



MANUAL DE USUARIO FLOTAWEB

Autor: *Departamento Desarrollo de Negocio*

Título del documento: *MANUAL DE USUARIO FLOTAWEB*

Número de páginas: *25 (portada incluida)*

Versión: *01*

Fecha de última modificación: *11 de octubre de 2016*

Contactar en : *www.tirea.es / E-mail: sau.asistencia@tirea.es / Tel: 902 132 142*

Este documento es propiedad de Tecnologías de Información y Redes para las Entidades Aseguradoras, queda terminante prohibida la manipulación total o parcial de su contenido por cualquier medio salvo autorización escrita por parte de TIREA. © TIREA,

1. ÍNDICE

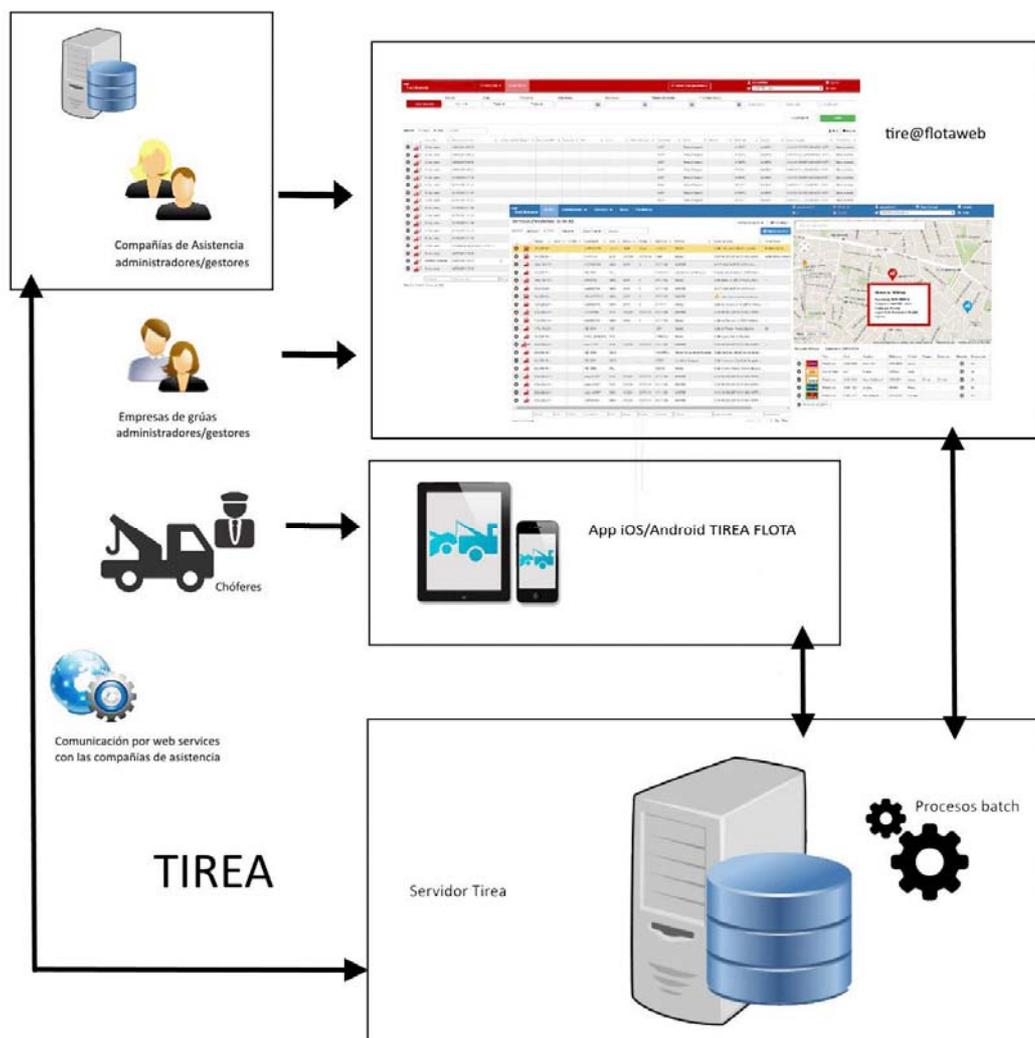
1.	Índice	2
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	REQUISITOS MÍNIMOS	4
4.	PERFILES DE USUARIO	5
4.1.	Perfil administrador	5
4.2.	Perfil gestor	5
5.	CABECERA	7
6.	APARTADOS FLOTA WEB	10
6.1.	GESTIÓN	10
6.1.1.	Diferentes vistas de la pantalla gestión	11
6.1.2.	Cajas de búsqueda, filtros y columnas	13
6.1.3.	Alta de servicios manuales	13
6.1.4.	Detalles de servicios	13
6.1.5.	Menu contextual con botón derecho	14
6.1.6.	Edición de servicios	14
6.1.7.	Opción “Ver Mapa”	14
6.1.8.	Mapa	15
6.1.9.	Iconos de servicio	15
6.1.10.	Servicio con demora	16
6.1.11.	Asignación de servicios a chófer	16
6.1.12.	Quitar/reasignar servicios a chófer	17
6.1.13.	Auto-Asignación de servicios	17
6.1.14.	Envío de mensajes a chófer	17
6.2.	ADMINISTRACIÓN	18
6.2.1.	Empresa-Compañías	18
6.2.2.	Tipos de grúa	18
6.2.3.	Grúas	18
6.2.4.	Chóferes	18
6.2.5.	Especialidades de chófer	19
6.2.6.	Estados de chófer	19
6.2.7.	Estados de grúa	19
6.2.8.	Estados de servicio	19
6.2.9.	Mensajes predefinidos	19
6.2.10.	Bases	19
6.3.	CONSULTAS	20
6.3.1.	Servicios	20
6.3.2.	Servicios en base	21
6.3.3.	Servicios diferidos	23
6.3.4.	Mapa	24
6.3.5.	Estadísticas	25

2. INTRODUCCIÓN

TIREA desarrolla el servicio de Asistencia con el objetivo de satisfacer las necesidades del Sector de Auxilio en Carretera, permitiéndole gestionar el ciclo de vida completo de un servicio de asistencia en carretera de una forma ágil, segura y eficiente, manteniendo en todo momento la privacidad y confidencialidad de la información.

Se trata de un sistema de gestión que incorpora todas las funcionalidades y necesidades que requieren tanto las empresas de grúas como las compañías de asistencia. A través de este servicio en entorno web, las empresas de grúas pueden gestionar sus flotas desde cualquier ordenador o dispositivo móvil (ordenador portátil, móvil o tablet), consiguiendo una mejora en la comunicación entre todos los integrantes del servicio de Asistencia en Carretera.

Para acceder al entorno sólo tenemos que conectarnos a través de un navegador a la dirección <https://flotaweb.tirea.es>



3. REQUISITOS MÍNIMOS

Los requisitos mínimos del puesto de trabajo para poder acceder y utilizar el tirea@Flotaweb son:

- Navegador. El servicio ha sido completamente testeado en los siguientes navegadores:
 - Para PC:
 - Mozilla Firefox → 36 o superior
 - Google Chrome → 41 o superior
 - Safari → 8.0.3 o superior
 - IExplorer → 11 o superior
 - Para dispositivo móvil:
 - Mozilla Firefox → 34 o superior
 - Google Chrome → 40 o superior
 - Safari → 7.0.5 o superior
- Pentium Core DUO o superior.
- Memoria RAM 4 GB.
- Disco duro con una capacidad mínima de 20 MB.
- Conexión a Internet con un ancho de banda de 6 MB o superior.
- Acceso al servicio.

4. PERFILES DE USUARIO

Al acceder la flotaweb <https://flotaweb.tirea.es> se muestra una ventana en la cual se solicita un usuario y contraseña.

Este usuario y contraseña será facilitado por el SAU de Tirea. Una vez se tengan estos datos, se podrá acceder a la web para tramitar los servicios.

El acceso a la web, consta de diferentes perfiles, que a continuación se detallan.

4.1. PERFIL ADMINISTRADOR

Este perfil consta de todos los permisos necesarios para realizar cualquier acción en Flotaweb.

4.2. PERFIL GESTOR

Este perfil consta básicamente de permisos para crear/asignar/desasignar servicios, consultar el histórico y datos de los servicios, visualizar/editar las grúas y chóferes de la empresa, así como, comprobar recorridos, trazabilidad y datos estadísticos.

■ En verde aquellas funcionalidades **disponibles** para el perfil.

■ En rojo aquellas funcionalidades **NO disponibles** para el perfil.

Funcionalidad	Perfil gestor	Perfil administrador
• Gestión		
○ Alta/importación de servicios		
○ Asignaciones y des asignaciones a grúas		
○ Mensajería con grúas		
○ Consulta de datos de servicios (detalle, daños, imágenes, percance...) y grúas		
○ Consulta del recorrido recomendado para la grúa y distancia y tiempo estimado		
○ Anulación de servicios		
• Administración (gestión de los diferentes tipos de tablas maestras, chóferes, grúas...)		
○ Empresa-Compañías		
○ Tipos de grúa		
○ Grúas		
○ Chóferes		
○ Especialidades de chófer		
○ Estados de chófer		
○ Estados de grúa		
○ Estados de servicio		
○ Mensajes predefinidos		
○ Bases		
○ Tablas maestras		
• Consultas con filtros de búsqueda		
○ Consulta del histórico de servicios (posibilidad de editar los daños, subir imágenes o generar los partes para servicios finalizados)		
○ Consulta de servicios diferidos		
○ Consulta de servicios que están en base		
• Estadísticas		
• Mapa (Recorridos-Trazabilidad)		

5. CABECERA

En la cabecera de la web, se muestran diferentes opciones para moverse por esta.

Esta cabecera será visible desde cualquier opción o pantalla y se podrá hacer uso de ella en cualquier momento.



A continuación, se explican las funcionalidades principales de los iconos que se muestran en el centro de la cabecera:

- **Encargos**

A través de esta opción, se podrá visualizar en el contador que aparece, el número de encargos pendientes de aceptar que envían las compañías con las que se trabaja. Al pulsar sobre el icono, se abrirá una ventana con los expedientes pendientes de aceptar/rechazar para su gestión.



- **Pendientes**

En esta opción, se visualizará el contador con el número de expedientes en curso que se tienen pendientes de gestionar/gestionándose sobre el total.

Si se pulsa sobre el icono, dirigirá a la opción de gestión de servicios.

Si el color del marcador es rojo, quiere decir que existe algún expediente pendiente de gestionar.



Si el color de esta opción aparece en verde, indica que todos los servicios se están gestionando.



- **Demoras**

Se visualiza un control de las demoras sobre los servicios, avisando del tiempo (configurado por la empresa) que ha transcurrido en un servicio sin que se realice ninguna acción sobre este.

Al pulsar sobre este icono, dirigirá a la opción de gestión de servicios para poder observar los servicios con demoras.

Este aviso es tanto visual, a través del contador que aparece en rojo, como sonoro. El aviso sonoro tendrá la posibilidad de ser silenciado pulsando en el altavoz que aparece en la parte superior izquierda del icono de las demoras.



- **Diferidos**

Este icono, indica el número de expedientes diferidos.

Al pulsar sobre el icono, nos llevará a la opción donde gestionar los servicios diferidos.



- **En base**

En este icono, informa del número de expedientes finalizados en base.

Al pulsar sobre el icono, llevará a la opción donde gestionar los servicios en base.



- **Mensajes**

En este icono se visualizará el contador que muestra el número de mensajes procedentes de los chóferes pendientes de leer.

Al pulsar sobre el icono, se abrirá una ventana donde aparecerá el chófer que ha enviado un mensaje, así como el texto de este y la posibilidad de responder.



- **Configuración**

Al pulsar sobre este botón:  Configuración

Aparecerá una ventana, donde poder configurar el tiempo de demora, la asignación automática, el guardado de finalizados y el guardado de la elección de los diferentes filtros que se explicaremos más adelante en este manual.

Configuración ✕

Preferencias de usuario

Auto-asignación: Finalizados:

Demora:

Filtros/consultas

 Limpiar filtros pantalla actual

 Guardar filtros pantalla actual

- **Botón salir**

Este botón que se encuentra en la parte derecha de la cabecera, permiten salir de la aplicación y situarnos en la pantalla inicial de login.



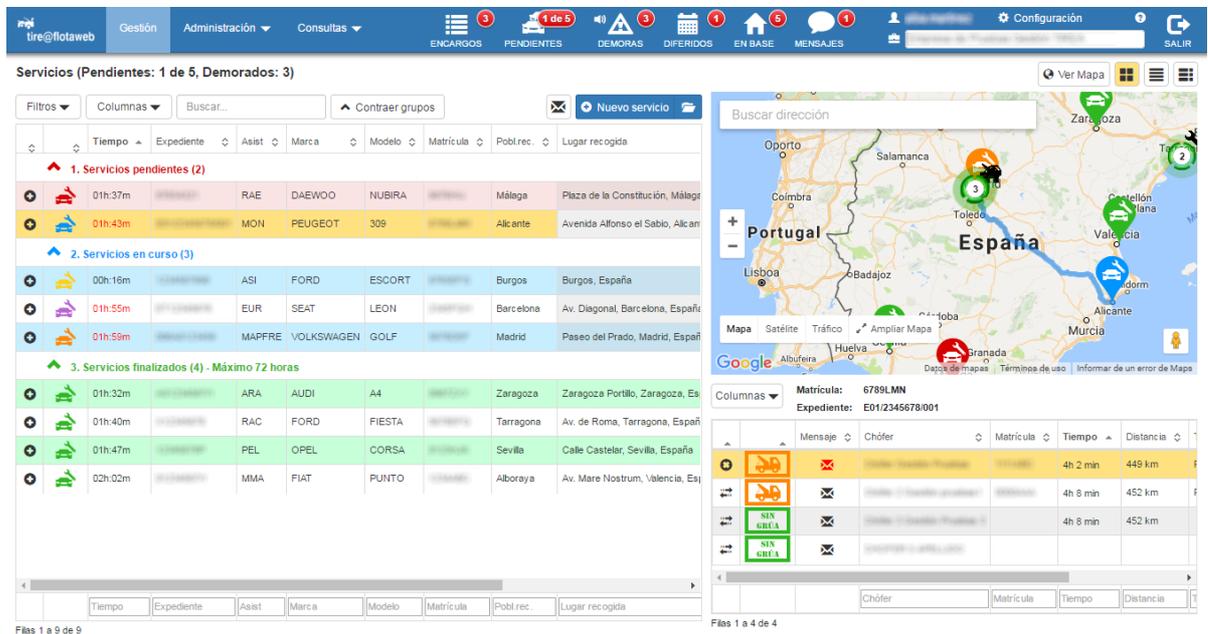
6. APARTADOS FLOTAWEB

A continuación, se detallan las características de los diferentes apartados existentes en Flotaweb.

6.1. GESTIÓN

En este apartado, se visualizan todos los servicios pendientes de gestionar y que se están gestionando.

Existe la posibilidad de crear nuevos servicios, de asignarlos a los chóferes y de realizar las gestiones de edición y visualización oportunas sobre los servicios.



The screenshot displays the Flotaweb management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Gestión', 'Administración', and 'Consultas'. Below this, a status bar shows 'Servicios (Pendientes: 1 de 5, Demorados: 3)'. The main area is divided into two sections: a table of services and a map view.

Table of Services:

Icono	Tiempo	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Pobl. rec.	Lugar recogida
1. Servicios pendientes (2)								
	01h:37m	...	RAE	DAEWOO	NUBIRA	...	Málaga	Plaza de la Constitución, Málaga
	01h:43m	...	MON	PEUGEOT	309	...	Alicante	Avenida Alfonso el Sabio, Alican...
2. Servicios en curso (3)								
	00h:16m	...	ASI	FORD	ESCORT	...	Burgos	Burgos, España
	01h:55m	...	EUR	SEAT	LEON	...	Barcelona	Av. Diagonal, Barcelona, Españ...
	01h:59m	...	MAPFRE	VOLKSWAGEN	GOLF	...	Madrid	Paseo del Prado, Madrid, Españ...
3. Servicios finalizados (4) - Máximo 72 horas								
	01h:32m	...	ARA	AUDI	A4	...	Zaragoza	Zaragoza Portillo, Zaragoza, Es...
	01h:40m	...	RAC	FORD	FIESTA	...	Tarragona	Av. de Roma, Tarragona, Españ...
	01h:47m	...	PEL	OPEL	CORSA	...	Sevilla	Calle Castelar, Sevilla, Españ...
	02h:02m	...	MMA	FIAT	PUNTO	...	Aiboraya	Av. Mare Nostrum, Valencia, Esp...

Map View: A Google Maps interface showing the location of services across Spain. A search bar at the top says 'Buscar dirección'. The map shows several service locations marked with colored icons (red, yellow, blue, green) corresponding to the table. A sidebar on the right shows details for a selected service: Matrícula: 6789LMN, Expediente: E01/2345678/001. Below this, there is a table with columns for 'Mensaje', 'Chófer', 'Matrícula', 'Tiempo', and 'Distancia'.

Esta pantalla consta de diferentes elementos, que se describen, a continuación.

6.1.1. DIFERENTES VISTAS DE LA PANTALLA GESTIÓN

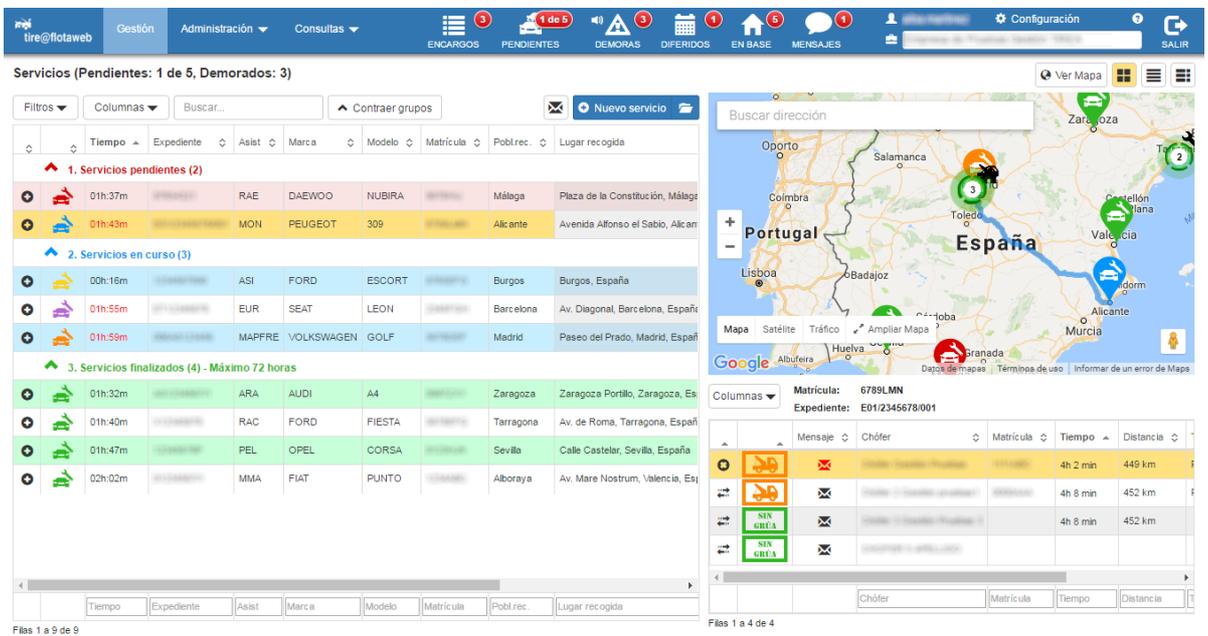
En la parte superior derecha de esta página, se encuentran los siguientes iconos:



La función de estos iconos, es la de poder seleccionar una vista u otra de esta pantalla.

- **Vista de servicios, mapa y chóferes**

Al seleccionar la primera opción de las tres disponibles, que aparece con el icono , se mostrará la vista con los servicios, el mapa y los chóferes.



Servicios (Pendientes: 1 de 5, Demorados: 3)

Filtros: Columnas: Buscar... Contraer grupos

	Tiempo	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Pobl.rec.	Lugar recogida
1. Servicios pendientes (2)								
+	01h:37m	...	RAE	DAEWOO	NUBIRA	Málaga		Plaza de la Constitución, Málaga
+	01h:43m	...	MON	PEUGEOT	309	Alicante		Avenida Alfonso el Sabio, Alicante
2. Servicios en curso (3)								
+	00h:16m	...	ASI	FORD	ESCORT	Burgos		Burgos, España
+	01h:55m	...	EUR	SEAT	LEON	Barcelona		Av. Diagonal, Barcelona, España
+	01h:59m	...	MAPFRE	VOLKSWAGEN	GOLF	Madrid		Paseo del Prado, Madrid, España
3. Servicios finalizados (4) - Máximo 72 horas								
+	01h:32m	...	ARA	AUDI	A4	Zaragoza		Zaragoza Portillo, Zaragoza, España
+	01h:40m	...	RAC	FORD	FIESTA	Tarragona		Av. de Roma, Tarragona, España
+	01h:47m	...	PEL	OPEL	CORSA	Sevilla		Calle Castelar, Sevilla, España
+	02h:02m	...	MMA	FIAT	PUNTO	Alboraya		Av. Mare Nostrum, Valencia, España

Filas 1 a 9 de 9

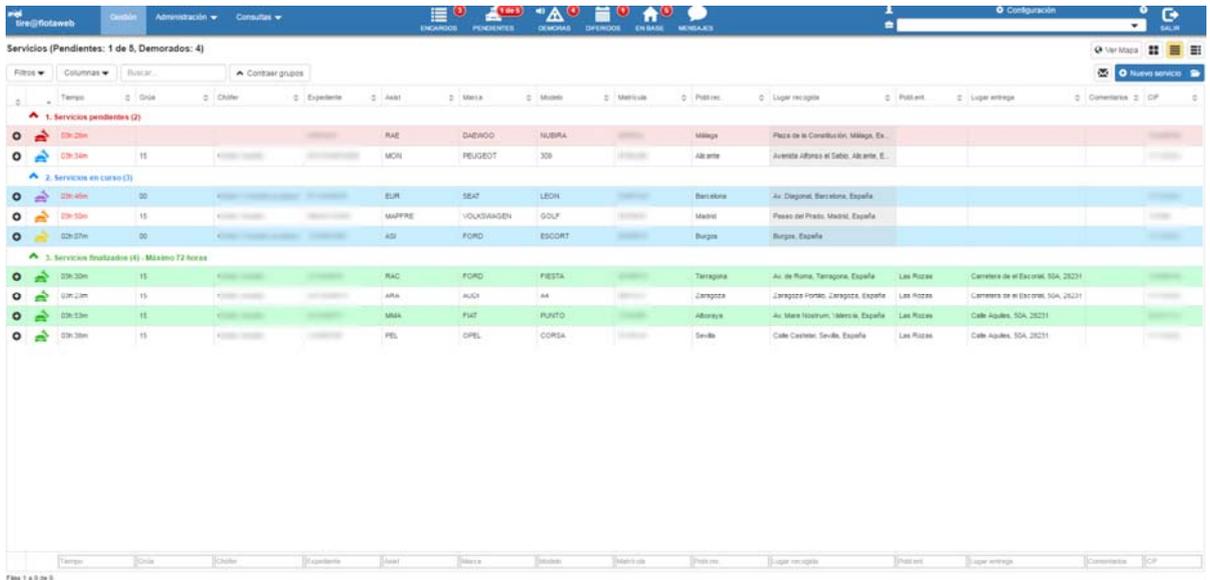
Mapa: Matricula: 6789LMN
Expediente: E012345678001

	Mensaje	Chófer	Matrícula	Tiempo	Distancia
+	...	...	...	4h 2 min	449 km
+	...	...	...	4h 8 min	452 km
+	SIN CHOFER	...	...	4h 8 min	452 km
+	SIN CHOFER	...	...	...	...

Filas 1 a 4 de 4

- **Vista de servicios**

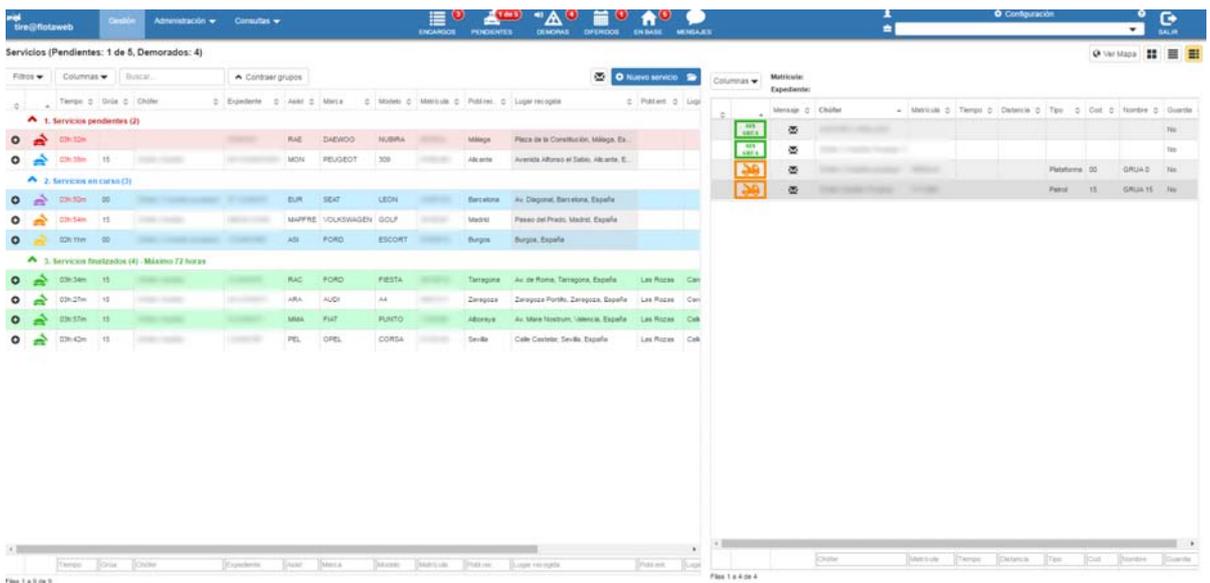
Al seleccionar la segunda opción, en que aparece con el icono , se muestra la vista, únicamente con los servicios, sin aparecer el mapa y los chóferes.



Tempo	Día	Chófer	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Póliza	Lugar recogida	Plat ent	Lugar entrega	Comentarios	OP
1. Servicios pendientes (2)													
03h-23h					RAE	DAEWOO	NUBRA	Málaga	Plaza de la Constitución, Málaga, Es...				
03h-34h	15				MON	PEUGEOT	308	Albarte	Avenida Alfonso el Sabio, Albarte, E...				
2. Servicios en curso (3)													
03h-46h	00				EUR	SEAT	LEON	Barcelona	Av. Diagonal, Barcelona, España				
03h-50h	15				MAPFRE	VOLKSWAGEN	GOLF	Madrid	Paseo del Prado, Madrid, España				
03h-07h	00				ASJ	FORD	ESCORT	Burgos	Burgos, España				
3. Servicios finalizados (4) - Máximo 72 horas													
03h-35h	15				RAC	FORD	Fiesta	Taragona	Av. de Roma, Taragona, España	Las Rozas	Carretera de El Escorial, S/A, 28231		
03h-23h	15				ARA	AUDI	AA	Zaragoza	Zaragoza Portal, Zaragoza, España	Las Rozas	Carretera de El Escorial, S/A, 28231		
03h-13h	15				MMA	FIAT	PUNTO	Alicante	Av. Mare Nostrum, Valencia, España	Las Rozas	Calle Audley, S/A, 28231		
03h-30h	15				PEL	OPEL	CORSA	Sevilla	Calle Castelar, Sevilla, España	Las Rozas	Calle Audley, S/A, 28231		

- **Vista de servicios y chóferes**

Al seleccionar la tercera opción, en la que aparece el icono , se muestra la visualización de los servicios y los chóferes, sin el mapa.



Tempo	Día	Chófer	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Póliza	Lugar recogida	Plat ent	Lugar entrega	Comentarios	OP
1. Servicios pendientes (2)													
03h-23h					RAE	DAEWOO	NUBRA	Málaga	Plaza de la Constitución, Málaga, Es...				
03h-34h	15				MON	PEUGEOT	308	Albarte	Avenida Alfonso el Sabio, Albarte, E...				
2. Servicios en curso (3)													
03h-46h	00				EUR	SEAT	LEON	Barcelona	Av. Diagonal, Barcelona, España				
03h-50h	15				MAPFRE	VOLKSWAGEN	GOLF	Madrid	Paseo del Prado, Madrid, España				
03h-11h	00				ASJ	FORD	ESCORT	Burgos	Burgos, España				
3. Servicios finalizados (4) - Máximo 72 horas													
03h-34h	15				RAC	FORD	Fiesta	Taragona	Av. de Roma, Taragona, España	Las Rozas	Car...		
03h-27h	15				ARA	AUDI	AA	Zaragoza	Zaragoza Portal, Zaragoza, España	Las Rozas	Car...		
03h-17h	15				MMA	FIAT	PUNTO	Alicante	Av. Mare Nostrum, Valencia, España	Las Rozas	Cal...		
03h-40h	15				PEL	OPEL	CORSA	Sevilla	Calle Castelar, Sevilla, España	Las Rozas	Cal...		

Para poder guardar la selección de la vista deseada, se debe pulsar sobre el icono de configuración, pulsar la opción "Guardar filtros pantalla actual" y aceptar.

6.1.2. CAJAS DE BÚSQUEDA, FILTROS Y COLUMNAS

En la página de gestión se pueden observar diferentes cajas que contienen las palabras “filtros”, “columnas” y “búsqueda”.

Al pulsar sobre las opciones de filtros y columnas, se mostrará un desplegable que permitirá seleccionar los campos y servicios que se quieren visualizar en la pantalla de gestión. El filtro de columnas también está disponible encima de la visualización de los chóferes. Para poder guardar la selección de filtros y columnas, se debe pulsar sobre el icono de configuración y pulsar la opción “Guardar filtros pantalla actual” y aceptar.

La caja de búsqueda que existe en la parte superior izquierda, así como todas las cajas de búsqueda que existen debajo de cada columna, tanto en servicios como en chóferes, sirven para filtrar cualquier dato de servicios o chóferes, en función de las palabras que se introduzcan en las cajas.

6.1.3. ALTA DE SERVICIOS MANUALES

A través del botón  se accede al formulario de alta de servicios, para crear un servicio con los datos que se deseen.

6.1.4. DETALLES DE SERVICIOS

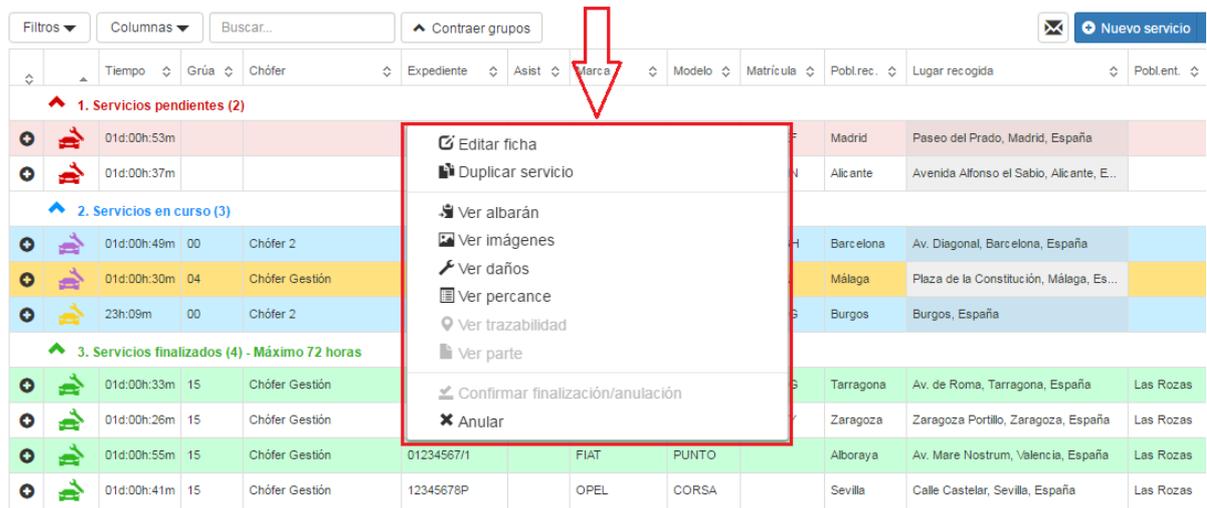
Para observar en profundidad los detalles de un servicio, se pulsará la opción situada a la izquierda del servicio, que aparece representada con un icono con el símbolo + . O bien se podrá hacer doble click con el ratón sobre la línea del servicio que se quieren desplegar.

Al desplegar esta opción, se visualizará una pantalla con los datos del servicio y con diferentes opciones para ejecutar sobre este.

- Editar servicio: En esta opción se podrá editar los datos del servicio.
- Ver daños: En esta opción, se podrán visualizar los daños marcados por el chófer.
- Ver imágenes: En esta opción, se podrán visualizar las imágenes del servicio subidas por el chófer.
- Ver percance: En esta opción, se podrán ver los datos del percance marcados por el chófer.
- Ver albarán: En esta opción, se podrá visualizar un albarán del servicio para su impresión o guardado en el equipo.
- Duplicar servicio: En esta opción, se abrirá el formulario de alta de servicio con los datos del servicio seleccionado para su creación.
- Anular el servicio: Esta opción hará que el servicio seleccionado quede anulado.

6.1.5. MENU CONTEXTUAL CON BOTÓN DERECHO

Para una mayor agilidad a la hora de realizar cualquier acción, si se pulsa el botón derecho del ratón sobre cualquiera de los servicios de la pantalla de gestión, se mostrarán las mismas opciones indicadas en el apartado 6.1.4.

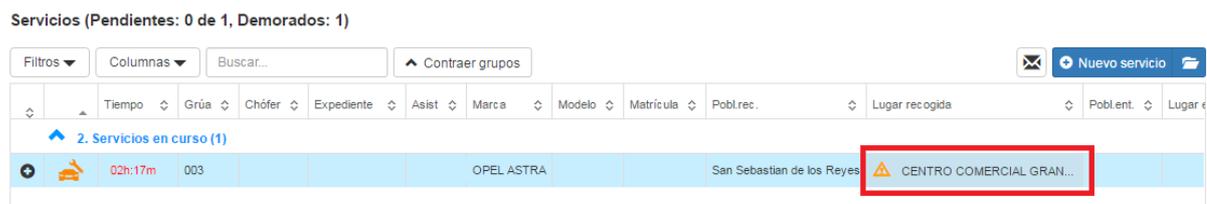


The screenshot shows a table with columns: Tiempo, Grúa, Chófer, Expediente, Asist, Marca, Modelo, Matrícula, Pobl.rec., Lugar recogida, and Pobl.ent. The table is divided into three sections: '1. Servicios pendientes (2)', '2. Servicios en curso (3)', and '3. Servicios finalizados (4) - Máximo 72 horas'. A context menu is open over a row in the 'Servicios en curso' section, listing the following actions: Editar ficha, Duplicar servicio, Ver albarán, Ver imágenes, Ver daños, Ver percance, Ver trazabilidad, Ver parte, Confirmar finalización/anulación, and Anular.

6.1.6. EDICIÓN DE SERVICIOS

La edición de servicios se puede realizar mediante el botón “editar servicio” explicado en el punto 6.1.4, o bien, para una mayor agilidad, pulsando sobre el detalle de la columna “Lugar recogida” que aparece sombreada.

Servicios (Pendientes: 0 de 1, Demorados: 1)



The screenshot shows a table with columns: Tiempo, Grúa, Chófer, Expediente, Asist, Marca, Modelo, Matrícula, Pobl.rec., Lugar recogida, Pobl.ent., and Lugar e. The table is divided into two sections: '1. Servicios pendientes (0)' and '2. Servicios en curso (1)'. A single row is visible in the 'Servicios en curso' section, with the 'Lugar recogida' column value highlighted by a red box: CENTRO COMERCIAL GRAN...

6.1.7. OPCIÓN “VER MAPA”

En la parte superior derecha, se localiza el botón “Ver Mapa”  .

Al pulsar sobre este botón, se abrirá una nueva ventana del navegador, donde se podrán observar todas las grúas situadas en un mapa, hacer una búsqueda de la posición de cualquiera de ellas o hacer un seguimiento en tiempo real para comprobar por donde se desplaza.

6.1.8. MAPA

El mapa que se visualiza a la derecha de la pantalla de gestión, tiene la funcionalidad de mostrar el recorrido que debe hacer la grúa desde el punto donde se encuentra, hasta el lugar donde se encuentra el asegurado con su vehículo.

También muestra de una manera rápida la posición de una grúa al pulsar sobre esta sin seleccionar ningún servicio, además de mostrar datos de velocidad, movimiento o parada y la fecha de envío de la última coordenada.

6.1.9. ICONOS DE SERVICIO

En la opción de gestión, se observan todos los servicios gestionados. Por cada servicio se tiene asociado un icono diferente, en función del estado del servicio y del tipo de servicio.

	Servicio pendiente de asignar o rechazado por el chófer, no diferido
	Servicio pendiente de aceptar
	Servicio aceptado por el chófer
	Servicio ya en camino
	Servicio ya localizado
	Servicio ya finalizado (con o sin localización) o anulado
	Cuando en cualquiera de los iconos anteriores aparezca a la derecha, significará que el servicio es Diferido .
	Cuando en cualquiera de los iconos anteriores aparezca a la derecha, significará que el servicio tiene como lugar de recogida una base . Cuando además se trate de un segundo servicio diferido en base, irá seguido del número correspondiente cuando sea un segundo, tercer servicio...
	Cuando en cualquiera de los iconos anteriores aparezca a la derecha, significará que el servicio es de BackOffice .
	Cuando en cualquiera de los iconos anteriores aparezca a la derecha, significará que el servicio tiene como lugar de recogida un parking .
	Indicador de que existe más de 1 dirección con la descripción actual.
	Indicador de que no existe la dirección con la descripción actual.

6.1.10. SERVICIO CON DEMORA

Si se observa que cualquiera de los servicios contiene el dato de la columna “tiempo” de color rojo, significa que es un servicio con demora.

Para atender esta demora y que el contador deje de tenerlo en cuenta como servicio con demora, basta con pulsar encima de la casilla del tiempo marcada en rojo.

	Tiempo	Grúa	Chófer	Expediente
1. Servicios pendientes (2)				
<input checked="" type="checkbox"/>	01h:22m			87654321

↑

6.1.11. ASIGNACIÓN DE SERVICIOS A CHÓFER

Para asignar un servicio a un chófer, se deberá pulsar encima de la línea del servicio y posteriormente seleccionar en la parte derecha de la pantalla el chófer que se desea realice el servicio. Esta selección se realiza pulsando en la primera columna del chófer donde se ve un check de selección.

	Mensaje	Chófer	Matrícula	Tiempo	Distancia	Tipo	Cod.	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		Chófer 2		28 min	25,9 km	Plataforma	00	GRUA 0
<input type="checkbox"/>	SIN GRÚA	Chófer 3		28 min	25,9 km			

↑

Una vez se haya pulsado la opción marcada en rojo de la imagen, el servicio ya habrá sido asignado al chófer.

- *Reglas de ordenación de los chóferes*

Al seleccionar un servicio, la ordenación de los chóferes se rige de la siguiente manera:

1. Primero, aparecerán los chóferes con grúa asignada que tengan el rótulo igual al de la compañía del servicio. Dentro de esta ordenación, de existir varios chóferes con la grúa rotulada del servicio, estos se ordenarán por tiempo estimado de llegada.
2. Segundo, aparecerán los chóferes con grúa sin rotular. De existir varios chóferes que coincidan con esta característica, los chóferes serán ordenados por tiempo estimado de llegada.
3. Tercero, aparecerán los chóferes que no tengan grúa asignada.
4. Cuarto, aparecerán los chóferes con grúa asignada que tenga el rótulo de una compañía diferente a la del servicio. De existir varios chóferes con esta característica, la ordenación se realizará por tiempo estimado de llegada.
5. En quinto y último lugar, aparecerán los chóferes con estado inactivo.

6.1.12. QUITAR/REASIGNAR SERVICIOS A CHÓFER

Para quitar o reasignar un servicio a un chófer, se debe pulsar encima de la línea del servicio, y en la zona de los chóferes marcar si se quiere quitar el servicio al chófer que lo tenía (pulsando la X que aparece en la primera columna) o reasignar el servicio a otro chófer deseado (pulsando la opción de la primera columna en la que aparecen dos flechas, una en cada sentido).

	Mensaje	Chófer	Matrícula	Tiempo	Distancia	Tipo	Cod.	Nombre
		Chófer 2		2h 25 min	254 km	Plataforma	00	GRUA 0
		Chófer 3		2h 25 min	254 km			

Quitar servicio a chófer
 Reasignar servicio a chófer

6.1.13. AUTO-ASIGNACIÓN DE SERVICIOS

En el botón de configuración  **Configuración** mencionado en este documento anteriormente, se muestra un apartado llamado “Auto-asignación” con las opciones “SI” y “NO”.

Si marcamos la opción “SI” y se pulsa en aceptar, se habrá seleccionado la asignación automática de servicios.

La función de la asignación automática, es la de asignar los servicios que reciba la empresa, sin necesidad de asignarlos por el gestor, de tal manera que los servicios se asignarán a los chóferes automáticamente en función de la prioridad marcada en el apartado administración/chóferes, para cada uno.

Todos los servicios se asignarán al chófer con prioridad 1 mientras este esté sin realizar ningún servicio. Si llegara un segundo servicio y el chófer con prioridad 1 estuviera ocupado, el servicio se asignaría al chófer con prioridad 2 y así sucesivamente.

Si por cualquier motivo un chófer decide rechazar un servicio, ese servicio se asignará automáticamente al chófer que tenga el número de prioridad posterior al del chófer que rechaza el servicio.

6.1.14. ENVÍO DE MENSAJES A CHÓFER

Para enviar un mensaje a un chófer, tendremos que pulsar el icono del sobre  sobre la línea del chófer deseado. Al pulsar sobre este icono, nos aparecerá una ventana para enviar un mensaje al chófer deseado.

De aparecer el icono de los mensajes en rojo , esto quiere decir que tenemos un mensaje del chófer sobre el que aparezca, y bien, pulsando sobre este icono o sobre el icono de mensajes de la cabecera, podremos leer el mensaje del chófer correspondiente.

También existe la posibilidad de enviar el mismo mensaje a todos los chóferes de la empresa, para ello utilizaremos el icono que aparece a la izquierda del botón de nuevo servicio representado con un sobre .

Al pulsar sobre este icono, nos aparecerá una ventana donde introducir el mensaje que queremos enviar a todos los chóferes y enviarlo.

6.2. ADMINISTRACIÓN

Al pulsar sobre la opción de administración existente en la cabecera, se mostrará un desplegable con las opciones que se explican y detallan a continuación.

6.2.1. EMPRESA-COMPAÑÍAS

En esta opción, se podrán visualizar y dar de alta las relaciones con las compañías con las que se trabaja.

Es importante si se trabaja con el programa Gesgru, insertar los datos del CIF tal cual aparece en Gesgru, así como los códigos de empresa y de cliente que tenga configurados la compañía en Gesgru.

En esta opción también se dispone de la posibilidad de conectar/desconectar la conexión para las compañías que trabajan actualmente por WS y permiten esta opción.

6.2.2. TIPOS DE GRÚA

En esta opción se tiene la posibilidad de visualizar y crear los tipos de grúas que se deseen.

6.2.3. GRÚAS

En este apartado se visualizan y crearán las grúas de la empresa.

Es importante, si se dispone del programa Gesgru, que el código que se configura en las grúas, sea el mismo que el configurado en el programa Gesgru, para tener unos datos estables y acordes.

6.2.4. CHÓFERES

En este apartado, se visualizan y crean los chóferes de la empresa, así como la asignación la grúa que se desee.

Existe un apartado llamado "Prioridades", que es configurable pulsando el cuadrado blanco que aparece en la columna "De guardia" , o mediante el botón que existe en la parte superior izquierda de la vista de chóferes llamado "Prioridades" .

Este apartado, se encargará de marcar la prioridad de los chóferes para la utilización de la auto-asignación, explicada en el apartado 6.1.13 de este documento.

El teléfono que se configura en la creación/edición de chóferes, es el teléfono al que se enviará la notificación de asignación de servicios.

Es importante, si se dispone del programa Gesgru, que el código que se configura en los chóferes, sea el mismo que el configurado en el programa Gesgru, para tener unos datos estables y acordes.

6.2.5. ESPECIALIDADES DE CHÓFER

En esta opción se visualizan y crean las especialidades de chófer que se deseen.

6.2.6. ESTADOS DE CHÓFER

En esta opción se visualizan y crean los estados de chófer.

Hay que tener en cuenta a la hora de configurar nuevos estados, si se desea sean activos o inactivos.

6.2.7. ESTADOS DE GRÚA

En esta opción se visualizan y crean los estados de grúa.

Hay que tener en cuenta a la hora de configurar nuevos estados, si se desea sean activos o inactivos.

6.2.8. ESTADOS DE SERVICIO

En esta opción se visualizan y crean los estados de servicio.

Hay que tener en cuenta a la hora de configurar nuevos estados, el código de estado y el orden de estos.

6.2.9. MENSAJES PREDEFINIDOS

En esta opción se tiene la posibilidad de generar mensajes predefinidos, que se podrán utilizar para agilizar el envío de mensajes a los chóferes.

6.2.10. BASES

En esta opción se visualizan y crean las bases.

Es importante, si se dispone del programa Gesgru, que el código que se configura en la base, sea el mismo que el configurado en el programa Gesgru, para tener unos datos estables y acordes.

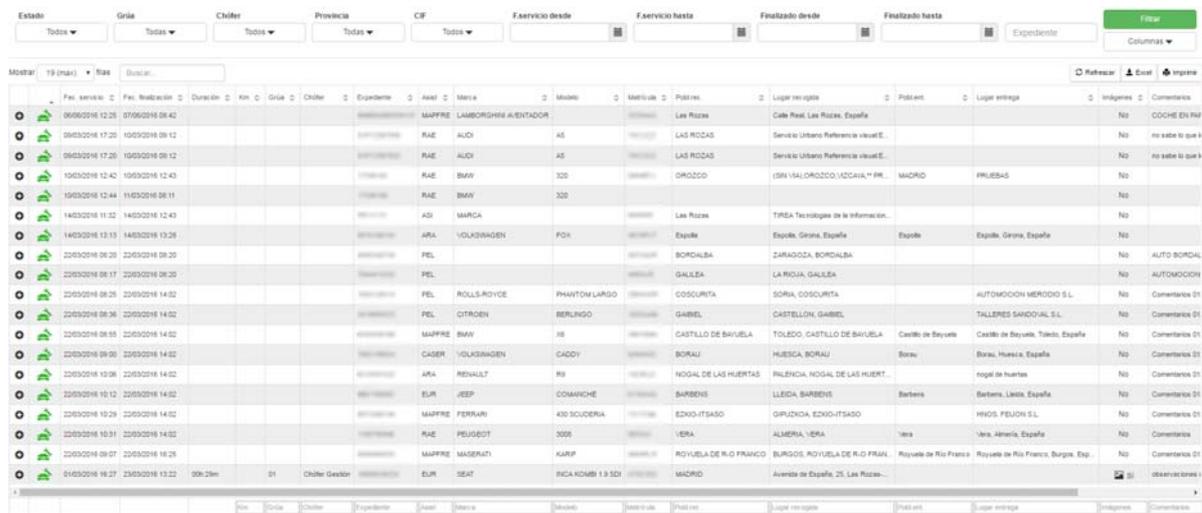
En este apartado se dispone de la configuración del tiempo de antelación para los servicios en base, que más adelante explicaremos en este documento.

6.3. CONSULTAS

Al pulsar sobre la opción de consultas existente en la cabecera, se mostrará un desplegable con las opciones que se explican y detallan a continuación.

6.3.1. SERVICIOS

En esta sección se podrán consultar todos los servicios de la empresa.



Para realizar búsquedas de manera más ágil, existen una serie de filtros en la parte superior de la pantalla, que permitirán filtrar servicios por su estado, por la grúa que ha realizado el servicio, por el chófer que ha realizado el servicio, por provincia, por CIF, por el intervalo de fechas de los servicios, por el intervalo de fechas de finalización y por expediente.



Una vez se seleccionado el filtro de búsqueda con los datos deseados, se pulsará el botón verde llamado "Filtrar" que aparece a la derecha de la pantalla.

Esta sección dispone de la opción de ocultar columnas por si la empresa no deseara visualizar alguna de las columnas que se muestran. Esta opción se podrá guardar a través del botón configuración mencionado anteriormente en este documento, en la opción de guardar los filtros de la pantalla actual, para así no tener que ocultar las columnas siempre que se acceda a este apartado.

También tenemos la posibilidad de filtrar servicios utilizando las cajas que aparecen en la parte inferior de la pantalla, debajo de cada columna, para filtrar por cualquier dato que exista en la columna deseada.



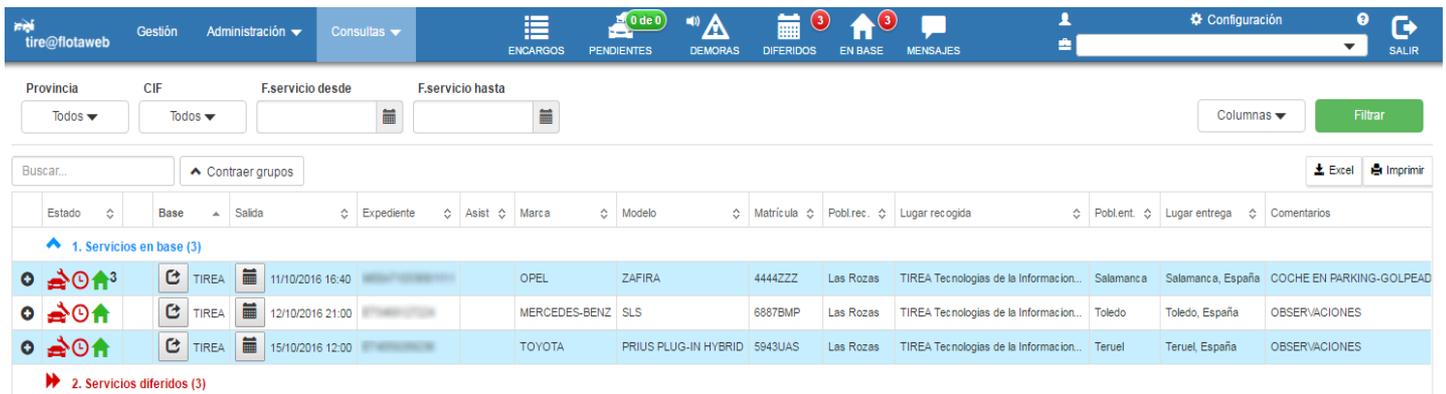
Al desplegar un servicio en este apartado, se visualizarán todos los datos de este, con las opciones para ver daños, ver imágenes, ver percance, ver el albarán o duplicar el servicio, a las que se añaden las opciones:

- Ver trazabilidad: Opción que nos permite visualizar en un mapa el recorrido realizado por la grúa para el expediente seleccionado.
- Ver parte: Opción que nos permite visualizar el parte descriptivo para el expediente seleccionado.

6.3.2. SERVICIOS EN BASE

En este apartado de las consultas, se visualizará el detalle de los servicios que finalizados en base estén pendientes de salir de esta.

Este tipo de servicio se puede crear: de forma manual desde el Portal del Proveedor, generado desde la app, por el chófer, cuando finaliza en base y a través de envíos telemáticos por parte de las compañías de asistencia.



Estado	Base	Salida	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Pobl.rec.	Lugar recogida	Pobl.ent.	Lugar entrega	Comentarios
1. Servicios en base (3)												
	TIREA	11/10/2016 16:40			OPEL	ZAFIRA	4444ZZZ	Las Rozas	TIREA Tecnologías de la Informacion...	Salamanca	Salamanca, España	COCHE EN PARKING-GOLPEAD
	TIREA	12/10/2016 21:00			MERCEDES-BENZ	SLS	6887BMP	Las Rozas	TIREA Tecnologías de la Informacion...	Toledo	Toledo, España	OBSERVACIONES
	TIREA	15/10/2016 12:00			TOYOTA	PRIUS PLUG-IN HYBRID	5943UAS	Las Rozas	TIREA Tecnologías de la Informacion...	Teruel	Teruel, España	OBSERVACIONES
2. Servicios diferidos (3)												

En este apartado se mostrarán el total de servicios indicados en el contador de la cabecera para el icono llamado "En base".



En esta sección, se tiene la opción de desplegar los servicios para visualizar los detalles de estos, o, editar cualquier dato.

Para sacar un servicio de base existen dos maneras:

- Manualmente: En la columna llamada “Base”, se visualizará el nombre configurado para la base donde se ha finalizado el servicio, así como un icono a su izquierda.



Si se pulsa este icono, el servicio desaparecerá del apartado de servicios en base y se mostrará en el apartado de gestión.

- Salida programada: En la columna llamada “Salida”, se observa el icono de un calendario de color negro.



Si se pulsa este icono, aparecerá una ventana en la que se podrá configurar la fecha deseada de salida del servicio de base.

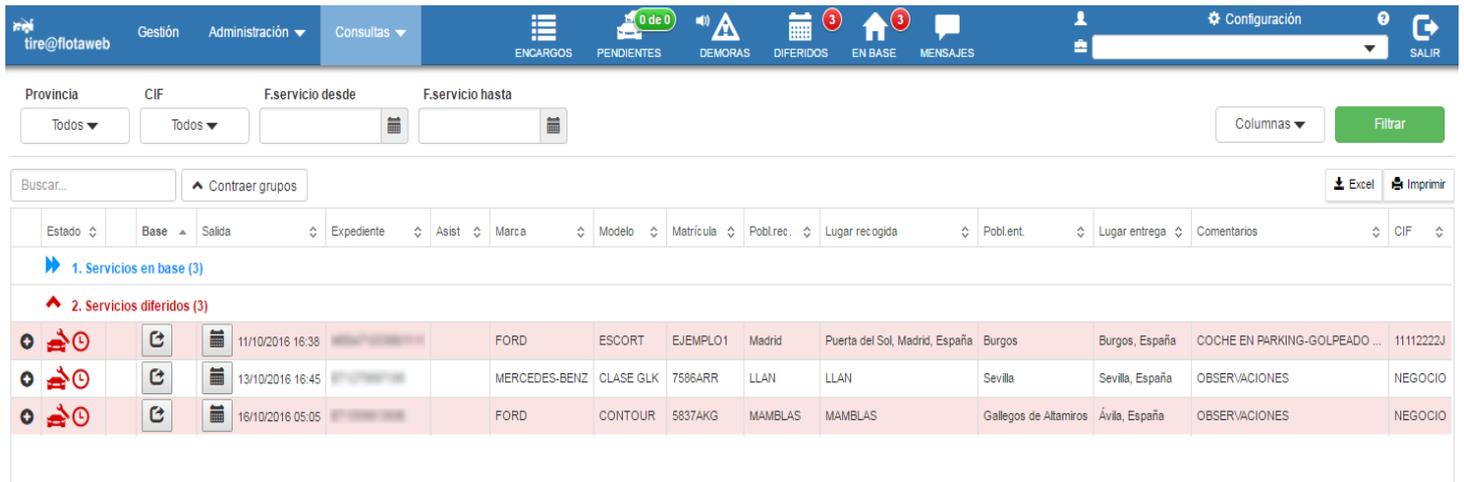
Tras configurar este parámetro, el servicio se generará en el apartado gestión, teniendo en cuenta el tiempo de antelación marcado en el apartado mencionado anteriormente en la sección de administración/bases, es decir, si se tiene un tiempo de antelación configurado de 30 minutos, los servicios pasarán al apartado de gestión 30 minutos antes de la fecha de salida marcada del servicio en cuestión.

Si se desea que, al sacar un servicio de base de cualquiera de las dos maneras mencionadas, no se genere un segundo servicio automáticamente, se tendrá que desplazar hasta la opción administración/empresa-compañías y marcar la opción “Automatizar segundo servicio:” como “NO”, de esta forma cuando saquemos el servicio de base, disminuirá nuestro contador de servicios en base, pero no se generará el alta del nuevo servicio.

6.3.3. SERVICIOS DIFERIDOS

En este apartado de las consultas, se visualizará el detalle de los servicios que se hayan programado como diferidos y estén pendientes de salir al apartado de gestión.

Este tipo de servicio se puede crear: de forma manual desde el Portal del Proveedor y a través de envíos telemáticos por parte de las compañías de asistencia.



The screenshot shows the FLOTAWEB interface with a navigation bar at the top containing 'Gestión', 'Administración', and 'Consultas'. Below the navigation bar are filters for 'Provincia', 'CIF', 'F.servicio desde', and 'F.servicio hasta'. A search bar and a 'Contraer grupos' button are also present. The main table displays a list of services, with a red header for '2. Servicios diferidos (3)'. The table columns include Estado, Base, Salida, Expediente, Asist, Marca, Modelo, Matrícula, Poblrec., Lugar recogida, Poblent., Lugar entrega, Comentarios, and CIF.

Estado	Base	Salida	Expediente	Asist	Marca	Modelo	Matrícula	Poblrec.	Lugar recogida	Poblent.	Lugar entrega	Comentarios	CIF
1. Servicios en base (3)													
2. Servicios diferidos (3)													
+	🔔	📅	11/10/2016 16:38		FORD	ESCORT	EJEMPL01	Madrid	Puerta del Sol, Madrid, España	Burgos	Burgos, España	COCHE EN PARKING-GOLPEADO ...	11112222J
+	🔔	📅	13/10/2016 16:45		MERCEDES-BENZ	CLASE GLK	7586ARR	LLAN	LLAN	Sevilla	Sevilla, España	OBSERVACIONES	NEGOCIO
+	🔔	📅	16/10/2016 05:05		FORD	CONTOUR	5837AKG	MAMBLAS	MAMBLAS	Gallegos de Altamiro	Ávila, España	OBSERVACIONES	NEGOCIO

Se mostrarán el total de servicios indicados en el contador de la cabecera para el icono llamado "Diferidos".



Al crear un servicio, en el formulario de alta, a la derecha se dispone de un campo llamado "¿Diferido?".

¿Diferido?:

Si se marca esta opción como "Sí", aparecerán dos nuevos campos llamados "Fec.diferido", donde se configurará la fecha y hora de realización del servicio diferido, y el campo "Aviso(min)", donde se configurará el tiempo de antelación de salida del servicio del apartado de servicios diferidos al apartado gestión.

¿Diferido?:

Fec. diferido: *

Aviso (min.): *

Una vez se hayan configurado estos parámetros y los datos del servicio, este aparecerá en el apartado de consultas/servicios diferidos.

En esta sección, se tiene la opción de desplegar los servicios para visualizar los detalles de estos, o, editar cualquier dato.

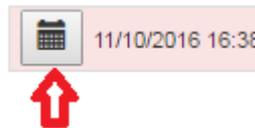
Para sacar un servicio diferido de este apartado existen dos maneras:

- Manualmente: Pulsando el siguiente botón:



Si se pulsa este icono, el servicio desaparecerá del apartado de servicios diferidos y aparecerá el servicio en el apartado de gestión.

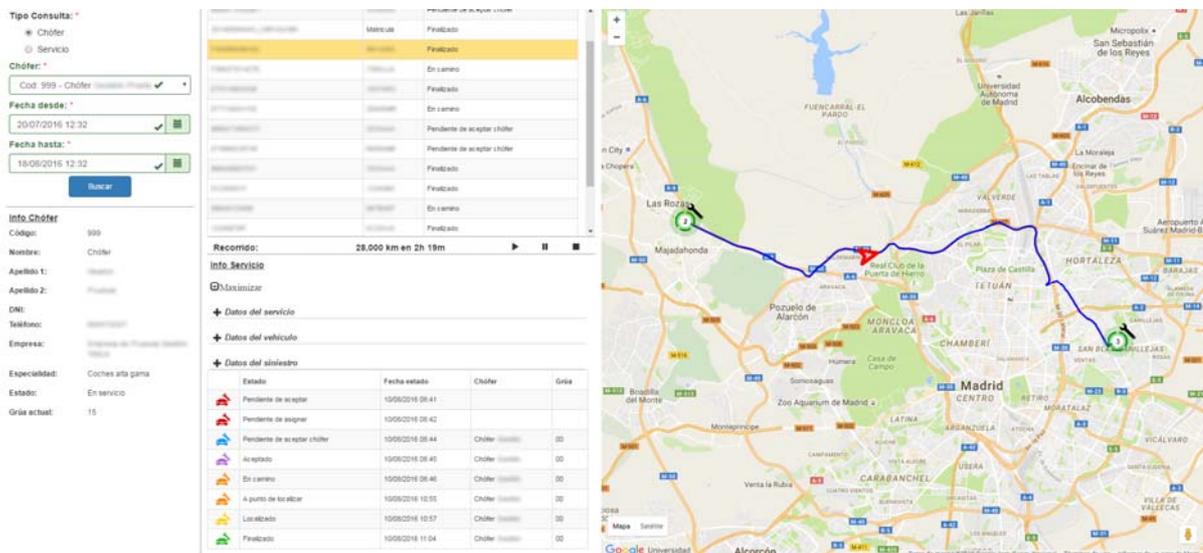
- Salida programada: En la columna llamada "Salida", se observa el icono de un calendario de color negro.



Si se pulsa este icono, aparecerá una ventana en la que se podrás configurar la fecha deseada de salida del servicio diferido.

6.3.4. MAPA

En este apartado, se podrá consultar la trazabilidad, en un intervalo de fechas, del chófer o servicio que lo requiera, permitiendo ver todos los estados por los que ha pasado el servicio, los km, el recorrido y datos significativos del servicio.



Estado	Fecha estado	Chófer	Grías
Pendiente de aceptar	15/08/2016 08:41		
Pendiente de asignar	15/08/2016 08:42		
Pendiente de aceptar chófer	15/08/2016 08:44	Chófer	00
Aceptado	15/08/2016 08:45	Chófer	00
En camino	15/08/2016 08:46	Chófer	00
A punto de localizar	15/08/2016 10:55	Chófer	00
Localizado	15/08/2016 10:57	Chófer	00
Finalizado	15/08/2016 11:04	Chófer	00

6.3.5. ESTADÍSTICAS

Desde este apartado, se podrán realizar estadísticas por compañía o por chófer, teniendo la posibilidad de sacar estadísticas de tiempos medios o de volúmenes de servicios.

