



VIGILIA

Mantenimiento de Flotas

Acceso Web Gestión de Flotas



En el Acceso Web se podrá ver un nuevo botón llamado "Gestión de Flota" en el cual podrá utilizar las herramientas del módulo.

The screenshot shows the VIGILIA web interface. At the top left, there is a header with 'FLOTA: AUTO' and 'MÓVILES AKG478 - TRACK S15'. To the right is the VIGILIA logo. Below this is a navigation menu with items: Eventos, Usuarios, Contactos, Mapas, Facturas, Servicio Técnico, Setup, and Salir. The 'Gestión de Flota' item is highlighted with a red box. Below the menu, there are three sections: 'Ultima Señal Recibida', 'Datos Generales', and 'Servicios Contratados'.

Ultima Señal Recibida	
Ubicación Aproximada	LANUS ESTE - LANUS - BUENOS AIRES
Fecha	Lun 21 Mar 16 - 11:23:35
Velocidad	0 Km/h
Sentido	NORESTE
Evento	ACTUALIZACION DE POSICION
Contacto de motor	Encendido

Datos Generales	
Categoría	SIN CATEGORIA
Rubro Comercial	SIN TIPO DE COMERCIO
Fecha de Activación	12/09/12
Cartel Disuasivo	NO
Vídeo	NO
Audio	NO

Servicios Contratados	
Envío Móvil	SI
Control Horario	NO



Si la Flota no cuenta con el permiso de uso, se le informará que quiere acceder a un sitio restringido.

Eventos Usua Bykom - Control de Flotas - Google Chro... Setup Salir

Gestión de Flota maps.bykom.info/custom/admin/pages/restricted.html

Ultima Señal Recibida

- Ubicación Aproximada
- Fecha
- Velocidad
- Sentido
- Estado

Bykom Tracker

- Configure y vea

Datos Generales

- Categoría
- Rubro Comercial
- Fecha de Activación

Servicios Contratados

- Envío Móvil N°

Dirección Postal /

- Dirección
- Email

Acceso Restringido



Controles comunes



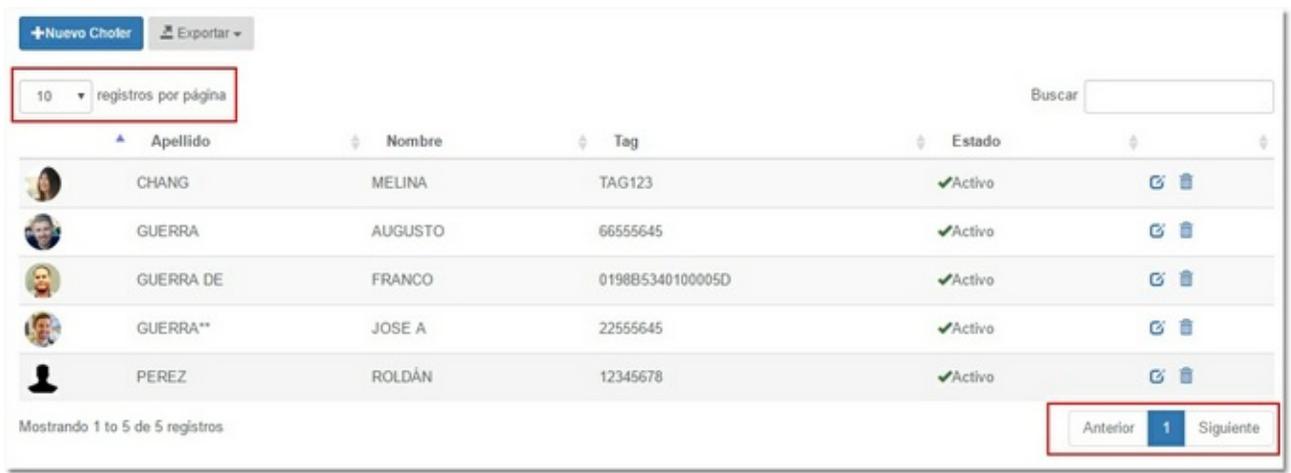
En el módulo de Gestión de Flota encontrará controles de Listas de datos, buscadores y exportación de datos comunes en las diferentes pantallas, por lo cual, para su mejor manejo, se pasan a detallar:

- **Controles de accesos rápidos**



Al ingresar a cada una de las herramientas del módulo, puede visualizar el ícono de acceso rápidos para elegir rápidamente alguna otra opción sin necesidad de dirigirse al menú de inicio.

- **Controles de Listas de datos**



1.- En la lista tiene la posibilidad de "paginar" la cantidad de registros que se visualizan, por defecto son 10 registros por página. Si desea puede cambiarlo desde el combo para aumentar a 25, 50 o 100. También por debajo del listado podemos navegar por las paginas o sobre la anterior o siguiente en la que estamos ubicados.

2.- Al hacer clic sobre la grilla se puede tener dos resultados, dependiendo del signo + al principio de cada fila:

a.- Si no tiene el signo, entonces al realizar clic ingresará a la ventana de información.

b.- Si tiene el signo, entonces se abrirá el detalle de información en la misma lista, cambiando el signo a -.

Vehículo / Chofer	Tipo Tarea	Dist / Hs / Dias / Vto	Km/Hs Actual	Faltan	Estado	Acciones
Vencida GML123 -RENAULT SCENIC	Presion Neumáticos	1000 Km	11391 Kms	-10047 Kms	✓Activa	🔍 🗑️
Continuar Gastos	Recordatorio 0 Kms Ult. Mantenimiento 344 Kms	Email SMS	Vencida en 10047 Kms	Creada por: opiDemo 14-09-2016		
+	PEREZ, ROLDÁN	Carnet de Conducir	15/09/2016	1 días	✓Activa	🔍 🗑️

3.- Botones comunes:

a.- Botón Modificar , permite editar el registro en el cual se encuentra.

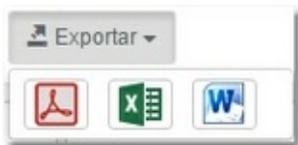
b.- Botón Eliminar , permite borrar el registro en el cual se encuentra.

· Buscadores

El campo buscar permite realizar cualquier búsqueda por una palabra que coincida en cualquier parte de los datos de la lista. Con solo poner una palabra el sistema busca cualquier coincidencia y mostrará el resultado inmediatamente en la lista.

Patente	Vehículo	Chofer	Distancia	Tiempo d hh:mm:ss	Excesos Vel	Aceleraciones Bruscas	Frenadas Bruscas
ABC3001	TOTALCOMP	[22555645]	0.00	0 13:19:22	0	0	0
ABC3001	TOTALCOMP	GUERRA**, JOSE A	0.00	0 0:00:00	0	0	0

· Exportación de datos



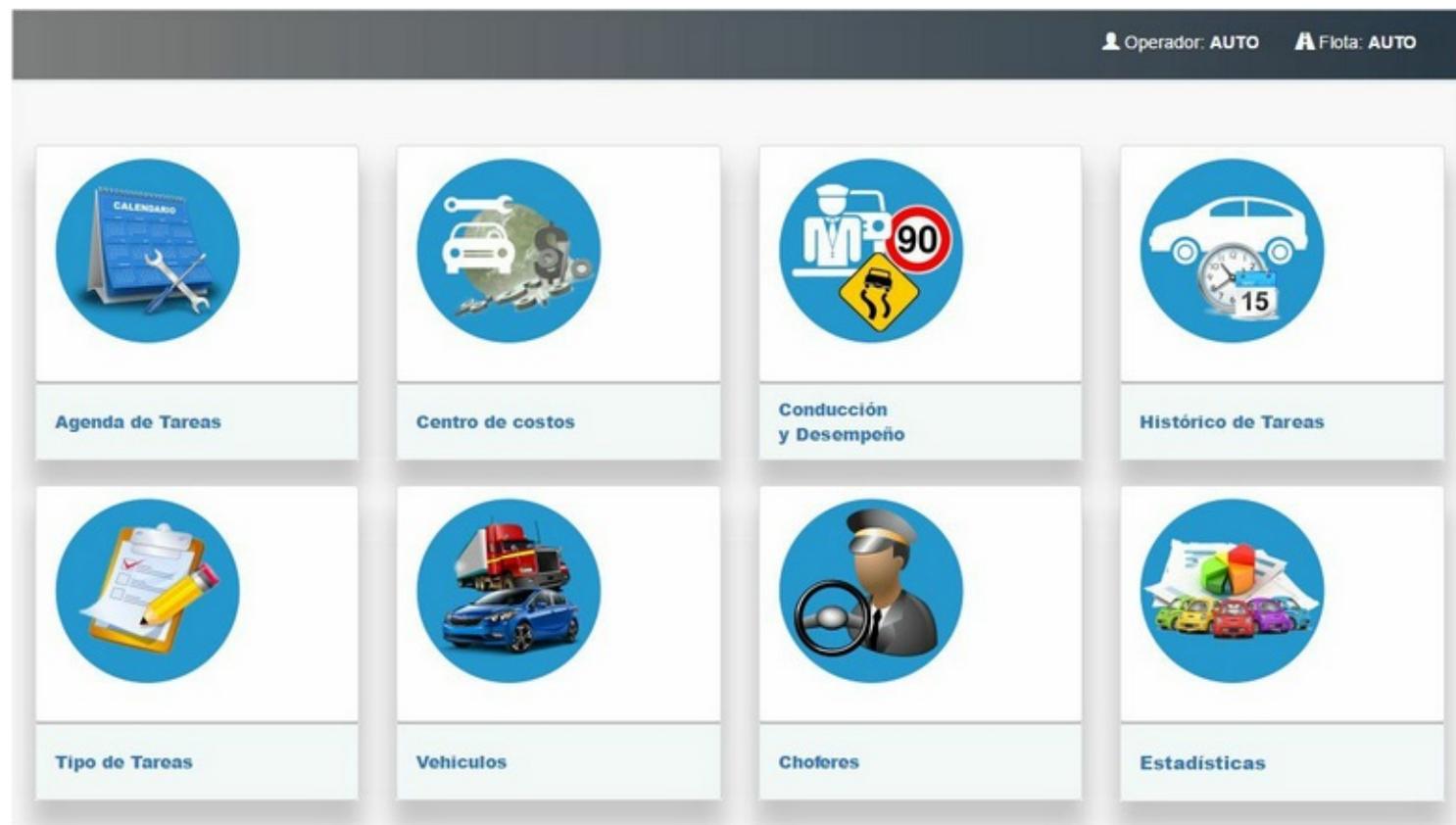
En todas las listas, se da la opción de exportar los datos en los formatos PDF, XLS o DOC.



Gestión de Flotas



Al ingresar al módulo podrá ver las opciones a utilizar.



Las opciones son las siguientes:

- **Agenda de Tareas** : Permite generar las tareas a cumplir mediante tiempo o Kilómetros, con la posibilidad de generar alertas por mail o SMS cuando se cumpla la condición seleccionada. En la misma puede gestionar las altas, modificaciones y finalización de cada una de las tareas a cumplir. [Ampliar](#).
- **Centro de Costos** : Permite ingresar gastos sobre los vehículos, los mismos pueden ser de Combustible o Gastos generales. [Ampliar](#).
- **Conducción y desempeño** : Reporte que permite ver las sesiones de los choferes sobre los vehículos, con la posibilidad de ver el tiempo, kilómetros recorridos e infracciones que se haya cometido en cada sesión. [Ampliar](#).
- **Histórico de Tareas** : Permite visualizar todas aquellas tareas ya finalizadas. [Ampliar](#).
- **Tipo de Tareas** : Aquí se dan de alta las tareas que luego utilizará en la agenda de tareas. [Ampliar](#).
- **Vehículos** : Permite ingresar más información sobre los vehículos de la flota. [Ampliar](#).

- **Choferes** : Permite ingresar a los choferes de la flota, indicando sus datos personales como también el TAG que lo relaciona al iButton. [Ampliar](#).
- **Estadísticas** : Permite realizar reportes estadísticos sobre los vehículos en relación a los gastos y tareas. [Ampliar](#).



Choferes



Al ingresar a la opción de Choferes, se podrán agregar y ver el listado de los mismos que integran la flota.

Apellido	Nombre	Tag	Estado		
	CHANG	MELINA	TAG123	✓ Activo	
	GUERRA	AUGUSTO	6655645	✓ Activo	
	GUERRA DE	FRANCO	0198B5340100005D	✓ Activo	
	GUERRA**	JOSE A	2255645	✓ Activo	
	PEREZ	ROLDÁN	12345678	✓ Activo	

Mostrando 1 to 5 de 5 registros

Anterior 1 Siguiente



En todas las opciones del módulo encontrará la opción de [Exportar](#) y de [organización de la lista](#).

En la lista se puede ver la foto del chofer (por defecto, si no tiene cargado la foto se puede ver el ícono) y los datos de Apellido, Nombre y el TAG relacionado al iButton. También tiene un [buscador general](#) en el cual permite buscar por cualquier tipo de palabra para encontrar las coincidencias en la lista, de tal forma que con solo escribir un par de letras o números se verá automáticamente la búsqueda en la lista.

Al realizar clic sobre cada línea que identifica a cada chofer permite ingresar a la ficha del mismo para poder agregar los datos complementarios, también lo puede hacer desde el botón

Modificar para directamente ingresar a la edición de datos. Recuerde que si es la primera vez que ingresa y no tiene ningún chofer debe ingresar desde el botón + **Nuevo Chofer**

Apellido/Descripción
GUERRA

Nombre:
AUGUSTO

Tipo Documento:
CUIT

Nro Documento:
Número de documento

Sexo:
Masculino

Nacionalidad:
URUGUAY

F. Nacimiento:
dd/mm/aaaa

Tag:
66555645

Ciudad:
Ciudad

Domicilio:
Domicilio

Número de Licencia:
Número de carnet

Categorías:
Categorías Habilitadas del Carnet

Vto Licencia:
dd/mm/aaaa

Tel Celular:
Teléfono Celular

Tel Fijo:
Teléfono Fijo

Tel Otro:
Teléfono Otro

Mail:
email

Observaciones:
Observaciones

[Volver](#)

Imagen



[Historico](#) [Ficha](#)

Chofer Activo

Chofer Activo

Vehículos

 SUZUKI HPI - MOVIL UY 2

Al editar (si solo está visualizando los datos, puede modificar desde el botón Editar en la parte superior de la pantalla) puede ingresar los datos personales del chofer y un campo de notas para ingresar datos varios.

Para ingresar la foto, debe realizar clic sobre el botón seleccionar archivo para buscar en su PC la foto de la persona.



El Botón HISTORICO, permite un acceso rápido al [histórico de tareas](#) del chofer seleccionado. El botón FICHA permite exportar la información en un PDF del chofer seleccionado.

Ficha Chofer : GUERRA AUGUSTO

	Tipo y nro doc:	CUIT	
	Sexo:	Masculino	
	Nacionalidad:	URUGUAY	
	F.nac:		
	Tag:	66555645	
	Domicilio:		
	Ciudad:		
	Nro Licencia:		categorias:
	Vto Licencia:		
Telefonos:	/ /		

Estado: Activo

Vehiculos Asociados

3 - DEMO 6401

Observaciones

Por último cuenta con la posibilidad de visualizar a que vehículos está relacionado el mismo y en que posición de prioridad. Recuerde que esta relación se realiza desde el apartado de [vehículos](#).

Vehículos


SUZUKI HPI - MOVIL UY
4

Al terminar de modificar los datos hace clic en el botón Guardar para registrar los cambios realizados.



Tipo de Tareas



Los tipos de tarea son el pilar del módulo, para configurar todas las tareas necesarias sobre los vehículos y choferes para su posterior control sobre la agenda.

+ Tipo de Tarea Importar de plantilla Exportar

10 registros por página Buscar

Nombre	Afecta	Tipo	Forma	Valor	C_Costo		
Alineación y Balanceo	Vehículo	Control	DISTANCIA	0	Utiliza		
Bomba Inyectora	Vehículo	Control	DISTANCIA	0	Utiliza		
Cambio de Aceite y Filtros	Vehículo	Control	DISTANCIA	10000	Utiliza		
Cambio de Escobillas	Vehículo	Control	TIEMPO	0	Utiliza		
Camet de Conducir	Chofer	Fecha			Utiliza		
Control de Batería	Vehículo	Control	TIEMPO	0	Utiliza		
Engrase de Caja	Vehículo	Control	DISTANCIA	0	Utiliza		
Filtro de Aire	Vehículo	Control	TIEMPO	10000	Utiliza		
Filtro de Combustible	Vehículo	Control	DISTANCIA	10000	Utiliza		
Filtro de Habitáculo	Vehículo	Control	TIEMPO	0	Utiliza		

Mostrando 1 to 10 de 17 registros Anterior 1 2 Siguiente



En todas las opciones del módulo encontrará la opción de [Exportar](#) y de [organización de la lista](#).

Si es la primera vez que ingresa, la lista se encontrará vacía, pudiendo agregar nuevas tareas

del el botón

+ Tipo de Tarea

Al ingresar al alta de la nueva tarea se solicita como requerido el Nombre descriptivo de la misma, como por ejemplo Alineación y Balanceo. Luego se indica si afecta a un Vehículo o al Chofer y se toma la decisión de que sea por control, es decir especificar una de las opciones de control, o bien sea por fecha específica para el cumplimiento de la misma.

Nombre (*) **Requerido**

Descripción

Afecta a: Vehículo Chofer

Intervalo: Por Control Por Fecha

Control por: Km:

Utiliza Centro de costo

En el caso de selección por Control, se debe completar el dato que indica los parámetros que queremos controlar para el cumplimiento de la misma y puede ser por:

- **Distancia:** Permite seleccionar la cantidad de Kilómetros para el cumplimiento de la tarea, por ejemplo si desea Alinear y Balancear un vehículo cada 10.000 km, debe seleccionar esta opción e indicar el valor en el campo KM.
- **Horas Motor:** Permite seleccionar la cantidad de horas de uso del motor para el cumplimiento de la tarea, por ejemplo si desea realizar un mantenimiento del motor cada 1000 hs., debe seleccionar esta opción e indicar el valor en el campo Horas Motor. Recuerde que este dato es informado por tipo de sensor específico y no todos los modelos de AVL lo informan.
- **Tiempo:** Permite seleccionar la cantidad de días para el cumplimiento de la tarea, por ejemplo si desea cambiar los filtros del motor cada 90 días, debe seleccionar esta opción e indicar e indicar el valor en el campo Días.
- **Mixto:** Permite realizar un doble control para el cumplimiento de la tarea, por kilómetros o por tiempo en días, por ejemplo si desea cambiar el lubricante cada 10.000 Km o cada 365 días para que el módulo le advierta la primer opción que se desencadene en primera instancia, debe seleccionar esta opción e indicar el valor en el campo KM y en el campo Días.

Por último define si utiliza centro de costo, lo cual provoca que en la agenda de tareas permita cargar un gasto relacionado a la misma.



El centro de costo solo puede ser utilizado para los vehículos.

También podrá importar una lista de tareas genéricas, ya prediseñadas por el módulo, para ser más rápida el alta de las mismas, desde el botón .

Al seleccionarlo se advierte si está seguro de importar las tareas y se verificará si hay tareas idénticas ya cargadas, las cuales no se crearán nuevamente.

Atención!



Esta seguro que desea importar los tipos de tareas de la plantilla del sistema?

Los tipos de tareas que ya existen no duplicarán

Cancelar

Importar



Agenda de Tareas



La Agenda de tarea es el motor del módulo para llevar el control y cumplimiento de todas las tareas necesarias a los vehículos y choferes.

Order: Falta, Vehiculo/Chofer, Tipo tarea

Vencidas:1 Proximas:0 Totales:6

	Vehiculo / Chofer	Tipo Tarea	Dist / Hs / Dias / Vto	Km/Hs Actual	Faltan	Estado	Acciones	
-	Vencida	GML123-RENAULT SCENIC	Presion Neumáticos	1000 Km	11391 Kms	-10047 Kms	✓Activa	
<div>Continuar</div> <div>Gastos</div> <div>Recordatorio 0 Kms</div> <div>Ult. Mantenimiento 344 Kms</div> <div>Email</div> <div>SMS</div> <div>Vencida en 10047 Kms</div> <div>Creada por: opDemo 14-09-2016</div>								
+	PEREZ, ROLDÁN	Camet de Conducir	15/09/2016		1 días	✓Activa		
+	HPI UY -SUZUKI FUN	Alineación y Balanceo	1000 Km	88 Kms	1000 Kms	✓Activa		
+	HPI UY -SUZUKI FUN	Cambio de Aceite y Filtros	10000 Km	88 Kms	10000 Kms	✓Activa		
+	DEMO -TRACK S15	Control de Batería	365 Dias		371 días	✓Activa		
+	GML123-RENAULT SCENIC	Control de Batería	60 Dias		60 días	✓Activa		

Mostrando desde 1 hasta 6 - En total 6 resultados



En todas las opciones del módulo encontrará la opción de [Exportar](#) y de [organización de la lista](#).

Al ingresar por primera vez, la lista se encontrará vacía y deberá ingresar una nueva tarea para la agenda desde el [botón](#)

Para realizar el control y resolución de una tarea [ingrese aquí](#).

Controles de la agenda

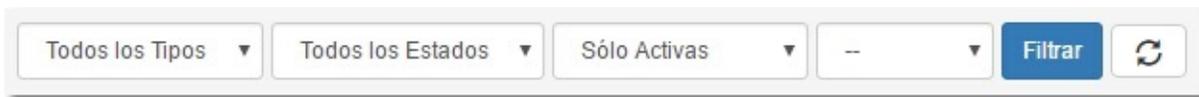
Ademas de los controles tradicionales del módulo, puede utilizar los filtros y el orden para organizar la agenda a gusto.

Estados de las tareas

Las tareas se pueden encontrar en tres estados:

- Pendientes: Son aquellas tareas que no llegaron al recordatorio o al vencimiento y están activas.
-  : Son aquellas tareas que ya se le envió el recordatorio de proximidad de vencimiento.
-  : Son aquellas tareas que ya cumplieron con el parámetro fijado en la tarea y todavía no se han resuelto.

Filtros



Barra de filtros con los siguientes elementos:

- Todos los Tipos (menú desplegable)
- Todos los Estados (menú desplegable)
- Sólo Activas (menú desplegable)
- (menú desplegable)
- Filtrar (botón azul)
- Actualizar (botón con icono de recarga)

Permite filtrar la lista de tareas según los parámetros dispuestos en estos filtros, por defecto muestra todas las tareas pendientes, próximas a vencer y las vencidas.

- El filtro de tipos permite ver todas, solo las vencidas o solo las próximas a vencer.
- El filtro de estados permite ver todas, solo las que se iniciaron con un comentario o las que no tuvieron ninguna acción.
- El filtro de activas permite ver solo las tareas Activas, solo las Inactivas o bien todas las tareas activas o no activas.
- El filtro por tipo de control permite ver por KM, fecha o horas motor con la posibilidad de especificar distintos parámetros de cantidad según el tipo de control.



*Recuerde que para ver el resultado del filtro debe presionar el botón **FILTRAR**. Si presiona el botón **ACTUALIZAR** vuelve al filtro por defecto.*

Orden



Barra de orden con los siguientes elementos:

- Orden (etiqueta)
- Falta (botón azul con flecha hacia arriba)
- Vehículo/Chofer (menú desplegable)
- Tipo tarea (menú desplegable)

Permite ordenar la lista de tareas según los parámetros dispuestos en el orden, por defecto se ordena por el estado, es decir primero mostrará las vencidas, luego las próximas y por último las pendientes.

- Al realizar clic en el orden deseado se pone de color azul para identificar el orden seleccionado.
- Las flechas indican el orden ascendente o descendente.
- También se puede ordenar por Vehículo/Chofer o por tipo de tarea (orden alfabético).

Ingreso de Tarea en la agenda



En la pantalla de ingreso de la tarea se debe elegir, en primer lugar el [tipo de tarea](#), para así configurar luego el resto de los parámetros de control de la misma.

The screenshot shows a form titled 'Tipo Tarea:(*) Requerido'. It features a dropdown menu with the text 'Click aquí para seleccionar'. Below it is a toggle switch labeled 'Habilitada' which is turned on. A section titled 'Configuración de Alerta' contains a radio button for 'Recordar' (selected) and a text input field with the value '0'. To the right, there is a checkbox for 'Mail' and an empty text area. At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Si el tipo de tarea seleccionado pertenece a un vehículo, se le dará la opción de seleccionarlo para asignarle la tarea y dependiendo del control seleccionado en el tipo de tarea, se debe parametrizar los datos requeridos.

This screenshot shows the same form with specific data entered. The 'Tipo Tarea' dropdown is set to 'Alineación y Balanceo'. The 'Vehiculo:' dropdown is set to 'HPP111 -SUSUKI FUN'. The 'Habilitada' toggle is on. The 'Intervalo en Kms:' field contains '10000', 'Kms del Último mantenimiento:' contains '600', and the 'Control:' dropdown is set to 'Odometro'. The 'Kms actuales:' field shows '628'. The 'Configuración de Alerta' section has the radio button for 'Recordar Cuando falten Kms:' selected and the text input field containing '0'. The 'Mail' checkbox is also present. 'Guardar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

En el ejemplo se puede observar al tipo de tarea Alineación y Balanceo, el cual tiene un tipo de control por DISTANCIA, por lo cual se debe especificar el intervalo de kilómetros para el control y el kilometraje del último mantenimiento, para así el módulo, toma este valor inicial para el calculo de los kilómetros restantes. La distancia puede calcularse por el sensor del AVL que marca el ODOMETRO, dato que envía el AVL y es informado en pantalla. Si el AVL no lo informa el mismo se encontrará vacío, pero igualmente tiene la posibilidad que el kilometraje sea calculado por el mismo Web Cliente, para este caso se puede optar por el ACUMULADO pudiendo ingresar

el valor actual que tiene el vehículo desde el botón de edición  y luego el sistema irá sumando en un acumulado diario, según los kilómetros informados al sistema.



Control:
Acumulado ▼

Kms actuales:
0 



Cabe aclarar que el acumulado es un calculo de distancia por cada posición informada, por lo cual es un aproximado al kilometraje real del vehículo.

Como se vio en los Tipos de tareas, puede haber varias condiciones de control, por lo cual se pedirán los datos según la condición pactada. Ya se vio en el ejemplo anterior como se controla por DISTANCIA, por lo cual veremos como se informa por:

- Si es por FECHA solo deberá poner la fecha cuando se cumple la tarea.



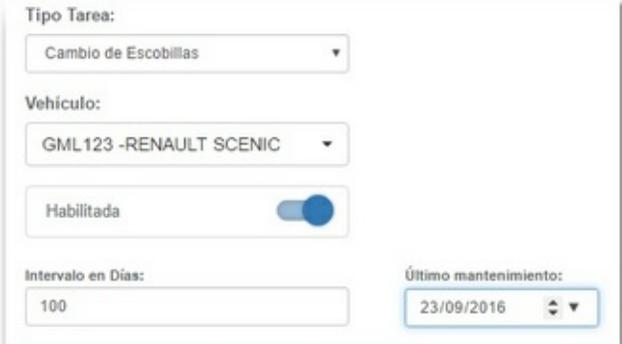
Tipo Tarea:
Carnet de Conducir ▼

Chofer:
GUERRA DE, FRANCO ▼

Habilitada

Fecha expiracion:
22/09/2016 ▼

- Si es por TIEMPO debe poner la cantidad de días para realizar el control y la fecha del último mantenimiento realizado.



Tipo Tarea:
Cambio de Escobillas ▼

Vehículo:
GML123 -RENAULT SCENIC ▼

Habilitada

Intervalo en Días:
100

Último mantenimiento:
23/09/2016 ▼

- Si es por HORAS MOTOR debe poner la cantidad de horas para realizar el control.

Tipo Tarea: CONTROL MOTOR

Vehículo: HPI UY -SUZUKI FUN

Habilitada

Intervalo en Hs Motor: 1000

Hs Motor iniciales: 1500

Horas Motor actuales: 1600

- y si es MIXTO debe indicar los kilómetros y la cantidad de días para realizar el doble control.

Tipo Tarea: CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO

Vehículo: HPI UY -SUZUKI FUN

Habilitada

Intervalo en Kms: 15000

Kms del Último mantenimiento: 88

Control: Odometro

Intervalo en Días: 365

Último mantenimiento: 22/09/2016

Kms actuales: 88

Configuración de Alerta

Recordar Cuando falten Kms: 0

Recordar Cuando falten Días: 0

Mail:

Por último se puede configurar la alerta de recordatorio para el cumplimiento de la tarea, indicando cuando realizar el aviso, en el caso del ejemplo se debe especificar la cantidad de kilómetros antes de que se llegue al cumplimiento de la tarea para generar el aviso. Por ejemplo se quiere que 200 km. antes de llegar a los 10.000 km configurado se realice el recordatorio, entonces se debe configurar 200 en el campo Recordar y se debe especificar un correo electrónico para el envío de la alerta. Cabe aclarar que se puede ingresar más de una dirección de correo electrónico separándolo con punto y coma ";".



Las alertas de recordatorio se pueden enviar también por medio de un SMS. Solo será visible la configuración del número de Celular a enviar alerta en el caso que la central de monitoreo disponga del servicio.

Al guardar todos estos datos, se mostrará en la agenda todos estos datos y el módulo empezara a realizar el control.

HPP111 -SUSUKI FUN Alineación y Balanceo 10000 Km 628 Kms 9972 Kms ✓ Activa  

▶ Completar 🕒 Recordatorio
200 Kms ✉ Email
soporte@bykom.com 📱 SMS 👤 Creada por:
AUTO 22-09-2016

💰 Gastos 🔧 Ult. Mantenimiento
600 Kms



Como resolver la tarea de agenda



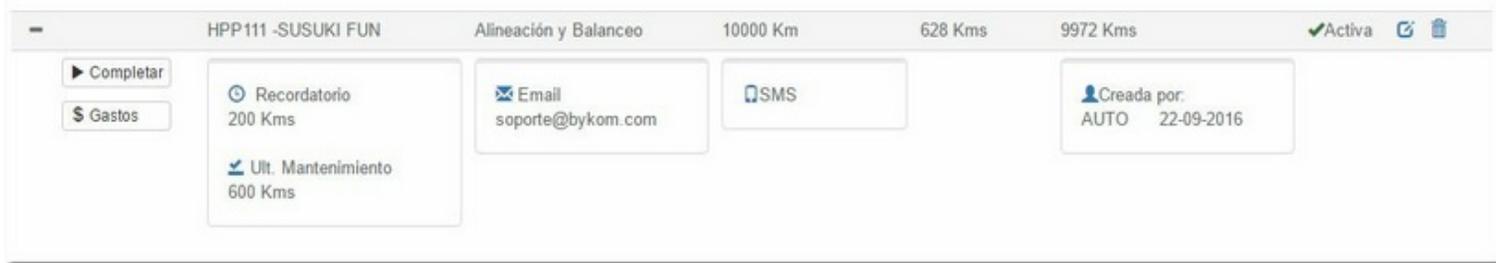
Ya creada la tarea a controlar, aparecerá el listado de las tareas pendientes para que pueda realizar la resolución de la misma. La lista nos muestra los datos principales de cada tarea:

The screenshot shows a web interface for task management. At the top, there are buttons for '+ Nueva Tarea' and 'Exportar'. Below that are filters for 'Todos los Tipos', 'Todos los Estados', and 'Sólo Activas', along with a 'Filtrar' button and a refresh icon. The 'Orden' section shows 'Falta' as the primary sort, with 'Vehículo/Chofer' and 'Tipo tarea' as secondary options. A search bar is present with the text 'Vencidas:1 Proximas:0 Totales:6' and 'Buscar'. The main table has columns: Vehículo / Chofer, Tipo Tarea, Dist / Hs / Días / Vto, Km/Hs Actual, Faltan, Estado, and Acciones. The first row is expanded, showing details for 'GML123 -RENAULT SCENIC' with 'Presion Neumáticos' as the task type. The details include: 'Continuar', 'Gastos', 'Recordatorio 0 Kms', 'Ult. Mantenimiento 344 Kms', 'Email', 'SMS', 'Vencida en 10047 Kms', and 'Creada por: opDemo 14-09-2016'. Below the table, it says 'Mostrando desde 1 hasta 6 - En total 6 resultados'.

	Vehículo / Chofer	Tipo Tarea	Dist / Hs / Días / Vto	Km/Hs Actual	Faltan	Estado	Acciones
-	Vencida GML123 -RENAULT SCENIC	Presion Neumáticos	1000 Km	11391 Kms	-10047 Kms	✓ Activa	🔗 🗑️
+	PEREZ, ROLDÁN	Camet de Conducir	15/09/2016		1 días	✓ Activa	🔗 🗑️
+	HPI UY -SUZUKI FUN	Alineación y Balanceo	1000 Km	88 Kms	1000 Kms	✓ Activa	🔗 🗑️
+	HPI UY -SUZUKI FUN	Cambio de Aceite y Filtros	10000 Km	88 Kms	10000 Kms	✓ Activa	🔗 🗑️
+	DEMO -TRACK S15	Control de Batería	365 Días		371 días	✓ Activa	🔗 🗑️
+	GML123 -RENAULT SCENIC	Control de Batería	60 Días		60 días	✓ Activa	🔗 🗑️

- **Estado:** Indica si está pendiente, próxima a vencer (que se le ha enviado el recordatorio) y vencida por haber cumplido con los parámetros fijados.
- **Vehículo/Chofer:** Indica a quien está relacionada la tarea.
- **Tipo Tarea:** Indica la tarea asignada.
- **Dist/Hs/Días/Vto:** Indica cual es la condición a cumplir según el control establecido en la tarea.
- **Km/HS Actual:** Indica el kilometraje actual o en su defecto las horas motor del vehículo.
- **Faltan:** Indica cuanto falta para cumplir con la condición según el parámetro utilizado en la tarea.
- **Estado:** Indica si la tarea está Activa o Deshabilitada.
- **Acciones:** Permite modificar la tarea o eliminarla de la agenda.

Al realizar clic sobre la línea de la tarea se despliega información adicional, como:



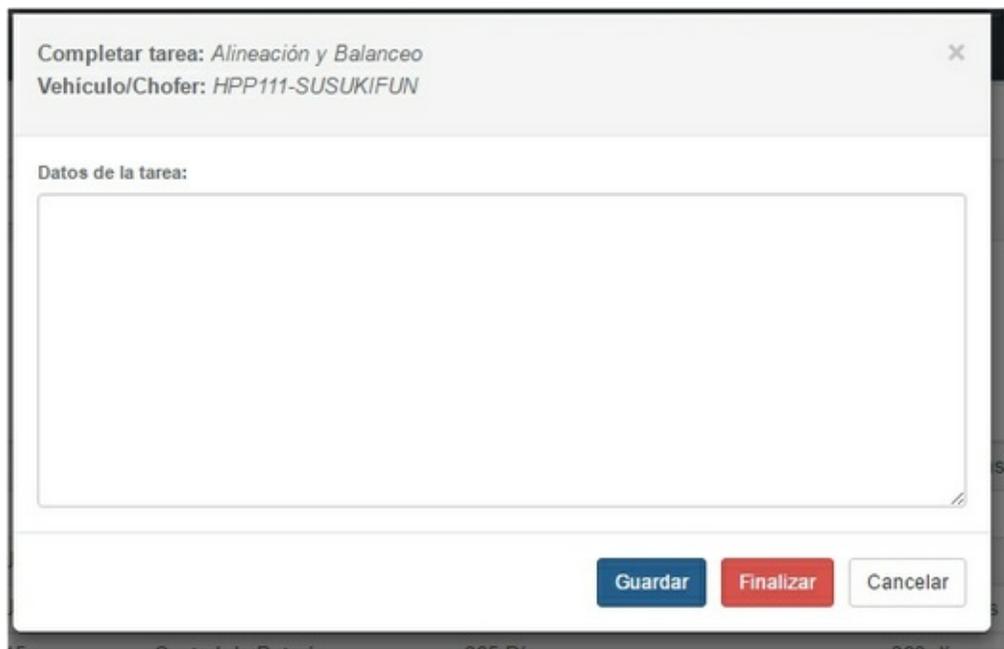
- **Botón de Completar/Continuar:** Por medio del mismo se puede generar notas de acciones sobre la tarea. Si es la primera vez que ingresa a la tarea, el botón se llamara "Completar", en cambio si ya ha realizado alguna acción el botón se llamara "Continuar". Más allá de las notas de acciones, por este botón se finaliza la tarea.
- **\$ Gastos:** Permite ingresar gastos relacionados a la tarea. Recuerde que solo aparecerá el botón si la tarea permite utilizar el centro de costos.
- **Recordatorio:** Indica el parámetro configurado para realizar el envío de la alerta.
- **Ult. Mantenimiento:** Indica cual es el dato ingresado como último mantenimiento.
- **Email:** Indica el/los correos electrónicos ingresados para el envío de la alerta.
- **SMS:** Indica el/los celulares ingresados para el envío de la alerta. Recuerde que puede estar visible o no según el servicio ofrecido por la central de monitoreo.
- **Creada por:** Indica el usuario que ingreso la tarea en la agenda y la fecha del movimiento.

Cambio de estado

Cumplido el tiempo o kilometraje pactado para el envío de las alertas, el módulo cambia el estado de la tarea a **Próxima** identificando que esta próxima a cumplirse. Ya llegado al límite establecido en cada tarea, el módulo cambia el estado de la tarea a **Vencida** identificando que ya se cumplió el tiempo o kilometraje pactado en la misma.

Resolución de la tarea

Para darle curso a la resolución de la tarea debe presionar el botón Completar, en el cual se abrirá una ventana para ingresar la información necesaria para la acción tomada.

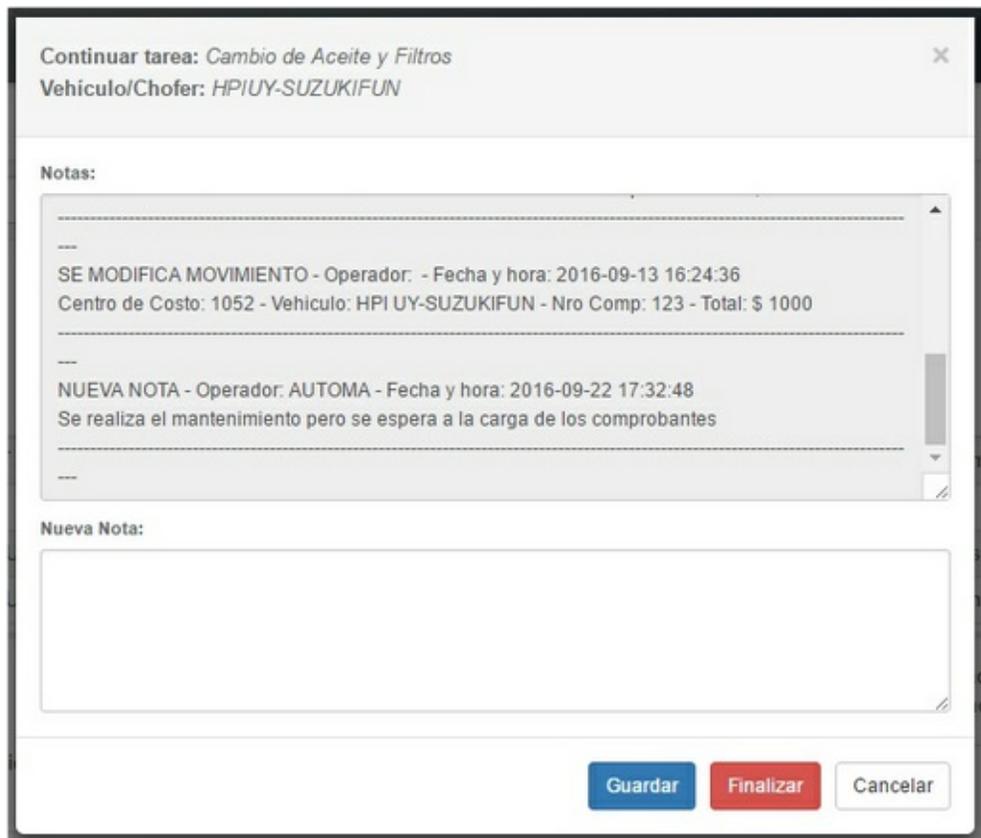


Completar tarea: *Alineación y Balanceo*
Vehiculo/Chofer: *HPP111-SUSUKIFUN*

Datos de la tarea:

Guardar Finalizar Cancelar

Puede ingresar la nota y seleccionar GRABAR, quedando la tarea en los pendientes de resolución y el botón de ingreso ahora se llamará Continuar. Al ingresar nuevamente se podrá ver la nota anteriormente grabada.



Continuar tarea: *Cambio de Aceite y Filtros*
Vehiculo/Chofer: *HPIUY-SUZUKIFUN*

Notas:

SE MODIFICA MOVIMIENTO - Operador: - Fecha y hora: 2016-09-13 16:24:36
Centro de Costo: 1052 - Vehiculo: HPI UY-SUZUKIFUN - Nro Comp: 123 - Total: \$ 1000

NUEVA NOTA - Operador: AUTOMA - Fecha y hora: 2016-09-22 17:32:48
Se realiza el mantenimiento pero se espera a la carga de los comprobantes

Nueva Nota:

Guardar Finalizar Cancelar

Si decide finalizar la tarea, se confirmará si está seguro de finalizar la misma y luego se le pedirá el nuevo vencimiento (último mantenimiento) para generar nuevamente la tarea como pendiente, seleccionando el botón Grabar. En el caso que no quiera reingresar la tarea presiona el botón NO GRABAR.

¡Atención!

¿Confirma que desea finalizar la tarea? Se reiniciarán todos los contadores.

Cancelar Finalizar tarea

Continuar tarea: Cambio de Aceite y Filtros

Vehículo/Chofer: HPIUY-SUZUKIFUN

Se renovará la tarea en base al valor que ingrese a continuación que por defecto es el valor actual.

Kms último mantenimiento:

88

Guardar No guardar

Una vez finalizada la tarea queda guardada toda la información en el [Histórico de tareas](#), en el cual puede ver todos los datos de la misma.

Gastos

En el caso que el [tipo de tarea](#) se ingreso con la condición de utilizar el centro de costos, entonces podrá ver el botón \$ Gastos, permitiendo ingresar los comprobantes de gastos que resultaron de la realización de la tarea.

Al ingresar el botón de \$ Gastos, el módulo le informará el [histórico de gastos](#) de la tarea y en la parte superior le da la posibilidad de cargar nuevos comprobantes desde el botón [+ Ingresar Gastos Varios](#).

[+ Ingresar Gastos Varios](#)

Buscar...

Fecha	Centro Costo	ID Vehiculo	Proveedor	Nro Comp	Total
- 22-09-2016	CENTRO3	HPP111 - SUSUKI FUN	Daytona	1234	\$ 4500.00
	Chofer Chang, Melina	Detalle CAMBIO DE NEUMATICOS	Nro OC - Sin Datos -	Gastos Varios	\$ 3000.00
				Gastos Repuestos	\$ 1000.00
				Gastos M. Obra	\$ 500.00
+ 22-09-2016	CENTRO13	HPP111 - SUSUKI FUN	Daytona	1154	\$ 300.00

En total 2 resultados 20 Registros por página

1

En la lista de gastos ingresados puede visualizar la fecha del movimiento, el centro de costo relacionado, el vehículo en cuestión, el proveedor, el número del comprobante como de la orden de compra, una anotación sobre el comprobante y un detalle de los items con el total del comprobante. En el mismo lugar se puede acceder a la edición del gasto o bien eliminarlo.

Al ingresar un nuevo gasto se van a solicitar los datos del comprobante y sus totales para el

registro del mismo.

Ingrese los datos para generar el movimiento

Fecha del Movimiento
14/09/2016

Veículo:
Seleccionar Vehículo

Centro de Costos +
Seleccione Centro de Costo

Nro Comprobante

Chofer
Seleccione Chofer

Proveedor +
Seleccione Proveedor

Orden de Compra

Repuestos
\$ 0

Mano de Obra
\$ 0

Varios
\$ 0

Total
\$ 0

Detalles

Guardar Volver



Para más información ver el apartado de [Centro de costos](#) e [Ingreso de Gastos Varios](#).

En todo momento puede volver al listado de tareas presionando el botón en la parte inferior de la ventana.

Cerrar ventana de gastos



Centro de Costos



El centro de costo permite el ingreso de los gastos de los vehículos, diferenciados entre combustibles y gastos varios. En cada uno se puede indicar un centro de costos para luego llevar estadísticas y delimitar los gastos por cada centro de costos.



Gastos de Combustibles



Gastos Varios



Ver Movimientos

Altas Bajas y Modificaciones de Formularios



Proveedores



Combustibles



Rubros



Centro de costos

En la pantalla principal podemos ver los accesos rápidos a:



Permite ingresar [comprobantes de combustibles](#).



Permite ingresar [comprobantes generales](#).



Permite ingresar al [histórico de comprobantes](#).



Permite ingresar [datos adicionales](#).



Ingreso de Gastos de Combustible

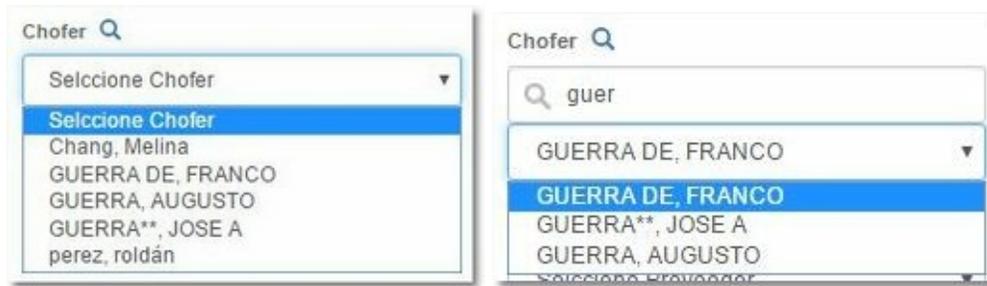


Este apartado permite cargar comprobantes de combustibles, ingresando el tipo de combustible, la cantidad de litros y el total por ese movimiento.

Debe ingresar la **Fecha del Movimiento** y seleccionar el **Vehículo** al que se le realizó la carga de combustible. Al abrir el combo se muestra el listado de vehículos de la flota con la posibilidad de buscarlos en la lista o bien escribir en el campo de búsqueda para encontrar las coincidencias en la lista, automáticamente se filtrarán los resultados con la palabra ingresada.

Luego puede relacionar a un **Chofer** al comprobante, esta relación no es obligatoria y puede quedar vacío el campo. Si desea ingresarlo debe realizar clic en el combo para ver el listado de choferes y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono

Si selecciono sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de choferes, si el resultado fueran varios choferes se pueden ver filtrados desde el combo.



 Para saber más de choferes ingrese [aquí](#).

Luego debe seleccionar un **Centro de Costos** que relacione el comprobante al mismo. Para elegirlo debe realizar clic en el combo para ver el listado y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Al realizar clic sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de Centro de Costos, si el resultado fueran varios, se pueden ver filtrados desde el combo.

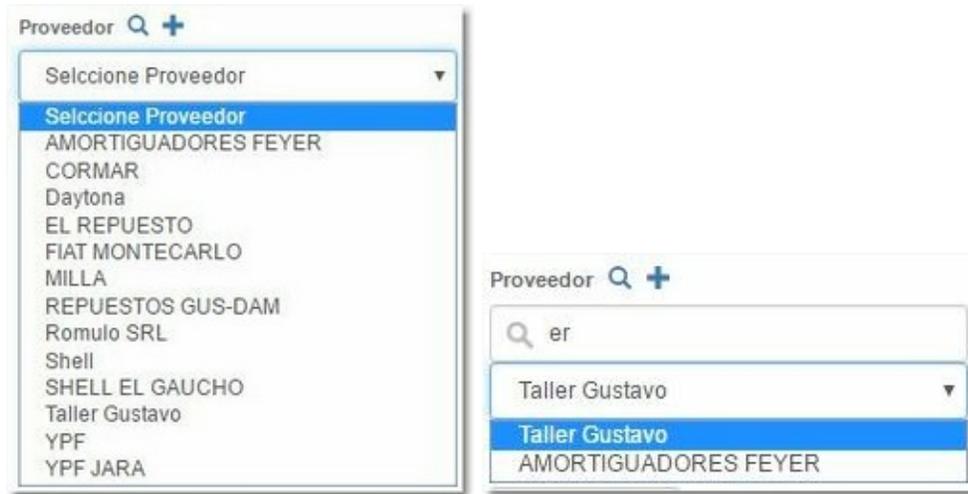


En el caso que no tenga ningún centro de costos creado o desee agregar uno nuevo, puede ingresarlo en el momento desde el botón , mostrando una ventana que solicita la información necesaria para su creación. En este caso solo debe poner el nombre del Centro de Costo a crear y seleccionar GUARDAR, para así, aparecer en el comprobante ya seleccionado.

 Para saber más sobre Centros de Costos ingrese [aquí](#).

El próximo campo a ingresar es el de **Proveedor**, para elegirlo debe realizar clic en el combo para ver el listado y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Al realizar clic sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de Proveedores, si el resultado fueran varios, se pueden ver filtrados desde el combo.



En el caso que no tenga ningún Proveedor creado o desee agregar uno nuevo, puede ingresarlo en el momento desde el botón , mostrando una ventana que solicita la información necesaria para su creación. En este caso debe ingresar el nombre del Proveedor y los datos relacionados del mismo y seleccionar GUARDAR, para así, aparecer en el comprobante ya seleccionado.

Nuevo Proveedor

Nombre

Rubro 🔍 +

Seleccione Rubro

Datos Fiscales

Domicilio

Telefonos

Contactos

Cerrar Guardar

 Para saber más sobre Proveedores ingrese [aquí](#).

Luego debe ingresar el **Número de Comprobante** y si tiene una **Orden de Compra** relacionada (este dato no es obligatorio).

El próximo campo a ingresar es el de **Tipo de Combustible**, para elegirlo debe realizar clic en el combo para ver el listado y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Al realizar clic sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de Tipo de Combustible, si el resultado fueran varios, se pueden ver filtrados desde el combo.

Tipo de Combustible 🔍 +

Selccione Combustible

Selccione Combustible

DIESEL

DIESEL500

EURO DIESEL

EURONAFTA

FANGIO

NAFTA SUPER

TIPOCOM

Tipo de Combustible 🔍 +

na

NAFTA SUPER

NAFTA SUPER

EURONAFTA

En el caso que no tenga ningún Tipo de Combustible creado o desee agregar uno nuevo, puede

ingresarlo en el momento desde el botón  , mostrando una ventana que solicita la información necesaria para su creación. En este caso solo debe ingresar el nombre del Tipo de Combustible y seleccionar GUARDAR, para así, aparecer en el comprobante ya seleccionado.

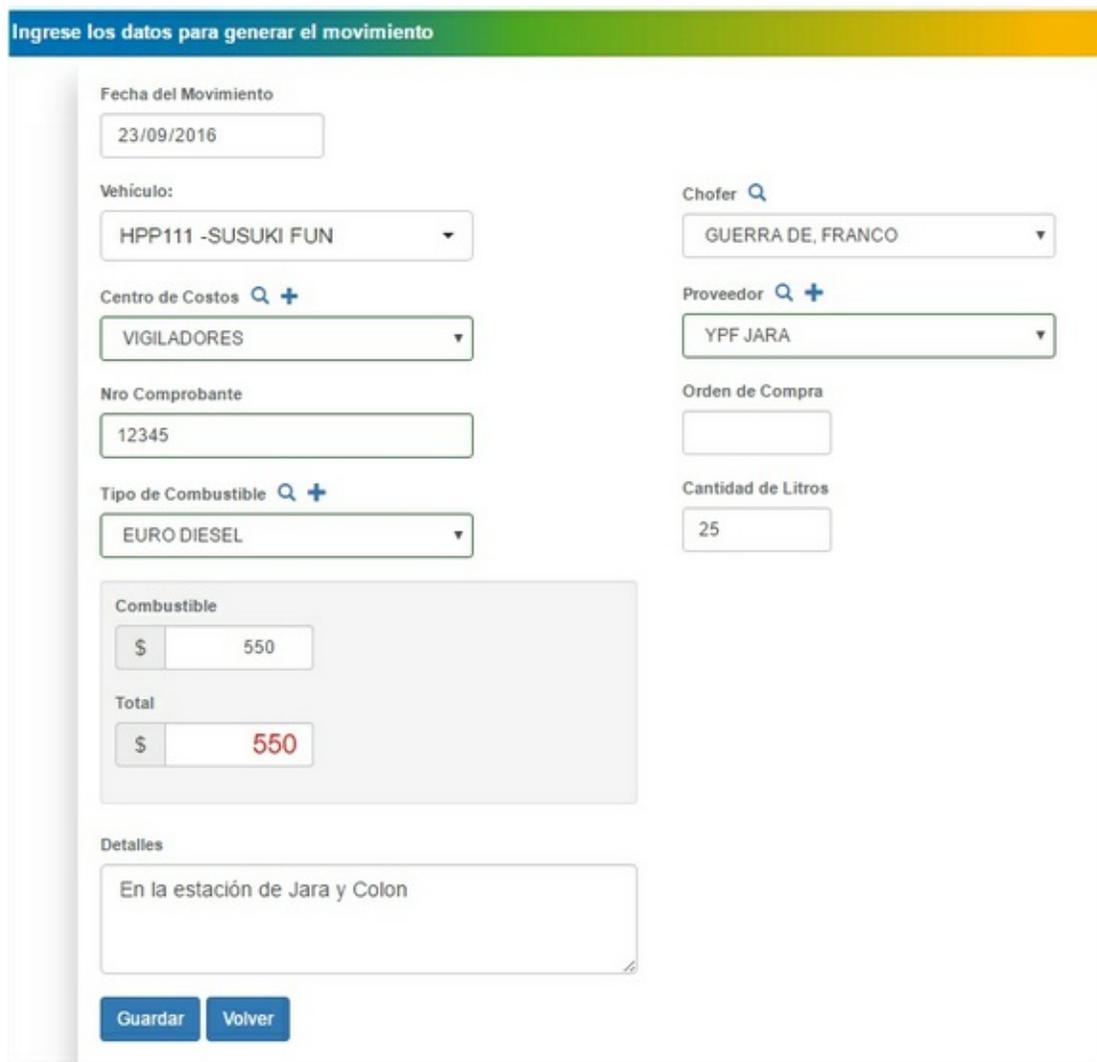


Nuevo Tipo de Combustible

Nombre

Cerrar Guardar

Luego debe ingresar el **Cantidad de Litros** y el total de dinero en el campo **Combustible**. Al ingresar el dinero se sumará automáticamente al Total del comprobante. Por último, si desea, puede agregar una anotación para el comprobante.



Ingrese los datos para generar el movimiento

Fecha del Movimiento
23/09/2016

Vehículo:
HPP111 -SUSUKI FUN

Centro de Costos  
VIGILADORES

Nro Comprobante
12345

Tipo de Combustible  
EURO DIESEL

Chofer 
GUERRA DE, FRANCO

Proveedor  
YPF JARA

Orden de Compra

Cantidad de Litros
25

Combustible
\$ 550

Total
\$ 550

Detalles
En la estación de Jara y Colon

Guardar Volver

Al terminar de ingresar todos los datos requeridos, debe realizar clic sobre el botón Guardar, informando que el mismo se registró correctamente y deja listo el formulario para ingresar un nuevo comprobante si lo desea.

✓ Movimiento agregado

Al presionar el botón Volver, cuando termino de ingresar los comprobantes, se muestra la pantalla del [Histórico de Comprobantes](#) para verificar los datos cargados. Desde esa misma pantalla, tiene los botones de ingreso de comprobantes si desea agregar nuevos.

Ingresar Gastos Combustibles Ingresar Gastos Varios

Todos los Centros de Costo Todos los Proveedores Toda la Flota

Fecha Desde dd/mm/aaaa Fecha Hasta dd/mm/aaaa Filtrar

Orden
Fecha centro Costo ID Vehiculo Proveedor

Fecha	Centro Costo	ID Vehiculo	Proveedor	Nro Comp	Total
+ 23-09-2016	VIGILADORES	HPI UY - SUZUKI FUN	YPF JARA	12	\$ 550.00
- 23-09-2016	VIGILADORES	HPP111 - SUSUKI FUN	YPF JARA	12345	\$ 550.00
	Chofer GUERRA DE, FRANCO	Detalle En la estación de Jara y Colon	Nro OC - Sin Datos -	25 Litros EURO DIESEL	\$ 550.00

Buscar...



Para saber más sobre el histórico de comprobantes ingrese [aquí](#).



Ingreso de Gastos Varios



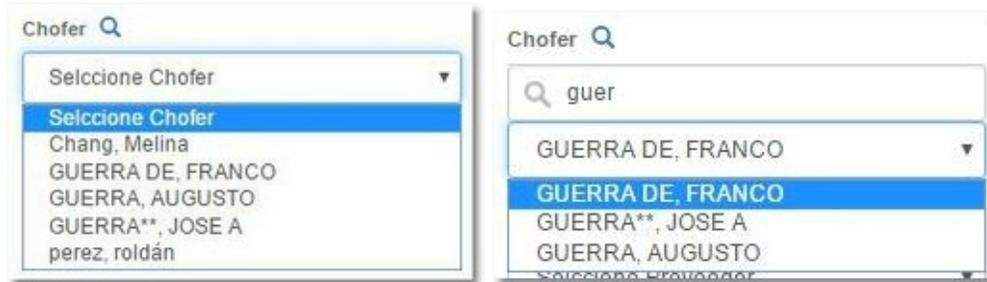
Este apartado permite cargar comprobantes de orden general, es decir gastos relacionados a reparaciones, mantenimientos, seguros, etc..

Debe ingresar la **Fecha del Movimiento** y seleccionar el **Vehículo** al que se le realizo la carga de combustible. Al abrir el combo se muestra el listado de vehículos de la flota con la posibilidad de buscarlos en la lista o bien escribir en el campo de búsqueda para encontrar las coincidencias en la lista, automáticamente se filtrarán los resultados con la palabra ingresada.

Luego puede relacionar a un **Chofer** al comprobante, esta relación no es obligatoria y puede

quedar vacío el campo. Si desea ingresarlo debe realizar clic en el combo para ver el listado de choferes y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Si selecciono sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de choferes, si el resultado fueran varios choferes se pueden ver filtrados desde el combo.



 Para saber más de choferes ingrese [aquí](#).

Luego debe seleccionar un **Centro de Costos** que relacione el comprobante al mismo. Para elegirlo debe realizar clic en el combo para ver el listado y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Al realizar clic sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de Centro de Costos, si el resultado fueran varios, se pueden ver filtrados desde el combo.



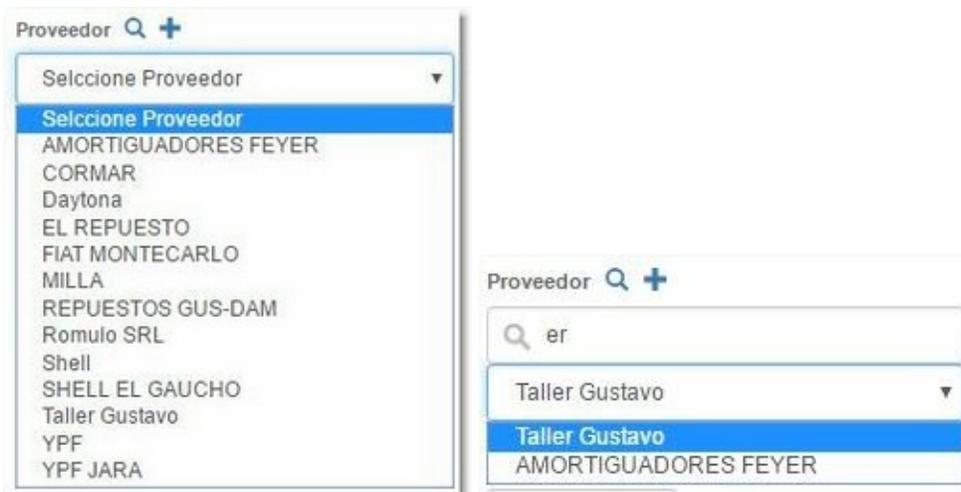
En el caso que no tenga ningún centro de costos creado o desee agregar uno nuevo, puede ingresarlo en el momento desde el botón , mostrando una ventana que solicita la información necesaria para su creación. En este caso solo debe poner el nombre del Centro de Costo a crear y seleccionar GUARDAR, para así, aparecer en el comprobante ya seleccionado.



 Para saber más sobre Centros de Costos ingrese [aquí](#).

El próximo campo a ingresar es el de **Proveedor**, para elegirlo debe realizar clic en el combo para ver el listado y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono .

Al realizar clic sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de Proveedores, si el resultado fueran varios, se pueden ver filtrados desde el combo.



En el caso que no tenga ningún Proveedor creado o desee agregar uno nuevo, puede ingresarlo en el momento desde el botón , mostrando una ventana que solicita la información necesaria para su creación. En este caso debe ingresar el nombre del Proveedor y los datos relacionados del mismo y seleccionar GUARDAR, para así, aparecer en el comprobante ya seleccionado.

Nuevo Proveedor ×

Nombre

Rubro  
Seleccione Rubro ▼

Datos Fiscales

Domicilio

Telefonos

Contactos



Para saber más sobre Proveedores ingrese [aquí](#).

Luego debe ingresar el **Número de Comprobante** y si tiene una **Orden de Compra** relacionada (este dato no es obligatorio).

Por último debe ingresar el costo del comprobante, que en este caso se puede categorizar en tres tipos, **Repuestos**, **Mano de Obra** y **Varios**. Como mínimo debe ingresar uno de los costos para poder grabar el comprobante. Al ingresar el dinero en cada categoría, se sumará automáticamente al Total del comprobante. También, si desea, puede agregar una anotación para el comprobante.

Ingrese los datos para generar el movimiento

Fecha del Movimiento
26/09/2016

Vehículo:
HPP111 -SUSUKI FUN

Chofer 
GUERRA DE, FRANCO

Centro de Costos  
OPERACIONES

Proveedor  
EL REPUESTO

Nro Comprobante
12315

Orden de Compra

Repuestos
\$ 500

Mano de Obra
\$ 0

Varios
\$ 50

Total
\$ 550

Detalles
Compra de repuestos para el cambio de filtros

Al terminar de ingresar todos los datos requeridos, debe realizar clic sobre el botón Guardar, informando que el mismo se registró correctamente y deja listo el formulario para ingresar un nuevo comprobante si lo desea.



Al presionar el botón Volver, cuando termino de ingresar los comprobantes, se muestra la pantalla del [Histórico de Comprobantes](#) para verificar los datos cargados. Desde esa misma pantalla, tiene los botones de ingreso de comprobantes si desea agregar nuevos.

Ingresar Gastos Combustibles Ingresar Gastos Varios

Todos los Centros de Costo ▼ Todos los Proveedores ▼ Toda la Flota ▼

Fecha Desde Fecha Hasta Filtrar ↻

Orden: Fecha ▲ centro Costo ▼ ID Vehiculo ▼ Proveedor ▼

Fecha	Centro Costo	ID Vehiculo	Proveedor	Nro Comp	Total
26-09-2016	OPERACIONES Chofer GUERRA DE, FRANCO	HPP111 - SUSUKI FUN Detalle Compra de repuestos para el cambio de filtros	EL REPUESTO Nro OC - Sin Datos -	12315	\$ 550.00
				Gastos Varios	\$ 50.00
				Gastos Repuestos	\$ 500.00
				Gastos M. Obra	\$ 0.00


 Para saber más sobre el histórico de comprobantes ingrese [aquí](#).



Ver Movimientos históricos



En el histórico de movimientos se visualizarán todos los comprobantes registrados, para su análisis o bien con la posibilidad de modificarlos o eliminarlos.

Ingresar Gastos Combustibles Ingresar Gastos Varios

Todos los Centros de Costo Todos los Proveedores Toda la Flota

Fecha Desde dd/mm/aaaa Fecha Hasta dd/mm/aaaa Filtrar ↻

Orden
Fecha centro Costo ID Vehículo Proveedor

Buscar...

Fecha	Centro Costo	ID Vehículo	Proveedor	Nro Comp	Total	
- 26-09-2016	OPERACIONES Chofer GUERRA DE, FRANCO	HPP111 - SUSUKI FUN Detalle Compra de repuestos para el cambio de filtros	EL REPUESTO Nro OC - Sin Datos -	12315 Gastos Varios Gastos Repuestos Gastos M. Obra	\$ 550.00 \$ 50.00 \$ 500.00 \$ 0.00	🔗 🗑️
+ 23-09-2016	VIGILADORES	HPI UY - SUZUKI FUN	YPF JARA	12	\$ 550.00	🔗 🗑️
+ 23-09-2016	VIGILADORES	HPP111 - SUSUKI FUN	YPF JARA	12345	\$ 550.00	🔗 🗑️
+ 22-09-2016	VIGILADORES	HPP111 - SUSUKI FUN	Daytona	1234	\$ 4500.00	🔗 🗑️
+ 22-09-2016	ESCUELAS	HPP111 - SUSUKI FUN	Daytona	1154	\$ 300.00	🔗 🗑️
+ 14-09-2016	SUPERMERCADOS	HPI UY - SUZUKI FUN	SHELL EL GAUCHO	13221	\$ 2200.00	🔗 🗑️
+ 14-09-2016	PUESTO 10	GML123 - RENAULT SCENIC	EL REPUESTO	23	\$ 45.00	🔗 🗑️
+ 14-09-2016	PUESTO 10	AKG478 - TRACK S15	Daytona	234	\$ 65.00	🔗 🗑️
+ 14-09-2016	SUPERMERCADOS	GML123 - RENAULT SCENIC	MILLA	345	\$ 789.00	🔗 🗑️



En todas las opciones del módulo encontrará la opción de [Exportar](#) y de [organización de la lista](#).

Controles

Ademas de los controles tradicionales del módulo, puede utilizar los filtros y el orden para organizar el histórico a gusto.

Visualización de los comprobantes

Los comprobantes se muestran por filas con los datos principales, como es Fecha, Centro de Costo asignado, Vehículo, Proveedor, Nro. de comprobante y el total del mismo. Al realizar clic sobre la fila o en el botón + se muestra más información del comprobante, como los detalles de notas, chofer, orden de compra y el detalle de cada línea de gastos o cantidad de litros según sea el tipo de comprobante.

También cuenta con el botón Modificar 🔗, permitiendo editar el registro en el cual se

encuentra y el botón Eliminar , permitiendo borrar el registro en el cual se encuentra.

También cuenta con acceso directo para el ingreso de nuevos [comprobantes](#).

Filtros



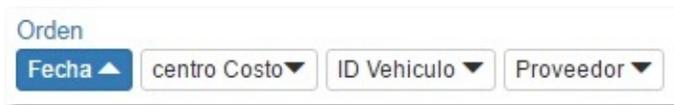
Permite filtrar la lista de comprobantes según los parámetros dispuestos en estos filtros, por defecto muestra todas los comprobantes ordenados por fecha.

- El filtro de Centros de costo permite ver todas, o especificando algún centro de costo.
- El filtro de Proveedores permite ver todos, o especificando algún proveedor.
- El filtro de Flota ver los comprobantes de todos los vehículos, o especificar algún vehículo en particular.
- El filtro por fecha permite seleccionar un rango de fecha específica. Por defecto muestra todo el historial.



*Recuerde que para ver el resultado del filtro debe presionar el botón **FILTRAR**. Si presiona el botón **ACTUALIZAR** vuelve al filtro por defecto.*

Orden



Permite ordenar la lista de comprobantes según los parámetros dispuestos en el orden, por defecto se ordena por fecha, es decir primero mostrará los comprobantes ingresados recientemente.

- Al realizar clic en el orden deseado se pone de color azul para identificar el orden seleccionado.
- Las flechas indican el orden ascendente o descendente.
- También se puede ordenar por Centro de costo o Vehículo o por Proveedor (orden alfabético).



Ingreso de datos complementarios



Los datos complementarios son aquellos registros necesarios para completar un comprobante. Más allá que pueden ingresarse desde este apartado, cuando ingresa un comprobante, también permite ingresarlos en ese momento sin necesidad de salir del comprobante.



Proveedores

Permite ingresar los datos de los proveedores que intervienen en los comprobantes. Al ingresar podrá ver la lista de los proveedores ingresados con la posibilidad de ver los datos ingresados con solo hacer clic en cada línea.

Para ingresar un nuevo proveedor debe realizar clic sobre el botón + **Nuevo proveedor**.

+ Nuevo proveedor		
Nombre	Rubro	
- YPF - Av. Colon 3073 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> Datos Fiscales Resp Insc cuit334567891 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> Teléfonos 4958700 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> Contactos Juan 155578963 Pedro 155778899 </div> </div>	NEUMATICOS	 
+ Shell -	NEUMATICOS	 
+ Daytona -	VIDRIOS	 
+ MILLA -	TREN DELANTERO	 
+ Romulo SRL -	MOTOR	 
+ Taller Gustavo -	LAVADERO	 
+ FIAT MONTECARLO -	NEUMATICOS	 
+ EL REPUESTO -	TREN DELANTERO	 
+ CORMAR -	VIDRIOS	 
+ YPF JARA -	REPUESTOS	 
+ SHELL EL GAUCHO -	VIDRIOS	 

Quando se ingresa un nuevo proveedor, se le solicita los datos básicos comerciales y a que rubro se dedica. Entre los datos debe ingresar **Nombre**, **Datos Fiscales**, **Domicilio**, **Teléfonos** y **Contactos**.

Nombre

Rubro 🔍 +
Selccione Rubro ▼

Datos Fiscales

Domicilio

Telefonos

Contactos

En el caso de los rubros, debe realizar clic en el combo para ver el listado ingresado de los mismos y seleccionar uno. También cuenta con un buscador desde el ícono 🔍.

Si selecciono sobre la búsqueda se muestra un campo para ingresar una palabra que dará el resultado sobre el combo de rubros, si el resultado fueran varios se pueden ver filtrados desde el combo.

Rubro 🔍 +

Selccione Rubro ▼

- Selccione Rubro
- COMBUSTIBLE
- ELECTRICIDAD
- LAVADERO
- LUBRICANTES
- MOTOR
- NEUMATICOS
- REPUESTOS
- TAPICERO
- TREN DELANTERO
- VIDRIOS

Rubro 🔍 +

🔍 mot

MOTOR ▼

MOTOR

Combustible

Permite ingresar los tipos de combustibles que intervienen en los comprobantes. Al ingresar podrá ver la lista de los tipos de combustibles ingresados. Para ingresar un nuevo tipo debe realizar clic sobre el botón + **Nuevo Combustible**.

+ Nuevo Combustible

Buscar...

Nombre	
DIESEL	
EURO DIESEL	
NAFTA SUPER	
FANGIO	
DIESEL500	
EURONAFTA	
TIPOCOM	
VPOWER DIESEL	

En total 8 resultados 20 Registros por página

Cuando se ingresa un nuevo tipo, se le solicita el **Nombre** identificatorio del mismo.

Nombre

Guardar Cancelar

Rubro

Permite ingresar los tipos de rubros comerciales relacionados a la actividad de los proveedores. Al ingresar podrá ver la lista de los rubros ingresados. Para ingresar un nuevo tipo debe realizar clic sobre el botón + **Nuevo Rubro**.

+ Nuevo Rubro

Buscar...

Nombre	
NEUMATICOS	
LUBRICANTES	
TREN DELANTERO	
REPUESTOS	
VIDRIOS	
ELECTRICIDAD	
MOTOR	
LAVADERO	
TAPICERO	
COMBUSTIBLE	

En total 10 resultados 20 Registros por página

Cuando se ingresa un nuevo rubro, se le solicita el **Nombre** identificatorio del mismo.

Nombre

Guardar Cancelar

Centro de Costos

Permite ingresar los centros de costos, para luego poder diferenciar y organizar los gastos por cada centro. Al ingresar podrá ver la lista de los centros ingresados. Para ingresar un nuevo tipo debe realizar clic sobre el botón + **Centro de Costo**.

[+ Nuevo Centro de Costo](#)

Buscar...

Nombre	
GERENCIA	
TECNICOS	
VIGILADORES	
ADMINISTRACION	
ACUDA	
INSTALACIONES	
JEFATURA	
OPERACIONES	
DIRECTIVOS	
PUESTO 10	
BARRIO PRIVADO	
SUPERMERCADOS	
ESCUELAS	
SUCURSAL 1	

En total 14 resultados Registros por página

Quando se ingresa un nuevo centro de costo, se le solicita el **Nombre** identificador del mismo.

Nombre



Conducción y desempeño



Conducción y desempeño es un reporte que permite ver el uso de los vehículo por medio de las sesiones iniciadas con el iButton determinando la distancia recorrida, el tiempo de la sesión y las infracciones cometidas en el período seleccionado.

Vehículo: Fecha Hasta:

Reportes

Patente	Vehículo	Chofer		Distancia	Tiempo d hh:mm:ss	Excesos Vel	Aceleraciones Bruscas	Frenadas Bruscas
HPI UY	GUERRA, JOSE	[11555645]	↺	0.00	0 0:04:00	0	0	0
HPI UY	GUERRA, JOSE	[33555645]	↺	0.00	0 0:00:40	0	0	0
HPI UY	GUERRA, JOSE	[77555645]	↺ 🔍	383.88	0 0:04:18	1	0	0
HPI UY	GUERRA, JOSE	GUERRA, AUGUSTO	↺	0.00	0 0:00:50	0	0	0
HPI UY	GUERRA, JOSE	GUERRA**, JOSE A	↺ 🔍	3461.57	0 19:20:42	30	2	2
HPI UY	GUERRA, JOSE	MANCHINI, JC	↺ 🔍	2342.59	1 41:41:25	25	1	3
ABC3001	TOTALCOMP	[22555645]	↺	0.00	0 13:19:22	0	0	0
ABC3001	TOTALCOMP	GUERRA**, JOSE A	↺	0.00	0 0:00:00	0	0	0
DEMO	TESTING	GUERRA**, JOSE A	↺ 🔍	428.36	0 0:16:20	0	0	1
DEMO	TESTING	MANCHINI, JC	↺ 🔍	472.83	0 7:17:59	0	2	2

En total 10 resultados Registros por página



Este reporte solo refleja las sesiones del iButton de la marca GTE TRAX

Al ingresar debe seleccionar el vehículo en particular o bien toda la flota y el rango de fecha a consultar, para luego hacer clic en el botón Filtrar para que el módulo genere el reporte.

Recuerde que con el botón puede restablecer los filtros para una nueva consulta.

Vehículo: Fecha Desde: Fecha Hasta:

 Como se acumula diariamente las sesiones y kilómetros recorridos la fecha hasta se limita al día anterior al que está realizando la consulta.

En la sección de reportes puede visualizar el resultado de la consulta, separado por distintas solapas:

Informe por Vehículo

En esta solapa podemos visualizar por vehículo la distancia recorrida, tiempos de las mismas y las infracciones cometidas en el período de tiempo.

Informe por Chofer

En esta solapa podemos visualizar por chofer la distancia recorrida, tiempos de las mismas y las infracciones cometidas en el período de tiempo

Informe por Vehículo		Informe Por Chofer		Detalle Sesiones		Infracciones	
Chofer		Distancia	Tiempo d hh:mm:ss	Excesos Vel	Aceleraciones Bruscas	Frenadas Bruscas	Buscar...
[11555645]		0.00	0 0:04:00	0	0	0	
[22555645]		0.00	0 13:19:22	0	0	0	
[33555645]		0.00	0 0:00:40	0	0	0	
[77555645]	 	383.88	0 0:04:18	1	0	0	
GUERRA, AUGUSTO		0.00	0 0:00:50	0	0	0	
GUERRA**, JOSE A	 	3889.93	0 19:37:02	30	2	3	
MANCHINI, JC	 	2815.42	2 48:59:24	25	3	5	

Mediante los botones puede ingresar al detalle de las sesiones  o al detalle de las infracciones cometidas .

Detalle Sesiones

En esta solapa podemos visualizar el detalle de cada sesión realizada por cada chofer. Por defecto se ingresa a esta solapa realizando clic sobre el botón de sesiones  en las solapas anteriores, por ese motivo si ingresa directamente a esta solapa la va a visualizar vacía. Más allá de esta funcionalidad, tiene el botón TODAS que permite mostrar todas las sesiones en el periodo seleccionado.



Al detallar por chofer, se puede visualizar el nombre del mismo y la cantidad de sesiones en ese período, con la lista de cada inicio y fin de sesión con la distancia recorrida, el tiempo que le llevó y las infracciones cometidas en la misma separadas por los tipos de Excesos de Velocidad, Aceleraciones y Frenadas bruscas.

Inicio Sesion	Fin de Sesion	Distancia	Tiempo d hh:mm:ss	Excesos Vel	Aceleraciones Bruscas	Frenadas Bruscas
12-02-2016 16:09:27	12-02-2016 16:29:27	383.88	0 00:20:00	2	0	0
12-02-2016 17:40:27	12-02-2016 17:51:27	400.43	0 00:11:00	2	0	0
12-02-2016 17:52:17	12-02-2016 17:54:17	0.00	0 00:02:00	0	0	0
12-02-2016 17:55:17	12-02-2016 17:58:47	409.95	0 00:03:30	2	0	0
12-02-2016 18:08:47	12-02-2016 18:18:47	0.00	0 00:10:00	0	0	0
12-02-2016 18:19:27	12-02-2016 18:20:37	0.00	0 00:01:10	0	0	0
12-02-2016 18:22:17	12-02-2016 18:22:47	0.00	0 00:00:30	0	0	0
15-02-2016 12:41:37	15-02-2016 12:47:37	36.57	0 00:06:00	3	0	0
17-02-2016 12:50:37	17-02-2016 12:54:37	0.00	0 00:04:00	0	0	0
16-03-2016 11:21:37	16-03-2016 12:54:37	0.00	0 01:33:00	0	0	0
16-03-2016 12:54:45	16-03-2016 12:58:15	561.79	0 00:03:30	10	0	0
17-03-2016 15:03:37	17-03-2016 15:05:17	383.88	0 00:01:40	1	0	0
21-03-2016 10:41:37	21-03-2016 11:06:37	472.83	0 00:25:00	5	2	2

Se puede restablecer el filtro del chofer seleccionada desde el ícono de la cruz, al lado del nombre, para mostrar todas las sesiones del período.



Detalle Infracciones

En esta solapa podemos visualizar el detalle de cada infracción cometida por cada chofer. Por defecto se ingresa a esta solapa realizando clic sobre el botón de infracciones  en las solapas anteriores, por ese motivo si ingresa directamente a esta solapa la va a visualizar vacía. Más allá de esta funcionalidad, tiene el botón TODAS que permite mostrar todas las sesiones en el periodo seleccionado. También cuenta con los botones de filtros para visualizar por tipo de infracción.



Al detallar las infracciones, se puede visualizar el nombre del chofer y la cantidad de infracciones en ese período. En la lista se puede visualizar el tipo de infracción, fecha y hora, Vehículo en el cual se cometieron las mismas y la ubicación aproximada con la posibilidad de verla en mapa desde el botón . También se muestra la velocidad registrada en ese punto y si es un exceso de velocidad, se informa la velocidad permitida, la diferencia que generó el exceso y si se registró dentro de una zona creada por la central de monitoreo.

				Velocidad			
Tipo	Fecha y Hora	Patente	Ubicación	Vel.	Perm.	Exceso	Zona
Exc de vel	10-02-2016 17:29:00	HPI UY	(CANELONES - CANELONES-CANELONES) 	87	40	47	PROH 1
Exc de vel	10-02-2016 17:29:41	HPI UY	(CANELONES - CANELONES-CANELONES) 	87	40	47	PROH 2
Exc de vel	10-02-2016 17:30:04	HPI UY	(CANELONES - CANELONES-CANELONES) 	87	40	47	PROH 1
Exc de vel	10-02-2016 17:36:55	HPI UY	(CANELONES - CANELONES-CANELONES) 	87	40	47	
Exc de vel	15-02-2016 12:36:39	HPI UY	(LANUS ESTE - LANUS-BUENOS AIRES) 	87	60	27	
Exc de vel	15-02-2016 12:37:58	HPI UY	(LANUS ESTE - LANUS-BUENOS AIRES) 	87	60	27	
Exc de vel	15-02-2016 12:38:30	HPI UY	(GUERNICA - ALMTE BROWN-BUENOS AIRES) 	74	60	14	
Exc de vel	15-02-2016 12:39:21	HPI UY	Error: Ubicacion no Disponible 	96	60	36	
Exc de vel	15-02-2016 12:39:58	HPI UY	(VILLA MADERO - LA MATANZA-BUENOS AIRES) 	91	60	31	
Exc de vel	15-02-2016 12:40:25	HPI UY	NAC 3 KM 23 - (ISIDRO CASANOVA - LA MATANZA-BUENOS AIRES) 	70	60	10	
Exc de vel	15-02-2016 12:40:57	HPI UY	NAC 3 KM 23 - (ISIDRO CASANOVA - LA MATANZA-BUENOS AIRES) 	111	60	51	
Exc de vel	16-03-2016 15:50:53	HPI UY	(CANELONES - CANELONES-CANELONES) 	87	60	27	
Exc de vel	16-03-2016 15:54:47	HPI UY	(JUANICO - CANELONES-CANELONES) 	87	60	27	



Se puede restablecer el filtro del chofer seleccionada desde el ícono de la cruz, al lado del nombre, para mostrar todas las sesiones del período.



Histórico de Tareas



En esta opción podemos ver el histórico de tareas realizadas y finalizadas, con la opción de ver las anotaciones y la posibilidad de ver los gastos producidos por la tarea, o bien agregar uno nuevo si hace falta.

Exportar ▾

Filtros: Sin Filtro ▾ Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa **Filtrar**

Buscar

Vehículo / Chofer	Tipo Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Notas	Gastos
DEMO-TRACKS15	Control de Batería	14-09-2016 13:04	14-09-2016 13:07		
HPIUY-SUZUKIFUN	Alineación y Balanceo	14-09-2016 13:05	14-09-2016 13:06		
DEMO-TRACKS15	Control de Batería	14-09-2016 12:41	14-09-2016 12:44		
HPIUY-SUZUKIFUN	Alineación y Balanceo	14-09-2016 11:31	14-09-2016 12:39		
HPIUY-SUZUKIFUN	Alineación y Balanceo	14-09-2016 09:59	14-09-2016 10:00		
HPIUY-SUZUKIFUN	Cambio de Aceite y Filtros	13-09-2016 13:22	13-09-2016 14:58		

Mostrando desde 1 hasta 6 - En total 6 resultados resultados por página



En todas las opciones del módulo encontrará la opción de [Exportar](#) y de [organización de la lista](#).

Por defecto al ingresar, verá las últimas tareas finalizadas, pero cuenta con filtros por vehículo o chofer y por rango de fecha.

Filtros: Sin Filtro ▾ Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa **Filtrar**

Filtros: Por Vehículo ▾ Seleccione vehículo ▾ Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa **Filtrar**



Al ver las notas desde el botón podrá ver la información de la tarea más las anotaciones ingresadas en su momento.

Tarea: Cambio de Aceite y Filtros
 Vehiculo/Chofer: HPIUY-SUZUKIFUN

Datos de la tarea Finalizada:

Operador que generó la tarea: opDemo el: 13-09-2016
 Tipo de Tarea: Control
 Unidad de Control: Kms
 Ultimo Mantenimiento: 88 Kms
 Valor Intervalo: 10000 Kms
 Tipo distancia utilizada: Odómetro
 Mails:
 SMS:
 Valor para enviar recordatorio: 0 Kms

Historial:

MOVIMIENTO - Operador: opDemo - Fecha y hora: 2016-09-13 15:09:45
 Centro de Costo: 1037 - Vehiculo: HPI UY-SUZUKIFUN - Nro Comp: 1111 - Total: \$ 333

SE MODIFICA MOVIMIENTO - Operador: opDemo - Fecha y hora: 2016-09-13 16:22:12
 Centro de Costo: 1037 - Vehiculo: HPI UY-SUZUKIFUN - Nro Comp: 1111 - Total: \$ 460

NUEVO MOVIMIENTO - Operador: opDemo - Fecha y hora: 2016-09-13 16:22:56
 Centro de Costo: 1052 - Vehiculo: HPI UY-SUZUKIFUN - Nro Comp: 123 - Total: \$ 789

Cerrar



Desde el botón de gastos podrá visualizar los gastos realizados por la tarea con la posibilidad de agregar más gastos que sean necesarios.

[+ Ingresar Gastos Varios](#)

Buscar...

Fecha	Centro Costo	ID Vehiculo	Proveedor	Nro Comp	Total
- 13-09-2016	GERENCIA	HPI UY - SUZUKI FUN	Daytona	1111	\$ 460.00
	Chofer - Sin Datos -	Detalle	Nro OC - Sin Datos -	Gastos Varios	\$ 0.00
				Gastos Repuestos	\$ 460.00
				Gastos M. Obra	\$ 0.00
+ 13-09-2016	ESCUELAS	HPI UY - SUZUKI FUN	Daytona	123	\$ 1000.00

En total 2 resultados 20 Registros por página



Para más información de como ingresar un gasto, [ingrese aquí](#).



Estadísticas



 *En este apartado podrá ver las estadísticas y reportes del módulo.
Próximamente disponible*

