10	10-09-2019 14:11:05	360	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
11	10-09-2019 14:11:05	340	Fernando Gutiérrez	Motivo1	LAMBDA, TOMA
12	10-09-2019 14:11:40	410	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA
13	10-09-2019 14:11:40	450	Fernando Gutiérrez	Motivo2	LAMBDA, TOMA

⌂

+

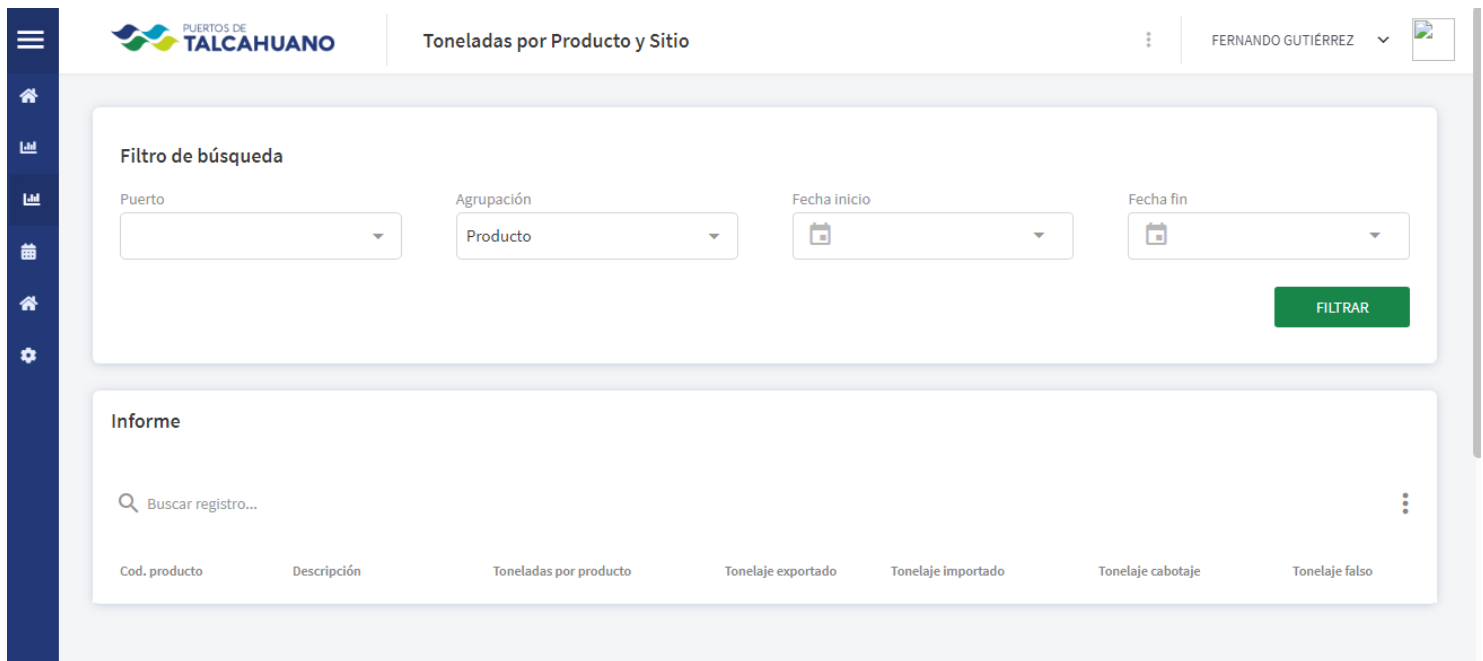
-

**Figura 54:** Vista previa de impresión

Al costado derecho de la pantalla se encontrarán las opciones relacionadas a la impresión, permitiéndole seleccionar el destino, ya sea una impresora o guardar como PDF.

## Reporte de toneladas por producto y sitio

En este reporte se mostrará un listado con toda la información relacionada a los totales de toneladas, la cuales estarán agrupadas por productos o por sitios de un puerto determinado. Al ingresar a este reporte se encontrará con la siguiente pantalla (**Figura 55**)



**Figura 55:** Reporte de toneladas por producto y sitio

En la parte superior se encontrarán los filtros de búsqueda (**Figura 56**) que contará con los siguientes campos:

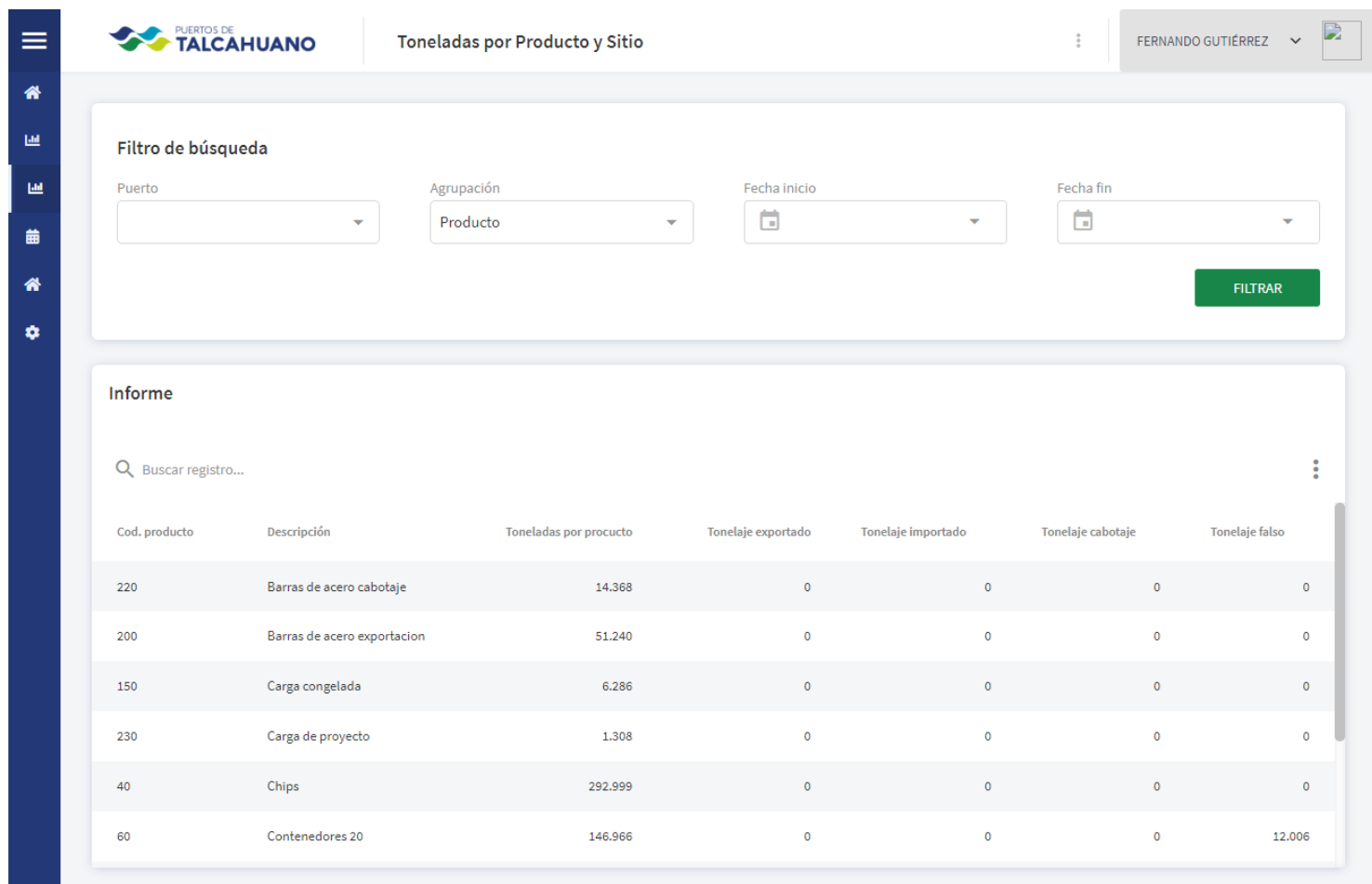
### Filtro de búsqueda



**Figura 56:** Filtros de búsqueda.

- **Puerto:** Campo selector en donde podrá especificar en qué puerto desea buscar la información.
- **Agrupación:** Campo selector en donde podrá seleccionar la agrupación con la cual ver la información del reporte, y estas son Producto y Sitio
- **Fecha de inicio y fin:** Campos de tipo calendario en donde podrá seleccionar un rango de fechas y filtrar las toneladas cargadas durante ese periodo de tiempo.

Seleccionados los datos a filtrar solo debe hacer click sobre el botón “**filtrar**” y los resultados se mostrarán en el listado (**Figura 57**).

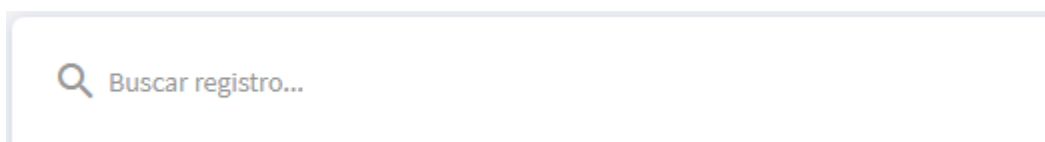


**Figura 57:** Reporte de toneladas por productos y sitio.


Los campos que componen este listado son los siguientes:

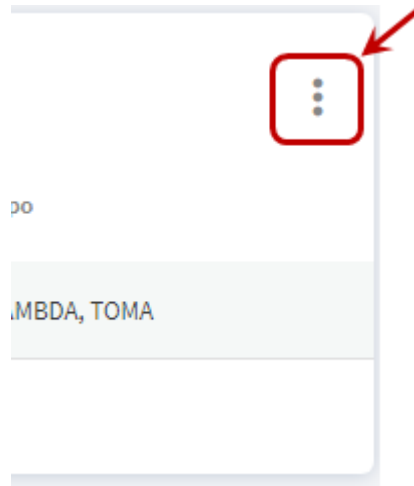
- Cod. Producto
- Descripción
- Toneladas por producto
- Tonelaje exportado
- Tonelaje importado
- Tonelaje cabotaje
- Tonelaje falso

Además, en la parte superior del listado se encontrará un filtro de búsqueda rápida el cual le permitirá buscar por un registro en específico ingresando unos cuantos caracteres (**Figura 58**).



**Figura 58:** Filtro de búsqueda rápida.

Este reporte contará con acciones adicionales y estas pueden encontrarse haciendo click sobre  el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado.



**Figura 59:** Botón de acciones.

Al hacer click sobre este se desplegará un menú (**Figura 60**) que contendrá las siguientes acciones:



**Figura 60:** Acciones del listado.

- **Exportar a Excel:** Al seleccionar esta opción comenzará la descarga de un archivo Excel que contendrá un listado con todas las naves excluidas.
- **Imprimir:** Al seleccionar esta opción en pantalla se cargará una vista previa de impresión con el listado de todas las naves excluidas (**Figura 61**).

Imprimir

Total: 1 página

Guardar

Cancelar

Destino

Guardar como PDF

Páginas

Todo

Diseño

Horizontal

Más opciones

Cod. producto	Descripción	Ton. por producto	Tonelaje exp.	Tonelaje imp.	Tonelaje cabotaje	Tonelaje
220	Barras de acero cabotaje	14.368	0	0	0	
200	Barras de acero exportacion	51.240	0	0	0	
150	Carga congelada	6.286	0	0	0	
230	Carga de proyecto	1.308	0	0	0	
40	Chips	292.999	0	0	0	
60	Contenedores 20	146.966	0	0	0	1
70	Contenedores 40	755.439	0	0	0	2
90	Madera	129	0	0	0	
190	Otra Actividad stns	0	0	0	0	
140	Otras Cargas	178.729	0	0	0	8

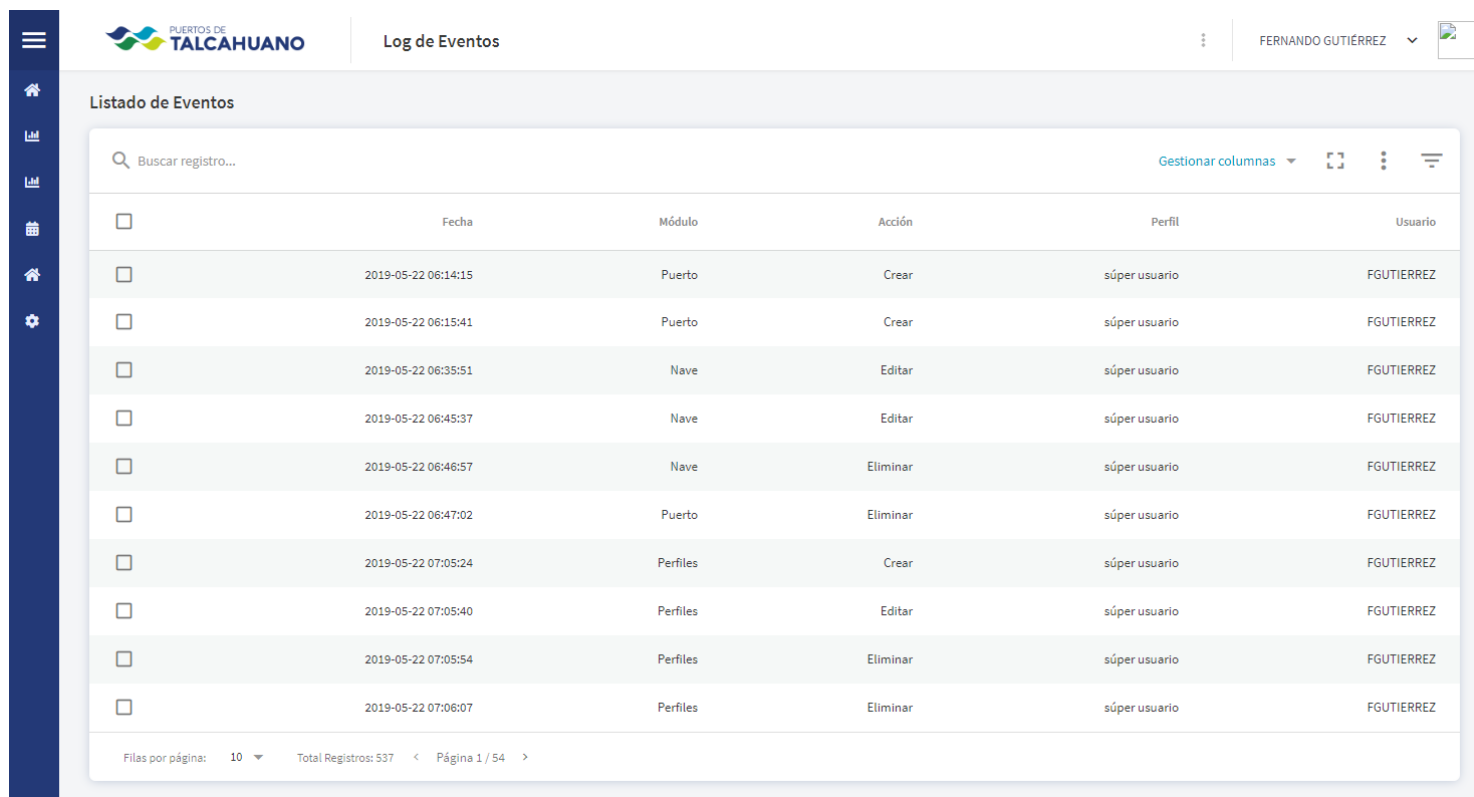
**Figura 61: Vista previa de impresión**

Al costado derecho de la pantalla se encontrarán las opciones relacionadas a la impresión, permitiéndole seleccionar el destino, ya sea una impresora o guardar como PDF.



## Log de Eventos

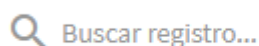
El módulo de log de eventos tiene como objetivo registrar todas las acciones realizadas por los usuarios en el sistema, ya sea la inserción, modificación y eliminación sobre las recepciones y mantenedores. Todos los cambios realizados se muestran al usuario mediante un listado (**Figura 62**). El log de eventos deberá registrar la fecha, la aplicación, acción, usuario y detalle de los cambios realizados.




	Fecha	Módulo	Acción	Perfil	Usuario
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:14:15	Puerto	Crear	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:15:41	Puerto	Crear	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:35:51	Nave	Editar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:45:37	Nave	Editar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:46:57	Nave	Eliminar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 06:47:02	Puerto	Eliminar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 07:05:24	Perfiles	Crear	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 07:05:40	Perfiles	Editar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 07:05:54	Perfiles	Eliminar	súper usuario	FGUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	2019-05-22 07:06:07	Perfiles	Eliminar	súper usuario	FGUTIERREZ

**Figura 62:** Log de eventos.

Este módulo también cuenta con un filtro de búsqueda rápida el cual se encuentra en la parte superior del listado (**Figura 63**)



**Figura 63:** Búsqueda rápida.

A un lado del filtro antes mencionado se encuentra un botón el cual permitirá al usuario realizar una búsqueda más detallada , al hacer click sobre este en pantalla se desplegará un modal (**Figura 64**) el cual contiene los siguientes filtros:

- Fecha inicio
- Fecha termino
- Módulo
- Perfil
- Usuario

> Filtro avanzado

Fecha inicio  
01/05/2019 ▼

Fecha termino  
31/05/2019 ▼

Módulo  
▼

Perfil  
▼


Usuario  
▼

FILTRAR

**Figura 64:** Modal con filtros de búsqueda avanzada.

Una vez seleccionados los filtros correspondientes el usuario debe hacer click sobre “**Filtrar**” y de esta forma los resultados se mostrarán en el listado

## Acciones del listado

Una vez dentro del log de eventos, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 65**)



**Figura 65:** Acciones del listado.

Las acciones que se podrán realizar sobre el log seleccionado son:

- **Visualizar:** Esta acción abrirá un modal el cual mostrará toda la información del registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Visualizar

Para visualizar un evento debe posar el mouse sobre un elemento de la lista para después dirigirse hasta el botón que contiene las acciones ubicado en la parte superior derecha del listado, tras hacer click sobre este se mostrará un menú desplegable y podrá seleccionar la opción de Visualizar (**Figura 66**).



**Figura 66:** Visualizar evento.

Una vez hecho en pantalla se mostrará un modal el cual contiene cada uno de los eventos realizados por el usuario (**Figura 67**)



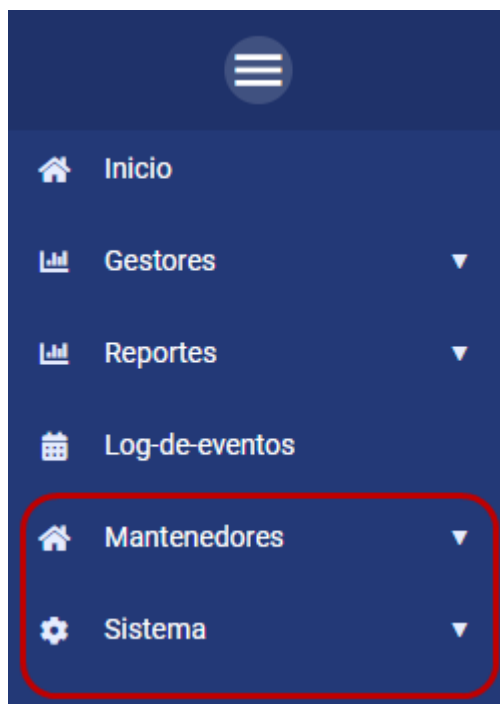
**Figura 67:** Listado de eventos.

Para regresar a la pantalla anterior presione sobre el botón **CERRAR** y regresara a la interfaz principal del Log de eventos.

## Archivos Maestros

Esta es la sección **ARCHIVOS MAESTROS**. Para acceder debe posicionar el cursor sobre el botón de menú ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla, al hacer click sobre este se desplegará el menú mostrando cada uno de los archivos maestros existentes en el sistema (**Figura 68**), algunos de estos están agrupados en:


- **Mantenedores**
- **Sistemas**

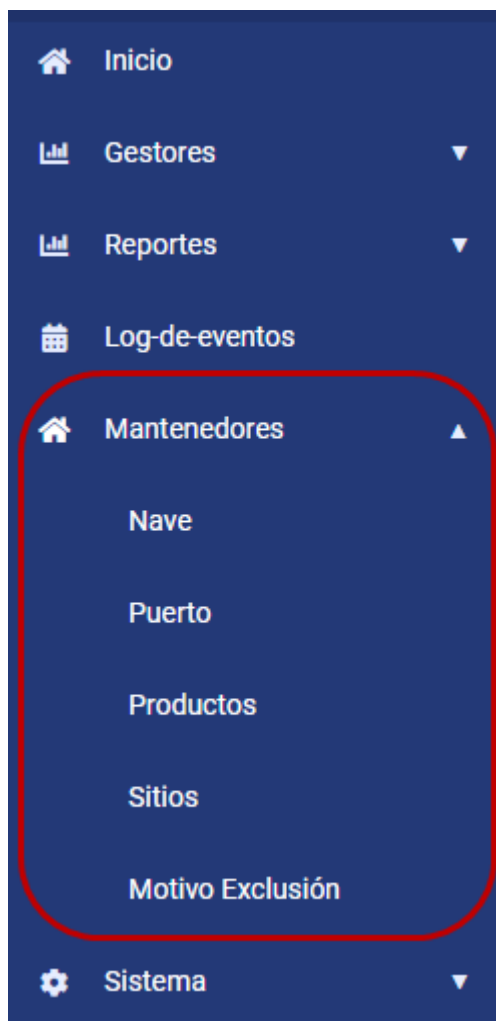


**Figura 68:** Archivos maestros.

Cada uno de estos serán explicados de forma individual a continuación:

## Mantenedores

Esta es la sección **MANTENEDORES**. Para acceder a esta debe posicionar el cursor sobre el botón de menú  de esta forma se desplegará mostrando cada uno de los mantenedores existentes (**Figura 69**), algunos de estos están agrupados en:



**Figura 69:** Mantenedores.

## Nave

Este mantenedor está destinado al registro de las diferentes naves que serán utilizadas en el registro de atraques. Al ingresar a este mantenedor lo primero que se verá es el listado en donde se mostrarán todos los registros existentes en el sistema (**Figura 70**).

The screenshot displays the 'Nave' maintenance interface. On the left, a dark blue sidebar contains icons for home, list, filter, and settings. The main area is titled 'Listado' and features a search bar labeled 'Buscar registro...'. Below the search bar is a table with columns: 'Id Nave', 'Nombre', 'Fecha creación', and 'Fecha actualización'. The table lists ten ships, including 'ALDEBARAN', 'ANTOFAGASTA EXPRESS', 'AOTEA MAERSK', 'ARISO', 'BRILLIANT EAGLE', 'CAROLINE MAERSK', 'CARSTEN MAERSK', 'CCNI ARAUCO', 'CHARLOTTE MAERSK', and 'CHASTINE MAERSK'. At the bottom, there is a pagination section with 'Filas por página: 10', 'Total Registros: 46', and 'Página 1 / 5'. Callouts with numbers 1 through 4 point to the 'Filtro' icon, the 'Listado' icon, the 'Columnas' dropdown, and the 'Filtros por página' section, respectively.

Id Nave	Nombre	Fecha creación	Fecha actualización
9301990	ALDEBARAN	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9612789	ANTOFAGASTA EXPRESS (EX NILEDUTCH R.)	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9166778	AOTEA MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9145683	ARISO	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9502570	BRILLIANT EAGLE	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9214903	CAROLINE MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9219795	CARSTEN MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9683843	CCNI ARAUCO	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9245744	CHARLOTTE MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
9219800	CHASTINE MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38

**Figura 70: Mantenedor de nave.**

1

### Filtro

Buscar registro...

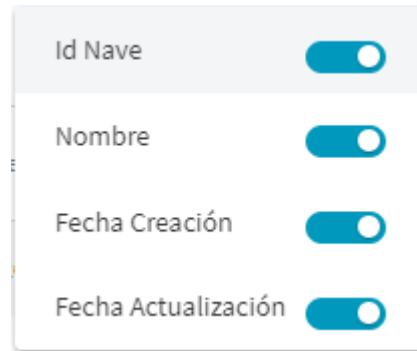
En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

2

### Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 71**).



**Figura 72:** Gestión de columnas.

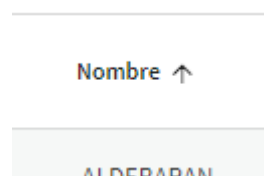
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Id Nave	Nombre ↑	Fecha creación	Fecha actualización
<input type="checkbox"/>	9301990	ALDEBARAN	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
<input type="checkbox"/>	9612789	ANTOFAGASTA EXPRESS (EX NILEDUTCH R.)	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
<input type="checkbox"/>	9166778	AOTEA MAERSK	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38
<input type="checkbox"/>	9145683	ARISO	2019-05-24 12:49:38	2019-05-24 12:49:38

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- ID Nave
- Nombre
- Fecha creación
- Fecha actualización.

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 73**).



**Figura 73:** Flecha con orden del listado.


### 4 Filtros por página

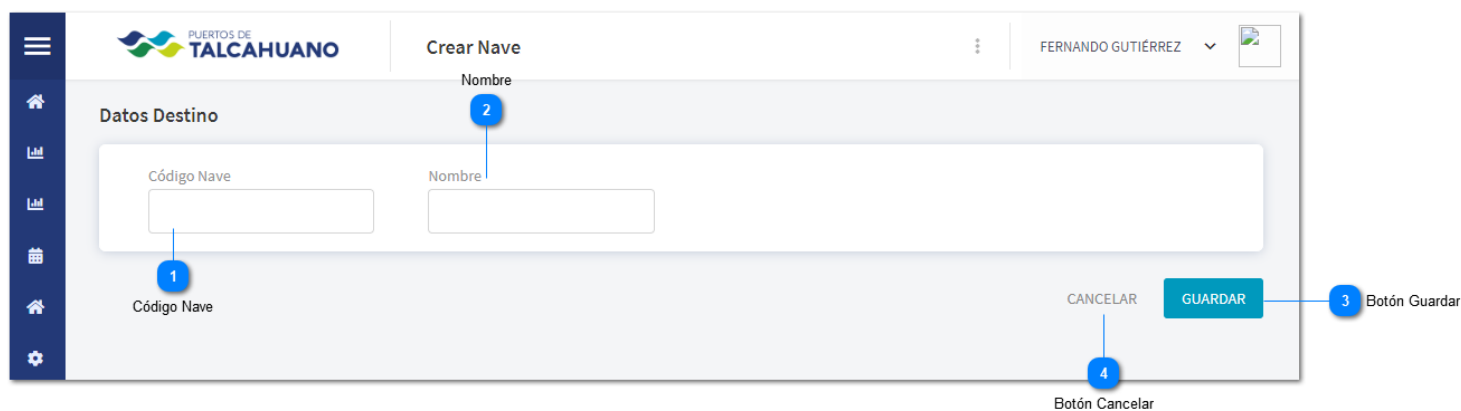
Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Nueva Nave

Para crear una nueva Nave deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 74**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 74:** Formulario nueva nave.

### 1 Código Nave

Código Nave

Campo de texto obligatorio, en donde podrá ingresar el código para la nueva nave, por ejemplo: 9301990

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en donde podrá ingresar el nombre para la nueva nave.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la creación de la nueva **Nave**, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón

, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.




## Botón Cancelar

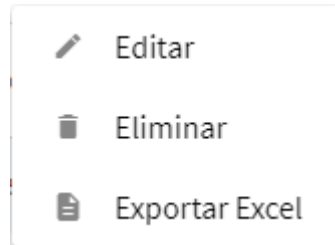
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la creación de la nueva **Nave**, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 75**)




**Figura 75:** Acciones del listado.

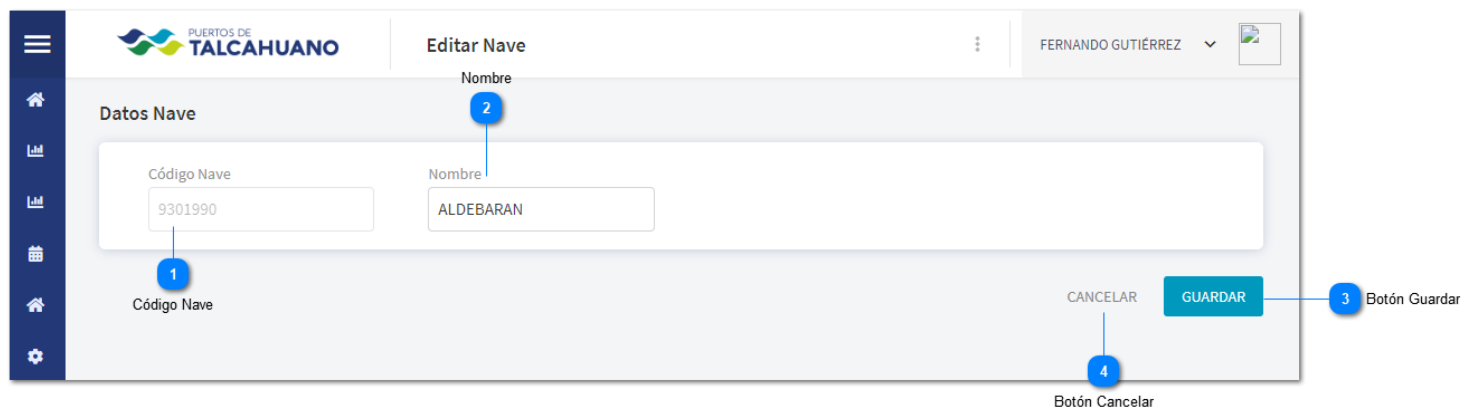
Las acciones que se podrán realizar sobre la nave seleccionada son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Nave

Para modificar una Nave en este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón  , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 76**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 76:** Formulario edición de nave.

### 1 Código Nave

Código Nave

Campo bloqueado en el cual se visualizará el código de la nave seleccionada.

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá modificar el nombre de la nave seleccionada.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la edición de la **Nave** seleccionada, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón

, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

### 4 Botón Cancelar

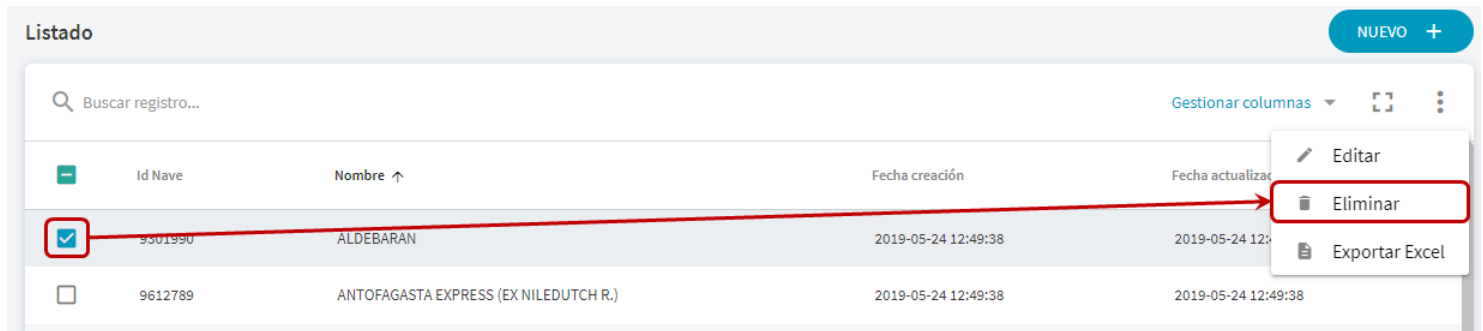
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición de la **Nave** seleccionada, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al mantenedor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 77**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejará de mostrarse en el listado.

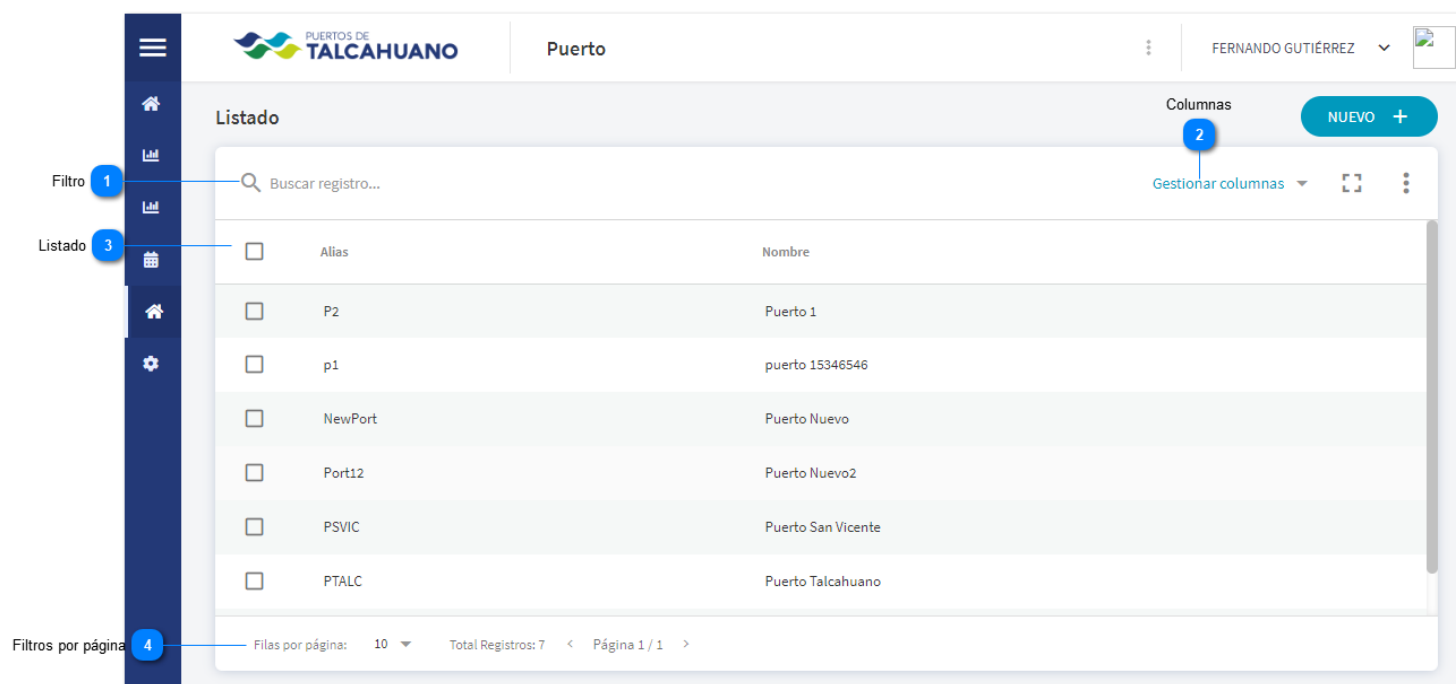


**Figura 77:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de las zonas seleccionadas. Una Nave puede ser eliminada siempre y cuando no esté siendo utilizada.

## Puerto

Este mantenedor está destinado al registro de los diferentes puertos que serán utilizados en el registro de ataques. Al ingresar a este mantenedor lo primero que se verá es el listado en donde se mostrarán todos los registros existentes en el sistema (**Figura 78**).



**Figura 78:** Mantenedor de puerto.

### 1 Filtro

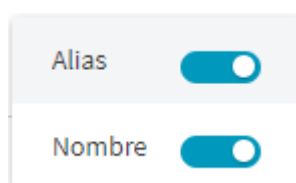
Buscar registro...

En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 79**).



**Figura 79:** Gestión de columnas.

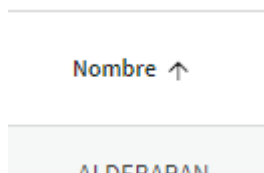
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Alias	Nombre
<input type="checkbox"/>	P2	Puerto 1
<input type="checkbox"/>	p1	puerto 15346546
<input type="checkbox"/>	NewPort	Puerto Nuevo
<input type="checkbox"/>	Port12	Puerto Nuevo2
<input type="checkbox"/>	PSVIC	Puerto San Vicente

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- **Alias**
- **Nombre**

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntará hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 80**).



**Figura 80:** Flecha con orden del listado.


### 4 Filtros por página

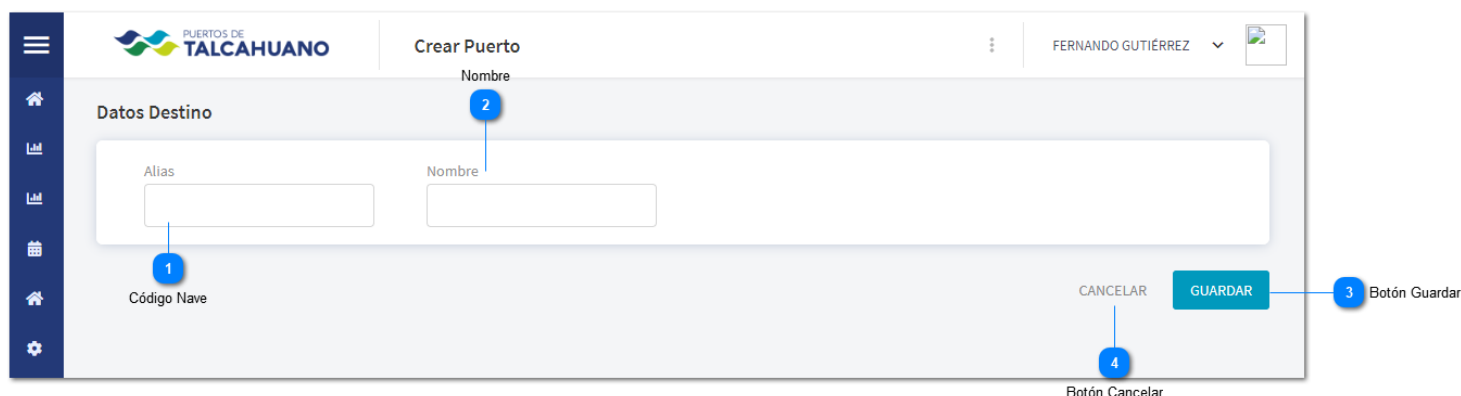
Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Nuevo Puerto

Para crear un nuevo puerto deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 81**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 81:** Formulario nuevo puerto.

### 1 Código Nave

Alias

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá ingresar un alias para el nuevo puerto, por ejemplo: PTH.

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá ingresar el nombre para el nuevo puerto.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la creación del nuevo **Puerto**, una vez rellenados todos los campos, se presionará el botón

, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.


### 4 Botón Cancelar

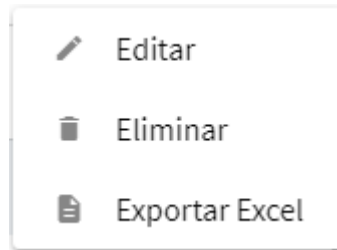
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo ***Puerto***, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 82**)




**Figura 82:** Acciones del listado.

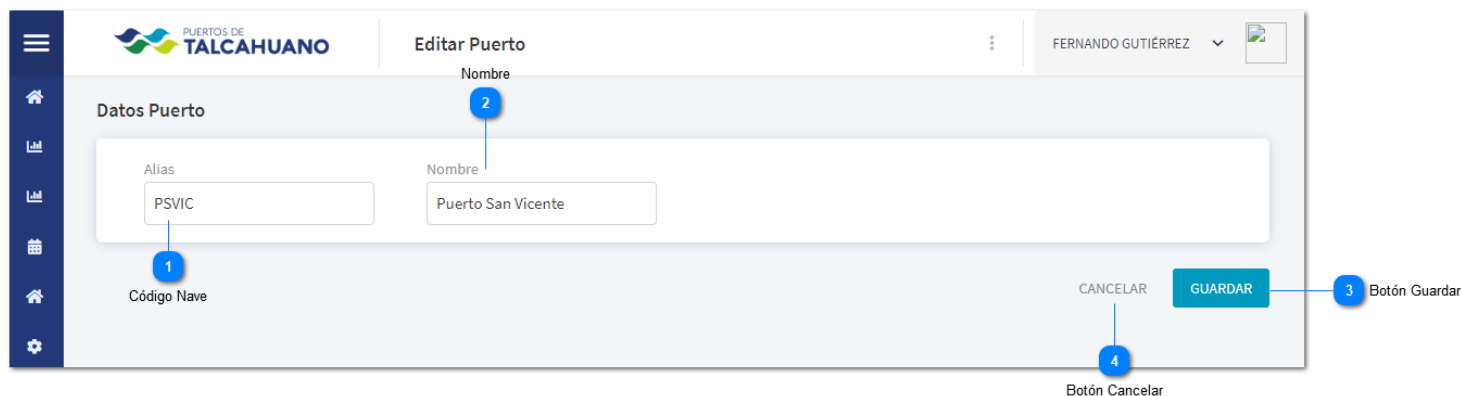
Las acciones que se podrán realizar sobre el puerto seleccionado son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Puerto

Para modificar un Puerto en este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 83**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 83:** Formulario edición de puerto.

### 1 Código Nave

Alias

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá modificar el alias ingresado.

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá modificar el nombre del puerto seleccionado.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la edición del **Puerto** seleccionado, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón

, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

### 4 Botón Cancelar

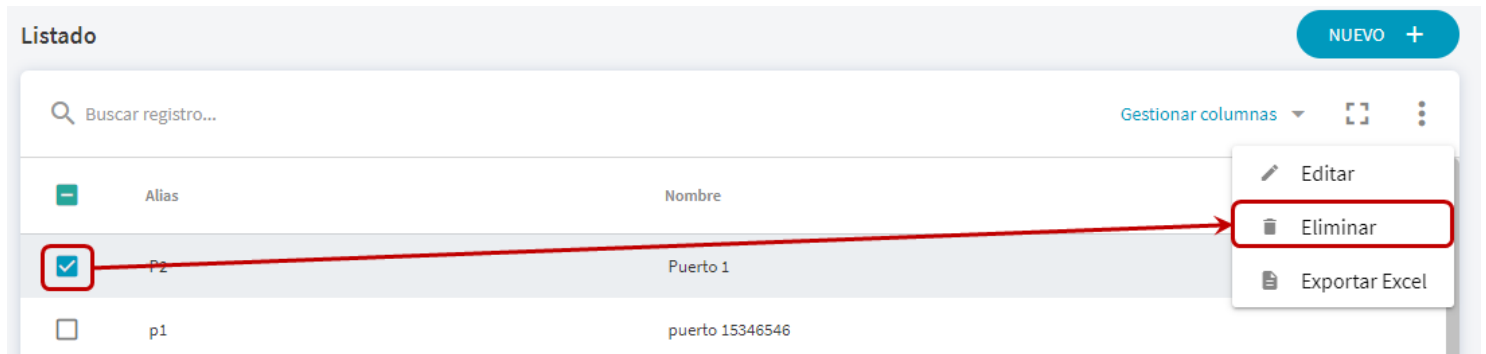
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición del ***Puerto*** seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al mantenedor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 84**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejará de mostrarse en el listado.



**Figura 84:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de las zonas seleccionadas. Un puerto puede ser eliminado siempre y cuando no esté siendo utilizado

## Productos

Este mantenedor está destinado al registro de los diferentes Productos que serán utilizados en el registro de atraques. Al ingresar a este mantenedor lo primero que se verá es el listado en donde se mostrarán todos los registros existentes en el sistema (**Figura 85**).

The screenshot shows the 'Productos' module interface. The sidebar on the left contains navigation icons. The header includes the 'PUERTOS DE TALCAHUANO' logo and the title 'Productos'. The main content area features a 'Listado' section with a search bar (labeled 1), a table of products (labeled 3), and a 'Filtros por página' section (labeled 4). A 'Columnas' dropdown menu (labeled 2) is also visible.

Código Producto ↑	Nombre	VTPI ↑	VTMS	VTPS
140	Otras Cargas	60	60	80
1400	Otras Cargas y mas	0	0	0
3232	NewProducto	0	0	0
40	Chips	280	280	340
60	Contenedores de 20	20	14	30
70	Contenedores de 40	20	14	30

**Figura 85:** Mantenedor de productos.

### 1 Filtro

Buscar registro...

En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 86**).



**Figura 86:** Gestión de columnas.

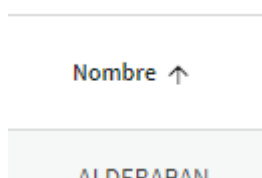
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Código Producto ↑	Nombre	VTPI ↑	VTMS	VTPS
<input type="checkbox"/>	140	Otras Cargas	60	60	80
<input type="checkbox"/>	1400	Otras Cargas y mas	0	0	0
<input type="checkbox"/>	3232	NewProducto	0	0	0
<input type="checkbox"/>	40	Chips	280	280	340
<input type="checkbox"/>	60	Contenedores de 20	20	14	30

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- **Código Producto**
- **Nombre**
- **VTPI**
- **VTMS**
- **VTPS**

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 87**).



**Figura 87:** Flecha con orden del listado.


### 4 Filtros por página

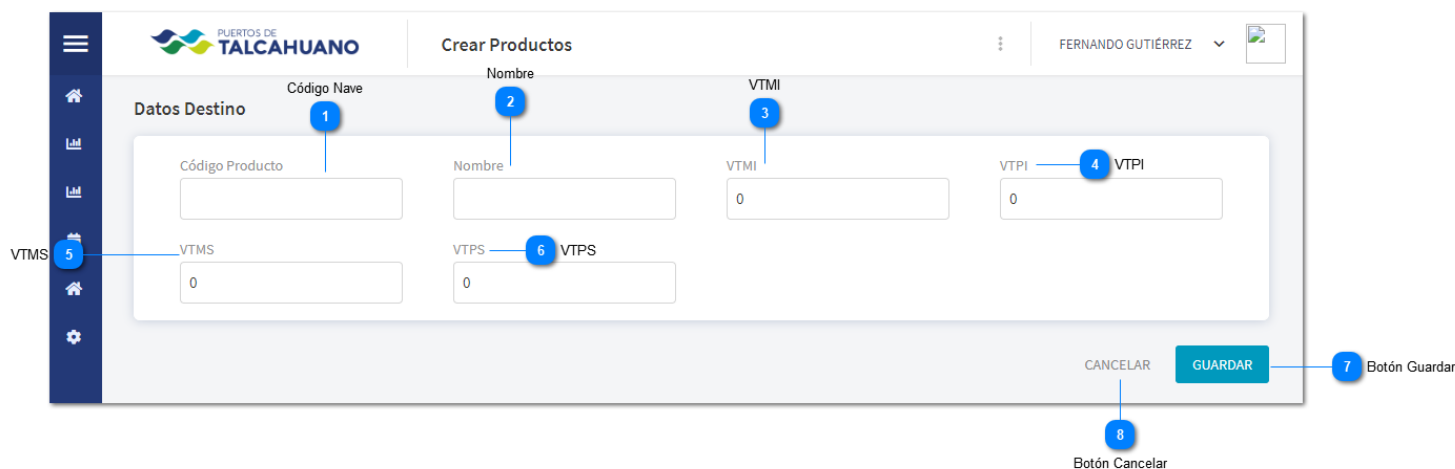
Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Nuevo Producto

Para crear un nuevo producto deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 88**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



La imagen muestra la interfaz de usuario para crear un nuevo producto. El formulario se encuentra dentro de un panel con el título 'Crear Productos'. En la parte superior izquierda hay un menú con iconos. En la parte superior derecha se muestra el nombre de usuario 'FERNANDO GUTIÉRREZ'. El formulario contiene los siguientes campos y botones:

- 1** Código Nave: Campo de texto para el código del producto.
- 2** Nombre: Campo de texto para el nombre del producto.
- 3** VTMI: Campo de texto para el valor VTMI.
- 4** VTPI: Campo de texto para el valor VTPI.
- 5** VTMS: Campo de texto para el valor VTMS.
- 6** VTPS: Campo de texto para el valor VTPS.
- 7** Botón Guardar: Botón de acción para guardar el producto.
- 8** Botón Cancelar: Botón de acción para cancelar la creación.

**Figura 88:** Formulario nuevo producto.

### 1 Código Nave

Código Producto

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá ingresar un código para el nuevo puerto, por ejemplo: 10.

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá ingresar el nombre para el nuevo producto.

### 3 VTMI

VTMI

Campo numérico opcional, este permitirá el ingreso del valor VTMI

### 4 VTPI

VTPI

Campo numérico opcional, este permitirá el ingreso del valor VTPI

5 VTMS

VTMS

Campo numérico opcional, este permitirá el ingreso del valor VTMS

6 VTPS

VTPS

Campo numérico opcional, este permitirá el ingreso del valor VTPS

7 Botón Guardar


Para Finalizar con la creación del nuevo **Producto**, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón

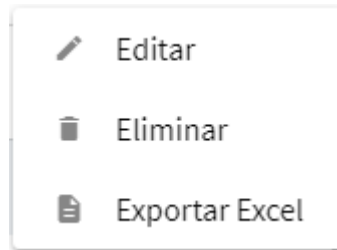
, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

8 Botón Cancelar

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo **Producto**, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 89**)




**Figura 89:** Acciones del listado.

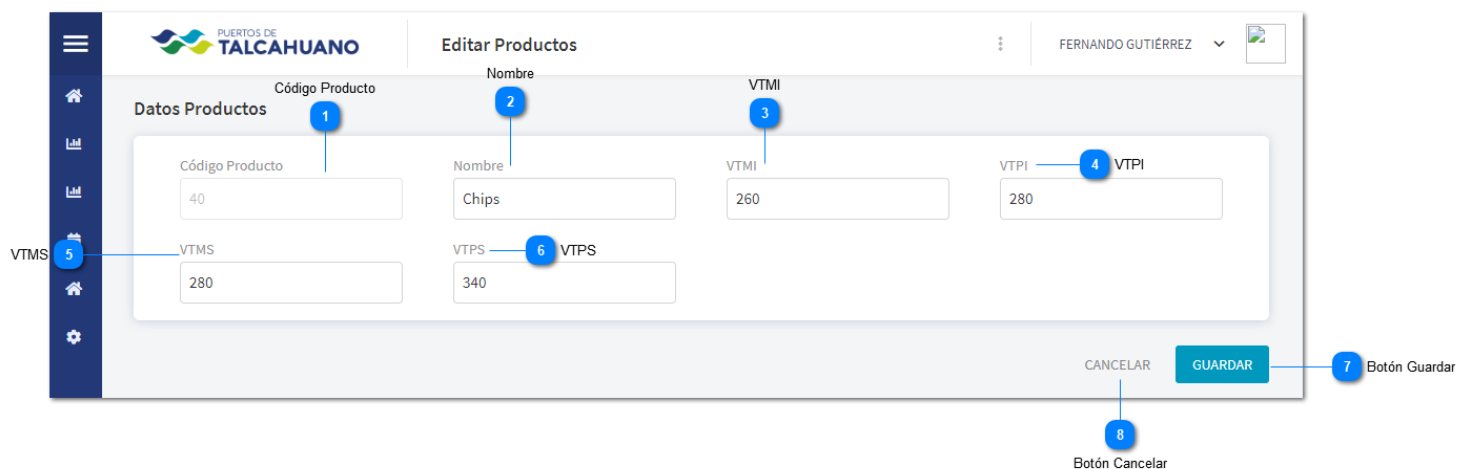
Las acciones que se podrán realizar sobre el producto seleccionado son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Producto

Para modificar un Producto en este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 90**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



La imagen muestra la interfaz de usuario para editar un producto. El formulario se titula 'Editar Productos' y pertenece al sistema 'PUERTOS DE TALCAHUANO'. El usuario logueado es 'FERNANDO GUTIÉRREZ'. El formulario contiene los siguientes campos y botones:

- 1** Código Producto: Campo de texto con el valor '40'.
- 2** Nombre: Campo de texto con el valor 'Chips'.
- 3** VTMI: Campo de texto con el valor '260'.
- 4** VTPI: Campo de texto con el valor '280'.
- 5** VTMS: Campo de texto con el valor '280'.
- 6** VTPS: Campo de texto con el valor '340'.
- 7** Botón Guardar: Botón de color verde con el texto 'GUARDAR'.
- 8** Botón Cancelar: Botón de color gris con el texto 'CANCELAR'.

**Figura 90:** Formulario edición de producto.

### 1 Código Producto

Código Producto

Campo bloqueado en el cual se visualizará el código del producto seleccionado.

### 2 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, en este el usuario podrá modificar el nombre del producto seleccionado.

### 3 VTMI

VTMI

Campo numérico opcional, este permitirá al usuario modificar el valor VTMI

### 4 VTPI

VTPI

280

Campo numérico opcional, este permitirá al usuario modificar el valor VTPI

5

VTMS

VTMS

280

Campo numérico opcional, este permitirá al usuario modificar el valor VTMS

6

VTPS

VTPS

340

Campo numérico opcional, este permitirá al usuario modificar el valor VTPS

7

Botón Guardar

GUARDAR

Para Finalizar con la modificación del **Producto** seleccionado, una vez rellenos todos los campos, se presionará el

GUARDAR

botón, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

8

Botón Cancelar

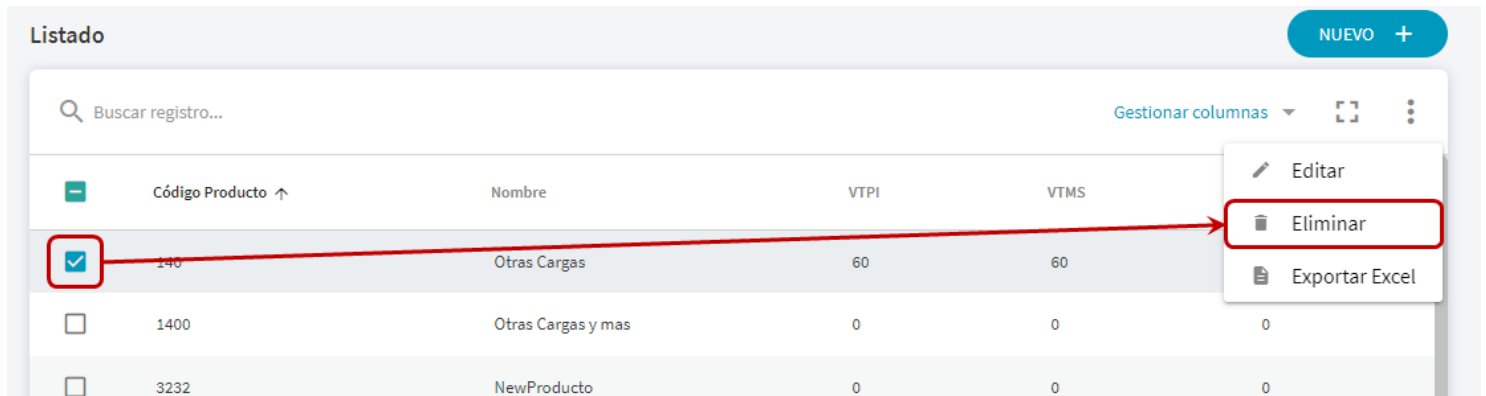
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición del **Producto** seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón, de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al mantenedor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 91**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejará de mostrarse en el listado.

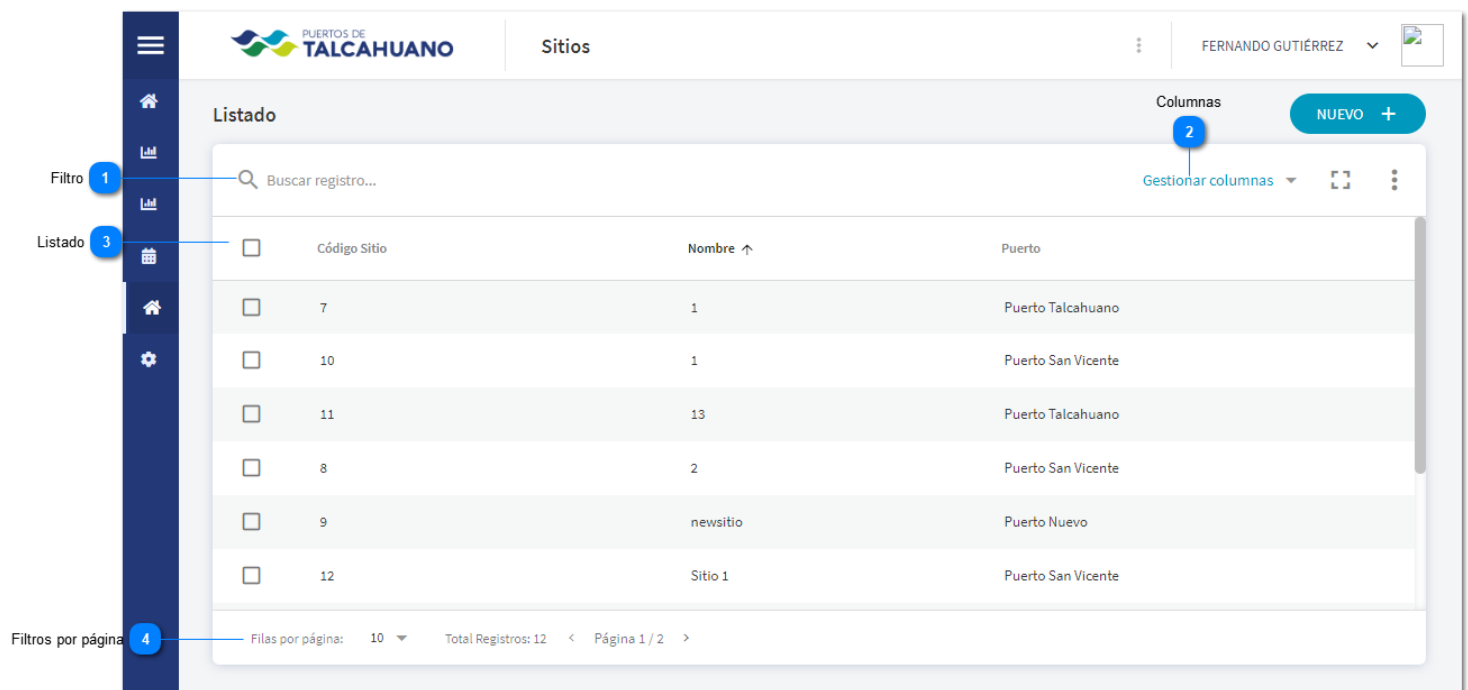


**Figura 91:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de las zonas seleccionadas. Un producto puede ser eliminado siempre y cuando no esté siendo utilizado

## Sitios

Este mantenedor está destinado al registro de los diferentes sitios que serán utilizados en el registro de atraques. Al ingresar a este mantenedor lo primero que se verá es el listado en donde se mostrarán todas lo registros existentes en el sistema (**Figura 92**).



**Figura 92:** Mantenedor de sitio.

### 1 Filtro

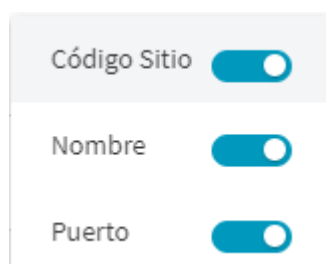
Buscar registro...

En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 93**).



**Figura 93:** Gestión de columnas.

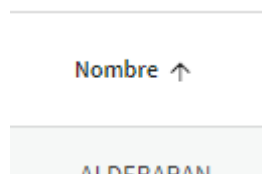
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Código Sitio	Nombre ↑	Puerto
<input type="checkbox"/>	7	1	Puerto
<input type="checkbox"/>	10	1	Puerto
<input type="checkbox"/>	11	13	Puerto
<input type="checkbox"/>	8	2	Puerto
<input type="checkbox"/>	9	newsitio	Puerto

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- Código Sitio
- Nombre
- Puerto

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 94**).



**Figura 94:** Flecha indicando el orden del listado.

### 4 Filtros por página

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Nuevo Sitio

Para crear un nuevo sitio deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 95**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:

**Figura 95:** Formulario nuevo sitio.

### 1 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, este permitirá al usuario ingresar el nombre para el nuevo sitio.

### 2 Puerto

Puerto

Campo selector obligatorio, este permitirá seleccionar el puerto al cual estará asociado el nuevo sitio, por ejemplo: Puerto San Vicente.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la creación del nuevo **Sitio**, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón , de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.


### 4 Botón Cancelar

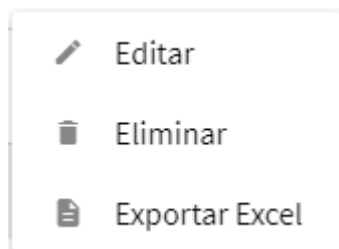
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo **Sitio**, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 96**)




**Figura 96:** Acciones del listado.

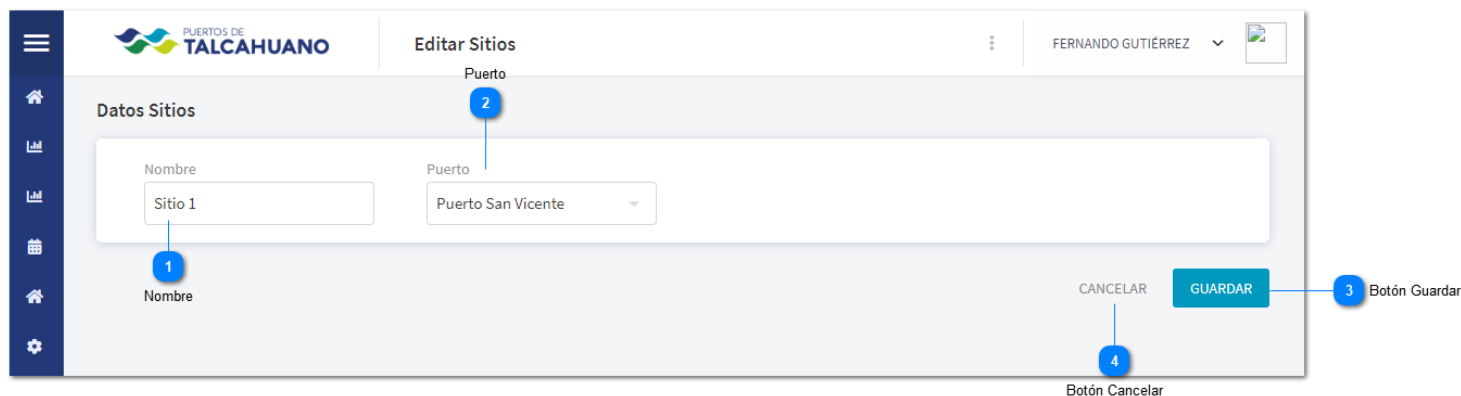
Las acciones que se podrán realizar sobre el sitio seleccionado son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Sitio

Para modificar un Sitio en este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 97**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 97:** Formulario edición de sitio.

### 1 Nombre

Nombre

Campo de texto obligatorio, este permitirá al usuario modificar el nombre del sitio seleccionado.

### 2 Puerto

Puerto

Campo selector obligatorio, este permitirá al usuario modificar el puerto seleccionado.

### 3 Botón Guardar

Para Finalizar con la edición del **Sitio** seleccionado, una vez rellenados todos los campos, se presionará el botón

, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

### 4 Botón Cancelar

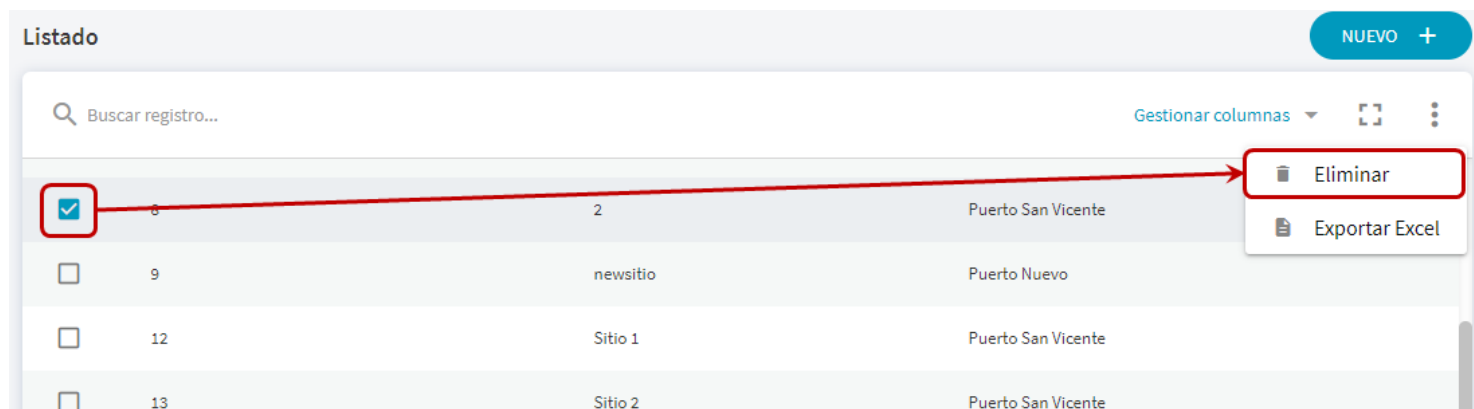
CANCELAR

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición del **Sitio** seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al mantenedor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 98**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejará de mostrarse en el listado.

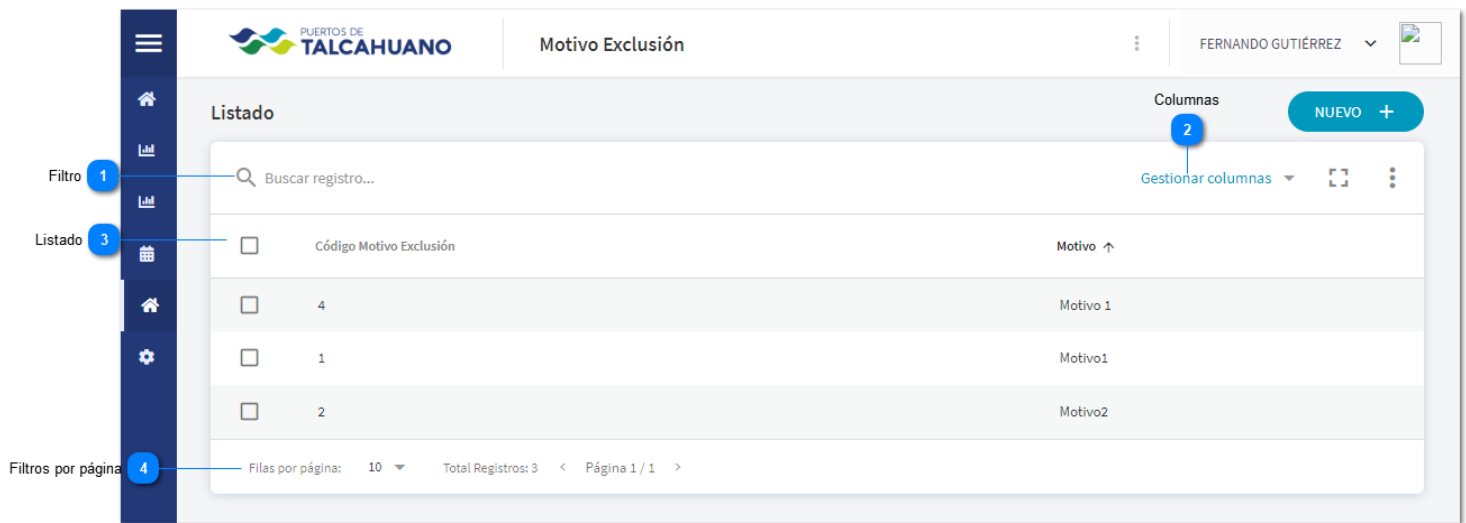


**Figura 98:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de las zonas seleccionadas. Un sitio puede ser eliminado siempre y cuando no esté siendo utilizado.

## Motivo Exclusión

Este mantenedor está destinado al registro de los diferentes motivos de exclusión que serán utilizados al momento de excluir un registro en el **Gestor de Atravesamientos**. Al ingresar a este mantenedor lo primero que se verá es el listado en donde se mostrarán todos los registros existentes en el sistema (**Figura 99**).



**Figura 99:** Mantenedor de motivo de exclusión.

### 1 Filtro

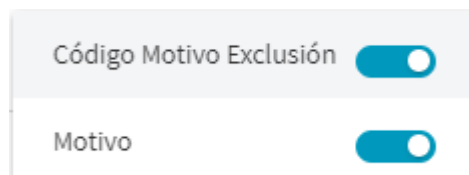
Buscar registro...

En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 100**).



**Figura 100:** Gestión de columnas.

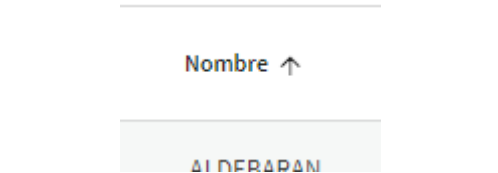
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Código Motivo Exclusión	Motivo ↑
<input type="checkbox"/>	4	Motivo 1
<input type="checkbox"/>	1	Motivo1
<input type="checkbox"/>	2	Motivo2

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- Código Motivo Exclusión
- Motivo

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 101**).



**Figura 101:** Flecha con orden del listado.


#### 4 Filtros por página

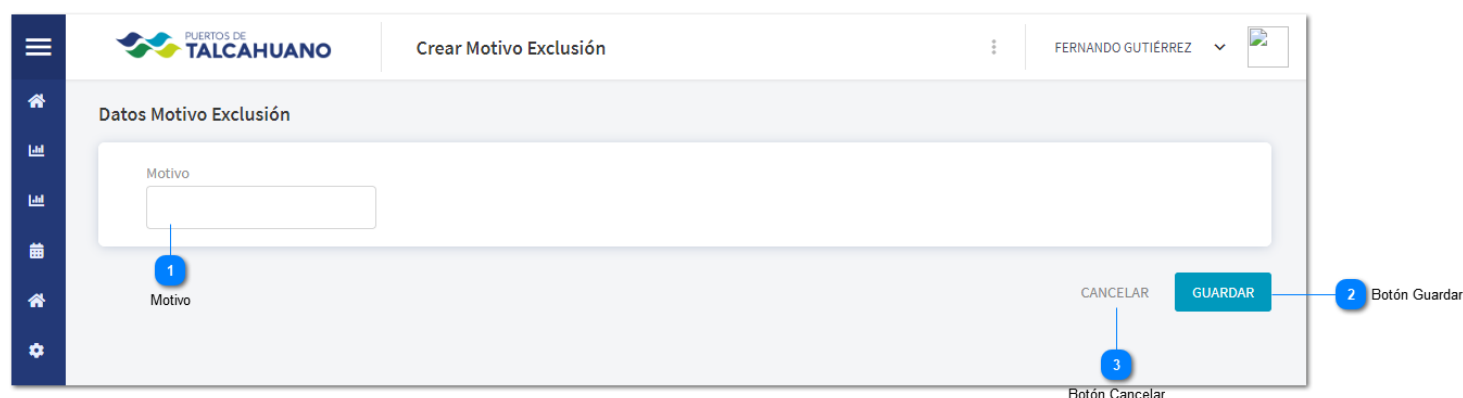
Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Nuevo Motivo

Para crear una nueva Nave deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 102**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 102:** Formulario nuevo motivo de exclusión.

### 1 Motivo


Motivo

Campo de texto obligatorio, este permitirá al usuario ingresar el motivo de la exclusión, *por ejemplo: Registro sin detalle.*

### 2 Botón Guardar

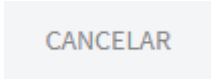
GUARDAR

Para Finalizar con la creación del nuevo **Motivo**, una vez rellenados todos los campos, se presionará el botón


, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

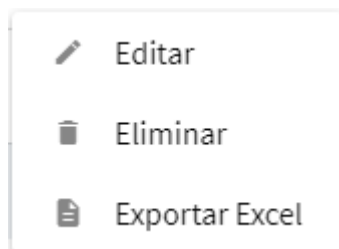
### 3 Botón Cancelar

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo **Motivo**, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 103**)




**Figura 103:** Acciones del listado.

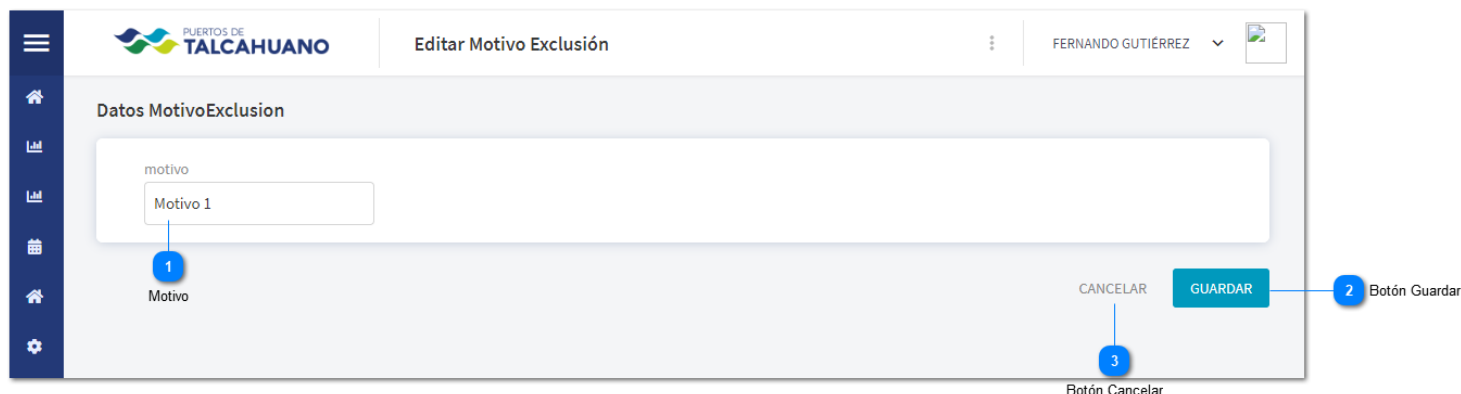
Las acciones que se podrán realizar sobre el motivo seleccionado son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

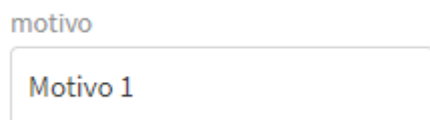
## Editar Motivo

Para modificar un Puerto en este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 104**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



**Figura 104:** Formulario edición de motivo exclusión.


### 1 Motivo



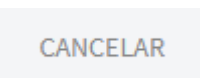
Campo de texto obligatorio, este permitirá al usuario modificar el motivo de la exclusión.

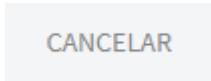
### 2 Botón Guardar



Para Finalizar con la edición del **Motivo** seleccionado, una vez rellenados todos los campos, se presionará el botón , de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

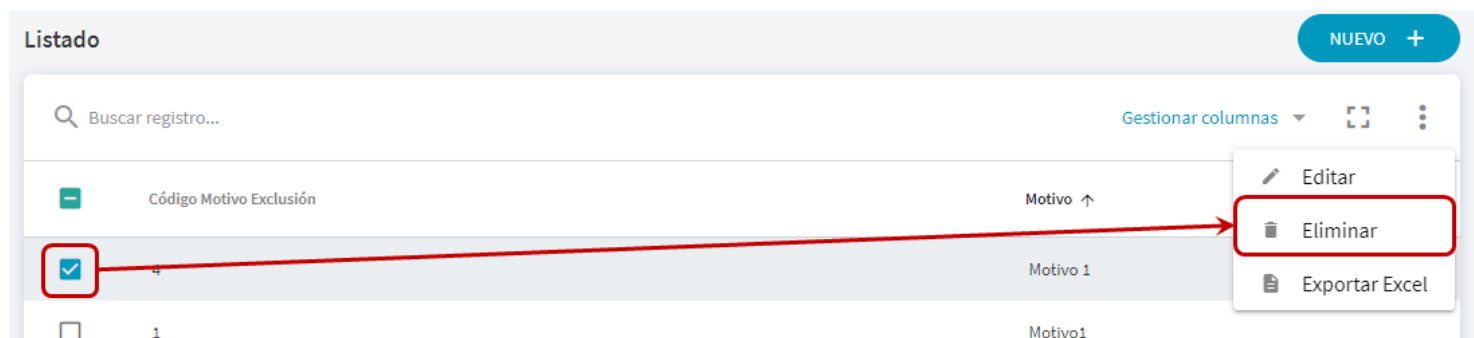
### 3 Botón Cancelar



En caso de querer Cancelar la edición del **Motivo** seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón , de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al mantenedor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 105**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejará de mostrarse en el listado.

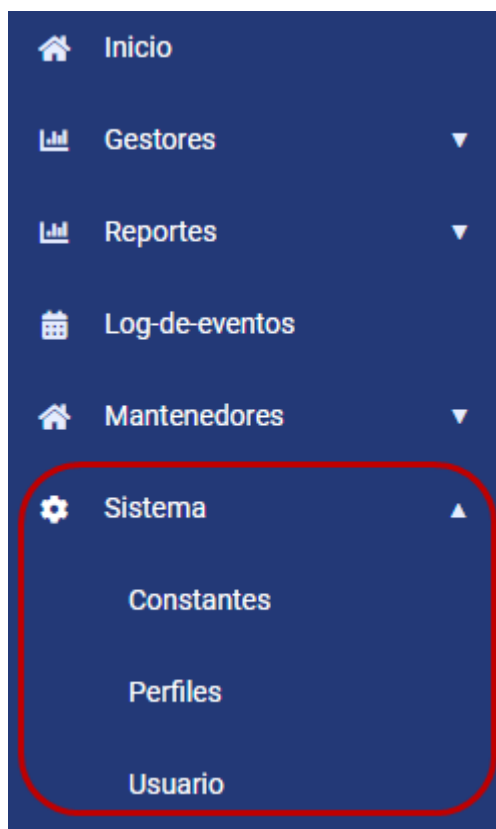


**Figura 105:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de las zonas seleccionadas. Un motivo puede ser eliminado siempre y cuando no esté siendo utilizado.

## Sistema

Sector en donde se encontrarán los mantenedores relacionados al **Sistema**, estos son: Constantes, Perfiles y Usuario, pudiendo en estos: crear, editar, deshabilitar/habilitar y eliminar registros (**Figura 106**). Cada uno de los mantenedores mencionados se explicarán con detalle a continuación.



**Figura 106:** Mantenedores de Sistema.

## Constantes

Mantenedor destinado al registro de las diferentes constantes que posteriormente se utilizarán para el funcionamiento y validaciones del sistema. Al momento de ingresar a este mantenedor lo primero que podrá ver será el listado en donde se muestran cada una de las constantes que han sido ingresadas en el sistema (**Figura 107**).

ID	Nombre	Valor	Descripción	Tipo Dato	Estado
27	captcha	Habilitado	constante que permite habilitar o deshabilitar captcha en el login	string	Ha
29	estadointentos	deshabilitado	permite dos valores , habilitado y deshabilitado	varchar	hal
28	intentos	3	numero de intentos permitidos para equivocarse en	int	Ha
10123	intentoslogin	4	el número máximo de intentos permitidos de login antes de que se bloquee la cuenta	int	Ha

**Figura 107:** Mantenedor de constantes.

### 1 Filtro

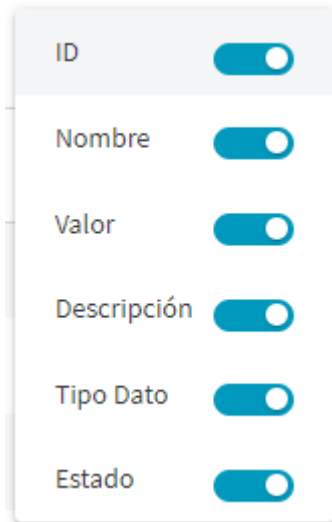
Buscar registro...

En la interfaz principal del gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes, ya sea por ID, Nombre, Valor, etc.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 108**).



**Figura 108:** Gestión de columnas.

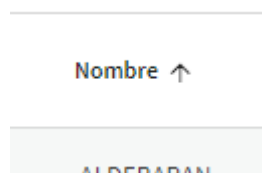
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	ID	Nombre	Valor	Descripción	Tipo Dato	Estado
<input type="checkbox"/>	27	captcha	Habilitado	constante que permite habilitar o deshabilitar captcha en el login	string	Ha
<input type="checkbox"/>	29	estadointentos	deshabilitado	permite dos valores , habilitado y deshabilitado	varchar	hal
<input type="checkbox"/>	28	intentos	3	numero de intentos permitidos para equivocarse en	int	Ha
<input type="checkbox"/>	10123	intentoslogin	4	el número máximo de intentos permitidos de login antes de que se bloquee la cuenta	int	Ha

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- ID
- Nombre
- Valor
- Descripción
- Tipo Dato
- Estado

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 109**).



**Figura 109:** Flecha con orden del listado.


### 4 Filas por Página

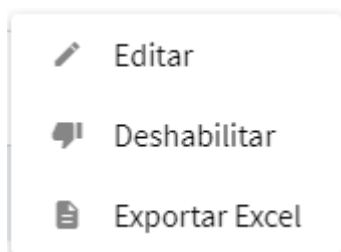
Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.



## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 110**).




**Figura 110:** Acción sobre constante.

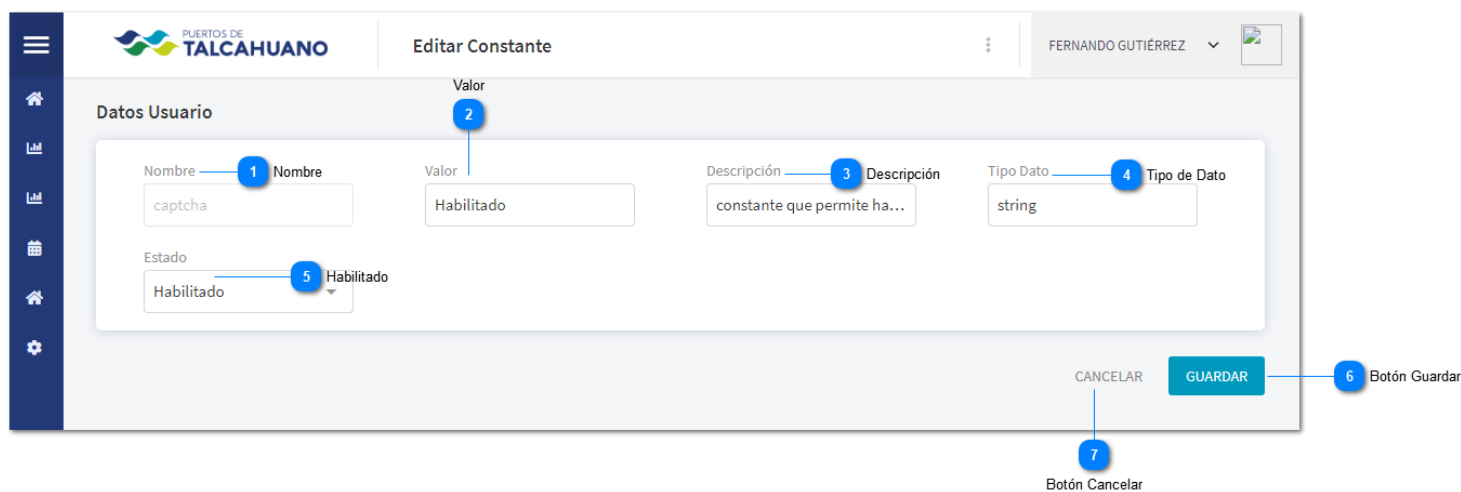
Las acciones que se podrán realizar sobre la constante seleccionada son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Deshabilitar:** Esta acción permitirá cambiar el estado de un registro a deshabilitado o habilitado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Constante

Para modificar una constante de este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 111**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



El formulario 'Editar Constante' muestra los datos de usuario y los campos para editar una constante. Los campos están numerados del 1 al 7:

- 1. Nombre: Campo de solo lectura con el valor 'captcha'.
- 2. Valor: Campo de texto con el valor 'Habilitado'.
- 3. Descripción: Campo de texto con el valor 'constante que permite ha...'.
- 4. Tipo de Dato: Campo de texto con el valor 'string'.
- 5. Estado: Campo de selección con el valor 'Habilitado'.
- 6. Botón Guardar: Botón de acción para guardar los cambios.
- 7. Botón Cancelar: Botón de acción para cancelar la edición.

**Figura 111:** Formulario edición de constante.

### 1 Nombre

Nombre

Campo de solo lectura, el nombre de la constante no puede ser modificada.

### 2 Valor

Valor

Campo alfanumérico en el cual se podrá modificar el valor asociado a la constante seleccionada.

### 3 Descripción

Descripción

Campo de texto en el cual se podrá modificar la descripción asociada a la constante seleccionada.

### 4 Tipo de Dato

Tipo Dato

string

Campo de texto en el cual se podrá modificar el tipo de dato asociado a la constante seleccionada.

5

Habilitado

Estado

Habilitado

Campo selector en el cual se podrá modificar el estado asociado a la constante seleccionada

6

Botón Guardar

GUARDAR

Para Finalizar con la edición de la constante seleccionada solo debe presionar sobre el botón Guardar, de ser correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el archivo se ha sido modificado correctamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

7

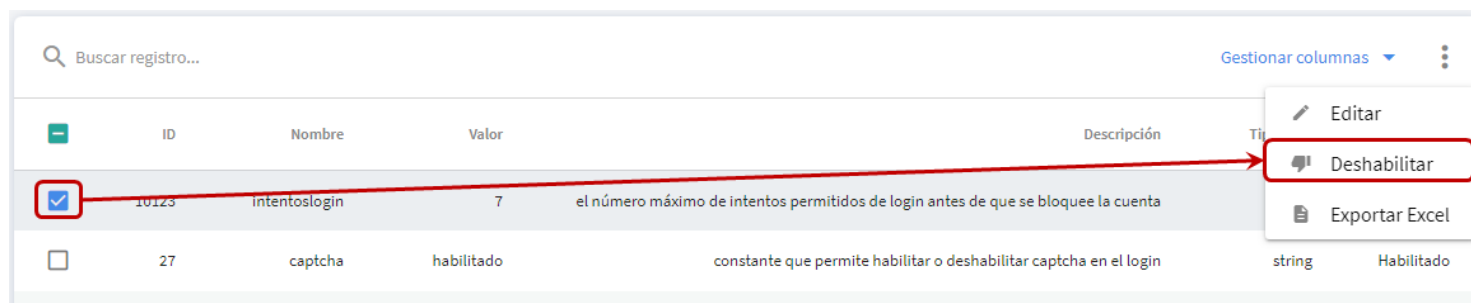
Botón Cancelar

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición de la constante seleccionada, solo debe hacer click sobre el botón Cancelar, de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Deshabilitar/Habilitar

Una de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Deshabilitar, para esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones el cual se encuentra en la esquina superior derecha del gestor, tras esto se desplegará un menú contextual en el cual se encontrará la acción de deshabilitar/habilitar (**Figura 112**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro cambie de estado en pantalla se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de esta, este cambio también deberá verse reflejado en el listado.



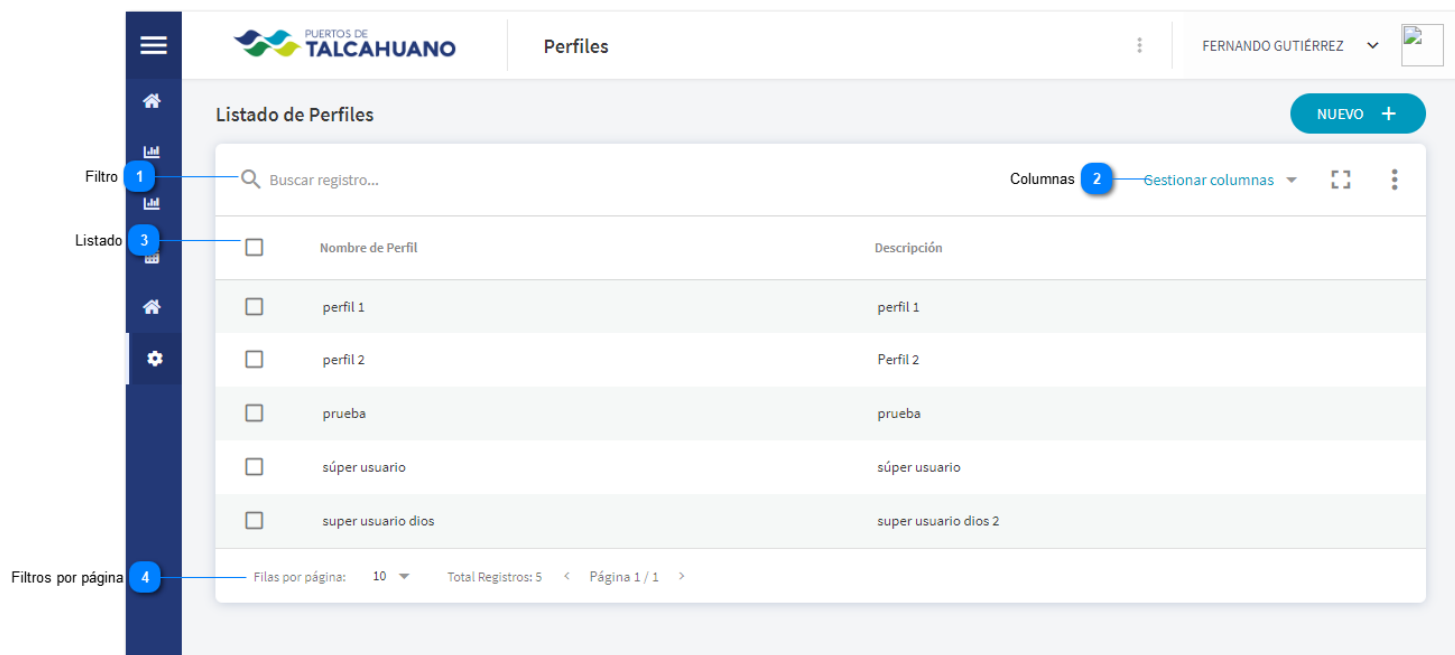
	ID	Nombre	Valor	Descripción	Tipo	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	10123	intentoslogin	7	el número máximo de intentos permitidos de login antes de que se bloquee la cuenta		<div>Editar Deshabilitar Exportar Excel</div>
<input type="checkbox"/>	27	captcha	habilitado	constante que permite habilitar o deshabilitar captcha en el login	string	Habilitado

**Figura 112:** Acción de habilitar/deshabilitar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario Deshabilitar más de un registro al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la deshabilitación de las constantes seleccionadas.

## Perfiles

Mantenedor destinado al registro de los diferentes Perfiles que serán utilizados en el sistema. Al momento de ingresar a este mantenedor lo primero que podrá ver será el listado en donde se muestran cada una de los Perfiles que han sido ingresados en el sistema (**Figura 113**).



**Figura 113:** Mantenedor de perfiles.

### 1 Filtro

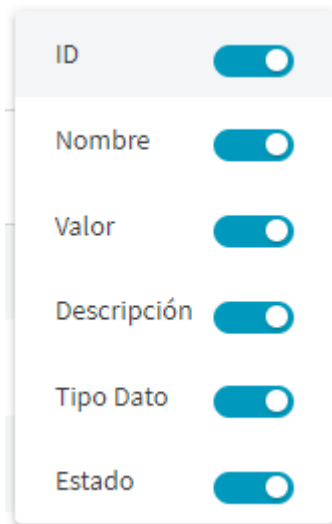
Buscar registro...

En este gestor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 114**).



**Figura 114:** Gestión de columnas.

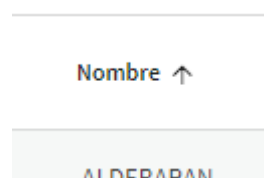
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Nombre de Perfil	Descripción
<input type="checkbox"/>	perfil 1	perfil 1
<input type="checkbox"/>	perfil 2	Perfil 2
<input type="checkbox"/>	prueba	prueba

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- **Nombre de Perfil**
- **Descripción**

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntara hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 115**).



**Figura 115:** Flecha con orden del listado.


### 4 Filtros por página

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.

## Nuevo Perfil



Para crear un nuevo perfil deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 116**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:





## 1 Nombre del Perfil

Nombre del Perfil

Campo de texto el cual permitirá asignar un nombre de perfil asociado al nuevo registro.

## 2 Descripción

Descripción del Perfil

Campo de texto el cual permitirá ingresar una descripción asociado al nuevo registro.

## 3 Módulos

### Configuración de módulos

Inicio	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Gestores	<input type="checkbox"/>	
Gestor de cargas	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Gestor de atraques	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Muestreo atraque	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Reportes	<input type="checkbox"/>	
Atraque	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Mantenedores	<input type="checkbox"/>	
Productos	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Sitios	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Motivo Exclusión	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Nave	<input type="checkbox"/>	ACCIONES
Puerto	<input type="checkbox"/>	ACCIONES

Se deberá generar una sección con cada uno de los módulos existentes en el sistema, cada uno de ellos tendrá un switch el cual cambiará de color al hacer click sobre el desactivando o activando el módulo seleccionado. Al desactivar la opción no estará visible en el sitio, y para volver a verla solo debe editar el perfil y activarla nuevamente,

Como puede ver en la imagen cada módulo tiene a un lado la opción de "**Acciones**" al hacer click sobre esta un modal se abrirá mostrando todas las acciones asociadas (creación, exportación, edición, deshabilitación o eliminación, etc.)

#### 4 Vista por defecto

Vista por defecto

Campo selector el cual contendrá el nombre de los módulos del sistema que estén activos en el perfil. Al seleccionar un módulo este se mostrará al momento de iniciar sesión

#### 5 Botón Guardar

GUARDAR


Para Finalizar con la creación del nuevo Perfil, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón Guardar, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el perfil se creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

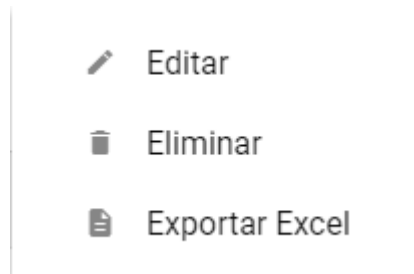
#### 6 Botón Cancelar

CANCELAR

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo Perfil, solo debe hacer click sobre el botón Cancelar, de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 117**)




**Figura 117:** Acciones del listado.

Las acciones que se podrán realizar sobre el perfil seleccionado son:

- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Eliminar:** Esta acción permitirá al usuario eliminar un registro seleccionado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:

## Editar Perfil

Para modificar un Perfil de este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 118**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



## 1 Nombre del Perfil

Nombre del Perfil

Campo de texto el contendrá el nombre del perfil seleccionado, este se encontrará bloqueado impidiendo cualquier modificación.

## 2 Descripción

Descripción del Perfil

Campo de texto el cual permitirá modificar la descripción asociada al registro seleccionado.

## 3 Módulos

## Configuración de módulos

Inicio	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Gestores	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gestor de cargas	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Gestor de atraques	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Muestreo atraque	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Reportes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Atraque	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Mantenedores	<input checked="" type="checkbox"/>	
Productos	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Sitios	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Motivo Exclusión	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Nave	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES
Puerto	<input checked="" type="checkbox"/>	ACCIONES

Todos los switch de esta sección pueden ser activados o desactivados, al igual que todas las acciones que les acompañan, para ello debe hacer click sobre "**Acciones**" y el modal se desplegará permitiendo modificarlas.

4

### Vista por defecto

Vista por defecto

Constantes

Campo selector el cual permitirá modificar el módulo que se mostrará al momento de iniciar sesión.

5

### Botón Guardar

GUARDAR

Para Finalizar con la edición del Perfil seleccionado, una vez rellenados todos los campos, se presionará el botón **Guardar**, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el perfil se ha modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser

así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.



#### Botón Cancelar

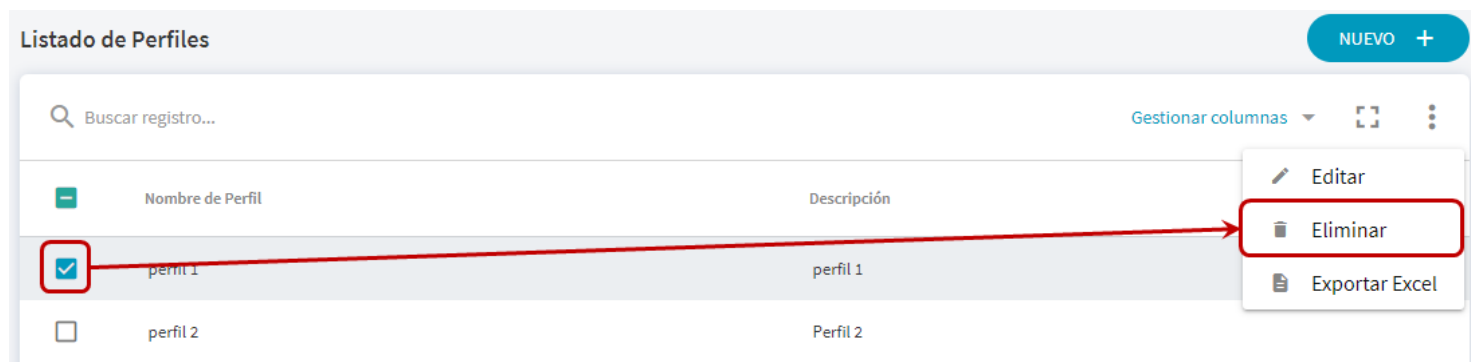
CANCELAR

En caso de querer Cancelar la edición del Perfil seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón Cancelar, de esta forma regresará a la interfaz de principal del mantenedor.



## Eliminar

Otra de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Eliminar, para realizar esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones al hacer click sobre este, se desplegará un menú contextual en el cual se encuentran todas las acciones asociadas al gestor, entre ellas la opción de eliminar (**Figura 119**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro sea eliminado se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de la interfaz, además el registro seleccionado dejara de mostrarse en el listado.



**Figura 119:** Acción de eliminar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario eliminar más de un elemento al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la eliminación de los perfiles seleccionados. Un perfil puede ser eliminado siempre y cuando no esté siendo utilizado.

## Usuario

Mantenedor destinado a la creación de Usuarios, esta acción solo permitirá crear usuarios pertenecientes a la Intranet, los usuarios cuyo tipo sea Extranet solo podrán habilitarse o deshabilitarse. Al momento de ingresar a este mantenedor lo primero que podrá ver será el listado en donde se muestran cada una de los Usuarios que han sido ingresados en el sistema (**Figura 120**).

The screenshot shows the 'Listado de Usuarios' interface. It includes a sidebar with navigation icons, a header with the 'PUERTOS DE TALCAHUANO' logo and 'Usuario' title, and a user profile 'FERNANDO GUTIÉRREZ'. The main content area features a search bar, a table of users, and pagination controls. Numbered callouts point to specific elements: 1 points to the search bar, 2 points to the 'Gestionar columnas' dropdown, 3 points to the table header, and 4 points to the pagination controls.

	Nombre	Nombre Usuario	Perfil	Email	Estado
<input type="checkbox"/>	asd	ASD	súper usuario	asd@asd.cl	Habilitado
<input type="checkbox"/>	Fernando Gutiérrez	FGUTIERREZ	súper usuario	manusaturrox08@gmail.com	Habilitado
<input type="checkbox"/>	Hugo	HUGO	súper usuario	hugo@tutelkan.com	Habilitado
<input type="checkbox"/>	kedo	kedo	súper usuario	kedo@dfxs	Deshabilitado
<input type="checkbox"/>	keduo	keduo	súper usuario	keduo@a.cl	Habilitado
<input type="checkbox"/>	kego kego kego	KEGO	súper usuario	fernandogutir@gmail.com	Habilitado

**Figura 120:** Mantenedor de usuario.

### 1 Filtro

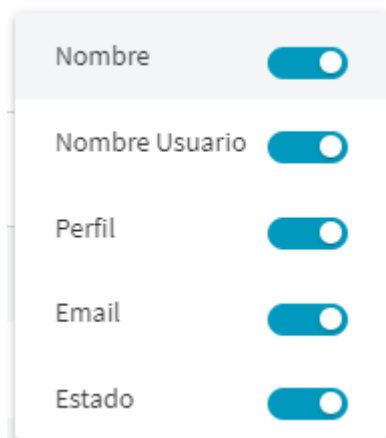
Buscar registro...

En este Mantenedor se encontrará un filtro general, el cual permitirá buscar por cada campo de los registros existentes.

### 2 Columnas

Gestionar columnas ▼

Campo selector el cual al desplegarse mostrará al usuario las diferentes columnas presentes en el módulo, estas poseen un switch el cual puede ser desactivado para que de esta forma deje de mostrarse la columna seleccionada en el listado (**Figura 121**).



**Figura 121:** Gestión de columnas.

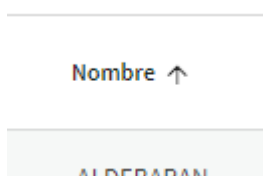
### 3 Listado

<input type="checkbox"/>	Nombre	Nombre Usuario	Perfil	Email	Estado
<input type="checkbox"/>	asd	ASD	súper usuario	asd@asd.cl	Habilitado
<input type="checkbox"/>	Fernando Gutiérrez	FGUTIERREZ	súper usuario	manusatur08@gmail.com	Habilitado
<input type="checkbox"/>	Hugo	HUGO	súper usuario	hugo@tutelkan.com	Habilitado
<input type="checkbox"/>	kedo	kedo	súper usuario	kedo@df.xs	Deshabilitado
<input type="checkbox"/>	keduo	keduo	súper usuario	keduo@a.cl	Habilitado

En este mantenedor también se mostrará un listado el cual contendrá los siguientes campos:

- **Nombre**
- **Nombre Usuario**
- **Perfil**
- **Email**
- **Estado**

El orden de este listado puede ser modificando y verse de forma ascendente o descendente, haciendo click sobre cualquiera de los encabezados, esto se podrá ver ya que al costado del nombre de la columna aparecerá una flecha la cual apuntará hacia abajo o hacia arriba dependiendo del orden que el usuario le dé al listado (**Figura 122**).



**Figura 122:** Flecha con orden del listado.

### 4 Filtros por página

Filas por página: 10 ▼

Además, este listado contará con un campo selector el cual permitirá seleccionar la cantidad de filas visibles en el listado, por defecto la opción marcada será 10.

## Nuevo Usuario

Para crear un nuevo Usuario deberá hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte inferior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 123**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:

La imagen muestra la interfaz de usuario para crear un nuevo usuario. El formulario está dividido en secciones con los siguientes campos y elementos:

- 1**: Campo de texto para el **Nombre**.
- 2**: Campo de texto para el **Email**.
- 3**: Selector de **Estado** (Habilitado).
- 4**: Campo de texto para el **Nombre Usuario**.
- 5**: Selector de **Perfil**.
- 6**: Campo de texto para la **Contraseña**.
- 7**: Campo de texto para **Repetir contraseña**.
- 8**: Selector de **Avatar** (Carga de archivos).
- 9**: Botón **GUARDAR**.
- 10**: Botón **CANCELAR**.

**Figura 123:** Formulario nuevo usuario.

### 1 Nombre

Nombre

Campo de texto en cual permitirá ingresar el nombre del usuario a ingresar.

### 2 Email

Email

Campo de texto en el cual se ingresará el email del nuevo usuario. Este campo deberá ser validado al momento de ser registrado, es decir, si el correo ingresado no corresponde al formato "**ejemplo@ejemplo.com**", al momento de hacer click sobre el botón guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que el email ingresado no corresponde al formato indicado.

### 3 Estado

Estado

Habilitado

Campo de tipo selector en el cual existen las opciones de Habilitado o Deshabilitado. El valor por defecto al momento de crear un nuevo usuario siempre será habilitado.

4

#### Nombre Usuario

Nombre Usuario

Campo de texto obligatorio, aquí es donde se ingresará el Nick Name o nombre de la cuenta para el usuario, el cual será utilizado para el inicio de sesión en el sistema. Se debe tener en consideración que, una vez creado el usuario, el nombre de la cuenta no podrá ser modificada si se ingresa al formulario de edición.

5

#### Perfil

Perfil

Campo de tipo selector el cual permitirá seleccionar un perfil el cual estará asociado al nuevo usuario, al hacer click sobre este campo se mostrarán cada uno de los perfiles existentes en el sistema, para una búsqueda más rápida puede escribir directamente el nombre y así seleccionarlo.

6

#### Contraseña

Contraseña

Campo alfanumérico el cual permitirá ingresar una contraseña asociada al nuevo usuario. Este campo contendrá un icono en forma de ojo, al hacer click sobre este hará visible el texto ingresado.

7

#### Repetir contraseña

Confirmar Contraseña

Campo alfanumérico el cual como su nombre lo indica, deberá ingresar nuevamente la contraseña escrita anteriormente. Este campo contendrá un icono en forma de ojo, al hacer click sobre este hará visible el texto ingresado.

8

#### Carga de archivos

Avatar

 +

Campo opcional, en el cual se permite la subida de una imagen para ser utilizada como avatar por el usuario, esta subida puede realizarse de diversas formas, una de estas es arrastrando la imagen directamente y soltarla sobre la imagen

actual (en caso de que tuviera una) o también haciendo click en la opción “*Agregar archivos*”, tras hacer click se abrirá una ventana emergente en donde podrá seleccionar un nuevo avatar.

9

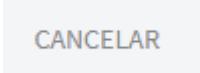
#### Botón Guardar

A rectangular button with a teal background and the word "GUARDAR" in white, uppercase letters.

Para Finalizar con la creación del nuevo Usuario, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón Guardar, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el usuario ha sido creado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.


10

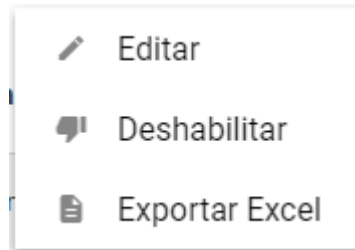
#### Botón Cancelar

A rectangular button with a light gray background and the word "CANCELAR" in gray, uppercase letters.

En caso de querer Cancelar la creación del nuevo Usuario, solo debe hacer click sobre el botón Cancelar, de esta forma regresará a la interfaz de principal del Mantenedor.

## Acciones del listado

Una vez dentro del mantenedor, no solo se podrán ver los datos ingresados, dependiendo del tipo de perfil del usuario logueado, este puede realizar diferentes acciones sobre los registros ingresados al sistema, estas opciones serán visibles al seleccionar un elemento de la lista y hacer click sobre el botón de acción  ubicado en la esquina superior derecha del mantenedor, hecho esto se desplegará un menú contextual el cual contendrá cada una de las acciones que pueden ser realizadas sobre el registro seleccionado (**Figura 124**)



**Figura 124:** Acciones del listado.


Las acciones que se podrán realizar sobre el usuario seleccionado son:

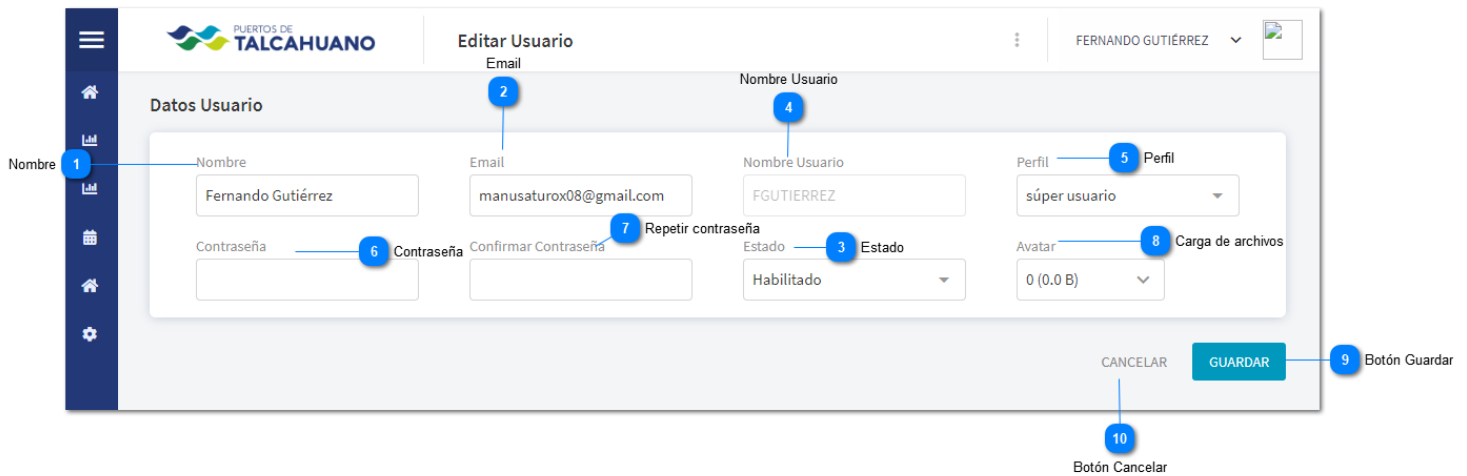
- **Editar:** Al hacer click sobre esta acción se abrirá el formulario de edición, permitiendo modificar el registro seleccionado.
- **Deshabilitar:** Esta acción permitirá cambiar el estado de un registro a deshabilitado o habilitado.
- **Exportar a Excel:** Al hacer click sobre esta acción iniciará la descarga de un archivo Excel, este contendrá todos los registros existentes en el módulo.

A continuación, se explicará en detalle el funcionamiento de las acciones antes mencionadas:



## Editar Usuario

Para modificar un Usuario de este mantenedor primero debe hacer click sobre el botón , el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del listado, tras esto se mostrará en pantalla el formulario (**Figura 125**) el cual estará compuesto por los siguientes campos:



El formulario de edición de usuario se encuentra en la parte superior de la interfaz, con el título "Editar Usuario". A la izquierda hay un menú lateral con íconos de inicio, usuarios, calendario, configuración y un ícono de usuario. El formulario principal contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Campo de texto con el valor "Fernando Gutiérrez".
- Email:** Campo de texto con el valor "manusaturrox08@gmail.com".
- Nombre Usuario:** Campo de texto con el valor "FGUTIERREZ".
- Perfil:** Selector de perfil con el valor "súper usuario".
- Contraseña:** Campo de texto vacío.
- Confirmar Contraseña:** Campo de texto vacío.
- Repetir contraseña:** Campo de texto vacío.
- Estado:** Selector de estado con el valor "Habilitado".
- Avatar:** Selector de avatar con el valor "0 (0.0 B)".
- Carga de archivos:** Botón para cargar archivos.
- Botón Guardar:** Botón de acción para guardar los cambios.
- Botón Cancelar:** Botón de acción para cancelar la edición.

**Figura 125:** Formulario edición de usuario.

### 1 Nombre

Nombre

Campo de texto en cual permitirá ingresar el nombre del usuario a ingresar.

### 2 Email

Email

Campo de texto en el cual se ingresará el email. Este campo deberá ser validado al momento de ser registrado, es decir, si el correo ingresado no corresponde al formato "ejemplo@ejemplo.com", al momento de hacer click sobre el botón guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que el email ingresado no corresponde al formato Indicado.

### 3 Estado

Estado

Campo de tipo selector en el cual existen las opciones de Habilitado o Deshabilitado. El valor por defecto al momento de crear un nuevo usuario siempre será habilitado.

### 4 Nombre Usuario

Nombre Usuario

FGUTIERREZ

Campo de texto obligatorio, aquí es donde se ingresará el Nick Name o nombre de la cuenta para el usuario, el cual será utilizado para el inicio de sesión en el sistema. Se debe tener en consideración que, una vez creado el usuario, el nombre de la cuenta no podrá ser modificada si se ingresa al formulario de edición.

5

## Perfil

Perfil

súper usuario

Campo de tipo selector el cual permitirá seleccionar un perfil el cual estará asociado al nuevo usuario, al hacer click sobre este campo se mostrarán cada uno de los perfiles existentes en el sistema, para una búsqueda más rápida puede escribir directamente el nombre y así seleccionarlo.

6

## Contraseña

Contraseña

Campo alfanumérico el cual permitirá modificar la contraseña del usuario seleccionado. Este campo contendrá un icono en forma de ojo, al hacer click sobre este hará visible el texto ingresado.

7

## Repetir contraseña

Confirmar Contraseña

Campo alfanumérico el cual como su nombre lo indica, deberá ingresar nuevamente la contraseña escrita anteriormente. Este campo contendrá un icono en forma de ojo, al hacer click sobre este hará visible el texto ingresado.

8

## Carga de archivos

Avatar

0 (0.0 B)

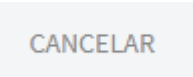
Campo opcional, en el cual se permite la subida de una imagen para ser utilizada como avatar por el usuario, esta subida puede realizarse de diversas formas, una de estas es arrastrando la imagen directamente y soltarla sobre la imagen actual (en caso de que tuviera una) o también haciendo click en la opción “Agregar archivos”, tras hacer click se abrirá una ventana emergente en donde podrá seleccionar un nuevo avatar.

## 9 Botón Guardar



Para Finalizar con la edición del Usuario seleccionado, una vez rellenos todos los campos, se presionará el botón Guardar, de estar todo correcto, en pantalla se mostrará un mensaje de éxito indicando de que el registro ha sido modificado exitosamente. Se debe tener en consideración que todos los campos deben estar completados en el formulario, de no ser así tras hacer click sobre guardar en pantalla se mostrará un mensaje de información indicando que aún existen campos sin completar.

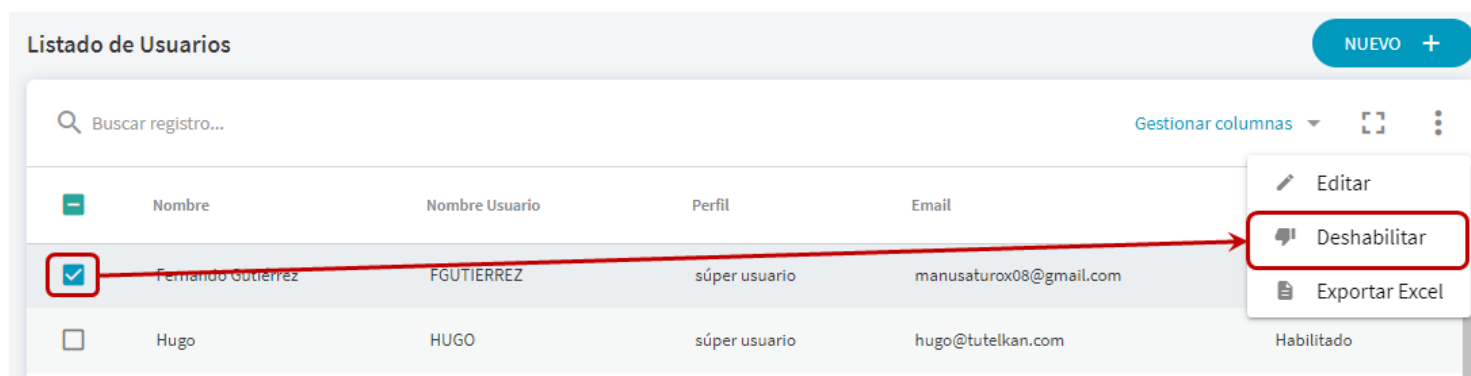
## 10 Botón Cancelar



En caso de querer Cancelar la edición del Usuario seleccionado, solo debe hacer click sobre el botón Cancelar, de esta forma regresará a la interfaz de principal del Mantenedor.

## Deshabilitar/Habilitar

Una de las acciones que pueden realizarse sobre cada registro creado es la de Deshabilitar, para esto, primero debe seleccionar un elemento del listado haciendo click en el checkbox ubicado en el costado izquierdo del listado, una vez seleccionado dirija el cursor hasta el botón de Acciones el cual se encuentra en la esquina superior derecha del gestor, tras esto se desplegará un menú contextual en el cual se encontrará la acción de deshabilitar/habilitar (**Figura 126**), para realizar esta acción solo debe hacer click sobre esta y al momento de que el registro cambie de estado en pantalla se mostrará un mensaje de éxito en la parte inferior de esta, este cambio también deberá verse reflejado en el listado.



**Figura 126:** Acción de habilitar/deshabilitar registro.

Gracias a que cada registro cuenta con un checkbox, permitirá al usuario Deshabilitar más de un registro al mismo tiempo, para ello solo debe seleccionar más de un registro en el listado y hacer click en el botón de acción para proceder con la deshabilitación de los usuarios seleccionados.