

# MANUAL DE USO DE LA APP

La app está pensada para uso exclusivo de los camioneros.

Los camioneros son dados de alta por un gestor o administrador desde la web.

Los administradores y gestores que también sean camioneros podrán usar tanto la app como la web.

Para los que tengan funciones gestoras, la app cuenta con un apartado Manager para ir directamente a la web sin tener que volver a meter las credenciales.

Índice:

1. Página de inicio de sesión
  2. Página de aterrizaje
  3. Menú desplegable
  4. Portes
  5. Facturas
  6. Manager
  7. Información
  8. Cerrar Sesión
- 

Página de inicio de sesión:



Si el usuario inicia el registro se abre el navegador web en la página de registro de usuario en la web.

Tabla para registrarse:

# Registro de Empresa

Este usuario adquiere el rol "administrador" y gestiona toda la empresa.

\* Campos obligatorios.

Los datos del administrador y la empresa coinciden.

## Empresa

Dirección fiscal

**Nombre de la Empresa \***

**NIF / CIF de la Empresa \***

No verificamos automáticamente el NIF. Si detectas que otro usuario está usando tu NIF, envíanos un correo a [info@intertrucker.net](mailto:info@intertrucker.net) y gestionaremos la incidencia.

**Calle / Vía \***

**Número \***

La dirección que indiques aquí se guardará como dirección fiscal de la empresa y se usará en las facturas.

**Complemento (opcional)**

**País \***

--Selecciona tu país--



Piso, puerta, etc.

**Código Postal \***

**Ciudad \***

**Provincia / Estado \***

**Email de contacto \***

Contactos administrativos / facturación

**Teléfono de contacto \***

Ejemplo: +34 600 000 000

El administrador es camionero

Campo	Qué poner	Notas
Nombre de la empresa	Razón social o nombre comercial.	Aparecerá en facturas y portes.
¿Coincide con el nombre del administrador?	Marca <b>Sí</b> si la empresa se llama igual que tú (autónomo).	Si lo marcas, se cerrará el bloque separador del administrador
Correo electrónico	Tu e-mail principal.	Será tu <b>usuario administrador</b> .

Campo	Qué poner	Notas
<b>Contraseña y Confirmar contraseña</b>	8+ caracteres, mezcla de letras y números.	
<b>CIF / NIF</b>	De la empresa o del autónomo.	Se comprueba formato (letra + números, etc.).
<b>Teléfono de contacto</b>	Móvil o fijo con prefijo internacional (+34...).	<i>De momento</i> no se verifica por SMS, sólo informativo.
<b>Dirección fiscal</b>	Se usará para las facturas	

· Todos los campos marcados con *asterisco* son obligatorios.

---

## 2. Página de aterrizaje

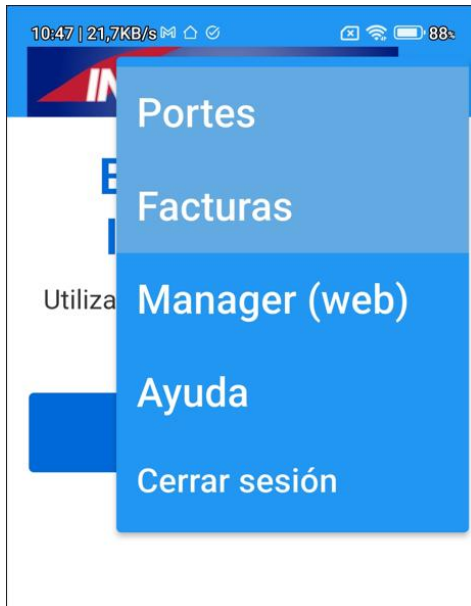


Las tres barras horizontales el menú abren el menú del Appbar

El botón Tren & Portes abre directamente Portes sin tener que pasar por la barras horizontales

---

### 3. Menú del AppBar



- **Portes:** listado de portes que debe recoger y llevar el usuario
  - **Facturas:** listado de facturas creadas por el usuario y el botón para registrar nuevas.
  - **Manager (web):** permite abrir directamente la web sin tener que meter credenciales (solo aparece si se es gestor o administrador además de camionero)
  - **Ayuda:** enlace a <https://www.intertrucker.net/ayuda/> donde hay Políticas de privacidad, Manuales y condiciones de uso.
  - **Cerrar sesión:** cierra la sesión del usuario.
-

#### 4. Portes

Aparecen todos los portes que tiene que hacer el camionero.

Hay 4 botones, cada uno para las siguientes secciones:

1. **Actuales:** los portes con recogida para hoy o anteriores que no han sido entregados aún, y los portes previstos para recoger en el futuro, que hayan sido recogidos y no entregados. → ordenados del pasado al futuro.
2. **Futuros:** pendientes con fecha posterior a hoy y que no hayan sido recogidos → ordenados del más próximo al más lejano.
3. **Terminados:** ya entregados → ordenados del más reciente al más antiguo.
4. **No se pudo:** los portes no pudieron ser recogidos o entregados → ordenados del más reciente al más antiguo.

**Número de portes:** en cada botón hay un círculo con el número de portes correspondiente

**Punto naranja:** Muestra que el porte ya ha sido recogido



1. **Recogida:** abre el evento recogida.
2. **Entrega:** abre el evento entrega.
3. **Detalles:** Muestra los detalles del porte
4. **Mapa:** abre la dirección que hay al lado en Google Maps.

## EVENTOS RECOGIDA Y ENTREGA

La información registrada se sube al momento a internet, si no hay cobertura, la subida se hará en cuanto la haya.

Es muy importante que al terminar el evento se registre el campo salida para que se marque como terminado.

### Tabla de campos de Recogida y Entrega:

Tabla de los campos de los eventos Recogida y Entrega:

The screenshot displays the 'Entrega' (Delivery) screen in the INTERTRUCKER app. It is divided into several sections for data entry:

- Descripción:** Cuadernos. Includes a 'Detalles' button.
- Recogida:** Avenida de España, 30, 02002 Albacete, Albacete, España - 2025-08-11 00:00:00.
- Entrega:** Calle Alarcos, 5, 13002 Ciudad Real, Ciudad Real, España - 2025-08-11 00:00:00. Includes a 'Mapa' button.
- 1/6 Llegada:** Fields for 'Geo' and 'Hora', with buttons for 'Capturar llegada' and 'Borrar llegada'.
- 2/6 Resultado de la entrega:** A dropdown menu set to 'Se puede entregar', a 'Guardar resultado' button, and a 'resultStatusEmpty' indicator.
- 3/6 Multimedia:** A 'Categoría' dropdown set to 'Carga', buttons for 'Sacar foto' and 'Grabar video', and a 'Sin archivos' status.
- 4/6 Estado de la mercancía:** A dropdown menu set to 'Sin daños', an 'Observaciones' text area, a 'Fecha' field set to '2025-10-10 08:16:38', a 'Guardar estado' button, and a 'Mostrar panel de firma' button.
- 5/6 Firma:** Fields for 'Nombre' and 'DNI / Pasaporte', a signature area with 'Limpiar' and 'Guardar firma' buttons, and a 'Fecha' field.
- 6/6 Salida:** Fields for 'Geo' and 'Hora', a 'Capturar salida' button, and a 'Borrar salida' button.

At the bottom left, there is an 'Ocultar panel' button.

Bloque	Función y Botones
Información	<p><b>Descripción:</b> Mercancía</p> <p><b>Botón Detalles:</b> Detalles del porte.</p> <p><b>RECOGIDA:</b> Dirección (botón Mapa) y fecha.</p> <p><b>ENTREGA:</b> Dirección (botón Mapa) y fecha</p>
Llegada	<p><b>Capturar llegada:</b> Registro de hora y localización.</p> <p><b>Borrar llegada:</b> Da la opción de borrar y volver a registrar, con su hora asociada.</p>
Se Puede	<p><b>Registrar resultado:</b> Registra si puede o no recoger y por qué no. Se puede modificar, con su hora asociada.</p>
Multimedia	<p><b>Sacar foto:</b> abre la función foto de la cámara.</p> <p><b>Grabar vídeo:</b> abre la función video de la cámara, con una cuenta atrás de 30 segundos.</p> <p><b>Abrir:</b> permite ver el documento multimedia</p>
Estado Mercancía	<p><b>Guardar estado:</b> se puede guardar varias veces, siempre con la nueva hora.</p>
Firma	<p><b>Mostrar panel de firma:</b> muestra la sección de firma</p> <p><b>Ocultar Panel:</b> oculta la sección de firma</p> <p><b>Limpiar:</b> Permite borrar la firma para volver a hacerla bien, antes de darle a registrar.</p> <p><b>Guardar la firma:</b> guarda la firma realizada. Solo se puede guardar una vez.</p>
Salida	<p><b>Guardar salida:</b> Registro de hora y localización.</p> <p><b>Borrar salida:</b> Da la opción de borrar y volver a registrar, con su hora asociada.</p>

## 5. FACTURAS

Este bloque sirve para registrar las facturas de gastos de los camioneros.

### 5.1 Mis datos

En la parte superior de la pantalla facturas aparece el botón **Mis datos**, que abre una ventana donde se ven los **datos fiscales de la empresa** cargados automáticamente desde la cuenta.

En ese bloque pueden aparecer:

- nombre de la empresa,
- NIF,

- dirección,
- correo de la empresa, para recibir la factura (digital o no)
- correo de InterTrucker para **facturas digitales**: facturas@intertrucker.net
- código QR con los datos del cliente o empresa.

El objetivo de este bloque es facilitar que quien emite la factura disponga de todos los datos necesarios de forma rápida y clara.

Intertrucker ofrece un servicio a través de facturas@intertrucker.net. para la recepción e incorporación a su base de datos de las facturas electrónicas.

## 5.2 Registrar nueva factura (en papel)

En **Registrar Factura** es donde se registra la factura física, el usuario no necesita rellenar todos los datos manualmente, basta con seleccionar la categoría y hacer una foto a la factura.

Los elementos principales de esta pantalla son:

- botón **Tomar foto**,
- campo **Categoría**,
- campo **Observaciones** (opcional),
- botón **Guardar factura**.

Mientras no se haya hecho la foto, la app muestra el texto **Sin foto**.

A partir de esa imagen, el programa se ocupa de **obtener los datos de la factura automáticamente**.

Esto simplifica mucho el trabajo del camionero y evita tener que escribir los datos del documento a mano.

### 5.2.1. Categoría del gasto

La factura debe guardarse dentro de una categoría de gasto.

La categoría sirve para clasificar correctamente el gasto dentro del sistema.

### 5.2.2. Observaciones

El campo **Observaciones** permite añadir una nota opcional relacionada con la factura.

Este campo puede usarse para aclaraciones o información adicional que el usuario quiera dejar guardada.

### 5.2.3. Guardado de la factura

Cuando la información mínima está preparada, el usuario pulsa **Guardar factura** para registrar el gasto.

## 5.3 Listado de Facturas:

El listado de facturas muestra la fecha en las que se hizo y la foto asociada.

## 6. MANAGER (administrador y gestores)

Permite a los camioneros (que también sean administradores o gestores) entrar directamente en la web sin necesidad de iniciar sesión.

Aunque se recomienda usar la web en una pantalla de ordenador para sacar su mayor rendimiento, hemos organizado la web para que sea accesible por móvil.

## 7. AYUDA

Pulsando el botón ayuda, se abre el centro de ayuda de InterTrucker:

<https://intertrucker.net/ayuda/>