TKiVMS VIEWER

TKiVMS Viewer

Manual para clientes

Para los usuarios de las empresas armadoras que siguen la posición, el recorrido y el estado de sus barcos en https://tkivms.com.uy.

KALIL INGENIERIA ELECTRICA

tecnomarine

Versión 1.2 · Noviembre 2026
Español

Contenido

1 Introducción 2
1.1 Qué puede hacer en el Visor 2
1.2 Qué necesita 2
2 Ingresar al Visor 4
2.1 Primer ingreso 4
2.2 Si olvidó la contraseña 4
2.3 Verificación en dos pasos (opcional) 5
2.4 Salir 6
3 La pantalla del Visor 7
3.1 El menú 7
3.2 Modo claro y modo oscuro 7
4 Monitoreo 9
4.1 Estados de un barco 9
4.2 El detalle del barco 10
4.3 Pedir la posición (despacho) 10
4.4 Habilitar o deshabilitar los reportes 10
4.5 Permisos 11
5 El mapa 12
5.1 Elegir los barcos 12
5.2 Elegir qué se muestra 13
5.3 Leer el mapa 13
5.4 Referencias 14
5.5 Reproducir el recorrido 15
5.6 Herramientas del mapa 16
5.7 Zonas de pesca 16
5.8 Si no aparece un barco 17
6 Resumen de actividad 18
7 Archivo de posiciones 20
7.1 Buscar 20
7.2 Leer el listado 21
7.3 Exportar a Excel o CSV 21
7.4 Generar el informe (PDF) 21
8 Ajustes de usuario 24
8.1 Preferencias del mapa 24
9 Preguntas frecuentes 26
9.1 Contacto 26

1

Introducción

TKiVMS Viewer (el *Visor*) es la aplicación web donde usted ve si sus barcos están reportando con normalidad, dónde están y por dónde anduvieron, y desde donde puede exportar sus posiciones.

Cada barco lleva a bordo un equipo de seguimiento satelital que envía su posición en forma periódica. TKiVMS recibe cada reporte, lo guarda, lo reenvía a las autoridades en el formato que ellas exigen y vigila que el barco siga reportando. El Visor le muestra esa misma información.

1.1 Qué puede hacer en el Visor

Sección	Para qué sirve
Monitoreo	Saber si cada barco está reportando, cuándo fue su último reporte y, según sus permisos, pedirle la posición o habilitar sus reportes. Es la pantalla en la que abre el Visor.
Mapa	Ver la última posición de sus barcos o su recorrido en un período, reproducirlo como una animación y consultar las zonas de pesca (áreas protegidas, vedas, límites).
Resumen de actividad	Ver qué barcos tuvieron el servicio activo en un mes.
Archivo	Buscar las posiciones registradas de un barco en un período y exportarlas a **Excel**, **CSV** o un **informe en PDF** con el recorrido en un mapa.
Ajustes de usuario	Su email, su contraseña, la verificación en dos pasos y cómo prefiere ver el mapa.

> **NOTA**
> Usted ve **solamente los barcos de su empresa** (o los que se le hayan asignado uno por uno). Si le falta un barco, o ve uno que no es suyo, avise a su contacto en Kalil o Tecnomarine. **Mapa** y **Archivo** aparecen en el menú solo si su usuario tiene esos permisos.

1.2 Qué necesita

- Una computadora, tablet o celular con un navegador actualizado (Chrome, Edge, Firefox o Safari).
- Su **usuario** y su **contraseña inicial**. Normalmente le llegan por correo, en un mensaje de bienvenida con el asunto *«Bienvenido a TKiVMS!»* que trae la dirección del sitio, el usuario y la contraseña; si no, se los entrega un administrador del Visor.

- Opcional: una app de autenticación en el teléfono (Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy u otra), si desea activar la verificación en dos pasos.

2

Ingresar al Visor

2.1 Primer ingreso

1. Abra https://tkivms.com.uy en el navegador.
2. Escriba su **usuario** y su **contraseña inicial** y haga clic en **Iniciar sesión**.
3. La primera vez, el Visor le pide **cambiar la contraseña**. Elija una de al menos 8 caracteres, que no comparta con nadie. Hasta que la cambie no puede usar las demás pantallas.

> **IMPORTANTE**
> Después de **5 intentos fallidos en 15 minutos** (contraseña o código de verificación), el usuario queda bloqueado **15 minutos**. Espere y vuelva a intentar.

2.2 Si olvidó la contraseña

1. En la pantalla de ingreso, haga clic en **¿Olvidó su contraseña?**.
2. Escriba su **usuario o su email** y haga clic en **Enviar enlace**.
3. En unos minutos le llega un correo *«TKiVMS Visor: restablecer contraseña»* con un enlace. Ábralo, elija la contraseña nueva y haga clic en **Guardar contraseña**.

- El enlace **vence en 1 hora** y **sirve una sola vez**. Si venció, pida otro.



Figura 1: Pantalla de ingreso.

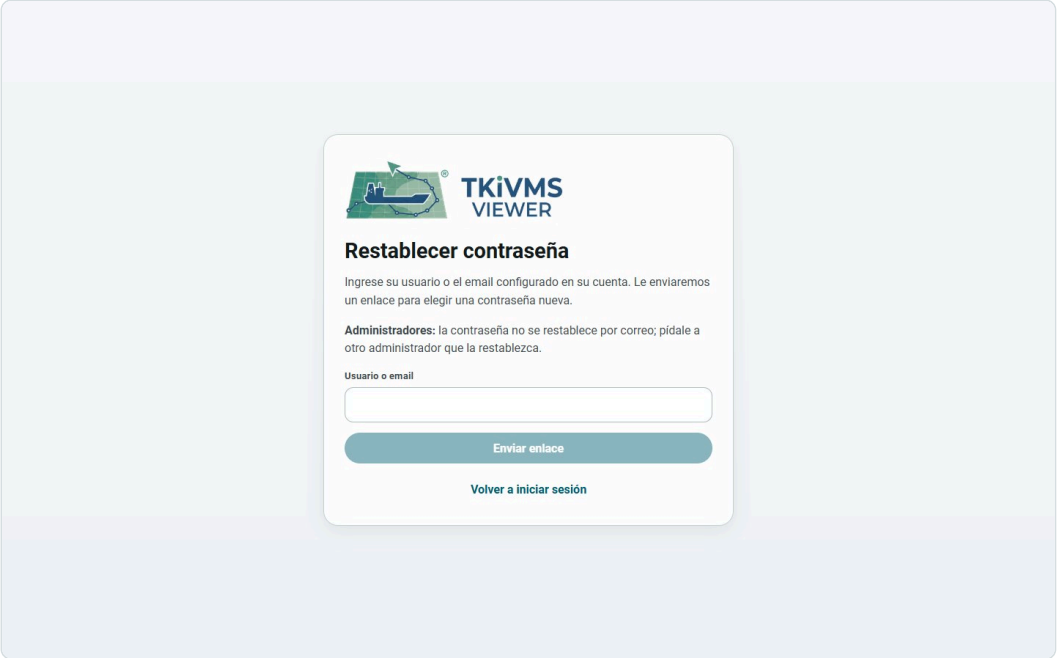


Figura 2: Restablecer la contraseña.

- Para que funcione, su usuario tiene que tener un **email cargado** (ver Sección 8). Si no le llega el correo, revise la carpeta de correo no deseado o pida a un administrador que le restablezca la contraseña.

2.3 Verificación en dos pasos (opcional)

Además de la contraseña, el Visor puede pedirle un **código de 6 dígitos** que genera una app en su teléfono y cambia cada 30 segundos. Así, aunque alguien averigüe su contraseña, no puede entrar sin su teléfono. Para los clientes es **opcional**; se recomienda activarla.

2.3.1 Activarla

1. Vaya a **Ajustes de usuario** (ver Sección 8) y haga clic en **Configurar la verificación en dos pasos**.
2. En la app de autenticación, agregue una cuenta **escaneando el código QR** de la pantalla. Si no puede escanearlo, cargue a mano la clave que aparece debajo.
3. Escriba el código de 6 dígitos que muestra la app y haga clic en **Confirmar y activar**.
4. Aparecen **10 códigos de recuperación**. Guárdelos en un lugar seguro: cada uno sirve **una sola vez** para entrar si pierde el teléfono, y **no se vuelven a mostrar**.

2.3.2 Ingresar con el código

Después del usuario y la contraseña, escriba el código que muestra la app en ese momento y haga clic en **Verificar**.

- Si marca **Recordar este dispositivo 30 días**, en ese navegador no se vuelve a pedir el código durante 30 días. **No lo marque en una computadora compartida.**
- Si el código no es válido, verifique que la hora del teléfono esté en automático y pruebe con el código siguiente.

2.3.3 Si pierde el teléfono

1. En la pantalla del código, escriba uno de sus **códigos de recuperación**.



Figura 3: Ingreso con el código de verificación.

2. Una vez adentro, en **Ajustes de usuario**, escriba **otro** código de recuperación y haga clic en **Cambiar de teléfono** para configurar el teléfono nuevo.
3. Si no tiene códigos de recuperación, pida a un administrador del Visor que le restablezca la verificación.

2.4 Salir

Haga clic en **Cerrar sesión**, abajo de todo en el menú de la izquierda. La sesión también se cierra sola al cerrar el navegador.

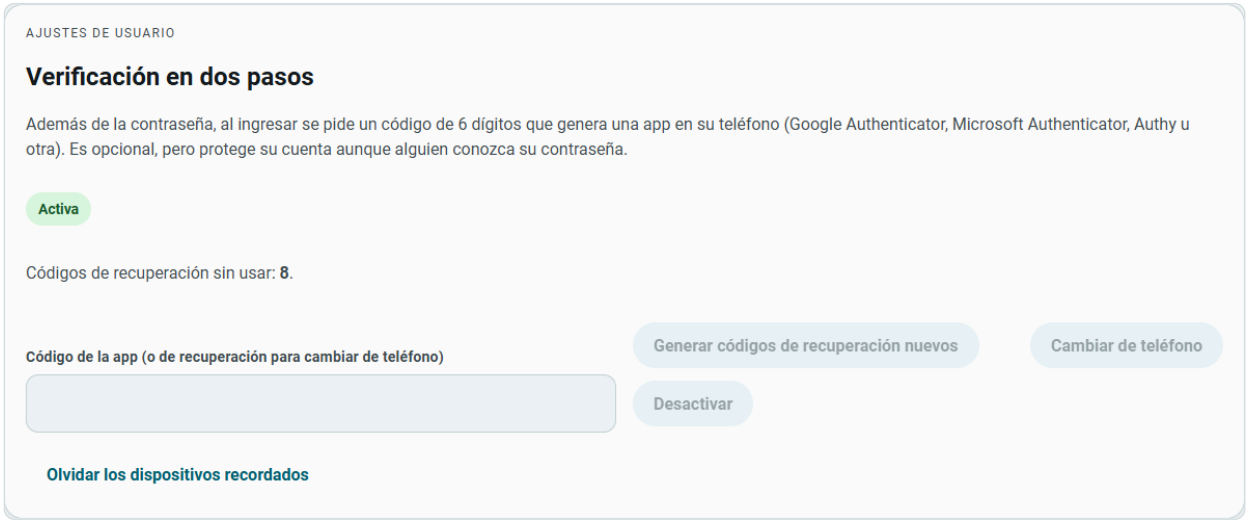


Figura 4: Verificación activa: cambiar de teléfono, generar códigos nuevos o desactivarla.

3

La pantalla del Visor

3.1 El menú

El Visor abre siempre en **Monitoreo**. El menú está a la izquierda, como una columna de íconos. **Al pasar el mouse por encima se despliega** y muestra los nombres, en este orden: **Monitoreo**, **Mapa**, **Resumen de actividad** y **Archivo**. Abajo están el botón del **modo oscuro**, su usuario (**Ajustes de usuario**) y **Cerrar sesión**.

En el celular, el menú se abre con el botón ☰ del encabezado. Si no ve **Mapa** o **Archivo**, su usuario no tiene ese permiso (ver Sección 4.5).

3.2 Modo claro y modo oscuro

El Visor tiene modo **claro** y **oscuro**, mapa incluido. Se cambia con el botón de la luna (o del sol) abajo en el menú, o en **Ajustes de usuario** → **Apariencia**, donde también está **Automático**: sigue el modo de su sistema operativo. La elección se guarda en ese navegador.

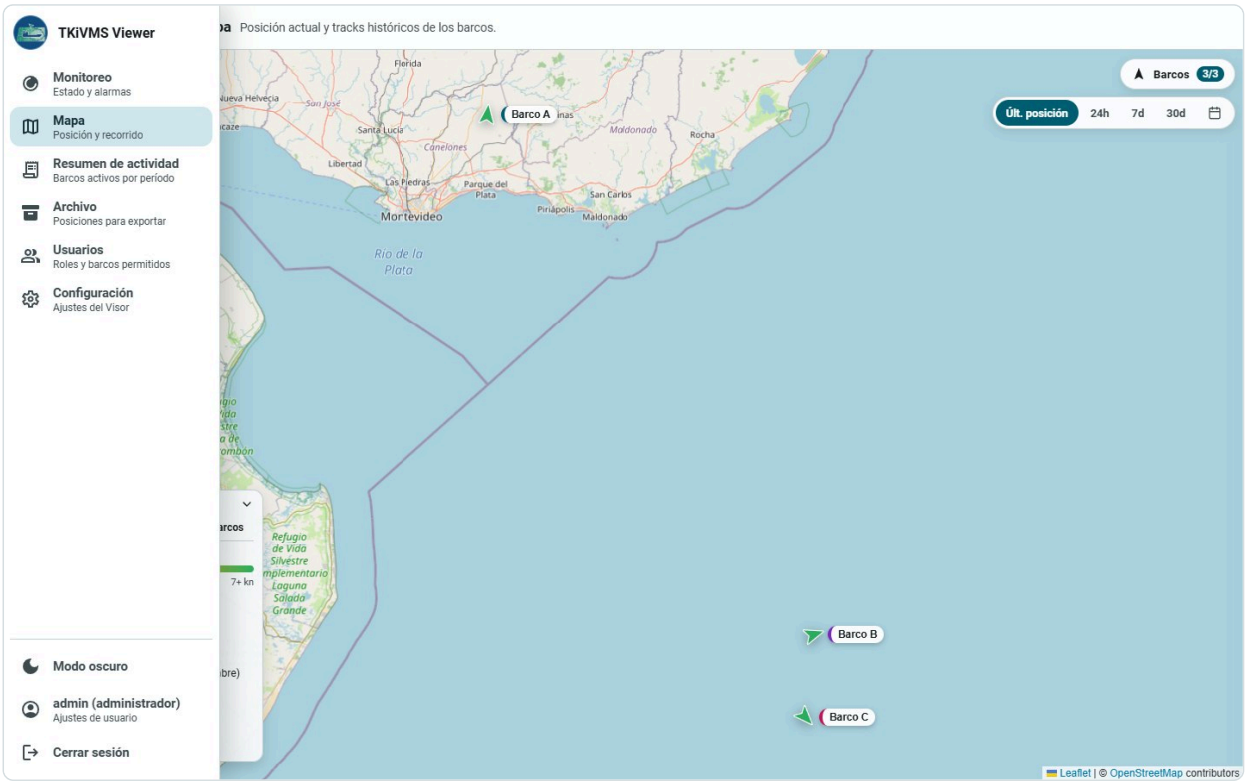


Figura 5: El menú desplegado al pasar el mouse.

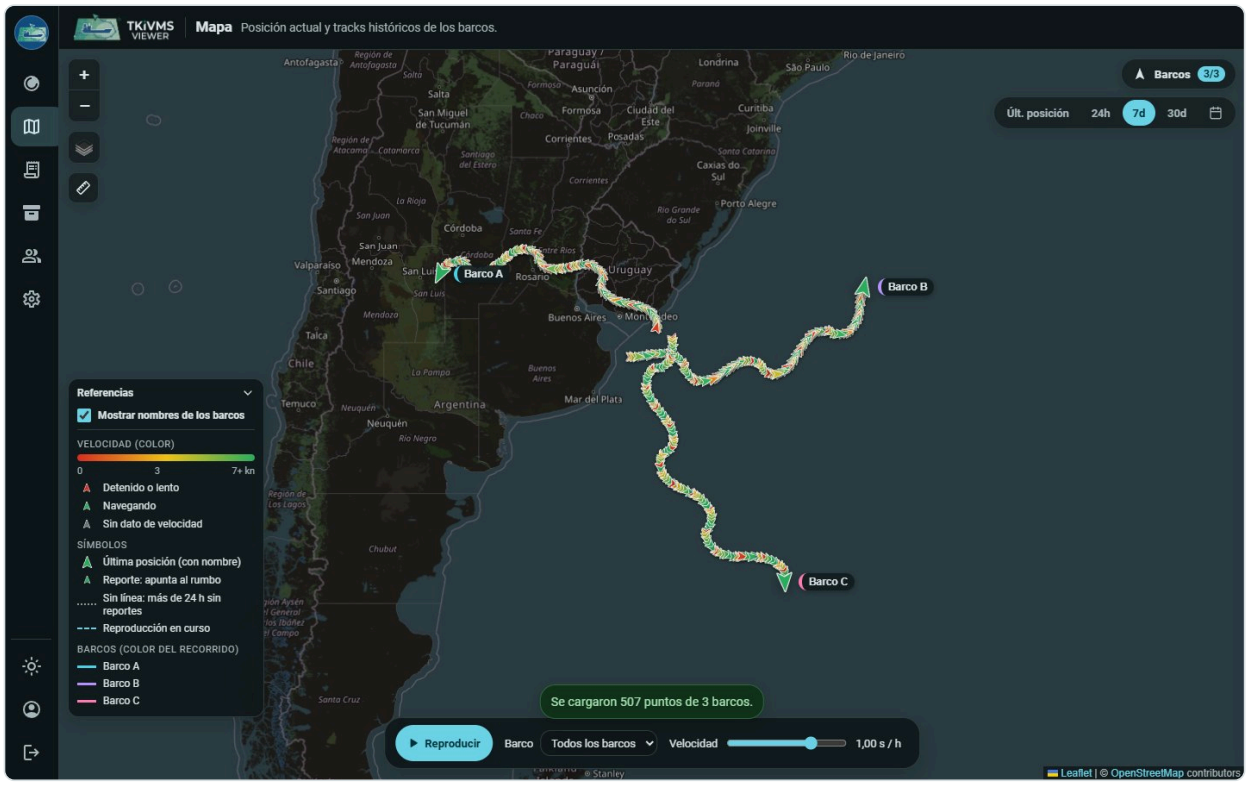


Figura 6: El mapa en modo oscuro.

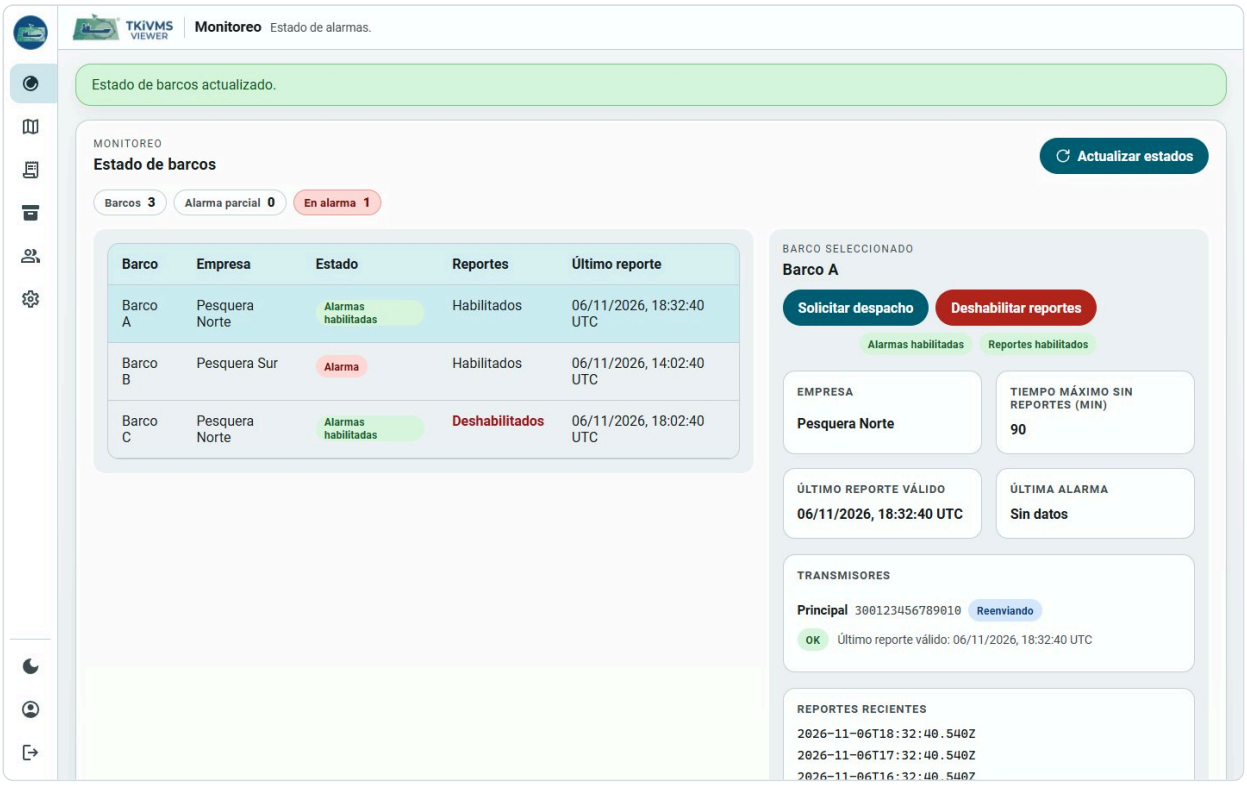


Figura 7: Monitoreo: la lista de barcos y el detalle del barco seleccionado.

4

Monitoreo

En **Monitoreo** ve, de un vistazo, si sus barcos están reportando. Es la primera pantalla al entrar.

1. Arriba está el resumen: **Barcos**, **Alarma parcial** y **En alarma**.
2. Haga clic en **Actualizar estados** para traer el estado actual. La pantalla **no se actualiza sola**.
3. Haga clic en un barco para ver su detalle a la derecha.

4.1 Estados de un barco

Estado	Significa
Alarmas habilitadas (verde)	El barco reporta con normalidad.
Alarma parcial	El barco tiene más de un equipo y alguno dejó de reportar, pero otro sigue.
Alarma	Ningún equipo reportó dentro del tiempo máximo sin reportes.

Estado	Significa
Alarmas deshabilitadas (gris)	El barco no se está vigilando (por ejemplo, en varadero o veda).

4.2 El detalle del barco



- **Empresa** y **Tiempo máximo sin reportes**: si pasa ese tiempo sin un reporte, el barco entra en alarma.
- **Último reporte válido** y **Última alarma**.
- **Transmisores**: cada equipo del barco, si está **OK** o **Sin reportar**, y cuál está **Reenviando** sus reportes a las autoridades.
- **Reportes recientes**: los últimos reportes recibidos.

Las burbujas debajo de los botones indican el estado de alarma y si los **reportes** están habilitados.

4.3 Pedir la posición (despacho)

Solicitar despacho le pide al equipo del barco que envíe su posición **ahora**. Sirve para confirmar si un barco en alarma sigue funcionando, o para tener la posición actualizada ante una urgencia.

1. Seleccione el barco y haga clic en **Solicitar despacho**.
2. Confirme el aviso. El sistema envía **3 pedidos de posición**, uno cada 2 minutos.
3. El botón queda deshabilitado **15 minutos** para ese barco.
4. En unos minutos, haga clic en **Actualizar estados**: el **Último reporte válido** debería cambiar.

> IMPORTANTE
> **Cada pedido es un mensaje satelital con costo.** Úselo cuando haga falta, no para refrescar la pantalla.

Si no llega respuesta en 15 a 20 minutos, el equipo puede estar apagado o sin energía, con la antena desconectada o tapada, o fuera de cobertura. Avise a su contacto en Kalil o Tecnomarine.

4.4 Habilitar o deshabilitar los reportes

Los **reportes** de un barco son el reenvío de cada posición a las autoridades (y a los demás destinatarios). Con los reportes **deshabilitados**, el barco se sigue viendo en el mapa y vigilando, pero **sus posiciones no se envían a las autoridades**.

> IMPORTANTE
> **Deshabilitar corta el reporte oficial a las autoridades.** Hágalo solo si su empresa suspendió o dio de baja el servicio de ese barco. **Habilitar** genera el costo del servicio por todo el mes en curso.

1. Seleccione el barco y haga clic en **Deshabilitar reportes** (rojo) o **Habilitar reportes** (verde).
2. Lea el aviso y confirme. El cambio se aplica al instante y le llega un correo de confirmación.

4.5 Permisos

Cada usuario tiene cuatro permisos, que define el administrador del Visor:

Permiso	Qué habilita
Acceso al Mapa	La sección **Mapa**. Sin el permiso, no aparece en el menú.
Acceso al Archivo	La sección **Archivo** (Excel, CSV e informe PDF). Sin el permiso, no aparece en el menú.
Solicitar despachos	El botón **Solicitar despacho** de Monitoreo. Sin el permiso, el botón aparece deshabilitado.
Cambiar la habilitación de reportes	Los botones **Habilitar / Deshabilitar reportes**. Sin el permiso, el botón no aparece y solo se ve el estado.

Para cambiar sus permisos, consulte a su contacto en Kalil o Tecnomarine.

5

El mapa

El **Mapa** es la segunda entrada del menú (https://tkivms.com.uy/mapa). Según su preferencia (ver Sección 8.1), muestra la **última posición** de sus barcos o su **recorrido de las últimas 24 horas**.

5.1 Elegir los barcos

1. Haga clic en **Barcos (n/m)...**, arriba a la derecha. El número indica cuántos barcos tiene seleccionados de los que puede ver.
2. Marque o desmarque los barcos. **Seleccionar todos** marca todos o ninguno. El mapa se actualiza solo.
3. Cierre el panel con **x** para ver el mapa completo.

Cada barco tiene un **color** (el cuadradito de la lista): es el color de la línea de su recorrido y del borde de su etiqueta. El Visor recuerda su selección en ese navegador.

En el panel, **Estado** muestra un resumen por barco: último reporte, posición, velocidad, rumbo y cantidad de puntos. **Haga clic en el nombre** de un barco para centrar el mapa en él.

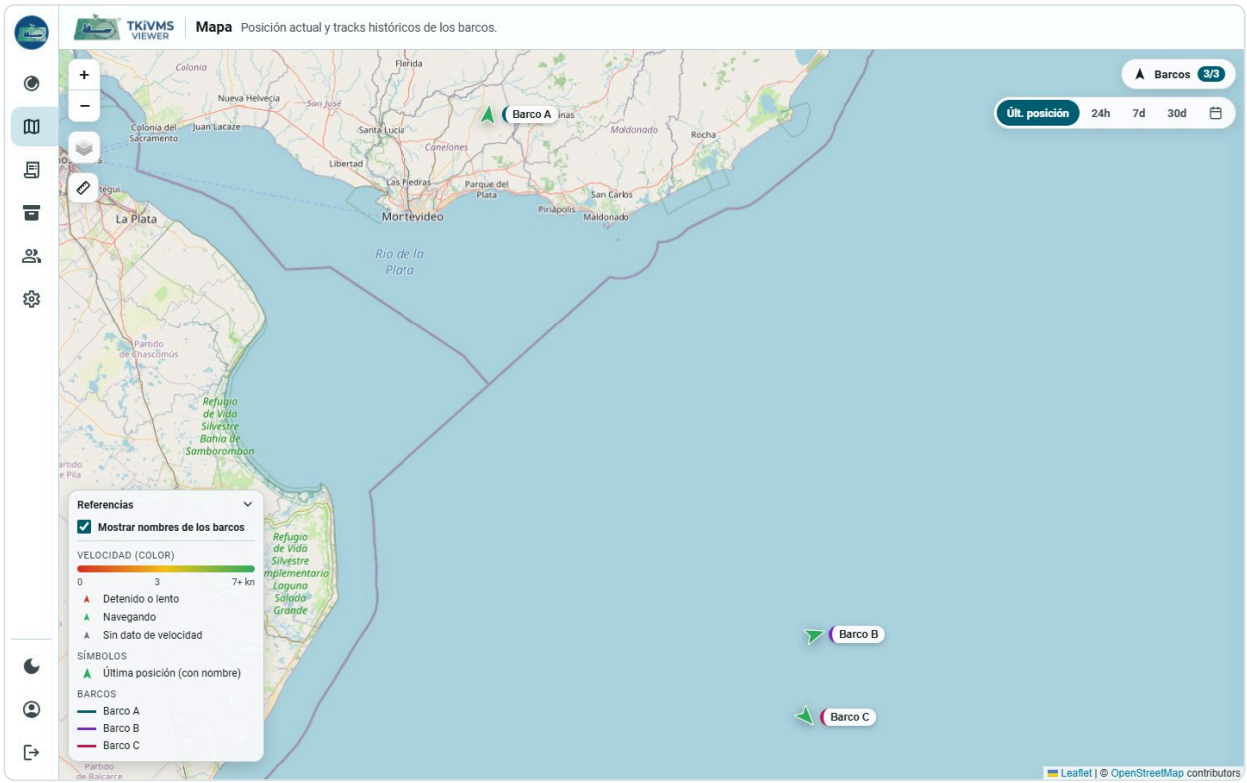


Figura 8: Última posición de cada barco, con una etiqueta con su nombre.

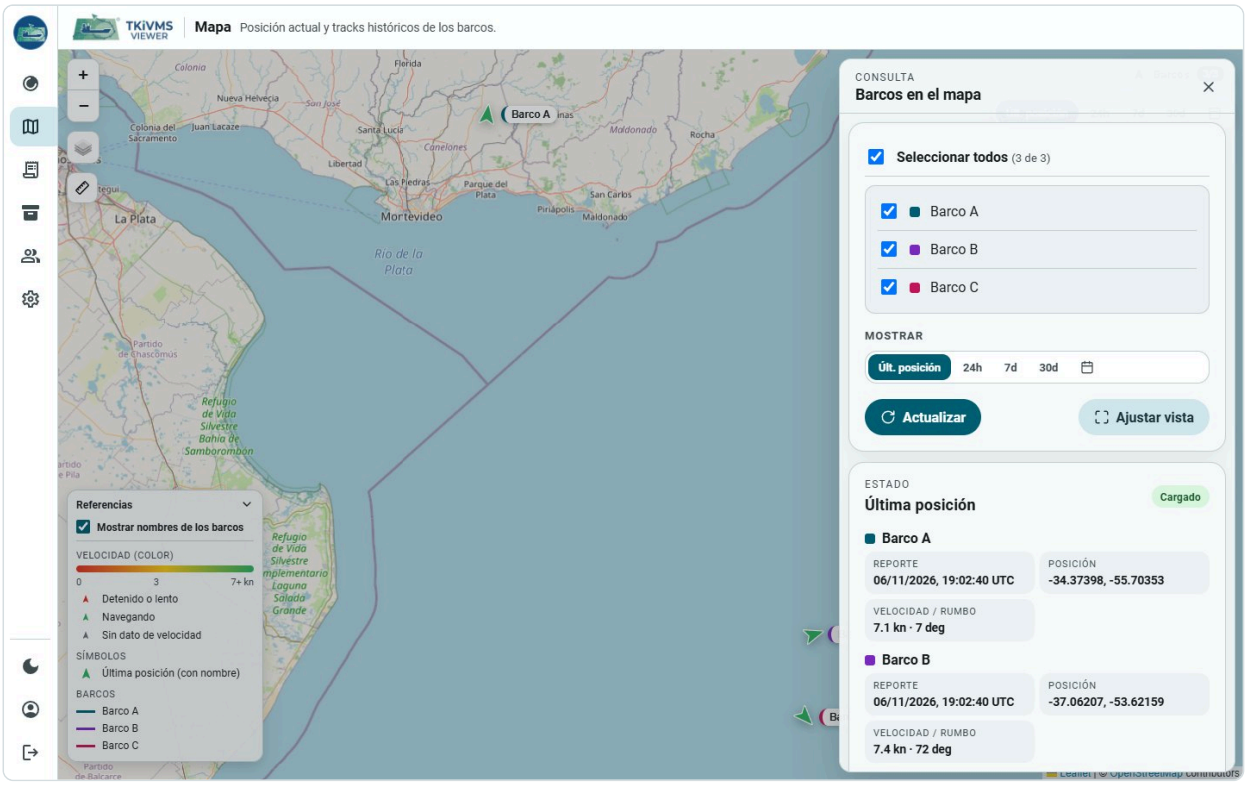


Figura 9: El panel de barcos: selección, vista y resumen de cada barco.

5.2 Elegir qué se muestra

Los botones de arriba a la derecha cambian la vista para todos los barcos seleccionados:

Botón	Muestra
Últ. posición	El último reporte de cada barco (de los últimos 90 días).
24h **7d** **30d**	El recorrido de las últimas 24 horas, 7 días o 30 días.
Calendario	Un período a medida: elija **Desde** y **Hasta** y haga clic en **Aplicar ventana**.

> **NOTA**
> El Visor **no se actualiza solo**. Para ver reportes nuevos, vuelva a hacer clic en la vista o en **Actualizar**, en el panel.

5.3 Leer el mapa

- Cada **flecha** es un reporte y apunta hacia el **rumbo** del barco. La flecha grande, con la etiqueta, es el último reporte.
- El **color de la flecha** indica la velocidad: **rojo**, detenido o casi; **amarillo**, velocidad baja; **verde**, navegando.
- El **color de la línea** identifica al barco.
- Si un barco pasó más de 24 horas sin reportar, el recorrido no une esos dos puntos con una línea.
- Las horas están en **UTC** (en Uruguay, 3 horas menos).

Pase el mouse sobre una flecha para ver el detalle de ese reporte: barco, número de punto, hora, latitud, longitud, velocidad y rumbo.

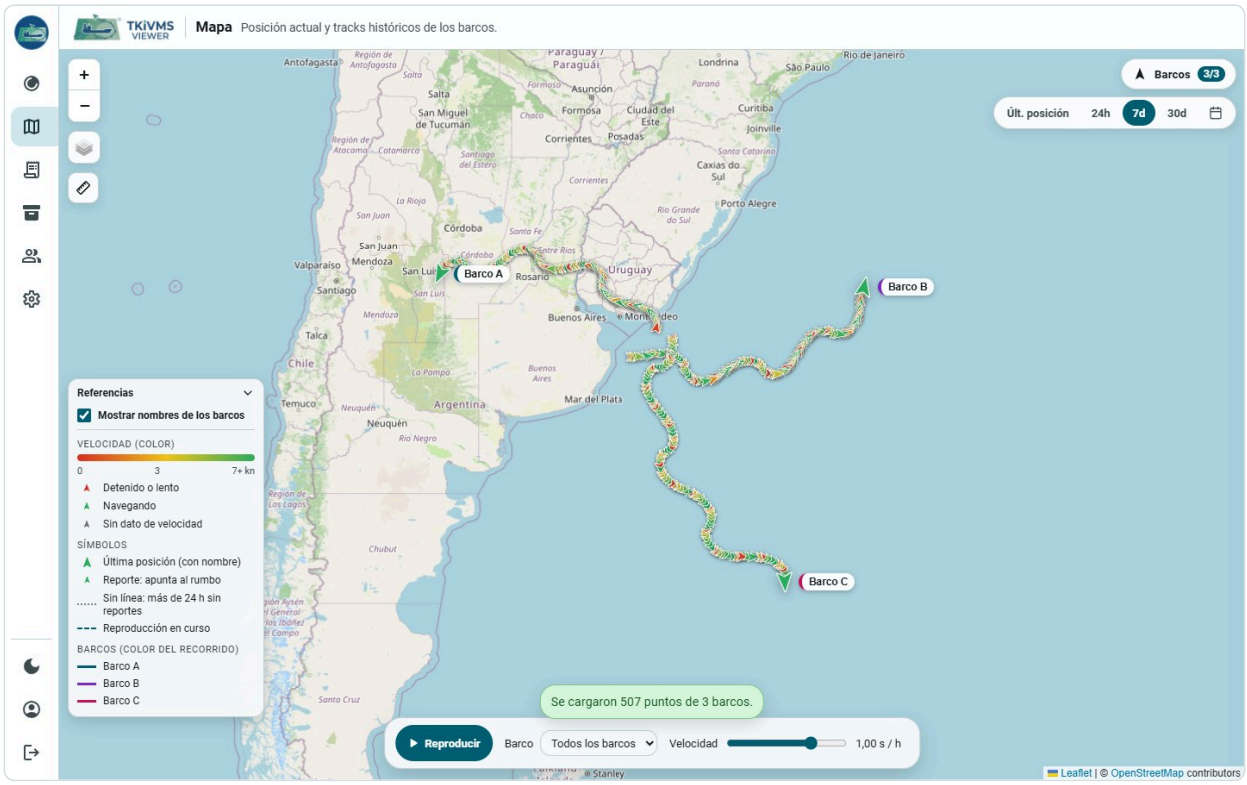


Figura 10: Recorrido de 7 días de tres barcos, con el panel abierto.

5.4 Referencias

Abajo a la izquierda está el cuadro **Referencias**, con los colores de velocidad, los símbolos y el color de cada barco. Se pliega y despliega con un clic en el título.

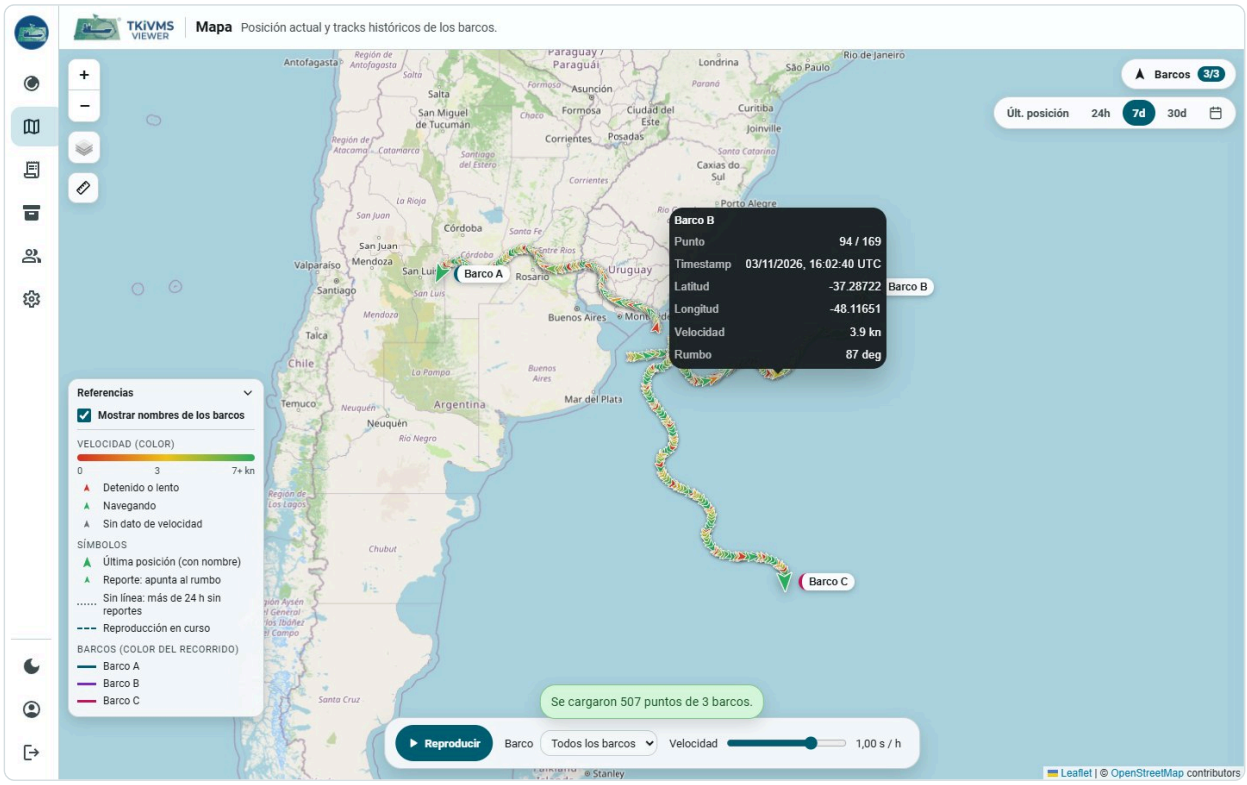
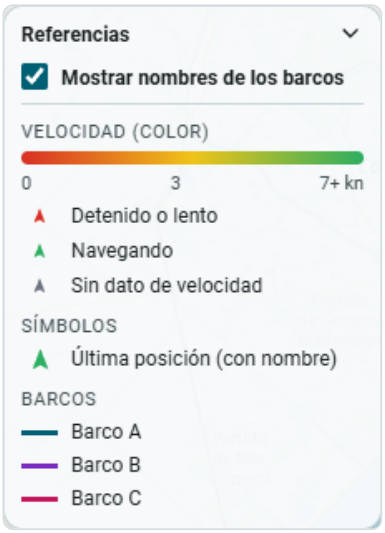


Figura 11: Detalle de un reporte al pasar el mouse.



La casilla **Mostrar nombres de los barcos** oculta las etiquetas con los nombres. Sirve cuando hay barcos cerca y las etiquetas tapan las flechas. El nombre se sigue viendo al pasar el mouse sobre la flecha.

El Visor recuerda, en ese navegador, si dejó el cuadro abierto o cerrado y si ocultó los nombres. Con alguna capa de zonas de pesca prendida, el cuadro muestra también sus colores.

5.5 Reproducir el recorrido

Con un recorrido cargado (24h, 7d, 30d o un período a medida), abajo del mapa aparece la barra de reproducción. Muestra el recorrido como una animación, ideal para revisar una marea.

1. En **Barco**, elija **Todos los barcos** o uno solo.
2. Haga clic en **▸ Reproducir**.
3. Use **❚❚ Pausa** y **▸ Continuar** para frenar y seguir; al terminar, **Repetir** vuelve a empezar. **■ Detener** vuelve al recorrido completo.

- **Todos los barcos** se mueven a la vez con un reloj común: en cada momento, cada barco está donde estaba a esa hora. La barra muestra la hora que se está reproduciendo.

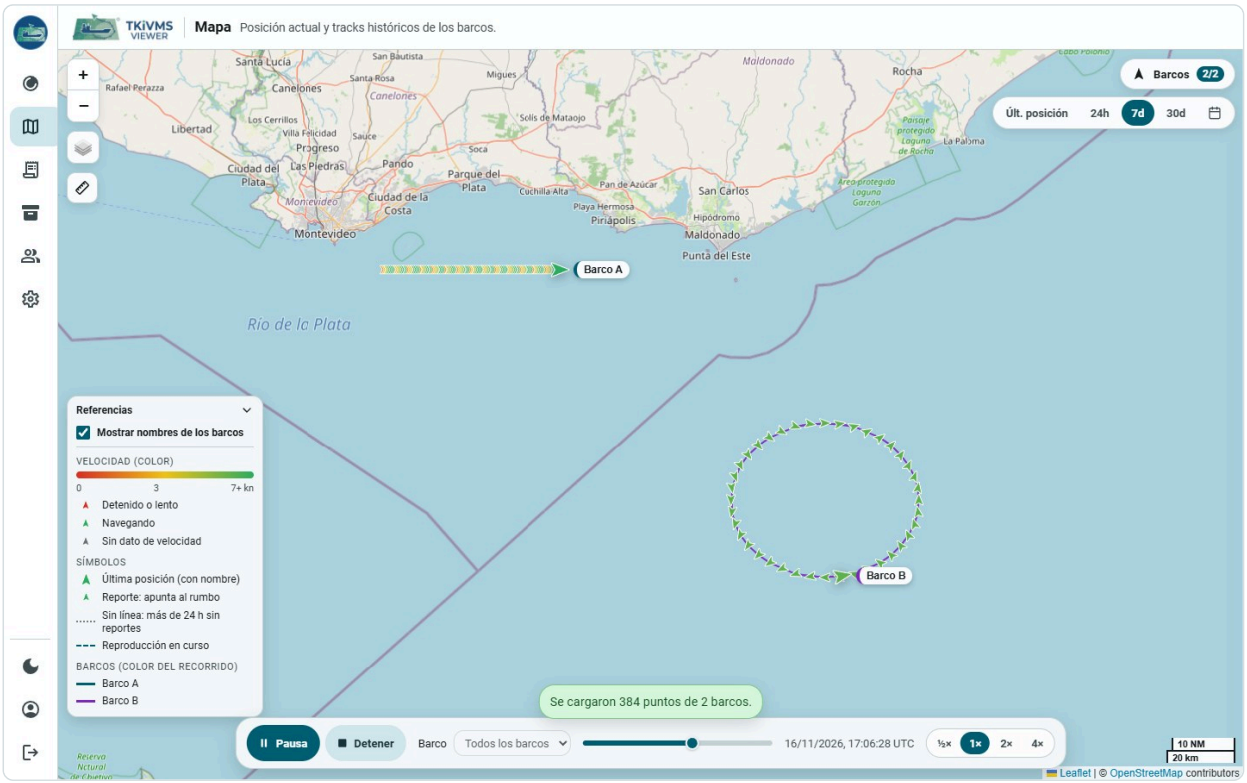
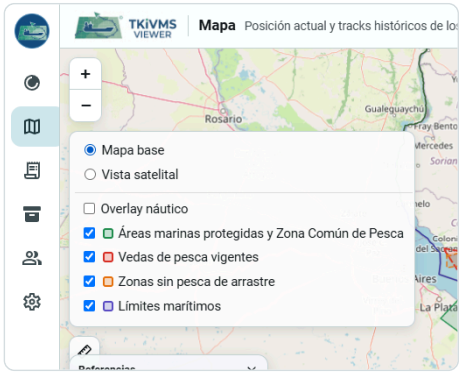


Figura 12: Reproducción de todos los barcos a la vez.

- **Un solo barco**: el barco va de un reporte al siguiente y muestra un recuadro con los datos de cada punto.
- La **barra de avance** se va llenando a medida que pasa el recorrido. **Arrástrela o haga clic en ella** para ir a otro momento, hacia adelante o hacia atrás. A su lado se ve la hora que se está reproduciendo.
- Los botones `½×` `1×` `2×` `4×` cambian la **velocidad**, también durante la reproducción. En **1×**, una hora del recorrido pasa en un segundo (un día, en 24 segundos); **4×** es cuatro veces más rápido.

5.6 Herramientas del mapa



Control	Para qué
+ / −	Acercar y alejar (también con la rueda del mouse).
Capas	Cambiar a **Vista satelital**, mostrar u ocultar el **Overlay náutico** (boyas, canales, balizas) y prender las capas de zonas de pesca (ver Sección 5.7).
Regla	Medir distancias: haga clic en los puntos del mapa; vuelva a hacer clic en el ícono para salir.
NM / Miles / Km	Unidad de la regla.
Escala	Abajo a la derecha: una longitud de referencia, en millas náuticas y en metros o kilómetros. Cambia sola al acercar o alejar el mapa.

5.7 Zonas de pesca

Pasando el mouse sobre el botón **Capas** puede prender cuatro capas de referencia, que se dibujan junto a sus barcos:

- **Áreas marinas protegidas y Zona Común de Pesca**: las áreas protegidas de Uruguay, Argentina y el sur de Brasil (verde) y la Zona Común de Pesca Argentino-Uruguaya (violeta).
- **Vedas de pesca vigentes** (rojo): las vedas cargadas por Kalil y Tecnomarine, solo mientras rigen. Haga clic sobre una para ver la norma y las fechas.
- **Zonas sin pesca de arrastre** (naranja): la franja costera de Uruguay.
- **Límites marítimos** (violeta): zonas económicas exclusivas, mar territorial y límite exterior del Río de la Plata.

Las capas empiezan apagadas; el Visor recuerda en ese navegador cuáles dejó prendidas. Son una referencia: ante una duda sobre una zona, consulte la norma vigente.

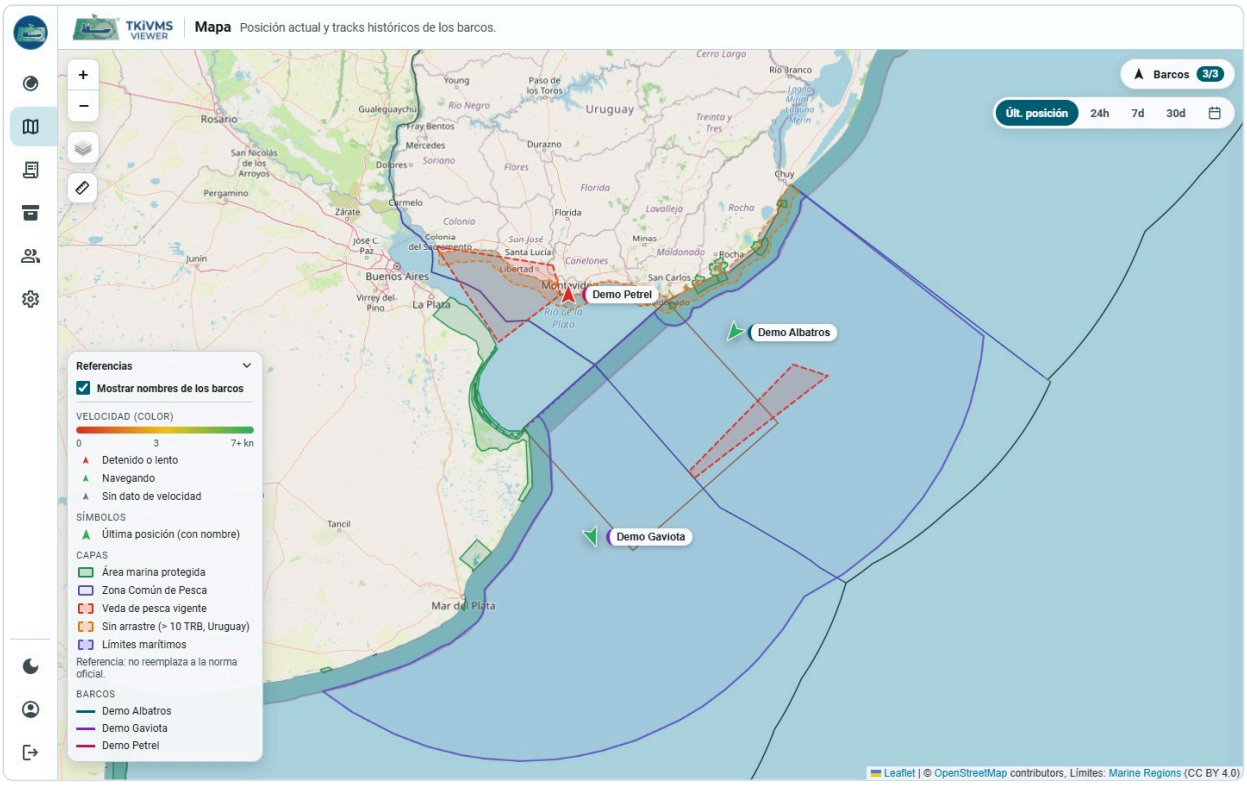


Figura 13: El mapa con las cuatro capas prendidas.

5.8 Si no aparece un barco

Qué pasa	Qué hacer
El barco no está en el mapa	Verifique que esté marcado en **Barcos (n/m)…**. Si eligió ocultar los barcos sin reportes (ver Sección 8.1), puede estar oculto: el resumen del panel lo indica.
«0 puntos» o *«Sin reportes en la ventana»*	El barco no reportó en ese período. Pruebe con 7d o 30d, y revise su estado en **Monitoreo**.
«Sin posición en los últimos 90 días»	El barco no reporta hace mucho. Consulte con su contacto.
El barco no está en la lista	Su usuario no tiene acceso a ese barco. Pídalo a su contacto en Kalil o Tecnomarine.

6

Resumen de actividad

Resumen de actividad muestra qué barcos de su empresa tuvieron los **reportes habilitados** en un período, es decir, qué barcos estuvieron activos. Las fechas y los cortes de mes están en hora de Uruguay.

1. Elija el **Período**: un **Mes** o un **Rango de fechas** (las dos fechas incluidas).
2. Haga clic en **Generar resumen**.
3. Para tenerlo en papel o en PDF, haga clic en **Imprimir** y, para un PDF, elija *Guardar como PDF*.

En el resumen	Significa
Activo	Tuvo los reportes habilitados todo el período.
Parcialmente activo	Se habilitaron o deshabilitaron durante el período. **Cuenta como activo**, porque estuvo habilitado al menos un instante. Se listan los cambios con su fecha.

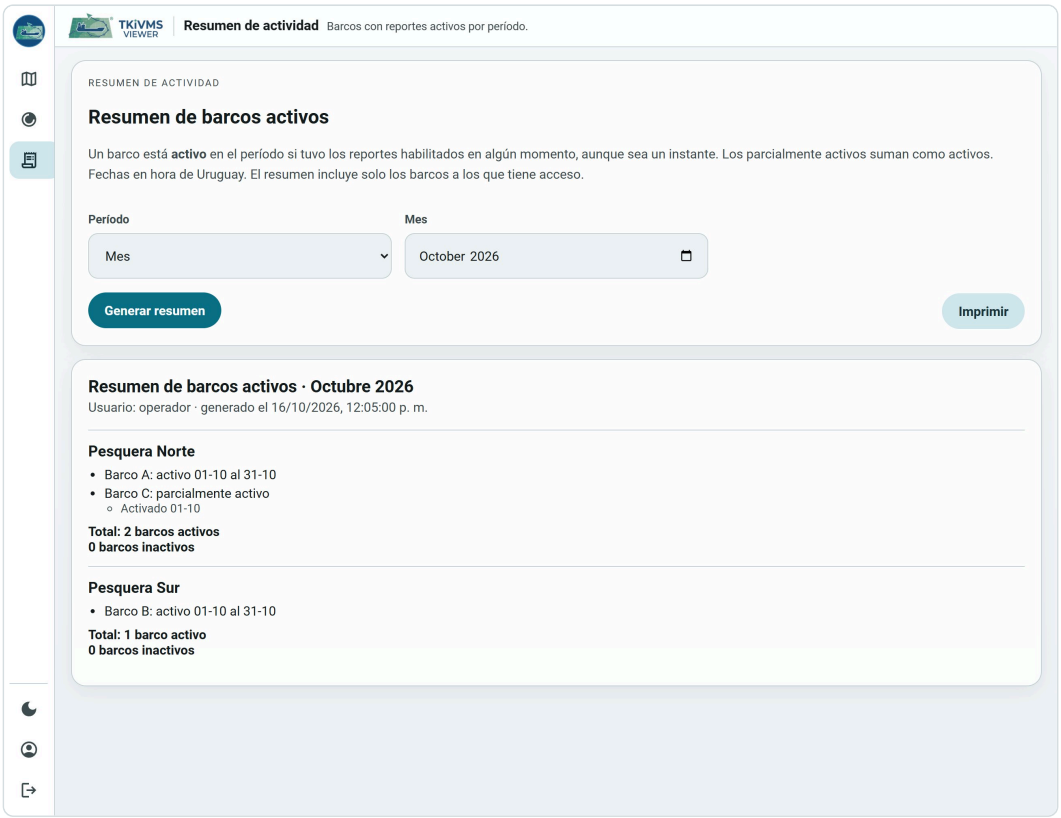


Figura 14: Resumen de barcos activos de un mes.

En el resumen	Significa
Inactivo	Tuvo los reportes deshabilitados todo el período.

7

Archivo de posiciones

En **Archivo** obtiene el **listado de las posiciones registradas** de un barco en un período, para entregarlo o guardarlo: una planilla de **Excel**, un **CSV** o un **informe en PDF** con el recorrido dibujado en un mapa. Son las mismas posiciones que dibuja el Mapa.

7.1 Buscar

1. Elija el **Barco**.
2. Indique **Desde** y **Hasta**, en la hora de su computadora. La búsqueda es por la **hora de la posición** (la del GPS del equipo). **Hasta** es inclusive. Al entrar viene cargada la última semana.
3. **Transmisor**: **Ambos** (lo habitual), o solo el **Principal** o el **Secundario**, para los barcos con dos equipos.
4. **Registros por página**: cuántas filas se muestran por pantalla (25, 50, 100 o 200). No afecta a Excel, CSV ni al informe, que llevan todo.
5. Haga clic en **Buscar**.

El período no puede superar los **366 días**; para más, haga dos búsquedas.

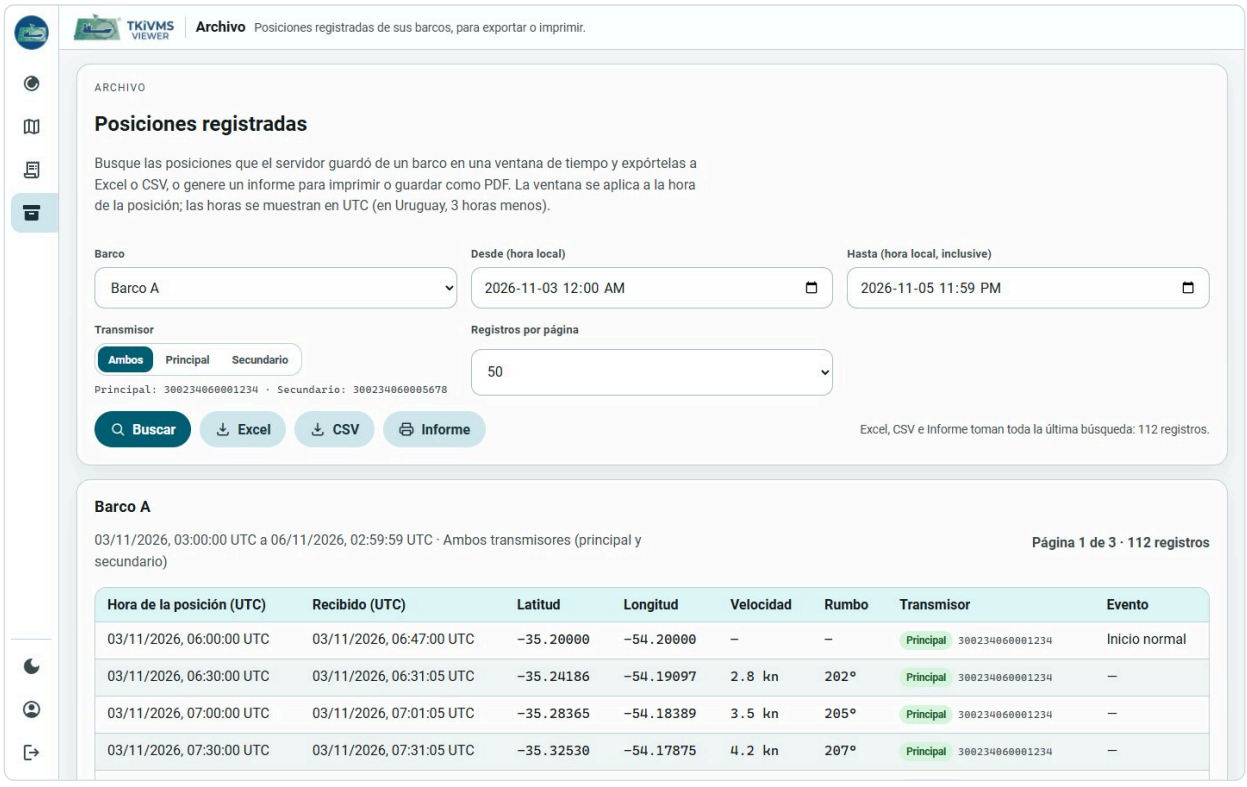


Figura 15: Archivo: los filtros y el listado de posiciones.

7.2 Leer el listado

Columna	Qué es
Hora de la posición (UTC)	Cuándo el equipo tomó la posición. Es la hora por la que se busca y se ordena.
Recibido (UTC)	Cuándo llegó el mensaje al servidor. Normalmente un minuto después; si el equipo estuvo sin cobertura, puede ser horas o días después.
Latitud / Longitud	En grados decimales (negativos: sur y oeste).
Velocidad / Rumbo	Los que informó el equipo. Una raya (—) es que el reporte no los traía.
Transmisor	**Principal** o **Secundario**, según el equipo del barco del que vino el reporte, con su IMEI. **Otro** es un equipo que se reemplazó.
Evento	Si el reporte traía un evento (inicio, apagado, antena, comienzo o final de pesca, emergencia).

Todas las horas están en **UTC**, 3 horas más que la hora de Uruguay. Para pasar de página, **Anterior** y **Siguiente** debajo de la tabla.

7.3 Exportar a Excel o CSV

Los botones **Excel** y **CSV** se habilitan después de una búsqueda con resultados y descargan **todas las filas de esa búsqueda**, de todas las páginas. El archivo se llama *TKiVMS-barco-desde-hasta.xlsx* (o *.csv*).

- **Excel**: una planilla con dos hojas. **Posiciones**, con las mismas columnas que la tabla, la fila de títulos fija y filtros activados; y **Resumen**, con el barco, la empresa, el período, los transmisores y la cantidad de registros.
- **CSV**: un archivo de texto separado por punto y coma, que Excel abre directamente en columnas.

Hay un tope de **50.000 registros** por archivo: si el período tiene más, acorte las fechas o elija un solo transmisor.

7.4 Generar el informe (PDF)

El botón **Informe** se abre en una **pestaña nueva** y arma un documento con el formato de TKiVMS: la ficha del período (barco, empresa, transmisores, cantidad de posiciones, primera y última, distancia recorrida), un **mapa** con el recorrido completo (primera posición en verde, última en violeta) y la tabla de posiciones.

Para guardarlo como PDF:

1. Espere a que arriba diga **«Listo»** (el mapa tiene que terminar de cargarse).
2. Haga clic en **Imprimir / Guardar como PDF**.
3. En el diálogo de impresión, en **Destino** elija **Guardar como PDF**. En **Más ajustes**, desmarque **Encabezados y pies de página** para que no agregue la fecha y la dirección en cada hoja.
4. Haga clic en **Guardar**.

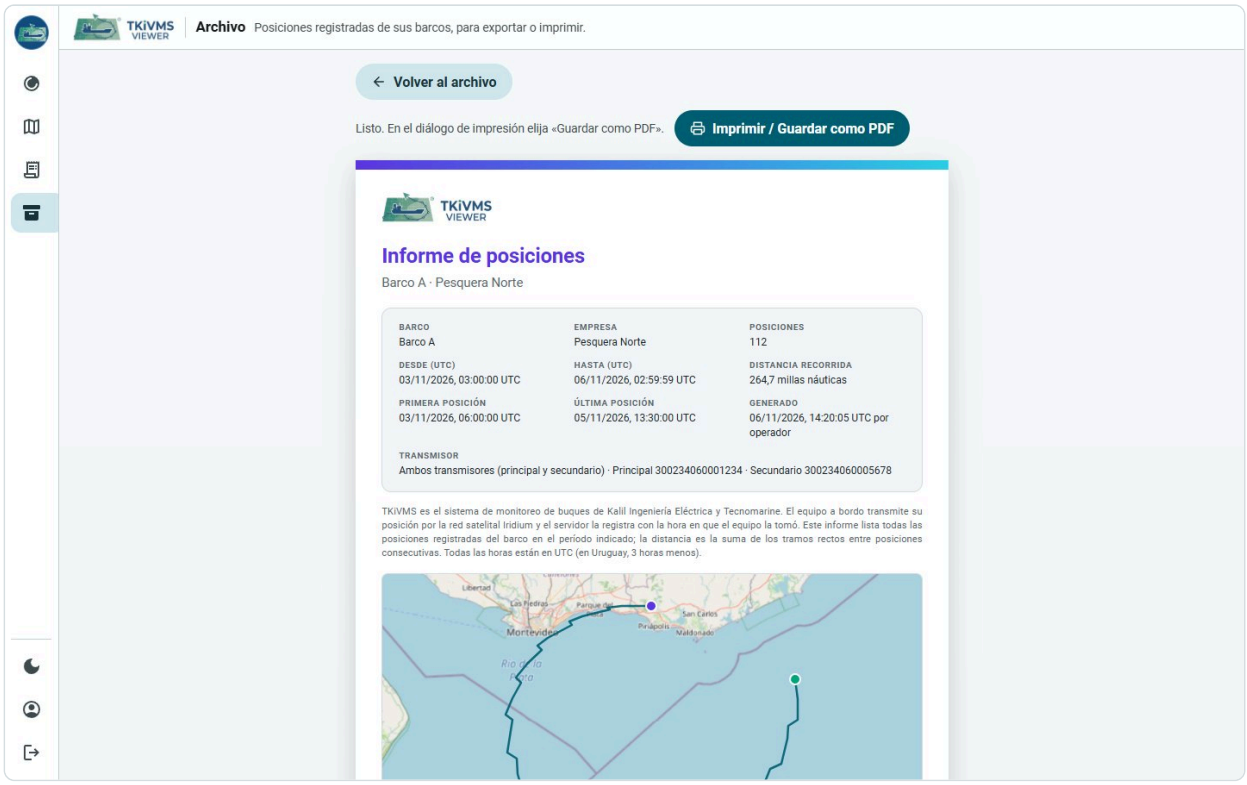


Figura 16: El informe en pantalla, listo para imprimir.

> **NOTA**
> El informe tiene un tope de **10.000 posiciones** (si hay más, lleva las primeras y lo avisa; para el listado completo, exporte a Excel). Es un documento de referencia: **no reemplaza a los reportes oficiales** que TKiVMS envía a la autoridad.



TKiVMS VIEWER

Informe de posiciones

Barco A · Pesquera Norte

BARCO	EMPRESA	POSICIONES
Barco A	Pesquera Norte	112
DESDE (UTC)	**HASTA (UTC)**	**DISTANCIA RECORRIDA**
03/11/2026, 03:00:00 UTC	06/11/2026, 02:59:59 UTC	264,7 millas náuticas
PRIMERA POSICIÓN	**ÚLTIMA POSICIÓN**	**GENERADO**
03/11/2026, 06:00:00 UTC	05/11/2026, 13:30:00 UTC	06/11/2026, 14:20:05 UTC por operador

TRANSMISOR

Ambos transmisores (principal y secundario) · Principal 300234060001234 · Secundario 300234060005678

TKiVMS es el sistema de monitoreo de buques de Kalil Ingeniería Eléctrica y Tecnomarine. El equipo a bordo transmite su posición por la red satelital Iridium y el servidor la registra con la hora en que el equipo la tomó. Este informe lista todas las posiciones registradas del barco en el período indicado; la distancia es la suma de los tramos rectos entre posiciones consecutivas. Todas las horas están en UTC (en Uruguay, 3 horas menos).

Recorrido · Primera posición · Última posición

#	Hora de la posición (UTC)	Latitud	Longitud	Velocidad	Rumbo	Transmisor
1	03/11/2026, 06:00:00 UTC	-35.20000	-54.20000	—	—	Principal
2	03/11/2026, 06:30:00 UTC	-35.24186	-54.19097	2.8 kn	202°	Principal

Figura 17: Primera página del PDF.

8

Ajustes de usuario

Haga clic en su usuario, abajo en el menú. Ahí puede:

- cargar o cambiar su **email** (se usa para restablecer la contraseña y para los avisos de habilitación de reportes);
- elegir cómo se ve el **mapa** al entrar (ver Sección 8.1);
- elegir la **apariencia**: Automático, Claro u Oscuro;
- cambiar su **contraseña** (escriba la actual, la nueva y su confirmación);
- activar o administrar la **verificación en dos pasos**.

8.1 Preferencias del mapa

- **Vista al entrar**: **Última posición de los barcos** o **Track de las últimas 24 h**.
- **Ocultar los barcos que no reportan hace más de N días** (de 1 a 30): esos barcos no se dibujan en la última posición ni en los recorridos de 24h, 7d y 30d. El aviso del mapa y el resumen del panel los nombran como *Oculto*. En un período a medida se muestran siempre.

Haga clic en **Guardar preferencias**. La vista se aplica la próxima vez que abra el mapa. Estas preferencias se guardan con su usuario, en cualquier computadora.

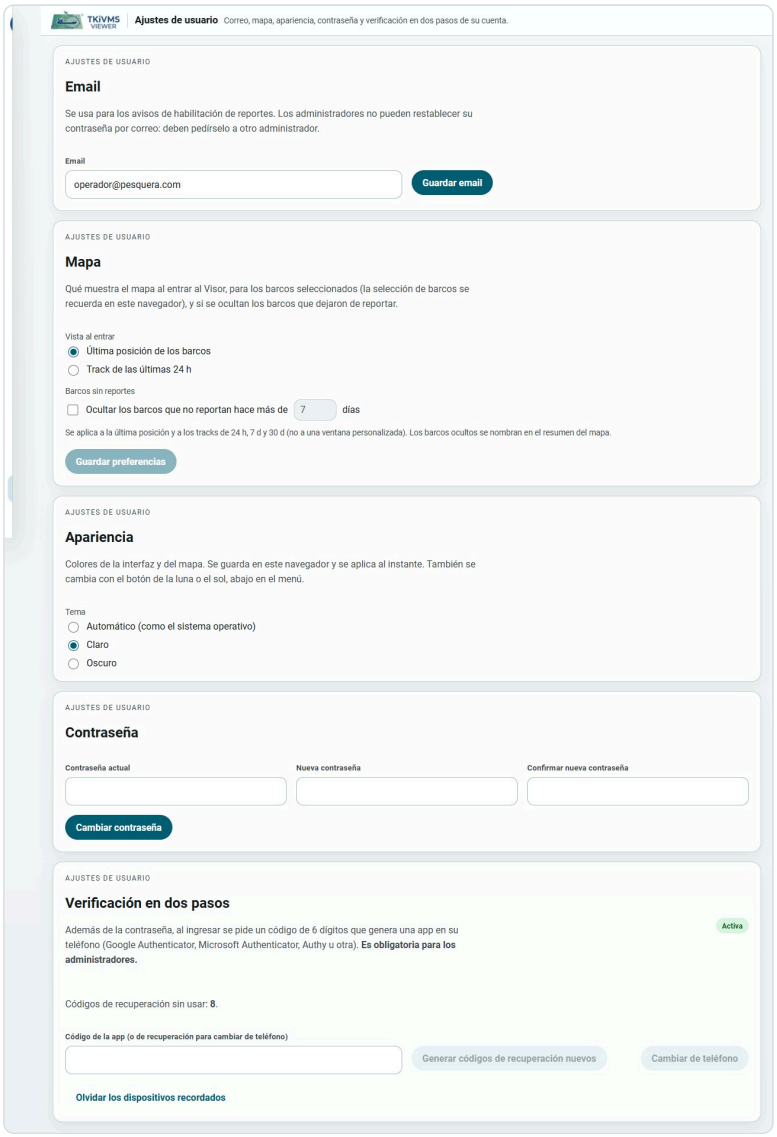


Figura 18: Ajustes de usuario.



Figura 19: Preferencias del mapa.

9

Preguntas frecuentes

Problema	Qué hacer
«Demasiados intentos fallidos»	Espere 15 minutos, o use **¿Olvidó su contraseña?**.
«El código no es válido»	Ponga la hora del teléfono en automático, espere el código siguiente y use la cuenta **TKiVMS Visor** de la app.
No me llega el correo para restablecer la contraseña	Revise el correo no deseado. Si su usuario no tiene email cargado, pida a un administrador que se la restablezca.
No veo **Mapa** o **Archivo** en el menú	Su usuario no tiene ese permiso (ver Sección 4.5).
El botón **Solicitar despacho** está gris	Se usó hace menos de 15 minutos para ese barco, o su usuario no tiene ese permiso.
No veo el botón de habilitar reportes	Su usuario no tiene ese permiso.
Un barco no aparece en el mapa	Ver Sección 5.8.
Excel, **CSV** e **Informe** están deshabilitados	Todavía no hizo una búsqueda en Archivo, o no tuvo resultados.
El PDF del informe sale sin el mapa	Espere a que el informe diga **Listo** antes de imprimir, o recargue la página.
La página dice *«429 Too Many Requests»*	Hubo demasiados ingresos desde la misma conexión. Espere un minuto y vuelva a intentar.

9.1 Contacto

Ante cualquier duda, escriba a **info@kalil.com.uy** con el nombre del barco, la hora aproximada y, si puede, una captura de la pantalla.