Sistemas San Antonio

MANUAL DE USO

Flota

Cómo administrar el parque móvil: unidades, internos, pólizas, documentación, habilitaciones, estadísticas, configuración y usuarios.

Versión octubre 2026

Edición Habilitación de internos

Todos los nombres, patentes y datos que aparecen en las imágenes son ficticios.

Contenido

1 **Qué es Flota** 3

La unidad y el interno · Los estados de una unidad · Vigentes, por vencer y vencidas · Los roles: qué ve cada usuario

2 **Ingresar y moverse por el sistema** 5

Ingresar · El menú · Tu menú de usuario

3 **Estadísticas** 8

4 **Rol Habilitación de internos** 10

La pantalla de Habilitaciones · Registrar una habilitación · Renovar, corregir y dar de baja · Jurisdicciones

5 **Preguntas frecuentes** 15

6 **Videos tutoriales** 16

1 ANTES DE EMPEZAR

Qué es Flota

Flota es el sistema donde se registra cada colectivo de la empresa: qué unidades hay, en qué interno trabaja cada una y qué papeles necesita tener al día.

La unidad y el interno

Es la idea más importante de todo el sistema: **la unidad y el interno no son lo mismo**.

LA UNIDAD

El colectivo

El vehículo físico: su patente (dominio), su chasis, su motor y su carrocería. Es un fierro concreto que se puede tocar.

EL INTERNO

El número de coche

El lugar que ocupa dentro de una línea, por ejemplo el coche 4471 de la línea 905. No es un vehículo: es un puesto que una unidad viene a ocupar.

Una unidad puede pasar por varios internos a lo largo del tiempo, y un interno puede tener varias unidades, pero **solo una activa a la vez**. El sistema controla esta regla solo.

Los estados de una unidad

- Activo
- Espera
- A la venta
- Desguace
- Baja

Activo es la unidad que trabaja en su interno. **Espera** es una unidad suplente o que está en el taller. Cada cambio de estado queda registrado con la fecha, la hora y el usuario que lo hizo.

Vigentes, por vencer y vencidas

Las habilitaciones y las pólizas tienen fecha de vencimiento. Flota calcula solo en qué situación está cada una:

- Vigente
- Por vencer: faltan 15 días o menos
- Vencida

Los roles: qué ve cada usuario

Lo que cada persona ve en Flota depende de su **rol**. Hay tres:

SECCIÓN	SUPERVISOR	CONSULTA	HABILITACIÓN DE INTERNOS
Parque Móvil y fichas	Ve y modifica	Solo ve	—

SECCIÓN	SUPERVISOR	CONSULTA	HABILITACIÓN DE INTERNOS
Asignación de internos	Sí	—	—
Habilitaciones	—	—	Ve y modifica
Estadísticas	Sí	Sí	Sí
Consultas	Sí	—	—
Configuración	Catálogos, pólizas y usuarios	—	Solo Jurisdicciones

Los roles se suman
Una persona puede tener más de uno. Por ejemplo, alguien con Habilitación de internos y Consulta trabaja con las habilitaciones y además ve el parque móvil. Los roles los da un supervisor.

2 PRIMEROS PASOS

Ingresar y moverse por el sistema

Flota usa el mismo usuario y contraseña que el resto de los sistemas de San Antonio.

Video: **Parte 1 · Conocer Flota** (1:38)

Ingresar

1. Abrí Flota y hacé clic en **Ingresar con San Antonio**.
2. Se abre el Login central. Escribí tu usuario (también sirve el mail o el DNI) y tu contraseña, y hacé clic en **Entrar**.
3. Entrás directo a **Parque Móvil**, la pantalla principal (si tu rol es Habilitación de internos, entrás a Habilitaciones).



Figura 1 · Ingreso a Flota.

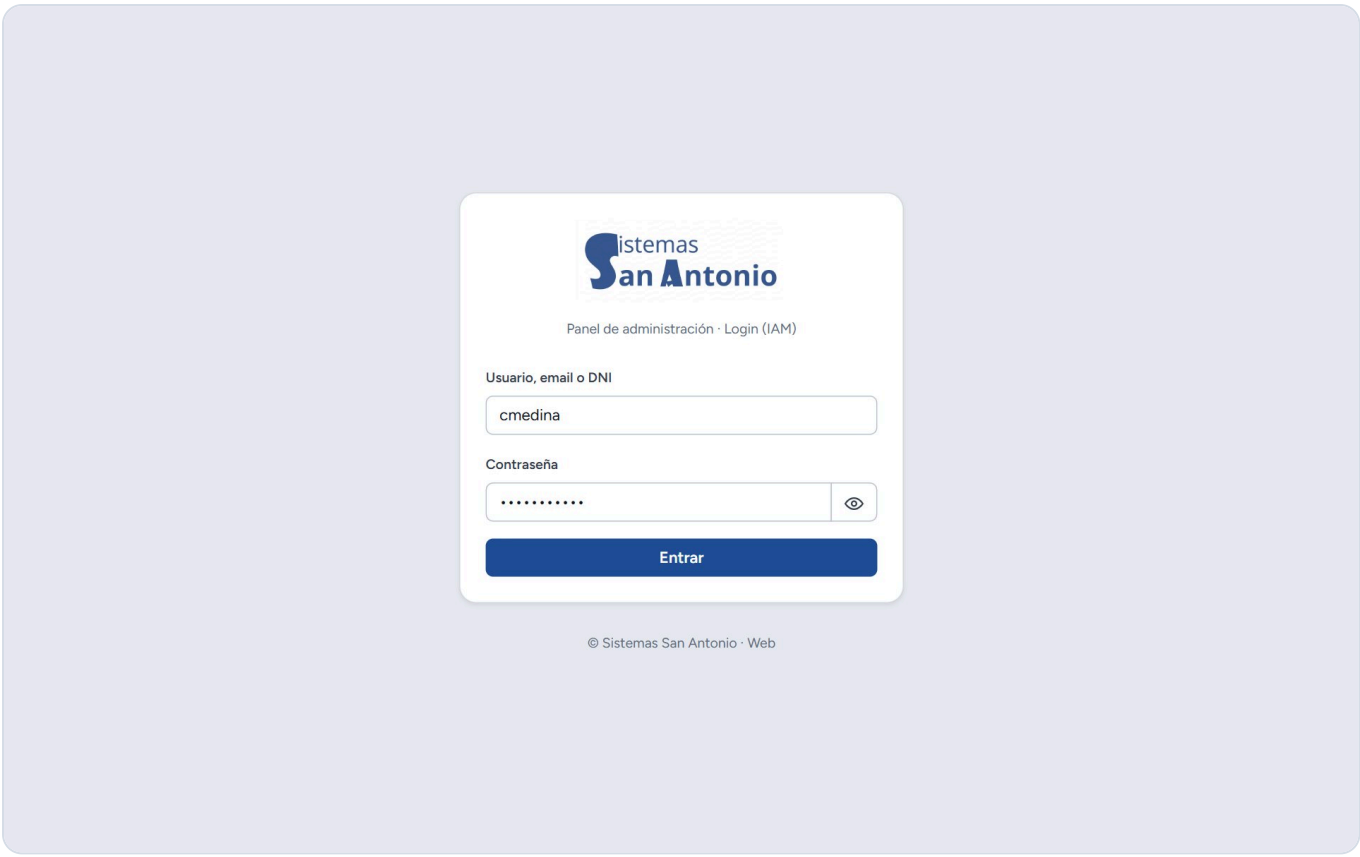


Figura 2 · Login central: el mismo usuario de siempre.

El menú

A la izquierda está el menú. Con el rol Supervisor tenés:

- **Parque Móvil**: para buscar, dar de alta y modificar unidades.
- **Consultas**: Móviles a Cargar (fichas con datos pendientes) y Consumos.
- **Estadísticas**: un resumen de toda la flota.
- **Configuración**: los catálogos que alimentan las listas, las pólizas por razón social, las líneas y el acceso a Usuarios y permisos.
- **¿Cómo funciona?** (abajo de todo): una guía corta con las ideas básicas del sistema.

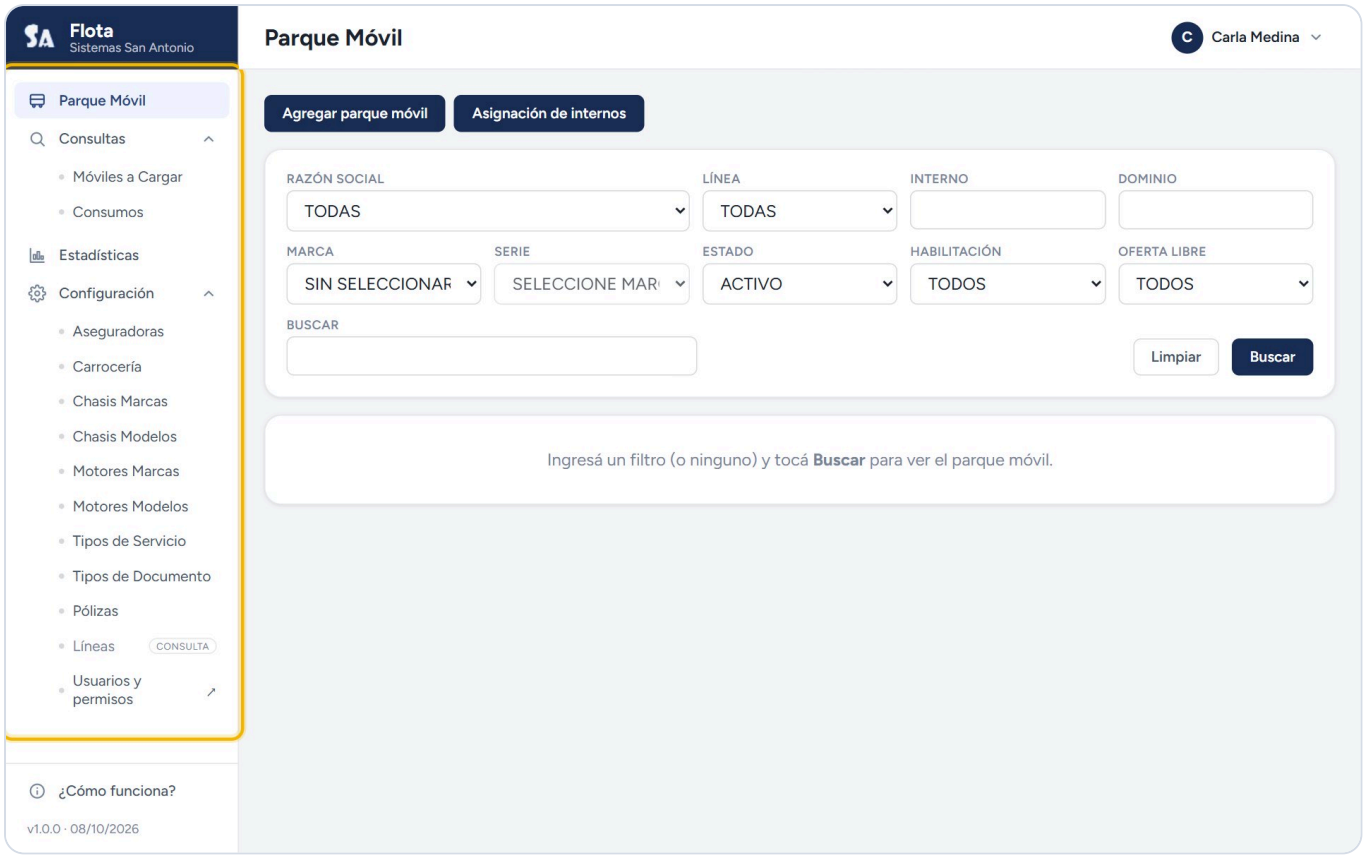


Figura 3 · Menú lateral del Supervisor, con Consultas y Configuración desplegados.

Tu menú de usuario

Arriba a la derecha, haciendo clic en tu nombre, ves tu rol, podés pasar a **Modo oscuro** o **Salir** del sistema.



Figura 4 · Menú de usuario: rol, modo oscuro y salir.

3 ESTADÍSTICAS

Estadísticas

Un tablero con el estado de toda la flota. Arriba se resume lo urgente.

Video: **Parte 7 · Estadísticas** (0:50)

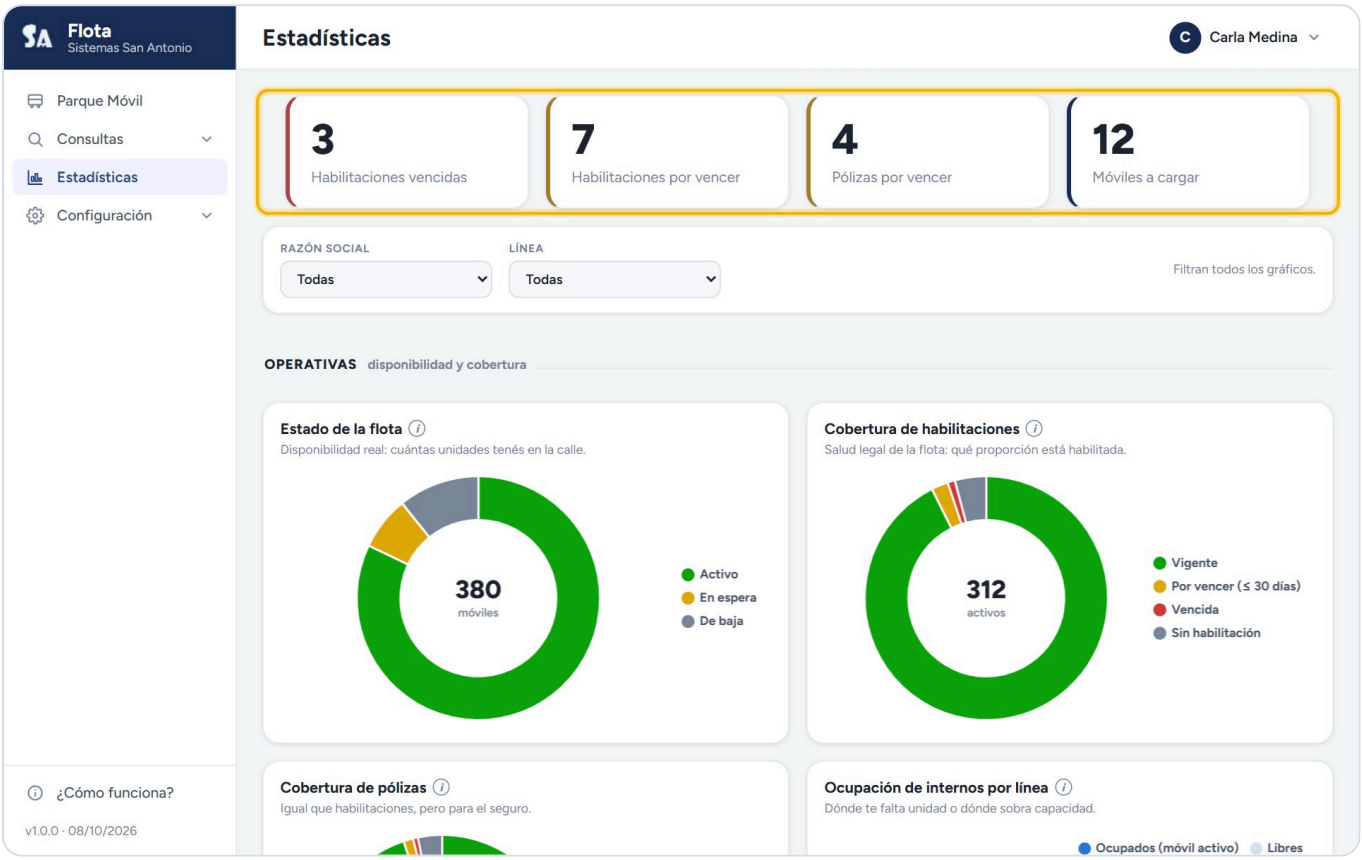


Figura 5 · Tarjetas de arriba: habilitaciones vencidas y por vencer, pólizas por vencer y móviles a cargar.

- **Filtros**: la razón social y la línea filtran todos los gráficos.
- **Operativas**: cuántas unidades están en servicio, cómo están las habilitaciones y los seguros, y en qué líneas faltan unidades. En estos gráficos, **por vencer** es lo que vence en los próximos **30 días**; en las tarjetas de arriba, en los próximos 15.
- **Composición**: la antigüedad de la flota, cómo se reparte por línea y por marca, y qué modelos consumen más que el promedio.
- **Tendencia**: las altas y bajas de los últimos doce meses.

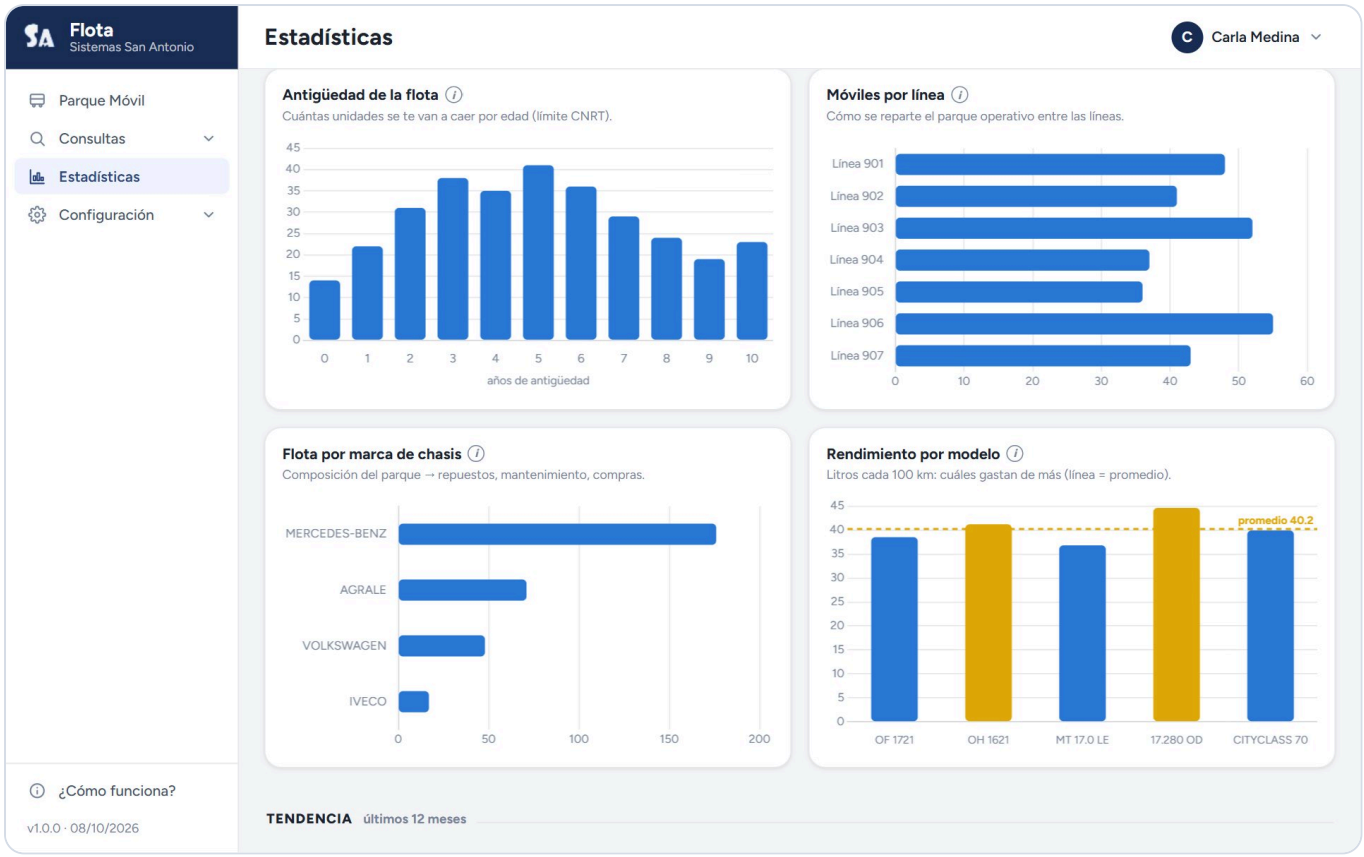


Figura 6 · Sección Composición.

Cada gráfico tiene un ícono **i** que explica qué datos toma y cuáles no.

4 ROLES

Rol Habilitación de internos

Este rol trabaja con las habilitaciones de los internos (VTV y RTO) y con su catálogo de jurisdicciones.

Video: **Flota con el rol Habilitación de internos** (3:02)

La pantalla de Habilitaciones

En el menú tiene **Habilitaciones**, **Estadísticas** y, dentro de Configuración, **Jurisdicciones**. Arriba de la pantalla hay tres avisos:

- **Habilitaciones vencidas** y **Por vencer (≤ 15 días)**: al hacer clic, la grilla se filtra sola.
- **Internos sin habilitación**: los internos activos que no tienen ninguna.

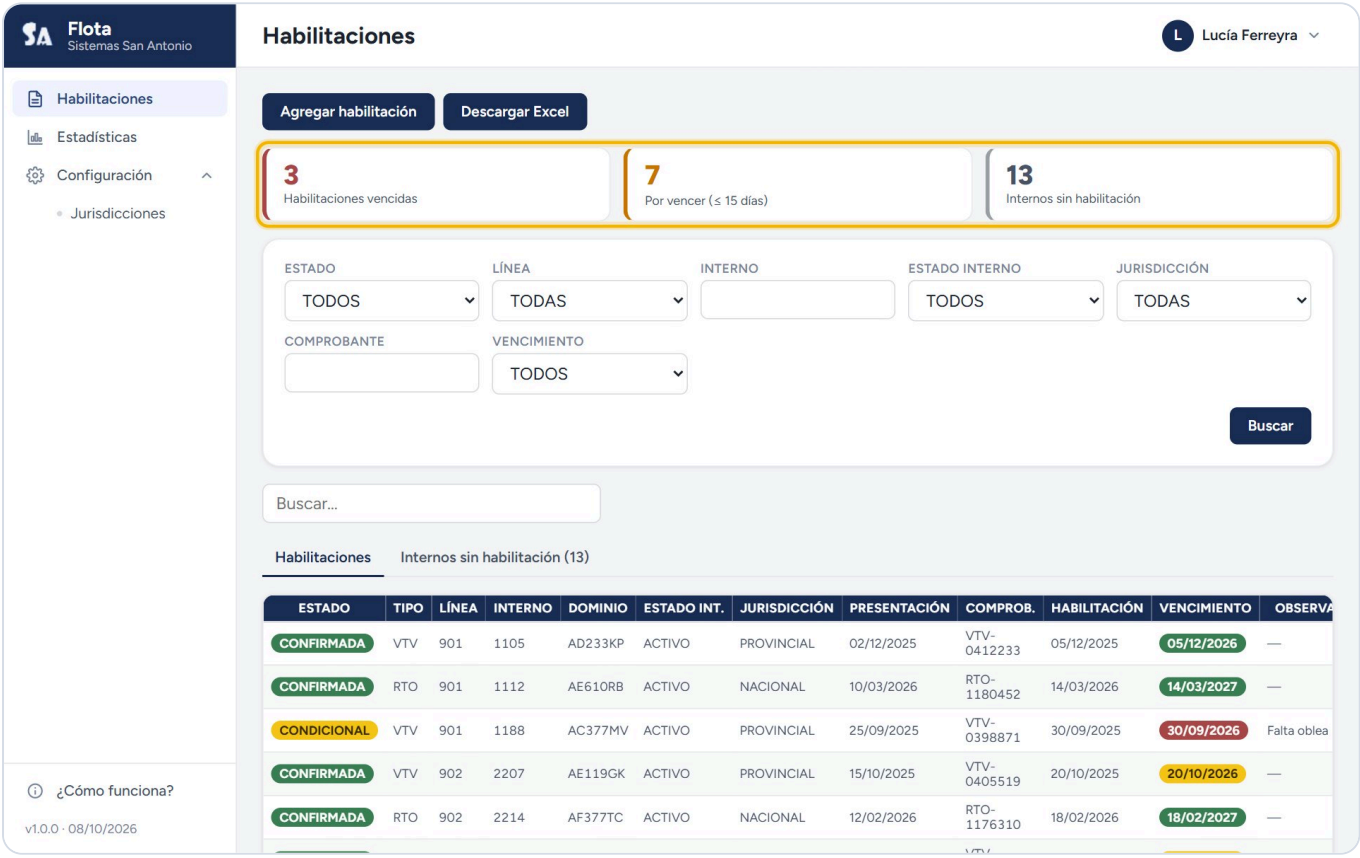


Figura 7 · Avisos, filtros y botones de la pantalla de Habilitaciones.

También se puede filtrar por estado, línea, interno, estado del interno, jurisdicción, comprobante y vencimiento. **Descargar Excel** baja el listado con los filtros elegidos.

La grilla muestra **una fila por interno, con su última habilitación** (la de vencimiento más lejano). En la columna Vencimiento, verde es vigente, amarillo por vencer y rojo vencida.

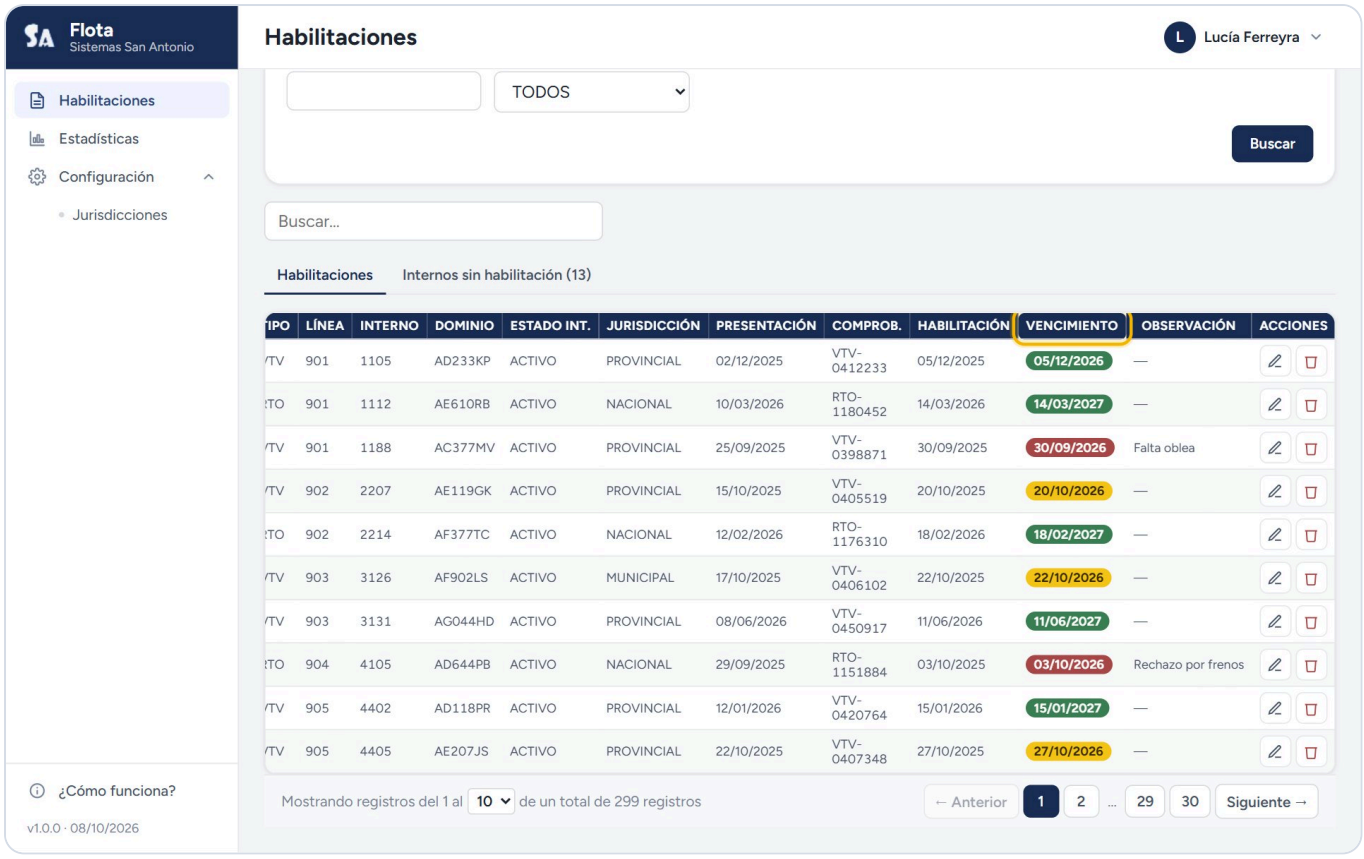


Figura 8 · Grilla de habilitaciones, con el color de cada vencimiento.

Registrar una habilitación

1. Hacé clic en **Agregar habilitación**.
2. Elegí la línea y después el interno. Solo aparecen los internos activos que todavía no tienen habilitación.
3. Completá el tipo, el estado y la jurisdicción.
4. Cargá el comprobante y las fechas de presentación, de habilitación y de vencimiento. La de vencimiento tiene que ser posterior a la de habilitación.
5. Las observaciones son opcionales. Hacé clic en **Guardar**.

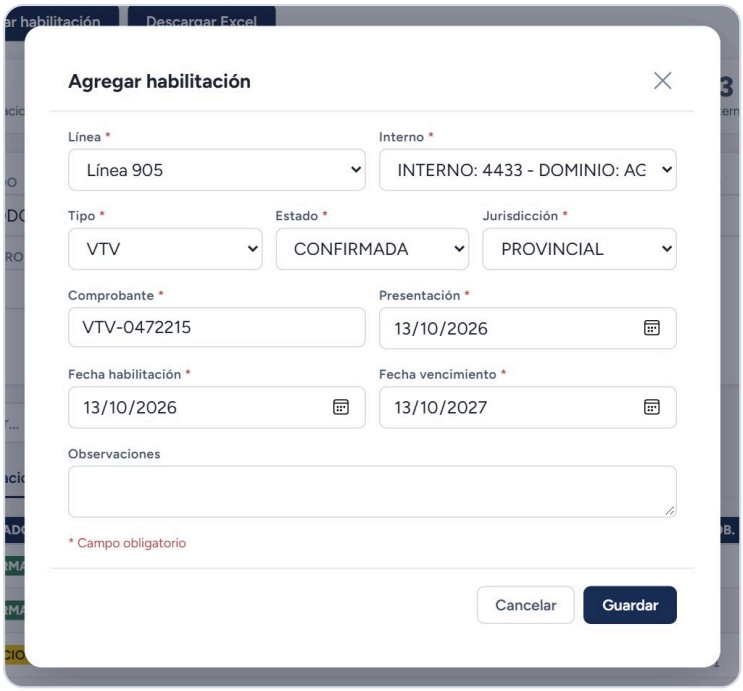


Figura 9 · Alta de una habilitación. Todos los campos con asterisco son obligatorios.

Una forma más rápida

En la solapa **Internos sin habilitación** está la lista de los que faltan. Con **Registrar habilitación** se abre el mismo formulario, con el interno ya elegido.

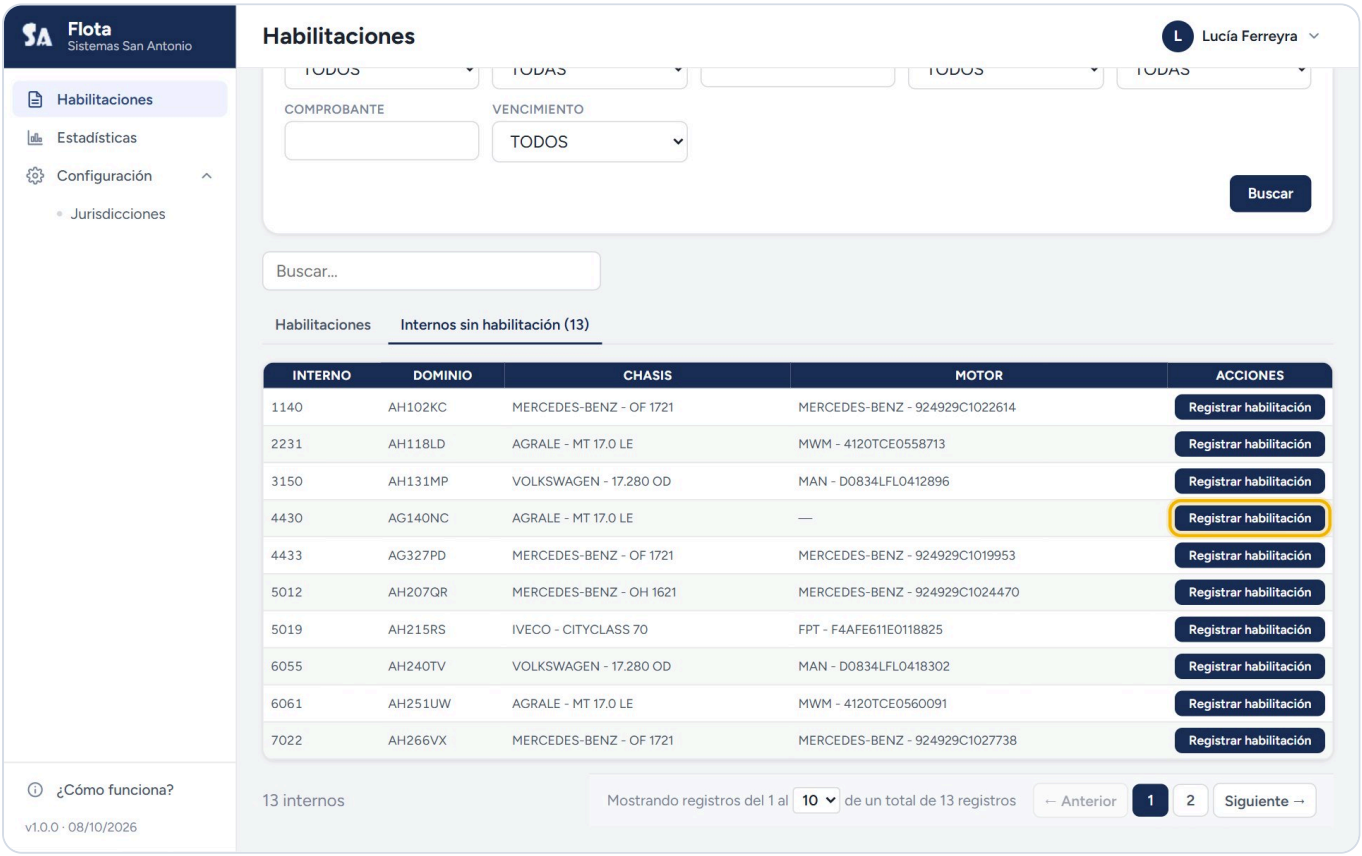


Figura 10 · Solapa Internos sin habilitación.

Renovar, corregir y dar de baja

Cuando una habilitación se renueva, entrá con el **lápiz** y actualizá el estado, el comprobante y las fechas. La línea y el interno no se cambian. Con el **tacho** se da de baja; el sistema pide confirmar.

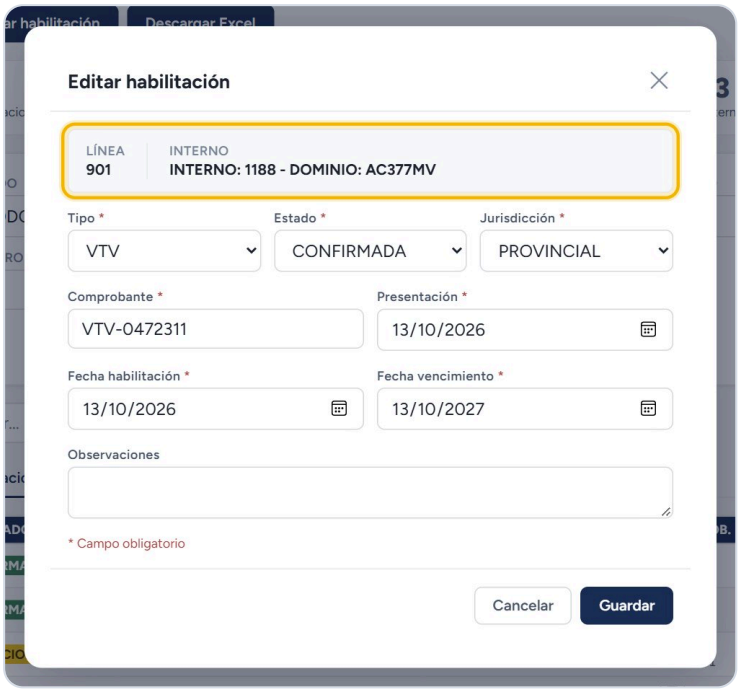


Figura 11 · Renovación con el lápiz.

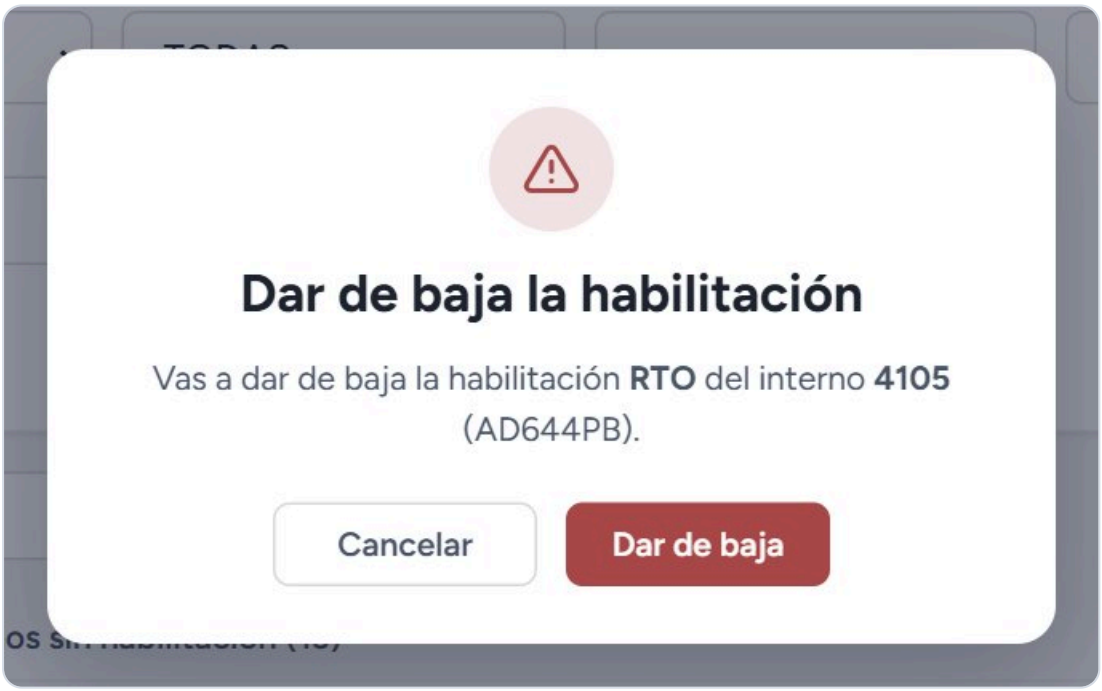


Figura 12 · Confirmación de baja.

Jurisdicciones

Las jurisdicciones son las que se eligen en cada habilitación, y las administra este rol desde **Configuración › Jurisdicciones**: con **Agregar jurisdicción** se suma una, con el lápiz se corrige y con el tacho se da de baja.

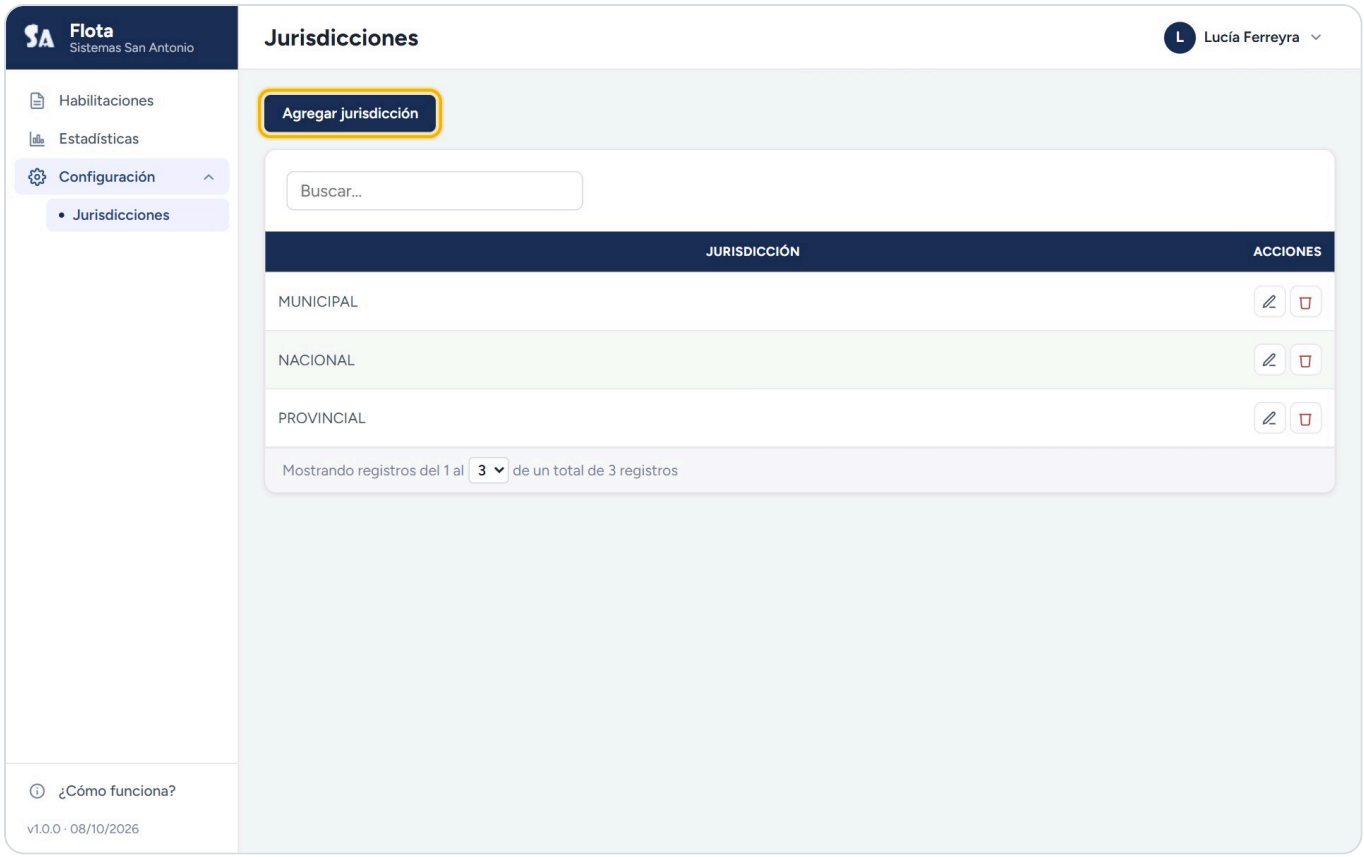


Figura 13 · Catálogo de jurisdicciones.

5 AYUDA

Preguntas frecuentes

No veo una opción del menú que ve un compañero.

Lo que aparece en el menú depende del rol. Revisá la tabla de roles y, si necesitás otro, pedíselo a un supervisor.

Entro a Flota y dice «No tenés permisos» o «Tu usuario no tiene alcance asignado».

Tu usuario entró bien, pero le falta un rol de Flota o las razones sociales y líneas que puede ver. Pedíselo a tu supervisor: se asignan desde Usuarios y permisos, en el Login central.

Me cambiaron los permisos y sigo viendo lo mismo.

El rol y el alcance se leen al ingresar. Salí del sistema (arriba a la derecha, en tu nombre › Salir) y volvé a entrar.

Al agregar una habilitación no encuentro el interno.

La lista muestra solo los internos activos que no tienen ninguna habilitación. Si el interno ya tiene una, renovala con el lápiz.

6 AYUDA

Videos tutoriales

Cada capítulo tiene su video, con voz y subtítulos.

Ver **todos los videos de Flota** en YouTube

H

Flota con el rol Habilitación de internos 3:02

Ver en YouTube ↗

Manual de Flota · Sistemas San Antonio · octubre 2026

Todos los datos de las imágenes son ficticios.