

AUES

Manual de Usuario

6a.1.34.u2

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Índice de contenidos

1 Introducción	4
1.1 Objetivo	4
1.2 Descripción de la aplicación	4
1.3 Términos y acrónimos	4
1.3.1 <i>Términos</i>	4
1.3.2 <i>Acrónimos</i>	5
2 Funcionalidades Comunes	6
2.1 Direcciones web	6
2.2 Login	6
3 Funcionalidades Específicas	9
3.1 Usuario de Autoescuela	9
3.1.1 <i>Solicitar prueba de aptitud</i>	9
3.1.2 <i>Crear citas de teórico</i>	18
3.1.3 <i>Crear citas de destreza</i>	20
3.1.4 <i>Crear citas de circulación</i>	22
3.1.5 <i>Consultar citas</i>	24
3.2 Usuario Director de Autoescuela	32
3.2.1 <i>Gestionar autorizados</i>	32
3.2.2 <i>Solicitar prueba de aptitud</i>	35
3.2.3 <i>Crear citas de teórico</i>	35
3.2.4 <i>Crear citas de destreza</i>	35
3.2.5 <i>Crear citas de circulación</i>	35
3.2.6 <i>Consultar citas</i>	35
4 Errores	37
5 Redirección de incidencias	37
6 Anexos	37
6.1 Preguntas más frecuentes (FAQ)	37

Índice de tablas

Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Acceso a la aplicación	7
Ilustración 2. Pantalla de menú	8
Ilustración 3. Pantalla de consulta de tramitabilidad en la solicitud de pruebas de aptitud	10
Ilustración 4. Pantalla de solicitud de pruebas de aptitud	14
Ilustración 5. Ventana de confirmación de solicitud de pruebas de aptitud	15

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Ilustración 6. Ventana de confirmación de solicitud de pruebas de aptitud realizada correctamente	16
Ilustración 7. Documento PDF de solicitud de pruebas de aptitud	17
Ilustración 8. Pantalla de creación de citas de pruebas teóricas	19
Ilustración 9. Pantalla de creación de citas de pruebas destreza	21
Ilustración 10. Pantalla de creación de citas de pruebas circulación	23
Ilustración 11. Pantalla de consulta de citas	25
Ilustración 12. Pantalla de detalle de cita teórico	26
Ilustración 13. Pantalla de detalle de cita destreza	27
Ilustración 14. Pantalla de detalle de cita circulación	28
Ilustración 15. Documento PDF con el detalle de citas teóricas	29
Ilustración 16. Documento PDF con el detalle de citas de destreza	30
Ilustración 17. Documento PDF con el detalle de citas de circulación	31
Ilustración 18. Pantalla de resultado de búsqueda de personas autorizadas	32
Ilustración 19. Ventana de alta de nuevo autorizado	34
Ilustración 20. Ventana de consulta y modificación de autorizado	35

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

1 Introducción

1.1 Objetivo

El objetivo del presente manual es proporcionar al usuario una guía para poder realizar las operaciones proporcionadas por el módulo de cliente de autoescuelas dentro de la aplicación de gestión de exámenes para la obtención de permisos de conducción.

Este manual de usuario describe todas las operaciones que se pueden realizar en este módulo, según los usuarios existentes en el sistema y detalla los pasos a seguir para completar satisfactoriamente dichas operaciones.

1.2 Descripción de la aplicación

El objetivo de la aplicación AUES es la gestión de solicitudes de pruebas de aptitud, así como también la creación, consulta de citas de teórico y práctico (perfiles de usuario de Autoescuela y usuario Director de Autoescuela) y gestión de autorizados (perfil de usuario Director de Autoescuela).

Las necesidades cubiertas por la aplicación AUES incluyen la parametrización de autorizados, la solicitud de inscripciones desde autoescuelas, la creación de citas de solicitudes y la impresión de citas.

1.3 Términos y acrónimos

1.3.1 Términos

En este apartado se incluyen, organizados por orden alfabético, los términos que se utilizan en el propio documento, para facilitar su lectura y comprensión.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- **Autoescuela:** Una autoescuela es un centro de enseñanza en el que se enseñan las normas de circulación y a conducir vehículos.
- **Autorizado:** Un autorizado es aquella persona autorizada por el director de autoescuela para realizar diversas gestiones (gestión de solicitudes de prueba, gestión de citas de examen).
- **Centro de examen:** Un centro de examen es un lugar dotado de diversas aulas donde los aspirantes realizan los exámenes.
- **Citación de examen:** Una citación es un aviso por el que se convoca a una persona a un determinado examen.
- **Ciudadano:** Un ciudadano es una persona. Una persona es un individuo de la especie humana.
- **Jefatura de examen:** Una Jefatura de Tráfico es una oficina o lugar donde se tramitan expedientes de vehículos y conductores.
- **Sesión de examen:** Una sesión de examen es el intervalo de tiempo en el que se realiza un examen.
- **Solicitud de prueba:** Una solicitud es un documento por medio del cual se pide el goce de un derecho, beneficio o servicio que se considera que puede ser atendido.

1.3.2 Acrónimos

En este apartado se incluyen, organizados por orden alfabético, los acrónimos que se utilizan en el propio documento, para facilitar su lectura y comprensión.

- **DGT:** Dirección General de Tráfico.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

2 Funcionalidades Comunes

2.1 Direcciones web

Para garantizar el buen funcionamiento de la aplicación **NO** se deberían utilizar las flechas del navegador de internet para moverse por la aplicación siendo imprescindible utilizar los propios controles de la aplicación.

- Internet Explorer



- Mozilla Firefox



- Google Chrome



Para la óptima visualización de la aplicación debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Este sistema está optimizado para navegadores **Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 49 y Google Chrome 54** con una **resolución de 1280*1024**.
- Es necesario tener activada en el navegador la opción que le **permita aceptar "cookies"**.
- Es necesario tener activada en el navegador la opción que le **permita mostrar "pop ups"**.

2.2 Login

El acceso al Sistema AUES será a través de la página web de la DGT, en la opción "Autoescuelas":

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

https://sedeapl.dgt.gob.es:7443/WEB_AUES-6/

En
caso
de

que el usuario no se haya identificado, se solicitará un usuario y contraseña válidos. Dependiendo de los datos de identificación introducidos, el sistema determinará el perfil del usuario (director o autoescuela). Además, el usuario director deberá poseer un certificado válido de acceso a DGT.



Ilustración 1. Acceso a la aplicación

En el caso de introducir un usuario o contraseña incorrectos, se mostrará de nuevo la página anterior.

Una vez el usuario se ha identificado, se accede a la siguiente pantalla de inicio.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

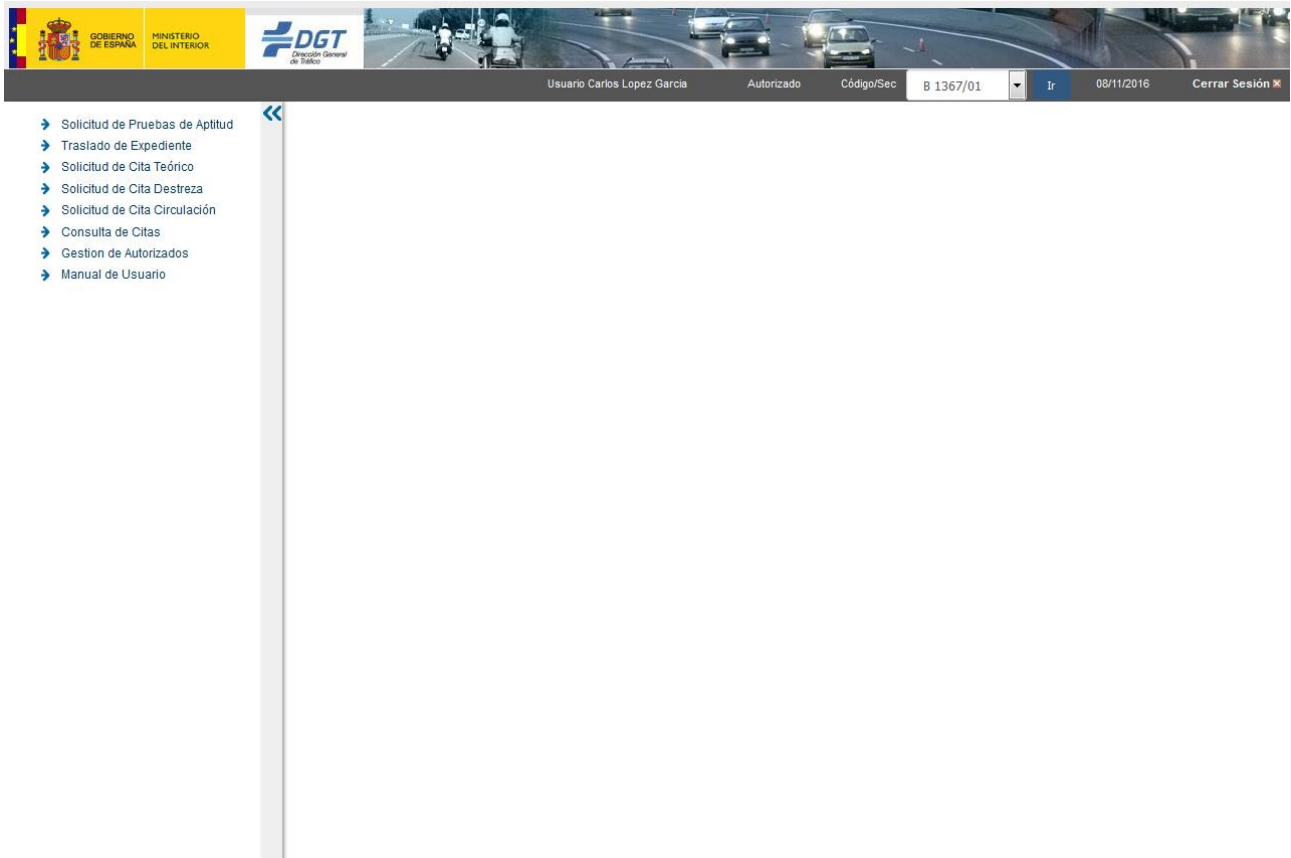


Ilustración 2. Pantalla de menú

Con los links disponibles en el menú de la izquierda, se accede a las funcionalidades especificadas.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

3 Funcionalidades Específicas

A continuación se describen las diferentes funcionalidades de la aplicación que dependen del perfil con el que se acceda.

3.1 Usuario de Autoescuela

3.1.1 Solicitar prueba de aptitud

La solicitud de una prueba de aptitud permite crear una solicitud de un ciudadano que tiene asociado un informe médico. También permite crear una solicitud de un ciudadano que no tiene asociado un informe médico en vigor o informe médico telemático.

En el caso de que exista información histórica procedente del registro de conductores que impida realizar la solicitud, se informará al usuario y no se le permitirá realizar dicha solicitud.

En el caso de que el registro de conductores tenga información sobre la exención de alguna prueba, aparecerá marcado automáticamente en la pantalla y no podrá ser modificada por el usuario.

Desde la opción de menú “Solicitud de Pruebas de Aptitud” se muestra una pantalla en la que se solicitan diversos datos para comprobar la tramitabilidad de la solicitud:

- Código y sección de la autoescuela. (*) (**)
- Documento de identificación. (*)
- Fecha de nacimiento. (*)
- Tipo de permiso para el cual se realiza la solicitud. (*)

(*) Campos obligatorios.

(**) Al introducir este valor, se completarán los campos "Nombre" y "Centro de Examen".

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

The screenshot shows the DGT website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of the Interior, along with the DGT logo. The navigation bar includes the user name 'Usuario Carlos Lopez Garcia', the status 'Autorizado', the code 'Código/Sec: B 1367/01', and the date '08/11/2016'. A sidebar on the left lists various services like 'Solicitud de Pruebas de Aptitud', 'Traslado de Expediente', etc. The main content area shows the breadcrumb 'Está en: AUES > Alta Solicitud de Prueba Aptitud' and the title 'Solicitud de Pruebas de Aptitud'. Below this, there are two sections: 'Datos Autoescuela' and 'Datos Tramitabilidad'. The 'Datos Autoescuela' section contains fields for 'Código/Sec' (B 1367/01), 'Nombre' (L OSCAR), 'C. Examen' (BARCELONA), and 'F. Solicitud' (08/11/2016). The 'Datos Tramitabilidad' section contains fields for 'Documento *' (89091179N), 'Fecha Hnac.*' (08/04/1994), and 'T. Permiso *' (B). A blue button labeled 'Tramitabilidad' is visible in the bottom right of this section.

Ilustración 3. Pantalla de consulta de tramitabilidad en la solicitud de pruebas de aptitud

Las operaciones disponibles son:

- **Tramitabilidad:** Se comprueba que los datos previamente introducidos para la creación de la solicitud son correctos, generando un solicitud válida y sin incompatibilidades con ninguna otra.

Para consultar la tramitabilidad de una solicitud de pruebas de aptitud, desde la solicitud de pruebas de aptitud, se debe pulsar el botón “Tramitabilidad”. Se realizarán las siguientes comprobaciones:

- Letra del DNI del aspirante.
- Formato del DNI del aspirante.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- En caso de que el aspirante tenga historial, la fecha de nacimiento del mismo debe ser igual a la de entrada.
- Formato de la fecha de nacimiento.
- Validar que el aspirante tenga la edad mínima para obtener un permiso.
- Formato de la fecha de solicitud.
- La fecha de solicitud no puede ser mayor que la del día.
- La clase de permiso ha de ser válida y pertenecer al reglamento actual.
- Validar que la clase de permiso no sea licencia.
- Validar en el historial del conductor que tenga expedidos los permisos necesarios en caso de que el permiso solicitado tenga dependencias de otros.
- Valida que no tenga un reconocimiento médico negativo vigente, en tal caso no se puede tramitar la solicitud (sólo si tiene historial).
- Valida que no exista una solicitud abierta para el permiso.
- Valida que el permiso solicitado no esté expedido y vigente (sólo si tienen historial).
- En caso de que el aspirante tuviera ya el permiso solicitado pero está caducado puede renovarlo o volver a solicitarlo (sólo si tiene historial).
- En caso de que el aspirante tenga otra solicitud abierta para un permiso distinto, validar que el solicitado sea compatible con éste (si tiene historial).
- Valida que el aspirante no tenga suspensión temporal por sanción (sólo si tiene historial).
- Valida que el aspirante no tenga ninguna intervención vigente (sólo si tiene historial).
- Validar que el aspirante no tenga incidencias denegatorias (sólo si tiene historial).
- Comprobar si el aspirante tiene condiciones restrictivas, en caso afirmativo validar la

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

compatibilidad del permiso con las condiciones restrictivas (sólo si tiene historial).

- Validar que el aspirante no esté cumpliendo sanción (sólo si tienen historial).
- En caso de que el permiso solicitado dependa de otro, validará que esté está renovado en fecha (sólo si tiene historial).
- Si el permiso solicitado es el A, debe tener expedido el A2 (sólo con historial).
- Si el permiso solicitado es A y tiene expedido el A2, éste ha de tener una antigüedad de 2 años.
- Valida que los datos del historial no sean incongruentes.

Si la solicitud no es tramitable, se informa al usuario que la operación no puede realizarse, indicando el motivo.

Si la solicitud es tramitable y el informe médico no está vigente o bien el indicador de certificado de formación específica BTP no está chequeado (en permisos BTP), se informa al usuario que la solicitud estará pendiente de revisar en Jefatura. Una vez revisada en Jefatura la solicitud, desde la opción de menú “Solicitud de Cita Teórico” se podrá asignar cita al alumno asociado a dicha solicitud.

Si la solicitud es tramitable, a continuación, se muestran los siguientes datos para modificar o completar:

- Datos personales (no modificables si la filiación ya existe en el sistema):
- Nombre. (*)
- Primer apellido. (*)
- Segundo apellido.
- Sexo. (*)
- País de nacimiento. (*)

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Nacionalidad. (*)
- Teléfono
- Correo electrónico
- Datos de domicilio:
- Tipo de vía. (*)
- Nombre de vía. (*)
- Número. (*)
- Km.
- Hm.
- Bloque.
- Portal.
- Escalera.
- Planta.
- Puerta.
- Código postal. (*)
- Provincia. (no modificable; se actualiza su valor a partir del código postal)
- Municipio. (no modificable; se actualiza su valor a partir del código postal)
- Población.
- Datos de solicitud:
- Número de identificación del pago de tasas. (*)
- Indicador de cambio manual o automático. (*)

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Idioma de la prueba teórica. (*)
- Datos del reconocimiento médico: (**)
- Código del centro médico (no editable)
- Indicador de lentes.
- Indicador de condiciones restrictivas.
- Indicador de validez limitada.
- Exenciones: (no modificables)
- Indicador de teórico común.
- Indicador de específico.
- Indicador de destreza.
- Indicador de circulación.

(*) Campos obligatorios.

(**) Los datos del reconocimiento médico se precargarán si el ciudadano de la inscripción tiene un certificado médico vigente si no tiene se permite guardar la solicitud en estado “Pendiente de revisión por Jefatura” y será el usuario de jefatura quién lo cumplimente a posteriori desde el subsistema de “Gestión de Exámenes”.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Datos Autoescuela
 Código/Sec: B 1367/01 Nombre: L OSCAR C. Examen: BARCELONA F. Solicitud: 09/11/2016

Datos Tramitabilidad
 Documento *: 89091169W Fecha Nac.*: 08/04/1994 T. Permiso *: B **Tramitabilidad**

Datos Personales
 Nombre: AITOR Apellido1*: MENTA Apellido2: FUERTE Sexo: Varón
 Pais Nac.: España Nacionalidad*: España Teléfono:
 Correo electrónico:

Domicilio
 Tipo vía: CALLE Nombre vía*: MAYOR
 Numero: 13 Km: Hm: Bloque: Portal: Escalera: Planta: Puerta:
 Código Postal*: 08201 Provincia*: Barcelona Municipio*: Sabadell Población: SABADELL

Datos de Solicitud
 Nº Id. Pago Tasas*: Cambio manual Cambio automático Idioma prueba*:

Datos del reconocimiento medico
 Cod.Centro: Lentes Condiciones Restrictivas Validez limitada

Exenciones
 Teórico Común Específico Destreza Circulación

Cancelar Enviar solicitud

Ilustración 4. Pantalla de solicitud de pruebas de aptitud

Las operaciones disponibles son:

- **Cancelar:** Cancela la solicitud de pruebas de aptitud, volviendo a la consulta de tramitabilidad en la solicitud de pruebas de aptitud.
- **Enviar solicitud:** Tras pulsar en el botón “Enviar Solicitud”, se muestra una ventana emergente de confirmación que el usuario aceptará (botón “Sí”) tener la documentación necesaria que el acredita para realizar este tipo de trámites en nombre de la persona para la

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

que se está realizando la solicitud o bien podrá cancelar la solicitud (botón “No”).

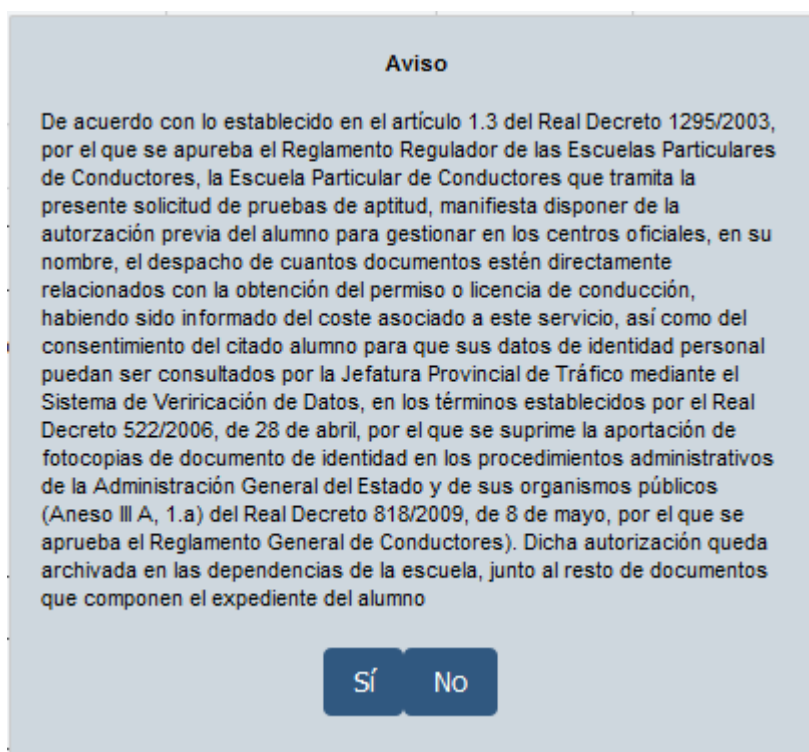


Ilustración 5. Ventana de confirmación de solicitud de pruebas de aptitud

Tras confirmar el mensaje anterior, se muestra otra ventana emergente indicando que la solicitud se ha realizado correctamente. La solicitud se guarda en el módulo de gestión de exámenes y se envía al registro de conductores.

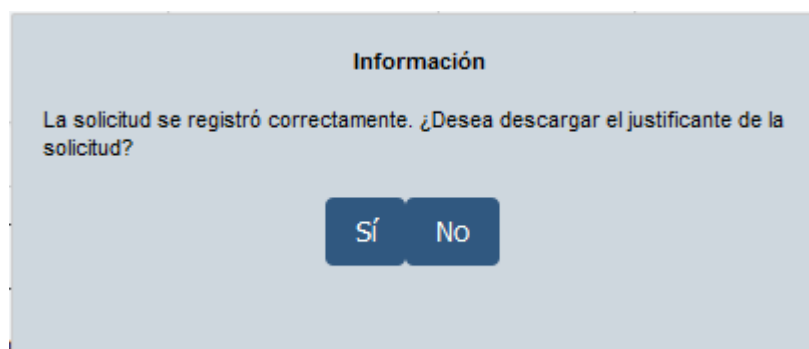


Ilustración 6. Ventana de confirmación de solicitud de pruebas de aptitud realizada correctamente

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Tras realizarse la solicitud, también es posible descargar el documento PDF de la solicitud de pruebas de aptitud (pulsando el botón “Sí” de la ventana emergente anterior) o bien volver a la consulta de tramitabilidad en la solicitud de pruebas de aptitud (pulsando el botón “No” de la ventana emergente anterior).

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID



MINISTERIO
DEL INTERIOR



SOLICITUD PRUEBAS DE APTITUD

DATOS DEL INTERESADO

DNI/NIE 89091169W	Fecha de Nac. 08/04/1994	Sexo H <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Lugar(País) Nacimiento España	Nacionalidad ESP
Nombre AITOR	Primer Apellido MENTA	Segundo Apellido FUERTE		

DOMICILIO DEL TITULAR A EFECTO DE NOTIFICACIONES

Tipo de Vía CALLE	Nombre de Vía MAYOR	Número 13	Portal			
Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Km.	Hm.	Código Postal 08201
Provincia BARCELONA	Municipio SABADELL		Población SABADELL			
DATOS A CONSIGNAR VOLUNTARIAMENTE:	Correo electrónico			Teléfono		

TIPO DE TASA 2.3	Número Identificación de Pago de Tasas 000000000000
----------------------------	---

Centro de Reconocimiento	Lentes <input type="checkbox"/>	Condiciones Restrictivas <input type="checkbox"/>	Validez Limitada <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--	--	--

PERMISO/LICENCIA DE CONDUCCIÓN CLASE				B
Transmisión manual <input checked="" type="checkbox"/>	AM tres ruedas o	B96	Centro de Examen:	
Transmisión automática <input type="checkbox"/>	cuatriciclo ligero <input type="checkbox"/>	C197/CE197	BARCELONA	
Nombre de la autoescuela: L OSCAR	Número de Autoescuela B 1367	Sección 01	Dígito control	
Idioma elegido para la prueba: Castellano		(si no se hace constar se considerará el castellano como idioma elegido)		
-Castellano, lenguas cooficiales, inglés, francés y alemán: B y RPV -Castellano y lenguas cooficiales: específicos de las clases LCM;LVA;AM,A1,A2,BE;BTP;C1;C197;C;D1;D;C1E;C1E97;CE;D1E;DE -CATALÁN: Cataluña e Illes Balears. EUSKERA: País Vasco y Navarra. -GALLEGO: Galicia. -VALENCIANO: Comunidad Valenciana.				

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Ilustración 7. Documento PDF de solicitud de pruebas de aptitud

3.1.2 Crear citas de teórico

La creación de citas de pruebas teóricas permite citar a alumnos que estén pendientes de cita teórica.

Desde la opción de menú “Solicitud de Cita Teórico” se muestra una pantalla en la que se solicitan diversos datos previos a la creación de una cita de prueba teórica:

- Código / sección , Nombre de autoescuela asociada al usuario que realiza la petición. (*) (**)
- Centro de examen asociado a la autoescuela (*) (**)
- Fecha para la que se va a pedir la cita, será la fecha actual del sistema (*) (**)
- Solicitudes grabadas desde. (*)
- Hasta. (*)

(*) Campos obligatorios.

(**) No editables

Tras seleccionar el código y sección de autoescuela y las fechas de solicitud desde y hasta, y tras pulsar el botón “Buscar”, se mostrará una lista de alumnos disponibles que están pendientes de cita.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Está en: AUES > Solicitud de Cita Teórico
Solicitud de Cita a Examen Teórico

Datos Autoescuela

Código/Sec: B 1367/01 Nombre: L OSCAR C. Examen: BARCELONA F. Petición Cita: 14/11/2016

Solicitudes grabadas desde: 24/10/2016 Hasta: 16/11/2016

Alumnos Disponibles (2)

Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso
89090871A	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090872G	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1

Alumnos Petición Cita (0)

Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso
---------	--------	--------------	---------

Botones: Buscar, >>, >, <, <<, Enviar

Ilustración 8. Pantalla de creación de citas de pruebas teóricas

El usuario selecciona al alumno/s para los que quiere solicitar cita y los lleva mediante las flechas “>>” o “>” hacia la parte derecha de la pantalla y pulsa la opción “Enviar”.

Las operaciones disponibles son:

- “>>”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos disponibles y los asigna a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “>”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos disponibles previamente seleccionados a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “<”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita previamente seleccionados a la lista de alumnos disponibles.
- “<<”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita y

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

los asigna a la lista de alumnos disponibles.

- **Enviar:** Tras pulsar el botón “Enviar”, se guarda la solicitud/es de cita del alumno/s para que posteriormente se les asigne una fecha, hora y aula de examen (el subsistema de gestión de exámenes se encargará de darle –automáticamente- dicha fecha, hora y aula).

3.1.3 Crear citas de destreza

La creación de citas de pruebas de destreza permite citar a alumnos que estén pendientes de cita práctica, en este caso de destreza.

Desde la opción de menú “Solicitud de Cita Destreza” se muestra una pantalla en la que se solicitan diversos datos previos a la creación de una cita de prueba teórica:

- Código / sección , Nombre de autoescuela asociada al usuario que realiza la petición. (*) (**)
- Centro de examen asociado a la autoescuela (*) (**)
- Fecha para la que se va a pedir la cita, será la fecha actual del sistema (*) (**)
- Solicitudes grabadas desde. (*)
- Hasta. (*)
- Vehículo (*) → será el vehículo solicitado para citar, es obligatorio para enviar la solicitud de cita.
- Profesor (*) → será el profesor solicitado para citar, es obligatorio para enviar la solicitud de cita.

(*) Campos obligatorios.

(**) No editables

Tras introducir los filtros obligatorios y pulsar “Buscar”, se mostrará una lista de alumnos disponibles que están pendientes de cita.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Está en: AUES > Solicitud de Cita Destreza
Solicitud de Cita a Examen Destreza

Datos Autoescuela

Código/Sec: B 1367/01 Nombre: L OSCAR C. Examen: BARCELONA F. Petición Cita: 14/11/2016

Solicitudes grabadas desde: 15/10/2016 Hasta: 14/11/2016 Vehículo: Profesor:

Buscar

Alumnos Disponibles (15)			
Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso
89090822T	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090823R	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090823R	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090824W	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090824W	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090826G	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090830P	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090857N	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090857N	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090862V	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090862V	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090700Q	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090700Q	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090865C	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1
89090865C	AITOR MENTA FUERTE	07/04/1994	A1

Alumnos Petición Cita (0)			
Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso

Enviar

Ilustración 9. Pantalla de creación de citas de pruebas destreza

El usuario selecciona al alumno/s para los que quiere solicitar cita y los lleva mediante las flechas “>>” o “>” hacia la parte derecha de la pantalla y pulsa la opción “Enviar”.

Las operaciones disponibles son:

- “>>”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos disponibles y los asigna a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “>”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos disponibles previamente seleccionados a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “<”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita previamente seleccionados a la lista de alumnos disponibles.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- “<<”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita y los asigna a la lista de alumnos disponibles.
- Enviar: Tras pulsar el botón “Enviar”, se guarda la solicitud/es de cita del alumno/s para que posteriormente se les asigne una fecha, hora y circuito de examen (el subsistema de gestión de exámenes se encargará de darle –automáticamente- dicha cita).

3.1.4 Crear citas de circulación

La creación de citas de pruebas de circulación permite citar a alumnos que estén pendientes de cita práctica, en este caso de circulación.

Desde la opción de menú “Solicitud de Cita Circulación” se muestra una pantalla en la que se solicitan diversos datos previos a la creación de una cita de prueba teórica:

- Código / sección , Nombre de autoescuela asociada al usuario que realiza la petición. (*) (**)
- Centro de examen asociado a la autoescuela (*) (**)
- Fecha para la que se va a pedir la cita, será la fecha actual del sistema (*) (**)
- Solicitudes grabadas desde. (*)
- Hasta. (*)
- Vehículo (*) → será el vehículo solicitado para citar, es obligatorio para enviar la solicitud de cita.
- Profesor (*) → será el profesor solicitado para citar, es obligatorio para enviar la solicitud de cita.

(*) Campos obligatorios.

(**) No editables

Tras introducir los filtros obligatorios y pulsar “Buscar”, se mostrará una lista de alumnos

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

disponibles que están pendientes de cita.

Está en: AUES > Solicitud de Cita Circulación
Solicitud de Cita a Examen Circulación

Datos Autoescuela

Código/Sec: B 1367/01 Nombre: L OSCAR C. Examen: BARCELONA F. Petición Cita: 14/11/2016

Solicitudes grabadas desde: 14/11/2016 Hasta: 16/11/2016 Vehículo: Profesor:

Alumnos Disponibles (1)

Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso
89091168R	ATOR MENTA FUERTE	07/04/1994	B

Alumnos Petición Cita (0)

Nº Doc.	Nombre	F.Nacimiento	Permiso
---------	--------	--------------	---------

Enviar

Ilustración 10. Pantalla de creación de citas de pruebas circulación

El usuario selecciona al alumno/s para los que quiere solicitar cita y los lleva mediante las flechas “>>” o “>” hacia la parte derecha de la pantalla y pulsa la opción “Enviar”.

Las operaciones disponibles son:

- “>>”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos disponibles y los asigna a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “>”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos disponibles previamente seleccionados a la lista de alumnos con solicitud de petición de cita.
- “<”: Asigna aquellos alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

previamente seleccionados a la lista de alumnos disponibles.

- “<<”: Selecciona todos los alumnos de la lista de alumnos con solicitud de petición de cita y los asigna a la lista de alumnos disponibles.
- Enviar: Tras pulsar el botón “Enviar”, se guarda la solicitud/es de cita del alumno/s para que posteriormente se les asigne una fecha, hora, circuito y examinador para el examen (el subsistema de gestión de exámenes se encargará de darle –automáticamente- dicha cita).

3.1.5 Consultar citas

La consulta de citas permite consultar el detalle de la lista de alumnos que forman parte de una citación.

Desde la opción de menú “Consulta de Citas” se muestra una pantalla en la que se permite realizar búsquedas (pulsando el botón “Buscar”) de citaciones filtradas por diferentes criterios:

- Código y sección de autoescuela asociada al usuario. (*)
- Tipo de prueba. (*)
- Fecha de petición de cita desde (*).
- Fecha de petición de cita hasta (*).
- Documento de identificación.

(*) Campos obligatorios.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Está en: AUES > Consulta de Citas
Consulta de Citas

Criterios de Búsqueda

Código/Sec.: B 1367/01 T.Prueba: TEÓRICO

F.Petición de Cita Desde: 10/10/2016 F.Petición de Cita Hasta: 14/10/2016

Documento:

Buscar

Listado de Citas

	Fecha Petición Cita	Nº de Alumnos	Nº de Alumnos Pendientes	Número de Alumnos Citados
	10/10/2016	1	0	1
	11/10/2016	1	0	1
	13/10/2016	4	0	4
	14/10/2016	3	0	3

Ilustración 11. Pantalla de consulta de citas

Las operaciones disponibles son:

- Detalle de petición de cita.

3.1.5.1 Detalle de petición de cita

Para consultar el detalle de una petición de cita, desde el listado de citas disponibles, es necesario pulsar el botón “Lupa” de un registro del listado. A continuación, se muestra una pantalla con el detalle de la lista de alumnos de la citación:

- Datos de la cita:
- Nombre de la Autoescuela.
- Fecha de la cita.
- Centro de examen de la cita.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- N° de alumnos totales.
- N° de alumnos citados.
- N° de alumnos pendientes.
- Listado de citaciones varía en función del tipo de prueba, para citas teóricas:
- Número de Documento.
- Nombre y Apellidos.
- Fecha de Nacimiento.
- Tipo de Permiso.
- Tipo de Prueba.
- Fecha de Examen.
- Hora.
- Aula.
- Estado.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Está en: AUES > Consulta de Citas
Consulta de Citas

Datos cita

Autoescuela: L OSCAR Nº Alumnos: 4

F. Petición Cita: 13/10/2016 Nº Citados: 4

C. Examen: BARCELONA Nº Pendientes: 0

Tipo de Prueba: TEÓRICO

Listado de Citaciones

Nº Documento ▲	Nombre	F.Nacimiento	Permiso	F.Examen	Hora	Aula	Estado
89090765N	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	24/11/2016	09:30	AULA01	INCIDENCIA PAPEL
89090756A	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	23/11/2016	10:00	AULA01	INCIDENCIA PAPEL
89090755W	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	23/11/2016	09:00	AULA01	INCIDENCIA PAPEL
89090801W	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	25/11/2016	10:00	AULA02	CITA CREADA

Imprimir Cerrar

Ilustración 12. Pantalla de detalle de cita teórica

- Listado de citaciones varía en función del tipo de prueba, para citas de destreza:
- Número de Documento.
- Nombre y Apellidos.
- Fecha de Nacimiento.
- Tipo de Permiso.
- Permiso
- Fecha de Examen.
- Hora.
- Circuito.
- Profesor

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Vehículo
- Estado.

Está en: AUES > Consulta de Citas
Consulta de Citas

Datos cita

Autoescuela:	L OSCAR	Nº Alumnos:	1
F. Petición Cita:	14/10/2016	Nº Citados:	1
C. Examen:	BARCELONA	Nº Pendientes:	0
Tipo de Prueba:	DESTREZA		

Listado de Citaciones

Nº Documento ▲	Nombre	F.Nacimiento	Permiso	F.Examen	Hora	Circuito	Profesor	Vehículo	Estado
89090419B	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	A2	07/09/2016	09:00	PRUEBA 1 14/04	77610545N	6GHY429	APTO

Imprimir Cerrar

Ilustración 13. Pantalla de detalle de cita destreza

- Listado de citaciones varía en función del tipo de prueba, para citas de circulación:
- Número de Documento.
- Nombre y Apellidos.
- Fecha de Nacimiento.
- Tipo de Permiso.
- Permiso
- Fecha de Examen.
- Hora.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Examinador
- Circuito.
- Profesor
- Vehículo
- Estado.

Está en: AUES > Consulta de Citas
Consulta de Citas

Datos cita

Autoescuela: L OSCAR N° Alumnos: 2

F. Petición Cita: 13/10/2016 N° Citados: 2

C. Examen: BARCELONA N° Pendientes: 0

Tipo de Prueba: CIRCULACIÓN

Listado de Citaciones

N° Documento	Nombre	F.Nacimiento	Permiso	F.Examen	Hora	Circuito	Examinador	Profesor	Vehículo	Estado
89090761P	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	25/11/2016	12:00	PRUEBA 1 14/04	009	77610545N	6GHY429	INCIDENCIA PAPEL
89090752E	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	25/11/2016	09:00	PRUEBAAA	014	77610545N	6GHY429	INCIDENCIA PAPEL

Imprimir Cerrar

Ilustración 14. Pantalla de detalle de cita circulación

Las operaciones disponibles son:

- Imprimir: Muestra un documento PDF con el detalle de la lista de alumnos de una citación.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Este documento se podrá imprimir, su formato dependerá de si es para teórico, destreza o circulación..



MINISTERIO
DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

JEFATURA DE TRÁFICO

PETICIÓN DE CITA A EXAMEN

Centro de Examen	Nombre Autoescuela	Código	Sección	Fecha Presentación
BARCELONA	L OSCAR	B 1387	01	13/10/2016

LISTA ALUMNOS								
DNI/NIE	Nombre	F. Nac.	Permiso	F. Examen	T.P.	Aula	Hora	Estado
89090785N	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	24/11/2016	T	AULA01	09:30	INCIDENCIA PAPEL
89090756A	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	23/11/2016	T	AULA01	10:00	INCIDENCIA PAPEL
89090755W	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	23/11/2016	T	AULA01	09:00	INCIDENCIA PAPEL
89090801W	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	B	25/11/2016	T	AULA02	10:00	CITA CREADA

* T.P.: Tipo Prueba (T: Teórico; D: Destreza; C: Circulación).

Página 1 de 1

Ilustración 15. Documento PDF con el detalle de citas teóricas

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

PETICIÓN DE CITA A EXAMEN

Centro de Examen	Nombre Autoescuela	Código	Sección	Fecha Presentación
BARCELONA	L OSCAR	B 1367	01	14/10/2016

LISTA ALUMNOS										
DNI/NIE	Nombre	F. Nac.	Permiso	F. Examen	T.P.	Hora	Circuito	Profesor	Vehículo	Estado
89090419B	AITOR MENTA FUERTE	08/04/1994	A2	07/09/2016	D	09:00	PRUEBA 1 14/04	77610545N	6GHY429	APTO

* T.P.: Tipo Prueba (T: Teórico; D: Destreza; C: Circulación).

Página 1 de 1

Ilustración 16. Documento PDF con el detalle de citas de destreza

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

PETICIÓN DE CITA A EXAMEN

Centro de Examen	Nombre Autoescuela	Código	Sección	Fecha Presentación
BARCELONA	L OSCAR	B 1367	01	13/10/2016

LISTA ALUMNOS											
DNI/NIE	Nombre	F. Nac.	Permiso	F. Examen	T.P.	Hora	Circuito	Examinador	Profesor	Vehículo	Estado
89090781P	AITOR MENTA FUERTE	08/04/199	B	25/11/2016	C	12:00	PRUEBA 1 14/04	009	77810545N	009	INCIDENCIA PAPEL
89090752E	AITOR MENTA FUERTE	08/04/199	B	25/11/2016	C	09:00	PRUEBAAA	014	77810545N	014	INCIDENCIA PAPEL

Ilustración 17. Documento PDF con el detalle de citas de circulación

- Cerrar: Vuelve a la consulta de citas.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

3.2 Usuario Director de Autoescuela

El usuario director de autoescuela debe existir siempre y puede realizar las mismas funciones que el usuario de autoescuelas y además puede gestionar a las personas autorizadas.

3.2.1 Gestionar autorizados

La gestión de autorizados permite realizar el mantenimiento de las personas autorizadas. Las personas autorizadas se corresponden con los trabajadores de las autoescuelas que tendrán acceso a la aplicación para dar de alta citaciones, inscripciones, consulta e impresión de citaciones.

Desde la opción de menú “Gestión de Autorizados” se muestra una pantalla en la que se permite realizar búsquedas (pulsando el botón “Buscar”) de personas autorizadas filtradas por diferentes criterios:

- Código y sección de autoescuela asociada al usuario. (*) (**)
- Nombre Autoescuela (*) (**)
- C. Examen (*) (**)

(*) Campos obligatorios.

(**) los campos se cargan por defecto

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

Está en: AUES > Gestión de autorizados
Gestión de autorizados

Gestión de autorizados

Código/Sec.: B 1367/01 Nombre: L OSCAR C. Examen: BARCELONA

Buscar

Listado de Autorizados

Editar	Nº Documento	Nombre:	Apellido 1	Apellido 2
	5150137T	PEDRO	LOPEZ	RAMOS
	12345678Z	SARA	MARTOS	RUZ

Nuevo Autorizado

Ilustración 18. Pantalla de resultado de búsqueda de personas autorizadas

Las operaciones disponibles son:

- Crear nuevo usuario autorizado.
- Consultar o modificar usuario autorizado existente.

3.2.1.1 Crear nuevo usuario autorizado

Para crear un nuevo usuario autorizado, desde la gestión de personas autorizadas, es necesario pulsar en el botón “Nuevo Autorizado”. A continuación, se muestra una ventana emergente en la que se solicitan diversos datos:

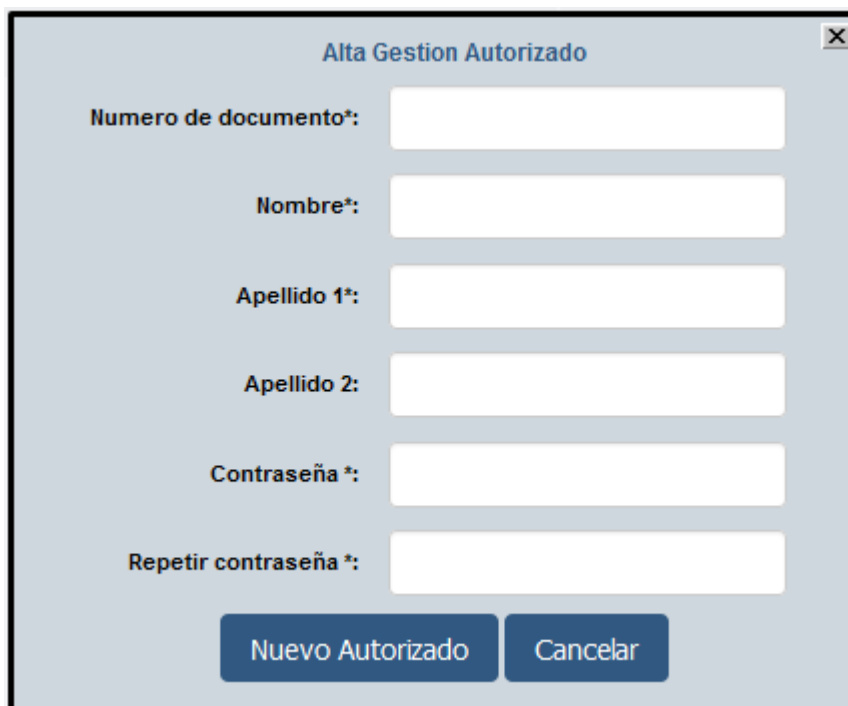
- Número de documento (DOI). (*)
- Nombre. (*)
- Primer apellido. (*)
- Segundo apellido.
- Contraseña. (*)

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Repetir contraseña. (*)

(*) Campos obligatorios.



Alta Gestion Autorizado

Numero de documento*:

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

Contraseña *:

Repetir contraseña *:

Nuevo Autorizado Cancelar

Ilustración 19. Ventana de alta de nuevo autorizado

Las operaciones disponibles son:

- Guardar: Guarda la nueva persona autorizada. (*)
- Cancelar: Cancela la operación.

3.2.1.2 Consultar o modificar usuario autorizado existente

Para consultar o modificar un usuario autorizado existente, desde la lista de personas autorizadas, es necesario pulsar el botón “Lupa” de un registro del listado. A continuación, se muestra una ventana emergente en la que se pueden modificar diversos datos:

- Número de documento (DOI). (no modificable) (*)

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

- Nombre. (*)
- Primer apellido. (*)
- Segundo apellido.
- Contraseña. (*)
- Repetir contraseña. (*)

(*) Campos obligatorios.

The image shows a web application window titled "Editar Autorizado". It contains a form with the following fields and values:

- Numero de documento*:** 5150137T
- Nombre*:** pedro
- Apellido 1*:** lopez
- Apellido 2:** ramos
- Contraseña *:** (empty)
- Repetir contraseña *:** (empty)

At the bottom of the form are two buttons: "Editar" and "Eliminar".

Ilustración 20. Ventana de consulta y modificación de autorizado

Las operaciones disponibles son:

- Actualizar: Modifica los datos de la persona autorizada.
- Eliminar: Elimina la persona autorizada.

3.2.2 Solicitar prueba de aptitud

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

La funcionalidad es la misma que la del perfil usuario de autoescuelas.

3.2.3 Crear citas de teórico

La funcionalidad es la misma que la del perfil usuario de autoescuelas.

3.2.4 Crear citas de destreza

La funcionalidad es la misma que la del perfil usuario de autoescuelas.

3.2.5 Crear citas de circulación

La funcionalidad es la misma que la del perfil usuario de autoescuelas.

3.2.6 Consultar citas

La funcionalidad es la misma que la del perfil usuario de autoescuelas.

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID

4 Errores

La gestión de errores se realiza en cada una de las funcionalidades explicadas anteriormente. Se encuentran detallados los errores principales en cada funcionalidad.

5 Redirección de incidencias

En el caso de la aplicación de la autoescuela (aplicación Internet) el contacto será Jefatura.

6 Anexos

6.1 Preguntas más frecuentes (FAQ)

1- ¿Cómo accedo a la aplicación?

Abrir un navegador InternetExplorer8 o MozillaFirefox3.6 y acceder a la página web de la DGT, en la opción “Autoescuelas”:

<http://www.dgt.es/>

2- En caso de error al acceder a la aplicación ¿qué puedo hacer?

El 060 atenderá las solicitudes de alta o cualquier consulta relacionada a incidencias con la aplicación.

3- ¿Por qué no tengo las mismas opciones de menú que otros usuarios?

En función de los permisos que tiene asignado cada usuario tiene acceso a distintas opciones de menú. Si necesita accesos solicítelo a la Jefatura.

4- ¿Por qué al acceder a la aplicación aparece una pantalla que dice “Sistema no disponible. La aplicación AUES no se encuentra accesible, por favor, inténtelo más tarde”?

Este mensaje aparece cuando la aplicación no se encuentra disponible. Esta situación puede darse por diferentes razones: se ha caído el servidor, la BBDD no está disponible...

SECRETARÍA GENERAL

| JOSEFA VALCÁRCEL, 44
| 28027 – MADRID