



Datacograf

Professional v1.11.0.30

Manual de usuario

40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100

Soluciones de datos
para tacógrafos digitales



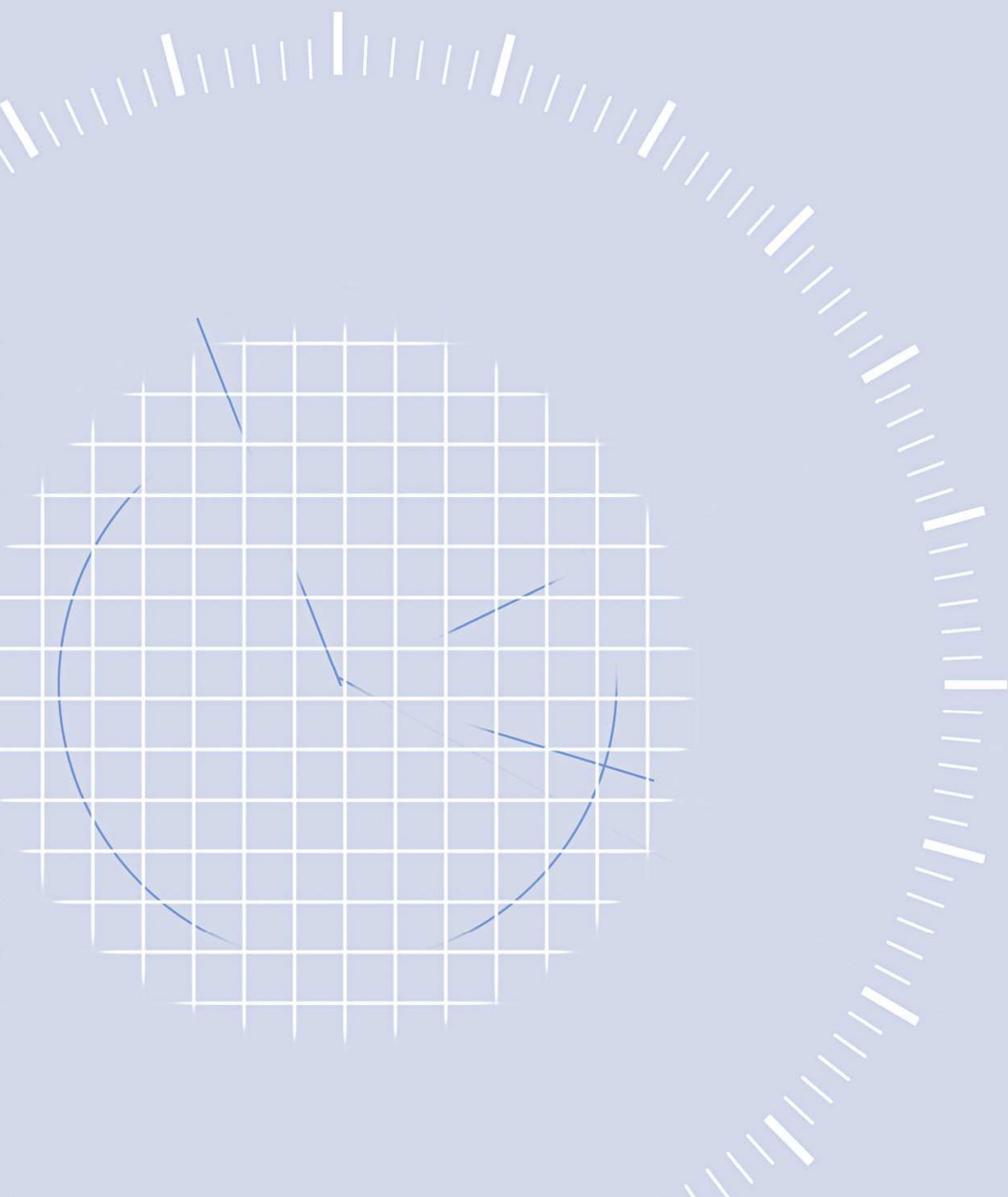
EUTI
software

www.tacografo-digital.net

Microsoft Access y Microsoft SQL Server son marcas registradas por Microsoft Corporation. Cualquier otro nombre de producto referenciado en esta guía es marca registrada de su respectivo fabricante.

Índice

Portada	1
Índice	2
Moverse por el programa	3-7
Mantenimientos básicos	8-18
Revisiones	19-21
Ficheros	22-27
Adquisición de datos analógicos	28-31
Informes	32-34
Consultas	35-45



A

Moverse por el programa

En cualquier pantalla puede moverse a través de los campos pulsando la tecla [tab] o pulsando el botón izquierdo del ratón en el campo



En todas las pantallas de datos que aparezcan en el programa, usted, puede desplazarse o introducir la información requerida de la misma forma. En este apartado le detallamos como puede acceder e introducir datos con el teclado o con el ratón, en cada uno de los diferentes tipos de campos que se encontrará.

1. CAMPOS DESPLEGABLES

Quando accede a un campo de este estilo, solamente puede introducir alguno de los datos pertenecientes a una lista existente.

Con el teclado

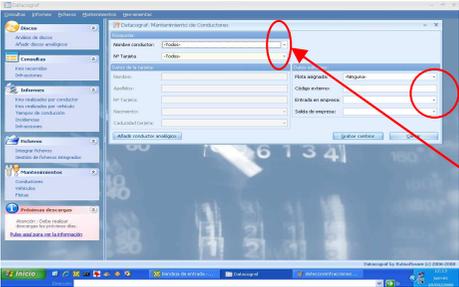
Puede introducir las primeras letras del valor deseado y el programa le irá proponiendo, por orden alfabético, las opciones que cumplan con el texto.

Por ejemplo, si usted esta buscando un conductor apellidado “Martínez” Escriba las primeras letras que componen el apellido sucesivamente hasta que le aparezca el nombre deseado.

Si desea acceder a la lista completa puede pulsar la tecla [F4]. Para moverse a través de la lista puede utilizar las teclas: *flecha arriba* [flecha abajo], [Inicio], [Fin], [Re Pág] y [Av Pág]. Cuando localice la opción deseado puede pulsar la tecla [Tab] o [Intro] para aceptar el valor del campo.

Con el ratón

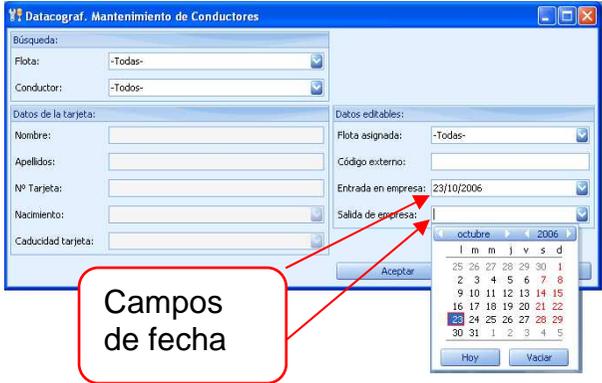
Para desplegar la lista pulse sobre la flecha en el lateral derecho del campo y seleccione el valor deseado con la flecha del ratón. La lista desplegada se cerrará automáticamente.



Campos desplegados

2. CAMPOS DE FECHA

Quando el programa le propone este tipo de campo, es para facilitar la introducción de una fecha válida.



Con el teclado

La forma más rápida de introducir una fecha es tecléandola directamente. Pulse los números de la fecha deseada, separándolos con la tecla [/].

También puede aumentar o disminuir el número donde esta situado pulsando las teclas [flecha arriba] o [flecha abajo]. Y para desplazarse entre día, mes y año puede hacerlo mediante las teclas [flecha izquierda] y [flecha derecha].

Si pulsa la tecla [F4] le aparecerá la ventana de calendario dónde puede desplazarse con las siguientes teclas.

- [Flecha izquierda/derecha] Día anterior/posterior
- [Flecha arriba/abajo] Día superior/inferior
- [Inicio/Fin] Día primero/último de la semana
- [Re Pág/Av Pág] Mes anterior/posterior

Pulse [Intro] o [Tab] cuando tenga la fecha deseada.

Con el ratón

Si pulsa sobre la flecha lateral derecha, le aparecerá un calendario situado en la fecha informada en el campo. Puede seleccionar el día deseado con el puntero del ratón y automáticamente se actualizará el campo y se cerrará la ventana calendario.

Para desplazarse entre diferentes meses pulse con el ratón las flechas que aparecen a los lados del nombre del mes. Lo mismo puede hacer para cambiar de año.

También puede pulsar el botón [Hoy] del calendario para situarse automáticamente en la fecha de hoy, o bien [Vaciar] para borrar la información contenida en el campo de fecha.

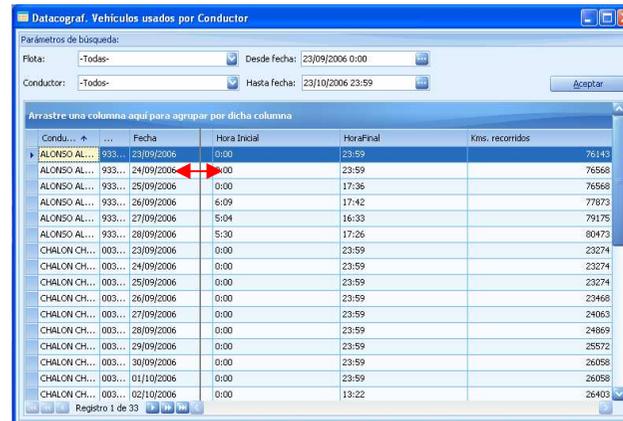
3. CONTROL RESUMEN DE DATOS

Este control lo encontrará en todas las pantallas donde se le ofrezcan resúmenes de datos de cualquier tipo.

Este control le permite visualizar, filtrar, ordenar,... los datos de manera que pueda interpretar la información de la forma más clara posible.

Variar ancho de columnas

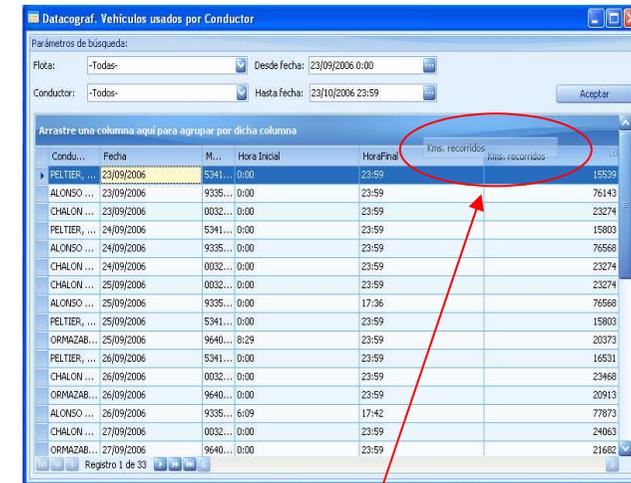
Si las columnas presentadas no muestran toda la información necesaria, usted puede modificar su disposición. Tan solo es preciso colocarse con el ratón en el extremo derecho del campo y manteniendo pulsado el botón izquierdo desplazar el margen hasta obtener la medida deseada.



Una forma rápida e interesante de actualizar la medida de las columnas a la mejor disposición general, es pulsando el botón derecho del ratón en cualquier campo de la cabecera y a través del menú contextual, seleccionar la última opción: "Anchura automática (Todas las columnas)".

Cambiar orden de campos

Si el orden predeterminado de las columnas no satisface sus necesidades, puede intercambiar su orden para una mejor interpretación de los datos. Para ello seleccione con el ratón la cabecera de la columna que desea trasladar y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón desplace la columna hasta la posición deseada. Suelte el botón del ratón y el orden se intercambiará.



Arrastre la cabecera hasta la posición deseada

Ordenar

Para ordenar el resumen de datos por el campo que usted desea, simplemente debe pulsar con el ratón el título de la columna de datos por la que quiere realizar la ordenación. Una flecha pequeña en el lateral derecho le informará de la ordenación que se está realizando. Una flecha pequeña en el lateral derecho le informará de la ordenación que se está realizando. Una flecha pequeña en el lateral derecho le informará de la ordenación que se está realizando. Pulsando nuevamente en el mismo campo cambiará el orden ascendente/descendente sucesivamente.

Parámetros de búsqueda:
 Flota: -Todas- Desde fecha: 23/09/2006 0:00
 Conductor: -Todos- Hasta fecha: 23/10/2006 23:59

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Condu...	Fecha	Hora Inicial	HoraFinal	Kms. recorridos
ALONSO AL...	23/09/2006	0:00	23:59	76143
ALONSO AL...	24/09/2006	0:00	23:59	76568
ALONSO AL...	25/09/2006	0:00	17:36	76568
ALONSO AL...	26/09/2006	6:09	17:42	77873
ALONSO AL...	27/09/2006	5:04	16:33	79175
ALONSO AL...	28/09/2006	5:30	17:26	80473
CHALON CH...	23/09/2006	0:00	23:59	23274
CHALON CH...	24/09/2006	0:00	23:59	23274
CHALON CH...	25/09/2006	0:00	23:59	23274
CHALON CH...	26/09/2006	0:00	23:59	23468
CHALON CH...	27/09/2006	0:00	23:59	24063
CHALON CH...	28/09/2006	0:00	23:59	24869
CHALON CH...	29/09/2006	0:00	23:59	25572
CHALON CH...	30/09/2006	0:00	23:59	26058
CHALON CH...	01/10/2006	0:00	23:59	26058
CHALON CH...	02/10/2006	0:00	13:22	26403

Registro 1 de 33

También puede pulsar el botón derecho del ratón encima del campo deseado y a través del menú contextual, en el primer grupo de opciones, informar al sistema del tipo de ordenación deseada. O bien, anular cualquier tipo de ordenación.

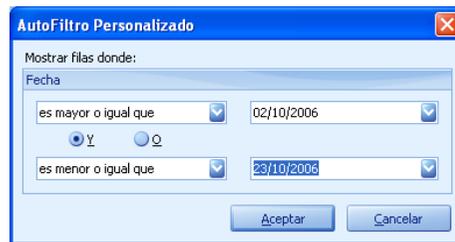
Menú contextual

Filtrar

Si desea filtrar el contenido de los datos, es decir, visualizar sólo aquella información que cumpla unas determinadas condiciones, puede hacerlo pulsando con el ratón el pequeño icono de embudo que aparece en cada una de las cabeceras cuando la selecciona. Automáticamente el programa le ofrecerá un listado de todas las opciones que aparecen en el resumen de datos para que usted elija la que desea. Si lo que necesita no es un solo valor, si no, una secuencia o un intervalo, deberá pulsar la opción "(Personalizado)" de esta manera, podrá especificar un filtro algo más complejo.

Escoja un valor o seleccione (Personalizado).

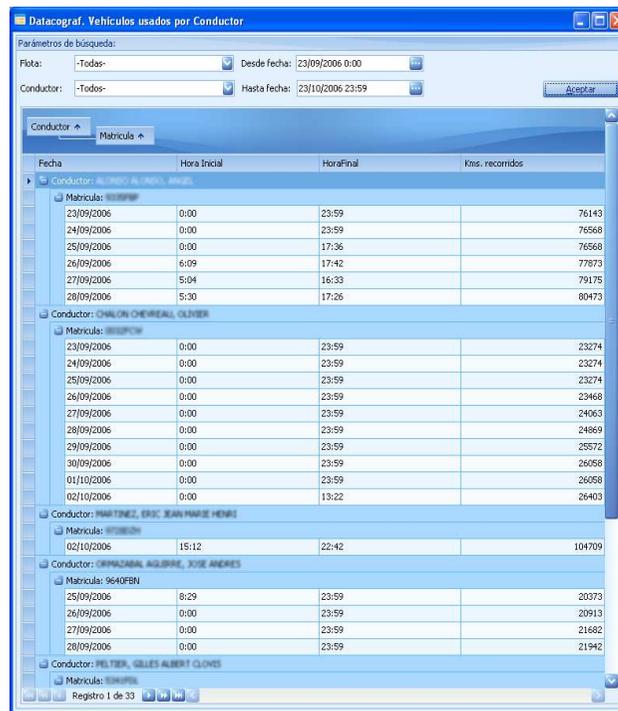
Fecha	M...	Hora Ir
23/09/2006	5341...	0:00
23/09/2006	9335...	0:00
23/09/2006	0032...	0:00
24/09/2006	5341...	0:00
24/09/2006	9335...	0:00
24/09/2006	0032...	0:00



Esta ventana permite diseñar un filtro de forma personalizada. En este caso todos los registros entre las fechas de 02/10/2006 y 23/10/2006.

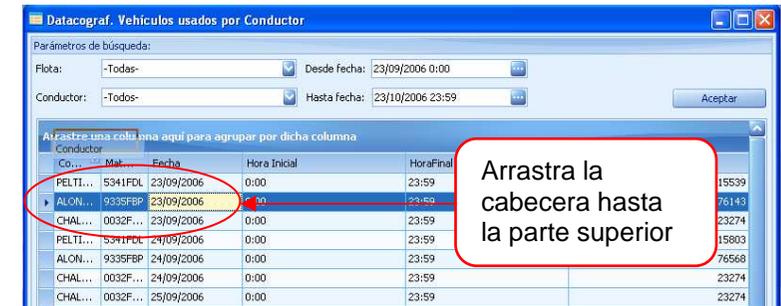
Agrupar

Una opción que facilita enormemente la comprensión de la información mostrada, es la posibilidad de agrupar los datos en diversas escalas de grupos. Como se ve en la pantalla siguiente, dónde los datos se agruparon primero por conductor y posteriormente por cada vehículo conducido por el mismo conductor.



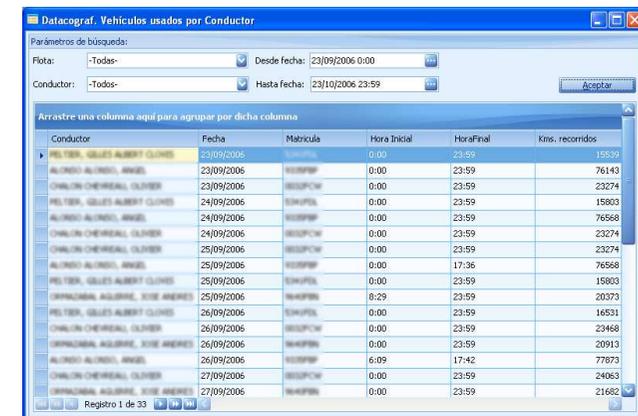
Para realizar la agrupación a través de una columna, solamente debe seleccionar la columna con el ratón, y manteniendo el botón

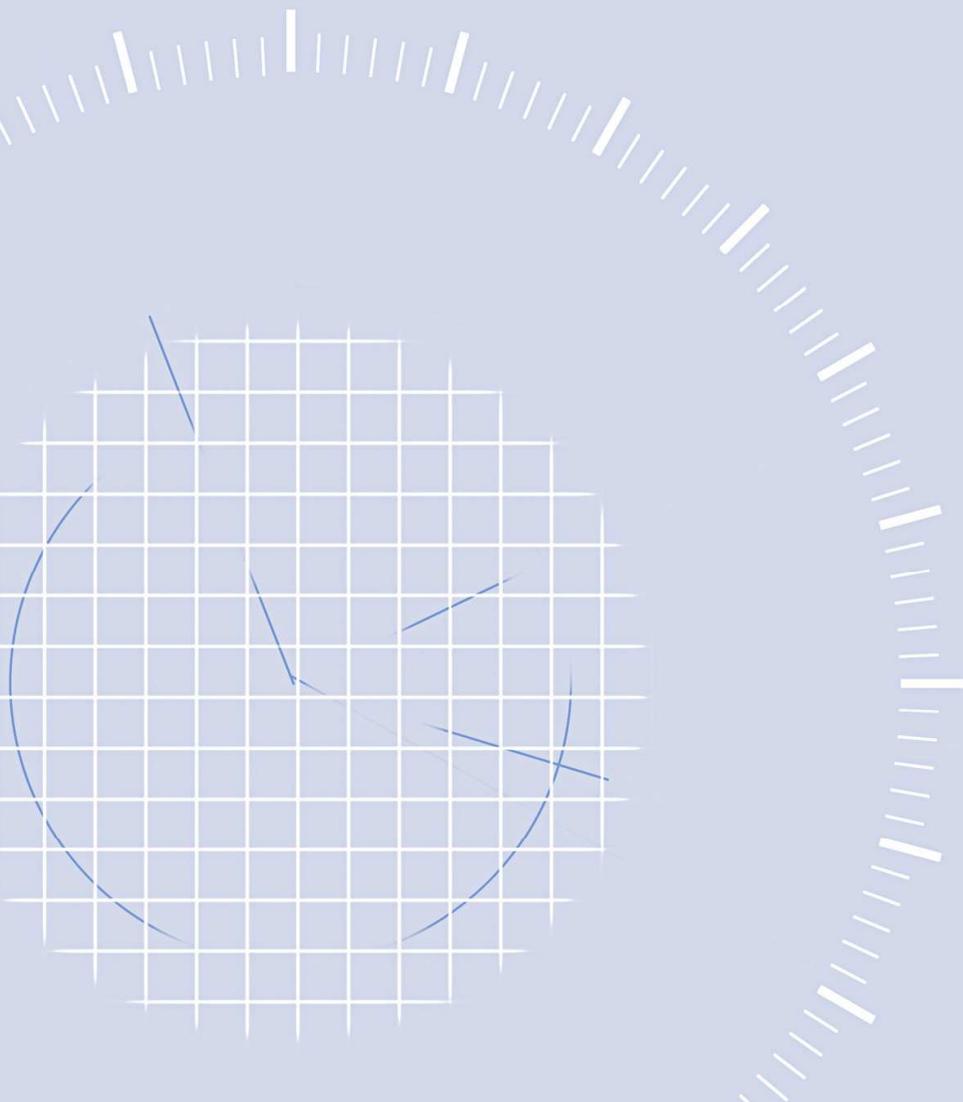
izquierdo presionado, desplazarla hasta la parte superior de la pantalla de resumen de datos.



Automáticamente se realizará la agrupación de los datos. Puede cambiar el orden del campo de la misma forma que lo hacemos cuando está situado en la parte inferior, es decir, pulsando con el botón izquierdo del ratón el título del campo.

Para anular un grupo debe volver a arrastrar la cabecera hasta la parte inferior. Si desea quitar todos los grupos, puede hacerlo pulsando el botón derecho del ratón en la parte superior, aparecerá el menú contextual, dónde puede seleccionar la opción "Quitar grupos".





B

Mantenimientos básicos

Los conductores y vehículos se crean automáticamente al integrar los ficheros de datos

1. MANTENIMIENTO DE CONDUCTORES

A través de esta opción podrá visualizar y/o modificar la información anexa de cada conductor entrado en el sistema. Los conductores quedaran registrados automáticamente cuando se integren o importen ficheros.

La información que usted puede añadir y/o modificar del conductor deseado son los datos referentes al nombre, apellidos, fecha de nacimiento, caducidad tarjeta, fecha de entrada y salida en la empresa, código externo, la vinculación o no a una flota determinada y las observaciones(Estas serán visibles en el apartado de próximas descargas). (Para información relativa a flotas diríjase al punto 3).

Datos de la tarjeta:	
Nº Tarjeta:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Nacimiento:	01/01/1899
Caducidad tarjeta:	01/01/1899

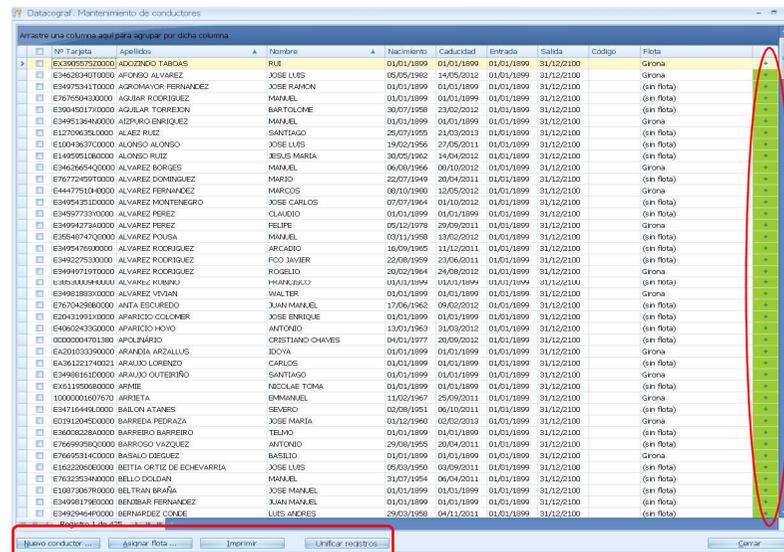
Datos adicionales:	
Entrada en empresa:	01/01/1899
Salida de empresa:	31/12/2100
Código externo:	<input type="text"/>
Flota asignada:	-Ninguna-
Observaciones:	<input type="text"/>

La información que procede de la tarjeta como el número de tarjeta no podrá ser modificada.

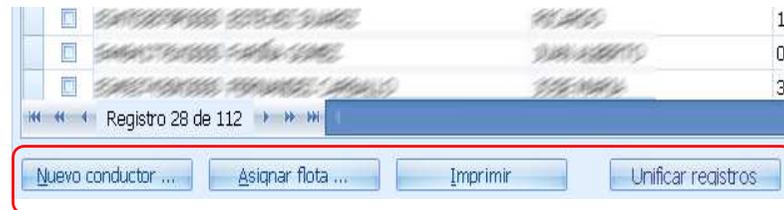
Para ver o modificar la información de un conductor determinado debe acceder a la opción *conductores* en el menú mantenimientos o bien seleccione la opción *Conductores* del panel lateral de *mantenimientos*.



Inmediatamente aparecerá la lista de todos los conductores introducidos, hasta el momento, en el sistema. Si desea reducir el número de conductores que aparecen para facilitar la búsqueda, ordene en la parte superior por los campos que desee.

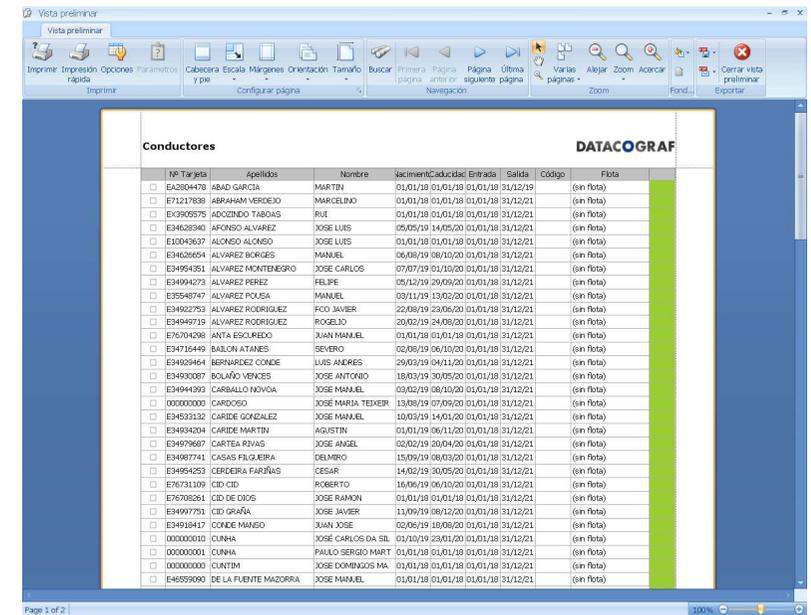


Una vez localizado el conductor deseado podrá modificar la información en apartado [+], que aparece en la parte derecha de la ventana. Cuando termine de hacer las modificaciones debe pulsar el botón [Aceptar] para grabar los cambios introducidos o bien [Cancelar] para salir sin guardar los cambios.



En este campo también tenemos la opción para unificar dos registros que pertenezcan realmente al mismo conductor. Esta situación puede producirse cuando hayamos creado un conductor manualmente y después integremos los ficheros de dicho conductor al no coincidir en algún campo. También podemos crear a un nuevo conductor, asignar un o unos conductores a una flota e imprimir.

Si clicamos sobre el apartado [imprimir] nos aparecerá un informe de los conductores que tenemos.



Desde la ventana de Vista Previa tiene diversas opciones para tratar el informe seleccionado, a través de la barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana o también con el menú superior.

2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

A través de esta opción podrá visualizar y/o modificar la información anexa de cada vehículo entrado en el sistema.

Al igual que los conductores, los vehículos, se introducen automáticamente cuando se realiza la importación o integración de los ficheros obtenidos mediante los tacógrafos.

La información que usted puede añadir y/o modificar del vehículo deseado son los datos referentes a modelo de vehículo (Previamente creado en Modelo de vehículos), nº de bastidor fabricante de tacógrafo, fecha de compra y venta del vehículo, Km recorridos, las revisiones a este vehículo, código externo, la vinculación o no a una flota y las observaciones (Estas serán visibles en el apartado de próximas descargas). (Para información relativa a flotas diríjase el apartado 3). También podemos ver el histórico de revisiones del vehículo.

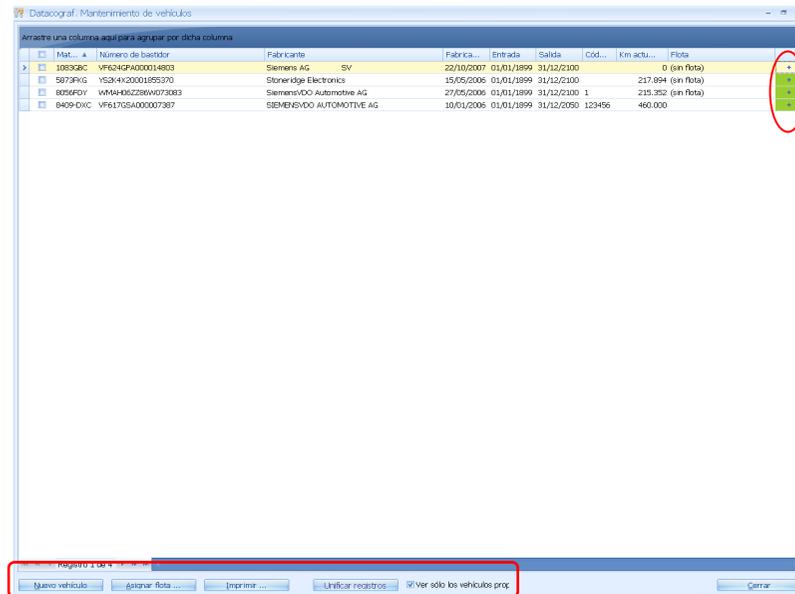
Revisión	Tipos de revisión	Periodicidad de las revisiones
<input type="checkbox"/>	Nombre revisión 5	antes de 3 años.
<input type="checkbox"/>	Revisión de aceite	cada 20.000 km.
<input type="checkbox"/>	Revisión de neumáticos	cada 50.000 km.
<input type="checkbox"/>	Revisión del tacógrafo	antes de 2 años.

La única información que no podrá ser modificada es la matrícula del vehículo.

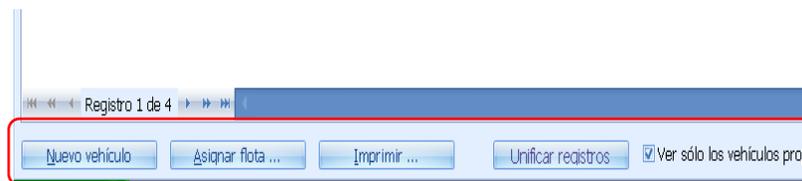
Para ver o modificar la información de un vehículo determinado debe acceder a la opción *Vehículos* en el menú mantenimientos o bien seleccione la opción *Vehículos* del panel lateral de *mantenimientos*.



Inmediatamente aparecerá la lista de todos los Vehículos introducidos hasta el momento en el sistema. Si desea reducir el número de vehículos puede ordenar por el campo que más desee que aparezcan en la parte superior de la pantalla.

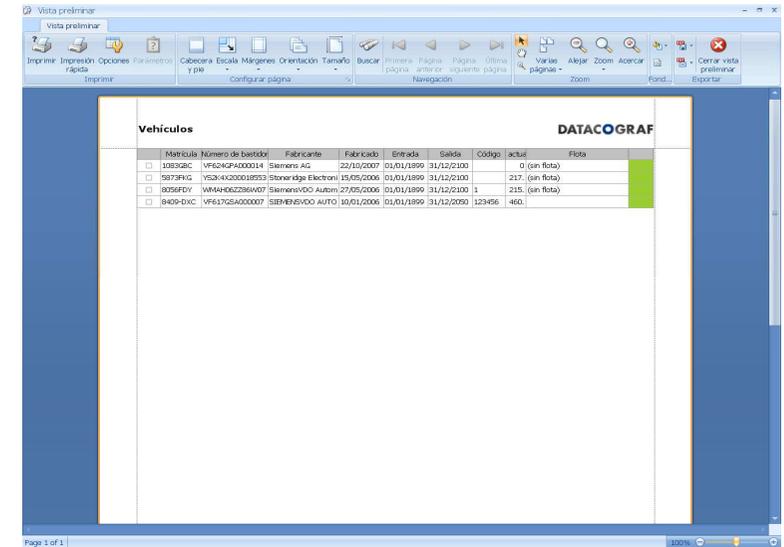


Una vez localizado el vehículo deseado podrá modificar la información en el apartado [+], que aparece en la parte derecha de la ventana. Cuando termine debe pulsar el botón [Guardar cambios] para grabar los cambios introducidos o bien [Cancelar] para salir sin guardar los cambios.



En este campo también tenemos la opción para unificar dos registros que pertenezcan realmente al mismo vehículo. Esta situación puede producirse cuando diferentes ficheros hacen referencia a un mismo vehículo pero con nombres diferentes. También podemos crear a un nuevo vehículo, asignar un o unos vehículos a una flota e imprimir.

Si clicamos sobre el apartado [imprimir] nos aparecerá un informe de los vehículos que tenemos.



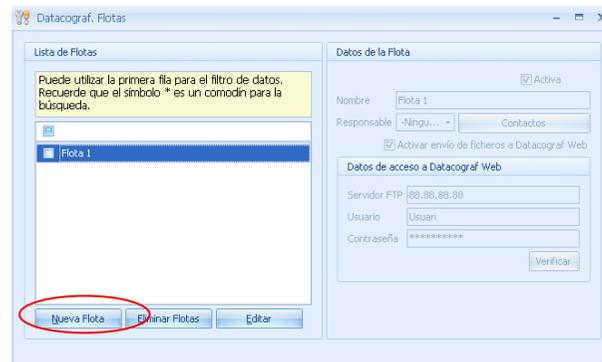
Desde la ventana de Vista Previa tiene diversas opciones para tratar el informe seleccionado, a través de la barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana o también con el menú superior.

3. MANTENIMIENTO DE FLOTAS

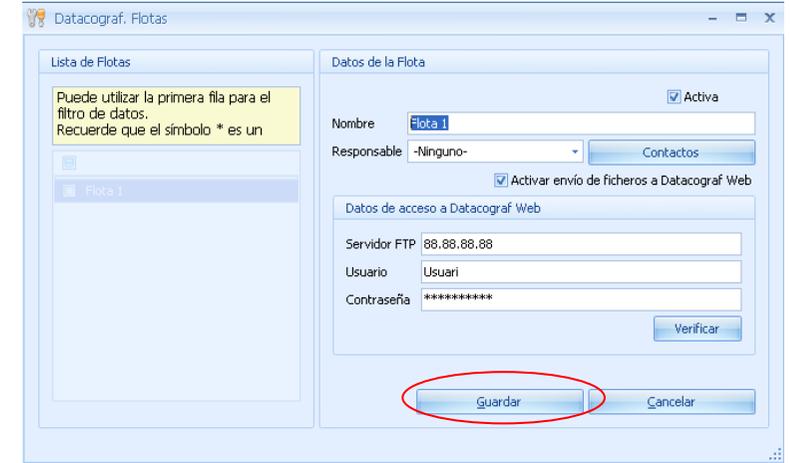
Para facilitar la búsqueda y localización de conductores y/o vehículos en entornos de gran cantidad de tarjetas. Puede dividir sus vehículos y conductores en diferentes flotas. Para ello acceda la opción *flotas* en el menú mantenimiento o bien seleccione la opción *flotas* del panel lateral de *mantenimientos*.



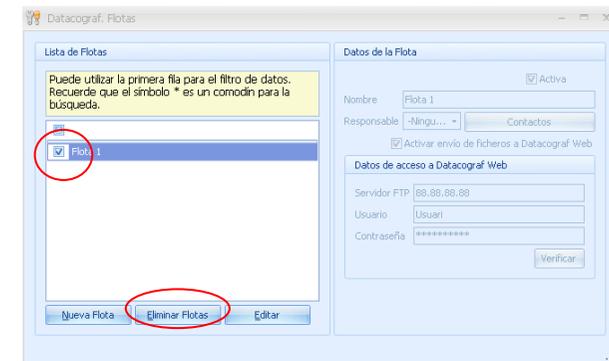
Si desea añadir una **nueva** definición de flota pulse el botón [*Nueva Flota*], en el campo *Nombre* escriba los valores deseados, una vez entrada la información deseada pulse el botón [*Guardar*]. El sistema le informará de la correcta inserción de la nueva flota.



Para **modificar** una flota existente sólo tiene que seleccionarla de la lista de la parte izquierda de la pantalla y pulsar el botón [*Editar*]. Una vez concluido puede presionar el botón [*Guardar*].

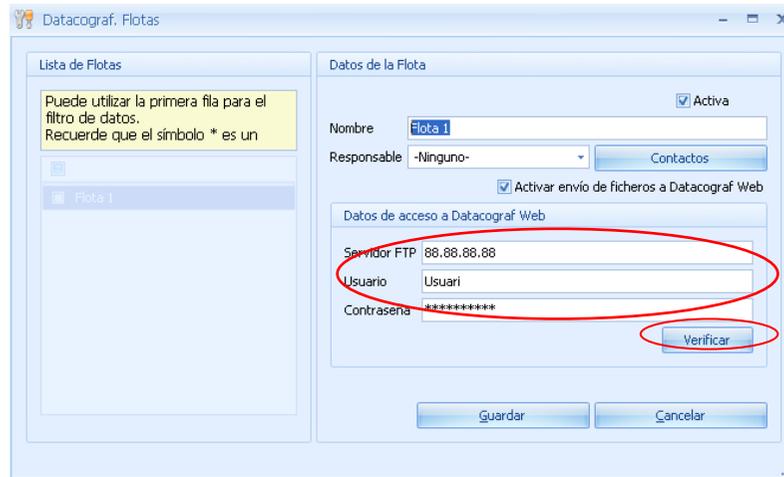


Si desea **eliminar** una flota existente seleccione la flota en la lista que aparece a la izquierda de la pantalla, marca la casilla que está al nombre del nombre de la flota y pulse el botón [*Eliminar flotas*].



Nota: Si elimina una flota no se eliminan los vehículos o conductores asignados a ella, simplemente se determinan sin flota. Por otro lado, no podrá eliminarse una flota que tenga notificaciones de avisos pendientes de envío.

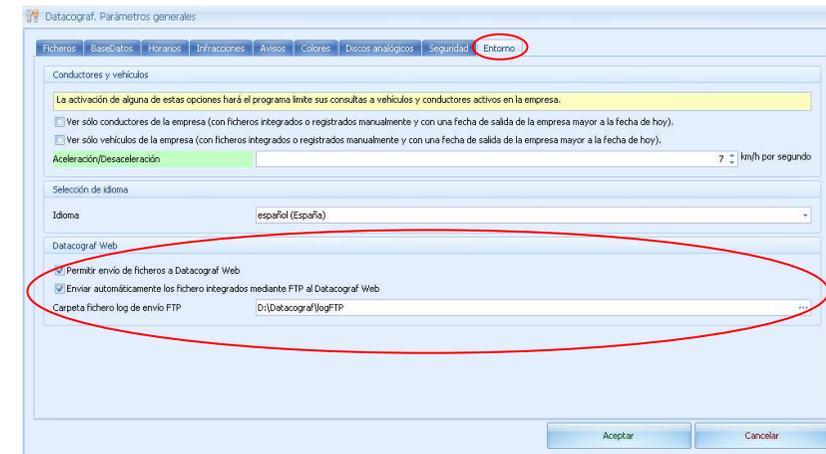
Puede configurar la flota para que se envíen los ficheros por FTP al Datacograf Web.
Para ello, debe de introducir la IP del servidor de FTP, el usuario y contraseña de acceso.
Estos datos podrá solicitárnoslos después de haber tramitado el alta en el Datacograf Web.



Para comprobar que ha introducido correctamente los datos de acceso puede pulsar el botón [Verificar].

Nota: Es posible que la conexión por FTP no funcione si su antivirus, Proxy o Firewall, restringe este tipo de conexión, por lo que debería de hablar con tu técnico de sistemas para que configure su máquina para permitir esta funcionalidad.

Para poder utilizar esta funcionalidad, recuerde que previamente, debe haber activado la opción de [Permitir envío de ficheros a Datacograf Web] en la pestaña de Entorno en la opción de [Parámetros generales] y estar dado de alta en el Datacograf Web.



Si elimina un tipo de revisión no se eliminará dicha revisión de los vehículos asignados a ella, simplemente quedará desactivada.

4. MANTENIMIENTO DE TIPOS DE REVISIONES

Para facilitar la tarea de recordar cuando un vehículo debe pasar una revisión y que acciones se deben emprender para dicha revisión. Para ello acceda la opción *Tipo de revisión* en el menú mantenimiento o bien seleccione la opción *Tipo de revisión* del panel lateral de *mantenimientos*.

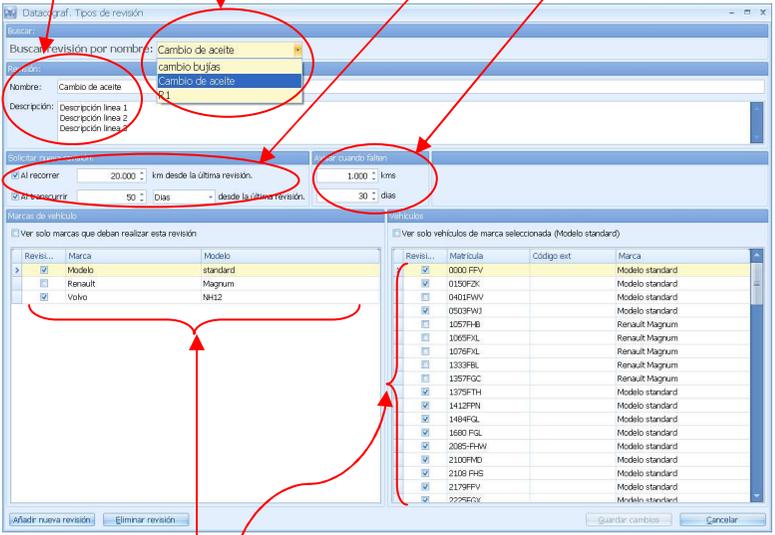


Para ver o modificar la información de una revisión determinada, debe desplegar el campo *Buscar Revisión* aparecerá la lista de todas las revisiones introducidas, hasta el momento en el sistema. Si selecciona un tipo de revisión podremos ver el nombre de la revisión, su descripción, el periodos que se deben realizar dichas revisiones, cuando nos debe avisar para hacer la revisión, las revisiones asignadas a cada modelo de vehículo y al igual que veremos que vehículos de ese modelo deben realizar dicha revisión.

Nota: La información referente al Modelo será introducida por el usuario.

Buscar Revisión, Nombre y Descripción.

Solicitar Nueva Revisión, Aviso de Revisión



Marca de Vehículo y listado Vehículos

También podemos seleccionar y deseleccionar los modelos que deseemos que hagan las revisiones o si preferimos seleccionamos vehículo por vehículo que revisiones deseamos que haga.

Si desea añadir una **nueva** Revisión pulse el botón [Añadir Nueva Revisión], en el campo *Nombre* escriba los valores deseados al igual que en el campo *Descripción*, también puede asignar cada que periodo de Km recorridos debe hacer la revisión, si lo prefiere al transcurrir un periodo de tiempo o ambos a la vez, en el apartado de avisos le indicaremos que periodo de Km o de tiempo que falte para la revisión, también le podemos indicar que modelos deben pasar la revisión o que vehículos aun que no sean de un mismo modelo.

Buscar:
Buscar revisión por nombre: []

Revisión:
Nombre: []
Descripción: []

Solicitar nueva revisión:
 Al recorrer 20.000 km desde la última revisión.
 Al transcurrir 6 Meses desde la última revisión.

Avisar cuando fallen:
1.000 kms
30 dias

Marcas de vehículo:
 Ver solo marcas que deban realizar esta revisión

Revisión	Marca	Modelo
<input checked="" type="checkbox"/>	Renault	standard
<input checked="" type="checkbox"/>	Renault	Magnum
<input type="checkbox"/>	Renault	NH12

Vehículos:
 Ver solo vehículos de marca seleccionada (Modelo standard)

Revisión	Matricula	Código ext.	Marca
<input checked="" type="checkbox"/>	0000 FEV		Modelo standard
<input checked="" type="checkbox"/>	0159FK		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	0403FNV		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	0503FNV		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	1057FHE		Renault Magnum
<input type="checkbox"/>	1065FXL		Renault Magnum
<input type="checkbox"/>	1076FXL		Renault Magnum
<input type="checkbox"/>	1993EEL		Renault Magnum
<input type="checkbox"/>	1357FGC		Renault Magnum
<input type="checkbox"/>	1375FTH		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	1412FPN		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	1484FGL		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	1680 FGL		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	2085 FHW		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	2108FMD		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	2108 FHS		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	2179FPV		Modelo standard
<input type="checkbox"/>	2258EY		Modelo standard

[Añadir nueva revisión] [Eliminar revisión] [guardar cambios] [Cancelar]

En estos dos campos le indicaremos el nombre de la revisión y la descripción

En el siguiente campo le indicaremos cada cuanto tiene que pasar la revisión y cuando nos tiene que avisar.

En este campo le indicaremos que modelos deben pasar esa revisión.

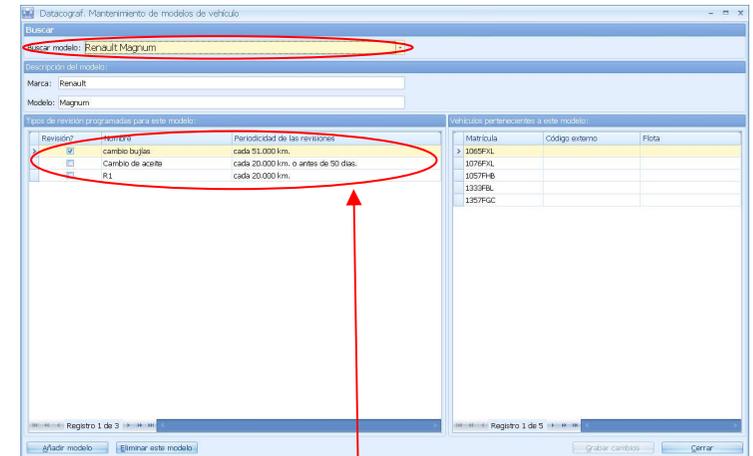
5. MANTENIMIENTO DE MODELO DE VEHÍCULOS

Para facilitar la búsqueda y localización de vehículos en entornos de gran cantidad de tarjetas. Puede dividir sus vehículos en diferentes Marcas y Modelos. Para ello acceda a la opción *Modelo de Vehículo* en el menú mantenimiento o bien seleccione la opción *Modelo de Vehículo* del panel lateral de mantenimientos.



Para ver o modificar la información de un Modelo de vehículo determinado, debe desplegar el campo *Buscar Modelo* aparecerá la lista de todos los Modelos introducidos, hasta el momento en el sistema. Si selecciona un tipo de modelo podremos ver las revisiones asignadas ha ese modelo y en que periodos se deben realizar dichas revisiones al igual que veremos que vehículos que pertenecen ha ese modelo i deben realizar dicha revisión.

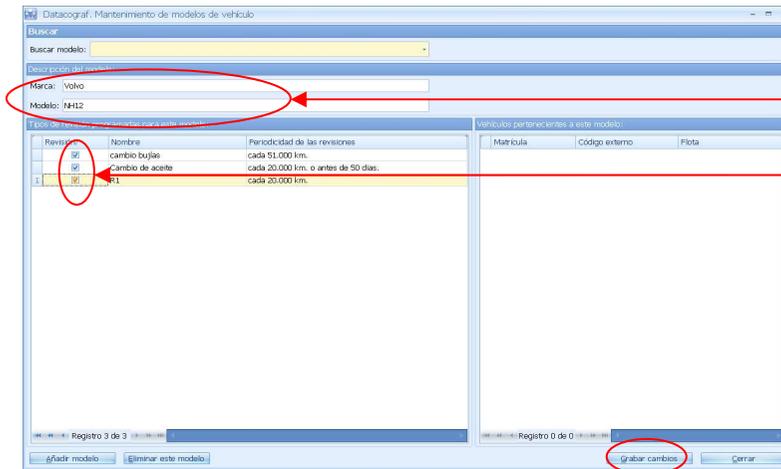
Nota: La información referente al Modelo será introducida por el usuario.



En el apartado de las revisiones veremos si una revisión esta activa o no, el nombre de la revisión y el periodo en que se debe realizar.

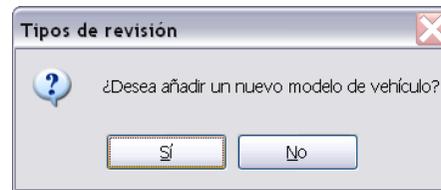
También podemos seleccionar y des seleccionar las revisiones que deseemos que hagan nuestros vehículos.

Si desea añadir una **nuevo** Modelo de Vehículo pulse el botón [Añadir Modelo], en el campo *Marca* escriba los valores deseados al igual que en el campo *Modelo*, también puede asignar que revisiones deben realizar los vehículos de dicho modelo.



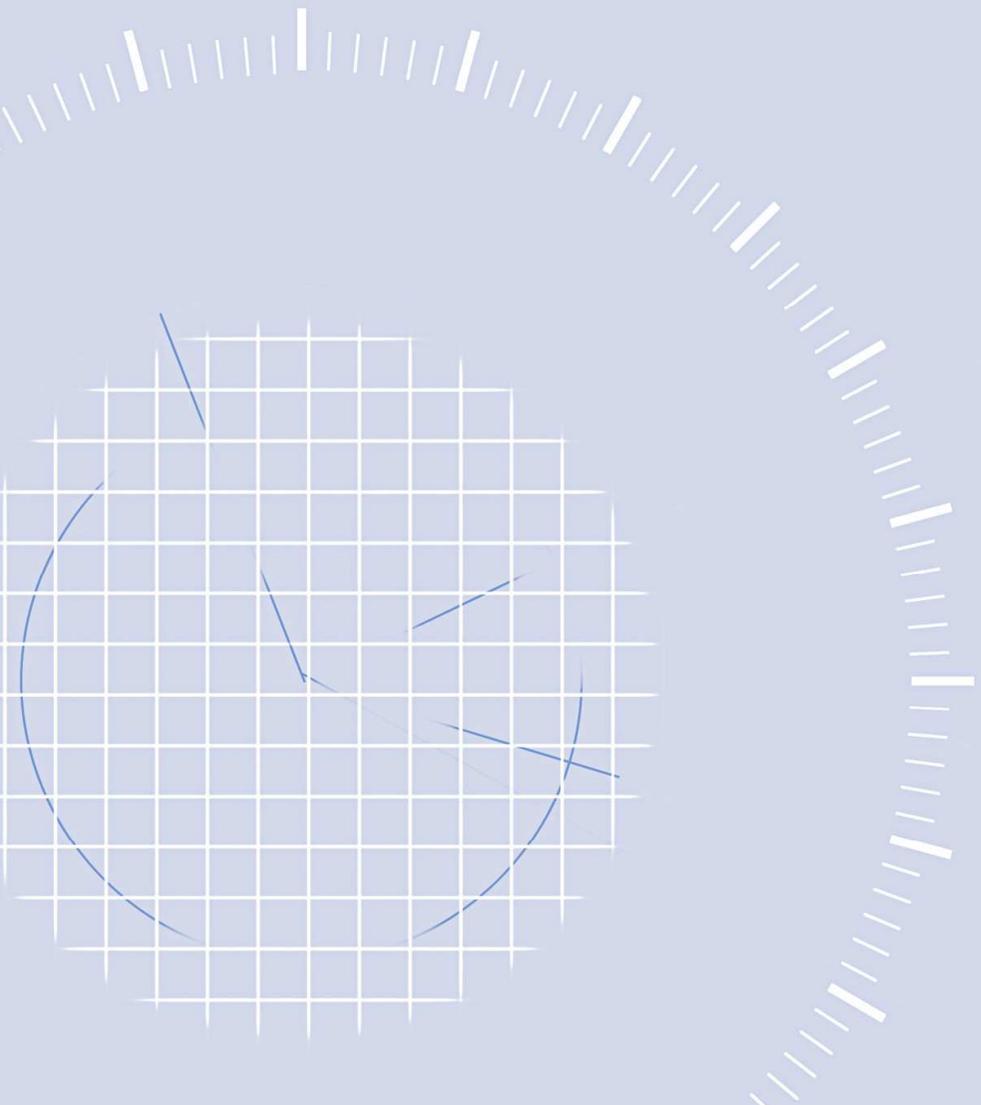
Debemos rellenar los campos de modelo y marca con la información que sabemos y asignar las revisiones que debe hacer ese modelo.

Una vez entrada la información deseada pulse el botón [Guardar Cambios]. El sistema le preguntara si desea guardar la información.



E informará de la correcta inserción del nuevo Modelo.





C

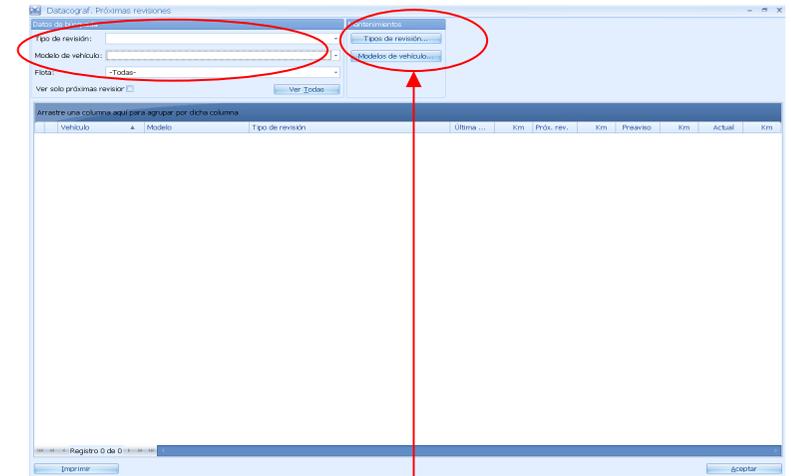
Revisiones

1. PROXIMAS REVISIONES

Para facilitar la tarea de recordar y ver cuando un vehículo debe pasar una revisión, aparte de otra información referente a revisiones. Para ello acceda a la opción *Próximas revisiones* en el menú *revisiones* o bien seleccione la opción *Ver Próximas revisiones* del panel lateral de *avisos* o bien seleccione la opción *Ver Próximas revisiones* del panel lateral de la parte de *Avisos*.

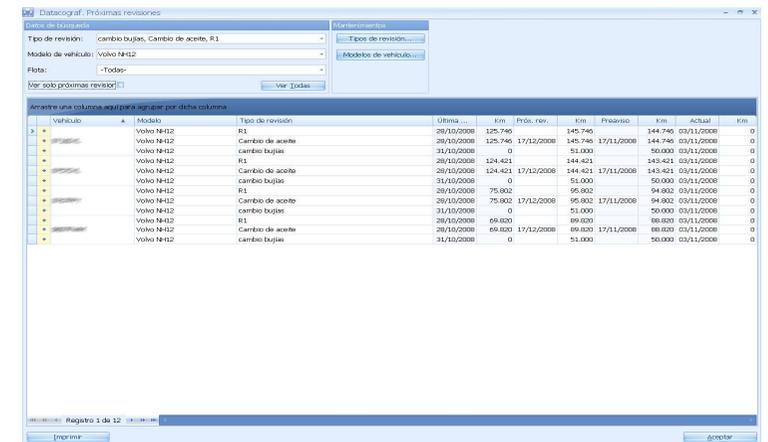


Para ver la información de una revisión determinada, debe desplegar el campo *Tipo de Revisión* aparecerá la lista de todas las revisiones introducidas hasta el momento en el sistema. Una vez selecciona un tipo de revisión debe desplegar el campo *Modelo de Vehículo* y seleccionar un vehículo para poder ver la información que deseamos.



Si deseamos acceder al apartado de Tipos de revisiones y Modelos de vehículos del menú de mantenimiento.

Una vez entrada la información deseada nos aparecerá un listado de los vehículos de las revisiones que hemos solicitado i a información de de dichas revisiones.



Vehículo	Modelo	Tipo de revisión	Última...	Km	Prox. rev.	Km	Próximo	Km	Actual	Km
Volkswagen	Volkswagen N412	R1	28/10/2008	125.740	145.740	145.740	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio de aceite	28/10/2008	125.740	17/12/2008	145.740	17/12/2008	144.740	03/11/2008	0
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio bujías	31/10/2008	0	51.000	50.000	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	R1	28/10/2008	124.421	144.421	144.421	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio de aceite	28/10/2008	124.421	17/12/2008	144.421	17/12/2008	143.421	03/11/2008	0
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio bujías	31/10/2008	0	51.000	50.000	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	R1	28/10/2008	75.802	95.802	94.802	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio de aceite	28/10/2008	75.802	17/12/2008	95.802	17/12/2008	94.802	03/11/2008	0
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio bujías	31/10/2008	0	51.000	50.000	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	R1	28/10/2008	69.802	89.802	88.802	03/11/2008	0		
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio de aceite	28/10/2008	69.802	17/12/2008	89.802	17/12/2008	88.802	03/11/2008	0
Volkswagen	Volkswagen N412	Cambio bujías	31/10/2008	0	51.000	50.000	03/11/2008	0		

2. HISTORICO DE REVISIONES

Si desea visualizar por pantalla un resumen de todas las revisiones efectuadas en los vehículos puede acceder a través de la opción *Histórico de Revisiones* del menú revisiones, o bien, a través de la opción *Histórico de Revisiones* del panel lateral.



Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar las fechas de inicio y fin del resumen, y además del vehículo.

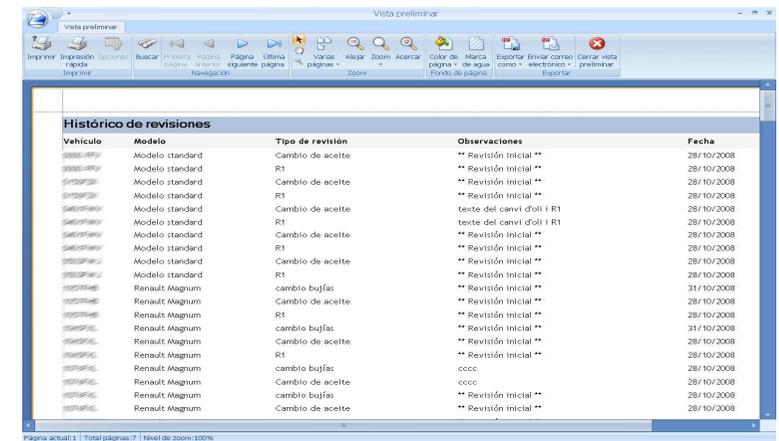


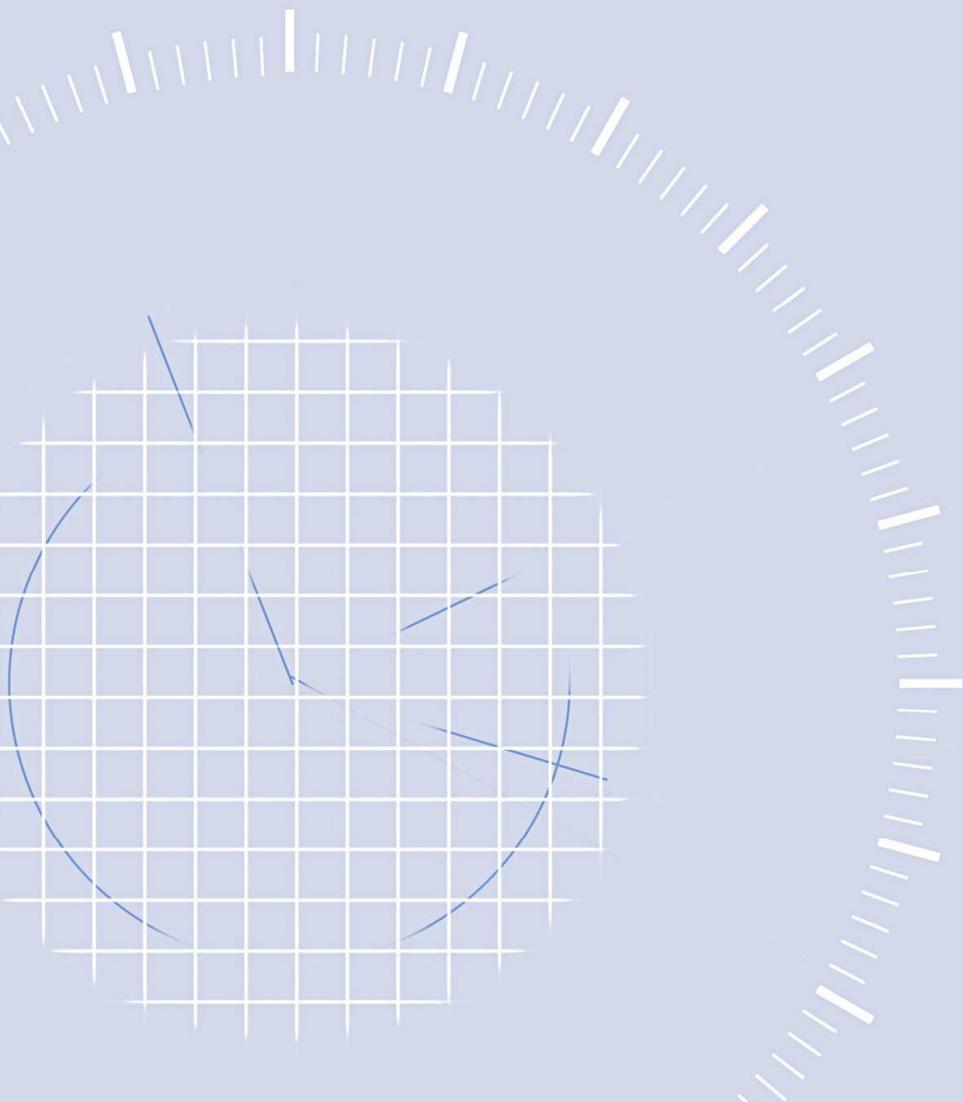
Área de selección

Una vez aparezcan los datos deseados puede modelar el formato del resumen de datos a su gusto y editar una revisión ya realizada. Para modificar una revisión se debe hacer clic en el apartado [+]

que aparece en la parte derecha de la ventana. Cuando termine debe pulsar el botón [Aceptar] para grabar los cambios introducidos o bien [Cancelar] para salir sin guardar los cambios

Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Imprimir] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.





D

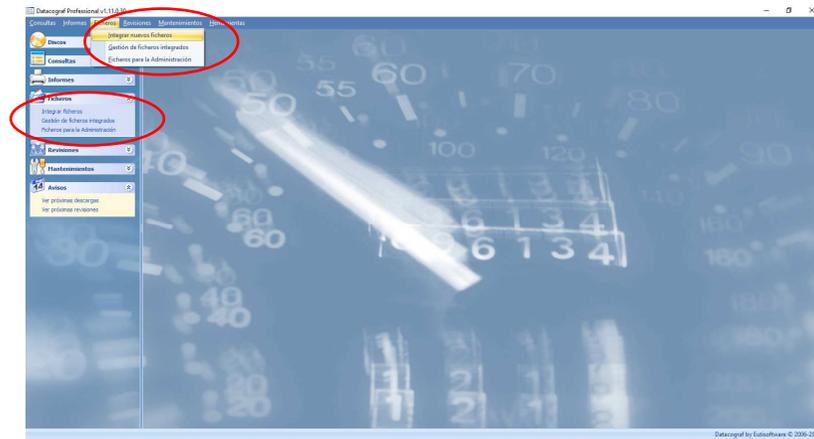
Ficheros

1. INTEGRACIÓN DE FICHEROS

Para poder gestionar y visualizar toda la información de vehículos y conductores, en primer lugar, es necesario integrar la información de los ficheros obtenidos a través de los tacógrafos y de las tarjetas de los conductores.

Esta información se integrará a la base de datos del sistema y posteriormente podrá analizar o gestionar dicha información.

Para ello acceda a la opción *Integrar ficheros* en el menú *Ficheros* o bien seleccione la opción *Integrar Ficheros* del panel lateral de *Ficheros*.



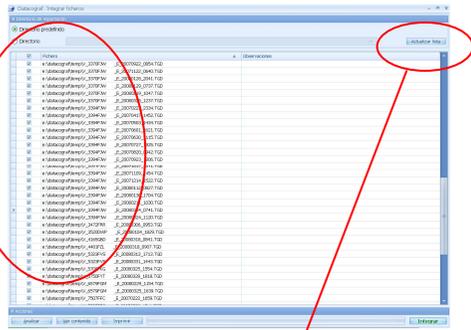
El sistema de integración es el mismo para conductores o vehículos puesto que el programa realiza automáticamente el reconocimiento del tipo de fichero seleccionado.

Para integrar los ficheros, una vez se ha accedido a la pantalla correspondiente, tendremos el directorio predefinido seleccionado pero si queremos integrar los ficheros desde otro lugar debe seleccionar la opción de Directorio y seleccionar o escribir la ruta de la carpeta dónde residen los ficheros a integrar.

La carpeta puede estar ubicada en el propio ordenador o en cualquier ordenador de la red local, si existiera.

Una vez informada la ruta de la ubicación de los ficheros, aparecerá en la parte inferior de la ventana la lista de ficheros que pueden ser integrados. En caso de que no le aparezcan compruebe que la ubicación es la correcta, o que los ficheros sean de formato válido.

Ubicación de ficheros



Ficheros para integrar



Seleccione los ficheros que desea integrar (por defecto el programa no selecciona ninguno), En este apartado también podemos ver el contenido del fichero seleccionado y analizar el fichero, una vez seleccionado el fichero si pulsamos el botón [integrar]. Inmediatamente el programa procederá a la lectura e integración de los datos contenidos en los ficheros seleccionados. Espera hasta que aparezca la ventana que confirma la integración de los ficheros.



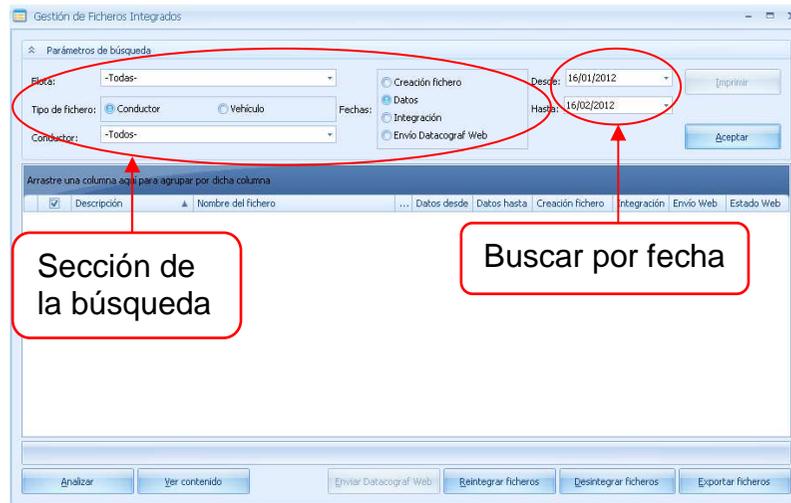
2. GESTIÓN DE FICHEROS INTEGRADOS

A través de esta opción puede controlar la información de los ficheros integrados en el sistema, así como, obtener información de las próximas fechas previstas para descargar nuevamente los ficheros.

Acceda a la opción *Gestión de ficheros integrados* en el menú *Ficheros* o bien seleccione la opción *Gestión de ficheros integrados* del panel lateral de *Ficheros*.

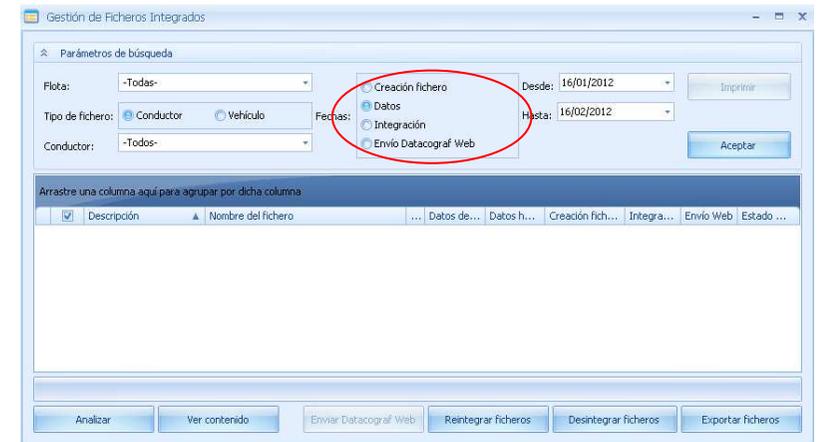


En la parte superior de la ventana que le aparecerá puede seleccionar el tipo de ficheros de los que desea ver la información, según sea de conductores o de vehículos y puede filtrar según flotas o fechas de transferencia.



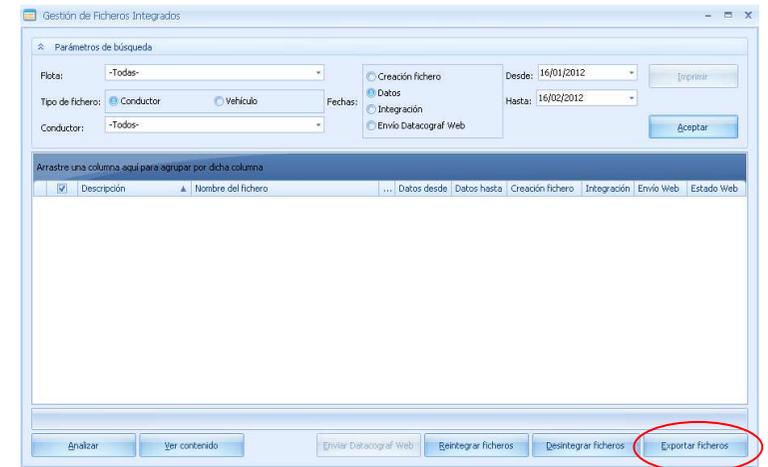
Otra opción que puede utilizar para filtrar la información, está situada a la parte superior derecha, ahí se puede indicar, *creación del fichero*, *datos contenidos* o *integración de datos*. En *Integración* de datos va encontrar el día que se hizo la descara, en la opción de *Datos* hay todos los días que el conductor/vehículo tiene actividades, en *Creación fichero* veremos cuando fueron creados los ficheros y en *Envío Datacograf Web* veremos los ficheros que han sido enviados al Datacograf Web.

Una vez seleccionadas estas opciones, podrá visualizar los ficheros que cumplan las condiciones y las fechas pedidas. También podrá ver si el fichero aun existe o no, este dato le vendrá indicado por un icono en forma de carpeta de color verde o un icono de alerta.



Si desea obtener un listado impreso pulse el botón [*Imprimir datos*] situado en la parte superior de la ventana.

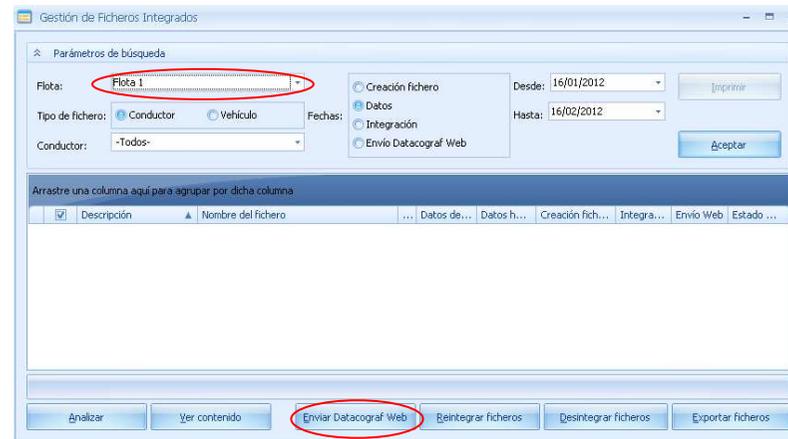
Si usted quiere exportar ficheros, tiene que seleccionar la opción de la ventana que ya tiene abierta. Seleccione la opción de *Exportar ficheros*, aquí le saldrá una pantalla que es el *directorio de exportación*, tendrá que anotar la carpeta donde tiene el o los ficheros que desea exportar.



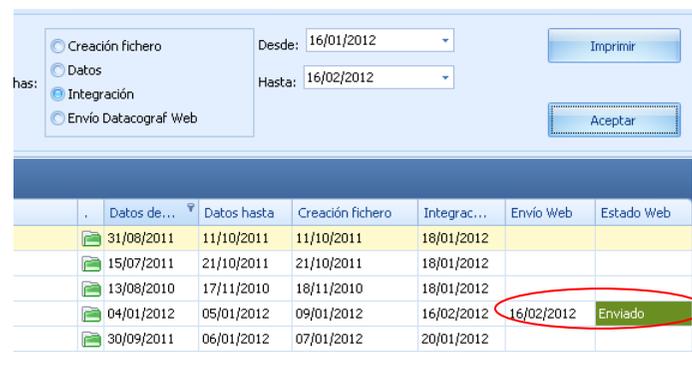
Si selecciona un fichero y le aparecerá una pantalla que dice error, es que el fichero que ha seleccionado no se encuentra en el directorio que ha especificado. Si es así puede que el fichero que ha seleccionado no está bien guardado o lo tiene en otra carpeta.

Si es cliente de Datacograf Web, también puede realizar el envío manual de los ficheros. Para ello, deberá seleccionar una flota que tenga activado el servicio de Envío de ficheros al Datacograf Web, o bien, el conductor/vehículo que esté asociado a una flota con estas características. En este caso, el botón de [Enviar Datacograf Web] se activará y podrá enviar los ficheros que haya previamente seleccionando.

Nota: Cuando haga una visualización de los ficheros integrados de un vehículo también podrá ver las velocidades de dicho vehículo simplemente presionando en el botón **Velocidades** de la parte inferior izquierda de la pantalla.



En la columna de *Estado Web* podrá ver el situación en que se encuentra el envío: **En cola** (está preparado para ser enviado), **Enviado** (el fichero se ha enviado correctamente al Datacograf Web) y **Error** (hubo algún problema en el envío del fichero por FTP). Para consultar el detalle del error, puede hacerlo en el fichero de log que tenga configurado en la pestaña de *Entorno* en la opción de *Parámetros generales*.



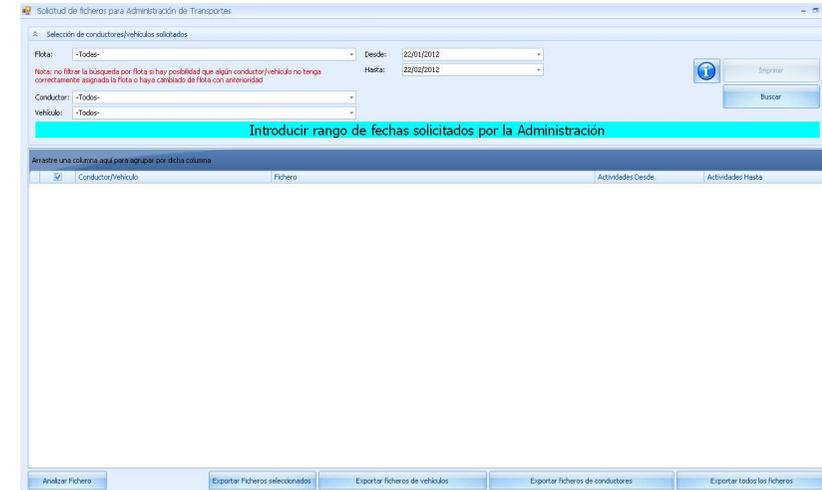
3. FICHEROS PARA LA ADMINISTRACIÓN.

Esta opción facilita el envío de ficheros solicitados por la Administración.

Indique periodo de solicitud y vehículos, el sistema automáticamente le seleccionará los conductores y vehículos que han tenido actividades en el periodo. Una vez verificado los ficheros que aparezcan en pantalla los ficheros que cumplen las condiciones, podrá exportarlos.

Estos ficheros, por defecto, se comprimirán (en formato Zip) y se almacenados en la carpeta que haya indicado. A partir de este momento puede copiar los ficheros a un CD y enviarlo a la Administración de Transportes.

Acceda a la opción *Ficheros para la Administración* en el menú *Ficheros* o bien seleccione la opción en el panel lateral de *Ficheros*.



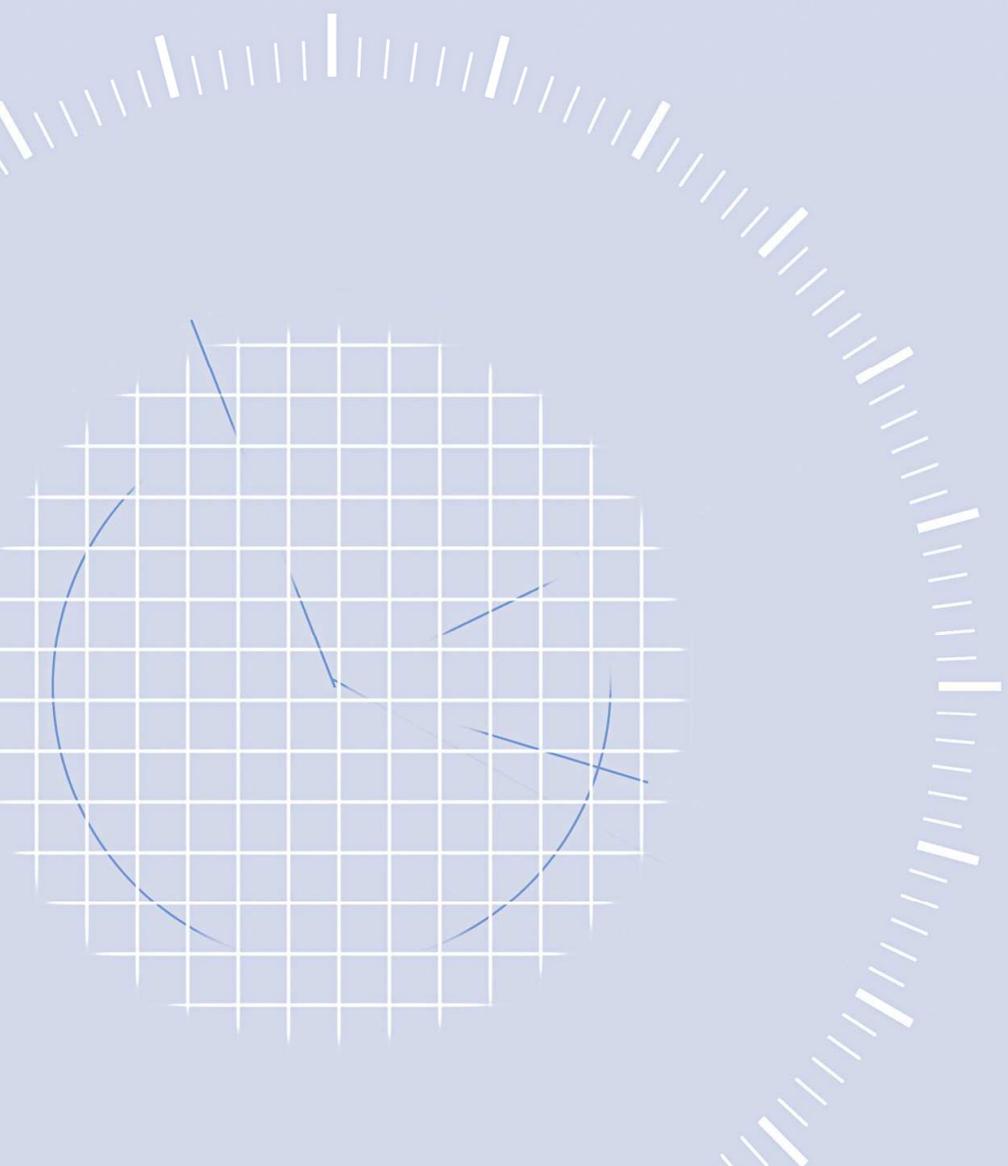
Puede realizar la búsqueda de ficheros filtrando por diferentes parámetros:

1. Flota
2. Conductor
3. Vehículo

Se debe tener en cuenta que el sistema no detecta si un vehículo o un conductor ha cambiado de flota, por lo que en caso de duda al respecto se aconseja omitir todos los parámetros e indicar únicamente los periodos de actividades que se deben enviar.

Una vez realizada la búsqueda se pueden exportar directamente los ficheros o segmentarlos (conductores & Vehículos) El sistema también le permite realizar en este momento un análisis de cualquier fichero, para ello debe seleccionarlo con el "Check" de la parte izquierda de la ventana y pulsar el botón "Analizar Fichero"

Como lo habitual es que soliciten los ficheros de una serie de vehículos en un periodo, **indicar vehículo y periodo, el sistema le filtrará los ficheros del vehículo y de los conductores que lo han utilizado en el periodo solicitado.**



E

*Adquisición de datos
analógicos*

Si dispone de tacógrafos analógicos, necesitará el siguiente dispositivo, para registrar la información contenida en los discos de papel.



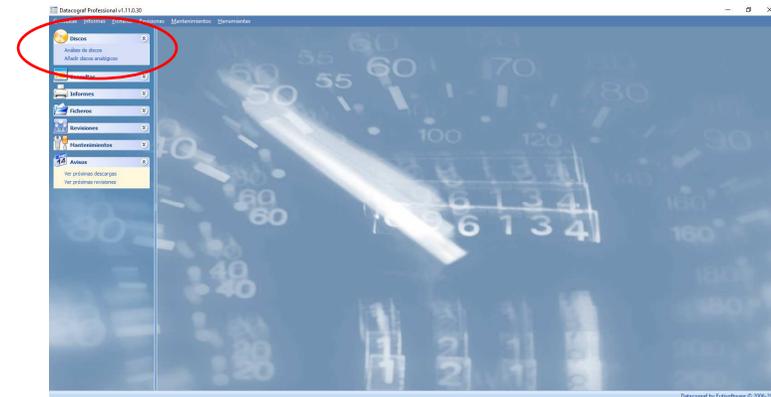
Lector de discos analógicos Smart Reader.

El registro de la información se compone de dos fases, la introducción de datos manuales y la introducción de las actividades así como su duración.

FASE 2: INTRODUCCIÓN DE DATOS MANUALES.

En esta fase se describe como se deben introducir los datos del conductor y vehículo para registrar las actividades.

1. Registraremos los datos del conductor, para ello debemos ir al apartado de *Mantenimiento*> *MANTENIMIENTO DE CONDUCTORES* (Ver **Pág.** 9) en el caso de que el conductor no disponga de tarjeta y no hayamos integrado ningún fichero de ella.
2. Registraremos los datos del vehículo, para ello debemos ir al apartado de *Mantenimiento*> *MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS* (Ver **Pág.** 11).
3. Una introducidos los datos del conductor y vehículo, puede abrir en el programa el formulario de gestión de discos analógicos. Puede acceder a él a través del menú superior *Consultas*> *añadir discos analógicos* o bien por el menú lateral *Discos*. I por la parte lateral añadir discos analógicos.



- Acto seguido se nos abrirá una ventana donde deberemos elegir el dispositivo de inserción de datos del disco Analógico, elegiremos Smart Reader.
- Seguidamente tendremos la ventana de Gestión de discos Analógicos, en esta ventana hay dos apartados que debemos introducir datos. *Datos identificativos del disco* (Conductor y Vehículo) y *Datos relativos a la conducción* (Fecha inicial, Kms Iniciales, Kms Finales, País Inicial, País Final, Región Inicial, Región Final).

Formulario para la gestión de discos analógicos

- Una vez realizados todos los pasos anteriores pasaríamos a la FASE 2: INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

2: INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

En esta fase se describe como se debe calibrar el lector y como registrar las actividades del conductor.

- Preparamos el dispositivo tal como nos indica el manual de funcionamiento del lector analógico (Ver Pág.12 manual de funcionamiento del lector analógico).
- En el programa pulse el botón *[Obtener Datos]*. El programa comprobará que la información introducida en la Fase I es correcta; de lo contrario, aparecerá un indicador de error junto al dato incorrecto.

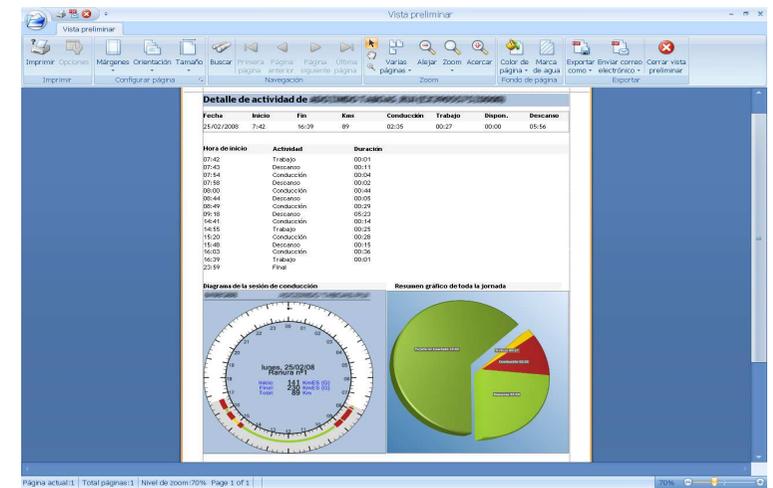
- Deberá girar el disco hasta que la línea de la lupa esté situada al inicio de una nueva actividad, a continuación, pulse el botón correspondiente a la actividad que va a registrar y gire el disco hasta el inicio de la siguiente actividad. Para terminar la lectura, sitúe la línea de la lupa encima del cierre del disco y pulse el botón de la actividad en que ha finalizado (podrá ver que el último registro del programa indica fin de disco).
- Pulse el botón *[Guardar disco]*.

Formulario para la gestión de discos analógicos

A partir de aquí, si el conductor tiene más discos, pulsaremos el botón de *[Continuar Disco]*, el cual actualizará los datos de inicio como los del final del último disco. Por ejemplo: Si el disco tiene como kms finales 2000, al pulsar el botón de *[Continuar disco]* estos 2000 kms se visualizaran en la casilla de kms iniciales y la casilla de kms finales quedará en blanco.

ANÁLISIS DE DISCOS

Accediendo al menú *Consultas > Análisis de discos* o bien por el menú lateral *Discos* y podrá visualizar los discos analógicos. Se distinguen de los otros por la etiqueta *ANALÓGICO* que aparece al centro del disco.



Desde la ventana de Vista Previa tiene diversas opciones para tratar el informe seleccionado, a través de la barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana o con el menú superior.

Parámetros de Búsqueda



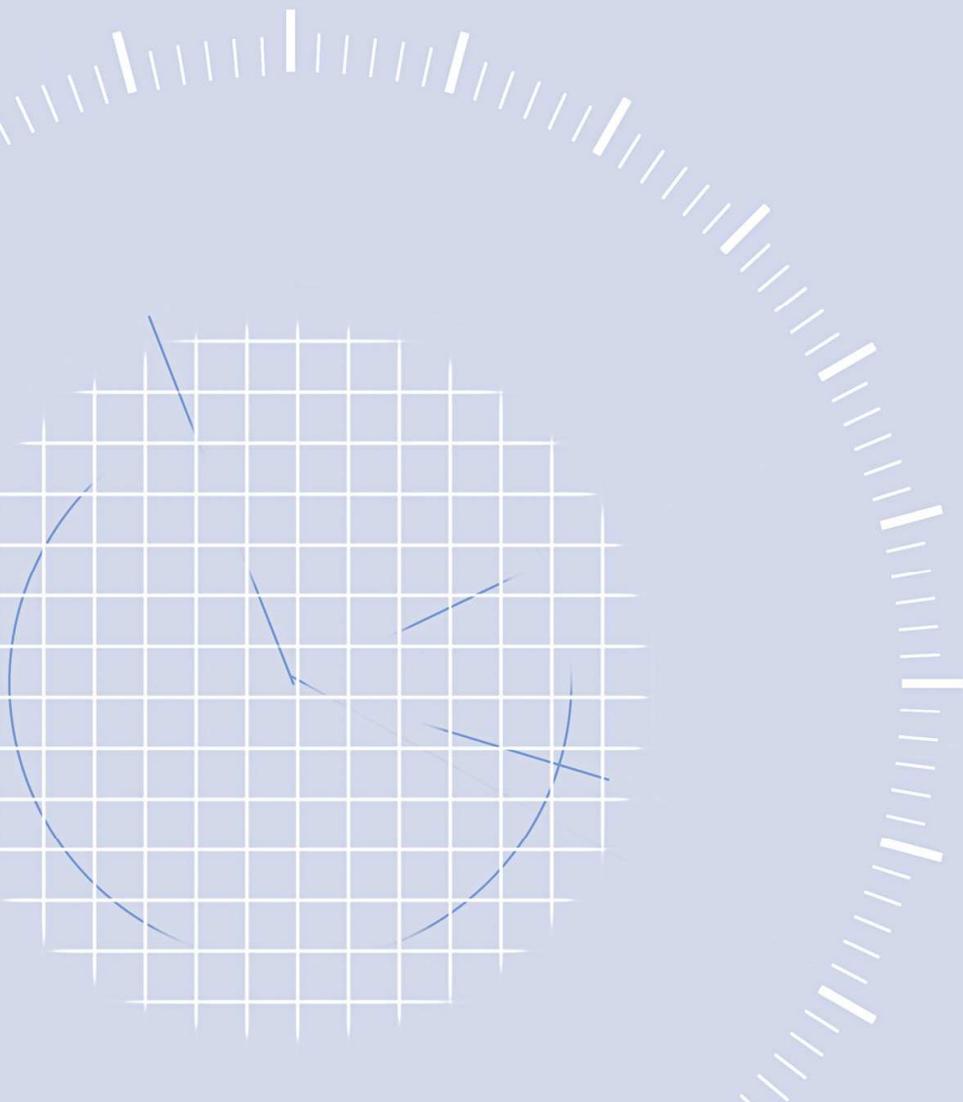
Editar Disco

Imprimir Jornada

Eliminar Disco

Análisis de discos.

Estos discos podrá editarlos a través del teclado o del dispositivo de lectura de discos de papel y eliminarlos a través de los botones [Editar disco] y [Eliminar disco]. Si lo desea podrá imprimir la imagen del disco, actividades y el grafico de distribución horaria con tan solo pulsar el botón [Imprimir] para obtener una vista previa del informe.



F

Informes

A través de los informes puede exportar la información a otros programas o formatos

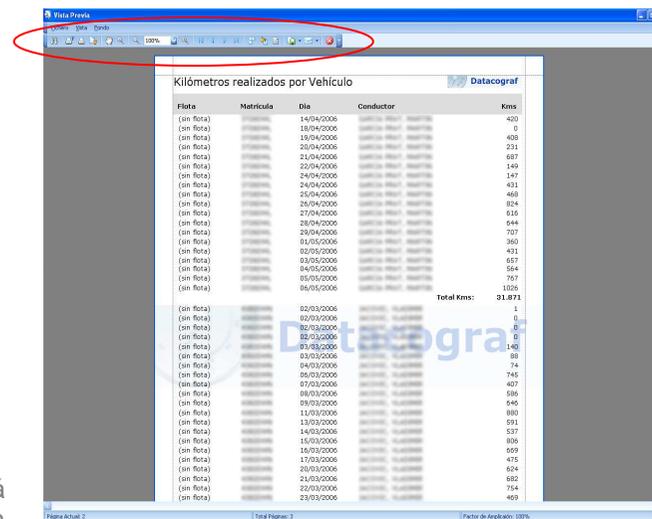
Si desea disponer de resúmenes de información en formato papel o exportarlo a otros formatos o aplicaciones deberá acceder al apartado Informes del panel lateral o bien la misma opción del menú superior.

1. INFORMES IMPRESOS

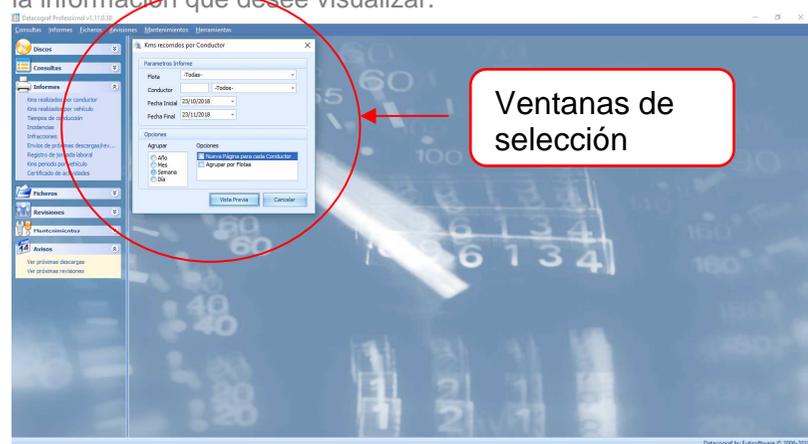
En este apartado puede seleccionar el informe que desea imprimir o exportar, teniendo tres opciones disponibles.

Cuando haya informado al programa de los datos a visualizar puede pulsar el botón [Imprimir] para obtener una vista previa del informe.

Desde la ventana de Vista Previa tiene diversas opciones para tratar el informe seleccionado, a través de la barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana o también con el menú superior.



Cuando accede a uno de los informes existentes, se le mostrará una ventana de selección donde podrá filtrar de manera detallada la información que desee visualizar.



-  Buscar un Texto determinado dentro del informe.
-  Imprimir el informe, a través de las opciones de impresión, podrá seleccionar la impresora deseada y las características de impresión que desee.



Imprimir el informe directamente a través de la impresora que tenga predeterminada. No podrá seleccionar las características de impresión.



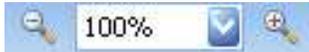
Configuración de página. Opción para determinar las medidas, márgenes y orientación de las páginas a imprimir.



Desplazar el documento hacia arriba o debajo de la pantalla mediante el puntero del ratón.



Ampliar o disminuir el documento desde el punto donde este colocado el ratón.



Aumentar o reducir la visualización del documento en pantalla.



Moverse a través de las diferentes páginas del documento. Primera/anterior/posterior/última.



Exportar el documento a uno de los formatos pre-establecidos:

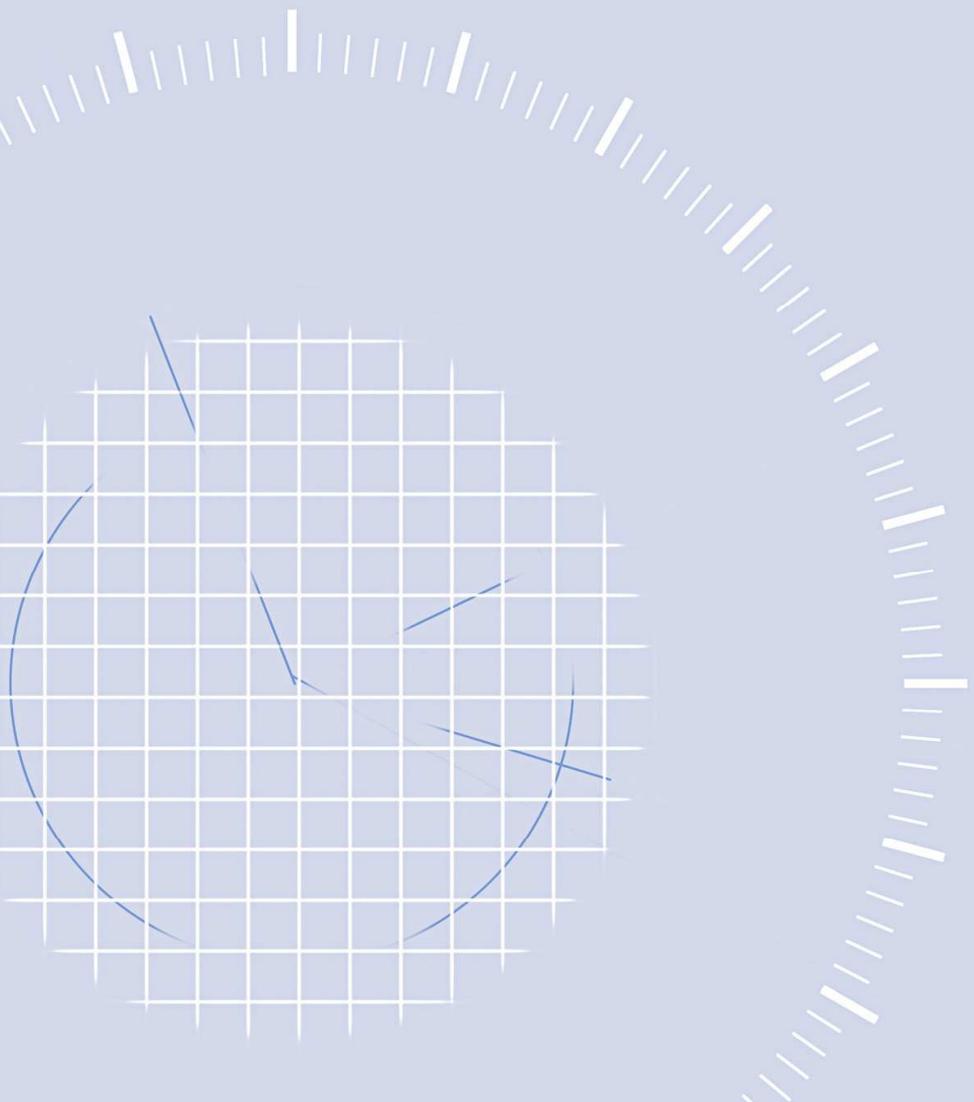
- PDF (Adobe Reader)
- HTML (Formato Web)
- TXT (Documento de Texto)
- CSV (Doc. Texto campos separados por comas)
- MHT (Formato Web MHTML)
- XLS (Documento de Excel)
- RTF (Documento intercambiable entre plataformas)
- Documento gráfico en diferentes formatos.



Enviar el documento a través de correo electrónico, puede escoger el formato en que se enviará el documento de entre los anteriormente comentados.



Cancelar la vista previa



G

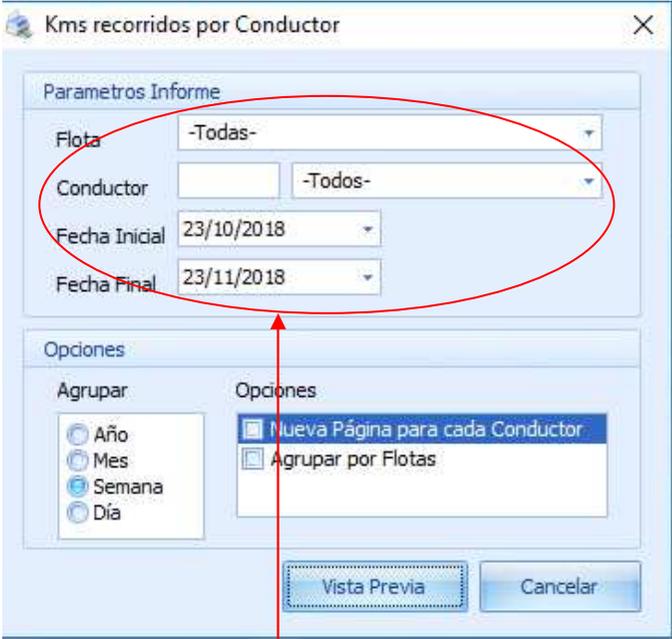
Consultas

Una vez aparezcan los datos deseados puede modelar el formato del resumen de datos a su gusto (Vea pág. 10)

A través de las consultas puede visualizar y gestionar toda la información que se ha integrado en el programa a través de las tarjetas de conductores y de los tacógrafos. Son, en definitiva, la forma de obtener, resumida o detalladamente, los datos de cada conductor o grupo con sus vehículos correspondientes.

1. KILÓMETROS POR CONDUCTOR

Si desea visualizar por pantalla un resumen de los todos los kilómetros efectuados por los conductores puede acceder a través de la opción *Kms Oor Conductor* del menú Informes, o bien, a través de la opción *Kms. Por Conductor* del panel lateral.



Área de selección

Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar una flota, un conductor determinado, y además las fechas de inicio y fin del resumen. Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Vista Previa] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.

Una vez aparezcan los datos deseados puede modelar el formato del resumen de datos a su gusto.

2. KILÓMETROS POR VEHÍCULOS

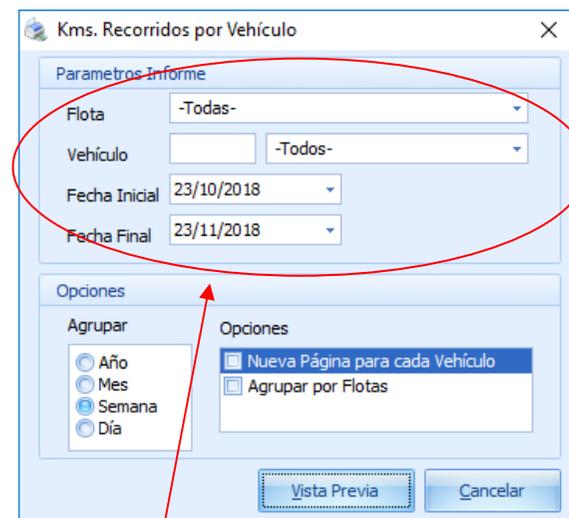
Si desea visualizar por pantalla un resumen detallado de los kilómetros efectuados por los conductores en cada vehículo, puede acceder a través de la opción *Kms. Por Vehículos* del menú Informes, o bien, a través de la opción *Kms. Por Vehículos* del panel lateral

Si desea ver la representación gráfica de los datos en un formato de disco de papel siga el punto 3



Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar una flota, un conductor determinado, y además las fechas de inicio y fin del resumen. Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Vista Previa] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.

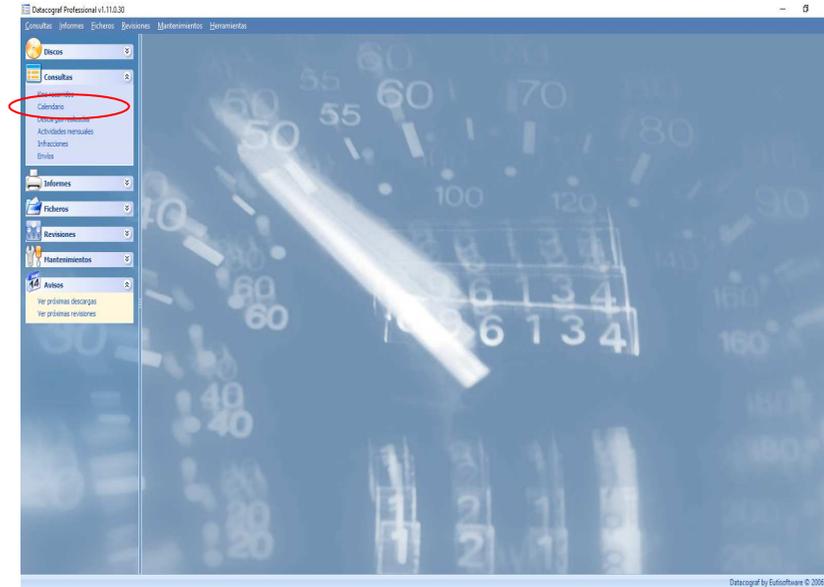
Una vez aparezcan los datos deseados puede modelar el formato del resumen de datos a su gusto.



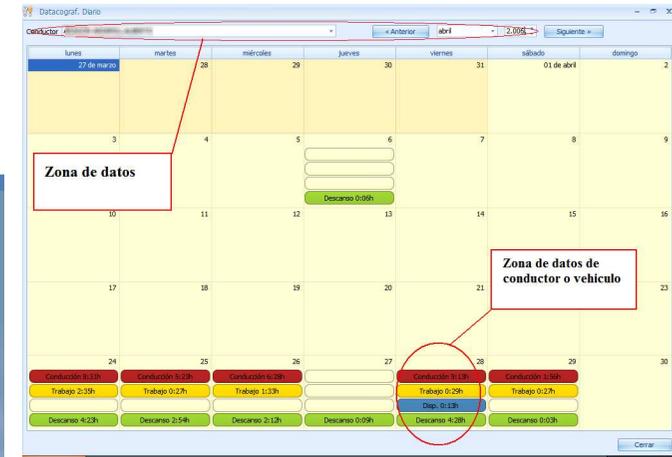
Área de selección

3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Si desea visualizar por pantalla el calendario, para ver los conductores cuando han trabajado, puede acceder a través del menú superior Consultas>calendario, o bien, a través del panel Lateral Consultas>Calendario.



En esta opción se puede consultar por días que ha conducido el “chofer”, en la opción que pone conductor se elige el trabajador del cual queremos la información, luego tenemos que poner el mes i el año que deseamos consultar y al final de la consulta nos sale, los días que ha conducido la persona. También aquí sale especificado cuanto ha conducido durante ese día y cuando ha hecho descanso y si seleccionamos un día, pasamos directamente el análisis de disco.



Haciendo un doble clic en cualquier campo de actividades podremos ver los datos en formato de disco.



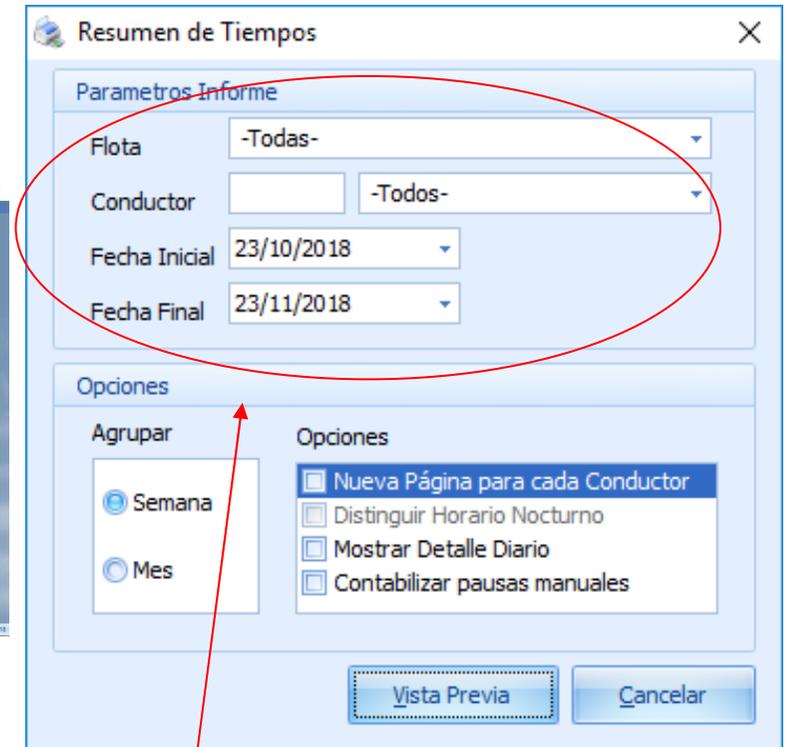
4. TIEMPO DE CONDUCCIÓN

Si desea visualizar por pantalla el tiempo conducción, para ver cuando tiempo han utilizado los conductores para realizar las actividades. Puede acceder a través de la opción del menú superior Informes> *Tiempo de conducción*, o bien, a través del panel Lateral Informes> *Tiempo de conducción*.



Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar una flota, un conductor determinado, y además las fechas de inicio y fin del resumen. Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Vista Previa] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.

Una vez aparezcan los datos deseados puede modelar el formato del resumen de datos a su gusto.



Área de selección

5. INCIDENCIAS

Si desea visualizar por pantalla las incidencias, para ver cuando un vehículo o un conductor en el proceso de conducción. Puede acceder a través de la opción del menú superior Informes> Incidencias, o bien, a través del panel Lateral Informes>Incidencias.



Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar un conductor, un vehículo determinado, y además las fechas de inicio y fin del resumen. Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Vista Previa] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.

Parámetros de impresión:

Flota: -Todas-

Conductor: [] -Todos-

Vehículo: [] -Todos-

Tipo Incidencia: -Todas-

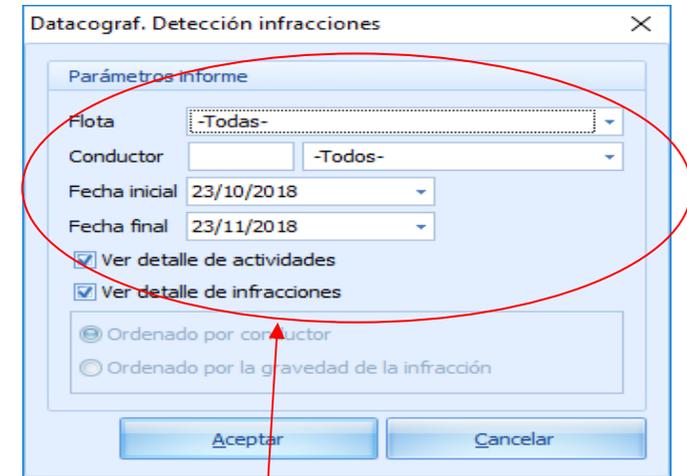
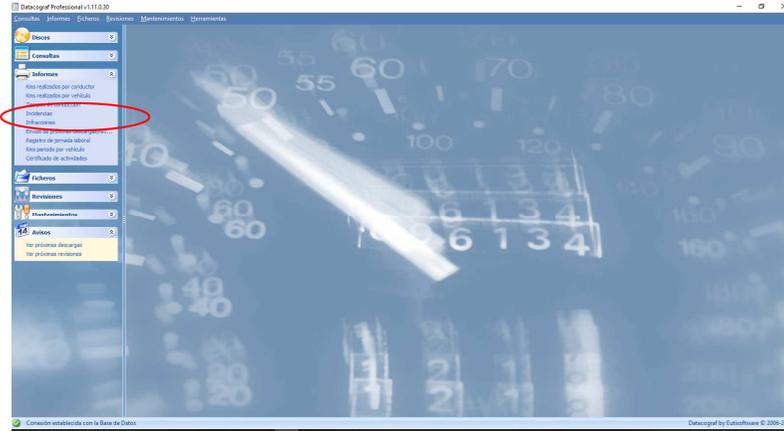
Desde: 23/10/2018 Hasta: 23/11/2018

Vista Previa Cancelar

Área de selección

6. INFRACCIONES

Si desea visualizar por pantalla las infracciones, para ver las infracciones realizadas por cada conductor. Puede acceder a través de la opción del menú superior Informes> *infracciones*, o bien, a través del panel Lateral Informes>Infracciones.



Área de selección

Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar una flota, un conductor determinado, y además las fechas de inicio y fin del resumen. Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Vista Previa] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.

Una vez aparezcan los datos deseados verá un informe de las infracciones que ha hecho dicho conductor, si son leves o graves, la fecha en que las hizo, la descripción, la posible sanción de la infracción i el detalle.

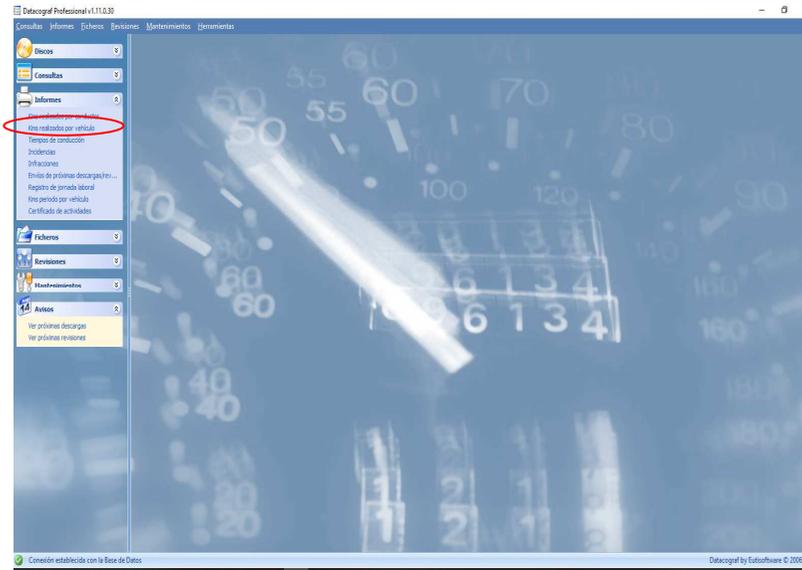
En este apartado veremos un informe de las actividades realizadas por el conductor i las infracción realizadas.

Infracciones del conductor				
Resumen de infracciones				
Inicio	Fin	Infracción	Limite	Tiempo
29/01/2009 8:05:00	30/01/2009 20:05:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	01:25h
29/01/2009 7:47:00	30/01/2009 8:54:00	Exceso de conducción en un periodo entre dos pausas	04:30h	04:30h
02/02/2009 14:11:00	08/02/2009 14:11:00	Descanso semanal insuficiente	24:00h	16:51h
03/02/2009 14:14:00	04/02/2009 14:14:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	00:55h
03/02/2009 20:49:00	04/02/2009 18:49:00	Exceso de conducción en un periodo entre dos pausas	04:30h	05:24h
06/02/2009 14:23:00	07/02/2009 14:23:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	01:12h
06/02/2009 23:47:00	09/02/2009 7:51:00	Exceso de conducción en un periodo entre dos pausas	04:30h	04:30h
07/02/2009 14:23:00	08/02/2009 14:23:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	00:00h
08/02/2009 14:11:00	16/02/2009 2:41:00	Exceso de descansos semanales reducidos	45:00h	38:12h
08/02/2009 14:23:00	10/02/2009 3:03:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	01:37h
11/02/2009 2:44:00	13/02/2009 3:00:00	Exceso de conducción en un periodo entre dos pausas	04:30h	08:33h
11/02/2009 2:44:00	12/02/2009 2:44:00	Descanso diario insuficiente	09:00h	00:00h

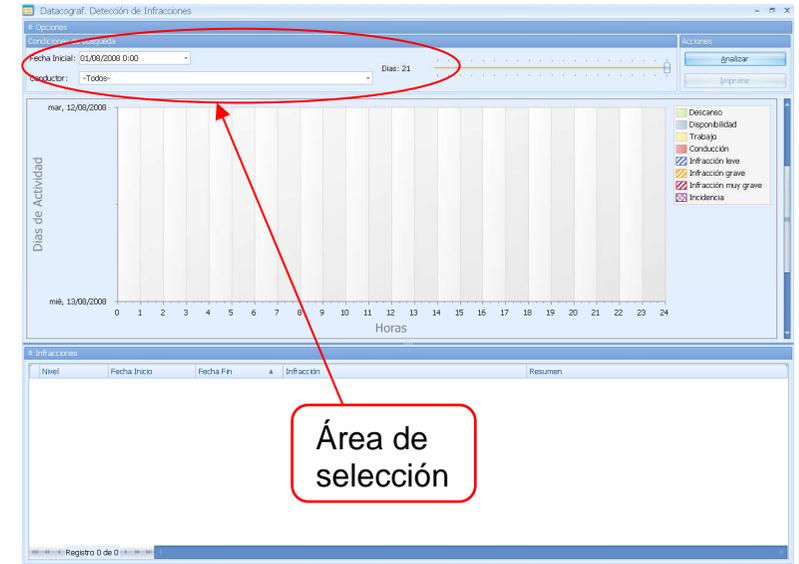
Detalle de periodos de conducción ininterrumpida			
Inicio	Fin	Conducción Máximo	Observaciones
29/01/2009 3:08	29/01/2009 7:47	02:20h.	04:30h.
29/01/2009 7:47	30/01/2009 8:54	04:30h.	04:30h.
30/01/2009 8:54	31/01/2009 3:28	03:54h.	04:30h.
31/01/2009 3:28	31/01/2009 8:14	03:52h.	04:30h.
31/01/2009 8:14	02/02/2009 14:11	02:13h.	04:30h.
02/02/2009 14:11	02/02/2009 16:48	01:16h.	04:30h.
02/02/2009 16:48	02/02/2009 21:30	03:24h.	04:30h.
02/02/2009 21:30	03/02/2009 14:14	02:09h.	04:30h.

7. ANÁLISIS DE DATOS

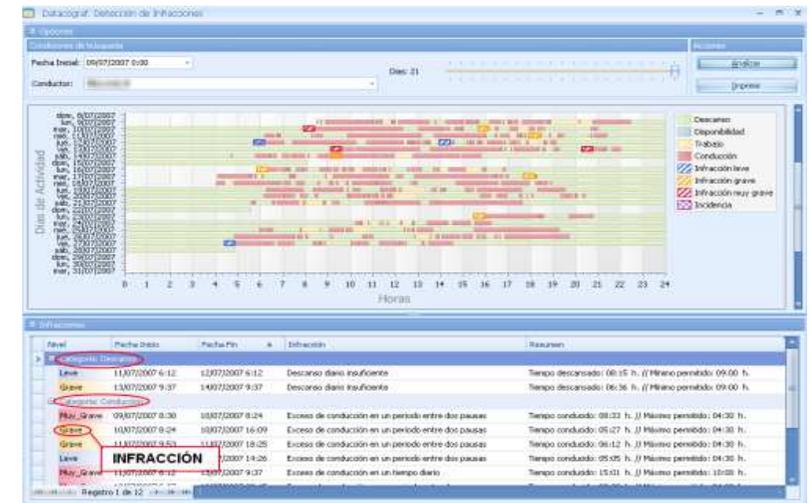
Si desea visualizar un informe más detallado por pantalla de las infracciones de los conductores. Puede acceder a través de la opción del menú superior *consultas > Detección de infracciones*, o bien, a través del panel Lateral Consultas>Infracciones. El programa nos separara las infracciones en categorías.



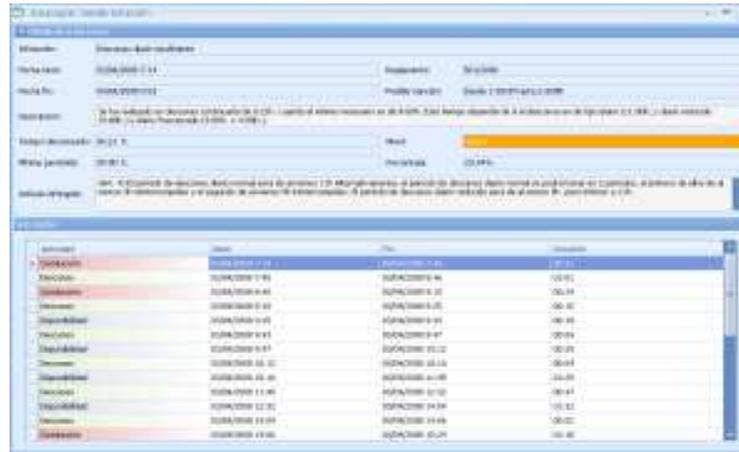
Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar el resumen de información. Puede seleccionar un conductor determinado, la fecha de inicio, y además el periodo que dura desde la fecha seleccionada (con un máximo de 21 días). Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Analizar] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fijado.



En este apartado veremos las actividades realizadas por el conductor anterior i posterior a la infracción realizada.

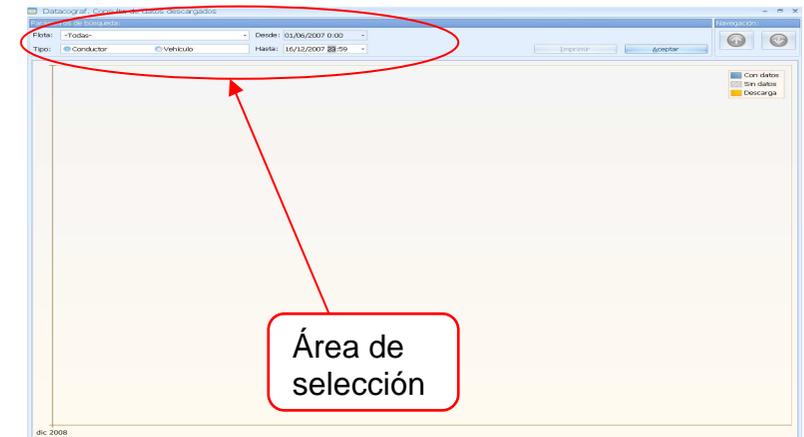
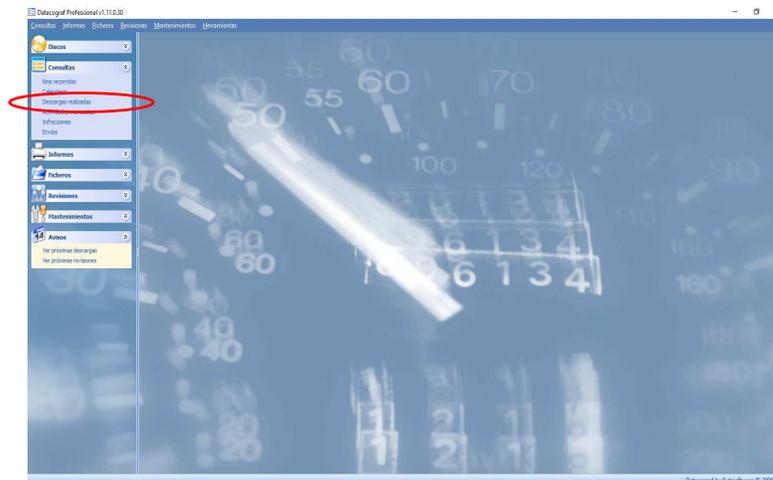


También podemos ver aun más detallada la infracción si lo deseamos, sólo tendremos que ir a la infracción que deseamos ver y hacer doble clic sobre ella.



8. ANÁLISIS DE DATOS

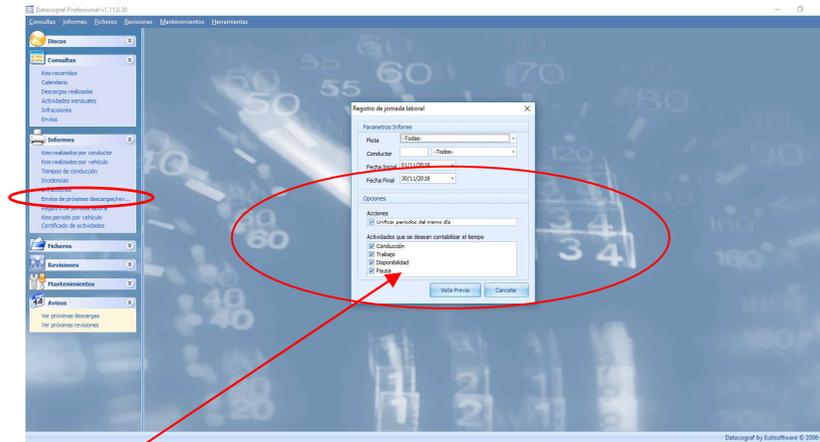
Si desea visualizar un informe más detallado por pantalla de los datos de descarga. Puede acceder a través del panel Lateral Consultas>Consulta de Descargas realizadas.



Para realizar una consulta más precisa de los datos que desea visualizar, la pantalla de selección le da la opción de filtrar la información. Puede seleccionar un conductor o vehículo determinado, la fecha en que finaliza el periodo (con un máximo de 6 meses de visualización de hasta la fecha final). Cuando haya seleccionado la información que desea, pulse el botón [Aceptar] y el programa le ofrecerá la información disponible, dentro de los parámetros que haya fija donde podrá ver si hay datos, si no hay datos y el día de descarga.



9. REGISTRO DE JORNADA LABORAL.

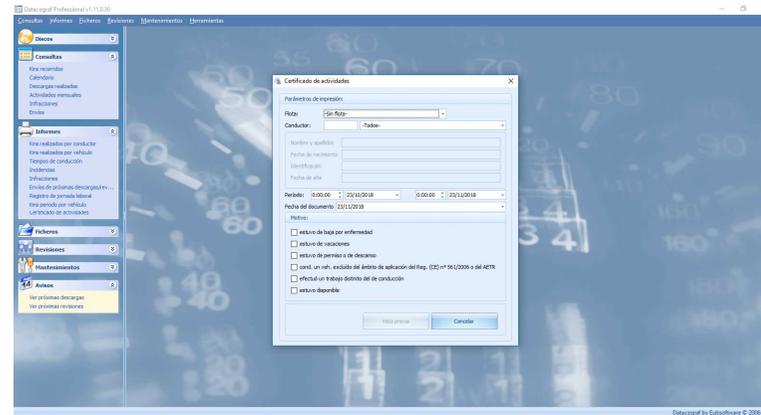


Área de selección

Registro de las actividades realizadas por un Conductor en un periodo.

Registro mensual de jornada laboral [01/08/2018 - 30/11/2018]									
Empresa: C.I.F./N.I.F.: C.C.C. DATAOGRAF									
Centro de trabajo									
Trabajador: BELLERO		Número Tarjeta: 71		Reafiliación: 08/2018		Mes: 08/2018			
Trabajador: EDUARDO		Número Tarjeta: 71		Reafiliación: 08/2018		Mes: 08/2018			
Fecha	Inicio	Jornada ordinaria	Fin	Total	Firma	Inicio	Fin	Total	Firma
mié. 01/08/18	08:48	20:30	14:47						
jue. 02/08/18	08:02	18:12	12:10						
vie. 03/08/18	08:00	00:00	00:00						
sáb. 04/08/18	00:00	00:00	00:00						
dom. 05/08/18	00:00	00:00	00:00						
lun. 06/08/18	00:00	00:00	00:00						
mar. 07/08/18	00:00	00:00	00:00						
jue. 08/08/18	00:00	00:00	00:00						
vie. 09/08/18	00:00	00:00	00:00						
sáb. 10/08/18	00:00	00:00	00:00						
dom. 11/08/18	00:00	00:00	00:00						
lun. 13/08/18	00:00	00:00	00:00						
mar. 14/08/18	00:00	00:00	00:00						
jue. 15/08/18	00:00	00:00	00:00						
vie. 16/08/18	00:00	00:00	00:00						
sáb. 17/08/18	00:00	00:00	00:00						
dom. 18/08/18	00:00	00:00	00:00						
lun. 19/08/18	00:00	00:00	00:00						
mar. 21/08/18	07:30	21:17	13:42						
vie. 23/08/18	08:27	17:56	09:29						
jue. 23/08/18	04:42	19:20	14:37						
vie. 24/08/18	03:31	20:17	14:18						
sáb. 25/08/18	08:08	11:28	06:17						
dom. 26/08/18	00:00	00:00	00:00						
lun. 27/08/18	08:29	22:14	13:45						
mar. 28/08/18	07:18	23:20	14:02						
jue. 30/08/18	08:13	20:48	14:28						
vie. 31/08/18	08:41	19:37	13:56						
Total Jornada: 1881.13									

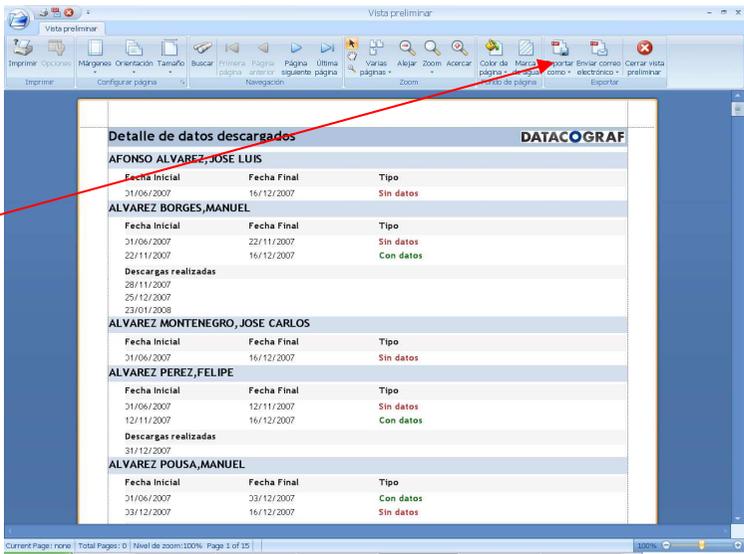
10. CERTIFICADO DE ACTIVIDADES.



Si lo desea podrá imprimir la imagen del disco, actividades y el grafico de distribución horaria con tan solo pulsar el botón [Imprimir] para obtener una vista previa del informe.

Desde la ventana de Vista Previa tiene diversas opciones para tratar el informe seleccionado, a través de la barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana o también con el menú superior.

Las impresiones se caracterizan por disponer de múltiples opciones de impresión o exportación de los datos.



Hardware:

Nuestro método de descarga es desde la tarjeta del conductor y utilizamos un lector de tarjetas digitales que se alimenta directamente de la energía del ordenador a través del puerto USB. El lector, el cual es estándar, rápido y económico, no dispone de capacidad de almacenamiento, sólo es el dispositivo que utilizamos para acceder a la información de la tarjeta.

Debe saber

Los archivos (TGD en el caso de España), no se pueden dividir, ya que ello comportaría cambiarlos y las firmas digitales serían inválidas. Nosotros el fichero no lo modificamos, solo lo leemos y lo transferimos.

Al decir **ENVIO SILENCIOSO** queremos decir que el propio sistema previamente parametrizado gestiona los envíos sin que sea necesaria la intervención del usuario.



www.tacografo-digital.net

DATACOGRAF está diseñado para prestar servicio a las empresas y profesionales de la conducción independientemente de su estructura. Lo puede utilizar desde un Autónomo a una empresa con

5.000 vehículos. Puede ser utilizado por una asociación para dar servicio de descarga a sus asociados o por una empresa con 3, 10 o 20 delegaciones separadas geográficamente y conectadas mediante TCP/IP o por correo electrónico.