



© New DOR

Manual Instruccións das Aplicacións do ERP NEWDOR

**Normas e Procedementos
Guía de uso DORBuques**



INDICE

INDICE	2
Que é a aplicación DORBUQUES	3
1. INICIO DE SESIÓN	3
2. PANTALLA PRINCIPAL - DASHBOARD (DASHBOARD)	4
3. TRIPULACION	5
4. CERTIFICADOS DO BUQUE	7
5. DESPACHOS	8
6. ROLES	9
7. ALTERNANCIAS	10
8. DOCUMENTOS	11
9. SOLICITUDES	12
10. C.T.M	13
11. ESTADO	14
<input type="checkbox"/> SEGURIDADE	15
<input type="checkbox"/> REQUISITOS TÉCNICOS	15



MANUAL DE USO - APP DORBUQUES

Que é a aplicación DORBUQUES

A aplicación Dorbuques é unha APK Android que permite xestionar a Documentación Oficial de un Buque. Arquiva os documentos Oficiais e permite mediante unha Conexión a Confraría facer Solicitudes e recibir Información actualizada. Existen dúas versións da APK, unha versión OFFLINE (desconectada) que non se conecta a ningún Servidor e outra versión ONLINE que funciona en sentido bidireccional permitindo o intercambio de datos entre Confraría e Embarcación. Esta APK foi desenvolada co Asesoramento de Capitanía Marítima de Coruña.

1. INICIO DE SESIÓN

- Introduce o teu usuario e contrasinal
- A app conéctase ao servidor de forma segura con token de seguridade
- Se xa iniciaste sesión antes, non terás que volver escribir os datos

En esta pantalla debemos fixarnos sempre no indicador de Situación de Servidor, xusto na parte inferior do Boton de Login. Se o servidor non está activo non poderemos realizar o Login.

Si queremos gardar as preferencias de acceso (Usuario e Contrasinal) marcaremos o Check de Recordar preferencias. De esta forma, cada vez que iniciemos sesión non será preciso introducir os datos de Login.



2. PANTALLA PRINCIPAL - DASHBOARD (DASHBOARD)

Datos:

- Datos do Buque Conectado
- Situación da Conexión co Servidor

RESUMEN:

- Tripulación a Bordo (Número de Tripulantes)
- Situación dos Certificados
- Situación de Despacho Actual
- Situación do Rol Actual
- Situación da Alternancia Actual

Botóns principais:

- **TRIPULACION** → Acceso a Xestión de Tripulantes e Titulacións
- **CERTIFICADOS** → Xestión de Certificados do Buque
- **DESPACHOS** → Xestión de Despachos do Buque
- **ROLES** → Rol Electronico do Buque e Historico
- **ALTERNANCIA** → Historico de Alternancia de Artes
- **DOCUMENTOS** → Resumen dos Documentos Arquivados do Buque
- **SOLICITUDES** → Solicitudes Dirixidas a Confraria
- **CTM** → Cambios Temporais de Modalidade
- **ESTADO** → Consultar a Situación Actual do Buque





3. TRIPULACION

Dende esta podes acceder a Lista de Tripulantes:

Nome	NIF	Cargo	Emb.	Recon.
PEREZ HAZ SANTIAGO	3279	PATRON	17/06/2020	18/10/2026
PEREZ MARTINEZ DAVID	7880	MARINERO	23/06/2025	08/10/2026
PEREZ MARTINEZ SANTIAGO	7880	2DO PATRON	23/03/2026	08/10/2026

Se mostrarán todos os tripulantes que tiveron relación co buque e cales se atopan embarcados na actualidade, o estado do seu R.M, data de embarque e caducidades. Si pulsamos sobre o tripulante accedemos a ficha de Detalle de Tripulantes e Titulacions.

DATOS PERSONALES	
PEREZ HAZ SANTIAGO	
NIF:	3279
NAF:	15008
EDITAR	
EMBARQUE ACTUAL	
Cargo:	PATRON
Embarque:	17/06/2020
Reconocimiento:	18/10/2026 VIGENTE
Enrolado:	<input checked="" type="checkbox"/>
TITULACIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	PATRON LOCAL DE PESCA Exp: 11/09/2005 · Cad: 11/09/2030
<input checked="" type="checkbox"/>	MARINERO PESCADOR Exp: 11/09/2005 · Cad: 11/09/2025

Na pantalla de **DETALLE** imos a ver os datos personais, o boton de Edicion para modificar os datos, os datos do embarque actual (Cargo, Data Embarque, Recoñecemento e Situación de Embarque), e na Parte Inferior a Lista de Titulacions e Caducidades.



EDICION DE TRIPULANTES

Dende esta Pantalla podemos modificar os datos dos Tripulantes

Aquí detallaremos o Cargo, a Titulación habilitante, a Data de Embarque, Desembarque, Recoñecemento. Os Checks inferiores representan o estado do Tripulante:

- Patrón o Mando
- Incluir na Lista de Tripulantes
- Marcar para Enrolar
- Marcar Para Desenrolar

Na pantalla de Titulacións elixiremos a súa Titulación Oficial, a data de emisión e a data da súa caducidade.

Finalmente para gardar os datos debemos pulsar en Gardar Datos.



4. CERTIFICADOS DO BUQUE

- Botón "CERTIFICADOS"
- Aмоса os certificados Rexistrados no buque



Dende esta pantalla teremos acceso os Certificados Oficias do Buque que o habilitan para a súa navegación. Mostrarase: Nome do Certificado, Vixencia (Caducado, Vixente ou Próximo a Caducar). Datas de Expedición e de Caducidade.

Si pulsamos sobre un Certificado accederemos a Pantalla de **Detalle**:

Dende o Detalle poderemos acceder os Datos do Mesmo, previsualizar en **PDF** o arquivo asociado ou **EDITAR** o **CERTIFICADO**.



Dende a Pantalla de Edición temos a posibilidade de Modificar os Datos Asociados, Nome do Certificado, Data de Emisión, Caducidade, e un Check que indica si é precisa supervisión o mesmo.

No Botón Subir PDF teremos a opción de ANEXAR un documento adxunto, si xa existe o documento se mostrará debaixo do botón.

Finalmente pulsando sobre **Gardar Cambios** se rexistraran na Base de Datos.



5. DESPACHOS

- Botón "Despachos"
- Amosa o Despacho Activo do Buque e o seu Histórico

← Despachos

DESPACHO ACTIVO

DESPACHO 23/1/2026
Fecha: 23/01/2026
Caduca: 22/01/2027
Distrito: CO-4
Tripulantes: 2

✓ ACTIVO

VER PDF VER SOLICITUDE

HISTÓRICO

DESPACHO 23/1/2026
23/01/2026 · 22/01/2027
CO-4
✓ ACTIVO

En esta pantalla dividida en dúas zonas podemos observar na parte Superior o Despacho Actual en Vigor xunto cas datas de emisión, caducidade, distrito e tripulantes.

Na parte inferior teremos acceso o Histórico dos Despachos da Embarcación.

O botón VER PDF permite ver o Documento Oficial do Despacho e SOLICITUDE permitirá acceder ao Documento de Rexistro Oficial da Solicitud .

← Visor PDF

CERTIFICADO DE REVISIÓN DE BOTIQUE TIPO

La vigencia de este certificado caduca el día 23 de JUNIO de 2026.

REFERENCIAS ELECTRONICAS

DE: DOR	PARA: DOR	EMISOR: DOR	TIPO: DOR	Página: 1
27/01/2026	202606	202606	202606	

← ANTERIOR Página 1 de 2 SIGUIENTE →

DESCARGAR PDF COMPARTIR PDF

Nota Importante: Cando Accedemos ao Visor de PDF temos opcións para avanzar polas distintas páxinas do documento, Descargar para o noso dispositivo o mesmo, ou compartir este por calquera dos servizos habilitados no noso terminal móbil.



6. ROLES

Dende aquí podes:

- Visualizar o Rol Electrónico en Vigor
- Consultar a Tripulación Activa do Buque
- Consultar o Histórico de Roles da Embarcación.

← Rol Electrónico

ROL ACTIVO

ENROLE SANTI PEQUENO

Fecha: 23/03/2026

Enrole

Cuadro: TRIPULACION MINIMA

Cond: CERTIFICADOS

Radio: A1

VER PDF VER SOLICITUDE

TRIPULACIÓN ACTUAL

PEREZ HAZ SANTIAGO
PATRON

PEREZ MARTINEZ SANTIAGO
2DO PATRON

HISTÓRICO

ENROLE SANTI PEQUENO

Enrole

23/03/2026

TRIPULACION MINIMA

Esta Pantalla se divide en tres Zonas:

- Parte Superior: Rol Activo e en vigor, a acción que orixinou o Rol (Activación, Enrole, Desenrole), Data de Documento, Cadro que o orixina, Condicións de Navegación e Zona de Cobertura de Radio.
- Na Parte media temos acceso a tripulación actual xunto cos seus cargos.
- Na Parte Inferior temos acceso ao histórico de Roles Emitidos.



7. ALTERNANCIAS

Dende aquí podes:

- Acceder ao Histórico de Alternancias de Artes
- Engadir Novas Alternancias (Fab)
- Consultar o Histórico de Alternancias.



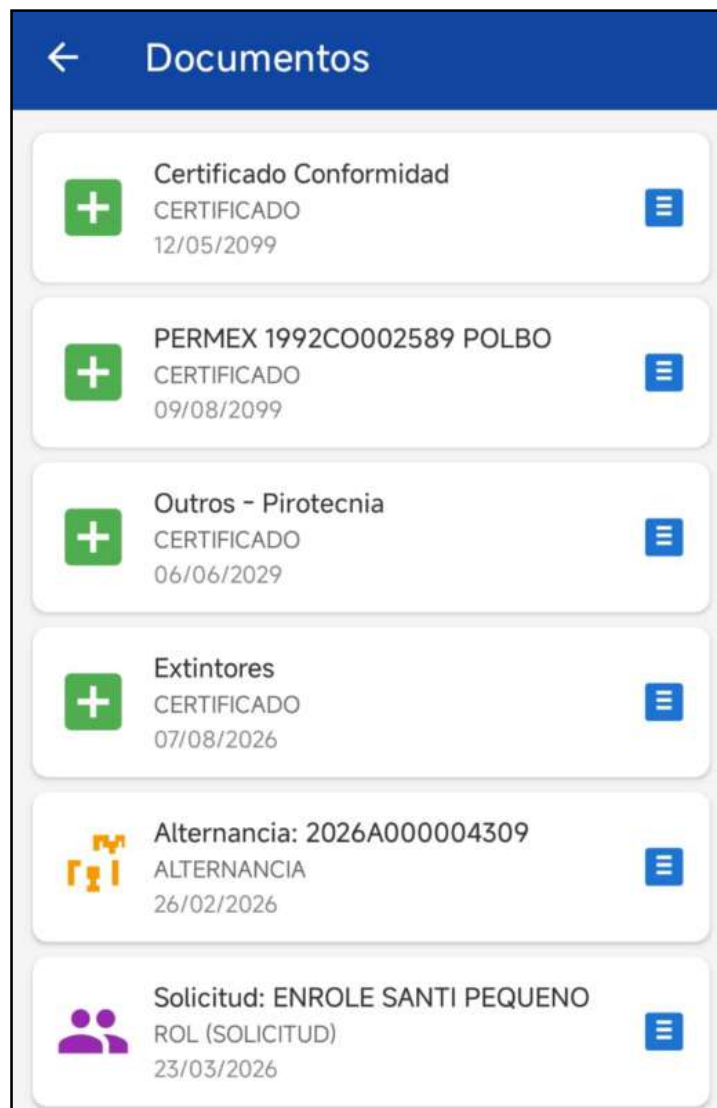
Dende aquí imos a poder **Xestionar as Alternancias da Embarcación**, ver arte despachada, data de emisión e de caducidade, número de tripulantes e situación do Documento de alternancia. Podemos consultar, modificar ou engadir novos documentos.

Na Pantalla de Edición se nos da a Opción de Indicar Número de Documento, Arte para a que se Alterna, Data de Emisión e Data de Caducidade (Auto calculado), así como o número de tripulantes. O Check inferior indicará si debemos considerar o documento como Activo. Do mesmo xeito se nos da a opción para Anexar un PDF e finalmente Gardar os Cambios.



8. DOCUMENTOS

Dende esta opción teremos acceso a un listado rápido de todos os documentos que guarda a aplicación:





9. SOLICITUDES

A canle para facer Solicitudes a Confraría para:

- Enrolar Desenrolar
- Solicitar Despachos
- Peticións Xenéricas



Dende esta Xanela poderemos facer solicitudes a nosa Confraría, en xeral Enrolar e Desenrolar Tripulantes, Solicitar Despachos e facer todo tipo de Solicitudes Xenéricas.

Unha vez iniciada a Solicitud quedará en estado de INICIADA ata que se remate o procedemento e este de orixe a unha Resolución do Ministerio de Fomento.

As solicitudes xenéricas poden ser de calquera tipo dentro dos procedementos habilitados por capitanía Marítima, a modo de exemplo:

- Follas de Asento
- Solicitud Estación L.E.B
- Pago de Taxas
- Despachos Express
- Solicitud de Documentos de Rexistro.
- Etcétera...

← Nueva Solicitud

TIPO DE SOLICITUDE

Enrole

Urgente

Observacions

Escribe aquí...

DATOS DO TRIPULANTE

Nome completo

pepe

NIF

223456

NAF (Seguridade Social)

15181818

Nacionalidade

ESPAÑA



10. C.T.M

- Solicitudes de Cambios Temporais a Consellería do Mar
- Solicitudes de Cambios Temporais a Secretaría Xeneral de Pesca

← Cambios Temporales

17 09/03/2026 ✓ ACTIVO

NASA NECORA

17 29/03/2026 → 31/07/2026

Iniciado

+

Estas solicitudes darán lugar a unha resolución que aparecerá na Lista de Solicitudes de Cambio, xunto coa Data de Solicitud, Arte Solicitada e Período Autorizado.

← Editar CTM

FECHAS

Fecha solicitud
09/03/2026

Fecha inicio
29/03/2026

Fecha fin
31/07/2026

DETALLES

Destino
S.General Pesca

Arte solicitada
NASA NECORA

Renuncia a outra arte

MARISQUEO (Z4)

Activo



☐ **SEGURIDADE**

- Todos os datos viaxan cifrados
 - Login con token único por sesión
 - Se alguén inicia sesión coa túa conta, a túa péchase automaticamente
-

☐ **REQUISITOS TÉCNICOS**

- Android 6.0 ou superior
 - Conexión a Internet
 - GPS (opcional, para xeolocalización)
-

¿Algunha dúbida? ¡Estamos para axudarche! 🚀