

# Admin Panel

New Admin — Última actualización: 2019/11/27

TaxiCaller Nordic AB

**Acerca de Taxicaller..... 3**

**Acerca de este Manual ..... 9**

    Glosario de términos y definiciones..... 10

**Menú principal ..... 11**

**Ajustes ..... 18**

    General..... 19

        Configuración General ..... 21

            Opciones Avanzadas de Pago..... 33

            Opciones Avanzadas de Apariencia ..... 48

            Otras Opciones Avanzadas ..... 56

        Asignación..... 64

            Opciones Avanzadas de Despacho ..... 75

            Opciones Avanzadas de Colas en Zonas ..... 87

            Otras Opciones Avanzadas ..... 94

        Empresas ..... 108

            Crear una Nueva Empresa ..... 111

        Mensajes..... 113

    Usuarios ..... 115

        Crear y Modificar Usuarios ..... 116

            Opciones Avanzadas para Usuarios ..... 120

        Crear Atributos de Usuarios..... 121

        Permisos de Documentación para Usuarios..... 125

        Permisos para Usuarios..... 127

    Vehículos ..... 128

        Crear y Modificar Vehículos ..... 129

        Tipos de Vehículos ..... 130

        Atributos de Vehículos..... 131

        Permisos de Documentación para Vehículos ..... 132

        Vehículos Deshabilitados..... 133

    Zonas de Asignación..... 134

        Importar y Exportar Zonas ..... 138

    Tarifas ..... 139

        Zonas Tarifarias..... 140

        Horarios de Tarifas ..... 143

        Ajustes de Tarifas ..... 146

|                                                     |            |
|-----------------------------------------------------|------------|
| Tarifas de Zona .....                               | 148        |
| Tarifas Fijas .....                                 | 150        |
| Tarifas de Taxímetro .....                          | 152        |
| Tarifas por Espera .....                            | 156        |
| Reglas Tarifarias, Grupos Tarifarios y Extras ..... | 158        |
| PDI – Puntos de Interés .....                       | 166        |
| Puntos de Interés .....                             | 170        |
| Categorías de PDI .....                             | 171        |
| App del Conductor .....                             | 172        |
| Comienza con el App del Conductor .....             | 175        |
| Configuración de Opciones .....                     | 176        |
| Notificaciones .....                                | 177        |
| Notificaciones para el Cliente .....                | 181        |
| Uso de Grupos de Notificación .....                 | 182        |
| Interno – Correo Electrónico .....                  | 183        |
| Recibos .....                                       | 184        |
| Ajustes de Notificaciones .....                     | 186        |
| Aplicación Taxicaller Messenger .....               | 187        |
| Atributos de Notificaciones .....                   | 188        |
| <b>Historial .....</b>                              | <b>189</b> |
| Reportes .....                                      | 190        |
| Estándar .....                                      | 197        |
| Personalizado .....                                 | 198        |
| Editor .....                                        | 199        |
| Función de Repetición .....                         | 200        |
| Servicios .....                                     | 202        |
| Estadísticas .....                                  | 204        |
| Menú de Estadísticas .....                          | 205        |
| Objetivos de Estadísticas .....                     | 206        |
| Uso de Promociones .....                            | 207        |
| Calificaciones del Conductor .....                  | 208        |
| Historial de Mensajes .....                         | 209        |
| Anonimizar .....                                    | 210        |
| Anonimizar Servicios .....                          | 211        |
| Anonimizar Cuentas de Clientes .....                | 212        |
| <b>Mi cuenta .....</b>                              | <b>213</b> |
| Facturación .....                                   | 214        |
| Descripción – Resumen de Facturación .....          | 218        |

|                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| Tu Información de Facturación .....                               | 219        |
| Cómo funciona .....                                               | 220        |
| Clientes.....                                                     | 221        |
| Cuentas de clientes .....                                         | 224        |
| Crear Cuentas de Clientes .....                                   | 229        |
| Habilita la Firma del Cliente.....                                | 230        |
| E-vales .....                                                     | 231        |
| Descuentos para Clientes.....                                     | 235        |
| Vincular Pasajeros a una Cuenta .....                             | 236        |
| Configura las Prioridades Automáticas para tus Cuentas .....      | 238        |
| Facturación a Clientes .....                                      | 239        |
| Crear Promociones .....                                           | 243        |
| Redimir y Usar Promociones .....                                  | 247        |
| Banco – Configurar Contabilidad Automática .....                  | 256        |
| Acuerdos.....                                                     | 259        |
| <b>Reserva vía Apps .....</b>                                     | <b>260</b> |
| Reserva Online .....                                              | 261        |
| Ajustes de Reserva Online.....                                    | 265        |
| Integrar Formulario de Reservas Web .....                         | 266        |
| IVR .....                                                         | 268        |
| Acciones IVR .....                                                | 273        |
| Configura tu Cuenta en Twilio .....                               | 274        |
| Menu IVR .....                                                    | 278        |
| Reserva Corporativa .....                                         | 279        |
| Víncular una Cuenta a la Herramienta de Reserva Corporativa ..... | 280        |
| Cómo Usar la Herramienta de Reserva Corporativa.....              | 285        |
| Historial de Reservas y Ajustes de la Cuenta .....                | 291        |
| Apps Personalizadas .....                                         | 294        |



# Acerca de Taxicaller

---

Desde 2011, TaxiCaller ha proveído software indispensable a cientos de empresas de taxi, limosina, alquiler privado y empresas de servicio de transporte. Nos hemos convertido en especialistas en despacho basado en la nube, con presencia global en más de 60 países y 6 continentes.

Desarrollado por ingenieros suecos con experiencia en telecomunicaciones y transporte, TaxiCaller ofrece un software de despacho verdaderamente innovador y rentable que ha transformado la industria del transporte en todo el mundo.



## Nuestra oferta

TaxiCaller ofrece una amplia variedad de soluciones que proporcionarán flexibilidad a tu empresa y te permitirán administrar tu negocio de extremo a extremo en la nube.

Las diferentes plataformas que ofrece TaxiCaller son:

### Panel de Administración

Con el Panel de administración de TaxiCaller, puedes establecer y administrar las funcionalidades y permisos de toda tu organización.

El administrador de la cuenta tendrá los privilegios para establecer y administrar la empresa, los usuarios, los conductores, reglas y los permisos que se reflejarán en:

- Panel de Despacho
- Reserva Corporativa
- App de Conductor
- App de Pasajero

**TaxiCaller** AJUSTES HISTORIAL MI CUENTA RESERVAS VÍA APPS Central de despachos 16/9 5:18:17 pm

**MENÚ**

- GENERAL
- USUARIOS
- VEHICULOS
- ZONAS
- TARIFAS
- PDI
- APP DE CONDUCTOR
- NOTIFICACIONES

**BIENVENIDO A TAXICALLER, COMIENZA A PROBAR AHORA!**

Hemos creado un primer usuario y un vehículo para que puedas comenzar rápidamente. ¡Siga estos pasos para despachar un servicio en cuestión de segundos!

- Inicia sesión en la consola de despacho
- Descarga el app de conductor desde Google Play or App Store e inicia sesión
- Despacha tu primer servicio en la Consola de Despacho

**INICIAR SESIÓN:**

ID de empresa: EliteDemo  
Nombre de usuario del operador: test denise  
[Haz clic para iniciar sesión como operador de despacho](#)

**FACTURACIÓN**

**Demo gratuito** Vehículos activados: **1 / 3**

La prueba termina en: **-445 días** (29/6 4:18 pm)

[ENLACE AL RESUMEN DE FACTURACIÓN](#)

**SUS EMPRESAS**

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| Taxi Test (don't book)   | <a href="#">EDITAR</a> |
| Taxi test 2 (don't book) | <a href="#">EDITAR</a> |

[CREA UNA NUEVA EMPRESA](#)

**MATERIAL DIDÁCTICO**

Aquí encontrará una amplia selección de respuestas y material de aprendizaje.

**Tutoriales**

- ADMIN Comienza
- CENTRAL DE DESPACHOS Comienza
- CENTRAL DE DESPACHOS Primer servicio

**Más recursos**

## Central de Despachos

La Central de Despachos es el software que gestiona todas las reservas.

El usuario que utilice el operador de despacho podrá programar servicios, enviar mensajes a los conductores y/o operadores de despacho, ver el historial de servicios, entre otros.

**Nuevo servicio #1**

**UBICACIÓN**

Introduzca el origen

Introduzca un destino

Ruta: Ruta Incompleta. Zona: - -

Fecha y hora: ☐ ahora ☐ más tarde

**PASAJEROS**

Nombre  Número de teléfono

# ID de cuenta  Email

Formas de pago: +

**INFORMACIÓN DEL SERVICIO**

**Nuevo servicio #2**

**Editar servicio**

[Cambiar columnas](#)

☒ Sólo activo

| ID | Ca... | Indi... | Se... | Es... | Lib... | Conductor | Origen | Destino | Pasajero |
|----|-------|---------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|----------|
|----|-------|---------|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|----------|

[Lista de vehículos](#) [Servicios futuros \(0\)](#) [Lista de servicios demorados](#)

**Mostrar hasta: 17/10 6:20 pm**

Filtrar servicios: Todos sin asignar

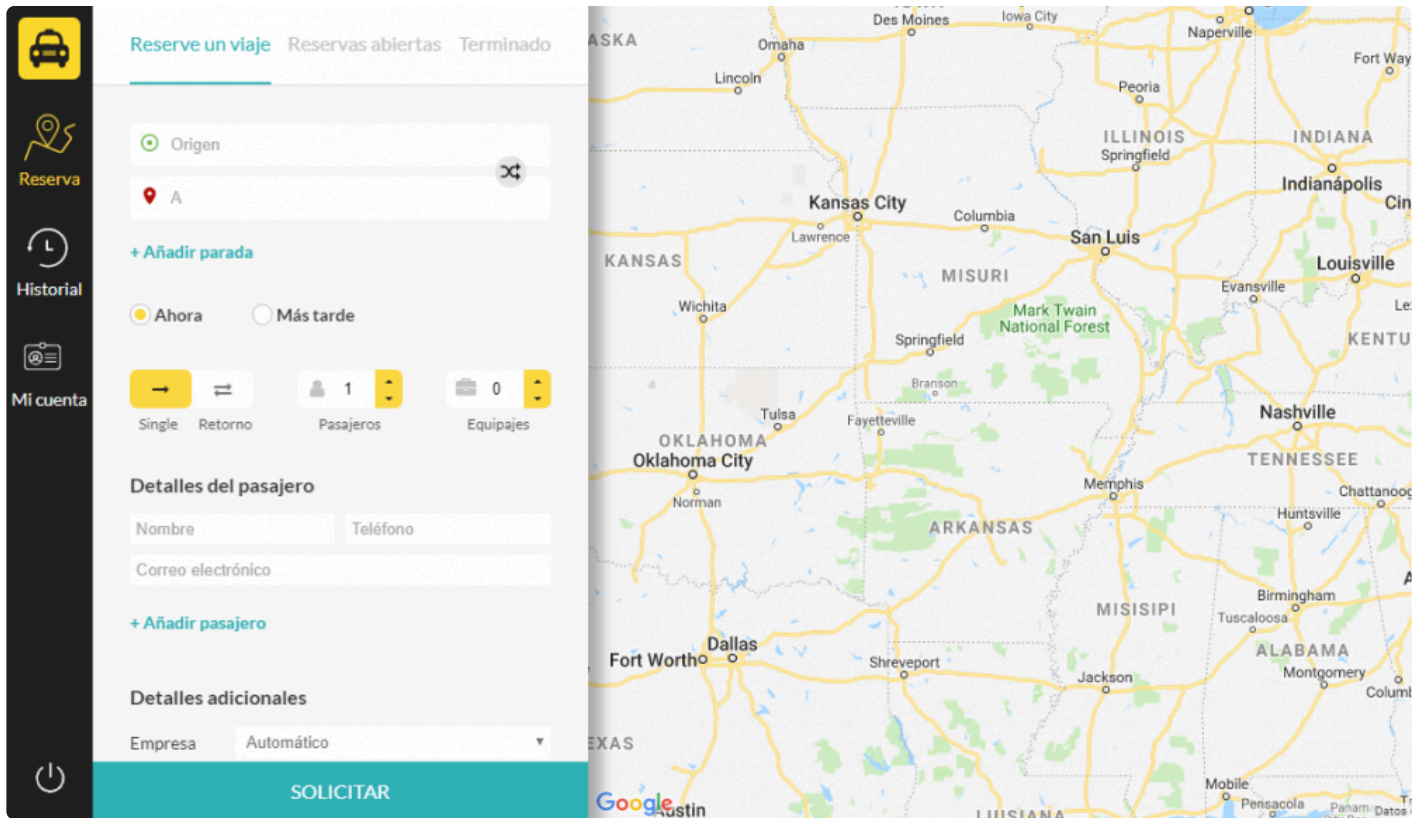
mostrar empresa: Todos

id colas de zona

[Conectado - Click here to chat](#)

## Reserva Corporativa

La Reserva Corporativa es la plataforma diseñada para habilitar un punto de reserva del software de despacho instalado en una recepción. Por ejemplo en una tableta en la recepción de un hotel, de un restaurante o bien en la recepción de una empresa.



## App de Conductor

Es la app utilizado por los conductores para ejecutar los servicios enviados por la Central de Despacho, App de Pasajero y Reserva Corporativa.

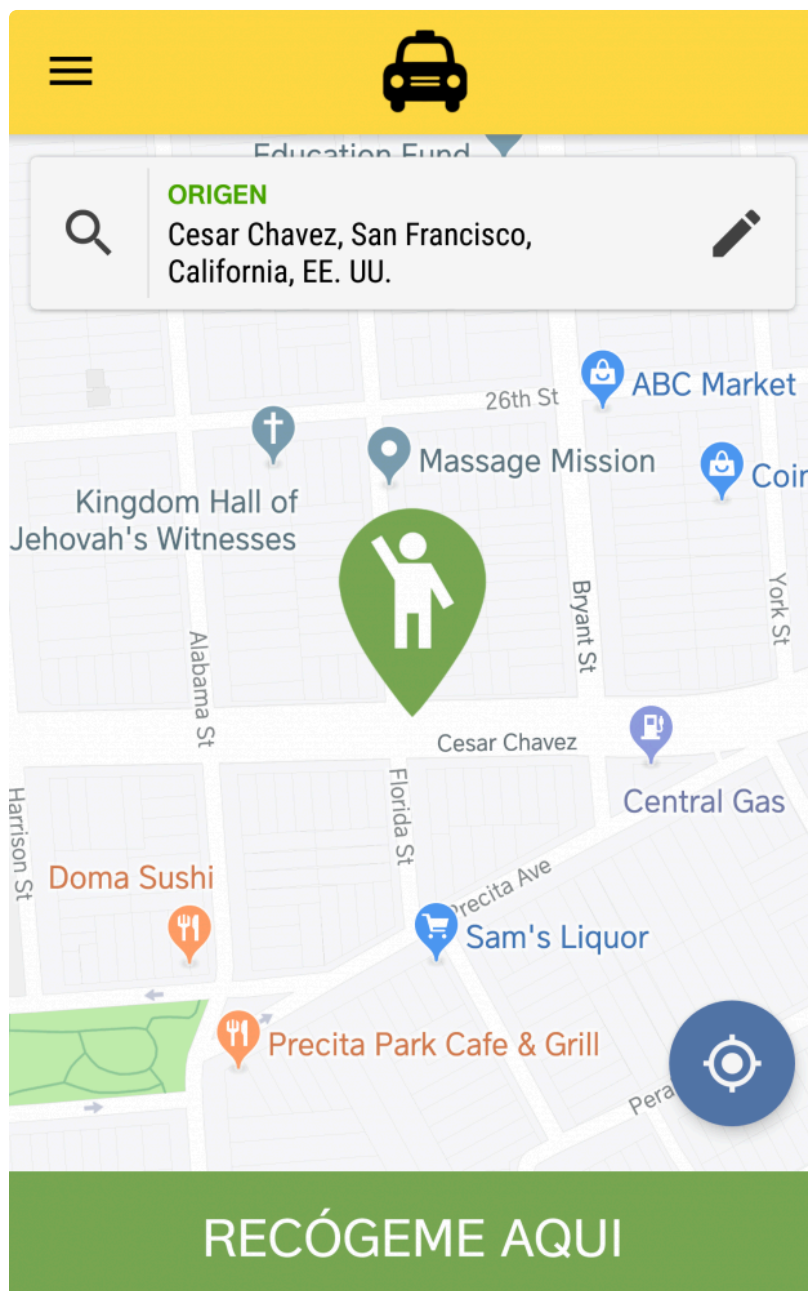
El App de Conductor también se puede configurar para crear trabajos en la calle.

Está disponible para iOS y Android.



## App de Pasajero

Es el app que ocupa el pasajero para solicitar servicios desde su dispositivo móvil. Está disponible para iOS y Android.



Con la prueba gratuita puedes probar todos los productos por 14 días sin costo alguno. Descarga las aplicaciones y mira por ti mismo el sistema con tu propia información.

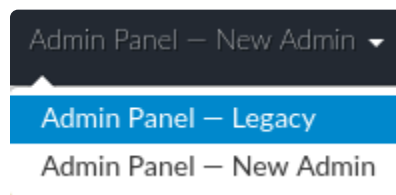
# Acerca de este Manual

---

En este manual puedes encontrar información acerca de las funciones del nuevo diseño del Panel de Administración. Encontrarás información detallada que te guiará a través del proceso de configuración del sistema para que se adapte a tu empresa.

Si necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos a través de nuestro chat. Ofrecemos soporte en vivo 24/7.

Si usas la plataforma anterior, por favor selecciona el modo “Legacy” en vez de “New admin” en el borde superior de la pantalla.



También puedes hacer clic aquí para acceder al manual: [Manual panel de administración legacy](#)

## Para más información acerca de nuestros otros manuales, visita:

- [Consola de despacho](#)
- [App de conductor](#)
- [App de pasajero](#)
- [Funciones especiales](#)

Para explorar este manual elige un tema en el menú a la izquierda de la pantalla.



# Glosario de términos y definiciones

---

**Botón CLR** – Botón de Disponible, es el botón que el conductor puede presionar en el App del Conductor cuando están cerca del punto de entrega y pronto estará listo para recibir un nuevo servicio.

**PAB** – Pasajero a Bordo.

**PDI** – Punto de Interés.

**T-minus** – El tiempo que el sistema calcula desde el centro de la área de servicio hasta el punto de origen del servicio.

**T-Asigna** – El tiempo de anticipación en el que se asignará un servicio a un conductor para que llegue a tiempo al punto de origen. T-Asigna esta solamente disponible para servicios pre-reservados.

**Zonas de Asignación** – Áreas definidas para asignar servicios a los conductores según su posición.

**Zonas Tarifarias** – Áreas definidas para especificar precios basados en zonas o áreas.



# Menú principal

El Menú Principal es la primera pantalla con la que te encontrarás después de crear tu cuenta.

Este panel te mostrará una descripción general de los números de tu compañía, un fácil acceso a la información más relevante de tu negocio y enlaces a material que te guiará a través de las diferentes funciones del sistema.



Durante tu periodo de prueba, podrás ver un enlace para la central de despacho, a Google Play y Apple Store.

## BIENVENIDO A TAXICALLER, COMIENZA A PROBAR AHORA!

Hemos creado un primer usuario y un vehículo para que puedas comenzar rápidamente. ¡Siga estos pasos para despachar un servicio en cuestión de segundos!

- Inicia sesión en la [consola de despacho](#) 
- Descarga el app de conductor desde [Google Play](#) or [App Store](#) e inicia sesión 
- Despacha tu primer servicio en la Consola de Despacho

También encontrarás las credenciales para iniciar sesión en Central de Despacho y el App de Conductor. El sistema por defecto creará un usuario y un vehículo que podrás utilizar para iniciar sesión directamente y comenzar a probar el sistema. Podrás cambiar esas credenciales más adelante e incluso agregar más usuarios y vehículos si es necesario.

### INICIAR SESIÓN:

ID de empresa: JCTaxiCallerTest

Nombre de usuario del operador: dispatch1 Contraseña: 761c6

[Haz clic para iniciar sesión como operador de despacho](#)

Nombre de usuario del conductor: driver1 Contraseña: 761c6

(Solo se muestran las contraseñas generadas automáticamente. Una vez establecida la nueva contraseña, ya no será visible.)

El Menú Principal también mostrará información sobre tu estado de facturación y tus vehículos activados.

## FACTURACIÓN

# Demo gratuito

Vehículos activados: **0 / 100**

El período de prueba termina en: **12/31 8:00 pm**

[ENLACE AL RESUMEN DE FACTURACIÓN](#)

Además, podrás crear un perfil multi compañías en tu cuenta si desea administrar más de una flota y/o sucursales.

## SUS EMPRESAS

New York Stars Taxi

[EDITAR](#)

Estrella Taxi

[EDITAR](#)

[CREA UNA NUEVA EMPRESA](#)

Finalmente, el sistema le mostrará las estadísticas de tu empresa a un alto nivel; y al colocar el cursor sobre el gráfico, el sistema mostrará información específica sobre ese parámetro.

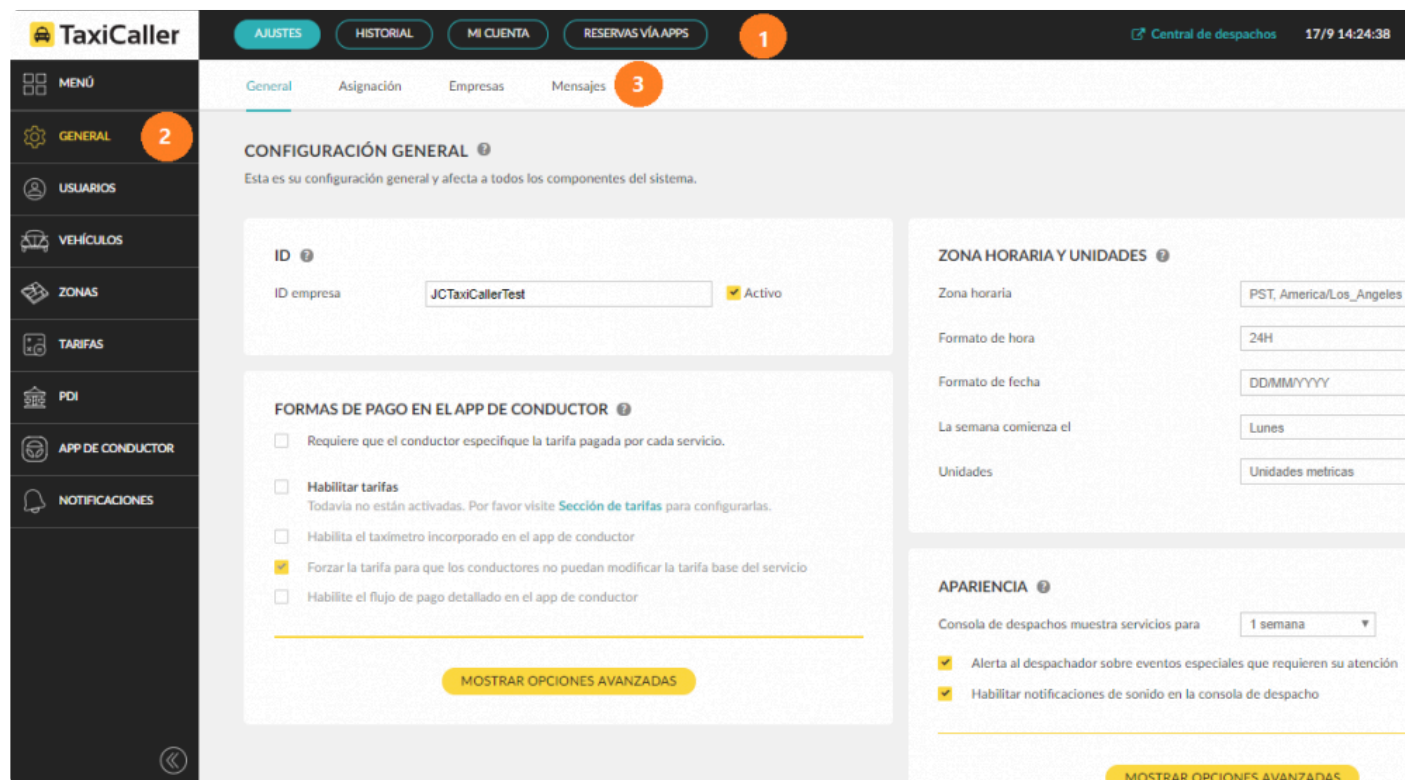


## Navegación en el Panel de administración.

El Panel de Administración de Taxicaller es una aplicación robusta que comprende varias funcionalidades.

Para experimentar lo mejor del sistema, mira la sección a continuación, donde encontrarás algunas sugerencias sobre cómo puedes navegar dentro del sistema.

El sistema está estructurado en tres menús principales donde podrá acceder a todas las funcionalidades del sistema.



Los cuatro botones principales en la parte superior del Panel de administración serán el menú principal o el menú 1 del Panel de administración. Las secciones están divididas por función.



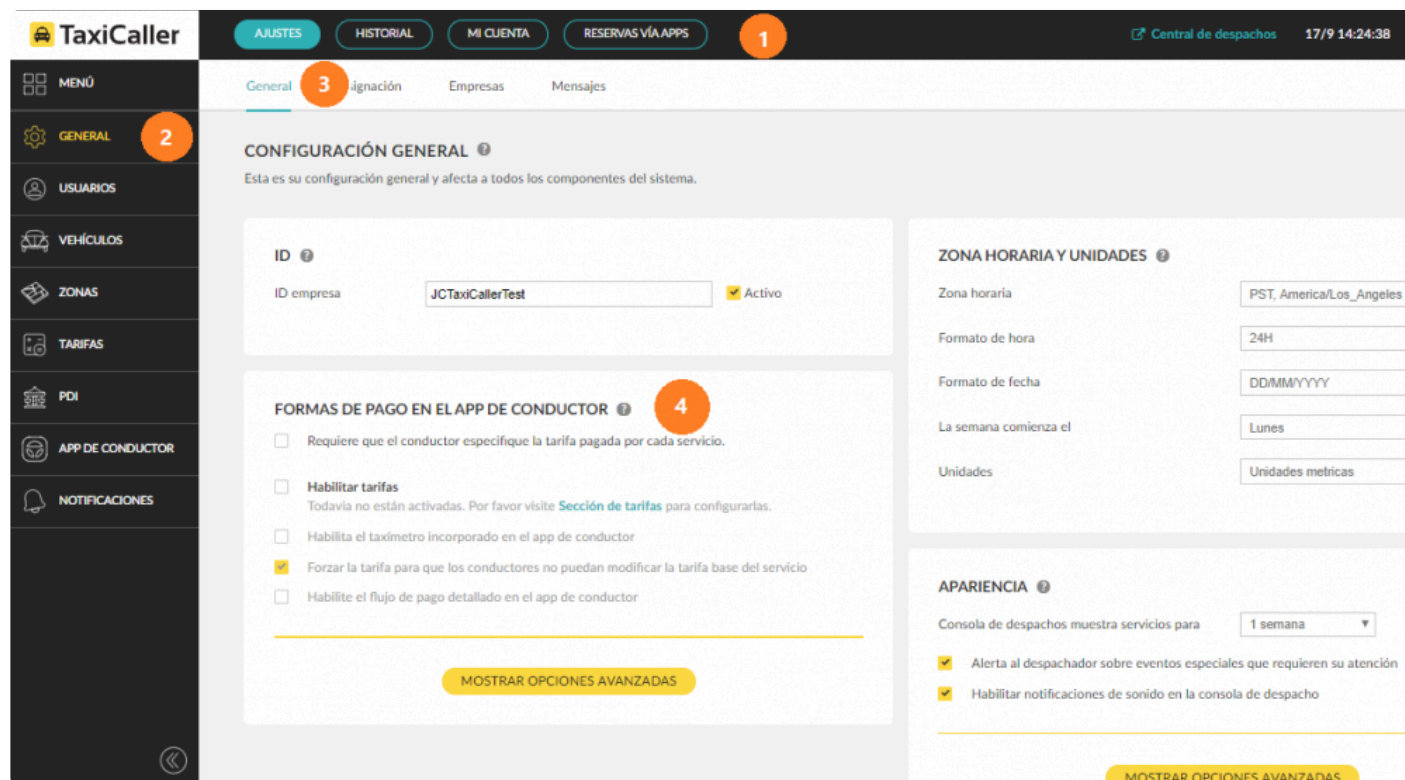
Al hacer clic en cada sección, se mostrará el segundo menú donde puedes acceder a todas las funcionalidades dentro de esa función.

La sección Ajustes será el lugar donde podrás configurar tu empresa en el sistema desde cero. Encontrarás todas las opciones de la sección Ajustes en el menú izquierdo o en el menú 2. Al hacer clic en el menú 2, el sistema mostrará todas las funcionalidades de esta función que estarán disponibles para navegar en el menú 3.

Al navegar en el manual, muchas veces haremos referencia a la ruta donde puedes encontrar una función en particular.

La notación de esta ruta se mostrará como Menú 1> Menú 2> Menú 3> Nombre de la función.

Como por ejemplo: Ajustes>General>Configuración General>Formas de Pago en el App de Conductor.



En la sección [Ajustes](#), podrás configurar tus vehículos, usuarios, Zonas, Tarifas, Puntos de Interés, entre otros.

En la sección [Historial](#), puedes ver todos los registros sobre Servicios, ver sus estadísticas y generar informes.

En la sección [Mi Cuenta](#), encontrarás tu información de Facturación, Clientes, uso de Promociones y la función de Banco.

En la sección [Reservas vía apps](#), puedes controlar todos tus canales de reserva, incluida la reserva web, el App Pasajero y la Reserva Corporativa.

Además, encontrarás un enlace de acceso rápido a la Central de Despacho. En la Central de Despacho, podrás administrar todo lo relacionado con asignaciones de despacho, servicios, clientes, alarmas, entre otros. Las funcionalidades de la sección de despacho se establecen en la sección de Configuración del Panel de Administración. Para obtener más información sobre el despacho, puedes ver el manual de la [Central de Despacho](#).

Para encontrar más información sobre el sistema, puedes acceder a los enlaces rápidos representados con el icono de signo de interrogación desde el sistema que te ubicará en esa sección específica del manual. También puedes usar la función de búsqueda del manual para encontrar más información.

# CONFIGURACIÓN GENERAL ?

Esta es su configuración general y afecta a todos los componentes del sistema.

En cualquier momento, podrás acceder a nuestro soporte 24/7 y al Menú Principal.

**TaxiCaller** Ajustes Historial Mi Cuenta Reservas Vía Apps

Central de despachos 17/9 17:39:14

General Asignación Empresas Mensajes

**Regresar al Menú principal**

**Acceso a la Central de Despachos**

**CONFIGURACIÓN GENERAL** ?

Esta es su configuración general y afecta a todos los componentes del sistema.

**ID** ?

ID empresa: JCTaxiCallerTest ☒ Activo

**FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR** ?

- ☐ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ☐ **Habilitar tarifas**  
Todavía no están activadas. Por favor visite [Sección de tarifas](#) para configurarlas.
- ☐ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor
- ☒ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ☐ Habilita el flujo de pago detallado en el app de conductor

**MOSTRAR OPCIONES AVANZADAS**

**ZONA HORARIA Y UNIDADES** ?

Zona horaria: PST, America/Los\_Angeles

Formato de hora: 24H

Formato de fecha: DDMMYYYY

La semana comienza el: Lunes

Unidades: Unidades metricas

**APARIENCIA** ?

Consola de despachos muestra servicios para: 1 semana

- ☒ Alerta al despachador sobre eventos especiales que requieren su atención
- ☒ Habilitar notificaciones de sonido en la consola de despacho

**MOSTRAR OPCIONES AVANZADAS**

**Online - Click here to chat**

**Retrae y despliega el menú**

**Acceso a Soporte 24/7**

# Ajustes

---

- [General](#)
- [Usuarios](#)
- [Vehículos](#)
- [Zonas de asignación](#)
- [Configurando tarifas y precios](#)
- [PDI – Puntos de interés](#)
- [Botones del app de conductor](#)
- [Envía mensajes de texto y correos electrónicos a tus pasajeros](#)



# General

En Ajustes> General, encontrarás la mayoría de las funciones que utilizarás para configurar la cuenta de tu empresa.

The screenshot shows the 'CONFIGURACIÓN GENERAL' (General Configuration) page in the TaxiCaller Admin Panel. The page is divided into several sections:

- ID:** A field for 'ID empresa' (Company ID) with the value 'EliteDemo' and a checkbox for 'Activo' (Active).
- FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR:** A section with checkboxes for payment methods in the driver app:
  - ☐ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
  - ☒ Habilitar tarifas (If this option is removed, tariffs will be disabled).
  - ☒ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor.
  - ☒ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio.
  - ☒ Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor.
- AVANZADO:** A section for advanced settings:
  - Opciones de pago permitidas:** A note stating that this will determine which payment methods appear as options in the driver and passenger apps.
  - ☒ Efectivo.
- ZONA HORARIA Y UNIDADES:** A section for time zone and units:
  - Zona horaria:** A dropdown menu set to 'CST, America/El\_Salvador'.
  - Formato de hora:** A dropdown menu set to '12H'.
  - Formato de fecha:** A dropdown menu set to 'DD/MM/YYYY'.
  - La semana comienza el:** A dropdown menu set to 'Lunes'.
  - Unidades:** A dropdown menu set to 'Unidades métricas'.
- APARIENCIA:** A section for appearance settings:
  - Consola de despachos muestra servicios para:** A dropdown menu set to '1 mes'.
  - ☒ Alerta al despachador sobre eventos especiales que requieren su atención.
  - ☒ Habilitar notificaciones de sonido en la consola de despacho.

A 'GUARDAR' (Save) button is located in the top right corner of the configuration area.

Los Ajustes se mostrará en cuatro pestañas.

En General, podrás establecer la hora, la zona horaria, los métodos de pago, activar / desactivar promociones y también algunas configuraciones de apariencia sobre cómo deseas mostrar los vehículos en el mapa, entre otros.

En la pestaña Asignación, encontrarás la configuración de cómo te gustaría asignar los servicios de tus fuentes de reserva a los conductores. Podrás elegir si deseas enviar un servicio a un conductor si está ocupado, fuera o disponible. Además, podrás elegir si deseas establecer criterios específicos si el servicio debe aceptarse en un momento determinado, o si el conductor puede mantener su posición en la cola si el conductor está realizando un servicio rápido.

En Empresas, podrás activar / desactivar su empresa o empresas si tienes un perfil de varias empresas. También podrás establecer la fuente de reserva de tu empresa y el horario de atención de tu empresa.

Finalmente, en la sección Mensajes, podrás habilitar si deseas permitir que los conductores y

despachadores envíen mensajes instantáneos y de voz.

En las siguientes secciones, veremos a profundidad cada una de estas configuraciones.

[Configuración General](#)

[Asignación](#)

[Empresas](#)

[Mensajes](#)

# Configuración General



Una vez que hayas terminado de configurar esta página, ¡no olvides hacer clic en Guardar para conservar los cambios que has realizado!

La configuración general controla el comportamiento general de los componentes del sistema de TaxiCaller.

## ID de empresa

El ID de empresa es la identificación única que usarás para acceder a la Central de Despacho. También puedes activar o desactivar el Despacho marcando la casilla activa. Si su Central de despacho está configurada como inactiva, no podrá utilizar el sistema de despacho.

ID ?

ID empresa

☒ Activo

Al iniciar sesión en la Central de Despacho, se te pedirá que escribas el ID de empresa y las credenciales para el usuario Operador de Despacho que has creado. Para obtener más información sobre cómo crear un usuario, visita la sección de Usuarios. Si estás comenzando a utilizar el sistema y estas con la versión de prueba, el sistema ha creado de manera predeterminada un usuario para la Central de Despacho y un usuario para el App de Conductor, podrás ver estas credenciales en el Menú Principal.



REGÍSTRESE PARA DESPACHAR

INICIAR SESIÓN

\* El **ID de empresa** es la identificación que usarán tus operadores de despacho y conductores para ingresar a la consola de despacho y el app de conductor, respectivamente. Escoge un ID fácil de recordar y de ingresar.

## Formas de pago en el App de Conductor

En las opciones de pago, podrás habilitar funciones sobre cómo te gustaría que sea el Proceso de pago en el App de Conductor cuando el cliente esté terminando un servicio.

### FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR ?

- ✓ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ✓ **Habilitar tarifas**  
Si quita esta opción se deshabilitarán las tarifas
- ✓ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor
- ✓ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ✓ Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor

**Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio:** Cuando esta opción esté habilitada mostrará el precio del viaje y la opción de pago al conductor en el App de Conductor. Si deshabilitas esta opción, el conductor no podrá ver ninguna información sobre el pago. Si se habilita, el App de Conductor hará visibles las siguientes pantallas.

Precio del viaje

TAXIMETER

50.01

|          |         |   |
|----------|---------|---|
| 1        | 2       | 3 |
| 4        | 5       | 6 |
| 7        | 8       | 9 |
| 00       | 0       | C |
| CANCELAR | ACEPTAR |   |

Opciones de pago

AÑADIR PAGO

IMPORTE A PAGAR

50,00

PROMOCIONES

E-VALE

EFECTIVO

NO ESTABLECIDO

ATRÁS

Para las siguientes características, primero deberás establecer tus tarifas. Debes tener las tarifas creadas para elegir las opciones de tarifas. Para obtener más información sobre cómo crear una tarifa, visita la sección de Tarifas.

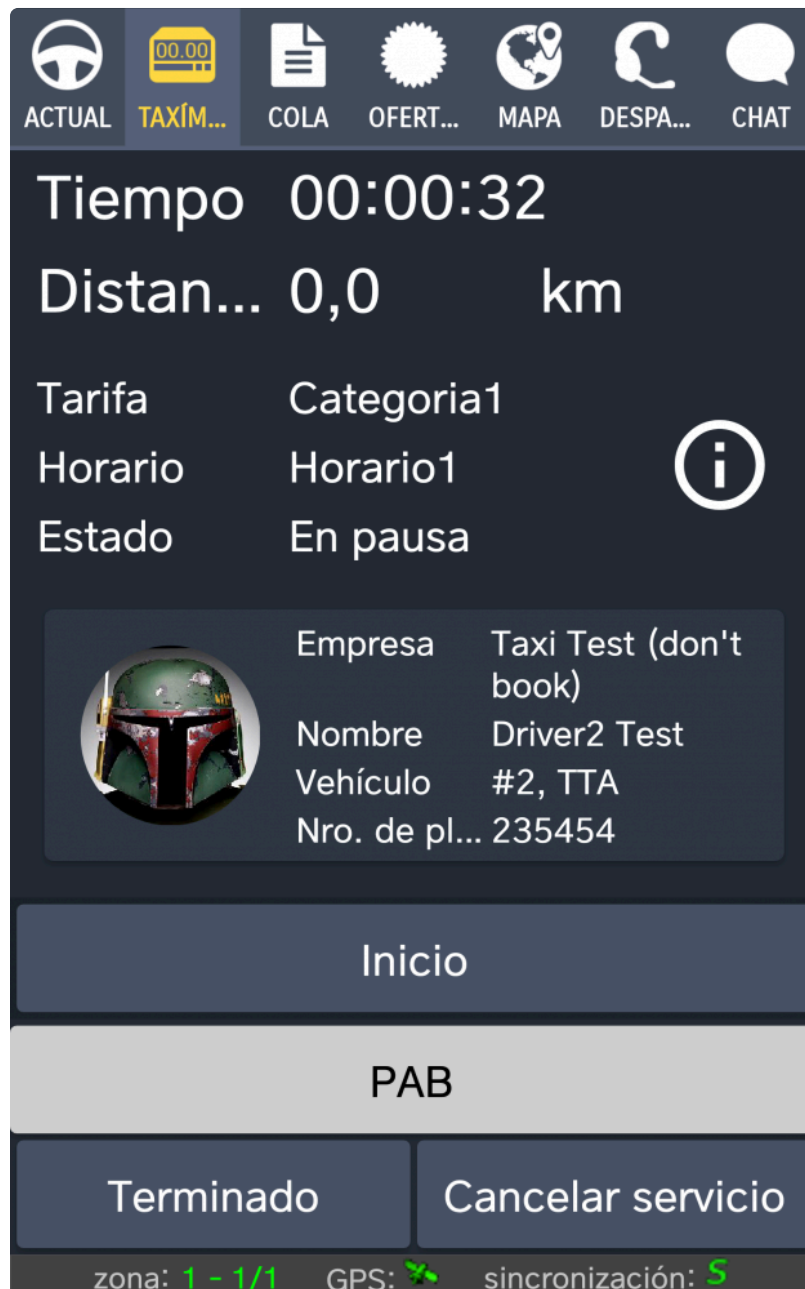
**Habilitar tarifas:** Marca para usar las opciones de tarifas en el sistema.

**Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor:** Activa el uso del taxímetro incorporado en el app. Si tu empresa tiene taxímetros reales, recomendamos que se sigan utilizando aquellos, ya que

cualquier taxímetro en forma de app dependerá de factores externos como la señal de GPS y la cobertura del servicio telefónico.

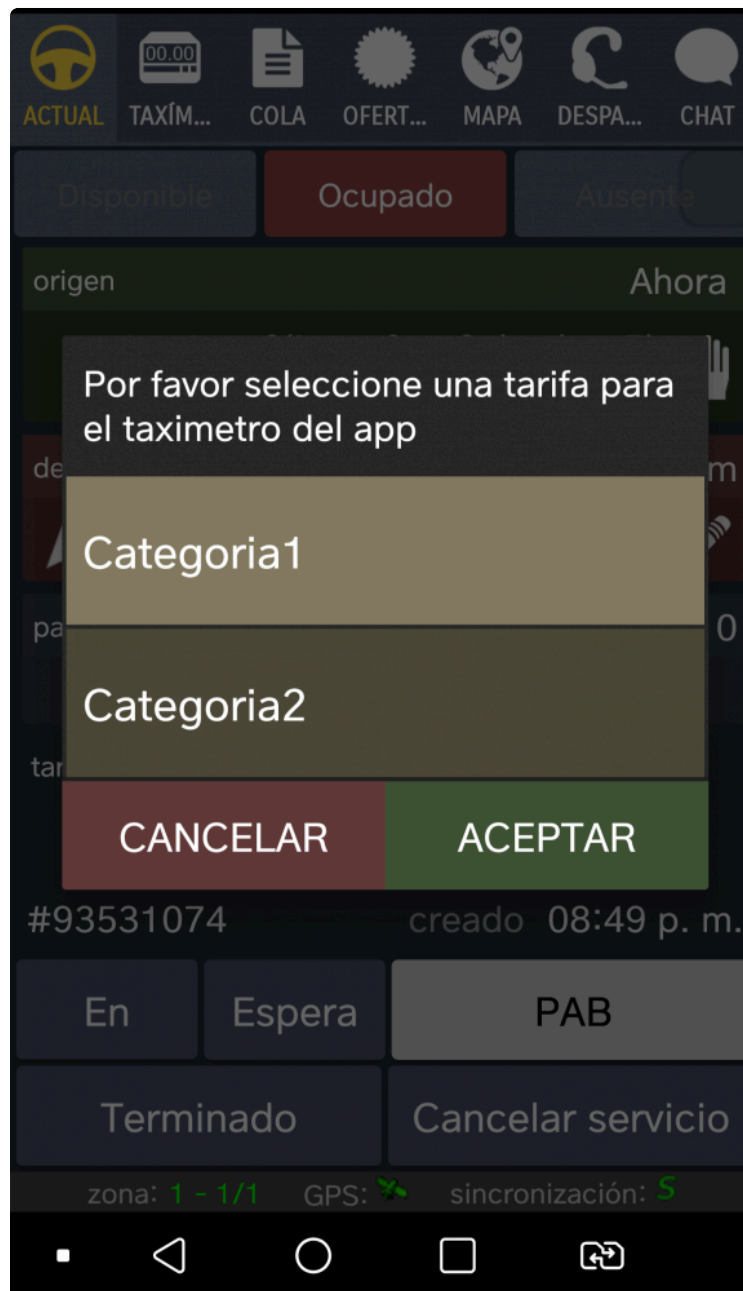






**Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio:** Cuando esta opción está deshabilitada, el conductor podrá elegir libremente las tarifas de una lista en el App de Conductor.

La lista de tarifas que se muestra representará las categorías de tarifas establecidas en la sección de Tarifas. Para obtener más información sobre las Tarifas, vaya a la sección de [Tarifas](#).



Si esta opción está habilitada, el sistema elegirá automáticamente la tarifa correspondiente omitiendo esta pantalla, sin importar si la reserva se realiza a través de la central de Despacho, el App de Pasajero, Reserva corporativa, la reservas web o si se trata de un servicio de calle realizado en el App de Conductor.

**Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor:** Esta característica permitirá al conductor elegir opciones de pago adicionales como Extras, por ejemplo, peajes. Esta función habilitada le permitirá hacer clic en el signo más durante el Proceso de pago en la aplicación del controlador al finalizar un trabajo. Mostrará una ventana adicional en la que podrá elegir sus extras.

EL PAGO POR EL SERVICIO #93511890

TOTAL  
50,00

 EFECTIVO

TOTAL 50

IMPORTE A PAGAR

\$0



LISTO



Para configurar las funciones avanzadas relacionadas con el pago, haga clic en el botón [Mostrar opciones avanzadas](#). El siguiente artículo lo ayudará con estas opciones: [Opciones de pago avanzadas](#).

**Zona Horaria y Unidades:** Aquí puedes seleccionar tu zona horaria que se aplicará a toda tu cuenta. Es importante configurar la zona horaria correcta, el formato de fecha y las unidades para que el sistema muestre la información según la necesites y para asegurarse de que los servicios se reserven a la hora

deseada.

**ZONA HORARIA Y UNIDADES ?**

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Zona horaria          | <div>CST, America/El_Salvador ▼</div> |
| Formato de hora       | <div>12H ▼</div>                      |
| Formato de fecha      | <div>DD/MM/YYYY ▼</div>               |
| La semana comienza el | <div>Lunes ▼</div>                    |
| Unidades              | <div>Unidades metricas ▼</div>        |

## Apariencia

**APARIENCIA ?**

Consola de despachos muestra servicios para 

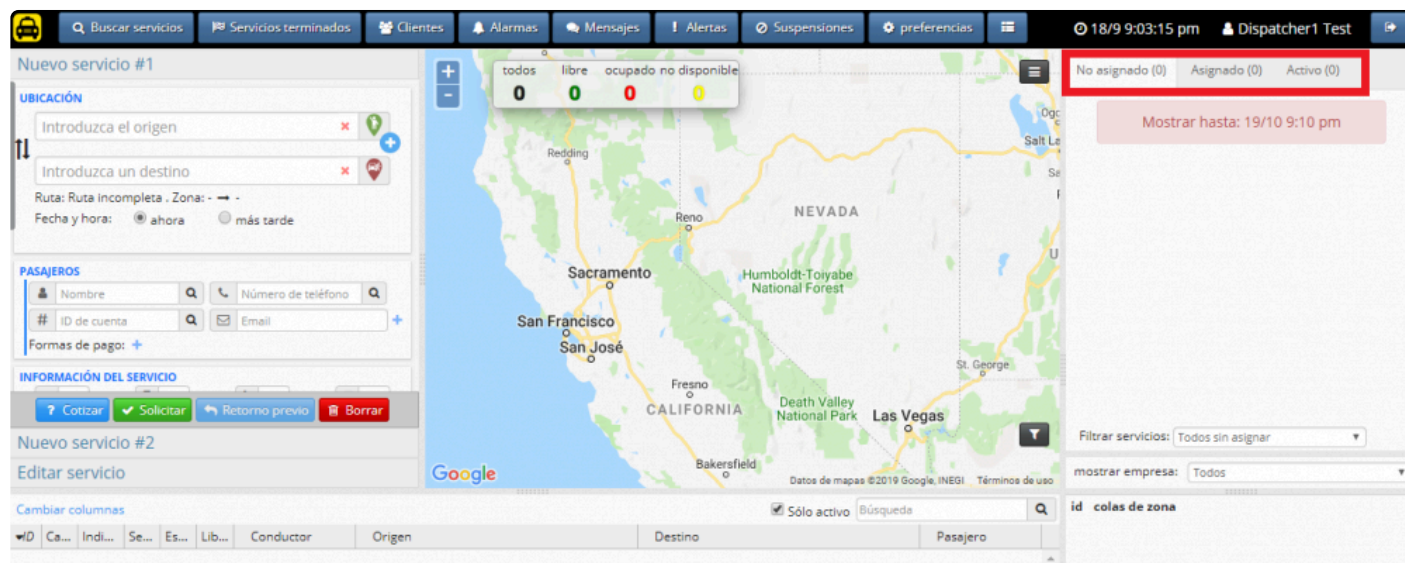
1 mes ▼

☒ Alerta al despachador sobre eventos especiales que requieren su atención

☒ Habilitar notificaciones de sonido en la consola de despacho

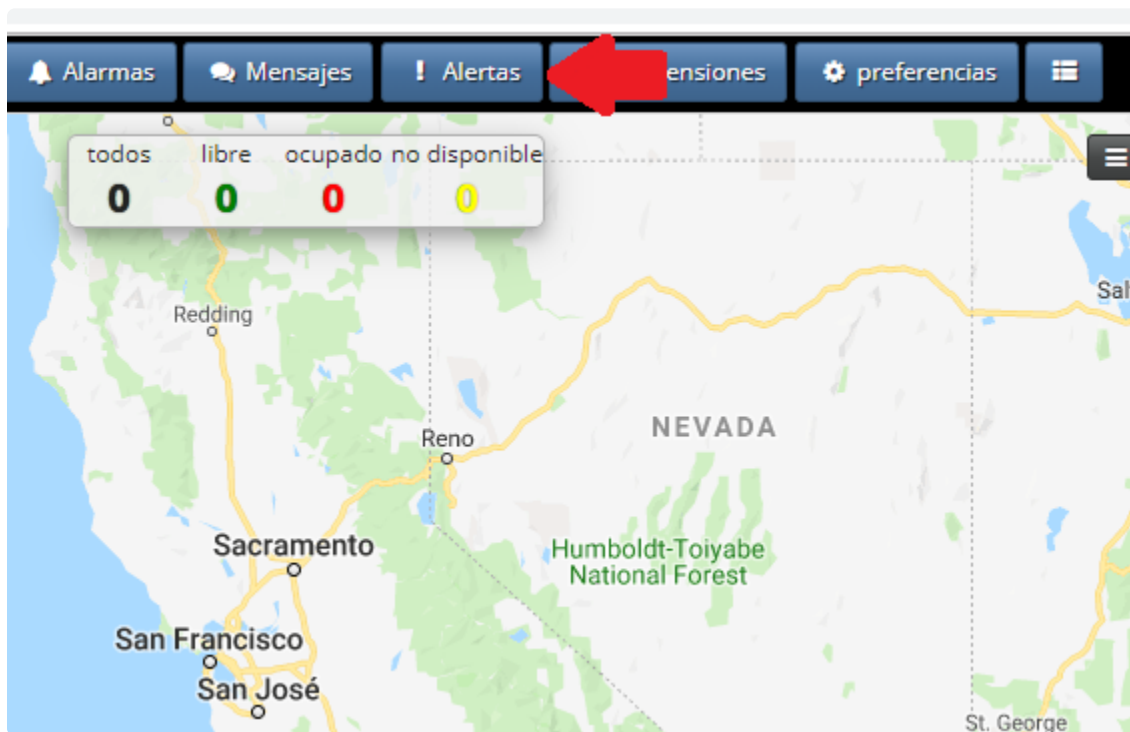
MOSTRAR OPCIONES AVANZADAS

**Consola de despachos muestra servicios para:** Determina qué tanto tiempo por adelantado la Central de Despachos mostrará los servicios a futuros. Puedes ver estos servicios en la pestaña No Asignado, Asignado y Activo en la Consola de despacho.



Para obtener más información acerca de la Central de Despacho, visite el Manual de la [Central de Despacho](#).

**Alerta al despachador sobre eventos especiales que requieren su atención:** habilita esta función para activar las Alertas en la Consola de despacho. Recibirás notificaciones de alerta en el envío.



Para obtener más información sobre este tema, visita la sección de [Alertas](#) que se encuentra en el

manual de la Central de Despacho.

**Habilitar notificaciones de sonido en la consola de despacho:** Esta opción habilita los sonidos en la Consola de Despacho. También puedes configurar qué sonidos activar en la Consola de Despacho por cada usuario. visita la Sección de [Preferencias](#) en el Manual de la Consola de Despacho.



Para configurar las opciones avanzadas de apariencia, haz click en el botón **Mostrar opciones avanzadas**. Para aprender a usar estas opciones, revisa el artículo: [Opciones avanzadas de apariencia](#)



Para configurar otras opciones avanzadas, haz click en el botón **Mostrar opciones avanzadas**. Para aprender a usar estas opciones, revisa el artículo: [Otras opciones avanzadas](#)

# Opciones Avanzadas de Pago

## Opciones de pago permitidas

La siguiente configuración determinará los métodos de pago que te gustaría tener al seleccionar las opciones de pago en la Central de Despacho, App de Pasajero y durante el proceso de pago en en el App de Conductor.

### AVANZADO ?

#### Opciones de pago permitidas

Esto determinará que métodos de pago permitirás que aparezcan como opciones de pago en las aplicaciones de conductor y pasajero

- ☒ Efectivo
- ☐ Facturado ☐ Ocultar precio ☐ Requiere firma
- ☐ Pago desde el app  
Active esta opción si configuró pagos via apps con Stripe
- ☒ E-vale  
Activa si configuraste e-vales por un monto fijo o por la totalidad del servicio para tus clientes corporativos.
- ☒ Lector de tarjeta SumUp ▼  
Active esta opción si configuró un lector de tarjeta de crédito integrado con TaxiCaller.
- ☒ Código Promo  
Actívalo si tiene una app de pasajero personalizada y ha configurado Códigos de Promoción o Campañas de Referencia.
- ☒ No establecido  
Si tiene una opción diferente de pago con tarjeta que no está integrada en las apps, se le pedirá al conductor que ingrese el valor del viaje para que la información se pueda guardar en el sistema y aparezca en los Informes generados.
- ☒ Omitir: permite que los conductores no especifiquen la forma de pago

#### Efectivo:

Si está seleccionada, la opción se mostrará en el App de Conductor y App de Pasajero, lo cual quiere decir que los servicios ofrecidos por tu empresa se pueden pagar en efectivo.

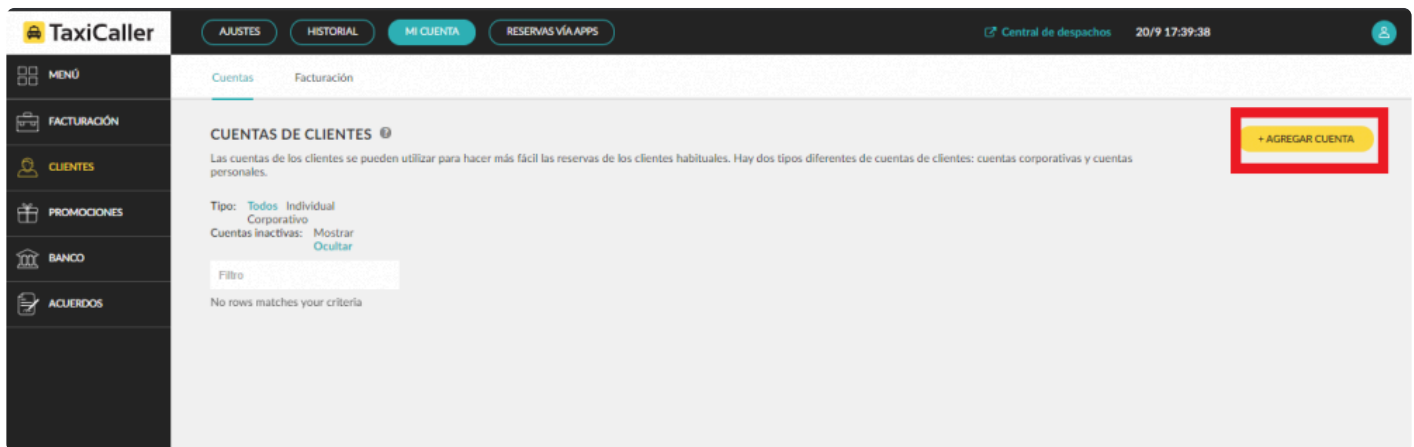
#### Facturado:

Facturado se refiere a una opción en la que el método de pago está asociado a una cuenta de cliente

específica, y podrá generar facturas para poder pagarlas en un periodo de tiempo. Por ejemplo, si realizas un servicio específico para una empresa cliente el cual su empresa de taxis le proporciona servicios de transporte o taxi, puedes crear el perfil de esta empresa en Cuentas de clientes y luego el sistema asociará los servicios realizados a ese perfil. Finalmente, a fin de mes, por ejemplo, podrá ejecutar el módulo de Facturación para facturar todos los servicios a pagar.

La cuenta del cliente ya debe estar creada para habilitar esta función.

Puedes crear una cuenta de cliente en Mi Cuenta>Clientes>Cuentas



Deberá ingresar la ID de cuenta en la central de Despachos para asociar la cuenta del cliente al servicio



**Nuevo servicio #1**

**UBICACIÓN**

Introduzca el origen

Introduzca un destino

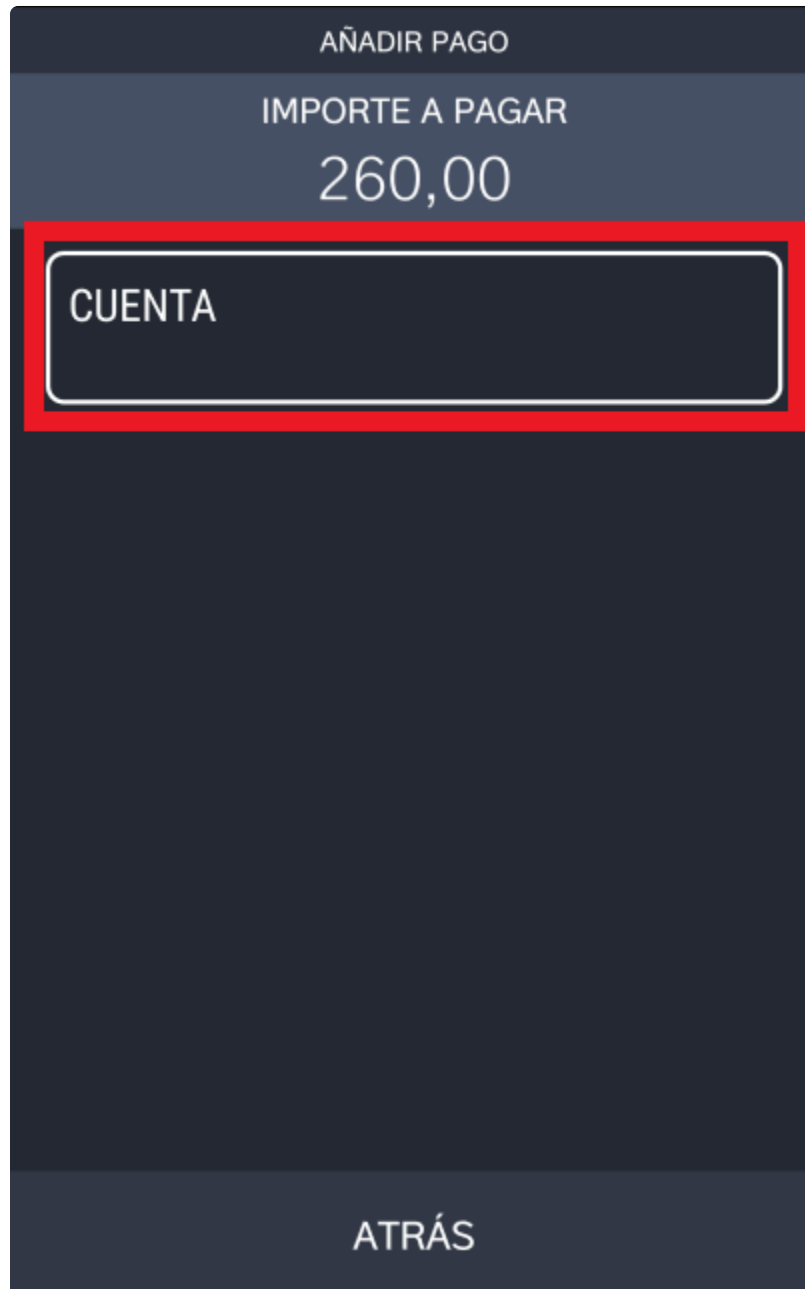
Ruta: Ruta incompleta . Zona: - -

Fecha y hora: ☒ ahora ☐ más tarde

**PASAJEROS**

| Nombre          | Número de teléfono |
|-----------------|--------------------|
| # jc001         |                    |
| Form jc001 Juan | 70232732           |

Finalmente, esta característica habilitará el método de pago de Cuenta en el App de Conductor



AÑADIR PAGO

IMPORTE A PAGAR

260,00

CUENTA

ATRÁS

Para obtener más información sobre cómo crear cuentas de clientes, visita [Crear Cuentas de Clientes](#)

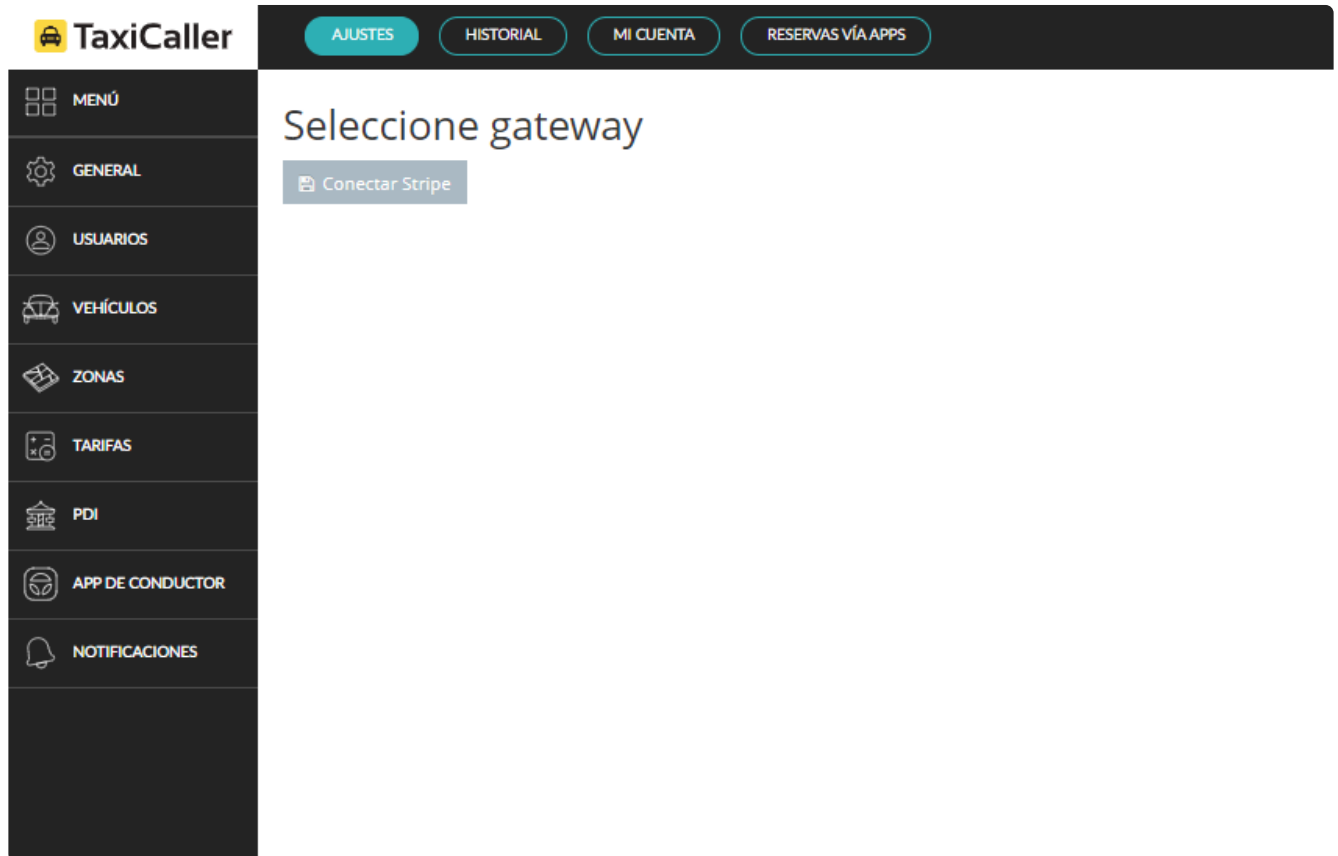
Tip Tienes la opción de Ocultar la tarifa al conductor y Requerir firma del pasajero.

**Pago desde el App:**

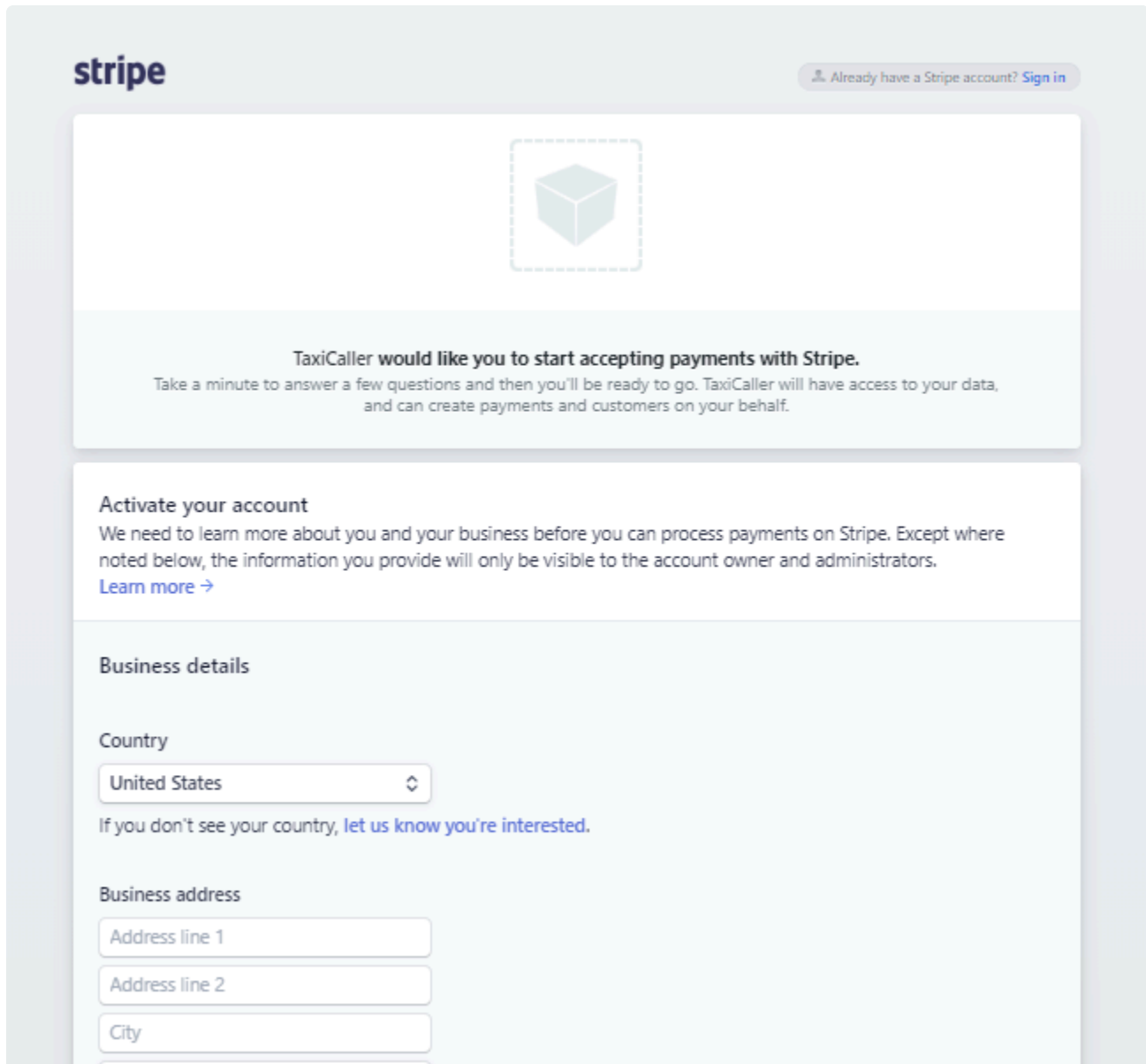
Si deseas activar el pago desde el app, deberás vincular tu cuenta a uno de los proveedores pagos con los que nos hemos asociamos.

Actualmente, nuestro proveedor más utilizado es Stripe. Para activar Stripe:

1. Sigue el enlace para Activar Stripe.
2. Haz clic en Stripe connect.



3. Regístrate si no tiene una cuenta en Stripe.
4. Llena el formulario y estarás listo para comenzar.



The screenshot shows the Stripe account activation interface. At the top left is the Stripe logo. At the top right is a link: "Already have a Stripe account? [Sign in](#)". In the center is a placeholder for a profile picture, represented by a dashed square containing a 3D cube icon. Below this is a message: "TaxiCaller would like you to start accepting payments with Stripe. Take a minute to answer a few questions and then you'll be ready to go. TaxiCaller will have access to your data, and can create payments and customers on your behalf." The main section is titled "Activate your account" and contains the text: "We need to learn more about you and your business before you can process payments on Stripe. Except where noted below, the information you provide will only be visible to the account owner and administrators." followed by a "Learn more →" link. Under the heading "Business details", there is a "Country" dropdown menu currently set to "United States" with a small up/down arrow icon. Below the dropdown is the text: "If you don't see your country, [let us know you're interested](#)." Further down, under the heading "Business address", there are three input fields labeled "Address line 1", "Address line 2", and "City".

Para obtener más información sobre cómo conectar Stripe, visite la siguiente sección sobre Cómo conectar Stripe

### **E-Vales:**

Los E-Vales son boletos electrónicos que puede ofrecer a tus clientes y les dan una cierta cantidad del precio del viaje.

Para habilitar esta opción, primero deberás crear los E-Vales que te deseas brindar..

Puede crear E-Vales en Mi Cuenta> Clientes>Cuentas

**Cuentas de Clientes**

Las cuentas de los clientes se pueden utilizar para hacer más fácil las reservas de los clientes habituales. Hay dos tipos diferentes de cuentas de clientes: cuentas corporativas y cuentas personales.

Tipo: [Todos](#) [Individual](#) [Corporativo](#)

Cuentas inactivas: [Mostrar](#) [Ocultar](#)

Filtro

Juan

[Información y configuración](#) [Usuarios asociados](#) **[E-vales](#)** [GUARDAR](#)

**E-VALES**

Crea lotes de e-vales para usarlos como comprobantes para tus cuentas. Cada e-vale tiene una identificación única que limita el uso a una sola ocasión. Establece el valor para cubrir todo el viaje o como una cantidad fija que se deducirá del precio total.

[CREAR NUEVO](#)

| e-vales ID              | Total de códigos | Códigos utilizados | Valor total utilizado | Valor del código   | Vence |        |                         |
|-------------------------|------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------|--------|-------------------------|
| CEPRIA500E - CEPRIA600E | 101              | 0                  | USD 0.00              | valor del servicio | Nunca | Válido | <a href="#">Ver uso</a> |
| TEST505E - TEST555E     | 51               | 6                  | USD 12.00             | USD 2.00           | Nunca | Válido | <a href="#">Ver uso</a> |

Mostrar filas: 10 1 - 10 de 2 < >

jk001 Juan

Conectado - Click here to disconnect

Para obtener más información sobre cómo crear E-Vales, visita la sección de E-Vales.

Después de haber creado los E-Vales, podrás seleccionarlos en la Central de Despachos al crear un nuevo servicio bajo el signo “más” en Formas de pago.

**Nuevo servicio #1**

**UBICACIÓN**

Introduzca el origen

Introduzca un destino

Ruta: Ruta incompleta . Zona: - → -

Fecha y hora: ☒ ahora ☐ más tarde

**PASAJEROS**

Nombre  Número de teléfono

# ID de cuenta  Email

**Formas de pago:**

E-vale:

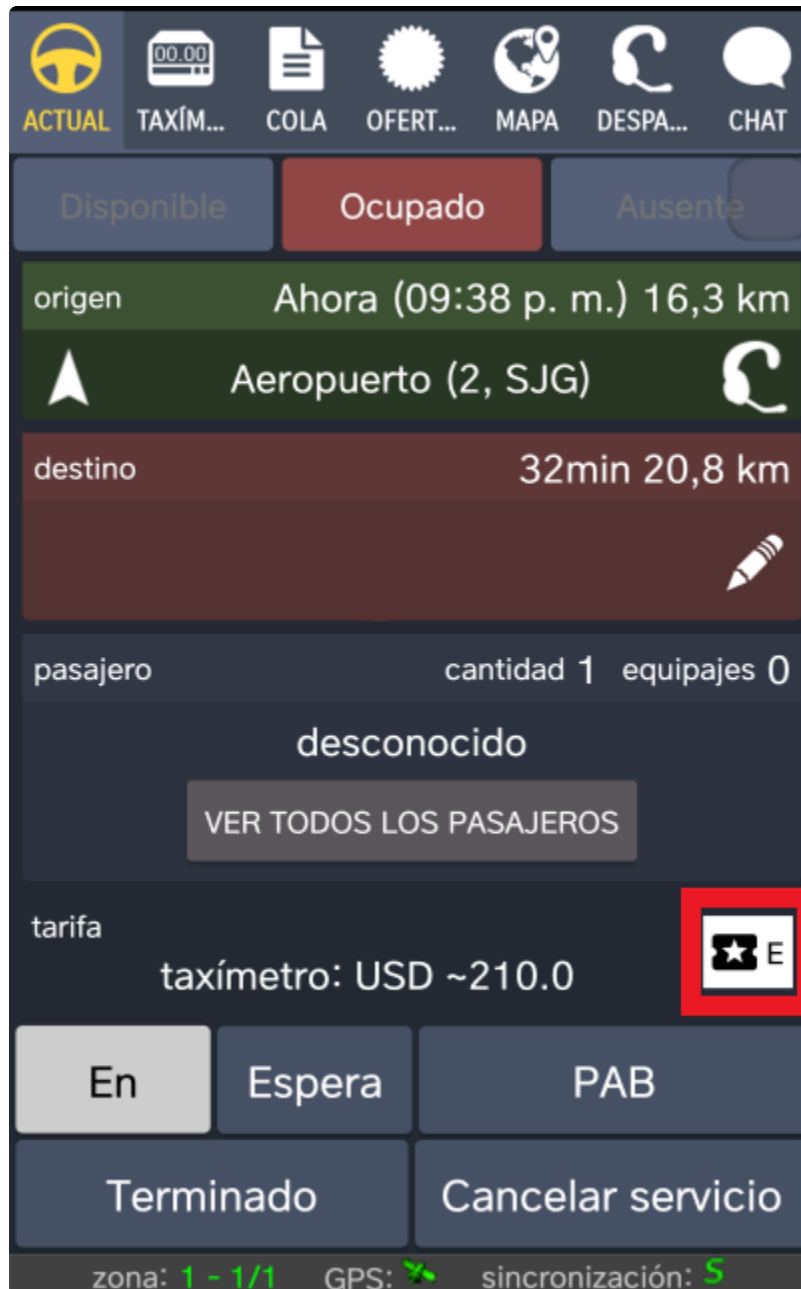
**INFORMACIÓN DEL SERVICIO**

Cotizar Solicitar Retorno previo Borrar

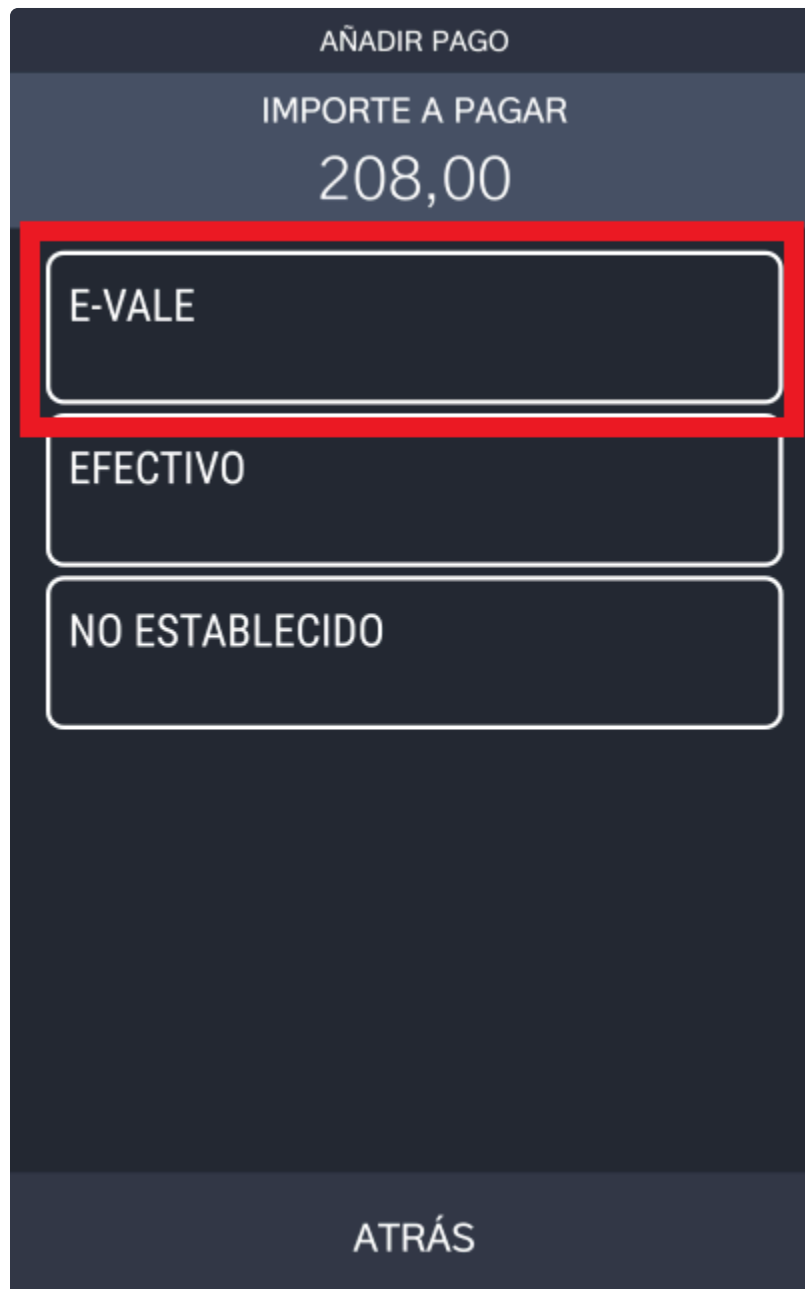
**Nuevo servicio #2**

Editar servicio

La selección de un E-Vale en la Central de Despacho se reflejará en el App de Conductor con el siguiente icono.



También puedes pagar con E-Vale directamente en el App de Conductor, por ejemplo, cuando el conductor realiza un servicio en la calle, la opción de E-Vale estará disponible durante el proceso de pago.



AÑADIR PAGO

IMPORTE A PAGAR

208,00

E-VALE

EFECTIVO

NO ESTABLECIDO

ATRÁS

Para poder elegir la opción de E-Vale en el App de Conductor, debes haber habilitado el flujo de pago detallado en Ajustes>General> Configuración general> Opciones Avanzadas de pago.



**FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR ?**

- ✓ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ✓ **Habilitar tarifas**  
Si quita esta opción se deshabilitarán las tarifas
- ✓ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor
- ✓ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ✓ **Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor**

Finalmente, Tu cliente también podrá seleccionar el E-Vale desde el App de Pasajero.

**Pedir servicio**

**DESTINO**

Establezca su destino

**FECHA Y HORA**

**\$ PAGOS**

**TIPO DE RESERVA**

Personal

**\$ FORMA DE PAGO PRINCIPAL**

Pago en efectivo

**FORMAS DE PAGO SECUNDARIAS**

E-vale

Introduce el código del e-vale

ACEPTAR

**INFORMACIÓN EXTRA**

ingrese información

CONFIRMAR

## **Lector de Tarjeta**

El Lector de Tarjeta es la opción que le permitirá a tu cliente realizar el pago a través de un lector de tarjetas cuando termine el viaje.

Puedes activar esta opción configurando uno de los proveedores que TaxiCaller tiene asociados para este servicio.

Actualmente, nuestro proveedor más utilizado es SumUp.

Para configurar SumUp necesitarás lo siguiente:

1. Registrar una cuenta con ellos
2. Recibir el lector de tarjeta de ellos
3. Configurar el servicio en tu cuenta

Para obtener más información sobre cómo habilitar SumUp, visita nuestra sección sobre Cómo habilitar SumUp.

Esta función también se puede configurar con otros proveedores de lectores de tarjetas como Square, Go Swift y otros. Tenga en cuenta que estos proveedores incluyendo SumUp están sujetos a disponibilidad por regiones.

## **Código Promo:**

Código Promo es una configuración que sólo disponible para Apps Personalizadas.

Para obtener más información sobre cómo configurar los Códigos Promo, consulte la sección Promociones.

Si estás interesado en cambiar el nombre de tu aplicación para mostrar su propia marca, contáctenos a través de [sales@taxicaller.com](mailto:sales@taxicaller.com) o a través de nuestro chat de soporte 24/7 para obtener más información al respecto.

## **No Establecido:**

Esta opción se puede habilitar si tiene opciones de pago diferentes a las descritas anteriormente.

Es importante resaltar que estas opciones de pago no podrán ser integradas en el sistema de Taxicaller, puede usarlas en paralelo con TaxiCaller y en las Opciones de pago en el App de Conductor, eligiendo la opción No Establecido.

AÑADIR PAGO

IMPORTE A PAGAR  
208,00

E-VALE

EFFECTIVO

NO ESTABLECIDO

ATRÁS

En los informes, en la columna de pago aparecerá como No Establecido.

|          |                  |   |  |  |  |                                              |                                              |                |       |
|----------|------------------|---|--|--|--|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|-------|
| 94040486 | 21/09/2019 00:44 | 1 |  |  |  | 258 Collins St, San Francisco, CA 94118, USA | 75 Fernwood Dr, San Francisco, CA 94127, USA | No establecido | 50.00 |
|----------|------------------|---|--|--|--|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|-------|

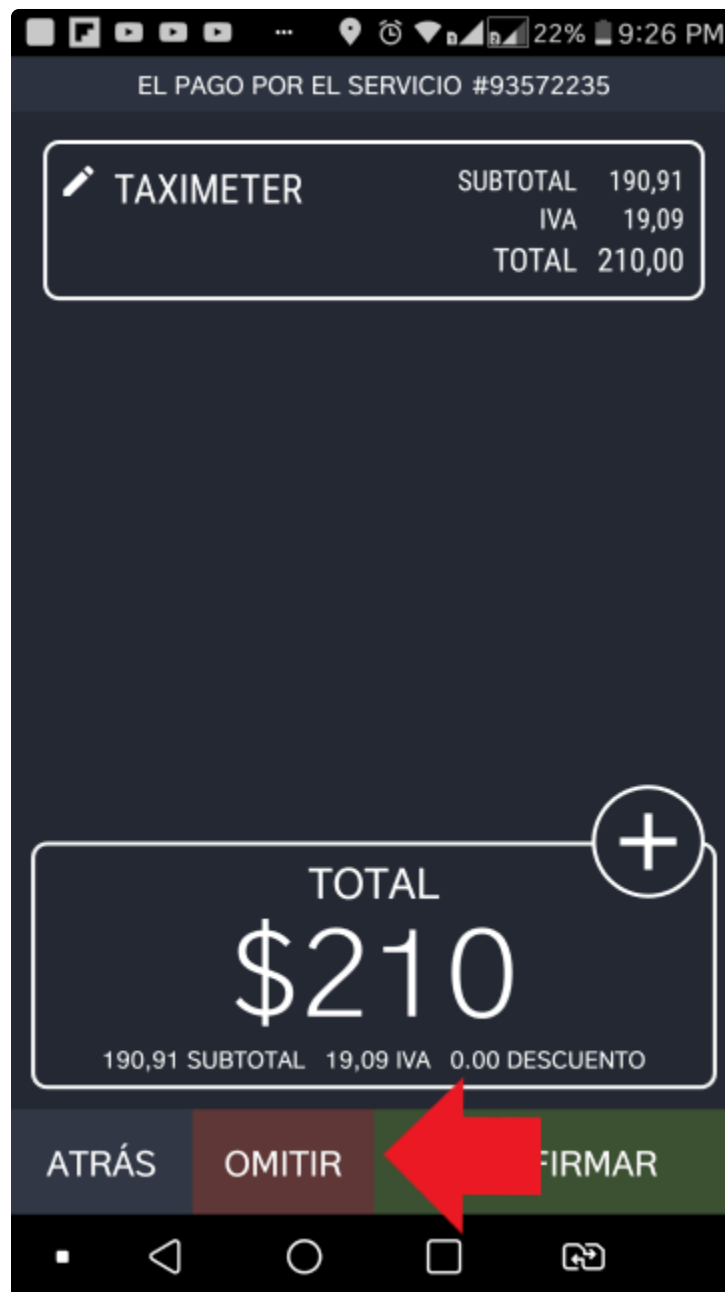
Consulta el siguiente artículo para obtener más información sobre Otras soluciones de pago con tarjeta.

**Omitir:**

Si esta opción está habilitada, permitirá a los conductores omitir la selección de un método de pago durante el Proceso de pago.

Esta funcionalidad se puede usar si tienes tu propio proceso de pago que Taxicaller no admite.

Si esta opción está activada, será visible en el App de Conductor mostrando un botón adicional en la parte inferior de la pantalla llamada Omitir.



# Opciones Avanzadas de Apariencia

Configure la apariencia de la Central de Despacho con opciones adicionales.

## AVANZADO ?

- ☒ Código de color dependiendo del estado del servicio
- ☒ Agregar automáticamente un decimal antes de los dos últimos dígitos en la tarifa
- ☒ Mostrar contadores diarios
- ☒ Verificar servicios duplicados
- ☐ Mostrar compañía en tarjetas de trabajo

Número de pestañas de nuevos servicios

2 ▼

### Vehículo

Mostrar el nombre en el mapa

Id ▼

Mostrar el nombre de las colas de zona

Id ▼

OCULTAR OPCIONES AVANZADAS

### Servicios con código de color según el estado:

Mostrará Servicios diferentes colores según el estado:

Verde: disponible / destino

Azul – En Camino

Naranja / Amarillo – Esperando

Rojo – Pasajero a bordo

Rosa – Despejando

Verás esta configuración visible en las diferentes partes de la Central de desde Despacho: colas en zona, detalles del servicio, y en el mapa el icono del vehículo también cambiará de color.

Nuevo servicio #1

Nuevo servicio #2

Editar servicio

PASAJEROS

Nombre

Número de teléfono

ID de cuenta

Email

Formas de pago: +

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

1

0

0

Tipo de vehículo: No especificado

Información (todos):

Información (conductor):

EXTRAS

Empresa: Automático

Editar

Auto-despacho

Copiar

todos1libre0ocupado1no disponible0

No asignado (0)Asignar

Mostrar has

Google

1

Ingresado/Creado

Sin vehiculos 1Despachado 1

Filtrar servicios: Todos si

mostrar empresa: Todo:

1

Cambiar columnas

Sólo activo

Búsqueda

| ID | Car... | Indi... | Ser... | Es... | Libre | Conductor       | Origen                           | Destino | Pasajero |
|----|--------|---------|--------|-------|-------|-----------------|----------------------------------|---------|----------|
| 1  |        | 1       | 1      | 3     | 29    | Driver1 Test... | Cesar Chavez, San Francisco, ... |         |          |

Lista de vehículos

Servicios futuros (0)

Lista de servicios demorados

También verás reflejado el código de color en la Descripción de Servicios en la Central de despacho:

Principal

Descripción de servicios

Documentos

Editor de usuarios

Cambiar columnas

Reserva anticipada e

Servicios abiertos

Búsqueda

| Asi... | Eta... | Ve... | Tip... | zon... | Ori... | A | Cu...   | Inic... | Tie...  | Info... | FdP     | Can...  | Em... | Info... | Info... |
|--------|--------|-------|--------|--------|--------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|---------|---------|
| 2:3... | Espera | 1...  | Sed... |        | Ces... |   | 2:35... | 2:36... | 2:36... |         | Efec... | Auto... |       |         |         |

**Agregar automáticamente un decimal antes de los dos últimos dígitos en la tarifa:**

Agregará un punto decimal antes de los últimos 2 dígitos ingresados en el App de Conductor. Por ejemplo, con esta opción deshabilitada, si escribe el número 8 tres veces, aparecerá como “888”, pero si la opción está habilitada, aparecerá como “8.88”.

Si la opción está desactivada, siempre el conductor podrá agregar el punto decimal manualmente. Esta opción solo afecta si desea que ocurra automáticamente o no.

| TAXIMETER         |         |   | TAXIMETER         |         |   |
|-------------------|---------|---|-------------------|---------|---|
| 8.88              |         |   | 888               |         |   |
| Con punto decimal |         |   | Sin punto decimal |         |   |
| 1                 | 2       | 3 | 1                 | 2       | 3 |
| 4                 | 5       | 6 | 4                 | 5       | 6 |
| 7                 | 8       | 9 | 7                 | 8       | 9 |
| 00                | 0       | C | .                 | 0       | C |
| CANCELAR          | ACEPTAR |   | CANCELAR          | ACEPTAR |   |

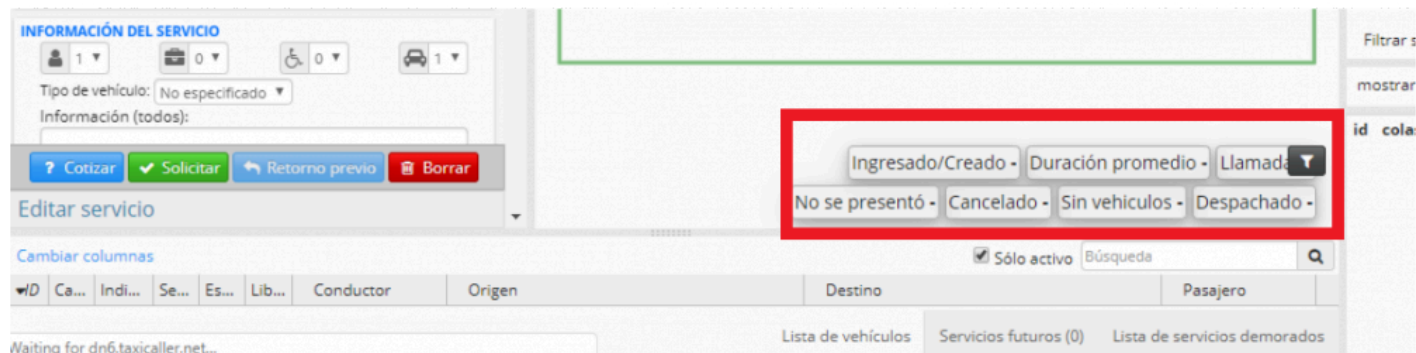
**Mostrar contadores diarios:**

Esta configuración habilita o deshabilita los contadores en la parte inferior del Mapa de la Central de



Despacho. Los contadores se reinician diariamente.

Los contadores que se pueden mostrar son No se Presentó, Cancelado, Sin Vehículos, Despachados e Ingresado/Creado, que te ayudarán a rastrear y clasificar los servicios creados durante el día.



### Verificar Servicios duplicados:

Si esta función está habilitada, al crear un nuevo Servicio, el sistema buscará automáticamente Servicios recientes para identificar si el operador de despacho está potencialmente creando un Servicio duplicado. El sistema avisará al operador de despacho y le pedirá que confirme si desea reservar el servicio de todos modos.



### Mostrar compañía en tarjetas de trabajo:

El sistema mostrará tu compañía en la Tarjeta de servicio la pestaña de No Asignado, Asignado y Activo en

la Central de despacho.

Especialmente si tienes un perfil de varias compañías, esta característica podría beneficiarte más porque mostrará a la compañía que proporcionará el servicio en específico.

|              |                                                  |         |                  |
|--------------|--------------------------------------------------|---------|------------------|
| Fecha y hora | 24/9 4:37 am Ahora                               | cliente |                  |
| desde        | Cesar Chavez, San Francisco, California, EE. UU. |         |                  |
| al           |                                                  |         |                  |
| Infor...     | 2                                                |         |                  |
| ruta         | 30 minutes, 0 km                                 |         |                  |
| Vehíc...     | 1, Mits1                                         | cond... | Driver1 Testname |
| empr...      | Taxi Test (don't book)                           |         |                  |

### Número de pestañas de nuevos servicios:

Esta característica habilitará la cantidad de pestañas de nuevos servicios que se mostrarán en la Central de despacho. Por defecto, el sistema mostrará dos pestañas de Nuevos servicio.



Podrás personalizar la cantidad de pestañas de servicios que te gustaría mostrar. Puedes establecer el número de pestañas de 1 a 5. Lo que significa que será el número de servicios que podrás crear simultáneamente.

En este ejemplo, hemos seleccionado 5 pestañas, lo que da como resultado que la Central de despacho tenga el siguiente aspecto:

Nuevo servicio #1

Nuevo servicio #2

Nuevo servicio #3

Nuevo servicio #4

Nuevo servicio #5

UBICACIÓN

↑↓

Introduzca el origen

Introduzca un destino

Ruta: Ruta incompleta . Zona: - → -

Fecha y hora: ☒ ahora ☐ más tarde

PASAJEROS

Nombre

Q

Número de teléfono

Q

#

ID de cuenta

Q

Email

+

Formas de pago: +

INFORMACIÓN DEL SERVICIO

? Cotizar

✓ Solicitar

↶ Retorno previo

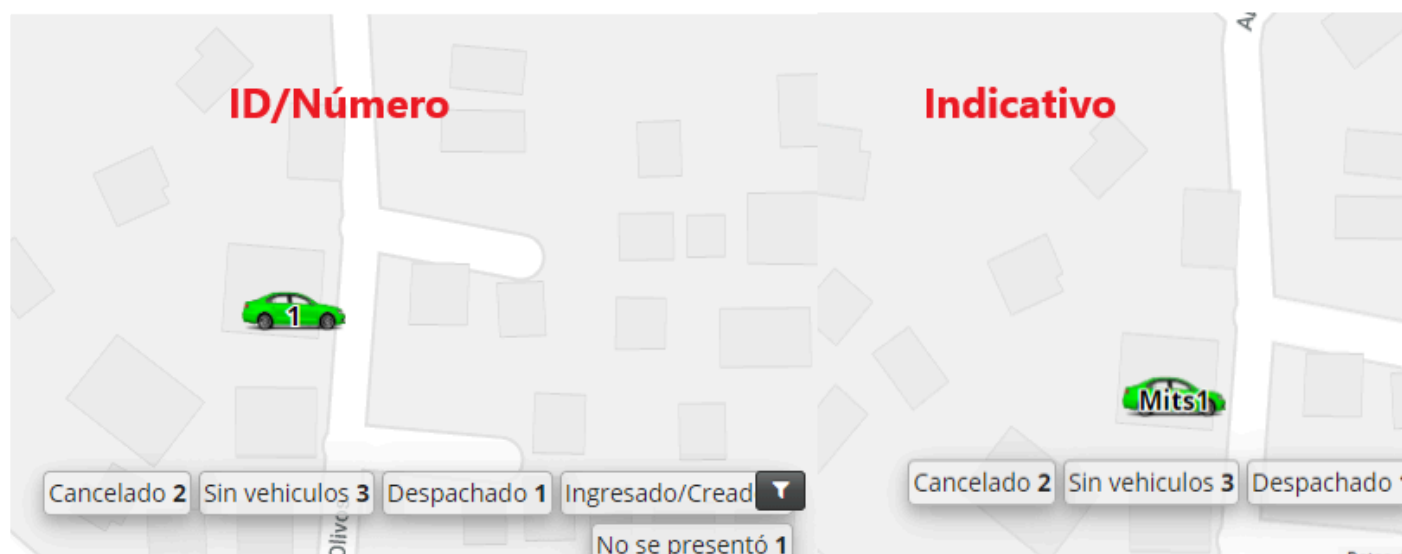
🗑 Borrar

## Vehículo

### Mostrar el nombre en el mapa:

Al mostrar el vehículo en el mapa, puedes elegir si deseas mostrar el Nombre del vehículo como su número / ID o su Indicativo de llamada asignado en la Sección Vehículos en el Panel de Administración. Estas son simplemente formas de mostrar los vehículos a tu conveniencia.

|                                                                                   |                          | ● | NÚMERO | INDICATIVO | 👤   | ♿   | 🛢️  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|--------|------------|-----|-----|-----|
|  | <input type="checkbox"/> | ● | 1      | Mits1      | 4 ▾ | 1 ▾ | 4 ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | ● | 2      | TTA        | 8 ▾ | 0 ▾ | 8 ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | ● | 3      | KIA        | 4 ▾ | 0 ▾ | 4 ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | ● | 4      | Niss1      | 5 ▾ | 0 ▾ | 4 ▾ |



### Mostrar el nombre de las colas de zona:

También podrás elegir cómo deseas mostrar el nombre del vehículo en la sección de cola en zona en la Central de despacho.

| ***** |               |            |
|-------|---------------|------------|
| id    | colas de zona |            |
| 1     | 1             | ID/Número  |
| MSLP  |               |            |
|       |               |            |
| ***** |               |            |
| id    | colas de zona |            |
| 1     | Mits1         | Indicativo |
| MSLP  |               |            |
|       |               |            |

# Otras Opciones Avanzadas

## Permisos

Determina los permisos básicos para conductores y operadores de despacho. Para configuraciones de permisos más avanzadas, consulta la Sección de Permisos.

**PERMISOS** ?

☒

Permitir asignación directa

☒

Despachador puede expulsar a los conductores

☒

Los conductores pueden agregar servicios

☒

Los conductores pueden editar servicios

☒

Los conductores pueden enviar informes de servicios por correo electrónico

☐

Requiere que los datos móviles estén activados; de lo contrario, expulsar al conductor

☐

Requiere GPS siempre encendido de los conductores

☐

Fuerza a los conductores a deshabilitar el GPS falso

Versión requerida del app

Android

cualquier ▼

iPhone

cualquier ▼

Permisos para despachadores:

### Permitir asignación directa:

En la Consola de despacho, permite que un operador de despacho pueda asignar directamente un **Nuevo** servicio a un vehículo en específico. Si la opción está deshabilitada la opción de “Asignar a:” desaparecerá

de la panel de **Nuevos** servicios en la Central de Despacho.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Nuevo servicio #1' form in the TaxiCaller Admin Panel. The form is divided into several sections: 'Formas de pago', 'INFORMACIÓN DEL SERVICIO', and 'ASIGNAR' (highlighted in red in the left screenshot). The 'Formas de pago' section includes a dropdown for 'Formas de pago' and a 'Tipo de vehículo' dropdown set to 'No especificado'. The 'INFORMACIÓN DEL SERVICIO' section contains two text input fields: 'Información (todos):' and 'Información (conductor):'. The 'ASIGNAR' section (highlighted in red in the left screenshot) includes dropdowns for 'Asignar a:', 'Empresa:', 'tarifa:', 'duración:', and 'Prioridad:'. The 'Empresa:' dropdown is set to 'Taxi Test (don't book)'. Below the 'ASIGNAR' section are checkboxes for 'Vehicle 1', 'Rack vehicle', 'Rack', and 'Bike', and input fields for 'Vuelo #' and 'Habitación #'. The bottom of the form features four buttons: '? Cotizar', '✓ Solicitar', '↩ Retorno previo', and '✖ Borrar'.

NOTA: Con esta opción deshabilitada el despachador puede realizar asignación forzada (Hard assignment) y reasignarlo al editar un servicio. La idea de esta funcionalidad es evitar que un **NUEVO** servicio vaya directamente asignado a un vehículo en específico por lo cual si necesitas que los operadores de despacho no puedan asignar o reasignar servicios, por favor consulta la sección de [Permisos](#).



Nuevo servicio #1

Nuevo servicio #2

Editar servicio

 1 ▼

 0 ▼

 0 ▼

Tipo de vehículo:

Información (todos):

Información (conductor):

EXTRAS

Empresa:

tarifa:

Prioridad:

Asignar a:

 reasignar

☐ Vehicle 1 ☐ Rack vehicle ☐ Rack ☐ Bike

Vuelo #:  Habitación #:

 Cancelar servicio

 Terminado

**Despachador puede expulsar a los conductores:**

Permite a los operadores de despacho expulsar a un conductor del sistema.

Encontrarás la opción después de hacer doble clic en el vehículo en el panel de la lista de vehículos en la Central de Despacho.



### Vehículo TTA



2, TTA  
Driver2 Test  
33434343 / 2336566585  
Última actualización: 03:50:46 0 km/h NET

Vehículo Suspendido: No Cambiar

Suspender conductor

Rack vehicle

zona: 1 MSLP, desde: 3:19:36 am (31min)

Turno Finalizado: 5:18 pm

#### DETALLES DEL VEHÍCULO

Capacidad: 8  
Marca: Toyota  
Tipo: Van  
Color: Blanco  
Placa: 235454

Enviar

Buscar Vehículo Rechazar Posición en cola ☐ Mostrar Rutas

Para obtener más información sobre esta función, consulta en la sección [Rechazar](#) conductor.

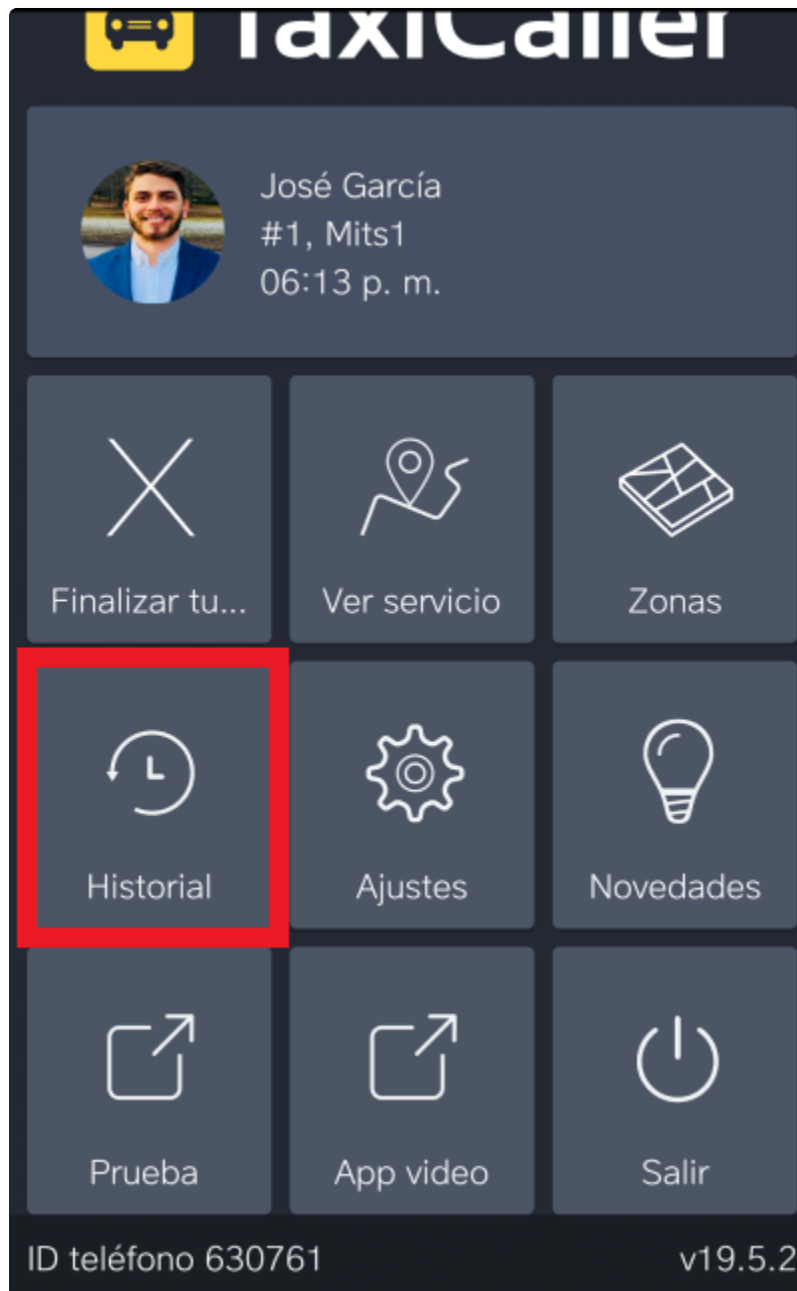
### Permisos para conductores:

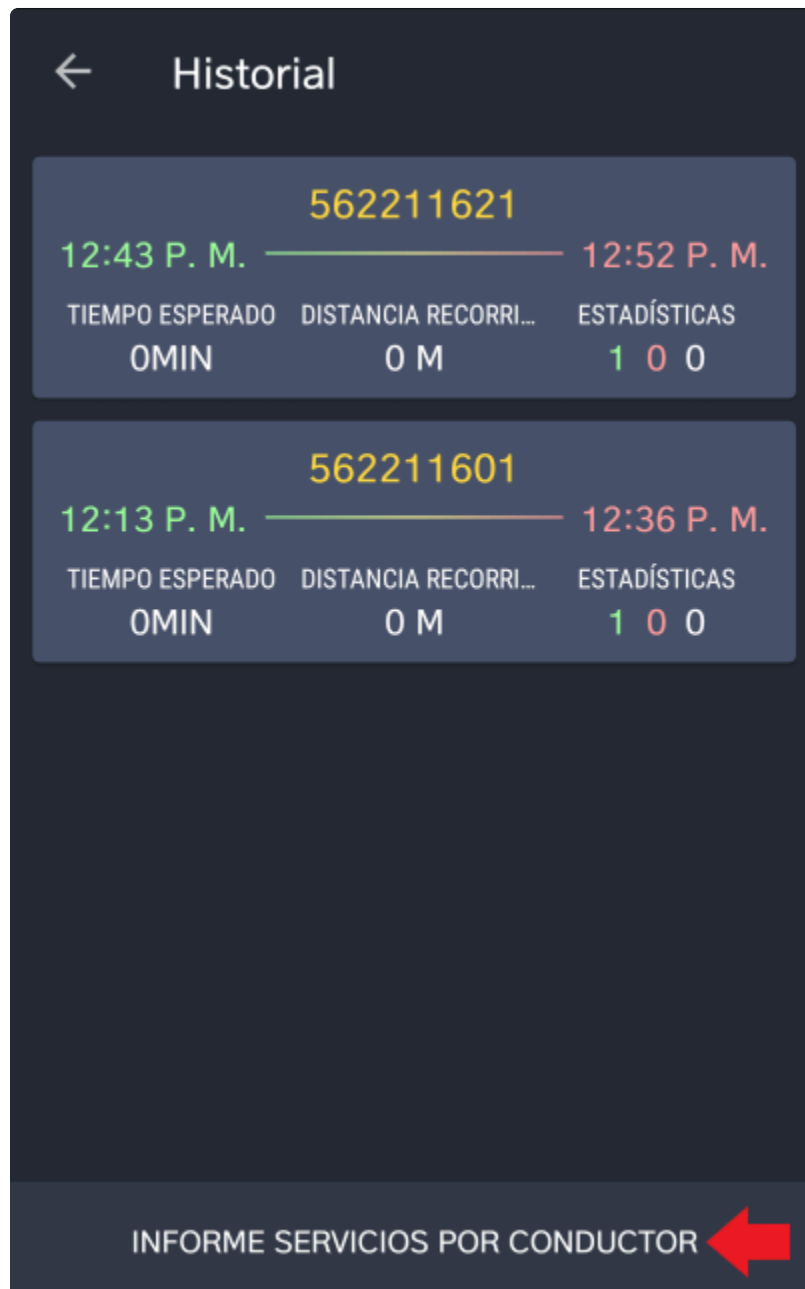
Los conductores pueden agregar servicios: Permite a los conductores agregar servicios sin la intervención de un operador de despacho dedicado.

Los conductores pueden editar servicios: Permite a los conductores cambiar algunos detalles de los servicios, como el destino en el App de Conductor al realizar un servicio.

The screenshot displays the driver's app interface. At the top is a navigation bar with icons and labels: ACTUAL (yellow), TAXÍM..., COLA, OFERT..., MAPA, DESPA..., and CHAT. Below this is a status bar with three buttons: Disponible, Ocupado (highlighted in red), and Ausente. The main area shows trip details: 'origen' as 'Ahora (27/09 08:59 p. m.) 4223 km' and 'destino' as '3min 1,0 km'. The destination address is '546 Franconia St, San Francisco, CA 94110, EE. UU.', with a red box highlighting a pencil icon for editing. Below the address, it shows 'pasajero cantidad 1 equipajes 0'. The 'tarifa' section indicates 'taxímetro: USD'. At the bottom, there are buttons for 'En', 'Espera', 'PAB', 'Terminado', and 'Cancelar servicio'. The status bar at the very bottom shows 'zona: 1 - 2/2', 'GPS: [green checkmark]', and 'sincronización: S'.

**Los conductores pueden enviar informes de servicios por correo electrónico:** Los conductores pueden enviar por correo electrónico informes de su turno desde el App de Conductor. Esta función estará disponible en la aplicación de aplicación Historial> Informe servicios por conductor.





**Requiere que los datos móviles estén activados; de lo contrario, expulsar al conductor:** si está habilitada esta opción, el dispositivo que está ejecutando el App de Conductor necesitará tener los datos móviles activados. De lo contrario, se impedirá que el conductor comience un turno.

**Requiere GPS siempre encendido de los conductores:** si está habilitada esta opción, el dispositivo que está ejecutando el App de Conductor deberá tener el GPS activado. De lo contrario, se impedirá que el conductor comience un turno.

**Forzar a los conductores a deshabilitar GPS falso:** obliga a los conductores a deshabilitar ubicaciones simuladas y/o aplicaciones de ubicaciones de GPS falsas.

## **Versión requerida del App:**

Solo cámbiala si deseas obligar a tus usuarios a una versión específica de App. En la mayoría de los casos, esto no será necesario y puedes dejar ambos campos con Cualquier.

# Asignación

Esta configuración controla la forma en que los servicios serán asignados por el sistema a los conductores, y cómo se mostrarán los servicios en el App de Conductor.

## Despacho automático

Habilita o deshabilita la asignación automática y el despacho de servicios. Si el Despacho automático está deshabilitado, deberá asignar los servicios manualmente a los vehículos en la Central de Despacho.

☒ **AUTO DESPACHO** ?

☒ Iniciar servicios automáticamente cuando se hayan asignado

☐ Ofrece servicios a los conductores cuando estén ocupados

☒ Ofrece servicios a conductores cuando están ausentes

Intentos de auto despacho 

3

Tiempo asignado para aceptar un servicio 

0:20

☒ Enviar servicios a los conductores que estén despejados

Distancia al Destino desde la que el conductor puede ponerse en Despejado 

100 m

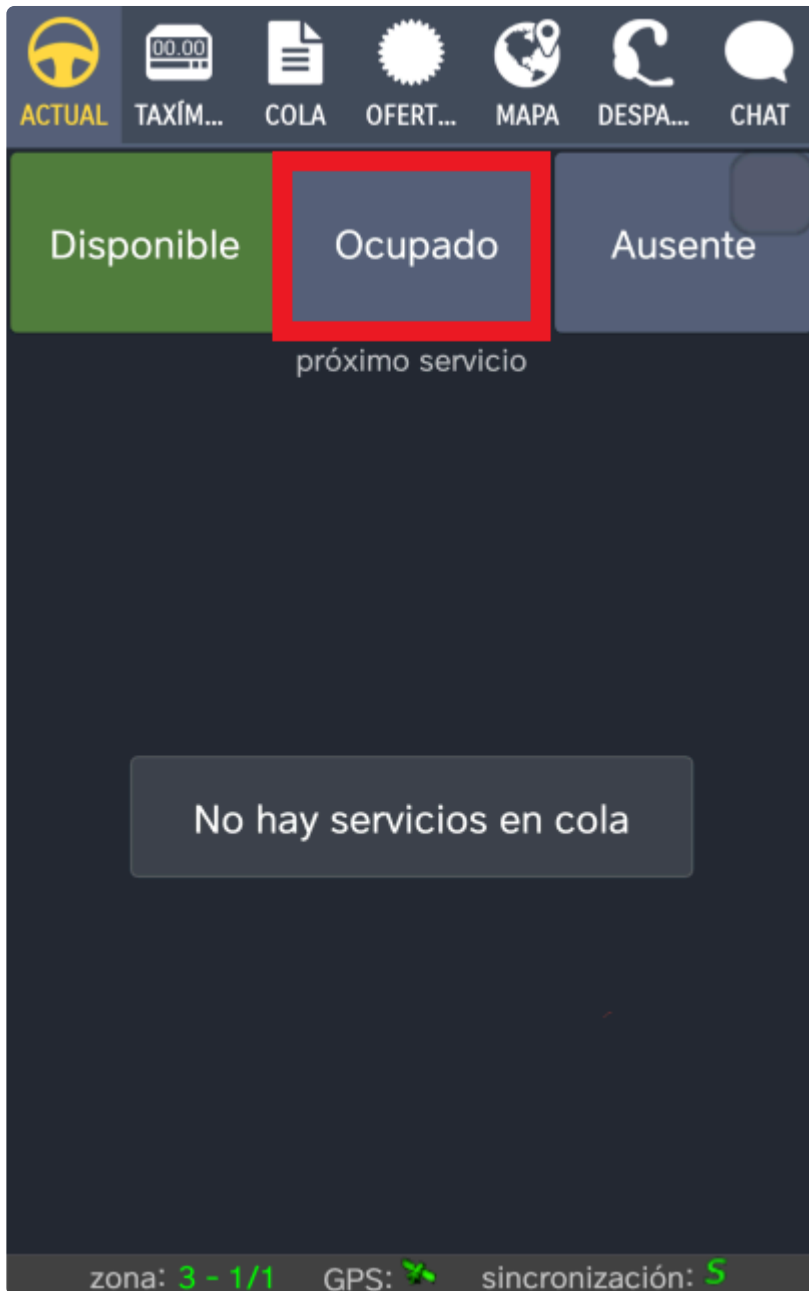
MOSTRAR OPCIONES AVANZADAS

Iniciar servicios automáticamente cuando se hayan asignado:

Inicia automáticamente un servicio después de que se haya asignado al conductor sin tener que presionar Inicio en el App de Conductor.

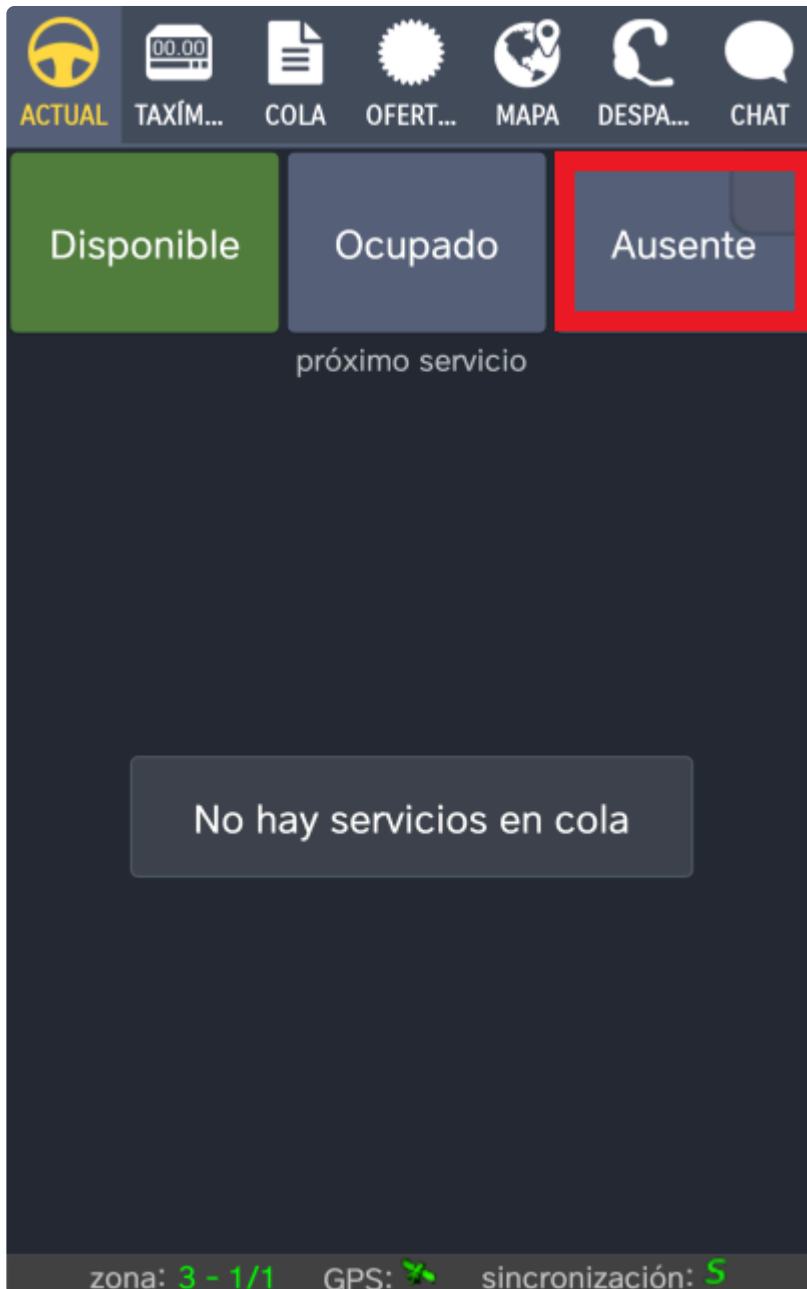
Ofrecer servicios a los conductores cuando estén ocupados:

El sistema considerará los vehículos que actualmente están en estado de "Ocupado" en el App de Conductor cuando busque el vehículo más adecuado para asignar el servicio.



Ofrecer servicios a los conductores cuando están Ausentes:

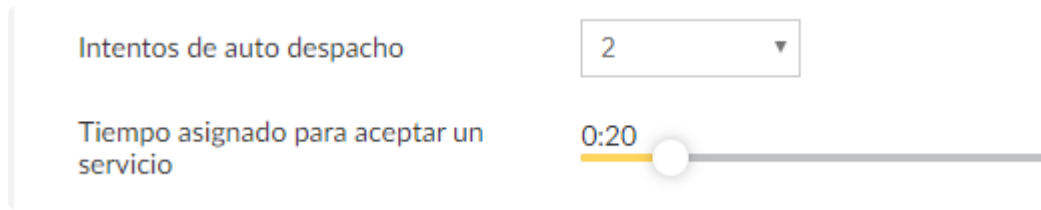
El sistema considerará los vehículos que estén en el estado de “Ausente” en el App de Conductor cuando busque el vehículo más adecuado para asignar un servicio.



#### Intentos de Autodespacho:

Este es el número de intentos que realizará el sistema al despachar automáticamente un servicio. Por ejemplo, si está configurado como 2, el sistema intentará asignar este servicio 2 veces. Lo que significa que si el primer conductor que obtiene el servicio lo rechaza, irá a un segundo conductor.





Intentos de auto despacho 2 ▼

Tiempo asignado para aceptar un servicio 0:20

TIP. Al configurar esta función, es importante tener en cuenta que el tiempo que un servicio específico estará en el sistema tratando de ser asignado se verá afectado por la cantidad de tiempo que el conductor acepte un servicio cuando está siendo asignado. En este ejemplo, será 20 segundos por 2 = 40 segundos máximo para que este servicio tenga la oportunidad de ser asignado.

Warning. TaxiCaller recomienda configurar esta función con un menor número de intentos y una menor cantidad de tiempo para que el conductor acepte el servicio. De lo contrario, el nivel de servicio de tu empresa podría verse afectado por el sistema ya que intentará asignar el servicio durante un período de tiempo muy prolongado. Por ejemplo, Si configuras los intentos de autodespacho = 10 y la cantidad de tiempo = 1 minuto; Esto significa que el sistema puede tardar 10 minutos en asignar ese trabajo específico.

Después de establecer un número determinado de intentos, hay más estrategias que podría utilizar para asignar los servicios.

Por ejemplo, podrías habilitar "Oferta a todos los conductores". En el mismo ejemplo, después de intentar asignar el servicio 2 veces, si los conductores rechazan el servicio dos veces, el sistema pasará al método de "Oferta a todos los conductores". En "Oferta a todos los conductores", se ofrecerá a todos los conductores, y si es aceptado por más de 2 conductores, el sistema seleccionará el mejor candidato según las reglas de asignación que hayas establecido en tu cuenta, por ejemplo, podría ser vehículo más cercano.

Para obtener más información acerca de "Oferta a todos los conductores", visita la sección opciones avanzadas de despacho.

Una vez haya finalizado la "Oferta a todos los conductores", si ningún conductor acepta el servicio, el servicio se irá a la pestaña de "No Asignado" en la Central de Despacho. Donde podrás asignar el servicio manualmente a un conductor.

Tip. Si estableces un número de intentos mayor que el número de vehículos activos actuales, el sistema intentará asignar el servicio indefinidamente hasta que alguien lo acepte.

### Tiempo asignado para aceptar un servicio:

Usa esta función para seleccionar cuánto tiempo tendrá un conductor para aceptar o rechazar un trabajo que se le ha ordenado. Después de este tiempo, si el trabajo no ha sido aceptado o rechazado, el trabajo se ordenará a un vehículo diferente o seguirá una regla específica que podría haber establecido, por ejemplo, Broadcast.

### Enviar servicios a los conductores que estén despejados:

Si esta opción está habilitada, el sistema considerará los vehículos que actualmente están en el “Despejando” (CLR) cuando busque el vehículo más adecuado para asignar un servicio.

z-es-3-1-2-6-clearing

La función de “Despejando” permite que un conductor le indique al sistema que está a punto de terminar un servicio y, por lo tanto, estará disponible para uno nuevo. Los conductores pueden hacer esto desde el App de Conductor cambiando el estado actual de “PAB” a “CLR”. Para obtener más información al respecto, visita el manual de App de Conductor.

Distancia al Destino desde la que el conductor puede ponerse en Despejado:

Especifica la distancia desde el destino del servicio desde el cual el conductor puede establecer su estado en “Despejado”. Lo que significa que si el controlador está más lejos este límite, la parte inferior de CLR en

el App de Conductor no será visible.

\*Para configurar las Opciones avanzadas de Despacho, haz clic en el botón **Mostrar Opciones Avanzadas**. El siguiente artículo te ayudará con esta configuración: **Opciones avanzadas de Despacho**

### Tiempos de despacho

Esta sección le permite predefinir un conjunto de opciones de temporización en el sistema.

## TIEMPOS DE DESPACHO ?

### Específica cuando el sistema asigna servicios

Cantidad de tiempo a calcular por km

Tiempo mínimo para poder realizar una reserva

### Estimaciones para una mejor predicción de la duración del servicio y los tiempos de llegada

Tiempo estimado de espera para el pasajero en el Origen

Tiempo estimado para dejar al pasajero

### Específica cuando el sistema asigna servicios

Cantidad de tiempo a calcular por km:

El sistema usará el valor que establezcas aquí para estimar el tiempo que le tomará a tu conductor llegar al punto de origen del servicio.

Este valor significa específicamente el tiempo que le tomará a tu conductor viajar 1 kilómetro en tu área de servicio. En otras palabras, tu elegirás cuántos minutos estimará que tomarán tus conductores para viajar 1 kilómetro (min / km) dependiendo de las condiciones de operación de tu ciudad.

En el sistema Taxicaller, encontrarás esta variable denominada T-menos.

T-menos: El tiempo que el sistema calcula desde el centro de la zona de servicio hasta la posición de origen del servicio.

Y verás esta variable visible en la Consola de despacho cuando realices un servicio a futuro.

Por ejemplo, en los siguientes servicios, la cantidad de tiempo que se calculará por km se estableció en 2:10 km, y dependiendo de la origen de los servicios, el T-menos cambió debido a la distancia.

The screenshot displays the TaxiCaller Admin Panel interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various functions: Buscar servicios, Servicios terminados, Clientes, Alarmas, Mensajes, Alertas, Suspensiones, and preferencias. The current time is 27/9 8:56:11 pm, and the user is Dispatcher1 Test.

The main section is titled "Nuevo servicio #1". It includes a "UBICACIÓN" section with a text input for "Cesar Chavez, San Francisco, California, EE. LX" and a "más tarde" button highlighted with a red box. Below this is a "PASAJEROS" section with fields for "Nombre", "Número de teléfono", "ID de cuenta", and "Email". The "FORMAS DE PAGO" section is also visible.

The "INFORMACIÓN DEL SERVICIO" section shows "Tipo de vehículo: No especificado" and "Información (todos):". Below this is a table with columns for "ID", "Ca...", "Indi...", "Se...", "Lib...", "Conductor", "Origen", "Destino", and "Pasajero". The table contains one row with the value "Mits1" under "ID" and "José García" under "Conductor".

A map of San Francisco is shown in the background, with a red arrow pointing to a location near "Garfield Square". The map includes labels for "Cesar Chavez", "Precita Park", "Bernal Heights Park", and "Good Prospect Community Garden".

On the right side, there is a "Filtrar servicios" dropdown menu set to "Todos sin asignar" and a "mostrar empresa" dropdown menu set to "Todos". Below these is a table with columns for "id" and "colas de zona", showing a value of "1" under "colas de zona".

At the bottom, there is a "Conectado - Click here to chat" button.

Tip Si establece este valor en un valor muy pequeño (incluso 00:00 por km), aún puede estar limitado con la función Tiempo mínimo, de modo que nunca asignará un servicio por debajo de una determinada cantidad de minutos, dando tiempo al conductor para llegar al sitio de origen. El tiempo mínimo no se puede configurar por menos de 5 minutos.

## TIEMPOS DE DESPACHO ?

Especifica cuando el sistema asigna servicios

Cantidad de tiempo a calcular por km 1:30 / km

Tiempo mínimo para poder realizar una reserva 5:00

Estimaciones para una mejor predicción de la duración del servicio y los tiempos de llegada

Tiempo estimado de espera para el pasajero en el Origen 0:00

Tiempo estimado para dejar al pasajero 0:15

**Tiempo mínimo para poder realizar una reserva:** controla el tiempo mínimo de asignación (T-menos) que el sistema recomendará para un trabajo programado para más tarde. Puede ver este tiempo de asignación en la consola de despacho. Un despachador aún podrá elegir manualmente un tiempo de asignación anterior.

h2.Estimaciones para una mejor predicción de la duración del servicio y los tiempos de llegada

**Tiempo estimado de espera para el pasajero en el Origen:** Esto se puede configurar de acuerdo con el tiempo que los conductores generalmente tienen que esperar a sus pasajeros.

**Tiempo estimado para dejar al pasajero:** esto se puede configurar de acuerdo con el tiempo que los conductores tardan generalmente en dejar a los pasajeros.

Colas de Zona

## ✓ COLAS DE ZONA ?

Asigna el servicio al conductor que ha permanecido más tiempo en la cola

- ✓ Mantiene la posición en cola incluso cuando cree servicios en la calle o cuando la aplicación del conductor esté configurada como "ausente".

MOSTRAR OPCIONES AVANZADAS

La sección Colas de zona controlará el comportamiento de asignación de las Zonas de asignación que puede configurar en la sección de Zonas del Panel de administración.



El sistema se puede configurar para usar varias variables para determinar qué vehículo es el más adecuado para asignar un servicio según tus necesidades.

El sistema asignará por defecto los servicios al vehículo más cercano desde la ubicación de origen. Sin embargo, si habilitas las Colas de Zona, las reglas de asignación se basarán en la ubicación del vehículo con respecto a la zona de asignación en la que se encuentra el conductor.

Por ejemplo, en la siguiente imagen, si la posición de recogida de un servicio se realiza en el área donde se encuentra el vehículo 2, el servicio se asignará a ese conductor.



También considerará qué vehículos han ingresado a una zona específica en el mapa y los colocará en la cola de esa zona de asignación.

Sin otras modificaciones, significa que los vehículos que han estado disponibles por más tiempo en una zona tendrán prioridad cuando se trata de asignación de servicio. De esta manera, los servicios deberían distribuirse de manera más justa y equitativa.

Mantiene la posición en cola incluso cuando cree servicios en la calle o cuando la aplicación del conductor esté configurada como “ausente”:

Si está activo, un conductor no perderá su posición en la cola cuando haya presionado el botón “Ocupado (trabajo en la calle)” o “Ausente” en la aplicación del controlador.



Para configurar funciones avanzadas relacionadas con la configuración de la cola de zona, el siguiente artículo te ayudará con estas opciones: [Opciones Avanzadas de Colas en Zonas](#)



Para configurar otras funciones avanzadas, haga clic en el botón **Mostrar funciones avanzadas**. El siguiente artículo te ayudará con estas opciones: [Otras Opciones avanzadas](#)



# Opciones Avanzadas de Despacho

Las Opciones Avanzadas de Despacho te permitirán establecer las reglas de cómo la Central de Despacho enviará los servicios a los conductores y cómo se mostrarán en el App de Conductor.

## AVANZADO ?

- ☒ Requiere que los vehículos acepten un servicio asignado
- ☐ Mantener servicios para vehículos ilocalizables
- ☐ No asigne servicios a vehículos que no puedan completarlo antes de que termine su turno
- ☐ Restablece los rechazos para buscar vehículos que previamente hayan rechazado o aceptado el servicio fuera de tiempo.
- ☐ Selecciona automáticamente una empresa según el origen si tiene más de un perfil de empresa

### Estrategia de asignación de pre-reservas.

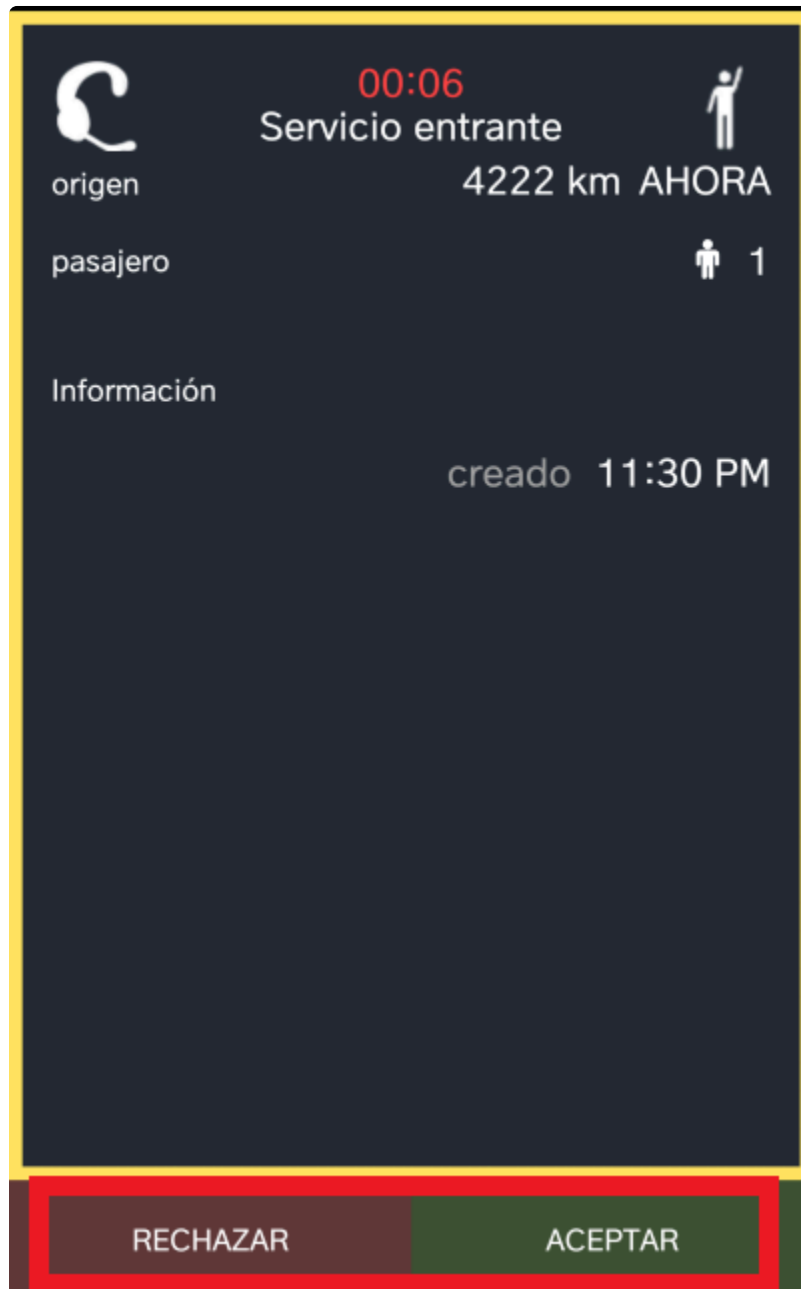
- ☐ Asignar directamente ☒ Reserva y autodespacho

Rondas de despacho automático

Restablecer rechazos

### Requiere que los vehículos acepten un servicio asignado:

Puedes permitir a los conductores la opción de aceptar/rechazar servicios. Desmarca esta opción si deseas “asignar de forma fija” un servicio, (no le da al conductor la opción de aceptar o rechazar el servicio).

**Mantener servicios para vehículos ilocalizables:**

Retiene la oferta de servicio para un vehículo que es temporalmente inaccesible (el sistema no puede establecer una conexión con el dispositivo del conductor).

Por ejemplo, si el conductor aceptó un servicio y de repente pierde la conexión, el App de Conductor retendrá el servicio.

**No asigne servicios a vehículos que no puedan completarlo antes de que termine su turno:**

Para los conductores que han establecido un horario de finalización de turno, asegúrese de que no se

puedan asignar trabajos que excedan este tiempo.

**Restablece los rechazos para buscar vehículos que previamente hayan rechazado o aceptado el servicio fuera de tiempo:**

Si habilita esta opción, al asignar un servicio, el sistema considerará nuevamente los vehículos que previamente han rechazado o agotado el tiempo al despachar automáticamente.

**Selecciona automáticamente una empresa según el origen si tiene más de un perfil de empresa:**

Si esta función está habilitada, al crear un servicio en la Central de Despacho, seleccionará automáticamente una empresa en función de la ubicación de origen.

Para que esta configuración funcione, debe tener más de un perfil de empresa en su cuenta.

**SUS EMPRESAS** ?

Taxi Test (don't book)[EDITAR](#)

Taxi test 2 (don't book)[EDITAR](#)

CREA UNA NUEVA EMPRESA

Y la función será visible en la Consola de despacho al reservar un trabajo, ya sea que elija Asignar directamente o Reservar y enviar automáticamente:

**Estrategia de asignación de pre-reservas.**

☐ Asignar directamente ☒ Reserva y autodespacho

**Asignar directamente:** se asignará automáticamente en función de las reglas de asignación sin tener en cuenta la empresa.

Reserva y envío automático: se reservará para una empresa en función de la ubicación de origen.

|              |                                                     |         |  |
|--------------|-----------------------------------------------------|---------|--|
| Fecha y hora | 4/10 8:10 pm                                        | cliente |  |
| desde        | Cesar Chavez, San Francisco, California, EE. UU.    |         |  |
| al           | 24 Santa Marina St, San Francisco, CA 94110, E. UU. |         |  |
| Infor...     |                                                     |         |  |
| ruta         | 7 minutes, 2 km                                     |         |  |
| empr...      | Automático <b>Reserva y Autodespacho</b>            |         |  |
| Fecha y hora | 4/10 8:10 pm                                        | cliente |  |
| desde        | 2213 25th St, San Francisco, CA 94107, EE. UU.      |         |  |
| al           | 1545 Hampshire St, San Francisco, CA 94110, E. UU.  |         |  |
| Infor...     |                                                     |         |  |
| ruta         | 2 minutes, 1 km                                     |         |  |
| empr...      | Taxi Test <b>Asignar Directamente</b>               |         |  |

Ten en cuenta que si un pasajero usa el App genérico de pasajero, no se puede hacer una selección automática, ya que tendrían que buscar en todas las compañías de taxis en el área que están registradas con TaxiCaller. Sin embargo, esta opción funcionará si tienes un App renombrada o usa la Consola de Despacho para reservar.

#### Rondas de despacho automático:

Esto determina cuántas veces se puede ofrecer el mismo trabajo al mismo vehículo. Deberá usar esta configuración junto con Restablecer rechazos para buscar vehículos que hayan disminuido o excedido el tiempo de espera para que los vehículos que hayan rechazado o excedido el tiempo de espera puedan ser considerados para la próxima ronda.

#### AVANZADO ?

- ☒ Requiere que los vehículos acepten un servicio asignado
- ☒ Mantener servicios para vehículos ilocalizables
- ☒ No asigne servicios a vehículos que no puedan completarlo antes de que termine su turno
- ☒ Restablece los rechazos para buscar vehículos que previamente hayan rechazado o aceptado el servicio fuera de tiempo.
- ☒ Selecciona automáticamente una empresa según el origen si tiene más de un perfil de empresa

#### Restablecer rechazos:

Esta configuración se puede usar para permitir que un vehículo pueda ser “Asignado a: Nadie” en la Consola de despacho, lo que significa que el sistema sólo reservará el servicio para un vehículo específico y, si el conductor rechaza el servicio, el sistema no lo asignará a nadie, por lo que nadie puede tomar el servicio excepto el vehículo reservado.

Por ejemplo, esto podría usarse si tienes un vehículo específico que es el único capaz de realizar cierto tipo de servicios, como por ejemplo si solo tienes una limusina en toda tu flota.

Para que esta característica funcione, deberá habilitar la reserva y Autodespacho.

#### Estrategia de asignación de pre-reservas.

☐ Asignar directamente ☒ Reserva y autodespacho

Si el vehículo reservado rechaza el servicio, el servicio podría seguir dos escenarios:

Restablecer rechazos

por defecto ▼

por defecto

de vuelta a la central de despachos

**Por defecto:** intentará asignar automáticamente siguiendo las reglas de asignación que has establecido. De vuelta a la Central de Despachos: aparecerá como “Asignar: Ninguno” en la Central de Despacho después de que el conductor rechace el servicio

EXTRAS

Asignar a: Ninguno ▼

Empresa: Automático ▼

tarifa: Automático ▼

duración: De la ruta ▼

Prioridad: Automático ▼

## Oferta a todos los conductores

☒ **Oferta a todos los conductores**

Activa esta opción para ofertar servicios a todos los vehículos después de haber realizado todos los intentos de auto despacho.

☒ Multioferta si no se encuentran vehículos durante el despacho automático.

☒ Oferta del servicio a vehículos ocupados

☒ Mostrar servicios en el app de conductor. De lo contrario, se ve en la pestaña Ofertas.

☒ Dar el servicio al primer conductor que lo acepte

Ofrecer trabajos por Radio

Seleccionar ganador por Más cercano

Ofrece servicios a vehículos dentro de este radio 60000 m

Duración de la oferta 0:45

Si se han realizado todos los intentos de Autodespacho, se puede enviar un servicio a todos los vehículos disponibles. Activa esta opción para poder ofrecer los servicios a todos los vehículos después de que se hayan realizado todos los intentos de asignación sin que ningún conductor acepte el servicio. Si esta opción está habilitada, el servicio se ofrecerá a los conductores para que puedan ofertar en el servicio.

☒ **AUTO DESPACHO ?**

☒ Iniciar servicios automáticamente cuando se hayan asignado

☐ Ofrece servicios a los conductores cuando estén ocupados

☒ Ofrece servicios a conductores cuando están ausentes

Intentos de auto despacho 3

Tiempo asignado para aceptar un servicio 0:20

☒ Enviar servicios a los conductores que estén despejados

Distancia al Destino desde la que el conductor puede ponerse en Despejado 100 m

**Multioferta:** si no se encuentran vehículos durante el despacho automático.:

Si no se encuentran vehículos adecuados cuando se realiza el envío automático, el servicio se enviará directamente a la opción Ofertar a todos los vehículos si se selecciona esta opción.

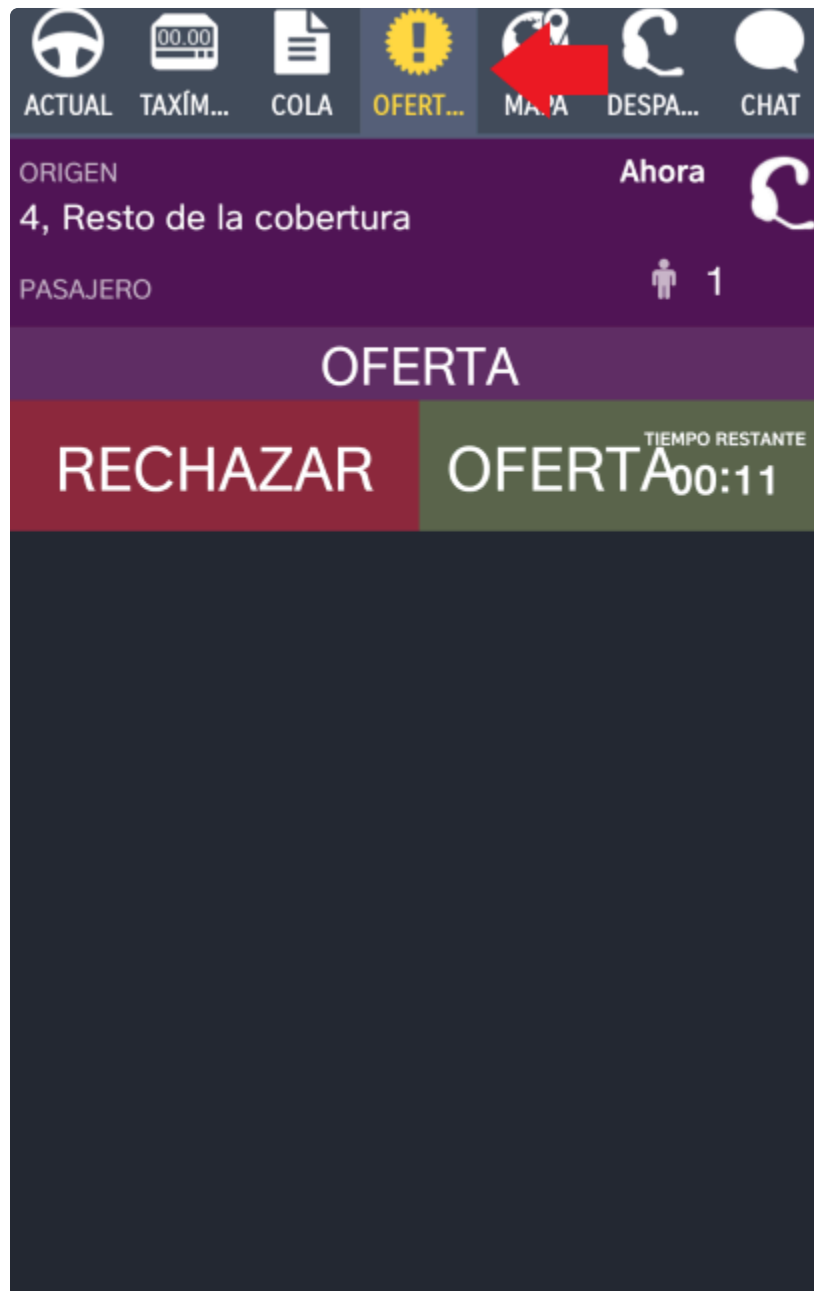
Por ejemplo, si alguien está tratando de reservar un servicio con un tipo particular de vehículo y no hay ninguno conectado, el servicio se Ofertará a todos los vehículos.

**Oferta del servicio a vehículos ocupados:**

El sistema también puede ofrecer servicios Ofertados a todos los vehículos a vehículos que actualmente están configurados como Ocupado o que están en medio de un servicio.

**Mostrar servicios en el app de conductor. De lo contrario, se ve en la pestaña Ofertas:**

Si se seleccionas esto, la oferta de Ofertar a todos los vehículos aparecerá en el App de Conductor. de lo contrario, las ofertas se pueden ver en la pestaña Ofertas en el App de Conductor.

**Dar el servicio al primer conductor que lo acepte:**

Es una forma de “selección rápida”; el primer conductor que acepte el servicio obtendrá el servicio sin tener en cuenta otras configuraciones de “Ofertar a todos los vehículos” .

**Ofrecer trabajos por:**

Esta es otra estrategia que puede usar para habilitar cómo ofertar un servicio. Elige si los servicios emitidos se ofrecerán por radio, zona o cadena de zonas.



Ofrecer trabajos por

Radio

Radio

Zona

Cadena de Zona

**Por Radio:** significa que el servicio solo se ofrecerá a los conductores que se encuentren dentro de un cierto radio desde la posición de origen del servicio.

Zona, solo ofrecerá servicios basados en las zonas de asignación que has establecido.

Cadena de Zona, se ofertará dentro del mismo orden de zona que configuró en Ajustes> Zonas> Avanzado.

Padre

Ninguno

AVANZADO

Requiere que el pasajero en esta zona ingrese el número de vuelo

☐ recoger ☐ entregado

Establecer asignación desde esta zona

Búsqueda

Sin restricción

Asignar desde zonas en este orden

1. 1, Centro

2. 2, Costa

3. 3, Sur

4.

LISTO

### Seleccione ganador por:

Esta opción determina quién gana la oferta. Se puede establecer al vehículo más cercano o en el primero en la cola de la zona.

Seleccionar ganador por

Más cercano ▼

Más cercano

Cola de Zona

**Ofrece servicios a vehículos dentro de este radio:**

Si seleccionas esta opción, con esta configuración podrás elegir el radio desde la ubicación de origen del servicio donde desea ofertar el servicio, excluyendo aquellos que están demasiado lejos o fuera del radio.

Ofrece servicios a vehículos dentro de este radio

43000 m

**Duración de la oferta:**

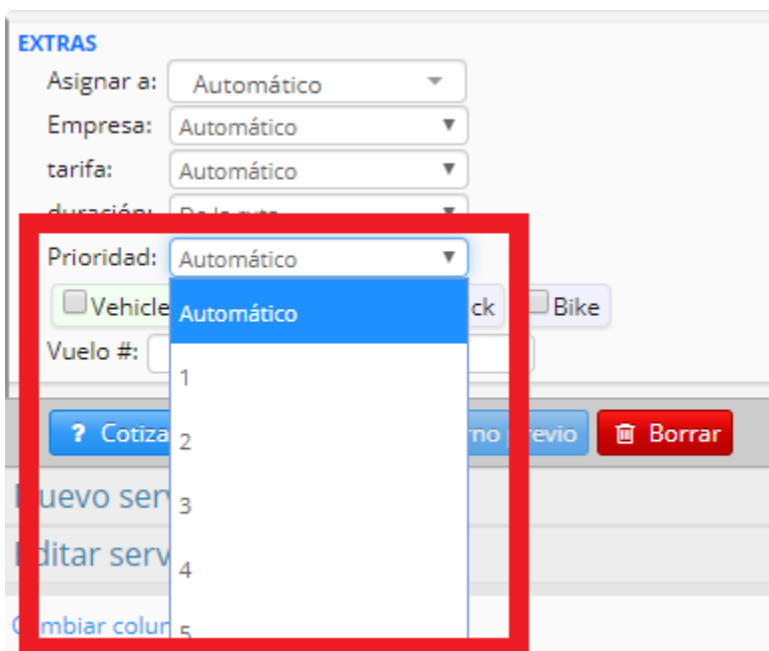
Un conductor necesitaría aceptar una oferta dentro de este plazo.

Duración de la oferta

0:20

## Prioridad

Si usa prioridades en la Central de Despacho, esta sección será útil.



Por ejemplo, si tiene 2 servicios en la misma área (dentro de un cierto radio) y uno tiene una prioridad más alta que el otro, el servicio con la prioridad más alta bloqueará efectivamente los otros servicios en el área diseñada, hasta que se asigne. El sistema pasará por los servicios en el nivel de prioridad donde 1 es el más bajo y 5 es el más alto.

La siguiente configuración le permitirá dar preferencias a los trabajos marcados con niveles de prioridad más altos. Puede usar esto, por ejemplo, si tiene un cliente VIP o si tiene un trabajo de ruta larga que le gustaría priorizar.

### Prioridad

Cuando se usen niveles de prioridad en la consola de despacho, el servicio de mayor prioridad bloqueará otros servicios hasta que se asigne.

Bloquear en este radio

☐ Deshabilitado

Servicios bloqueados por

Radio

☐ Bloquee todos los servicios con el mismo nivel de prioridad y priorice el que se creó primero

### Bloquear en este radio:

Selecciona el tamaño del área que será bloqueada por un servicio con mayor prioridad.

**Servicios bloqueados por:**

En lugar de radio, puedes usar zonas o cadenas de zonas para bloquear otros servicios con niveles de prioridad más bajos.

**Bloquea servicios del mismo nivel de prioridad y priorice el trabajo que se creó primero:**

También bloqueará trabajos con el mismo nivel de prioridad, el trabajo que se creó primero o los trabajos ASAP tendrán prioridad.



Para aprender a usar las prioridades en la Central de Despacho, haz clic [aquí](#).

# Opciones Avanzadas de Colas en Zonas

Las Opciones Avanzadas de Colas en Zonas te permitirán establecer las reglas de las asignación de servicios de las zonas de asignación, que puedes configurar en la sección de [Zonas](#) del Panel de Administración.

## AVANZADO ?



### Respetar siempre la cola de zona

Use la cola de zona si un servicio está asignado al vehículo más cercano y dos vehículos están a menos de 2 km uno del otro.

Pruebas de cola de zona

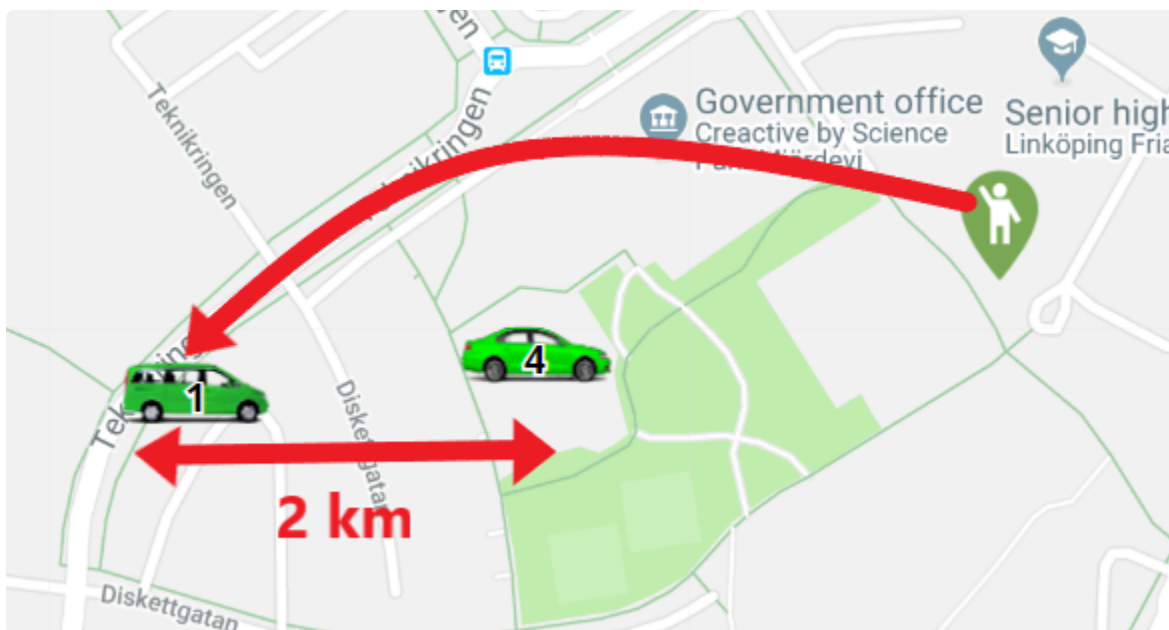
Ilimitado ▼

Después de estos intentos, el sistema asignará al vehículo más cercano.

### Respetar siempre la cola de zona:

Cuando esto está activo, si dos vehículos están a menos de 2 km el uno del otro, el sistema dará prioridad a quien sea el primero en la cola de la zona, incluso si este vehículo está más lejos.

Por ejemplo, si esta función está habilitada y un pasajero realiza una reserva, el servicio se asignará al vehículo que ha estado esperando más tiempo, incluso si está más lejos, **pero dentro de un radio de 2 km del vehículo más cercano**. En este caso, el servicio irá al vehículo 1 aunque el vehículo 4 esté más cerca de la dirección de origen, ya que respetará la Cola de zona donde el vehículo 1 se colocó primero.



Esta característica solo se aplicará si la estrategia de asignación del perfil de la empresa se establece como “Más cercano” en Ajustes> General> Empresas.

| Empresas                                              |                          |                   |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Taxi Transporte                                       |                          |                   |
| <b>Taxi Transporte</b>                                |                          |                   |
| Activo <input checked="" type="checkbox"/>            |                          |                   |
| <b>Asignación</b>                                     |                          |                   |
| Filtrar rondas de empresa <span>Para siempre ▼</span> |                          |                   |
| tipo de reserva                                       | Estrategia de asignación |                   |
| Ahora                                                 | por defecto ▼            |                   |
| Reserva anticipada                                    | por defecto ▼            |                   |
| Canal de reserva                                      | Estrategia de asignación | Radio de búsqueda |
| manual                                                | por defecto ▼            | limitado          |
| Página Web                                            | por defecto ▼            | ilimitado         |
| celular                                               | por defecto ▼            | ilimitado         |

### Pruebas de colas de zona:

Significa que el sistema intentará asignar el servicio en función de las colas de zona. Con esta

configuración, seleccionará el número de intentos que deseas que el sistema ejecute la asignación dentro de las colas de zona. Puedes seleccionar ilimitado o varios intentos entre 1 y 10. Después de estos intentos sin éxito, el sistema asignará el servicio al vehículo más cercano.

Pruebas de cola de zona

ilimitado ▼

ilimitado

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## Ingresar a otras zonas

Permite que los conductores se registren en zonas en las que no se encuentran actualmente, para que puedan comenzar a hacer cola. Las opciones a continuación determinan qué tan lejos pueden estar antes de registrarse.



### Ingresar a otras zonas

Permite que los conductores se registren en zonas en las que no se encuentran actualmente. Las opciones a continuación determinan desde dónde pueden hacerlo.

Límite de distancia

50000 m

Hora de entrar

1:00:00

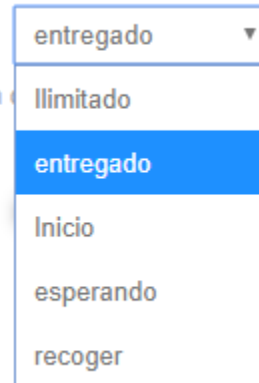
Las características de **Límite de distancia** y **Hora de Entrar** se pueden configurar para determinar qué tan lejos en el tiempo o distancia se puede ubicar un conductor antes de que pueda registrarse en una zona.

### Ingrese el destino en la cola de zona:

Con esta configuración, podrás decidir en qué punto del servicio actual deseas que el conductor comience a hacer cola en la zona donde será el destino del pasajero.

Ingrese el destino en la cola de zona

Defina cuándo un conductor ingresa en la cola de zona y está a punto de dejar a un pasajero.



entregado ▼

ilimitado

entregado

Inicio

esperando

recoger

**Entregado:** el vehículo comenzará a hacer cola en la zona (donde será el destino) justo después de que el conductor deje al pasajero.

**Inicio:** el vehículo comenzará a hacer cola cuando el conductor comience el servicio.

**Esperando:** cuando el conductor presiona esperando en el App del Conductor, el vehículo comenzará a hacer cola en la zona de entrega.

**Recoger:** el vehículo comenzará a hacer cola cuando comience un servicio en la calle (presionando el botón Ocupado en el App del Conductor)

**Porcentaje de Tiempo:** esta opción determina cuánto tiempo un vehículo mantendrá su lugar en una Cola de zona después de que el vehículo haya salido de esa zona.

Por ejemplo, si un vehículo estuvo en una zona durante 100 minutos y luego el conductor salió de la zona, esta configuración determinará cuántos minutos deseas permitir que el conductor mantenga la posición en la cola de la zona que acaba de abandonar. . En este ejemplo, dado que está configurado como 10%, significa que se quedará en la zona 10 minutos, que es el 10% de 100 minutos. Si el conductor regresa a la zona dentro de los 10 minutos, él / ella mantendrá la posición en la cola de la zona; de lo contrario, si el conductor regresa después de 10 minutos, perderá su posición.

Porcentaje de tiempo

10%



## Criterio de viaje corto

Esta opción determina qué tan corto debe ser un servicio para que un conductor no pierda su posición en la cola.

Las opciones **Distancia máxima de servicio corto** y **Duración máxima del servicio corto** determinarán la duración que desea establecer para el servicio corto.

La configuración **Requiere que el servicio esté en la misma zona** significa que un conductor no perderá su posición en la cola solo si el servicio corto se realiza en la misma zona que está haciendo cola.

### ☒ Criterio para servicio corto

Determina qué tan corto debe ser un servicio para que su conductor no pierda su posición en la cola.

### ☒ Requiere que el servicio esté en la misma zona

|                                    |                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Distancia máxima de servicio corto | <div><div>Deshabilitado</div><div></div></div> |
| Duración máxima del servicio corto | <div><div>Deshabilitado</div><div></div></div> |

## Servicios fuera de zona

Habilita esta opción si deseas permitir que tus conductores mantengan su posición en la cola, incluso cuando tomen servicios de la zona en la que están haciendo cola.

### Servicios fuera de zona

#### ☒ Mantenga la posición en la cola incluso cuando realice un servicio fuera de la zona

Niveles de la cadena de zona

Misma zona ▼

Determine a qué distancia de la cadena de zona se considera un trabajo fuera de la zona.

Con la configuración **Niveles de la cadena de zona**, determinará qué tan lejos de la zona te gustaría considerar que sea **Servicios fuera de zona**.

Niveles de la cadena de zona

Determine a qué distancia de la cadena de zona

Misma zona

Misma zona

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

abajo fuera de la zona.

Como por ejemplo, si tienes una cadena de zona de 4 zonas y estableces los **Nivel de la cadena zona: 2**, sólo considerará 2 lugares en la cadena de zona como **fuera de la zona**. En este ejemplo será el centro y el costa. Esto significa que si permites que el conductor no pierda su posición en la cola cuando realiza servicios **fuera de la zona**, esto solo se aplicará cuando el servicio se realice en el centro y el aeropuerto.

Para obtener más información acerca de las cadenas de zona, visita la sección [Zonas](#) en Ajustes> Zonas> Avanzado.

Padre

Ninguno

**AVANZADO**

Requiere que el pasajero en esta zona ingrese el número de vuelo

☐ recoger ☐ entregado

Establecer asignación desde esta zona

Búsqueda Sin restricción

Asignar desde zonas en este orden

1. 1, Centro

2. 2, Costa

3. 3, Sur

4.

LISTO

# Otras Opciones Avanzadas

## Información del conductor

En esta sección, podrás administrar todas las funciones sobre cómo te gustaría mostrar la información del servicio al conductor.

### INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR ?

☒ Notificación SMS a conductores cuando están ausentes

☒ Habilitar alerta de sonido cuando se modifican servicios

☐ Auto status del servicio

Coloca automáticamente el conductor en el estado de Espera y Pasajero A Bordo (POB) según la posición del GPS, a menos que el conductor lo cancele.

Nro. de telefono de la central de despachos

### Notificación SMS a conductores cuando están ausentes:

Si está habilitado, te permitirá notificar al conductor (a través de SMS) cuando esté con estado de Ausente en el App de Conductor que hay un servicio disponible.

Para que funcione, deberá agregar el número de teléfono del conductor en el campo Número de teléfono en Ajustes> Usuarios> Crear y modificar sus usuarios.

| <div> + AGREGAR COPIAR ELIMINAR RESETEAR </div> <div> <input type="text"/> Buscar usuario </div> |           |                |                 |                       |         |          |                |                  |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|-----------------------|---------|----------|----------------|------------------|------------------|
|                                                                                                  | CONDUCTOR | OPERADOR DE... | CÓDIGO DEL U... | CONTRASEÑA            | NOMBRE  | APELLIDO | NÚMERO DE T... | LICENCIA DE C... | LICENCIA DE O... |
| <input type="checkbox"/>                                                                         | No        | Estándar       | dispatch1       | Haz clic para cambiar | Alberto | Lopez    |                |                  |                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                         | Estándar  | No             | conductor1      | Haz clic para cambiar | Carlos  | Perez    | 12394495996    |                  |                  |

- Configuración solo disponible para dispositivos Android

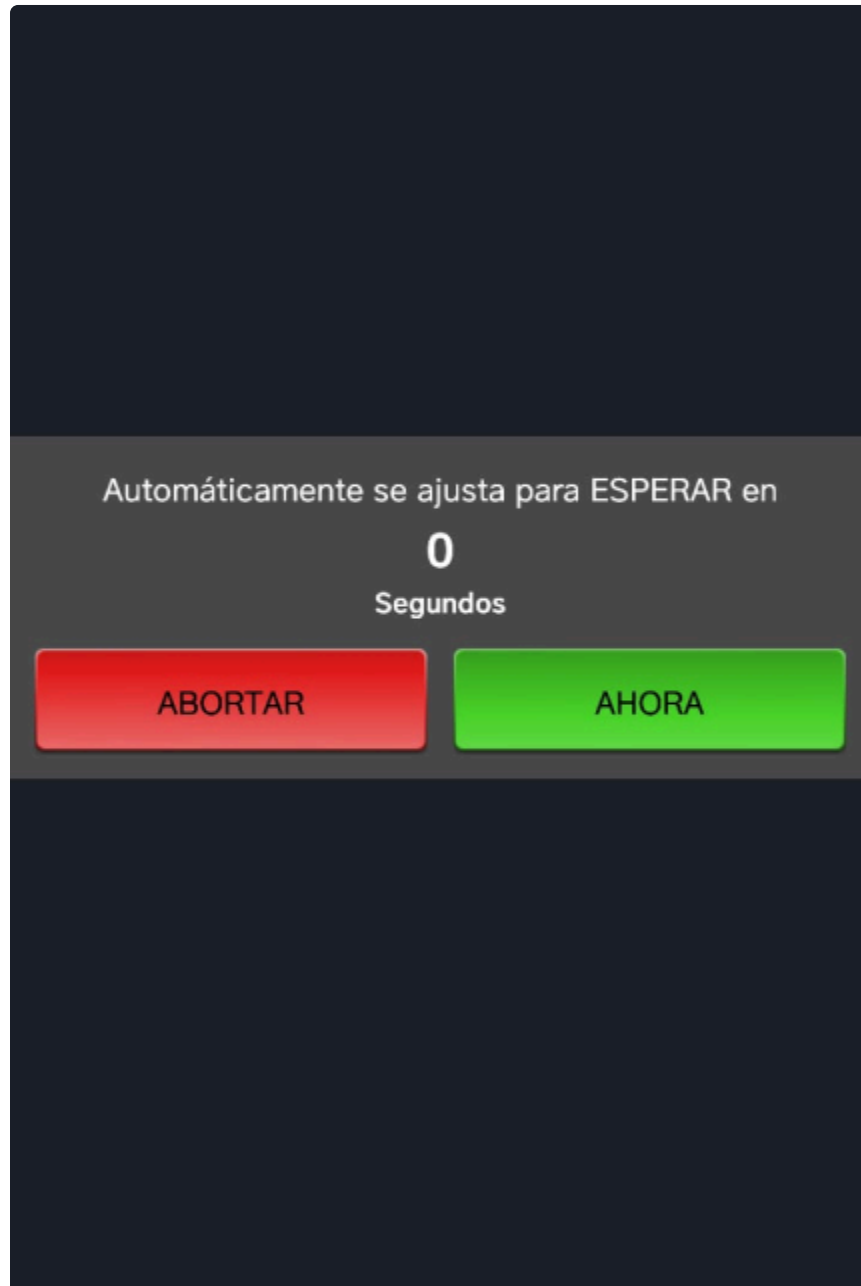
### Habilitar alerta de sonido cuando se modifican servicios:

Al habilitar esta configuración, el sistema habilitará notificaciones de sonido en el App de Conductor para

informar al conductor sobre los servicios entrantes.

**Auto status del servicio:**

Si habilita esta función, el estado del conductor se actualizará automáticamente según la posición del GPS. En el App de conductor, esto será visible cuando el sistema muestre notificaciones automáticas de estado como las siguientes que se muestran a continuación. El sistema enviará notificaciones cada vez que cambie de un estado a otro.



**Nro. de teléfono de la central de despachos:**

Puedes agregar el número de teléfono de envío en este campo para que sea visible para el conductor.

- Configuración solo disponible para dispositivos Android

**Información que se muestra en el app de conductor**

La siguiente configuración te permitirá seleccionar qué información sobre los servicios te gustaría hacer visible para tus conductores.

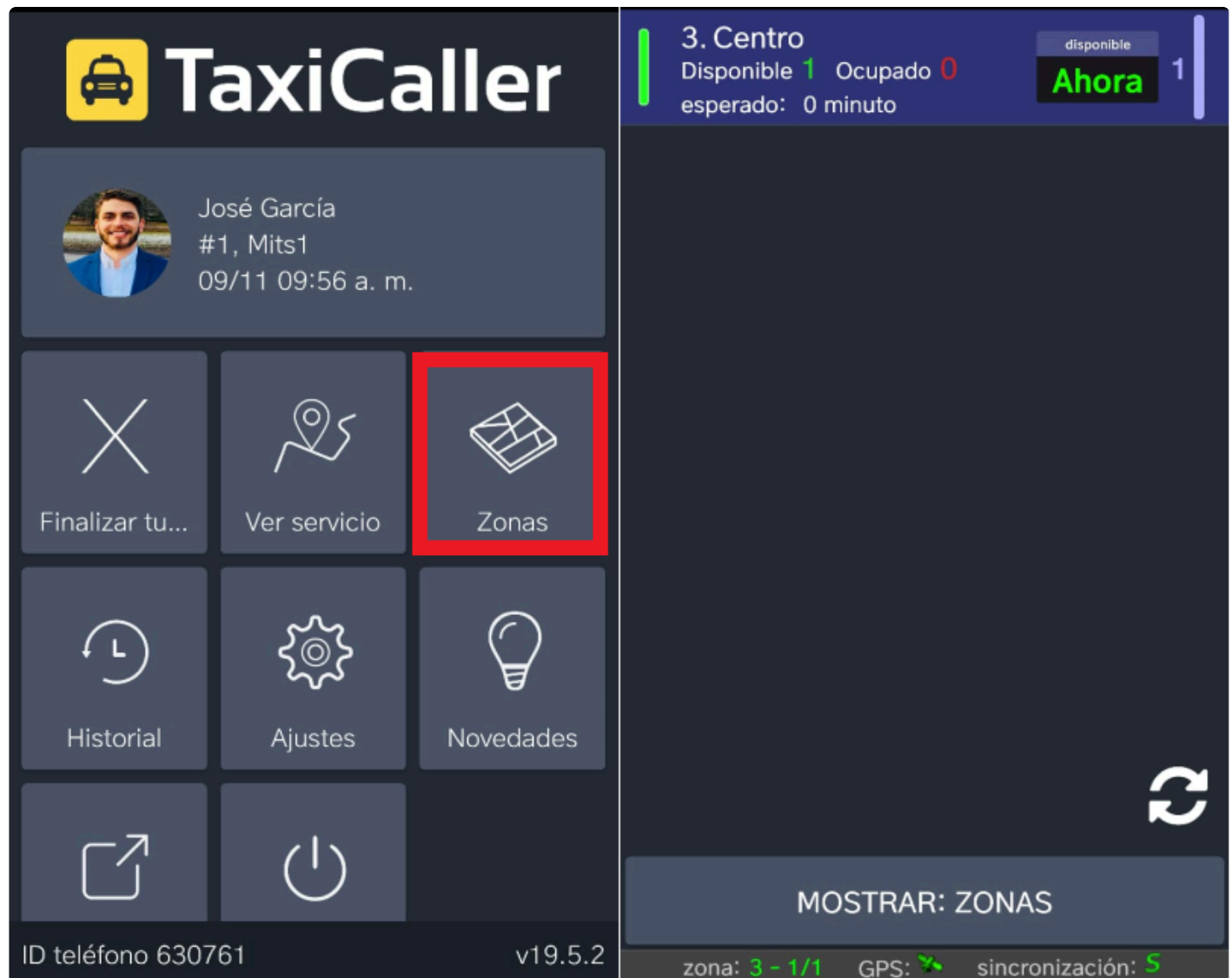
**Información que se muestra en el app de conductor**

- ☒ Mostrar los próximos servicios en la cola de zona en el app de conductor
- ☒ Mostrar servicios inmediatos no asignados
- ☒ Mostrar teléfono del pasajero
- ☒ Mostrar información detallada de cuentas corporativas
- ☒ Ocultar el nombre del despachador a los conductores
- ☒ Ocultar Ver Servicios antes de iniciar turno
- ☒ Ocultar id de vehículos en la cola de zonas en el app de conductor

**Mostrar los próximos servicios en la cola de zona en el app de conductor**

Si está habilitado, el conductor podrá ver los servicios entrantes de las diferentes zonas de asignación que has creado.

Para hacer esto visible en el App de Conductor, el conductor deberá hacer clic en Zonas y luego seleccionar Mostrar: Zonas para ver los servicios entrantes por zona.

**Mostrar servicios inmediatos no asignados**

Podrás ver los servicios inmediatos no asignados.

**Mostrar teléfono del pasajero**

Si esta función está habilitada, le mostrará al conductor el número de teléfono del pasajero.

Para que esta configuración funcione, deberá ingresar el teléfono del Pasajero en el campo Teléfono en la Consola de despacho.

**ASAJEROS**

Nombre



Número de teléfono



ID de cuenta



Email



Formas de pago: 

**INFORMACIÓN DEL SERVICIO**

1



0



0



1



Tipo de vehículo: No especificado 

 Cotizar

 Solicitar

 Retorno previo

 Borrar



ACTUAL TAXÍM... COLA OFERT... MAPA DESPA... CHAT

Disponible Ocupado Ausente

origen Ahora (14/11 11:58 a. m.) 4222 km

Cesar Chavez, San Francisco, CA, USA

destino 3min 918 m

115 Rutledge St, San Francisco, CA 94110, USA

pasajero cantidad 1 equipajes 0

Rose, Anna

LLAMAR 9089438795

Mi cuenta Rose, Anna  
Información

En Espera PAB

Terminado Cancelar servicio

zona: 3 - 1/1 GPS: sincronización: S

**Mostrar información detallada de cuentas corporativas:**

Esta función mostrará información extendida de la cuenta del cliente que ha creado en Mi Cuenta> Clientes>Cuentas.

Para que esta opción funcione, al crear un servicio en la Consola de Despacho, deberás buscar la cuenta del Cliente que creaste anteriormente.

Al seleccionar una cuenta de cliente específica, se completarán automáticamente los campos del pasajero

en la Consola de Despacho que luego se mostrarán en el App de Conductor al realizar un servicio para ese cliente específico, deshabilita esta opción si no deseas mostrar esta información al conductor.

### Nuevo servicio #1

#### UBICACIÓN

Cesar Chavez, San Francisco, CA, USA

115 Rutledge St, San Francisco, CA 94110, USA

Ruta: 3 minutos, 1 km . Zona: - → -

Fecha y hora: ☒ ahora ☐ más tarde

#### PASAJEROS

Rose, Anna

9089438795

# 1707121

Email

Form

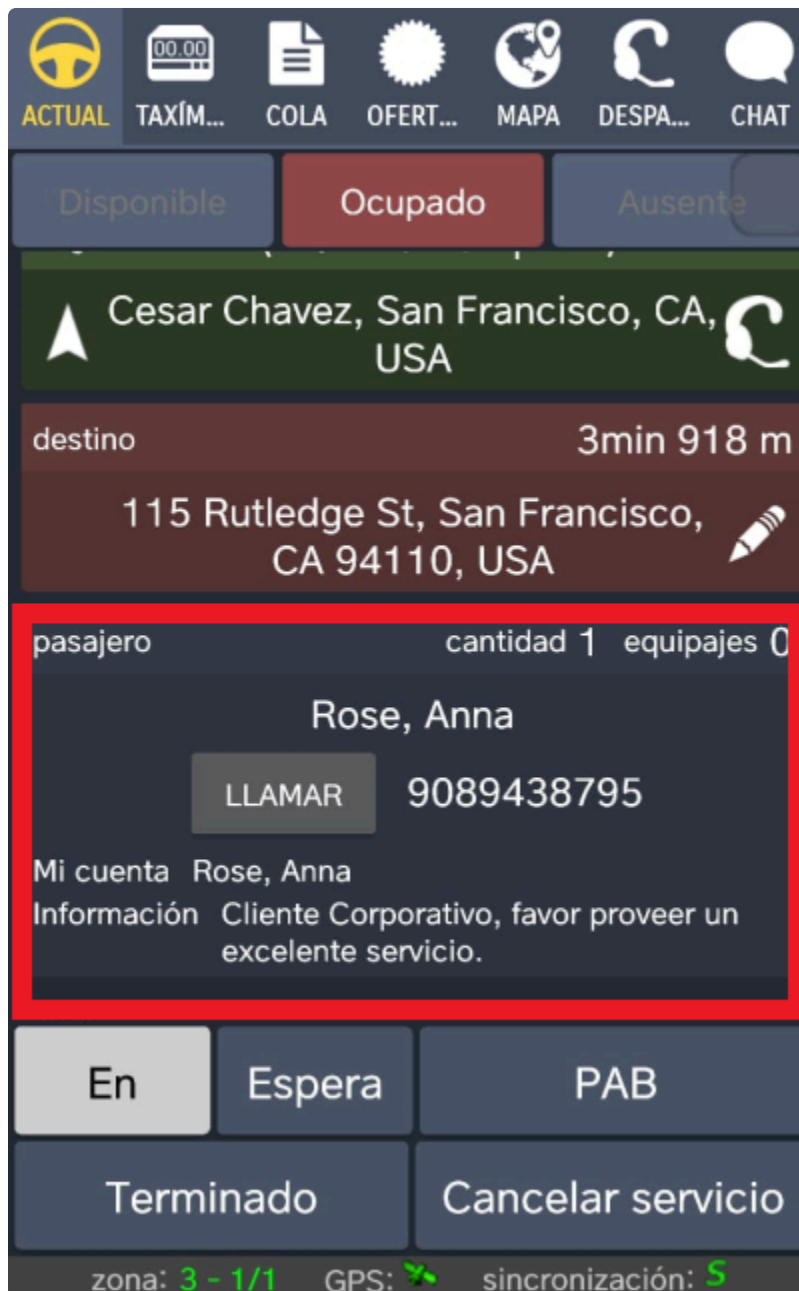
1707121

Rose, Anna

9089438795

Teléfono: 9089438795

Página 100 de 294



### Ocultar el nombre del despachador a los conductores

Si está habilitado, el conductor no sabrá quién creó el servicio que está recibiendo.

**CURRENT**

TAXIMETER

QUEUE

OFFERS

MAP

DISPATCH

CHAT

115 Rutledge St, San Francisco, CA 94110, USA

pasajero

cantidad 1 equipajes 0

#96983122

creado 09:18 p. m.

En

Espera

PAB

Terminado

Can...

zona: 3 - 1/1 GPS:  sincronización: **S**

Dispo-

Ocu-

Au-

**CURRENT**

TAXIMETER

QUEUE

OFFERS

MAP

DISPATCH

CHAT

115 Rutledge St, San Francisco, CA 94110, USA

pasajero

cantidad 1 equipajes 0

#96983122

creado por Despachador Nocturno 09:18 p. m.

En

Espera

PAB

Terminado

Can...

zona: 3 - 1/1 GPS:  sincronización: **S**

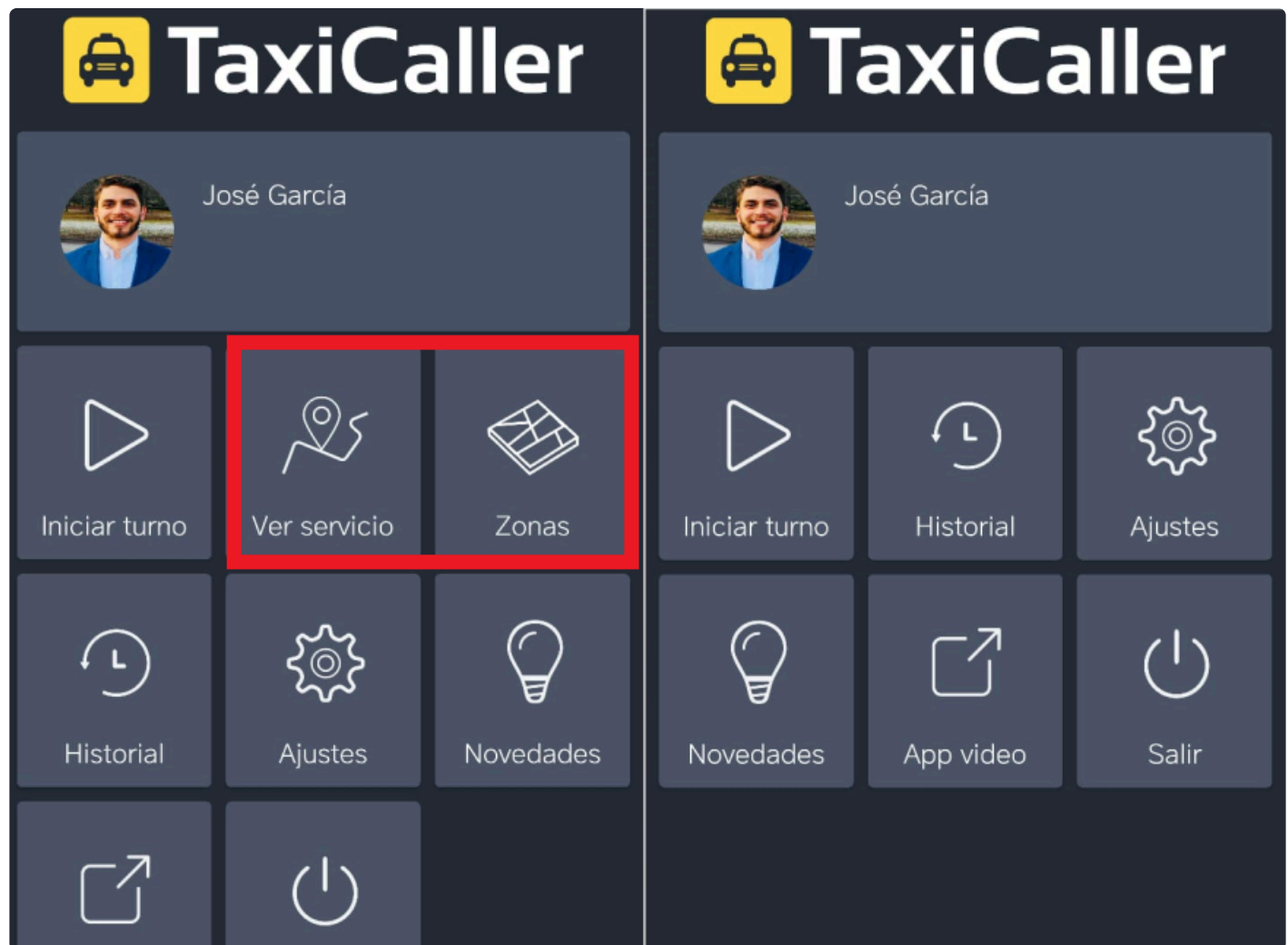
Dispo-

Ocu-

Au-

### Ocultar Ver Servicios antes de iniciar turno

Esta configuración ocultará la vista de trabajo y las zonas en la aplicación del controlador antes de que el controlador comience el turno.



### Ocultar id de vehículos en la cola de zonas en el app de conductor

Si activas esta opción, los conductores solo verán visible su propia identificación del vehículo, en este ejemplo, 1 Mitsubishi.

De lo contrario, si no está habilitado, podrás ver qué vehículo está en qué posición de la cola de la zona.

The screenshot displays the 'COLA' (Queue) management interface in the TaxiCaller Admin Panel. It is split into two panels to compare different settings.

**Left Panel (No muestra indicativo):**

- Top bar: ACTUAL, TAXÍM..., COLA, OFERT..., MAPA, DESPA..., CHAT.
- Queue list:
  - esperado: 16 minutos
  - 2. #1 Mitsubishi esperado: 7 minutos
- Bottom button: MOSTRAR: MI COLA DE ZONA (3)
- Status bar: zona: 3 - 2/2, GPS: , sincronización: S

**Right Panel (Muestra indicativo):**

- Top bar: ACTUAL, TAXÍM..., COLA, OFERT..., MAPA, DESPA..., CHAT.
- Queue list:
  - 1. #3 KIA esperado: 1 minuto
  - 2. #1 Mitsubishi esperado: 0 minuto
- Bottom button: MOSTRAR: MI COLA DE ZONA (3)
- Status bar: zona: 3 - 2/2, GPS: , sincronización: S

A red arrow points to the first taxi in the left panel's queue.

### Mostrar los próximos servicios

Podrás seleccionar un rango de tiempo desde el que deseas visualizar los servicios en el App de Conductor.

Mostrar los próximos servicios 10:00 

### Ocultar servicios anteriores a

Con esta configuración, podrás seleccionar después de cuánto tiempo deseas dejar de mostrar servicios antiguos.

Ocultar servicios anteriores a

0 horas 21 minutos

### Información de servicio entrante

Además, podrás personalizar cómo te gustaría mostrar la información sobre un próximo servicio al conductor.

Puedes jugar con las siguientes funciones ocultando o mostrando la información según las necesidades de tu negocio.

#### Información de servicio entrante

- ☐ Ocultar origen antes de aceptar el servicio
- ☐ Ocultar Destino antes de aceptar un servicio
- ☐ Ocultar zona de recogida
- ☐ Ocultar zona de destino
- ☐ Ocultar info de pasajero
- ☐ Ocultar información adicional
- ☐ Ocultar información del servicio cuando caduque la oferta

### Comportamiento del conductor

Si el conductor no ha podido aceptar los servicios; Es posible habilitar algunas características sobre cómo te gustaría que el sistema se comporte antes estas acciones.

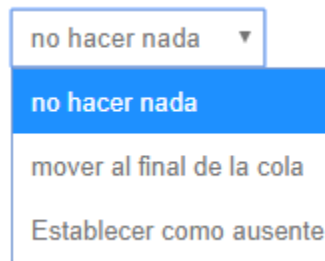
#### COMPORTAMIENTO DEL CONDUCTOR ?

|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Si la oferta de servicio se rechaza  | no hacer nada ▼   |
| Si no se acepta el servicio a tiempo | no hacer nada ▼   |
| Si el dispositivo es inalcanzable    | Establecer comi ▼ |

Si el conductor rechaza, se agota el tiempo de espera o el dispositivo es inalcanzable, puedes elegir entre

tres acciones lo que te gustaría hacer.

Si la oferta de servicio se rechaza



A dropdown menu with a blue border. The selected option, 'no hacer nada', is highlighted in blue. The other options are 'no hacer nada', 'mover al final de la cola', and 'Establecer como ausente'.

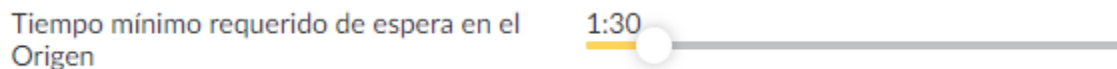
- no hacer nada
- no hacer nada
- mover al final de la cola
- Establecer como ausente

**No hacer nada:** si deseas que el sistema permanezca sin ninguna acción.

**Mover al final de la cola:** el conductor perderá su posición en la cola de la zona y lo pondrá de último en la cola.

**Establecer como ausente:** Establecerá el estado del conductor como Ausente en el App de Conductor.

También puedes definir la cantidad mínima de tiempo que deseas permitir que el conductor espere en el punto de origen del servicio.

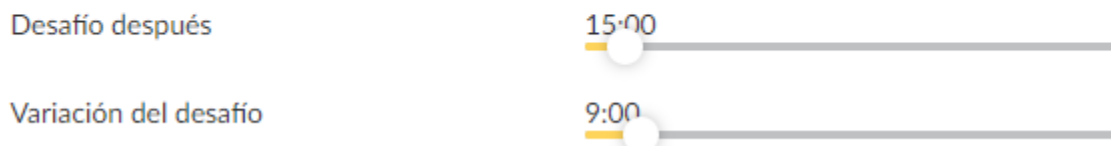


A slider control with the label 'Tiempo mínimo requerido de espera en el Origen'. The slider is positioned at 1:30, indicated by a yellow marker and a white circle on a grey track.

Por último, con la función Desafío de presencia podrás mantener un control activo de tus conductores.

#### Desafío de presencia

Habilite una ventana emergente con un botón en el app para asegurarse de que los conductores están activos. Si no lo presionan a tiempo, se desconectarán del app.



Two slider controls for the 'Desafío de presencia' feature. The first slider, labeled 'Desafío después', is set to 15:00. The second slider, labeled 'Variación del desafío', is set to 9:00. Both sliders have a yellow marker and a white circle on a grey track.

El conductor verá una ventana en la que deberá aceptar para confirmar que todavía está activo. Si el conductor no acepta, el sistema finalizará el turno del conductor.

Puedes definir la frecuencia con la que deseas enviar esta verificación de presencia, por ejemplo, cada 1 h 30 min. También podrás definir la variación de la notificación, por lo que no siempre va al mismo tiempo



sino aleatoriamente en un rango. En este ejemplo, establecemos la variación en 15 min, lo que significa que el sistema enviará la notificación al azar entre 1:30 – 1:45 [h: min].

Esta configuración será visible en el App de Conductor de la siguiente manera.

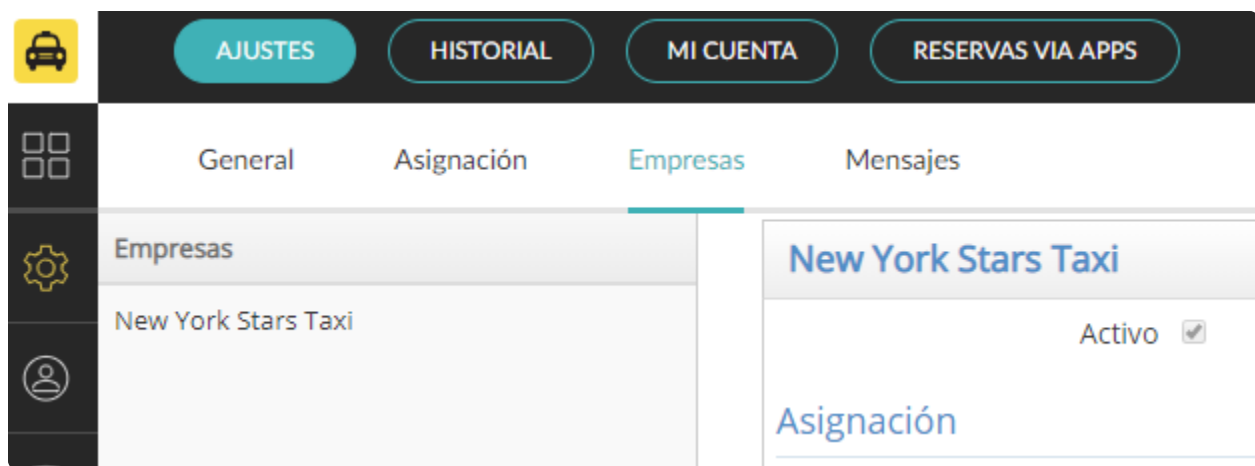


# Empresas

Puedes configurar las opciones para cada uno de los perfiles de empresa, especialmente si tienes múltiples. Esto se puede hacer desde Ajustes > General > Empresas

## Empresas activas y Filtrar rondas de empresa

Puedes decidir cual de tus empresas se considerará activa, haciendo click en la casilla para activar o desactivar. Una empresa desactivada no se considerará al momento de asignar servicios.



**Filtrar rondas de empresa** es útil cuando un servicio se ha asignado a una empresa específica. El sistema hará un número de intentos para asignar el servicio **solo** a esa empresa. El número de intentos lo seleccionas aquí. Una vez se han agotado los intentos, el servicio irá a auto-asignación, y cualquier empresa podrá aceptarlo. Si deseas que este tipo de servicios nunca vaya a otras empresas, selecciona la opción **Para siempre**

## Estrategias de asignación por empresa

Determina la estrategia de asignación que utilizará el sistema para despachar un servicio dependiendo del tipo de reserva o el canal de reserva. Por ejemplo, puedes configurar que las reservas manuales sean asignadas al vehículo mas cercano mientras que las reservas por teléfono sean asignadas por orden de cola de zona. Configura el radio de búsqueda para cada estrategia moviendo la barra deslizable.

\* Las opciones por **Tipo de reserva** tienen mayor prioridad que las de **Canal de reserva**.

## New York Stars Taxi

Activo ☒

### Asignación

Filtrar rondas de empresa Para sienpre ▼

| tipo de reserva    | Estrategia de asignación |
|--------------------|--------------------------|
| Ahora              | por defecto ▼            |
| Reserva anticipada | por defecto ▼            |

| Canal de reserva                                                                               | Estrategia de asignación | Radio de búsqueda              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
|  manual      | por defecto ▼            | ilimitado <input type="text"/> |
|  Página Web | por defecto ▼            | ilimitado <input type="text"/> |
|  celular    | por defecto ▼            | ilimitado <input type="text"/> |
|  recep.     | por defecto ▼            | ilimitado <input type="text"/> |

## Horarios de recepción de reservas online

Establece los horarios de recepción para cada empresa y para cada día de la semana. Si la empresa estará desactivada durante un día (por ejemplo fines de semana), deselecciona la casilla **Abierto** para esos días.

| Día       | Horas         | Abierto                                                                            |                                                                                     |
|-----------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Lunes     | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Martes    | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Miércoles | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Jueves    | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Viernes   | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Sábado    | 00:00 - 24:00 |  |  |
| Domingo   | 00:00 - 24:00 |  |  |

## Números de teléfono

Ingresa el número telefónico asociado a cada perfil de empresa. Cuando un pasajero llama a este número y la llamada es contestada desde la consola de despacho, el servicio nuevo se asociará automáticamente a esa empresa.

### Números de teléfono

Estos números se utilizan para asociar números de teléfono con empresas cuando un cliente realiza una llamada a la central de despachos

# Crear una Nueva Empresa

## Permisos

Establece permisos básicos para los conductores y operadores de despacho. Para permisos más avanzados, revisa la sección [Permisos](#)

### Permissions

|                                                               |                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Allow direct assignment <input checked="" type="checkbox"/>   | Email reports <input type="checkbox"/>                    |
| Dispatcher can kick users <input checked="" type="checkbox"/> | Edit zone queue <input checked="" type="checkbox"/>       |
| Drivers can add jobs <input checked="" type="checkbox"/>      | Drivers can edit jobs <input checked="" type="checkbox"/> |
| Require GPS <input checked="" type="checkbox"/>               | Require mobile data <input type="checkbox"/>              |
| Block fake GPS <input type="checkbox"/>                       |                                                           |

### Permisos para operadores de despacho:

- **Permitir asignación directa:** Permite que un operador de despacho asigne un servicio directamente a un vehículo específico.
- **El operador de despacho puede expulsar a los conductores:** Permite que un operador de despacho [expulse a un conductor específico](#)
- **Los operadores de despacho pueden editar la cola de la zona:** Permite que un operador de despacho cambie el orden de los vehículos en la cola de zonas.

### Permisos para conductores:

- **Los conductores pueden agregar servicios:** Permite que un conductor agregue servicios sin que estos tengan que ser despachados por un operador.
- **Los conductores pueden editar servicios:** Permite que un conductor cambie ciertos detalles de los servicios, por ejemplo el lugar de destino.
- **Los conductores pueden enviar informes de servicios por correo electrónico:** Permite que un conductor envíe su reporte de turno desde el app de conductor.

- **Requiere que los datos móviles estén activados; de lo contrario, expulsar al conductor:** Al activar esta opción, el dispositivo en el cual se usa el app de conductor debe tener datos móviles. De lo contrario el conductor no podrá iniciar un turno.
- **Requiere GPS siempre encendido de los conductores:** Al activar esta opción, el dispositivo en el cual se usa el app de conductor debe tener el GPS activado. De lo contrario el conductor no podrá iniciar un turno.
- **Fuerza a los conductores a deshabilitar el GPS falso:** El dispositivo en el cual se usa el app de conductor no podrá tener aplicaciones de GPS falso activos.

## Versión requerida del app

No recomendamos cambiar esta opción a menos que desees que los usuarios usen una version específica del app.

Opción recomendada: "Cualquiera"

# Mensajes

En esta sección podrás:

## 1. Configurar mensajes predeterminados.

Tus operadores de despacho y conductores podrán enviar mensajes en un solo click.

| <div> <div>+ AGREGAR</div> <div>COPIAR</div> <div>ELIMINAR</div> </div>           |                          |      |      |                                                                                     |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mensaje                                                                           |                          |      | Prio | Color                                                                               | Roles                                                                                                  |
|  | <input type="checkbox"/> | 10-4 | 1    |  | <input checked="" type="checkbox"/> Conductor <input checked="" type="checkbox"/> Operador de despacho |

## 2. Configurar los permisos de chat

Por ejemplo, si tus conductores pueden enviar **mensajes instantáneos** o **mensajes de voz** a otros conductores, operadores de despacho o ambos.

### AUTORIZAR OPCIONES

- ☒ Permitir que los conductores envíen mensajes personalizados
- ☒ Permitir al despachador enviar mensajes personalizados

Los conductores pueden enviar mensajes instantáneos a:

- ☒ Conductores
- ☒ Operadores de despacho

Los conductores pueden enviar mensajes de voz a:

- ☒ Conductores
- ☒ Operadores de despacho

p(banner tip). Si deshabilitas la opción de enviar mensajes personalizados, tus usuarios solo

podrán enviar mensajes predeterminados y no escribir los propios.



# Usuarios

---

[Añadir y administrar usuarios: conductores, operadores de despacho y mensajeros.](#)

[Crear etiquetas de usuario](#)

[Administrar permisos para tus conductores y operadores de despacho](#)

[Establecer autorizaciones para conductores y operadores de despacho](#)

# Crear y Modificar Usuarios

Aquí puedes agregar y administrar tus usuarios, conductores, operadores de despacho y mensajeros. La primera vez que creas tu cuenta en TaxiCaller tendrás automáticamente al menos un conductor y un operador de despacho para que puedas comenzar a probar el sistema sin complicaciones adicionales.

Desde esta sección del Panel de Administración, podrás modificar tus usuarios actuales o crear nuevos según sea necesario.

| CONDUCTOR                | OPERADOR... | CÓDIGO DE... | CONTRASEÑA | NOMBRE                | APELLIDO | NÚMERO D... | LICENCIA DE... | LICENCIA DE... |    |
|--------------------------|-------------|--------------|------------|-----------------------|----------|-------------|----------------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> | No          | Estandar     | jacob      | Haz clic para cambiar | N/A      | N/A         | N/A            | N/a            | N/ |

## Añadir un nuevo operador de despacho

Un operador de despacho operará la consola de despacho, controlará las reservaciones entrantes y las despachará, en general, tendrá una visión general de cómo funcionan los servicios y los conductores día a día.

- Una vez estando en la [Sección de Usuarios](#), pulsa el botón de **Añadir**.
- Aparecerá una nueva fila que contiene el nuevo usuario. Como valor predeterminado, este será un conductor (dirá “Estandar” en la columna “Conductor”).
- Para hacer que el usuario sea sólo un operador de despacho, selecciona “No” en la columna del conductor y “Estandar” debajo de la columna operador de despacho.
- Escribe un nombre de usuario y contraseña para que puedan iniciar sesión. Incluye un nombre y apellido.
- Presiona “Guardar” en la esquina superior derecha del panel.

**CREA Y MODIFICA A TUS USUARIOS** ?

Si bien un usuario puede tener múltiples funciones, solo puede iniciar una sesión a la vez.

Vista previa de cambios **GUARDAR**

+ AGREGAR COPIAR ELIMINAR RESETEAR

Q Buscar usuario

|                          | CONDUCTOR | OPERADOR D... | CÓDIGO DEL ... | CONTRASEÑA            | NOMBRE | APELLIDO | NÚMERO DE T... | LICENCIA DE C... | LICENCIA DE ... |   |
|--------------------------|-----------|---------------|----------------|-----------------------|--------|----------|----------------|------------------|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No        | Estandar      | juan           | Haz clic para cambiar | N/A    | N/A      | N/A            | N/a              | N/              | ✓ |

No  
 Estandar  
 Nivel 1  
 Nivel 2  
 Nivel 3  
 Nivel 4

✿ Si bien un usuario puede tener todas las funciones, solo pueden ser iniciadas con una sesión a la vez. Por ejemplo, un usuario que es a la vez mensajero y conductor, actualmente conectado con la aplicación TaxiCaller Messenger como mensajero, se desconectará tan pronto como se ingrese la misma información de usuario para iniciar sesión en la aplicación del conductor.

#### Añadir un nuevo conductor

Una vez estando en la sección del usuario pulsa el botón “Añadir”.

Aparecerá una nueva fila que contiene el nuevo usuario. Como valor predeterminado, este será un conductor (dirá “Estándar” en la columna “Conductor”).

Dales un nombre de usuario y contraseña para que puedan iniciar sesión, y un nombre y apellido.

Presiona “Guardar” en la esquina superior derecha del panel.

| CONDUCTOR                |                                                                                              | OPERADOR DE DESPACHO                                                                         |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No ▼                                                                                         |  Estandar ▼ |
| <input type="checkbox"/> |  Estandar ▼ | No ▼                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> | No ▼                                                                                         |  Estandar ▼ |

Si agregas un número de teléfono, este se mostrará a los pasajeros después de hacer una reservación exitosamente.

También puedes agregar etiquetas de usuario que se pueden usar para obtener información

Añadir un nuevo mensajero

Si tienes activadas las notificaciones SMS, los mensajes se enviarán desde el dispositivo donde el usuario del messenger está conectado. Asegúrate de que este dispositivo sea capaz de enviar SMS.

Estos mensajes se pueden enviar directamente desde la aplicación del conductor. Por ejemplo, se puede enviar un mensaje al pasajero cuando se asigna un conductor a su viaje. Para que esto funcione, el conductor en cuestión también debe tener el rol de mensajero y su aplicación de conductor debe estar instalada en un dispositivo capaz de enviar SMS.

Crea un nuevo usuario pulsando en el botón de “Añadir”.

Expande las opciones avanzadas pulsando en la flecha al final de la fila de ese usuario.

Habilita “Permitir como Mensajero”.

Presione “Guardar ” en la esquina superior derecha del panel.

|                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                |                                                                                     |                                   |  |  |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                           | No ▼ |  Estandar ▼ |  |                                   |  |  |  |
| <b>OPCIONES AVANZADAS</b>                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                |                                                                                     |                                   |  |  |                                                                                       |
| <div> <span>General</span> <span>Operador de despacho</span> <span>Opciones telefónicas</span> <span>Documentos</span> </div>                                                                                      |      |                                                                                                |                                                                                     |                                   |  |  |                                                                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Permitir como mensajero</b><br><small>Solo si has activado las notificaciones por SMS. Los mensajes se enviarán desde el dispositivo de mensajería de los usuarios.</small> |      |                                                                                                |                                                                                     | Dirección<br><input type="text"/> |  |  |                                                                                       |
| Atributos<br><div> <span>Hombre</span> <span>Mujer</span> <span>Turno AM</span> <span>Turno PM</span> </div>                                                                                                       |      |                                                                                                |                                                                                     | Notas<br><input type="text"/>     |  |  |                                                                                       |

### TaxiCaller Messenger

Si no se asignan conductores como mensajeros, pero aún deseas que opere la funcionalidad de notificación por SMS, deberás tener al menos un dispositivo Android capaz de enviar SMS con el TaxiCaller Messenger instalado. Tu puedes descargar TaxiCaller Messenger app desde el panel de administración – Notificaciones – 4. Ajustes y luego exportarlo a un dispositivo Android.

# Opciones Avanzadas para Usuarios

---

## General

En esta sección, puedes especificar si tu usuario va a ser un mensajero. Consulta la sección anterior para obtener más información acerca de los usuarios de messenger.

Aquí también puedes asignar etiquetas que pueden crearse en la pestaña Etiqueta.

Agrega una dirección y una nota para el usuario si lo deseas. Esta información no estará disponible para pasajeros o usuarios no autorizados.

## Conductor

### Dispositivos aprobados

Utiliza esta opción para limitar el inicio de sesión del conductor en ciertos dispositivos. Para encontrar la ID del dispositivo, revisa la parte inferior de la pantalla en el app de conductor, esta ID es única para cada dispositivo y, si restringes el registro de esta manera, el conductor solo podrá iniciar sesión desde un teléfono o tablet en particular.

### Tasa de cambio de tarifa

Esta opción se encuentra vinculada con la funcionalidad de la sección "Banco".

### Foto del conductor

Agrega una imagen del conductor para que los pasajeros lo puedan identificar con tranquilidad al reservar un viaje.

## Operador de despacho

## Opciones de telefono

## Permisos

# Crear Atributos de Usuarios

En la pestaña **Etiquetas**, puedes crear etiquetas que luego puedes configurar en los perfiles de tus conductores y operadores de despacho.

Puedes personalizar completamente qué etiquetas agregar y puedes crear hasta 25 etiquetas de cada tipo. Para crearlas o editarlas, presiona el botón de **Agregar** en la parte inferior de la pantalla. Escribe el nombre de la etiqueta, asigna un número (de 1 a 25) y luego presiona el botón “Guardar” en la esquina superior derecha.

Establece las etiquetas para cada usuario en la [pestaña del usuario](#). Las etiquetas serán visibles en la consola de despacho, pero no para los pasajeros. Es sólo para uso interno.

Usuarios

Atributos

Documentos

Permisos

### ATRIBUTOS DE USUARIOS ?

Use atributos cuando desee agregar info sobre un usuario que no esté especificado en ninguno de los campos, por ejemplo, "Mujer". Puede personalizar hasta 25 atributos que solo serán visibles en la consola de despachos.

GUARDAR

+ AGREGAR

1

Hombre

×

2

Mujer

×

3

Turno AM

×

4

Turno PM

×

CREA Y MODIFICA A TUS USUARIOS

Vista previa de cambios

GUARDAR

Si bien un usuario puede tener múltiples funciones, solo puede iniciar una sesión a la vez.

+ AGREGAR

COPIAR

ELIMINAR

RESETEAR

Q

Buscar usuario

|                          | CONDUCTOR | OPERADOR DE ...     | CÓDIGO DEL U... | CONTRASEÑA            | NOMBRE | APELLIDO | NÚMERO DE T... | LICENCIA DE C... | LICENCIA DE O... |              |
|--------------------------|-----------|---------------------|-----------------|-----------------------|--------|----------|----------------|------------------|------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | No        | <div>Estandar</div> | jacob           | Haz clic para cambiar | N/A    | N/A      | N/A            | N/a              | N/               | <div>^</div> |

OPCIONES AVANZADAS

General

Operador de despacho

Opciones telefónicas

Documentos

☐ Permitir como mensajero

Solo si has activado las notificaciones por SMS. Los mensajes se enviarán desde el dispositivo de mensajería de los usuarios.

Atributos

Hombre

Mujer

Turno AM

Turno PM

Dirección

asd

Notas

asd

Página 122 de 294



## Nuevo servicio #1

### UBICACIÓN



Ruta: Ruta incompleta . Zona: - → -

Fecha y hora: ☒ ahora ☐ más tarde

### PASAJEROS



Formas de pago:

### INFORMACIÓN DEL SERVICIO



Tipo de vehículo:

Información (todos):

Información (conductor):

### EXTRAS

Asignar a:

Empresa:

tarifa:



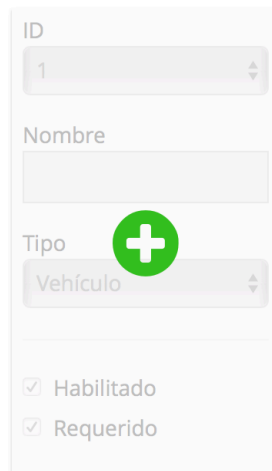
# Permisos de Documentación para Usuarios

Administrar permisos para tus conductores y operadores de despacho

Con **Permisos**, puedes personalizar qué permisos y licencias deben exigirse a los usuarios, según las normas locales.

Accede a Ajustes> Usuarios> Permisos desde el Panel de Administración.

Para comenzar, presiona el signo + verde.

El formulario muestra un campo 'ID' con el valor '1', un campo 'Nombre' vacío, un campo 'Tipo' con 'Vehículo' seleccionado y un icono de '+' verde. En la parte inferior, hay dos casillas de verificación: 'Habilitado' y 'Requerido', ambas marcadas.

- Dale un nombre a tu permiso y una identificación.
- Selecciona si este permiso aplica a vehículos o usuarios.
- Si tu eliges “usuario”, selecciona si es para conductores u operadores de despacho.

**Habilitado** significa que el permiso archivado aparecerá, por ejemplo, en el app de conductor, permitiendo al conductor publicar una licencia u otro documento.

**Requerido** significa que el usuario no podrá iniciar un turno si no tiene un permiso aprobado.

Permisos

| ID | Nombre                 | Tipo     | Aplica a los despachadores          | Aplica a los conductores            | Habilitado                          | Requerido                           |
|----|------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | CFO                    | Vehículo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2  | Licencia de taxi       | Usuario  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3  | Cámara                 | Vehículo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4  | Licencia de conducción | Usuario  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5  |                        | Vehículo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

*Puedes crear muchos tipos diferentes de permisos*

! Recuerda hacer clic en **Guardar** en la parte inferior de la pantalla antes de navegar en una página diferente.

Para leer más acerca de cómo se aprueban los permisos, consulta este artículo del Manual de Despacho [Administrar Permisos](#).

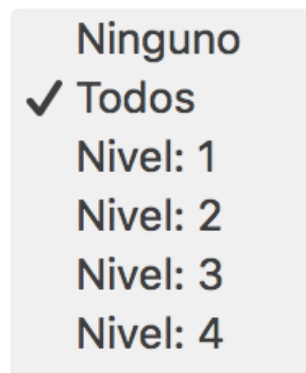
Para leer más acerca de cómo cargar permisos, consulta este artículo en el Manual del app de conductor [Publicar un Permiso](#).

# Permisos para Usuarios

---

Establecer autorizaciones para conductores y operadores de despacho

En esta sección, que puedes encontrar en Usuarios> Permisos, podrás cambiar los niveles de autorizaciones para tus usuarios en relación con una variedad de acciones tales como la creación y edición de servicios o la suspensión de vehículos y conductores.



Los niveles de autorización son: ninguno, todos, o niveles de 1 a 4. El nivel 4 es el más alto, lo que significa que si estableces una acción en el nivel 4, solo este tipo de usuario podrá realizarla. Puedes asignar estos niveles a sus usuarios en la sección de [Usuarios](#).

# Vehículos

---

[Agregar y administrar tus vehículos](#)

[Crea tus propios tipos de vehículos](#)

[Crear etiquetas de vehículos](#)

[Archivo de vehículos](#)

[Crea tus propios tipos de vehículos](#)

# Crear y Modificar Vehículos

Ve a la sección Vehículos > Tipos de Vehículos

Puedes crear hasta 10 tipos de vehículos personalizados para aplicar a la configuración de tu vehículo.

Recuerda hacer clic en el botón **Guardar** después de agregar un tipo de vehículo.

| Tipos de vehículos           | Atributos                                      | Documentos                                                                          | Deshabilitados |
|------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre Tipo                  |                                                |                                                                                     |                |
| Toyota Prius                 | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitado |  |                |
|                              | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitado |  |                |
| <a href="#">+ Nuevo tipo</a> |                                                |                                                                                     |                |

Puedes aplicar estas configuraciones a tus vehículos en la sección de [Vehículos](#).

# Tipos de Vehículos

---



# Atributos de Vehículos

## Crear etiquetas de vehículos

En Vehículos> Atributos, puedes crear etiquetas que luego puedes configurar en tus vehículos. Puedes personalizar completamente qué etiquetas agregar y puedes crear hasta 25 etiquetas de cada tipo. Para crearlas o editarlas, pulsa el botón de **Agregar** y luego haz clic en **Guardar** cuando hayas terminado.

VehículosTipos de vehículosAtributosDocumentosDeshabilitados

ATRIBUTOS DE VEHÍCULOS ?

GUARDAR

Use atributos cuando desee agregar info sobre un vehículo que no está especificado en ninguno de los campos, por ejemplo, "Mascotas", "No fumar". Puede personalizar completamente hasta 25 atributos.que solo serán visibles en la consola de despachos.

+ AGREGAR

1

Fumador

×

2

No fumador

×

3

Mascotas permitidas

×

4

Baulera grande

×

Para agregar las etiquetas a un vehículo, verifica la pestaña “Vehículo” y abre la sección avanzada.

# Permisos de Documentación para Vehículos

## Agregar y administrar tus vehículos

Navega a la sección [Vehículos](#) de el Panel de Administración para crear y administrar tus vehículos.

En esta sección, verás una lista de vehículos. Puedes usar la barra de búsqueda en la parte superior para filtrar fácilmente a través de una gran cantidad de vehículos. Puedes configurar las opciones básicas directamente en la lista, por ejemplo, el número de pasajeros, el tipo de vehículo y el color, entre otros.

CREA Y MODIFICA TUS VEHÍCULOS ?

Vista previa de cambios

GUARDAR

Aquí puedes crear y modificar tus vehículos. Si deseas borrar un vehiculo seleccionalo y presiona deshabilitar.

+ AGREGAR

COPIAR

DESHABILITADOS

RESETEAR

Q

Buscar vehículo

|                                                                                     |                          |                                     | NÚMERO | INDICATIVO |     |     |     | TIPO      | MARCA | IMAGEN    | COLOR      | NRO. DE PLACA |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|------------|-----|-----|-----|-----------|-------|-----------|------------|---------------|---|
|    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1      | Vehículo 1 | 4 ▾ | 0 ▾ | 4 ▾ | Sedan ▾   | Ford  | Sedan ▾   | Amarillo ▾ | xxx989        | ▾ |
|    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2      | Vehículo 2 | 4 ▾ | 0 ▾ | 4 ▾ | Sedan ▾   | Ford  | Sedan ▾   | Amarillo ▾ | xxx980        | ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 3      | Vehículo 3 | 4 ▾ | 0 ▾ | 4 ▾ | Sedan ▾   | Ford  | Sedan ▾   | Amarillo ▾ | xxx876        | ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 4      | Vehículo 4 | 8 ▾ | 1 ▾ | 8 ▾ | Minibus ▾ | Ford  | Minibus ▾ | Amarillo ▾ | xxx765        | ▾ |
|  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 5      | Vehículo 5 | 8 ▾ | 1 ▾ | 8 ▾ | Minibus ▾ | Ford  | Minibus ▾ | Amarillo ▾ | xxx878        | ▾ |

\* Puedes ampliar la vista de cada vehículo haciendo clic en la flecha de la columna en el extremo derecho para configurar las opciones avanzadas: Número de Teléfono, Nombre de Color, Número de Chasis, Marca, Atributos, Propiedades, Identificaciones de Dispositivos Aprobados, a qué grupo pertenece, Unidades para Empresas, Pertenencia de Reservasiones, Equipos.

# Vehículos Deshabilitados

En la pestaña Vehículos puedes archivar un vehículo cuando no lo estés utilizando. Puedes ver una lista de estos vehículos archivados en la última pestaña **Deshabilitados**.

VehículosTipos de vehículosAtributosDocumentosDeshabilitados

VEHÍCULOS DESHABILITADOS

Estos son los vehículos que se han deshabilitado ya que un vehículo nunca se puede eliminar por completo. Para volver a usar un vehículo, seleccione el vehículo y presione el botón restablecer

RESTAURAR

Buscar vehículo

|                                                                                   |                          |                                                                                   | NÚMERO | INDICATIVO |   |   |   | TIPO      | MARCA   | IMAGEN   | COLOR    | NRO. DE PLACA |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|---|---|---|-----------|---------|----------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> |  | 5      | Vehículo 5 | 8 | 1 | 8 | Minibus   | Ford    | Minibus  | Amarillo | xxx878        |  |
|  | <input type="checkbox"/> |  | 8      | Vehículo 8 | 6 | 0 | 4 | Limousine | Lincoln | Vagoneta | Negro    | xxx364        |  |
|  | <input type="checkbox"/> |  | 9      | Vehículo 9 | 4 | 0 | 4 | Sedan     | Ford    | Sedan    | Amarillo | xxx876        |  |

Para poner un vehículo nuevamente en uso, marca el vehículo y presiona el botón de restauración.

# Zonas de Asignación

Si tu empresa cubre un área lo suficientemente grande, es posible que debas dividirla en zonas, para determinar las reglas de asignación según estas.

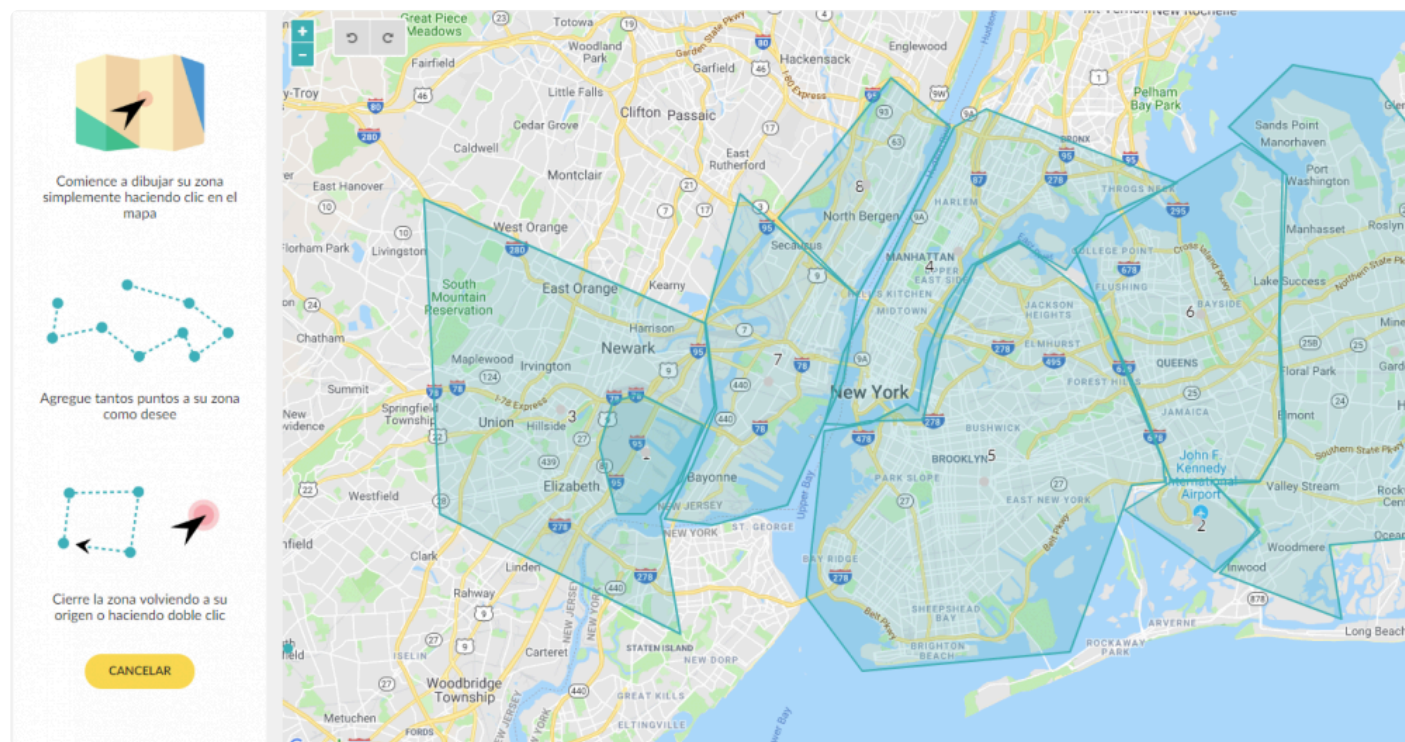
Para configurar tus zonas, haz clic en el botón [Zonas](#) en el menú del lado izquierdo en el Panel de administración.

\* Una vez que las zonas están configuradas, puedes configurar el comportamiento de asignación para las colas de zona desde Ajustes> Asignación. Puedes leer más sobre cómo hacerlo visitando la siguiente sección: [Configuraciones de asignación](#)

! Ten en cuenta que estas zonas son diferentes de las Tarifas de Zonas.

## Añadiendo una Zona Nueva

- Navega a la sección **Zonas** del Panel de Administración si aún no estás allí.
- Pulsa en el botón **Agregar Zona** en la parte inferior de la página. Aparecerá un grupo de paneles al lado derecho del mapa, junto con la posibilidad de dibujar la zona en dicho mapa. Puedes acercar y alejar el mapa utilizando la rueda de desplazamiento del mouse o haciendo clic en los signos + y – en la esquina superior izquierda del mapa.



*Dibuja una zona haciendo clic en el mapa y moviendo el mouse para formar un polígono. Puedes editar esta forma más tarde.*

- Una vez que hayas dibujado el mapa, dale una identificación, código y nombre, estos son los únicos campos obligatorios. Luego puedes configurar el resto como se explicará a continuación, o puedes hacer clic en la marca de verificación verde para confirmar que deseas crear la zona.

1. Dibuja el mapa.
2. Dale una identificación, código y nombre.
3. Haz clic en LISTO y GUARDAR para confirmar.



La marca de LISTO amarilla es solo para confirmar la creación de la zona, pero no se guardará automáticamente hasta que pulses en el botón **Guardar**. Después de haber agregado tus zonas, recuerda guardarlas antes de salir de la página.

Simplemente arrastre un punto para moverlo o bórralo manteniendo presionado delete y seleccionándolo

ID

Código

Nombre

Padre

**AVANZADO**

Requiere que el pasajero en esta zona ingrese el número de vuelo

☐ recoger ☐ entregado

Establecer asignación desde esta zona

Búsqueda

Asignar desde zonas en este orden

1.

**LISTO**

## Ajustes Avanzados

Esta configuración se puede utilizar para pedirle al pasajero que especifique un número de vuelo al realizar la reservación desde o hacia esta zona. Esta configuración es útil para zonas de aeropuerto. Para usar, pulsa en el recuadro si vas a recoger o dejar.

### AVANZADO

Requiere que el pasajero en esta zona ingrese el número de vuelo

☐ recoger ☐ entregado

## Limitar Búsqueda

La opción de limitar la búsqueda te permite seleccionar dentro de qué distancia de la ubicación de recogida el sistema debería buscar un vehículo gratis, si no se encuentran vehículos disponibles en la cadena de zona. Puede seleccionar una distancia en km o establecerla sin restricción si la distancia no importa.

Establecer asignación desde esta zona

Búsqueda

Sin restricción



## Asignar el Orden de Zonas

Esta opción sirve para determinar en el orden de prioridad de las zonas de servicio.

Asignar desde zonas en este orden

1. 2, JFK Airport



2. 5, Brooklyn



3.

LISTO



# Importar y Exportar Zonas

---

Si deseas tener una copia de seguridad de tus zonas, copiar tus zonas de asignación en tus zonas tarifarias o transferir tus zonas a una cuenta diferente de TaxiCaller, puedes importar y exportar zonas como archivos GeoJSON.

## Exportando

1. Ve a Ajustes > [Zonas](#) en el Panel de Administración
2. Busca el botón “IMPORTAR/EXPORTAR ZONAS” en la parte superior derecha de la página.
3. Pulsa “EXPORTAR”
4. Tu archivo debería comenzar a descargarse a la carpeta de descarga local predeterminada.

## Importando

1. Ve a Ajustes > [Zonas](#) en el Panel de Administración.
2. Busca el botón “IMPORTAR/EXPORTAR ZONAS” en la parte superior derecha de la página.
3. Pulsa en “IMPORTAR”
4. Selecciona el archivo GeoJSON de tu computador en el cuadro de diálogo que aparece.

## Notas

- La exportación desde ubicaciones externas es posible siempre que se especifiquen las propiedades de ID, código y nombre.
- La proyección esperada es la EPSG estándar: 4326 / WGS 84. Solo se admiten polígonos sin agujeros, todas las demás características serán ignoradas.

## FAQ:

¿Por qué mi GeoJSON importado no aparece como una zona?



# Tarifas

---

En la siguiente sección, podrás establecer las tarifas y reglas que te gustaría aplicar para tu empresa.

[Crear zonas tarifarias](#)

[Configura los horarios de tus tarifas](#)

[Tarifas](#)

# Zonas Tarifarias

---

Si ya haz creado Zonas de asignación, la creación de zonas tarifarias es similar, aunque su uso es bastante diferente.

Las zonas tarifarias se utilizan para crear tarifas específicas que deseas aplicar al facturar según el área donde se realizó el servicio.

Las zonas tarifarias te permitirán, entre otros:

- Asignar tarifas fijas de una zona tarifaria a otra (Tarifas de punto a punto).
- Asignar tarifas de zona dentro de una sola zona.
- Crear reglas de tarifa que involucren una zona tarifaria.

Sin embargo, no es necesario que establezcas zonas tarifarias si no desea establecer tarifas que dependan de la ubicación. En ese caso, puede avanzar a los [Horarios de tarifa](#).

1. Zonas ?

2. Horario ?

3. Tarifas ?

Zonas tarifarias ?

|   |        |
|---|--------|
| 1 | Centro |
| 2 | Costa  |
| 3 | Sur    |

+ Nueva Zona

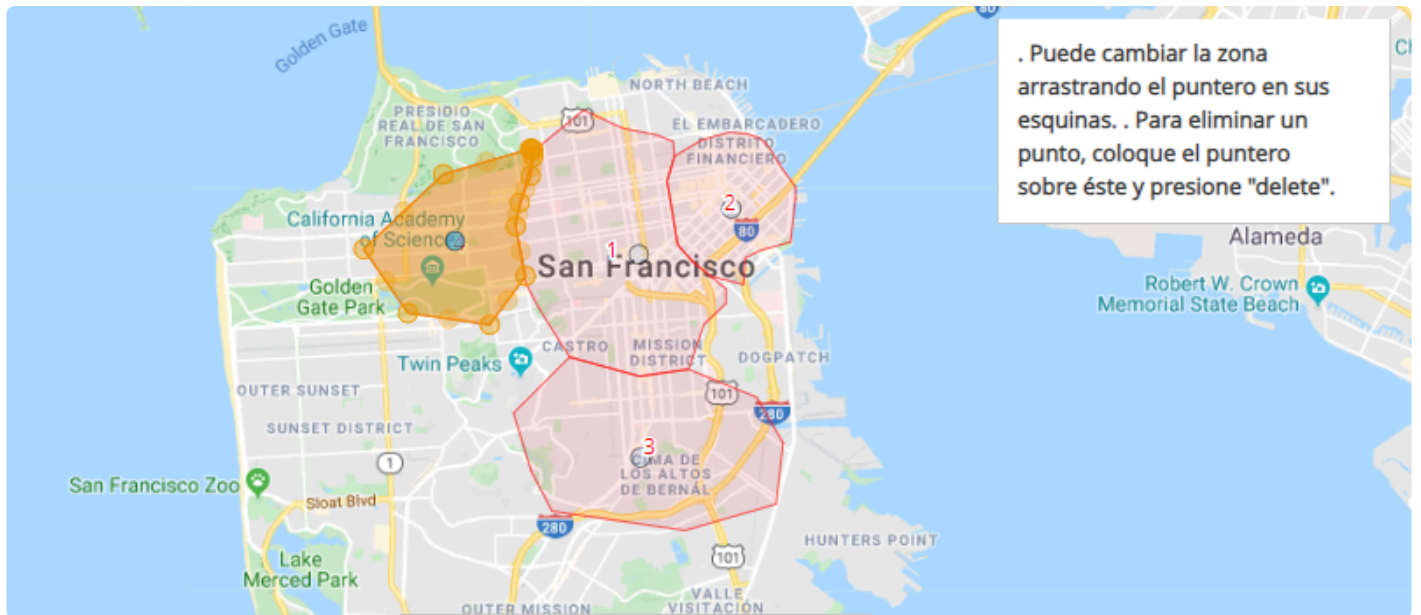
Seleccione o

Guardar

### Crear una zona tarifaria

Haz clic en el botón Nueva zona. Aparecerá un pequeño panel en el mapa.

- Dibuja la zona haciendo clic en el mapa y formando la zona deseada.
- Haga doble clic para terminar de dibujar.
- Ingresa una identificación, código y nombre para la zona tarifaria.
- Haz clic en la marca de verificación verde para crear la zona.



Recuerda guardar tus zonas tarifarias haciendo clic en el botón Guardar antes de salir de la página. ¡La marca de verificación verde solo crea las zonas, pero no se guardarán automáticamente!

# Horarios de Tarifas

Si bien la creación de zonas tarifarias es opcional, debes agregar al menos un horario antes de poder establecer las tarifas en la siguiente sección. El horario más simple que puedes agregar es uno estándar que cubra todos los días y todas las horas del día. Sin embargo, también puedes crear diferentes horarios para configurar diferentes tarifas según el día de la semana o la hora del día.

1. Zonas ?

2. Horario ?

3. Tarifas ?

Programador de tarifas ?

12 am

1 am

2 am

3 am

4 am

5 am

6 am

7 am

8 am

9 am

10 am

11 am

12 pm

1 pm

2 pm

3 pm

4 pm

5 pm

6 pm

7 pm

8 pm

9 pm

10 pm

11 pm

12 am

mon

tue

wed

thu

fri

sat

sun

base

Semanal

Fin de Semana

id: 1, nombre: Semanal

Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes,

id: 2, nombre: Fin de Semana

Domingo, Sábado

## Crear un horario de tarifas

Desplázate hacia abajo hasta encontrar el botón Crear. Haz clic en ese botón.

id: 1, nombre: Semanal  
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes,



id: 2, nombre: Fin de Semana  
Domingo, Sábado,



crear



Aparecerá una nueva ventana en su pantalla, en la que puedes seleccionar las horas para tu horario. Haz clic en el signo más (+) para cada día de la semana.

Arrastra los controles deslizantes con el puntero o las teclas de flecha en el teclado para ajustar la hora.

No olvides agregar un nombre para tu horario.

id: 1 nombre: Semanal

| Día       | Horas                                                                                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lunes     | 12:00 am - 12:00 am  - +   |
| Martes    | 12:00 am - 12:00 am  - +  |
| Miércoles | 12:00 am - 12:00 am  - + |
| Jueves    | 12:00 am - 12:00 am  - + |
| Viernes   | 12:00 am - 12:00 am  - + |
| Sábado    | +                                                                                                            |
| Domingo   | +                                                                                                            |

OK

Puedes agregar dos secciones de tiempo diferentes al mismo día haciendo clic en el signo más (+) nuevamente para mostrar otro control deslizante. La única restricción es que el tiempo más temprano se debe colocar en el control deslizante superior.

Por ejemplo, si deseas una tarifa que se aplique de 6:00 p.m. a 6 a.m. del día siguiente, deberá agregar dos barras diferentes, una para el día anterior hasta la medianoche y otra para el día siguiente a partir de la

medianoche.

✕

id: 1 ▼ nombre: Nocturno

| Día    | Horas            |
|--------|------------------|
| Lunes  | 00:00 - 06:00  - |
|        | 18:00 - 24:00    |
| Martes | 00:00 - 05:30    |
|        | 18:00 - 24:00    |

Después de configurar la hora para todos los días, haz clic en el botón **Aceptar**.

✕

id: 1 ▼ nombre: Diurno

| Día       | Horas         |
|-----------|---------------|
| Lunes     | 06:00 - 18:00 |
| Martes    | 06:00 - 18:00 |
| Miércoles | 06:00 - 18:00 |

Después de haber creado los horarios que necesitas, no olvides presionar el botón Guardar o tus cambios no se guardarán.

**Nota:**

El número máximo de horarios es 10.

# Ajustes de Tarifas

Ahora es el momento de configurar finalmente las tarifas utilizando las Zonas Tarifarias y los Horarios.

- Haz clic en la tercera pestaña en la sección de 3. Tarifas
- De forma predeterminada, tu tarifa se llamará Tarifa Estándar, pero puedes cambiar este nombre.
- Asegúrate de tener la moneda adecuada en la parte superior de la pantalla, así como las unidades de medida: Imperial o Métrica.

 TaxiCaller

MENÚ

GENERAL

USUARIOS

VEHÍCULOS

ZONAS

TARIFAS

PDI

APP DE CONDUCTOR

NOTIFICACIONES

AJUSTES

HISTORIAL

MI CUENTA

RESERVAS VIA APPS



1. Zonas

2. Horario

3. Tarifas

Nombre: Standard Tariff

Moneda: Mexican Peso

Incremento de tarifa por

taximetro: 0.00

Unidades: Anglosajón

Reglas tarifarias

Grupos tarifarios

Extras

Standard Meter

App Booking

+

Nueva Categoría

Nombre:

Añadir

Guardar

Online - Click here to chat



En este punto deberás ser capaz de regresar a [Opciones de Pago](#) para estar seguro que tu Tarifa está habilitada.

Después de esto, puedes configurar las categorías de tarifas, cada categoría ocupará una pestaña y dentro de cada una podrás seleccionar tarifas fijas y de zona, tarifas de taxímetro y tasas de espera. Puedes



tener, por ejemplo, dos categorías diferentes, una para vehículos grandes y otra para vehículos pequeños.

[Configuración de tarifas de zona y fijas](#)

[Configuraciones de tarifas del taxímetro](#)

[Configuración de la tarifa por espera inicial para un viaje](#)

[Reglas tarifarias](#)

[Establecer tarifas adicionales](#)

# Tarifas de Zona

Las tarifas de zona te permitirán crear diferentes tarifas según el área donde se realizó el servicio.

1. Zonas2. Horario3. Tarifas

Nombre: Standard TariffMoneda: US DollarIncremento de tarifa por taxímetro: 0.00Unidades: Unidades métricasReglas tarifariasGrupos tarifarios

Extras

Standard+

Nombre

Standard

Tarifa de zona

nombre zona24/7

Centro 1, Centro

+editareliminar

crear

Tarifa fijaImportar y exportar

clasificación desde al volver

24/7

crear

Taxímetro

24/7

crear

Tarifa por espera

24/7

crear

Para trabajar con tarifas de zona, puedes establecer un precio para cada zona. Si haz creado diferentes horarios en la sección anterior, también podrás crear una tarifa para cada una de los horarios que hayas creado. Como por ejemplo a continuación, los horarios creados en la sección anterior fueron Semanal y Fin de Semana.

| nombre zona      | Semanal |   | Fin de semana |   |        |          |
|------------------|---------|---|---------------|---|--------|----------|
| Centro 1, Centro | 20.000  | - | 30.000        | - | editar | eliminar |
| Costa 2, Costa   | 25.000  | - | 35.000        | - | editar | eliminar |
| Sur 3, Sur       | 30.000  | - | 40.000        | - | editar | eliminar |
| crear            |         |   |               |   |        |          |

Si estableces una tarifa de 20 en la zona Centro, por ejemplo, cualquier servicio que ocurra dentro de esta zona tendrá esta tarifa.

Sin embargo, si tienes servicios que van de una zona a otra. Por ejemplo, si un pasajero reserva un viaje

desde Centro a Sur, el precio del viaje será el más alto de esas dos zonas, en este caso, 30 según el horario Semanal.

Un uso común de las tarifas de zona es establecer una zona en el centro de una ciudad con el precio más bajo, y luego asignar precios más altos a las zonas, dependiendo de qué tan lejos estén del centro.

## Crear tarifas de zona

Para crear una tarifa de zona:

1. Haz clic en el botón Crear
2. Escriba un nombre y seleccione la zona que desea aplicar la tarifa.
3. Haz clic en Aceptar
4. Escribe el precio en el campo o campos según la cantidad de horarios.
5. Haz clic en el botón Guardar en la parte inferior de la pantalla.



Formulario para crear una tarifa de zona. El formulario tiene un encabezado gris con un botón de cerrar (X) rojo a la derecha. Debajo, hay un campo de texto etiquetado "nombre:" y un campo de selección etiquetado "zona:" con la opción "tarifa de zona" seleccionada. Hay un botón "OK" debajo de los campos.

# Tarifas Fijas

✿ Las tarifas de zona anulan las tarifas fijas, así que elige con cuidado.

Las tarifas fijas se usan normalmente para viajes entre ciudades, pero también se pueden usar dentro de la ciudad si tu empresa lo requiere.

Para crear una tarifa fija, sigue estos pasos:

1. Haz clic en Crear.
2. Ingresa el nombre de la tarifa fija.

3. Selecciona las dos zonas entre las cuales se aplicará la tarifa fija.
4. Marque la casilla de “Volver” si desea tener el mismo precio para ambas direcciones.
5. Presiona el botón OK.
6. Escribe el precio en el campo o campos según la cantidad de listas de tarifas que tengas.

| Tarifa Fija <small>Importar y exportar</small> |              |           |          |        |         |   |               |   |                 |
|------------------------------------------------|--------------|-----------|----------|--------|---------|---|---------------|---|-----------------|
| clasificación                                  | nombre       | desde     | al       | volver | Semanal |   | Fin de semana |   |                 |
| 1                                              | Centro-Costa | 1, Centro | 2, Costa | si     | 50      | - | 60            | - | editar eliminar |
| 2                                              | Centro-Sur   | 1, Centro | 3, Sur   | si     | 40      | - | 50            | - | editar eliminar |
| 3                                              | Costa-Sur    | 2, Costa  | 3, Sur   | si     | 30      | - | 40            | - | editar eliminar |

crear

Horarios máximos: 10

Maxims de Categorías de tarifa: 300

Si tienen menos de 10 categorías tarifarias, pueden tener tarifas fijas ilimitadas

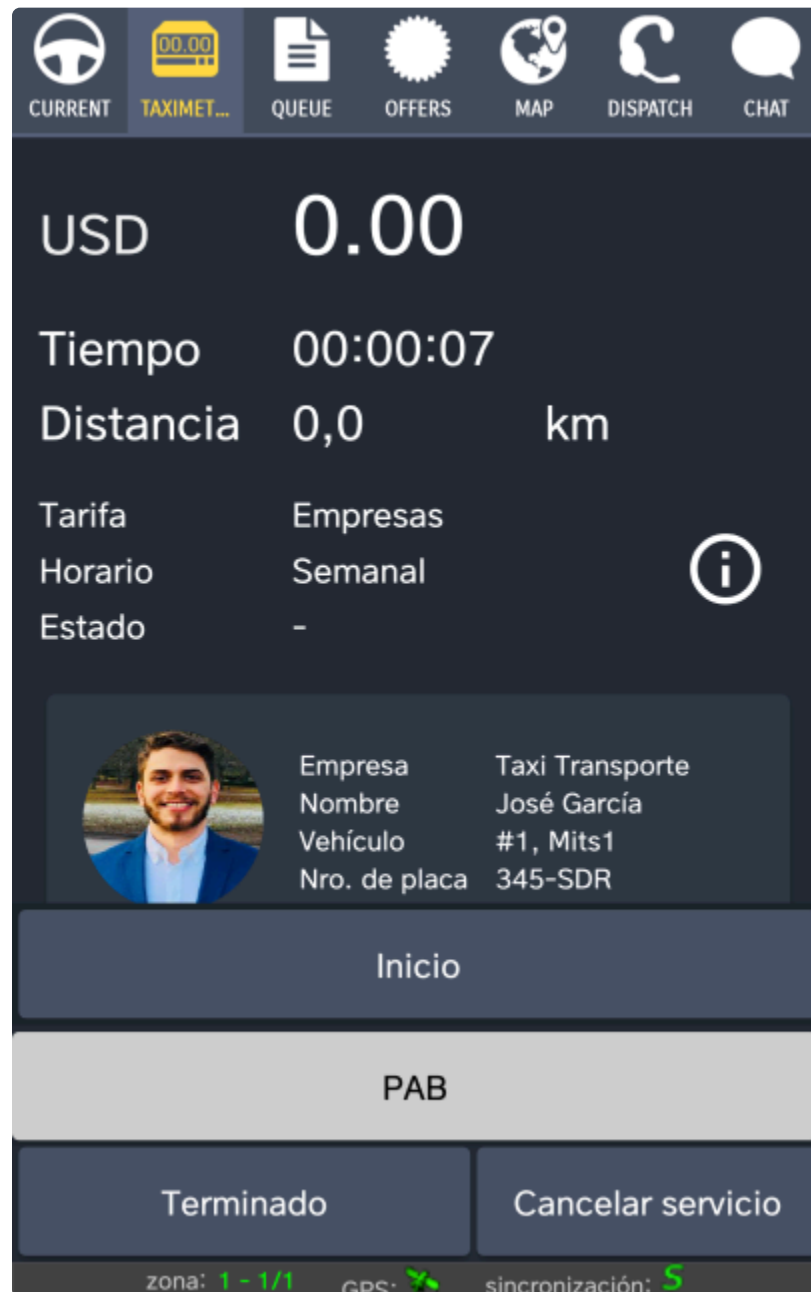
Si tienen más de 10 categorías tarifarias, pueden tener un máximo de 10 mil tarifas fijas totales.



Recuerda hacer clic en Guardar en la parte inferior de la pantalla o tus cambios no se guardarán.

## Tarifas de Taxímetro

Las tarifas de taxímetro habilitarán un taxímetro integrado en el App de conductor para calcular el precio del servicio.



Para habilitar las tarifas de taxímetro, debes marcar la casilla "Habilita el taxímetro incorporado en el app"

de conductor” en el Panel de Administración que encontrarás en Ajustes> General> Formas de pago en el App de Conductor.

### FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR ?

- ✓ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ✓ **Habilitar tarifas**  
Si quita esta opción se deshabilitarán las tarifas
- ✓ **Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor**
- ✓ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ✓ Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor

Las tarifas de taxímetro constan de dos partes:

- Incremento de tarifa por taxímetro:
- Taxímetro

1. Zonas ? 2. Horario ? 3. Tarifas ?

Nombre: Standard Tariff Moneda: US Dollar Incremento de tarifa por taxímetro: 0.00 Unidades metricas Reglas tarifarias Grupos tarifarios

Extras

Standard +

Nombre

Standard

Tarifa de zona ?

nombre zona Semanal Fin de semana

crear

Tarifa Fija ? Importar y exportar

clasificación nombre desde al volver Semanal Fin de semana

crear

Taxímetro ?

Semanal Fin de semana

crear crear

Tarifa por espera ?

Semanal Fin de semana

crear crear

### Incremento de tarifa por taxímetro

Esta opción es solo para fines de visuales.

Es la proporción al la cual el taxímetro mostrará el incremento del total cada 10 segundos.

Por ejemplo, si el “Incremento de tarifa por taxímetro = 0,12”, significa que el taxímetro mostrará un aumento de 0,12 centavos cada 10 segundos.

## Taxímetro

Para comenzar a crear una tarifa de taxímetro, haz clic en el botón crear debajo de Taxímetro.

The screenshot shows the '3. Tarifas' tab in the Admin Panel. The 'Standard' tariff is selected. The 'Taxímetro' section is highlighted with a red box, showing 'Semanal' and 'Fin de semana' options with 'crear' buttons.

Dependiendo de las necesidades de tu empresa, puedes establecer diferentes tarifas.

The screenshot shows the 'Tarifa por recorrido' dialog box. It contains the following fields and values:

|                       |       |                  |     |   |
|-----------------------|-------|------------------|-----|---|
| precio inicial:       | 3.50  | por los primeros | 0   | m |
| tarifa por recorrido: | 2     | por              | 100 | m |
| tarifa por tiempo:    | 1     | por              | 60  | s |
| tarifa por tráfico:   | 1     | por              | 60  | s |
| precio mínimo:        | 0.000 |                  |     |   |

An 'OK' button is located at the bottom center of the dialog box.

## Precio inicial\_\_para los primeros\_\_m

Define el precio al que te gustaría iniciar el taxímetro, define por cuánto tiempo desea tener esa tarifa.



Por ejemplo, 3,48 dolares para los primeros 3000 m.

#### **Tarifa por recorrido\_\_por\_\_m**

Determina el precio que cobrarías por metros / yardas recorridas.

Por ejemplo, 1,20 dolares por cada 1000 m.

#### **Tasa por tiempo\_\_por\_\_s**

Con esta opción, el taxímetro aumentará la cantidad de dinero al transcurrir cierto tiempo.

Por ejemplo, 1 dolar por cada 120 segundos.

#### **Tarifa por tráfico \_\_por\_\_s**

La tarifa por tráfico se agrega al taxímetro cuando el taxi está parado, define cuánto te gustaría cobrar por tiempo transcurrido en el trafico.

Por ejemplo, 1 euros por cada 120 segundos.

#### **Precio mínimo\_\_**

Definir el precio mínimo del servicio en caso la distancia inicial o precio inicial no se cumpla.

Si se habilitan tanto la tarifa por tiempo como la tarifa por tráfico, el sistema cambiará entre ambas dependiendo de cuál sea la más alta en la distancia recorrida.

Si no deseas utilizar ninguno de estos parámetros, establece su valor en 0.

Presiona el botón "Guardar" en la parte superior de la pantalla cuando hayas terminado.

Puedes establecer tarifas de taxímetro independientes en cada uno de los horarios creados.

| Semanal                                         | Fin de Semana                                   |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| precio inicial: 10.000 por los primeros 0 m     | precio inicial: 12.000 por los primeros 0 m     |
| tarifa por recorrido: 2.000 por 500 m           | tarifa por recorrido: 2.500 por 500 m           |
| free traffic rate: 0.000s                       | free traffic rate: 0.000s                       |
| precio mínimo: 0.000                            | precio mínimo: 0.000                            |
| <a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> | <a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> |



Si desea tener una tasa de tiempo y una tasa de tráfico, esto es posible y ambas tasas se sumarán al precio total.

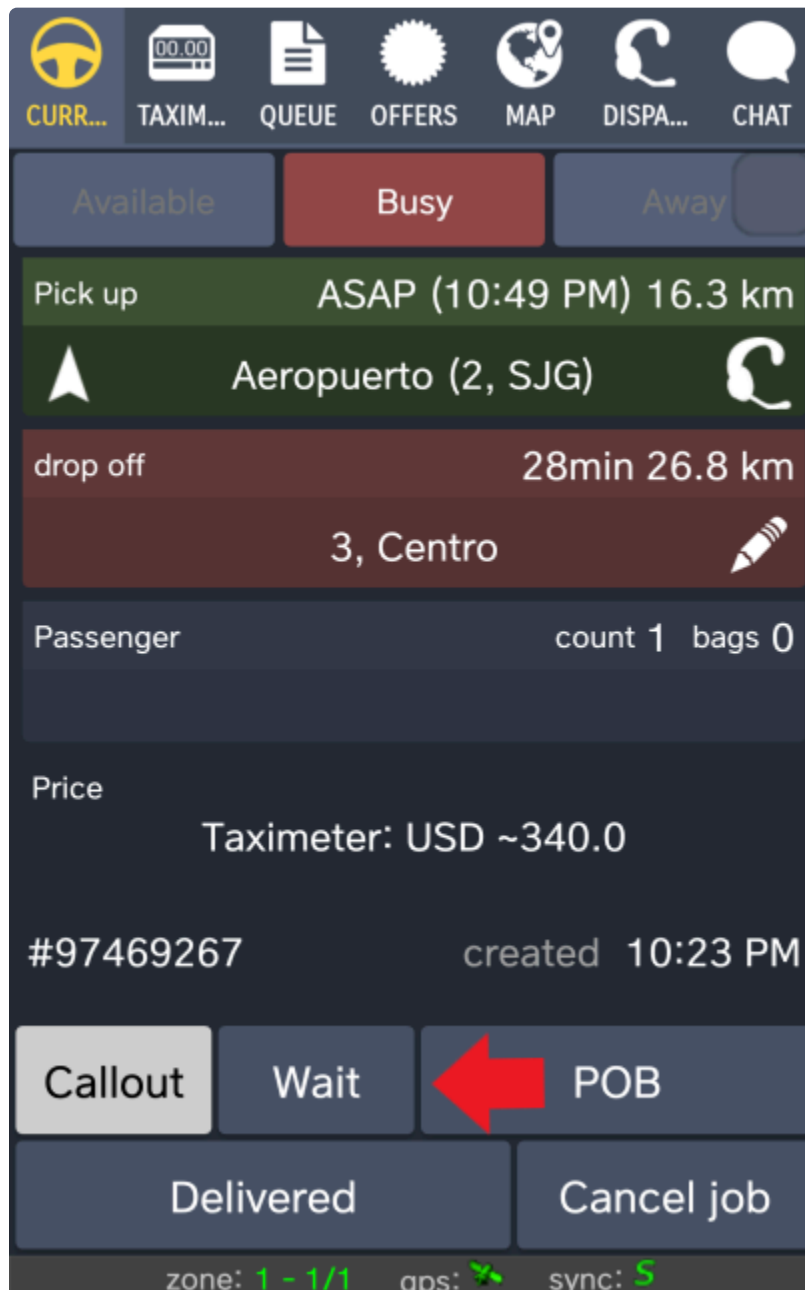


Basado en las coordenadas GPS y la velocidad calculada, el taxímetro determina si la distancia o la velocidad del tráfico deberían estar funcionando. Nunca pueden correr al mismo tiempo (ya que uno es para quedarse quieto y el otro para moverse).

## Tarifas por Espera

La tarifa de espera es una opción que puedes configurar para cobrar al cliente si el conductor requiere esperar al pasajero en algún momento mientras realiza el viaje.

El botón de espera en el App de Conductor solo es visible cuando el pasajero está a bordo (PAB).



Para comenzar, presione el botón crear debajo de la tarifa de espera.

The screenshot shows the '3. Tarifas' tab in the admin panel. At the top, there are tabs for '1. Zonas', '2. Horario', and '3. Tarifas'. Below these, there are input fields for 'Nombre' (Standard Tariff), 'Moneda' (US Dollar), 'Incremento de tarifa por taxímetro' (0.00), and 'Unidades' (Unidades metricas). There are also buttons for 'Reglas tarifarias' and 'Grupos tarifarios'. The main content area shows a list of tariffs. The 'Tarifa por espera' section is highlighted with a red box, showing options for 'Semanal' and 'Fin de semana' with 'crear' buttons.

Establece cuánto te gustaría cobrar al cliente por la espera. También puedes especificar si deseas dar un tiempo gratuito.

Por ejemplo:

The screenshot shows a modal form for setting waiting time rates. It has a title bar with a close button. The form contains two sections: 'Gratis' with a value of '0 s' and 'Luego' with a value of '0.000 por 60 s'. There is an 'OK' button at the bottom.

Puedes establecer diferentes tarifas de espera en los diferentes horarios que has creado.

| Semanal                                           | Fin de semana                                     |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Gratis: por los primeros 0 s                      | Gratis: por los primeros 0 s                      |
| Luego: 0.400 por 60 s                             | Luego: 0.600 por 60 s                             |
| <button>editar</button> <button>eliminar</button> | <button>editar</button> <button>eliminar</button> |

Presiona el botón "Guardar" en la parte inferior de la pantalla para guardar los cambios.

# Reglas Tarifarias, Grupos Tarifarios y Extras

## Reglas Tarifarias

Las reglas tarifarias son los criterios que utiliza el sistema para calcular cuánto se debe cobrar a un cliente por un servicio específico. El sistema seleccionará automáticamente la tarifa en función de varios factores, como el Canal de reserva, el tipo de vehículo, el número de pasajeros y las zonas.

Para comenzar a establecer las reglas tarifarias, haga clic en el botón Reglas Tarifarias.

1. Zonas 2. Horario 3. Tarifas

Nombre: Standard Tariff Moneda: US Dollar Incremento de tarifa por taxímetro: 0.00 Unidades: Unidades metricas **Reglas tarifarias** Grupos tarifarios

Standard +

Nombre

Standard

Tarifa de zona

nombre zona Semanal Fin de semana

crear

Tarifa Fija Importar y exportar

clasificación desde al volver Semanal Fin de semana

crear

Taxímetro

Semanal Fin de semana

crear crear

Tarifa por espera

| Semanal |                      | Fin de semana |                      |
|---------|----------------------|---------------|----------------------|
| Gratis: | por los primeros 0 s | Gratis:       | por los primeros 0 s |
| Luego:  | 0.400 por 60 s       | Luego:        | 0.600 por 60 s       |
| editar  | eliminar             | editar        | eliminar             |



¡El orden de las reglas importa! El sistema leerá las reglas de arriba a abajo. Establece las reglas de más específico a mas general.

Los criterios o restricciones que puedes seleccionar para establecer sus reglas son:

Reglas que son aplicables solo a una empresa específica.

Reglas tarifarias ⓘ

| # Empresa | Canal de reserva | Cuando | Tipo de vehículo | Pasajeros min | Pasajeros max | Zonas desde | al    | grupo tarifario | Tarifa  |
|-----------|------------------|--------|------------------|---------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---------|
| 1. ....   | .....            | ...    | .....            | ...           | ...           | .....       | ..... | .....           | Semanal |

Reglas que dependen de la canal de reserva.

Reglas tarifarias ⓘ

| # Empresa | Canal de reserva | Cuando | Tipo de vehículo | Pasajeros min | Pasajeros max | Zonas desde | al    | grupo tarifario | Tarifa  |
|-----------|------------------|--------|------------------|---------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---------|
| 1. ....   | .....            | ...    | .....            | ...           | ...           | .....       | ..... | .....           | Semanal |

Puedes establecer reglas basadas en zonas.

Reglas tarifarias ⓘ

| # Empresa | Canal de reserva | Cuando | Tipo de vehículo | Pasajeros min | Pasajeros max | Zonas desde | al    | grupo tarifario | Tarifa  |
|-----------|------------------|--------|------------------|---------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---------|
| 1. ....   | .....            | ...    | .....            | ...           | ...           | .....       | ..... | .....           | Semanal |

Puedes definir previamente un grupo de tarifas para poder especificar que una determinada regla solo es aplicable a un grupo específico clientes.

Reglas tarifarias ⓘ

| # Empresa | Canal de reserva | Cuando | Tipo de vehículo | Pasajeros min | Pasajeros max | Zonas desde | al    | grupo tarifario | Tarifa  |
|-----------|------------------|--------|------------------|---------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---------|
| 1. ....   | .....            | ...    | .....            | ...           | ...           | .....       | ..... | .....           | Semanal |

Aquí especificas que categoria aplicar en esa regla.

Reglas tarifarias ⓘ

| # Empresa | Canal de reserva | Cuando | Tipo de vehículo | Pasajeros min | Pasajeros max | Zonas desde | al    | grupo tarifario | Tarifa  |
|-----------|------------------|--------|------------------|---------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---------|
| 1. ....   | .....            | ...    | .....            | ...           | ...           | .....       | ..... | .....           | Semanal |



Recomendamos altamente a todos nuestros clientes que mantengan las reglas tarifarias lo más simple posible. Si tu compañía requiere de muchas reglas, te sugerimos que

estandarices tus tarifas si aún no lo has hecho. Entre más complejas sean las reglas, más complejo te va resultar administrar los diferentes precios.

- \* Cada campo que especifiques afectará la forma en que el sistema calcula la tarifa. Por ejemplo, si seleccionas el nombre de una empresa, la tarifa solo se aplicará si reservas un servicio que especifique el nombre de empresa, incluso si solo tienes una empresa. Se sugiere seleccionar solo los campos que necesites y dejar todos los demás campos en blanco al crear una regla.

## Grupos Tarifarios

Para comenzar a agregar grupos tarifarios, haz clic en el botón Grupos tarifarios.

1. Zonas 2. Horario 3. Tarifas

Nombre: Standard Tariff Moneda: US Dollar Incremento de tarifa por taxímetro: 0.00 Unidades: Unidades metricas Reglas tarifarias **Grupos tarifarios**

Extras

Standard +

Nombre

Standard

Tarifa de zona

nombre zona Semanal Fin de semana

crear

Tarifa Fija Importar y exportar

clasificación nombre desde al volver Semanal Fin de semana

crear

Taxímetro

Semanal Fin de semana

crear crear

Puedes agregar y eliminar grupos tarifarios que te gustaría establecer.

Grupos tarifarios ? x

ID Nombre

1 Ejecutivo

2 Regular

+ -

## Extras

Las tarifas extras son cargos adicionales que quizás deba tener en cuenta al proporcionar un servicio, por ejemplo, peajes.

Para comenzar a establecer tarifas adicionales, haga clic en el botón Extras.

1. Zonas 2. Horario 3. Tarifas

Nombre: Standard Tariff Moneda: US Dollar Incremento de tarifa por taxímetro: 0.00 Unidades: Unidades metricas Reglas tarifarias Grupos tarifarios

Extras

Standard +

Nombre

Standard

Tarifa de zona

nombre zona Semanal Fin de semana

crear

Tarifa Fija Importar y exportar

clasificación nombre desde al volver Semanal Fin de semana

crear

Taxímetro

Semanal Fin de semana

crear crear

Tarifa por espera

Aparecerá una nueva ventana y verás dos tarifas ya creadas: taxímetro y precio fijo.

El taxímetro y el precio fijo son las tarifas predeterminadas que el sistema crea para funcionar correctamente.

Para comenzar a agregar tarifas adicionales, haz clic en el botón Agregar.



Extras ?

Añadir cargos extras para que su conductor pueda añadirlos a los pagos. Debe tener marcada la opción de "Pagos detallados" en Ajustes de la Central de Despachos

|                               |                               |               |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------|
| trip.meter                    | trip.flat                     | Añadir        |
| TítuloTaxiMeter               | TítuloFixed price             | Tarifa medida |
| Subtítulo                     | Subtítulo                     | Añadir        |
| subtotalMonto fijo Porcentaje | subtotalMonto fijo Porcentaje |               |
| USD 0.00                      | USD 0.00                      |               |
| Impuestos (%)0.00             | Impuestos (%)0.00             |               |
| multiplicador de descuento1   | multiplicador de descuento1   |               |
| Fijo                          | Fijo                          |               |

✿ Puedes agregar hasta 6 extras, pero cada extra debe tener su propia categoría. Puede editar el título de la tarifa extra, pero no la categoría. En el ejemplo anterior, la categoría es extra.toll pero el título es Peaje.

! Para guardar las tarifas, sal del panel de extras presionando la X y haz clic en Guardar en la parte inferior de la pantalla de Tarifas.

Las tarifas extras estarán disponibles para seleccionar en el App de Conductor. Primero, ve a Ajustes> general> Formas de pago en el App de conductor y marca la casilla Habilitar el flujo de pago detallado en el app de conductor.



**FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR ?**

- ✓ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ✓ **Habilitar tarifas**  
Si quita esta opción se deshabilitarán las tarifas
- ✓ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor
- ✓ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ✓ **Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor**

Una vez en el App, la opción estará disponible al pagar el servicio. El conductor puede acceder a las tarifas extras presionando el botón de más (+).

EL PAGO POR EL SERVICIO #97473602

|                                                                                             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  TAXIMETER | SUBTOTAL 8,18 |
|                                                                                             | IVA 0,82      |
|                                                                                             | TOTAL 9,00    |

TOTAL  
\$9



8,18 SUBTOTAL 0,82 IVA 0.00 DESCUENTO

ATRÁS OMITIR CONFIRMAR

Finalmente, el conductor podrá seleccionar el peaje.

AÑADIR COSTO

PEAJE

ATRÁS



#### Preguntas frecuentes

P: Quiero agregar otro trip.meter extra, pero no está guardando. ¿Qué puedo hacer?

R: Solo puedes agregar un extra de cada categoría. Como trip.meter y trip.flat son las tarifas predeterminadas, no puede agregar más de esas mismas.

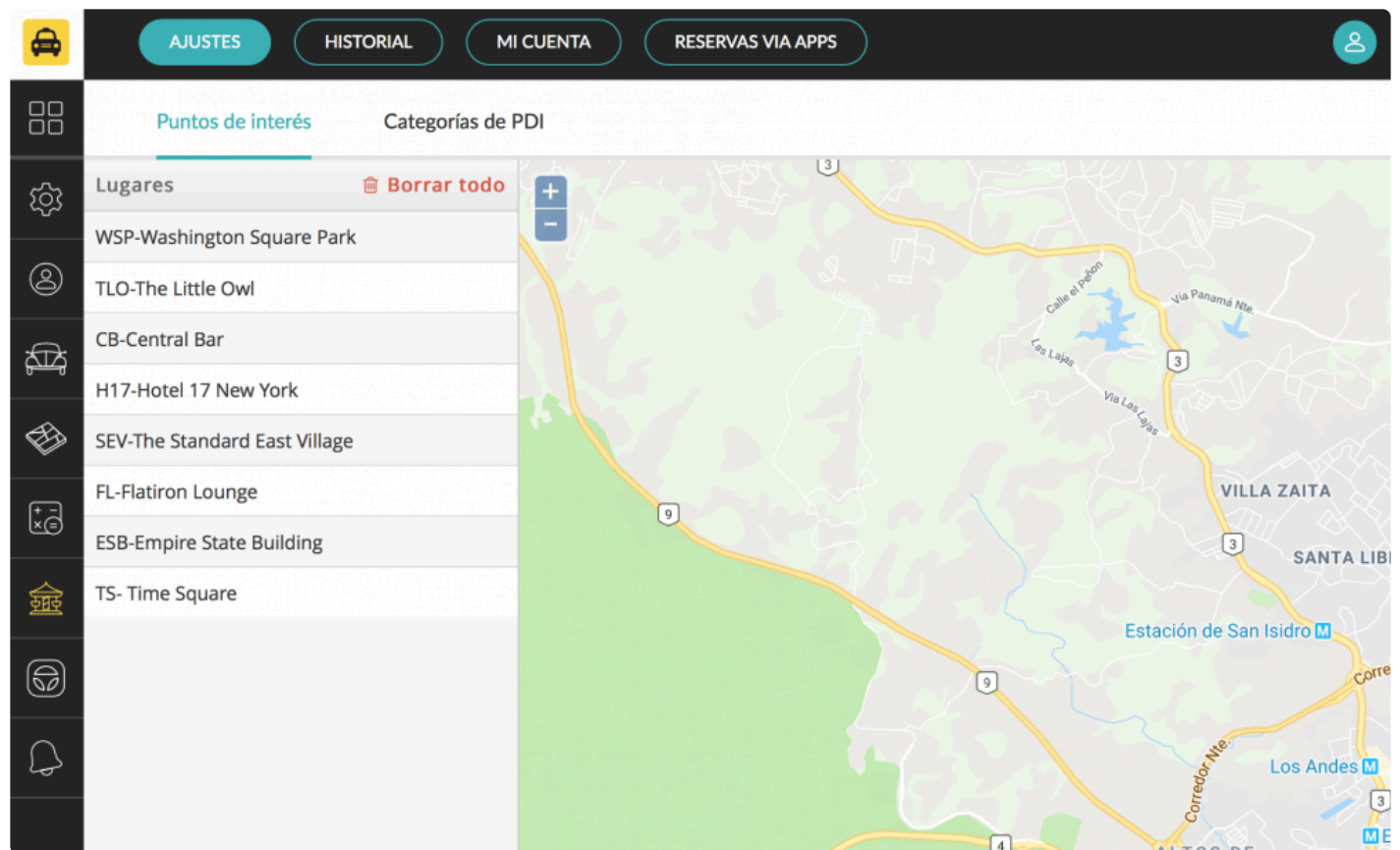
# PDI – Puntos de Interés

Esta función te permite agregar puntos en el mapa para lugares que Google Maps no clasifica o simplemente para acelerar el proceso de hacer reservaciones. Los operadores de despacho sólo tienen que comenzar a escribir el nombre de los PDI en los renglones de direcciones de origen o entrega para que puedan seleccionarse.

Este artículo describe cómo crear un PDI. Para tu uso en la consola de despacho, verifica el siguiente artículo: [Usa los Puntos de Interés](#)

## Crear PDI.

Para crear los PDI de tu empresa, ve abajo en el menú principal en el lado izquierdo del Panel de Administración hasta que encuentres la opción de PDI. También, puedes visitar el siguiente enlace para empezar: [Puntos de interés](#)



Presiona el botón + **Nuevo Lugar** en la parte inferior de la pantalla. Aparecerá una pequeña ventana en el centro del mapa, junto con una marca roja que puedes mover a la ubicación que deses convertir en un PDI.

1. Mueve la marca roja al lugar deseado. También, puedes cambiar las coordenadas directamente en la ventana de diálogo.
2. Dale un nombre. Si has agregado categorías para tus PDI (que se explican a continuación), puede aplicar la categoría a tu PDI ahora.
3. Haz clic en la marca de verificación verde para guardar.

The screenshot shows a Google Map of the Queens, New York area. A red pin is located near Freeport. A green circle with the number 1 points to the pin. A green circle with the number 2 points to a form titled 'Lugar' which contains the following fields:

- nombre: Freeport
- categoría: [dropdown menu]
- id propio de zona: ☐ id. de zona: 9
- lat: 40.669198 lon: -73.586984

A green circle with the number 3 points to a green checkmark icon in the top right of the form. The map shows the area around John F. Kennedy International Airport and surrounding neighborhoods like Queens, Jamaica, and Hempstead.

Datos de mapas ©2018 Google

1. Mueve la marca roja al lugar deseado. 2. Ingresas un nombre. 3. Haz clic en la marca de verificación verde para guardar.

## Crea categorías para tus PDIs.

Crear categorías no es un paso necesario para el uso de esta función, pero es útil cuando tienes una gran cantidad de PDIs. Puedes crear hasta 100 categorías diferentes, por ejemplo, **Bibliotecas** o **Restaurantes**.

Ve a la [segunda pestaña de categorías de PDI](#) y comienza a agregarlas directamente. Una vez que hayas terminado de agregar las categorías, haz clic en “Guardar”.

## Creación de lotes de PDI (avanzado)

Los PDI se agregan por lotes en el siguiente formato (ten en cuenta los corchetes al principio y al final):

```
{“Nombre”: “nombre_de_nodo_1”, “coords”: [lon, lat]},
{“Nombre”: “nombre_de_nodo_2”, “coords”: [lon, lat]}, CODE
]
```

Cada nuevo nodo que agregues tendrá que ser su propia línea y cada línea está separada por una coma:

```
{“Nombre”: “Aeropuerto JFK”, “coords”: [-73780327, 40641311]},
```

En “nombre”, escribe el nombre de ese PDI (por ejemplo: “nombre”: “Aeropuerto JFK”) CODE

Después de “coords”, escribe la longitud y la latitud del PDI entre corchetes. Las coordenadas están en el formato de grados decimales, multiplicadas por 1e6, por lo que, por ejemplo, 58.234234 se ingresa como 58234234.

# Puntos de Interés

---



# Categorías de PDI

---

# App del Conductor

Crea botones personalizados en el menú del app de conductor con un enlace a la URL que elijas.

- Presiona el signo de “más” verde para crear un botón.
- Escribe un nombre para el botón.
- Escribe la URL al que conducirá el botón.
- Para agregar más botones, regresa al primer paso.
- Presiona “Guardar” cuando hayas terminado.

The screenshot shows the TaxiCaller Admin Panel interface. The top navigation bar includes the TaxiCaller logo and tabs for AJUSTES, HISTORIAL, MI CUENTA, and RESERVAS VIA APPS. The right side of the header shows 'Central de despachos' and the date/time '14/10 20:08:33'. The left sidebar contains a menu with options: MENÚ, GENERAL, USUARIOS, VEHÍCULOS, ZONAS, TARIFAS, PDI, APP DE CONDUCTOR (highlighted), and NOTIFICACIONES. The main content area is titled 'App de conductor' and 'Configuración de opciones'. It features two sections: 'Menú principal' with 'Botones personalizados' (where a new button is being created with the label 'Manuales' and URL 'https://www.taxicaller.com') and 'Taxímetro' with 'Botones del Taxímetro' (showing buttons for Inicio, Pausa, Espera, Parar, and Resetear, all of which are enabled).

Aparecerá un nuevo botón en el app de conductor. Después de hacer clic en él, el conductor será redirigido a la URL que se seleccionaste anteriormente. Esto se abrirá en cualquier navegador que ya esté configurado en el dispositivo que se esté utilizando.



# TaxiCaller



Juan Perez



Iniciar turno



Ver servicio



Zonas



Historial



Ajustes



Novedades



manuales



Salir

## Preguntas sobre esta característica



P: ¡No pasa nada cuando presiono mi nuevo botón en el app del conductor!

A: asegúrate de que la URL que configuraste para ello sea válida. Si es una dirección inválida, no la abrirá.

# **Comienza con el App del Conductor**

---

# Configuración de Opciones

---

# Notificaciones

Puedes encontrar esta característica en el Panel de administración en el menú izquierdo en [Notificaciones](#)”

## Envía correos electrónicos y SMS a tus pasajeros

Puedes enviar correos electrónicos y mensajes de texto automáticos a tus pasajeros en diferentes etapas de un viaje. Por ejemplo, en el momento en que un vehículo ha sido reservado previamente.

\* Si tienes más de un pasajero en un servicio, las notificaciones solo se enviarán al “pasajero principal” o al primero que agregues.

**TaxiCaller** | AJUSTES | HISTORIAL | MI CUENTA | RESERVAS VIA APPS | Central de despachos | 10/13 6:25:31 pm

**MENÚ**

- GENERAL
- USUARIOS
- VEHÍCULOS
- ZONAS
- TARIFAS
- PDI
- APP DE CONDUCTOR
- NOTIFICACIONES**

**1. Cliente** | 2. Interno - Correo electrónico | 3. Recibos | 4. Ajustes | 5. Atributos

Grupo: Por defecto + -

Correo electrónico | SMS

Envíe emails a pasajeros en las diferentes etapas del servicio  
Utiliza los atributos de la sección 6. Atributos para utilizar la info del sistema para enviar mensajes más personalizados e informativos.  
Envíe emails desde su mail corporativo ingresando su info en 4. Ajustes sobre emails salientes y marcando la casilla "utilizar email personalizado"

| Evento                    | Mensaje |
|---------------------------|---------|
| Vehículo en camino        | Apagado |
| Pasajero en destino       | Apagado |
| Pasajero a bordo          | Apagado |
| status_verified_prebook   | Apagado |
| Cancelado por el pasajero | Apagado |
| No se presentó            | Apagado |
| nueva reserva             | Apagado |
| cancelar                  | Apagado |
| Esperando al pasajero     | Apagado |
| status_created_asap       | Apagado |

|                       |                                                                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Vehículo en camino * | Cuando se ha asignado un vehículo, el conductor aceptó el servicio (Llamada de estado en la aplicación del conductor) y está en camino de recoger un pasajero. |
| *Pasajero             | Cuando el pasajero ha sido dejado al final del viaje (El conductor                                                                                             |

|                                       |                                                                                                                                                        |                        |                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| en destino *                          | presiona el botón <b>Entregado.</b> )                                                                                                                  |                        |                             |
| *Pasajero a bordo *                   | Cuando el pasajero entra al vehículo y el conductor presiona el botón <b>POB</b>                                                                       |                        |                             |
| *No se presentó *                     | Cuando el conductor cancela un servicio y selecciona <b>No apareció</b> como razón (después de que un pasajero no se presenta en el punto de recogida) |                        |                             |
| <b>Cancelado por pasajero</b>         | Cuando un pasajero cancela el viaje.                                                                                                                   |                        |                             |
| <b>Verificación previa verificada</b> | Cuando un operador de despacho verifica y asigna un pre-reserva (si han habilitado <a href="#">Verificar reservas directas</a> )                       | ) <b>Nueva reserva</b> | Cuando se hace un pre-pago. |
| <b>Esperando al pasajero</b>          | Cuando el conductor ha llegado a la ubicación de recogida y la aplicación del conductor está en estado de <b>Espera</b> .                              |                        |                             |
| *Cancelar *                           | Cuando el servicio es cancelado por un conductor u operador de despacho por cualquier otro motivo.                                                     |                        |                             |

## Cómo configurar estos mensajes:

- En **1. Cliente** selecciona la pestaña Email o SMS
- En el menú desplegable para cambiar **Mensaje: Desactivado** a **Mensaje: Activado** para el tipo de mensaje que desees enviar.
- Se abrirá un cuadro de mensaje donde puedes escribir el mensaje que desees enviar a tus pasajeros.

**Vehículo en camino**
Mensaje: Encendido

Asunto

Mensaje



## Envía todos los textos directamente desde el dispositivo de cada conductor.

Puedes tener todos los textos enviados desde un dispositivo o los textos enviados desde el dispositivo del conductor, o incluso ambos. Para que todos los mensajes de texto solo se envíen desde el dispositivo del conductor (el asignado al servicio), haz lo siguiente:

1. Edita el perfil de usuario del conductor y especifica que cubre tanto el rol de “Conductor” como el de “Mensajero”
2. Siempre que tu dispositivo Android admita el envío de mensajes de texto, el sistema se encargará del resto.



Los dispositivos iOS imponen limitaciones técnicas que impiden que estos dispositivos puedan tomar el rol de mensajero.

## Envía todos los mensajes de texto desde un solo dispositivo dedicado.

1. Crea un usuario que tenga el rol de Mensajero y ningún otro rol.
2. Deja que este usuario inicie sesión en la aplicación de [TaxiCaller Messenger](#)
3. Asegúrate de que no haya conductores que tengan el rol de Mensajero así como el rol de Conductor.

Si tienes un remitente de texto dedicado y varios conductores que pueden enviar mensajes de texto, pero algunos conductores no pueden al final no representa ningún problema. Si el conductor tiene soporte para enviar mensajes de texto y el rol de Mensajero, él o ella será el remitente. Si el conductor no lo hace, el dispositivo lo hará.

## Usando etiquetas y HTML

Para personalizar tu mensaje con el nombre del pasajero, la hora y el lugar específicos de tu recogida, puedes usar Etiquetas.

| Vehículo en camino |                                                                                                | Mensaje: Encendido |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Asunto             | Gracias por viajar con nosotros.                                                               |                    |
| Mensaje            | Hola [job.cl.first_name],<br>El vehículo de placas [vehicle.tags.plate] llegará en 15 minutos. |                    |

*Puedes usar etiquetas para escribir un mensaje más personalizado.*

Puedes encontrar estas etiquetas en la pestaña **5. Atributos**. De esta forma, si el nombre de su pasajero es Juan Pérez el correo electrónico que reciba se leerá:

*“Hola Juan, gracias por viajar con nosotros. El vehículo de placas ABC 123 te recogerá en 10 minutos. Feliz viaje”*

Incluso puedes usar el formato HTML si deseas agregar saltos de línea. Por ejemplo, escribiendo al final de cada línea, obtendrías:

\_“Hola Juan, gracias por viajar con nosotros.  
El vehículo de placas ABC 123 te recogerá en 10 minutos.  
Feliz viaje”\_

# Notificaciones para el Cliente

---

# Uso de Grupos de Notificación

Es posible que desees enviar un tipo específico de mensaje solo a ciertos clientes. Si tu empresa tiene clientes VIP, por ejemplo, puedes enviar correos electrónicos personalizados y mensajes de texto con ofertas especiales o saludos solo para ellos. Para hacer esto:

- Haz clic en el botón + al lado de **Grupo:** para crear un nuevo grupo.



- Aparecerá una ventana emergente en la que puedes escribir el nombre del grupo, por ejemplo, **Personal del hotel**, luego haz clic en “Aceptar”.
- Selecciona el grupo que acabas de crear (en lugar de Predeterminado).

Los mensajes que escribas bajo este grupo solo se aplicarán a este grupo. Después de esto, ve a la sección Clientes y asigna el grupo a tu cuenta de [cliente](#).

## Preguntas frecuentes

¿Por qué el pasajero recibe la notificación predeterminada de SMS / correo electrónico incluso después de crear un grupo de notificaciones por separado para ellos?

# **Interno – Correo Electrónico**

---

# Recibos

¡Envía recibos a tus pasajeros!

Para poder enviar recibos a tus pasajeros, configura los ajustes en [Notificaciones](#) > 3. Recibos

|            |                                 |            |            |              |
|------------|---------------------------------|------------|------------|--------------|
| 1. Cliente | 2. Interno - Correo electrónico | 3. Recibos | 4. Ajustes | 5. Atributos |
|------------|---------------------------------|------------|------------|--------------|

**Recibo de pago via App** Personalice sus recibos de pago

| Casilla              | Monto                |
|----------------------|----------------------|
| Nombre de la empresa | <input type="text"/> |
| Dirección 1          | <input type="text"/> |
| Dirección 2          | <input type="text"/> |
| Código postal        | <input type="text"/> |
| Ciudad               | <input type="text"/> |
| País                 | <input type="text"/> |
| Número de registro   | <input type="text"/> |

Los campos en esta sección contendrán la información que desees mostrar en tus recibos.



Si tienes más de un pasajero en un servicio, el recibo solo se enviará al “pasajero principal” o al primero que agregues.

## Agregar campos personalizados

Para agregar cualquier información que no se encuentre en la sección anterior, puedes usar los campos personalizados a continuación. Asigna una etiqueta como el sitio de origen y utiliza las etiquetas en la sección 5. Etiquetas para que el sistema recupere la información particular sobre un servicio o un cliente.

| Personalizar campo         | Etiqueta<br>Elija una etiqueta personalizada para el campo de valor que será representado en el recibo | Monto<br>Elige un valor en esta sección con los atributos de la sección 6. Atributos de info personalizada tales como vehículo, conductor, ruta o tarifa |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Info de empresa 1          | <input type="text"/>                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                     |
| Info de empresa 2          | <input type="text"/>                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                     |
| Información del servicio 1 | <input type="text"/>                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                     |
| Información del servicio 2 | <input type="text"/>                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                     |
| Información del servicio 3 | <input type="text"/>                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                     |

## Selecciona en qué casos se enviarán los recibos

Finalmente, selecciona para qué fuentes de reserva o tipos de pago enviará los recibos. Puedes deshabilitar todo, excepto los pagos integrados en la aplicación.

### Enviar recibos a

Aquí puede elegir que canales de reserva y para que formas de pago se enviarán recibos al email del pasajero. Si no selecciona un item, significa que no se enviarán recibos desde ese canal de reserva o desde esa forma de pago.

#### Canal de reserva

- ☒ API
- ☒ manual
- ☒ express
- ☒ IVR
- ☒ recepción
- ☒ celular
- ☒ calle
- ☒ Página Web

#### Forma de pago

- ☒ Facturado
- ☒ Lector de tarjeta
- ☒ E-vale
- ☒ Código Promo
- ☒ Efectivo

Siempre se enviarán recibos para los pagos via apps de pasajero.

# Ajustes de Notificaciones

---



# Aplicación Taxicaller Messenger

---

# Atributos de Notificaciones

---

# Historial

---

[Crea reportes](#)

[La función de reproducción](#)

[Servicios](#)

[Mira las estadísticas de tu compañía](#)

[Uso de promociones](#)

[Calificaciones del conductor](#)

[Historial de mensajes](#)

# Reportes

---

En esta sección del Panel de Administración, [Historial > Informes](#), puedes generar varios tipos de informes sobre el uso del sistema.

Antes de que puedas generar los informes, naturalmente debes haber ingresado al menos algunos servicios en el sistema, para que haya algún resultado para mostrar en los informes.

 Todos los reportes pueden ser descargados y guardados en formatos PDF, CSV y XLS (hoja de Excel).

## Reportes Estándar

**TaxiCaller**

AJUSTES HISTORIAL MI CUENTA RESERVAS VIA APPS

MENÚ

INFORMES

REPETICIÓN

SERVICIOS

ESTADÍSTICAS

USO DE PROMOCIONES

CALIFICACIONES DEL CON

MENSAJES

ANONIMIZAR

1 Estandar Personalizado Editor

turnos de conductores +

Informe: turnos de conductores 2

Período: hoy 3

id Apellido Nombre 4

0 todos

45784 Perez Juan

45787 Molina Miguel

45788 Mendoza Jorge

45789 Ortega Carlos

45790 Claros Pedro

45791 Gomez Marco

45792 Morales Javier

45793 Romero Cesar

45794 Hernandez Luis

45795 Torres Victor

45796 Garcia Andres

45797 Pena Eduardo

45798 Ortiz Roberto

45799 Rivera Jorge

45800 Suarez Carlos

45801 16 driver

Mostrando 1 al 45 de 45 entradas

Previous Next

Generar

5

Turnos de Conductores

periodo: 2018/10/21 - 2018/10/22

| inicio | fin | duración | vehículo | *A/R/N  | Distancia |
|--------|-----|----------|----------|---------|-----------|
| Total  |     | 00:00    |          | 0, 0, 0 | -         |

PDF CSV XLS

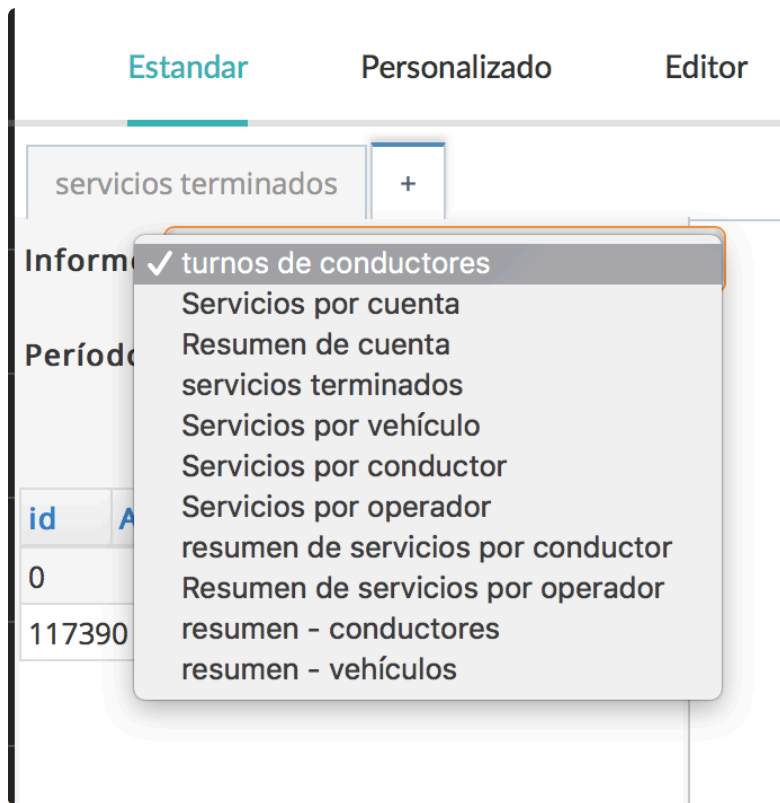
Online - Click here to chat

1. Haz clic en [Estandar](#)
2. Selecciona el tipo de informe, por ejemplo tarifas de conductores
3. Selecciona el periodo de tiempo para tu informe.
4. Selecciona los detalles, por ejemplo cuál conductor debería aparecer en el informe y presiona en "Obtener".
5. Mira tu informe en el lado derecho de la pantalla.

| Closed jobs                                 |          |           |                                                                                                             |     |                |           |       |
|---------------------------------------------|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-----------|-------|
| New York Stars Taxi                         |          |           |                                                                                                             |     |                |           |       |
| period: 2017/02/01 00:00 - 2017/02/07 23:59 |          |           |                                                                                                             |     |                |           |       |
| Start                                       | Duration | Passenger | route                                                                                                       | car | Driver         | cost code | price |
| 02/06/2017                                  |          |           |                                                                                                             |     |                |           |       |
| 11:08 AM                                    | 00:07    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 25  | 26, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:07    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 41  | 42, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:07    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 40  | 41, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:06    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 21  | 22, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:06    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 30  | 31, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:05    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 22  | 23, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:05    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 24  | 25, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:05    |           | from: 159 Remsen Ave, Brooklyn, NY 11212, USA<br>to: 57-12-57-18 74th St, Middle Village, NY 11379, USAnull | 35  | 36, driver     |           | 37.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 3   | Young, Paul    |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 26  | 27, driver     |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:03    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 20  | 21, driver     |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 2   | Clark, Anthony |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 28  | 29, driver     |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 9   | Lopez , Daniel |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 15  | 16, driver     |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:02    |           | from: 133 W 24th St, New York, NY 10011, USA<br>to: 404 Lafayette St, New York, NY 10003, USAnull           | 36  | 37, driver     |           | 7.30  |
| 11:08 AM                                    | 00:04    |           | from: 32-15 76th St, Flushing, NY 11370, USA<br>to: 94-14 114th St, South Richmond Hill, NY 11419, USAnull  | 19  | 20, driver     |           | 27.00 |
| 11:08 AM                                    | 00:04    |           | from: 32-15 76th St, Flushing, NY 11370, USA<br>to: 94-14 114th St, South Richmond Hill, NY 11419, USAnull  | 39  | 40, driver     |           | 27.00 |
| 2017/06/20 11:11 (c) TaxiCaller page 1 of 4 |          |           |                                                                                                             |     |                |           |       |



Puedes generar hasta 11 tipos de informes estándar de esta manera.



\* Los informes que tienen que ver con servicios, como servicios de automóviles, servicios cerrados, etc., también pueden generarse como informes heredados. Esto solo significa una configuración de campos ligeramente diferente y cómo se presenta la información. Sin embargo, siempre se recomienda la versión no heredada, ya que es la que continuará actualizándose a partir de ahora.

\* Algunos informes pueden usar ciertas abreviaturas para Métodos de pago como C – Efectivo, A – Cuenta, E – e-vales, PC – Códigos de promoción, etc. Para ver más sobre lo que significan estas abreviaturas, consulta el siguiente artículo de nuestra base de conocimientos: <https://www.taxicaller.com/en/help/kb/725981>

## Ajustes Avanzados

### Informes Personalizados

Si necesitas generar informes con información que no se muestra fácilmente en los informes estándar, puede usar los personalizados. Tenemos 5 tipos incorporados, nombrados por, servicios de cuenta, servicios de operador de despacho, servicios terminados, empresas múltiples e informe de zona. Se generan dinámicamente, lo que significa que no tienes que presionar un botón para generarlos.

Estandar

Personalizado

Editor

Driver jobs

PDF

XLS

CSV

JSON

 Esta semana

Conductor

---

| Driver id | Nro. de servicio | Date       | Start               | End                 | Passenger | Pick-up                                            |
|-----------|------------------|------------|---------------------|---------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| 45784     | 5191633          | 10/20/2018 | 10/20/2018 04:52 PM | 10/20/2018 04:52 PM |           | Santa Isabel, Panamá                               |
| 45784     | 5191634          | 10/20/2018 | 10/20/2018 04:56 PM | 10/20/2018 04:57 PM |           | Vda. Cruz Verde, El Rosal, Cundina marca, Colombia |

Pero la parte más útil de los informes personalizados es el **Editor**. Aquí podrás seleccionar exactamente qué campos deseas mostrar en tus informes.



Estandar

Personalizado

Editor 1

Seleccionar informe

2

título del informe

Nombre de informe

tipo de página

Orientación de la página

(No se ha guardado) +

A4

Diseño

Columnas

Columna 1

Encabezado

Variable

ID

Ancho columna ?

Alinear encabezado

alineación de fila

1

Izquierda

Izquierda

Columna 2

Encabezado

Variable

ID

Ancho columna ?

Alinear encabezado

alineación de fila

1

Izquierda

Izquierda

Filtro fijo

Este filtro se aplicará siempre con el informe. Esto podría ser útil si por ejemplo, está creando un informe que contiene servicios terminados.

filtrar:

Conductor

Tipo de filtro

Single +

Guardar

Informe clon

3

- Para empezar, pulsa en la pestaña de [Editor](#) en la parte superior de la pantalla.
- Haz clic en cualquiera de las opciones
- Haz clic en el signo más para crear un nuevo tipo de informe desde cero
- Haz clic en el signo de Clonar Informe para crear una copia de uno de los informes integrados, para luego realizar los cambios que necesita.
- Dale a tu informe un título y un nombre. También puedes configurar algunas opciones de formato que se pueden encontrar en la parte superior de la pantalla Informes.

## Las Columnas de Informe

Cada columna que aparecerá en el editor estará representada por uno de estos pequeños paneles. Para crear uno, simplemente haz clic en el signo verde + y luego ingresa la información

Columnas

Columna 1

Encabezado

Variable

ID

Ancho columna ?

1

Alinear encabezado

Izquierda

alineación de fila

Izquierda

Columna 2

Encabezado

Variable

ID

Ancho columna ?

1

Alinear encabezado

Izquierda

alineación de fila

Izquierda

## Contenido de la Fila

Para ingresar el contenido de la fila, utilizarás variables (marcadores de posición) que recuperarán la información sobre tus servicios de la base de datos. Estas variables están representadas por teclas que puedes ver en el lado derecho de la pantalla.

# Estándar

---

# Personalizado

---

# Editor

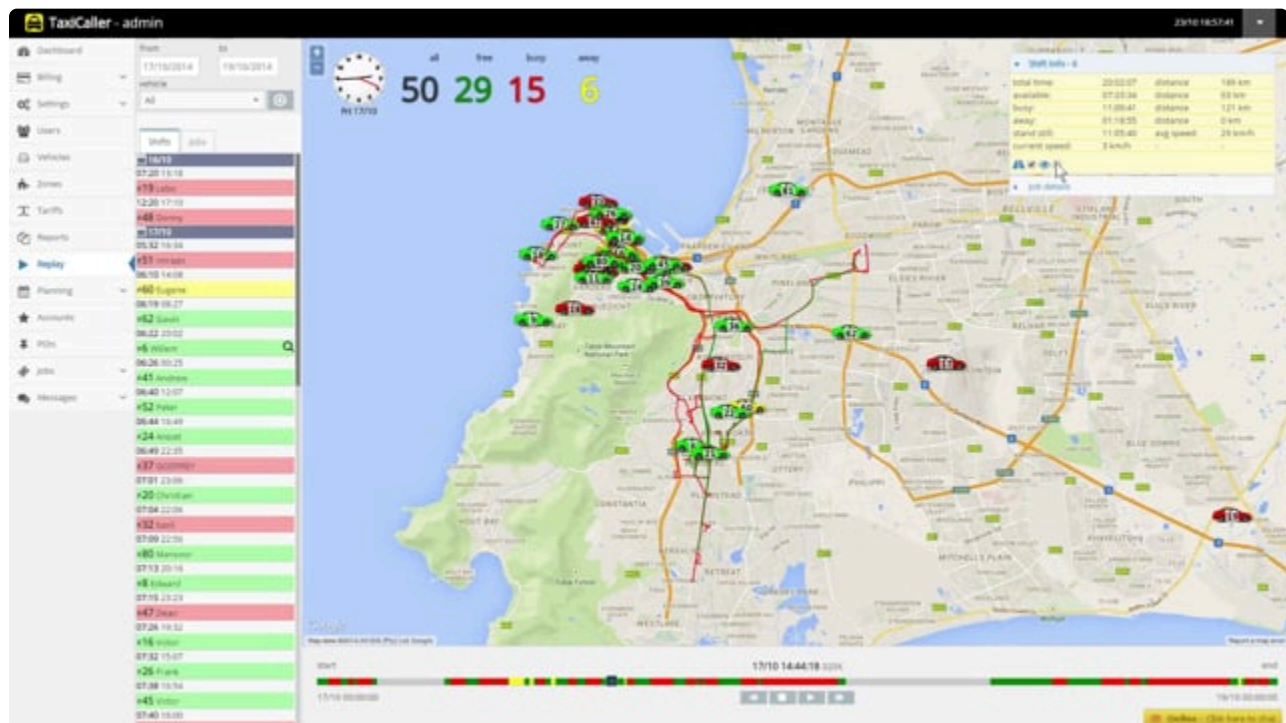
---

# Función de Repetición

La función de repetición traza las rutas para todos tus vehículos. Ve dónde han estado todos o solo uno de tus vehículos en cualquier momento.

Para acceder a esta herramienta, ve a [Historial > Repetición](#) en el Panel de administración.

Mira este video para ver cómo funciona:



Cómo usar la función:

- Selecciona un periodo de tiempo y un vehículo (o **todos** para obtener una visión general).
- Presiona la flecha para buscar.

desde al

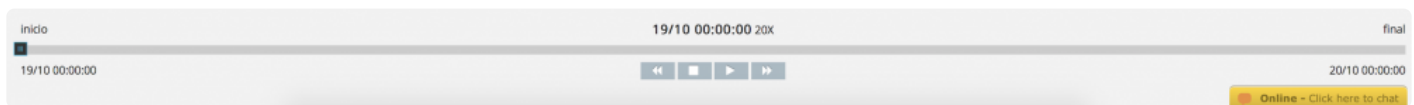
19/10/2018 20/10/2018

Vehículo

Todos



- Deberías ver una lista ahora con los resultados, ahí puedes seleccionar entre ver la pestañas de los Turnos o la pestaña de los Servicios.
- Selecciona un turno o un servicio (o ninguno para ver todos)
- Utiliza el control deslizante de tiempo en la parte inferior de la pantalla para reproducir el periodo de tiempo que necesites ver. Puedes cambiar la velocidad, iniciar, detener y rebobinar en cualquier momento con las teclas de control de reproducción.



*Botones de izquierda a derecha: Rebobinar, Detener, Reproducir, Avanzar. El cuadrado azul indica la velocidad actual que se puede cambiar presionando rebobinar o avanzar repetidamente.*



La función de reproducción necesita al menos 2 cosas importantes para grabar los recorridos:

1. Un GPS en pleno funcionamiento en los vehículos para registrar su movimiento físico.
2. Un turno de conductor que ya ha finalizado (presionando el botón Fin de Turno). El turno debe durar más de 15 minutos (de lo contrario se considera demasiado corto para ser registrado como un turno).

# Servicios

En la sección llamada “Servicios”, se enumerarán todos tus servicios cerrados. Aquí, puedes ver y editar cualquier información de un servicio. Todos los cambios realizados aquí se aplicarán al servicio en la base de datos, por lo que cuando generes informes posteriormente, se reflejarán los cambios realizados.

Ve a [Historial > Servicios](#) para ver la lista.



1

pasajero

teléfono

Cuenta

Vehículo

desde

al

empresa

buscar: detalles

Todos

Todos

todos

Q Búsqueda

canal: todos

2

Fecha y hora: después

10/14/2018

tipo: cierre

descendiendo

4

5

| id      | 3 | iniciado           | vehículo | pasajero | teléfono | Cuenta | recoger                                           | destino                                     | pago      | precio | editar |
|---------|---|--------------------|----------|----------|----------|--------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|--------|--------|
| 5191634 |   | 10/20/2018 4:56 pm | 1        |          |          |        | Vda. Cruz Verde, El Rosal, Cundinamarca, Colombia | Unnamed Road, Villavicencio, Meta, Colombia | Efectivo  | 5.33   |        |
| 5191633 |   | 10/20/2018 4:52 pm | 1        |          |          |        | Santa Isabel, Panamá                              | Comarca Emberá Cémaco, Panamá               | No pagado | 27.00  |        |

Mostrando 1 al 2 de 2 entradas

Previous Next

1. Puedes usar la función de “búsqueda” para filtrar servicios en función de los detalles o por ID de servicio.
2. Elige el intervalo de tiempo para los servicios que deseas ver.
3. Haz clic en la **i** en la segunda columna para ver los eventos del servicio.



| Eventos del servicio  |                            |               |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| Tiempo                                                                                                   | Evento                     | Por           | Vehículo       |
| 10/20 4:56:44 pm                                                                                         | Creado                     | Guerra, Maria | -              |
| 10/20 4:56:44 pm                                                                                         | Asignado manualmente       | Guerra, Maria | #1, Vehículo 1 |
| 10/20 4:56:49 pm                                                                                         | El conductor aceptó        | Perez, Juan   | #1, Vehículo 1 |
| 10/20 4:56:50 pm                                                                                         | Iniciado                   | -             | #1, Vehículo 1 |
| 10/20 4:56:53 pm                                                                                         | Llegada al punto de origen | Perez, Juan   | #1, Vehículo 1 |
| 10/20 4:56:53 pm                                                                                         | Pasajero a bordo           | Perez, Juan   | #1, Vehículo 1 |
| 10/20 4:57:36 pm                                                                                         | Entregado                  | Perez, Juan   | #1, Vehículo 1 |

4. Haz clic en la **i** debajo de la columna de pago para ver el recibo.

5. Edita los detalles del servicio haciendo clic en el icono en la última columna.

Editar servicio 

servicio # 5191634  
pasajero:    
archivado 10/20/2018 4:56 pm  
iniciado ☒ 10/20/2018 16:56  
ruta desde Vda. Cruz Verde, El Rosal, Cundinamarca, Colombia  
al Unnamed Road, Villavicencio, Meta, Colombia  
Distancia 127 mi duración 274 minutos  
Centro de costo Proyecto Referencia  
canal manual  creado p. Guerra, Maria reservado para 1, Vehículo 1  
Información

vehículo: 1, Vehículo 1  
teléfono:   
tiempo estimado de recogida 10/26/2018 7:44 pm  
cliente recogido ☒ 10/20/2018 16:56  
Pago solicitado Efectivo  
precio: precio cotizado 1700.00  
Pago efectivo Efectivo  
precio: pagado 5.33  
Descuento de empresa 0.00 %  
Descuento al conductor 0.00 %  
Cobrado por el conductor ☐  
motivo del cierre despachado

conductor: Perez, Juan  
Cuenta:   
asignado 10/20/2018 4:56 pm  
cliente en destino ☒ 10/20/2018 16:57  
estado cliente en destino  
terminado ☒ 10/20/2018 16:57

 Eventos Cancelar Aceptar

# Estadísticas

En la sección de [Estadísticas](#) bajo el Historial puedes ver varias estadísticas sobre tu empresa, como un número de reservas por semana. También puedes establecer objetivos y seguir su progreso.

\* Debes configurar las tarifas antes de poder acceder a estas estadísticas.

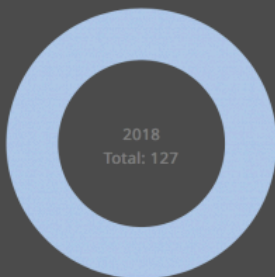
Menú Objetivos

## Resúmenes

Resúmenes interesantes de los datos de su negocio

Días Semanas Meses Años

### NÚMERO DE RESERVAS POR AÑO



|                        |     |
|------------------------|-----|
| Número de reservas     | 128 |
| Pasajero de la calle   | 0   |
| Reservas via Despacho  | 127 |
| Reservas Web           | 0   |
| Reservas via apps      | 0   |
| Reservas via recepcion | 0   |

### TIEMPO PROMEDIO DE RECOGIDA POR AÑO

Recogidas dentro de 15 min

61 % durante 2018

Recogidas dentro de 30 min

61 % durante 2018

### \$ GANANCIAS POR AÑO



# Menú de Estadísticas

---

# Objetivos de Estadísticas

---

# Uso de Promociones

---



Para aprender cómo configurar tus promociones, pulsa aquí: [Crear Promociones](#)

En esta sección bajo [Historial > Uso de Promociones](#). Puedes seguir el uso de los códigos de promoción. Selecciona el código de promoción en el menú desplegable para ver los datos de uso de cada uno.

# Calificaciones del Conductor

Cuando tus pasajeros asignen calificaciones a tus conductores, puedes consultar los resultados en esta sección en [Historial > Calificaciones del Conductor](#).

AJUSTES

HISTORIAL

MI CUENTA

RESERVAS VIA APPS



CALIFICACIONES

Podrás ver un resumen de las calificaciones, también puedes ver los conductores individuales en fechas específicas seleccionando las opciones en la parte superior y haciendo clic en “Buscar”.

| conductor  |               | Fecha y hora |              |                |
|------------|---------------|--------------|--------------|----------------|
| Cualquiera |               | siempre que  |              |                |
|            |               | Q buscar     |              |                |
| servicio # | Fecha Rating  | Conductor    | Calificación | Comentario     |
| 5172472    | 12/21 8:30 am | Perez, Juan  | 5 ★ ★ ★ ★ ★  | Great service! |

[Previous](#) [Next](#)

Mostrando 1 al 1 de 1 entradas

# Historial de Mensajes

Tú tienes acceso al historial de mensajes de chat entre tus operadores de despacho y conductores. Para ello, accede a [Historial > Mensajes](#) en el Panel de administración..



Elige el remitente, el destinatario y la fecha luego haz clic en **Buscar**.

| remitente                               | destinatario                            | Fecha y hora                             |                                                                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text" value="Cualquiera"/> | <input type="text" value="Cualquiera"/> | <input type="text" value="siempre que"/> | <input type="button" value="Q buscar"/> <input type="button" value="🗑"/> |

Para configurar tus opciones de Mensajes consulta la pestaña de mensajes bajo [Ajustes > General](#)

# Anonimizar

---



# Anonimizar Servicios

---

# Anonimizar Cuentas de Clientes

---

# Mi cuenta

---

[Facturación](#)

[Administrar cuentas de clientes y facturación](#)

[Crear promociones](#)

[Configurar contabilidad automática](#)

# Facturación

En la sección de facturación, podrás agregar fondos, activar vehículos y ver tus tarifas más otra información.

\* Si acabas de crear tu cuenta, es posible que veas un mensaje de facturación no habilitado. Si es así, ponte en contacto con nosotros para que podamos habilitar la facturación para ti con la moneda y el plan de precios correctos.

## Vista general

Ve a la sección información general haciendo clic en Cuenta y luego en Facturación en el Panel de administración o también haciendo clic en este enlace: Descripción general de la facturación

[AJUSTES](#)[HISTORIAL](#)[MI CUENTA](#)[RESERVAS VIA APPS](#)

## FACTURACIÓN

Verás algo como esto:

[Descripción](#)[Información](#)

Descripción de facturación

USD 0.00

saldo de su cuenta  
(No reembolsable)

USD 7.50\*

\*Prorrateado a 37%

para la próxima activación de vehículo  
(válido hasta 31/10 18:00)

Ver tarifas

Realice un pago único

Recargue su saldo con un pago único

Agregar fondos

Tarjetas registradas

Añadir tarjeta

| tipo de tarjeta          | número de tarjeta | la tarjeta vence |
|--------------------------|-------------------|------------------|
| No hay datos disponibles |                   |                  |

Showing 0 to 0 of 0 entries

Transacciones recientes

| fecha                    | descripción | ref | monto | saldo |
|--------------------------|-------------|-----|-------|-------|
| No hay datos disponibles |             |     |       |       |

Showing 0 to 0 of 0 entries

Uso

periodo 10/2018

| fecha                    | Vehículo | precio |
|--------------------------|----------|--------|
| No hay datos disponibles |          |        |

Showing 0 to 0 of 0 entries

En el panel superior de esta sección puedes encontrar información general como:

**El saldo de tu cuenta:** Esto muestra los fondos que has agregado. Si el número es negativo, no podrás activar más vehículos hasta que se agreguen más fondos.

**Costo de la próxima activación:** Aquí puedes ver cuánto te costaría activar un vehículo.

 Asegúrate de revisar esta sección antes de activar un vehículo para ver cuánto costará la activación.

**Agregar fondos:** haz clic aquí para agregar fondos con tu tarjeta de crédito si ya has registrado una.

## Tarjetas registradas

En esta sección podrás ver tus tarjetas registradas. Si no tienes ninguna tarjeta que se muestre en esta sección, puedes agregar una presionando el botón verde Agregar tarjeta. Puedes eliminar las tarjetas previamente agregadas haciendo clic en el icono azul.

# Uso

En esta sección puedes ver las activaciones del vehículo. De forma predeterminada, te mostrará las activaciones para el mes calendario actual, pero puedes ver los meses anteriores cambiando la fecha delante del período.

## Transacciones Recientes

### (Estado de cuenta)

Aquí puedes ver el estado de tu cuenta de TaxiCaller con las transacciones ordenadas por fecha. Cada vez que actives un vehículo lo verás en esta sección. Si agregas fondos, también aparecerá como **Pago con tarjeta** y podrás ver el recibo si haces clic en el icono azul en la última columna.

| Transacciones recientes |                                      |       |        |        |
|-------------------------|--------------------------------------|-------|--------|--------|
| fecha                   | descripción                          | ref   | monto  | saldo  |
| 7/31 8:48 pm            | Vehicle activation: #27, (2-201608)  | 62408 | -20.00 | 540.00 |
| 7/31 8:24 pm            | Vehicle activation: #11, (1-201608)  | 62353 | -20.00 | 560.00 |
| 7/28 5:03 pm            | Card payment                         | 62069 | 500.00 | 580.00 |
| 7/6 4:16 pm             | Vehicle activation: #93, (27-201607) | 61390 | -20.00 | 80.00  |
| 7/4 5:40 pm             | Vehicle activation: #14, (26-201607) | 61243 | -20.00 | 100.00 |
| 7/1 10:13 pm            | Vehicle activation: #67, (25-201607) | 60873 | -20.00 | 120.00 |
| 7/1 7:08 pm             | Vehicle activation: #19, (24-201607) | 60828 | -20.00 | 140.00 |
| 7/1 6:01 pm             | Vehicle activation: #5, (23-201607)  | 60786 | -20.00 | 160.00 |
| 7/1 3:48 pm             | Vehicle activation: #28, (22-201607) | 60697 | -20.00 | 180.00 |
| 7/1 3:43 pm             | Vehicle activation: #50, (21-201607) | 60694 | -20.00 | 200.00 |
| 7/1 2:43 pm             | Vehicle activation: #31, (20-201607) | 60647 | -20.00 | 220.00 |
| 7/1 1:32 pm             | Vehicle activation: #1, (19-201607)  | 60578 | -20.00 | 240.00 |
| 7/1 10:03 am            | Vehicle activation: #39, (18-201607) | 60351 | -20.00 | 260.00 |
| 7/1 9:33 am             | Vehicle activation: #37, (17-201607) | 60302 | -20.00 | 280.00 |

Echemos un vistazo a la columna de **descripción**. Dirá algo como:  
Activación del vehículo: #27, (2-201608).

Aquí, # 27 es el número del vehículo (establecido en la sección [Vehículo](#) ). El número entre paréntesis consta de dos partes: el primer número muestra cuántos vehículos se han activado ese mes. El segundo número es el mes en que se aplica la activación.

## Información

Ve a la pestaña de **información** haz [clic aquí](#). En esta sección puedes ver y cambiar tu información de facturación y de contacto.

## **Descripción – Resumen de Facturación**

---



# Tu Información de Facturación

---

# Cómo funciona

---

# Clientes

Las cuentas de los clientes se pueden utilizar para facilitar las reservas de los clientes habituales. Hay dos tipos diferentes de cuentas de clientes: cuentas corporativas y personales. En cada cuenta de cliente puedes especificar si el cliente debe pagar los viajes directamente (directo) o si deben facturarse (factura).

## Para crear una cuenta

- Comienza haciendo clic en **Cuentas** en la barra superior del Panel de administración y luego en **Clientes** en el menú en el lado izquierdo. También puedes hacer [clic aquí](#).
- En la parte inferior de la pantalla, verás el botón **Agregar cuenta**, antes de presionarlo, selecciona si se tratará de una cuenta **corporativa** o **personal**. Puedes cambiar esto más tarde.



## Opciones básicas

| Información de cuenta   |                                            |                    |                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|
| Cliente:                | <input type="text" value="Joan CEO"/>      | Tipo:              | <input type="button" value="Corporativo"/> |
| Id de cuenta:           | <input type="text" value="1803071"/>       | Teléfono:          | <input type="text" value="1345679"/>       |
| Nombre:                 | <input type="text" value="Joan"/>          | Apellido:          | <input type="text" value="CEO"/>           |
| Email para facturación: | <input type="text"/>                       | Email de contacto: | <input type="text"/>                       |
| Centro de costo:        | <input type="text"/>                       | Prioridad          | <input type="button" value="Automático"/>  |
| Dirección:              | <input type="text" value="Test"/>          |                    |                                            |
| Información:            | <input type="text" value="Test"/>          |                    |                                            |
| Opciones:               | <input checked="" type="checkbox"/> Activo | Pago:              | <input type="button" value="directo"/>     |

Ingresa la información básica sobre tu cuenta, por ejemplo, el nombre, el correo electrónico y la dirección. La identificación de la cuenta puede ser cualquier número o palabra que puedas usar para identificar rápidamente la cuenta e ingresarla en el despacho. Si no ingresas una ID, se generará automáticamente.

Asegúrate de que la cuenta esté **activa** marcando la casilla y selecciona el tipo de pago que se aplicará a esta cuenta.

Se puede reservar para esta cuenta:

|                                      |                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="button" value="antes"/> | <input type="text" value="20/10/2018"/> |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|

Asegúrate de que la cuenta se puede reservar desplazándote hacia abajo y seleccionando la opción

adecuada, ya sea **Para siempre** o **Antes, Después** o **Entre** ciertas fechas.

Después de configurar estas opciones básicas, estás listo para usar la cuenta para una reserva fácil. Haz clic en el botón **Guardar**.

## Ajustes avanzados

Para obtener lo mejor de esta función, puedes echar un vistazo a los siguientes artículos:

[Firma de la cuenta](#)

[E-vales](#)

[Descuentos de la empresa](#)

[Vincular pasajeros a una cuenta](#)

[Facturas](#)

[Configura las prioridades automáticas para tus cuentas](#)

# Cuentas de clientes

---

Las firmas de la cuenta se pueden usar para exigir que los clientes de la cuenta\* firmen tus pagos en el app de conductor\*.

## 1. Habilitar firmas de cuentas

Puedes habilitar esta característica de dos maneras:

### a. Para todas las cuentas:

- Ve a [Ajustes> General](#)
- Encuentra formas de pago del conductor y *mostrar opciones avanzadas*.
- Marca la casilla que dice **Requerir firma**.

## FORMAS DE PAGO EN EL APP DE CONDUCTOR ?

- ☐ Requiere que el conductor especifique la tarifa pagada por cada servicio.
- ☒ **Habilitar tarifas**  
Si quita esta opción se deshabilitarán las tarifas
- ☐ Habilita el taxímetro incorporado en el app de conductor
- ☒ Forzar la tarifa para que los conductores no puedan modificar la tarifa base del servicio
- ☐ Habilite el flujo de pago detallado en el app de conductor

## AVANZADO ?

### Opciones de pago permitidas

Esto determinará que métodos de pago permitirás que aparezcan como opciones de pago en las aplicaciones de conductor y pasajero

- ☒ Efectivo
- ☒ Facturado ☐ Ocultar precio ☒ **Requiere firma**
- ☒ Pago desde el app  
Active esta opción si configuró pagos via apps con Stripe
- ☐ E-vale  
Activa si configuraste e-vales por un monto fijo o por la totalidad del servicio para tus clientes corporativos.
- ☐ Lector de tarjeta SumUp  
Active esta opción si configuró un lector de tarjeta de crédito integrado con TaxiCaller.
- ☐ Código Promo  
Actívalo si tiene una app de pasajero personalizada y ha configurado Códigos de Promoción o Campañas de Referencia.
- ☐ No establecido  
Si tiene una opción diferente de pago con tarjeta que no está integrada en las apps, se le pedirá al conductor que ingrese el valor del viaje para que la información se pueda guardar en el sistema y aparezca en los Informes generados.
- ☐ Omitir: permite que los conductores no especifiquen la forma de pago

OCULTAR OPCIONES AVANZADAS

**b. Para cuentas específicas de clientes:**

- Ve a [Mi cuenta> Clientes](#).
- Selecciona la cuenta.
- Desplázate hacia abajo y elige **Sí** en la configuración **Requerir firma** para esa cuenta en particular.

Grupo de notificaciones

Por defecto ▾

Requiere firma

Si ▾

## 2. ¿Cómo se ve en el app del conductor?



## Approve charge

# \$22.00

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| Account | Smith, Peter                              |
| Signee  | <input type="text" value="Smith, Peter"/> |

By signing I verify that this information is correct and authorize the stated charge to be applied to my account.

Signature



CLEAR

BACK

APPROVE

El conductor ahora requerirá que el pasajero firme para completar el servicio.

Para obtener información adicional acerca de cómo funciona en el app de conductor, consulta este [artículo](#).

### 3. Ver la firma en los recibos.

La nueva pantalla de firma se mostrará al agregar un pago de cuenta si es necesario para ese cliente. Después de que el pasajero firme el pago en la tableta o teléfono inteligente, la firma estará visible en el recibo de ese servicio en el Editor de servicios en el Panel de administración.

Fare receipt

22.00 USD

Fare

| Taxímetro | Subtotal | VAT | Discount | Total |
|-----------|----------|-----|----------|-------|
|           | 22.00    | -   | -        | 22.00 |

Payments

| Account | Amount | Reference                |
|---------|--------|--------------------------|
| Signed  | 22.00  | 5953a3ae9adb894410280528 |





Los recibos de los servicios se pueden ver haciendo clic en 'i' debajo de la columna de pago en el [Panel de administración](#).

# Crear Cuentas de Clientes

---

# Habilita la Firma del Cliente

---

# E-vales

Puedes crear y regalar lotes de vales de taxi (boletos electrónicos) para viajes en taxi más económicos o gratuitos a tus clientes corporativos.

## Creación de E-vales.

- Ir a [Cuentas> Clientes](#)
- Selecciona la cuenta donde deseas habilitar los E-vales.
- Desplázate hacia abajo hasta que encuentre la sección **Campos obligatorios**.

### Casillas obligatorias

| Casilla         | Consulta                 | Opcional                 | Valores permitidos                             |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Centro de costo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Valores aprobados"/> |
| Referencia      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Valores aprobados"/> |
| Proyecto        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Valores aprobados"/> |
| Pasajero        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Valores aprobados"/> |

E-vales

[+ Crear códigos](#)

- Haz clic en “Crear códigos”. Aparecerá el siguiente panel.

## Crear códigos de e-vales

|   |                        |                                                                         |                                  |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|   | Utilizar prefijo       | <input type="text" value="Ingrese un prefijo o deje la casilla vacía"/> |                                  |
| 1 | Comenzar con el número | <input type="text" value="Introduzca un número"/>                       |                                  |
|   | Finaliza en el número  | <input type="text" value="Introduzca un número"/>                       |                                  |
|   | Utilizar sufijo        | <input type="text" value="Ingrese un prefijo o deje la casilla vacía"/> |                                  |
| 2 | Vencimiento de e-vales | <input type="text" value="Nunca"/>                                      |                                  |
| 3 | Valor del e-vale       | <input type="text" value="Fijo"/>                                       | <input type="text" value="0"/>   |
|   |                        |                                                                         | <input type="text" value="USD"/> |
|   |                        | <input type="button" value="✓ Crear"/>                                  | 4                                |

1. Los prefijos y los sufijos aparecerán al principio y al final de cada código. También puedes dejarlos vacíos si solo deseas códigos con números.
2. **Caducidad:** puedes ingresar una fecha aquí o establecerla en **Nunca**.
3. **Valor:** puedes ingresar un valor fijo aquí o hacerlo válido para lo que sea que el valor del viaje termine costando.
4. Haz clic en **Crear**. Obtendrás una confirmación si tiene éxito.

### Crear códigos de e-vales

Utilizar prefijo

N

Comenzar con el número

001

Finaliza en el número

999

Utilizar sufijo

Y

Vencimiento de e-vales

Nunca

Valor del e-vale

Fijo

✓ Aceptar

Exitosa! Códigos creados

códigos de e-vales creados **N001Y - N999Y**

Presione OK para continuar

! Los e-vales son de un solo uso, lo que significa que incluso si cubren un valor más alto que el costo del viaje, no se puede usar el resto del e-vales. Se consume en su totalidad.

## Usando e-vales

✿ Asegúrate de que la opción sea válida en Envío> Configuración en opciones de pago.

### Usando e-vales desde la aplicación de pasajeros

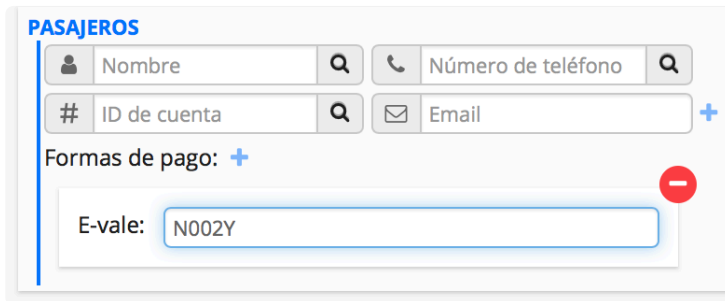
Cuando reserves un viaje, selecciona **Métodos de pago \*y luego \*E-vales**. A continuación, puedes introducir el código de e-vale.

### Uso de entradas electrónicas desde el app de conductor

Si un pasajero olvida que tenía un e-vale en el momento de la reserva, aún puede usarlo al final del viaje y el conductor puede ingresar el código al final del flujo de pagos.

### Usando e-vales desde el despacho

Al reservar un servicio, haz clic en el signo + junto a **Métodos de pago**. Introduce el código del e-vale.



**PASAJEROS**

Nombre   Número de teléfono

# ID de cuenta   Email

Formas de pago:

E-vale:

## Controlando el uso del e-vale

Una vez que hayas creado los e-vales, podrás ver lo último que hayas creado bajo los e-vales.

E-vales

N001Y - N999Y

Crear códigos

Editar códigos

- Haz clic en **Editar códigos**. Aparecerá un panel con una lista de tus e-vales.
- Controla qué e-vales serán válidos o no válidos. Por el momento no puedes eliminar lotes de e-vales.
- Haz clic en \*Estado \*para obtener información sobre el uso.



# Descuentos para Clientes

En la sección de clientes puedes aplicar descuentos de la compañía a cuentas corporativas específicas.

## Para aplicar descuentos:

- Selecciona la cuenta que quieres editar.
- Desplázate hacia abajo hasta que ver **Descuento de la empresa:** y haz clic en el botón **Editar**.

Descuento de empresa:

50. (%)

Descuento al conductor:

0.0 (%)

Aplicar descuento en:

Punto de venta ▴ ▾

Cargo administrativo:

0 (%)

Si estás ofreciendo un descuento a los pasajeros de una determinada compañía, puedes determinar de dónde proviene este **descuento**. El descuento de la compañía significa que este porcentaje que se descuenta del valor del viaje, se cargará a la compañía. También puedes elegir que se le cobre un descuento al conductor.

Puedes elegir aplicar el descuento en el **Punto de venta** \*o por \***Factura**.

Con la tarifa de **cargo administrativo**, puedes establecer una tarifa adicional que se agregará a la cantidad a pagar.

# Vincular Pasajeros a una Cuenta

Esta característica se puede utilizar en la [reserva de corporativa](#). Esto puede ser útil para las empresas que tienen una persona que reserva todos los viajes en taxi para los empleados de la empresa. Esta función también puede ser utilizada, por ejemplo, por hoteles y restaurantes para reservar fácilmente un taxi para tus huéspedes.

## Cómo vincular a un usuario:

- En el [Panel de administración > Mi Cuenta > Clientes > Cuentas](#), busca la cuenta de negocio a la que deseas vincular a los usuarios.
- Desplázate hasta la parte inferior hasta que veas la subsección **Usuarios vinculados**.

**Usuarios asociados** Invite a los usuarios a asociarse a su cuenta

Enlace para pasajeros

Roles: ☒ Recepción ☒ Admin

Enlace

Invitar pasajero

Roles: ☒ Recepción ☒ Admin

Enviar invitación ↩

- En **Invitar a un pasajero**, escribe el correo electrónico de los pasajeros que desees vincular.

✿ Si tu pasajero se ha registrado a través de una de tus apps personalizadas o mediante una reserva web integrada, probablemente encontrarás su dirección en la base de datos si comienzas a escribir su dirección en el campo “Enlace del pasajero”.

## Roles:

- El rol de **recepción** permite al usuario invitado iniciar sesión en la [herramienta de reserva corporativa](#).
- La función de **administrador** es para permitir que el usuario invitado pueda vincular a los propios usuarios. Un usuario con el rol de **recepción** solo puede vincular usuarios.

## Qué pasa después de invitar a un usuario:

Al hacer esto, se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección de correo electrónico. Si el titular de la dirección de correo electrónico ya tiene una cuenta de pasajero en TaxiCaller, solo tiene que iniciar sesión en TaxiCaller como pasajero o, como alternativa, en la herramienta de recepción y podrá comenzar a hacer reservas a través de la cuenta.

Si el titular de la dirección de correo electrónico aún no tiene una cuenta de pasajero, solo tiene que crear una cuenta de pasajero con esa dirección.



Recuerda que siempre debes seleccionar el pago directo para las cuentas destinadas a los clientes del cliente, por ejemplo, hoteles y restaurantes.

# Configura las Prioridades Automáticas para tus Cuentas

La función de prioridad de servicio se puede aplicar directamente a una cuenta de cliente. Si tienes clientes VIP regulares o cuentas que deben manejarse lo más rápido posible, puedes establecer un nivel de prioridad en tu cuenta en la sección **Clientes** en el Panel de administración, tal como se muestra a continuación. Si estableces el nivel de prioridad en un valor distinto al predeterminado, el sistema bloqueará otros servicios hasta que se maneje la reserva de la cuenta. El nivel de prioridad 5 es el más alto y el nivel de prioridad 1 es el más bajo.

### Información de cuenta

|                         |                                                  |                    |                                                                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cliente:                | <input type="text" value="Joan CEO"/>            | Tipo:              | <div>Corporativo</div>                                                                         |
| Id de cuenta:           | <input type="text" value="1803071"/>             | Teléfono:          | <input type="text" value="1345679"/>                                                           |
| Nombre:                 | <input type="text" value="Joan"/>                | Apellido:          | <input type="text" value="CEO"/>                                                               |
| Email para facturación: | <input type="text"/>                             | Email de contacto: | <input type="text"/>                                                                           |
| Centro de costo:        | <input type="text"/>                             | Prioridad:         | <div><div>✓ Automático</div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div></div> |
| Dirección:              | <input type="text" value="Av cr. 28 # 53 - 25"/> |                    |                                                                                                |
| Información:            | <input type="text"/>                             |                    |                                                                                                |

Para leer cómo aplicar estos niveles de prioridad en la consola de despacho en todos los demás casos, consulta el siguiente artículo: Agregar un nuevo servicio: [Información adicional](#)

# Facturación a Clientes

Esto te permite generar facturas terminadas para los clientes de tu cuenta. Una vez que se genera una factura, simplemente descárgala en tu computador y estará lista para ser enviada.

Cómo generar facturas:

- Selecciona **Cuenta> Clientes** en el Panel de administración y selecciona la pestaña [Facturación](#).

Cuentas **Facturación**

Generador de invoice: ✓ Listo Ajustes Generar

| # | Fecha | Facturación | Cliente | Total de la factura |
|---|-------|-------------|---------|---------------------|
|---|-------|-------------|---------|---------------------|

☐ Descarga seleccionada Eliminar seleccionado ↺ ↻ ↷ Online - Click here to chat

- Haz clic en **Ajustes** para configurar tus facturas.

### Ajustes de invoices



Título Factura

Denominación social

Dirección registrada

Texto de impuesto  
registrado

Nombre de Impuesto

e.g. VAT/GST

Impuestos

0,00



%

Impuestos incluidos

☒

Número fórmula

[counter]

Imprimir información  
medioambiental

☐

 Guardar

- Haz clic en “Generar” y selecciona un rango de fechas.

## Generar invoices

### Opciones de procesamiento

Iniciar contador

1

Fecha de emisión

21/10/2018

Entre

19/09/2018

21/10/2018

▶ Inicio

- A continuación, verás las facturas que caen en el rango elegido. Si el proceso ha tenido éxito, verás una marca de verificación verde junto al texto **Listo**

Cuentas

Facturación

Generador de invoice: ✔ Listo

AjustesGenerar

| #                                      | Fecha | Facturación | Cliente                | Total de la factura                                                                         |
|----------------------------------------|-------|-------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 84 | 21/9  | 15121046    | HOTEL CONTINENTAL S.A. | 72.18  |



- Selecciona las facturas de las compañías que necesites y haz clic en el botón **Descargar seleccionado**. Si deseas eliminar facturas, haz clic en el botón **Eliminar seleccionado**. Siempre puedes generar las facturas de nuevo.
- La ubicación de descarga dependerá de la configuración de tu navegador. Recibirás un archivo de factura en pdf. listo para ser enviado o impreso.

| Hotels                              |              |                                                                                                                                                    |     |                | Account #1612021 - Smith, Peter             |                                    |         |         |         |
|-------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|---------------------------------------------|------------------------------------|---------|---------|---------|
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                | Invoice date: 2017/06/30                    |                                    |         |         |         |
| New York 34 St                      |              |                                                                                                                                                    |     |                | period: 2017/05/01 00:00 - 2017/06/30 00:00 |                                    |         |         |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                | Invoice Number: 2                           |                                    |         |         |         |
| Start                               | Passenger    | route                                                                                                                                              | car | Driver         | Pay                                         | Fare                               | discoun | settled | payable |
| Cost code: none                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| 2017/06/28                          |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| 08:34                               | Smith, Peter | #5175723 from: 196 Park Pl, New York, NY 10007, USA<br>to: 2-8 Nathan D Perlman Pl, New York, NY 10003, USA<br>CO2: 0.33 Kg, NO: 0.03 Kg, trees: 0 | 1   | John, Anderson | A                                           | 22.00                              | -       | -       | 22.00   |
| 08:39                               | Smith, Peter | #5175726 from: 196 Park Pl, New York, NY 10007, USA<br>to: 2-8 Nathan D Perlman Pl, New York, NY 10003, USA<br>CO2: 0.33 Kg, NO: 0.03 Kg, trees: 0 | 1   | John, Anderson | A                                           | 22.00                              | -       | -       | 22.00   |
|                                     |              | C - A 44.00                                                                                                                                        |     |                |                                             | Total Fare (Including VAT: 6.07)   |         | 44.00   |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Discount                           |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Collect                            |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Payable                            |         | 44.00   |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Credit Handling Fee/Adjustments: - |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Costcode Total                     |         | 44.00   |         |
|                                     |              | C - A 44.00                                                                                                                                        |     |                |                                             | Total Fare (Including VAT: 6.07)   |         | 44.00   |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Total Discount                     |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Total Collect                      |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Total Payable                      |         | 44.00   |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Credit Handling Fee/Adjustments:   |         | -       |         |
|                                     |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             | Invoice Total                      |         | 44.00   |         |
| Environmental info                  |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| CO2: 0.65 Kg, NO: 0.06 Kg, trees: 0 |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| 2017/06/30 10:35                    |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| (c) TaxiCaller                      |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |
| page 1 of 1                         |              |                                                                                                                                                    |     |                |                                             |                                    |         |         |         |



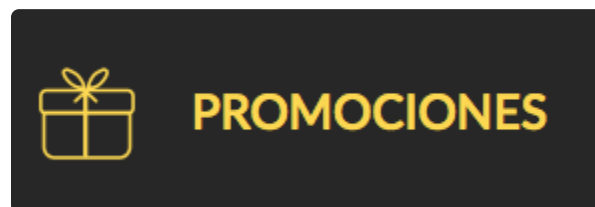
# Crear Promociones

\* Esta función está disponible solo para apps personalizadas.

\* Después de configurar tus promociones, asegúrate de habilitarlas en las opciones de **Pago avanzado** del Panel de administración en [Ajustes> General](#).

## Configurando las promociones

Ve al Panel de administración en Mi cuenta> Promociones para configurar tus códigos de descuento.



Crea una nueva oferta promocional con el botón **Agregar** en la esquina inferior izquierda de la página y elije en el menú desplegable si deseas agregar un código de referencia o un código de promoción.

| Nombre | Tipo | Código | Monto | Validez ... | Validez ... | Estado | Uso (Re... | Uso (Co... |  |
|--------|------|--------|-------|-------------|-------------|--------|------------|------------|--|
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
|        |      |        |       |             |             |        |            |            |  |
| </     |      |        |       |             |             |        |            |            |  |

|                                             |                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Vacaciones                   |                | <b>ON</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tipo</b>                                 |                | <b>Código promo</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Empresa</b>                              |                | <div>× New York Stars Taxi</div>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descuento</b>                            |                | <input checked="" type="radio"/> Monto fijo <input type="radio"/> Porcentaje                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |
|                                             |                | Monto                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
|                                             |                | <div>USD 3  </div>                  |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Código promo</b>                         |                | <div>ESPECIAL DE VACACIONES</div>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Límite de uso</b>                        |                | <b>Reclamar</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Consumir</b>                                                                                                                                                                              |
| por cliente                                 | <b>Monto</b>   | <div>USD 2  </div>                  | <div>USD 2  </div>     |
|                                             | <b>Códigos</b> | <div>0  </div>                  | <div>0  </div>     |
| total                                       | <b>Monto</b>   | <div>USD 4  </div>              | <div>USD 3  </div> |
|                                             | <b>Códigos</b> | <div>300  </div>                | <div>300  </div>   |
| <b>Reclamar</b>                             |                | <div>antes  </div> 21/10/2018   |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Consumir</b>                             |                | <div>después  </div> 08/11/2018 |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mensaje</b>                              |                | <div>2 USD extra en cualquier recorrido</div>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aceptar |                | <input type="checkbox"/> Cancelar                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
|                                             |                | <b>Creado:</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |

Cuando hayas terminado de configurar, presiona “OK” para guardar el código de promoción.

- La sección Nombre del código de promoción aparecerá cuando un pasajero vaya a canjear el código en la aplicación (como se ve en la imagen de la derecha, “Vacaciones”)
- Reclamo es la cantidad de promociones que un pasajero puede solicitar y “Consumir” es la cantidad que realmente pueden usar. Al igual que con los vales físicos, un pasajero puede tener 10 pero solo puede usar 2.
- La cantidad es el valor monetario total y “Vales” es la cantidad de códigos promocionales. También puede elegir montos y vales por cliente y total.

En nuestro ejemplo, el límite de cantidad por cliente es de USD 2 y los comprobantes se establecen en 2 para reclamo y consumo. Esto significa que cada pasajero puede usar 2 de nuestros códigos de promoción especiales de vacaciones a USD 2 cada uno, con un descuento total de USD 2.

También hemos establecido un límite total de USD 1500 y 300 cupones, por lo que 100-300 pasajeros podrán usar este código de promoción dependiendo de cuántos cupones se usen por persona.



Puedes ver los datos sobre el uso de promociones en la sección [Historial del Panel de administración](#).

# Redimir y Usar Promociones

---

## Canjear códigos promocionales

- En el app de pasajero, abre el menú haciendo clic en el botón en la esquina superior izquierda.
- Presiona en los códigos de promoción y luego “Canjear código de promoción”. Ahora escribe el código que especificamos en el paso 1. En este ejemplo, usamos “HOLIDAY” como código.
- Escribe tu código de promoción y luego presiona el botón “REDIMIR”.



Michael Johnson



Make a booking



Promo codes

Invite a friend and get USD 10 off

6FS7R4VRF



Share my promo code



Redeem promo code  
0 vouchers claimed



My bookings

## ⊕ REDEEM PROMO CODE

Holiday special  
USD 5 off any ride!

5  
USD

HOLIDAY

Back

Redeem promo code

También puedes agregar un código de promoción en la sección método de pago en la pantalla de detalles de la reserva después de que el pasajero haya elegido un lugar de recogida para su viaje.

## Usando códigos promocionales y reservando un servicio.

- En el app de pasajero, comienza a realizar una reserva.
- Después de configurar la dirección de origen y de destino a la vista de detalles de la reserva, puedes seleccionar utilizar un código de promoción. Haz esto presionando “Método de pago” en el formulario de reserva, luego haz clic en Promociones para agregar tu código.
- Haz clic en “Aceptar” una vez que hayas seleccionado cuál usar y luego procede a completar el resto de los detalles de la reserva para realizar la reserva.



 **VOUCHERS** 

Holiday special

USD 5 off any ride!

**5**

USD 

 **REDEEM PROMO CODE**

ENTER PROMO CODE

OK

## Usando códigos promocionales en el app de conductor.

Ahora que hemos realizado una reserva con un código de promoción en el app de pasajero, veremos cómo se ve esto desde la perspectiva del conductor.

✿ Se requieren pagos detallados para que los códigos de promoción se utilicen desde el app de conductor. Activa esta configuración en [Ajustes > General > Opciones de pago > Pagos detallados](#).

Completar el servicio como conductor ahora te llevará a la vista de cajero. Una vez que hayas especificado los costos y continúes con el paso de especificar el método de pago, cualquier código de promoción que el pasajero adjunte a la reserva se usará automáticamente y se mostrará junto con el resto de los métodos de pago que especifiques a continuación.

The screenshot shows a payment interface for a driver. At the top, it says "PAYMENT FOR JOB #53820443". Below that, the "TOTAL" is 13.00. There are two sections for payment methods: "PROMOTIONS" with a "Promo code HOLIDAY" and a "TOTAL 5", and "CASH" with a "TOTAL 8". At the bottom, the "AMOUNT DUE" is \$0. A green bar at the very bottom has a "DONE" button.

| Payment Method                  | Amount |
|---------------------------------|--------|
| TOTAL                           | 13.00  |
| PROMOTIONS (Promo code HOLIDAY) | 5.00   |
| CASH                            | 8.00   |
| AMOUNT DUE                      | \$0    |

Si el pasajero no reservó desde el app pero conoce el código de promoción, o simplemente olvidó agregarlo, el conductor también puede agregarlo presionando la pestaña **Promociones** e ingresando el código.

Haz clic en "Listo" cuando estés satisfecho con tu entrada. Esto completará el viaje y hará que el recibo

aparezca en la vista del pasajero. Para más información sobre esto mira el siguiente paso.

## Recibo del servicio

Como se mencionó en el paso anterior, una vez que el conductor completa el servicio, aparecerá automáticamente un recibo en la pantalla del app del pasajero, que describe los detalles del viaje. Aquí puedes ver los costos (tarifa de taxi, posibles extras) y los métodos de pago que se usaron para pagar el viaje según lo especificado por el conductor (en este ejemplo, el cupón y el efectivo).

YOU RATED YOUR SERVICE



Great service!

## RECEIPT

12/12/2016 10:12

YOUR DRIVER HAS BEEN



John

\$13.00

FARE

TaxiMeter

SUBTOTAL 11.00

Extra waiting  
00:34

SUBTOTAL 2.00

PAYMENTS



# Banco – Configurar Contabilidad Automática

Con la contabilidad automática de los conductores, puedes asignar un saldo o asignación a cada conductor y realizar un cargo por cada servicio que se les envíe. Esta función te permite establecer tu tarifa para cada conductor y las transacciones de conductor para que los pagos sean simples y fáciles.

\* Si eres nuevo en “Contabilidad automática”, consulta primero el siguiente artículo con instrucciones paso a paso: [Contabilidad automática para conductores](#)

 TaxiCaller

MENÚ

FACTURACIÓN

CLIENTES

PROMOCIONES

BANCO

AJUSTES

HISTORIAL

MI CUENTA

RESERVAS VIA APPS



## Configuración de recarga automática

**Advertencia!** Este es un proceso de configuración única. Los nombres de cuenta y la moneda no se pueden cambiar una vez establecidos.

Nombre de la cuenta de depósito

Quando un conductor paga sus cargos, los fondos se extraerán de esta cuenta ficticia. Esto ayudará a mantener un registro de todos los pagos de sus conductores.

Nombre de cuenta de destino

Quando se realizan cargos a sus conductores, éstos serán transferidos a una cuenta ficticia.

Nombre del grupo

Este nombre aparecerá automáticamente en todas las cuentas que pertenecen a este grupo

Moneda

USD

Elige una moneda para los cargos podría ser tu moneda o puntos

✓ Crear

Online - Click here to chat

## Habilitar la funcionalidad

- En el Panel de administración, ve a Contabilidad bancaria y automática.
- Haz clic en Editar y marca **Activado**

**Recarga automática**

Habilitado ☒

Enforce funds ☐

Fondo mínimo XXP 0,00

Source from Cuenta de depósito

Transferir a Cliente corporativo

Cargo sobre Inicio

Transferir a ---

Descripción 

Tipo de carga Fijo

Monto XXP 0,00

- Haz clic en el signo verde + para agregar un cargo. Puedes agregar diferentes cargos correspondientes a cada etapa del servicio. Las 5 etapas del servicio disponibles son: Aceptar, Iniciar, Rechazar, Cancelar y Entregar.
- Establece una tarifa fija que se aplicará a todos los conductores o una tarifa dinámica que puede ser diferente para cada conductor.
- Haz clic en el botón “Guardar”.

 Solo se puede establecer una tarifa dinámica cuando la opción “Cargar en” se establece en “Entregar”.

## Establece la tarifa para cada conductor.

Si has elegido una tarifa dinámica para cargar en la entrega, deberás configurar la tasa de cambio de tarifa para cada conductor. Para hacer esto:

- Ve a la sección de “Usuarios” en el Panel de Administración



- Selecciona un conductor y desplázate hacia abajo hasta la parte inferior de tu perfil hasta que encuentres las “Opciones del conductor”.
- Aquí podrás ingresar una Tasa de carga de tarifa en forma de porcentaje.

**OPCIONES AVANZADAS**

General

Conductor

Opciones telefónicas

Documentos

Equipos aprobados

Select... ▼

Tasa de carga de tarifa

0 %



# Acuerdos

---

# Reserva vía Apps

---

[Reserva en línea](#)

[IVR](#)

[Herramienta de recepción](#)

# Reserva Online

En la sección de reservas en línea puedes configurar todo lo que necesitas para que tus pasajeros puedan realizar reservas desde diferentes canales, como el [app de pasajero](#) o el [formulario web](#) que puede agregar a su propio sitio web.

AJUSTES

HISTORIAL

MI CUENTA

RESERVAS VIA APPS



Lo primero que necesitas es verificar tu licencia enviándonos un correo electrónico a [legal@taxicaller.com](mailto:legal@taxicaller.com). En este correo electrónico puedes adjuntar una copia de una licencia que indica que puedes transportar pasajeros en tu área. Esto se hace para cumplir con las regulaciones locales. Recuerda que nuestro personal puede tardar hasta 24 horas en revisar y verificar su licencia.

Para activar las reservas online debemos verificar su permiso de operación.

Por favor envíe una copia del permiso de operación de su empresa a [legal@taxicaller.com](mailto:legal@taxicaller.com).

Empresa: Estrella Taxi

Estado: **Aprobado**

Una vez que hayamos aprobado tu cuenta para realizar reservas en línea, verás el estado “Aprobado”. Luego puedes proceder con el resto de la configuración.



Siempre puedes desactivar las reservas en línea tú mismo desactivando “Activar reserva en línea”.



## ACTIVAR RESERVAS ONLINE



Verificar reservas directas antes de su asignación

Nombre para mostrar

New York Star

Si tiene más de un perfil de empresa, puede seleccionar cuál aparecerá como perfil principal para las reservas.

Verificación por teléfono

No requerido

Si está activo, sus pasajeros deberán verificar su número de teléfono antes de reservar en el app de pasajero.



Limite las reservas online y las reservas desde el app cuando se reservan muchos vehículos

Rechaza las reservas online cuando la flota está ocupada

80%



### Verificar las reservas directas antes de tu asignación.

Si estás habilitado, los pasajeros podrán reservar en línea, pero un operador de despacho deberá asignar manualmente las reservas a los vehículos. De lo contrario, los vehículos se asignarán automáticamente dependiendo de la [configuración de Asignación](#). Si no tiene operadores de despacho o deseas permitir un sistema de reserva más directo entre pasajeros y conductores, puedes dejar esto sin marcar.

### Nombre para mostrar

Muestra el nombre de la empresa que aparecerá en tus reservas en línea. Este nombre será elegido de entre los perfiles de tu empresa actual. Si solo tienes un [perfil de empresa](#), no necesitas cambiar esta opción.

### Verificación por teléfono.

Un pasajero debe verificar que su número de teléfono sea auténtico antes de poder hacer cualquier reserva. Se enviará un código de cuatro dígitos como mensaje de texto al número que ingresen. Puedes elegir esto si has experimentado algún problema con reservas falsas.

### Limita las reservas en línea y las reservas desde el app cuando se reservan muchos vehículos

#### ☒ Limite las reservas online y las reservas desde el app cuando se reservan muchos vehículos

Rechaza las reservas online cuando la flota está ocupada

80%



Tus pasajeros pueden reservar tu compañía con anticipación si configura tus ajustes para ello. Si el límite de reservas en línea está desactivado, un pasajero podrá reservar un vehículo de tu compañía aunque todos los vehículos estén ocupados en ese momento.

Si habilitas el límite de reservas en línea, puede configurar qué parte de la flota debe estar ocupada antes de que un pasajero ya no pueda reservar en línea. Por ejemplo, si seleccionas 80%, el sistema deshabilitará las reservas en línea una vez que el 80% de tus vehículos estén ocupados. Esto está diseñado para evitar el exceso de reservas.

### Requisitos para reservas online.

#### Requisitos para reservas online

Antelación mínima para una reserva

0 horas 15 minutos

Antelacion máxima permitida para una reserva

60 días 0 horas

Recorrido máximo del servicio

124 mi

Aquí puedes determinar qué aviso mínimo y máximo se necesita para programar un servicio reservado previamente. Esto puede anularse desde la consola de despacho, donde un operador de despacho puede

hacer una reserva previa con hasta 6 meses de anticipación.

### Longitud máxima de recorrido

Determina automáticamente la distancia máxima que permitirá a tus pasajeros reservar. Por ejemplo, esto evitará que soliciten un viaje a otra ciudad. Esto siempre puede ser anulado desde la consola de despacho.

### Información visible al pasajero

#### Información visible para el pasajero

Conductor: ☒ Nombre ☒ Inicial del apellido ☐ Apellido

☒ Número de teléfono

☐ Haga los vehículos invisibles en el mapa

Determina qué información sobre los conductores es visible desde el app de pasajero. Por ejemplo, puedes permitir que los pasajeros vean el número de teléfono de su conductor para que puedan llamarlo directamente si lo necesitan.

# Ajustes de Reserva Online

---

# Integrar Formulario de Reservas Web

Ve a la segunda pestaña en [Reservas vía apps> Reserva online> Integrar reservas web](#) en el Panel de administración para generar tu código de inserción. Puedes insertar este código en tu sitio web para que quede publicado el formulario de reserva.

- Selecciona el tamaño de mapa deseado entre pequeño, mediano y grande.
- Selecciona si deseas permitir reservas inmediatas desde el formulario de reserva.
- Selecciona el modo HTTPS. Si eliges no, se establecerá por defecto el modo HTTP. Esto depende de la configuración de tu sitio web.
- Amplía y coloca el mapa como desees que se muestre en su sitio web.

## 1. CONFIGURA TU MAPA

Tamaño del  
mapa deseado

Pequeño



Habilitar reserva inmediata

Finalmente, copia y pega el código HTML generado en tu sitio web. Debería aparecer como la imagen de abajo:

## 3. COPIE Y PEGUE EL CÓDIGO HTML A CONTINUACIÓN EN SU SITIO WEB

```
<iframe style="width:780px;height:380px;border:0;" src="https://live2.taxical  
ler.net/liveview.php?cid=26134&ll=14.941407533182227%2C58.539594504  
71092&z=28"></iframe>
```

Este es el resultado en tu página web:



### New booking

**When:** ☒ now ☐ later

**Pick up:**  

**Drop off:**  

**Vehicle type**  
Not specified ▼

**Passenger count**  ▼ **Bags:**  ▼

**Extra info:**

[Next >>](#)

[Sign in](#) (to see booked rides etc.)



Map data ©2017 Google Terms of Use [TaxiCaller.com](#) powered by

# IVR

---

El Acrónimo de IVR en Inglés es Interactive Voice Response significa Respuesta de Voz Interactiva. La función de reserva de IVR permite a los pasajeros llamar a un número para establecer una reserva automáticamente sin la intervención de un operador de despacho



Tienes que tener una cuenta con Twilio para usar esta función. Consulta el siguiente artículo para instrucciones sobre cómo configurar una cuenta de Twilio: [Establecer tu cuenta en Twilio.](#)

## Configura el lenguaje

Ve a Reserva vía Apps > IVR para configurar esta función.

**TaxiCaller**

AJUSTES HISTORIAL MI CUENTA RESERVAS VIA APPS

MENÚ

RESERVA ONLINE

IVR

RESERVA CORPORATIVA

Acciones Menus

Idioma: Por defecto + -

El feature de reserva IVR permite a los pasajeros llamar a un número para reservar automáticamente seleccionando direcciones proporcionadas vía mensajes grabados creados a continuación.

Debe tener una cuenta con [Twilio](https://www.twilio.com) para utilizar esta función. Por favor escribanos a: [support@taxicaller.com](mailto:support@taxicaller.com) para enviarle el tutorial.

**Configuración de voz**

Idioma predeterminado

da-DK

Voz

Alice

**Cuando una reserva fue realizada correctamente**

Hacer:

Colgar

Preguntar antes de colgar:

Good bye

Guardar

Online - Click here to chat

- Lo primero que hay que configurar es el **Idioma** de la respuesta de voz. Puedes seleccionarlo en la parte superior o dejarlo como **Predeterminado** y seleccionar el **Idioma Predeterminado** debajo de **Configuración de Voz**.
- Selecciona la voz entre Alicia o un **Hombre** y una **Mujer** genéricos.

! Seleccionar el idioma correcto es esencial, ya que esto es a lo que la voz interactiva intentará adaptarse. Puedes configurar más de un idioma, asegurándose de que las frases que escribes coincidan con el idioma seleccionado.

## Configurar las Acciones

- Configura las acciones en función de tus preferencias. Los marcadores de posición como [pickup] y [eta] se reemplazarán con el valor real cuando se lean.

### Cuando una reserva fue realizada correctamente

Hacer:

Preguntar antes de colgar:

Marcadores de posición disponibles: **[pickup]** , **[eta]** . Estos serán reemplazados con el valor real cuando sea leído



Puedes usar la acción **Reenviar llamada** a cualquier número de teléfono deseado, como el número de teléfono a tu Central de Despacho.

- No olvides presionar en presionar **Guardar** una vez que ya hayas terminado.

## Configurar los menús

- Selecciona la pestaña de **Menú** y presiona en **Agregar nuevo menú**
- Dale un nombre a tu **Menú** y presiona en **Crear**

Acciones

Menus

No tiene menús todavía

+ Añadir nuevo menú

enlace Twilio:

<https://api.taxicaller.net/api/v1/company/5224/ivr/twilio/menu/asdf?jwt=eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJhdWQiOiI1MjI0Ii>

 Guardar

 Online - Click here to chat

- Aquí puedes volver a seleccionar el idioma y la voz que desees.
- Agrega un saludo que será dicho antes de listar las opciones.
- Puedes agregar hasta 10 opciones de menú, que irían de 0 a 9 en el teclado. Para agregar cada opción adicional, presiona en **Agregar** opción de teclado.
- Configura la **Acción Predeterminada** para saber qué decir si un cliente presiona una tecla no válida.

## opciones de teclado

1

Opción frase:

Presiona [digit] si quieres realizar una reserva

Esto es lo que se leerá cuando se presente la lista de opciones. Marcadores de posición disponibles: [digit] .

Hacer:

Reservar ubicación personalizada

Ubicación:

San José Del Guaviare, Guaviare, Colombia

Cambiar

Como ejemplo, puedes configurar el número 1 en el menú para hacer una reserva a la casa del cliente. Luego, puedes asociar este número a una ubicación almacenada que se tomará de los **Lugares Guardados** de los Clientes, por ejemplo, su Trabajo. Esta información se tomará de la cuenta del cliente según lo configurado a través de la consola de despacho.

\* Por favor consulta el siguiente artículo para obtener más información sobre cómo determinar el hogar y el lugar de trabajo de un cliente: [Almacenar ubicaciones predefinidas para tus clientes](#).

### Verificar tus Ajustes

Una vez que tenga estas instrucciones, incluida la [configuración de la cuenta en Twilio](#), puedes verificar que funciona llamando al número proporcionado por Twilio.

Usa el teclado para navegar por las opciones presentadas por el IVR y ver cómo interactúan con el sistema para probar su configuración de IVR. Llama desde un número de teléfono conocido o adjunta el número de teléfono que estás probando con una cuenta de cliente en la consola de despacho. Asegúrate de que el IVR lo reconozca según la información de esa cuenta de cliente.

\* Para deshacerte del mensaje de demostración de Twilio al inicio de la llamada, deberás actualizar tu cuenta de Twilio a una versión completa.

! Se pueden aplicar tarifas adicionales basadas en los costos y términos de uso de Twilio.

# Acciones IVR

---

# Configura tu Cuenta en Twilio

---

## Registrarse con Twilio

Si aún no tienes una cuenta de Twilio, sigue estos pasos, de lo contrario, ve a la siguiente sección a continuación para configurar tu cuenta de Twilio con TaxiCaller.

- Para crear una cuenta con Twilio, visita el siguiente enlace: <https://www.twilio.com/try-twilio>
- Regístrate con tu nombre, empresa y dirección de correo electrónico.
- En las opciones a continuación, asegúrate de elegir los menús **Voz**, **IVR – Teléfono** y no soy un programador.



Next

# Sign up for free

John

Smith

NY Taxis

john@nytaxi.com

.....

.....

Strong

WHICH PRODUCT DO YOU PLAN TO USE FIRST?

Voice

▼

➔

WHAT ARE YOU BUILDING?

IVR - Phone Menus

▼

CHOOSE YOUR LANGUAGE

I'm not a developer

▼

POTENTIAL MONTHLY INTERACTIONS (OVER SMS, CHAT, VOICE, & VIDEO)

Somewhere in between

▼

Get Started

By clicking the button, you agree to our [legal policies](#).

Already have an account? [Login](#)

- Después de confirmar tus datos. Tendrás que verificarlo por SMS o mediante una llamada telefónica

We need to verify you're a human.

+1

Verify via SMS

We will send a verification code via **SMS** to number above

Or, we call you instead.

The phone number you provide will be used for authentication when you login to Twilio Console. Twilio supports SMS and Voice as authentication methods.

## Configurando Twilio

- Serás llevado a la consola de Twilio después de registrarte.
- Asegúrate de estar en la [Sección de voz programable](#).
- Presiona en **Obtener tu primer número de Twilio** para generar el número al que tus clientes podrán llamar para obtener el servicio IVR. Podrás buscar otros números si no te gusta el primero. **Presiona en \*Elegir este número**

### 1. Get a Number

In order to make calls or send messages through the Twilio API, you need to get a Twilio phone number.

Get your first Twilio number

- Una vez que hayas seleccionado un número, presiona en **Administrar Números de Teléfono**
- Presiona en tu número de teléfono en la lista.

## Usa el enlace de Twilio para conectar TaxiCaller y Twilio

- Ve al Panel de administración de TaxiCaller y a la sección para configurar el IVR y copia el enlace que proporcionan en la parte inferior de la pantalla.
- Pega el enlace de Twilio desde TaxiCaller en la consola de Twilio en el campo superior de Webhook.
- Cuando hayas terminado, presiona en **Guardar** y continúa configurando tus ajustes de IVR.

# Menu IVR

---

# Reserva Corporativa

[Personalizar desde el Panel de administración y vincular una cuenta](#)

[Cómo usar la herramienta de reserva corporativa](#)

[Historial de reservas y configuración de la cuenta](#)

# Víncular una Cuenta a la Herramienta de Reserva Corporativa

---

Personalizar desde el Panel de administración y vincular una cuenta

## Personalizar con los detalles de la empresa.

Personaliza tu herramienta de reserva corporativa con el logotipo y los colores de tu empresa.

1. Ve a Reserva vía apps> Reserva corporativa para elegir tu configuración única o usa el siguiente enlace: [Herramienta de reserva corporativa](#)
1. Elige un URL personalizado para tu herramienta de reserva corporativa. Simplemente escribe el nombre de tu empresa, por ejemplo.

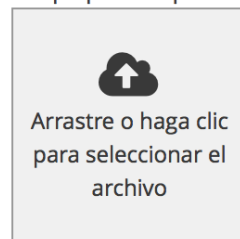
## Su URL

|                                                    |          |
|----------------------------------------------------|----------|
| <code>https://reception.taxicaller.net/app/</code> | NY-Taxis |
|----------------------------------------------------|----------|

3. Agrega el logotipo de tu empresa en la siguiente sección. Esto se mostrará en el menú lateral de la herramienta de reserva corporativa. Las ilustraciones del logotipo deben tener 256 × 256 px de tamaño.

### Logo

256px por 256px



Elige uno de nuestros temas predefinidos para los colores de tu herramienta de reserva corporativa o personaliza los tuyos. Tendrás una vista previa en el lado derecho de la pantalla para probar diferentes opciones.

### Temas

Elige uno de nuestros temas predefinidos o personaliza el tuyo

☒ Tema 1

☐ Tema 2

☐ Tema 3

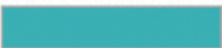
☐ Personaliza tu propio tema

Para elegir tus propios colores, presiona en la casilla de verificación **Personalizar** tu propio tema y luego presiona en cada opción para ingresar tus códigos de color o usa la opción de selección de color. Obtendrás una vista previa en el lado derecho de la pantalla para ver cómo se verán tus colores.

Página 281 de 294



☐ Personaliza tu propio tema

|                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Iconos de la barra lateral                                                          | Iconos de la barra lateral                                                        | Iconos de la barra lateral activos                                                  |
|    |  |  |
| Barra lateral                                                                       |                                                                                   |                                                                                     |
|    |                                                                                   |                                                                                     |
| Enlaces inactivos                                                                   | Enlaces                                                                           | Enlaces activos                                                                     |
|    |  |  |
| Botones                                                                             | Botones                                                                           | Botones activos                                                                     |
|    |  |  |
| Texto de botones                                                                    |                                                                                   |                                                                                     |
|    |                                                                                   |                                                                                     |
| Controles                                                                           | Controles                                                                         | Controles activos                                                                   |
|    |  |  |
| Controla los íconos                                                                 |                                                                                   |                                                                                     |
|  |                                                                                   |                                                                                     |

## Invitar y vincular cuentas

Para que tus clientes utilicen la herramienta de reserva corporativa, deberás invitarlos a que la utilicen:

1. Ve a “Cuentas> Clientes”: <https://portal.taxicaller.net/account/customers/accounts> para vincular una cuenta específica enviándoles una invitación por correo electrónico. Para ver más sobre cómo se crea una cuenta de cliente,” por favor haz clic aquí”: <https://www.taxicaller.com/manuals/admin-panel/2/es/topic/customers>.
2. Luego, tu cliente recibirá un correo electrónico de invitación donde deberá hacer clic en el botón “Unirse ahora”.

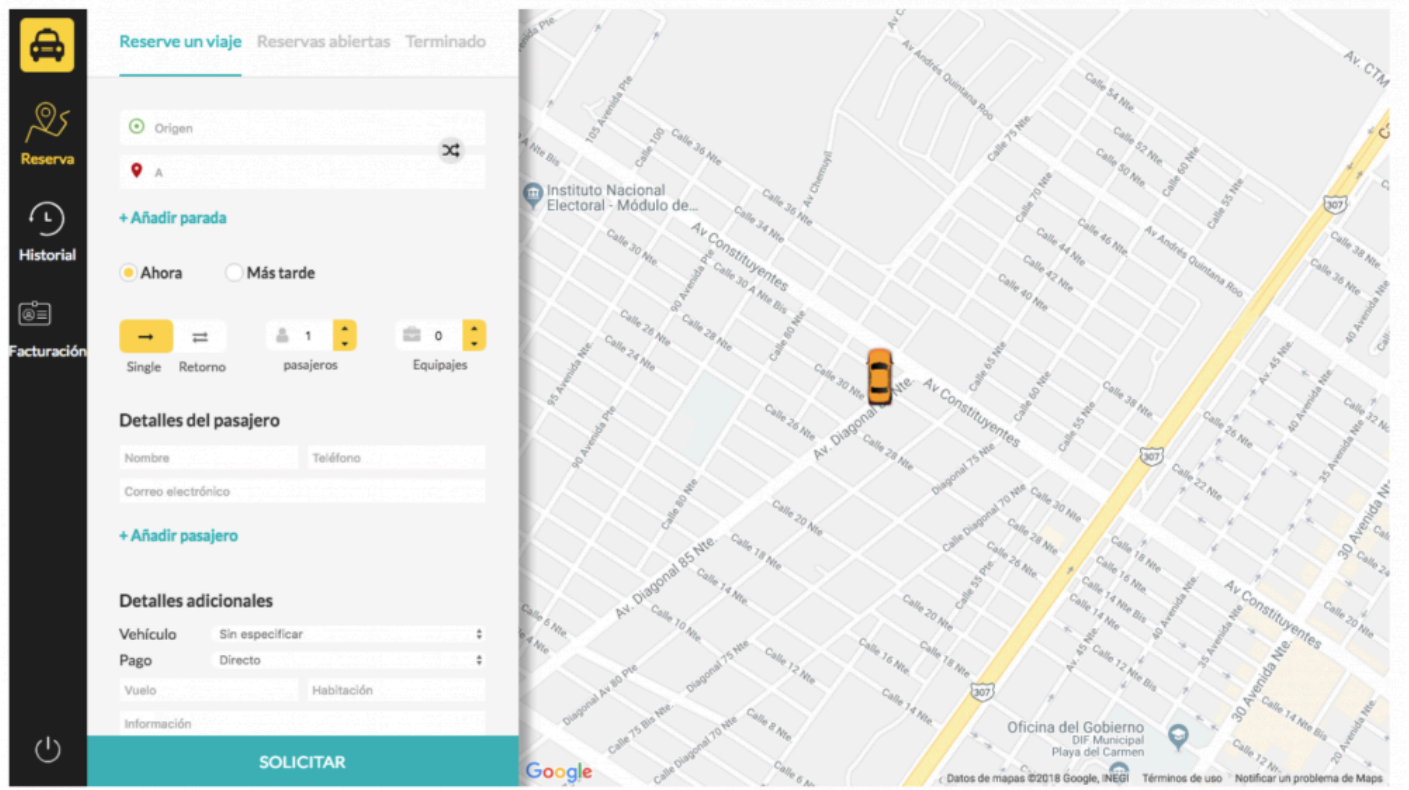
Para ver más sobre cómo se pueden vincular las direcciones de correo electrónico a las cuentas de los clientes, [por favor haz clic aquí](#).



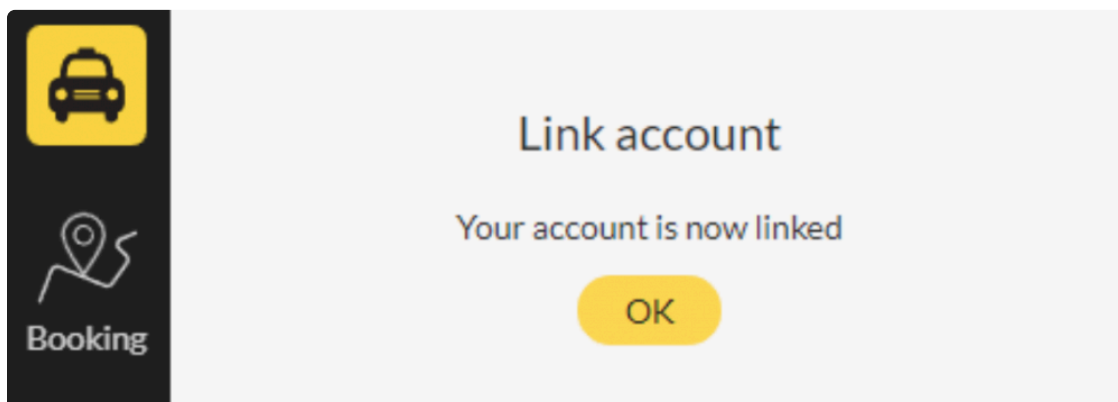
La función de administrador es permitir que el usuario invitado pueda vincular a los propios



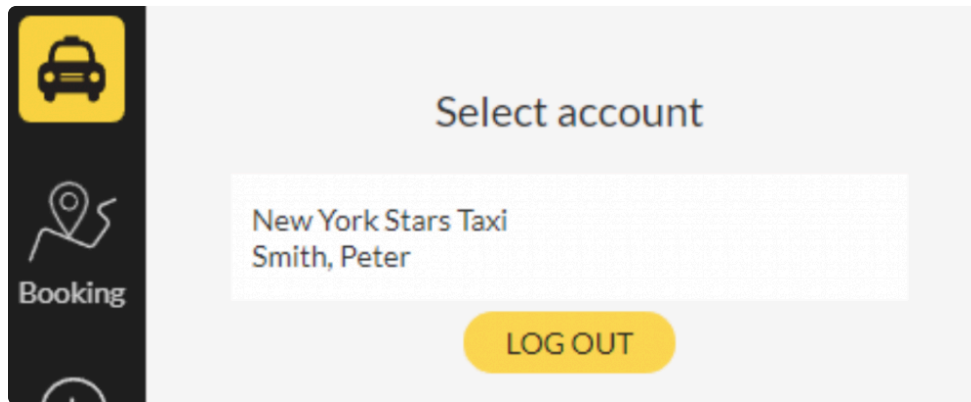
usuarios.



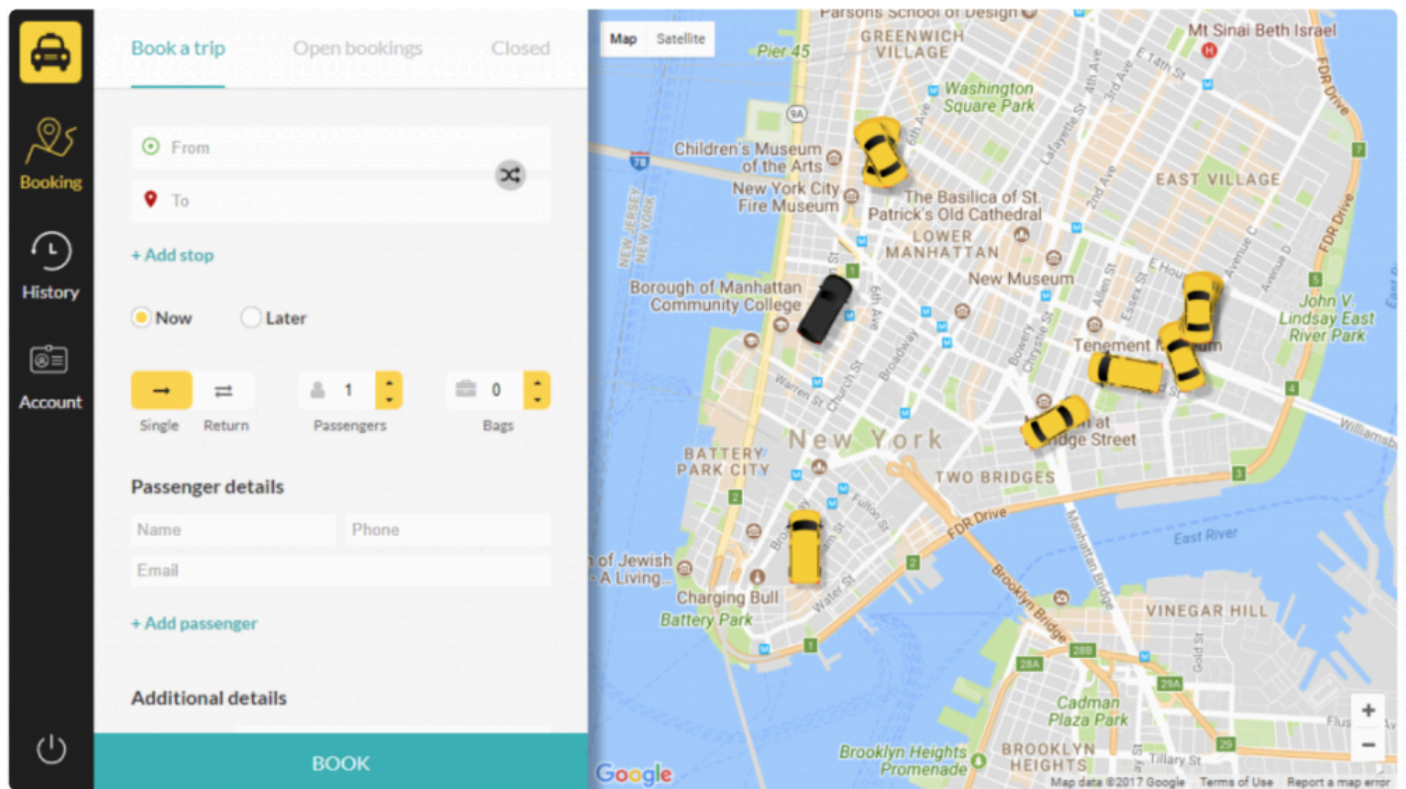
Después de hacer clic en el botón en el correo electrónico de invitación, tus clientes accederán a la herramienta de recepción para finalizar el proceso de registro.



Una vez iniciada la sesión, elegirán tu cuenta y accederán a la pantalla de reserva.



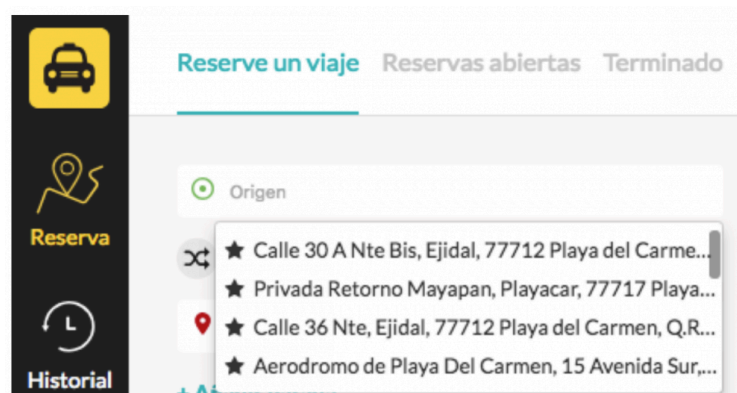
Después de elegir la cuenta, el cliente podrá realizar reservas en la sección de Reservas.



# Cómo Usar la Herramienta de Reserva Corporativa

## Reservar lugares favoritos

Si el cliente ya tiene ubicaciones favoritas configuradas desde su cuenta del app de pasajero, estas aparecerán en los campos de dirección como opciones. Si no han configurado las ubicaciones favoritas, irán a la pestaña de “Cuenta” para hacer esto.



Por favor consulta la Sección de [Configuración de la Cuenta](#) para obtener más información sobre cómo agregarlos.

## Añadir paradas al viaje

Los clientes también pueden agregar paradas a sus reservas presionando + Agregar parada en el campo de destino. Esto se mostrará en el mapa como el ícono de destino pero azul en lugar de rojo. El conductor podrá ver estas paradas en la información del servicio.



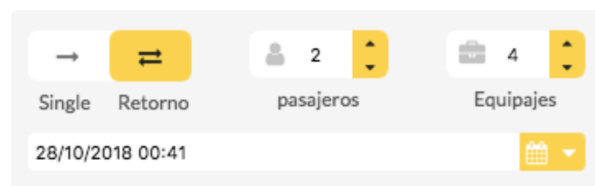
## Viaje inmediato (ASAP) o programado.

Los clientes podrán reservar su viaje inmediato o elegir realizar una reserva anticipada. Si los usuarios presionan el botón a la derecha, aparecerá un calendario para que ellos elijan una fecha y hora.



## Crear reservas de retorno

En los casos en que un cliente necesite reservar un viaje de retorno, simplemente pueden presionar **Retorno** en lugar del valor predeterminado individual. Esto abrirá otro campo debajo donde pueden elegir la fecha y la hora del viaje de retorno.



## Agregar más pasajeros

Si solo hay un pasajero, el cliente puede ingresar el nombre, el número de teléfono y el correo electrónico para recibir notificaciones y recibos asociados con su reserva.

**Detalles del pasajero**

Mads Mikkelsen

+45 1234 5678

mmikkelsen@passenger.com

Presiona el botón + Agregar pasajero si hay varios pasajeros que necesitan ser registrados para la reserva. (De lo contrario, el cliente puede simplemente elegir el número de pasajeros en la sección anterior entre Individual / Retorno y Bolsas). Luego, pueden elegir dónde se unirá el pasajero adicional al viaje y cuándo se bajarán (punto de inicio, primera parada, destino, etc.).

Obtiene en en  
punto de partida

Se baja en destino

Nombre

Teléfono

Obtiene en en  
punto de partida

Se baja en destino

+ Añadir pasajero

## Elige el tipo de vehículo

En detalles adicionales, los clientes podrán especificar si tienen una preferencia de vehículo particular. Esto mostrará todos los tipos de vehículos que están disponibles. Si no se elige ningún tipo de vehículo, la reserva irá al vehículo correcto en función de sus reglas de tarifas y configuración de asignación.

**Detalles adicionales**

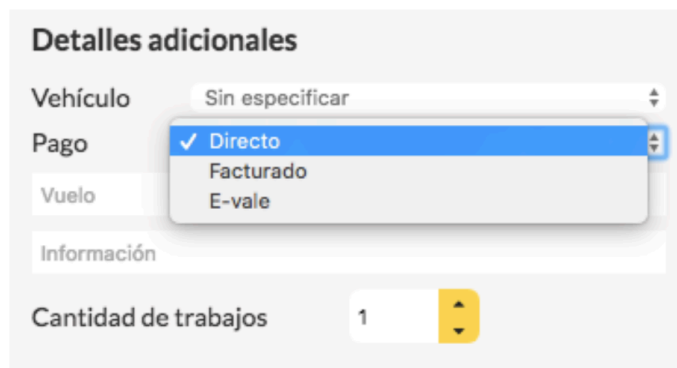
Vehículo

Sin especificar

}!

## Pago directo o facturado

En la misma sección, los clientes también pueden elegir su método de pago (directo, facturado o con e-vale). Si eligen directo, tendrán que liquidar su pago con el conductor, pero si eligen facturar, su compañía les cobrará más tarde mediante la factura.



**Detalles adicionales**

Vehículo Sin especificar

Pago **✓ Directo**  
Facturado  
E-vale

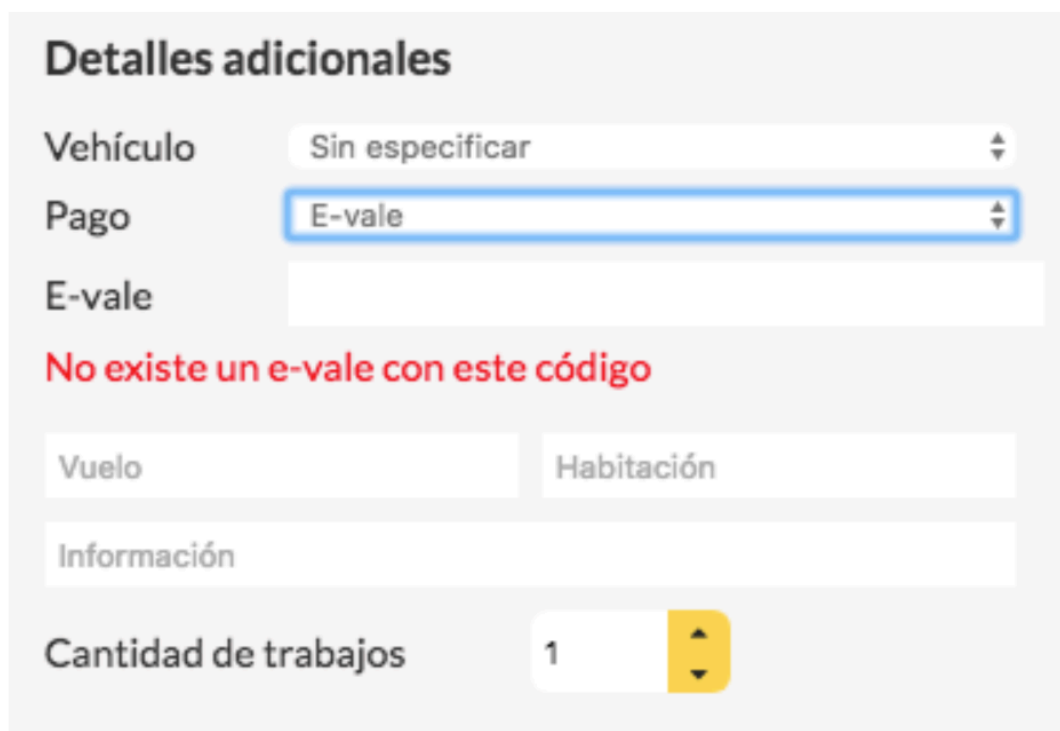
Vuelo

Información

Cantidad de trabajos 1

## E-vale (Vale Electrónico) para pago

Si has creado vales electrónicos para un cliente en particular, podrán ingresar su código una vez que hayan elegido el vale electrónico en Pago. El conductor verá esto en el flujo de caja, y también aparecerá en los informes y recibos.



**Detalles adicionales**

Vehículo Sin especificar

Pago E-vale

E-vale

**No existe un e-vale con este código**

Vuelo Habitación

Información

Cantidad de trabajos 1

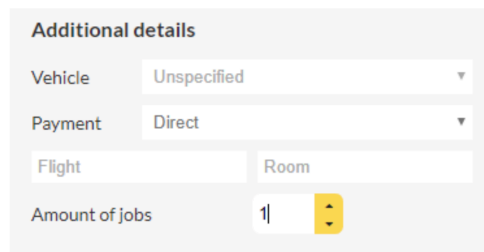


La configuración “Cantidad de servicios” se puede utilizar para solicitar un número diferente

de vehículos. Por ejemplo, si tienen 10 personas que necesitan transporte y la compañía solo tiene vehículos para 5 personas, necesitarán 2 vehículos para esto.

## Reservar fácilmente varios viajes

En Cantidad de servicios, los clientes pueden reservar fácilmente varios viajes (copias de la reserva actual) al aumentar el número de personas. Luego pueden revisar estos servicios en la pestaña Abrir reservas.

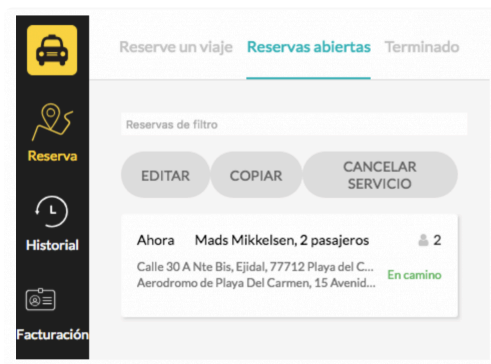


The screenshot shows a form titled "Additional details" with the following fields:

- Vehicle:** A dropdown menu currently set to "Unspecified".
- Payment:** A dropdown menu currently set to "Direct".
- Flight:** An empty text input field.
- Room:** An empty text input field.
- Amount of jobs:** A numeric input field with the value "1" and a yellow up/down arrow button to its right.

## Editar o copiar reservas

En Reservas abiertas, los clientes podrán ver todos los viajes reservados que no se hayan terminado. Aquí, pueden hacer clic en una reserva para habilitar los botones Editar y Copiar que se utilizarán.



The screenshot shows the "Reservas abiertas" section of the admin panel. It includes a sidebar with icons for "Reserva", "Historial", and "Facturación". The main content area has tabs for "Reserve un viaje", "Reservas abiertas" (selected), and "Terminado". Below the tabs is a "Reservas de filtro" search bar. There are three buttons: "EDITAR", "COPIAR", and "CANCELAR SERVICIO". A reservation card is displayed with the following details:

- Ahora** Mads Mikkelsen, 2 pasajeros 
- Calle 30 A Nte Bis, Ejidal, 77712 Playa del C...
- Aerodromo de Playa Del Carmen, 15 Avenid... En camino



Los clientes también pueden hacer lo mismo en la pestaña Cerrado, pero solo les permitirá copiar la reserva ya que el viaje ya ha finalizado.

Para completar la reserva, el cliente presionará en Confirmar después de hacer todas sus elecciones de viaje. Aquí, también verán una ETA en su recogida y también un precio estimado de su viaje.





# Historial de Reservas y Ajustes de la Cuenta

## Historial de reservas

Los pasajeros pueden ver su historial de viajes y descargar sus informes en la sección Historial. Para realizar un seguimiento de los pagos y la información importante sobre el viaje, los clientes pueden ir a la sección Historial para ver y descargar sus informes del historial de viajes en formato PDF, XLS, CSV y JSON. Simplemente seleccionarán las fechas para el informe, y luego se generarán automáticamente para ellos.

Selecciónar fechas Hoy Exportar Formato PDF XLS CSV JSON DESCARGAR

| Nro. de servicio | Id de cuenta | Inicio           | Finalizado       | Pasajero       | Origen                                                           |
|------------------|--------------|------------------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|
| 72687652         | 1807101      | 17/10/2018 00:36 | -                | Mads Mikkelsen | Calle 30 A Nte Bis, Ejidal, 77712 Playa del Carmen, Q.R., Mexico |
| 72687162         | 1807101      | 16/10/2018 22:17 | 17/10/2018 00:36 | Mads Mikkelsen | Calle 30 A Nte Bis, Ejidal, 77712 Playa del Carmen, Q.R., Mexico |
| 72687704         | 1807101      | -                | -                | Mads Mikkelsen | Calle 30 A Nte Bis, Ejidal, 77712 Playa del Carmen, Q.R., Mexico |

## Configuración de Cuenta

Los pasajeros pueden agregar ubicaciones favoritas y vincular a otros usuarios en la sección Cuenta.

**Configuraciones de la cuenta**

**Ubicaciones favoritas**  
Añade tus ubicaciones más utilizadas para un acceso rápido

Dirección  AÑADIR

**Lugares agregados**

- ★ Calle 30 A Nte Bis, Ejidal, 77712 Playa del Carmen, Q.R., Mexico
- ★ Privada Retorno Mayapan, Playacar, 77717 Playa del Carmen, Q.R., Mexico
- ★ Calle 36 Nte, Ejidal, 77712 Playa del Carmen, Q.R., Mexico
- ★ Aerodromo de Playa Del Carmen, 15 Avenida Sur, Playacar, Playa del Carmen, Quintana Roo, Mexico

**Usuarios del enlace**

**Invite a los usuarios a vincularlos a su cuenta de empresa**  
Los administradores pueden invitar y eliminar a otros usuarios

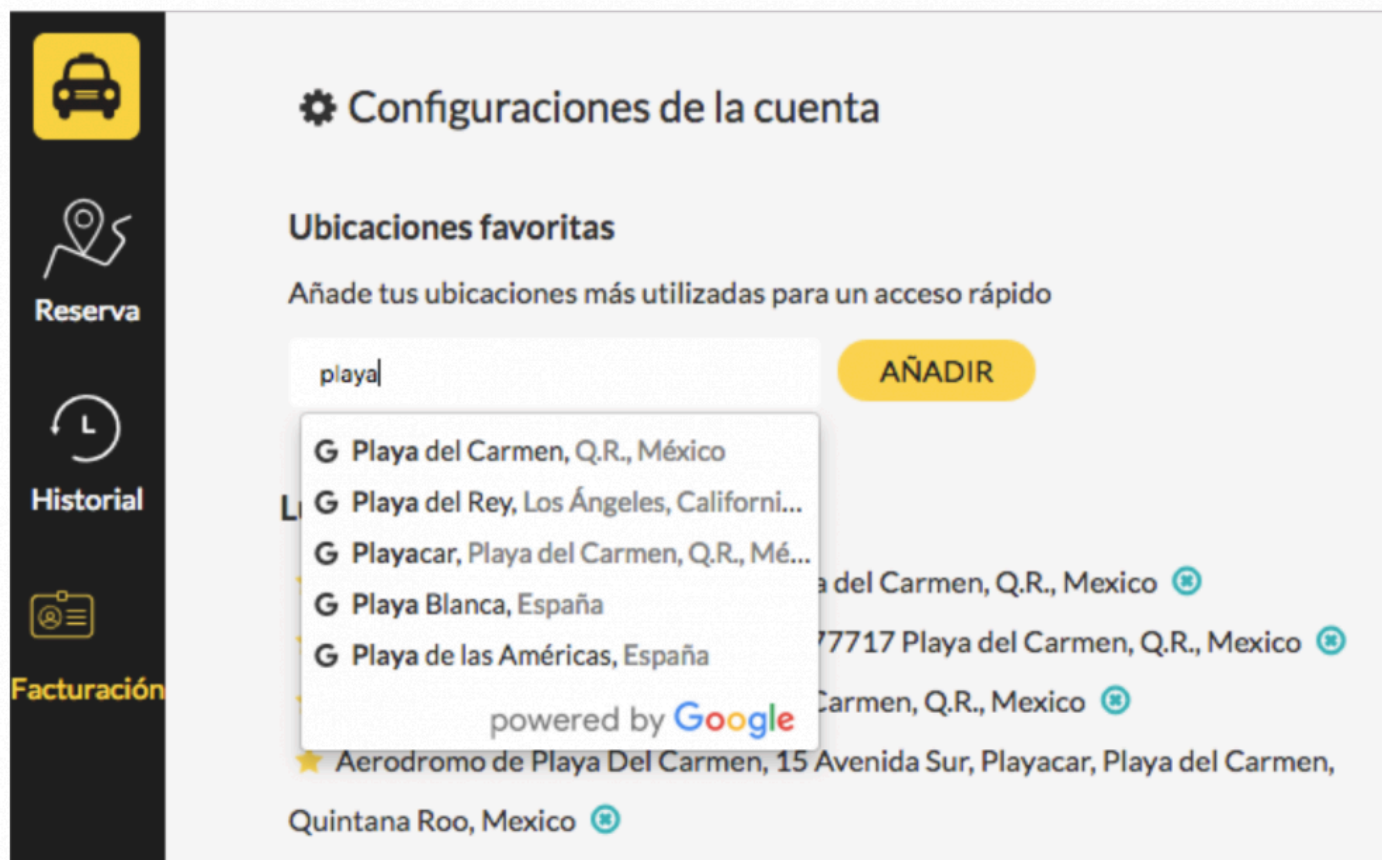
Admin ☒ ENVIAR INVITACIÓN

**Cuentas invitadas:**

**Vincular cuentas:**

Admin ☒

- En **Configuración de Cuenta**, los clientes pueden agregar sus ubicaciones más utilizadas para un acceso rápido. Simplemente comenzarán a escribir la dirección en el campo para obtener opciones para elegir, y luego presionan el botón Agregar.



- En **Vincular Usuarios**, los clientes podrán invitar a los usuarios por correo electrónico para vincularlos a su cuenta.



Esto solo es posible si tienen habilitada la función de administrador (consulta la sección invitar y vincular cuentas).

También tendrán la opción de decidir si el usuario invitado también debería poder invitar a otros usuarios habilitando la **casilla de verificación función de administrador**

Una vez que el cliente haya enviado la invitación, recibirá el correo electrónico a continuación. El usuario invitado presionará el **Botón “Unirse Ahora”** para acceder a la herramienta de recepción donde terminarán de crear su cuenta.

# Peter Smith has invited you to join their account

You have been invited to join as a user for the Peter Smith account in our booking tool.

Follow the button below to login or create your user.

**Join now**

**Best regards, New York Stars Taxi**

This booking software is provided by TaxiCaller Nordic AB  
Visit [www.taxicaller.com](http://www.taxicaller.com)

# Apps Personalizadas

---