



MANUAL DE USUARIO · PERFIL ADMINISTRADOR

Comparte datos y viajes con tus conductores

Cómo dar acceso a cada conductor, compartir tus datos maestros y asignarle sus viajes para que los vea y descargue su DeCA.

Índice

1. Administrador y conductor	3
2. El permiso de importar CSV	4
3. Compartir datos maestros	5
3.1 Llegar al registro	5
3.2 Abrir la asignación	6
3.3 Elegir a quién se lo das y guardar	7
4. Asignar un viaje a un conductor	8
5. Lo que ve el conductor	10
6. Dudas frecuentes	11

ANTES DE EMPEZAR

Este manual es para quien entra como **administrador**. Lo que se explica aquí solo lo ven los administradores. También hay un vídeo de un minuto con lo mismo en decatransporte.com/ayuda.

LOS DATOS SON DE EJEMPLO

Las empresas, usuarios, lugares y matrículas de las capturas son inventados.

1. Administrador y conductor

En DeCAtrans hay dos tipos de usuario. Cada conductor ve solo lo que el administrador le asigna.

PERFIL	GRUPO	QUÉ HACE
Administrador	Admins	Lo gestiona todo: usuarios, datos maestros y documentos. Decide qué ve cada conductor.
Conductor	Transportista	Entra con su usuario y ve los datos y viajes que le han asignado. Desde ahí saca el PDF de su DeCA.

Los usuarios están en **Administración** → **Usuarios**. En la columna **Grupo** se ve el perfil de cada uno.

ÁREA DE GESTIÓN
Usuarios

Operativo Cerrar sesión

ADMINISTRACION
Usuarios
Gestión de usuarios y estado de acceso.

Administración + Nuevo usuario

USUARIO	EMAIL	GRUPO	ESTADO	DOCUMENTOS	LIMITE	
admin_ejemplo	admin@transportesejemplo.es	Admins	Activo	42	Sin límite	Editar Borrar
conductor_lopez	lopez@transportesejemplo.es	Transportista	Activo	0	Sin límite	Editar Borrar
conductor_martin	martin@transportesejemplo.es	Transportista	Activo	0	Sin límite	Editar Borrar

Administración → Usuarios: un administrador y dos conductores.

2. El permiso de importar CSV

Para que todo funcione, tanto el administrador como cada conductor deben tener marcada la casilla **Permitir importar CSV**.

- 1 Ve a **Administración** → **Usuarios** y pulsa **Editar** en el conductor.
- 2 Marca la casilla **Permitir importar CSV**.
- 3 Pulsa **Guardar cambios**, abajo a la derecha.
- 4 Comprueba que tu propio usuario de administrador también la tiene marcada.

ÁREA DE GESTIÓN
Editar usuario

Operativo Cerrar sesión

ADMINISTRACION

Editar usuario

Datos de acceso y grupo.

Volver

Usuario

USUARIO	EMAIL	GRUPO	CONTRASEÑA
conductor_lopez	lopez@transportesejemplo.es	Transportista	Dejar vacía para no cambiar

☒ Aprobado ☐ Bloqueado ☒ Permitir importar CSV

Notas

Conductor de la ruta Burgos - Zaragoza

Cancelar Guardar cambios

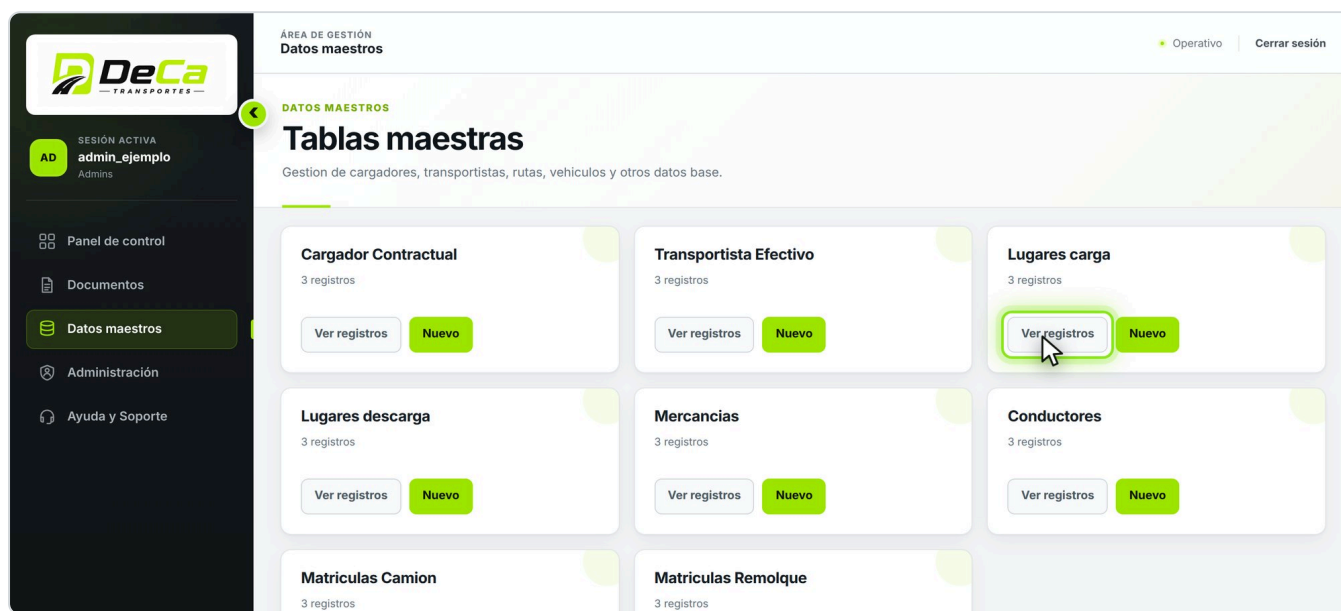
Ficha del conductor con la casilla «Permitir importar CSV» marcada.

3. Compartir datos maestros

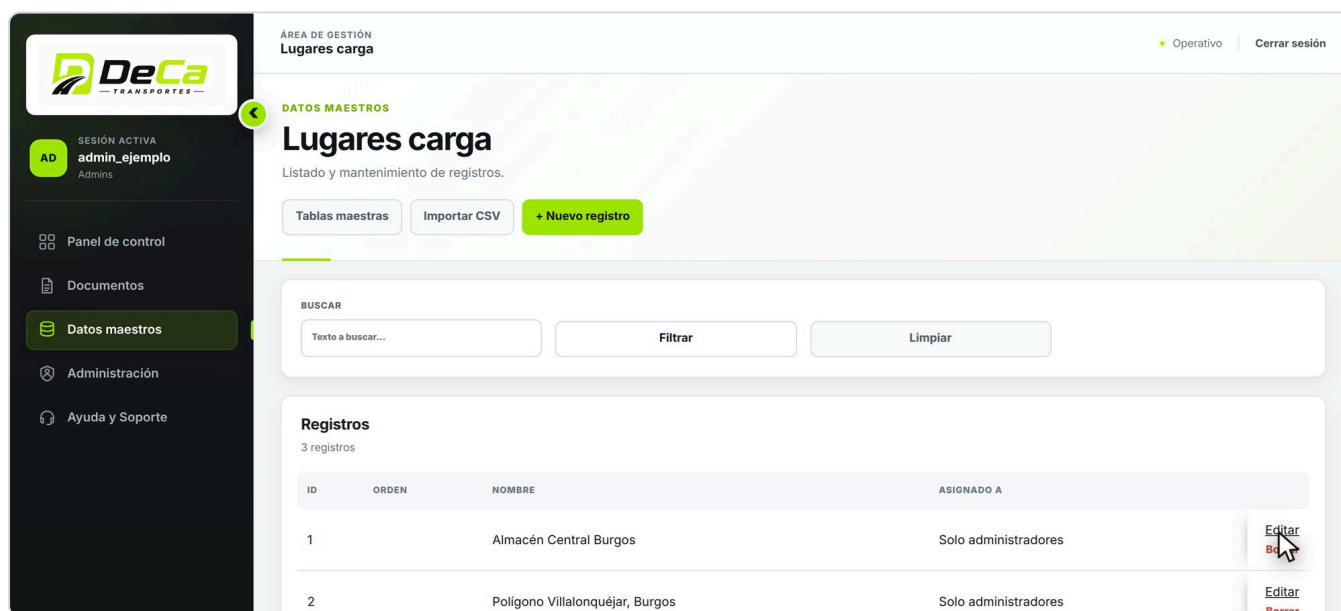
Los datos maestros que grabas (lugares de carga y descarga, mercancías, matrículas...) puedes compartirlos con tus conductores registro a registro.

3.1 Llegar al registro

- 1 Entra en **Datos maestros** y pulsa **Ver registros** en la tabla que quieras; por ejemplo, **Lugares carga**.
- 2 En el listado, pulsa **Editar** en el registro que quieres compartir. La columna **Asignado a** te dice quién lo ve ahora.



Las ocho tablas maestras.



Lugares de carga: todos están «Solo administradores» hasta que los asignes.

3. Compartir datos maestros

3.2 Abrir la asignación

- 1 Debajo de los campos del registro está el bloque **Asignación del registro**. Púlsalo para abrirlo: verás la asignación actual.
- 2 Pulsa **Modificar asignación**.
- 3 Aparece la pregunta **¿Cómo quieres asignar este registro?** con dos opciones.

ÁREA DE GESTIÓN
Editar registro

Operativo Cerrar sesión

DATOS MAESTROS

Editar registro

Lugares carga

Volver

Campos

ORDEN	NOMBRE
1	Almacén Central Burgos

Asignación del registro
Solo administrado

Ver detalle ^

ASIGNACIÓN ACTUAL
Solo administradores

Modificar asignación

El bloque «Asignación del registro», abierto.

ÁREA DE GESTIÓN
Editar registro

Operativo Cerrar sesión

DATOS MAESTROS

Editar registro

Lugares carga

Volver

Campos

ORDEN	NOMBRE
1	Almacén Central Burgos

Asignación del registro
Solo administradores

Ver detalle ^

ASIGNACIÓN ACTUAL
Solo administradores

Modificar asignación

¿Cómo quieres asignar este registro?

Las dos opciones: «Todos» o «Seleccionar usuarios».

3. Compartir datos maestros

3.3 Elegir a quién se lo das y guardar

OPCIÓN	QUIÉN LO VE
Todos	Todos los usuarios con permisos sobre esa tabla.
Seleccionar usuarios	Solo las personas que marques en la lista. Puedes buscar por nombre o grupo.

- 1 Elige **Todos**, o **Seleccionar usuarios** y marca a los conductores que quieras.
- 2 Pulsa **Aplicar selección**. Aparece el aviso **Cambio pendiente de guardar**.
- 3 Pulsa **Guardar cambios**. Hasta que no guardes, el cambio no se aplica.

«Seleccionar usuarios» con un conductor marcado.

Selección aplicada: falta pulsar «Guardar cambios».

4. Asignar un viaje a un conductor

Con los documentos funciona igual: creas el DeCA como siempre y después se lo asignas al conductor que va a hacer el viaje.

- 1 Crea el documento como siempre (cargador, fechas, conductor, lugares, mercancía, bultos, peso) y guárdalo.
- 2 En el listado de **Documentos**, pulsa **Editar** en ese documento.
- 3 Debajo de **Datos comunes** está el bloque **Asignación del documento**.

ÁREA DE GESTIÓN
Editar documento #31

Operativo Cerrar sesión

DOCUMENTOS

Editar documento

Actualiza los datos del documento de control.

Volver al listado

Datos comunes

Nº DE PEDIDO: PED-2026-031

FECHA DE PEDIDO: 24/10/2026

CARGADOR CONTRACTUAL: Distribuciones Norte S.

TRANSPORTISTA EFECTIVO: Transportes Ejemplo S.

Asignación del documento
admin_ejemplo - Admins

Ver detalle

Envíos

Envío 1

REF. CARGA: REF-CG-031

REF. DESCARGA: REF-DS-031

FECHA CARGA: 26/10/2026

FECHA DESCARGA: 27/10/2026

CONDUCTOR:

LUGAR CARGA:

LUGAR DESCARGA:

MATRICULA CAMION:

Cancelar Guardar cambios

Editar documento: la asignación va justo debajo de los datos comunes.

4. Asignar un viaje a un conductor

- 4 Abre **Asignación del documento** y pulsa **Modificar asignación**.
- 5 Elige **Seleccionar usuarios** y marca al conductor del viaje.
- 6 Pulsa **Aplicar selección** y después **Guardar cambios**.

Se marca al conductor que hará el viaje.

Asignación aplicada: «Cambio pendiente de guardar» hasta que pulses «Guardar cambios».

5. Lo que ve el conductor

El conductor entra con su usuario y en **Documentos** ya le aparece el viaje que le has asignado.

- 1 Pulsa **Ver** en el viaje para abrir su ficha y comprobar los datos.
- 2 Pulsa **PDF** para descargar su DeCA, listo para enseñarlo en una inspección.

ÁREA DE GESTIÓN
Documentos

Operativo Cerrar sesión

DOCUMENTOS

Documentos Control

Listado operativo de pedidos, cargas y rutas.

Importar CSV + Nuevo documento

BUSCAR DESDE HASTA

Pedido, ruta, transportista... dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa Filtrar

Limpiar

Registros
1 documento

	Nº PEDIDO	FECHA PEDIDO	FECHA CARGA	CARGADOR	TRANSPORTISTA	RUTA	MERCANCIA	ENVIOS	BULTOS	PESO	ASIGN	ACCIONES
☐	PED-2026-031	24/10/2026	26/10/2026	Distribuciones Norte S.L.	Transportes Ejemplo S.L.	Burgos	Mercancia	1	3	10.000	cond	Ver Editar

El listado de Documentos del conductor.

ÁREA DE GESTIÓN
Documento #31

Operativo Cerrar sesión

DOCUMENTOS

Pedido PED-2026-031

Consulta rápida del documento de control.

Listado PDF Copiar Editar Borrar

Datos comunes

Nº de pedido	PED-2026-031
Fecha de pedido	2026-10-24
Cargador	Distribuciones Norte S.L.
Transportista	Transportes Ejemplo S.L.
Asignado a	conductor_lopez
Grupo propietario original	Admins

Resumen

Envios	1
Peso total	10.000 kg

Envío 1

Ref. Carga	REF-CG-031
------------	------------

Ficha del viaje con el botón «PDF».

6. Dudas frecuentes

El conductor no ve el viaje o el dato que le asigné

- Comprueba que pulsaste **Guardar cambios** después de **Aplicar selección**. Si en el bloque sigue el aviso «Cambio pendiente de guardar», no se ha guardado.
- Revisa que el conductor y tú tenéis marcado **Permitir importar CSV** (capítulo 2).
- Mira en la columna **Asignado a** del listado a quién está asignado de verdad.

¿«Todos» o «Seleccionar usuarios»?

Usa **Todos** para lo que comparte toda la empresa, como tu almacén habitual o tus mercancías de siempre. Usa **Seleccionar usuarios** cuando algo es solo de un conductor, como su viaje.

¿Qué ve un registro sin asignar?

Aparece como **Solo administradores**: los conductores no lo ven hasta que se lo asignes.

¿Cómo doy de alta a un conductor?

En **Administración** → **Usuarios**, con **+ Nuevo usuario**, y en el campo Grupo eliges **Transportista**.

¿MÁS DUDAS?

Escríbenos a soporte@decatransporte.com.