

Manual de Usuario

-VD-

-Viajes Doñana-



Ayuntamiento de Almonte

Cristian Delgado Cruz

Ramón Iglesias Granados

10/06/2025

Versión: 1.1

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 Viajeros.....	8
Panel de Estadísticas.....	9
Panel de Gestión de Usuarios (solo Administrador).....	10
Panel de Generación de Informes.....	10
Panel de Términos de Servicio del programa.....	11
Ventana de Error.....	11
Funcionalidades Principales.....	12
Inicio de Sesión.....	12
Añadir, Modificar y Eliminar Usuarios.....	12
Añadir, Modificar y Eliminar Viajantes.....	12
Filtros.....	13
Estadísticas.....	13
Creación de Informes en formato PDF.....	13
Cerrar Sesión.....	13
Resolución de Problemas Comunes.....	14
Contacto y Soporte.....	16

Introducción

La aplicación de escritorio **Viajes Doñana** (de aquí en adelante **VD**) 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 viajeros y su información asociada**, facilitando su búsqueda mediante los diferentes filtros disponibles en la vista principal. El programa también tiene una **sección que muestra las estadísticas de los distintos viajes**. 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 **VD.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 el usuario de tipo Administrador.

Existe un único usuario administrador que siempre está incluido en el programa y no es posible su modificación o borrado. Los nuevos usuarios que se creen serán todos de tipo Trabajador.

Para un mejor uso de la aplicación se recomienda crear usuarios individuales para el personal que vayan a hacer uso del programa.

Descripción de la Interfaz

Inicio de sesión

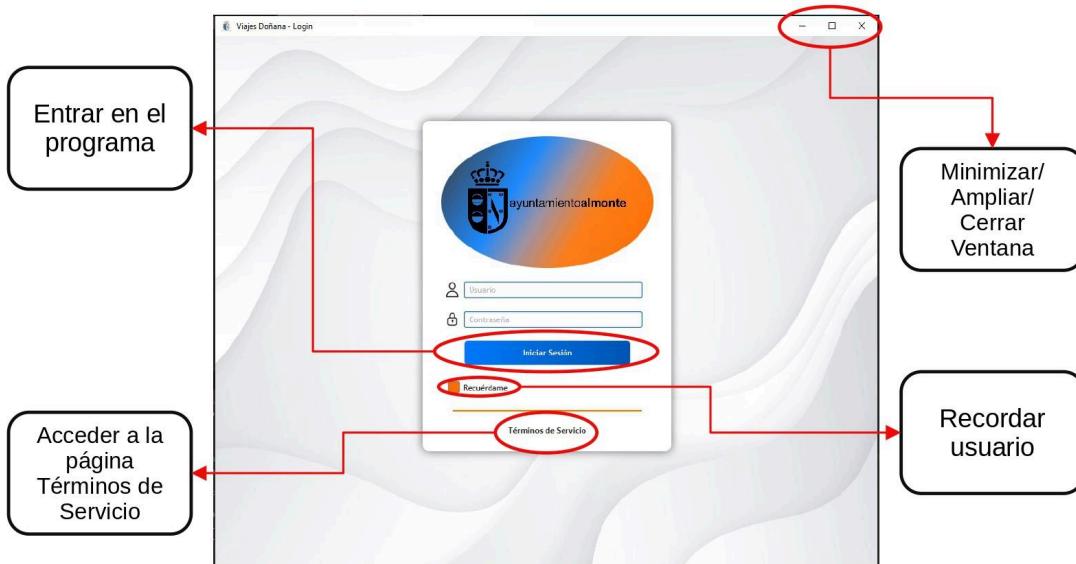


Fig. 1

Pantalla de Inicio

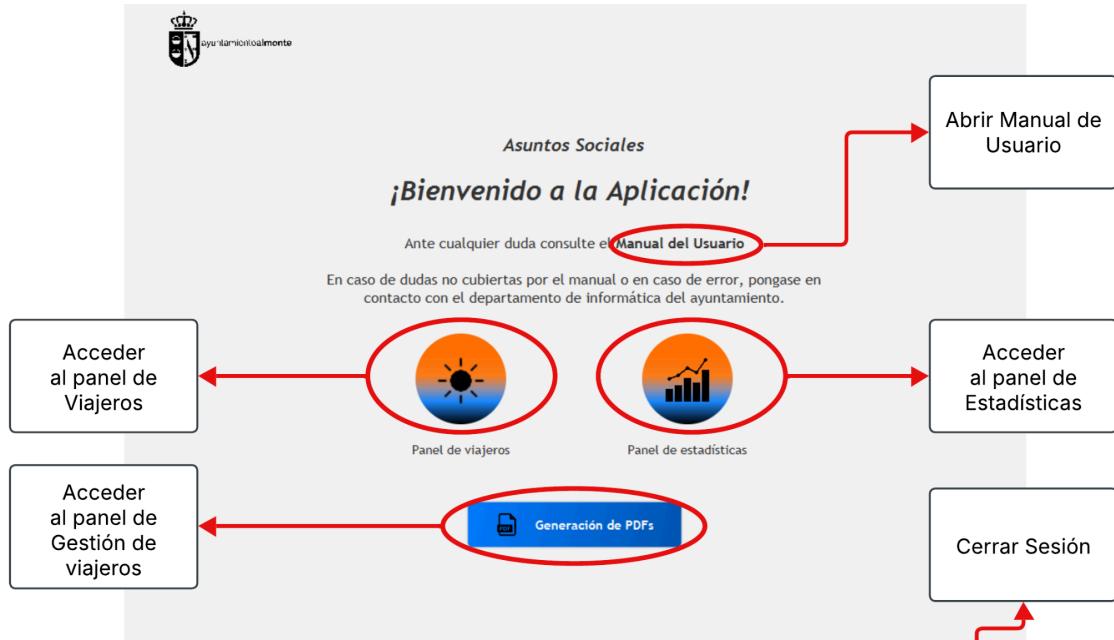


Fig. 2

Panel de Gestión de Viajeros

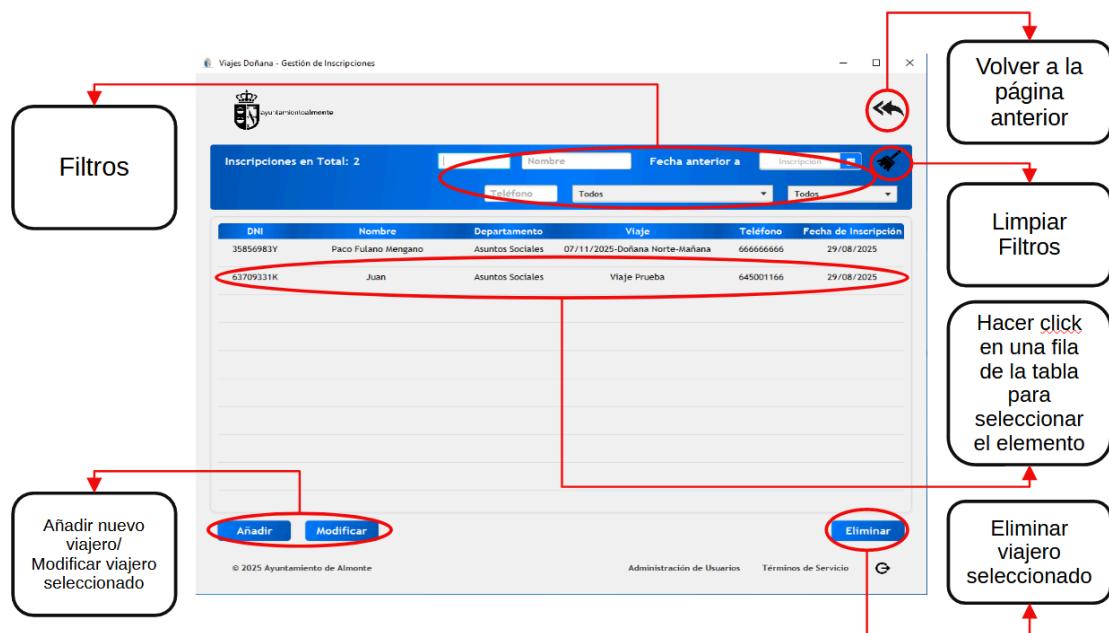


Fig. 3

Añadir Viajante

Añadir Viajero

Campos para llenar información

Desplegables para elegir la información

Desplegable para elegir fecha

Añadir/ Modificar viajero

Añadir

* Campos Obligatorios

Fig. 4

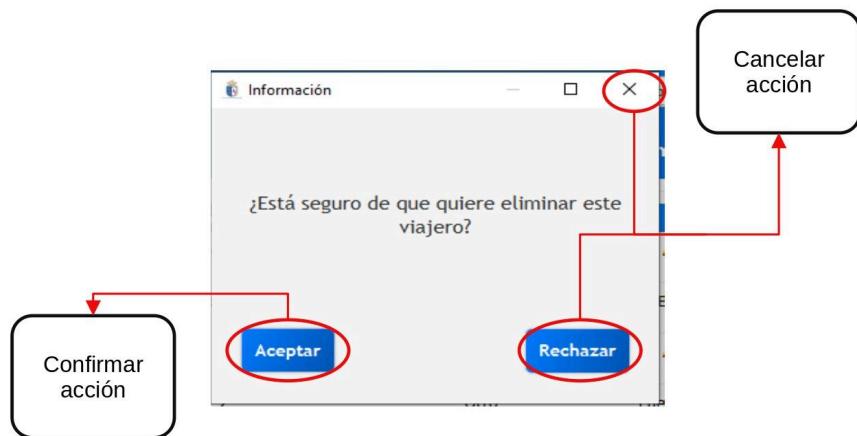


Fig. 5

Panel de Estadísticas

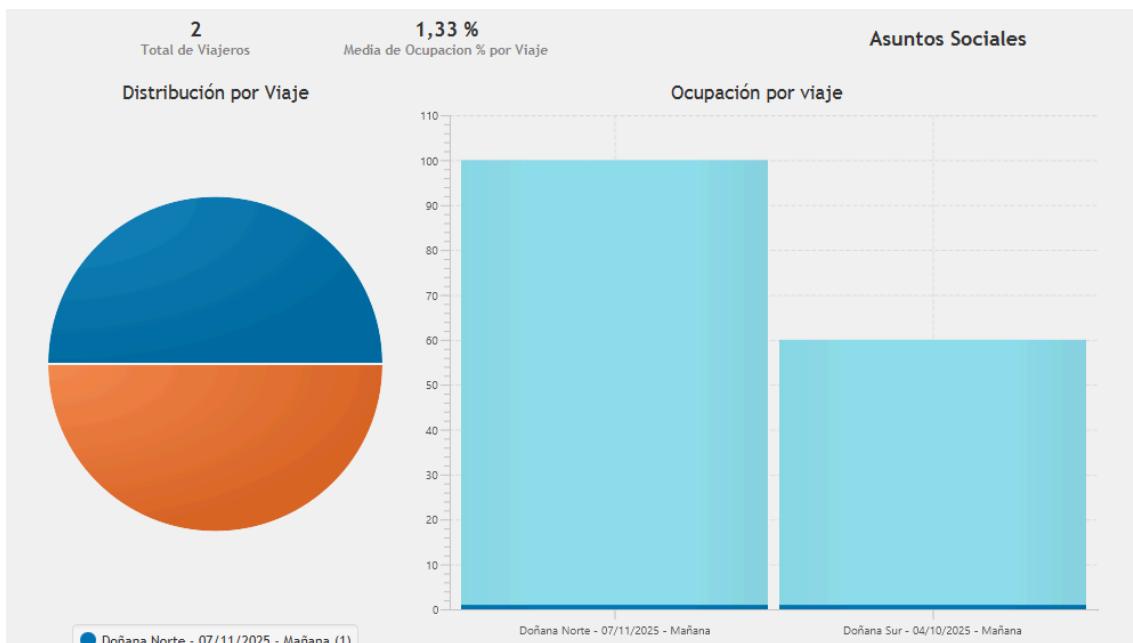


Fig. 6

Panel de Gestión de Usuarios (solo Administrador)

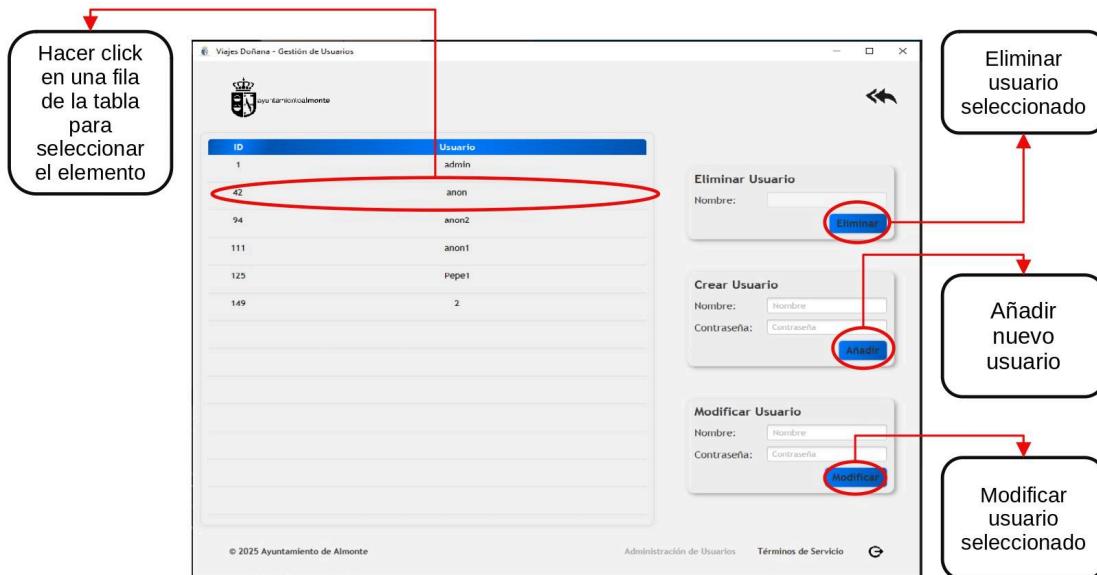


Fig. 7

Panel de Generación de Informes

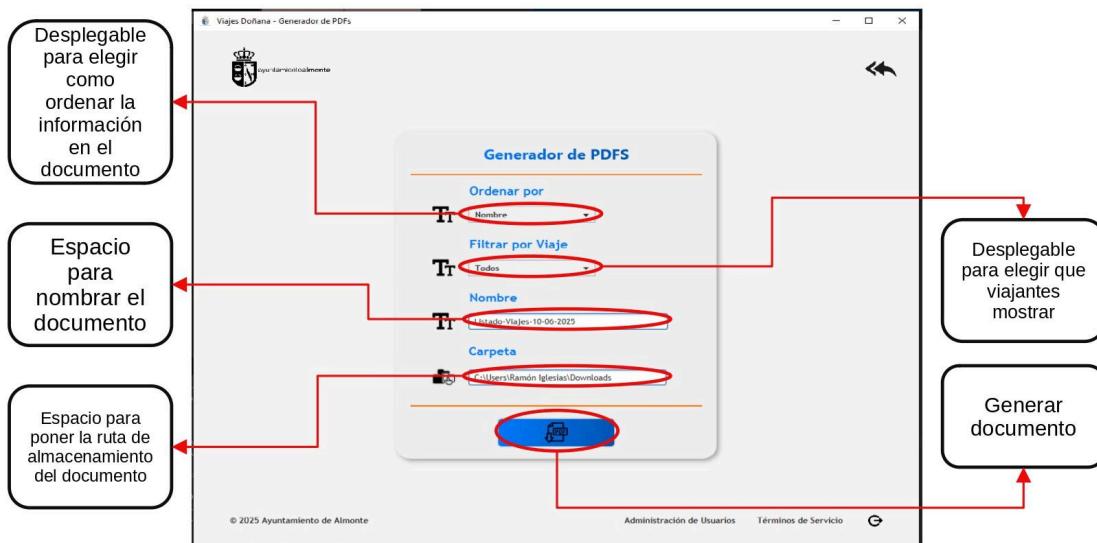


Fig. 8

Panel de Términos de Servicio del programa

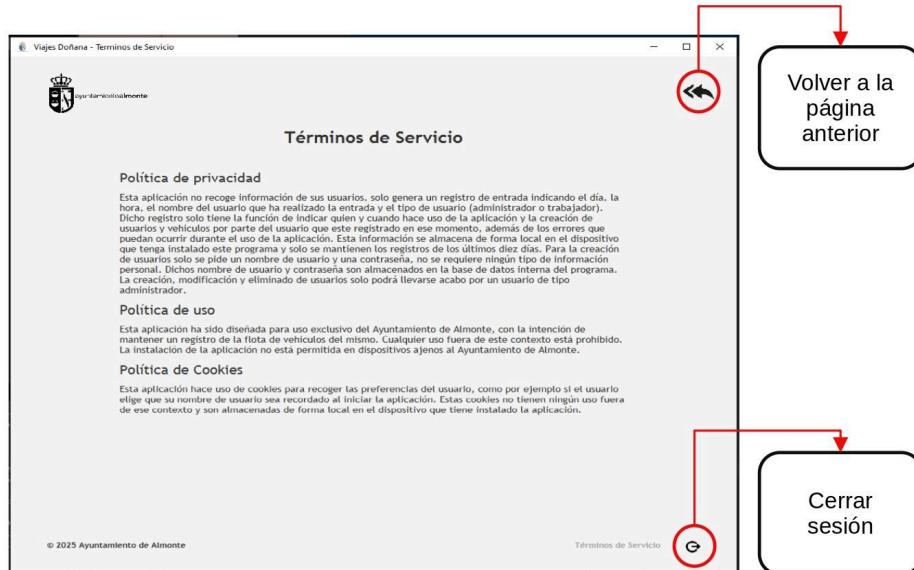


Fig. 10

Ventana de Error

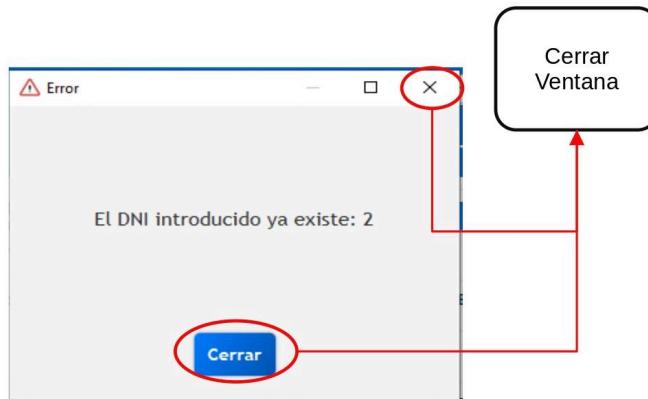


Fig. 11

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. 7](#)) 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. 9](#)), 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 Viajantes

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

Para poder modificar y eliminar un viajero es necesario seleccionar previamente un viajero 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 viajero o para modificar la información expuesta del viajero seleccionado.

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

Filtros

Dentro de la página de **Gestión de Viajeros** hay disponibles una serie de campos que permiten el filtrado de la información presente en la tabla.

Los filtros disponibles son:

- DNI y Nombre: Introducir cualquier cadena de caracteres.
- Oficina de Registro y Viaje: Menú desplegable donde se elige una opción.
- Fecha de inscripción: 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, sólo 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. 6](#)) se muestran una serie de gráficos con la información de los distintos viajes. El primero es una distribución en un gráfico circular, mientras que el otro, es un gráfico de barras apiladas en el cual se indica las plazas ocupadas sobre las plazas libres.

A parte, podemos observar el total de viajeros y el porcentaje de ocupación de los viajes.

Creación de Informes en formato PDF

En la página **Generador de PDFs** ([Fig. 8](#)) se ofrece al usuario la opción de generar PDFs con la información relacionada a los viajes programados.

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

En el desplegable **Ordenar Por** se presentan varias opciones, las cuales permiten elegir cómo se va a ordenar la información en el documento que se va a generar dependiendo del atributo escogido, por ejemplo, en el caso de escoger **Nombre** la información en el pdf saldrá ordenada de forma alfabética usando los nombres de las personas registradas.

En el desplegable **Filtrar por Viaje** se presentan varias opciones, las cuales permiten mostrar la información pertinente al viaje escogido.

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. 10](#).

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 el 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 una persona a más de un viaje?

Solución:

No, cada persona solo puede inscribirse a un solo viaje.

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 VD\config\logs dentro de APPDATA\Roaming.

Viajes Doñana

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

Solución:

No sería necesario, si quiere usar el programa en otro PC solo sería necesario instalarlo en dicho PC, ya que la base de datos está alojada de forma online y todos los programas extraen la información de allí.

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

Teléfono (Extensión): 41189

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