

# Driver App

1 — Última actualización: 2017/09/13

TaxiCaller Nordic AB

<b>App de conductor</b> .....	<b>1</b>
<b>Pasos iniciales</b> .....	<b>2</b>
<b>Vista general</b> .....	<b>8</b>
<b>Opciones de servicio</b> .....	<b>16</b>
Recibir una oferta.....	16
Opciones de pago.....	18
Señaliza a tus pasajeros! .....	21
<b>Estados del conductor: Ocupado, Ausente</b> .....	<b>24</b>
El botón CLR .....	28
<b>Envía mensajes a despacho y a otros conductores</b> .....	<b>31</b>
<b>Turnos de conductor</b> .....	<b>36</b>
<b>Documentos</b> .....	<b>40</b>
<b>Finanzas y balance de conductor (Recarga automática)</b> .....	<b>44</b>
<b>Otras opciones</b> .....	<b>46</b>
<b>Alarma</b> .....	<b>52</b>
<b>Cuentas de pasajero y firmas</b> .....	<b>54</b>

# App de conductor

---

En este manual puedes encontrar información acerca de las funciones del app de conductor.

## Otros manuales con las diferentes funciones que ofrece nuestro sistema:

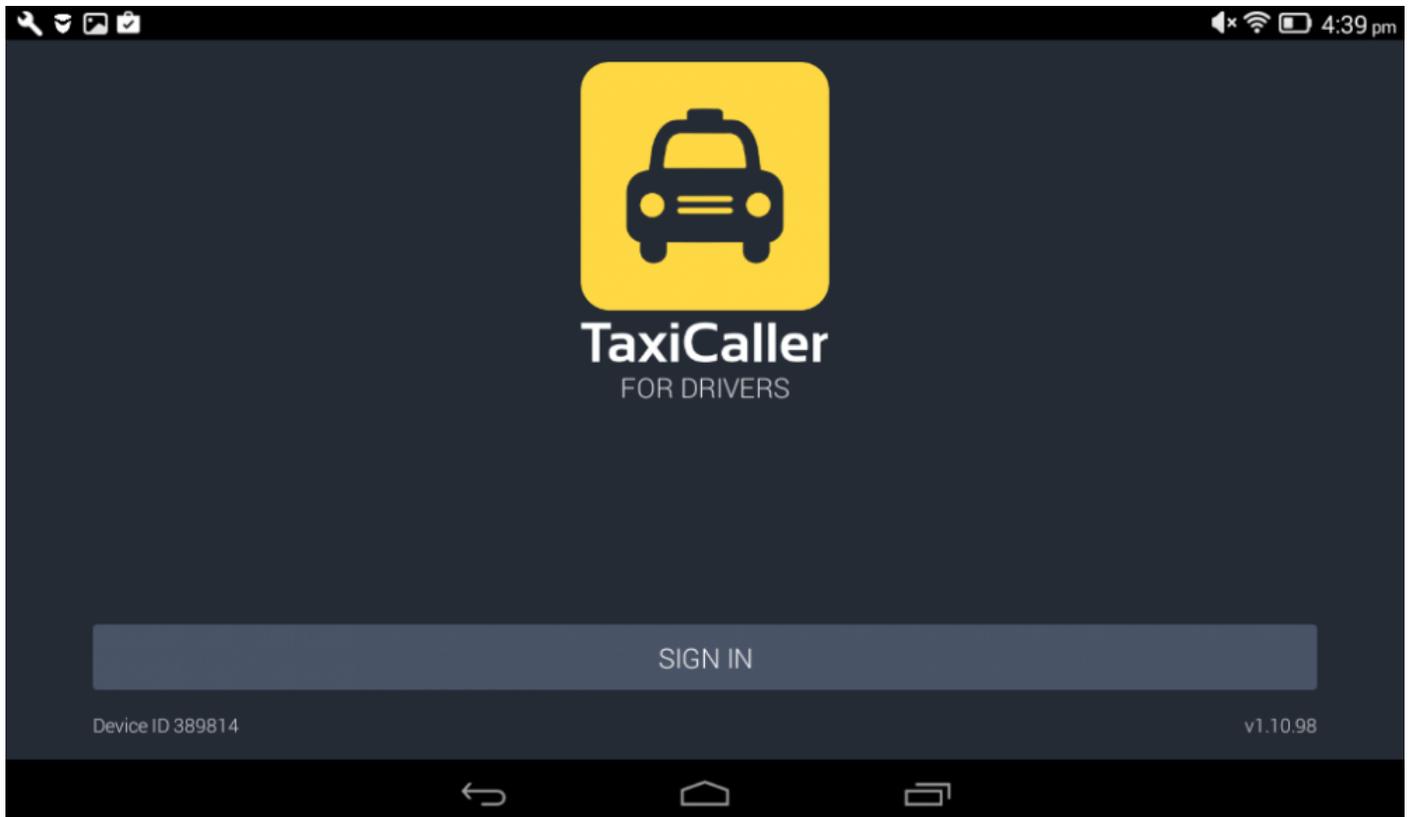
- [Panel de Administrador](#)
- [Consola de Despacho](#)
- [App de pasajero](#)
- [Funciones especiales](#)

Para explorar este manual elije un tema del menu a la izquierda de la pantalla o haz click en el link **Pasos iniciales**.

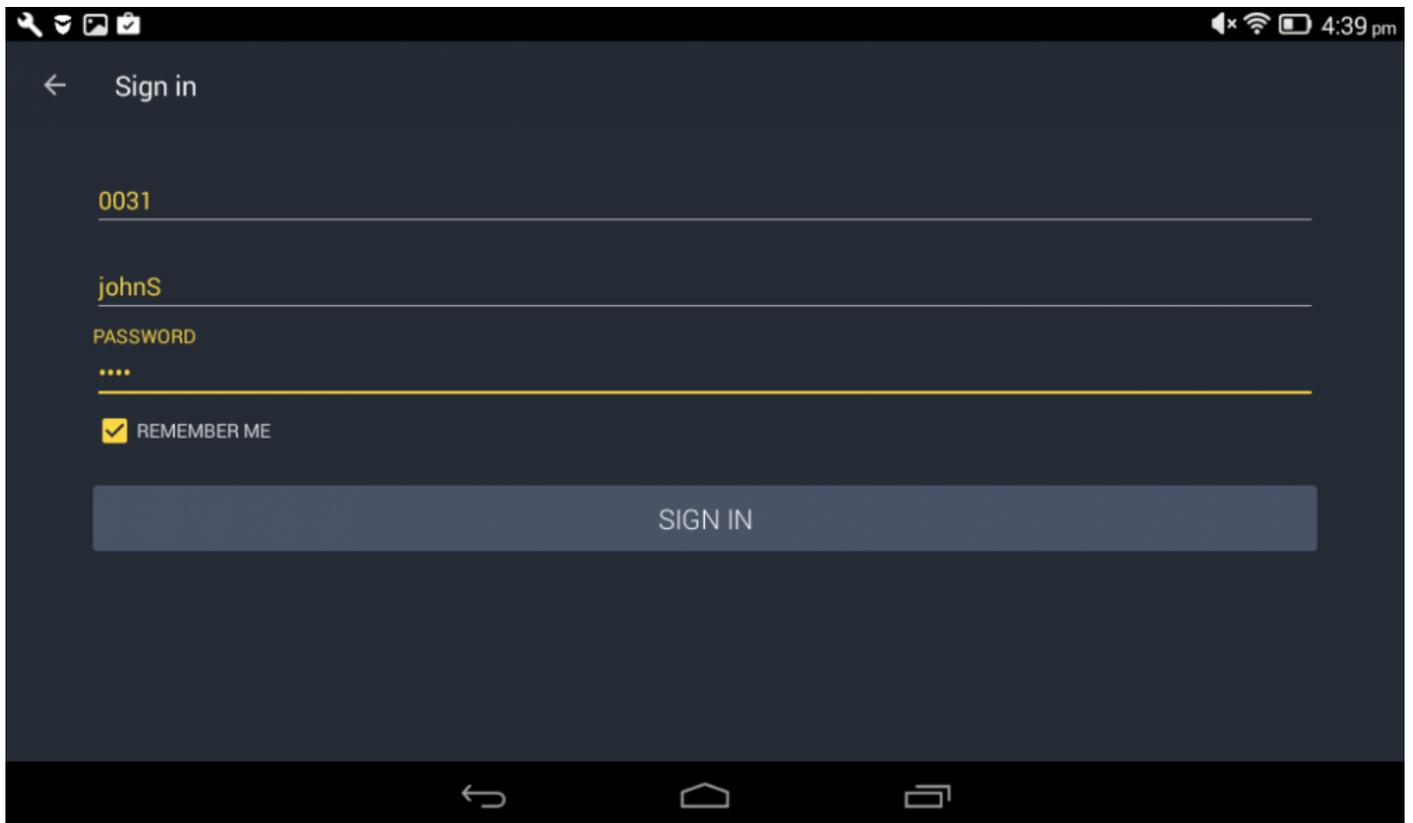
# Pasos iniciales

## Como iniciar sesión

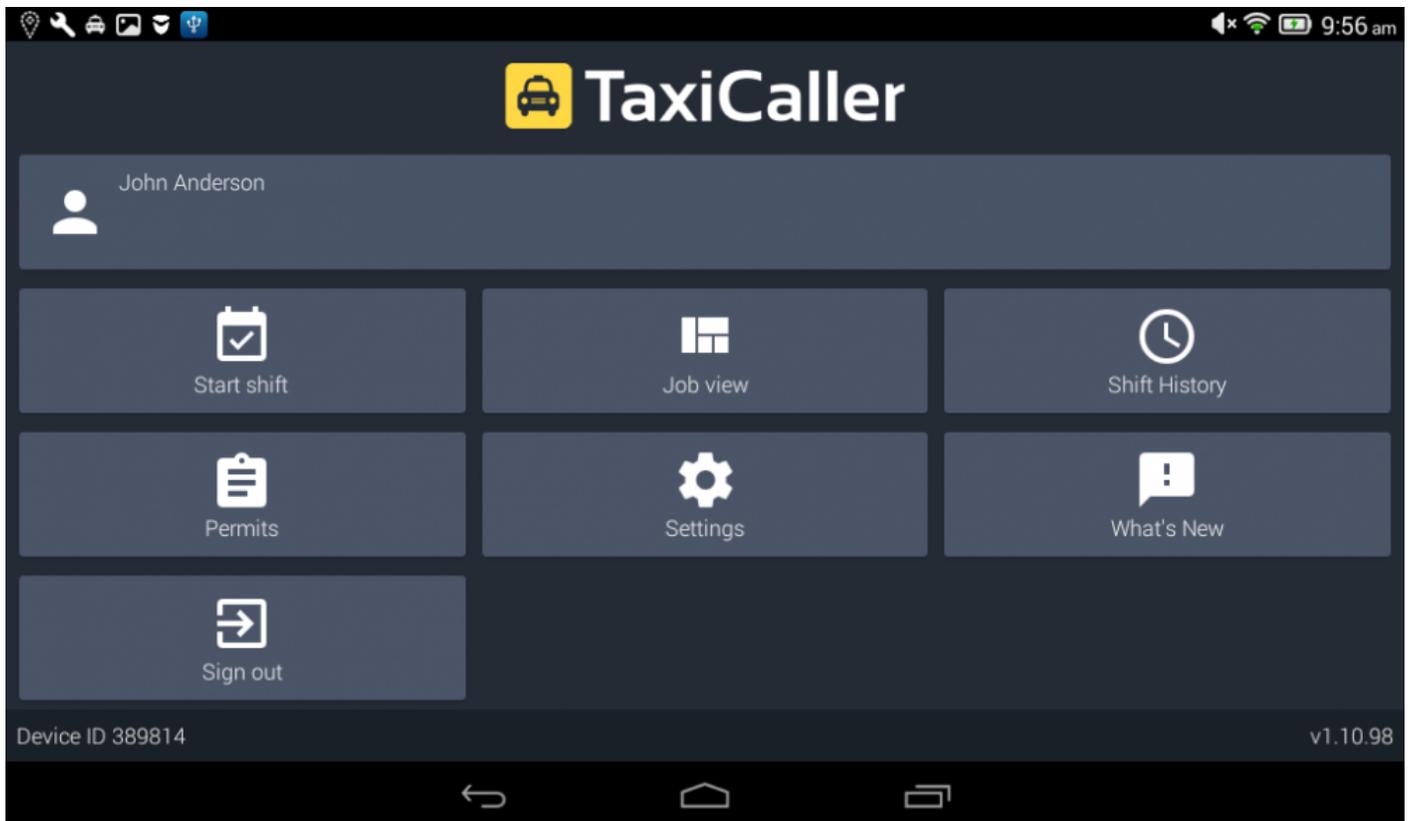
Inicia la aplicación TaxiCaller Driver en tu dispositivo. Aparecerá la pantalla a continuación.



- Presiona el botón “INICIAR SESIÓN”
- Ingresa el ID de tu empresa. Este ID se encuentra en el [Panel de Administrador](#).
- Ingresa el nombre de usuario y contraseña. Los usuarios se crean en la sección de [Usuarios del Panel de Administrador](#).
- Selecciona “Recordarme” si quieres que la aplicación recuerde tu información.
- Presiona el boton “INICIAR SESION” una vez mas.

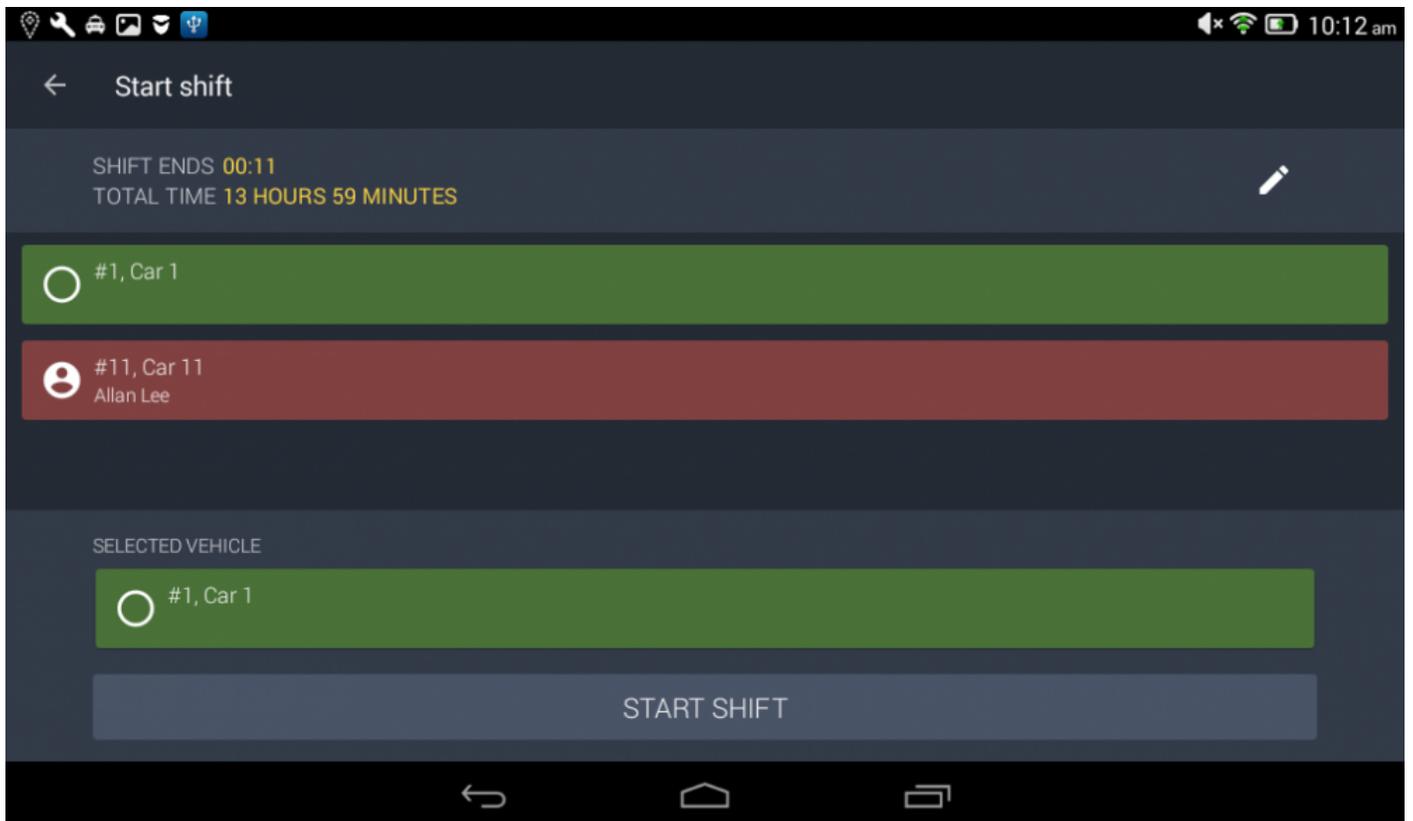


Una vez has ingresado presiona el botón “Iniciar turno” para continuar.



## Inicia turno

Para iniciar el turno, selecciona un vehículo de la lista. Para ver mas acerca de como funcionan los turnos, por favor revisa la seccion de [Turnos](#) section.

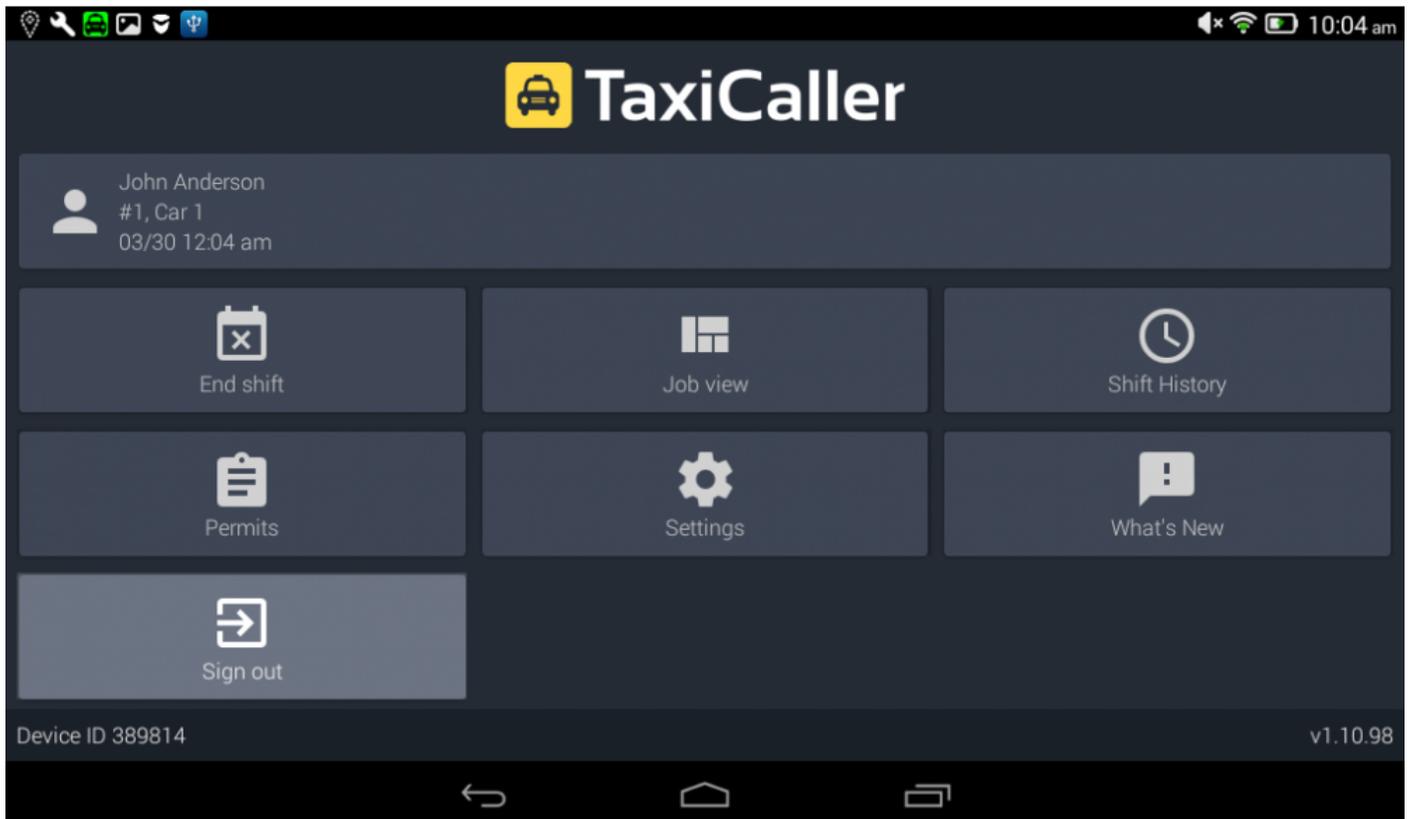


! Una vez has iniciado turno, el vehículo escogido se considerará activo. Por favor ten en cuenta esta información a la hora de realizar activación de vehículos cada mes.

Luego de escoger tu vehículo serás redirigido a la pantalla principal. Presiona el botón “Ver servicio” para poder recibir trabajos. Encontrarás mas información acerca de esta sección en el artículo siguiente [Generalidades](#).

## Salir y finalizar turno

La opción “Salir” te permitirá salir de la app por completo.



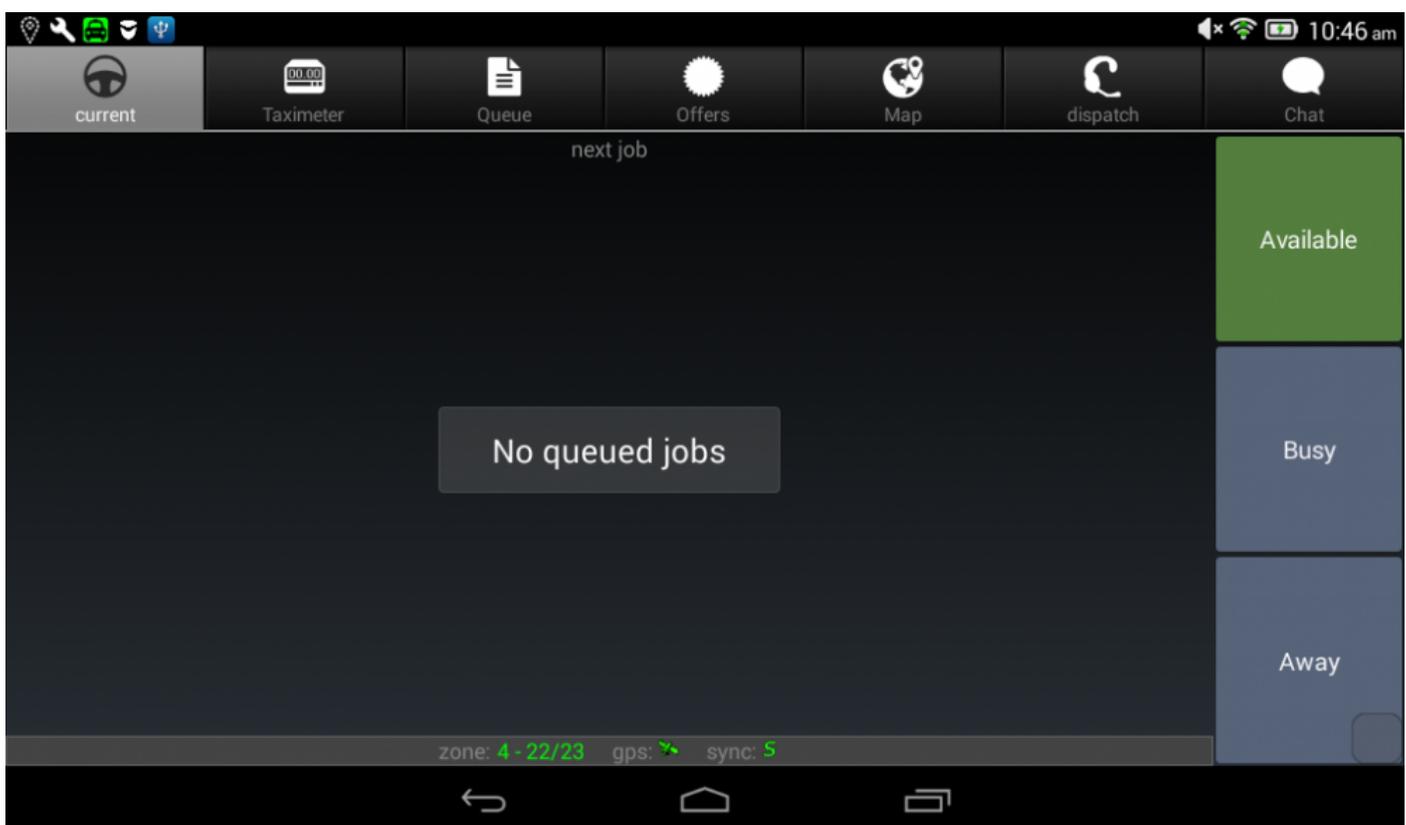
\* Es posible salir de la aplicación sin finalizar turno. Para finalizar turno, presiona el botón "Finalizar turno" antes de Salir.



# Vista general

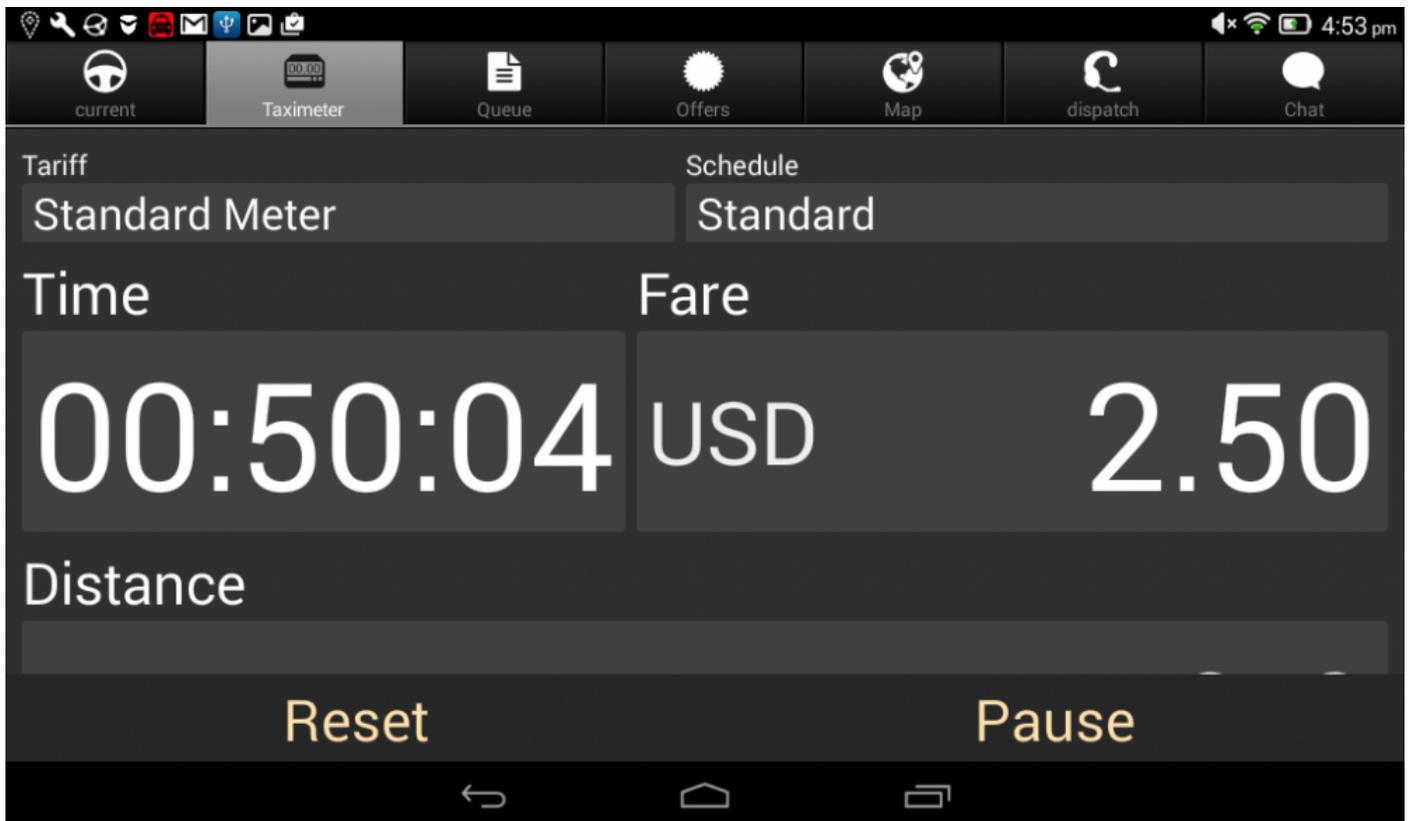
## Vista actual

Después de ingresar e iniciar un turno, presiona **Ver servicio** para acceder a la vista actual. Esta es la pantalla con la cual estarás principalmente en contacto durante un servicio. Cuando no hay servicios activos, la pantalla leerá **No hay servicios en cola**. Revisa la sección [Opciones de servicio](#) para aprender como llevar un servicio desde el inicio hasta el final.



## Taxímetro

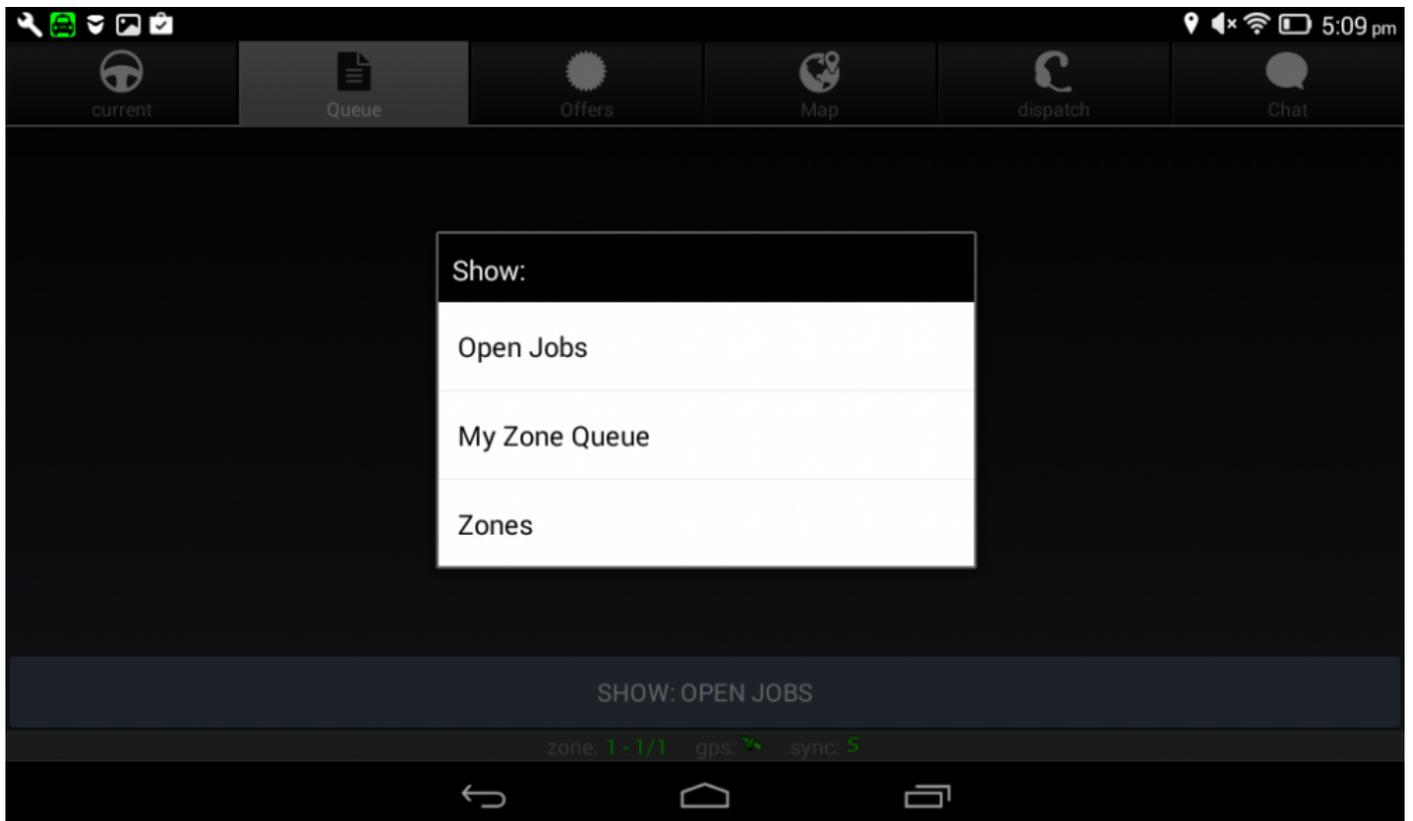
Esta herramienta te permitirá usar un taxímetro directamente en tu dispositivo. De acuerdo a las opciones de tarifas configuradas en el Panel de Administración, podrás ver como cambia el precio al transcurrir tiempo y distancia durante el servicio. Puedes además pausar y reiniciar el taxímetro.



✿ Si no aparece una pestaña de Taxímetro, esta opción debe ser activada desde el [Panel de Administración](#).

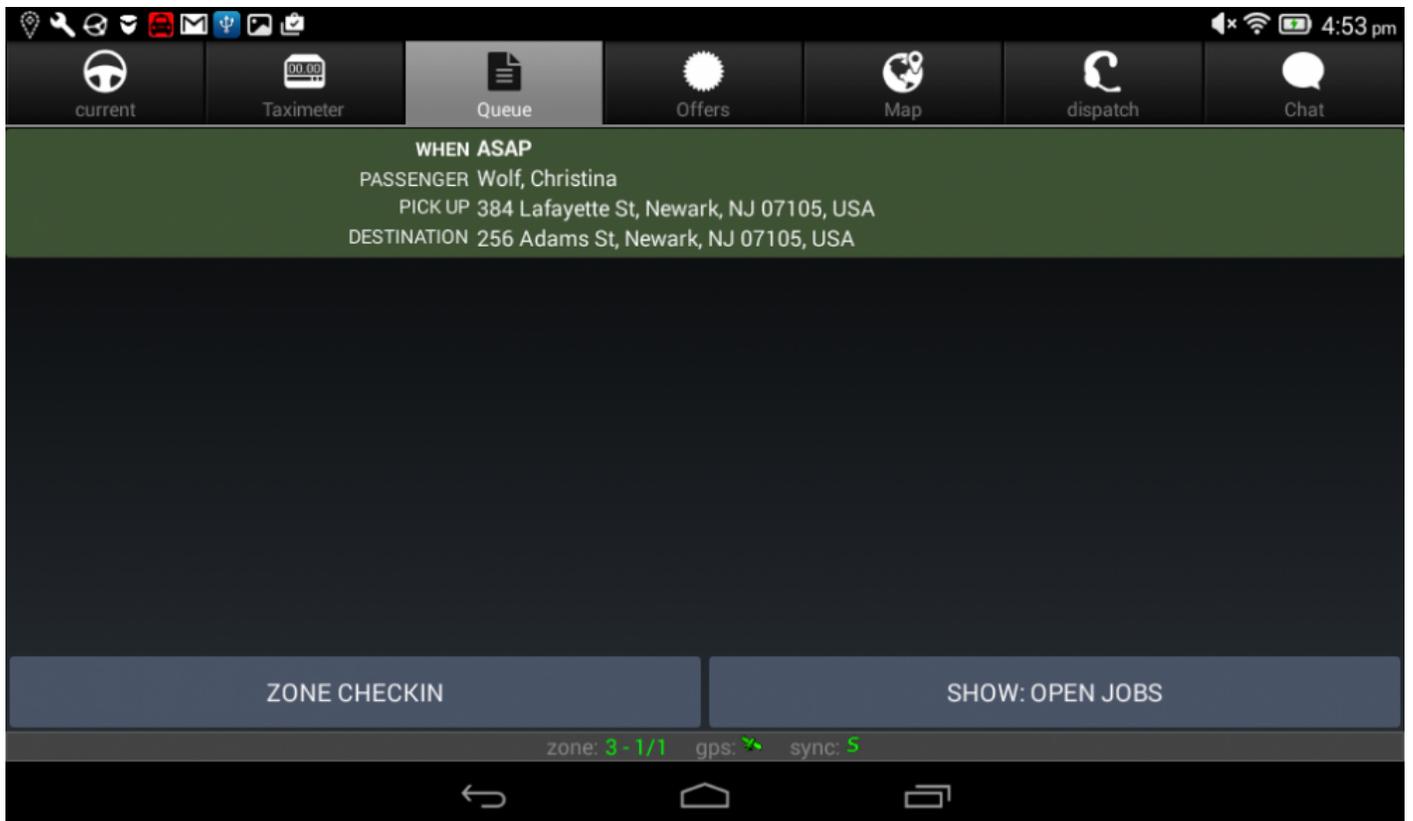
## Cola

Si colas de zona están activadas, verás la posición de tu vehículo en la cola, además de otros detalles. Presiona el botón en la parte inferior **MOSTRAR: SERVICIOS ABIERTOS** para seleccionar las opciones disponibles.



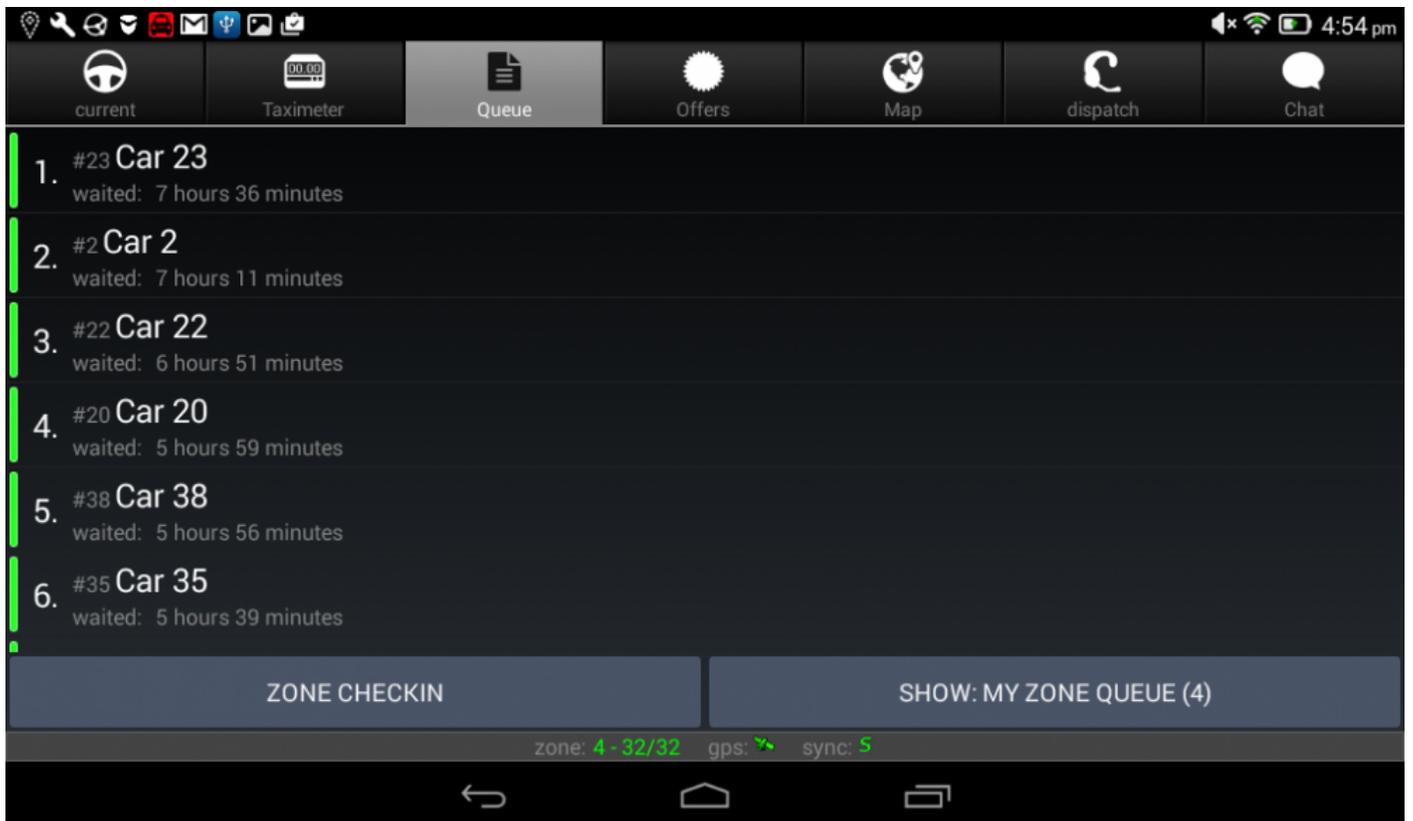
## SERVICIOS ABIERTOS

Esta será la opción por defecto. Aquí verás los servicios que te han sido asignados pero no han sido completados aún.



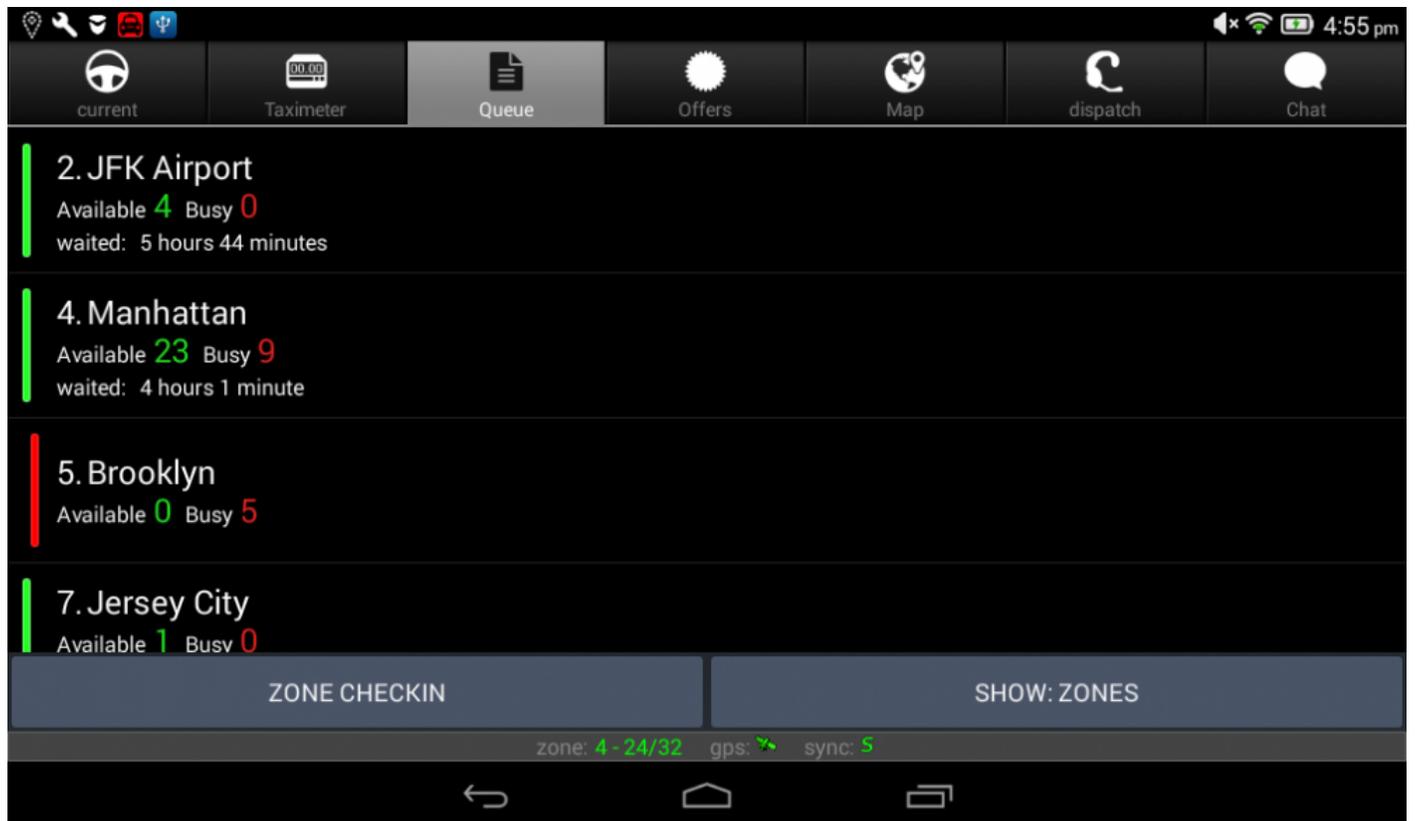
## MI COLA DE ZONA

Si activas esta vista, verás las posiciones en la cola de los vehículos en tu zona actual.



## ZONAS

Si activas esta vista, verás cuantos vehículos hay en tu zona, el tiempo que ha esperado el vehículo en 1er lugar de la cola, y si hay vehículos disponibles en la zona.



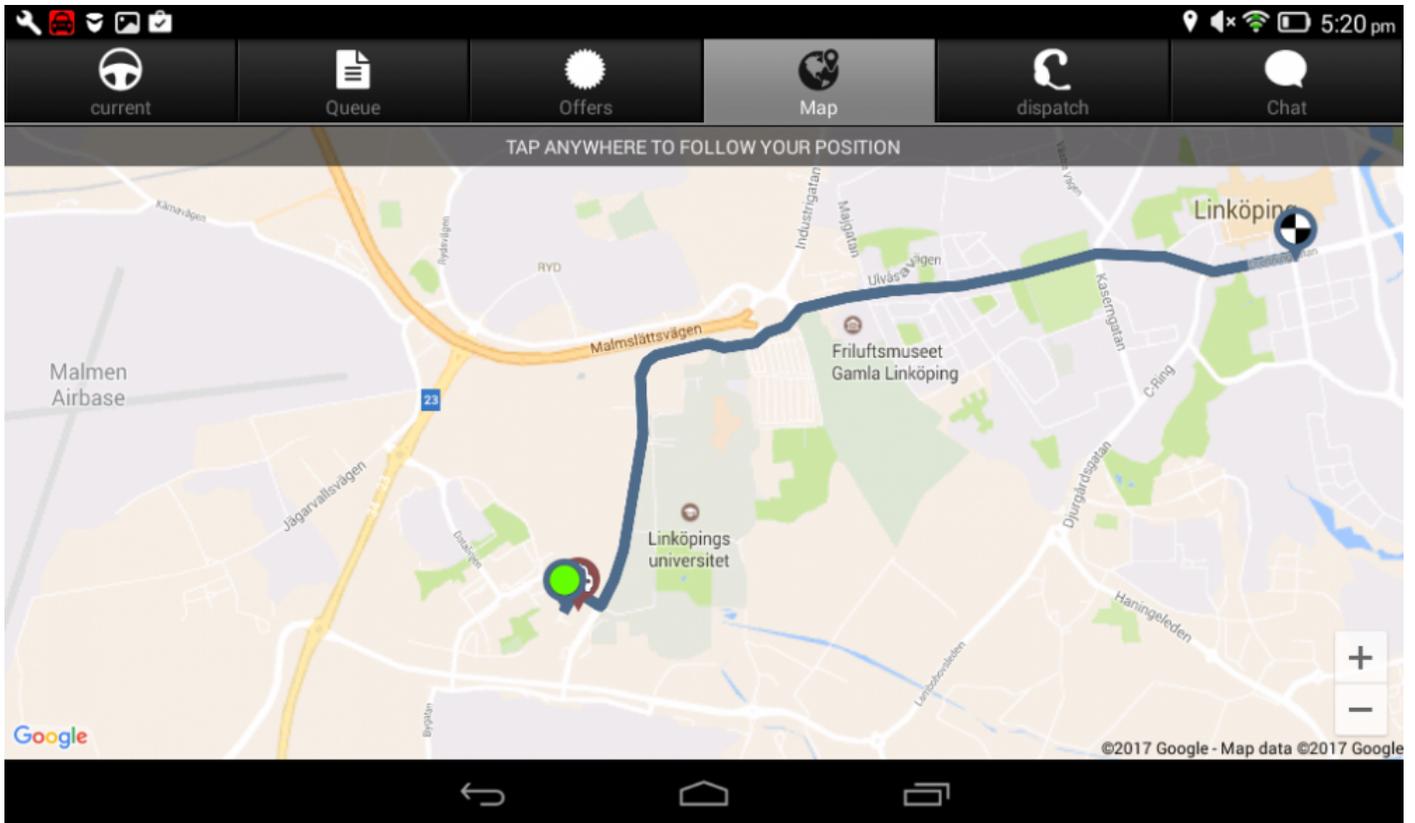
## Ofertas

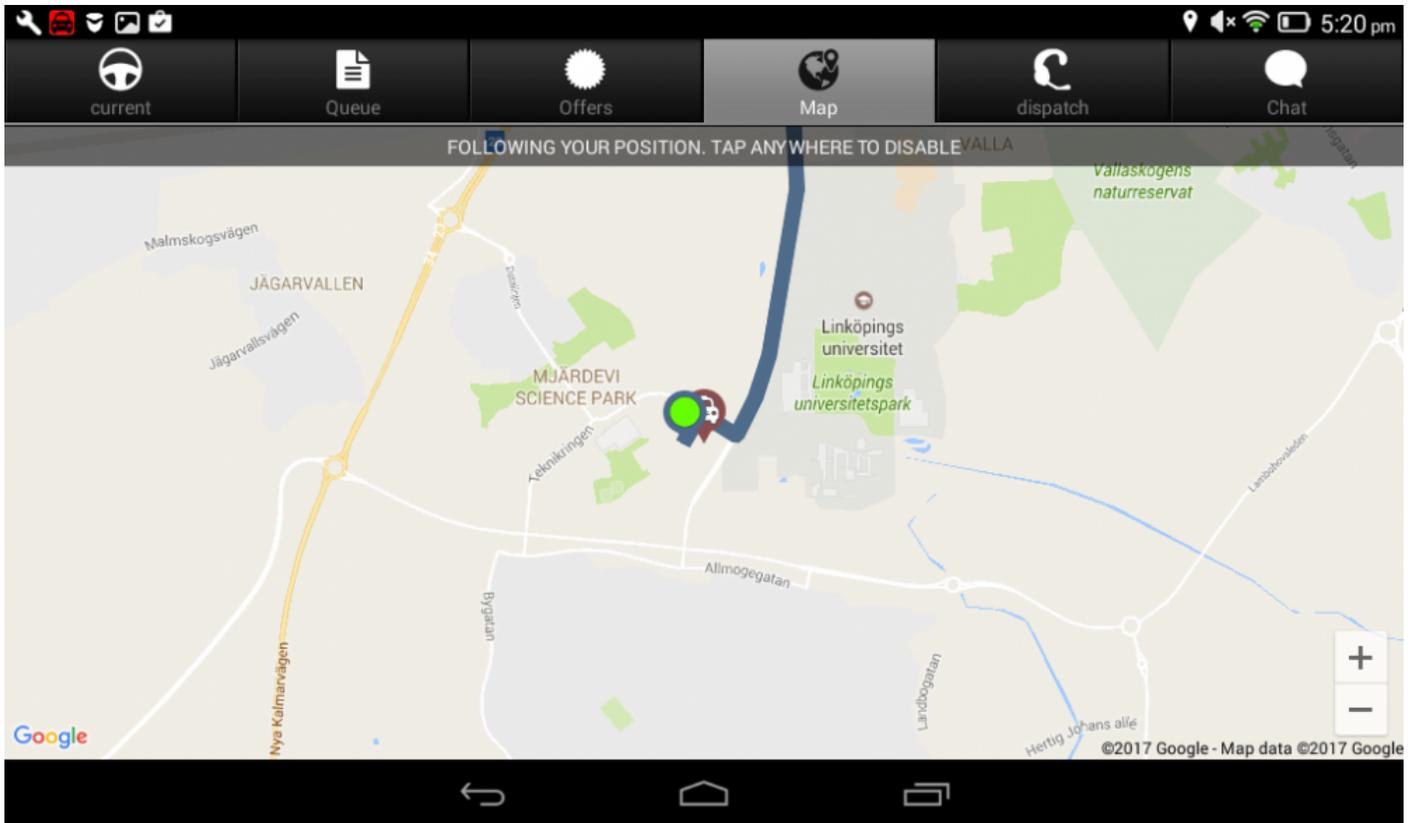
Si esta opción ha sido activada en el Panel de Administración, verás las ofertas en esta sección. Aquí verás los servicios que te están siendo ofrecidos y aquellos que has aceptado, descartado o ganado.

Revisa la sección [Recibir una Oferta](#) para más información.

## Mapa

Aquí verás tu localización, los puntos de origen y destino de tu servicio actual y la ruta entre ambos. Al tocar en cualquier lugar del mapa puedes activar o desactivar el seguimiento de tu posición.

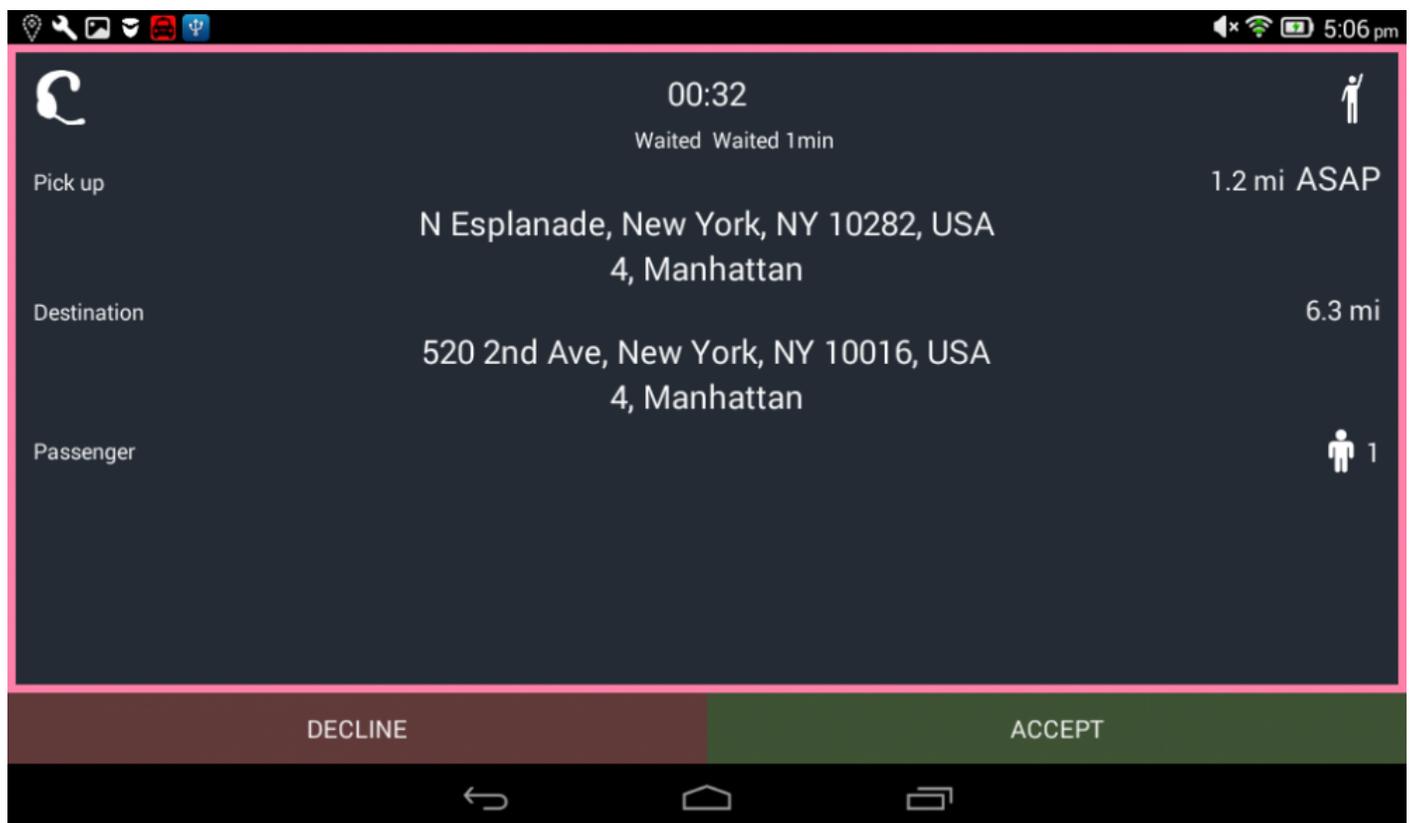




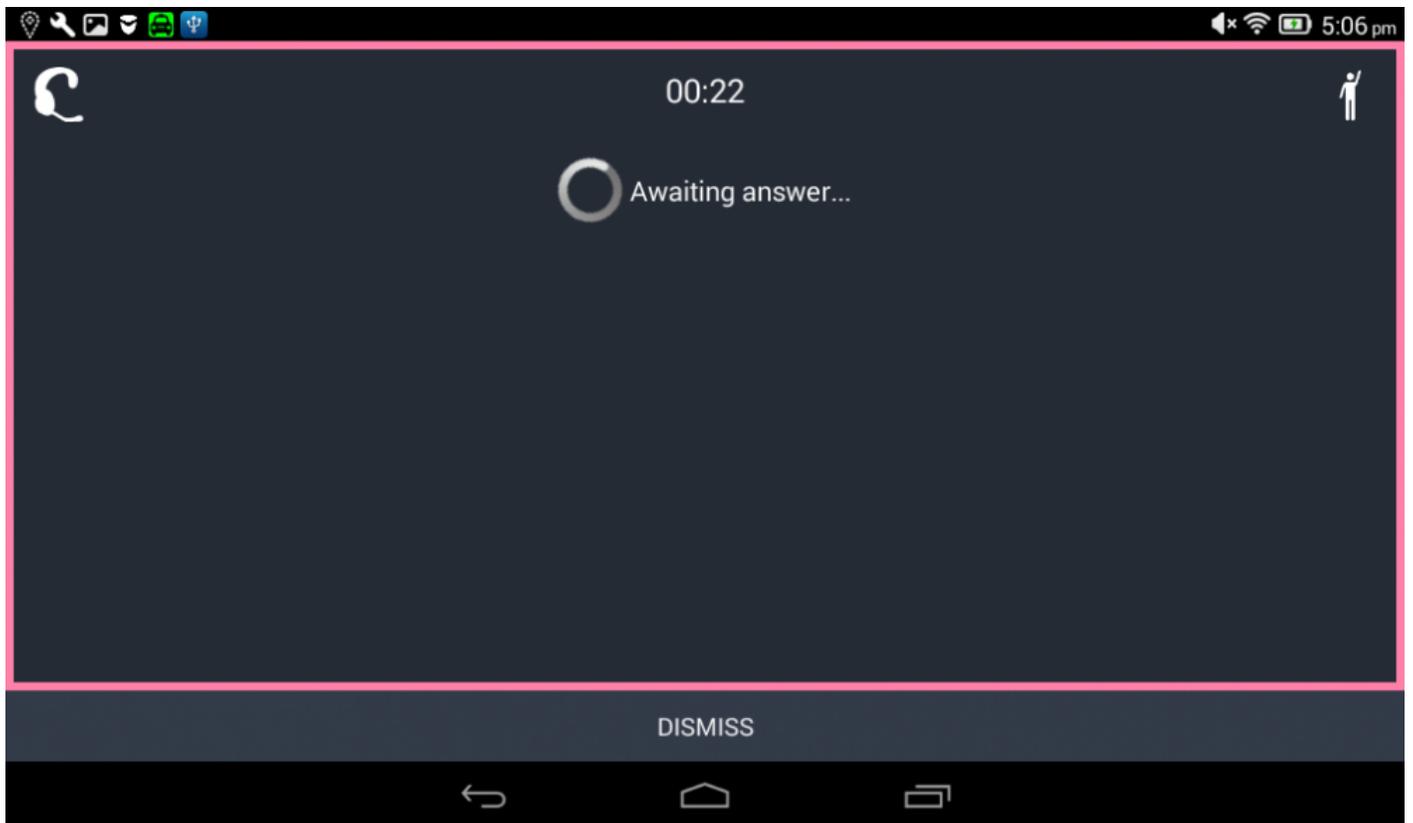
# Opciones de servicio

## Recibir una oferta

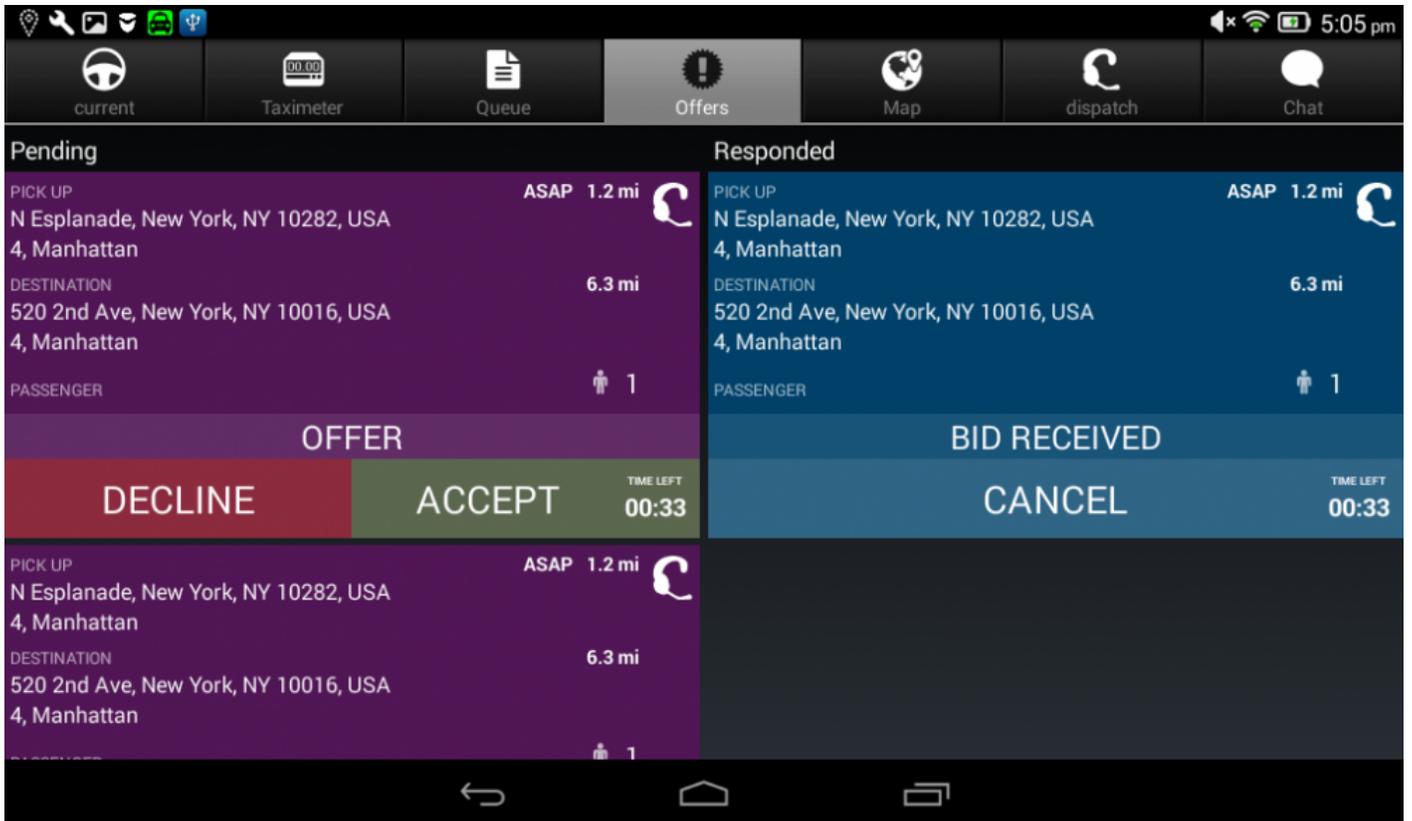
Si esta opción está activada en el Panel de Administración, un servicio puede enviarse a **todos** los vehículos que cumplan con las condiciones. Estos tendrán la opción de aceptar o descartar el servicio. Esta opción difiere del auto despacho, en donde el sistema solo ofrece el trabajo al mejor vehículo (ya sea el más cercano o el primero en la cola, dependiendo de la configuración).



Tan pronto como aceptas una oferta, el sistema determinará quien gana. La selección se realizará teniendo en cuenta factores que puedes configurar desde [Opciones de Despacho en el Panel de Administración](#)



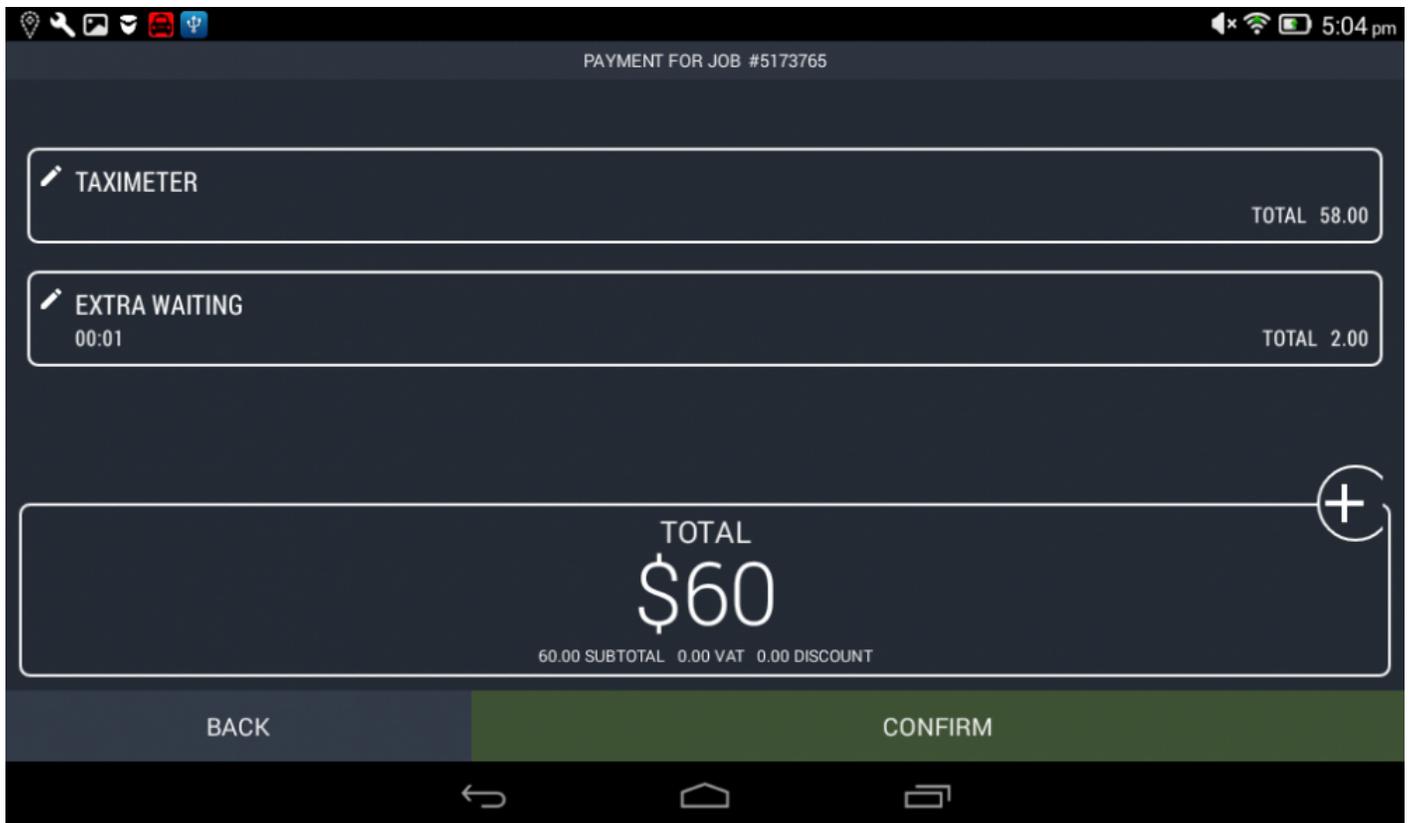
Encontrarás mas información en la pestaña de Ofertas. Aquí puedes ver las ofertas que ya has aceptado además de aquellas que has ganado o perdido.



## Opciones de pago

Al finalizar un servicio puedes agregar cargos extra, por ejemplo por esperar al pasajero. Esta y otras opciones pueden requerir que “pagos detallados” sea activado en el [Panel de Administración](#).

Presiona el botón CONFIRMAR una vez has agregado los cargos extra.



Selecciona la opcion de pago pertinente, por ejemplo efectivo o con tarjeta de crédito.

ADD PAYMENT

AMOUNT DUE  
60.00

VOUCHER

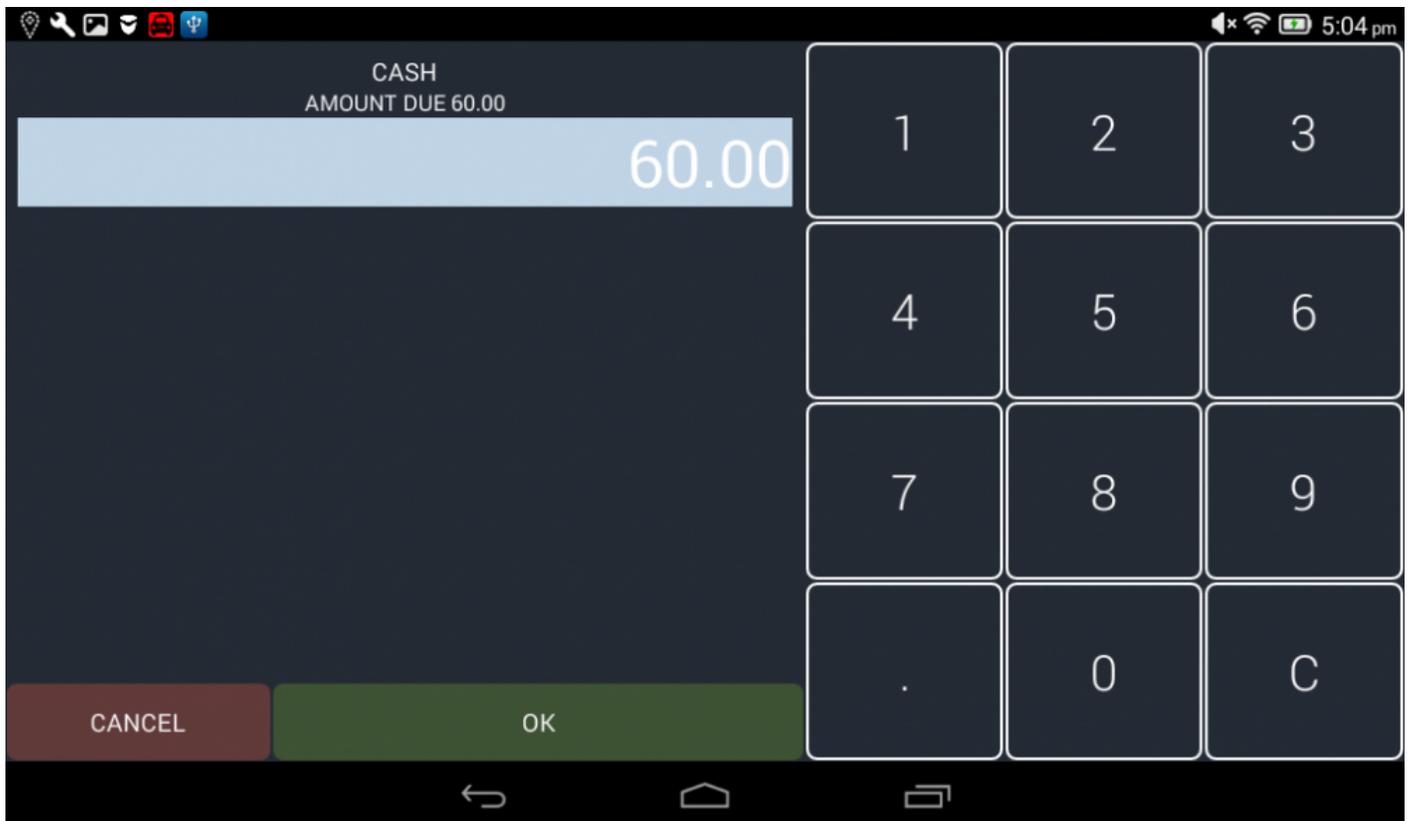
E-TICKET

CARD PRESENT

CASH

BACK

Ahora puedes ingresar el valor que ha cancelado el pasajero y presionar el botón OK.

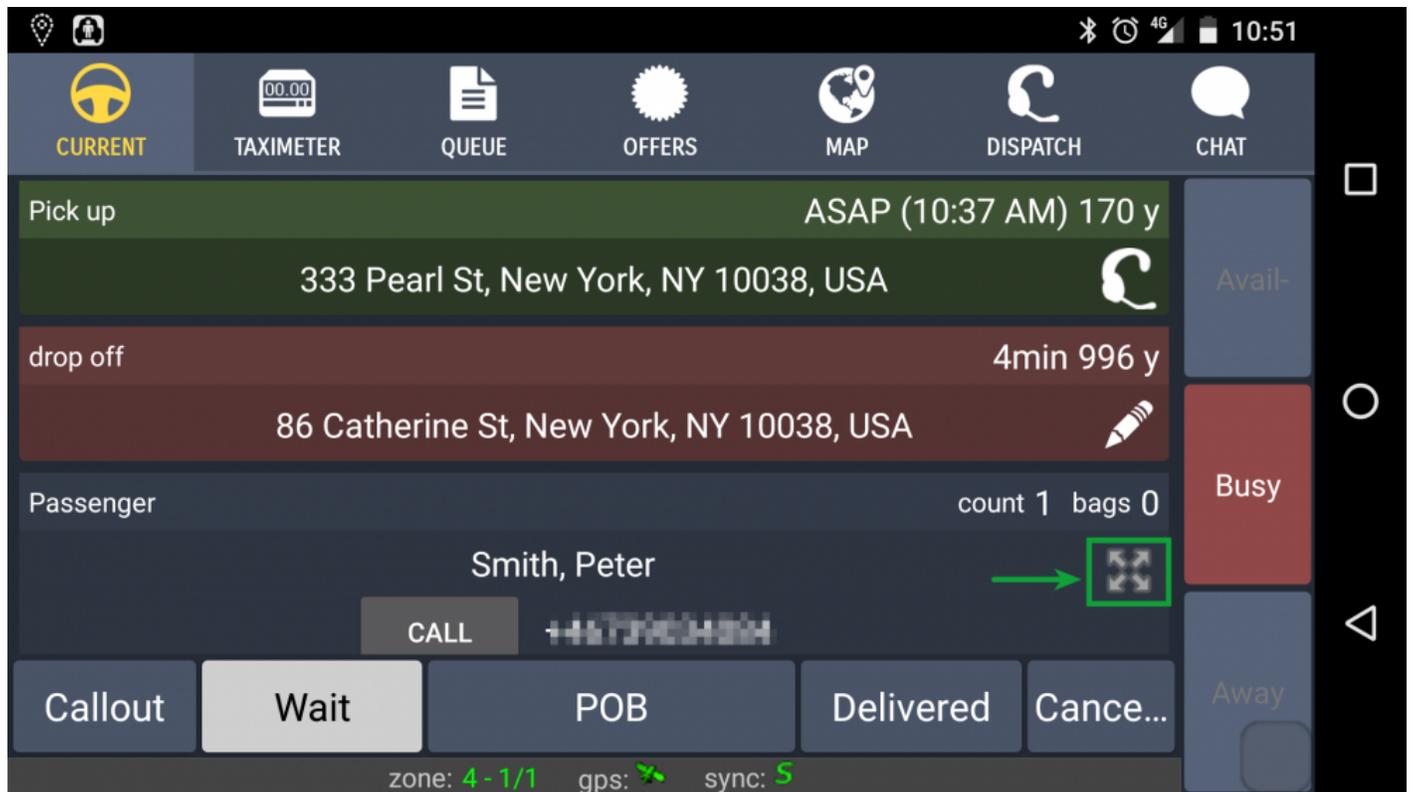


## Señaliza a tus pasajeros!

Si alguna vez debes recoger un pasajero desde un aeropuerto u otro lugar público, puede ser útil señalar al pasajero desde la pantalla de tu dispositivo para que te reconozca.

- El servicio debe haberse pedido con el nombre del pasajero.
- Al llegar al punto de origen, pon el app de conductor en estado de **Espera** (
- Verás el ícono siguiente al lado del nombre del pasajero.





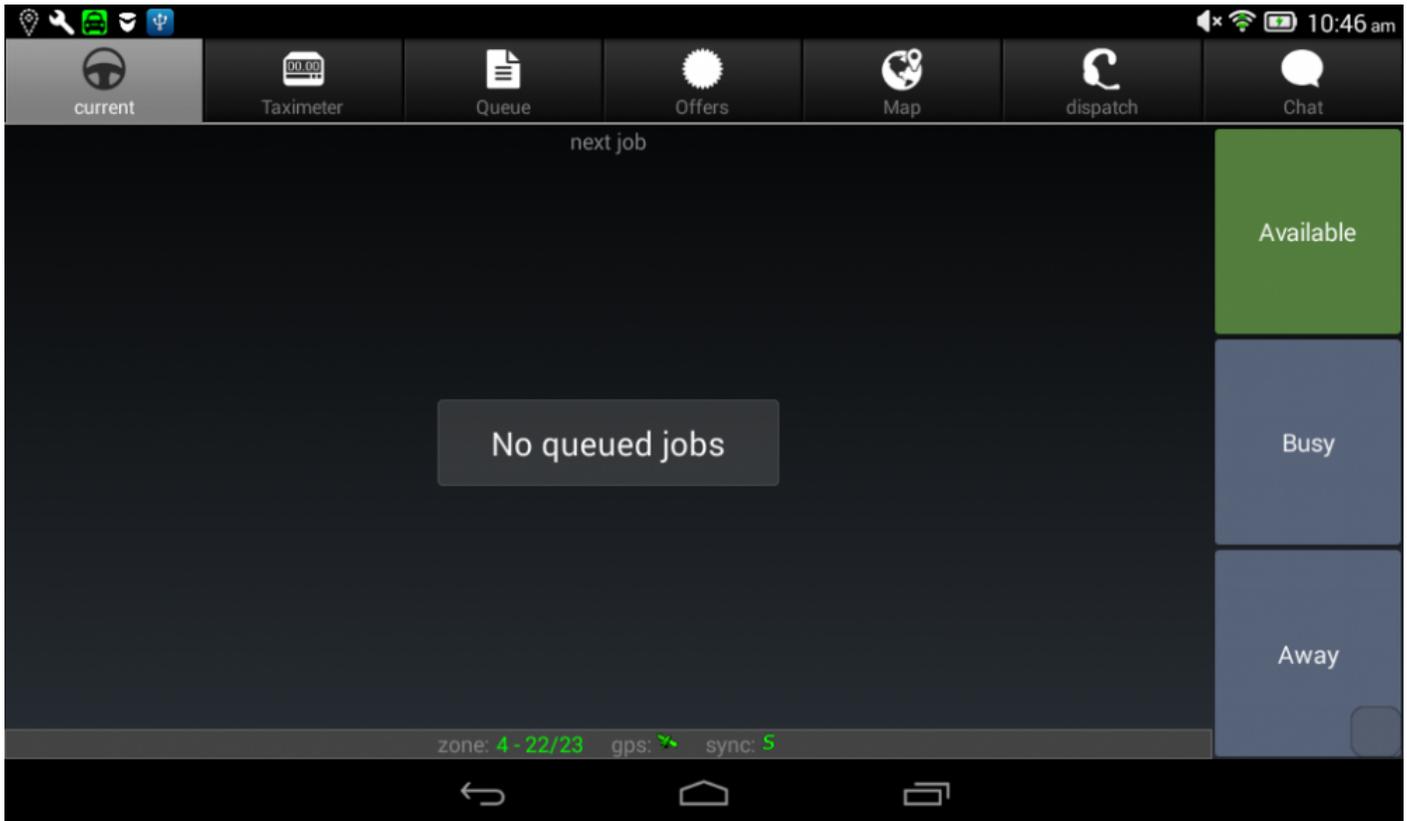
- Si tocas este ícono, la pantalla cambiará al nombre del pasajero y de la empresa.



- Para salir de esta vista, solo toca la tecla de **Atras** en tu dispositivo Android.

# Estados del conductor: Ocupado, Ausente

El estado por defecto cuando no tienes un servicio activo es **Disponible**



## Estado: Ocupado

Puedes poner **Ocupado** cuando has recogido un pasajero directamente desde la calle (sin que se haya creado un servicio desde la consola de despacho o el app de pasajero). Al presionar el botón de ocupado podrás ingresar detalles sobre el servicio. Después de creado, el servicio también aparecerá en la consola de despacho.

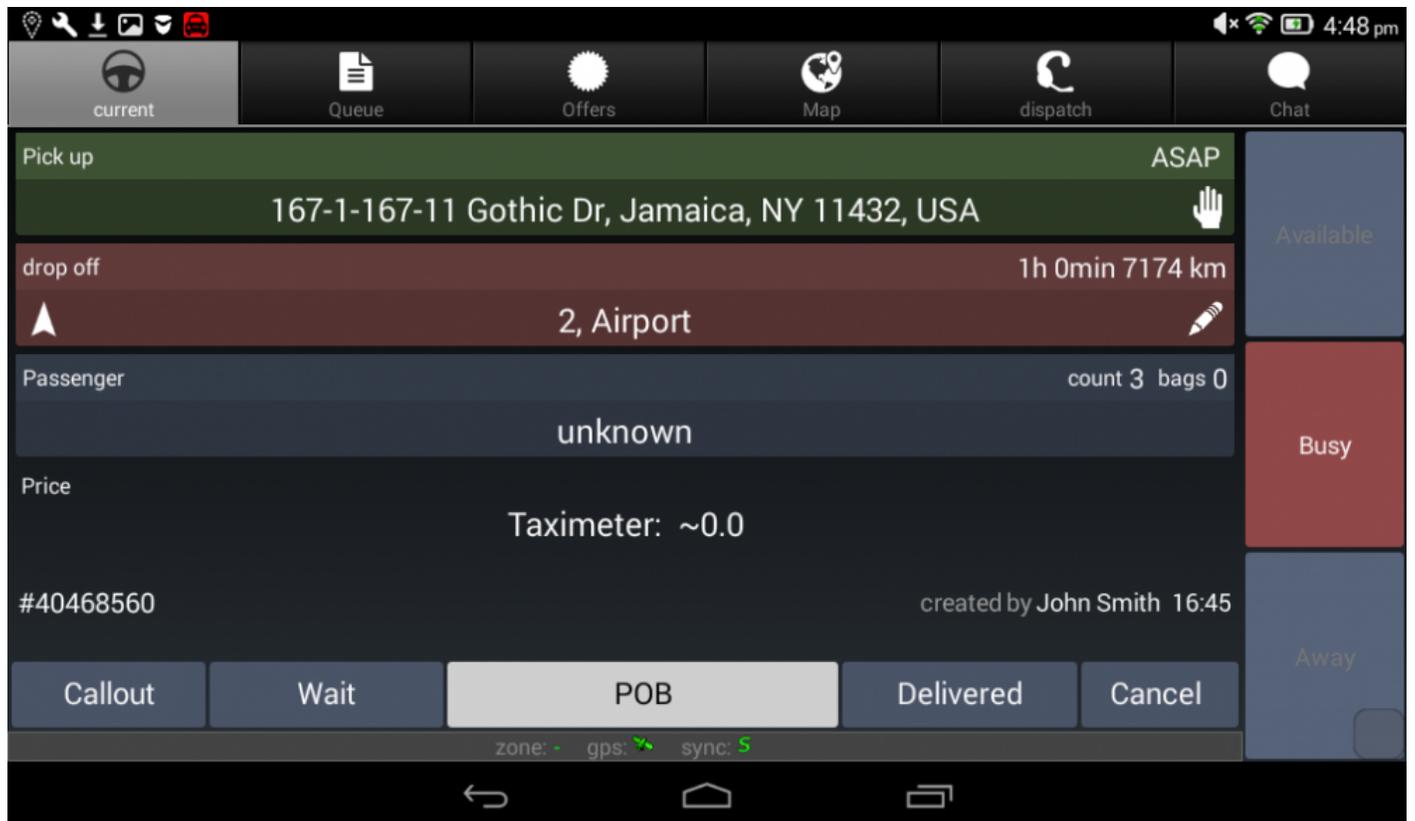
The screenshot shows the 'New Job' form in the TaxiCaller Driver App. At the top, there is a navigation bar with icons for 'current', 'Queue', 'Offers', 'Map', 'dispatch', and 'Chat'. Below this, the text 'next job' is visible. The main form has a title 'New Job' and a 'Destination' field containing '2, Airport'. Below the destination, there are two fields: 'Duration' set to '1 hour' and 'Passengers' set to '3'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancel' (red) and 'OK' (green). To the right of the form, there is an 'Away' button. At the very bottom, there is a status bar with 'zone: -', 'gps: [green checkmark]', and 'sync: 5'. The Android navigation bar is visible at the bottom of the screen.

*Press on each of the fields to change them.*



Si tu empresa no hay determinado zonas, solo podrás cambiar la duración y el número de pasajeros, no el destino del servicio.

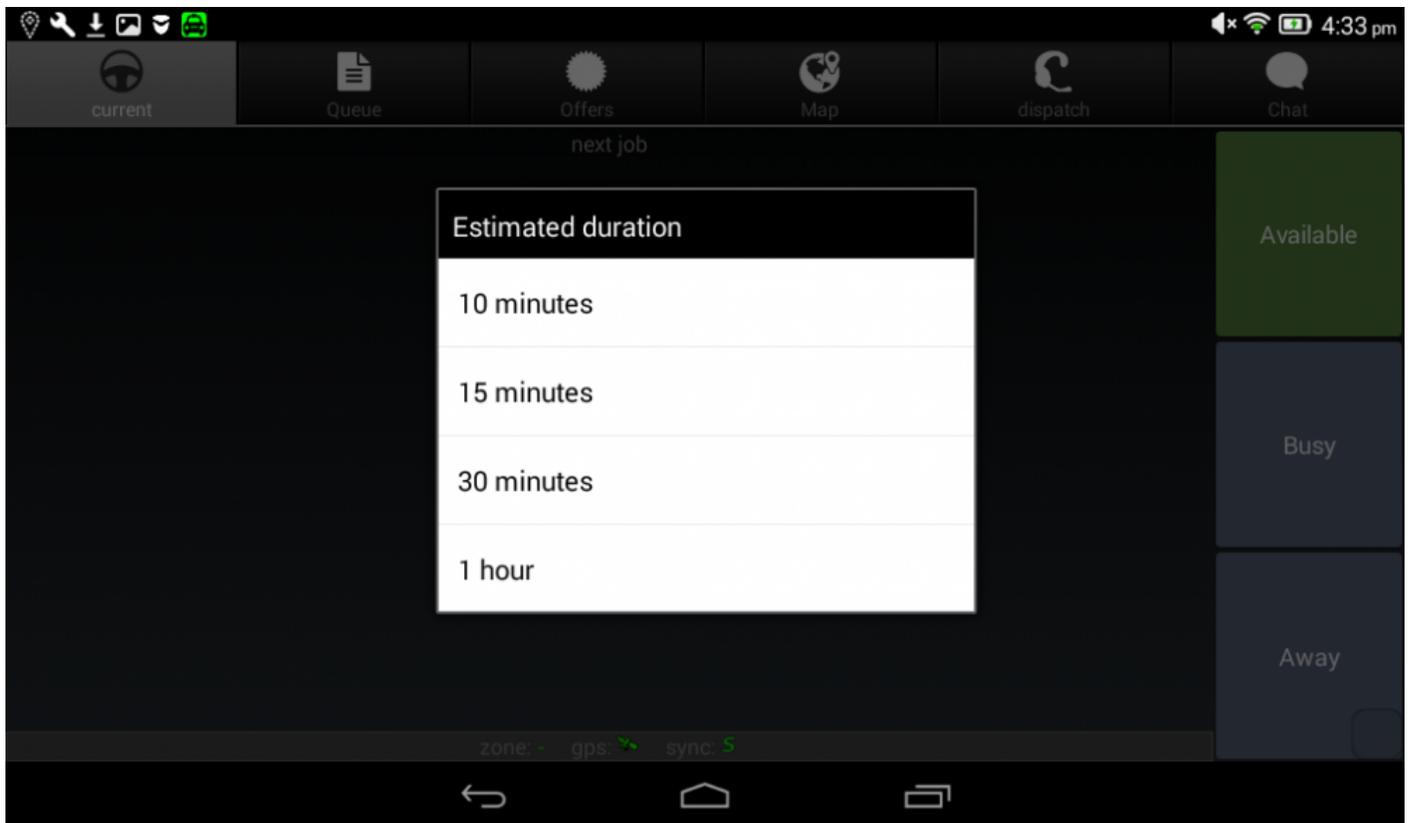
Después de creado, el servicio se llevará a cabo normalmente.



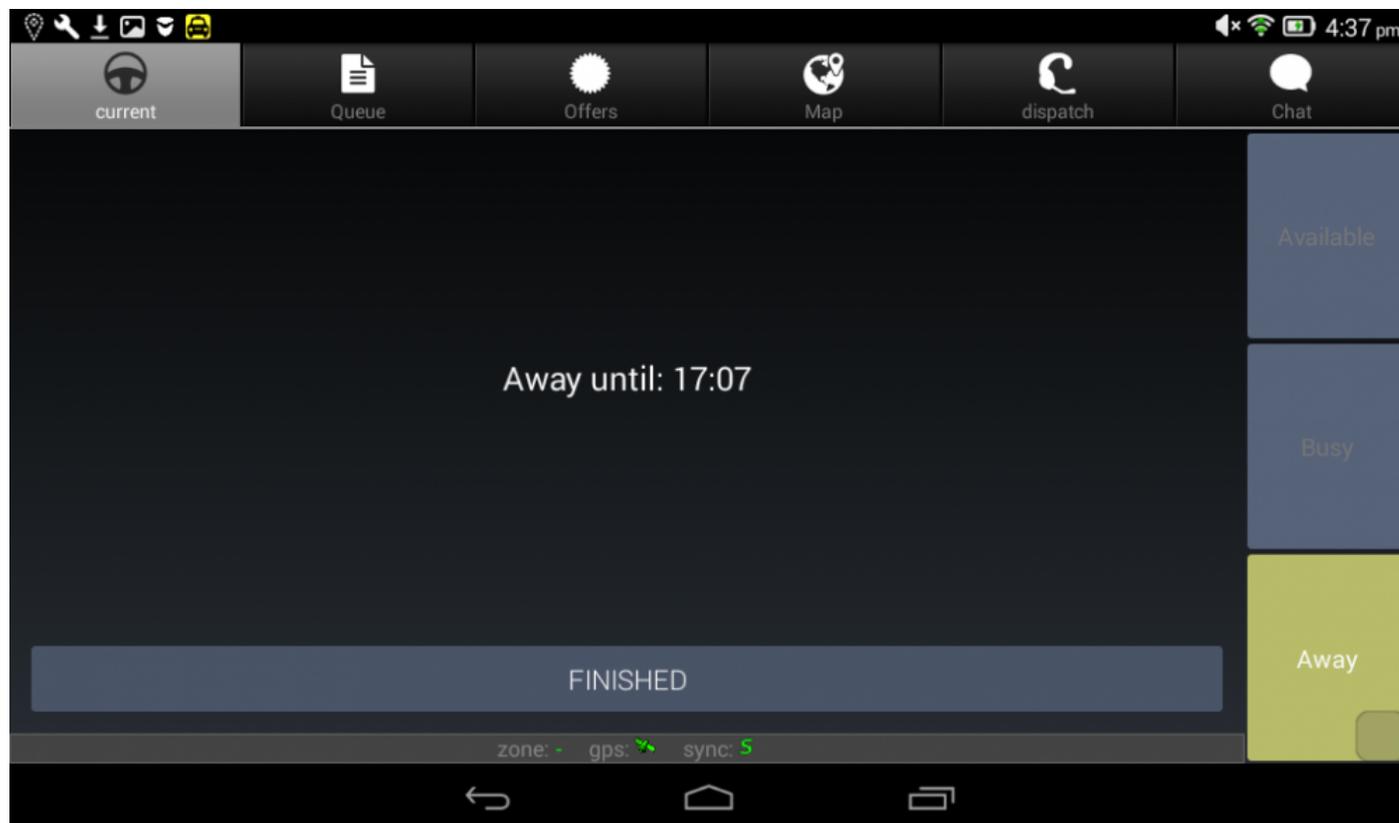
Al finalizar un servicio de este tipo tu estado cambiará de nuevo a **Disponible**

## Estado: Ausente

Al presionar el botón **Ausente**, deberás ingresar la duración estimada.



Luego tu pantalla se verá así hasta que presiones el botón **FIN** al regresar de tu descanso.



Al presionar **FIN** tu estado cambiará automáticamente a **Disponible**.

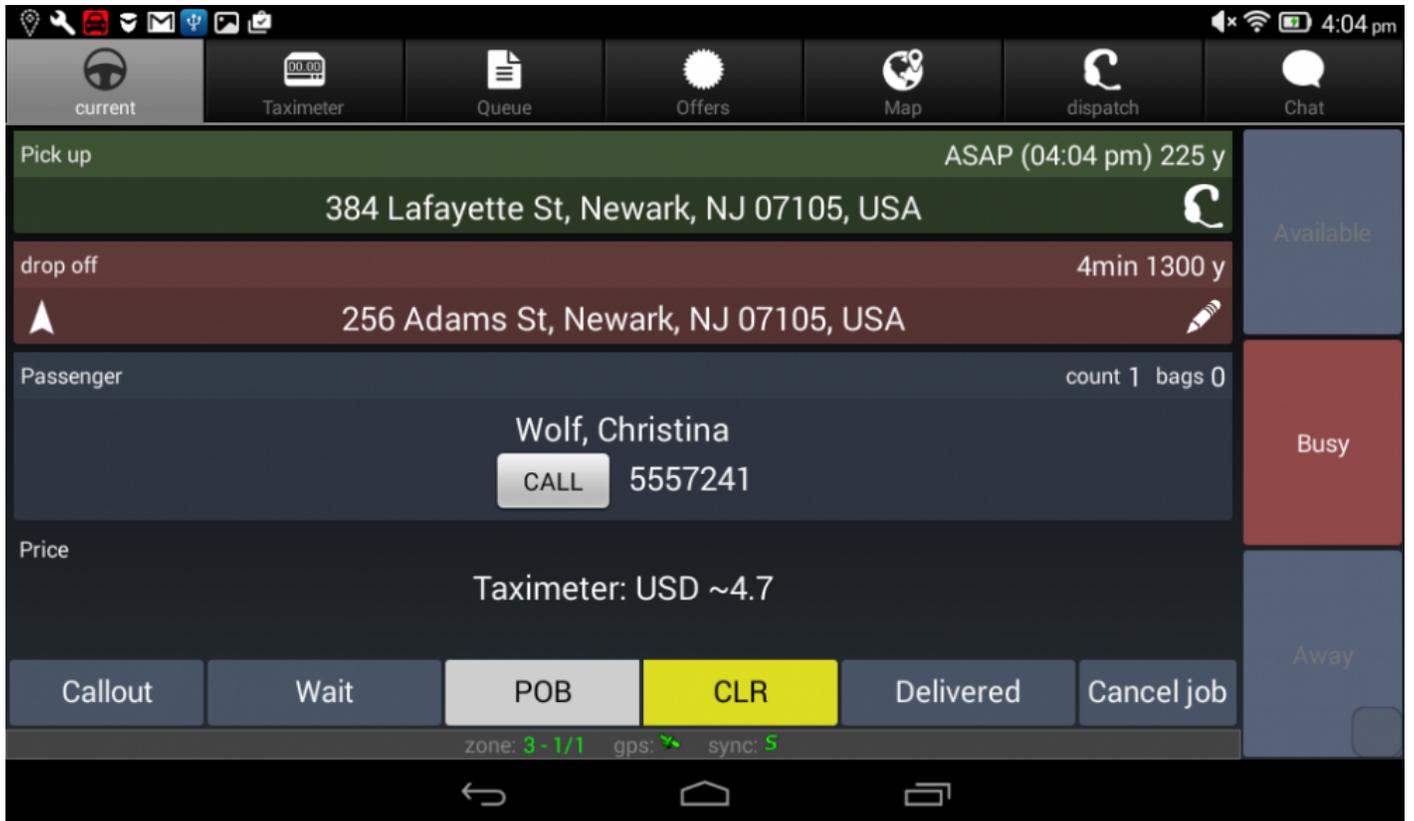
## El botón CLR

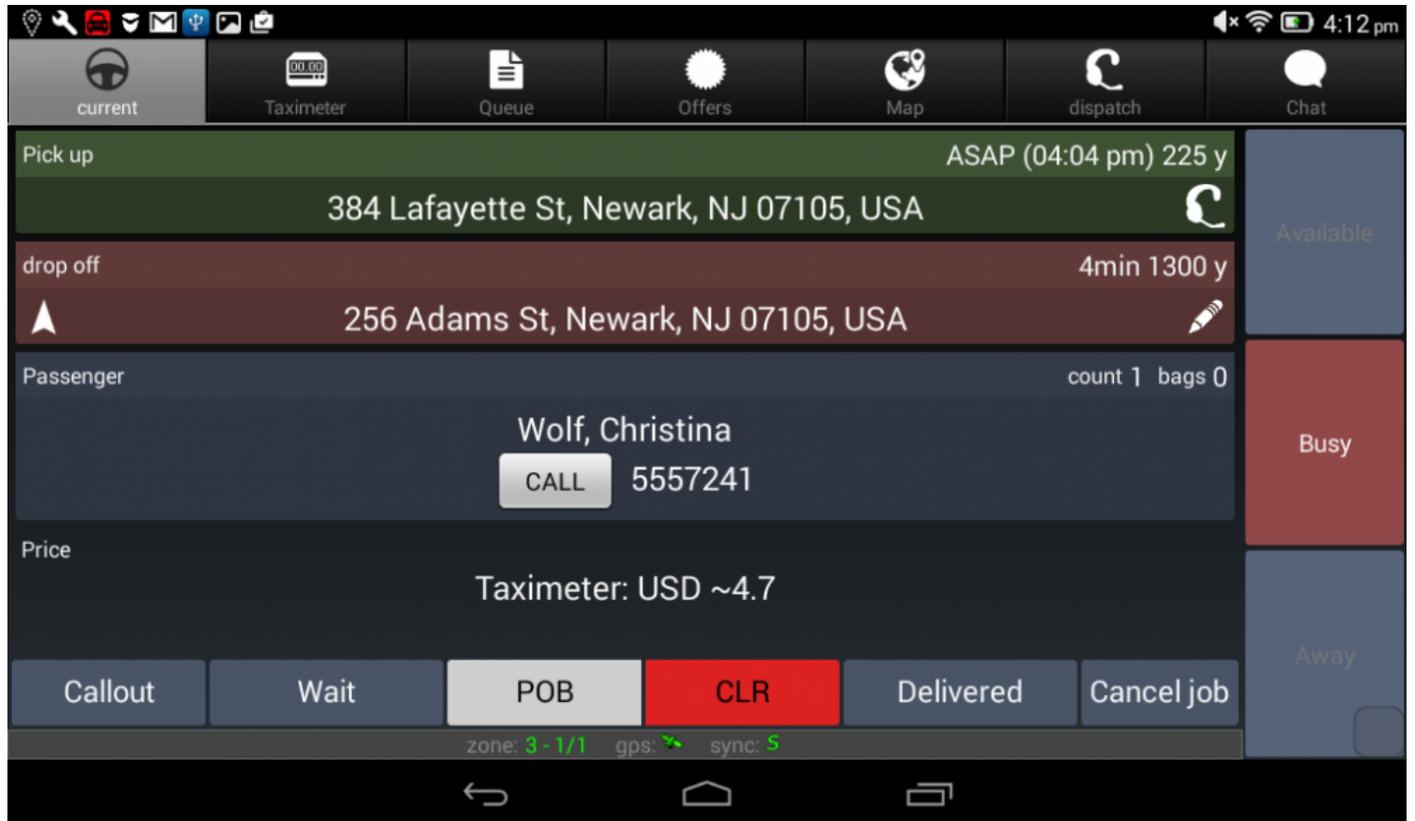
---

Si tu vehículo está en el estado CLR (del Inglés “clearing”), esto significa que estás muy cerca de culminar tu servicio actual y pronto estarás disponible para nuevos servicios. Dependiendo de la configuración en el Panel de Administración, **podrás aceptar estos nuevos servicios incluso sin haber terminado el actual**.

### Como funciona:

Tan pronto estes cerca del destino de tu servicio actual, el botón CLR aparecerá. Al presionarlo cambiará a color rojo, lo cual significa que el estado CLR está activo.





- \* *Muy cerca* puede significar cualquier distancia desde 0 a 3000 metros (o 3281 yardas). Esta distancia puede determinarse desde el [Panel de Administración](#). El botón no aparecerá en el app si esta configuración no esta activa.

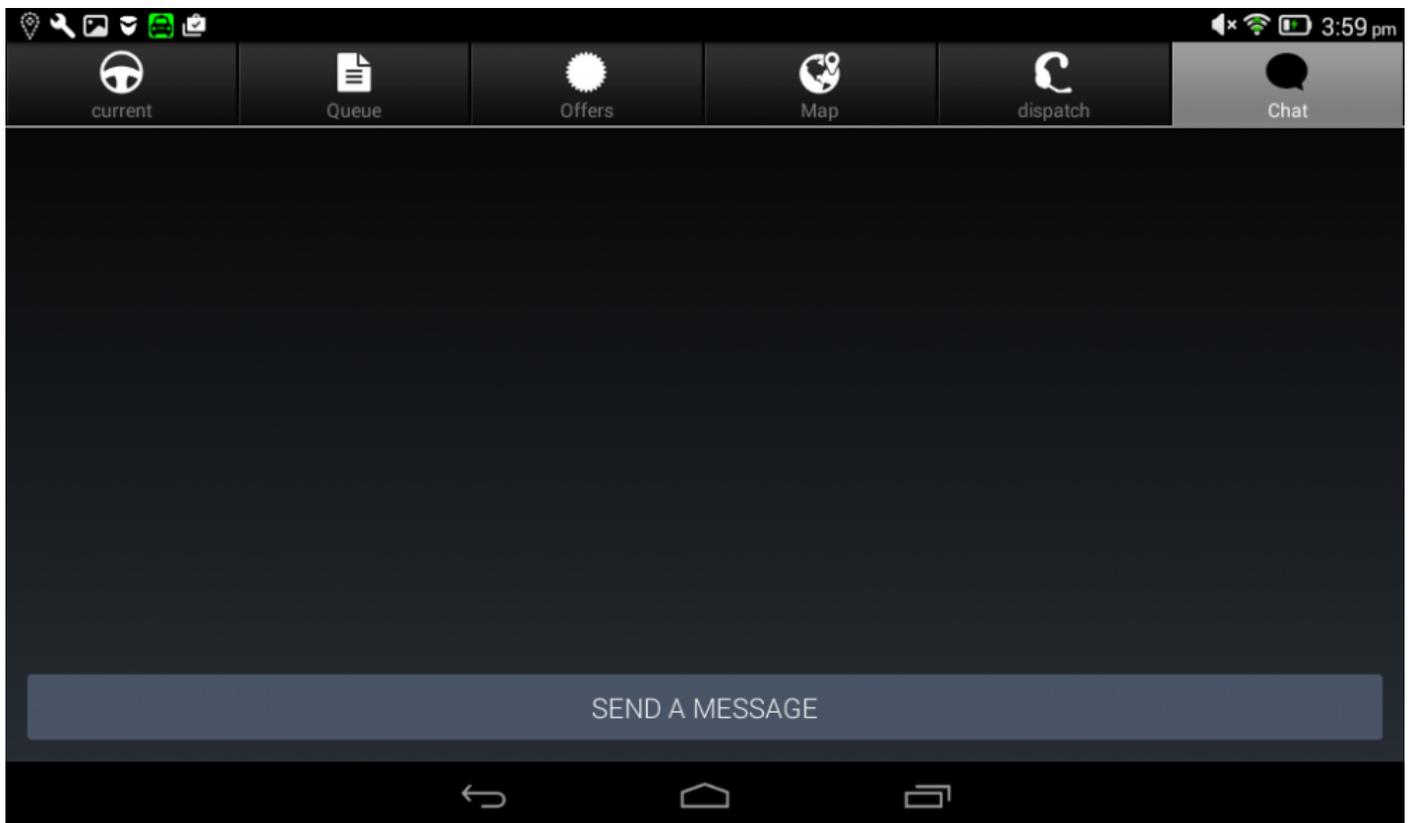
# Envía mensajes a despacho y a otros conductores

---

Es posible enviar y recibir mensajes directamente desde el app de pasajero.

## Como funciona:

- Toca la pestaña de Chat en el app de conductor.



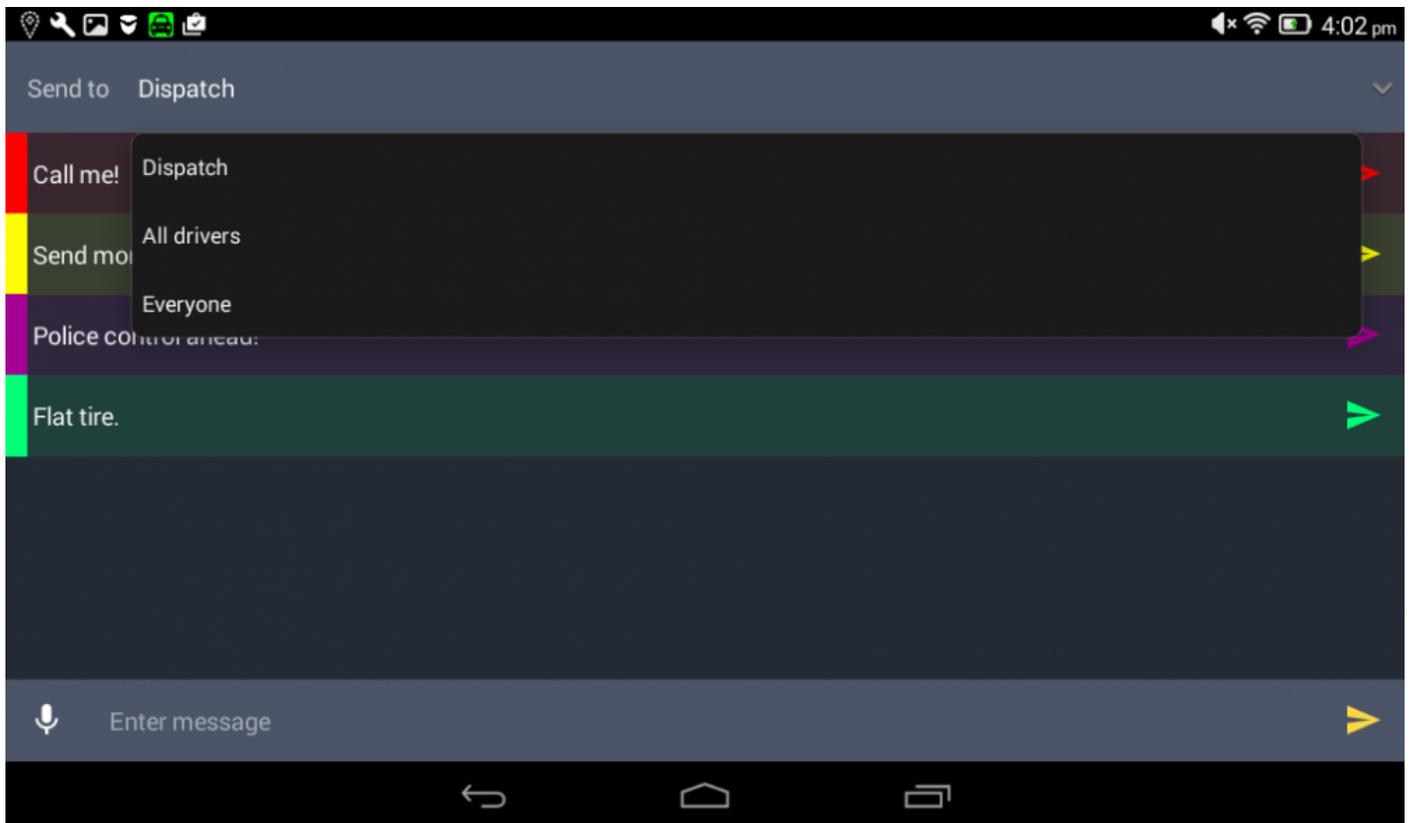
- Presiona el botón **ENVIE UN MENSAJE**



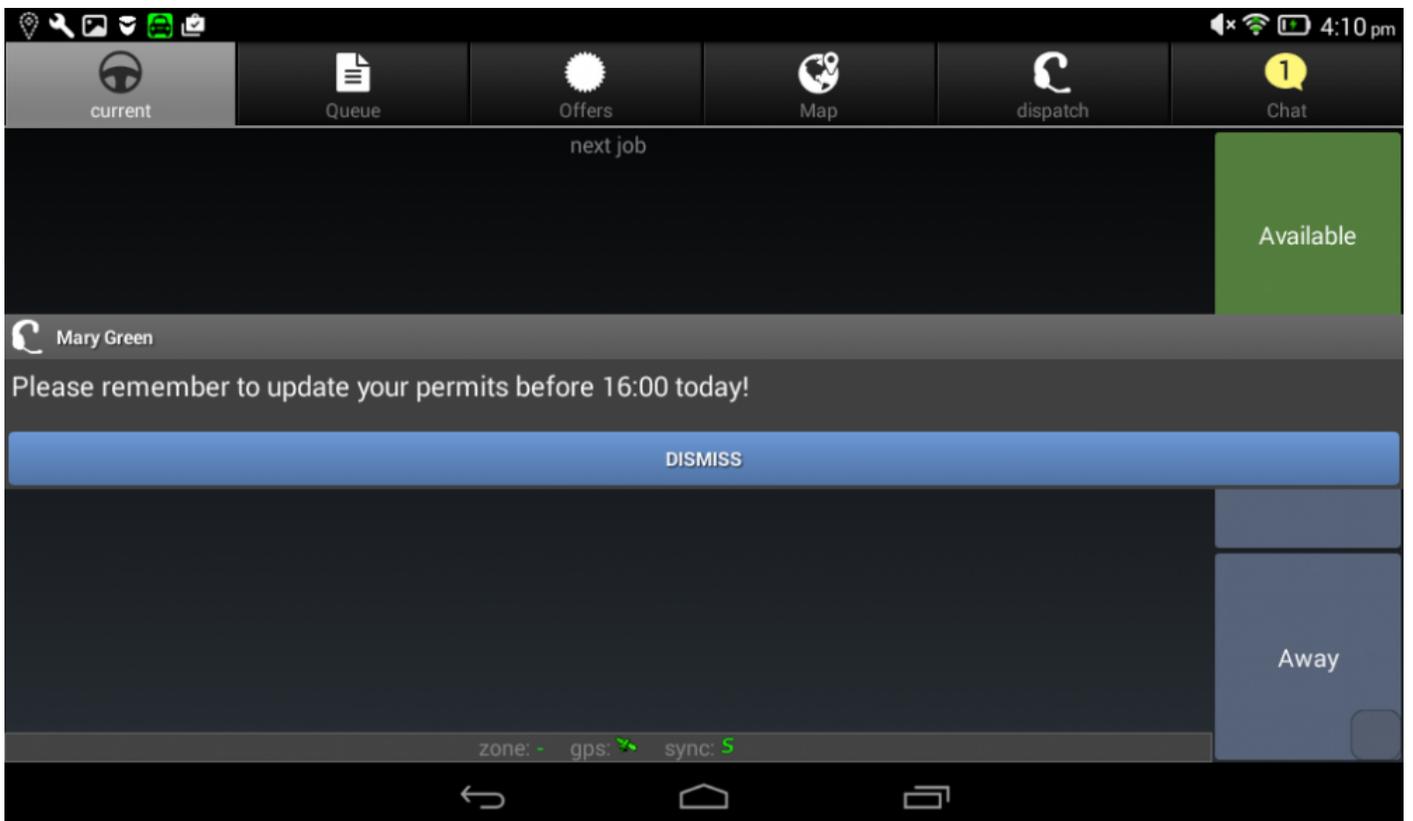
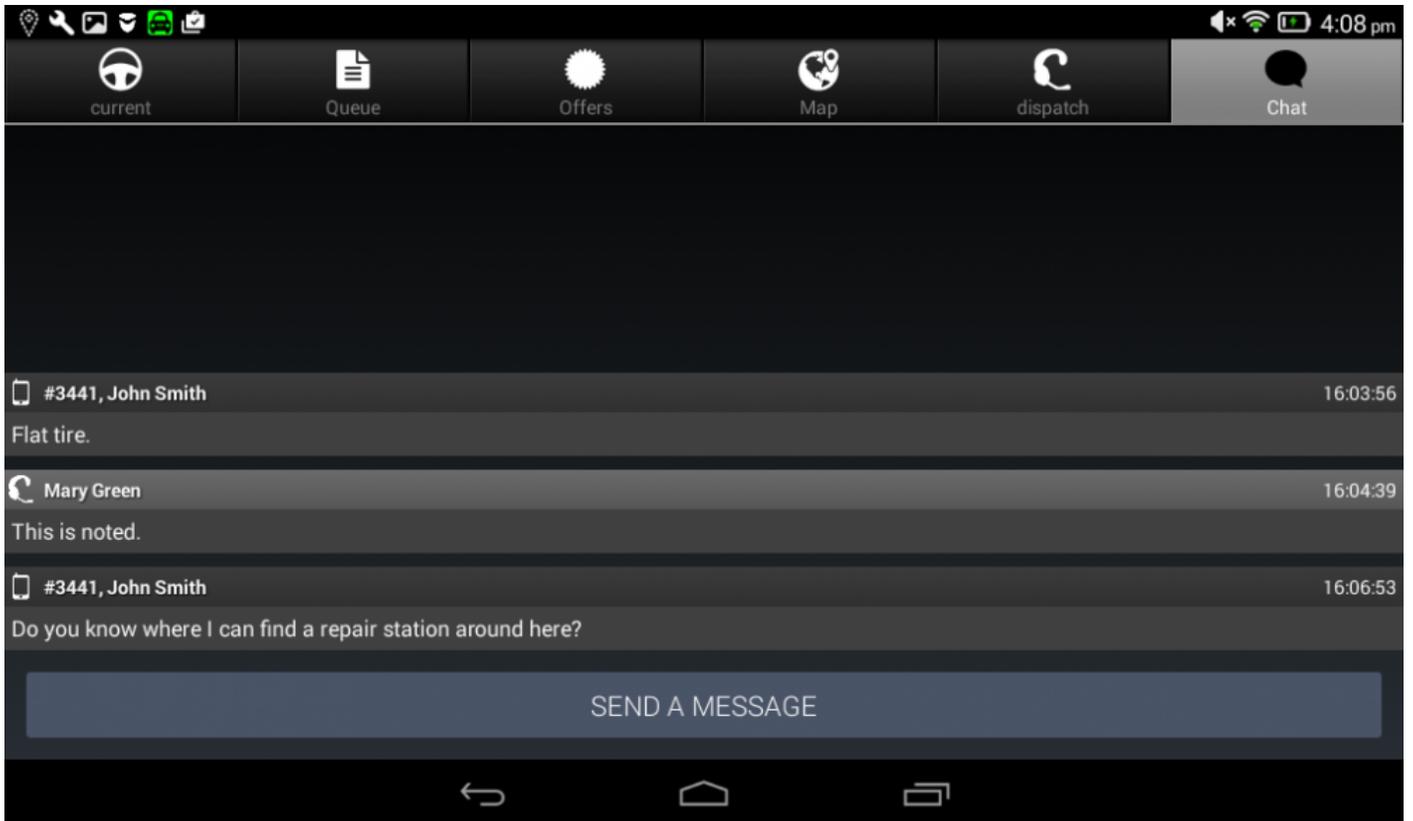
Desde aquí puedes enviar:

1. Mensajes rápidos predeterminados
2. Mensajes de texto
3. Mensajes de voz

En la parte superior de la pantalla puedes elegir el destinatario: **Despacho**, **Todos los conductores**, y **Todos** (tanto despacho como conductores).



Verás la conversación a medida que progresa. Algunos mensajes provenientes de despacho tendrán una alerta de sonido o un mensaje emergente dependiendo de la prioridad que ha sido dada por el operador de despacho.

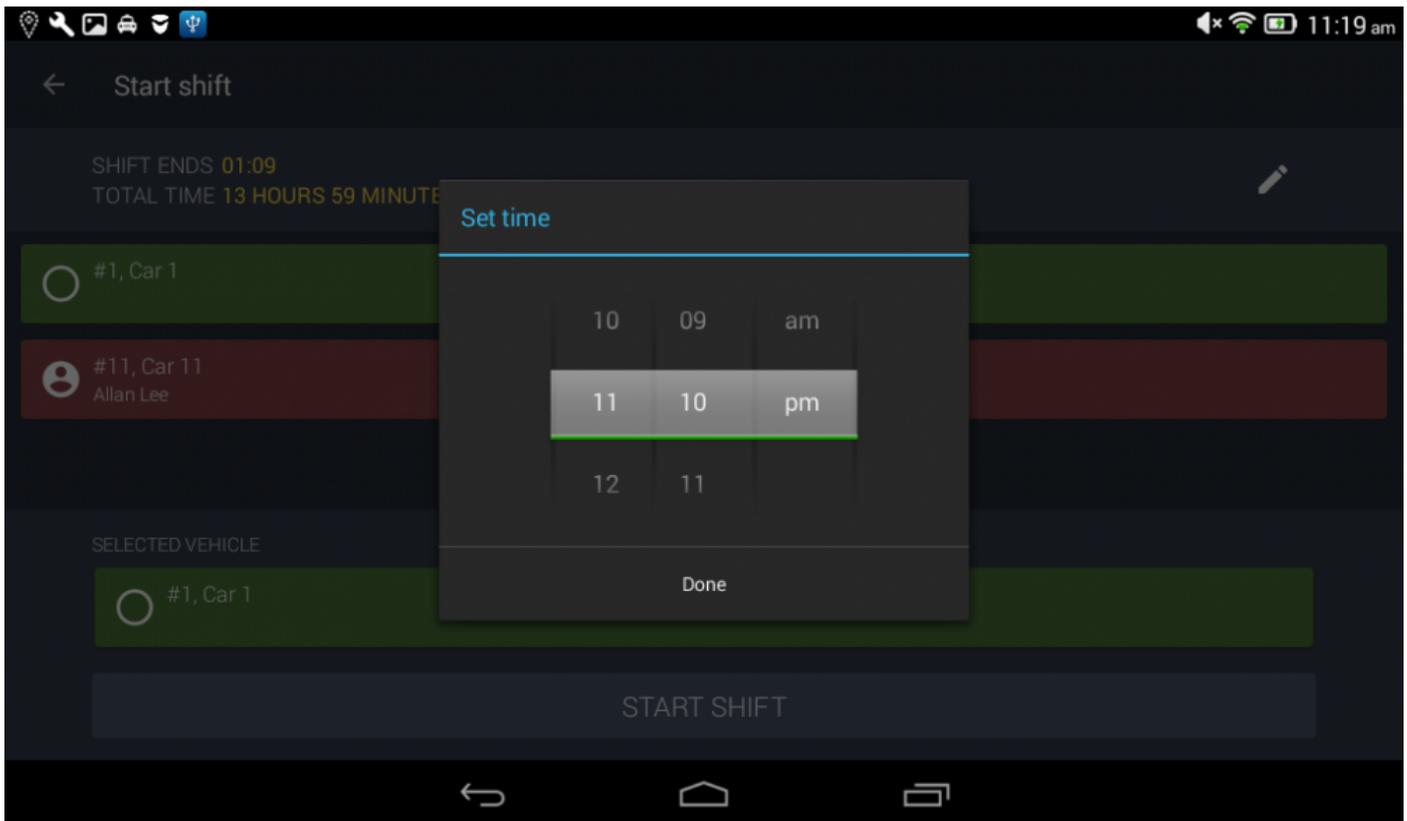
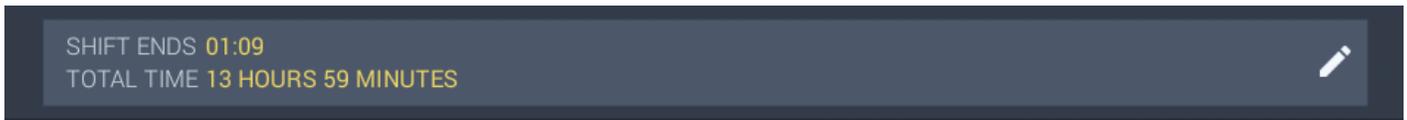


*For high priority messages, you will get a pop-up even if you are not currently in the Chat tab*

# Turnos de conductor

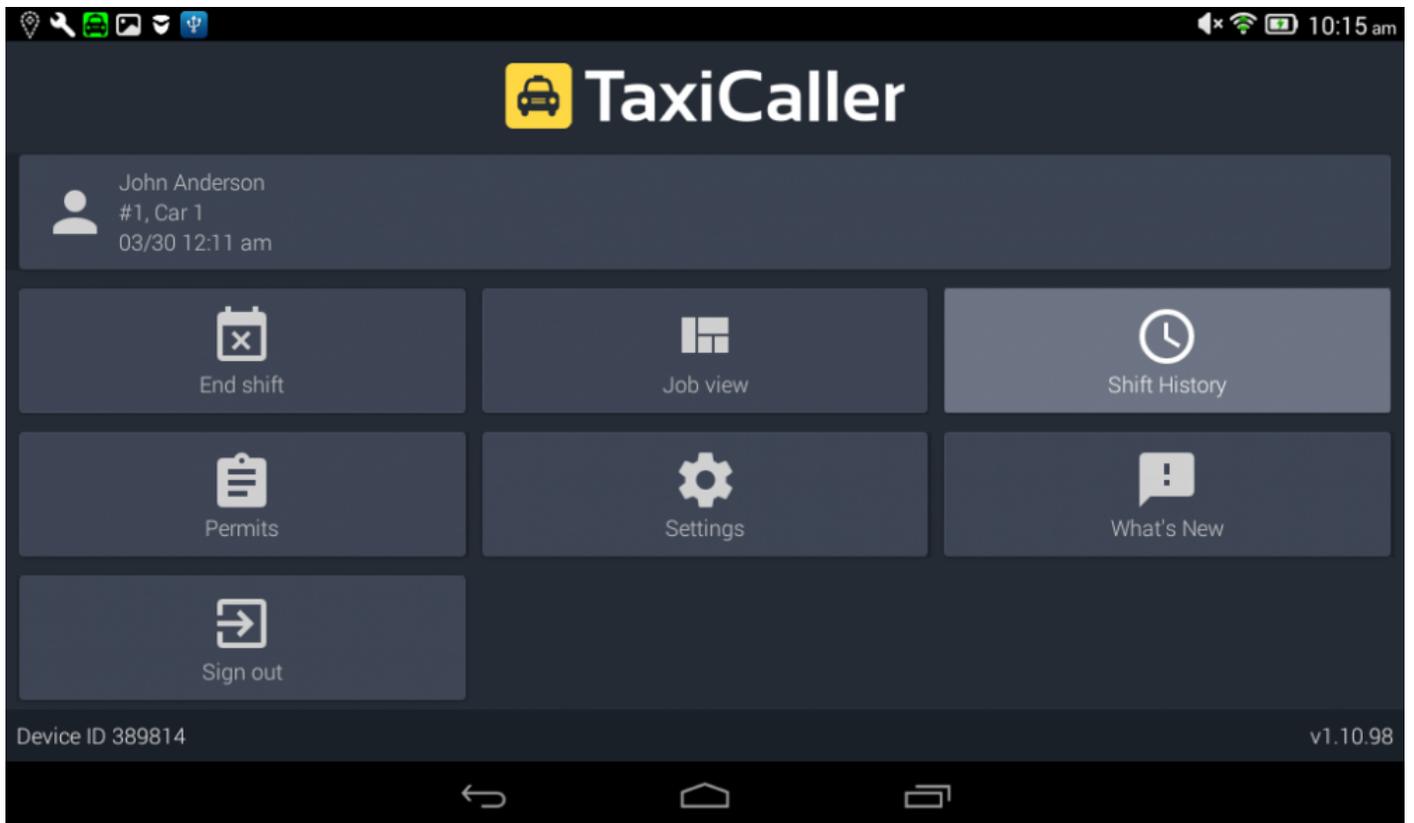
Como conductor, es posible iniciar un turno tan pronto has ingresado con el botón **Iniciar Turno**.

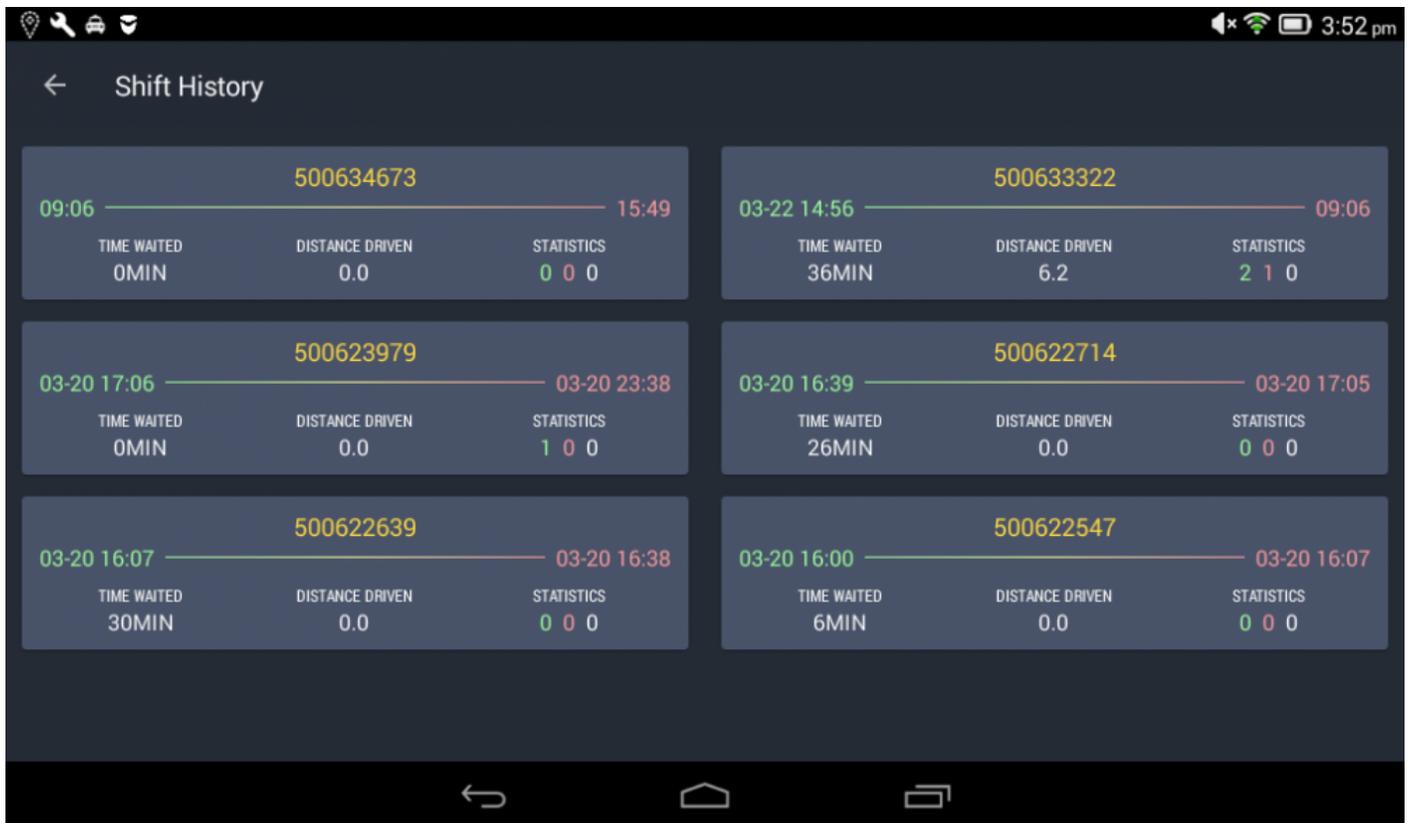
Al iniciar turno podrás seleccionar un vehículo además de ver información adicional en la parte superior de la pantalla, por ejemplo la hora de finalización de turno y el tiempo total de tu turno. Toca el ícono en forma de lápiz para cambiar estas condiciones.



# Ver historial de turnos

Desde el menú principal en el app de conductor, toca el botón **Historial**.





The screenshot shows the 'Shift History' screen with a dark theme. At the top, there is a back arrow and the title 'Shift History'. The status bar at the top right shows the time as 3:52 pm. The screen contains six shift cards arranged in a 3x2 grid. Each card displays a shift ID in yellow, a horizontal timeline with start and end times, and three columns of statistics: 'TIME WAITED', 'DISTANCE DRIVEN', and 'STATISTICS'.

Shift ID	Start Time	End Time	Time Waited	Distance Driven	Statistics
500634673	09:06	15:49	0MIN	0.0	0 0 0
500633322	03-22 14:56	09:06	36MIN	6.2	2 1 0
500623979	03-20 17:06	03-20 23:38	0MIN	0.0	1 0 0
500622714	03-20 16:39	03-20 17:05	26MIN	0.0	0 0 0
500622639	03-20 16:07	03-20 16:38	30MIN	0.0	0 0 0
500622547	03-20 16:00	03-20 16:07	6MIN	0.0	0 0 0

En esta sección podrás ver detalles sobre los turnos que has llevado a cabo, con hora de inicio, hora de finalización, distancia recorrida, entre otros. Si seleccionas los turnos individuales, podrás ver mas detalles sobre cada uno de ellos.

← Shift 500633322

START TIME 03-22 14:56 END TIME 09:06

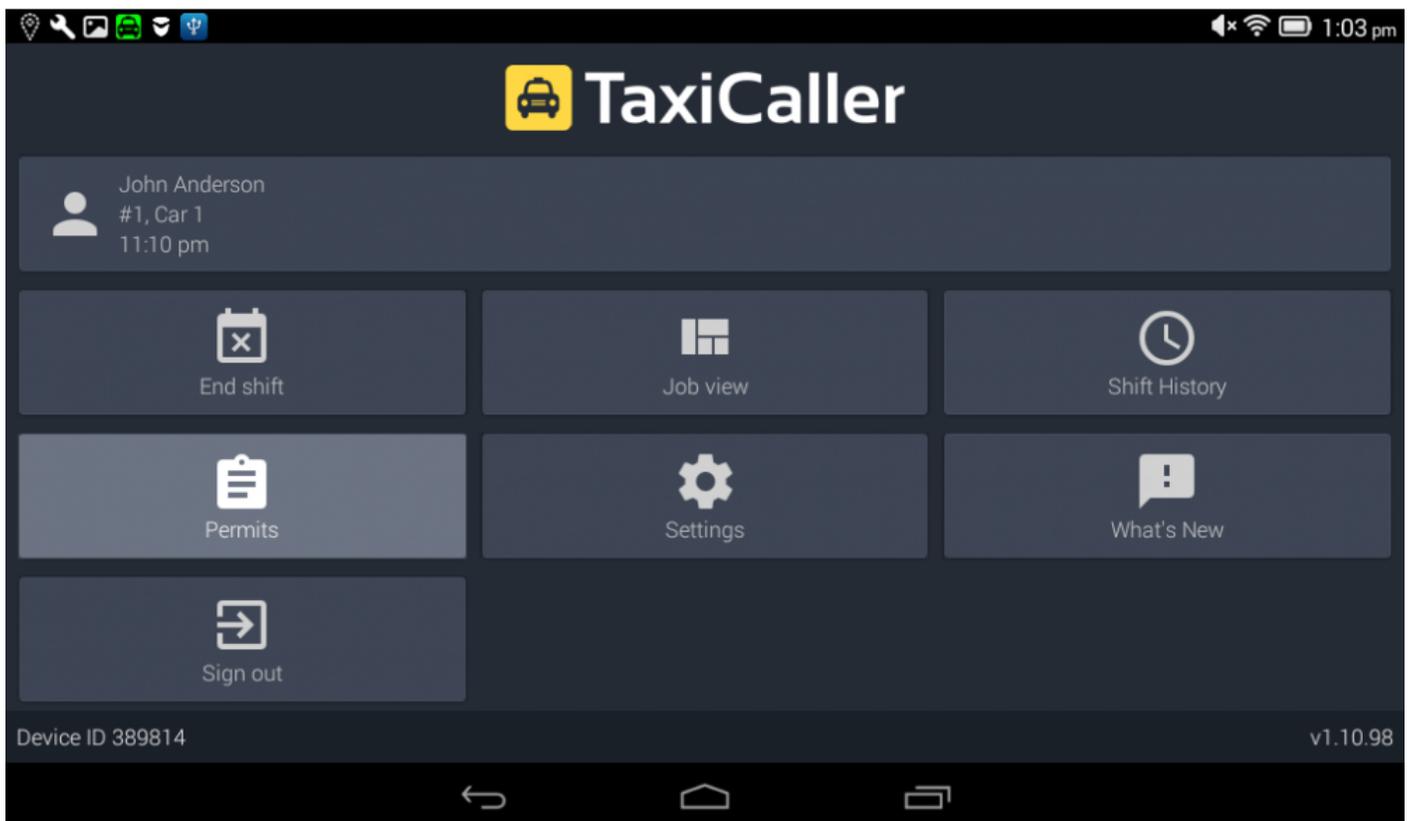
TIME WAITED 36MIN DISTANCE DRIVEN 6.2 STATISTICS ACCEPT 2 DECLINE 1 NO SHOW 0

BOOKING #40468560	BOOKING #40467610
TIME PICKED UP 03-22 16:45	TIME PICKED UP 03-22 15:33
TOTAL AMOUNT 0.00	TOTAL AMOUNT 0.00
STATUS PASSENGER DROPPED OFF	STATUS PASSENGER DROPPED OFF
PICK UP LOCATION 167-1-167-11 Gothic Dr, Jamaica, NY 11432, USA	PICK UP LOCATION 234 Van Buren St, Brooklyn, NY 11221, USA
DESTINATION 167-1-167-11 Gothic Dr, Jamaica, NY 11432, USA	DESTINATION 165-01 Highland Ave, Jamaica, NY 11432, USA
PASSENGER Unknown	PASSENGER Wolf, C.

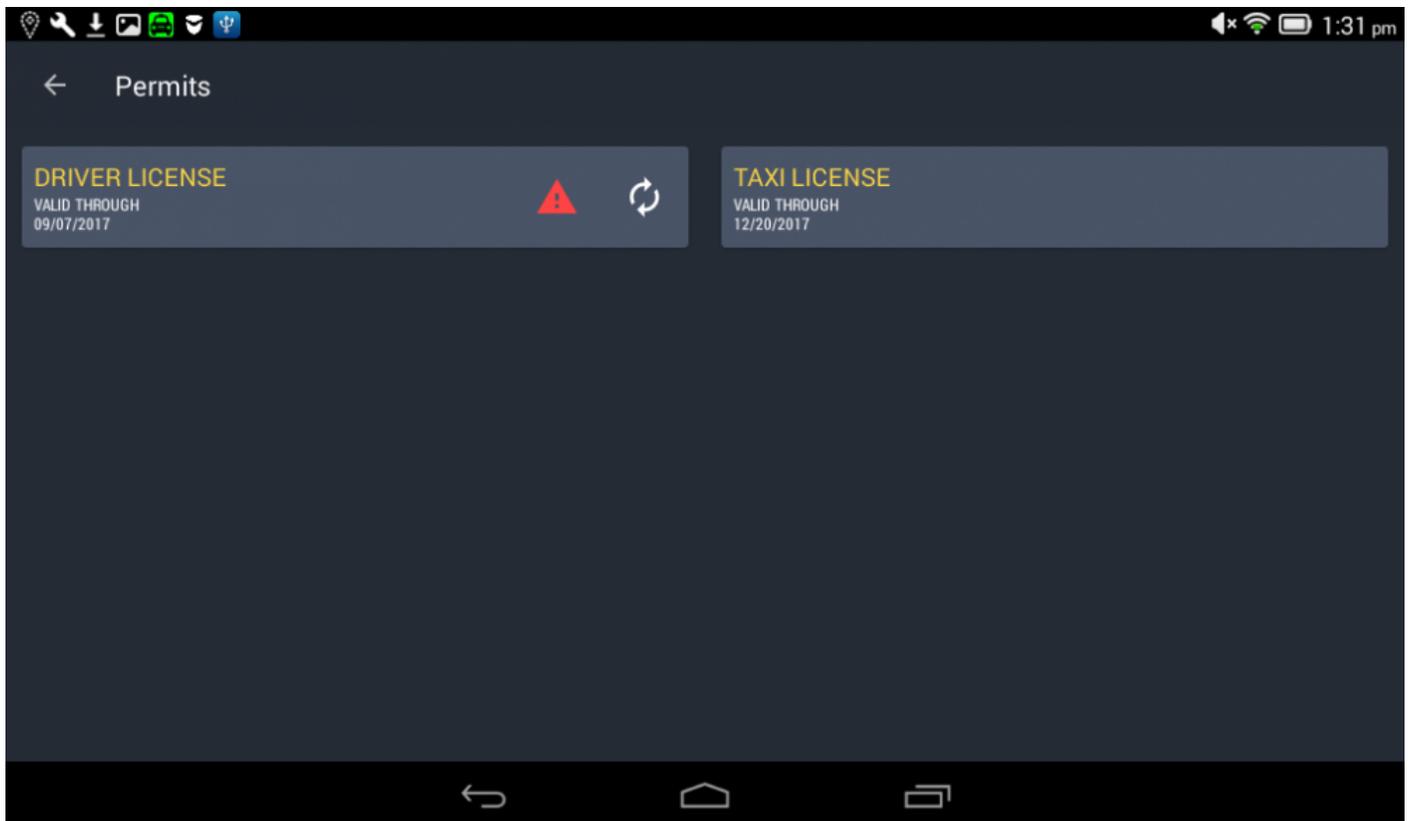
# Documentos

## Carga un permiso o licencia.

Accede a la sección de documentos desde el menú principal. Aquí tienes la opción de cargar y bajar tu licencia de conductor u otros tipo de permisos requeridos por tu empresa.

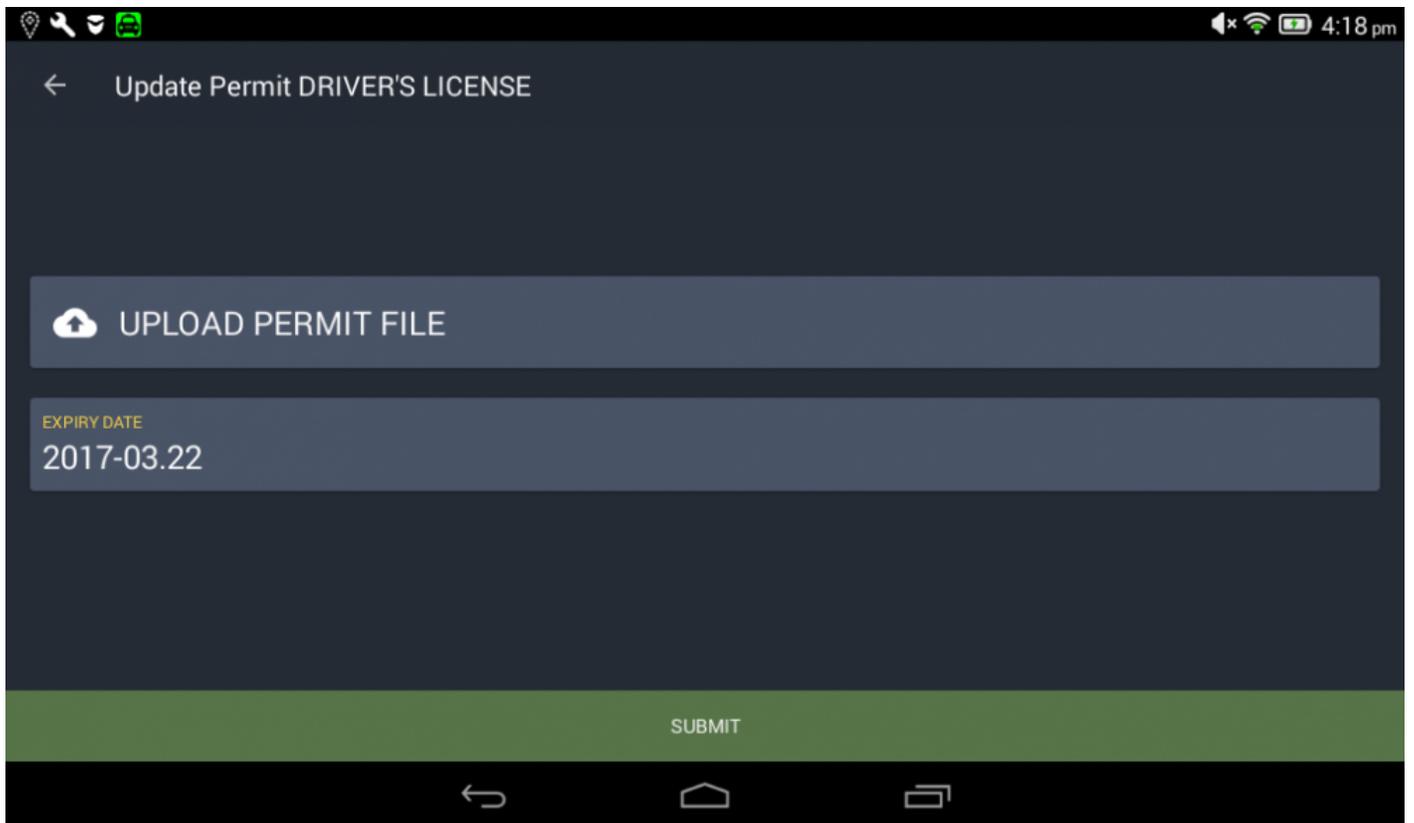


Toca el botón **Documentos** el cual te llevará a la siguiente pantalla.

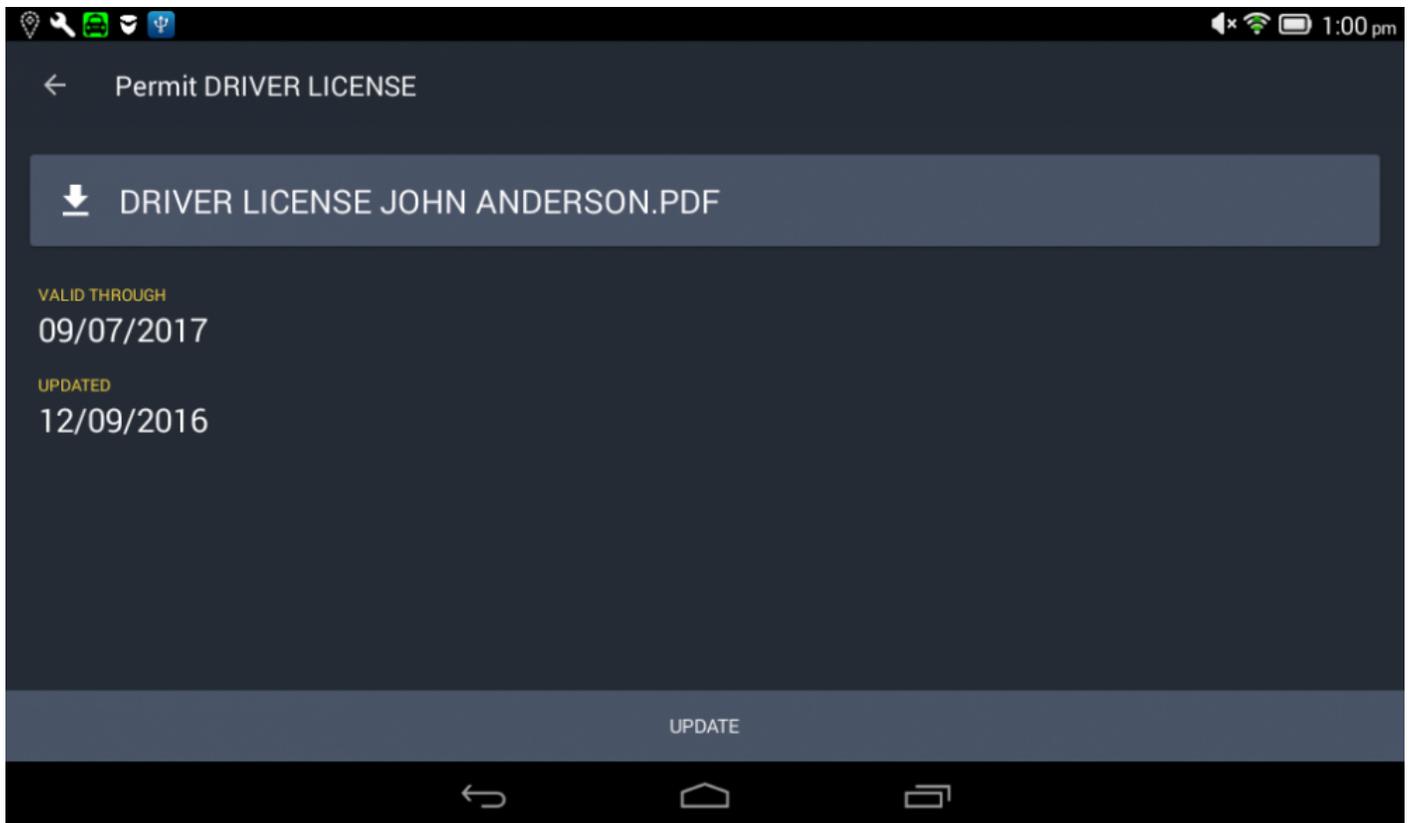


*The type of permits you can see here can be configured in the Admin Panel*

Selecciona el permiso que quieres agregar o actualizar, luego toca el botón "SUBIR ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN" y escoge el archivo pertinente, si ya está guardado en tu dispositivo o la cámara para tomar una foto del documento.



Ajusta la FECHA DE VALIDEZ y presiona **ENVIAR**



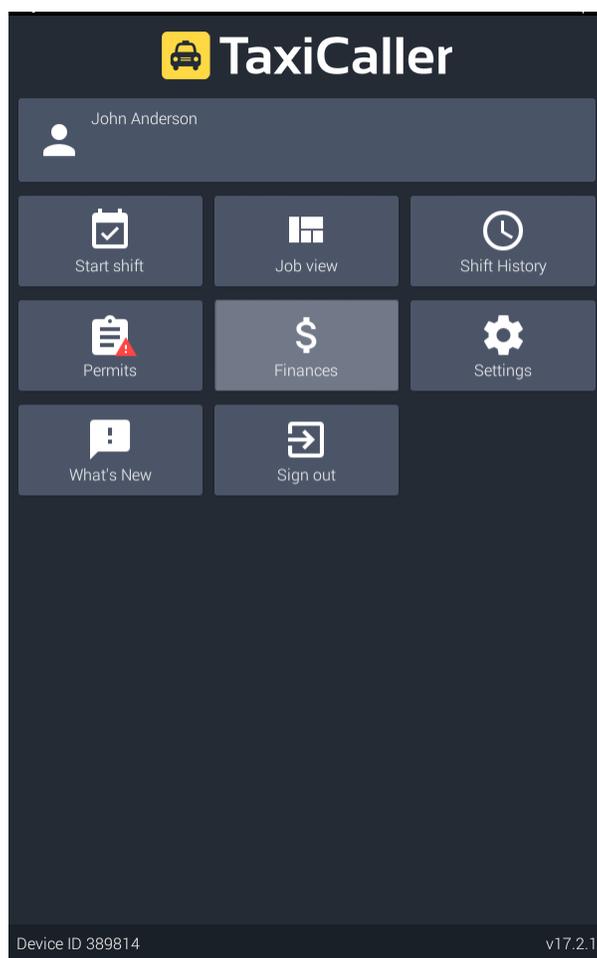
 Una vez has cargado el permiso, [un operador de despacho tendrá que aprobarlo](#)

# Finanzas y balance de conductor (Recarga automática)

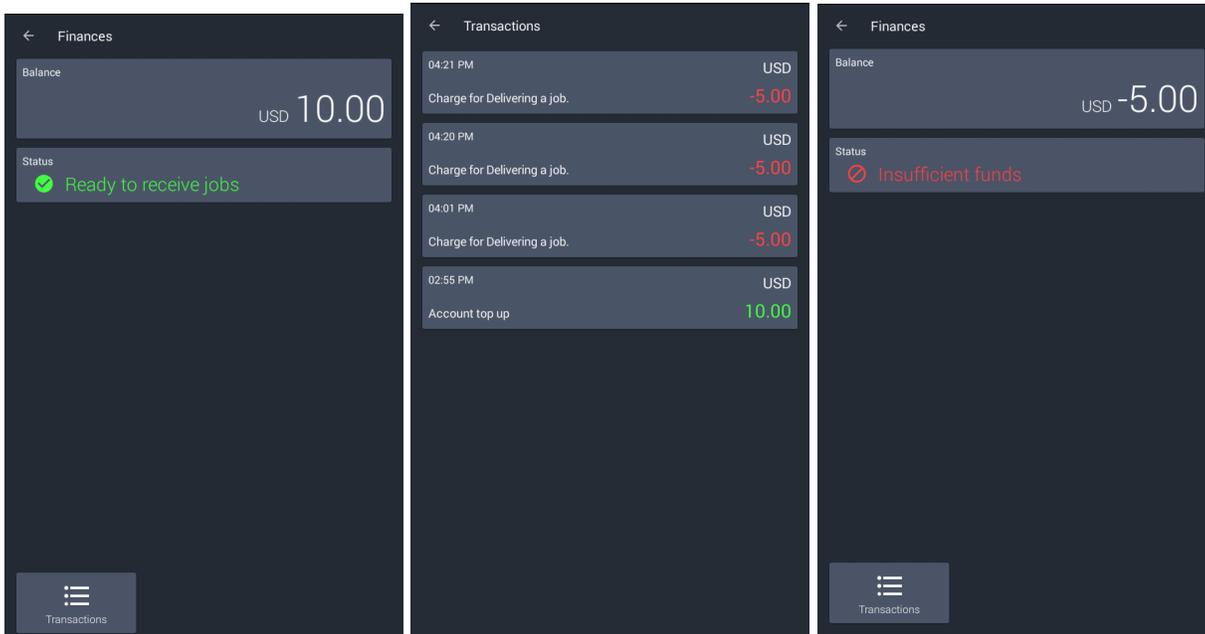
Puedes acceder a las opciones de recarga automática desde el menú principal con el botón de **Finanzas**. Desde aquí podrás ver tu balance, tu estado y las transacciones ocurridas.



\*Si no estas familiarizado con Recarga Automática, revisa el artículo a continuación: <http://www.manula.com/manuals/taxicaller-nordic-ab/special-features/1/en/topic/automatic-accounting-for-drivers>



\* El botón **Finanzas** solo aparecerá en el app de conductor si ha sido habilitado desde el Panel de Administración. Un operador de despacho debe además inicializar la cuenta de tu conductor.

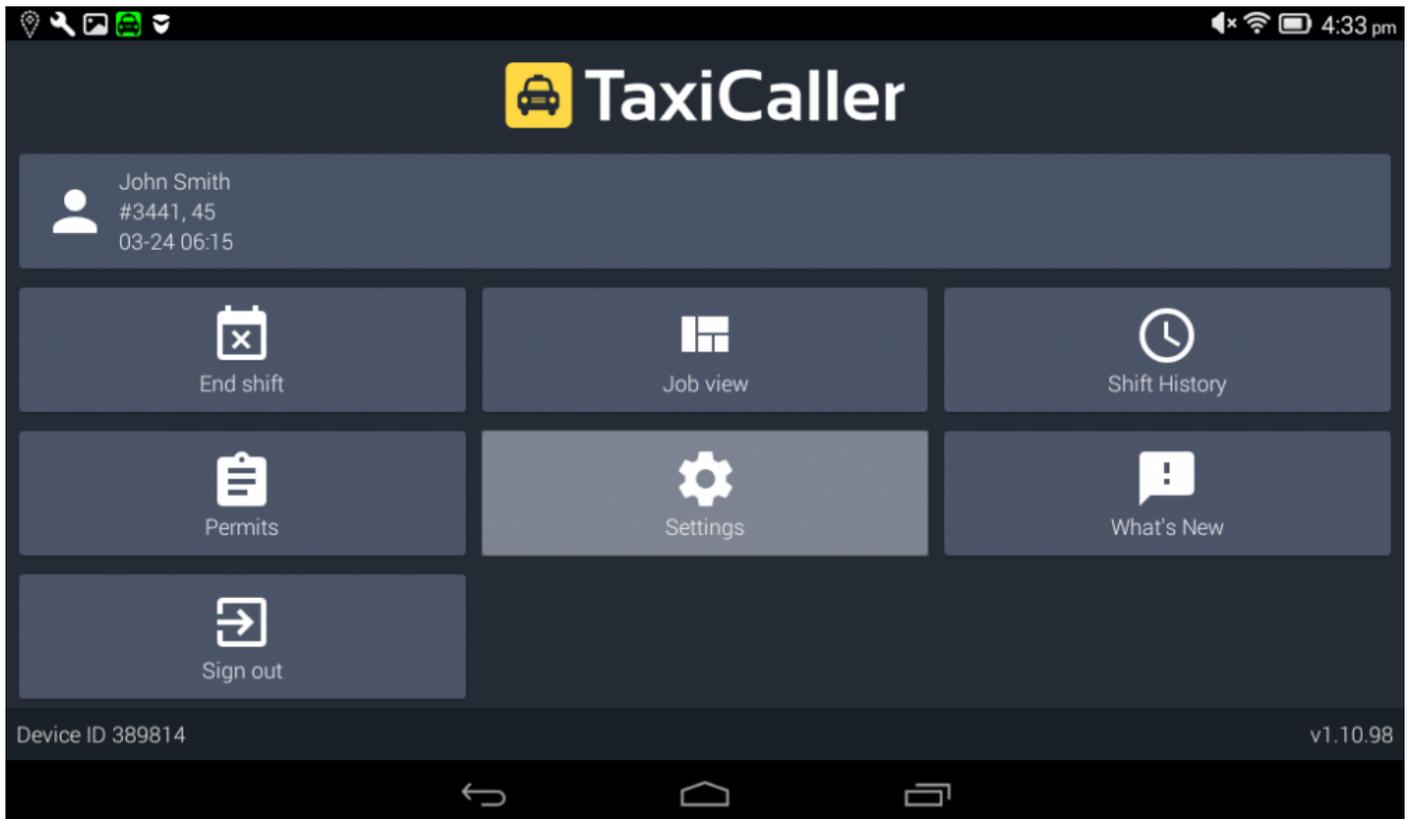


En este ejemplo, el conductor tiene un balance de USD 10. Al completar un servicio se debitarán USD 5, esta información aparecerá inmediatamente en las **Transacciones**. Una vez el balance quede en negativo, el estado cambiará a **FONDOS INSUFICIENTES**

\* Puedes seguir completando servicios con un balance negativo si **Enforce funds** no esta habilitado en el Panel de Administración.

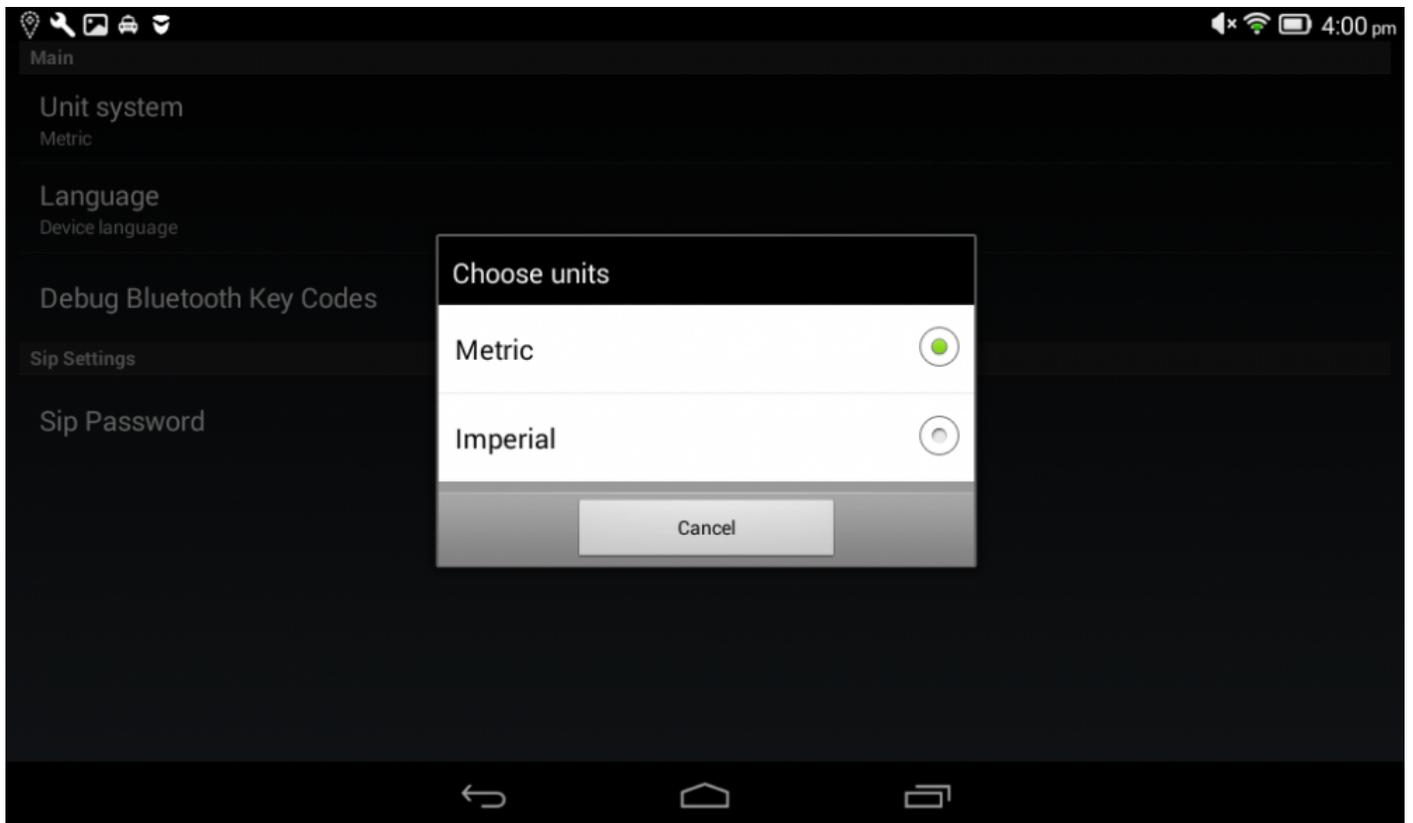
# Otras opciones

## Ajustes



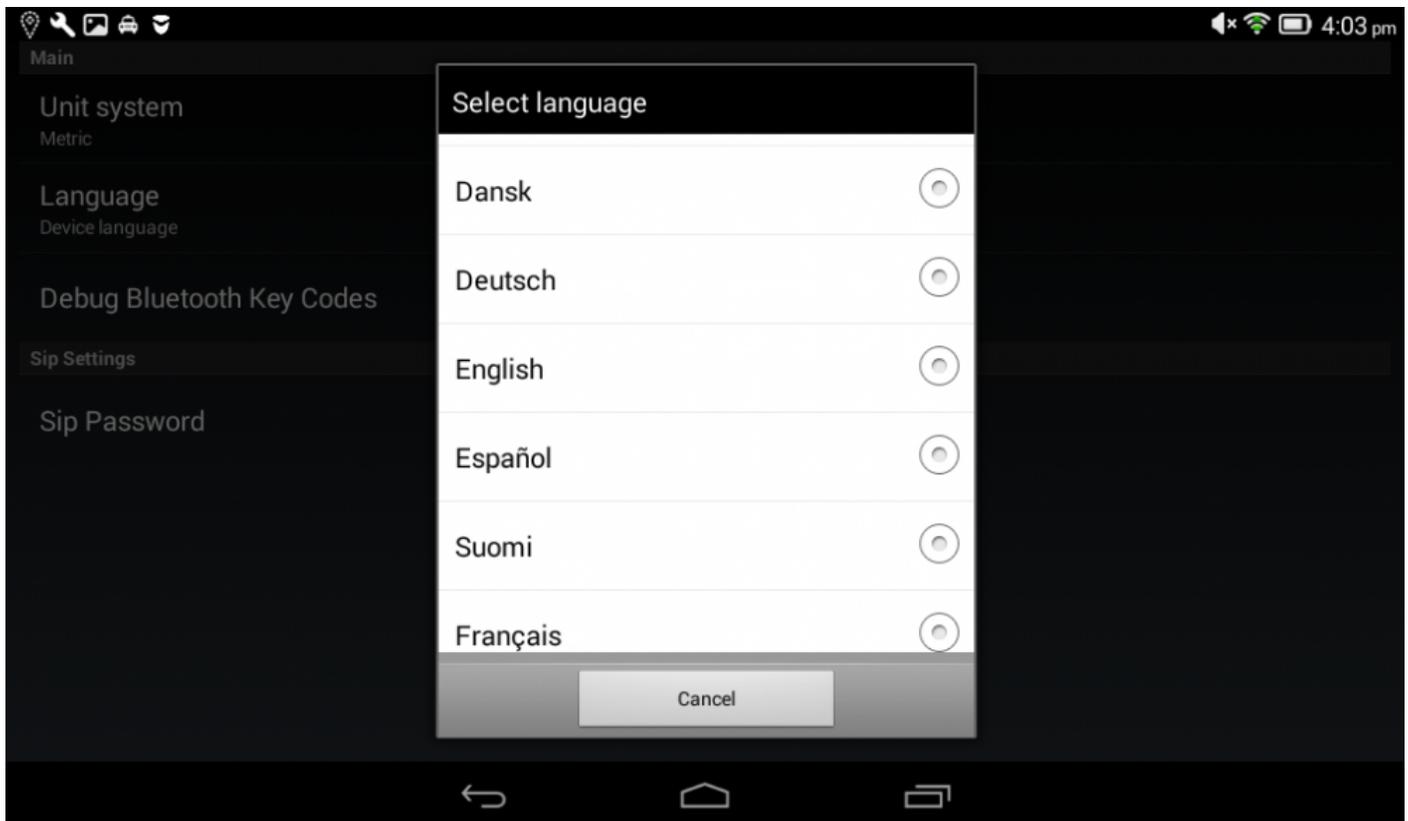
## Escoge las unidades.

Desde el menú principal, elije **Ajustes** y luego **Unidad del sistema**



## Escoge el idioma

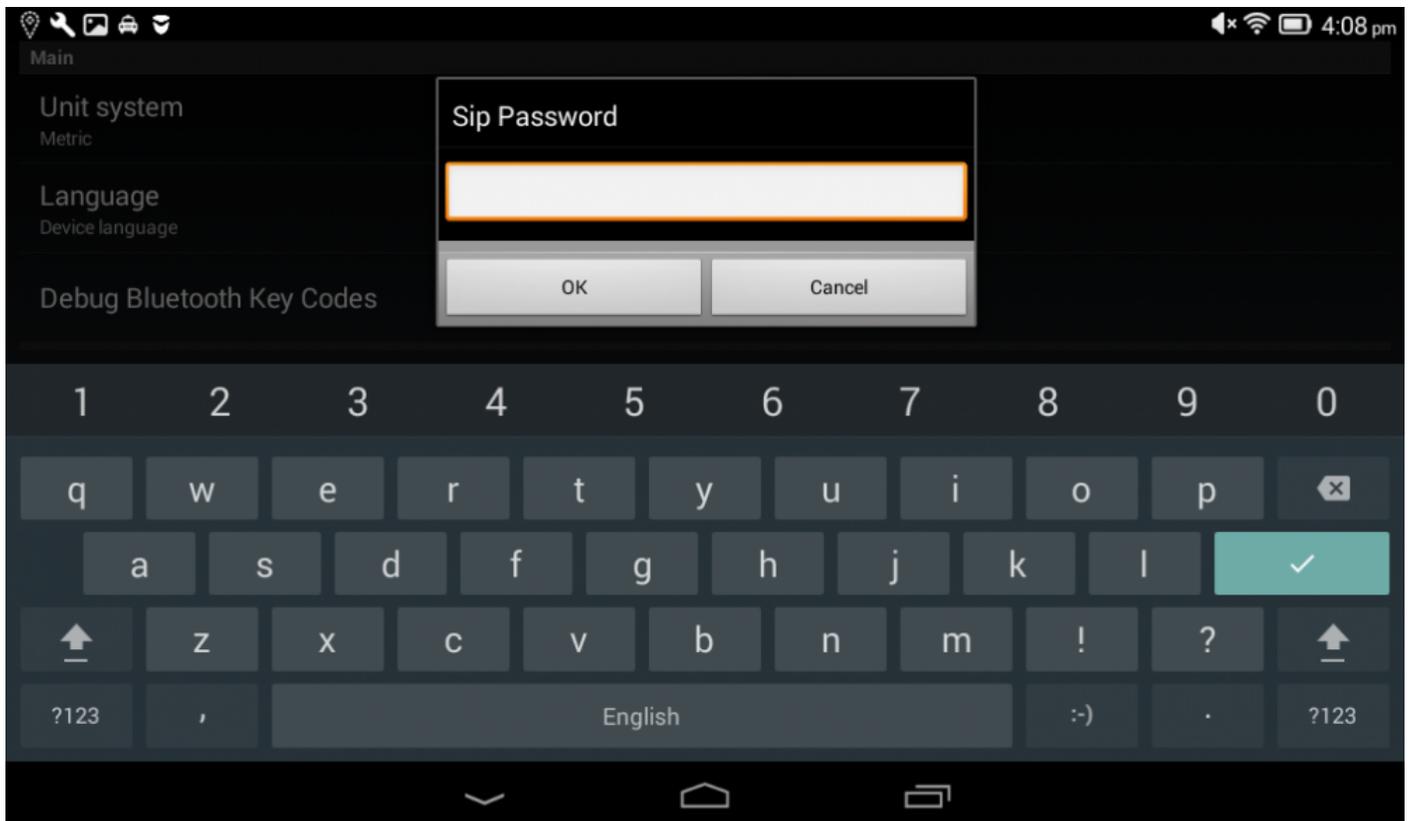
Por defecto, el app tomará el idioma del dispositivo. Sin embargo puedes elegir un idioma diferente que aplique solo a tu app de conductor.



*You can choose among our supported languages.*

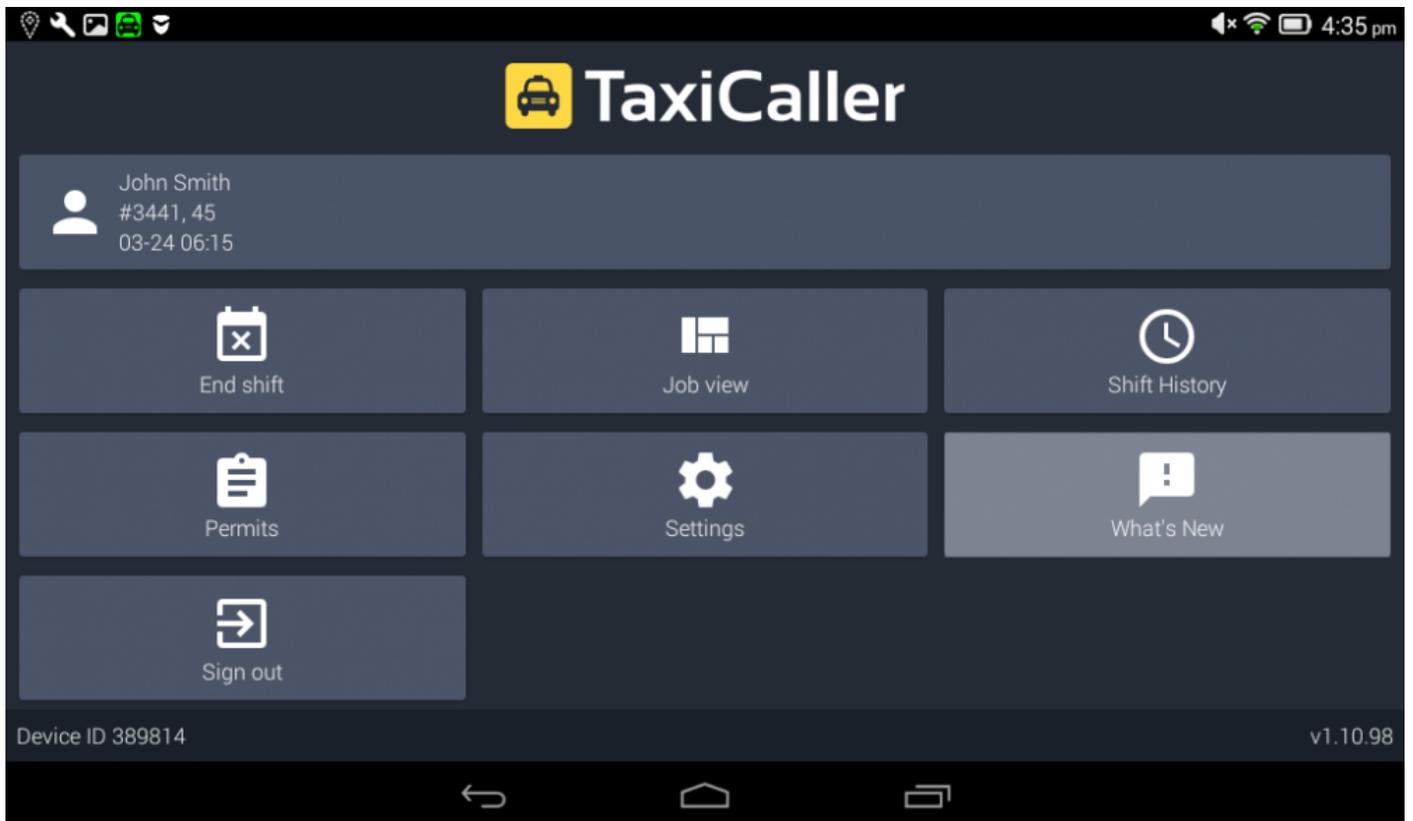
## Ajustes de teléfono.

Si el teléfono está habilitado para tu usuario de conductor (desde el Panel de Administración) podrás ingresar los detalles de VoIP para poder efectuar llamadas).

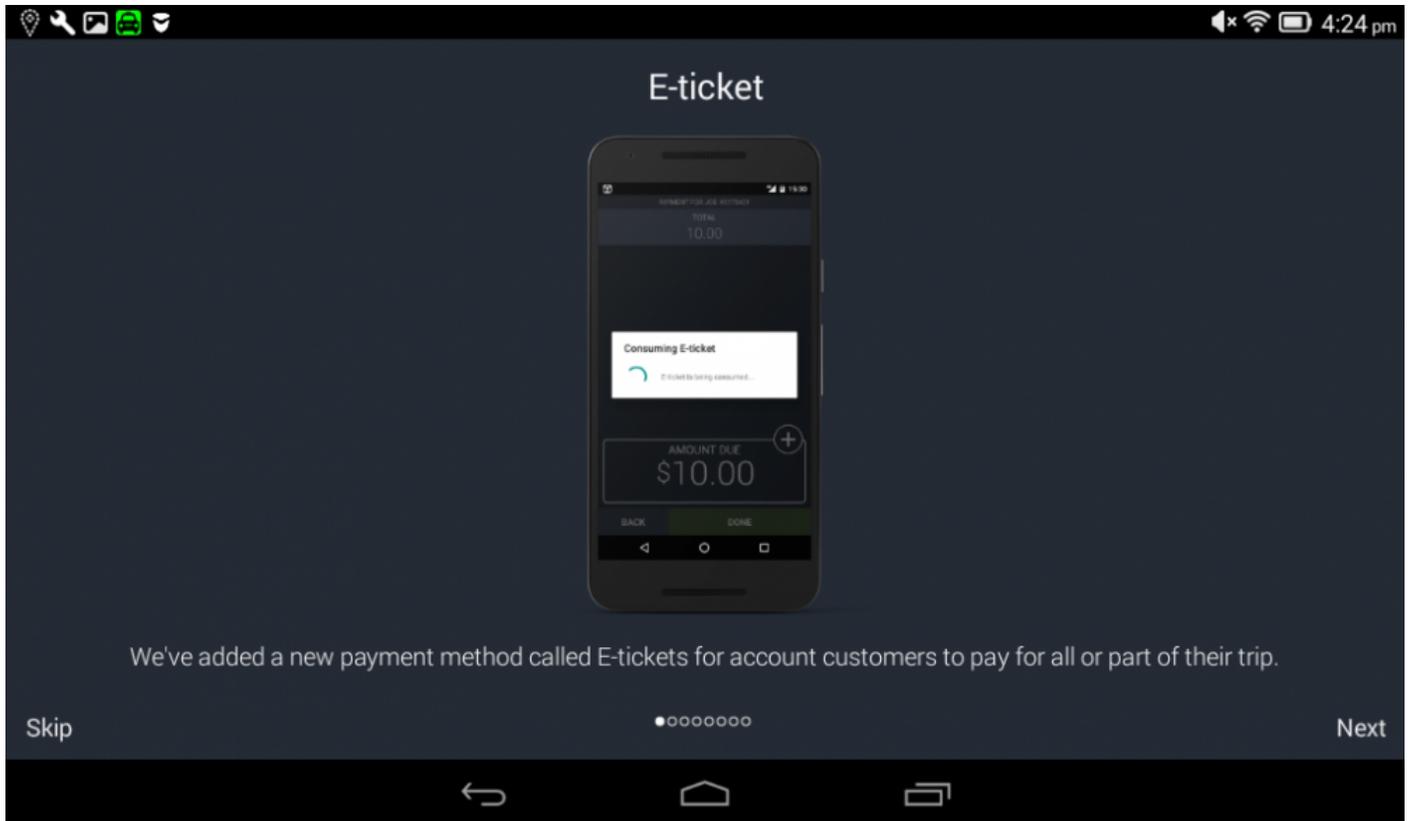


*For this feature you will need to have "Phone enabled" in your driver user.*

## **Novedades**



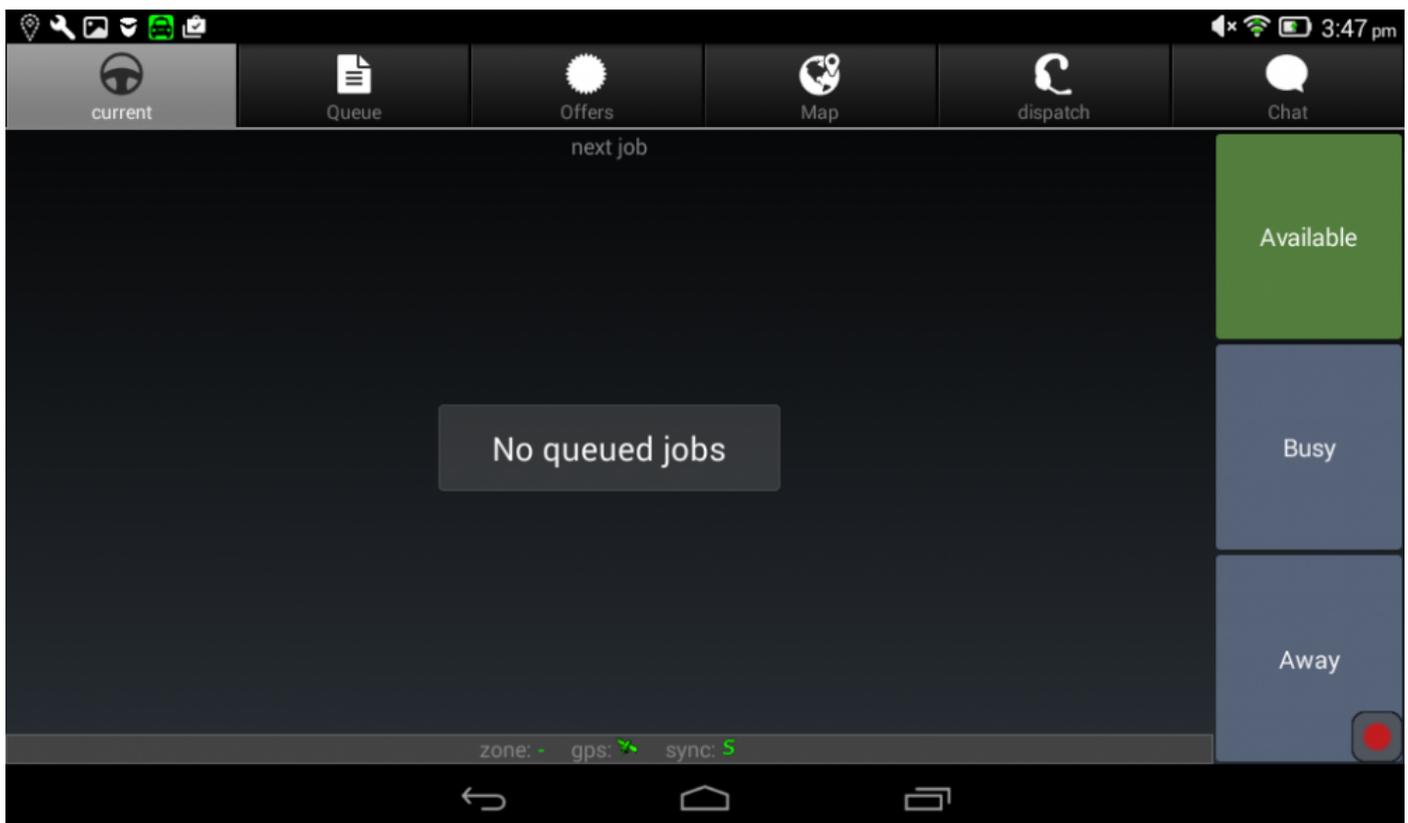
Recorre las novedades de la última actualización de tu app. Usa los botones “SIGUIENTE” o desliza la pantalla para ver las diferentes novedades. Presiona “OMITIR” para volver a la pantalla principal.



# Alarma

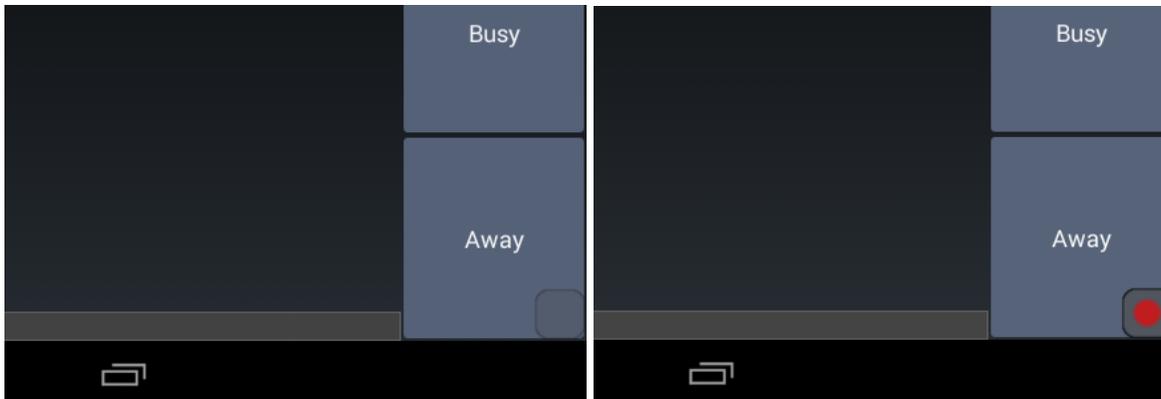
En el app de conductor puedes usar una alarma para enviar una señal discreta y silenciosa al operador de despacho.

Para activar la alarma, **mantén presionada** el área sombreada en la esquina del botón Ausente hasta que aparezca un punto rojo.

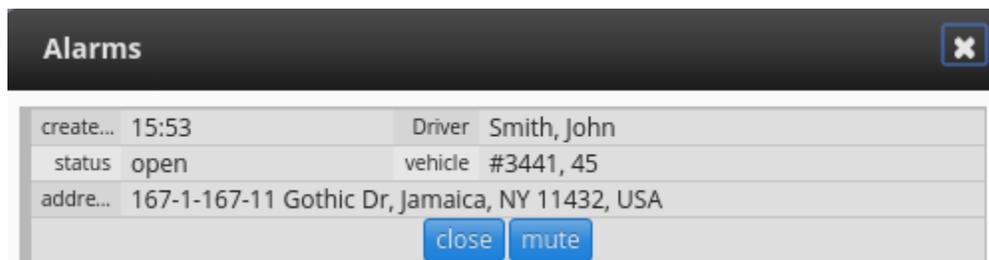


*Current screen with the alarm signal on*

Ningun sonido o alertas adicionales ocurrirán.



El operador de despacho podrá ver cuando se activó la alarma, cual conductor la activó y la posición del vehículo.



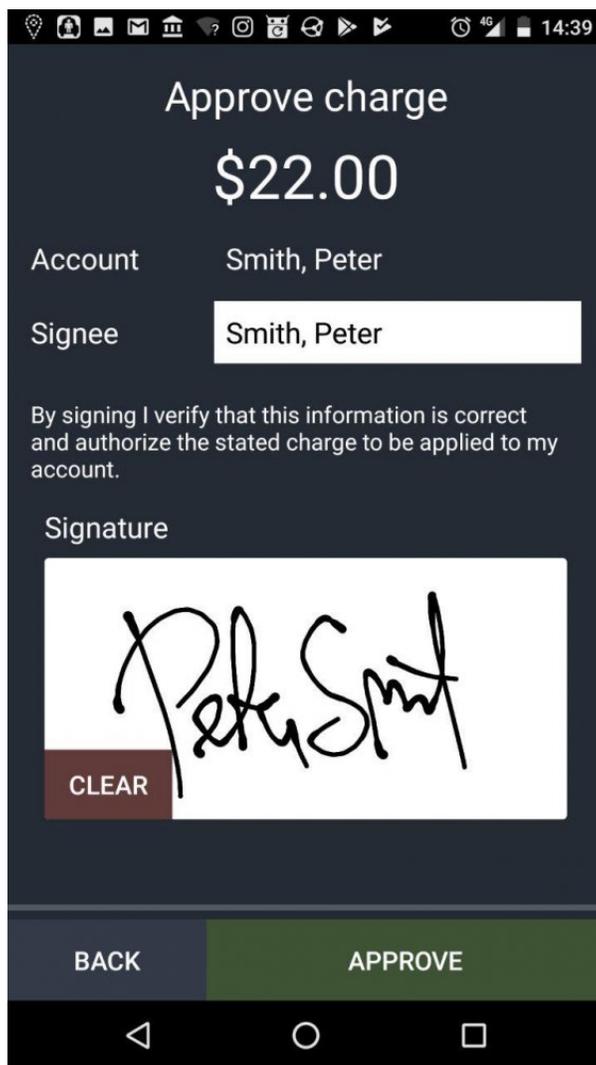
*This is what the dispatcher will see when a driver has activated the alarm.*

Para apagar la alarma, utiliza la misma maniobra usada para activarla hasta que desaparezca el punto rojo.

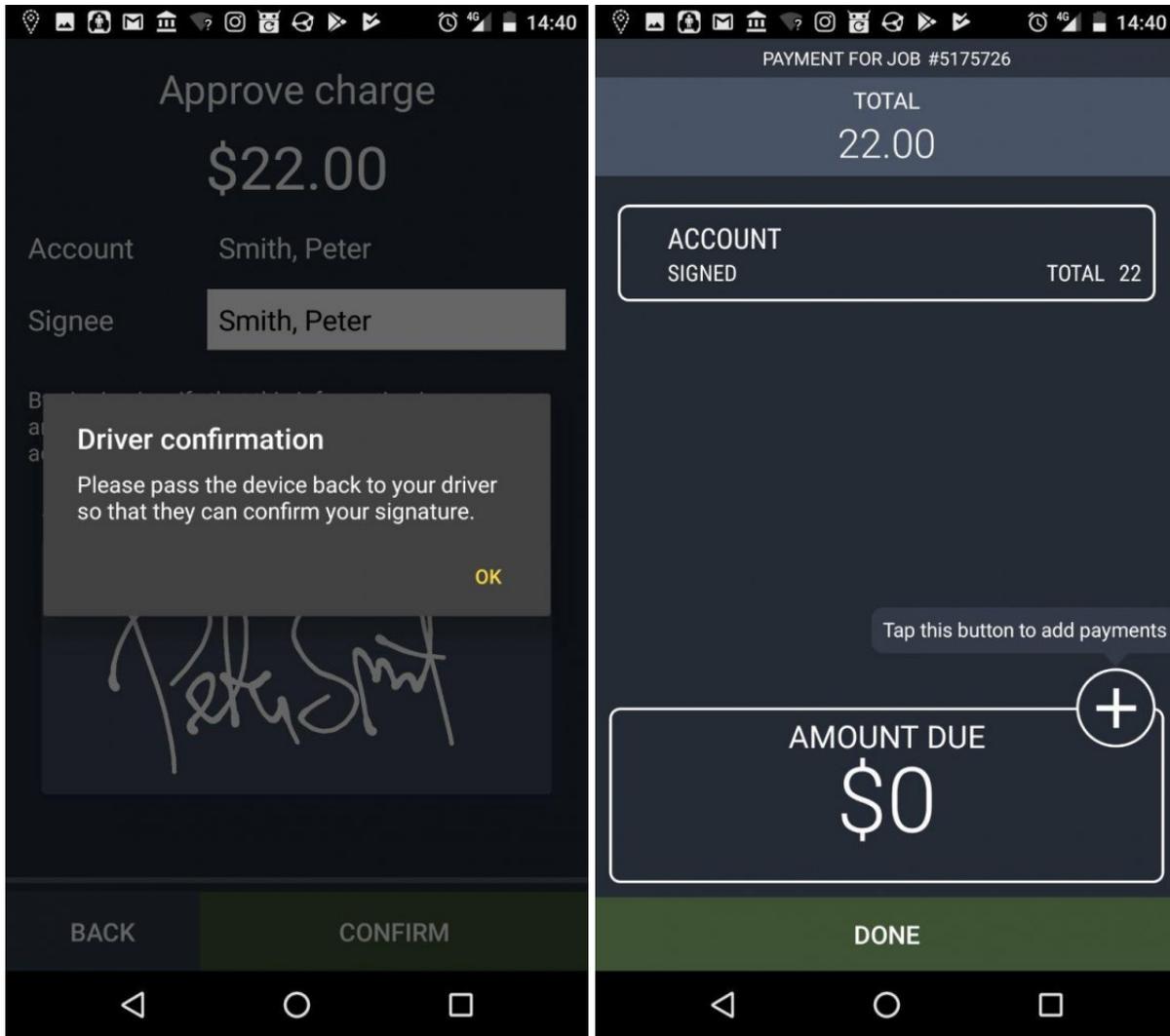
## Cuentas de pasajero y firmas

Si esto ha sido habilitado desde el [Panel de Administración](#), deberás solicitar una firma a tu pasajero antes de poder completar el servicio. Esto solo aplica para las cuentas facturadas.

- Tras reportar el pago por el servicio, aparecerá la pantalla solicitando la firma del pasajero.
- Pasa el dispositivo al pasajero para que firme.
- El pasajero debe presionar **Aprobar**



- El conductor debe ahora presionar **OK** y **Confirmar** para terminar el proceso.



Esta firma estará disponible en los recibos guardados en el Panel de Administración.