

# Manual de Usuario

-GFA-

-Gestor de Flota Almonte-



Ayuntamiento de Almonte

Cristian Delgado Cruz

27/05/2025

Ramón Iglesias Granados

Versión: 1.0

## Índice

Introducción.....	3
Requisitos del Sistema.....	4
Instalación del Programa.....	5
Inicio de Sesión.....	6
Descripción de la Interfaz.....	7
Inicio de sesión.....	7
Pantalla de Inicio.....	7
Panel de Gestión de Vehículos.....	8
Panel de Notificaciones.....	9
Panel de Estadísticas.....	10
Panel de Gestión de Usuarios (solo Administrador).....	10
Panel de Generación de Informes.....	11
Panel de Mi Perfil (solo Trabajador).....	11
Panel de Términos de Servicio del programa.....	12
Ventana de Error.....	12
Funcionalidades Principales.....	13
Inicio de Sesión.....	13
Añadir, Modificar y Eliminar Usuarios.....	13
Añadir, Modificar y Eliminar Vehículos.....	13
Filtros.....	14
Estadísticas.....	14
Creación de Informes en formato PDF.....	14
Cerrar Sesión.....	15
Resolución de Problemas Comunes.....	16
Contacto y Soporte.....	18

## Introducción

La aplicación de escritorio **Gestor de Flota Almonte** (de aquí en adelante **GFA**) es una plataforma diseñada para la gestión de una flota de vehículos, en este caso diseñada para cubrir las necesidades y requisitos del Ayuntamiento de Almonte.

Dentro de la aplicación, los usuarios pueden **añadir, modificar o eliminar vehículos y su información asociada**, facilitando su búsqueda mediante los diferentes filtros disponibles en la vista principal. El programa también **genera avisos** en caso de que el vehículo necesite revisión, tenga cerca de caducar la ITV, el seguro o el alquiler, además de tener una **sección que muestra las estadísticas de la flota** en su conjunto. El programa también permite **generar informes en formato pdf**.

Dado que se trata de una aplicación sencilla, no es necesaria una especificación extensa sobre su uso. Sin embargo, esta documentación ha sido incluida para resolver cualquier duda relacionada con su funcionamiento general, así como para familiarizar a los usuarios con el entorno digital.

El propósito de este manual es proporcionar a **cualquier usuario**, ya sea principiante, casual o experimentado en ofimática, una **guía clara y completa** sobre cómo utilizar la aplicación de manera correcta y eficiente.

## Requisitos del Sistema

Los requisitos particulares de la aplicación son los siguientes:

- Windows, de preferencia 10 o superior.
- Java, [versión 8 o superior](#).
- Al menos 200MB de espacio.

## Instalación del Programa

Abrir el archivo instalador **GFA.exe**.

A continuación, seguir los pasos del instalador una vez iniciado.

## Inicio de Sesión

**Es necesario tener una cuenta** para acceder a la aplicación. Existen dos tipos de usuario: Administrador y Trabajador. Para **crear usuarios** es necesario acceder a la aplicación con un usuario de tipo Administrador.

Existe un usuario administrador que siempre está incluido en el programa y no es posible su modificación o borrado.

Para un mejor uso de la aplicación se recomienda crear usuarios personales de tipo Trabajador para el personal que vayan a hacer uso del programa y minimizar el número de usuarios de tipo Administrador.

## Descripción de la Interfaz

### Inicio de sesión

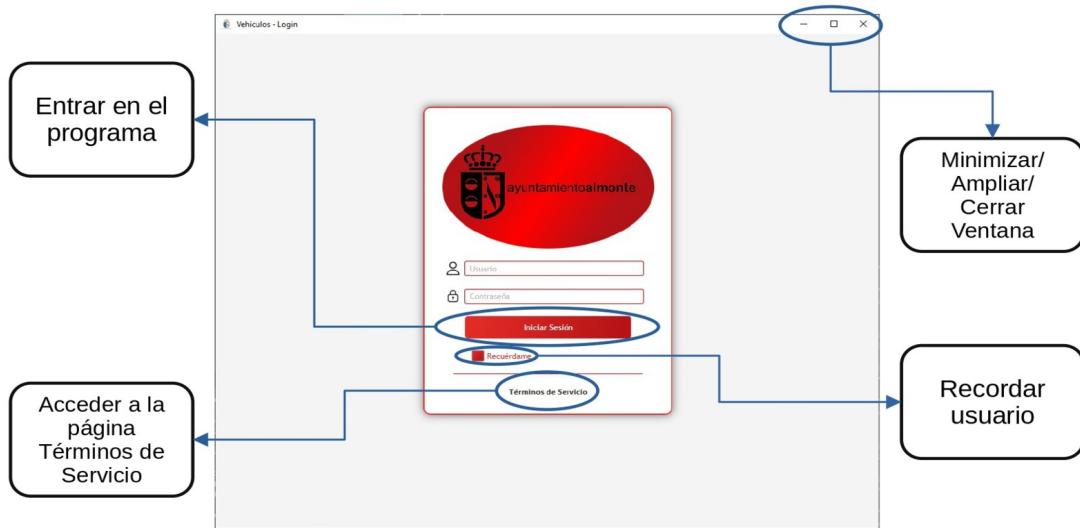


Fig. 1

### Pantalla de Inicio

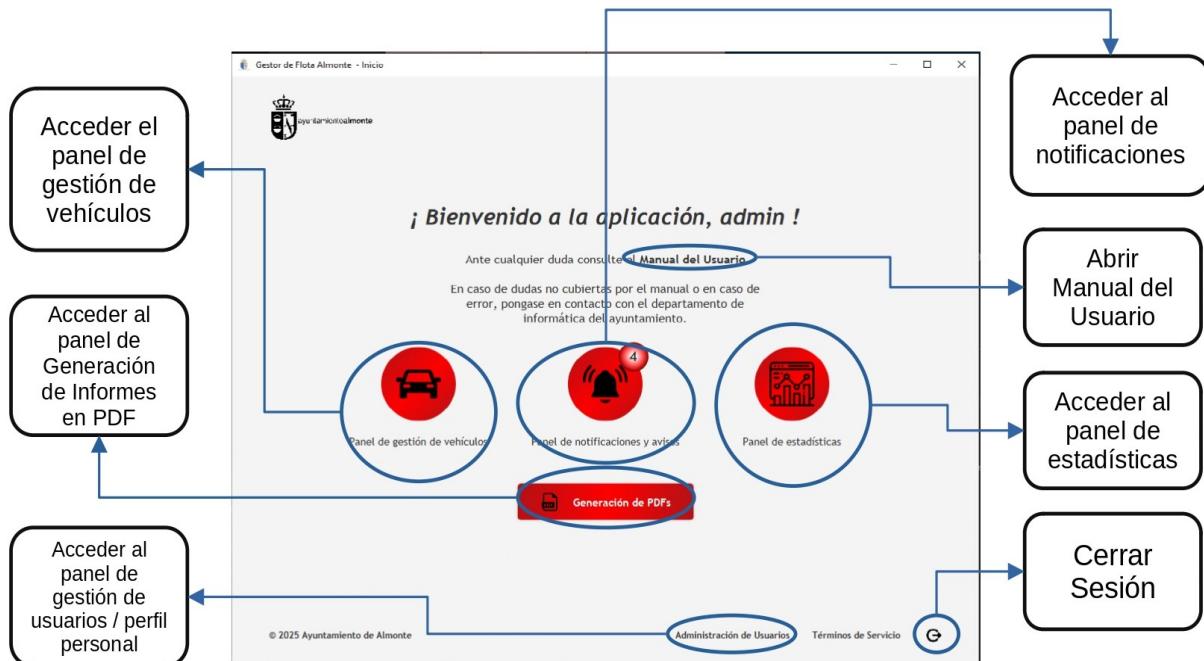


Fig. 2

## Panel de Gestión de Vehículos

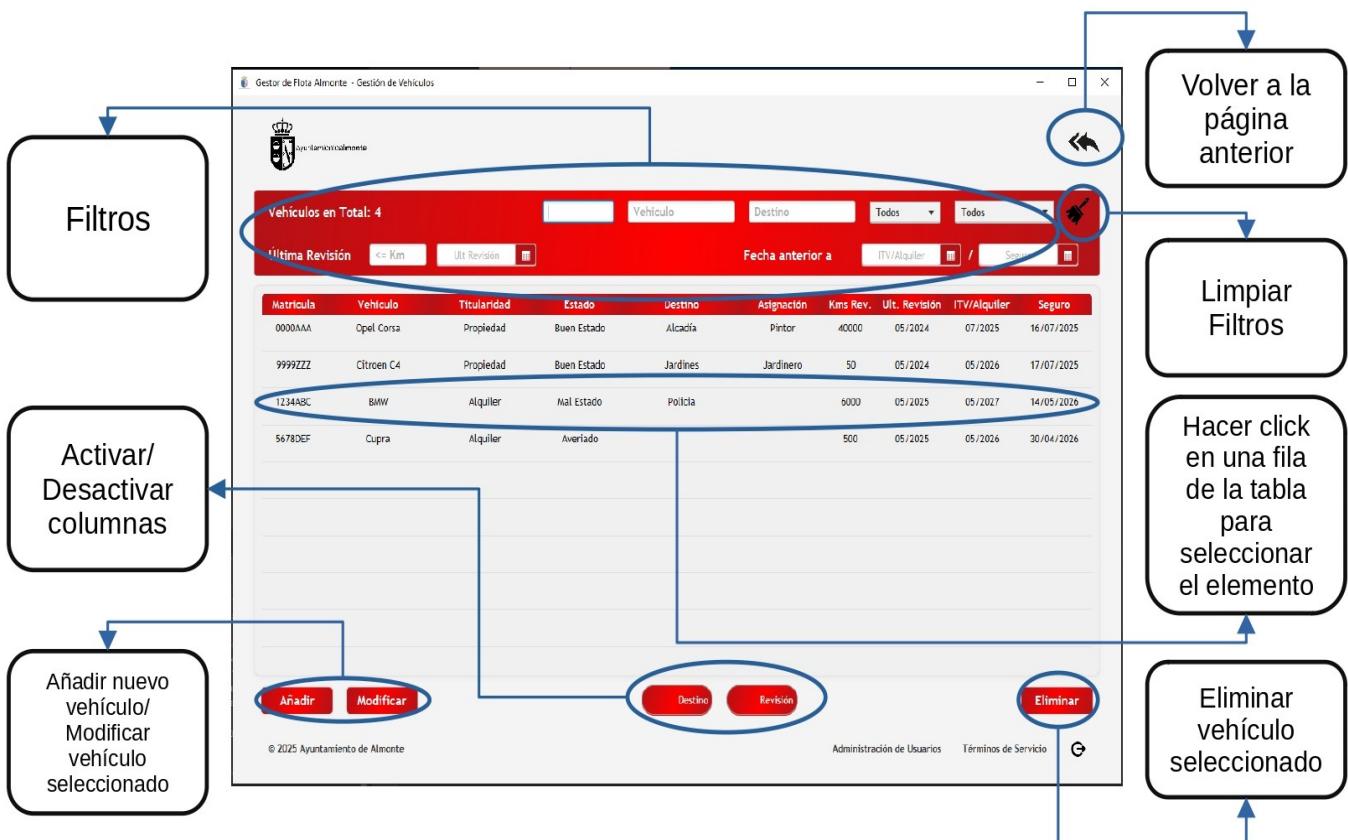


Fig. 3

The screenshot shows a modal dialog titled 'Añadir Vehículo'. The form contains several input fields grouped by icons: a bank building for 'Matrícula', a car for 'Vehículo', a person icon for 'Asignación', a wrench for 'Buen Estado', a car key for 'Propiedad', a truck for 'Itv/Alquiler', and a shield for 'Seguro'. There are also dropdowns for 'Km última revisión' and 'Fecha última revisión'. A red asterisk is present next to the 'Matrícula' and 'Vehículo' fields, indicating they are required. At the bottom right is a large red 'Añadir' button.

Annotations on the left side of the form include:

- 'Campos para llenar información' (Fields to enter information) with an arrow pointing to the 'Matrícula' and 'Vehículo' fields.
- 'Añadir/Modificar vehículo' (Add/Modify vehicle) with an arrow pointing to the 'Añadir' button.

Annotations on the right side of the form include:

- 'Desplegable para elegir la información' (Dropdown to choose information) with an arrow pointing to the 'Buen Estado' dropdown.
- 'Desplegable para elegir fecha' (Dropdown to choose date) with an arrow pointing to the 'Fecha última revisión' dropdown.

Fig. 4

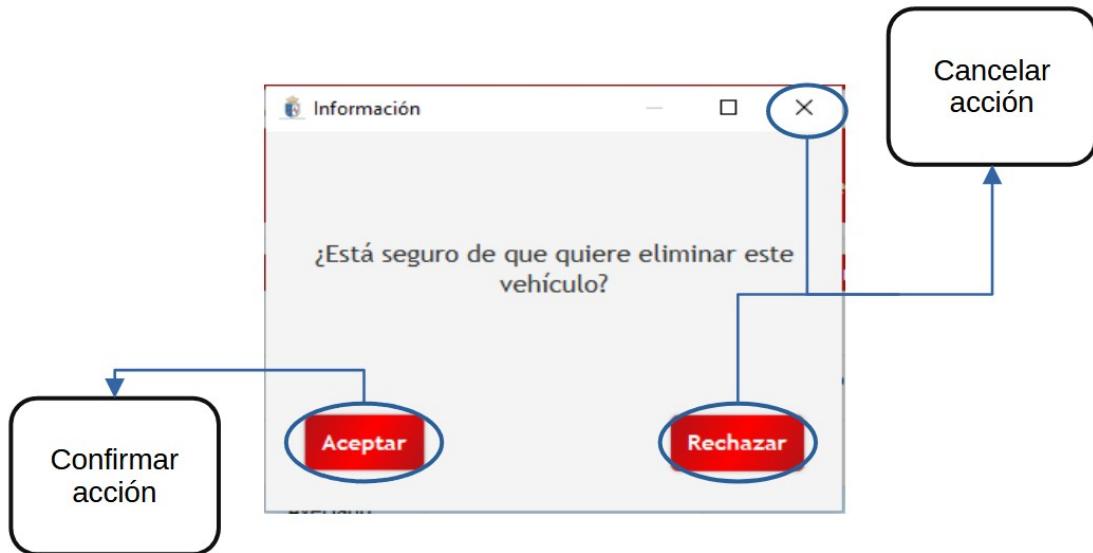


Fig. 5

## Panel de Notificaciones

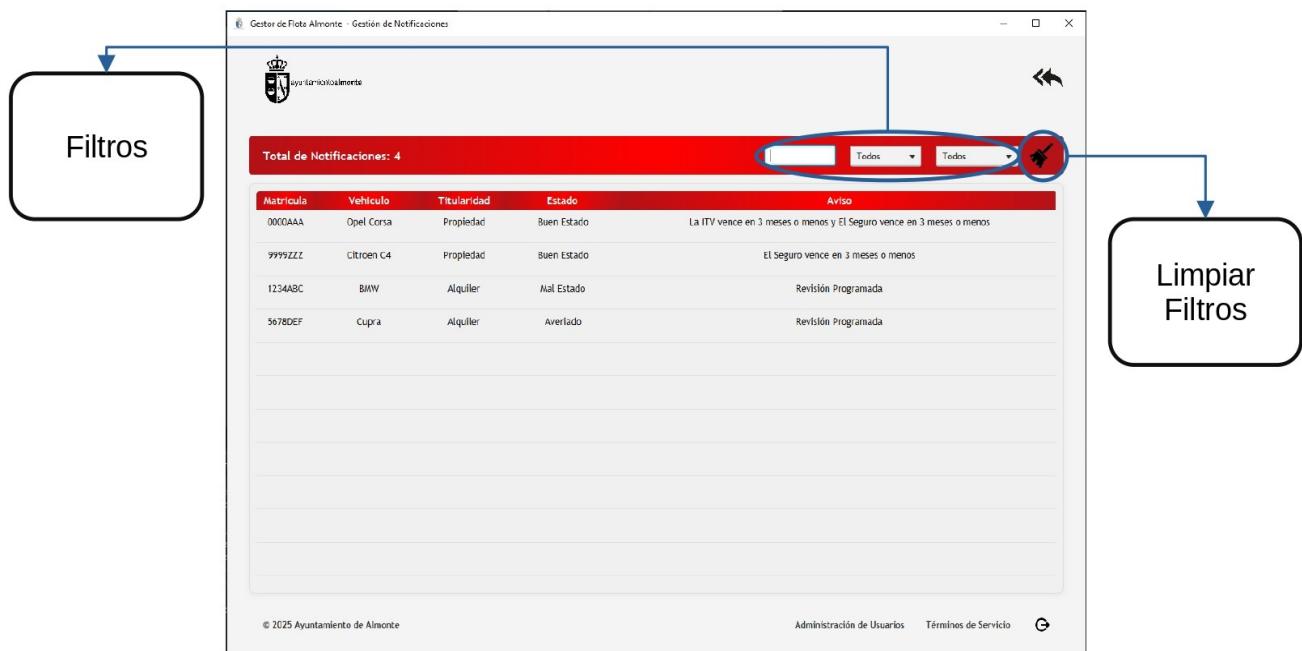


Fig. 6

## Panel de Estadísticas

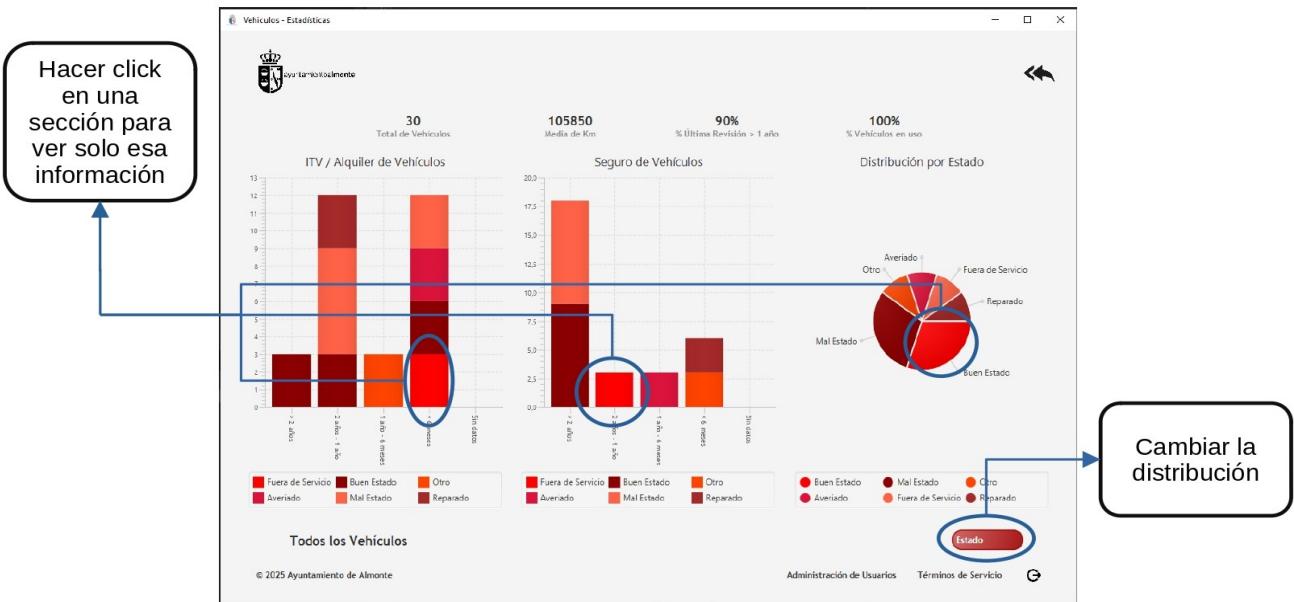


Fig. 7

## Panel de Gestión de Usuarios (solo Administrador)

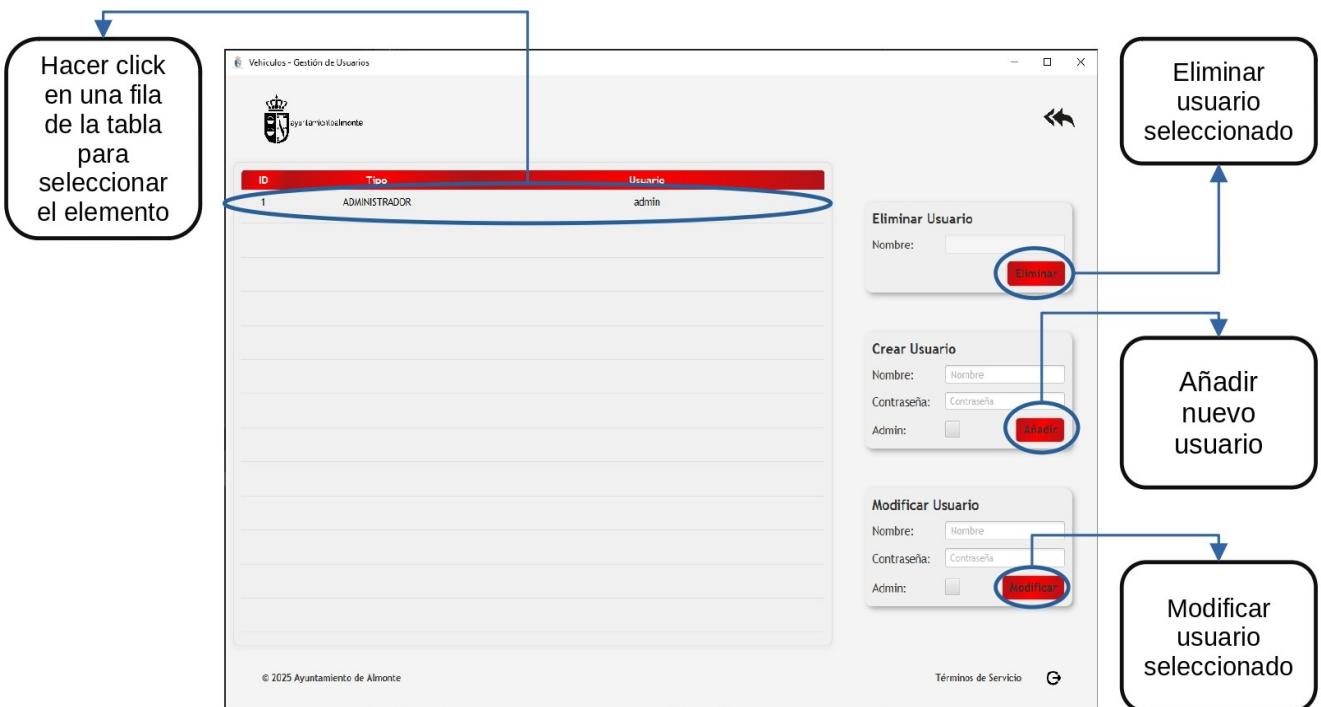


Fig. 8

## Panel de Generación de Informes

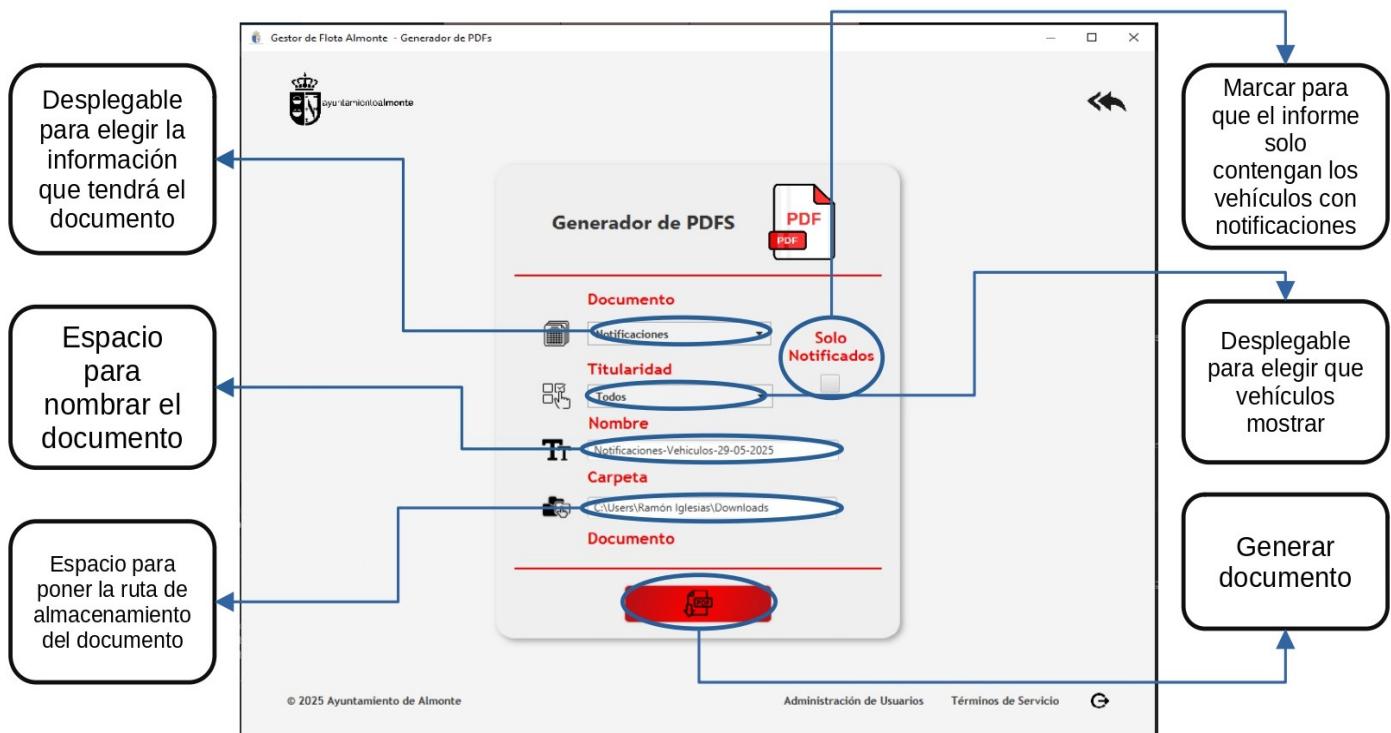


Fig. 9

## Panel de Mi Perfil (solo Trabajador)

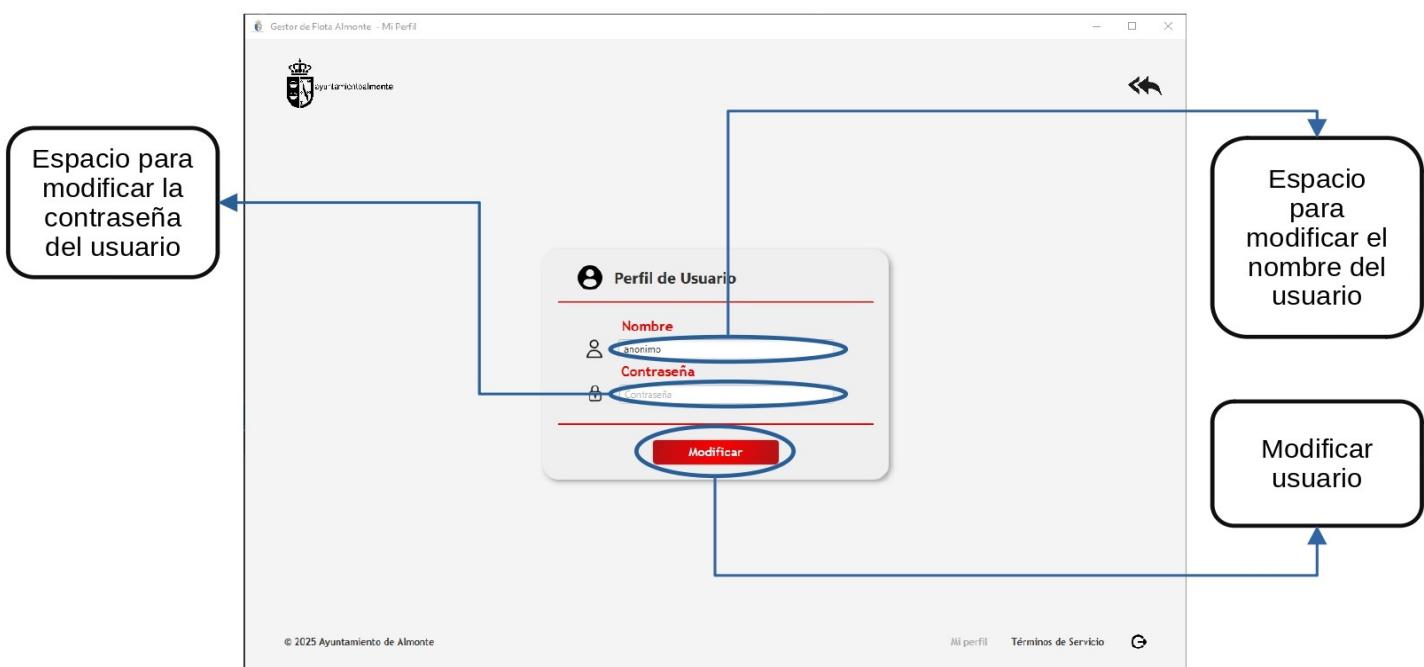


Fig. 10

## Panel de Términos de Servicio del programa



Fig. 11

## Ventana de Error

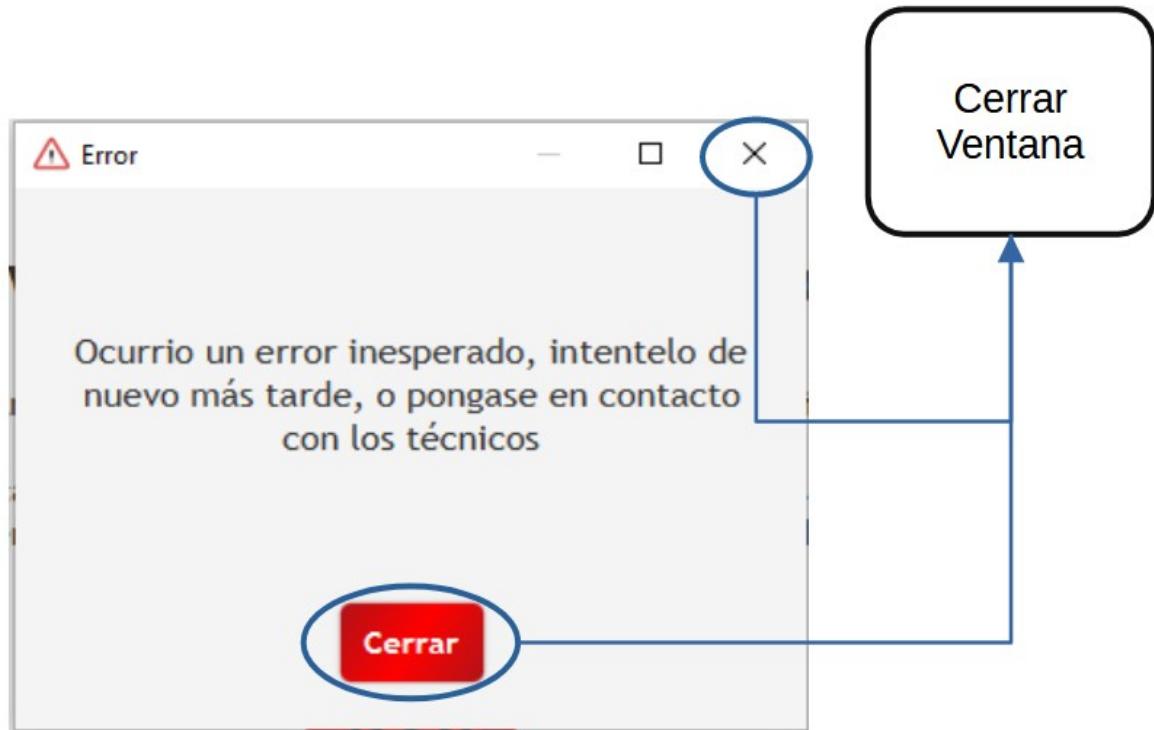


Fig. 12

# Funcionalidades Principales

## Inicio de Sesión

Para iniciar sesión se debe introducir usuario y contraseña ([Fig. 1](#)).

Inicialmente solo habrá un usuario administrador indicado en [Inicio de Sesión](#).

Se recomienda utilizar dicho usuario administrador para crear los usuarios que correspondan a los trabajadores que vayan a usar el programa.

## Añadir, Modificar y Eliminar Usuarios

Dependiendo del tipo de usuario que haya iniciado sesión se tendrá acceso a dos páginas distintas. En caso de ser administrador el usuario accederá a una página llamada [Administración de Usuarios](#) ([Fig. 8](#)) en la que podrá añadir nuevos usuarios, modificar un usuario existente o eliminar un usuario existente. Tanto para modificar como para eliminar, se deberá seleccionar primero un usuario en la tabla.

Al pulsar el botón de Eliminar se abrirá una ventana ([Fig. 5](#)) que pedirá la confirmación de la eliminación del usuario seleccionado. Esto sirve como una medida de seguridad que busca evitar el borrado de usuarios de la tabla de forma accidental.

El usuario administrador inicial mencionado anteriormente no puede ser modificado ni eliminado, ya que el programa necesita tener disponible un usuario administrador para su correcto funcionamiento.

En caso de ser trabajador, el usuario accederá a una página llamada [Mi Perfil](#) ([Fig. 10](#)), donde podrá modificar su propio usuario y/o contraseña.

Ambas páginas son accesibles desde la mayoría de páginas con el botón situado en la parte inferior derecha con el nombre Administración de Usuarios/Mi Perfil según corresponda.

## Añadir, Modificar y Eliminar Vehículos

El usuario podrá añadir, modificar y eliminar vehículos desde la página [Gestión de Vehículos](#) ([Fig. 3](#)) a la que se puede acceder desde la página de [Inicio](#) ([Fig. 2](#)).

Para poder modificar y eliminar un vehículo es necesario seleccionar previamente un vehículo existente en la tabla.

Tanto al pulsar el botón de Añadir como el de Modificar se abrirá una ventana ([Fig. 4](#)) que permite al usuario aportar la información necesaria para añadir el nuevo vehículo o para modificar la información expuesta del vehículo seleccionado.

Al pulsar el botón de Eliminar se abrirá una ventana ([Fig. 5](#)) que pedirá la confirmación de la eliminación del vehículo seleccionado.

## Filtros

Dentro de la página de **Gestión de Vehículos** y de la página **Gestión de Notificaciones** ([Fig. 6](#)) hay disponibles una serie de campos que permiten el filtrado de la información presentes en sus respectivas tablas.

En el caso de **Gestión de Notificaciones** los filtros disponibles son:

- Matrícula: Introducir cualquier cadena de caracteres.
- Tipo de Titularidad y Estado: Menú desplegable donde se elige una opción.

En el caso de **Gestión de Vehículos** los filtros disponibles son:

- Matricula, Vehículo y Destino: Introducir cualquier cadena de caracteres.
- Tipo de Titularidad y Estado: Menú desplegable donde se elige una opción.
- Kilómetros: Introducir una cadena de caracteres numéricos.
- Última Revisión, ITV/Alquiler y Seguro: Seleccionar una fecha del menú desplegable.

Todos los filtros son **excluyentes**, lo que significa que se deben cumplir **todas** las condiciones aplicadas. Por ejemplo, si introduces una cadena de texto en la matrícula y seleccionas un tipo de titularidad, solo se mostrarán los expedientes que contengan **ambos criterios** simultáneamente.

El botón de reiniciar los filtros **eliminará todos los filtros** que se hayan asignado, volviendo a **mostrar la lista completa**.

## Estadísticas

En la página de **Estadísticas** ([Fig. 7](#)) se muestran una serie de gráficos con la información de los distintos vehículos almacenados. Seleccionando alguna de las secciones de los gráficos cambiará la información mostrada en todos para enseñar solo la información correspondiente a dicha sección. Para volver a ver toda la información hay que seleccionar de nuevo una sección de las gráficas.

También se puede cambiar la distribución de las gráficas entre mostrar vehículos por la titularidad o por el estado con el botón rojo que está situado en la parte inferior derecha de la ventana.

## Creación de Informes en formato PDF

En la página **Generador de PDFs** ([Fig. 9](#)) se ofrece al usuario la opción de generar PDFs con la información relacionada a los vehículos almacenados.

Para ello hay presentes dos menús desplegables que permiten modificar que documento se va a generar:

- En el desplegable Documento se presentan varias opciones:
  - Notificaciones: Tabla que muestra la información relacionada a las distintas fechas asociadas al vehículo, como la ITV. Tiene una codificación de color para indicar si es necesario realizar una revisión o si la caducidad de la ITV o el seguro esta cerca.
  - Listado: Tabla con la información concreta de cada vehículo como donde está destinado o su estado de conservación.
  - Todo: Documento que junta los dos anteriores en un solo archivo.
- En el desplegable Titularidad se presentan varias opciones, las cuales permiten mostrar vehículos solo por la titularidad:
  - Todos: todos los vehículos se añadirán al documento.
  - Propiedad: solo se añadirán los vehículos que estén en propiedad.
  - Alquiler: solo se añadirán los vehículos que estén en alquiler.
  - Otro: solo se añadirán los vehículos que no estén en propiedad ni en alquiler.
  - También se puede señalar el cuadro de Solo Notificados, el cual solo añadirá los vehículos que tengan alguna notificación asociada.

## Cerrar Sesión

Opción que está disponible en todas las páginas, permite cerrar la sesión del usuario actual y volver a la página **Login**. El botón para ello está situado en la esquina inferior derecha de la ventana, como se puede ver en [Fig. 11](#).

## Resolución de Problemas Comunes

**Problema:** La aplicación no abre.

**Solución:**

- Verificar que el sistema cumple con los requisitos de funcionamiento.
- Reiniciar el equipo e intentarlo nuevamente.
- Reinstalar la aplicación si el problema persiste.
- Ponerse en contacto con soporte.

**Problema:** ¿Puedo tener varios usuarios con el mismo nombre?

**Solución:**

- No, cada cuenta de usuario debe tener un nombre diferente.
- Además, contraseña y usuario deben tener un número de caracteres menor o igual a 16 y no contener caracteres extraños.

**Problema:** ¿Puedo asignar un coche a más de una persona?

**Solución:**

- Si, no hay ningún problema, simplemente escriba los nombres separados con guiones o comas.

**Problema:** Aún no tengo fecha exacta para la ITV, ¿Puedo elegir solo el mes y el año de la fecha?

**Solución:**

- No, elija el primer día para recibir la notificación al principio del mes, o el último día para recibirla al final de este.

**Problema:** Ha ocurrido un error, ¿dónde puedo ver que ha podido ser?

**Solución:**

- La mayoría de los errores están registrados dentro de la app y se mostrarán según ocurran, en caso contrario lo mejor sería contactar con soporte.
- Si aún así quisiera leer esos errores, puede hacerlo en la carpeta de GFA\config\logs dentro de APPDATA\Roaming.

**Problema:** ¿Puedo llevarme los datos de mi aplicación a otro PC?

**Solución:**

- En principio esa función no está considerada en esta aplicación y le recomendamos trabajar solo en un mismo pc.
- En caso de que necesites trasladar la información a otro entorno o dispositivo, puedes hacerlo fácilmente accediendo a la base de datos ubicada en la carpeta GFA\database. Dentro de ella encontrarás un archivo llamado data, que contiene todos los datos del sistema. Basta con realizar una copia de dicho archivo para transportarlo.

**Problema:** ¿Por qué no puedo escribir el nombre que quiero en el PDF?

**Solución:**

- El sistema operativo Windows impone una serie de restricciones sobre los caracteres que pueden utilizarse en los nombres de archivos. Esto se debe a que ciertos caracteres están reservados para funciones internas del sistema, por lo que no está permitido incluirlos en los nombres de archivos o carpetas.

## Contacto y Soporte

**Email de contacto:** [informaticaalcaldia@ayto.almonte.es](mailto:informaticaalcaldia@ayto.almonte.es)

**Teléfono (Extensión):** 41189

**Horario:** lunes a viernes, 8:30 - 14:30