

TREBALL FINAL DE MÀSTER

Gestió de Recursos Pesquers 2018



Document	Autor	Versió	Estat	Data
Manual d'ús de l'aplicació	Frank Martín Jurado	2.0	Definitiu	07/01/2019

Índex del document

1.- Objectiu i contingut del document	3
2.- Accés a l'aplicació web	4
2.1.- Pantalla d'accés.	4
2.2.- Usuaris necessaris per començar a utilitzar l'aplicació web.	4
3.- Manteniment d'usuaris de l'aplicació	5
3.1.- Veure un llistat de tots els usuaris de l'aplicació.	5
3.2.- Consultar les dades d'un usuari.	6
3.3.- Donar d'alta a un nou usuari.	7
3.4.- Modificar les dades d'un usuari.	8
3.5.- Canviar l'estat d'un usuari (actiu o baixa).	9
4.- Planificació de les jornades pesqueres	10
4.1.- Veure un llistat de tots els vaixells.	10
4.2.- Consultar les dades d'un vaixell.	11
4.3.- Gestionar l'assignació de tripulació a vaixell.	12
4.4.- Gestionar l'assignació d'àrea a vaixell.	14
4.5.- Gestionar l'assignació de moll a vaixell.	16
4.6.- Canviar la contrasenya del planificador.	18
5.- Informació de les jornades pesqueres	19
5.1.- Consultar la informació de la jornada pesquera del tripulant.	19
5.2.- Consultar la informació del vaixell on està assignat el tripulant.	20
5.3.- Canviar la contrasenya del tripulant.	21

1.- Objectiu i contingut del document

El objectiu principal d'aquest document és el de poder explicar als usuaris de l'aplicació quina és la forma de utilitzar la aplicació web G.R.P. 2018 (**G**estió de **R**ecursos **P**esquers 2018).

El present document conté diferents apartats, en cadascun d'aquests apartats es mostra la informació que explica com està previst que s'utilitzi la aplicació web, per tal de fer un ús adient de la mateixa.

En el primer apartat d'aquest document s'explica quin és l'objectiu d'aquest document, i també quin és el contingut del mateix.

El segon apartat d'aquest document està dedicat a explicar com s'ha d'accedir a la aplicació web.

El tercer apartat d'aquest document està dedicat a explicar com, l'usuari administrador, pot realitzar un ús adient de la aplicació web.

El quart apartat d'aquest document està dedicat a explicar com, l'usuari planificador, pot realitzar un ús adient de la aplicació web.

El cinquè i últim apartat d'aquest document està dedicat a explicar com, l'usuari tripulant, pot realitzar un ús adient de la aplicació web.

2.- Accés a l'aplicació web

2.1.- Pantalla d'accés.

En iniciar l'aplicació web es mostrarà una pantalla d'accés, *veure figura 1*, en aquesta pantalla l'usuari ha d'utilitzar el seu identificador d'usuari i la seva contrasenya per accedir-hi. En cas que l'identificador de l'usuari o la contrasenya no siguin vàlids l'aplicació mostrarà un missatge informant aquest fet. Si l'usuari no pot accedir a l'aplicació llavors haurà de posar-se en contacte amb l'administrador d'usuaris per a que revisi les seves credencials i pugui solucionar el problema.

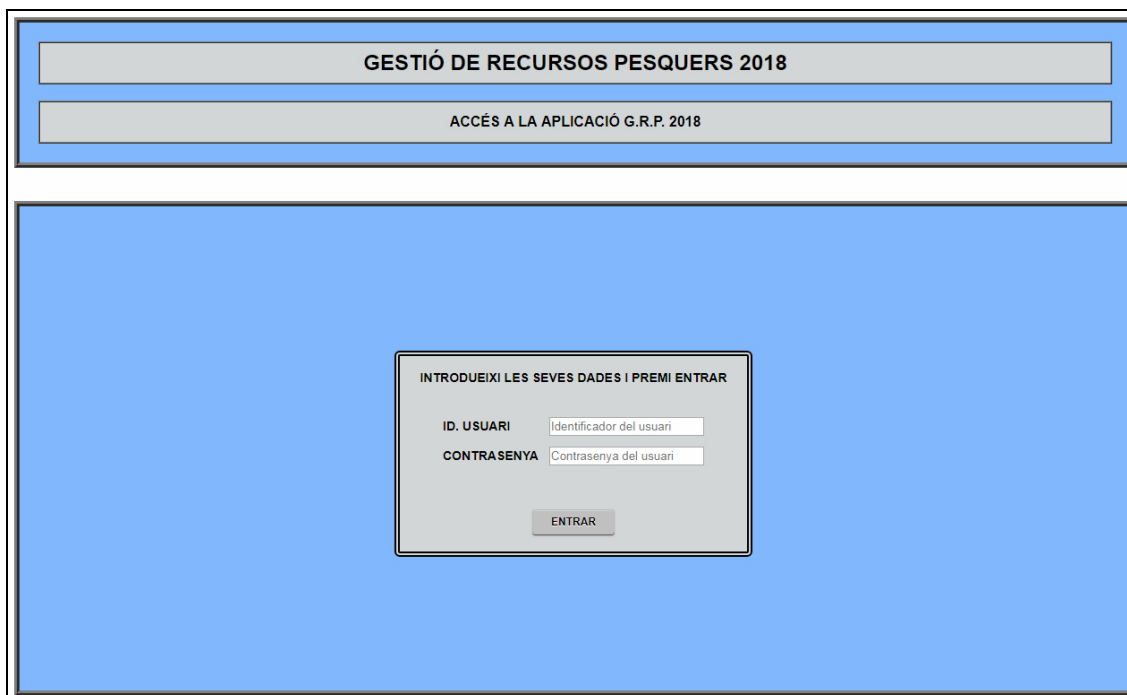


Figura 1. Pantalla d'accés a l'aplicació web.

2.2.- Usuaris necessaris per començar a utilitzar l'aplicació web.

Inicialment, després de la instal·lació del producte, s'hauran creat uns usuaris per defecte a dins de la Base de Dades que utilitza l'aplicació web, són usuaris que s'han creat a partir de les dades de la taula Empleats que s'ha omplert amb les dades dels actuals treballadors de l'empresa pesquera. En el quart apartat del manual d'instal·lació de l'aplicació web, trobarà les credencials de tres tipus d'usuaris amb els quals podrà iniciar el treball amb l'aplicació, amb l'ús de l'usuari administrador podrà accedir i consultar les credencials de la resta d'usuaris, aquest usuari serà l'encarregat de canviar les contrasenyes dels usuaris i enviar les credencials inicials als usuaris, després cada usuari podrà canviar la seva contrasenya a l'apartat de canvi de contrasenya de l'aplicació, i en el cas de l'usuari administrador canviarà la seva pròpia contrasenya modificant-la en l'apartat de modificació d'usuari.

3.- Manteniment d'usuaris de l'aplicació

3.1.- Veure un llistat de tots els usuaris de l'aplicació.

L'usuari de tipus administrador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Visualització de usuaris" per poder veure un llistat de tots els usuaris de l'aplicació web, *veure figura 2*.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018			
MANTENIMENT DE USUARIS > VISUALITZACIÓ DE USUARIS			
USUARI: ocostapo			SORTIR
IDENTIFICADOR DE USUARI	NOM I COGNOMS	TIPUS DE USUARI	ESTAT DEL USUARI
acastanyci	Antoni Castany Cirera	Tripulant	A
acomasru	Alfred Comas Ruiz	Tripulant	A
afabrada	Andrea Fabra Darder	Tripulant	A
agiralfti	Adam Giralt Fiter	Tripulant	A
amassi	Albert Mas Silva	Tripulant	A
aperetva	Arcadi Peret Valls	Tripulant	A
ccruzca	Carles Cruz Casals	Tripulant	A
dibarsllo	Daniel Ibars Llopis	Tripulant	A
ebonetco	Elena Bonet Codina	Tripulant	A
eboschvi	Eloi Bosch Vives	Tripulant	A
frossa	Federic Ros Santacana	Tripulant	A
galbari	Gerard Alba Rimbau	Tripulant	A
TORNAR AL MENÚ			

Figura 2. Pantalla per veure el llistat d'usuaris de l'aplicació web.

3.2.- Consultar les dades d'un usuari.

L'usuari de tipus administrador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Consulta de usuari", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on pot seleccionar l'usuari a consultar, *veure figura 3*, després de prémer el botó "consultar usuari" accedirà a la pantalla on es mostrarà la informació de l'usuari que hagi seleccionat, *veure figura 4*.

IDENTIFICADOR DE USUARI	NOM I COGNOMS	TIPUS DE USUARI	ESTAT DEL USUARI	SELECCIÓ
acastanyci	Antoni Castany Cirera	Tripulant	A	<input type="radio"/>
acomasru	Alfred Comas Ruiz	Tripulant	A	<input type="radio"/>
afabrada	Andrea Fabra Darder	Tripulant	A	<input type="radio"/>
agiralfti	Adam Giralt Fiter	Tripulant	A	<input type="radio"/>
amassi	Albert Mas Silva	Tripulant	A	<input type="radio"/>
aperetva	Arcadi Peret Valls	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ccruzca	Carles Cruz Casals	Tripulant	A	<input type="radio"/>
dibarsllo	Daniel Ibars Llopis	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ebonetco	Elena Bonet Codina	Tripulant	A	<input checked="" type="radio"/>
eboschvi	Eloi Bosch Vives	Tripulant	A	<input type="radio"/>
frossa	Federic Ros Santacana	Tripulant	A	<input type="radio"/>

Figura 3. Pantalla per seleccionar un usuari.

IDENTIFICADOR DE USUARI	TIPUS DE USUARI	ESTAT DEL USUARI	CORREU ELECTRÒNIC
ebonetco	Tripulant	Actiu	ebonetco@fastmail.es
DOCUMENT IDENTIFICATIU	NOM	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM
45153429J	Elena	Bonet	Codina
TELÈFON	ADREÇA	CIUTAT	PAÍS
977-450-82-18	Carrer Marina nº17	Tarragona	Espanya
USUARI ALTA I DATA	USUARI MODIFICACIÓ I DATA	USUARI BAIXA I DATA	
admin1			
15-10-2018			

Figura 4. Pantalla per veure les dades d'un usuari.

3.3.- Donar d'alta a un nou usuari.

L'usuari de tipus administrador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Alta de usuari", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on pot seleccionar l'empleat al que vol crear-li l'usuari, *veure figura 5*, després de prémer el botó "Acceptar" accedirà a la pantalla on podrà donar d'alta l'usuari per a l'empleat que hagi seleccionat, *veure figura 6*.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018

MANTENIMENT DE USUARIS > SELECCIÓ DE EMPLEAT

USUARI: ocostapo SORTIR

DOCUMENT IDENTIFICATIU	NOM I COGNOMS	TIPUS DE EMPLEAT	SELECCIÓ
28615417J	Anna Serra Vidal	Planificador	<input type="radio"/>
50856221R	David Planes Vilanova	Administrador	<input type="radio"/>
61850132G	Laura Castillo Sosa	Planificador	<input checked="" type="radio"/>
44013225B	Marc Cabot Vidal	Administrador	<input type="radio"/>
51245206X	Miguel Leiva Cruz	Planificador	<input type="radio"/>
29243241Y	Ricard Fortuny Vives	Planificador	<input type="radio"/>
50202354R	Silvia Torres Llach	Administrador	<input type="radio"/>
51625485F	Susanna Bosch Reixach	Administrador	<input type="radio"/>

ACCEPTAR CANCEL·LAR

Figura 5. Pantalla per seleccionar un empleat.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018

MANTENIMENT DE USUARIS > ALTA DE USUARI

USUARI: ocostapo SORTIR

DOCUMENT IDENTIFICATIU	NOM I COGNOMS	TIPUS DE EMPLEAT
<input type="text" value="61850132G"/>	<input type="text" value="Laura Castillo Sosa"/>	<input type="text" value="Planificador"/>
ADREÇA	CIUTAT	PAÍS
<input type="text" value="Carrer Lloret nº15"/>	<input type="text" value="Tarragona"/>	<input type="text" value="Espanya"/>
IDENTIFICADOR DE USUARI	CONTRASENYA	CORREU ELECTRÒNIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

GUARDAR CANCEL·LAR

Figura 6. Pantalla per donar d'alta a un usuari.

3.4.- Modificar les dades d'un usuari.

L'usuari de tipus administrador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Modificació de usuari", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on pot seleccionar l'usuari a modificar, *veure figura 7*, després de prémer el botó "Modificar usuari" accedirà a la pantalla on podrà modificar l'usuari que hagi seleccionat, *veure figura 8*.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018

MANTENIMENT DE USUARIS > SELECCIÓ DEL USUARI A MODIFICAR

USUARI: ocostapo SORTIR

IDENTIFICADOR DE USUARI	NOM I COGNOMS	TIPUS DE USUARI	ESTAT DEL USUARI	SELECCIÓ
acastanyci	Antoni Castany Cirera	Tripulant	A	<input type="radio"/>
acomasru	Alfred Comas Ruiz	Tripulant	A	<input type="radio"/>
afabrada	Andrea Fabra Darder	Tripulant	A	<input type="radio"/>
agiraltfi	Adam Giralt Fiter	Tripulant	A	<input checked="" type="radio"/>
amassi	Albert Mas Silva	Tripulant	A	<input type="radio"/>
aperetva	Arcadi Peret Valls	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ccruzca	Carles Cruz Casals	Tripulant	A	<input type="radio"/>
dibarsilo	Daniel Ibars Llopis	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ebonetco	Elena Bonet Codina	Tripulant	A	<input type="radio"/>
eboschvi	Eloi Bosch Vives	Tripulant	A	<input type="radio"/>
frossa	Federic Ros Santacana	Tripulant	A	<input type="radio"/>

MODIFICAR USUARI TORNAR AL MENÚ

Figura 7. Pantalla per seleccionar un usuari.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018

MANTENIMENT DE USUARIS > MODIFICACIÓ DE USUARI

USUARI: ocostapo SORTIR

DOCUMENT IDENTIFICATIU	NOM I COGNOMS	TIPUS DE EMPLEAT
52243954Y	Adam Giralt Fiter	Tripulant
ADREÇA	CIUTAT	PAÍS
Carrer del Ferro n°22	Tarragona	Espanya
IDENTIFICADOR DE USUARI	CONTRASENYA	CORREU ELECTRÒNIC
agiraltfi	*****	agiraltfi@fastmail.es

GUARDAR CANCEL·LAR

Figura 8. Pantalla per modificar un usuari.

3.5.- Canviar l'estat d'un usuari (actiu o baixa).

L'usuari de tipus administrador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Canvi de estat del usuari", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on pot seleccionar l'usuari al que vol canviar-li l'estat, *veure figura 9*, després de prémer el botó "Canviar l'estat del usuari" accedirà a la pantalla on podrà canviar l'estat a l'usuari que hagi seleccionat, *veure figura 10*.

IDENTIFICADOR DE USUARI	NOM I COGNOMS	TIPUS DE USUARI	ESTAT DEL USUARI	SELECCIÓ
acastanyci	Antoni Castany Cirera	Tripulant	A	<input type="radio"/>
acomasru	Alfred Comas Ruiz	Tripulant	A	<input type="radio"/>
afabrada	Andrea Fabra Darder	Tripulant	A	<input type="radio"/>
agiraltfi	Adam Giralt Fiter	Tripulant	A	<input type="radio"/>
amassi	Albert Mas Silva	Tripulant	A	<input checked="" type="radio"/>
aperetva	Arcadi Peret Vallis	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ccruzca	Carles Cruz Casals	Tripulant	A	<input type="radio"/>
dibarsilo	Daniel Ibars Llopis	Tripulant	A	<input type="radio"/>
ebonetco	Elena Bonet Codina	Tripulant	A	<input type="radio"/>
eboschvi	Eloi Bosch Vives	Tripulant	A	<input type="radio"/>
frossa	Federic Ros Santacana	Tripulant	A	<input type="radio"/>

Figura 9. Pantalla per seleccionar un usuari.

IDENTIFICADOR DE USUARI	TIPUS DE USUARI	ESTAT AL SISTEMA
amassi	Tripulant	Actiu

DOCUMENT IDENTIFICATIU	NOM I COGNOMS	CORREU ELECTRÒNIC
41235014Q	Albert Mas Silva	amassi@fastmail.es

ADREÇA	CIUTAT	PAÍS
Carrer Sant Pau nº12	Tarragona	Espanya

Figura 10. Pantalla per canviar l'estat de l'usuari.

En aquest punt és important explicar les dues repercussions que té el fet de donar de baixa a un usuari:

1.- Quan un usuari estigui inactiu (baixa lògica) no podrà accedir a l'aplicació web, si ho intenta veurà un missatge on se li indicarà que el seu usuari es troba inactiu.

2.- Quan un usuari estigui inactiu (baixa lògica) no podrà ser assignat a un vaixell, ja que el fet de estar de baixa indica que l'empleat no està actiu a la feina (p.ex. quan l'empleat hagi agafat una baixa mèdica).

4.- Planificació de les jornades pesqueres

4.1.- Veure un llistat de tots els vaixells.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Visualització de vaixells" per poder veure un llistat de tots els vaixells enregistrats a la base de dades de l'aplicació web, *veure figura 11*.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018					
PLANIFICACIÓ > VISUALITZACIÓ DE VAIXELLS					
USUARI: jarnauri					SORTIR
NOM DEL VAIXELL	TIPUS DE VAIXELL	ESLORA	MOLL	ÀREA	TRIPULACIÓ
Vaixell-1	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada
Vaixell-2	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada
Vaixell-3	Damen Fisher 2007	20 Metres	No assignat	No assignada	No assignada
Vaixell-4	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada
Vaixell-5	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada
TORNAR AL MENÚ					

Figura 11. Pantalla per veure el llistat dels vaixells enregistrats a la base de dades de l'aplicació web.

4.2.- Consultar les dades d'un vaixell.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Consulta de vaixell", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on pot seleccionar el vaixell a consultar, *veure figura 12*, després de prémer el botó "consultar vaixell" accedirà a la pantalla on es mostrarà la informació del vaixell que hagi seleccionat, *veure figura 13*.

NOM DEL VAIXELL	TIPUS DE VAIXELL	ESLORA	MOLL	ÀREA	TRIPULACIÓ	SELECCIÓ
Vaixell-1	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input checked="" type="radio"/>
Vaixell-2	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-3	Damen Fisher 2007	20 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-4	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-5	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>

Figura 12. Pantalla per seleccionar el vaixell.

NOM DEL VAIXELL Vaixell-1	TIPUS DE VAIXELL Damen Fisher 3208	ESLORA DEL VAIXELL 32 Metres
MOLL ASSIGNAT No assignat	ÀREA ASSIGNADA No assignada	
PATRÓ No assignat	MARINER-1 No assignat	MARINER-2 No assignat
MARINER-3 No assignat	MARINER-4 No assignat	MARINER-5 No assignat

Figura 13. Pantalla per consultar la informació del vaixell.

4.3.- Gestionar l'assignació de tripulació a vaixell.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Gestió de assignació de tripulació a un vaixell", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on podrà seleccionar un vaixell, *veure figura 14*, després de prémer el botó "Gestionar assignació tripulació" accedirà a la pantalla on pot realitzar la gestió d'assignació d'una tripulació a un vaixell que inclou: assignar una tripulació a un vaixell, modificar-la, i desfer l'assignació donant-la de baixa, *veure figura 15*.

NOM DEL VAIXELL	TIPUS DE VAIXELL	ESLORA	MOLL	ÀREA	TRIPULACIÓ	SELECCIÓ
Vaixell-1	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input checked="" type="radio"/>
Vaixell-2	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-3	Damen Fisher 2007	20 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-4	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-5	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>

Figura 14. Pantalla per seleccionar un vaixell.

NOM DEL VAIXELL
Vaixell-1

TIPUS DE VAIXELL
Damen Fisher 3208

ESLORA DEL VAIXELL
32 Metres

PATRÓ
- No Assignat -
Andrea Fabra Darder
Arcadi Peret Valls
Laura Acosta Deulofeu

MARINER-1
- No Assignat -
Adam Giralte Fiter
Albert Mas Silva
Alfred Comas Ruiz

MARINER-2
- No Assignat -
Adam Giralte Fiter
Albert Mas Silva
Alfred Comas Ruiz

MARINER-3
- No Assignat -
Adam Giralte Fiter
Albert Mas Silva
Alfred Comas Ruiz

MARINER-4
- No Assignat -
Adam Giralte Fiter
Albert Mas Silva
Alfred Comas Ruiz

MARINER-5
- No Assignat -
Adam Giralte Fiter
Albert Mas Silva
Alfred Comas Ruiz

GUARDAR **DONAR DE BAIXA** **CANCEL·LAR**

Figura 15. Pantalla per gestionar l'assignació de tripulació a vaixell.

- En la pantalla que mostra la figura 15, el planificador disposa d'una ajuda amb explicacions i indicacions, per accedir a l'ajuda de la pantalla el planificador ha de prémer sobre la icona que mostra un interrogant i que es troba ubicada a la part superior dreta de la pantalla.

- A continuació, s'expliquen les accions de gestió de l'assignació de tripulació a vaixell:

- Assignar una tripulació al vaixell seleccionat: a la pantalla que mostra la figura 15, haurà de triar un patró i cinc mariners (l'ordre dels mariners és irrellevant). Quan hagi escollit la tripulació que vol assignar al vaixell seleccionat només ha de prémer el botó "Guardar", i llavors la tripulació quedarà assignada.

- Modificar la tripulació assignada al vaixell seleccionat: a la pantalla que mostra la figura 15, realitzi els canvis dels tripulants que consideri. Quan hagi realitzat els canvis només ha de prémer el botó "Guardar", i llavors la tripulació modificada quedarà assignada al vaixell que prèviament hagi seleccionat.

- Donar de baixa la tripulació assignada al vaixell seleccionat: a la pantalla que mostra la figura 15, premi sobre el botó "Donar de baixa", tot seguit es mostra una missatge de confirmació, quan premi "Si" automàticament la tripulació quedarà desassignada del vaixell que prèviament hagi seleccionat.

- El tripulants que es consideren disponibles, són aquells que l'usuari planificador pot escollir a la pantalla que mostra la figura 15. Per a que un tripulant estigui disponible per a ser assignat a un vaixell ha de complir els següents requisits:

- 1.- Empleat de tipus tripulant, que disposi d'un usuari en l'aplicació web, i que no estigui donat de baixa (que no tingui el seu usuari inactiu).

- 2.- Ha de ser un tripulant que no es trobi assignat a un altre vaixell diferent del vaixell que s'hagi seleccionat.

4.4.- Gestionar l'assignació d'àrea a vaixell.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Gestió de assignació de àrea a vaixell", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on podrà seleccionar un vaixell, *veure figura 16*, després de prémer el botó "Gestionar assignació de àrea" accedirà a la pantalla on pot realitzar la gestió d'assignació d'àrea a vaixell, que inclou: assignar una àrea a un vaixell, modificar-la, i desfer l'assignació, *veure figura 17*.

NOM DEL VAIXELL	TIPUS DE VAIXELL	ESLORA	MOLL	ÀREA	TRIPULACIÓ	SELECCIÓ
Vaixell-1	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input checked="" type="radio"/>
Vaixell-2	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-3	Damen Fisher 2007	20 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-4	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-5	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>

Figura 16. Pantalla per seleccionar un vaixell.

NOM DEL VAIXELL
Vaixell-1

TIPUS DE VAIXELL
Damen Fisher 3208

ÀREA ASSIGNADA AL VAIXELL
No assignada

ÀREES DISPONIBLES PER ASSIGNAR
Area-1

TREURE ÀREA

ASSIGNAR ÀREA

GUARDAR

CANCEL·LAR

Figura 17. Pantalla per gestionar l'assignació d'àrea a vaixell.

- En la pantalla que mostra la figura 17, el planificador disposa d'una ajuda amb explicacions i indicacions, per accedir a l'ajuda de la pantalla el planificador ha de prémer sobre la icona que mostra un interrogant i que es troba ubicada a la part superior dreta de la pantalla.

- A continuació, s'expliquen les accions de gestió de l'assignació d'àrea a vaixell:

- Assignar una àrea al vaixell seleccionat: a la pantalla d'assignació d'àrea (veure figura 17), haurà de triar una de les àrees disponibles i prémer el botó "Assignar àrea", llavors l'àrea triada es mostrarà al camp de text denominat "Àrea assignada al vaixell", si es dona el cas que hagi triat una àrea incorrecta llavors podrà utilitzar els botons "Treure àrea" i "Assignar àrea" tantes vegades com vulgui fins que estigui segur d'haver triat l'àrea correcta, finalment premí el botó "Guardar" per enregistrar l'assignació dins de la Base de Dades.

- Modificar l'àrea assignada al vaixell seleccionat: funciona exactament igual que l'assignació d'àrea a vaixell, i l'única diferència és que inicialment veurà que el camp de text denominat "Àrea assignada al vaixell" ja mostra una àrea, aquesta és l'àrea actualment assignada al vaixell, quan la hagi canviat podrà prémer el botó "Guardar" per enregistrar la modificació a dins de la Base de Dades.

- Treure l'assignació d'àrea al vaixell seleccionat: a la pantalla d'assignació d'àrea (veure figura 17), haurà de prémer el botó "Treure àrea", i llavors el camp de text denominat "Àrea assignada al vaixell" mostrarà el text "No assignada", finalment premí el botó "Guardar" per enregistrar els canvis a dins de la Base de Dades.

4.5.- Gestionar l'assignació de moll a vaixell.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Gestió de assignació de moll a vaixell", i tot seguit se li mostrarà una pantalla on podrà seleccionar un vaixell, *veure figura 18*, després de prémer el botó "Gestionar assignació de moll" accedirà a la pantalla on pot realitzar la gestió d'assignació de moll a vaixell, que inclou: assignar un moll a un vaixell, modificar-la, i desfer l'assignació, *veure figura 19*.

NOM DEL VAIXELL	TIPUS DE VAIXELL	ESLORA	MOLL	ÀREA	TRIPULACIÓ	SELECCIÓ
Vaixell-1	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input checked="" type="radio"/>
Vaixell-2	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-3	Damen Fisher 2007	20 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-4	Damen Fisher 3208	32 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>
Vaixell-5	Damen Fisher 2608	26 Metres	No assignat	No assignada	No assignada	<input type="radio"/>

Figura 18. Pantalla per seleccionar un vaixell.

NOM DEL VAIXELL
Vaixell-1

TIPUS DE VAIXELL
Damen Fisher 3208

MOLL ASSIGNAT AL VAIXELL
No assignat

MOLLS DISPONIBLES PER ASSIGNAR
Moll-1

TREURE MOLL

ASSIGNAR MOLL

GUARDAR CANCEL·LAR

Figura 19. Pantalla per gestionar l'assignació de moll a vaixell.

- En la pantalla que mostra la figura 19, el planificador disposa d'una ajuda amb explicacions i indicacions, per accedir a l'ajuda de la pantalla el planificador ha de prémer sobre la icona que mostra un interrogant i que es troba ubicada a la part superior dreta de la pantalla.

- A continuació, s'expliquen les accions de gestió de l'assignació de moll a vaixell:

- Assignar un moll al vaixell seleccionat: a la pantalla d'assignació de moll (veure figura 19), haurà de triar un dels molls disponibles i prémer el botó "Assignar moll", llavors el moll triat es mostrarà al camp de text denominat "Moll assignat al vaixell", si es dona el cas que hagi triat un moll incorrecte llavors podrà utilitzar els botons "Treure moll" i "Assignar moll" tantes vegades com vulgui fins que estigui segur d'haver triat el moll correcte, finalment premí el botó "Guardar" per enregistrar l'assignació dins de la Base de Dades.

- Modificar el moll assignat al vaixell seleccionat: funciona exactament igual que l'assignació de moll a vaixell, i l'única diferència és que inicialment veurà que el camp de text denominat "Moll assignat al vaixell" ja mostra un moll, aquest és el moll actualment assignat al vaixell, quan l'hagi canviat podrà prémer el botó "Guardar" per enregistrar la modificació a dins de la Base de Dades.

- Treure l'assignació de moll al vaixell seleccionat: a la pantalla d'assignació de moll (veure figura 19), haurà de prémer el botó "Treure moll", i llavors el camp de text denominat "Moll assignat al vaixell" mostrarà el text "No assignat", finalment premí el botó "Guardar" per enregistrar els canvis a dins de la Base de Dades.

4.6.- Canviar la contrasenya del planificador.

L'usuari de tipus planificador, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Canvi de contrasenya", i tot seguit se li mostrarà una pantalla amb un formulari on podrà canviar la seva contrasenya, *veure figura 20*.

The screenshot displays a web application interface with a blue header and a light blue main content area. The header contains the title 'GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018' and a navigation bar with the option 'PLANIFICACIÓ > CANVI DE CONTRASENYA'. Below the navigation bar, the user is identified as 'USUARI: jarnauri' with a 'SORTIR' button. The main content area features a central form titled 'INTRODUEIXI LA CONTRASENYA ACTUAL I LA NOVA I PREMI GUARDAR'. This form includes a 'USUARI VALIDAT' field with the value 'jarnauri', and three password fields labeled 'CONTRASENYA ACTUAL', 'CONTRASENYA NOVA', and 'CONTRASENYA NOVA'. At the bottom of the form are 'GUARDAR' and 'CANCEL·LAR' buttons.

Figura 20. Pantalla on l'usuari planificador pot canviar la seva contrasenya.

- El format de la contrasenya ha de seguir les regles següents:
 - La contrasenya ha de tenir un mínim de 8 caràcters.
 - Els 8 caràcters han de ser lletres o números, no s'accepten símbols.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha d'estar escrit en majúscules.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha d'estar escrit en minúscules.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha de ser un número.

5.- Informació de les jornades pesqueres

5.1.- Consultar la informació de la jornada pesquera del tripulant.

L'usuari de tipus tripulant, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Visualització de informació del tripulant", i tot seguit se li mostrarà una pantalla amb la informació de la jornada pesquera relacionada amb ell, veure figura 21.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018		
INFORMACIÓ DE LA JORNADA PESQUERA > INFORMACIÓ DEL TRIPULANT		
USUARI: mferrergi		SORTIR
DOCUMENT IDENTIFICATIU 51623519L	NOM DEL TRIPULANT Marc Ferrer Giralt	CÀRREC DEL TRIPULANT Patro
NOM DEL VAIXELL Vaixell-1	TIPUS DE VAIXELL Damen Fisher 3208	ESLORA DEL VAIXELL 32 Metres
NOM DEL PORT Port de Tarragona	MOLL D'ORIGEN DEL VAIXELL Moll-1	MOLL DE DESTÍ DEL VAIXELL Moll-1
ÀREA DE PESCA Area-1	EXTENSIÓ DE L'ÀREA DE PESCA 10 Km²	UBICACIÓ DE L'ÀREA DE PESCA Lat: 41.013668 Lon: 1.517871
TORNAR AL MENÚ		

Figura 21. Pantalla on l'usuari tripulant pot consultar la informació de la jornada pesquera relacionada amb ell.

- En la pantalla "informació del tripulant", veure figura 21, el tripulant pot consultar la següent informació:
 - La primera fila mostra les dades del tripulant que està fent ús de l'aplicació web.
 - La segona fila mostra les dades del vaixell del qual el tripulant formarà part de la seva tripulació.
 - La tercera fila mostra les dades del port i moll on el vaixell, en el que treballarà el tripulant, estarà ubicat.
 - La quarta fila mostra les dades de l'àrea de pesca on el vaixell realitzarà la seva jornada pesquera.
- En la pantalla "informació del tripulant", veure figura 21, el tripulant disposa d'una ajuda amb explicacions i indicacions, per accedir a l'ajuda de la pantalla el tripulant ha de prémer sobre la icona que mostra un interrogant i que es troba ubicada a la part superior dreta de la pantalla.

5.2.- Consultar la informació del vaixell on està assignat el tripulant.

L'usuari de tipus tripulant, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Visualització de informació del vaixell", i tot seguit se li mostrarà una pantalla amb la informació de la jornada pesquera relacionada amb ell, veure figura 22.

GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018		
INFORMACIÓ DE LA JORNADA PESQUERA > INFORMACIÓ DEL VAIXELL		
USUARI: mferrergi		SORTIR
NOM DEL VAIXELL Vaixell-1	TIPUS DE VAIXELL Damen Fisher 3208	ESLORA DEL VAIXELL 32 Metres
NOM DEL PORT Port de Tarragona	MOLL D'ORIGEN DEL VAIXELL Moll-1	MOLL DE DESTÍ DEL VAIXELL Moll-1
ÀREA DE PESCA Area-1	EXTENSIÓ DE L'ÀREA DE PESCA 10 Km²	UBICACIÓ DE L'ÀREA DE PESCA Lat: 41.013668 Lon: 1.517871
PATRÓ Marc Ferrer Giralt	MARINER-1 Adam Giralt Fiter	MARINER-2 Albert Mas Silva
MARINER-3 Alfred Comas Ruiz	MARINER-4 Antoni Castany Cirera	MARINER-5 Carles Cruz Casals
TORNAR AL MENÚ		

Figura 22. Pantalla on l'usuari tripulant pot consultar la informació de la jornada pesquera relacionada amb ell.

- En la pantalla "informació del vaixell", veure figura 22, el tripulant pot consultar la següent informació:
 - La primera fila mostra les dades del vaixell del qual el tripulant formarà part de la seva tripulació.
 - La segona fila mostra les dades del port i moll on el vaixell, en el que treballarà el tripulant, estarà ubicat.
 - La tercera fila mostra les dades de l'àrea de pesca on el vaixell realitzarà la seva jornada pesquera.
 - La quarta i cinquena files mostren tots els tripulants del vaixell en el que treballarà el tripulant.
- En la pantalla "informació del vaixell", veure figura 22, el tripulant disposa d'una ajuda amb explicacions i indicacions, per accedir a l'ajuda de la pantalla el tripulant ha de prémer sobre la icona que mostra un interrogant i que es troba ubicada a la part superior dreta de la pantalla.

5.3.- Canviar la contrasenya del tripulant.

L'usuari de tipus tripulant, en accedir a l'aplicació web, veurà el seu menú d'usuari, llavors podrà accedir a l'opció de menú denominada "Canvi de contrasenya", i tot seguit se li mostrarà una pantalla amb un formulari on podrà canviar la seva contrasenya, *veure figura 23*.

The screenshot displays a web application interface with a blue header and a light blue main content area. The header contains the title "GESTIÓ DE RECURSOS PESQUERS 2018" and a navigation bar with the option "INFORMACIÓ DE LA JORNADA PESQUERA > CANVI DE CONTRASENYA". Below the navigation bar, the user's name "USUARI: mferrergi" is displayed next to a "SORTIR" button. The main content area features a central form titled "INTRODUEIXI LA CONTRASENYA ACTUAL I LA NOVA I PREMI GUARDAR". This form includes a label "USUARI VALIDAT" with the value "mferrergi" in a text box, and three password input fields labeled "CONTRASENYA ACTUAL", "CONTRASENYA NOVA", and "CONTRASENYA NOVA". At the bottom of the form, there are two buttons: "GUARDAR" and "CANCEL·LAR".

Figura 23. Pantalla on l'usuari tripulant pot canviar la seva contrasenya.

- El format de la contrasenya ha de seguir les regles següents:
 - La contrasenya ha de tenir un mínim de 8 caràcters.
 - Els 8 caràcters han de ser lletres o números, no s'accepten símbols.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha d'estar escrit en majúscules.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha d'estar escrit en minúscules.
 - Com a mínim, un dels caràcters ha de ser un número.