

Manual completo

Complete manual · Manuel complet

Elija el idioma · Choose your language · Choisissez votre langue

Castellano

Manual completo

página 2

English

Complete manual

page 34

Français

Manuel complet

page 66

Manual completo del DeCA

La operativa del día a día y todo lo demás: qué dice la norma, cómo se integra vuestro programa, la configuración de la cuenta, la firma electrónica, el portal del transportista y la conservación de los documentos.

[Operativa](#)[Normativa](#)[Integración](#)[Administración](#)[Portal del transportista](#)

Contenido

Cuatro partes: lo de cada día, la norma, la configuración y los transportistas

OPERATIVA

- 1 Antes de empezar
- 2 El circuito de un vistazo
- 3 Cómo llegan los DeCA
- 4 En el muelle: la matrícula
- 5 La hoja de carga
- 6 Enviar los DeCA al transportista
- 7 Transportistas
- 8 El alta manual del DeCA
- 9 Consultar, corregir y anular
- 10 Lo que ve el agente en un control
- 11 La bombilla: dudas y sugerencias

LA NORMA Y LAS GARANTÍAS

- 12 Qué es el DeCA y quién está obligado
- 13 Cómo cumple JobDeCa

INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

- 14 Integrar vuestro programa: API y fichero
- 15 El buzón de PDF
- 16 Entradas: qué ha llegado
- 17 Procesos automáticos e informe diario
- 18 Parámetros de la cuenta
- 19 Empresas emisoras
- 20 Certificados y firma electrónica

TRANSPORTISTAS Y SEGURIDAD

- 21 El portal del transportista
- 22 Acceso de transportistas
- 23 Usuarios, permisos y seguridad
- 24 Dudas rápidas y contacto

Dos manuales

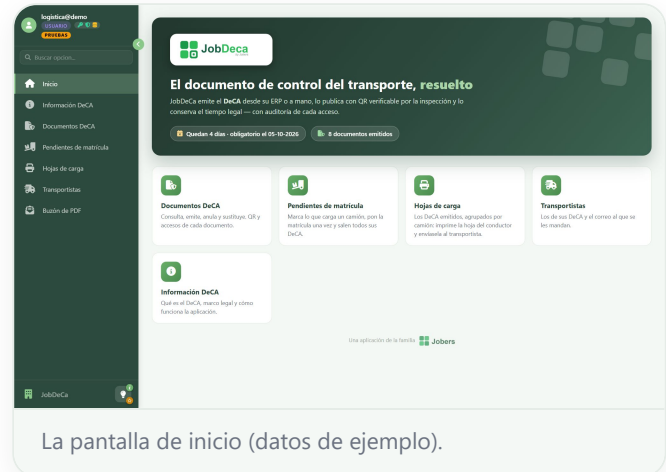
Este es el **manual completo**. Para el día a día basta el **manual de operativa**, que son los capítulos 1 a 11 de este. Los dos se descargan desde la pantalla **Información DeCA** de la aplicación, en castellano, inglés y francés.

1 Antes de empezar

Dónde se entra, qué ve cada persona y en qué modo está la instalación

- **Dirección:** la de vuestra instalación, que os facilitamos al daros de alta. Funciona en el ordenador, la tablet y el móvil, sin instalar nada.
- **Cada persona entra con su usuario y su contraseña.** Jobers os enviará los vuestros.
- Si emitís con varias empresas, los usuarios de cada una ven **solo los DeCA de la suya**. La configuración la lleva el administrador.
- En el menú de la izquierda está lo del día a día:

Documentos DeCA, **Pendientes de matrícula**, **Hojas de carga** y **Transportistas**.



La pantalla de inicio (datos de ejemplo).

Antes de arrancar, modo pruebas

Bajo vuestro nombre veréis la etiqueta naranja **PRUEBAS** y los PDF llevan la marca «ENTORNO DE PRUEBAS · documento sin validez». Se puede probar todo sin miedo. Al arrancar se quita la marca: misma dirección, mismo usuario y misma contraseña.

2 El circuito de un vistazo

Vosotros intervenís en el muelle; lo demás es automático

1 · AUTOMÁTICO

Llega el albarán

Desde vuestro programa: por la API, por fichero o por correo.

2 · AUTOMÁTICO

JobDeCa lo convierte

Con matrícula: DeCA emitido al momento. Sin ella: pendiente.

3 · MUELLE

Matrícula al camión

Se marcan sus albaranes y se escribe la matrícula una sola vez.

4 · MUELLE

Hoja de carga

Un PDF con todos los QR del camión para el conductor.

5 · MUELLE

Envío al transportista

Todos los DeCA del camión en un solo correo.

6 · EN CARRETERA

El agente escanea

El QR abre el DeCA, sin usuario ni contraseña.

EL ALBARÁN LLEGA...	QUÉ PASA
Con matrícula	Su DeCA se emite al momento y aparece en Documentos DeCA . No hay que hacer nada.
Sin matrícula (lo normal)	Espera en Pendientes de matrícula hasta que se le pone la del camión en el muelle (punto 4).
Con un dato que falta o no cuadra	No se emite. Os llega un aviso por correo con el motivo (punto 3).

Si la carga automática no está activa

Mientras la incorporación automática de los albaranes no esté en marcha, los DeCA se dan de alta **a mano**, uno por albarán (punto 8). La **hoja de carga** de cada camión se saca después en la pantalla **Hojas de carga**, que los agrupa sola (punto 5); corregir y anular funcionan igual.

Tres reglas que lo sostienen todo

- Un DeCA solo se emite a nombre de **vuestras empresas**: nadie puede emitir a vuestro nombre desde fuera.
- **Nunca hay dos DeCA vivos del mismo albarán**: si vuelve a llegar, sustituye al anterior.
- Un DeCA emitido **no se edita**: se sustituye o se anula, y todo queda en el histórico.

3 Cómo llegan los DeCA

Cuatro entradas y el mismo DeCA: se elige la que mejor encaje con vuestro programa

ENTRADA	CÓMO FUNCIONA
API del ERP	Vuestro programa llama a JobDeCa al grabar el albarán y recibe al instante la dirección del DeCA. Es la más directa.
Fichero (SFTP)	Vuestro sistema deja un fichero con los albaranes en una carpeta segura; JobDeCa lo recoge cada 30 segundos y deja un fichero de respuesta con el estado de cada uno.
Buzón de correo	Se envía el albarán (en PDF) a una cuenta de correo; JobDeCa lo lee y genera el DeCA solo. Se ajusta al formato de vuestro albarán.
Alta manual	Desde Documentos DeCA , uno a uno. Sirve siempre, también mientras no esté activa la entrada automática (punto 8).

Qué pasa con cada albarán

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
emitido	El DeCA está publicado y su QR ya se puede escanear.
pendiente	Entró sin matrícula y espera al muelle. No es un error.
sustituido	El albarán ya tenía DeCA y se ha emitido una versión nueva.
error	No se ha emitido; el motivo dice qué falta o qué no cuadra.

- Un fallo en un albarán no detiene los demás: si llegan 50 y uno está mal, salen los 49.
- Si hay algún error, llega un **correo de aviso** con la lista de albaranes afectados: no hace falta vigilar nada.
- La pantalla **Entradas** (administrador) enseña el recorrido de cada fichero o correo recibido.

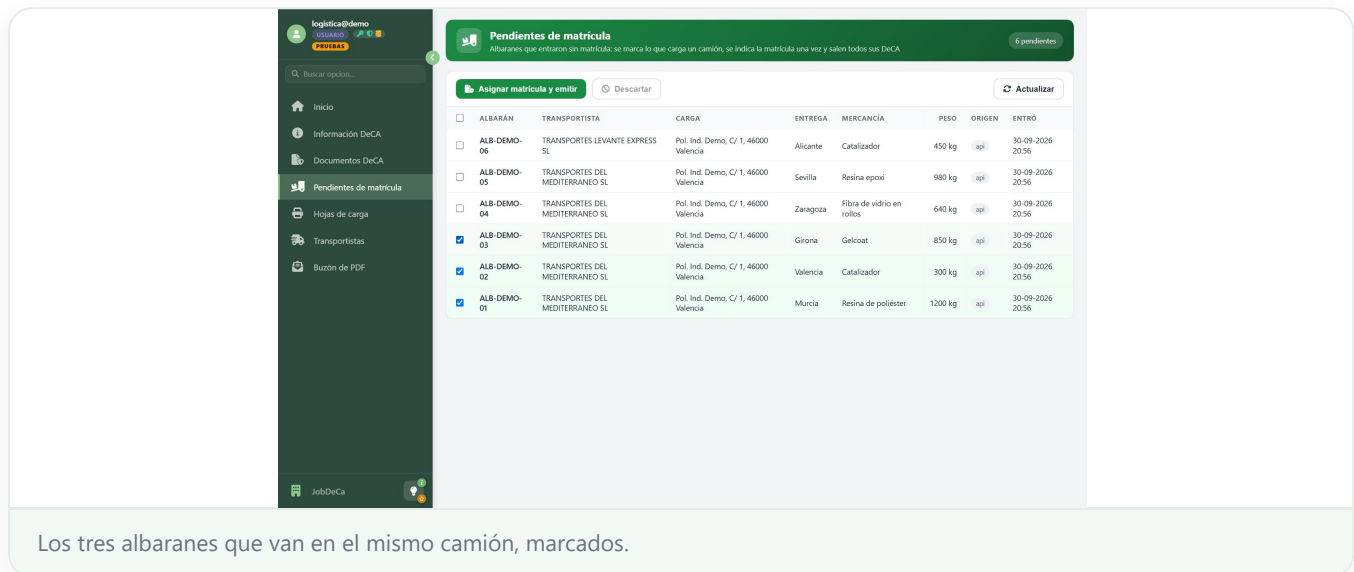
Si la incorporación automática no estuviese activa

Mientras no esté en marcha la entrada automática —por ejemplo, antes de su puesta en marcha—, los DeCA se generan **de forma manual**: se dan de alta uno a uno desde **Documentos DeCA**, como se explica en el **punto 8**.

4 En el muelle: poner la matrícula

Varios albaranes de un camión, de una vez

1. Entra en **Pendientes de matrícula**.
2. **Marca la casilla** de todos los albaranes que carga ese camión.
3. Pulsa **Asignar matrícula y emitir**.



Pendientes de matrícula
Albaranes que entraron sin matrícula; se marca lo que carga un camión, se indica la matrícula una vez y salen todos sus DeCA

Asignar matrícula y emitir Descartar Actualizar

ALBARÁN	TRANSPORTISTA	CARGA	ENTREGA	MERCANCÍA	PESO	ORIGEN	ENTRÓ
☐ ALB-DEMO-06	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Alicante	Catalizador	450 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐ ALB-DEMO-05	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Sevilla	Resina epoxi	980 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐ ALB-DEMO-04	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Zaragoza	Fibra de vidrio en rollos	640 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-03	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Girona	Gelcoat	850 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-02	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Valencia	Catalizador	300 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-01	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Murcia	Resina de poliéster	1200 kg	ESP	30-09-2026 20:56

Los tres albaranes que van en el mismo camión, marcados.

4. Escribe la **matrícula de la tractora** una sola vez: vale para todos. Y el **remolque**, si lo hay.
 5. Pulsa **Emitir**. La ventana dice, albarán por albarán, qué ha salido.
- Si **uno da error**, los demás salen igual. El que falla se queda en la lista con su motivo; se corrige y se vuelve a emitir. Repetir no duplica nada.
 - **Descartar** es para un albarán que **no va a salir** (anulado o cargado en otro sitio).
 - No hay fichero de vehículos: una matrícula nueva no hay que darla de alta.



Asignar matrícula y emitir
3 albaranes de este camión. La matrícula se escribe una vez y vale para todos.

Matrícula de la tractora
4521 LKM

Remolque (opcional)
R-4411-BCD

Hoja de carga del camión

Enviar los 3 DeCA al transportista

ALB-DEMO-01 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-02 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-03 — emitido · [ver el DeCA](#)

Cerrar Emitir

Resultado: la hoja de carga y el envío al transportista, a un clic.

Un pendiente no es un documento

No tiene QR y no ampara ningún transporte. Un camión no debe salir con albaranes que sigan en esta lista.

5 La hoja de carga del camión

La copia del conductor: todos sus QR en un solo papel

Tras emitir, el botón **Hoja de carga del camión** abre un PDF con **todos los DeCA de esa carga**, cada uno con su QR y un resumen: cargador, transportista, carga, entrega, mercancía, peso y vehículo.

Se imprime y se le da al conductor. Así no tiene que buscar los documentos en el móvil uno por uno.

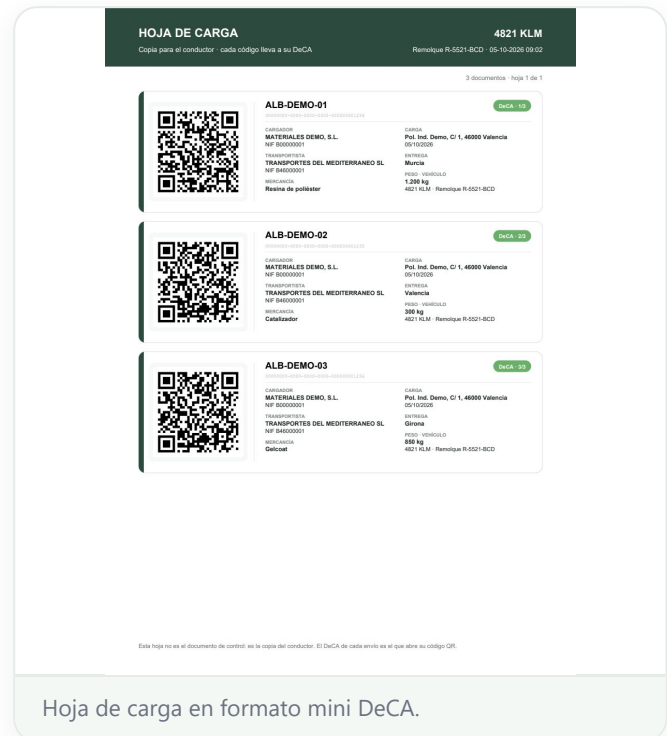
- **Mini DeCA** (por defecto): un panel por documento, con su posición en el camión (1/3, 2/3...).
- **Solo QR**: seis códigos por página con albarán, destino y peso, para camiones con muchas entregas.

La hoja es una copia

El documento válido es el DeCA que abre cada QR. Lo dice el propio pie de la hoja.

¿Los DeCA se han dado de alta a mano?

Entonces no pasan por Pendientes: la hoja se saca en la pantalla **Hojas de carga**, en la página siguiente.



5 La hoja de carga con alta manual (pantalla Hojas de carga)

El sistema agrupa por camión los DeCA ya emitidos: se marca, se imprime y se envía

Cuando los DeCA se dan de alta a mano (o llegan del fichero ya con matrícula) salen uno a uno. En el menú, **Hojas de carga** los junta solo: **una línea por camión**, con los DeCA que todavía no están en ninguna hoja.

1. Entra en **Hojas de carga**. Cada línea es una hoja: fecha de carga, matrícula (y remolque), transportista, cuántos DeCA y el peso.
2. Con la **flecha** se ven sus DeCA. Si alguno no va en ese camión, quítale la marca.
3. **Marca la casilla** de la hoja (o de varias) y pulsa **Imprimir**.

Hojas de carga
El sistema agrupa los DeCA emitidos por camión: se marca la hoja, se imprime para el conductor y, si el transportista tiene correo, se le envía

3 hojas por imprimir

Por imprimir 3 Generadas 1

Imprimir las 2 hojas marcadas ☒ Enviar al transportista si tiene correo Actualizar

	FECHA DE CARGA · ALBARANES	CAMIÓN	TRANSPORTISTA	DECA	PESO	ENVÍO
☒	05/10/26 3 ALB-DEMO-01	4821 KLM remolque R-5521-BCD	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL B46000001	3	2350 kg	✉ trafico@transmediterraneo.es
	ALBARÁN	CARGADOR	CARGA → ENTREGA	MERCANCÍA	PESO	
☒	ALB-DEMO-01	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Murcia	Resina de poliéster	1200 kg	
☒	ALB-DEMO-02	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Valencia	Catalizador	300 kg	
☒	ALB-DEMO-03	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Girona	Gelcoat	850 kg	
☒	05/10/26 2 ALB-DEMO-05	7314 HGT	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL B46000002	2	1170 kg	📧 sin correo
☐	05/10/26 1 ALB-DEMO-04	2290 JRP	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL B46000001	1	640 kg	✉ trafico@transmediterraneo.es

Dos camiones marcados; el primero desplegado con sus tres DeCA (datos de ejemplo).

- La hoja queda **marcada como impresa** y pasa a la pestaña **Generadas**.
- Si la casilla «**Enviar al transportista si tiene correo**» está puesta y el transportista tiene su correo guardado, **se le envían solos** los PDF, la hoja y el enlace de cada DeCA. Si no lo tiene, la línea lo avisa en **ámbar**: se envía con el botón del sobre y el correo que se escriba queda guardado.
- Una hoja es **un camión de un transportista en un día**: si cambia la matrícula, el remolque, la fecha o el transportista, es otra línea.
- En **Generadas** están las hojas de los últimos 30 días: cuándo se imprimió cada una y cuándo y a quién se envió. Desde ahí se **reimprime** o se **vuelve a enviar**.

2 de 2 hojas generadas
Quedan marcadas como impresas y pasan a «Generadas», desde donde se pueden reimprimir o volver a enviar.

4821 KLM · TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL · 3 DeCA

✓ enviada a trafico@transmediterraneo.es

Abrir la hoja

7314 HGT · TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL · 2 DeCA

sin correo: no se ha enviado

Abrir la hoja **Enviar**

Cerrar

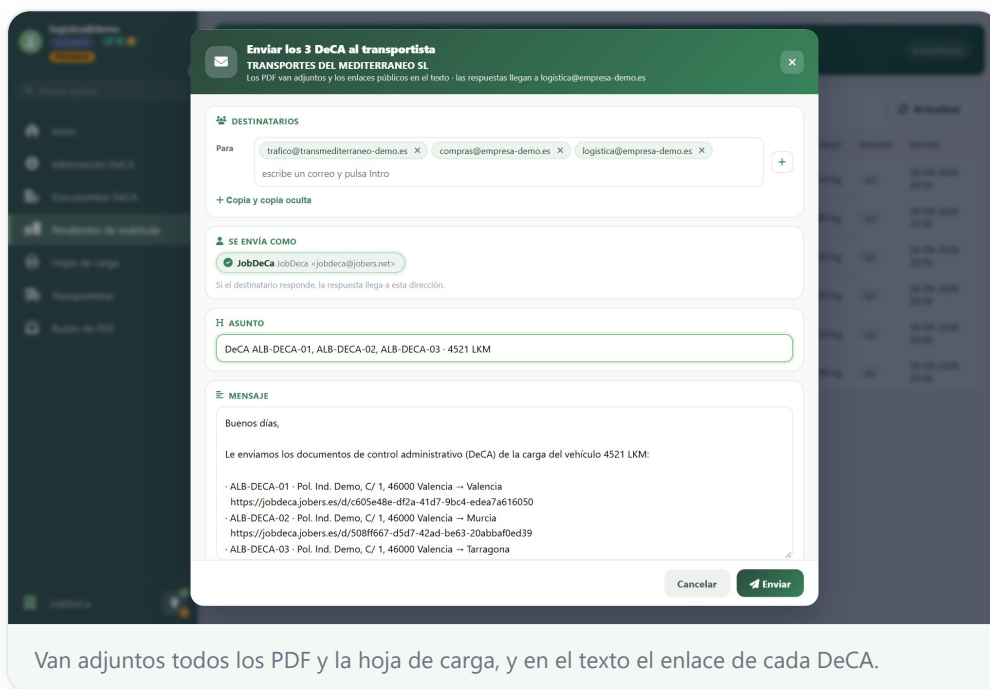
Al imprimir: la hoja de cada camión y si se ha enviado.

6 Enviar los DeCA al transportista

Todos los del camión en un solo correo, o uno suelto

Todos los del camión (lo habitual)

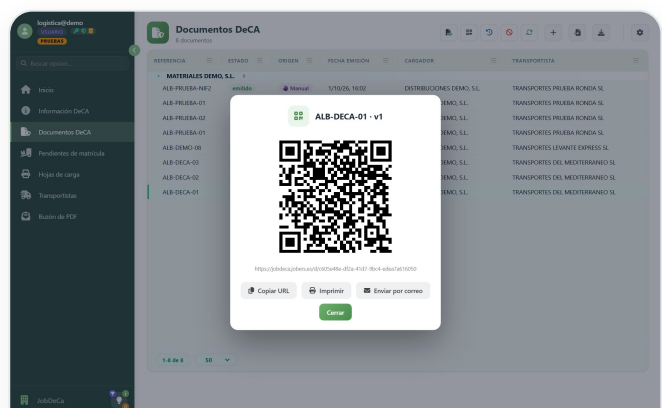
1. Tras emitir, pulsa **Enviar los N DeCA al transportista**.
2. Si ya tenemos su correo, viene puesto. Si no, escríbelo en **Para** y pulsa Intro.
3. Revisa el asunto y el mensaje (ya vienen redactados) y pulsa **Enviar**.



- El correo que escribas **queda guardado** en ese transportista: la próxima vez saldrá puesto.
- Si el transportista responde, **la respuesta te llega a ti**.

Un DeCA suelto

En **Documentos DeCA**, pincha la fila, pulsa el icono del **QR** y después **Enviar por correo**. Desde esa ventana también se puede **Imprimir** o **Copiar URL**.



El QR de un DeCA, con sus tres acciones.

7 Transportistas: solo hay que poner su correo

No se da de alta a nadie

- Cada transportista aparece solo en cuanto llega un DeCA suyo, venga del fichero o se grabe a mano.
- En amarillo, los que aún no tienen correo. Escríbelo (varios, separados por «;») y pulsa el **disquete** de arriba: se guardan todos de una vez; el número naranja dice cuántos faltan por guardar.

Que el DeCA le llegue solo

Si el administrador activa en **Parámetros** «Enviar al transportista al emitir», cada DeCA que se emite se le manda **al momento** al correo guardado de su transportista, con el PDF y el enlace. Sin correo guardado no se envía, y queda anotado en el historial del DeCA.

Transportistas
Los que salen en sus DeCA, con el correo al que se les mandan

3 transportistas · 2 sin correo

No hay que dar de alta a nadie: cada transportista aparece aquí en cuanto llega un DeCA suyo, venga del ERP o se grabe a mano. Solo hay que escribir su **correo** (varios, separados por «;») y pulsar el disquete de arriba. También se guarda solo la primera vez que se le envía un DeCA.

Buscar por nombre, NIF o correo ☐ Solo los que no tienen correo

TRANSPORTISTA	DECA	ÚLTIMO	CORREO
TRANSPORTES PRUEBA RONDA SL NIF 899999990	3	01-10-2026	trafico@levante-express-demo.es sin correo
TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL NIF 898765432	1 + 1 pendiente	01-10-2026	correo@transportista.com sin correo
TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL NIF 812345674	3 + 5 pendientes	30-09-2026	trafico@transmediterraneo-demo.es; compras@empresa-demo.es; logist logistica@demo · 01-10-2026

Los transportistas salen de los propios DeCA (datos de ejemplo).

8 El alta manual del DeCA

Cuando los DeCA no llegan solos: se emiten a mano, uno por albarán

¿Cuándo se usa?

- Mientras la **entrada automática no esté activa**: todos los DeCA se dan de alta a mano, como se explica aquí.
- Cuando ya funcione y un albarán concreto **no llegue** (no aparece ni en Documentos ni en Pendientes).

El DeCA que se emite a mano es **exactamente el mismo** que el automático: PDF con QR, dirección pública y el mismo valor ante una inspección. Se abre con el botón + de **Documentos DeCA**, y los campos con * son obligatorios.

1 · Quién expide el DeCA

- **Empresa que expide: ya viene puesta y fija** (el candado): es la empresa de vuestro usuario. Nadie puede expedir a nombre de otra.
- **Figura como:**
 - **Cargador contractual** — lo normal: vosotros contratáis el transporte.
 - **Transportista efectivo** — cuando el porte lo hacéis vosotros.
 - **Solo lo expide** (DeCA «de cortesía») — el transporte lo contrata vuestro cliente y vosotros solo le hacéis el documento.

2 · Referencia y cargador

- **Referencia:** el **número de albarán**. Identifica el envío: no se repite.
- **Razón social, NIF y domicilio** del cargador se rellenan solos con los de vuestra empresa.

Emitir documento DeCA manualmente

El documento se emite con el MISMO circuito que la API: PDF nativo con QR y URL pública. Una vez emitido es inmutable (anular/sustituir para corregir).

Q La lupa de cada campo ofrece lo ya usado en otros DeCA (transportistas, destinos, mercancías, matrículas...): se elige y se rellena solo.

Empresa que expide el DeCA *

MATERIALES DEMO, S.L. · NIF B00000002
 Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

La empresa que expide figura como

☒ Cargador contractual
 ☐ Transportista efectivo
 ☐ Solo lo expide (DeCA de cortesía)

REFERENCIA Y CARGADOR CONTRACTUAL

Referencia *

ALB-2026-0418

Razón social *

MATERIALES DEMO, S.L.

NIF *

B00000002

Domicilio *

Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

TRANSPORTISTA

Razón social *

TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL

NIF *

B12345674

Aut. especial de circulación

La empresa que expide, fija; la referencia, el cargador y el transportista.

8 El alta manual del DeCA (continuación)

El transportista, el envío, la mercancía y la emisión

3 · Transportista

- Pulsa la **lupa** (o la tecla **F4**) y elige uno de los ya usados: se rellenan solos el nombre y el NIF. Se busca escribiendo, se elige con las flechas e Intro, y Esc la cierra.
- Si es nuevo, escribe su razón social y su NIF; la próxima vez ya saldrá en la lupa.
- **Aut. especial de circulación:** solo en transportes especiales; normalmente, en blanco.

4 · Envío

- **Lugar de carga y lugar de entrega:** la lupa ofrece los ya usados.
- **Fecha de carga:** viene la de hoy; cámbiala si el transporte es otro día.

5 · Mercancía y vehículo

- **Naturaleza:** qué se transporta (si son varias cosas, una por línea). **Peso bruto (kg):** el total, con envases.
- **Matrícula** de la tractora (obligatoria) y **remolque** si lo hay.

6 · Observaciones

Opcional; se imprime en el DeCA (por ejemplo, la mención ADR).

7 · Emitir

Pulsa **Emitir documento**. El DeCA aparece al momento en **Documentos DeCA**, con su QR, y desde ahí se imprime o se envía al transportista (punto 6). Cuando estén todos los del camión, su **hoja de carga** se saca en **Hojas de carga** (punto 5).

Nunca quedan dos

Si más adelante llega ese albarán por el fichero automático, **sustituye** al hecho a mano. Un error se corrige con **Sustituir** (punto 9).

La lupa: los transportistas ya usados, los más frecuentes primero.

El envío, la mercancía, el vehículo y el botón de emitir (datos de ejemplo).

8 El alta manual: detalle por artículo (opcional)

Una línea por artículo, con su cantidad y su peso, en una página más del DeCA

Solo si vuestra cuenta lo tiene activado

Lo activa el administrador en **Parámetros** > Documentos: «Detalle de la mercancía por artículo» y, si se quiere, «Detalle: peso neto» y «Detalle: n° ONU y clase ADR». Desactivado, el alta manual es la de siempre. De momento es **solo del alta manual** (también al duplicar o sustituir un DeCA): lo que llega por la API, el fichero o el buzón sigue exactamente igual.

The screenshot shows the 'DETALLE POR ARTÍCULO' form. At the top right, it says 'opcional'. Below the title is a table with 3 lines. The table has columns: DESIGNACIÓN, CANT., UNIDAD, BRUTO, NETO KG, ONU, and CLASE. The data is as follows:

DESIGNACIÓN	CANT.	UNIDAD	BRUTO	NETO KG	ONU	CLASE
1 Resina poliéster ortofónica	4	bidón	880	800	UN 1866	3
2 Catalizador PMEK	12	garrafa	66	60	UN 3105	5.2
3 Fibra de vidrio Mat 450	2	palé	1250,5	1200		

Below the table is a 'NUEVA LÍNEA' form. It has fields for Designación, Cantidad, Unidad, Bruto kg, Neto kg, N° ONU, and Clase. The total weight is shown as '3 líneas - 2196,5 kg en total'. The form is currently empty, with 'Resina poliéster' entered in the Designación field. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar línea' buttons.

La tarjeta «Detalle por artículo»: arriba las líneas, debajo el formulario (datos de ejemplo).

Cómo se rellena

- Escribe la **designación** (obligatoria), la **cantidad**, la **unidad** —texto libre: bidones, palés, litros...; se sugieren las que ya habéis usado— y el **peso bruto** en kg. Si están activados, también el **peso neto**, el **n° ONU** y la **clase ADR**.
- **Guardar línea** (o Intro) la añade a la rejilla; **Cancelar** la descarta.
- En la cabecera de la rejilla: **+** prepara una línea nueva, el **lápiz** (o doble clic) carga la seleccionada para modificarla y la **papelera** la quita.
- El botón de la esquina amplía el detalle a **pantalla completa**; se vuelve con el mismo botón, pinchando fuera o con Esc.

The screenshot shows the 'DETALLE POR ARTÍCULO' form with line 2 highlighted in orange. The table data is the same as in the previous screenshot. Below the table, the 'MODIFICANDO LA LÍNEA 2' form is shown. It has fields for Designación, Cantidad, Unidad, Bruto kg, Neto kg, N° ONU, and Clase. The data is as follows:

DESIGNACIÓN	CANT.	UNIDAD	BRUTO kg	NETO kg	N° ONU	CLASE
1 Resina poliéster ortofónica	4	bidón	880	800	UN 1866	3
2 Catalizador PMEK	12	garrafa	66	60	UN 3105	5.2
3 Fibra de vidrio Mat 450	2	palé	1250,5	1200		

Below the table, the 'MODIFICANDO LA LÍNEA 2' form is shown. It has fields for Designación, Cantidad, Unidad, Bruto kg, Neto kg, N° ONU, and Clase. The data is as follows:

DESIGNACIÓN	CANT.	UNIDAD	BRUTO kg	NETO kg	N° ONU	CLASE
Catalizador PMEK	12	garrafa	66	60	UN 3105	5.2

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons. The text 'Al modificar, el recuadro se pone en ámbar y dice qué línea es.' is displayed below the form.

Menos que escribir

Si la **mercancía** o el **peso bruto** del DeCA se dejan vacíos, se rellenan con las líneas (el peso, solo si todas llevan peso bruto). El neto no puede ser mayor que el bruto.

8 El DeCA con detalle por artículo

Lo que ven el conductor y el agente

- La **primera página** del DeCA no cambia: lleva la naturaleza de la mercancía y el peso bruto, que es lo que exige la Orden FOM/2861/2012 (art. 6.d). Añade el **peso neto**, si se usa, y la línea «**Detalle: N artículo(s): ver la página 2**».
- La **página 2**, «Detalle de la mercancía», lleva **su propio QR**, tres tarjetas (artículos, peso bruto total y peso neto total) y la tabla: n°, designación, cantidad, unidad, bruto kg, neto kg y ADR —un rombo naranja con la clase y el n° ONU—, con una fila de **totales** al final.
- Si hay muchas líneas, la tabla sigue en las páginas siguientes.

DECA · DOCUMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO
Detalle de la mercancía
Referencia ALB 2026-3330 · Documento nº 7f3c2a10-5b1e-4d2a-9c8b-0a1b2c3d4e5f



ARTÍCULOS

6

PESO BRUTO TOTAL

3.196,5 kg

PESO NETO TOTAL

2.986 kg

Nº	DESIGNACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	BRUTO KG	NETO KG	ADR
1	Resina poliéster ortoftálica preacelerada	4	bidones	880	800	UN 1866
2	Catalizador PMEK	12	garrafas	66	60	UN 3105
3	Fibra de vidrio Mat 450	2	palets	1.250,5	1.200	
4	Gelcoat isoftálico blanco RAL 9010	6	envases	132	120	
5	Rodillos desaireadores	20	ud	18	16	
6	Acetona industrial	1	IBC 1000 l	850	790	UN 1090
TOTAL - 6 artículos				3.196,5	2.986	

Detalle facilitado por el expedidor como información complementaria. La Orden FOM/2861/2012 (art. 6.d) exige la naturaleza y el peso de la mercancía, que figuran en la página 1. El nº ONU y la clase ADR son informativos: no sustituyen el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas.

La página 2 del PDF: detalle, totales y distintivo ADR (datos de ejemplo).

El nº ONU y la clase ADR son informativos

No sustituyen el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas, que tienen que seguir yendo en la cabina.

Si el mismo albarán vuelve a llegar de forma automática

Si un DeCA se detalla a mano y después ese mismo albarán llega por el fichero o por la API, la versión nueva **sale sin detalle**, porque esas entradas no lo traen. En ese caso, sustitúyelo y vuelve a poner las líneas.

9 Consultar, corregir y anular

Todo desde Documentos DeCA

Al pinchar una fila aparece arriba su botonera: PDF, QR, historial, anular y sustituir.

- **Ver PDF y QR:** abrir, imprimir o reenviar cualquier DeCA.
- **Historial:** cuándo y desde dónde se ha consultado (por ejemplo, en una inspección) y a quién se ha enviado.

Sustituir: corregir un dato

1. Pincha la fila y pulsa **Sustituir** (flechas en círculo).
2. Corrige lo que haga falta (por ejemplo, la matrícula) y pulsa **Emitir versión 2**.
3. **Vuelve a enviárselo al transportista:** la versión nueva tiene su propio QR.

El QR antiguo ya no vale: quien lo escanee verá que está sustituido, con un enlace al vigente.

Sustituir: sale la versión 2.

Anular: el transporte no sale

Icono rojo. El DeCA queda **anulado** y su dirección lo dice; no se borra.

Anular pide confirmación.

9 Consultar, corregir y anular (continuación)

Duplicar un DeCA, el motivo de la anulación y buscar por fechas

Duplicar: para no volver a escribir uno parecido

Si vuestra cuenta lo tiene activado (**Parámetros** > Documentos > «Duplicar DeCA»), aparece **Duplicar** en la botonera de la fila y en la ventana del QR. Abre el alta manual con **todos los datos de ese DeCA ya puestos**, salvo el **número de documento** y el **peso**, que hay que escribir (salen marcados en naranja), y con la fecha de carga de hoy. Se revisa lo que cambie y se emite como cualquier alta manual: es un DeCA nuevo, el original no se toca.

Anular con motivo

Al anular se puede escribir **por qué** (el transporte no salió, se emitió por error...). El motivo queda en el documento y lo ve quien abra su QR. Si vuestra cuenta lo tiene como obligatorio, no se puede anular sin escribirlo.

Buscar por fechas

En el filtro de las columnas de fecha (de emisión y de carga) de **Documentos DeCA** se elige un **rango**: desde, hasta o las dos. El filtro se aplica también al exportar la lista.

Lo que no cambia

Un DeCA emitido no se edita: se corrige con **Sustituir** o se **anula**, y su dirección antigua siempre dice en qué ha quedado.

10 Lo que ve el agente en un control

El DeCA que abre cada QR

- La norma permite llevar el DeCA **en papel o en el móvil**: lo importante es que el QR se pueda escanear.
- Al escanearlo, el agente descarga el DeCA **sin usuario ni contraseña**, como exige la Resolución de 5 de junio de 2026.
- Cada descarga queda registrada con fecha y hora: es la prueba de que el documento estaba disponible.
- Los DeCA se conservan **al menos un año**, con copia de seguridad diaria, en servidores alojados en la **Unión Europea**.
- Si el DeCA lleva **detalle por artículo** (punto 8), tiene una segunda página con la tabla de la mercancía y su propio QR.
- Si el administrador lo activa, el QR lleva en el centro **el logo de vuestra empresa**, y se lee igual que uno normal.

Del albarán de prueba de la imagen

Cargador y transportista, lugar y fecha de carga, entrega, mercancía, peso y vehículo: los datos que pide el art. 6 de la Orden FOM/2861/2012.

Documento electrónico de Control Administrativo

DeCa

Oden FOM28612012 Ley 9/2005 Transporte público nacional de mercancías por carretera

REFERENCIA
FECHA EMISIÓN
DOCUMENTO Nº

ALB-DEMO-01
2026-10-05
00000000-0000-0000-0000-000000001234

Méjora tu experiencia al usar el DeCa
00000000-0000-0000-0000-000000001234

Expede el documento

Razón Social
NIF
DOMICILIO

MATERIALES DEMO, S.L.
B00000001
Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia

Cargador contractual

Razón Social
NIF
DOMICILIO

MATERIALES DEMO, S.L.
B00000001
Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia

Transportista

Razón Social
NIF
AUT. ESPECIAL CIR.

TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL
B46000001
—

Envío

Lugar de carga
Fecha del transporte
Lugar de entrega

Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia
2026-10-05
Murcia

Mercancia y vehículo

Naturaleza
Peso
Matricula
Remolque

Resina de poliéster
1.200 kg
4821 KLM
R-5521-BGD

Observaciones

—

Responsable (art. 73 bis FOM28612012) el cargador contractual, de los datos c/a/c, el transportista efectivo, de los datos e/a/g. Ambos conservan copia el menos un año (art. 5).

Si las mercancías mencionadas sobre la copia impresa NO tienen validez, los cambios –incluido el cambio de vehículo incluido el transporte (art. 4.g)– sólo valen hechos por el responsable emisor.

Documento de generación nativa digital. Verifícalo escaneando el QR o en la URL indicada. Conservación mínima: 1 año.

Emisión con autoDeCa - sistema su

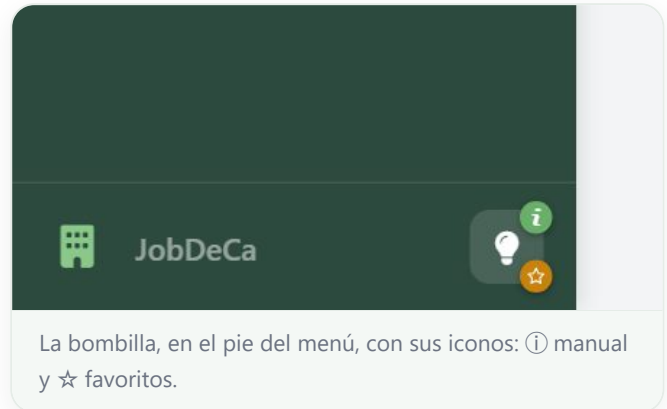
Un DeCa de ejemplo.

11 La bombilla: dudas, fallos y sugerencias

La forma más rápida de hablar con nosotros, en cualquier idioma

Abajo del menú, junto al nombre de la aplicación, está la **bombilla**. Sirve para todo lo que nos queráis contar: algo que no funciona, una duda o una idea para mejorar.

- **Escribid en vuestro idioma:** español, francés, inglés... Lo leemos todo.
- Se puede **adjuntar una captura**: pegarla con Ctrl+V, arrastlarla o usar **Capturar la pantalla**.
- Con una ventana abierta, el atajo **Ctrl+Alt+S** abre la bombilla igualmente.
- Nos llega al momento, con **la pantalla, el usuario y la empresa**: no hay que explicar desde dónde.



💡 ¿Se te ocurre algo para mejorar?

Cuéntanos qué cambiarías de esta aplicación: lo que te hace perder tiempo, lo que echas en falta o lo que no se entiende. **Lo leemos todo** y te avisamos cuando esté hecho.

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

Adjuntar una captura Capturar la pantalla

Puedes pegarla con Ctrl+V o arrastlarla aquí - hasta 3

Enviar sugerencia Cerrar

LO QUE HAS PROPUESTO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.
Recibida 01/10

Al enviar los DeCA al transportista, poder poner a la vez el correo del conductor.
En estudio 30/09

En Pendientes de matrícula, poder ordenar por destino.
Atendida 29/09

RESPUESTA
Hecho: ya se puede pulsar en la cabecera «Entrega» para ordenar. Gracias por la idea.

Se escribe, se adjunta una captura si ayuda y se envía. Debajo, «Lo que has propuesto».

✓

¡Sugerencia enviada!
Gracias por ayudarnos a mejorar

ESTO ES LO QUE NOS HAS CONTADO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

📘 Queda **registrada** y la atenderemos **a la mayor brevedad posible**. Te avisaremos aquí mismo cuando esté resuelta.

Entendido

La confirmación, con lo que nos habéis contado.

- En «**Lo que has propuesto**» se ve el estado de cada aviso (**Recibida**, **En estudio**, **Atendida**) y nuestra respuesta.
- Cuando lo resolvemos, **os llega un correo explicando cómo**, y un punto en la bombilla avisa de que hay respuesta.
- La ⓘ abre el manual de la pantalla en la que estáis, y la ☆ la guarda en vuestros favoritos.

LA NORMA Y LAS GARANTÍAS

12 Qué es el DeCA y quién está obligado

El documento que debe amparar cada transporte de mercancías por carretera

El **Documento electrónico de Control Administrativo (DeCA)** identifica quién contrata el transporte, quién lo realiza, qué se transporta, cuánto pesa, de dónde sale, a dónde va y en qué vehículo. Es la versión electrónica del documento de control en papel que existe desde 2013, y es **obligatorio desde el 5 de octubre de 2026**: desde esa fecha el papel o un PDF «hecho a mano» dejan de valer.

NORMA	QUÉ ESTABLECE
Orden FOM/2861/2012	Crea el documento de control y su contenido mínimo: cargador contractual y transportista (razón social, NIF, domicilio), lugar y fecha de carga, lugar de entrega, naturaleza de la mercancía, peso y matrícula. Un documento por envío .
Ley 9/2025	Lo hace electrónico y obligatorio el 05-10-2026 para el transporte interior, y mantiene la obligación de conservarlo al menos un año . El transporte internacional queda fuera (ahí aplica el eCMR).
Resolución de 05-06-2026	Requisitos técnicos: PDF de generación nativa digital (máx. 5 MB, sin escanear papel), con un QR que lleva a una dirección única y segura, descargable sin usuario ni contraseña .

Quién está obligado

- **Todo transporte público**: cuando se contrata a un transportista.
- Debe disponer del documento y conservarlo el **cargador contractual** —quien contrata el porte— y también el transportista que lo realiza.
- Quedan exentos la paquetería, las mudanzas y otros supuestos especiales de la Orden.

El reparto con medios propios

Repartir la mercancía propia con un vehículo de la empresa y conductor de la plantilla es **transporte privado complementario** y no necesita DeCA. Pero la exención es **por porte**: el pedido que salga con una agencia o un transportista contratado sí lo necesita.

Un DeCA por albarán

La norma pide un documento por envío (un cargador, un destino). Si un camión lleva tres albaranes de tres clientes, son tres DeCA y el conductor lleva los tres QR. JobDeCa emite siempre uno por albarán: documentar con más detalle nunca incumple.

Resumen informativo elaborado por Jobers: no sustituye a las normas citadas ni es asesoramiento jurídico.

13 Cómo cumple JobDeCa

Lo que pide la norma y cómo lo resuelve la aplicación

LO QUE SE EXIGE	CÓMO LO RESUELVE JOBDECA
PDF nativo digital	El PDF se compone siempre a partir de los datos del envío. Nunca se escanea ni se incrustan imágenes de papel.
QR con dirección única y segura, sin contraseña	Cada documento tiene su propia dirección, con un identificador aleatorio que no se puede adivinar ni ir probando, servida por conexión cifrada. El QR va dentro del PDF.
Disponible al menos un año	Los documentos se conservan en servidores de la Unión Europea con copia de seguridad diaria. La purga respeta los días de retención de cada cuenta y nunca baja de 365 días .
Fiel e inalterable	Al emitir se congela una «foto» de los datos y se guarda la huella digital del PDF. Un DeCA no se edita: se sustituye por una versión nueva o se anula , y su dirección antigua lo dice.
Control de las inspecciones	Cada vez que alguien abre el QR queda registrado (fecha, dirección y dispositivo), documento a documento, en Accesos .

La vida de un DeCA

1 · EMISIÓN

Del albarán al DeCA

Por la API, el fichero, el buzón o a mano: siempre el mismo documento válido.

2 · PUBLICACIÓN

PDF + QR

Se valida el contenido mínimo, se genera el PDF y se publica en su dirección.

3 · EN RUTA

El conductor lleva el QR

En papel, en la hoja de carga o en el móvil.

4 · INSPECCIÓN

Se escanea

El agente ve el PDF al momento, sin claves. El acceso queda anotado.

5 · CORRECCIONES

Sustituir o anular

La versión nueva lleva un QR nuevo; la vieja avisa y enlaza a la vigente.

6 · CONSERVACIÓN

Al menos un año

Pasado el plazo de la cuenta, la purga nocturna elimina documento y PDF.

Firma electrónica: un extra, no un requisito

La norma no la exige y el DeCA es plenamente válido sin ella. Quien quiera puede firmar sus PDF con su certificado de sello (capítulo 20).

INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

14 Integrar vuestro programa: API y fichero

Para que los DeCA salgan solos, sin teclear nada

Lo habitual es que el DeCA se genere **desde vuestro propio programa**, en el momento de grabar el albarán. Hay dos formas automáticas, y se puede usar una u otra según lo que mejor encaje con vuestro sistema:

API

Al grabar el albarán

Vuestro programa envía los datos del envío y recibe al instante la dirección del DeCA y su identificador, para imprimir el QR en el propio albarán si se quiere. Cada cuenta tiene

su clave

, que identifica quién llama.

FICHERO (SFTP)

Por lotes

Vuestro sistema deja un fichero con los albaranes en una carpeta segura. JobDeCa lo recoge (desde cada 5 segundos hasta cada 5 minutos) y deja un

fichero de retorno

con el resultado de cada línea.

Lo que conviene saber de las dos

- **El albarán es la llave.** Si llega un albarán que ya tiene DeCA, según el parámetro **Albarán repetido** se emite una versión nueva que sustituye a la anterior, o se rechaza y se devuelve el que ya hay. Nunca hay dos DeCA vivos del mismo albarán: repetir un envío no duplica nada.
- **Sin matrícula no es un error:** con el parámetro **Albarán sin matrícula** activado, el albarán espera en **Pendientes de matrícula** hasta que se le pone el camión en el muelle (capítulo 4).
- **El cargador tiene que ser una de vuestras empresas emisoras** (capítulo 19). Si no lo es, se rechaza explicando por qué: nadie puede emitir a vuestro nombre ni vosotros a nombre de otra.
- **Un fallo no para a los demás.** En un fichero de 50 albaranes con uno mal, salen los 49 y el retorno dice el motivo del que falló. Si el fichero entero no se puede leer, no se emite nada de él y se avisa.
- Si la API rechaza todo con un error de «no autorizado», lo primero es mirar el parámetro **DeCA activo**.
- El **QR** de cada DeCA también se descarga por la API, en **PNG, JPG o BMP**: cada cuenta tiene su formato y la propia llamada puede pedir otro. Sirve para imprimirlo en el albarán desde vuestro programa.

Herramientas para quien integra

Simulador ERP

Prueba la API desde el navegador, sin programar: el mismo contrato y la misma validación.

Ejemplos de código

El contrato de la API con ejemplos listos para usar (entre ellos, PowerBuilder).

Guía de implantación

Los pasos de una puesta en marcha, de la primera prueba a producción.

Las herramientas están en el menú **API**, solo para administradores. La clave de la API se entrega una sola vez y no se puede volver a consultar: si se pierde, se genera otra.

15 El buzón de PDF

Del documento en PDF al DeCA con QR, reenviándolo por correo o subiéndolo

Para los emisores que todavía no mandan sus datos por la API: se reenvía el PDF del albarán o del documento de control a un buzón de correo, JobDeCa lo lee, emite el DeCA y contesta al remitente con el PDF y su QR.

Buzón de PDF
Del documento de control en papel al DeCA con QR, por correo o subiéndolo aquí

● Leyendo albaranes@empresa-demo.es cada 1 min · última 08:52

Buzón de esta cuenta
La cuenta de correo propia a la que se reenvían los documentos (por ejemplo albaranes@empresa-demo.es). Con el buzón activo, JobDeCa la lee cada minuto, emite el DeCA y contesta desde esa misma dirección.

☒ Buzón activo albaranes@empresa-demo.es mail.empresa-demo.es ***** 60 Probar Guardar

● Activo · última lectura 2026-10-05 08:52

Remitentes autorizados
Correos o dominios que pueden mandar documentos al buzón de esta cuenta. Un correo de quien no esté aquí se registra y **no se contesta**.

personal@empresa.com o empresa.com + Autorizar

REMITENTE	ALTA
empresa-demo.es (todo el dominio)	2026-09-20 · admin@demo
expediciones@distribuciones-demo.es	2026-09-22 · admin@demo

Transportistas por código
El documento de algunos emisores identifica al porteador solo por su código interno. Aquí se traduce a nombre y NIF, una vez.

Código (0005000002) Nombre del transportista NIF Guardar

CÓDIGO	TRANSPORTISTA	NIF
T-014	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	B46000001
T-021	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	B46000002

El buzón propio de la cuenta, los remitentes autorizados y los transportistas por código (datos de ejemplo).

- **Buzón propio:** la cuenta de correo, su servidor, la contraseña y cada cuánto se lee. **Probar** entra en el buzón y dice cuántos correos hay.
- **Remitentes autorizados:** solo se atiende a quien esté en la lista (un correo o un dominio entero). Lo de cualquier otro se registra y **no se contesta**, a propósito.
- **Transportistas por código:** si el documento solo nombra al transportista por un código interno, aquí se traduce una vez a nombre y NIF, y a partir de ahí es automático.
- **Subir un PDF: Leer** enseña lo que se ha entendido sin emitir nada; **Emitir el DeCA** lo convierte.

Pendientes de completar (1)
Correos cuyo documento se leyó bien pero al que le faltaba el transportista. El remitente tiene un enlace para completarlo; también se puede completar desde aquí.

RECIBIDO	REMITENTE	FICHERO	REFERENCIA	CARGADOR	TRANSPORTISTA LEÍDO
2026-10-05 08:40	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	ALB-2026-0429	MATERIALES DEMO, S.L.	código T-027

Nombre del transportista NIF Emitir

Registro
Todo lo que ha entrado por correo o desde aquí, con su resultado. Lo primero que mirar cuando alguien dice «lo envié y no me ha llegado nada».

FECHA	VÍA	REMITENTE	FICHERO	RESULTADO	DETALLE
2026-10-05 08:52	correo	almacen@empresa-demo.es	ALB-2026-0431.pdf	emitido	DeCA emitido con la matrícula del albarán
2026-10-05 08:40	web	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	pendiente	Falta el transportista: espera a que se complete
2026-10-04 18:02	correo	desconocido@otro-dominio.es	factura.pdf	rechazado	Remitente no autorizado

Pendientes de completar y el registro de todo lo que ha entrado.

Un DeCA nunca se emite a medias

Si el documento se lee bien pero le falta un dato —normalmente el transportista—, queda **pendiente de completar** y quien lo envió recibe un enlace para terminarlo (vale 30 días y solo para ese documento). También se completa desde esta pantalla.

16 Entradas: qué ha llegado

El recorrido de cada fichero y de cada correo, para responder a «lo envié y no salió»

Entradas
Qué ha pasado con cada fichero recibido por SFTP y con cada correo del buzón de PDF

Ficheros SFTP 3 **Correos del buzón** 1

Lector en marcha
Revisa la carpeta cuenta-demo/entrada cada 30 segundos Actualizado a las 16:34

FICHEROS	ALBARANES	EMITIDOS	PENDIENTES	CON ERROR
3	12	10	1	1

Todos Con errores Con pendientes Sin incidencias

Buscar fichero...

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261005_0910.csv 09:10:30 6 albaranes

5 emitidos 1 pendiente de matrícula

DOMINGO, 4 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261004_1735.csv 17:35:31 4 albaranes

3 emitidos 1 sustituido

EXPEDICIONES_20261004_1210.csv 12:11:01 2 albaranes

1 emitido 1 rechazado

Los ficheros del día, con una barra que resume lo que pasó con sus albaranes (datos de ejemplo).

- Es una **consulta**: aquí no se emite ni se cambia nada. Solo la ven los administradores.
- Cada fichero sale en el día en que se procesó, con una barra de colores: **verde** emitidos, **azul** sustituidos, **ámbar** los que esperan matrícula y **rojo** los que no se pudieron emitir.
- Al abrirlo se ve su recorrido: cuándo se subió y se procesó, cuánto tardó, el detalle línea a línea (lo mismo que el fichero de retorno, con el enlace a cada DeCA) y si se avisó por correo. Desde ahí se descargan el original y su retorno.
- Arriba aparecen los ficheros que **están llegando**: «subiéndose» mientras se copian y «en cola» cuando esperan a la siguiente vuelta. La pantalla se actualiza sola.
- La pestaña **Correos del buzón** hace lo mismo con cada correo: los PDF que traía y qué pasó con cada uno.

Un fichero rechazado entero

Si falta una columna obligatoria o el fichero no está en UTF-8, no se emite nada de él y aparece en rojo con el motivo. Se corrige en el origen y se vuelve a subir: lo que ya tuviera DeCA no se duplica.

17 Procesos automáticos e informe diario

Lo que JobDeCa hace solo, y el correo que lo cuenta cada día

Procesos automáticos
Lo que JobDeCa hace solo: leer el SFTP, leer el buzón de PDF y mandar el informe de comprobación

Lectura del SFTP • En marcha
Recoge los ficheros que vuestro ERP deja en la carpeta de entrada, emite un DeCA por albarán y deja el fichero de retorno.
Revisar: cada 30 segundos
Carpeta: cuenta-demo/entrada
Última vuelta: 5/10, 09:12:00
Último fichero: EXPEDICIONES_20261005_0910.csv (5/10, 09:10:30)

Lectura del buzón de PDF • En marcha
Lee el buzón de correo de la cuenta y convierte en DeCA los documentos de control que llegan en PDF.
Revisar: cada minuto
Buzón: albaranes@empresa-demo.es
Última lectura: 5/10, 08:52:10

Informe de comprobación • En marcha
Cada día, un correo con lo que ha entrado y lo que ha salido: DeCA emitidos por su entrada, el cuadro de ficheros del SFTP contra los DeCA, el buzón, los pendientes de matrícula y las incidencias. Arriba, un semáforo dice si todo está correcto.

LO RECIBEN
admin@demo - administracion@empresa-demo.es X logistica@demo - logistica@empresa-demo.es X
expediciones@demo - expediciones@empresa-demo.es +
O escribe cualquier otro correo (no hace falta que sea usuario) +

Enviar a las: 21:00 con lo del día anterior Vista previa Enviar ahora
Último envío: 4/10, 21:00:31

Los tres procesos de la cuenta, cada uno con su interruptor y su frecuencia (datos de ejemplo).

Lectura del SFTP

Recoge los ficheros de la carpeta de entrada. Detenerla no borra nada: los ficheros esperan y se procesan al volver a activarla.

Lectura del buzón

Lee el buzón de PDF. Con frecuencias muy cortas el proveedor de correo puede limitar las conexiones: un minuto suele bastar.

Informe de comprobación

Cada día, a la hora elegida, un correo con lo del día anterior y un semáforo arriba.

El informe cuenta los DeCA emitidos según por dónde entraron, **cuadra el SFTP** (líneas recibidas contra lo que salió de ellas), resume el buzón, avisa de los pendientes de matrícula de más de 12 horas y lista las incidencias. Si el SFTP está activo y no ha llegado ningún fichero, también lo dice. Se elige quién lo recibe; **Vista previa** lo enseña tal como llegaría y **Enviar ahora** lo manda en el acto.

18 Parámetros de la cuenta

Cómo se comporta JobDeCa con vuestros documentos, ordenado en bloques

La pantalla se divide en bloques —**Documentos, Código QR, Correo, Transportistas e Impresión y conservación**— y cada opción lleva su explicación al lado. Este es el de **Documentos**:

PARÁMETRO	QUÉ HACE
DeCA activo	Desactivado, no se admiten documentos nuevos. Los ya emitidos siguen publicados.
Albarán repetido	Sustituir: versión nueva enlazada a la anterior. Rechazar: no se emite y se devuelve el que hay.
Albarán sin matrícula	Activado, espera en Pendientes de matrícula. Desactivado, se rechaza.
NIF mal formado	Comprueba la letra o el dígito de control de los NIF españoles. Desactivado solo avisa; activado rechaza.
Motivo obligatorio al anular	Activado, no se puede anular un DeCA sin escribir por qué, tampoco por la API. El motivo lo ve quien abra su QR.
Códigos de transportista genérico	Para el buzón de PDF: el código que pone vuestro programa cuando el albarán aún no tiene transportista. Con él, el DeCA no se emite: queda pendiente de asignar el transportista.
Duplicar DeCA	Añade Duplicar en la lista y en la ventana del QR: el alta manual con los datos de ese DeCA, salvo el número de documento y el peso (capítulo 9).
Detalle de la mercancía por artículo	Una línea por artículo en el alta manual y una página de detalle en el PDF (capítulo 8). «Detalle: peso neto» y «Detalle: nº ONU y clase ADR» añaden esas columnas. Desactivado por defecto.

Duplicar DeCA

Activado, en la lista de DeCA y en la ventana del QR aparece **Duplicar**: abre el alta manual con todos los datos de ese DeCA ya puestos, salvo el **número de documento** y el **peso**, que hay que escribir, y con la fecha de carga de hoy. Para quien hace muchos DeCA a mano casi iguales. Se emite igual que cualquier alta manual.



Detalle de la mercancía por artículo

Opcional: la norma (art. 6.d de la Orden FOM/2861/2012) solo exige la **naturaleza y el peso** del envío, y eso el DeCA lo lleva siempre. Activado, el DeCA admite además **una línea por artículo** —designación, cantidad y unidad (recipientes, palés, litros...) y peso bruto— y el PDF añade una página con la tabla y los **totales**. De momento se rellena en el **alta manual** (y al sustituir un DeCA); la API, el fichero SFTP y el buzón de PDF siguen **exactamente igual**. Desactivado, todo sigue como hasta ahora.



Detalle: peso neto

Añade el **peso neto** de cada línea y su total. El peso del documento sigue siendo el **bruto**, que es el que pide la norma.



Detalle: nº ONU y clase ADR

Añade el **nº ONU** y la **clase ADR** de las líneas de mercancía peligrosa. Es **informativo**: no sustituye el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas, que siguen yendo en la cabina.



El final del bloque Documentos: duplicar y el detalle por artículo (datos de ejemplo).

18 Parámetros de la cuenta (continuación)

El logo del QR, el correo, la impresión y la conservación

PARÁMETRO	QUÉ HACE
Logo en el QR bloque Código QR	El QR de los DeCA nuevos lleva en el centro el logo de la empresa: uno general y, si se quiere, uno por empresa emisora, en blanco y negro o en color. Antes de guardarlo se comprueba que el QR se sigue leyendo. Los ya emitidos no cambian.
Enviar el DeCA por correo	Activa el botón de enviar el PDF y su enlace; cada envío queda en el historial del documento. Es el interruptor general del correo.
Correo por defecto	Una dirección que se propone siempre al enviar (por ejemplo, la de vuestro tráfico).
Enviar al transportista al emitir	Cada DeCA que se emite —por cualquier entrada— se manda al momento al correo guardado de su transportista, con el PDF y el enlace. Sin correo guardado no se envía y queda anotado en el historial.
Hoja de carga	Mini DeCA (QR y datos de cada documento) o Solo QR (seis por página).
Días de retención	Cuánto se conservan. Mínimo legal 365 : no se puede bajar de ahí. La purga es irreversible.


Correo
Envío del DeCA por correo, a mano y automático

Enviar el DeCA por correo

Activado, el modal del QR de cada DeCA tiene el botón **Enviar por correo**: manda el PDF adjunto y el enlace público a quien se indique. Cada envío queda registrado en el historial del documento. Es el interruptor general del correo: apagado, tampoco sale el envío automático.

☒

Correo por defecto

Opcional. Dirección que se propone **siempre** como destinatario al enviar un DeCA a mano (por ejemplo, el buzón de tráfico). Además se proponen las que ya se usaron con el mismo transportista.

Enviar al transportista al emitir

Activado, cada DeCA que se emite —por la API, el FTP, el buzón, el alta manual, al completar un pendiente o al corregirlo— se manda **al momento** al correo guardado de su transportista (pantalla **Transportistas**), con el PDF y el enlace. Sin correo guardado **no se envía** y queda anotado en el historial del DeCA.

☒

El bloque Correo, con el envío automático al transportista (datos de ejemplo).

Los parámetros del **portal del transportista** —acceso, antigüedad del DeCA para registrarse, plazo para confirmar el correo, aprobar cada alta, histórico, cambio de camión, firma y emisión desde el móvil— se explican en el capítulo 22.

19 Empresas emisoras

Las empresas a cuyo nombre emite la cuenta sus DeCA



Empresas

Las empresas a cuyo nombre emite su cuenta los DeCA (cargadores)

Empresas emisoras (cargadores)

Cada DeCA se emite a nombre de una de estas empresas: el NIF del cargador tiene que ser el de una empresa **activa** de esta lista. La empresa de la propia cuenta vale siempre, sin darla de alta.



Empresas además de la propia: 3 de 4

Empresa ERP	Nombre	CIF	Activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L. propia	B00000001	Sí	Editar
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. propia	B00000002	Sí	Editar
3	CERÁMICAS DEMO, S.A. propia	A00000003	Sí	Editar

+ Dar de alta una empresa

Las empresas emisoras de la cuenta y el límite contratado (datos de ejemplo).

- Cada DeCA se emite a nombre de **una** empresa emisora: el NIF del cargador tiene que ser el de una empresa **activa** de esta lista. Así no entra en una cuenta un documento de otra sociedad, ni se firma con un certificado que no es el suyo. Si el documento es de otra empresa del grupo, se da de alta como emisora y se elige.
- La empresa de la propia cuenta está marcada como **propia** y vale siempre. Las demás tienen un **límite**, que se ve en la barra; si se llega a él, se pide a Jobers o se desactiva una que ya no se use.
- Cada emisora puede llevar su **domicilio**: en el alta manual se rellena solo al elegirla.
- **La varita del CIF** pregunta a la Agencia Tributaria si el NIF existe y a quién pertenece: verde si coincide, ámbar si el nombre del censo es otro (y ofrece copiarlo), rojo si no lo reconoce. Usa el certificado que la cuenta haya subido en **Certificados**; sin él, la comprobación simplemente no se hace.

Si un usuario solo trabaja con una empresa

Se le puede asignar una empresa: entonces ve y emite **solo los DeCA de la suya**, y no ve lo que es de toda la cuenta (capítulo 23).

20

Certificados y firma electrónica

Firma avanzada PAdES de los PDF, opcional y por empresa emisora



Certificados de firma electrónica

Firma avanzada (PAdES/eIDAS) opcional de los PDFs, por empresa emisora

❗ La firma es **opcional**: el DeCA es válido sin ella (la verificación oficial es el QR). Cada **empresa emisora** firma con su propio **certificado de sello** (.pfx, con su NIF). Los certificados se guardan cifrados. Avisaremos por email a los administradores cuando uno esté próximo a caducar (30/15/7 días); si caduca, la firma se desactiva sola y se sigue emitiendo sin firmar.

Empresa ERP	Nombre	CIF	Certificado	Caducidad	Firma activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L.	B00000001	Vigente	14 mar 2028	☒	Renovar certificado
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L.	B00000002	Sin certificado	—	☐	Subir certificado
3	CERÁMICAS DEMO, S.A.	A00000003	Sin certificado	—	☐	Subir certificado

Una emisora con su certificado vigente y la firma activa; las otras, sin firmar (datos de ejemplo).

Además del QR —que es la verificación oficial—, JobDeCa puede **firmar electrónicamente los PDF** con firma avanzada PAdES conforme al reglamento europeo eIDAS. El PDF acredita entonces por sí mismo quién lo emitió y que nadie lo ha modificado, también cuando se reenvía por correo o se archiva.

- Cada empresa emisora firma con **su propio certificado de sello** (.pfx, emitido a su NIF por un prestador cualificado).
- Lo sube un administrador con su contraseña. Se valida al subirlo, se guarda **cifrado** y la firma se activa sola.
- A los **30, 15 y 7 días** de caducar, los administradores reciben un aviso para renovarlo.
- Si aun así caduca, la firma se desactiva sola y **se sigue emitiendo sin firmar**: un certificado nunca bloquea la emisión. Al subir el renovado, vuelve a firmar.

Es opcional

La norma no exige la firma y el DeCA es plenamente válido sin ella. Se activa por empresa, solo si se quiere.

TRANSPORTISTAS Y SEGURIDAD

21 El portal del transportista

Cada transportista ve sus propios DeCA en el móvil, sin pedirnos claves

Mis DeCA
Documentos de control de tus transportes

Entrar
Si ya te has registrado en este móvil, entra con tu huella o tu cara.

Entrar con este móvil

Registrarme
Necesitas un **DeCA tuyo reciente**: escanea su código QR o pega aquí el enlace. Es la forma de comprobar que eres tú sin que la empresa tenga que darte ninguna clave.

Enlace o código del DeCA

Escanear el QR con la cámara

Leer el QR de una foto o captura

Tu CIF o NIF

Tu correo

Registrarme

Mis DeCA
B46000001 [Salir](#)

+ Nuevo DeCA

Archivar un DeCA de otro emisor

Hoy Todos Archivados

Buscar por albarán o matrícula

ALB-DEMO-01 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Murcia
Mercancía Resina de poliéster
Peso 1200 kg
Matrícula 4821 KLM

Ver QR **PDF**

✓ Firmado

Cambio de camión

ALB-DEMO-02 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Valencia
Mercancía Catalizador
Peso 300 kg

✓ Firmado

Cambio de camión

Cambio de camión
Albarán ALB-DEMO-02
El DeCA **no cambia de código QR**: el cambio se añade al documento y queda anotado con la fecha, como pide el art. 6.g).

Matrícula del tractor

Remolque (si lo hay)

Conductor

Motivo (opcional)

Guardar el cambio

Cancelar

JobDeCa · el documento válido es el que abre cada QR

Entrar o registrarse · sus DeCA del día · el cambio de camión en ruta (datos de ejemplo).

- **Registrarse:** escanea el QR de un **DeCA suyo reciente**, teclea su CIF y su correo, y entra. El QR es la prueba de que es él: solo lo tiene quien recibió ese transporte. No hay que darle ninguna clave.
- **Entra con la huella o la cara** del móvil. Cada aparato se registra por su cuenta y todos cuelgan de su CIF.
- Ve **solo los DeCA en los que figura como transportista**, y solo los de vuestra empresa: albarán, cargador, destino, mercancía, peso, matrícula, el QR y el PDF.
- Entra en el acto como **provisional** (solo los DeCA del día, que es lo que necesita en ruta). Al confirmar su correo se le abre el histórico, la búsqueda y las descargas.
- Si lo permitís en Parámetros, puede anotar el **cambio de camión** en ruta (el DeCA conserva su QR y el cambio queda impreso), **firmar** la aceptación o **emitir y corregir** sus propios DeCA.
- Puede **archivar** DeCA de otros emisores para tenerlos todos en un sitio.
- Arriba tiene un **cuadro** con sus DeCA —emitidos, en curso hoy, programados y finalizados— y, si emite desde el móvil, **plantillas** para los viajes que se repiten.

22 Acceso de transportistas

Quién de vuestros transportistas entra, desde qué aparatos y cuándo


Transportistas con acceso
 Quién puede ver sus DeCA desde el móvil, y desde qué aparatos


Invitar a un transportista

Para quien todavía no tiene ningún DeCA en la mano: recibe un correo con un enlace y un código, y entra sin leer ningún QR.

CIF	CORREO	ESTADO	VE	APARATOS	ALTA	ÚLTIMA ENTRADA	
B46000001	trafico@transmediterraneo-demo.es	ACTIVO	Todo su CIF	2	26/09/26, 10:12	05/10/26, 07:58	Revocar Matriculas Ver
B46000002	jefe.trafico@levantexpress-demo.es	ACTIVO	7314 HGT 2290 JRP	1	28/09/26, 16:40	04/10/26, 18:20	Revocar Matriculas Ver
A46000003	operaciones@logisticanorte-demo.es	ESPERA	Todo su CIF	0	05/10/26, 08:05	—	Aprobar Revocar Matriculas Ver

Invitaciones pendientes

CIF	NOMBRE	CORREO	ENVIADA	CADUCA	
B46000004	TRANSPORTES DEL SUR SL	conductores@transportes-sur-demo.es	03/10/26, 12:00	10/10/26, 12:00	Reenviar Anular

Transportistas con acceso y una invitación pendiente (datos de ejemplo).

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
provisional	Ha entrado pero no ha confirmado su correo: solo ve los DeCA del día.
activo	Confirmado: ve todo lo suyo.
espera	Tenéis activada la aprobación de cada alta y aguarda vuestro visto bueno.
caducado · revocado	No confirmó a tiempo, o le habéis quitado el acceso.

- Recibís un **aviso por correo** con cada alta. Si no la reconocéis, se **revoca** con un clic. Un móvil perdido se da de baja solo, sin echar al transportista.
- **Matriculas** acota una cuenta a unos vehículos: útil cuando el propio transportista tiene varios conductores.
- **Invitar** sirve para quien todavía no tiene ningún DeCA en la mano: recibe un enlace y un código. El enlace abre una página con el botón «Entrar» y solo se gasta al pulsarlo, así que se puede reenviar por WhatsApp sin miedo. Las matrículas se separan por comas: lo que no parezca una matrícula se rechaza con su motivo.
- Todo depende del parámetro **Acceso de los transportistas**: apagado, nadie se registra y quien ya lo hizo deja de entrar, sin perder nada. Ahí mismo se eligen la antigüedad del DeCA para el alta, el plazo para confirmar el correo, el histórico que ven y lo que pueden hacer desde el móvil.

23 Usuarios, permisos y seguridad

Quién ve qué, y cómo se protegen los documentos

PERFIL	QUÉ VE Y QUÉ HACE
Usuario	La operativa: Documentos DeCA, Pendientes de matrícula, Hojas de carga, Transportistas y el Buzón de PDF.
Administrador	Además, la configuración: Parámetros, Entradas, Procesos automáticos, Acceso de transportistas, API, Certificados y Empresas.
Con empresa asignada	En una cuenta con varias emisoras, ve y emite solo los DeCA de su empresa ; lo que es de toda la cuenta (buzón, entradas, configuración) no le aparece.
Control de accesos	En Sistema > Control de accesos , el administrador decide qué opciones ve cada rol de nivel inferior al suyo. Su propio rol y el perfil por defecto los cambia Jobers.

Cómo se protegen los documentos

- Cada persona entra con **su usuario y su contraseña**. Si la olvida, «¿Olvidaste tu contraseña?» en la pantalla de entrada le manda un enlace a su correo: nadie tiene que conocer su contraseña.
- Lo único que se ve sin entrar es **el PDF de cada DeCA por su QR**, como exige la norma. Su dirección lleva un identificador aleatorio que no se puede adivinar: solo la tiene quien recibió el documento.
- Cada apertura del QR queda registrada, y cada envío por correo, en el historial del documento.
- Los documentos no se editan ni se borran a mano: se sustituyen o se anulan, y se conservan al menos un año, en servidores de la Unión Europea con copia de seguridad diaria.
- Los certificados de firma se guardan cifrados, y las claves de la API solo se ven una vez.

Modo pruebas

Antes de arrancar, una instalación puede estar en modo pruebas: los DeCA llevan una marca que lo dice y no amparan ningún transporte. Al pasar a producción se borran los datos de prueba.

24 Dudas rápidas

Lo que más se pregunta

SI...	ENTONCES...
No veo un albarán que ya debería estar	Pulsa Actualizar . Si sigue sin aparecer, emítelo a mano (punto 8) y avísanos por la bombilla.
Al emitir, un albarán da error	El motivo sale en rojo en esa línea. Corrige el dato y vuelve a emitir: no se duplica.
El camión ha cambiado después de emitir	Sustituye el DeCA con la matrícula nueva (punto 9) y vuelve a enviárselo al transportista.
He emitido los DeCA a mano y quiero la hoja del camión	En Hojas de carga : marca la línea de ese camión y pulsa Imprimir (punto 5).
El transportista no tiene correo	Escríbelo al enviar, o en Transportistas . Queda guardado.
El conductor no lleva papel	Vale el DeCA en el móvil: el enlace del correo o el QR.
El transporte no se hace	Anula el DeCA (punto 9). Si aún estaba en Pendientes, Descartar .
No recuerdo la contraseña	En la pantalla de entrada, «¿Olvidaste tu contraseña?»: te llega un enlace al correo para poner una nueva.
Tengo que hacer un DeCA casi igual que otro	Pincha el que ya hay y pulsa Duplicar (punto 9), si vuestra cuenta lo tiene activado.
Por la API todo da «no autorizado»	Mirad el parámetro DeCA activo (capítulo 18) y que la clave sea la vigente.
Alguien dice que envió un albarán y no salió	En Entradas está el recorrido de cada fichero y de cada correo (capítulo 16).
Un transportista que no conocemos se ha registrado	Revocadlo en Acceso de transportistas (capítulo 22).

Contacto

Estamos para ayudaros

EN CUALQUIER IDIOMA

La bombilla

Abajo del menú. Nos llega al momento.

POR TELÉFONO, EN CASTELLANO

96 352 41 82

Jobers y Asociados

EN LA WEB

jobers.es

Jobers y Asociados

Complete manual **for the DeCA**

Day-to-day operations and everything else: what the regulations say, how to integrate your system, account settings, electronic signature, the carrier portal and document retention.

[Operations](#)[Regulations](#)[Integration](#)[Administration](#)[Carrier portal](#)

Contents

Four parts: day-to-day work, the regulations, configuration and carriers

OPERATIONS

- 1 Before you start
- 2 The process at a glance
- 3 How DeCAs arrive
- 4 At the dock: the registration number
- 5 The loading sheet
- 6 Sending the DeCAs to the carrier
- 7 Carriers
- 8 Creating a DeCA manually
- 9 View, correct and cancel
- 10 What an officer sees at a roadside check
- 11 The light bulb: questions and suggestions

REGULATIONS AND GUARANTEES

- 12 What the DeCA is and who must use it
- 13 How JobDeCa complies

INTEGRATION AND ADMINISTRATION

- 14 Integrating your system: API and file
- 15 The PDF inbox
- 16 Entradas: what has arrived
- 17 Automatic processes and daily report
- 18 Account parameters
- 19 Issuing companies
- 20 Certificates and electronic signature

CARRIERS AND SECURITY

- 21 The carrier portal
- 22 Carrier access
- 23 Users, permissions and security
- 24 Quick answers and contact

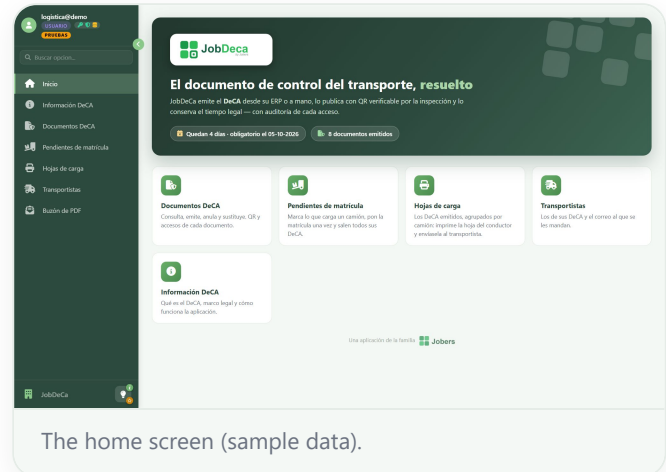
Two manuals

This is the **complete manual**. For day-to-day work the **operations manual** is enough: it is chapters 1 to 11 of this one. Both can be downloaded from the **Información DeCA** (DeCA information) screen of the application, in Spanish, English and French.

1 Before you start

Where to log in, what each person sees and which mode the installation is in

- **Address:** that of your installation, which we give you when you sign up. It works on a computer, tablet or mobile phone, with nothing to install.
- **Each person logs in with their own username and password.** Jobers will send you yours.
- If you issue with several companies, each company's users see **only their own company's DeCAs**. Settings are handled by the administrator.
- The left-hand menu holds the day-to-day screens:
 - Documentos DeCA** (DeCA documents),
 - Pendientes de matrícula** (Awaiting registration number),
 - Hojas de carga** (Loading sheets) and
 - Transportistas** (Carriers).



The home screen (sample data).

Before go-live, test mode

Under your name you will see the orange label **PRUEBAS** (Test) and the PDFs carry the watermark "ENTORNO DE PRUEBAS · documento sin validez" (test environment · not a valid document). You can try everything safely. At go-live the watermark is removed: same address, same username and same password.

2 The process at a glance

You step in at the loading dock; everything else is automatic

1 · AUTOMATIC

The delivery note arrives

From your system: via the API, by file or by email.

2 · AUTOMATIC

JobDeCa converts it

With a registration number: DeCA issued at once. Without one: pending.

3 · DOCK

Registration for the truck

Its delivery notes are ticked and the registration is typed just once.

4 · DOCK

Loading sheet

One PDF with all the truck's QR codes, for the driver.

5 · DOCK

Sending to the carrier

All the truck's DeCAs in a single email.

6 · ON THE ROAD

The officer scans

The QR code opens the DeCA, with no username or password.

THE DELIVERY NOTE ARRIVES...	WHAT HAPPENS
With a registration number	Its DeCA is issued immediately and appears in Documentos DeCA (DeCA documents). Nothing to do.
Without a registration number (the usual case)	It waits in Pendientes de matrícula (Awaiting registration number) until the truck's registration is entered at the dock (section 4).
With missing or inconsistent data	It is not issued. You receive an email alert with the reason (section 3).

If automatic loading is not active

Until the automatic import of delivery notes is up and running, DeCAs are created **manually**, one per delivery note (section 8). Each truck's **loading sheet** is then produced on the **Hojas de carga** (Loading sheets) screen, which groups them automatically (section 5); correcting and cancelling work the same way.

Three rules that underpin everything

- A DeCA can only be issued in the name of one of **your companies**: no one outside can issue in your name.
- **There are never two live DeCAs for the same delivery note**: if it arrives again, it replaces the previous one.
- An issued DeCA **cannot be edited**: it is replaced or cancelled, and everything stays in the history.

3 How DeCAs arrive

Four inputs and the same DeCA: choose the one that best fits your system

INPUT	HOW IT WORKS
ERP API	Your system calls JobDeCa when the delivery note is saved and instantly receives the DeCA address. It is the most direct.
File (SFTP)	Your system drops a file with the delivery notes in a secure folder; JobDeCa picks it up every 30 seconds and leaves a return file with the status of each one.
Email inbox	The delivery note (as a PDF) is sent to an email account; JobDeCa reads it and generates the DeCA automatically. It is adapted to your delivery note format.
Manual entry	From Documentos DeCA (DeCA documents), one by one. Always available, also while automatic input is not active (section 8).

What happens to each delivery note

STATUS	WHAT IT MEANS
emitido (issued)	The DeCA is published and its QR code can already be scanned.
pendiente (pending)	It arrived without a registration number and is waiting for the dock. This is not an error.
sustituido (replaced)	The delivery note already had a DeCA and a new version has been issued.
error	Not issued; the reason says what is missing or inconsistent.

- A fault in one delivery note does not stop the others: if 50 arrive and one is wrong, the other 49 go through.
- If there is any error, an **email alert** arrives listing the affected delivery notes: no need to watch anything.
- The **Entradas** (Incoming) screen (administrator) shows the path of each file or email received.

If automatic import is not active

While automatic input is not running—for example, before go-live—, DeCAs are generated **manually**: they are created one by one from **Documentos DeCA**, as explained in **section 8**.

4 At the dock: entering the registration number

Several delivery notes for one truck, all at once

1. Open **Pendientes de matrícula** (Awaiting registration number).
2. **Tick the box** of every delivery note loaded on that truck.
3. Click **Asignar matrícula y emitir** (Assign registration and issue).

	ALBARÁN	TRANSPORTISTA	CARGA	ENTREGA	MERCANCÍA	PESO	ORIGEN	ENTRÓ
☐	ALB-DEMO-06	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Alicante	Catalizador	450 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐	ALB-DEMO-05	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Sevilla	Resina epoxi	980 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐	ALB-DEMO-04	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Zaragoza	Fibra de vidrio en rollos	640 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒	ALB-DEMO-03	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Girona	Gelcoat	850 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒	ALB-DEMO-02	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Valencia	Catalizador	300 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒	ALB-DEMO-01	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Murcia	Resina de poliéster	1200 kg	ESP	30-09-2026 20:56

The three delivery notes going on the same truck, ticked.

4. Type the **tractor unit's registration** just once: it applies to all of them. And the **trailer**, if there is one.
 5. Click **Emitir** (Issue). The window shows, note by note, what has been issued.
- If **one gives an error**, the others are still issued. The failed one stays in the list with its reason; fix it and issue again. Repeating never duplicates anything.
 - **Descartar** (Discard) is for a delivery note that **will not ship** (cancelled or loaded elsewhere).
 - There is no vehicle file: a new registration number does not need to be set up.

Asignar matrícula y emitir

3 albaranes de este camión. La matrícula se escribe una vez y vale para todos.

Matrícula de la tractora

Remolque (opcional)

[Hoja de carga del camión](#)
[Enviar los 3 DeCA al transportista](#)

ALB-DEMO-01 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-02 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-03 — emitido · [ver el DeCA](#)

Result: the loading sheet and sending to the carrier, one click away.

A pending item is not a document

It has no QR code and does not cover any transport. A truck must not leave with delivery notes still on this list.

5 The truck's loading sheet

The driver's copy: all their QR codes on a single sheet

After issuing, the **Hoja de carga del camión** (Truck loading sheet) button opens a PDF with **all the DeCAs in that load**, each with its QR code and a summary: shipper, carrier, loading, delivery, goods, weight and vehicle.

Print it and give it to the driver. That way they do not have to look for the documents one by one on their phone.

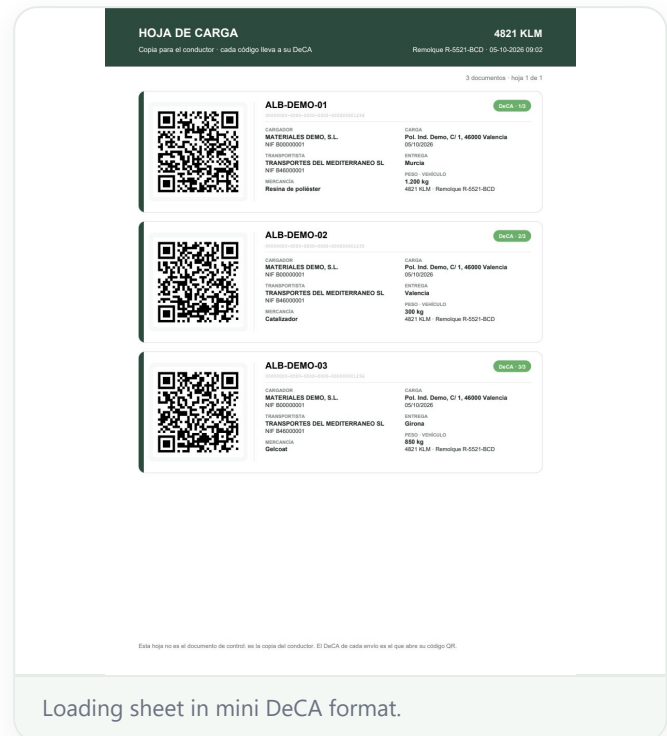
- **Mini DeCA** (default): one panel per document, with its position in the truck (1/3, 2/3...).
- **Solo QR** (QR only): six codes per page with delivery note, destination and weight, for trucks with many drops.

The sheet is a copy

The valid document is the DeCA that each QR code opens. The footer of the sheet says so.

Were the DeCAs created manually?

Then they do not go through Pendientes: the sheet is produced on the **Hojas de carga** (Loading sheets) screen, on the next page.



5 Loading sheets for manual DeCAs (Hojas de carga screen)

The system groups already-issued DeCAs by truck: tick, print and send

When DeCAs are created manually (or arrive from the file already with a registration number) they are issued one by one. In the menu, **Hojas de carga** (Loading sheets) groups them automatically: **one line per truck**, with the DeCAs not yet on any sheet.

1. Open **Hojas de carga**. Each line is a sheet: loading date, registration (and trailer), carrier, number of DeCAs and weight.
2. The **arrow** shows its DeCAs. If one is not going on that truck, untick it.
3. **Tick the box** of the sheet (or several) and click **Imprimir** (Print).

Hojas de carga
El sistema agrupa los DeCA emitidos por camión: se marca la hoja, se imprime para el conductor y, si el transportista tiene correo, se le envía

3 hojas por imprimir

Por imprimir 3 Generadas 1

Imprimir las 2 hojas marcadas ☒ Enviar al transportista si tiene correo Actualizar

	FECHA DE CARGA - ALBARANES	CAMIÓN	TRANSPORTISTA	DECA	PESO	ENVÍO
☒	05/10/26 3 ALB-DEMO-01	4821 KLM remolque R-5521-BCD	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL B46000001	3	2350 kg	📧 trafico@transmediterraneo.es
	ALBARÁN	CARGADOR	CARGA → ENTREGA		MERCANCÍA	PESO
☒	ALB-DEMO-01	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Murcia		Resina de poliéster	1200 kg
☒	ALB-DEMO-02	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Valencia		Catalizador	300 kg
☒	ALB-DEMO-03	MATERIALES DEMO, S.L.	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia → Girona		Gelcoat	850 kg
☒	05/10/26 2 ALB-DEMO-06	7314 HGT	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL B46000002	2	1170 kg	📧 sin correo
☐	05/10/26 1 ALB-DEMO-04	2290 JRP	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL B46000001	1	640 kg	📧 trafico@transmediterraneo.es

Two trucks ticked; the first one expanded with its three DeCAs (sample data).

- The sheet is **marked as printed** and moves to the **Generadas** (Generated) tab.
- With **“Enviar al transportista si tiene correo”** (send to carrier if email saved) ticked and the carrier's email on file, the PDFs, the sheet and each DeCA link **are sent automatically**. If not, the line shows it in **amber**: send with the envelope button; the email you type is saved.
- A sheet is **one truck of one carrier on one day**: a different registration, trailer, date or carrier means another line.
- **Generadas** lists the last 30 days' sheets: when each was printed, and when and to whom it was sent. From there you can **reprint** or **resend**.

2 de 2 hojas generadas

Quedan marcadas como impresas y pasan a «Generadas», desde donde se pueden reimprimir o volver a enviar.

4821 KLM · TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL · 3 DeCA

✓ enviada a trafico@transmediterraneo.es

📄 Abrir la hoja

7314 HGT · TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL · 2 DeCA

sin correo: no se ha enviado

📄 Abrir la hoja

✉ Enviar

Cerrar

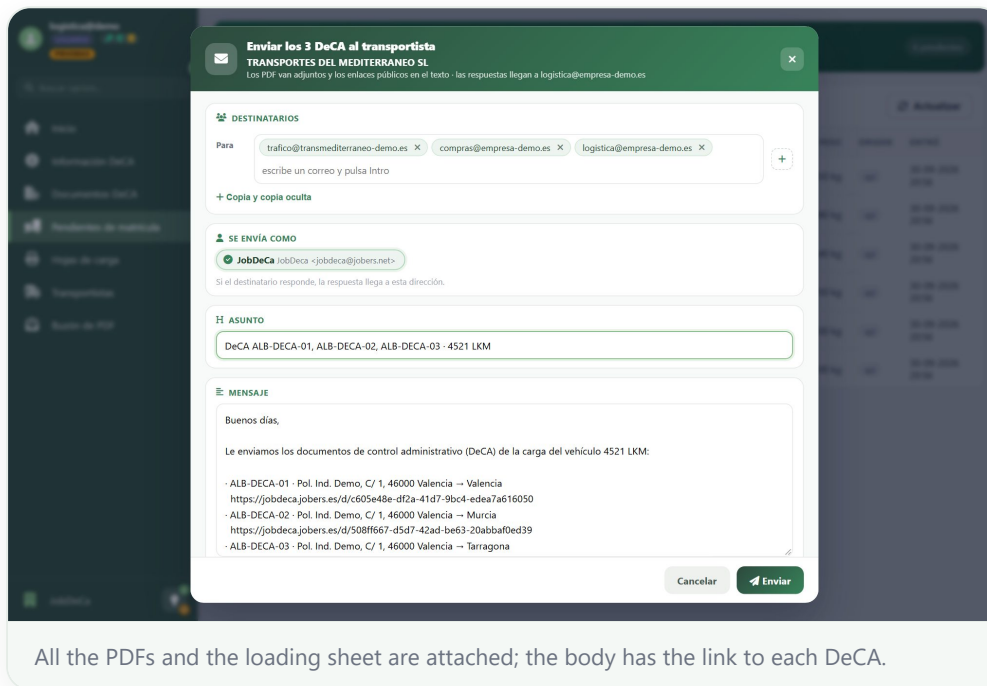
On printing: each truck's sheet and whether it has been sent.

6 Sending the DeCAs to the carrier

All of the truck's DeCAs in a single email, or just one

All of the truck's DeCAs (the usual case)

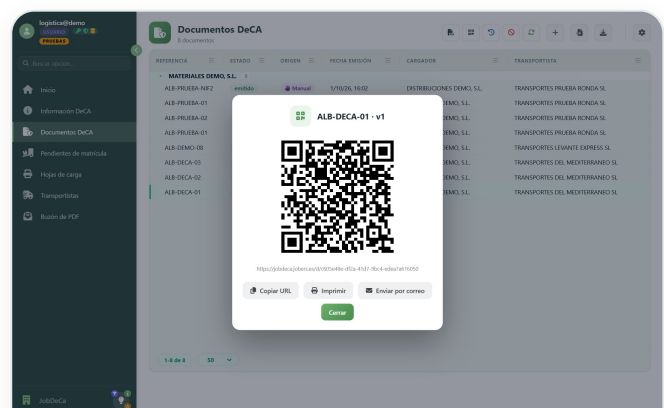
1. After issuing, click **Enviar los N DeCA al transportista** (Send the N DeCAs to the carrier).
2. If we have their email, it is already filled in. If not, type it in **Para** (To) and press Enter.
3. Check the subject and message (already written) and click **Enviar** (Send).



- The email address you type **is saved** for that carrier: next time it will be filled in.
- If the carrier replies, **the reply comes to you**.

A single DeCA

In **Documentos DeCA** (DeCA documents), click the row, then the **QR** icon and **Enviar por correo** (Send by email). That window also offers **Imprimir** (Print) and **Copiar URL** (Copy URL).



A DeCA's QR code, with its three actions.

7 Carriers: just add their email

No one needs to be set up

- Each carrier appears automatically as soon as one of their DeCAs arrives, whether from the file or entered manually.
- In yellow, those that do not have an email yet. Type it (several, separated by ";") and click the **floppy disk** at the top: they are all saved at once; the orange number shows how many are still to be saved.

Have the DeCA sent automatically

If the administrator switches on «Enviar al transportista al emitir» (send to the carrier on issue) in **Parámetros**, every DeCA issued is sent **straight away** to the saved email of its carrier, with the PDF and the link. With no saved email it is not sent, and this is noted in the DeCA's history.

Transportistas
Los que salen en sus DeCA, con el correo al que se les mandan

3 transportistas · 2 sin correo

ⓘ No hay que dar de alta a nadie: cada transportista aparece aquí en cuanto llega un DeCA suyo, venga del ERP o se grabe a mano. Solo hay que escribir su **correo** (varios, separados por <->) y pulsar el disquete de arriba. También se guarda solo la primera vez que se le envía un DeCA.

🔍 Buscar por nombre, NIF o correo ☐ Solo los que no tienen correo

TRANSPORTISTA	DECA	ÚLTIMO	CORREO
TRANSPORTES PRUEBA RONDA SL NIF 899999990	3	01-10-2026	trafico@levante-express-demo.es sin correo
TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL NIF 898765432	1 + 1 pendiente	01-10-2026	correo@transportista.com sin correo
TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL NIF 812345674	3 + 5 pendientes	30-09-2026	trafico@transmediterraneo-demo.es; compras@empresa-demo.es; logist logistica@demo · 01-10-2026

Carriers come from the DeCAs themselves (sample data).

8 Creating a DeCA manually

When DeCAs do not arrive automatically: they are issued by hand, one per delivery note

When is it used?

- While **automatic input is not active**: all DeCAs are created manually, as explained here.
- Once it is running, when a particular delivery note **does not arrive** (it appears neither in Documentos nor in Pendientes).

A DeCA issued manually is **exactly the same** as an automatic one: PDF with QR code, public address and the same validity at an inspection. Open it with the + button in **Documentos DeCA** (DeCA documents); fields marked * are mandatory.

1 · Who issues the DeCA

- **Empresa que expide** (issuing company): **already filled in and locked** (the padlock): it is your user's company. No one can issue in the name of another.
- **Figura como** (acting as):
 - **Cargador contractual** (contracting shipper) — the usual case: you arrange the transport.
 - **Transportista efectivo** (actual carrier) — when you carry the goods yourselves.
 - **Solo lo expide** (issuer only, "courtesy" DeCA) — your customer arranges the transport and you just prepare the document.

2 · Reference and shipper

- **Referencia** (reference): the **delivery note number**. It identifies the shipment and is never repeated.
- The shipper's **company name, tax ID (NIF) and address** are filled in automatically with your company's details.

Emitir documento DeCA manualmente

El documento se emite con el MISMO circuito que la API: PDF nativo con QR y URL pública. Una vez emitido es inmutable (anular/sustituir para corregir).

Q La lupa de cada campo ofrece lo ya usado en otros DeCA (transportistas, destinos, mercancías, matrículas...); se elige y se rellena solo.

Empresa que expide el DeCA *

MATERIALES DEMO, S.L. · NIF B00000002
Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

La empresa que expide figura como

☒ Cargador contractual
 ☐ Transportista efectivo
 ☐ Solo lo expide (DeCA de cortesía)

REFERENCIA Y CARGADOR CONTRACTUAL

Referencia *

ALB-2026-0418

Razón social *

MATERIALES DEMO, S.L.

NIF *

B00000002

Domicilio *

Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

TRANSPORTISTA

Razón social *

TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL

NIF *

B12345674

Aut. especial de circulación

The issuing company, locked; the reference, the shipper and the carrier.

8 Creating a DeCA manually (continued)

The carrier, the shipment, the goods and issuing

3 · Carrier

- Click the **magnifying glass** (or **F4**) and pick one already used: name and tax ID fill in automatically. Type to search, arrows and Enter to choose, Esc to close.
- If new, type its company name and tax ID; next time it will be in the list.
- Aut. especial de circulación** (special permit): special transport only; normally blank.

4 · Shipment

- Lugar de carga** and **lugar de entrega** (loading/delivery place): the magnifying glass offers those already used.
- Fecha de carga** (loading date): today by default; change it if the transport is another day.

5 · Goods and vehicle

- Naturaleza** (goods): what is carried (if several, one per line). **Peso bruto (kg)** (gross weight): total, with packaging.
- Tractor **matrícula** (registration number, mandatory) and **remolque** (trailer), if any.

6 · Remarks

Optional; printed on the DeCA (for example, the ADR statement).

7 · Issue

Click **Emitir documento** (Issue document). The DeCA appears at once in **Documentos DeCA** (DeCA documents) with its QR code, ready to print or send to the carrier (section 6). Once the whole truck is done, its **loading sheet** is produced in **Hojas de carga** (Loading sheets) (section 5).

Never two of them

If that delivery note later arrives in the automatic file, it **replaces** the manual one. Mistakes are fixed with **Sustituir** (Replace, section 9).

The magnifying glass: carriers already used, most frequent first.

The shipment, goods, vehicle and the issue button (sample data).

8 Manual DeCA: item detail (optional)

One line per item, with its quantity and weight, on an extra page of the DeCA

Only if your account has it switched on

The administrator switches it on in **Parámetros** > Documentos: «Detalle de la mercancía por artículo» (item detail) and, if wanted, «Detalle: peso neto» (net weight) and «Detalle: n° ONU y clase ADR» (UN number and ADR class). When off, manual creation is as always. For now it is **only for manual creation** (also when duplicating or replacing a DeCA): what arrives through the API, the file or the mailbox stays exactly the same.

The screenshot shows the 'DETALLE POR ARTÍCULO' card. At the top, there's a table with columns: DESIGNACIÓN, CANT., UNIDAD, BRUTO, NETO KG, ONU, and CLASE. The table contains three rows of data. Below the table, there's a 'NUEVA LÍNEA' section with input fields for Designación, Cantidad, Unidad, Bruto kg, Neto kg, N° ONU, and Clase. A summary bar indicates '3 líneas - 2196,5 kg en total'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar línea' buttons.

The «Detalle por artículo» card: the lines at the top, the form below (sample data).

How to fill it in

- Type the **description** (designación, required), the **quantity**, the **unit** —free text: drums, pallets, litres...; the ones you have already used are suggested— and the **gross weight** in kg. If switched on, also the **net weight**, the **UN number** and the **ADR class**.
- Guardar línea** (save line) or Enter adds it to the grid; **Cancelar** discards it.
- In the grid header: **+** prepares a new line, the **pencil** (or a double click) loads the selected one to change it and the **bin** removes it.
- The corner button enlarges the detail to **full screen**; go back with the same button, clicking outside or Esc.

This screenshot shows the 'DETALLE POR ARTÍCULO' card with the 'MODIFICANDO LA LÍNEA 2' section highlighted in amber. It shows the same table as the previous screenshot, but the 'NUEVA LÍNEA' section is now 'MODIFICANDO LA LÍNEA 2' and is highlighted in amber. The input fields are pre-filled with data from the second row of the table. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons.

When changing a line, the box turns amber and says which line it is.

Less to type

If the DeCA's **goods** or **gross weight** are left empty, they are filled in from the lines (the weight only if every line has a gross weight). Net weight cannot be greater than gross.

8 The DeCA with item detail

What the driver and the officer see

- The **first page** of the DeCA does not change: it carries the nature of the goods and the gross weight, which is what Order FOM/2861/2012 requires (art. 6.d). It adds the **net weight**, if used, and the line «**Detalle: N artículo(s): ver la página 2**» (detail: N items, see page 2).
- Page 2**, «Detalle de la mercancía» (goods detail), has **its own QR**, three cards (items, total gross weight and total net weight) and the table: no., description, quantity, unit, gross kg, net kg and ADR—an orange diamond with the class and the UN number—, with a **totals** row at the end.
- With many lines, the table continues on the following pages.

DECA · DOCUMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO
Detalle de la mercancía
Referencia ALB 2026 3330 · Documento nº 7f3c2a10-5b1e-4d2a-9c8b-0a1b2c3d4e5f



ARTICULOS
6

PESO BRUTO TOTAL
3.196,5 kg

PESO NETO TOTAL
2.986 kg

Nº	DESIGNACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	BRUTO KG	NETO KG	ADR
1	Resina poliéster ortoftálica preacelerada	4	bidones	880	800	UN 1866
2	Catalizador PMEK	12	garrafas	66	60	UN 3105
3	Fibra de vidrio Mat 450	2	palets	1.250,5	1.200	
4	Gelcoat isoftálico blanco RAL 9010	6	envases	132	120	
5	Rodillos desaireadores	20	ud	18	16	
6	Acetona industrial	1	IBC 1000 l	850	790	UN 1090
TOTAL - 6 artículos				3.196,5	2.986	

Detalle facilitado por el expedidor como información complementaria. La Orden FOM/2861/2012 (art. 6.d) exige la naturaleza y el peso de la mercancía, que figuran en la página 1. El nº ONU y la clase ADR son informativos: no sustituyen el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas.

Page 2 of the PDF: detail, totals and ADR mark (sample data).

The UN number and ADR class are for information

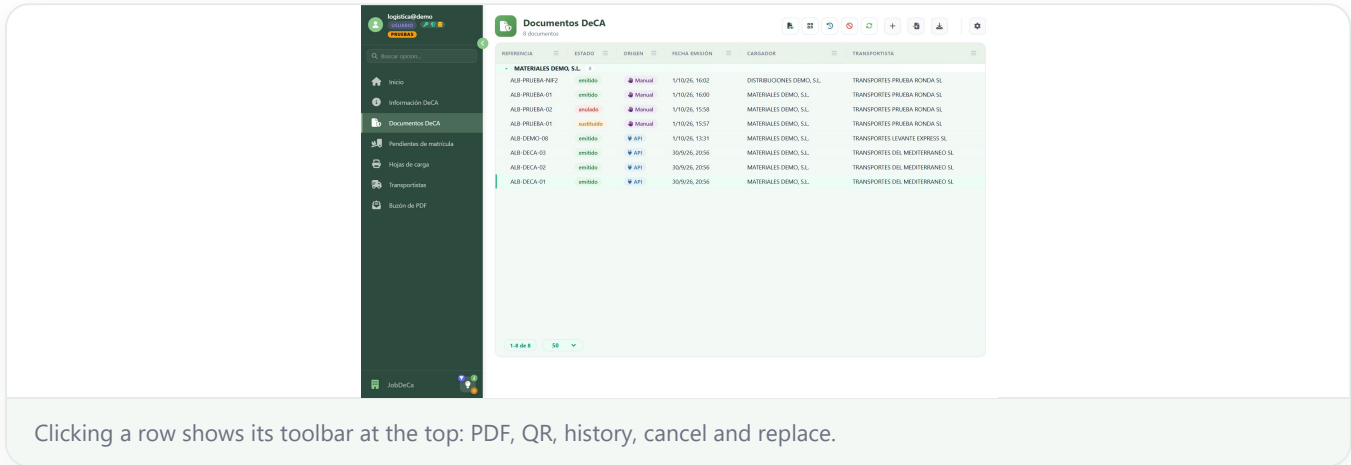
They do not replace the ADR transport document or the instructions in writing, which must still travel in the cab.

If the same delivery note arrives again automatically

If a DeCA is detailed by hand and the same delivery note later arrives through the file or the API, the new version **comes out without detail**, because those inputs do not carry it. In that case, replace it and enter the lines again.

9 View, correct and cancel

All from Documentos DeCA (DeCA documents)

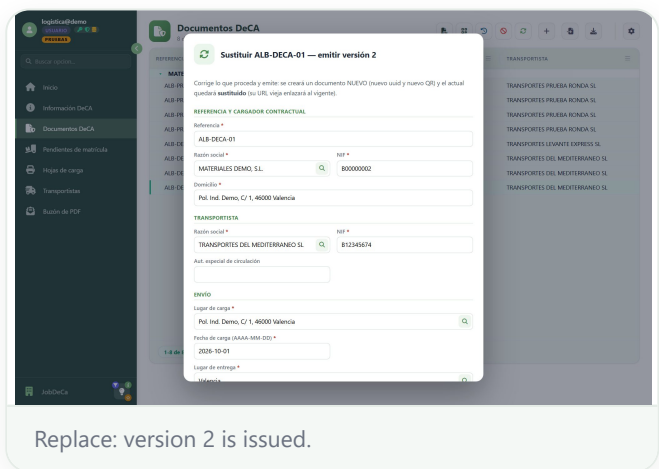


- **Ver PDF** (View PDF) and **QR**: open, print or resend any DeCA.
- **Historial** (History): when and from where it has been viewed (for example, at an inspection) and to whom it has been sent.

Sustituir (Replace): correct a detail

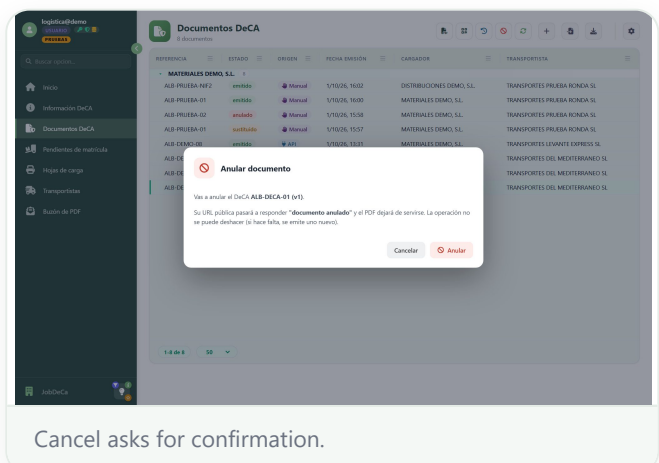
1. Click the row and click **Sustituir** (arrows in a circle).
2. Correct whatever is needed (for example, the registration) and click **Emitir versión 2** (Issue version 2).
3. **Send it to the carrier again**: the new version has its own QR code.

The old QR code is no longer valid: anyone scanning it will see that it has been replaced, with a link to the current one.



Anular (Cancel): the transport does not go ahead

Red icon. The DeCA is **cancelled** and its address says so; it is not deleted.



9 Viewing, correcting and cancelling (continued)

Duplicating a DeCA, the reason for cancelling and searching by date

Duplicar (duplicate): so you do not type a similar one again

If your account has it switched on (**Parámetros** > Documentos > «Duplicar DeCA»), **Duplicar** appears in the row's toolbar and in the QR window. It opens manual creation with **all the data of that DeCA already filled in**, except the **document number** and the **weight**, which must be typed (they are marked in orange), and with today's loading date. Check what changes and issue it like any manual DeCA: it is a new DeCA, the original is not touched.

Cancelling with a reason

When cancelling you can write **why** (the transport did not go ahead, it was issued by mistake...). The reason stays on the document and is shown to whoever opens its QR. If your account makes it mandatory, you cannot cancel without writing it.

Searching by date

In the filter of the date columns (issue and loading) of **Documentos DeCA** you choose a **range**: from, to or both. The filter also applies when exporting the list.

What does not change

An issued DeCA is not edited: it is corrected with **Sustituir** (replace) or **cancelled**, and its old address always says what became of it.

10 What an officer sees at a roadside check

The DeCA that each QR code opens

- The regulations allow the DeCA to be carried **on paper or on a mobile phone**: what matters is that the QR code can be scanned.
- On scanning it, the officer downloads the DeCA **with no username or password**, as required by the Resolution of 5 June 2026.
- Each download is logged with date and time: it is proof that the document was available.
- DeCAs are kept for **at least one year**, with a daily backup, on servers hosted in the **European Union**.
- If the DeCA has **item detail** (point 8), it has a second page with the goods table and its own QR.
- If the administrator switches it on, the QR carries **your company logo** in the centre, and it reads just like a normal one.

About the test delivery note in the image

Shipper and carrier, loading place and date, delivery, goods, weight and vehicle: the data required by art. 6 of Orden FOM/2861/2012.

Documento electrónico de Control Administrativo

DeCA

Orden FOM/2861/2012 - Ley 9/2025 - Transporte público nacional de mercancías por carretera

REFERENCIA: ALB-DEMO-01

FECHA EMISIÓN: 2026-10-05

DOCUMENTO Nº: 00000000-0000-0000-0000-000000001234



Elaborado por el sistema de control de la autoridad competente

Expediente el documento

RAZÓN SOCIAL: MATERIALES DEMO, S.L.

NIF: B00000001

DOMICILIO: Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

Cargador contractual

RAZÓN SOCIAL: MATERIALES DEMO, S.L.

NIF: B00000001

DOMICILIO: Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

Transportista

RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL

NIF: B46000001

AUT. ESPECIAL CIRC.: —

Envío

LUGAR DE CARGA: Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

FECHA DEL TRANSPORTE: 2026-10-05

LUGAR DE ENTREGA: Murcia

Mercancía y vehículo

NATURALEZA: Resina de poliéster

PESO: 1.200 kg

MATRICULA: 4821 KLM

REMOLQUE: R-5521-BCD

Observaciones

—

Reglamento (UE) 7/2025 (FOM/2861/2012) en transporte contractual, de los datos a y a-1) y transportistas efectivos, de los datos a y a-2). Archivo conservado hasta el mes de mayo del año 2027.

Si los datos no se encuentran en el sistema de control de la autoridad competente, los datos a-1) y a-2) no se consideran válidos para el procedimiento de control.

Documento de generación nativa digital. Verificable escaneando el QR o en la URL indicada. Conservación mínima: 1 año.

Emisión por JOBDECA - jobers.es

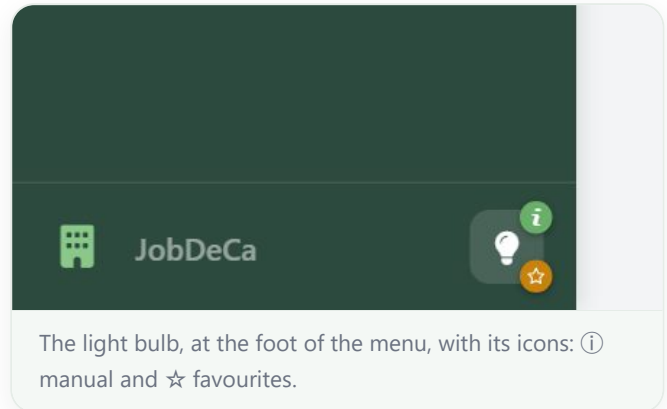
A sample DeCA.

11 The light bulb: questions, faults, ideas

The quickest way to reach us, in any language

At the bottom of the menu, next to the application name, is the **light bulb**. Use it for anything you want to tell us: something that does not work, a question or an improvement idea.

- **Write in your own language:** Spanish, French, English... We read them all.
- You can **attach a screenshot**: paste it with Ctrl+V, drag it in or use **Capturar la pantalla** (Capture the screen).
- With a window open, the shortcut **Ctrl+Alt+S** also opens the light bulb.
- It reaches us instantly, with **the screen, user and company**: no need to say where you are.



💡 ¿Se te ocurre algo para mejorar?

Cuéntanos qué cambiarías de esta aplicación: lo que te hace perder tiempo, lo que echas en falta o lo que no se entiende. **Lo leemos todo** y te avisamos cuando esté hecho.

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

Adjuntar una captura Capturar la pantalla

Puedes pegarla con Ctrl+V o arrastrarla aquí - hasta 3

Enviar sugerencia Cerrar

LO QUE HAS PROPUESTO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.
Recibida 01/10

Al enviar los DeCA al transportista, poder poner a la vez el correo del conductor.
En estudio 30/09

En Pendientes de matrícula, poder ordenar por destino.
Atendida 29/09

RESPUESTA
Hecho: ya se puede pulsar en la cabecera «Entrega» para ordenar. Gracias por la idea.

Write, attach a screenshot if useful, and send. Below, "Lo que has propuesto" (your proposals).

✓

¡Sugerencia enviada!
Gracias por ayudarnos a mejorar

ESTO ES LO QUE NOS HAS CONTADO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

Queda **registrada** y la atenderemos **a la mayor brevedad posible**.
Te avisaremos aquí mismo cuando esté resuelta.

Entendido

The confirmation, with what you have told us.

- **"Lo que has propuesto"** shows each message's status (**Recibida** received, **En estudio** under review, **Atendida** resolved) and our reply.
- When we resolve it, **you get an email explaining how**, and a dot on the light bulb signals the reply.
- The ⓘ opens the manual for the screen you are on, and the ☆ saves it to your favourites.

REGULATIONS AND GUARANTEES

12 What the DeCA is and who must use it

The document that must cover every carriage of goods by road

The **Documento electrónico de Control Administrativo (DeCA)** (electronic administrative control document) identifies who contracts the transport, who carries it out, what is carried, how much it weighs, where it leaves from, where it goes and in which vehicle. It is the electronic version of the paper control document that has existed since 2013, and it is **mandatory from 5 October 2026**: from that date paper or a “hand-made” PDF is no longer valid.

REGULATION	WHAT IT ESTABLISHES
Orden FOM/2861/2012	Creates the control document and its minimum content: contracting shipper and carrier (company name, tax ID, address), loading place and date, delivery place, nature of the goods, weight and registration number. One document per shipment .
Ley 9/2025 (Law 9/2025)	Makes it electronic and mandatory on 05-10-2026 for domestic transport, and keeps the obligation to retain it for at least one year . International transport is excluded (the eCMR applies there).
Resolución de 05-06-2026	Technical requirements: natively digital PDF (max. 5 MB, no scanned paper), with a QR code leading to a unique, secure address, downloadable with no username or password .

Who is obliged

- **All public transport**: whenever a carrier is hired.
- The **contracting shipper** —who contracts the haulage— must have and keep the document, and so must the carrier that performs it.
- Parcel services, removals and other special cases in the Orden are exempt.

Delivery with your own vehicles

Delivering your own goods in a company vehicle with a driver on your payroll is **private ancillary transport** and needs no DeCA. But the exemption is **per haul**: an order shipped with an agency or a hired carrier does need one.

One DeCA per delivery note

The regulations require one document per shipment (one shipper, one destination). If a truck carries three delivery notes for three customers, that is three DeCAs and the driver carries the three QR codes. JobDeCa always issues one per delivery note: documenting in more detail never breaches the rules.

Informative summary prepared by Jobers: it does not replace the regulations cited and is not legal advice.

13 How JobDeCa complies

What the regulations require and how the application meets it

REQUIREMENT	HOW JOBDECA MEETS IT
Natively digital PDF	The PDF is always built from the shipment data. Paper is never scanned and no images of paper are embedded.
QR with a unique, secure address, no password	Each document has its own address, with a random identifier that cannot be guessed or tried at random, served over an encrypted connection. The QR is inside the PDF.
Available for at least one year	Documents are kept on servers in the European Union with a daily backup. The purge respects each account's retention days and never goes below 365 days .
Faithful and unalterable	On issue, a "snapshot" of the data is frozen and the PDF's digital fingerprint is stored. A DeCa is not edited: it is replaced by a new version or cancelled , and its old address says so.
Record of inspections	Every time someone opens the QR it is logged (date, address and device), document by document, in Accesos (Access log).

The life of a DeCA

1 · ISSUE

From delivery note to DeCA

Via the API, the file, the inbox or by hand: always the same valid document.

2 · PUBLICATION

PDF + QR

The minimum content is validated, the PDF is generated and published at its address.

3 · ON THE ROAD

The driver carries the QR

On paper, on the loading sheet or on a mobile phone.

4 · INSPECTION

It is scanned

The officer sees the PDF at once, with no passwords. The access is logged.

5 · CORRECTIONS

Replace or cancel

The new version has a new QR; the old one warns and links to the current one.

6 · RETENTION

At least one year

After the account's period, the nightly purge deletes the document and PDF.

Electronic signature: an extra, not a requirement

The regulations do not require it and the DeCA is fully valid without it. Anyone who wishes can sign their PDFs with their seal certificate (chapter 20).

INTEGRATION AND ADMINISTRATION

14 Integrating your system: API and file

So that DeCAs are issued automatically, with no typing

Usually the DeCA is generated **from your own system**, when the delivery note is saved. There are two automatic methods, and you can use either one, whichever best fits your system:

API

When the delivery note is saved

Your system sends the shipment data and instantly receives the DeCA address and its identifier, to print the QR on the delivery note itself if desired. Each account has

its own key

, which identifies the caller.

FILE (SFTP)

In batches

Your system drops a file with the delivery notes in a secure folder. JobDeCa picks it up (from every 5 seconds to every 5 minutes) and leaves a

return file

with the result of each line.

Good to know about both

- **The delivery note is the key.** If a delivery note arrives that already has a DeCA, depending on the **Albarán repetido** (repeated delivery note) parameter, a new version is issued replacing the previous one, or it is rejected and the existing one is returned. There are never two live DeCAs for the same delivery note: repeating a submission duplicates nothing.
- **No registration number is not an error:** with the **Albarán sin matrícula** (delivery note without registration) parameter on, the delivery note waits in **Pendientes de matrícula** (Awaiting registration number) until the truck is assigned at the dock (chapter 4).
- **The shipper must be one of your issuing companies** (chapter 19). If not, it is rejected with the reason: no one can issue in your name, nor can you issue in another's.
- **One failure does not stop the others.** In a file of 50 delivery notes with one wrong, 49 go through and the return file gives the reason for the failed one. If the whole file cannot be read, nothing in it is issued and you are alerted.
- If the API rejects everything with a "not authorised" error, first check the **DeCA activo** (DeCA active) parameter.
- Each DeCA's **QR** can also be downloaded through the API, as **PNG, JPG or BMP**: each account has its format and the call itself can ask for another. Useful for printing it on the delivery note from your system.

Tools for integrators

ERP simulator

Tests the API from the browser, with no programming: the same contract and the same validation.

Code samples

The API contract with ready-to-use examples (including PowerBuilder).

Implementation guide

The steps of a go-live, from the first test to production.

The tools are in the **API** menu, for administrators only. The API key is shown only once and cannot be viewed again: if lost, a new one is generated.

15 The PDF inbox

From a PDF document to a DeCA with QR, by forwarding it by email or uploading it

For issuers that do not yet send their data via the API: the PDF of the delivery note or control document is forwarded to an email inbox, JobDeCa reads it, issues the DeCA and replies to the sender with the PDF and its QR.

Buzón de PDF
Del documento de control en papel al DeCA con QR, por correo o subiéndolo aquí

● Leyendo albaranes@empresa-demo.es cada 1 min · última 08:52

Buzón de esta cuenta
La cuenta de correo propia a la que se reenvían los documentos (por ejemplo albaranes@empresa-demo.es). Con el buzón activo, JobDeCa la lee cada minuto, emite el DeCA y contesta desde esa misma dirección.

☒ Buzón activo albaranes@empresa-demo.es mail.empresa-demo.es ***** 60 Probar Guardar

● Activo · última lectura 2026-10-05 08:52

Remitentes autorizados
Correos o dominios que pueden mandar documentos al buzón de esta cuenta. Un correo de quien no esté aquí se registra y **no se contesta**.

personal@empresa.com o empresa.com + Autorizar

REMITENTE	ALTA
empresa-demo.es (todo el dominio)	2026-09-20 · admin@demo
expediciones@distribuciones-demo.es	2026-09-22 · admin@demo

Transportistas por código
El documento de algunos emisores identifica al porteador solo por su código interno. Aquí se traduce a nombre y NIF, una vez.

Código (0005000002) Nombre del transportista NIF + Guardar

CÓDIGO	TRANSPORTISTA	NIF
T-014	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	B46000001
T-021	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	B46000002

The account's own inbox, authorised senders and carriers by code (sample data).

- **Own inbox:** the email account, its server, the password and how often it is read. **Probar** (Test) logs into the inbox and says how many emails there are.
- **Authorised senders:** only those on the list are handled (an address or a whole domain). Anything from anyone else is logged and **not answered**, on purpose.
- **Carriers by code:** if the document names the carrier only by an internal code, it is translated here once into name and tax ID, and from then on it is automatic.
- **Upload a PDF:** **Leer** (Read) shows what was understood without issuing anything; **Emitir el DeCA** (Issue the DeCA) converts it.

Pendientes de completar (1)
Correos cuyo documento se leyó bien pero al que le faltaba el transportista. El remitente tiene un enlace para completarlo; también se puede completar desde aquí.

RECIBIDO	REMITENTE	FICHERO	REFERENCIA	CARGADOR	TRANSPORTISTA LEÍDO
2026-10-05 08:40	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	ALB-2026-0429	MATERIALES DEMO, S.L.	código T-027

Nombre del transportista NIF Emitir

Registro
Todo lo que ha entrado por correo o desde aquí, con su resultado. Lo primero que mirar cuando alguien dice «lo envié y no me ha llegado nada».

FECHA	VÍA	REMITENTE	FICHERO	RESULTADO	DETALLE
2026-10-05 08:52	correo	almacen@empresa-demo.es	ALB-2026-0431.pdf	emitido	DeCA emitido con la matrícula del albarán
2026-10-05 08:40	web	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	pendiente	Falta el transportista: espera a que se complete
2026-10-04 18:02	correo	desconocido@otro-dominio.es	factura.pdf	rechazado	Remitente no autorizado

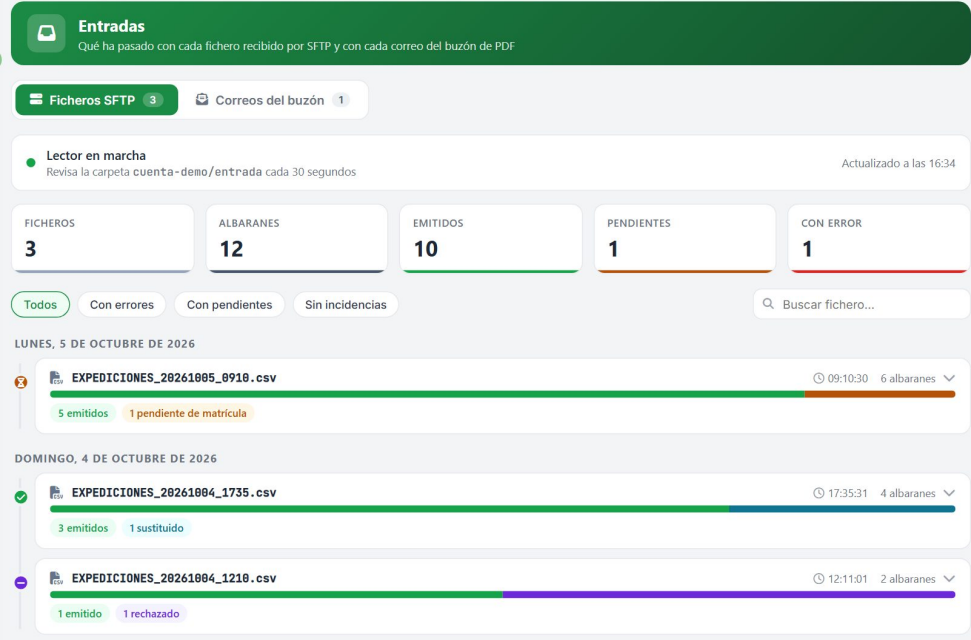
Items to be completed and the log of everything received.

A DeCA is never issued half-done

If the document is read correctly but a detail is missing —usually the carrier—, it stays **pending completion** and the sender receives a link to finish it (valid for 30 days and only for that document). It can also be completed from this screen.

16 Entradas: what has arrived

The path of every file and every email, to answer “I sent it and it didn't go through”



Entradas
Qué ha pasado con cada fichero recibido por SFTP y con cada correo del buzón de PDF

Ficheros SFTP 3 **Correos del buzón** 1

Lector en marcha
Revisa la carpeta cuenta-demo/entrada cada 30 segundos Actualizado a las 16:34

FICHEROS	ALBARANES	EMITIDOS	PENDIENTES	CON ERROR
3	12	10	1	1

Todos Con errores Con pendientes Sin incidencias

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261005_0910.csv 09:10:30 6 albaranes
5 emitidos 1 pendiente de matrícula

DOMINGO, 4 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261004_1735.csv 17:35:31 4 albaranes
3 emitidos 1 sustituido

EXPEDICIONES_20261004_1210.csv 12:11:01 2 albaranes
1 emitido 1 rechazado

The day's files, with a bar summarising what happened to their delivery notes (sample data).

- It is a **query screen**: nothing is issued or changed here. Only administrators can see it.
- Each file appears on the day it was processed, with a coloured bar: **green** issued, **blue** replaced, **amber** awaiting registration and **red** those that could not be issued.
- Opening it shows its path: when it was uploaded and processed, how long it took, the line-by-line detail (the same as the return file, with the link to each DeCA) and whether an email alert was sent. The original and its return file can be downloaded from there.
- At the top are the files **arriving**: “uploading” while being copied and “queued” while waiting for the next run. The screen refreshes itself.
- The **Correos del buzón** (Inbox emails) tab does the same for each email: the PDFs it contained and what happened to each.

A whole file rejected

If a mandatory column is missing or the file is not in UTF-8, nothing in it is issued and it appears in red with the reason. Fix it at source and upload it again: anything that already had a DeCA is not duplicated.

17 Automatic processes and daily report

What JobDeCa does on its own, and the email that reports it every day

Procesos automáticos
Lo que JobDeCa hace solo: leer el SFTP, leer el buzón de PDF y mandar el informe de comprobación

Lectura del SFTP • En marcha
Recoge los ficheros que vuestro ERP deja en la carpeta de entrada, emite un DeCA por albarán y deja el fichero de retorno.
Revisar: cada 30 segundos
Carpeta: cuenta-demo/entrada
Última vuelta: 5/10, 09:12:00
Último fichero: EXPEDICIONES_20261005_0910.csv (5/10, 09:10:30)

Lectura del buzón de PDF • En marcha
Lee el buzón de correo de la cuenta y convierte en DeCA los documentos de control que llegan en PDF.
Revisar: cada minuto
Buzón: albaranes@empresa-demo.es
Última lectura: 5/10, 08:52:10

Informe de comprobación • En marcha
Cada día, un correo con lo que ha entrado y lo que ha salido: DeCA emitidos por su entrada, el cuadro de ficheros del SFTP contra los DeCA, el buzón, los pendientes de matrícula y las incidencias. Arriba, un semáforo dice si todo está correcto.

LO RECIBEN
admin@demo - administracion@empresa-demo.es X logistica@demo - logistica@empresa-demo.es X
expediciones@demo - expediciones@empresa-demo.es +
O escribe cualquier otro correo (no hace falta que sea usuario) +

Enviar a las: 21:00 con lo del día anterior Vista previa Enviar ahora
Último envío: 4/10, 21:00:31

The account's three processes, each with its switch and its frequency (sample data).

SFTP reading

Picks up the files in the input folder. Stopping it deletes nothing: the files wait and are processed when it is switched back on.

Inbox reading

Reads the PDF inbox. With very short intervals the email provider may limit connections: one minute is usually enough.

Check report

Every day, at the chosen time, an email with the previous day's activity and a traffic light at the top.

The report counts the DeCAs issued by input channel, **reconciles the SFTP** (lines received against what came out of them), summarises the inbox, flags items awaiting registration for over 12 hours and lists the incidents. If the SFTP is active and no file has arrived, it says so too. You choose who receives it; **Vista previa** (Preview) shows it as it would arrive and **Enviar ahora** (Send now) sends it immediately.

18 Account parameters

How JobDeCa behaves with your documents, arranged in blocks

The screen is divided into blocks —**Documentos**, **Código QR**, **Correo** (email), **Transportistas** (carriers) and **Impresión y conservación** (printing and retention)— and each option has its explanation beside it. This is the **Documentos** block:

PARAMETER	WHAT IT DOES
DeCA activo (DeCA active)	When off, no new documents are accepted. Those already issued stay published.
Albarán repetido (repeated note)	Sustituir (Replace): new version linked to the previous one. Rechazar (Reject): not issued; the existing one is returned.
Albarán sin matrícula (no registration)	When on, it waits in Pendientes de matrícula. When off, it is rejected.
NIF mal formado (malformed tax ID)	Checks the letter or check digit of Spanish tax IDs. Off only warns; on rejects.
Motivo obligatorio al anular (reason required to cancel)	When on, a DeCA cannot be cancelled without saying why, not even through the API. The reason is shown to whoever opens its QR.
Códigos de transportista genérico (generic carrier codes)	For the PDF mailbox: the code your system uses when the delivery note has no carrier yet. With it, the DeCA is not issued: it waits for the carrier to be assigned.
Duplicar DeCA (duplicate)	Adds Duplicar to the list and the QR window: manual creation with that DeCA's data, except the document number and the weight (chapter 9).
Detalle de la mercancía por artículo (item detail)	One line per item in manual creation and a detail page in the PDF (chapter 8). «Detalle: peso neto» and «Detalle: nº ONU y clase ADR» add those columns. Off by default.

Duplicar DeCA

Activado, en la lista de DeCA y en la ventana del QR aparece **Duplicar**: abre el alta manual con todos los datos de ese DeCA ya puestos, salvo el **número de documento** y el **peso**, que hay que escribir, y con la fecha de carga de hoy. Para quien hace muchos DeCA a mano casi iguales. Se emite igual que cualquier alta manual.



Detalle de la mercancía por artículo

Opcional: la norma (art. 6.d de la Orden FOM/2861/2012) solo exige la **naturaleza y el peso** del envío, y eso el DeCA lo lleva siempre. Activado, el DeCA admite además **una línea por artículo** —designación, cantidad y unidad (recipientes, palés, litros...) y peso bruto— y el PDF añade una página con la tabla y los **totales**. De momento se rellena en el **alta manual** (y al sustituir un DeCA); la API, el fichero SFTP y el buzón de PDF siguen **exactamente igual**. Desactivado, todo sigue como hasta ahora.



Detalle: peso neto

Añade el **peso neto** de cada línea y su total. El peso del documento sigue siendo el **bruto**, que es el que pide la norma.



Detalle: nº ONU y clase ADR

Añade el **nº ONU** y la **clase ADR** de las líneas de mercancía peligrosa. Es **informativo**: no sustituye el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas, que siguen yendo en la cabina.



The end of the Documentos block: duplicating and item detail (sample data).

18 Account parameters (continued)

The QR logo, email, printing and retention

PARAMETER	WHAT IT DOES
Logo en el QR (logo in the QR) Código QR block	The QR of new DeCAs carries the company logo in the centre: a general one and, if wanted, one per issuing company, in black and white or in colour. Before saving, it checks that the QR can still be read. Those already issued do not change.
Enviar el DeCA por correo (email the DeCA)	Enables the button to send the PDF and its link; each sending is recorded in the document's history. It is the general email switch.
Correo por defecto (default email)	An address always suggested when sending (for example, your traffic office's).
Enviar al transportista al emitir (send to the carrier on issue)	Every DeCA issued —through any input— is sent straight away to its carrier's saved email, with the PDF and the link. With no saved email it is not sent, and this is noted in the history.
Hoja de carga (loading sheet)	Mini DeCA (QR and data of each document) or Solo QR (QR only, six per page).
Días de retención (retention days)	How long documents are kept. Legal minimum 365 : it cannot go lower. The purge is irreversible.


Correo
Envío del DeCA por correo, a mano y automático

Enviar el DeCA por correo

Activado, el modal del QR de cada DeCA tiene el botón **Enviar por correo**: manda el PDF adjunto y el enlace público a quien se indique. Cada envío queda registrado en el historial del documento. Es el interruptor general del correo: apagado, tampoco sale el envío automático.

☒

Correo por defecto

Opcional. Dirección que se propone **siempre** como destinatario al enviar un DeCA a mano (por ejemplo, el buzón de tráfico). Además se proponen las que ya se usaron con el mismo transportista.

Enviar al transportista al emitir

Activado, cada DeCA que se emite —por la API, el FTP, el buzón, el alta manual, al completar un pendiente o al corregirlo— se manda **al momento** al correo guardado de su transportista (pantalla **Transportistas**), con el PDF y el enlace. Sin correo guardado **no se envía** y queda anotado en el historial del DeCA.

☒

The Correo block, with automatic sending to the carrier (sample data).

The **carrier portal** parameters —access, DeCA age for registration, deadline to confirm the email, approving each sign-up, history, truck change, signature and issuing from the phone— are explained in chapter 22.

19 Issuing companies

The companies in whose name the account issues its DeCAs


Empresas

Las empresas a cuyo nombre emite su cuenta los DeCA (cargadores)


Empresas emisoras (cargadores)

Cada DeCA se emite a nombre de una de estas empresas: el NIF del cargador tiene que ser el de una empresa **activa** de esta lista. La empresa de la propia cuenta vale siempre, sin darla de alta.


Empresas además de la propia: 3 de 4

Empresa ERP	Nombre	CIF	Activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L. propia	B00000001	Sí	 Editar
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. propia	B00000002	Sí	 Editar
3	CERÁMICAS DEMO, S.A. propia	A00000003	Sí	 Editar

+ Dar de alta una empresa

The account's issuing companies and the contracted limit (sample data).

- Each DeCA is issued in the name of **one** issuing company: the shipper's tax ID must be that of an **active** company on this list. That way no document of another company enters an account, nor is it signed with a certificate that is not its own. If the document belongs to another group company, register it as an issuer and select it.
- The account's own company is marked as **propia** (own) and is always valid. The others have a **limit**, shown in the bar; if it is reached, ask Jobers or deactivate one no longer in use.
- Each issuer can have its **address**: in manual entry it fills in automatically when selected.
- The tax ID wand** asks the Spanish Tax Agency whether the tax ID exists and who it belongs to: green if it matches, amber if the registered name is different (and offers to copy it), red if not recognised. It uses the certificate the account has uploaded in **Certificados** (Certificates); without it, the check is simply not made.

If a user only works with one company

The user can be assigned a company: they then see and issue **only that company's DeCAs**, and do not see what belongs to the whole account (chapter 23).

20

Certificates and electronic signature

Advanced PAdES signature of the PDFs, optional and per issuing company



Certificados de firma electrónica

Firma avanzada (PAdES/eIDAS) opcional de los PDFs, por empresa emisora

❗ La firma es **opcional**: el DeCA es válido sin ella (la verificación oficial es el QR). Cada **empresa emisora** firma con su propio **certificado de sello** (.pfx, con su NIF). Los certificados se guardan cifrados. Avisaremos por email a los administradores cuando uno esté próximo a caducar (30/15/7 días); si caduca, la firma se desactiva sola y se sigue emitiendo sin firmar.

Empresa ERP	Nombre	CIF	Certificado	Caducidad	Firma activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L.	B00000001	Vigente	14 mar 2028	☒	Renovar certificado
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L.	B00000002	Sin certificado	—	☐	Subir certificado
3	CERÁMICAS DEMO, S.A.	A00000003	Sin certificado	—	☐	Subir certificado

One issuer with its valid certificate and signing active; the others, unsigned (sample data).

In addition to the QR —which is the official verification—, JobDeCa can **electronically sign the PDFs** with an advanced PAdES signature in line with the European eIDAS regulation. The PDF then proves on its own who issued it and that no one has modified it, also when it is forwarded by email or archived.

- Each issuing company signs with **its own seal certificate** (.pfx, issued to its tax ID by a qualified trust service provider).
- An administrator uploads it with its password. It is validated on upload, stored **encrypted** and signing switches on automatically.
- **30, 15 and 7 days** before expiry, administrators receive a reminder to renew it.
- If it still expires, signing switches off automatically and **issuing continues unsigned**: a certificate never blocks issuing. When the renewed one is uploaded, signing resumes.

It is optional

The regulations do not require a signature and the DeCA is fully valid without it. It is enabled per company, only if wanted.

CARRIERS AND SECURITY

21 The carrier portal

Each carrier sees their own DeCAs on their phone, without asking us for passwords

Mis DeCA
Documentos de control de tus transportes

Entrar
Si ya te has registrado en este móvil, entra con tu huella o tu cara.

Entrar con este móvil

Registrarme
Necesitas un DeCA tuyo reciente: escanea su código QR o pega aquí el enlace. Es la forma de comprobar que eres tú sin que la empresa tenga que darte ninguna clave.

Enlace o código del DeCA

Escanear el QR con la cámara

Leer el QR de una foto o captura

Tu CIF o NIF

Tu correo

Registrarme

Mis DeCA
B46000001 [Salir](#)

+ Nuevo DeCA

Archivar un DeCA de otro emisor

Hoy Todos Archivados

Buscar por albarán o matrícula

ALB-DEMO-01 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Murcia
Mercancía Resina de poliéster
Peso 1200 kg
Matrícula 4821 KLM

Ver QR **PDF**

✓ Firmado

Cambio de camión

ALB-DEMO-02 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Valencia
Mercancía Catalizador
Peso 300 kg

✓ Firmado

Cambio de camión

Cambio de camión
Albarán ALB-DEMO-02
El DeCA **no cambia de código QR**: el cambio se añade al documento y queda anotado con la fecha, como pide el art. 6.g).

Matrícula del tractor

Remolque (si lo hay)

Conductor

Motivo (opcional)

Guardar el cambio

Cancelar

JobDeCa · el documento válido es el que abre cada QR

Log in or register · their DeCAs for the day · the truck change en route (sample data).

- **Register:** scan the QR of **one of their recent DeCAs**, type their tax ID and email, and log in. The QR is proof of identity: only whoever received that transport has it. No password needs to be given to them.
- **Log in with fingerprint or face** on the phone. Each device is registered separately and all hang from their tax ID.
- They see **only the DeCAs where they appear as carrier**, and only those of your company: delivery note, shipper, destination, goods, weight, registration number, the QR and the PDF.
- They get in immediately as **provisional** (only the day's DeCAs, which is what they need en route). Once they confirm their email, history, search and downloads open up.
- If you allow it in Parámetros, they can record a **truck change** en route (the DeCA keeps its QR and the change is printed), **sign** acceptance or **issue and correct** their own DeCAs.
- They can **archive** DeCAs from other issuers to keep them all in one place.
- At the top they have a **summary panel** of their DeCAs —issued, in progress today, scheduled and finished— and, if they issue from the phone, **templates** for repeated trips.

22 Carrier access

Which of your carriers log in, from which devices and when


Transportistas con acceso
 Quién puede ver sus DeCA desde el móvil, y desde qué aparatos


Invitar a un transportista

Para quien todavía no tiene ningún DeCA en la mano: recibe un correo con un enlace y un código, y entra sin leer ningún QR.

CIF	CORREO	ESTADO	VE	APARATOS	ALTA	ÚLTIMA ENTRADA	
B46000001	trafico@transmediterraneo-demo.es	ACTIVO	Todo su CIF	2	26/09/26, 10:12	05/10/26, 07:58	Revocar Matriculas Ver
B46000002	jefe.trafico@levante-express-demo.es	ACTIVO	7314 HGT 2290 JRP	1	28/09/26, 16:40	04/10/26, 18:20	Revocar Matriculas Ver
A46000003	operaciones@logisticanorte-demo.es	ESPERA	Todo su CIF	0	05/10/26, 08:05	—	Aprobar Revocar Matriculas Ver

Invitaciones pendientes

CIF	NOMBRE	CORREO	ENVIADA	CADUCA	
B46000004	TRANSPORTES DEL SUR SL	conductores@transportes-sur-demo.es	03/10/26, 12:00	10/10/26, 12:00	Reenviar Anular

Carriers with access and a pending invitation (sample data).

STATUS	WHAT IT MEANS
provisional	Has logged in but not confirmed their email: sees only the day's DeCAs.
activo (active)	Confirmed: sees everything of theirs.
espera (waiting)	You have approval of each sign-up switched on and it awaits your approval.
caducado · revocado (expired · revoked)	Did not confirm in time, or you have removed their access.

- You receive an **email alert** with each sign-up. If you do not recognise it, **revoke** it with one click. A lost phone is deregistered on its own, without locking out the carrier.
- Matriculas** (registration numbers) limits an account to certain vehicles: useful when the carrier has several drivers.
- Invitar** (Invite) is for someone who does not yet have any DeCA in hand: they receive a link and a code. The link opens a page with an «**Entrar**» (enter) button and is only used up when pressed, so it can be forwarded by WhatsApp. Registration numbers go separated by commas.
- Everything depends on the **Acceso de los transportistas** (carrier access) parameter: when off, no one can register and those already registered can no longer log in, without losing anything. There you also choose the DeCA age for sign-up, the deadline to confirm the email, the history they see and what they can do from the phone.

23 Users, permissions and security

Who sees what, and how documents are protected

PROFILE	WHAT THEY SEE AND DO
User	Operations: Documentos DeCA, Pendientes de matrícula, Hojas de carga, Transportistas and the PDF inbox.
Administrator	Also the configuration: Parámetros, Entradas, automatic processes, carrier access, API, Certificados and Empresas.
With an assigned company	In an account with several issuers, sees and issues only their company's DeCAs ; what belongs to the whole account (inbox, incoming files, configuration) is hidden.
Access control	In Sistema > Control de accesos , the administrator decides which options each role below their own can see. Their own role and the default profile are changed by Jobers.

How documents are protected

- Each person logs in with **their own username and password**. If forgotten, “¿Olvidaste tu contraseña?” (Forgot your password?) on the login screen sends a link to their email: no one else needs to know their password.
- The only thing visible without logging in is **each DeCA's PDF via its QR**, as the regulations require. Its address carries a random identifier that cannot be guessed: only whoever received the document has it.
- Every opening of the QR is logged, and every email sending, in the document's history.
- Documents are not edited or deleted by hand: they are replaced or cancelled, and kept for at least one year, on servers in the European Union with a daily backup.
- Signing certificates are stored encrypted, and API keys are shown only once.

Test mode

Before go-live, an installation can be in test mode: the DeCAs carry a mark saying so and do not cover any transport. When moving to production the test data is deleted.

24 Quick answers

The most frequently asked questions

IF...	THEN...
I cannot see a delivery note that should be there	Click Actualizar (Refresh). If it still does not appear, issue it manually (section 8) and let us know via the light bulb.
When issuing, a delivery note gives an error	The reason appears in red on that line. Correct the data and issue again: it is not duplicated.
The truck changed after issuing	Replace the DeCA with the new registration (section 9) and send it to the carrier again.
I issued the DeCAs manually and want the truck's sheet	In Hojas de carga (Loading sheets): tick that truck's line and click Imprimir (Print) (section 5).
The carrier has no email	Type it when sending, or in Transportistas (Carriers). It is saved.
The driver has no paper copy	The DeCA on a mobile phone is valid: the link in the email or the QR code.
The transport does not go ahead	Cancel the DeCA (section 9). If it was still in Pendientes, Descartar (Discard).
I have forgotten my password	On the login screen, " ¿Olvidaste tu contraseña? " (Forgot your password?): you get an email link to set a new one.
Via the API everything gives "not authorised"	Check the DeCA activo parameter (chapter 18) and that the key is the current one.
Someone says they sent a delivery note and it did not go through	Entradas (Incoming) shows the path of every file and every email (chapter 16).
A carrier we do not know has registered	Revoke it in Acceso de transportistas (Carrier access) (chapter 22).
A DeCA almost identical to another	Duplicar on the existing one (point 9), if your account has it.

Contact

We are here to help

IN ANY LANGUAGE

The light bulb

At the bottom of the menu.
Reaches us instantly.

BY PHONE, IN SPANISH

96 352 41 82

Jobers y Asociados

ON THE WEB

jobers.es

Jobers y Asociados

Manuel complet du DeCA

Le quotidien et tout le reste : ce que dit la réglementation, l'intégration de votre logiciel, la configuration du compte, la signature électronique, le portail transporteur et la conservation des documents.

[Exploitation](#)[Réglementation](#)[Intégration](#)[Administration](#)[Portail transporteur](#)

Sommaire

Quatre parties : le quotidien, la réglementation, la configuration et les transporteurs

EXPLOITATION

- 1 Avant de commencer
- 2 Le circuit en un coup d'œil
- 3 Comment arrivent les DeCA
- 4 Au quai : l'immatriculation
- 5 La feuille de chargement
- 6 Envoyer les DeCA au transporteur
- 7 Transporteurs
- 8 La saisie manuelle du DeCA
- 9 Consulter, corriger et annuler
- 10 Ce que voit l'agent lors d'un contrôle
- 11 L'ampoule : questions et suggestions

RÉGLEMENTATION ET GARANTIES

- 12 Le DeCA et qui y est tenu
- 13 Comment JobDeCa s'y conforme

INTÉGRATION ET ADMINISTRATION

- 14 Intégrer votre logiciel : API et fichier
- 15 La boîte de PDF
- 16 Entrées : ce qui est arrivé
- 17 Processus automatiques et rapport
- 18 Paramètres du compte
- 19 Sociétés émettrices
- 20 Certificats et signature électronique

TRANSPORTEURS ET SÉCURITÉ

- 21 Le portail transporteur
- 22 Accès des transporteurs
- 23 Utilisateurs, droits et sécurité
- 24 Questions rapides et contact

Deux manuels

Voici le **manuel complet**. Pour le quotidien, le **manuel d'exploitation** suffit : ce sont ses chapitres 1 à 11. Les deux se téléchargent depuis l'écran **Información DeCA** (informations DeCA) de l'application, en espagnol, anglais et français.

1 Avant de commencer

Où se connecter, ce que voit chacun et dans quel mode est l'installation

- **Adresse** : celle de votre installation, communiquée à l'ouverture du compte. Sur ordinateur, tablette et mobile, sans rien installer.
- **Chacun se connecte avec son identifiant et son mot de passe**. Jobers vous enverra les vôtres.
- Avec plusieurs sociétés, les utilisateurs de chacune ne voient **que les DeCA de la leur**. La configuration relève de l'administrateur.
- Au menu de gauche, le quotidien :
Documentos DeCA (documents DeCA),
Pendientes de matrícula (en attente d'immatriculation), **Hojas de carga** (feuilles de chargement) et **Transportistas** (transporteurs).



L'écran d'accueil (données d'exemple).

Avant le démarrage, mode test

Sous votre nom, l'étiquette orange **PRUEBAS** (test) et sur les PDF la mention « ENTORNO DE PRUEBAS · documento sin validez » (test, sans valeur). Tout peut être testé sans crainte. Au démarrage, la mention disparaît : même adresse, même identifiant, même mot de passe.

2 Le circuit en un coup d'œil

Vous intervenez au quai ; le reste est automatique

1 · AUTOMATIQUE

Le bon arrive

De votre logiciel : par l'API, par fichier ou par e-mail.

2 · AUTOMATIQUE

JobDeCa le convertit

Avec immatriculation : DeCA émis aussitôt. Sans : en attente.

3 · QUA

Immatriculation du camion

On coche ses bons et on saisit l'immatriculation une fois.

4 · QUA

Feuille de chargement

Un PDF avec tous les QR du camion pour le chauffeur.

5 · QUA

Envoi au transporteur

Tous les DeCA du camion dans un seul e-mail.

6 · SUR LA ROUTE

L'agent scanne

Le QR ouvre le DeCA, sans identifiant ni mot de passe.

LE BON DE LIVRAISON ARRIVE...

CE QUI SE PASSE

Avec immatriculation

Son DeCA est émis aussitôt et apparaît dans **Documentos DeCA** (documents DeCA). Rien à faire.

Sans immatriculation (le cas normal)

Il attend dans **Pendientes de matrícula** (en attente d'immatriculation) jusqu'à recevoir celle du camion au quai (point 4).

Avec une donnée manquante ou incohérente

Non émis. Une alerte vous arrive par e-mail avec le motif (point 3).

Si le chargement automatique n'est pas actif

Tant que l'intégration automatique des bons n'est pas en service, les DeCA sont créés **à la main**, un par bon (point 8). La **feuille de chargement** de chaque camion s'obtient ensuite dans **Hojas de carga** (feuilles de chargement), qui les regroupe seul (point 5) ; correction et annulation, à l'identique.

Trois règles fondamentales

- Un DeCA n'est émis qu'au nom de **vos sociétés** : personne ne peut émettre en votre nom depuis l'extérieur.
- **Jamais deux DeCA actifs pour le même bon** : s'il arrive de nouveau, il remplace le précédent.
- Un DeCA émis **ne se modifie pas** : il se remplace ou s'annule, et tout reste dans l'historique.

3 Comment arrivent les DeCA

Quatre entrées, un même DeCA : choisissez celle qui convient à votre logiciel

ENTRÉE	FONCTIONNEMENT
API de l'ERP	Votre logiciel appelle JobDeCa en enregistrant le bon et reçoit aussitôt l'adresse du DeCA. La plus directe.
Fichier (SFTP)	Votre système dépose un fichier de bons dans un dossier sécurisé ; JobDeCa le récupère toutes les 30 secondes et dépose un fichier de retour avec le statut de chacun.
Boîte e-mail	On envoie le bon (en PDF) à une adresse e-mail ; JobDeCa le lit et génère le DeCA seul. Adapté au format de votre bon.
Saisie manuelle	Depuis Documentos DeCA (documents DeCA), un par un. Toujours possible, y compris sans entrée automatique (point 8).

Ce que devient chaque bon

STATUT	SIGNIFICATION
emitido	Émis : le DeCA est publié et son QR peut déjà être scanné.
pendiente	En attente : arrivé sans immatriculation, il attend le quai. Ce n'est pas une erreur.
sustituido	Remplacé : le bon avait déjà un DeCA et une nouvelle version est émise.
error	Erreur : non émis ; le motif indique ce qui manque ou ne concorde pas.

- Une erreur sur un bon n'arrête pas les autres : sur 50 bons dont un erroné, les 49 autres sont émis.
- En cas d'erreur, un **e-mail d'alerte** arrive avec la liste des bons concernés : rien à surveiller.
- L'écran **Entradas** (entrées, administrateur) montre le parcours de chaque fichier ou e-mail reçu.

Si l'intégration automatique n'était pas active

Tant que l'entrée automatique n'est pas en service —par exemple, avant sa mise en route—, les DeCA sont générés **manuellement**, un par un, depuis **Documentos DeCA**, comme expliqué au **point 8**.

4 Au quai : saisir l'immatriculation

Plusieurs bons d'un même camion, en une seule fois

1. Ouvrez **Pendientes de matrícula** (en attente d'immatriculation).
2. **Cochez la case** de tous les bons chargés dans ce camion.
3. Cliquez sur **Asignar matrícula y emitir** (attribuer l'immatriculation et émettre).

ALBARÁN	TRANSPORTISTA	CARGA	ENTREGA	MERCANCÍA	PESO	ORIGEN	ENTRÓ
☐ ALB-DEMO-06	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Alicante	Catalizador	450 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐ ALB-DEMO-05	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Sevilla	Resina epoxi	980 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☐ ALB-DEMO-04	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Zaragoza	Fibra de vidrio en rollos	640 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-03	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Girona	Gelcoat	850 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-02	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Valencia	Catalizador	300 kg	ESP	30-09-2026 20:56
☒ ALB-DEMO-01	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia	Murcia	Resina de poliéster	1200 kg	ESP	30-09-2026 20:56

Les trois bons qui partent dans le même camion, cochés.

4. Saisissez l'**immatriculation du tracteur** une seule fois : elle vaut pour tous. Et la **remorque**, s'il y en a une.
 5. Cliquez sur **Emitir** (émettre). La fenêtre indique, bon par bon, ce qui a été émis.
- Si **l'un est en erreur**, les autres sont émis quand même. Celui qui échoue reste dans la liste avec son motif ; on le corrige et on relance. Recommencer ne duplique rien.
 - **Descartar** (écarter) sert pour un bon qui **ne partira pas** (annulé ou chargé ailleurs).
 - Pas de fichier de véhicules : une nouvelle immatriculation n'a pas à être créée.

Asignar matrícula y emitir
3 albaranes de este camión. La matrícula se escribe una vez y vale para todos.

Matrícula de la tractora

Remolque (opcional)

ALB-DEMO-01 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-02 — emitido · [ver el DeCA](#)
ALB-DEMO-03 — emitido · [ver el DeCA](#)

Résultat : la feuille de chargement et l'envoi au transporteur, en un clic.

Un bon en attente n'est pas un document

Il n'a pas de QR et ne couvre aucun transport. Un camion ne doit pas partir avec des bons encore dans cette liste.

5 La feuille de chargement du camion

La copie du chauffeur : tous ses QR sur une seule feuille

Après l'émission, le bouton **Hoja de carga del camión** (feuille de chargement du camion) ouvre un PDF avec **tous les DeCA de ce chargement**, chacun avec son QR et un résumé : chargeur, transporteur, chargement, livraison, marchandise, poids et véhicule.

On l'imprime et on la remet au chauffeur. Il n'a ainsi pas à chercher les documents un par un sur son mobile.

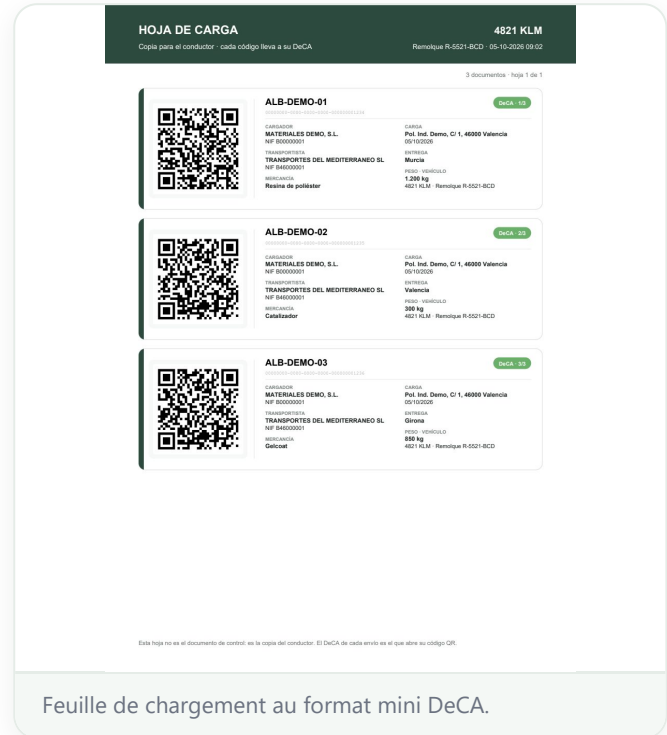
- **Mini DeCA** (par défaut) : un encadré par document, avec sa position dans le camion (1/3, 2/3...).
- **Solo QR** (QR seuls) : six codes par page avec bon, destination et poids, pour les camions à nombreuses livraisons.

La feuille est une copie

Le document valable est le DeCA qu'ouvre chaque QR. Le pied de la feuille le précise.

Les DeCA ont été créés à la main ?

Ils ne passent alors pas par Pendientes : la feuille s'obtient dans l'écran **Hojas de carga** (feuilles de chargement), page suivante.



Feuille de chargement au format mini DeCA.

5 La feuille en saisie manuelle (écran Hojas de carga)

Le système regroupe par camion les DeCA déjà émis : on coche, on imprime et on envoie

Quand les DeCA sont créés à la main (ou arrivent du fichier avec l'immatriculation), ils sortent un par un. Au menu, **Hojas de carga** (feuilles de chargement) les regroupe seul : **une ligne par camion**, avec les DeCA absents de toute feuille.

1. Ouvrez **Hojas de carga**. Chaque ligne est une feuille : date de chargement, immatriculation (et remorque), transporteur, nb de DeCA et poids.
2. La **flèche** affiche ses DeCA. Si l'un d'eux ne part pas dans ce camion, décochez-le.
3. **Cochez la case** de la feuille (ou de plusieurs) et cliquez sur **Imprimir** (imprimer).

The screenshot shows the 'Hojas de carga' (Loading Sheets) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, Información DeCA, Documentos DeCA, Pendientes de matrícula, Hojas de carga (selected), Transportistas, and Buzón de PDF. The main area has a header with 'Hojas de carga' and a sub-header explaining the system. Below this are buttons for 'Por imprimir' (3) and 'Generadas' (1). A table lists trucks with columns for selection, date, albaranes, truck number, transportist, DeCA count, weight, and email. The first truck, 4821 KLM, is expanded to show three DeCA documents (ALB-DEMO-01, ALB-DEMO-02, ALB-DEMO-03) with their respective cargo details and weights. The second truck, 7314 HGT, is marked as 'sin correo' (no email). The third truck, 2290 JRP, is also listed.

Deux camions cochés ; le premier déplié avec ses trois DeCA (données d'exemple).

- La feuille est **marquée comme imprimée** et passe dans l'onglet **Generadas** (générées).
- Si la case « **Enviar al transportista si tiene correo** » (envoyer au transporteur s'il a un e-mail) est cochée et son e-mail connu, **les PDF, la feuille et le lien de chaque DeCA lui partent seuls**. Sinon, la ligne le signale en **orange** : envoi par le bouton enveloppe, et l'adresse saisie est conservée.
- Une feuille = **un camion d'un transporteur sur une journée** : autre immatriculation, remorque, date ou transporteur, autre ligne.
- **Generadas** montre les feuilles des 30 derniers jours : date d'impression, date et destinataire de l'envoi. De là, on **réimprime** ou on **renvoie**.

2 de 2 hojas generadas

Quedan marcadas como impresas y pasan a «Generadas», desde donde se pueden reimprimir o volver a enviar.

4821 KLM · TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL · 3 DeCA

✓ enviada a trafico@transmediterraneo.es

Abrir la hoja

7314 HGT · TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL · 2 DeCA

sin correo: no se ha enviado

Abrir la hoja

Enviar

Cerrar

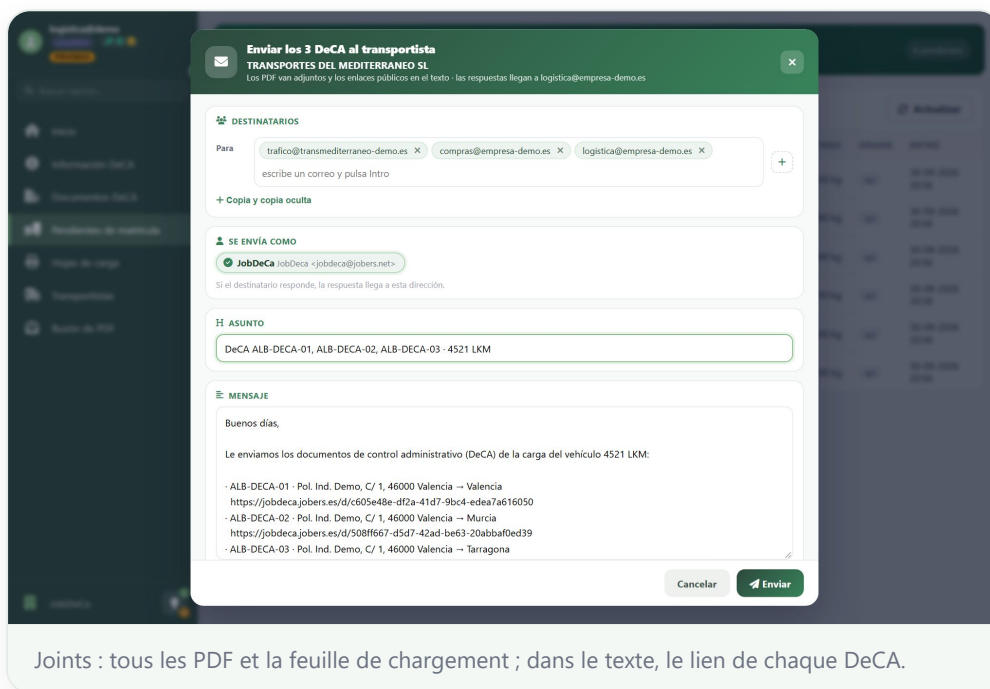
À l'impression : la feuille de chaque camion et si elle a été envoyée.

6 Envoyer les DeCA au transporteur

Tous ceux du camion dans un seul e-mail, ou un seul DeCA

Tous ceux du camion (le cas habituel)

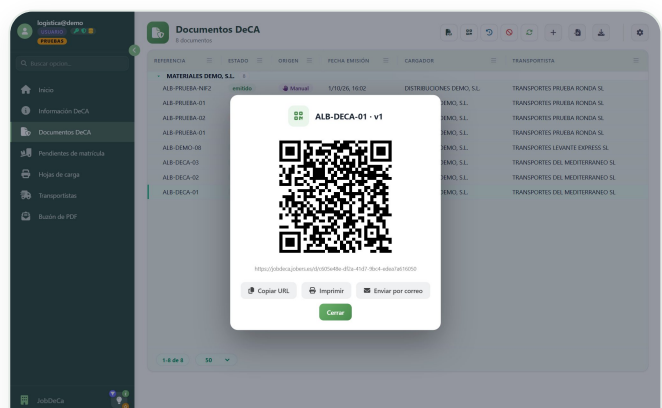
1. Après l'émission, cliquez sur **Enviar los N DeCA al transportista** (envoyer au transporteur).
2. Son e-mail, s'il est connu, est prérempli. Sinon, saisissez-le dans **Para** (À) puis Entrée.
3. Vérifiez l'objet et le message (déjà rédigés) et cliquez sur **Enviar** (envoyer).



- L'adresse saisie **reste enregistrée** pour ce transporteur : préremplie la prochaine fois.
- Si le transporteur répond, **la réponse vous parvient directement**.

Un DeCA isolé

Dans **Documentos DeCA** (documents DeCA), cliquez sur la ligne, sur l'icône **QR**, puis sur **Enviar por correo** (envoyer par e-mail). Cette fenêtre propose aussi **Imprimir** (imprimer) et **Copiar URL** (copier l'URL).



Le QR d'un DeCA, avec ses trois actions.

7 Transporteurs : il suffit de saisir leur e-mail

Aucune création à faire

- Chaque transporteur apparaît seul dès qu'arrive un DeCA le concernant, qu'il vienne du fichier ou soit saisi à la main.
- En jaune, ceux qui n'ont pas encore d'e-mail. Saisissez-le (plusieurs, séparés par « ; ») et cliquez sur la **disquette** en haut : tout est enregistré en une fois ; le chiffre orange indique combien il en reste à enregistrer.

Le DeCA envoyé automatiquement

Si l'administrateur active « Enviar al transportista al emitir » (envoyer au transporteur à l'émission) dans **Parámetros**, chaque DeCA émis est envoyé **immédiatement** à l'adresse enregistrée de son transporteur, avec le PDF et le lien. Sans adresse enregistrée, il n'est pas envoyé et c'est noté dans l'historique du DeCA.

Transportistas
Los que salen en sus DeCA, con el correo al que se les mandan

3 transportistas - 2 sin correo

No hay que dar de alta a nadie: cada transportista aparece aquí en cuanto llega un DeCA suyo, venga del ERP o se grabe a mano. Solo hay que escribir su **correo** (varios, separados por «;») y pulsar el disquete de arriba. También se guarda solo la primera vez que se le envía un DeCA.

Buscar por nombre, NIF o correo ☐ Solo los que no tienen correo

TRANSPORTISTA	DECA	ÚLTIMO	CORREO
TRANSPORTES PRUEBA RONDA SL NIF 639999999	3	01-10-2026	trafico@levante-express-demo.es sin correo
TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL NIF 898765432	1 + 1 pendiente	01-10-2026	correo@transportista.com sin correo
TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL NIF 812345674	3 + 5 pendientes	30-09-2026	trafico@transmediterraneo-demo.es; compras@empresa-demo.es; logist logistica@demo - 01-10-2026

Les transporteurs proviennent des DeCA eux-mêmes (données d'exemple).

8 La saisie manuelle du DeCA

Quand les DeCA n'arrivent pas seuls : on les émet à la main, un par bon

Quand l'utiliser ?

- Tant que l'**entrée automatique n'est pas active** : tous les DeCA sont créés à la main, comme expliqué ici.
- Une fois celle-ci en service, lorsqu'un bon précis **n'arrive pas** (ni dans Documentos ni dans Pendientes).

Le DeCA émis à la main est **exactement le même** que l'automatique : PDF avec QR, adresse publique et même valeur lors d'une inspection. On l'ouvre avec le bouton + de **Documentos DeCA** (documents DeCA) ; les champs marqués * sont obligatoires.

1 · Qui établit le DeCA

- **Empresa que expide** (société émettrice) : **déjà renseignée et verrouillée** (le cadenas) ; c'est la société de votre utilisateur. Personne ne peut émettre au nom d'une autre.
- **Figura como** (en qualité de) :
 - **Cargador contractual** (chargeur contractuel) — le cas normal : c'est vous qui contractez le transport.
 - **Transportista efectivo** (transporteur effectif) — quand vous assurez vous-mêmes le transport.
 - **Solo lo expide** (émetteur seul, DeCA « de courtoisie ») — votre client contracte le transport et vous lui établissez seulement le document.

2 · Référence et chargeur

- **Referencia** (référence) : le **numéro du bon de livraison**. Il identifie l'envoi : il ne se répète pas.
- La **raison sociale, le NIF et l'adresse** du chargeur se remplissent seuls avec ceux de votre société.

Emitir documento DeCA manualmente

El documento se emite con el MISMO circuito que la API: PDF nativo con QR y URL pública. Una vez emitido es inmutable (anular/sustituir para corregir).

Q La lupa de cada campo ofrece lo ya usado en otros DeCA (transportistas, destinos, mercancías, matrículas...); se elige y se rellena solo.

Empresa que expide el DeCA *

MATERIALES DEMO, S.L. · NIF B00000002
 Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

La empresa que expide figura como

☒ Cargador contractual
 ☐ Transportista efectivo
 ☐ Solo lo expide (DeCA de cortesía)

REFERENCIA Y CARGADOR CONTRACTUAL

Referencia *

ALB-2026-0418

Razón social *

MATERIALES DEMO, S.L.

NIF *

B00000002

Domicilio *

Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

TRANSPORTISTA

Razón social *

TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL

NIF *

B12345674

Aut. especial de circulación

La société émettrice, verrouillée ; la référence, le chargeur et le transporteur.

8 La saisie manuelle du DeCA (suite)

Le transporteur, l'envoi, la marchandise et l'émission

3 · Transporteur

- La **loupe** (ou **F4**) liste les transporteurs déjà utilisés : nom et NIF se remplissent seuls. Recherche en tapant, flèches et Entrée pour choisir, Échap pour fermer.
- S'il est nouveau, saisissez sa raison sociale et son NIF ; il sera ensuite dans la loupe.
- **Aut. especial de circulación** (autorisation spéciale) : transports exceptionnels seulement ; sinon, vide.

4 · Envoi

- **Lugar de carga** et **lugar de entrega** (chargement, livraison) : la loupe propose ceux déjà utilisés.
- **Fecha de carga** (date de chargement) : celle du jour, à changer si le transport a lieu un autre jour.

5 · Marchandise et véhicule

- **Naturaleza** (nature) : ce qui est transporté (plusieurs : une par ligne). **Peso bruto (kg)** : poids brut total, emballages compris.
- **Matrícula** du tracteur (obligatoire) et **remorque** (remorque) le cas échéant.

6 · Observations

Facultatif ; imprimé sur le DeCA (par exemple, la mention ADR).

7 · Émettre

Cliquez sur **Emitir documento** (émettre). Le DeCA apparaît aussitôt dans **Documentos DeCA** (documents DeCA) avec son QR, prêt à imprimer ou à envoyer (point 6). Pour la **feuille** du camion complet : **Hojas de carga** (feuilles de chargement, point 5).

Jamais deux

Si ce bon arrive ensuite par le fichier automatique, il **remplace** celui saisi à la main. Une erreur se corrige avec **Sustituir** (remplacer, point 9).

Transportistas usados
Salen de los DeCA ya emitidos · los más usados primero

Buscar...

TD	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	35 DeCA
NIF	B12345674	último 01/10/26
TP	TRANSPORTES PRUEBA RONDA SL	9 DeCA
NIF	B99999990	último 01/10/26
TL	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	4 DeCA
NIF	B98765432	último 01/10/26
LN	LOGISTICA NORTE SA	3 DeCA
NIF	A12345674	último 01/10/26
TC	TRANS CP	1 DeCA
NIF	B44568574	último 01/10/26

La loupe : les transporteurs déjà utilisés, les plus fréquents en premier.

ENVÍO

Lugar de carga *
Pol. Ind. Demo, C/ 1, 46000 Valencia

Fecha de carga (AAAA-MM-DD) *
2026-10-01

Lugar de entrega *
Almacén de ejemplo — Castellón de la Plana

MERCANCÍA Y VEHÍCULO

Naturaleza *
Resina de poliéster

Peso (kg) *
1250

Matrícula *
4521 LKM

Remolque
R-4411-BCD

OTROS

Observaciones

Cancelar Emitir documento

L'envoi, la marchandise, le véhicule et le bouton d'émission (données d'exemple).

8 La saisie manuelle : détail par article (facultatif)

Une ligne par article, avec sa quantité et son poids, sur une page de plus du DeCA

Seulement si votre compte l'a activé

L'administrateur l'active dans **Parámetros** > Documentos : « Detalle de la mercancía por artículo » (détail par article) et, si on le souhaite, « Detalle: peso neto » (poids net) et « Detalle: n° ONU y clase ADR » (n° ONU et classe ADR). Désactivé, la saisie manuelle reste celle de toujours. Pour l'instant c'est **uniquement en saisie manuelle** (aussi en dupliquant ou en remplaçant un DeCA) : ce qui arrive par l'API, le fichier ou la boîte mail reste exactement pareil.

DETALLE POR ARTÍCULO

	DESIGNACIÓN	CANT.	UNIDAD	BRUTO ...	NETO KG	ONU	CLASE
1	Resina poliéster ortofónica	4	bidón	880	800	UN 1866	3
2	Catalizador PMEK	12	garrafa	66	60	UN 3105	5.2
3	Fibra de vidrio Mat 450	2	palé	1250,5	1200		

NUEVA LÍNEA

3 líneas · 2196,5 kg en total

Designación * Cantidad Unidad Bruto kg Neto kg N° ONU Clase

Resina poliéster 4 bidones, palés... 880 800 1866 3

Intro guarda la línea. Si dejas vacíos la mercancía o el peso de arriba, se toman del detalle (el peso, solo si todas las líneas lo llevan).

Cancelar Guardar línea

La carte « Detalle por artículo » : les lignes en haut, le formulaire en dessous (données d'exemple).

Comment la remplir

- Saisissez la **désignation** (obligatoire), la **quantité**, l'**unité** —texte libre : fûts, palettes, litres... ; celles déjà utilisées sont proposées— et le **poids brut** en kg. Si c'est activé, aussi le **poids net**, le **n° ONU** et la **classe ADR**.
- Guardar línea** (enregistrer la ligne) ou Entrée l'ajoute à la grille ; **Cancelar** l'abandonne.
- En tête de la grille : + prépare une ligne nouvelle, le **crayon** (ou un double clic) charge celle sélectionnée pour la modifier et la **corbeille** la supprime.
- Le bouton du coin agrandit le détail en **plein écran** ; on revient avec le même bouton, en cliquant dehors ou avec Échap.

DETALLE POR ARTÍCULO

	DESIGNACIÓN	CANT.	UNIDAD	BRUTO ...	NETO KG	ONU	CLASE
1	Resina poliéster ortofónica	4	bidón	880	800	UN 1866	3
2	Catalizador PMEK	12	garrafa	66	60	UN 3105	5.2
3	Fibra de vidrio Mat 450	2	palé	1250,5	1200		

MODIFICANDO LA LÍNEA 2

3 líneas · 2196,5 kg en total

Designación * Cantidad Unidad Bruto kg Neto kg N° ONU Clase

Catalizador PMEK 12 garrafa 66 60 3105 5.2

Intro guarda la línea. Si dejas vacíos la mercancía o el peso de arriba, se toman del detalle (el peso, solo si todas las líneas lo llevan).

Cancelar Guardar cambios

En modification, le cadre passe en orange et indique la ligne.

Moins à saisir

Si la **marchandise** ou le **poids brut** du DeCA restent vides, ils sont remplis à partir des lignes (le poids, seulement si toutes ont un poids brut). Le net ne peut pas dépasser le brut.

8 Le DeCA avec détail par article

Ce que voient le conducteur et l'agent

- La **première page** du DeCA ne change pas : elle porte la nature de la marchandise et le poids brut, ce qu'exige l'Orden FOM/2861/2012 (art. 6.d). Elle ajoute le **poids net**, s'il est utilisé, et la ligne « **Detalle: N artículo(s): ver la página 2** » (détail : N articles, voir la page 2).
- La **page 2**, « Detalle de la mercancía » (détail de la marchandise), a **son propre QR**, trois cartes (articles, poids brut total et poids net total) et le tableau : n°, désignation, quantité, unité, brut kg, net kg et ADR —un losange orange avec la classe et le n° ONU—, avec une ligne de **totaux** à la fin.
- S'il y a beaucoup de lignes, le tableau continue sur les pages suivantes.

DECA · DOCUMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO
Detalle de la mercancía
Referencia ALB 2026-3330 · Documento nº 7f3c2a10-5b1e-4d2a-9c8b-0a1b2c3d4e5f



ARTICULOS

6

PESO BRUTO TOTAL

3.196,5 kg

PESO NETO TOTAL

2.986 kg

Nº	DESIGNACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	BRUTO KG	NETO KG	ADR
1	Resina poliéster ortoftálica preacelerada	4	bidones	880	800	UN 1866
2	Catalizador PMEK	12	garrafas	66	60	UN 3105
3	Fibra de vidrio Mat 450	2	palets	1.250,5	1.200	
4	Gelcoat isoftálico blanco RAL 9010	6	envases	132	120	
5	Rodillos desaireadores	20	ud	18	16	
6	Acetona industrial	1	IBC 1000 l	850	790	UN 1090
TOTAL - 6 artículos				3.196,5	2.986	

Detalle facilitado por el expedidor como información complementaria. La Orden FOM/2861/2012 (art. 6.d) exige la naturaleza y el peso de la mercancía, que figuran en la página 1. El nº ONU y la clase ADR son informativos: no sustituyen el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas.

La page 2 du PDF : détail, totaux et marque ADR (données d'exemple).

Le n° ONU et la classe ADR sont informatifs

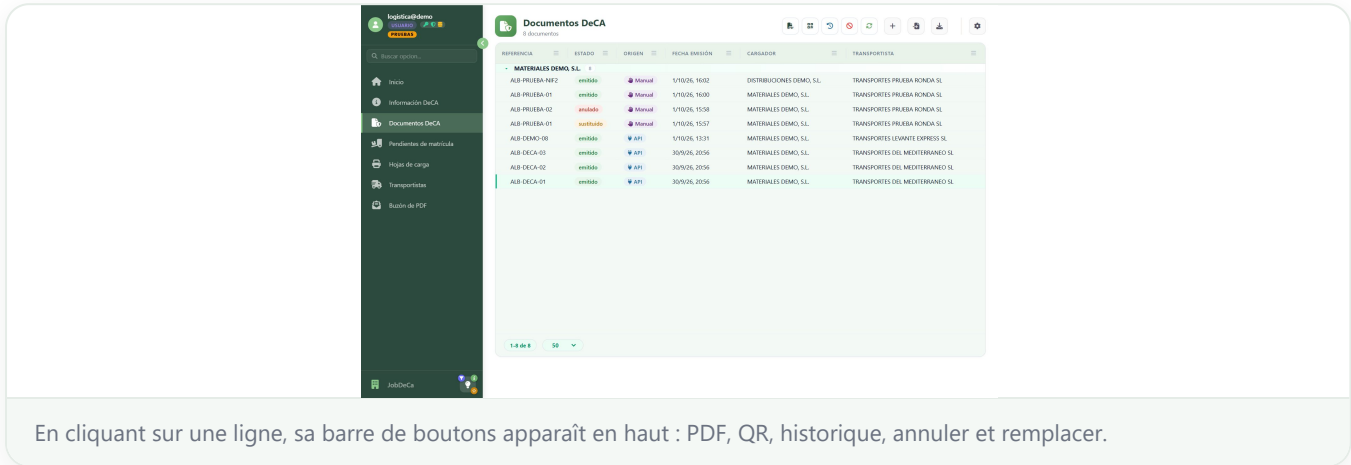
Ils ne remplacent ni le document de transport ADR ni les consignes écrites, qui doivent toujours se trouver dans la cabine.

Si le même bon de livraison revient automatiquement

Si un DeCA est détaillé à la main et que ce même bon arrive ensuite par le fichier ou par l'API, la nouvelle version **sort sans détail**, car ces entrées ne le transmettent pas. Dans ce cas, remplacez-le et saisissez de nouveau les lignes.

9 Consulter, corriger et annuler

Tout depuis Documentos DeCA (documents DeCA)



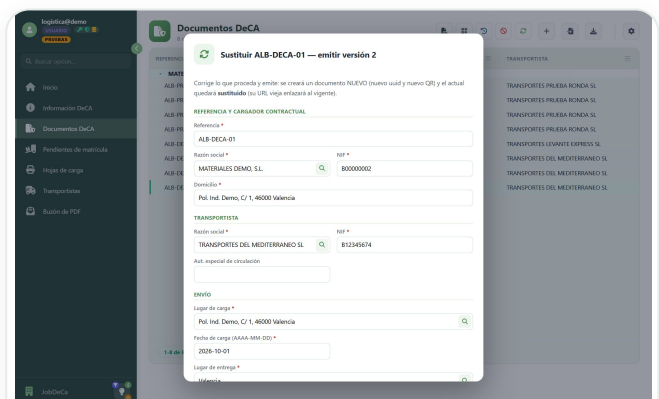
En cliquant sur une ligne, sa barre de boutons apparaît en haut : PDF, QR, historique, annuler et remplacer.

- **Ver PDF** (voir le PDF) et **QR** : ouvrir, imprimer ou renvoyer n'importe quel DeCA.
- **Historial** (historique) : quand et d'où il a été consulté (par exemple lors d'une inspection) et à qui il a été envoyé.

Sustituir (remplacer) : corriger une donnée

1. Cliquez sur la ligne puis sur **Sustituir** (flèches en cercle).
2. Corrigez ce qu'il faut (par exemple l'immatriculation) et cliquez sur **Emitir versión 2** (émettre la version 2).
3. **Renvoyez-le au transporteur** : la nouvelle version a son propre QR.

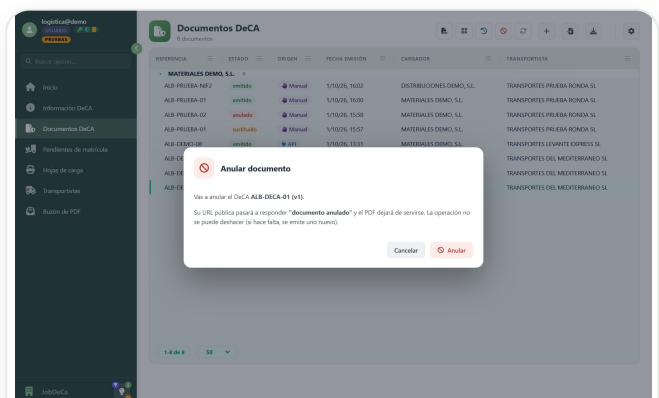
L'ancien QR n'est plus valable : en le scannant, on voit qu'il a été remplacé, avec un lien vers la version en vigueur.



Sustituir : la version 2 est émise.

Anular (annuler) : le transport n'a pas lieu

Icône rouge. Le DeCA devient **anulado** et son adresse l'indique ; il n'est pas supprimé.



Anular demande une confirmation.

9 Consulter, corriger et annuler (suite)

Dupliquer un DeCA, le motif de l'annulation et la recherche par dates

Dupliquer (dupliquer) : pour ne pas ressaisir un DeCA semblable

Si votre compte l'a activé (**Parámetros** > Documentos > « Duplicar DeCA »), **Duplicar** apparaît dans la barre d'outils de la ligne et dans la fenêtre du QR. Il ouvre la saisie manuelle avec **toutes les données de ce DeCA déjà remplies**, sauf le **numéro de document** et le **poids**, à saisir (ils apparaissent en orange), et avec la date de chargement du jour. On vérifie ce qui change et on l'émet comme toute saisie manuelle : c'est un nouveau DeCA, l'original n'est pas modifié.

Annuler avec un motif

En annulant, on peut écrire **pourquoi** (le transport n'a pas eu lieu, émis par erreur...). Le motif reste sur le document et s'affiche pour qui ouvre son QR. Si votre compte le rend obligatoire, on ne peut pas annuler sans l'écrire.

Rechercher par dates

Dans le filtre des colonnes de date (émission et chargement) de **Documentos DeCA**, on choisit une **plage** : depuis, jusqu'à, ou les deux. Le filtre s'applique aussi à l'export de la liste.

Ce qui ne change pas

Un DeCA émis ne se modifie pas : il se corrige avec **Sustituir** (remplacer) ou s'**annule**, et son ancienne adresse indique toujours ce qu'il est devenu.

10 Ce que voit l'agent lors d'un contrôle

Le DeCA qu'ouvre chaque QR

- La réglementation permet de présenter le DeCA **sur papier ou sur mobile** : l'essentiel est que le QR puisse être scanné.
- En le scannant, l'agent télécharge le DeCA **sans identifiant ni mot de passe**, comme l'exige la Resolución de 5 de junio de 2026 (résolution du 5 juin 2026).
- Chaque téléchargement est enregistré avec la date et l'heure : c'est la preuve que le document était disponible.
- Les DeCA sont conservés **au moins un an**, avec sauvegarde quotidienne, sur des serveurs hébergés dans l'**Union européenne**.
- Si le DeCA a un **détail par article** (point 8), il a une deuxième page avec le tableau de la marchandise et son propre QR.
- Si l'administrateur l'active, le QR porte au centre le **logo de votre entreprise**, et se lit comme un QR normal.

Documento electrónico de Control Administrativo

DeCa

Oden FOM28612012 Ley 9/2005 Transporte público nacional de mercancías por carretera

REFERENCIA
FECHA EMISIÓN
DOCUMENTO Nº

ALB-DEMO-01
2026-10-05
00000000-0000-0000-0000-000000001234

Más información sobre este documento en:
[00000000-0000-0000-0000-000000001234](#)

Expede el documento

Razón Social
NIF
DOMICILIO

MATERIALES DEMO, S.L.
B000000001
Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia

Cargador contractual

Razón Social
NIF
DOMICILIO

MATERIALES DEMO, S.L.
B000000001
Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia

Transportista

Razón Social
NIF
AUT. ESPECIAL CIR.

TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL
B460000001
—

Envío

Lugar de carga
Fecha del transporte
Lugar de entrega

Pol. Ind. Demo, C/1, 46000 Valencia
2026-10-05
Murcia

Mercancía y vehículo

Naturaleza
Peso
Matricula
Remolque

Resina de poliéster
1.200 kg
4821 KLM
R-5521-BGD

Observaciones

—

Responsable (art. 73 bis FOM28612012) el cargador contractual, de los datos c/a/c, el transportista efectivo, de los datos e/a/g. Ambos conservan copia al menos un año (art. 5).

Si las mercancías sometidas están la copia impresa NO tiene validez, los cambios –incluido el cambio de vehículo incluido el transporte (art. 4.g)– sólo valen hechos por el responsable emisor.

Documento de generación nativa digital. Verifique escaneando el QR o en la URL indicada. Conservación mínima: 1 año.

Emisión con autoDeCa - sistema su

Un DeCa d'example.

Sur le bon de test de l'image

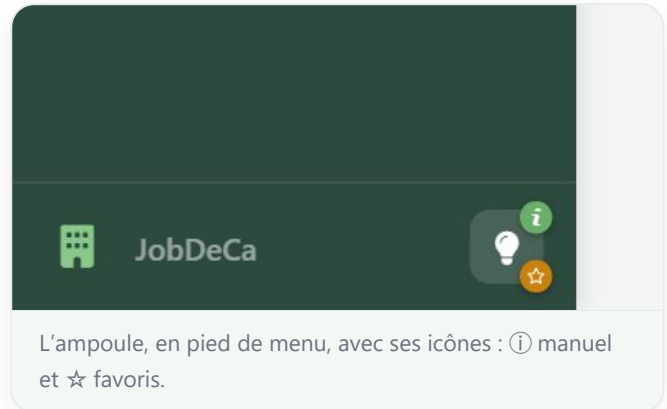
Chargeur et transporteur, lieu et date de chargement, livraison, marchandise, poids et véhicule : les données exigées par l'art. 6 de l'Orden FOM/2861/2012.

11 L'ampoule : questions, erreurs, suggestions

Le moyen le plus rapide de nous contacter, dans n'importe quelle langue

En bas du menu, à côté du nom de l'application, se trouve l'**ampoule**. Elle sert à tout nous dire : un dysfonctionnement, une question ou une idée d'amélioration.

- **Écrivez dans votre langue** : espagnol, français, anglais... Nous lisons tout.
- On peut **joindre une capture** : Ctrl+V, glisser-déposer ou **Capturar la pantalla** (capturer l'écran).
- Avec une fenêtre ouverte, le raccourci **Ctrl+Alt+S** ouvre aussi l'ampoule.
- Il nous arrive aussitôt, avec **l'écran, l'utilisateur et la société** : inutile de dire d'où.



¿Se te ocurre algo para mejorar?
Cuéntanos qué cambiarías de esta aplicación: lo que te hace perder tiempo, lo que echas en falta o lo que no se entiende. **Lo leemos todo** y te avisamos cuando esté hecho.

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

Adjuntar una captura Capturar la pantalla

Puedes pegarla con Ctrl+V o arrastrarla aquí - hasta 3

Enviar sugerencia Cerrar

LO QUE HAS PROPUESTO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.
Recibida 01/10

Al enviar los DeCA al transportista, poder poner a la vez el correo del conductor.
En estudio 30/09

En Pendientes de matrícula, poder ordenar por destino.
Atendida 29/09

RESPUESTA
Hecho: ya se puede pulsar en la cabecera «Entrega» para ordenar. Gracias por la idea.

On écrit, on joint une capture si besoin, on envoie.
Dessous, « Lo que has propuesto » (vos propositions).

¡Sugerencia enviada!
Gracias por ayudarnos a mejorar

ESTO ES LO QUE NOS HAS CONTADO

En la hoja de carga me gustaría ver también el número de bultos de cada envío.

i Queda **registrada** y la atenderemos **a la mayor brevedad posible**.
Te avisaremos aquí mismo cuando esté resuelta.

Entendido

La confirmation, avec ce que vous nous avez dit.

- « **Lo que has propuesto** » montre le statut de chaque message (**Recibida**, **En estudio**, **Atendida** : reçu, à l'étude, traité) et notre réponse.
- Une fois résolu, **un e-mail vous explique comment**, et un point sur l'ampoule signale la réponse.
- Le ⓘ ouvre le manuel de l'écran en cours, et la ☆ l'ajoute à vos favoris.

RÉGLEMENTATION ET GARANTIES

12 Le DeCA : de quoi s'agit-il, qui y est tenu

Le document qui doit couvrir chaque transport de marchandises par route

Le **Documento electrónico de Control Administrativo (DeCA)** indique qui contracte le transport, qui l'effectue, ce qui est transporté, son poids, d'où il part, où il va et dans quel véhicule. Version électronique du document de contrôle papier existant depuis 2013, il est **obligatoire depuis le 5 octobre 2026** : dès lors, le papier ou un PDF « fait main » ne valent plus.

TEXTE	CE QU'IL ÉTABLIT
Orden FOM/2861/2012	Crée le document de contrôle et son contenu minimal : chargeur contractuel et transporteur (raison sociale, NIF, adresse), lieu et date de chargement, lieu de livraison, nature de la marchandise, poids et immatriculation. Un document par envoi .
Ley 9/2025	Le rend électronique et obligatoire le 05-10-2026 pour le transport intérieur, et maintient l'obligation de le conserver au moins un an . L'international en est exclu (c'est l'eCMR).
Resolución de 05-06-2026	Exigences techniques : PDF nativement numérique (5 Mo max., pas de papier scanné), avec un QR menant à une adresse unique et sécurisée, accessible sans identifiant ni mot de passe .

Qui y est tenu

- **Tout transport public** : dès qu'on fait appel à un transporteur.
- Doivent disposer du document et le conserver le **chargeur contractuel** —qui contracte le transport— et aussi le transporteur qui l'effectue.
- Sont exemptés la messagerie, les déménagements et d'autres cas particuliers de l'Orden.

La livraison par moyens propres

Livrer sa propre marchandise avec un véhicule de l'entreprise et un chauffeur salarié relève du **transport privé pour compte propre**, sans DeCA. Mais l'exemption vaut **par transport** : la commande confiée à une agence ou à un transporteur l'exige.

Un DeCA par bon de livraison

La réglementation exige un document par envoi (un chargeur, une destination). Si un camion porte trois bons de trois clients, ce sont trois DeCA et le chauffeur a les trois QR. JobDeCa émet toujours un DeCA par bon : documenter plus finement n'est jamais une infraction.

Résumé informatif rédigé par Jobers : il ne remplace pas les textes cités et n'est pas un conseil juridique.

13 Comment JobDeCa s'y conforme

Ce qu'exige la réglementation et la réponse de l'application

EXIGENCE	RÉPONSE DE JOBDECA
PDF nativement numérique	Le PDF est toujours composé à partir des données de l'envoi. Jamais de scan ni d'images de papier incrustées.
QR à adresse unique et sécurisée, sans mot de passe	Chaque document a sa propre adresse, avec un identifiant aléatoire impossible à deviner ou à tester, servie en connexion chiffrée. Le QR figure dans le PDF.
Disponible au moins un an	Les documents sont conservés sur des serveurs de l'Union européenne avec sauvegarde quotidienne. La purge respecte la durée de chaque compte et ne descend jamais sous 365 jours .
Fidèle et inaltérable	À l'émission, une « photo » des données est figée et l'empreinte numérique du PDF enregistrée. Un DeCA ne se modifie pas : il est remplacé par une nouvelle version ou annulé , et son ancienne adresse l'indique.
Suivi des inspections	Chaque ouverture du QR est enregistrée (date, adresse et appareil), document par document, dans Accesos (accès).

La vie d'un DeCA

1 · ÉMISSION

Du bon au DeCA

Par l'API, le fichier, la boîte ou à la main : toujours le même document valable.

2 · PUBLICATION

PDF + QR

Le contenu minimal est validé, le PDF généré et publié à son adresse.

3 · EN ROUTE

Le chauffeur a le QR

Sur papier, sur la feuille de chargement ou sur mobile.

4 · INSPECTION

On scanne

L'agent voit le PDF aussitôt, sans code. L'accès est enregistré.

5 · CORRECTIONS

Remplacer ou annuler

La nouvelle version a un nouveau QR ; l'ancienne avertit et renvoie à l'actuelle.

6 · CONSERVATION

Au moins un an

Passé le délai du compte, la purge nocturne supprime document et PDF.

Signature électronique : un plus, pas une exigence

La réglementation ne l'exige pas et le DeCA est pleinement valable sans elle. Qui le souhaite peut signer ses PDF avec son certificat de cachet (chapitre 20).

INTÉGRATION ET ADMINISTRATION

14 Intégrer votre logiciel : API et fichier

Pour que les DeCA sortent seuls, sans rien saisir

Le plus souvent, le DeCA est généré **depuis votre propre logiciel**, au moment d'enregistrer le bon. Il existe deux voies automatiques, au choix selon ce qui convient le mieux à votre système :

API

À l'enregistrement du bon

Votre logiciel envoie les données de l'envoi et reçoit aussitôt l'adresse du DeCA et son identifiant, pour imprimer le QR sur le bon si on le souhaite. Chaque compte a

sa clé

, qui identifie l'appelant.

FICHER (SFTP)

Par lots

Votre système dépose un fichier de bons dans un dossier sécurisé. JobDeCa le récupère (de toutes les 5 secondes à toutes les 5 minutes) et dépose un

fichier de retour

avec le résultat de chaque ligne.

Bon à savoir dans les deux cas

- **Le bon est la clé.** Si arrive un bon ayant déjà un DeCA, selon le paramètre **Albarán repetido** (bon répété), une nouvelle version remplace l'ancienne, ou il est refusé et l'existant est renvoyé. Jamais deux DeCA actifs pour un même bon : répéter un envoi ne duplique rien.
- **Sans immatriculation n'est pas une erreur** : avec **Albarán sin matrícula** (bon sans immatriculation) activé, le bon attend dans **Pendientes de matrícula** (en attente d'immatriculation) l'attribution du camion au quai (chapitre 4).
- **Le chargeur doit être l'une de vos sociétés émettrices** (chapitre 19). Sinon, refus motivé : personne ne peut émettre en votre nom, ni vous au nom d'une autre.
- **Un échec n'arrête pas les autres.** Sur un fichier de 50 bons dont un erroné, les 49 sortent et le retour donne le motif de l'échec. Si le fichier entier est illisible, rien n'en est émis et une alerte part.
- Si l'API refuse tout avec une erreur « non autorisé », vérifiez d'abord le paramètre **DeCA activo** (DeCA actif).
- Le **QR** de chaque DeCA se télécharge aussi par l'API, en **PNG, JPG ou BMP** : chaque compte a son format et l'appel lui-même peut en demander un autre. Utile pour l'imprimer sur le bon de livraison depuis votre logiciel.

Outils pour l'intégrateur

Simulateur ERP

Teste l'API depuis le navigateur, sans programmer : même contrat et même validation.

Exemples de code

Le contrat de l'API avec des exemples prêts à l'emploi (dont PowerBuilder).

Guide de mise en place

Les étapes d'un démarrage, du premier test à la production.

Les outils sont dans le menu **API**, réservé aux administrateurs. La clé d'API n'est remise qu'une fois et ne peut plus être consultée : si elle est perdue, on en génère une autre.

15 La boîte de PDF

Du PDF au DeCA avec QR, en le transférant par e-mail ou en le chargeant

Pour les émetteurs qui n'envoient pas encore leurs données par l'API : on transfère le PDF du bon ou du document de contrôle à une boîte e-mail, JobDeCa le lit, émet le DeCA et répond à l'expéditeur avec le PDF et son QR.

Buzón de PDF
Del documento de control en papel al DeCA con QR, por correo o subiéndolo aquí

● Leyendo albaranes@empresa-demo.es cada 1 min · última 08:52

Buzón de esta cuenta
La cuenta de correo propia a la que se reenvían los documentos (por ejemplo albaranes@empresa-demo.es). Con el buzón activo, JobDeCa la lee cada minuto, emite el DeCA y contesta desde esa misma dirección.

☒ Buzón activo albaranes@empresa-demo.es mail.empresa-demo.es ***** 60 Probar Guardar

● Activo · última lectura 2026-10-05 08:52

Remitentes autorizados
Correos o dominios que pueden mandar documentos al buzón de esta cuenta. Un correo de quien no esté aquí se registra y **no se contesta**.

personal@empresa.com o empresa.com + Autorizar

REMITENTE	ALTA
empresa-demo.es (todo el dominio)	2026-09-20 · admin@demo
expediciones@distribuciones-demo.es	2026-09-22 · admin@demo

Transportistas por código
El documento de algunos emisores identifica al porteador solo por su código interno. Aquí se traduce a nombre y NIF, una vez.

Código (0005000002) Nombre del transportista NIF + Guardar

CÓDIGO	TRANSPORTISTA	NIF
T-014	TRANSPORTES DEL MEDITERRANEO SL	B46000001
T-021	TRANSPORTES LEVANTE EXPRESS SL	B46000002

La boîte propre au compte, les expéditeurs autorisés et les transporteurs par code (données d'exemple).

- **Boîte propre** : le compte e-mail, son serveur, le mot de passe et la fréquence de lecture. **Probar** (tester) se connecte à la boîte et indique combien d'e-mails elle contient.
- **Expéditeurs autorisés** : seuls ceux de la liste sont traités (une adresse ou un domaine entier). Les autres sont enregistrés et **restent sans réponse**, volontairement.
- **Transporteurs par code** : si le document ne désigne le transporteur que par un code interne, on le traduit ici une fois en nom et NIF ; ensuite, c'est automatique.
- **Charger un PDF** : **Leer** (lire) montre ce qui a été compris sans rien émettre ; **Emitir el DeCA** (émettre) le convertit.

Pendientes de completar (1)
Correos cuyo documento se leyó bien pero al que le faltaba el transportista. El remitente tiene un enlace para completarlo; también se puede completar desde aquí.

RECIBIDO	REMITENTE	FICHERO	REFERENCIA	CARGADOR	TRANSPORTISTA LEÍDO
2026-10-05 08:40	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	ALB-2026-0429	MATERIALES DEMO, S.L.	código T-027

Nombre del transportista NIF Emitir

Registro
Todo lo que ha entrado por correo o desde aquí, con su resultado. Lo primero que mirar cuando alguien dice «lo envié y no me ha llegado nada».

FECHA	VÍA	REMITENTE	FICHERO	RESULTADO	DETALLE
2026-10-05 08:52	correo	almacen@empresa-demo.es	ALB-2026-0431.pdf	emitido	DeCA emitido con la matrícula del albarán
2026-10-05 08:40	web	admin@demo	ALB-2026-0429.pdf	pendiente	Falta el transportista: espera a que se complete
2026-10-04 18:02	correo	desconocido@otro-dominio.es	factura.pdf	rechazado	Remitente no autorizado

Les documents à compléter et le registre de tout ce qui est arrivé.

Un DeCA n'est jamais émis à moitié

Si le document est bien lu mais qu'il manque une donnée —en général le transporteur—, il reste à **compléter** et l'expéditeur reçoit un lien pour le terminer (valable 30 jours, pour ce seul document). On peut aussi le compléter depuis cet écran.

16 Entrées : ce qui est arrivé

Le parcours de chaque fichier et de chaque e-mail, pour répondre à « je l'ai envoyé et rien n'est sorti »

»

Entradas
Qué ha pasado con cada fichero recibido por SFTP y con cada correo del buzón de PDF

Ficheros SFTP 3 **Correos del buzón** 1

Lector en marcha
Revisa la carpeta cuenta-demo/entrada cada 30 segundos Actualizado a las 16:34

FICHEROS 3	ALBARANES 12	EMITIDOS 10	PENDIENTES 1	CON ERROR 1
----------------------	------------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------

Todos Con errores Con pendientes Sin incidencias

Buscar fichero...

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261005_0910.csv 09:10:30 6 albaranes
5 emitidos 1 pendiente de matrícula

DOMINGO, 4 DE OCTUBRE DE 2026

EXPEDICIONES_20261004_1735.csv 17:35:31 4 albaranes
3 emitidos 1 sustituido

EXPEDICIONES_20261004_1210.csv 12:11:01 2 albaranes
1 emitido 1 rechazado

Les fichiers du jour, avec une barre qui résume le sort de leurs bons (données d'exemple).

- C'est une **consultation** : rien n'est émis ni modifié ici. Réservé aux administrateurs.
- Chaque fichier figure au jour de son traitement, avec une barre de couleurs : **vert** émis, **bleu** remplacés, **orange** en attente d'immatriculation et **rouge** non émis.
- En l'ouvrant, on voit son parcours : dépôt et traitement, durée, le détail ligne par ligne (comme le fichier de retour, avec le lien de chaque DeCA) et si une alerte e-mail est partie. On y télécharge l'original et son retour.
- En haut, les fichiers **en cours d'arrivée** : « subiéndose » (en chargement) pendant la copie et « en cola » (en file) en attendant le prochain passage. L'écran s'actualise seul.
- L'onglet **Correos del buzón** (e-mails de la boîte) fait de même pour chaque e-mail : les PDF joints et le sort de chacun.

Un fichier entièrement refusé

S'il manque une colonne obligatoire ou si le fichier n'est pas en UTF-8, rien n'en est émis et il apparaît en rouge avec le motif. On corrige à la source et on le redépose : ce qui avait déjà un DeCA n'est pas dupliqué.

17 Processus automatiques et rapport quotidien

Ce que JobDeCa fait seul, et l'e-mail qui le résume chaque jour

Procesos automáticos
Lo que JobDeCa hace solo: leer el SFTP, leer el buzón de PDF y mandar el informe de comprobación

Lectura del SFTP • En marcha
Recoge los ficheros que vuestro ERP deja en la carpeta de entrada, emite un DeCA por albarán y deja el fichero de retorno.
Revisar: cada 30 segundos
Carpeta: cuenta-demo/entrada
Última vuelta: 5/10, 09:12:00
Último fichero: EXPEDICIONES_20261005_0910.csv (5/10, 09:10:30)

Lectura del buzón de PDF • En marcha
Lee el buzón de correo de la cuenta y convierte en DeCA los documentos de control que llegan en PDF.
Revisar: cada minuto
Buzón: albaranes@empresa-demo.es
Última lectura: 5/10, 08:52:10

Informe de comprobación • En marcha
Cada día, un correo con lo que ha entrado y lo que ha salido: DeCA emitidos por su entrada, el cuadro de ficheros del SFTP contra los DeCA, el buzón, los pendientes de matrícula y las incidencias. Arriba, un semáforo dice si todo está correcto.

LO RECIBEN
admin@demo - administracion@empresa-demo.es X
logistica@demo - logistica@empresa-demo.es X
expediciones@demo - expediciones@empresa-demo.es +
O escribe cualquier otro correo (no hace falta que sea usuario) +

Enviar a las: 21:00 con lo del día anterior Vista previa Enviar ahora
Último envío: 4/10, 21:00:31

Les trois processus du compte, chacun avec son interrupteur et sa fréquence (données d'exemple).

Lecture du SFTP

Récupère les fichiers du dossier d'entrée. L'arrêter n'efface rien : les fichiers attendent et sont traités à la réactivation.

Lecture de la boîte

Lit la boîte de PDF. À fréquence très courte, le fournisseur e-mail peut limiter les connexions : une minute suffit en général.

Rapport de contrôle

Chaque jour, à l'heure choisie, un e-mail sur la veille avec un feu tricolore en tête.

Le rapport compte les DeCA émis selon leur voie d'entrée, **rapproche le SFTP** (lignes reçues et résultat), résume la boîte, signale les bons en attente d'immatriculation depuis plus de 12 heures et liste les incidents. Si le SFTP est actif sans qu'aucun fichier soit arrivé, il le dit aussi. On choisit les destinataires ; **Vista previa** (aperçu) le montre tel qu'il arrivera et **Enviar ahora** (envoyer maintenant) l'envoie aussitôt.

18 Paramètres du compte

Comment JobDeCa traite vos documents, organisé en blocs

L'écran est divisé en blocs —**Documentos**, **Código QR**, **Correo** (e-mail), **Transportistas** (transporteurs) et **Impresión y conservación** (impression et conservation)— et chaque option a son explication à côté. Voici le bloc **Documentos** :

PARAMÈTRE	CE QU'IL FAIT
DeCA activo (DeCA actif)	Désactivé, aucun nouveau document n'est accepté. Ceux déjà émis restent publiés.
Albarán repetido (bon répété)	Sustituir (remplacer) : nouvelle version liée à la précédente. Rechazar (refuser) : rien n'est émis et l'existant est renvoyé.
Albarán sin matrícula (sans immatriculation)	Activé, il attend dans Pendientes de matrícula. Désactivé, il est refusé.
NIF mal formado (NIF mal formé)	Vérifie la lettre ou le chiffre de contrôle des NIF espagnols. Désactivé, simple avertissement ; activé, refus.
Motivo obligatorio al anular (motif obligatoire)	Activé, on ne peut pas annuler un DeCA sans dire pourquoi, pas même par l'API. Le motif s'affiche pour qui ouvre son QR.
Códigos de transportista genérico (codes transporteur génériques)	Pour la boîte de PDF : le code que met votre logiciel quand le bon n'a pas encore de transporteur. Avec ce code, le DeCA n'est pas émis : il attend qu'on lui attribue le transporteur.
Duplicar DeCA (dupliquer)	Ajoute Duplicar à la liste et à la fenêtre du QR : la saisie manuelle avec les données de ce DeCA, sauf le numéro de document et le poids (chapitre 9).
Detalle de la mercancía por artículo (détail par article)	Une ligne par article en saisie manuelle et une page de détail dans le PDF (chapitre 8). « Detalle: peso neto » et « Detalle: n° ONU y clase ADR » ajoutent ces colonnes. Désactivé par défaut.

Duplicar DeCA

Activado, en la lista de DeCA y en la ventana del QR aparece **Duplicar**: abre el alta manual con todos los datos de ese DeCA ya puestos, salvo el **número de documento** y el **peso**, que hay que escribir, y con la fecha de carga de hoy. Para quien hace muchos DeCA a mano casi iguales. Se emite igual que cualquier alta manual.



Detalle de la mercancía por artículo

Opcional: la norma (art. 6.d de la Orden FOM/2861/2012) solo exige la **naturaleza y el peso** del envío, y eso el DeCA lo lleva siempre. Activado, el DeCA admite además **una línea por artículo** —designación, cantidad y unidad (recipientes, palés, litros...) y peso bruto— y el PDF añade una página con la tabla y los **totales**. De momento se rellena en el **alta manual** (y al sustituir un DeCA); la API, el fichero SFTP y el buzón de PDF siguen **exactamente igual**. Desactivado, todo sigue como hasta ahora.



Detalle: peso neto

Añade el **peso neto** de cada línea y su total. El peso del documento sigue siendo el **bruto**, que es el que pide la norma.



Detalle: n° ONU y clase ADR

Añade el **n° ONU** y la **clase ADR** de las líneas de mercancía peligrosa. Es **informativo**: no sustituye el documento de transporte ADR ni las instrucciones escritas, que siguen yendo en la cabina.



La fin du bloc Documentos : dupliquer et le détail par article (données d'exemple).

18 Paramètres du compte (suite)

Le logo du QR, l'e-mail, l'impression et la conservation

PARAMÈTRE	CE QU'IL FAIT
Logo en el QR (logo dans le QR) bloc Código QR	Le QR des nouveaux DeCA porte au centre le logo de l'entreprise : un logo général et, si on le souhaite, un par entreprise émettrice, en noir et blanc ou en couleur. Avant l'enregistrement, on vérifie que le QR se lit toujours. Ceux déjà émis ne changent pas.
Enviar el DeCA por correo (envoyer par e-mail)	Active le bouton d'envoi du PDF et de son lien ; chaque envoi est inscrit dans l'historique du document. C'est l'interrupteur général de l'e-mail.
Correo por defecto (e-mail par défaut)	Une adresse toujours proposée à l'envoi (par exemple celle de votre service trafic).
Enviar al transportista al emitir (envoyer au transporteur à l'émission)	Chaque DeCA émis —par n'importe quelle entrée— est envoyé immédiatement à l'adresse enregistrée de son transporteur, avec le PDF et le lien. Sans adresse enregistrée il n'est pas envoyé, et c'est noté dans l'historique.
Hoja de carga (feuille de chargement)	Mini DeCA (QR et données de chaque document) ou Solo QR (six par page).
Días de retención (jours de conservation)	Durée de conservation. Minimum légal 365 : impossible de descendre en dessous. La purge est irréversible.


Correo
Envío del DeCA por correo, a mano y automático

Enviar el DeCA por correo

Activado, el modal del QR de cada DeCA tiene el botón **Enviar por correo**: manda el PDF adjunto y el enlace público a quien se indique. Cada envío queda registrado en el historial del documento. Es el interruptor general del correo: apagado, tampoco sale el envío automático.

Correo por defecto

Opcional. Dirección que se propone **siempre** como destinatario al enviar un DeCA a mano (por ejemplo, el buzón de tráfico). Además se proponen las que ya se usaron con el mismo transportista.

Enviar al transportista al emitir

Activado, cada DeCA que se emite —por la API, el FTP, el buzón, el alta manual, al completar un pendiente o al corregirlo— se manda **al momento** al correo guardado de su transportista (pantalla **Transportistas**), con el PDF y el enlace. Sin correo guardado **no se envía** y queda anotado en el historial del DeCA.

Le bloc Correo, avec l'envoi automatique au transporteur (données d'exemple).

Les paramètres du **portail du transporteur** —accès, ancienneté du DeCA pour l'inscription, délai de confirmation de l'e-mail, validation de chaque inscription, historique, changement de camion, signature et émission depuis le mobile— sont expliqués au chapitre 22.

19 Sociétés émettrices

Les sociétés au nom desquelles le compte émet ses DeCA



Empresas

Las empresas a cuyo nombre emite su cuenta los DeCA (cargadores)

Empresas emisoras (cargadores)

Cada DeCA se emite a nombre de una de estas empresas: el NIF del cargador tiene que ser el de una empresa **activa** de esta lista. La empresa de la propia cuenta vale siempre, sin darla de alta.



Empresas además de la propia: 3 de 4

Empresa ERP	Nombre	CIF	Activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L. propia	B00000001	Sí	Editar
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. propia	B00000002	Sí	Editar
3	CERÁMICAS DEMO, S.A. propia	A00000003	Sí	Editar

+ Dar de alta una empresa

Les sociétés émettrices du compte et la limite contractée (données d'exemple).

- Chaque DeCA est émis au nom d'**une** société émettrice : le NIF du chargeur doit être celui d'une société **active** de cette liste. Ainsi, un compte n'accepte pas le document d'une autre société, et rien n'est signé avec le certificat d'un autre. Pour une autre société du groupe, on la crée comme émettrice et on la choisit.
- La société du compte est marquée **propia** (propre) et vaut toujours. Les autres ont une **limite**, visible sur la barre ; une fois atteinte, on s'adresse à Jobers ou on désactive une société inutilisée.
- Chaque émettrice peut avoir son **adresse** : en saisie manuelle, elle se remplit seule quand on la choisit.
- **La baguette du CIF** demande à l'Agencia Tributaria (le fisc) si le NIF existe et à qui il appartient : vert s'il concorde, orange si le nom du registre diffère (avec proposition de le copier), rouge s'il est inconnu. Elle utilise le certificat chargé dans **Certificados** (certificats) ; sans lui, la vérification n'a simplement pas lieu.

Si un utilisateur ne travaille qu'avec une société

On peut lui attribuer une société : il voit et émet alors **uniquement les DeCA de la sienne**, et ne voit pas ce qui concerne tout le compte (chapitre 23).

20

Certificats et signature électronique

Signature avancée PAdES des PDF, facultative et par société émettrice



Certificados de firma electrónica

Firma avanzada (PAdES/eIDAS) opcional de los PDFs, por empresa emisora

❗ La firma es **opcional**: el DeCA es válido sin ella (la verificación oficial es el QR). Cada **empresa emisora** firma con su propio **certificado de sello** (.pfx, con su NIF). Los certificados se guardan cifrados. Avisaremos por email a los administradores cuando uno esté próximo a caducar (30/15/7 días); si caduca, la firma se desactiva sola y se sigue emitiendo sin firmar.

Empresa ERP	Nombre	CIF	Certificado	Caducidad	Firma activa	
1	MATERIALES DEMO, S.L.	B00000001	Vigente	14 mar 2028	☒	Renovar certificado
2	DISTRIBUCIONES DEMO, S.L.	B00000002	Sin certificado	—	☐	Subir certificado
3	CERÁMICAS DEMO, S.A.	A00000003	Sin certificado	—	☐	Subir certificado

Une émettrice avec son certificat valide et la signature active ; les autres, sans signature (données d'exemple).

En plus du QR —la vérification officielle—, JobDeCa peut **signer électroniquement les PDF** en signature avancée PAdES conforme au règlement européen eIDAS. Le PDF atteste alors à lui seul qui l'a émis et qu'il n'a pas été modifié, même transféré par e-mail ou archivé.

- Chaque société émettrice signe avec **son propre certificat de cachet** (.pfx, délivré à son NIF par un prestataire qualifié).
- À **30, 15 et 7 jours** de l'expiration, les administrateurs reçoivent un rappel de renouvellement.
- Un administrateur le charge avec son mot de passe. Il est validé au chargement, conservé **chiffré**, et la signature s'active seule.
- S'il expire malgré tout, la signature se désactive et **l'émission continue sans signature** : un certificat ne bloque jamais l'émission. Une fois le nouveau chargé, la signature reprend.

C'est facultatif

La réglementation n'exige pas la signature et le DeCA est pleinement valable sans elle. Elle s'active par société, seulement si on le souhaite.

TRANSPORTEURS ET SÉCURITÉ

21 Le portail transporteur

Chaque transporteur voit ses propres DeCA sur mobile, sans nous demander de codes

Mis DeCA
Documentos de control de tus transportes

Entrar
Si ya te has registrado en este móvil, entra con tu huella o tu cara.

Entrar con este móvil

Registrarme
Necesitas un **DeCA tuyo reciente**: escanea su código QR o pega aquí el enlace. Es la forma de comprobar que eres tú sin que la empresa tenga que darte ninguna clave.

Enlace o código del DeCA

Escanear el QR con la cámara

Leer el QR de una foto o captura

Tu CIF o NIF

Tu correo

Registrarme

Mis DeCA
B46000001 [Salir](#)

+ Nuevo DeCA

Archivar un DeCA de otro emisor

Hoy Todos Archivados

Buscar por albarán o matrícula

ALB-DEMO-01 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Murcia
Mercancía Resina de poliéster
Peso 1200 kg
Matrícula 4821 KLM

Ver QR **PDF**

✓ Firmado

Cambio de camión

ALB-DEMO-02 **EMITIDO**

Fecha 2026-10-05
Cargador MATERIALES DEMO, S.L.
Destino Valencia
Mercancía Catalizador
Peso 300 kg

✓ Firmado

Cambio de camión

Cambio de camión
Albarán ALB-DEMO-02
El DeCA **no cambia de código QR**: el cambio se añade al documento y queda anotado con la fecha, como pide el art. 6.g).

Matrícula del tractor

Remolque (si lo hay)

Conductor

Motivo (opcional)

Guardar el cambio

Cancelar

JobDeCa · el documento válido es el que abre cada QR

Connexion ou inscription · ses DeCA du jour · le changement de camion en route (données d'exemple).

- **S'inscrire** : il scanne le QR d'un de ses **DeCA récents**, saisit son CIF et son e-mail, et entre. Le QR prouve que c'est lui : seul l'a qui a reçu ce transport. Aucun code à lui remettre.
- **Connexion par empreinte ou visage** sur le mobile. Chaque appareil s'enregistre à part, tous rattachés à son CIF.
- Il ne voit **que les DeCA où il figure comme transporteur**, et seulement ceux de votre société : bon, chargeur, destination, marchandise, poids, immatriculation, le QR et le PDF.
- Il entre aussitôt comme **provisoire** (les DeCA du jour, ce qu'il lui faut en route). Une fois son e-mail confirmé, l'historique, la recherche et les téléchargements s'ouvrent.
- Si vous l'autorisez dans Parámetros, il peut noter le **changement de camion** en route (le DeCA garde son QR et le changement est imprimé), **signer** l'acceptation ou **émettre et corriger** ses propres DeCA.
- Il peut **archiver** des DeCA d'autres émetteurs pour les avoir tous au même endroit.
- En haut, un **tableau de bord** de ses DeCA (émis, en cours, programmés, terminés) et, s'il émet, des **modèles** pour les trajets répétés.

22 Accès des transporteurs

Lesquels de vos transporteurs se connectent, depuis quels appareils et quand


Transportistas con acceso
 Quién puede ver sus DeCA desde el móvil, y desde qué aparatos


Invitar a un transportista

Para quien todavía no tiene ningún DeCA en la mano: recibe un correo con un enlace y un código, y entra sin leer ningún QR.

CIF	CORREO	ESTADO	VE	APARATOS	ALTA	ÚLTIMA ENTRADA	
B46000001	trafico@transmediterraneo-demo.es	ACTIVO	Todo su CIF	2	26/09/26, 10:12	05/10/26, 07:58	Revocar Matrículas Ver
B46000002	jefe.trafico@levante-express-demo.es	ACTIVO	7314 HGT 2290 JRP	1	28/09/26, 16:40	04/10/26, 18:20	Revocar Matrículas Ver
A46000003	operaciones@logisticanorte-demo.es	ESPERA	Todo su CIF	0	05/10/26, 08:05	—	Aprobar Revocar Matrículas Ver

Invitaciones pendientes

CIF	NOMBRE	CORREO	ENVIADA	CADUCA	
B46000004	TRANSPORTES DEL SUR SL	conductores@transportes-sur-demo.es	03/10/26, 12:00	10/10/26, 12:00	Reenviar Anular

Transporteurs ayant accès et une invitation en attente (données d'exemple).

STATUT	SIGNIFICATION
provisional	Provisoire : connecté sans avoir confirmé son e-mail ; ne voit que les DeCA du jour.
activo	Actif : confirmé, il voit tout ce qui le concerne.
espera	En attente : l'approbation des inscriptions est activée et il attend votre accord.
caducado · revocado	Expiré · révoqué : pas de confirmation à temps, ou accès retiré par vous.

- Vous recevez une **alerte par e-mail** à chaque inscription. Si vous ne la reconnaissez pas, on la **révoque** d'un clic. Un mobile perdu se retire à part, sans exclure le transporteur.
- **Matrículas** (immatriculations) limite un compte à certains véhicules : utile si le transporteur a plusieurs chauffeurs.
- **Invitar** (inviter) sert à qui n'a encore aucun DeCA en main : il reçoit un lien et un code. Le lien ouvre une page avec le bouton « **Entrar** » (entrer) et n'est consommé qu'en appuyant dessus : on peut donc le transférer par WhatsApp sans crainte. Les immatriculations se séparent par des virgules : ce qui n'en a pas l'air est refusé avec le motif.
- Tout dépend du paramètre **Acceso de los transportistas** (accès des transporteurs) : désactivé, personne ne s'inscrit et les inscrits n'entrent plus, sans rien perdre. On y choisit aussi l'ancienneté du DeCA pour l'inscription, le délai de confirmation de l'e-mail, l'historique visible et les actions possibles sur mobile.

23 Utilisateurs, droits et sécurité

Qui voit quoi, et comment les documents sont protégés

PROFIL	CE QU'IL VOIT ET FAIT
Utilisateur	L'exploitation : Documentos DeCA, Pendientes de matrícula, Hojas de carga, Transportistas et le Buzón de PDF (boîte de PDF).
Administrateur	En plus, la configuration : Parámetros, Entradas, Procesos automáticos, Acceso de transportistas, API, Certificados et Empresas.
Avec société attribuée	Dans un compte à plusieurs émettrices, il voit et émet uniquement les DeCA de sa société ; ce qui concerne tout le compte (boîte, entrées, configuration) ne lui apparaît pas.
Contrôle des accès	Dans Sistema > Control de accesos , l'administrateur décide quelles options voit chaque rôle de niveau inférieur au sien. Son propre rôle et le profil par défaut sont modifiés par Jobers.

Comment les documents sont protégés

- Chacun se connecte avec **son identifiant et son mot de passe**. En cas d'oubli, « **¿Olvidaste tu contraseña?** » sur l'écran de connexion envoie un lien par e-mail : personne n'a à connaître son mot de passe.
- Seul est visible sans connexion **le PDF de chaque DeCA via son QR**, comme l'exige la réglementation. Son adresse comporte un identifiant aléatoire impossible à deviner : seul l'a qui a reçu le document.
- Chaque ouverture du QR est enregistrée, ainsi que chaque envoi par e-mail, dans l'historique du document.
- Les documents ne se modifient ni ne se suppriment à la main : ils sont remplacés ou annulés, et conservés au moins un an, sur des serveurs de l'Union européenne avec sauvegarde quotidienne.
- Les certificats de signature sont conservés chiffrés, et les clés d'API ne sont visibles qu'une fois.

Mode test

Avant le démarrage, une installation peut être en mode test : les DeCA portent une mention qui l'indique et ne couvrent aucun transport. Au passage en production, les données de test sont effacées.

24 Questions rapides

Les questions les plus fréquentes

SI...	ALORS...
Je ne vois pas un bon qui devrait déjà être là	Cliquez sur Actualizar (actualiser). S'il n'apparaît toujours pas, émettez-le à la main (point 8) et prévenez-nous par l'ampoule.
À l'émission, un bon est en erreur	Le motif s'affiche en rouge sur cette ligne. Corrigez la donnée et relancez : rien n'est dupliqué.
Le camion a changé après l'émission	Remplacez le DeCA avec la nouvelle immatriculation (point 9) et renvoyez-le au transporteur.
J'ai émis les DeCA à la main et je veux la feuille du camion	Dans Hojas de carga (feuilles de chargement) : cochez la ligne de ce camion et cliquez sur Imprimir (imprimer, point 5).
Le transporteur n'a pas d'e-mail	Saisissez-le lors de l'envoi, ou dans Transportistas (transporteurs). Il reste enregistré.
Le chauffeur n'a pas de papier	Le DeCA sur mobile est valable : le lien de l'e-mail ou le QR.
Le transport n'a pas lieu	Annulez le DeCA (point 9). S'il était encore dans Pendientes, Descartar (écarter).
J'ai oublié mon mot de passe	Sur l'écran de connexion, « ¿Olvidaste tu contraseña? » (mot de passe oublié) : un lien arrive par e-mail pour en choisir un nouveau.
Par l'API, tout renvoie « non autorisé »	Vérifiez le paramètre DeCA activo (chapitre 18) et que la clé est bien la clé en vigueur.
Quelqu'un a envoyé un bon qui n'est pas sorti	Dans Entradas (entrées), le parcours de chaque fichier et de chaque e-mail (chapitre 16).
Un transporteur inconnu s'est inscrit	Révoquez-le dans Acceso de transportistas (accès des transporteurs, chapitre 22).
Un DeCA presque identique à un autre	Duplicar sur l'existant (point 9), si votre compte l'a.

Contact

Nous sommes là pour vous aider

DANS N'IMPORTE QUELLE
LANGUE

L'ampoule

En bas du menu. Le message nous arrive aussitôt.

PAR TÉLÉPHONE, EN ESPAGNOL

96 352 41 82

Jobers y Asociados

SUR LE WEB

jobers.es

Jobers y Asociados