

geoforce
Track and Trace

Manual de Usuario



Tabla de contenido

Inicio de sesión	7
Configuración de la aplicación	8
Cuentas	8
Usuarios	9
Ver usuarios	9
Crear un nuevo usuario	9
Tipos de usuarios	10
Contraseñas de usuario	10
Conductores	11
Crear un nuevo conductor	11
Ubicaciones Nombradas	12
Crear una nueva ubicación nombrada	12
Tipos de ubicaciones nombradas	13
Bienes	14
Crear un nuevo bien	15
Crear un nuevo tipo de bien	16
Bienes compartidos	17
Etiquetas	17
Grupos	17
Crear un nuevo grupo	18
Límites de velocidad	19
Administrador de dispositivos	19
Bienes no rastreados	19
Vista de mapa	23
Capas del mapa	23
Funciones del mapa	24
Zoom	24
Buscar	25
Restablecer	25
Buscar el más cercano	25

Búsqueda por recuadro	25
Regla	26
Filtros	27
Línea de tiempo	28
Vista de lista	29
Ver y filtrar bienes	29
Exportar bienes	29
Herramientas	29
Aplicación de las herramientas a los bienes	30
Detalles de los bienes	35
Resumen	35
Historia/Mapa	37
Telemetría	40
Conformidad	41
Tareas de mantenimiento	41
Notas/Anexos	43
Notificaciones	43
Creación de notificaciones para un solo bien	44
Editar	45
Informes	47
Grupos de informes	47
Ejecución y filtrado de informes	48
Lista de Informe	48
Informes programados	49
Resumen de los informes	50
Paneles de análisis	54
Panel de movimientos de bienes	56
Encendido/apagado en patio	57
Ciclos en el patio	58
*Panel de conformidad	59
Panel de estado de la bandera de mantenimiento	60
* Panel de alquiler	61

	62
	62
Armada	63
Verificación del servicio	63
Tarjeta de puntuación*	64
Tipos de tarjetas de puntuación	64
Tarjeta de puntuación personal	64
Panel de la organización	65
Habilitación de los paneles de conductores y supervisores	65
Configuración de los paneles de los conductores	65
Configuración de paneles de la organización	66
Programación de paneles de la organización	67
Informes de la tarjeta de puntuación	68
Informes sobre el comportamiento de los conductores	68
Administrador de dispositivos	70
Panel de los dispositivos	70
Perfiles	72
Perfiles de cuenta	72
Perfiles de dispositivos	73
Informes del perfil	74
Conformidad	74
Cómo empezar con Conformidad	74
Visión general de los usuarios de Conformidad	75
Usuarios de Conformidad	75
Añadir un nuevo usuario en Conformidad	76
Ver los usuarios de Conformidad existentes	76
Editar un usuario y sus funciones	77
Pólizas de Conformidad	78
Normas de Conformidad en tres partes:	78
Creación de pólizas de Conformidad	78
Pólizas de Conformidad activas	78
Borrador de la póliza	79

Ver el estado de Conformidad	79
Añadir certificaciones completadas	80
Alquiler	82
Alquiler integrado	82
Alquiler de vehículos	82
Importación masiva	83
Panel de alquiler	84
Aplicaciones móviles Geoforce	85
Aplicación Track & Trace	85
Mobile Field Tools (MFT)	86
Recursos de Geoforce	91

Inicio de sesión

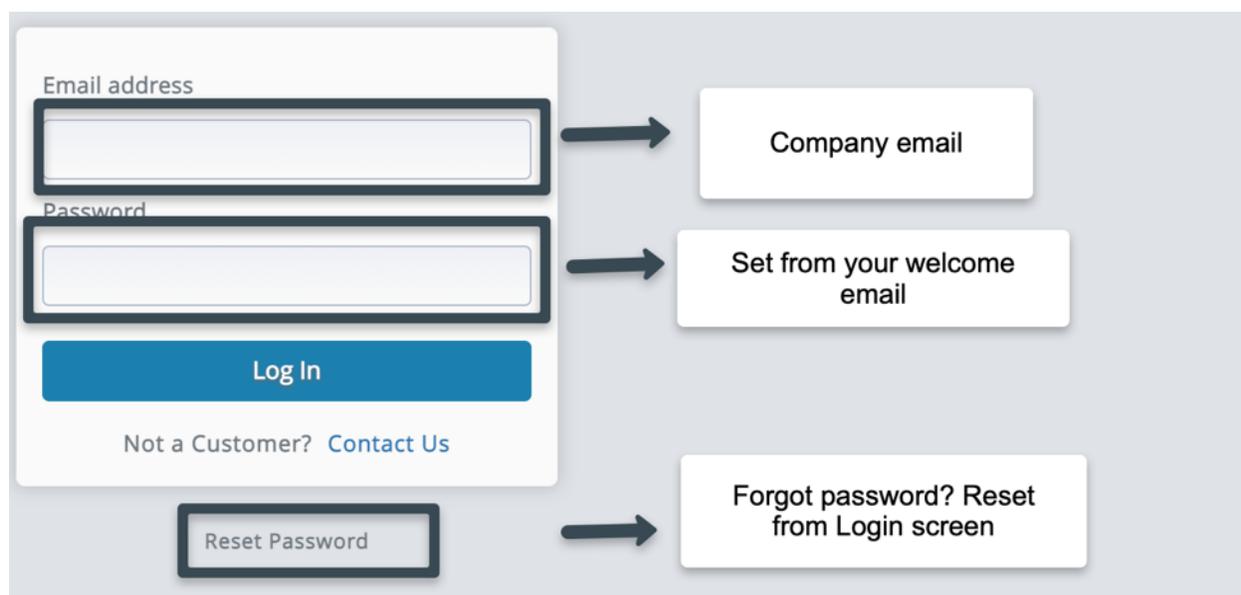
Al crear su cuenta de usuario de Track and Trace, debería recibir un correo electrónico de app@Geoforce.com con las instrucciones para crear su contraseña.

Inicie sesión en: <https://app.geoforce.com/login>

Nombre de usuario: el correo electrónico de su empresa.

Contraseña: establecida a través de un enlace de correo electrónico enviado a usted.

Si no recuerda su contraseña, pero conoce su nombre de usuario, puede seleccionar "Restablecer contraseña". ¿No encuentra el correo electrónico con su contraseña? Revise su carpeta de correo no deseado o póngase en contacto con el servicio de asistencia de Geoforce: 888-574-3878 Opción 2 o helpdesk@geoforce.com.

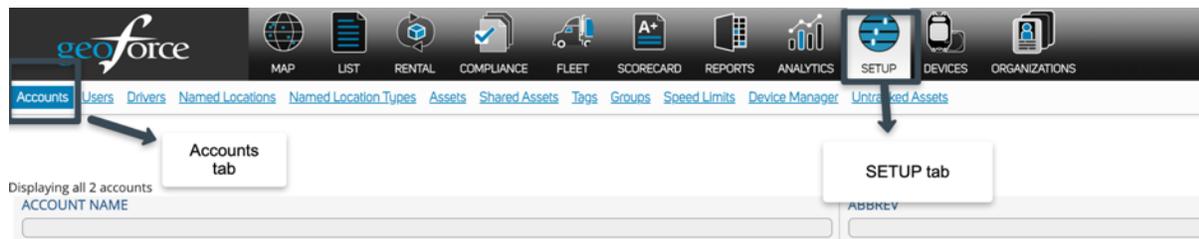


Configuración de la aplicación

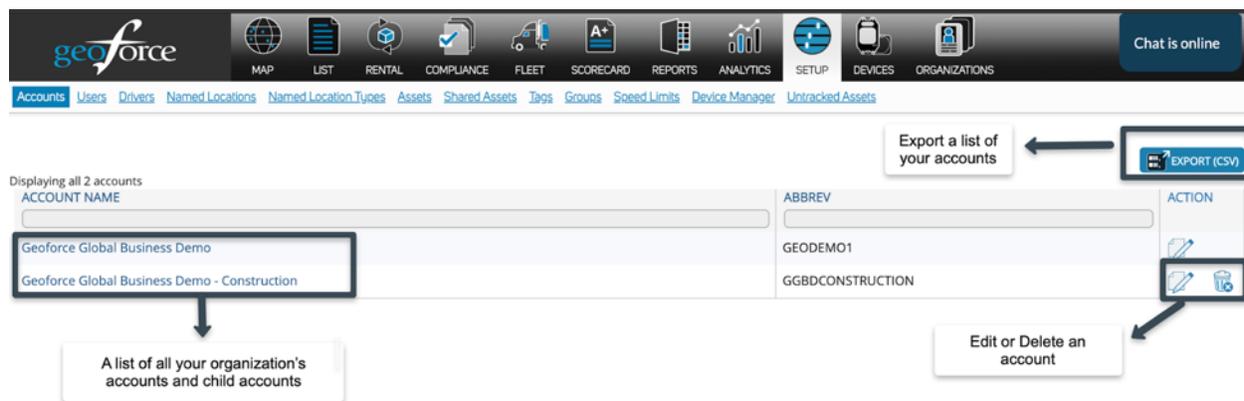
La ficha de Configuración permite a los usuarios añadir y realizar cambios en los bienes, usuarios, ubicaciones nombradas, etc. En el caso de las nuevas empresas, es conveniente dedicar algo de tiempo a la ficha de configuración para asegurarse de que sus etiquetas facilitan su identificación en los informes y en las vistas del mapa/lista.

Cuentas

1. En la ficha de Configuración, haga clic en el botón de Cuentas en la parte superior izquierda de la pantalla.



2. Esta pantalla le mostrará todas las subcuentas incluidas en su cuenta.



Usuarios

Ver usuarios

1. Haga clic en la ficha CONFIGURACIÓN en la parte superior de la pantalla.
2. Seleccione "Usuarios" en las opciones del submenú.
3. Ver todos los usuarios de la cuenta actual.

The screenshot shows the Geoforce user management interface. The top navigation bar includes the Geoforce logo and various menu items: MAP, LIST, RENTAL, COMPLIANCE, FLEET, SCORE, ANALYTICS, SETUP, DEVICES, ORGANIZATIONS, and Chat is online. Below the navigation bar, the 'Users' tab is selected, and a sub-menu is visible with options: Users, Drivers, Named Locations, Named Location Types, Assets, Shared Assets, Tags, Groups, Manager, and Untracked Assets. The main content area displays a table of users with the following columns: ACCOUNT, EMAIL, FIRST NAME, LAST NAME, PHONE NUMBER, TYPE, LAST ACTIVITY, CREATED, and ACTION. Two users are listed in the table. Callouts with arrows point to the 'Users' tab, the 'NEW USER' button, the 'EXPORT (CSV)' button, and the 'Edit or Delete a User' button.

ACCOUNT	EMAIL	FIRST NAME	LAST NAME	PHONE NUMBER	TYPE	LAST ACTIVITY	CREATED	ACTION
Geoforce Global Business Demo - Construction	con_demo@geoforce.com	Training	Training		Admin	NOT YET	01/26/21 01:14 PM	 
Geoforce Global Business Demo	demoGGBD@geoforce.net	Geoforce	Demo		Admin	01/14/21 PM CST	00:06:06 PM	 

Crear un nuevo usuario

1. Haga clic en "Nuevo usuario" para añadir un NUEVO USUARIO.
2. Complete toda la información del usuario y seleccione el Tipo de Usuario. Para las definiciones, véase Tipos de usuario, a continuación.
3. No olvide guardar los cambios haciendo clic en el botón "Guardar cambios".

User

First Name *

Last Name *

Email *

Phone Number

Send welcome email

User type

Account

Default Locale

No Email Notification

Complete all User information

Select a User type for access level

Send User Welcome Email for password setup

The diagram shows a user profile form with several fields. A box highlights the first four text input fields (First Name, Last Name, Email, Phone Number) with an arrow pointing to a callout box that says 'Complete all User information'. Another box highlights the 'User type' and 'Account' dropdown menus with an arrow pointing to a callout box that says 'Select a User type for access level'. A third box highlights the 'Send welcome email' checkbox with an arrow pointing to a callout box that says 'Send User Welcome Email for password setup'. A 'Save changes' button is located at the bottom left of the form.

Tipos de usuarios

- **Admin:** Puede ver y editar todo en la cuenta, incluyendo los bienes, grupos, ubicaciones, usuarios e informes. Puede asignar etiquetas, crear usuarios, construir ubicaciones nombradas, establecer reglas y ejecutar informes.
- **Estándar:** Puede ver todo y crear informes. No puede editar.
- **Sólo lectura:** puede ver todo en el mapa, pero no puede editarlo. No puede crear informes.
- **Admin/Inspector:** puede ver y actualizar algunos elementos de la cuenta, los bienes, los grupos, las ubicaciones, los usuarios y los informes.
- **Mantenimiento:** Puede inspeccionar los bienes y editar las tareas de mantenimiento y ejecutar informes. No puede ver las etiquetas en el mapa.
- **Inspector:** Uso especial para la herramienta de campo móvil solamente. Sólo lectura con la excepción de la edición e inspección de bienes.

Contraseñas de usuario

Para cambiar su propia contraseña o la de otra persona, haga clic en el lápiz de edición junto a su cuenta de usuario y seleccione "Restablecer contraseña" en las opciones de la parte superior derecha.

Cambiar contraseña: le permitirá actualizar su propia contraseña existente (y sólo la suya).

Restablecer contraseña: enviará una contraseña generada aleatoriamente al correo electrónico del usuario (para usted o para otro usuario)

No olvide guardar los cambios haciendo clic en los botones "Ok" o "Guardar cambios".

Change Password

New Password: *

Confirm Password: *

app.geoforce.com says

Clicking on the OK button below will assign a new random password to this user and send them an email indicating their password has been reset. Are you sure you want to do this?

Conductores

En esta etiqueta podrá añadir, ver, editar y eliminar conductores o asignar conductores a los vehículos.

Accounts Users **Drivers** Named Locations Named Location Types Assets Shared Assets Tags Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Displaying all 8 drivers

ASSC ORGANIZATION	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL	EMAIL REPORT	DRIVER SC...	NOTES	ACTION
Geoforce Global Business Demo	John	Doe	jdoe@noemail.com				
Geoforce Global Business Demo	Sally	Smith	smith@noemail.com				
Geoforce Global Business Demo	Caspian	Costello	ccostello@nonameemail.com				
Geoforce Global Business Demo	Karen	Blarney	kblarney@nonameem...				
Geoforce Global Business Demo	Sam	Garcia	sgarcia@nonameema...				
Geoforce Global Business Demo	Chris	Hemsworth	chemsworth@nonameemail.com				
Geoforce Global Business Demo	Kyle	Morgan	kmorgan@nonameemail.com				
Geoforce Global Business Demo	Ken	Appleton	kappleton@demo.com				

Click "NEW DRIVER" button to create a new driver

Edit or Delete a Driver

Indicates driver is enabled to receive a driver scorecard

Crear un nuevo conductor

1. Seleccione el botón "Nuevo conductor" en la parte derecha de la pantalla.
2. Luego complete la información deseada (nombre y apellido, correo electrónico, etc.). Marque también las opciones "Activar informe de viaje" y "Enviar tarjetas de puntuación por correo electrónico al conductor" si desea recibirlas.
3. Haga clic en "Guardar".

NEW DRIVER

General Info

First Name *

Last Name *

Email

Employee ID

Phone

Mobile

Driver Details

License Number State

iButton Number

Minimum Trip Duration (minutes)

Enable Trip Report

Associate Personal User

Scorecard Data

Email Scorecards to this Driver

Additional Email Addresses

Separate email addresses with a comma

Required fields for driver's to receive scorecards

Checkmark to enable driver scorecard

Add supervisor emails to receive a copy of driver's individual scorecard

Ubicaciones Nombradas

Las Ubicaciones Nombradas se utilizan para insertar geocercas personalizadas alrededor de lugares importantes, como patios de casas, oficinas y lugares de trabajo. Esta etiqueta le permitirá ver todas las ubicaciones nombradas que se han creado bajo la cuenta. Para crear una nueva ubicación nombrada, haga clic en "Nueva ubicación nombrada" en la parte superior derecha de la pantalla.

Accounts Users Drivers **Named Locations** Named Location Types Assets Shared Assets Tags Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Displaying all 4 namedlocations

NAME	NEAREST ADDRESS	CREATION DATE	TYPE	ACTION
Geoforce California Office	101 West Branch Street, Arroyo Grande, US-CA, 93420, US	09/01/20 06:09 PM CDT	Field Office	
Geoforce Denver Office	3333 S Bannock St, Englewood, US-CO, 80110, US	02/10/21 07:34 PM CST	Field Office	
Geoforce Plano Office	5805 Granite Pkwy, Plano, US-TX, 75024, US	09/01/20 06:11 PM CDT	Field Office	
Geoforce Home Yard	935 Via Palo, Nipomo, US-CA, 93444, US	09/17/20 11:28 AM CDT	Hor	

Named Locations are geofences. Named Location Types are categories of geofences

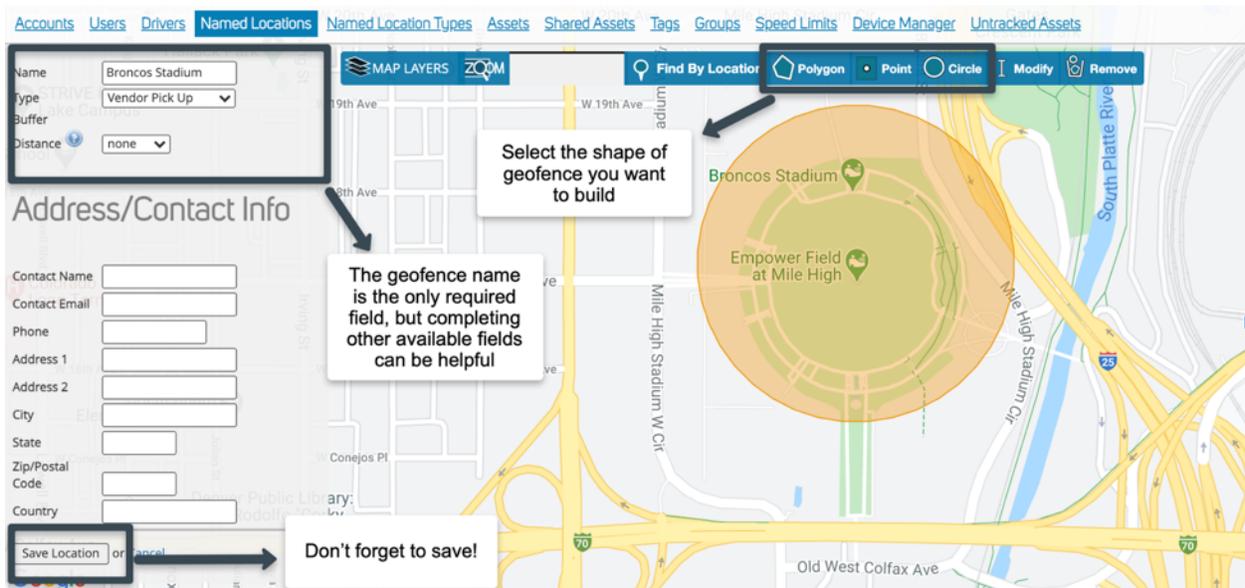
Click to build a new Named Location

EXPORT (CSV) NEW NAMED LOCATION

Edit or Delete a Named Location

Crear una nueva ubicación nombrada

1. Al hacer clic en el botón "Nueva ubicación nombrada", se accede a la pantalla del mapa dentro de la aplicación.
2. Navegue hasta la ubicación que desea geocerchar introduciendo cualquier información de ubicación (como la dirección o latitud y longitud) en la barra de búsqueda o encontrando la ubicación manualmente en el mapa.
3. Nombre su geocerca, seleccione un "tipo" de geocerca si es aplicable, y añada un contacto de emergencia en el sitio si lo necesita.
4. Seleccione el tipo de ubicación nombrada que desea dibujar eligiendo una de las siguientes opciones:
 - Radio: una geocerca circular con un punto central.
 - Polígono: una forma de "conectar los puntos".
 - Punto: una geocerca de un solo punto.
5. Cuando esté satisfecho con su geocerca, haga clic en "Guardar" en la parte inferior izquierda para salir.



Tipos de ubicaciones nombradas

Aquí podrá crear un tipo de Ubicación Nombrada para asignarlo a una Ubicación Nombrada. Ejemplo: Usted puede crear el tipo Zona de Descarga y asignarlo a cualquier Ubicación

Nombrada que se considere este tipo de ubicación. Para crear un nuevo tipo de ubicación, haga clic en la casilla "Nuevo tipo de ubicación" en la parte superior derecha de la pantalla.

Accounts Users Drivers Named Location Types **Named Location Types** Assets Shared Assets Tags Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Displaying all 6 namedlocationtypes

NAME TYPE ACTION

Field Office	Other	[Edit] [Delete]
Home Yards	Home Yard	[Edit] [Delete]
Manufacturing Site	Job Site	[Edit] [Delete]
Vendor Pick Up	Job Site	[Edit] [Delete]
Waste Station	Job Site	[Edit] [Delete]
Well Site	Job Site	[Edit] [Delete]

Use Named Location Types to organize your geofences into categories

Click to create a new Named Location Type

Edit or Delete a Named Location Type

Bienes

En Configuración, haga clic en "Bienes" para ver sus bienes actuales. Al crear la cuenta, tendrá una de las dos opciones que se han configurado para usted en su cuenta:

Accounts Users Drivers Named Locations Named Location Types **Assets** Shared Assets Tags Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Displaying assets 1 - 35 of 81 in total

ACCOUNT ASSET NAME ID TYPE TAGS ASSIGNED ACTION

Geoforce Global Business Demo	Sam Garcia Truck 1009	1009	Light Duty Truck	8953-6455-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo	John Doe Truck 1234	1234	Light Duty Truck	1541-7918-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo	2019 Ford F150 M1	5-A3	Light Duty Truck	3749-6982-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Backhoe (GGBDCONSTRUCTION)	5-UR55	Backhoe	3116-1258-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Dozer (GGBDCONSTRUCTION)	21-2589	Bulldozer		[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Skid Steer (GGBDCONSTRUCTION)	21-5985	Skid Steer		[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	POLE TRAILER (GGBDCONSTRUCTION)	21-8578	Trailer	2-7432-7227-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Dozer (GGBDCONSTRUCTION)	21-8589	Bulldozer	7080-9243-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Basket (GGBDCONSTRUCTION)	22-5648	Basket	2-2390-1639-DEMO	[Edit] [Delete]
Geoforce Global Business Demo - Construction	Basket (GGBDCONSTRUCTION)	22-5651	Basket	2-7718-5188-DEMO	[Edit] [Delete]

Export or create a new asset

Search or sort assets by Name, ID, Type, or Tag #

Edit or Delete an asset

1. En el momento del envío, todas las etiquetas nuevas se cargan en su cuenta como un bien con el mismo nombre que el ESN (número de serie electrónico) de la etiqueta. Deberá editar los bienes con los verdaderos nombres de los bienes durante la configuración de la cuenta.
 - a. Haga clic en el nombre del bien en la etiqueta LISTA.
 - b. Seleccione "EDITAR".
 - c. Actualice el Nombre del Bien y el ID del Bien con los nombres de su propio equipo.

0-194803947 : 0-194803947

SUMMARY HISTORY/MAP TELEMETRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS **EDIT**

ASSET

Asset Name:

Asset ID:

Asset Description:

Edit the Asset Name & ID with your own equipment names

Asset Type Selection

Search Asset Types

- Non-Powered Equipment
- Basket
- Buoy
- Cargo Carrying Unit

2. Si a sus etiquetas les falta un bien, o si ha eliminado un bien anteriormente, tendrá que crear un nuevo bien.

Crear un nuevo bien

1. Haga clic en "Nuevo Bien" para abrir la ventana de bienes.
2. Rellene los campos Nombre del bien e ID del bien.
3. Añada una descripción de su bien si lo desea.
4. Utilice el menú desplegable para seleccionar una etiqueta GPS para asignar a su bien. La etiqueta debe estar ubicada en la misma cuenta de informes que el bien que está editando. Un bien debe tener una etiqueta GPS asignada para poder capturar los datos de los informes.

[Accounts](#) [Users](#) [Drivers](#) [Named Locations](#) [Named Location Types](#) **[Assets](#)** [Shared Assets](#) [Tags](#) [Groups](#) [Speed Limits](#) [Device Manager](#) [Untracked Assets](#)

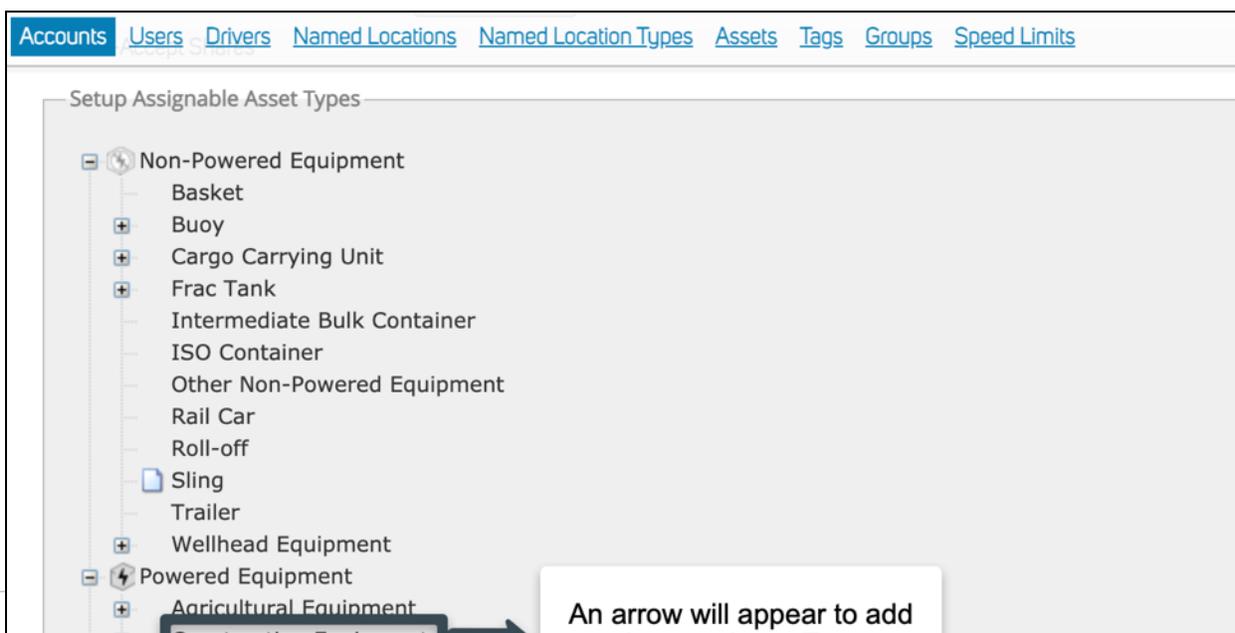
The screenshot shows a web form for creating an asset. The form includes the following fields:

- Asset Name ***: A text input field, highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box that says "Asset Name and Asset ID are required fields".
- Asset Id ***: A text input field, also highlighted with a red box and an arrow pointing to the same callout box.
- Description**: A text area for providing details about the asset.
- GPS Tag**: A dropdown menu with "No Tag Assigned" selected, highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box that says "Important! An asset must have a GPS Tag assigned in order to capture reporting data. Use the drop down to select the tag you wish to assign to your asset."

5. Seleccione el Tipo de Bien más apropiado para el equipo. Si no ve su tipo de equipo en la lista, puede crear un nuevo tipo de bien siguiendo los pasos de la siguiente sección.

Crear un nuevo tipo de bien

1. Haz clic en la etiqueta "Configuración" y luego selecciona "Cuentas".
2. En nombre de la cuenta, seleccione la cuenta en la que desea crear el tipo de bien.
(Nota: si tiene subcuentas, tendrá que crear estos tipos de bienes personalizados en cada cuenta).
3. En la parte inferior de la página, seleccione "Editar".
4. Vaya a la etiqueta "bienes y reglas".
5. Desplácese hacia abajo hasta "Configurar tipos de bienes asignables". Mueva el ratón sobre cualquier tipo de bien de la lista y aparecerá un icono verde de signo más. Haga clic en él.
6. Se creará un "Nuevo Modo". Coloque el ratón sobre ese nombre, y a la derecha le aparecerán tres opciones: añadir otra nota, renombrar o eliminar. Haga clic en renombrar.
7. Ahora puede escribir en ese campo. Añada el nombre del bien. Repita esta operación para todos los bienes que necesite.
8. Cuando haya terminado, en la parte inferior de la pantalla haga clic en "Guardar cambios".
9. El tipo de bien personalizado se puede asignar ahora desde la página de creación de bienes, o desde la etiqueta Editar de la página de descripción de bienes.



Bienes compartidos

Si tiene una cuenta de ShareTo, tiene la posibilidad de compartir bienes. Cualquier bien que se comparta desde o hacia la cuenta será visible en esta etiqueta. Póngase en contacto con Geoforce para obtener instrucciones sobre cómo utilizar la función ShareTo.

Accounts Users Drivers Named Locations Named Location Types Assets **Shared Assets** Tags Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Displaying 1 assetshare

ASSET NAME	ASSET ID	STATE	ACTION
Dispatch Truck	KB-101	accepted	

Indicates the account that the assets are shared From and To

Export of Delete shared assets

EXPORT (CSV) DELETE ALL

Etiquetas

En Etiquetas, todas las etiquetas activas dentro de la cuenta aparecerán en esta página. Esta página también mostrará los bienes asignados a la etiqueta y la hora en que la etiqueta fue reportada por última vez. Si desea ver sus dispositivos retirados, marque la casilla "Incluir dispositivos retirados".

Accounts Users Drivers Named Locations Named Location Types Assets Shared Assets **Tags** Groups Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Activate Devices... Bulk Activate Include retired devices

Export a list of reporting tags

EXPORT (CSV)

Displaying tags 1 - 35 of 53 in total

Tag Num	Tag Type	State	Asset	Battery Level	Last Reported At	ACTION
0633-9722-DEMO	XS-GT2	Active	GT2 - Frac Tank	98	02/11/21 10:22 AM CST	
0642-0910-DEMO	XC-SET-PA	Active	Heater 4		02/11/21 11:52 AM CST	
0767-9973-DEMO	ROVR	Active	KA SUV		02/11/21 08:58 AM CST	
0891-3947-DEMO	XC-SET-PA	Active	Heater 2		02/11/21 09:24 AM CST	
0894-6649-DEMO	XC-SET-PA	Active	Heater H		02/11/21 10:25 AM CST	
1163-0461-DEMO	ROVR	Active	Vehicle			
1541-7918-DEMO	Geotab	Active	John Doe Truck 1234		02/11/21 11:44 AM CST	
2-0057-6576-DEMO	XS-GT1K	Active	Basket GT1	35	02/11/21 09:35 AM CST	
2-1076-0645-DEMO	XS-GT1K	Active	Basket	39	02/11/21 12:13 AM CST	

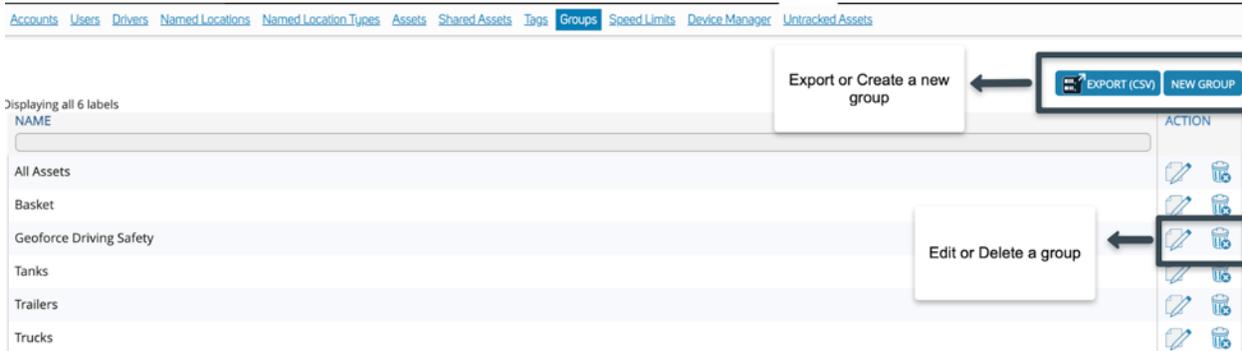
Search or Sort by Tag Number, or Type

For devices that have a battery life, this column will provide the estimated battery remaining

Export a list of reporting tags

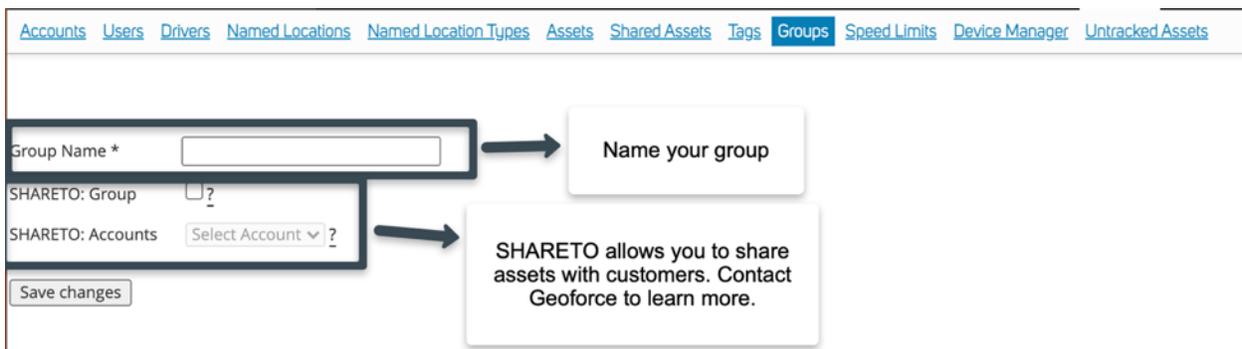
Grupos

En esta etiqueta encontrará todos los grupos creados bajo esta cuenta. Los grupos le permiten organizar su equipo en ciertas categorías para establecer notificaciones, reglas o ejecutar informes de esas categorías. Normalmente, pueden ser funcionales, geográficos o tipos de equipos.



Crear un nuevo grupo

1. Haga clic en "Nuevo grupo" para abrir la ventana de edición del grupo.
2. Nombre de su grupo.
3. Seleccione "SHARETO: Grupo" si desea crear un grupo vinculado a una cuenta SHARETO. A diferencia de los grupos normales, los bienes que se encuentran en una cuenta SHARETO se añaden y restan de forma programada cuando se comparten y se retiran bienes a la cuenta SHARETO asociada. Póngase en contacto con Geoforce para obtener más información sobre las cuentas SHARETO.
4. No olvide guardar los cambios.



Límites de velocidad

En esta etiqueta se puede configurar el límite de velocidad para la cuenta que se aplicaría a todos los vehículos. Ejemplo: si se establece un límite de velocidad de 70 mph, se activarán eventos de exceso de velocidad para todos los vehículos que superen esa velocidad (independientemente de los límites de velocidad indicados). También puede asignar límites de velocidad específicos a grupos concretos y a ubicaciones nombradas.

The screenshot shows the 'Configure Speed Limits' interface with three sections: 'All Vehicles', 'Groups', and 'Named Locations'. Each section has a speed limit input field and an 'Add' button. Callouts provide additional information:

- All Vehicles:** A callout box says 'Caution! This will apply to all vehicles in the account' pointing to the '70 mi/h' input field. Below the input field, it says 'A speed of 0 means a global speed limit has not yet been set.'
- Groups:** A callout box says 'Apply speed limits to specific groups' pointing to the 'Trucks' dropdown menu and the '+ Add' button.
- Named Locations:** A callout box says 'Apply custom speed limits to specific geofences' pointing to the '25 mi/h' input field and the 'Geoforce Home Yard' dropdown menu.

At the bottom left, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Administrador de dispositivos

El Administrador de Dispositivos tiene varias capacidades: administrar informes de dispositivos, informes más profundos y salud de los dispositivos. Esto sólo funciona para determinados tipos de dispositivos. Para acceder, póngase en contacto con su administrador de cuentas o con helpdesk@geoforce.com. *Vea más detalles en la sección [Administrador de dispositivos](#) de este manual de usuario.

Bienes no rastreados

Los bienes no rastreados son bienes sin dispositivo de rastreo. Los bienes no rastreados pueden incluir cosas como eslingas, cajas de madera, cajas de herramientas u otros equipos que no

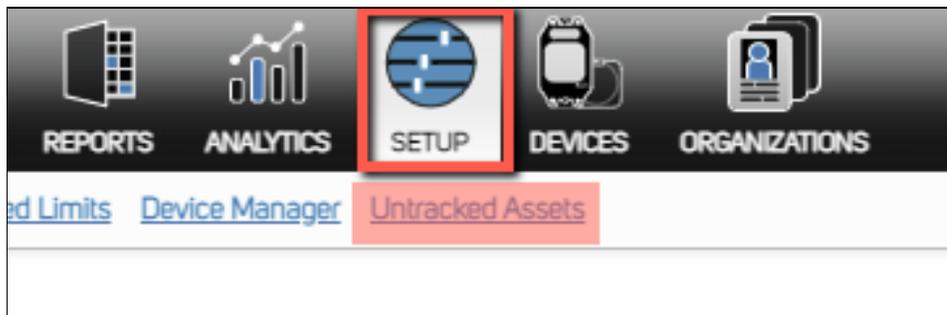
necesitan rastreadores, sino que se rastrean a través de un bien rastreado asociado. Para acceder a esto, por favor, póngase en contacto con su gerente de cuentas o con helpdesk@geoforce.com.

Navegar hasta los bienes no rastreados

Los usuarios deben configurar uno o más bienes no rastreados para asociarlos a un bien rastreado. Esto se hace desde la etiqueta "Bienes no rastreados" dentro de la aplicación de Configuración.

Para navegar a la página de configuración de bienes, siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el icono de configuración
2. Localice la etiqueta "Bienes no rastreados".



Creación de bienes no rastreados

1. Para crear un bien no rastreado, seleccione el botón "Nuevo bien no rastreado" en la parte derecha de la pantalla.



2. Rellene los siguientes campos y seleccione "Guardar cambios".
 - a. Nombre del bien
 - b. ID del bien
 - c. Descripción
 - d. Bien asignado (si lo hay)

e. Tipo de bien

3. Una vez que haga clic en "Guardar cambios", el bien no rastreado debería aparecer en la lista y debería aparecer un cuadro de notificación indicando que se ha creado con éxito.

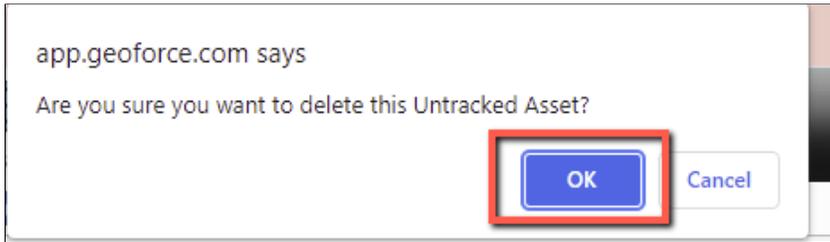
Editar un bien no rastreado

1. Para editar un bien no rastreado, seleccione el icono de lápiz y papel junto al bien no rastreado deseado.
2. A continuación, realice los cambios que desee en los bienes no rastreados, como el nombre del bien, el ID del bien, el tipo de bien, el bien asignado (si lo hay), el grupo asignado, etc., y haga clic en "Guardar" en la parte derecha de la pantalla.

Borrar un bien no rastreado

1. Para eliminar un bien no rastreado, seleccione el icono de la papelera junto al bien no rastreado deseado.
2. Una vez seleccionado, aparecerá un cuadro que le preguntará si está seguro de querer

eliminar el Bien no rastreado. Seleccione "OK" y el bien no rastreado será eliminado.



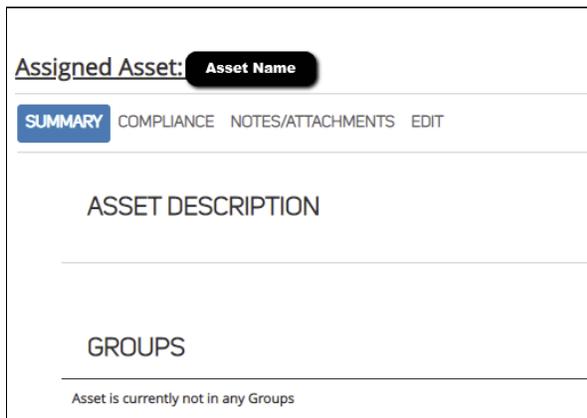
** Por favor, tenga en cuenta que una vez que un bien no rastreado es eliminado, no puede ser recuperado. Por favor, asegúrese de borrarlo únicamente si ya no necesita el bien no rastreado.

Bien no rastreado (vista de lista)

Los bienes no rastreados estarán disponibles en la parte derecha de la pantalla en la vista de lista.

ASSET NAME	ASSET ID	LAST SEEN LOCATION	LAST SEEN TIME	LOCATIONS	TYPE	UNTRACKED ASSETS
Asset Name	Kennah	4475 FM741, Crandall, US-TX, 75114, US	25 minutes ago	Kaufman County, US-TX Texas, US	Light Duty Truck	Test

Al hacer clic en el nombre del bien no rastreado, aparecerá la página de detalles del bien no rastreado. Desde aquí puede editar el bien no rastreado o ver la información.

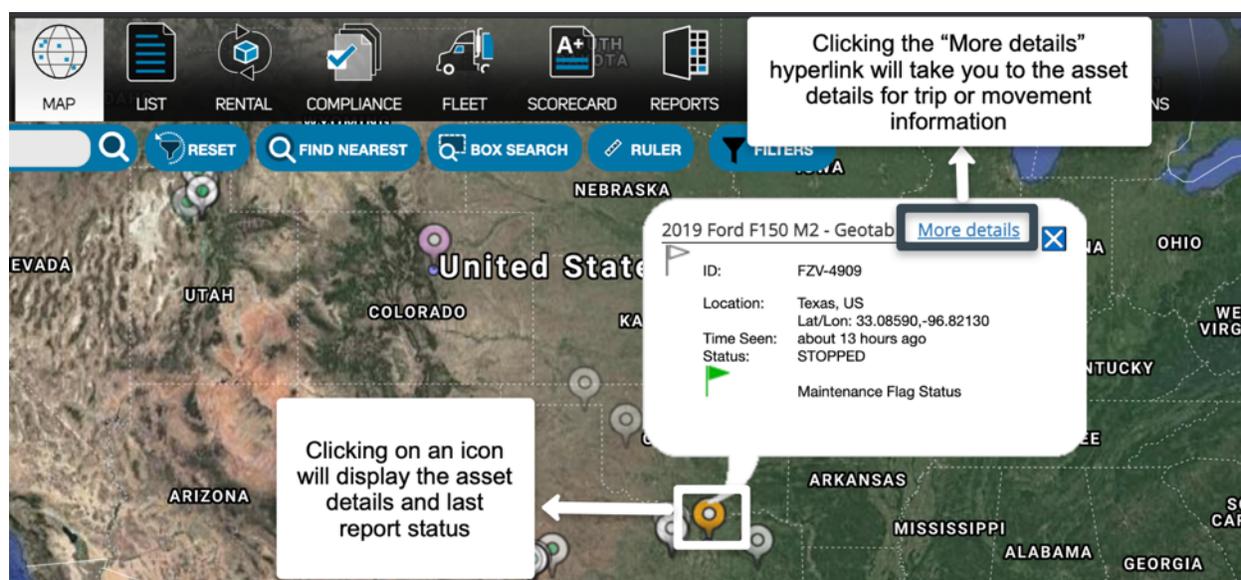


Para ver todos los bienes no rastreados a través de la vista de lista, seleccione el botón de bienes no rastreados en la parte superior de la pantalla.



Vista de mapa

La vista del mapa le dará una vista general de sus bienes en el mapa. Desde aquí puede hacer zoom para ver dónde se encuentran los bienes, buscar bienes específicos y filtrar diferentes capas del mapa.



Capas del mapa

Las capas de mapa son archivos de imagen cargados sobre el mapa. Las capas de mapa pueden utilizarse para identificar áreas importantes de su operación o necesidades específicas, como líneas de ferrocarril o sitios de pozos. Para añadir una capa de mapa a su mapa, seleccione el botón "Capas de mapa" en la parte superior izquierda y elija las capas que desea superponer. Si su empresa tiene necesidades específicas de capas de mapa, póngase en contacto con Geoforce para informarse sobre el proceso para añadirlas.

También puede ajustar la visibilidad de su mapa principal por calle, satélite, terreno o vista híbrida desde el menú de capas de mapa.



Funciones del mapa



Zoom

En la parte derecha de la página hay signos "+" y "-". Sirven para acercarse o alejarse de la página. También puede hacer doble clic en un área determinada para acercarse. En la parte inferior derecha de la página, verá el nivel de zoom. Esto le mostrará el nivel de zoom en el que se encuentra actualmente la página.

Buscar

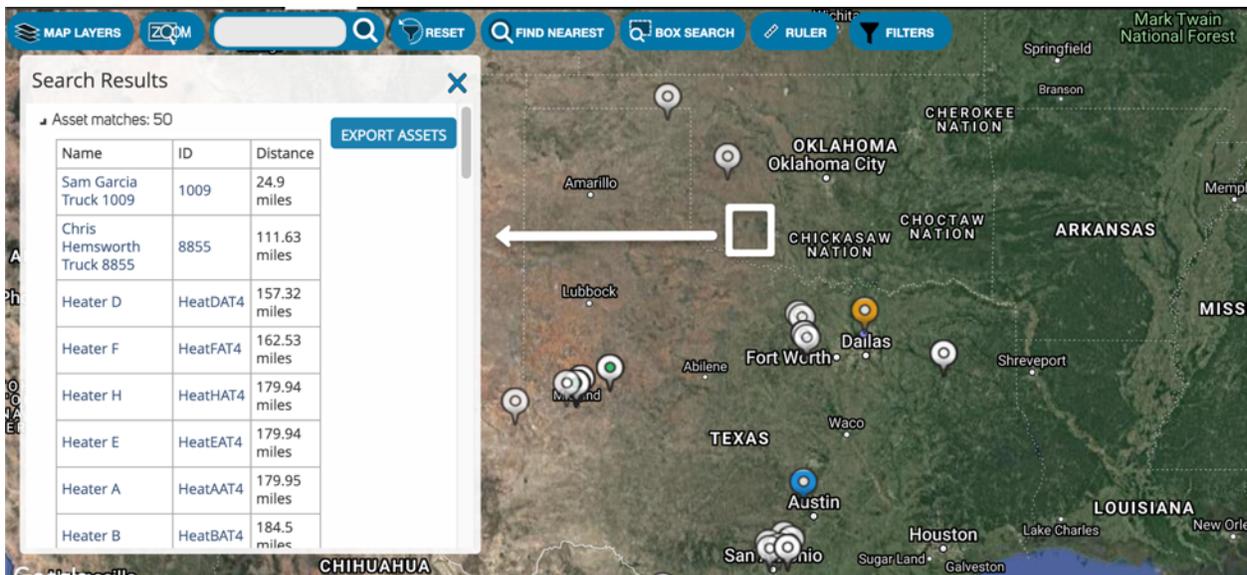
Bajo el icono del mapa hay una barra de búsqueda. Dentro de esta barra de búsqueda, puede buscar un bien por su ID o nombre, ubicación nombrada, dirección, latitud o longitud, etc. Para buscar, escriba la información y luego seleccione la lupa y los resultados aparecerán abajo en el mapa.

Restablecer

Este botón restablecerá la vista del mapa a la configuración original. Restablecerá todas las capas del mapa, los niveles de zoom y cualquier otra característica del mapa que haya activado.

Buscar el más cercano

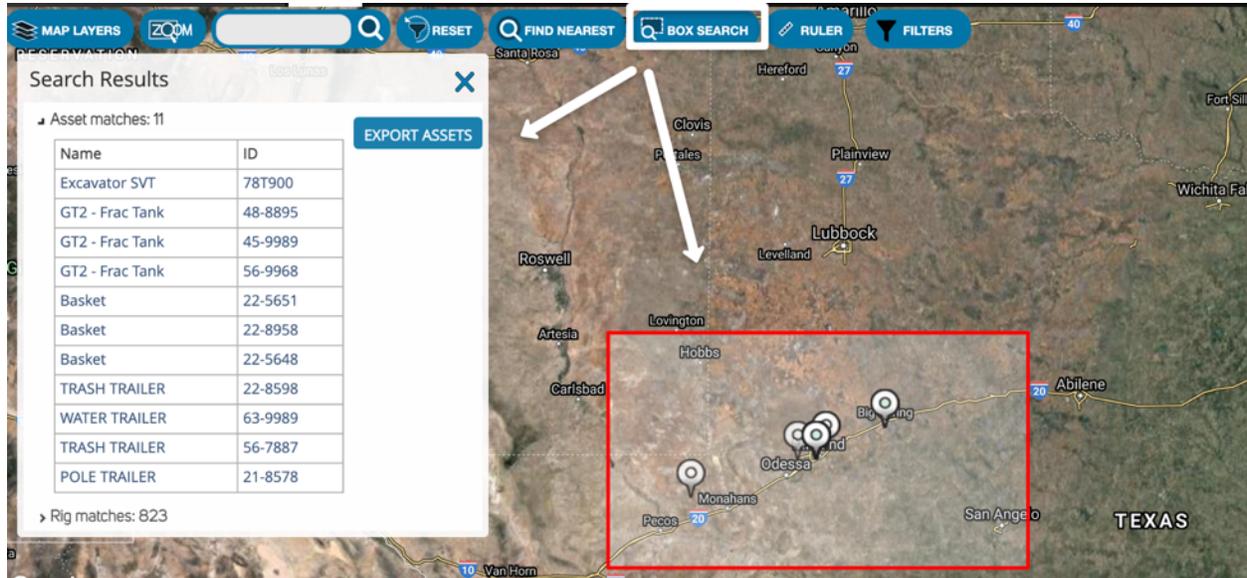
Esta función le permite tocar un punto en el mapa para obtener una lista de todos los bienes más cercanos a ese punto, empezando por el más cercano. Puede utilizarla para evaluar quién está más cerca de un trabajo para su envío o exportar la lista a un supervisor de campo.



Búsqueda por recuadro

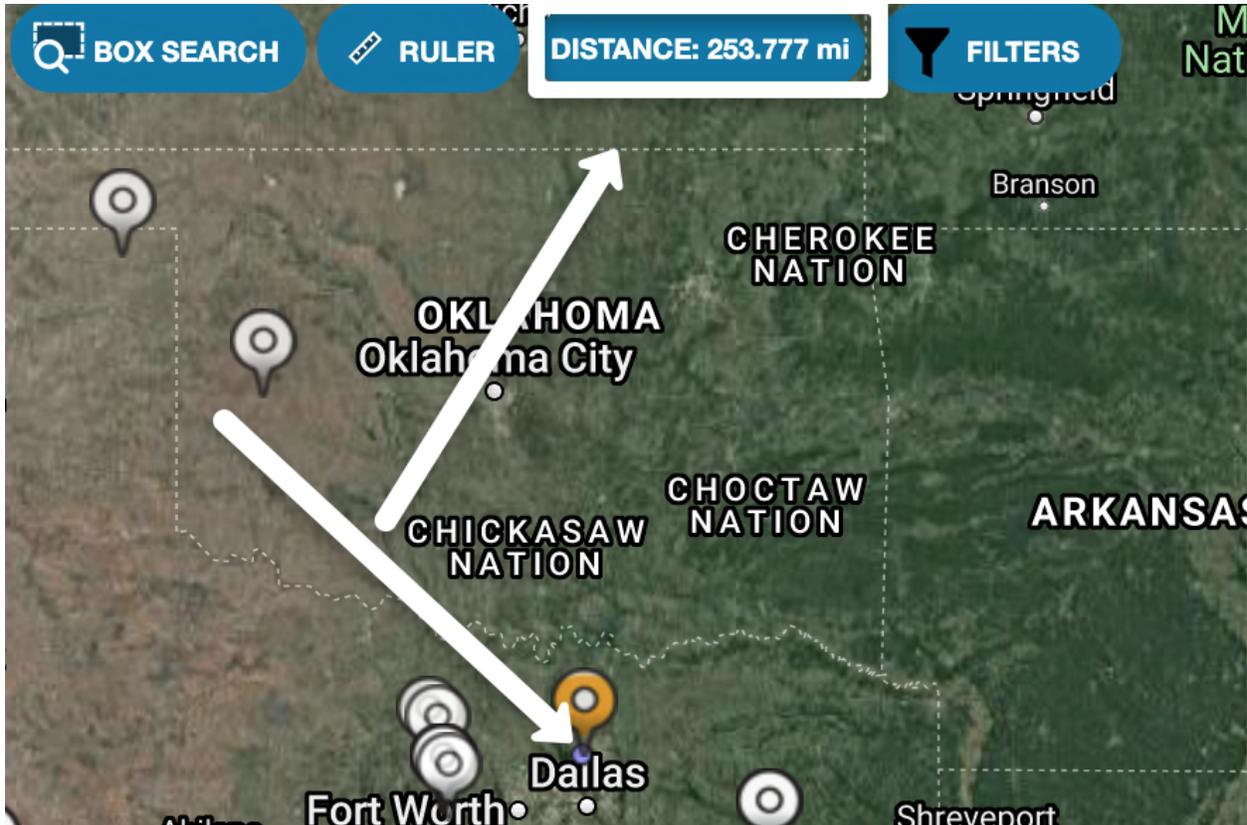
Esta función le permite dibujar un recuadro sobre un área para obtener una lista de los bienes que se encuentran en esa área. Haga clic en "Búsqueda por recuadro" en la parte superior de la

pantalla y dibuje un recuadro sobre el área que desea buscar. Una vez que suelte el recuadro, aparecerá una lista de bienes en la parte izquierda de la pantalla con todos los bienes que se encuentran dentro de esa área recuadrada. Exporte la lista si lo necesita.



Regla

La regla le indicará la distancia entre dos puntos o varios puntos. Para utilizarla, haga clic en "Regla" en la parte superior de la pantalla y haga clic en el punto uno, luego desplácese al punto dos y haga clic para fijar la regla. La distancia aparecerá en la parte superior de la pantalla junto al botón "Regla". Para salir de este modo, haga doble clic en el segundo punto. También puede encontrar la distancia entre varios puntos haciendo clic en el punto A-B, luego en el punto B-C y el total se acumulará en la casilla "Distancia" junto a la casilla "Regla".



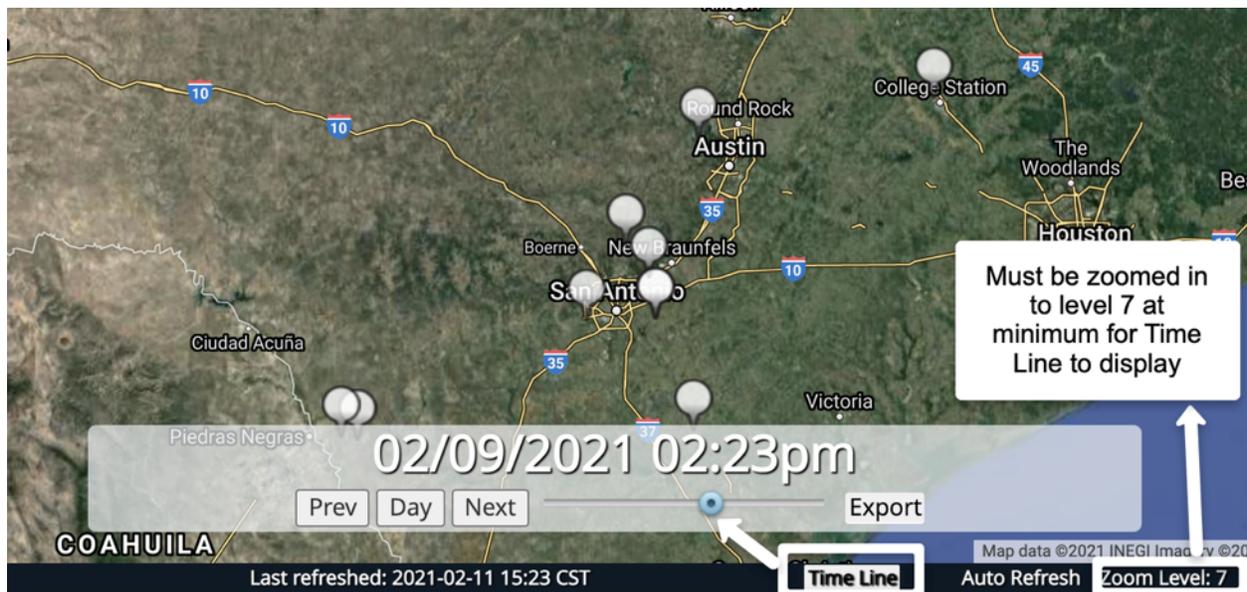
Filtros

El filtro le permite reducir la lista de etiquetas en el mapa para mostrar sólo las que coinciden con los atributos que usted seleccione. Cuando haga clic en el botón Filtro, aparecerá un menú en la parte derecha de la pantalla que le permitirá seleccionar los parámetros a filtrar.



Línea de tiempo

Para que esta característica funcione, deberá tener un nivel de zoom 7 como mínimo (mostrado en la parte inferior derecha de la pantalla). Esto le permitirá ver dónde se encuentran ciertos vehículos en momentos específicos del mapa. Seleccione el botón "Línea de tiempo" en la parte inferior del mapa, y debería resaltar todos sus bienes visibles en blanco y permitirle utilizar el control deslizante para retroceder en el tiempo y ver el historial de sus bienes.



Vista de lista

La vista de lista le permite ver todos los bienes con el nombre, el ID, la última ubicación vista, la última hora vista, las ubicaciones en las que ha estado el bien desde el último informe, el tipo de bien y si hay algún bien sin rastrear. *La función de bienes no rastreados no está habilitada en todas las cuentas. Para obtener más información, póngase en contacto con Geoforce.*

COMPLIANCE	FLAG	OWNER	ASSET NAME	ASSET ID	LAST SEEN LOCATION	LAST SEEN TIME	LOCATIONS	TYPE	UNTRACKED ASSETS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geoforce Global Business Demo	Spare Vehicle	03245	1031 Hastie Rd, Castle Shannon, US-PA, 15234, US	about 2 hours ago	Pennsylvania, US		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geoforce Global Business Demo	Heater G		11027-11263 US-69, Tyler, US-TX, 75706, US	about 6 hours ago	Texas, US	Heater	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geoforce Global Business Demo	Heater C		11093 US-69, Lindale, US-TX, 75706, US	about 2 hours ago	Texas, US	Heater	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geoforce Global Business Demo	Heater 1		11200 N Necken Rd, Linden, US-CA, 95236, US	2 days ago	California, US	Heater	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geoforce Global Business Demo	Excavator SVT	78T900	12305 Terra Ct, Midland, US-TX, 79707, US	18 minutes ago	Texas, US MIDLAND - Q-FEE 1	Excavator	

Ver y filtrar bienes

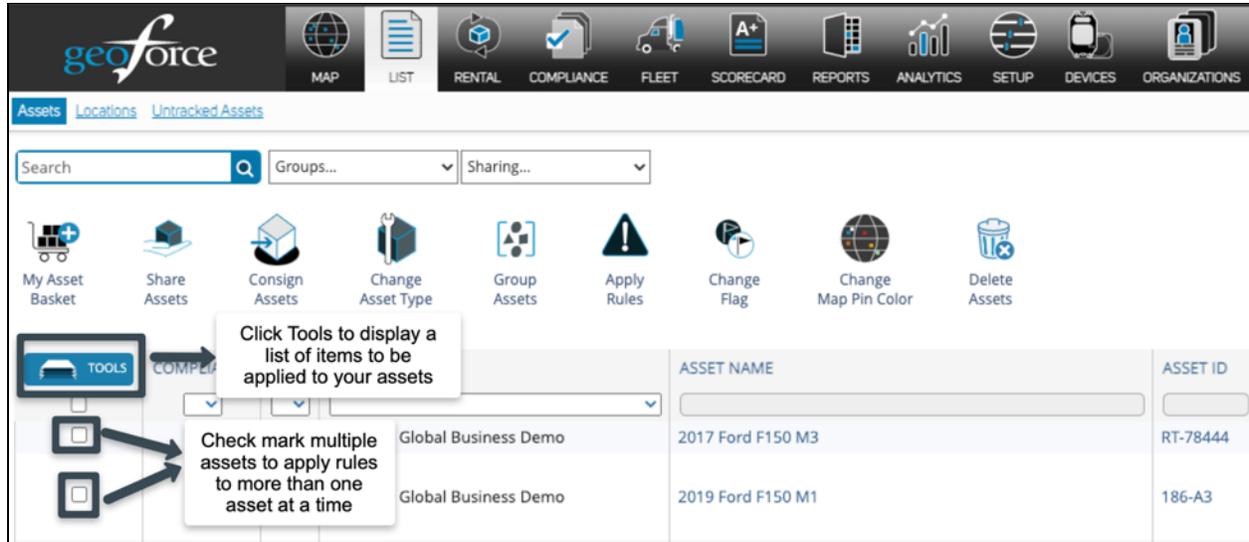
En esta página podrá ver y filtrar bienes. Por ejemplo, en cada una de las columnas (bandera, propietario, etc.) puede elegir filtrar por colores de bandera específicos, propietario del bien (si esta cuenta tiene bienes en varias cuentas), nombre del bien, etc. Para ver los detalles del bien, haga clic en el nombre del bien o en el ID del bien para acceder a la pantalla de detalles del bien.

Exportar bienes

Para exportar la lista de bienes desde la vista de lista, haga clic en el botón "Exportar" en la parte superior de la página. Esto descargará un archivo CSV o XLS a su escritorio.

Herramientas

En la parte izquierda de la página hay un botón llamado "Herramientas". Al seleccionar esta opción, aparecerá una lista de acciones que puede aplicar a sus bienes de forma masiva.

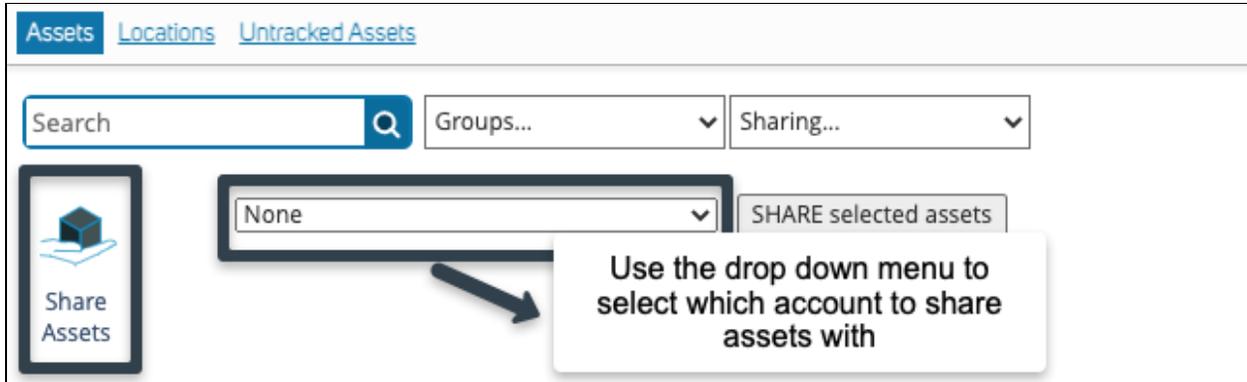


Aplicación de las herramientas a los bienes

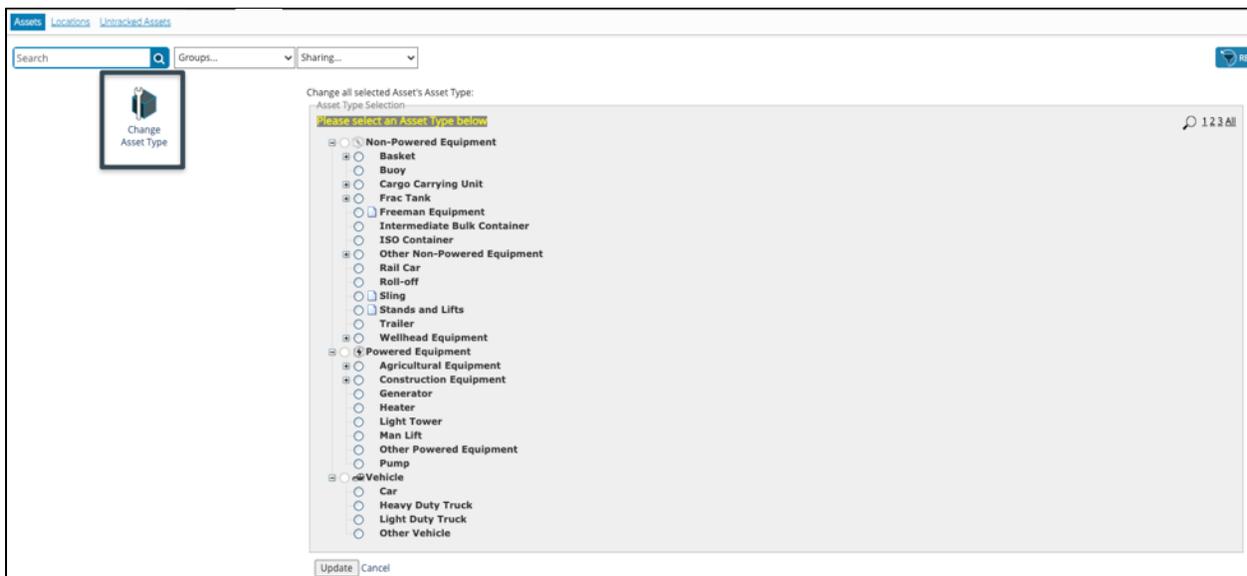
1. Seleccione los bienes a los que desea aplicar las opciones de la herramienta. Puede seleccionar los bienes manualmente o utilizar la casilla de verificación de la parte superior para seleccionar todos.
2. Si desea aplicar las opciones de las herramientas sólo a grupos específicos de bienes, filtre la vista de la lista utilizando primero el filtro de grupos y luego "seleccionar todos" los bienes antes de hacer clic en el botón Herramientas.
3. Una vez seleccionados los bienes, haga clic en el botón Herramientas y elija una de las siguientes opciones:
 - a. **Mi cesta de bienes:** agrupa los bienes que principalmente tendrá que ver.



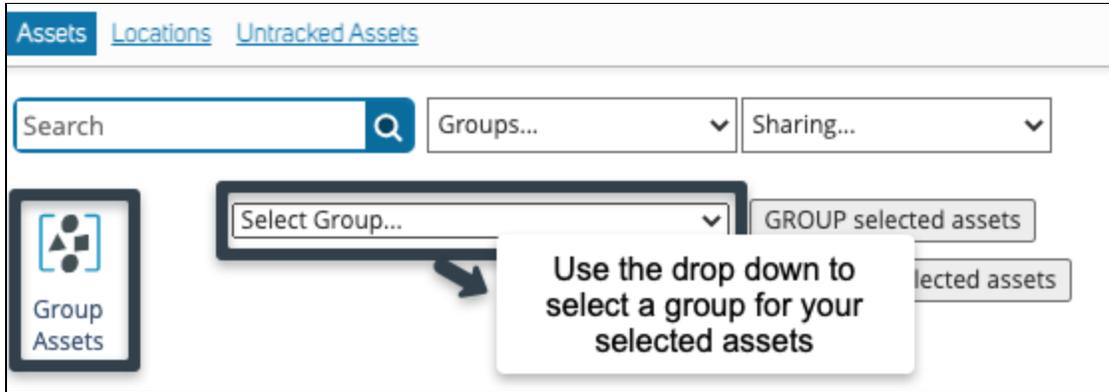
- b. **Compartir bienes:** comparta bienes con empresas si utiliza la función "[ShareTo](#)" en Track & Trace.



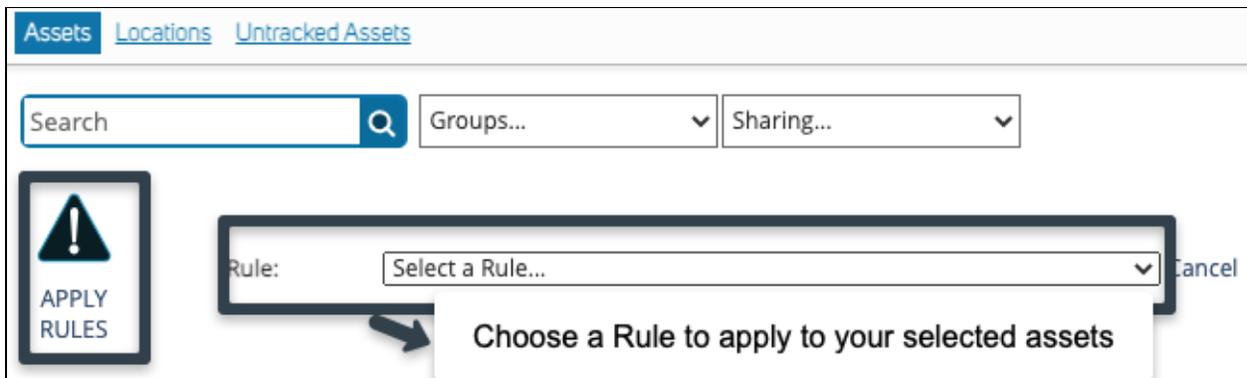
c. **Cambiar el tipo de bien:** actualice sus tipos de bienes en bloque.



d. **Agrupar bienes:** agrupar sus bienes en categorías por función, tipo, ubicación geográfica, etc. Tendrá que crear sus grupos primero en la etiqueta "Grupos" de la etiqueta de configuración antes de poder mover los bienes a esos grupos.



- e. **Aplicar reglas:** puede aplicar una "Regla" o una notificación a los bienes para que se le notifique casi en tiempo real cuando se haya activado una regla. Seleccione la regla que desea aplicar y, a continuación, elija sus parámetros. Cada regla tendrá su propio conjunto de parámetros que podrá utilizar para personalizarla. Las notificaciones pueden utilizarse en forma de correo electrónico, color de la bandera, o a través de un mensaje de texto introduciendo un número de teléfono en formato de correo electrónico. (Para ello, busque en Google su compañía telefónica y "Email to text" para obtener la dirección de correo electrónico. Por ejemplo, "888.574.3878@txt.att.net"). *Nota- estas reglas se aplican a bienes individuales en bloque. Si necesita eliminar una regla, tendrá que hacerlo en cada bien individualmente.



Search Groups... Sharing...

 **APPLY RULES**

Rule:

Condition: When this asset ENTERS or EXITS

Schedule: Always

Weekly

Sunday All day to

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Between dates

From All day to

To

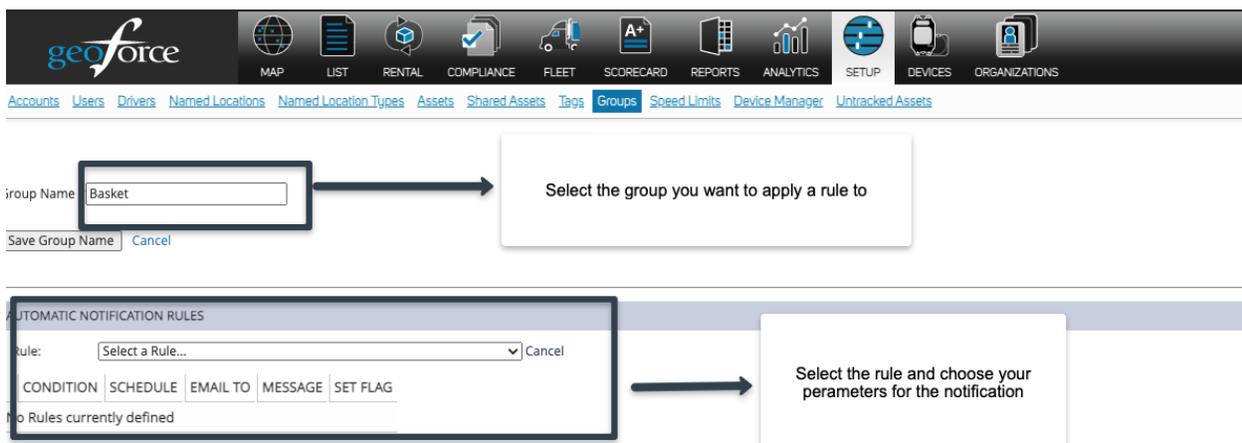
This date

All day to

Set Flag:

Email To:

- f. **Aplicar reglas a los grupos:** Para aplicar reglas a todo un grupo, que luego puede editarlas, puede hacerlo a través de la etiqueta del grupo en CONFIGURACIÓN > GRUPOS.



geoforce

MAP LIST RENTAL COMPLIANCE FLEET SCORECARD REPORTS ANALYTICS SETUP DEVICES ORGANIZATIONS

Accounts Users Drivers Named Locations Named Location Types Assets Shared Assets Tags **Groups** Speed Limits Device Manager Untracked Assets

Group Name:

Select the group you want to apply a rule to

AUTOMATIC NOTIFICATION RULES

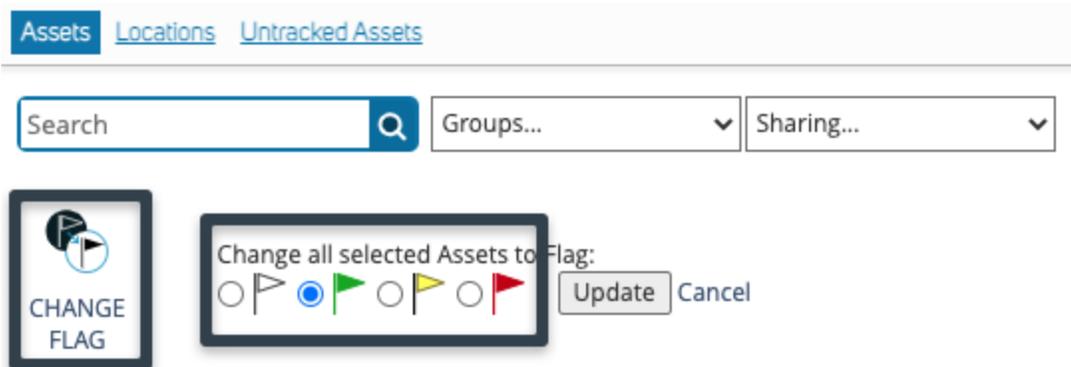
Rule:

CONDITION SCHEDULE EMAIL TO MESSAGE SET FLAG

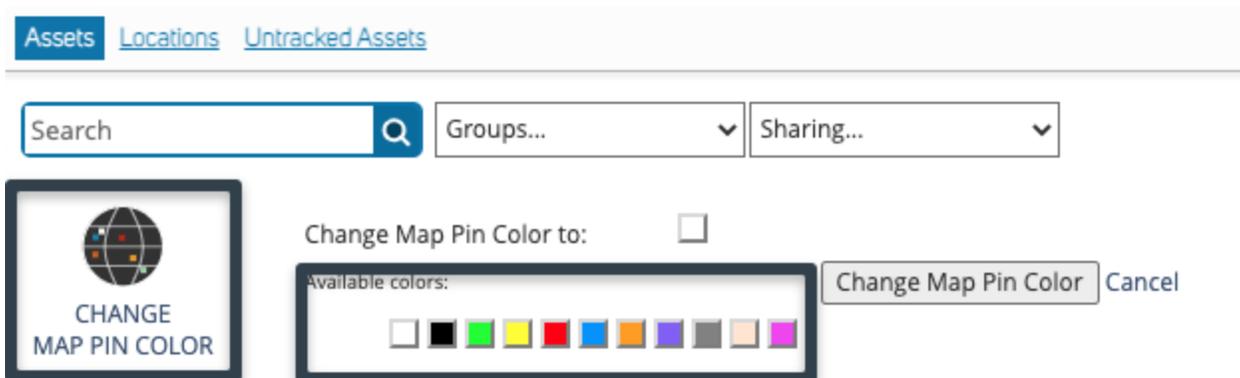
No Rules currently defined

Select the rule and choose your parameters for the notification

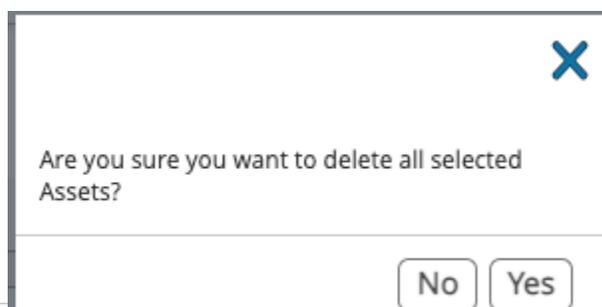
- g. **Cambiar Bandera:** asigne manualmente un color de bandera a sus bienes para proporcionar una indicación visual de un evento. Por ejemplo, puede establecer un color de bandera rojo para cualquier bien que esté en reparación y moverlo de nuevo a una bandera verde una vez que esté listo para ser utilizado.



- h. **Cambiar el color del pin del mapa:** ajuste el color del pin del mapa de cualquiera de sus bienes como representación visual de grupos de bienes, estado de los bienes, función, etc.



- i. **Borrar bienes:** utilice esta opción sólo si desea eliminar un bien de su cuenta y **no necesita conservar el historial. Recomendamos tener siempre precaución con esta opción.** La mejor práctica es agrupar los bienes históricos en su propio grupo archivado, desvincular la etiqueta asociada a él y mantenerlo en la cuenta por si necesita acceder al historial. * **Por favor, tenga en cuenta** que la eliminación de un bien no desactiva su suscripción al dispositivo. Póngase en contacto con Geoforce para obtener más información.



j.

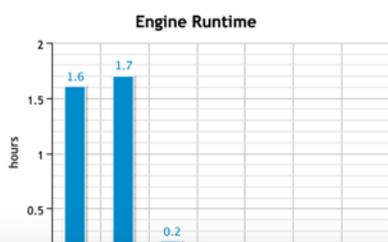
Detalles de los bienes

El propósito de la página de descripción de bienes (ADP) es proporcionar detalles generales sobre un bien individual, incluyendo dónde ha estado, la telemetría, las notificaciones, etc.

Heater 2 : Heat2AT4

SUMMARY HISTORY/MAP TELEMETRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS EDIT

ASSET DESCRIPTION



LATEST INFORMATION

Assigned GPS Tag:	0891-3947-DEMO
Last Seen:	7010 N Gilmore Rd, Linden, US-CA, 95236, US - about 7 hours ago
Location:	
Time Since Report:	about 7 hours ago
Time Since Movement:	
Last Status:	STOPPED
LATEST READINGS:	
Engine Runtime:	1852.33 h (ADJUST)
Line Voltage:	8.41 V

Resumen

- Descripción del bien:** Este espacio, que puede ser rellenado en la etiqueta Editar, es un espacio abierto para cualquier información sobre el bien que desee ver fácilmente cuando se haga clic en el bien por primera vez. Esta información no se puede buscar, sin embargo, aparecerá si se exporta la etiqueta de la vista de lista a un informe CSV.
- Información más reciente** - Dependiendo del tipo de dispositivo que haya comprado a Geoforce, podría haber una variedad de campos diferentes dentro de este espacio.
 - Etiqueta GPS asignada:** Este es el número de serie que encontrará en su dispositivo.
 - Última vista:** Dirección geolocalizada (o latitud/longitud) de su dispositivo, así como el tiempo que hace que fue visto por última vez (informado).
 - Ubicación:** Cualquier información adicional sobre la ubicación, como una Ubicación Nombrada.
 - Tiempo desde el último informe:** la última vez que su dispositivo informó (en minutos, horas o días).
 - Último estado:** Tiene dos opciones, PARADO o EN MOVIMIENTO, lo que indica que la última vez que su dispositivo se reportó, estaba en tránsito o detenido.
 - Últimas lecturas**

- i. **Tiempo de funcionamiento del motor:** Este contador comienza en cero cuando instale su dispositivo, pero puede (y debe) ajustarlo al tiempo de funcionamiento actual del motor que aparece en el bien en el que ha instalado su dispositivo. Para ello, haga clic en "Ajustar" Rellene las horas, y añada el marco de tiempo de cuando usted verificó esas horas en su bien, a continuación, haga clic en "Aplicar". El tiempo de funcionamiento del motor se ajustará al tiempo transcurrido desde entonces. ***Por favor, tenga en cuenta** que sólo puede hacer un ajuste por cada período de 24 horas. Además, el ajuste puede tardar hasta 24 horas en aparecer en la plataforma.

Engine Runtime:

Adjust to hours

as of 

at : .

or Cancel

- i. **Cuentakilómetros GPS:** Este contador comenzará en cero cuando instale su dispositivo, pero puede (y debe) ajustarlo al cuentakilómetros actual que aparece en el bien en el que ha instalado su dispositivo. Para ello, haga clic en "Ajustar" Rellene el cuentakilómetros, y añada el tiempo de cuando verificó el kilometraje en su bien, a continuación, haga clic en "Aplicar". El odómetro del GPS se ajustará al tiempo recorrido desde entonces. *** Por favor, tenga en cuenta** que sólo puede hacer un ajuste por cada período de 24 horas. Además, el ajuste puede tardar hasta 24 horas en aparecer en la plataforma.

29627.94 mi

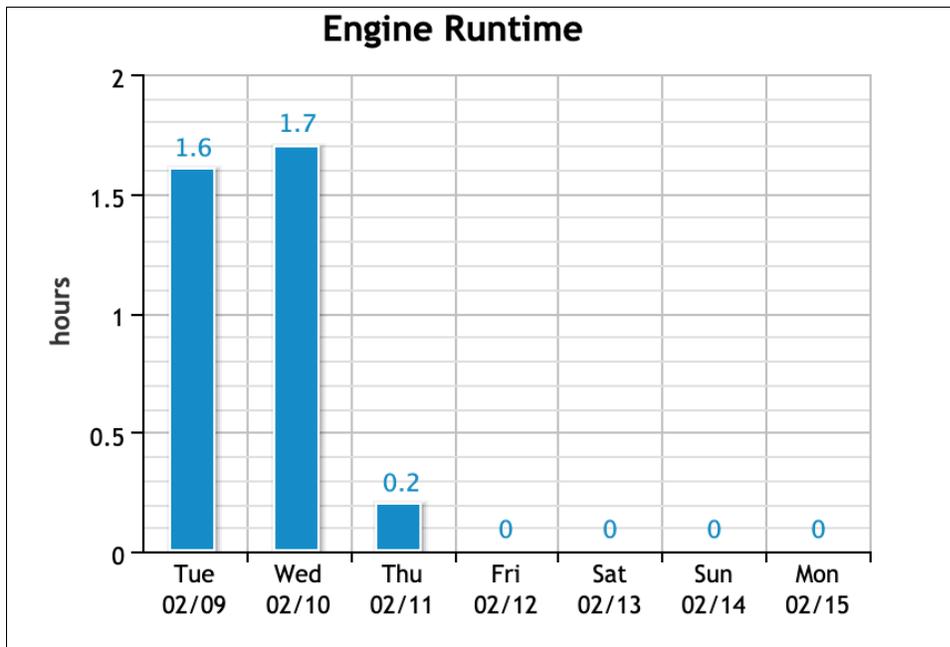
Adjust to miles

Odometer: as of 

at : .

or Cancel

- ii. **Tensión de la línea:** Tensión de la línea registrada en su dispositivo.
- b. **Tiempo de funcionamiento del motor:** Si su dispositivo está registrando el tiempo de funcionamiento del motor, se mostrará aquí un gráfico con el total de horas de funcionamiento por día en la última semana. Además, puede ver esta información en la etiqueta de Telemetría.



Historia/Mapa

En esta etiqueta puede ver el historial de migas de pan donde ha estado su dispositivo. Usando los iconos del calendario, puede seleccionar el marco de tiempo que le gustaría observar, y luego seleccionar "Actualizar". El sistema se actualizará para mostrarle todas las veces que el

dispositivo se despertó y envió una ubicación al satélite. Puede seleccionar EXPORTAR para que el sistema exporte las migas de ese periodo de tiempo a una hoja de cálculo de Excel.

Seleccionando el texto azul FECHA/HORA, puede ver en el mapa de la derecha dónde estaba su bien en ese momento. Además, puede habilitar las CAPAS DEL MAPA como una superposición para ver cualquier ubicación nombrada en el mapa.

The screenshot shows the 'GT2 - Frac Tank : 56-9968' interface. At the top, there are tabs for SUMMARY, HISTORY/MAP (selected), COMPLIANCE, MAINTENANCE TASKS, NOTES/ATTACHMENTS, NOTIFICATIONS, and EDIT. Below the tabs, there are filters for 'Show' (Breadcrumbs), 'from' (02/08/2021), and 'to' (02/15/2021). There are buttons for 'UPDATE' and 'EXPORT'. A table shows the history of events:

DATE/TIME	LOCATION
02/15/2021 03:37:59 PM CST	6902 E County Rd 96, Midland, US-TX, 79706, US Texas, US ELKIN 1 ELKINS 1D Lat/Lon: 32.03633,-102.00357
02/15/2021 03:51:25 AM CST	6902 E County Rd 96, Midland, US-TX, 79706, US Texas, US ELKIN 1 ELKINS 1D

To the right of the table is a map view showing an aerial view of the location with several red location pins. The map includes a 'MAP LAYERS' button and a 'Google' logo. At the bottom of the map, it says 'Map data ©2021 Imagery ©2021, Maxar Technologies Terms of Use Report a map'.

Dependiendo del dispositivo que tenga instalado en su bien, puede encontrar opciones adicionales haciendo clic en el menú desplegable "Migas de pan", incluyendo:

- **Todos los eventos:** Muestra todos los tipos de eventos en un solo feed. Se puede exportar.

The screenshot shows the 'All Events' interface. At the top, there are filters for 'Show' (All Events), 'from' (01/01/2021), and 'to' (02/15/2021). There are buttons for 'UPDATE' and 'EXPORT'. A table shows the history of events:

DATE/TIME	EVENT	DESCRIPTION
02/15/2021 09:57:38 AM CST	ENTER	SMVU ADAM 4
02/15/2021 08:57:38 AM CST	EXIT	SMVU ADAM 4
02/15/2021 06:57:38 AM CST	ENTER	SMVU ADAM 4
02/15/2021 04:57:38 AM CST	EXIT	SMVU ADAM 4
02/14/2021 11:57:38 PM CST	ENTER	SMVU ADAM 4
02/14/2021 10:57:38 PM CST	EXIT	SMVU ADAM 4
02/14/2021 11:57:38 AM CST	ENTER	SMVU ADAM 4
02/14/2021 10:57:38 AM CST	EXIT	SMVU ADAM 4
02/14/2021 05:57:38 AM CST	ENTER	SMVU ADAM 4

To the right of the table is a map view showing an aerial view of the location with several red location pins and one green location pin. The map includes a 'MAP LAYERS' button and a 'Google' logo. At the bottom of the map, it says 'Santa Maria High School'.

- **Eventos de entrada/salida:** Cualquier momento en que su bien entró o salió de una ubicación nombrada.

SUMMARY **HISTORY/MAP** TELEMETRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS EDIT

Show from to

1 2 3 ... 11 12 Next »

DATE/TIME	EVENT	DESCRIPTION
02/11/2021 04:21:55 AM CST	EXIT	MCGONIGLE 50
02/10/2021 04:18:36 PM CST	EXIT	MCGONIGLE 6
02/10/2021 04:02:27 PM CST	ENTER	MCGONIGLE 6
02/10/2021 04:01:41 PM CST	ENTER	MCGONIGLE 50
02/10/2021 03:55:31 PM CST	EXIT	MCGONIGLE 50
02/10/2021 03:39:50 PM CST	EXIT	MCGONIGLE 6
02/10/2021 03:33:31 PM CST	ENTER	MCGONIGLE 50



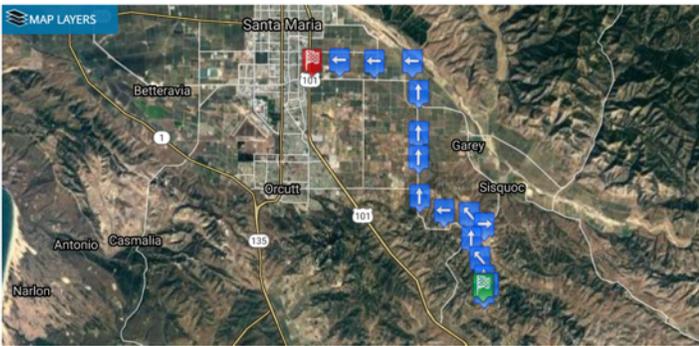
- **Visión general de los viajes:** Muestra un registro de los viajes y las migas de pan.

SUMMARY **HISTORY/MAP** TELEMETRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS EDIT

Show from to

1 2 3 ... 11 12 Next »

DATE/TIME	STARTING AT	ENDING AT	TIME
02/15/2021 10:36:29 AM CST	SMVU ADAM 4 (34.92464,-120.40561) - DETAILS	SMVU ADAM 4 (34.92464,-120.40561) - DETAILS	21min
02/12/2021 03:57:38 PM CST	SMVU ADAM 4 (34.92691,-120.40522) - DETAILS	SMVU ADAM 4 (34.92580,-120.40530) - DETAILS	0min
02/12/2021 03:42:43 PM CST	SMVU BATTLES 11 (34.92698,-120.40714) - DETAILS	SMVU BATTLES 11 (34.92698,-120.40712) - DETAILS	7min



- **Paradas:** Ubicación y duración de una parada (sólo rastreadores de vehículos).

SUMMARY **HISTORY/MAP** TELEMETRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS EDIT

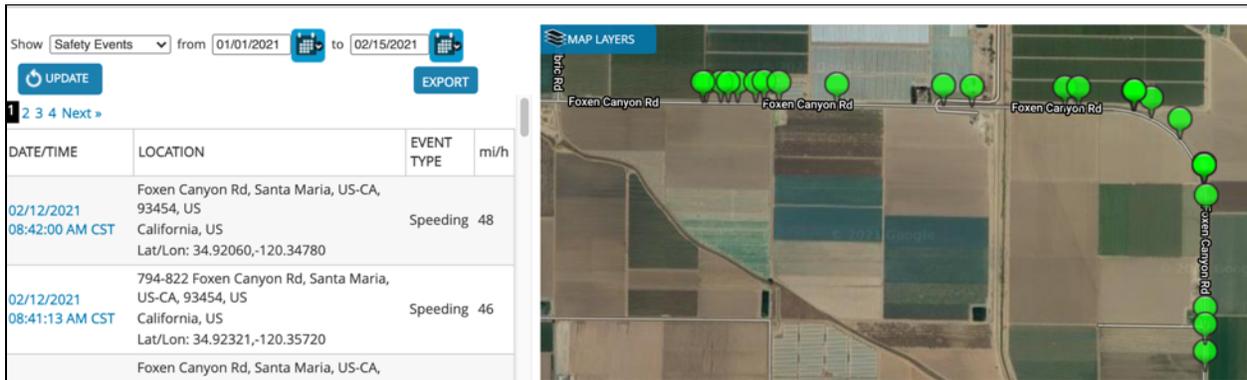
Show from to

1 2 Next »

DATE/TIME	LOCATION	DURATION
02/15/2021 10:16:52 AM CST	3588 S Bannock St, Englewood, US-CO, 80110, US Colorado, US Lat/Lon: 39.65155,-104.99002	about 7 hours
02/14/2021 04:33:07 PM CST	3588 S Bannock St, Englewood, US-CO, 80110, US Colorado, US Lat/Lon: 39.65149,-104.98990	about 16 hours
02/14/2021 03:45:36 PM CST	7856 S Ulster St, Centennial, US-CO, 80112, US Colorado, US	26 minutes

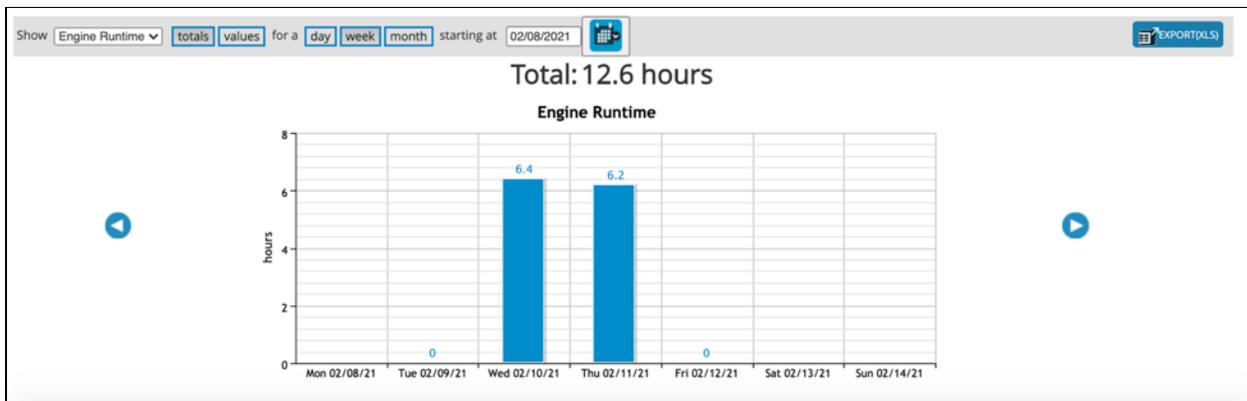


- **Eventos de seguridad:** cada vez que su bien haya experimentado un evento de seguridad (solo rastreadores de vehículos).

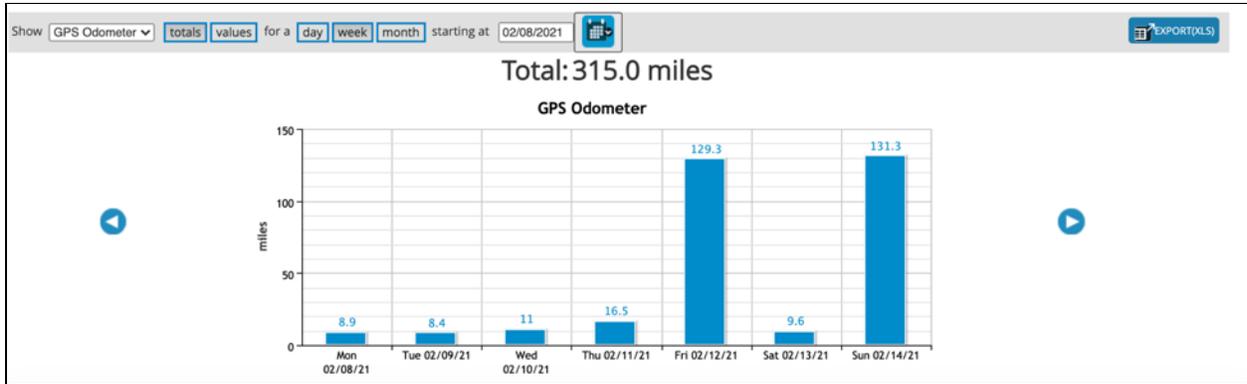


Telemetría

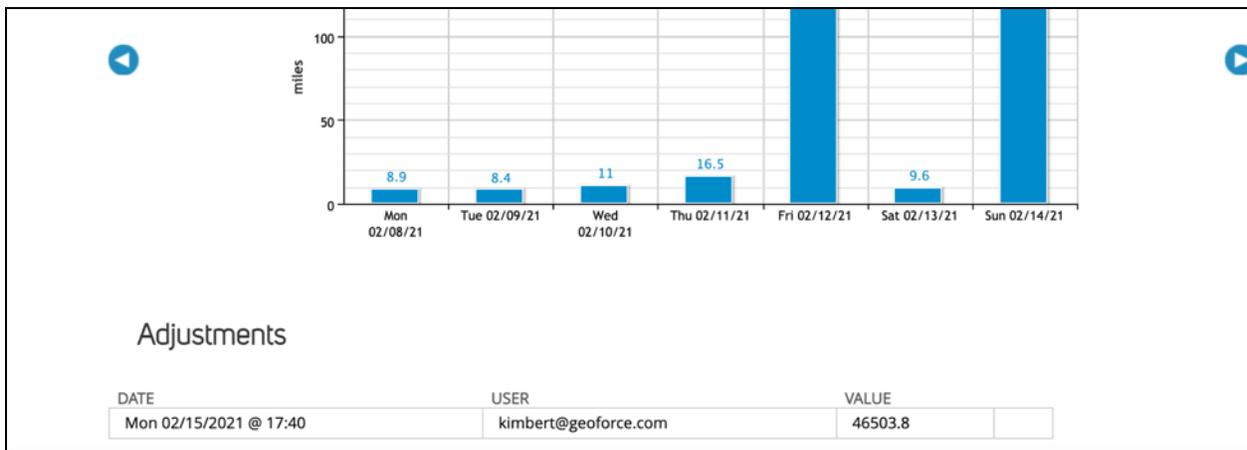
En este espacio, puede ver una acumulación del tiempo de funcionamiento del motor y del odómetro GPS de este bien. En la parte superior de la pantalla, puede utilizar el menú desplegable para seleccionar lo que le gustaría ver, y elegir el marco de tiempo en el que le gustaría verlo.



El gráfico le mostrará por defecto el total de horas de funcionamiento en un día, por semana. Puede ajustar seleccionando "día" "semana" o "mes". Además, puede cambiar el gráfico para que muestre los valores a lo largo del tiempo, ya que estos valores aumentan.



También podrá ver los ajustes que se han realizado en la telemetría, cuándo y quién los ha realizado. Los ajustes se pueden realizar en la telemetría en la etiqueta Resumen. Por último, puede exportar esta información a una hoja de cálculo de Excel haciendo clic en "Exportar" a la derecha.



Compliance

Sólo disponible para los clientes que hayan activado el complemento Compliance en su aplicación. Póngase en contacto con Geoforce para obtener más información.

Tareas de mantenimiento

Dependiendo del tipo de dispositivo que tenga instalado, puede utilizar el sistema para ayudarle a realizar un seguimiento del mantenimiento de su bienes.

Para empezar, haga clic en "Programar tarea". Luego, puede agregar una descripción del tipo de tarea de mantenimiento que desea establecer. A continuación, seleccione el tipo de tarea.

- Calendario: programe su mantenimiento basándose en un marco de tiempo del calendario (por ejemplo, cada 6 meses).
- Tiempo de funcionamiento del motor: programe las tareas en función de las horas que su bien ha funcionado.
- Cuentakilómetros GPS: programe la tarea en función de los kilómetros que haya recorrido su bien.

Si desea que esta tarea de mantenimiento se repita de forma regular (por ejemplo, cada 5000 millas recorridas, o cada 6 meses) seleccione "Repeticiones". A continuación, puede seleccionar la frecuencia de la tarea de mantenimiento. Si esta tarea de mantenimiento sólo se va a realizar una vez (por ejemplo, en una fecha del calendario), entonces sólo tiene que rellenar la fecha de vencimiento de la tarea.

FORD250 : 34-3334 Geoforce Global Business Demo - Construction

SUMMARY HISTORY/MAP TELEMETRY COMPLIANCE **MAINTENANCE TASKS** NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS EDIT

SCHEDULED TASKS + Schedule Task

Scheduled Task - Description Oil Change

Task Type Calendar

Repeats?

Every 6 months starting from 02/01/2021

Warn with a yellow flag?

Days before due

Require this task to save a file attachment when completed?

Schedule Task or Cancel

Don't forget to click "Schedule" to save your item

ACTIONS DESCRIPTION FRI

No scheduled tasks currently recorded.

COMPLETED TASKS + New Completed Task Export

ACTIONS	DESCRIPTION	COST	LAST COMPLETED	COMPLETED BY
	Rotate Tires	\$100.00	15-JAN-2021	Kim Imbert

Document completed maintenance, along with associated costs

Puede hacer que el sistema "avise con una bandera amarilla", lo que significa que la bandera del bien será amarilla cuando la tarea esté por vencer.

Por último, puede hacer que el sistema "requiera que esta tarea guarde un archivo adjunto cuando se complete". Esto significa que cuando alguien venga a completar la tarea de mantenimiento, deberá añadir un archivo adjunto (pdf, jpg, etc.) como una orden de trabajo para que la tarea se guarde. Cuando haya terminado de configurar su tarea de mantenimiento, haga clic en "Programar tarea". El color de la bandera pasará a ser verde, y cambiará a amarillo (si así lo ha elegido) y luego a rojo cuando la tarea de mantenimiento haya vencido. Este espacio también le mostrará una cuenta atrás.

Cuando la tarea de mantenimiento se haya completado, haga clic en el icono azul de la casilla de verificación situada a la izquierda de la tarea. A continuación, rellene la información correspondiente y haga clic en "Completar tarea". La tarea completada aparecerá en "Tareas completadas" en la segunda mitad de la página de la tarea de mantenimiento.

También puede añadir tareas de mantenimiento completadas o "puntuales" en este espacio haciendo clic en "Nueva tarea completada" y rellendo la información correspondiente. Este espacio es una excelente manera de llevar un registro de todo el mantenimiento realizado a su bien, no sólo de las tareas programadas regularmente. Siempre puede exportar el historial de mantenimiento de su bien seleccionando "Exportar" junto a Nueva Tarea Completada.

Notas/Anexos

En esta etiqueta, puede añadir cualquier archivo o imagen adicional a la página de descripción del bien. Este es un buen espacio para guardar fotos de su bien, y cualquier orden de trabajo que utilice este bien. En la parte inferior de la página, hay un espacio para añadir notas.

FORD250 : 34-3334 Geoforce Global Business Demo - Construction

SUMMARY HISTORY/MAP TELEMTRY COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS **NOTES/ATTACHMENTS** NOTIFICATIONS EDIT

ATTACHMENTS

Upload File: No file chosen
Description:

Upload equipment documents such as registrations or inspection reports

No file attachments currently recorded.

FILENAME	DESCRIPTION	FILE SIZE
----------	-------------	-----------

IMAGES

Upload Image: No file chosen
Description:

Upload images such as equipment type or placement of device

No image attachments currently recorded.

FILENAME	DESCRIPTION	FILE SIZE
----------	-------------	-----------

NOTES

Subject:
Description:

Add custom notes such as an equipment description

DATE/TIME	USER	SUBJECT/BODY
-----------	------	--------------

Notificaciones

Hay múltiples maneras en que el sistema puede notificarle cuando algo le sucede a su bien. Una de esas formas es a través de las notificaciones. Recibirá una notificación en su correo electrónico cuando el bien se presente a la hora programada.

Creación de notificaciones para un solo bien

1. Seleccione "Nueva regla".
2. Elija la regla que mejor describa lo que necesita en el menú desplegable.
3. Una vez seleccionada, rellene las condiciones correspondientes a esa regla. Por ejemplo, algunas reglas pueden depender del tiempo (si, por ejemplo, quiere saber si su bien se ha movido durante los fines de semana).
4. Puede seleccionar un estado de bandera para cambiar, de modo que si la regla se rompe o se activa, la bandera cambiará de color.
5. Añada una dirección de correo electrónico para que el sistema le envíe una alerta cuando se active. ** A continuación, haga clic en "Guardar regla".


APPLY RULES

Rule:

Condition: When this asset ENTERS or EXITS

Schedule: Always

Weekly

Sunday All day to

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Between dates

From All day to

To

This date

All day to

Set Flag:

Email To:

Puede eliminar esta notificación/regla seleccionando el cubo de basura situado a la izquierda de la regla. La regla no se puede editar, sólo se puede eliminar.

**No puede configurar las notificaciones para que lleguen a su teléfono como un mensaje de texto. Sin embargo, muchos operadores de telefonía móvil (Verizon, AT&T) tienen una opción para crear un "Email to text". Para saber cómo hacerlo, escriba su operador de telefonía móvil en Google y añada "Email to text". Aparecerá un formato de dirección de correo electrónico (por ejemplo, "5555684574@vtext.com") que podrá introducir en el campo de correo electrónico para notificaciones, de modo que reciba un mensaje de texto. Si necesita más ayuda, póngase en contacto con nuestro servicio de asistencia.

Editar

La etiqueta Editar es el lugar donde puede realizar los cambios fundamentales de su bien. Si sus dispositivos se enviaron con el nombre del bien y el ID del bien ya listados como el número de serie del dispositivo, o si sólo necesita cambiar el nombre o el ID de su bien, puede modificar estos campos desde aquí. Aquí también puede añadir información adicional en el espacio "Descripción del bien", que aparecerá en la etiqueta Resumen.

Cargo Foreman Trailer : 55-9859 Geoforce Global Business Demo - Construction

ASSET

Creation Date: 2021-01-22 10:50:31 -0800

Asset Name: Cargo Foreman Trailer

Asset ID: 55-9859

Asset Description:

GPS Tag: 2-9350-7552-DEMO XS-QTOK | Geoforce Global Business Demo - Construction

Map Pin Color: Current color: [Color Picker]

Change Map Pin Color to: [Color Picker]

Asset Owner: Geoforce Global Business Demo

Untracked Assets:

Assigned Driver:

Asset Type Selection

Non-Powered Equipment > Trailer

- Non-Powered Equipment
- Basket
- Buoy
- Cargo Carrying Unit
- Frac Tank
- Freeman Equipment
- Intermediate Bulk Container
- ISO Container
- Other Non-Powered Equipment
- Rail Car
- Roll-off
- Sling
- Stands and Lifts
- Trailer
- Powered Equipment
- Wellhead Equipment
- Vehicle

GROUPS

Select Group... [Dropdown] Apply Group

Asset is currently not in any Groups

Don't Forget to Save! [Save]

Etiqueta GPS: Este es el número de serie del dispositivo que se adjunta a este bien. Puede cambiar este número de serie utilizando el menú desplegable y seleccionando otro. Si no encuentra el número de serie que buscaba en ese menú desplegable, significa que está actualmente en uso en otro bien. Elimínelo de ese bien, o borre el bien, para que la etiqueta sea seleccionable de nuevo.

Color del pin del mapa: Dependiendo del tipo de bienes que esté rastreando, puede ser útil tener sus bienes divididos por colores. Este color será el color del pin del mapa en la pantalla del mapa.

Tipo de bien: Aquí puede seleccionar el tipo de bienes que mejor se adapte a lo que este dispositivo está instalado. Geoforce puede añadir más tipos de bienes, si no ve uno que se ajuste a sus necesidades. Póngase en contacto con el servicio de asistencia para que añadan estos tipos a su cuenta.

Grupos: Añadir su bien a un grupo puede ayudar a dividir sus bienes correctamente en los informes, y en otras vistas de la aplicación. Puede crear grupos en la pantalla de Configuración, y luego añadir sus bienes a un grupo aquí en la etiqueta Editar. Su bien puede estar en varios grupos.

*****ADVERTENCIA***** En la parte inferior de la pantalla, hay una opción para eliminar su bien. Si lo hace, perderá todos los datos históricos de sus bienes. **Tenga en cuenta que la eliminación de su bien no desactiva su dispositivo.** Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica para detener el servicio de su dispositivo Geoforce si lo necesita.

Informes

Geoforce ofrece una serie de informes estándar diseñados para ayudarle en su actividad diaria. Cualquiera de estos informes puede ejecutarse desde la propia aplicación o programarse para que se ejecuten y se envíen periódicamente.

Grupos de informes

Para limitar los informes que se van a utilizar, puede hacer clic en una categoría de informes individual para obtener sugerencias de informes basadas en sus necesidades:

- **Compliance:** informes para mostrar la actividad de la ubicación.
- **Eventos:** informes que muestran los eventos.
- **General:** informes más utilizados para el seguimiento básico de los bienes.
- **Mantenimiento:** informes utilizados para hacer un seguimiento de las tareas de mantenimiento de sus bienes.
- **Seguimiento de alquileres:** informes que se utilizan mejor cuando se hace un seguimiento de sus bienes de alquiler.
- **Manejo de etiquetas:** informes que muestran los dispositivos no asignados.
- **Vehículos:** estos informes son específicamente para los datos de los vehículos de seguimiento.

SEARCH REPORTS

REPORT FAMILIES

Compliance

Events

General

Maintenance

Rental Tracking

Tag Management

Vehicles

Select a Report Family to narrow the list of canned reports

- 

Account Exception
List unassigned and unseen tags as well as unseen users

- 

Asset Activity
ts by group and when they entered/exited a particular for the day, week, or month prior, as well as a custom t can further be filtered by specific groups or location

- 

Asset Location
Displays assets broken down by group, their last known location and a count by days of how long they've been at that location. This report also displays the assets flag status. It can be run for a specific group and/or location type. Please note, this report is intended for satellite devices.

- 

Asset Movement
List of assets by group that have moved more than a specific distance threshold (200ft to 1000 miles). This report includes where they started and where they stopped the movement. Please note, this report is intended for satellite devices.

- 

Asset Notes
Notes made on asset. Includes creation of note (with date), the user who created the note, the subject of note, description of note, and the serial number of the device on asset (if applicable). Please note, this report gathers all past through current day information.

- 

Asset Rules

Ejecución y filtrado de informes

Para ejecutar un informe, comience por seleccionar el informe que mejor se adapte a sus necesidades. Cada informe tendrá diferentes opciones de configuración. Puede seleccionar grupos, periodos de tiempo, lugares, etc. Si necesita seleccionar varias opciones, mantenga pulsada la función "Control" del teclado y utilice el ratón para seleccionar cada opción. Si no selecciona ninguna configuración específica del informe, se incluirán automáticamente todas las opciones. Por ejemplo, si no se seleccionan grupos específicos, se incluirán todos los grupos en los resultados del informe.

Una vez que tenga la configuración específica para su informe, haga clic en el botón "Ejecutar informe" en la parte inferior de la pantalla.

Run Days On Location By Asset - Excel Report



You can modify the report options for this run if you like. If the report has options, you may only schedule it after it has been saved (using the checkbox) and run an initial time. Click "Run Report" (at the bottom right) when you are ready to generate your report.

Days On Location By Asset - Excel

Broken down by asset, this report lists location, first date entered and exited with total days on that site, as well as the last seen date for that asset.

This is a base report.

Month: Current Month

Groups (Select one or more): All Assets, Beamer, Geofence Driving Safety, Tanker, Trailers, Trucks

Show Totals: [dropdown]

Save this report configuration

Saving the report configuration will allow you to schedule the report.

Report filters will vary dependant upon the type of report selected.

Choose to Run the Report or Schedule the Report

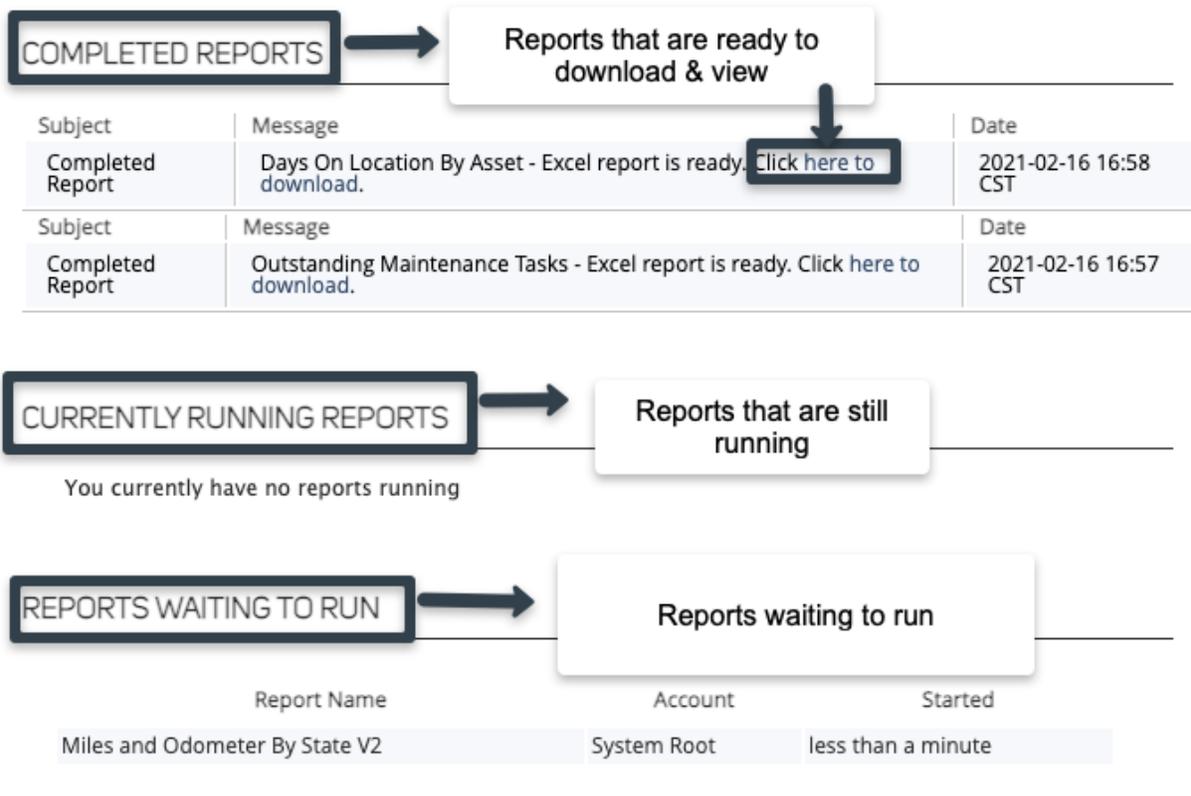
Run Report | Schedule Report | Cancel

Informes

En el extremo derecho, puede ver cómo se procesa su informe

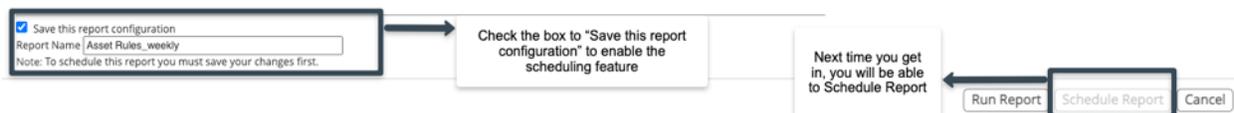
- Informes en espera de ejecución: Este es el informe en la cola.
- Informes en ejecución: Su informe se mostrará aquí cuando se esté ejecutando.
- Informes completados: Cuando su informe haya terminado de ejecutarse, podrá seleccionar la hoja de cálculo Excel en este espacio. Tenga en cuenta: el espacio de "Informes completados" se borrará por sí solo en uno o dos días. No es necesario eliminar los informes de este espacio.

* Consejo rápido: salir de la etiqueta de Informes y volver a entrar, hará que los informes pasen más rápido por la cola.



Informes programados

Para programar un informe, haga clic en el propio informe. Complete los pasos anteriores para "Ejecutar y filtrar informes", pero antes de hacer clic en "Ejecutar informe" en su lugar, haga clic en la casilla de verificación que dice "Guardar la configuración de este informe." Asigne un nombre a su informe (por ejemplo, "Informe de mantenimiento mensual") y luego seleccione "Ejecutar informe".



En la pantalla principal de informes, ahora verá una flecha junto al nombre del informe. Al hacer clic en ella, aparecerá un menú desplegable con su informe guardado. Desde su informe guardado, ahora puede seleccionar "Programar informe".

- En la parte superior de la pantalla, seleccione "Programar".
- Repeticiones: Puedes elegir la frecuencia con la que quieres que te llegue el informe seleccionando en el menú desplegable.

- Próxima ejecución en: elija la fecha en la que desea comenzar a recibir este informe. Por ejemplo, si desea recibir este informe cada mes, elija el primer día del mes siguiente.
- Se ejecuta en: Elija la hora del día en que desea que se ejecute el informe. Recomendamos ejecutar los informes con más datos durante las horas libres.
- Destinatarios: Añada las direcciones de correo electrónico que desea que reciban este informe. Estas direcciones de correo electrónico no tienen que ser necesariamente usuarios del sistema. Para añadir varios destinatarios, asegúrese de añadir una coma y un espacio entre las direcciones de correo electrónico.

Schedule Basket Asset Location - Excel Report

Repeats

Next Run On 

Runs At :

Recipients

-

-

or

Resumen de los informes

Nombre del informe	Descripción	¿El informe funciona con el celular, el satélite o ambos?

Recuento de cuentas	Lista de tipos de etiquetas y número de tipos de etiquetas asignadas o no asignadas. Lista de tipos de bienes, etiquetados y no etiquetados.	Ambos
Informe de excepción de la cuenta	Lista de etiquetas no asignadas, y lista de etiquetas y bienes no vistos en 30 días, y una lista de usuarios que no se han conectado en un tiempo.	Ambos
Actividad de los bienes	Lista de bienes por grupo, y cuando entraron y salieron de una ubicación en particular. Puede ejecutarse para el día, la semana o el mes anterior, o un rango de fechas personalizado y puede ejecutarse para un grupo o tipo de ubicación específicos..	Ambos
Ubicación de los bienes	Lista de bienes por grupo, su última ubicación conocida y un recuento por días del tiempo que llevan allí. También muestra el estado de las banderas. Puede ejecutarse para un grupo y/o tipo de ubicación específicos.	Satélite
Utilización basada en la ubicación de los bienes	Lista de bienes por grupo que muestra el porcentaje de tiempo que el bien estuvo en el patio del hogar frente al que estuvo fuera del mismo ("tiempo fuera").	Ambos
Movimiento de bienes	Lista de bienes por grupo que se han desplazado un umbral de distancia específico (de 200 pies a 1000 millas), incluye dónde empiezan y dónde pararon el movimiento.	Satélite
Notas sobre los bienes	Notas hechas sobre una base de bien por bien. Incluye la creación del bien (con fecha), las tareas de mantenimiento realizadas. Las notas son actuales; es lo que hay en el bien en este momento.	Ambos
Reglas de los bienes	Informe por etiquetas: primera etiqueta, reglas que se aplican a grupo por grupo. Segunda etiqueta, reglas que se aplican a los bienes individuales por bien. Tercera etiqueta, bienes sin reglas aplicadas.	Ambos
Días en la ubicación por bien	Por bien, enumera la ubicación, la primera fecha de entrada y salida con el total de días en ese sitio, y la última fecha vista para ese bien.	Ambos
Días en el sitio	Lista de bienes por grupo, cuántos días estuvieron en un lugar determinado.	Satélite

Primera salida Última parada	Bienes por grupo que muestren el primer encendido (arranque del motor) del día, dónde fue, y la última parada, y dónde fue. Lista también de las horas totales que el vehículo estuvo en uso durante ese día	Celular
Ubicación Actividad	Informe de entrada/salida por ubicación, con una lista de todos los bienes vistos en ese sitio y la fecha en que fueron vistos.	Celular
Ubicación Conteos de entrada/salida	Introducir el recuento de salidas por ubicación, enumeradas por grupo.	Ambos
Inventario de la ubicación	Enumera los bienes en cada lugar nombrado, y la fecha en que fueron vistos por última vez.	Ambos
Kilómetros y cuentakilómetros por estado	Kilómetros recorridos por grupo de bienes por día. También incluye el ODO (odómetro GPS) inicial y final.	Celular
Tareas de mantenimiento pendientes	Lista de bienes y sus tareas de mantenimiento con la última ubicación vista. Se puede acotar por grupo o por estado de la bandera.	Ambos
Informe de preparación	Ubicación y hora de la última vez que se vio a todos los bienes, incluye el nivel de la batería y los días transcurridos desde la última vez que se vio.	Ambos
Eventos de exceso de velocidad	Muestra los eventos de exceso de velocidad de los bienes celulares.	Celular
Telemetría	Por grupo, por bien muestra por día los datos de telemetría con un total al final de la semana.	Ambos
Instantánea de telemetría	Instantánea de la telemetría del día anterior o de una fecha personalizada - el informe depende de lo que quiera ver, odómetro, voltaje, precisión del GPS, tiempo de inactividad y tiempo en movimiento.	Ambos
Informe sobre el exceso de velocidad	Informe por bien cuando el vehículo supera una cantidad determinada por hora. Se puede cambiar por informe.	Celular

Actividad de los usuarios	Muestra los inicios de sesión de los usuarios.	Ambos
Informe de actividad de entrada/salida de vehículos	Por grupo, por bien muestra cuándo un vehículo entró o salió de un lugar, y cuánto tiempo estuvo allí.	Celular

Paneles de análisis

Los cuadros de mando le permiten tener una mayor visibilidad de sus bienes para ayudarle a planificar con confianza y reducir los costes, mejorar la seguridad y aumentar la eficiencia al ver las tendencias a largo plazo en toda su operación. Si no ve el panel de análisis en su cuenta, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Geoforce. No se trata de un complemento, sino de una nueva función que puede no estar activada todavía.

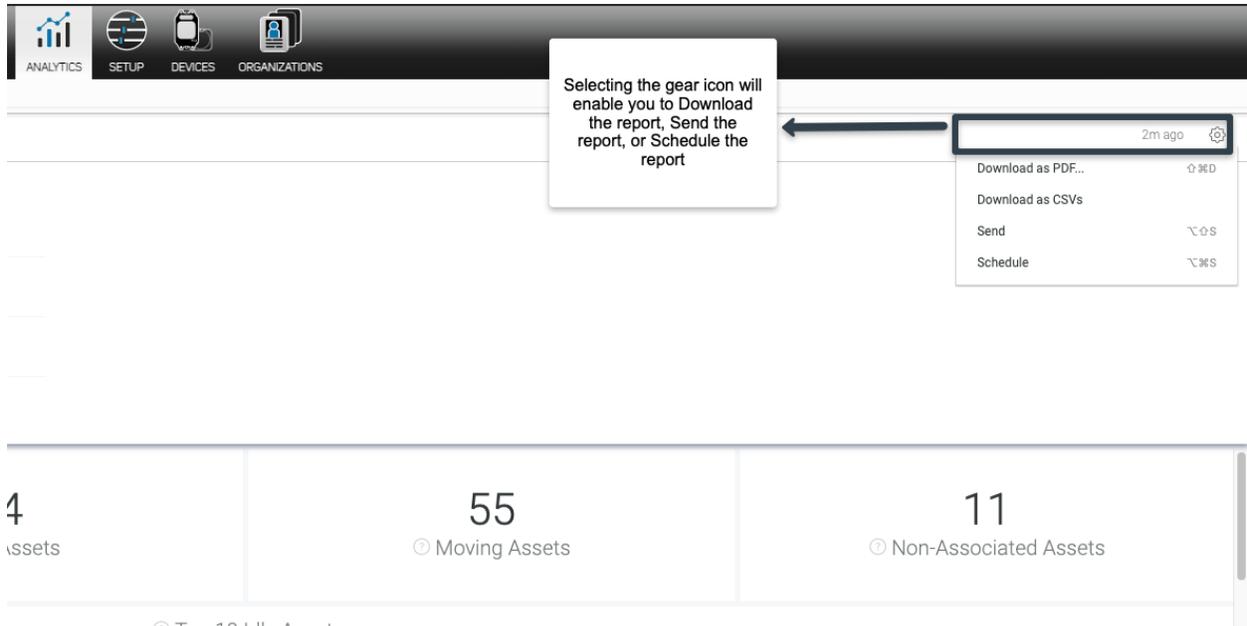
Los paneles incluyen:

- Movimiento de bienes
- Encendido/apagado en patio
- Ciclos en el patio
- Compliance
- Estado de la bandera de mantenimiento
- Alquiler

Cada panel incluye filtros para filtrar por tiempo, grupo o tipo de bienes.

The screenshot shows the Geoforce dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Geoforce logo and several menu items: MAP, LIST, RENTAL, COMPLIANCE, FLEET, SCORECARD, REPORTS, ANALYTICS, SETUP, DEVICES, and ORGANIZATIONS. Below this, there is a sub-navigation bar with links for Asset Movement, On/Off Yard, Home Yard Cycles, Compliance, Flag Status, and Driver Behavior. The main content area is titled 'Asset Movement' and contains a 'Filters' section. The filters are: Date (set to 'is in the past', '30', 'days'), Group (set to 'Geoforce Driving Safety'), Asset Type (set to 'Powered Equipment'), and Asset Subtype (set to 'is equal to'). Two callout boxes provide instructions: one points to the date filter with the text 'Use the drop down to control your date filter', and another points to the Asset Type filter with the text 'Select other available filters to narrow your report's focus'.

Para descargar un panel, seleccione el icono del engranaje en la esquina superior derecha y seleccione el tipo de archivo que prefiera. También puede enviar un panel a un colega o programarlo para que se envíe a su correo electrónico.



Give your schedule a name.

Where should this data go?  Email

Who should it be emailed to?

Include a custom message...

Format data as

PDF Visualization CSV ZIP file

Trigger Repeating interval Datagroup update

Deliver this schedule Daily Weekly Monthly Hourly By minute

Send At : :

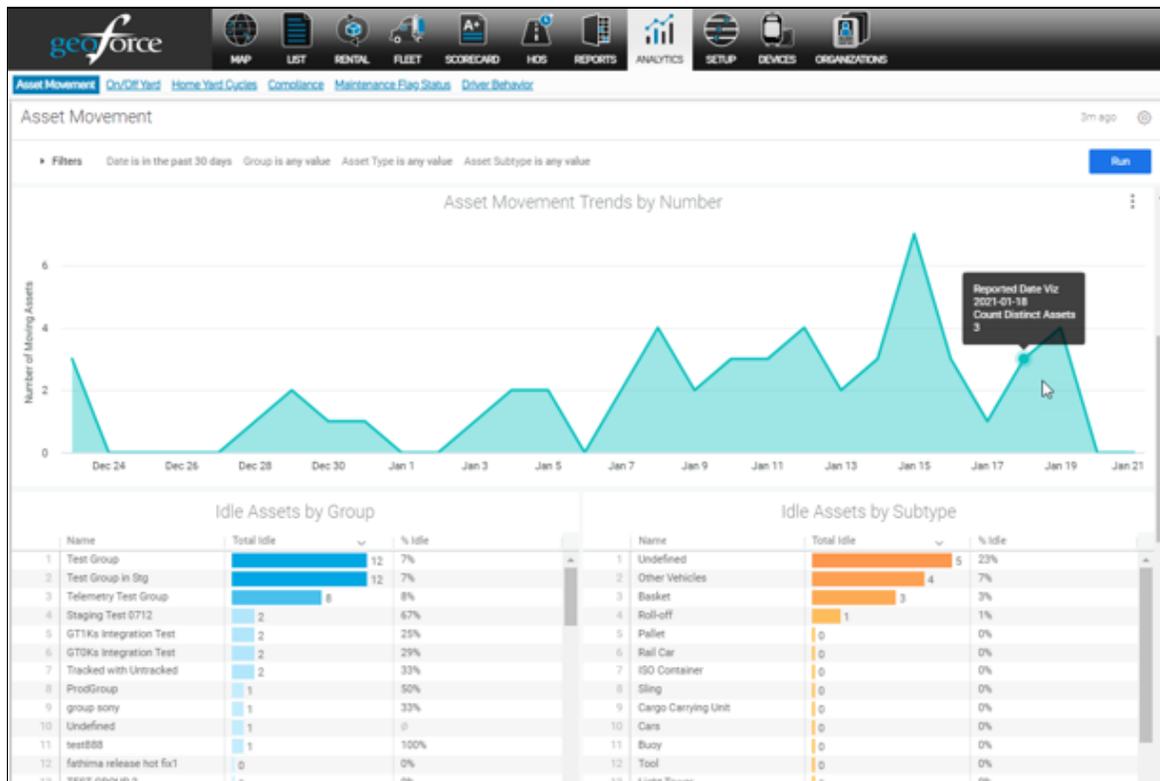
▼ Filters

Date +

Panel de movimientos de bienes

Le proporciona una visión general de los bienes que se están moviendo, que están parados o que no están informando. Este panel le permite:

- Obtener visibilidad de los bienes que están en movimiento.
- Identificar la última ubicación de los bienes que no están informando.
- Localizar los bienes ociosos y movilizarlos para aumentar los ingresos.
- Hipervincular cada bien a la página de detalle de bienes para obtener información más detallada.

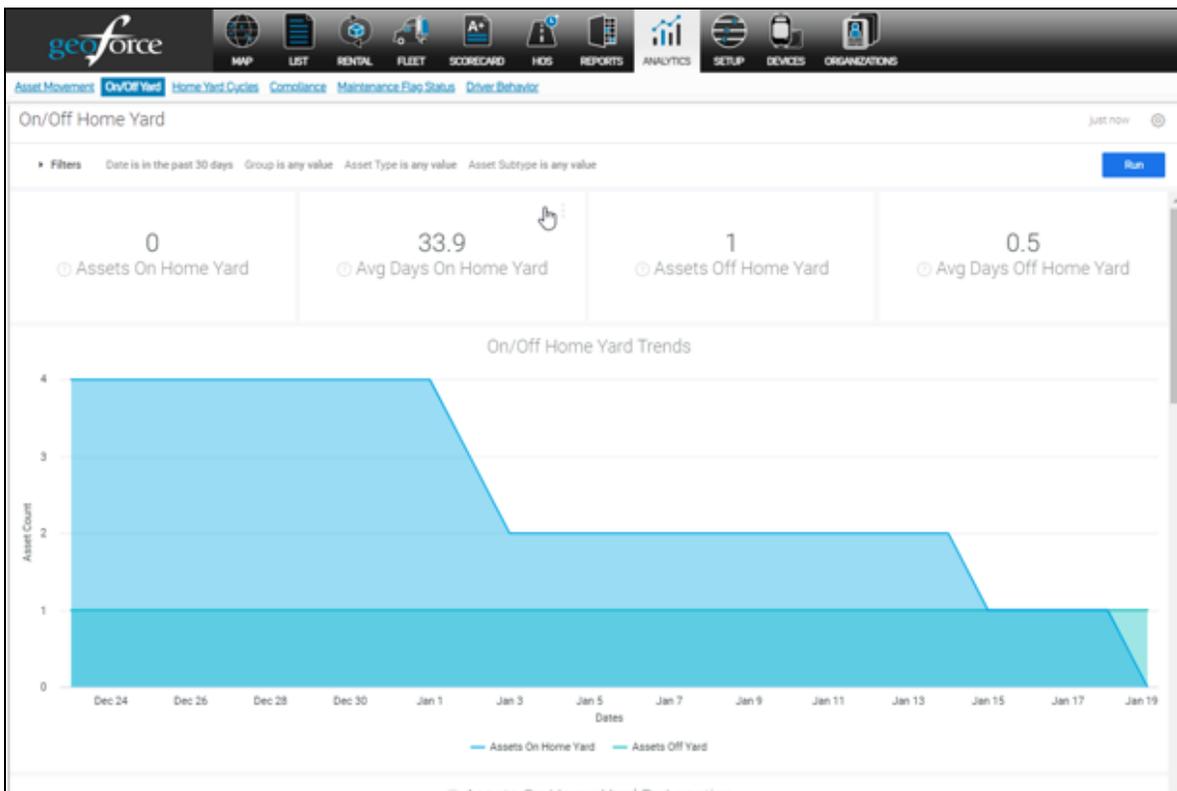


Encendido/apagado en patio

Esta sección le permite evaluar rápidamente qué bienes están actualmente en el lugar o en el campo, lo que le da una visión para aumentar la utilización de los bienes.

El análisis de tendencias también es importante para administrar una flota de bienes y le ayuda a identificar y comprender las tendencias estacionales. Este panel le permite:

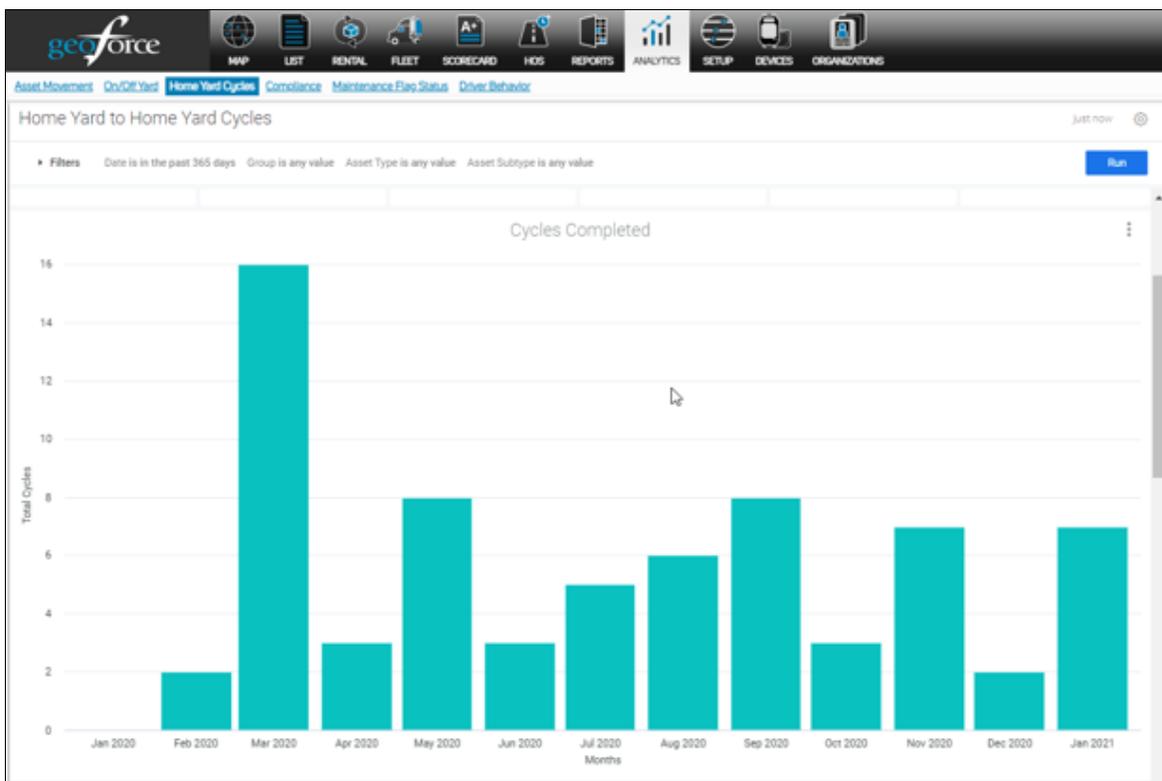
- Ver qué bienes están "en el patio" para planificar las tareas de mantenimiento.
- Garantizar que los bienes estén siempre listos para su uso.
- Identificar los tipos de bienes de bajo rendimiento dentro o fuera del patio en su inventario.
- Racionalizar la utilización de los bienes, reducir los costes y mejorar el rendimiento general de los bienes.



Ciclos en el patio

Proporciona información sobre el ciclo de un bien que sale de un patio de origen y vuelve a cualquier otro patio de origen. Este cuadro de mandos le permite:

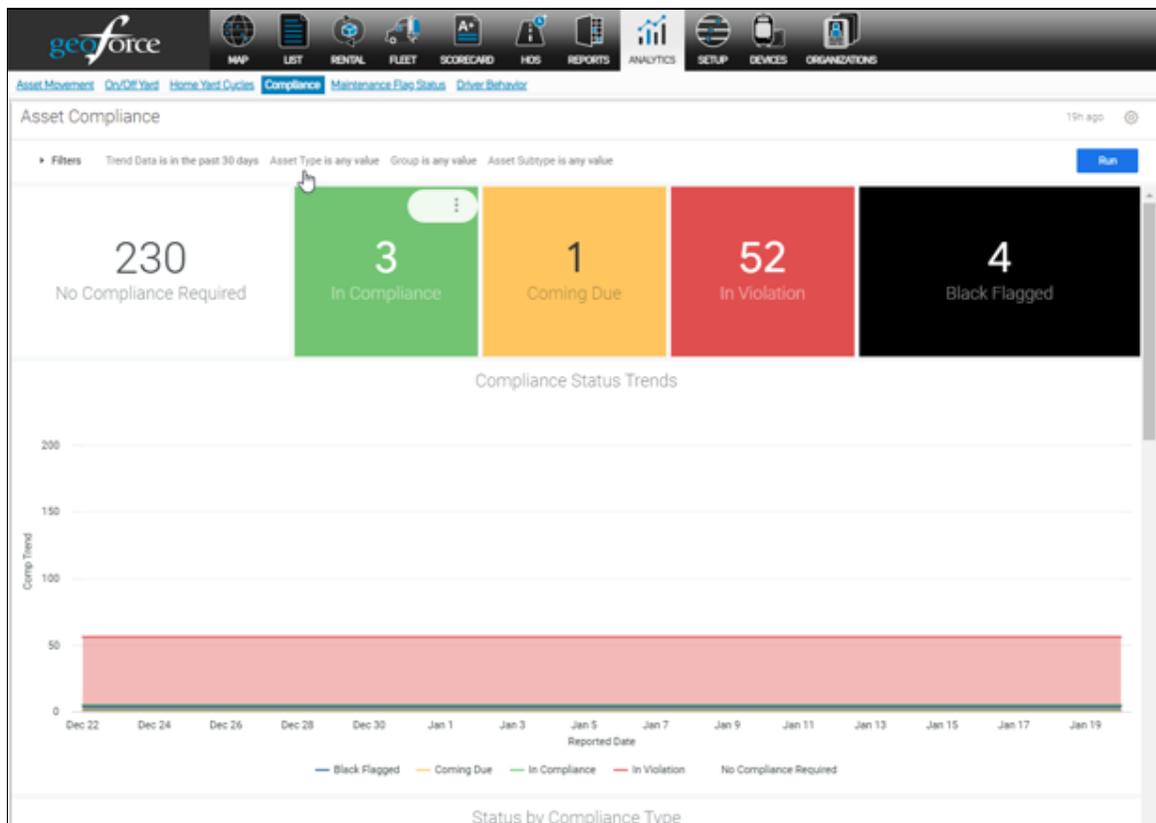
- Saber con qué frecuencia y cuánto tiempo tardan los bienes en realizar un ciclo de trabajo.
- Conocer el rendimiento de su inventario.
- Ver las tendencias de cómo estos números se relacionan con los patios específicos, así como el tiempo que los bienes pasan en varios puntos a lo largo del ciclo.
- Descubrir ineficiencias y ayudarle a optimizar sus operaciones.



*Panel de Compliance

Compliance es una aplicación complementaria especializada disponible para los clientes de Track and Trace que puedan necesitar un seguimiento adicional y una visión del cumplimiento y las certificaciones de sus bienes. Este panel le proporciona:

- La posibilidad de realizar un seguimiento de las inspecciones y certificaciones que pueden requerirse en función de las necesidades legales o empresariales.
- Información adicional sobre el estado de cumplimiento de su inventario, tanto para los Bienes sin Seguimiento como para los Bienes con Seguimiento.
- Estado de cuáles de sus bienes pueden necesitar atención ahora o en un futuro próximo.
- La capacidad de ver las tendencias que le ayudarán a identificar las eficiencias para planificar y tener siempre los equipos listos y conformes.

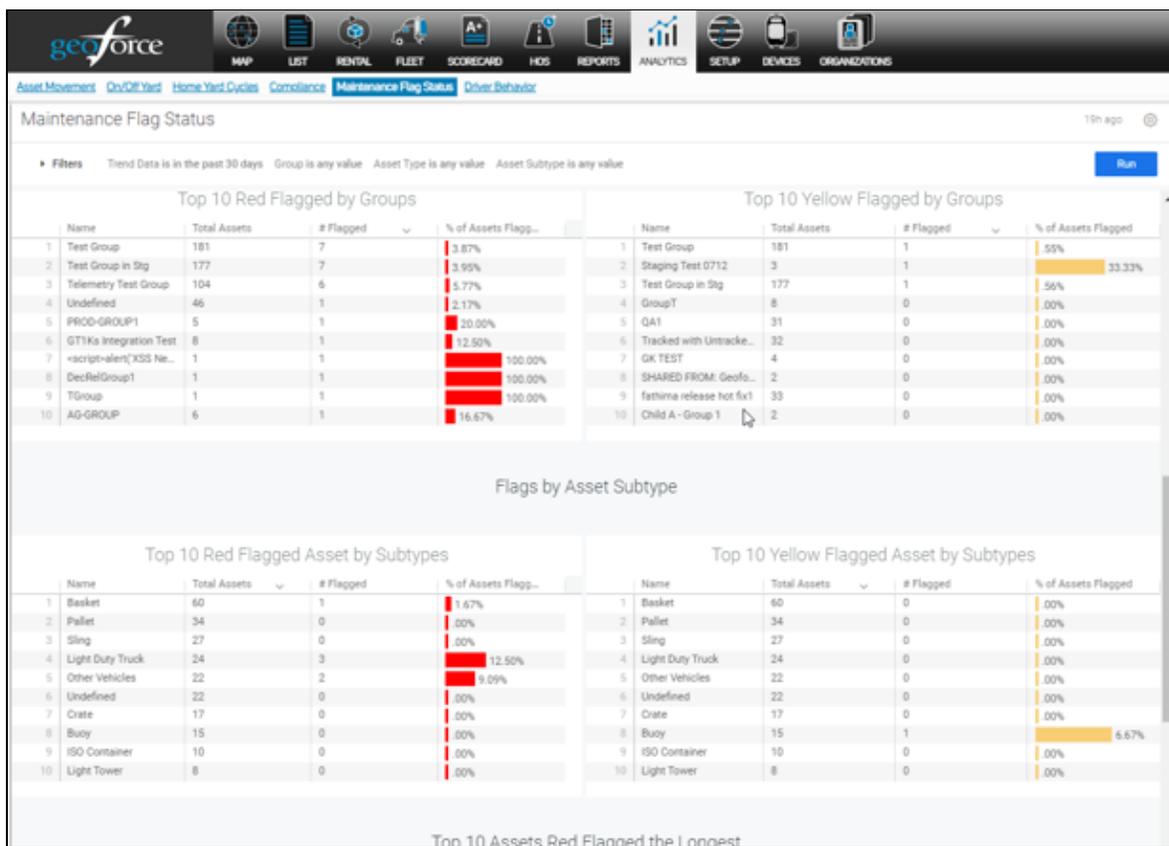


Debe haber adquirido el Modelo de Compliance para poder utilizarlo.

Panel de estado de la bandera de mantenimiento

Las banderas ayudan a los usuarios a comprender el estado de los bienes en función de las reglas creadas por el usuario. Este panel le permitirá:

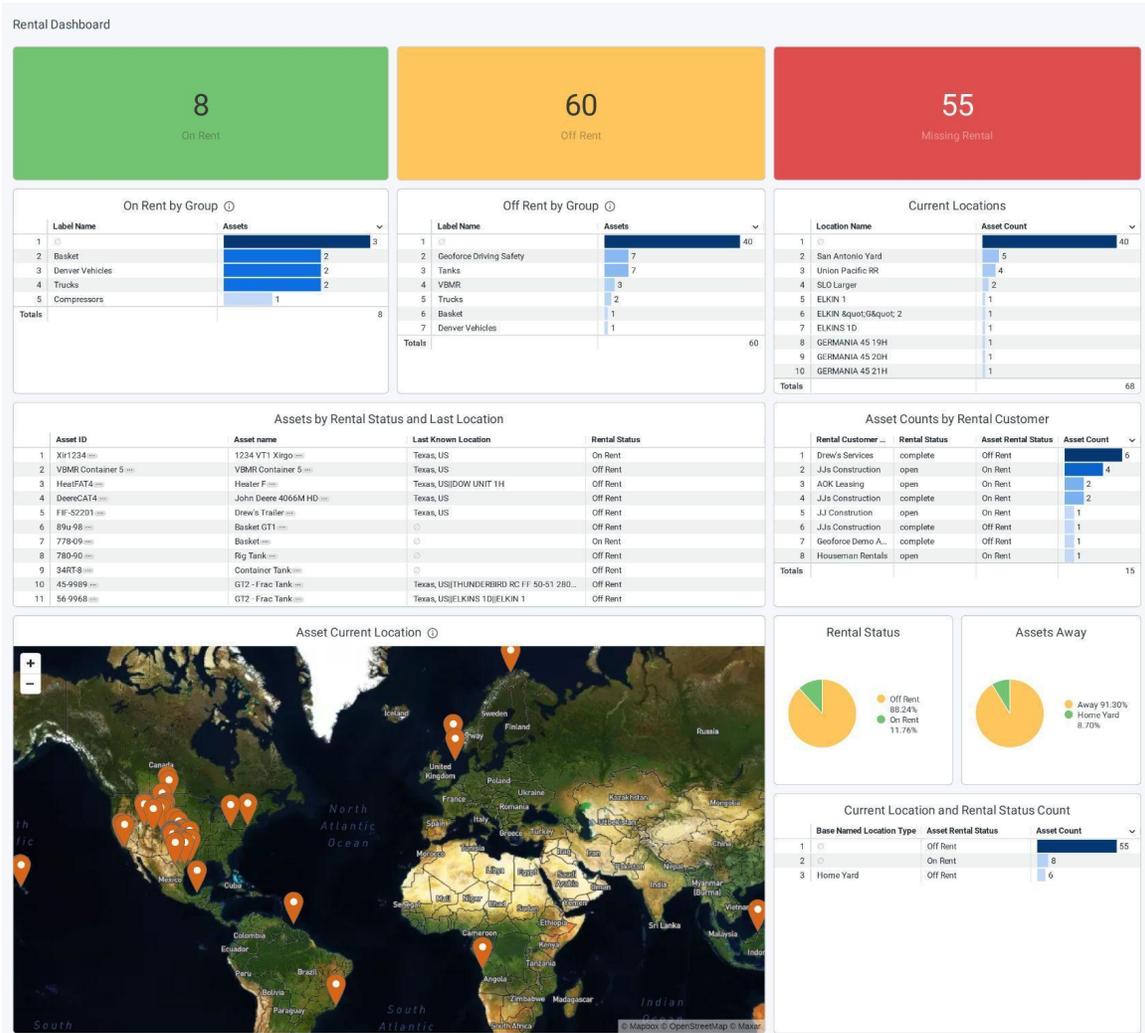
- Ver grupos de bienes y tipos de bienes y proporcionar visibilidad a los bienes que necesitan atención ahora o en un futuro próximo.
- Ser capaz de ver las tendencias a lo largo del tiempo para obtener información sobre dónde se pueden hacer eficiencias tanto en los procesos internos como en el tipo de bienes que más a menudo necesitan atención.



* Panel de alquiler

Si está utilizando el Alquiler Integrado o el Alquiler Incorporado, podrá ver sus datos de alquiler en este panel. Este panel sustituye a las herramientas y procesos manuales de seguimiento de alquileres, proporcionando una capacidad de seguimiento más precisa y eficiente.

- Vea fácilmente cuáles de sus bienes están en alquiler o no, incluso por ubicación y grupo.
- Mejore la utilización de sus bienes de alquiler y la precisión de la facturación basada en la ubicación GPS.



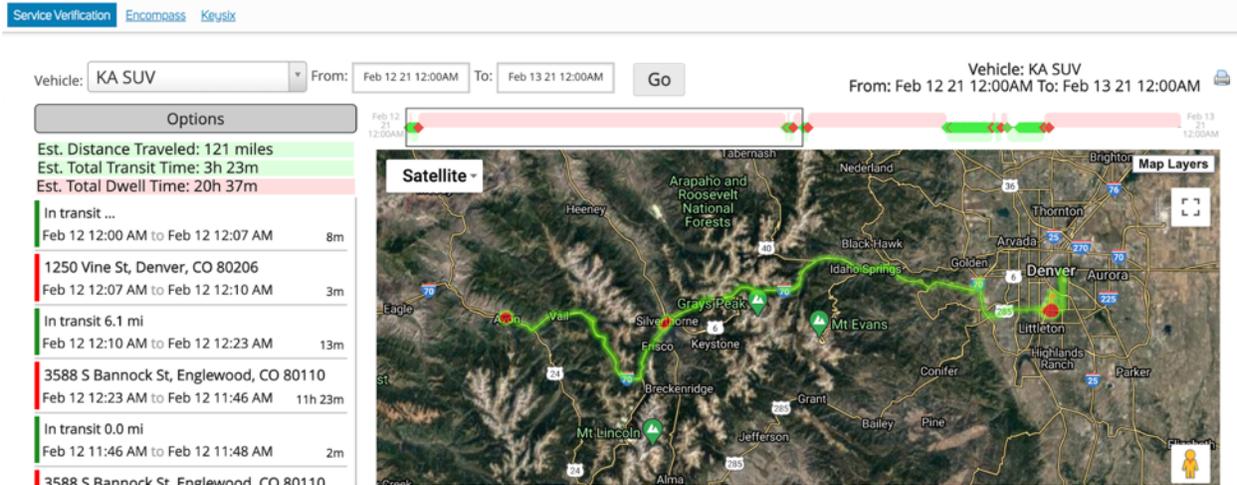
* Debe haber comprado el alquiler para poder utilizarlo. Consulte la sección "Alquiler" de esta guía del usuario.

Flota

La sección Flota de la aplicación le permite ver un día en la vida de su vehículo. * *Esta parte de Track and Trace sólo puede ser utilizada por dispositivos de seguimiento de vehículos.*

Verificación del servicio

Para empezar, utilice el campo de búsqueda para escribir el nombre de su vehículo. Al escribirlo, debería aparecer en el menú desplegable. Seleccione su vehículo y, a continuación, seleccione un intervalo de tiempo de 24 horas para ver los detalles de los viajes de su vehículo. Nota: esta etiqueta sólo le permite ver 24 horas de las migas de su vehículo a la vez. Una vez que haya elegido un marco de tiempo, seleccione "Hecho" y luego "Ir".



En el lado izquierdo, verá un resumen de las paradas y los tiempos de tránsito de su vehículo. Puede hacer doble clic en cada sección para verla resaltada en la pantalla del mapa.

Al desplazarse por la barra superior, podrá ver los periodos de tránsito (resaltados en verde) y las paradas (resaltadas en rojo).

En la esquina superior derecha de la pantalla, verá un icono de impresora. Puede utilizarlo para exportar los datos de ese día a un PDF.

La etiqueta de opciones le permite cambiar lo que el sistema considera un "stop" a un marco temporal mayor. También le permite habilitar la visibilidad para ver otros vehículos que puedan haber estado alrededor del vehículo que estaba buscando.

Tarjeta de puntuación*

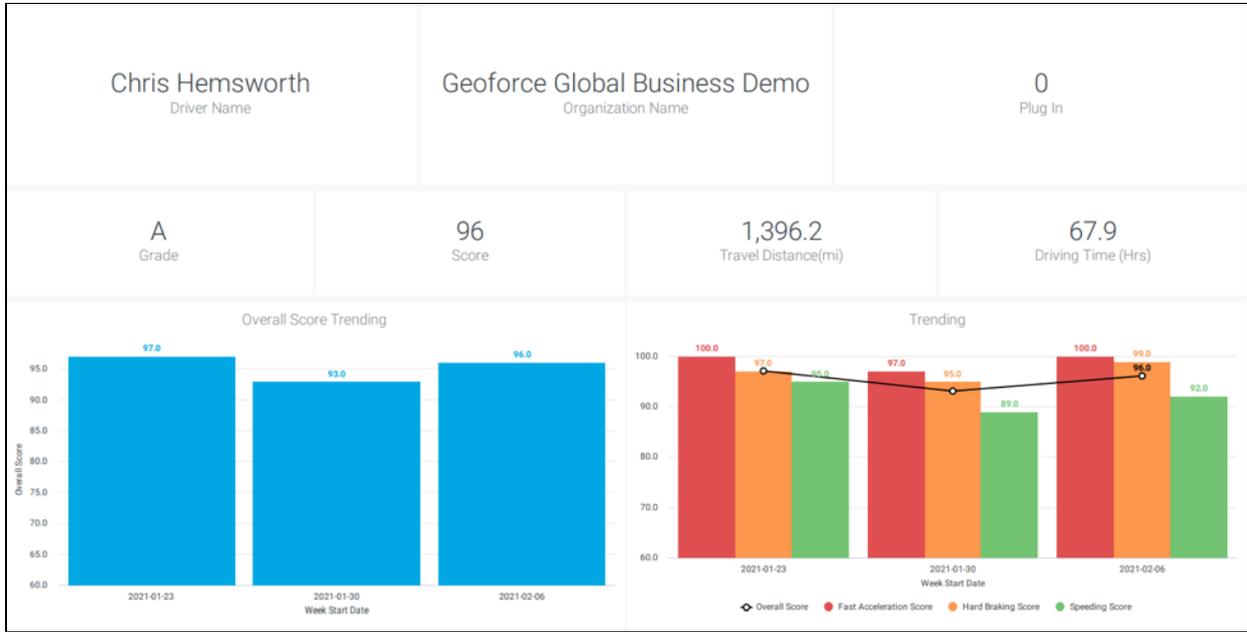
** Función complementaria sólo para dispositivos GPS de vehículos. Póngase en contacto con Geoforce para obtener más información.*

Las tarjetas de puntuación permiten a las organizaciones identificar los riesgos y promover una cultura de seguridad positiva. Las tarjetas de puntuación están diseñadas para proporcionar a los conductores y supervisores una instantánea semanal que les permita autocorregir sus comportamientos más arriesgados, al tiempo que reconocen las áreas en las que ya están mostrando una conducción segura.

Tipos de tarjetas de puntuación

Tarjeta de puntuación personal

Las tarjetas de puntuación personales son para que los conductores reciban sus propias métricas de puntuación semanales para que puedan evaluar rápidamente sus puntos fuertes y las áreas que necesitan mejorar para la semana de conducción. Estas tarjetas de puntuación mostrarán la información de la tarjeta de puntuación personal del conductor, como las tendencias generales de conducción, el exceso de velocidad, el frenado brusco, la aceleración rápida, el ralentí, etc. Estas tarjetas de puntuación del conductor se envían automáticamente a los conductores todos los lunes.



Panel de la organización

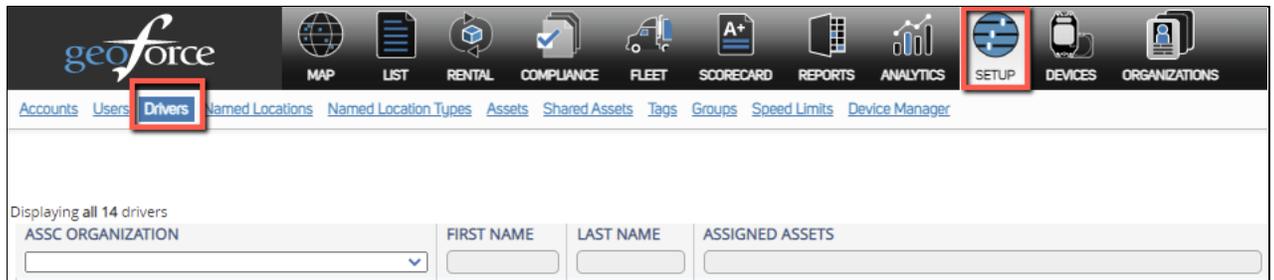
Las tarjetas de puntuación de la organización son para los supervisores, gerentes u otro personal de nivel corporativo que necesita administrar un equipo de conductores. Estos tipos de tarjetas de puntuación mostrarán los conductores bajo la cuenta u organización. Se programan para ser enviados a cada cuenta utilizando la función de programación de tarjetas de puntuación. Los supervisores pueden utilizar los cuadros de mando de la organización para administrar la seguridad de la conducción de su flota, analizando su rendimiento máximo e identificando las necesidades de formación de los conductores.



Habilitación de los paneles de conductores y supervisores

Configuración de los paneles de los conductores

1. Diríjase a la etiqueta de configuración y seleccione la etiqueta "Controladores".



2. Seleccione un conductor existente para el que desee habilitar tarjetas de puntuación o seleccione "Nuevo conductor" para crear un nuevo conductor para habilitar una tarjeta de puntuación.



3. En el panel "Datos de la tarjeta de puntuación", marque la casilla "Enviar tarjetas de puntuación por correo electrónico a este conductor".
4. Asegúrese de que el conductor tiene un correo electrónico en el campo Correo electrónico.
5. Si desea añadir a un supervisor para que reciba la tarjeta de puntuación individual del conductor, añada su correo electrónico en la casilla "Correos electrónicos adicionales".
6. No olvide hacer clic en Guardar.

The screenshot shows the 'NEW DRIVER' form with the following sections and callouts:

- General Info:** Fields for First Name (Kimberly), Last Name (Imbert), and Email (kimbert@geoforce.com). A callout states: "Driver First & Last Name and Email is required for driver to receive a weekly scorecard".
- Driver Details:** Fields for License Number, State, iButton Number, and Minimum Trip Duration. Checkboxes for "Enable Trip Report" and "Associate Personal User" are checked. A callout points to these checkboxes: "Check mark to enable driver Trip Reports and to automatically associate a Personal User account".
- Scorecard Data:** A checkbox "Email Scorecards to this Driver" is checked. A callout states: "Check mark the box to enable driver scorecards to be automatically sent to the driver every week". Below it, an "Additional Email Addresses" field contains "katherton@geoforce.com".
- Buttons:** "SAVE" and "CANCEL" buttons are at the bottom left. A "Don't forget to save!" callout is at the bottom center.

Configuración de paneles de la organización

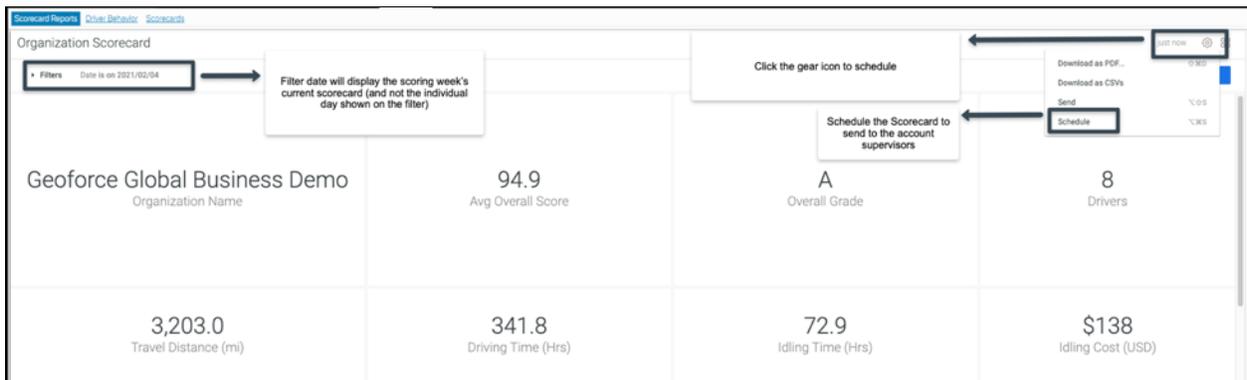
Cuando se activan los cuadros de mando para una organización, éstos se generarán automáticamente en la etiqueta de cuadros de mando para los usuarios que tengan el acceso adecuado.

Nota: Las tarjetas de puntuación de la organización se aplican a toda la cuenta. Si desea generar tarjetas de puntuación de la organización para cuentas secundarias o subcuentas, tendrá que programar cada tarjeta de puntuación de la organización en cada cuenta secundaria. Actualmente, las tarjetas de puntuación no se pueden filtrar por grupo.

Programación de paneles de la organización

1. Navegue hasta la etiqueta Panel.
2. Haga clic en "Informes de tarjetas de puntuación".
3. Seleccione la tarjeta de puntuación de la organización en el panel de la izquierda.
4. Haga clic en el icono del engranaje en la esquina superior derecha.
5. Seleccione Programación.
6. Añada los destinatarios del correo electrónico (incluyéndose a sí mismo si no ve su correo electrónico en la lista).
7. Ajuste los filtros adicionales, como el formato del informe (PDF, visualización, CSV) y el horario de entrega.

8. **¡Importante!** En los filtros, seleccione la cuenta actual en la que está trabajando en la sección denominada "Nombre de la organización". Si no selecciona el filtro de la organización, las tarjetas de puntuación se enviarán con la misma información de la cuenta.
9. En Opciones Avanzadas, marque la casilla de "Expandir tablas" para asegurarse de que se envía la tarjeta de puntuación completa en lugar de una versión recortada.
10. Haga clic en "Guardar todo" para guardar el informe programado.
11. Repita los pasos anteriores para cada subcuenta que desee programar.
12. Una vez que esté en la ventana de programación, haga clic en "Nuevo" en el panel de la izquierda para establecer un nuevo horario. Si no hace clic en "Nuevo" continuará editando sus horarios anteriores.
13. Haga clic en "Guardar todo" para guardar su informe programado.



Informes de la tarjeta de puntuación

Las tarjetas de puntuación del conductor y de la organización se pueden ver navegando a la etiqueta de tarjetas de puntuación > Informes de tarjetas de puntuación. También puede encontrar otros análisis de puntuación de tendencias en esta sección.

Vea la descarga o la programación haciendo clic en el icono del engranaje en la esquina superior derecha y seleccionando su preferencia.

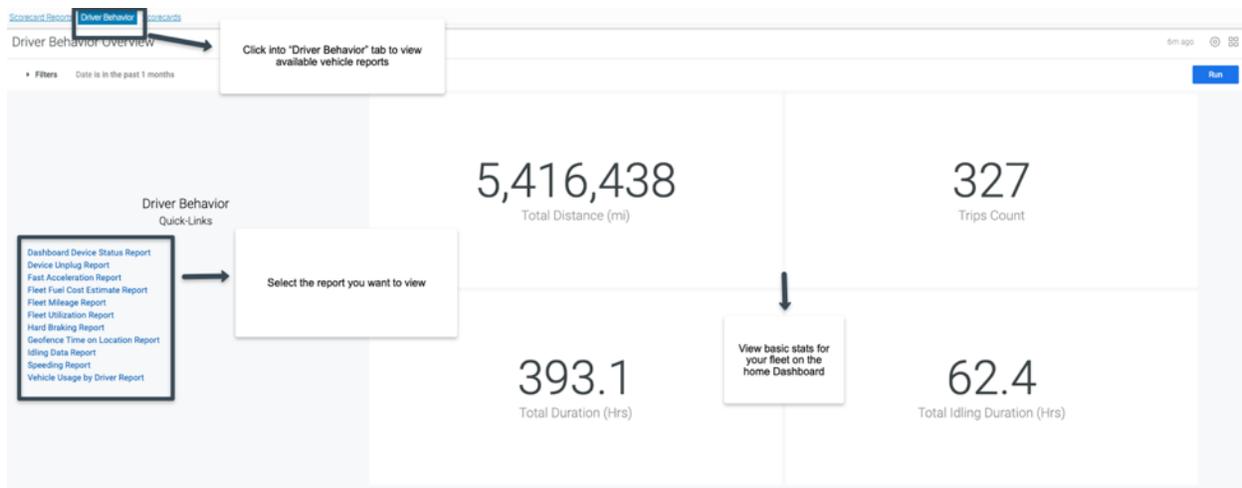
- Analítica
- Analítica - Tendencia de conductores
- Analítica Puntuación general Tendencia - Grupos
- Analítica Puntuación general Tendencia - Conductor
- Top 5 de conductores por distancia

- Top 5 de conductores por puntuación
- Informe de utilización de varios conductores

Informes sobre el comportamiento de los conductores

Además de los informes de la tarjeta de puntuación, puede encontrar una serie de informes sobre el comportamiento del conductor en la etiqueta de la tarjeta de puntuación. Estos incluyen comportamientos de conducción como el exceso de velocidad o el frenado brusco, pero también incluyen informes de la flota para el kilometraje, el ralentí y la desconexión de dispositivos.

Todos los informes pueden descargarse en formato PDF o CSV, enviarse a un destinatario o programarse haciendo clic en el icono del engranaje en la esquina superior derecha y seleccionando la opción que desee.



La lista completa de informes sobre el comportamiento de los vehículos es la siguiente:

- Informe del estado de los dispositivos en el panel
- Informe de desconexión de dispositivos
- Informe de aceleración rápida
- Informe de estimación de costes de combustible de la flota
- Informe de kilometraje de la flota
- Informe de utilización de la flota
- Informe de frenado brusco
- Informe de tiempo de geocerca en la ubicación
- Informe de datos de ralentí

- Informe de exceso de velocidad
- Informe de uso del vehículo por conductor

Administrador de dispositivos

El Administrador de Dispositivos ha sido diseñado para permitirle ver una vista más granular de sus dispositivos, sus perfiles de información y su estado general. Por favor, tenga en cuenta que esta sección sólo proporciona lecturas para los rastreadores por satélite y no funcionará para los dispositivos celulares. El Administrador de dispositivos se habilita para los clientes sólo a petición. Si está interesado, póngase en contacto con Geoforce.

Panel de los dispositivos

Esta pantalla le permite ver sus dispositivos divididos en tres categorías:

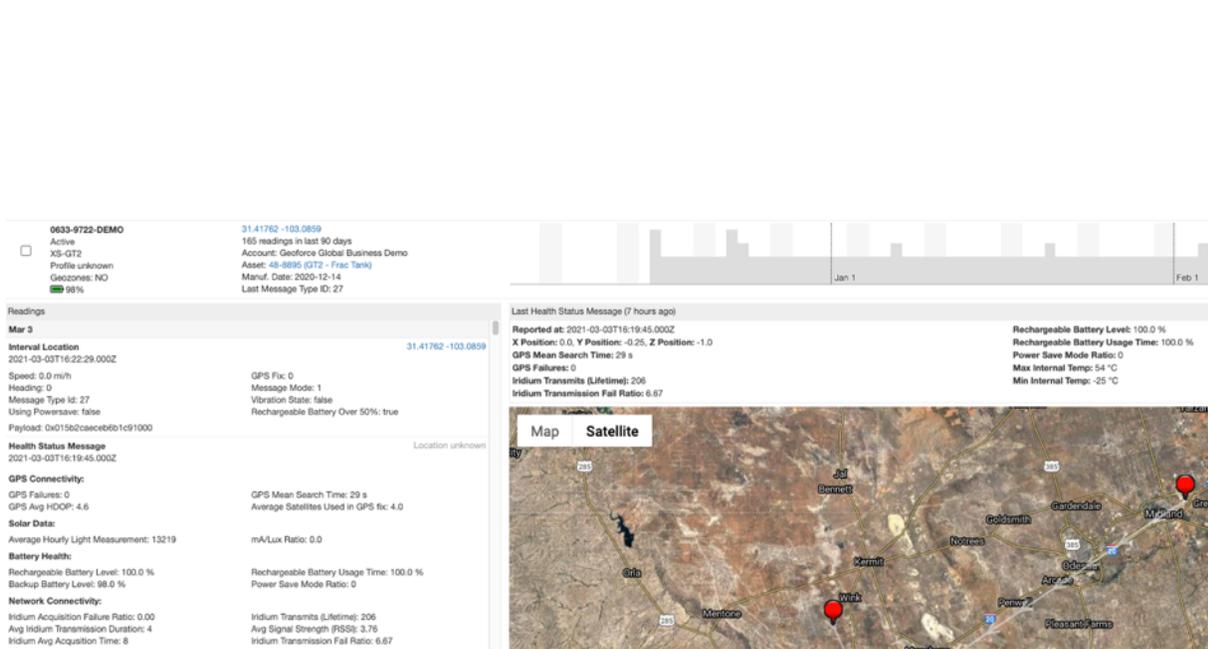
- Recién asignados: Dispositivos que están asignados (tienen un nombre/ID de bien) y están informando.
- Nuevo no asignado: Dispositivos que están informando, pero no tienen un nombre e ID de bien.
- Asignados antiguos: Dispositivos que están asignados pero que no han informado en más de 30 días.
- No asignado antiguo: Dispositivos que no están asignados y no están informando - probablemente desinstalados.



Para ver los dispositivos dentro de estas categorías, haga clic en el número de dispositivos que aparecen en la lista para ir a esa pantalla. Desde aquí encontrará más información sobre sus dispositivos, incluyendo:

- Duración de la batería
- Ubicaciones actuales (en latitud/ longitud)

- Número de lecturas en los últimos 90 días



Desplazando el ratón a lo largo de la barra en el lado derecho de la pantalla, puede ver cuántas lecturas recibió el dispositivo por día. Si observa constantemente que faltan lecturas (mostrando menos lecturas por día de las que el dispositivo está programado para reportar) podría indicar que su dispositivo fue instalado incorrectamente.

En el extremo izquierdo, puede utilizar los campos de filtrado para acotar la lista de dispositivos. En la esquina superior derecha, puede buscar un dispositivo específico.

Al hacer clic en el ESN del dispositivo, accede a una nueva pantalla que le mostrará lecturas más detalladas de ese dispositivo, incluido el último mensaje de estado de salud.

Por favor, tenga en cuenta que para los dispositivos GT2:

Esta página está llena de información, pero la parte más importante a tener en cuenta aquí es el nivel de la batería recargable, que le mostrará el estado actual de su batería solar. Si la batería no recibe suficiente luz solar para recargarse, el dispositivo puede entrar en "Modo de ahorro de energía", que reduce la frecuencia de los informes a dos veces al día hasta que reciba suficiente luz solar para cargarse y volverá a los tiempos de informe programados.

Perfiles

Esta sección le permite manipular los perfiles de información de su dispositivo GT2.

Perfiles de cuenta

Esta pantalla le mostrará los perfiles de información disponibles que se han añadido a su cuenta de cliente.

Account Profiles Device Profiles Profile Reports

PROFILES

Enabled	Name	Definition	Description	Hardware Type
<input type="checkbox"/>	profile-builder-form-test	profile-builder-form-test		GT2
<input checked="" type="checkbox"/>	PRF-GT2-INT-1xd	PRF-GT2-INT-1xd		GT2
<input checked="" type="checkbox"/>	PRF-GT2-VBMR-1xdSS	PRF-GT2-VBMR-1xdSS		GT2
<input checked="" type="checkbox"/>	PRF-GT2-INT-1x3d	PRF-GT2-INT-1x3d		GT2
<input checked="" type="checkbox"/>	PRF-GT2-GBMR-1xd15m	PRF-GT2-GBMR-1xd15m		GT2
<input checked="" type="checkbox"/>	PRF-GT2-GBMR-1xd30m	PRF-GT2-GBMR-1xd30m		GT2

En esta sección, podrá crear nuevos perfiles de información para sus dispositivos GT2. Para empezar, haga clic en crear en el extremo derecho. Añada un nombre para su perfil de informe y utilice el menú desplegable para seleccionar los siguientes tipos de informe:

- Intervalos diarios: Configure el dispositivo para que informe en un intervalo diario específico y/o en horas específicas del día/de la noche.
- Intervalos diarios y eventos de vibración: Informe de intervalo diario, además el dispositivo informará al producirse una vibración. (Recomendado para equipos como soldadores, compresores de aire).
- Intervalos diarios y eventos de movimiento GPS: Reporte de intervalos diarios, además de reportar con mayor frecuencia cuando el bien está en tránsito.

Intervalos diarios

Utilice el menú desplegable para seleccionar la frecuencia de los informes, hasta 12 veces al día. Si selecciona hasta 8 veces al día, obtendrá una opción para especificar las horas de transmisión. Si hace clic en el botón de la derecha, podrá personalizar las horas de transmisión. Puede hacer clic dentro del cuadro para cambiar la hora manualmente o hacer clic en el reloj de la derecha para seleccionar una hora. En la parte inferior, seleccione la zona horaria en la que estará este

bien. En la parte derecha de la pantalla, puede seleccionar mantener su bien en el modo de ahorro de energía, que revierte la tasa de informes a dos veces al día hasta que recibe suficiente luz solar para cargar y volver a sus tiempos de informes programados.

Intervalo diario y eventos de vibración

Recibirá las mismas opciones que en Intervalos Diarios solamente, pero en el lado derecho tendrá ahora la opción de seleccionar "Enviar informes cuando el bien empiece y deje de vibrar".

Intervalo diario y eventos de movimiento GPS

Si selecciona esta opción, podrá seguir seleccionando un intervalo de tiempo diario, pero no podrá especificar las horas de notificación. A la derecha, puede seleccionar que el dispositivo compruebe cada 15 o 30 minutos si el dispositivo está en movimiento. Si se detecta movimiento, puede seleccionar la frecuencia de los informes.

Todos los perfiles

Para todos los perfiles, puede seleccionar mantener su bien en el modo de ahorro de energía, que revierte la tasa de informes a dos veces al día hasta que reciba suficiente luz solar para cargar y volverá a sus tiempos de informes programados. Cuando haya terminado, haga clic en "Siguiente". Esta pantalla le mostrará la configuración completa del informe. Si todo parece correcto, haga clic en "Guardar". Este perfil de informe aparecerá ahora en los perfiles de los dispositivos.

Perfiles de dispositivos

Desde aquí, puede ver qué perfiles de informe tienen actualmente sus dispositivos. Para realizar un cambio en el perfil de informes de su dispositivo:

- Añada el ESN del dispositivo en el campo ESN.
- En el menú desplegable del extremo derecho, seleccione el perfil correcto que desea desplegar.
- Haga clic en actualizar.
- La próxima vez que su dispositivo informe, leerá y descargará su nuevo perfil de informe, y empezará a informar con esa tasa a partir de ahí.

TENGA EN CUENTA: *Cambiar su perfil de notificación puede aumentar o disminuir la cantidad de datos que utiliza su dispositivo. El uso de una tasa de informes de mayor frecuencia puede*

requerir una tarifa de suscripción de datos más alta, o bien estar sujeto a cargos por exceso de uso. Normalmente, un cambio de perfil requerirá un presupuesto de Geoforce.

Informes del perfil

Esta pantalla le mostrará el estado de su perfil actualizado, si se ha desplegado con éxito o no.

Compliance

**Compliance requiere una cuota de configuración única. Póngase en contacto con Geoforce si está interesado en utilizar la función Compliance para su organización. Normalmente, esto requiere un presupuesto de Geoforce antes de que podamos configurar su cuenta.*

Compliance permite a las empresas identificar, rastrear y mantener las certificaciones de los equipos de forma proactiva.

Cómo empezar con Compliance

Primer paso: Añada Geoforce Compliance a su paquete de productos Geoforce

Geoforce Compliance es un producto independiente que, una vez habilitado, aparece como una parte perfecta del conjunto de productos Geoforce en la etiqueta "Compliance". Como cliente existente, puede ponerse en contacto con helpdesk@geoforce.com para activar el producto Geoforce Compliance.

Segundo paso: Conceda a los usuarios funciones y permisos dentro de Geoforce Compliance

La función de compliance dentro de una organización suele traer nuevos usuarios al paquete de productos Geoforce, pero no todos esos nuevos usuarios quieren o necesitan acceder a la funcionalidad completa de Geoforce. Por este motivo, las funciones y los permisos dentro del producto Geoforce Compliance están totalmente separados de las funciones y los permisos para el resto del paquete de productos de Geoforce.

Tercer paso: Definir una política de compliance

Una política de compliance es un conjunto de reglas que definen los requisitos de cumplimiento para su equipo.

Cuarto paso: Cargue su documentación

Deberá utilizar sus certificaciones de bienes actuales y aplicarlas a sus bienes a medida que define sus políticas para que sus datos estén actualizados.

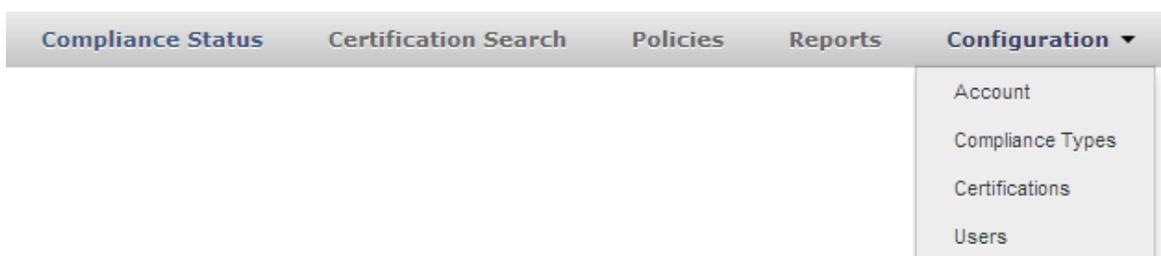
Quinto paso: Maneje sus bienes en Compliance

En esta etapa ya tiene sus bienes compartidos con Geoforce Compliance, ha definido una política y tiene técnicos de compliance que cargan los documentos de certificación existentes para que Geoforce Compliance esté totalmente actualizado.

El siguiente paso es compartir lo que tiene con dos usuarios importantes: el director de compliance y el personal de operaciones. Estos usuarios deben estar al tanto de las certificaciones actuales y programar los bienes que están pendientes de pago o en infracción.

Visión general de los usuarios de Compliance

Los usuarios con el rol de Administrador en Compliance pueden acceder a las funciones de Configuración de Usuarios haciendo clic en "Configuración" y luego en "Usuarios":



Una vez en esta página, un administrador de compliance puede ver:

1. Una lista de los usuarios existentes y su rol asignado actualmente.
2. Una acción de "Editar" para los usuarios existentes.
3. Un botón "Añadir nuevo usuario" para crear nuevos usuarios de Compliance.
4. Una lista de definiciones para los diferentes roles disponibles en el producto Compliance.

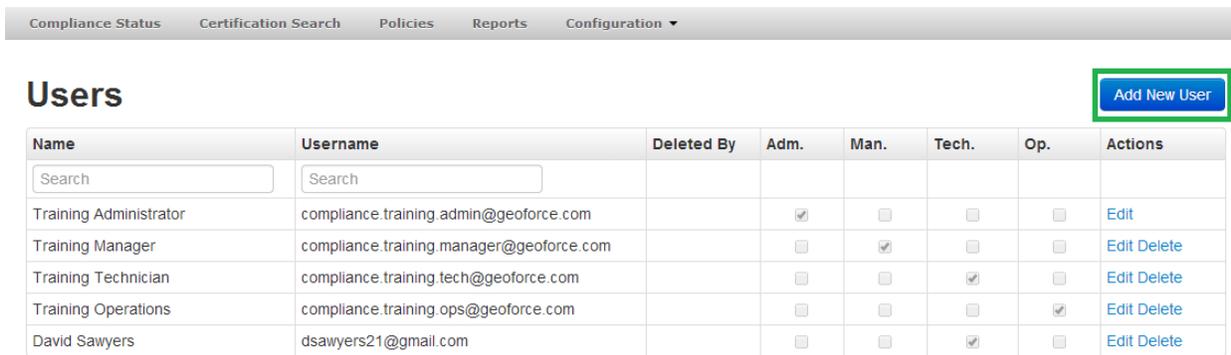
Usuarios Compliance

Los usuarios compliance son simplemente usuarios del paquete de productos Geoforce a los que se les ha concedido permiso para acceder al producto Compliance.

Si existe un usuario en el paquete de productos Geoforce con, por ejemplo, el nombre de usuario "test@geoforce.net", un administrador de compliance puede concederle acceso al producto Compliance añadiendo un usuario con el nombre de usuario "test@geoforce.net" y asignándole una función de compliance.

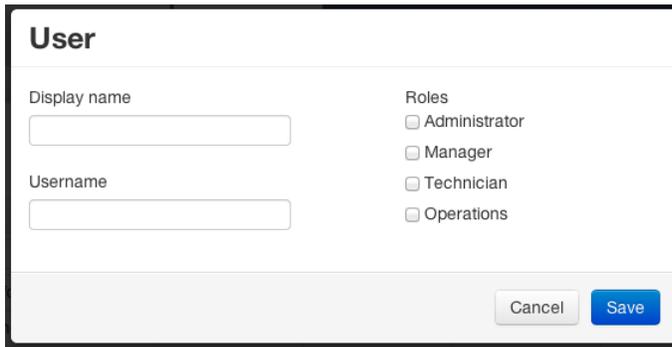
Añadir un nuevo usuario de Compliance

Como administrador de Compliance, haga clic en el botón "Añadir nuevo usuario" en la página de usuarios:



Name	Username	Deleted By	Adm.	Man.	Tech.	Op.	Actions
<input type="text" value="Search"/>	<input type="text" value="Search"/>						
Training Administrator	compliance.training.admin@geoforce.com		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit
Training Manager	compliance.training.manager@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete
Training Technician	compliance.training.tech@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete
Training Operations	compliance.training.ops@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Delete
David Sawyers	dsawyers21@gmail.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete

Introduzca el nombre completo como "Nombre para mostrar" y la dirección de correo electrónico como "Nombre de usuario" del nuevo usuario de compliance y seleccione una función de compliance. (NOTA: el nombre de usuario debe coincidir con la dirección de correo electrónico de un usuario existente del paquete de productos Geoforce).



User

Display name

Username

Roles

- Administrator
- Manager
- Technician
- Operations

Ver los usuarios de Compliance existentes

En la página Configuración / Usuarios se muestra una lista de los usuarios existentes para una cuenta de compliance:

Users

Add New User

Name	Username	Deleted By	Adm.	Man.	Tech.	Op.	Actions
<input type="text" value="Search"/>	<input type="text" value="Search"/>						
Training Administrator	compliance.training.admin@geoforce.com		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit
Training Manager	compliance.training.manager@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete
Training Technician	compliance.training.tech@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete
Training Operations	compliance.training.ops@geoforce.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Delete
David Sawyers	dsawyers21@gmail.com		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit Delete

En esta página puede ver cada usuario y su(s) rol(es). En la parte inferior de la página de Usuarios de Compliance está el desglose de cada rol de Compliance y su desglose de permisos.

Role	Description
Administrator	Define compliance policies and configure application settings
Manager	View asset status
Technician	View asset status and upload new certificates
Operations	Read-only access to assets and their compliance status and documentation

Editar un usuario y sus funciones

Para cambiar el nombre o las funciones de un usuario, basta con hacer clic en el botón "Editar" situado en la parte derecha de la lista:

User

Display name <input type="text" value="Demo Manager"/>	Roles <input type="checkbox"/> Administrator <input checked="" type="checkbox"/> Manager <input type="checkbox"/> Technician <input type="checkbox"/> Operations
Username <input type="text" value="demo.manager@geoforce.net"/>	

Tenga en cuenta que el "nombre de usuario" (dirección de correo electrónico) no se puede editar una vez que se ha creado un usuario.

Políticas de Compliance

Una Política de Compliance es una colección de reglas que definen los requisitos de compliance para sus equipos. Tipo de bienes por tipo de bienes. Por ejemplo, usted puede tener un requisito de que las cestas offshore de cualquier tipo requieren una prueba de elevación cada dos años.

Normas de Compliance en tres partes:

1. El tipo de bien, en este ejemplo, es una "cesta offshore".
2. La Certificación que se requiere, en este ejemplo, es una "prueba de levantamiento".
3. El Período de Validez o Renovación, en este ejemplo, es cada dos años (la validez puede establecerse también como "permanente").

Su Política de Compliance es simplemente todas las Reglas de Compliance que ha definido para su equipo en un momento dado.

Los administradores de compliance, y sólo los administradores de compliance, pueden definir reglas de compliance y añadirlas a una política de compliance.

Creación de políticas de compliance

Los administradores de compliance (y sólo los administradores de compliance) tienen la capacidad de crear y administrar las políticas de compliance.

Políticas de Compliance activas

Una Política de Compliance es el conjunto de Reglas de Compliance que usted ha definido en todos los Tipos de Compliance. Por esta razón, sólo hay una única política de Compliance global que está en vigor o "activa" en un momento dado. Esa Política Activa es el total de los requisitos que usted quiere que estén en vigor en ese momento.

Como ocurre con todo, las normas y los requisitos aparecen y desaparecen o requieren ajustes. Los administradores deben ser capaces de administrar esos cambios sin problemas y de manera eficiente. La Política de Compliance permite a un Administrador de Compliance realizar esos cambios.

Borrador de la política

El primer paso para introducir una nueva Norma de Compliance es añadirla al "Borrador de la Política" (mostrado abajo). El Borrador de la Política comienza como una copia idéntica de la Política Activa y usted puede comenzar a hacer cambios desde allí. Estos cambios incluyen:

- Añadir nuevas reglas
- Eliminar reglas existentes
- Ajustar una regla existente

¿Por qué hacer cambios en un borrador de la política en lugar de hacerlo directamente en la política activa? La razón principal es que, al realizar primero los cambios en el borrador de la política, puede prever el impacto de esos cambios en las reglas antes de ponerlos en práctica. Esto le da la oportunidad, por ejemplo, de introducir un nuevo requisito sin marcar inmediatamente todos los bienes afectados como "en violación" porque, por supuesto, se trata de un nuevo requisito y ninguno de ellos tiene la certificación requerida.

Por esta razón, sólo hay un Borrador de la Política en cualquier momento. Una vez que esté satisfecho con sus cambios en el borrador de la política, puede "activar" esa política, convirtiéndola en la nueva política activa.

La política activa anterior se sustituye, pero sigue estando disponible como referencia histórica, por lo que tiene una prueba de auditoría completa de qué políticas y reglas estaban en vigor y cuándo. También podrá ver cuándo fueron modificadas y por quién.

Una vez que se crea una nueva Política Activa, se genera un nuevo Borrador de Política como una copia idéntica de la Política Activa recién publicada y el ciclo comienza de nuevo.

Ver el estado de Compliance

La etiqueta Estado de Compliance mostrará el estado actual de todos los bienes que tenga asignados a una política de compliance activa. Filtre por número de bienes o por tipo de compliance. Puede exportar su informe directamente desde esta página o programarlo para que se envíe periódicamente.

All Assets (7) Selected Assets (0) Clear Selected Clear Filters Schedule New Report Export All Export Selected

Top Previous 1 - 7 of 7 Next End

Serial #	Compliance Type	Overall	Location	Actions
<input type="checkbox"/>	Filter	Days Days	Filter	
<input type="checkbox"/> 123456	Slings	Missing Cert.		Certs.
<input type="checkbox"/> Asset 00001	Detailed Annual Inspection	-68 days		Certs.
<input type="checkbox"/> David Mordoh's	Load Test	No Requirements		Certs.
<input type="checkbox"/> GTOK - 2-3095460	Simple Annual Inspection	Missing Cert.	SC-C	Certs.
<input type="checkbox"/> UNIQUE ID TEST	Detailed Annual Inspection	-160 days		Certs.
<input type="checkbox"/> 0-2693656	Slings	Missing Cert.	Midland	Certs.
<input type="checkbox"/> 0-2695452	Slings	Missing Cert.	Sugarbag Rd E	Certs.

Compliance Status

OK	1
Warning	0
Violation	6
Black Flagged	0

Añadir certificaciones completadas

Una vez que tenga sus certificaciones y tipos de compliance añadidos al sistema y haya asignado sus bienes a una política, querrá cargar sus certificaciones completadas para empezar a hacer un seguimiento de las infracciones.

Para ello, permanezca en la etiqueta de Estado de Compliance y vea la etiqueta de "acciones" para los bienes que necesitan tener una certificación cargada. Al hacer clic en el hipervínculo que aparece junto al bien en cuestión, accederá a la pantalla de certificaciones de ese bien.

Al hacer clic en "Añadir certificación del bien" podrá cargar un certificado, añadir el número y seleccionar la fecha en que se completó.

Asset Certification

Certificate

Browse

Certificate #

12345

Effective Date

07-21-2020

Certifications

- Annual Inspection Item 01
- Renamed Certification 02
- Annual Inspection Item 03
- Comprehensive Annual Inspection
- Six Month Inspection
- Load Test
- t
- Sling Certification

Cancel

Save

Alquiler

*Rental Manager es una función de pago que le permite aprovechar Track & Trace como un software de administración de alquileres. Hay dos maneras de hacerlo. La primera es el alquiler integrado, que le permite integrar su otro software de alquiler comercial (como TrackQuip, Basis, RTMS) en Track & Trace. La segunda es utilizando Embedded Rental, que le permite utilizar Track & Trace como su único software de administración de alquileres. Póngase en contacto con Geoforce si está interesado en habilitar cualquiera de las dos opciones para su organización.

Alquiler integrado

Si está integrando su software de alquiler existente en Geoforce, extraemos los datos para mostrar en la aplicación y en el panel de alquiler cuando sus dispositivos están en alquiler o no. Tendrá la funcionalidad de Alquiler Integrado, pero no tendrá que introducir manualmente los datos de alquiler.

Alquiler de vehículos

Para poner un bien en alquiler, haga clic en la página de descripción del bien. Desde allí, haga clic en "Información de alquiler".

- Introduzca el nombre del cliente
- Número de trabajo (opcional)
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización (opcional)
- Haga clic en "Iniciar el alquiler"

70001807 : 70001807

SUMMARY HISTORY/MAP COMPLIANCE MAINTENANCE TASKS NOTES/ATTACHMENTS NOTIFICATIONS **RENTAL INFORMATION**

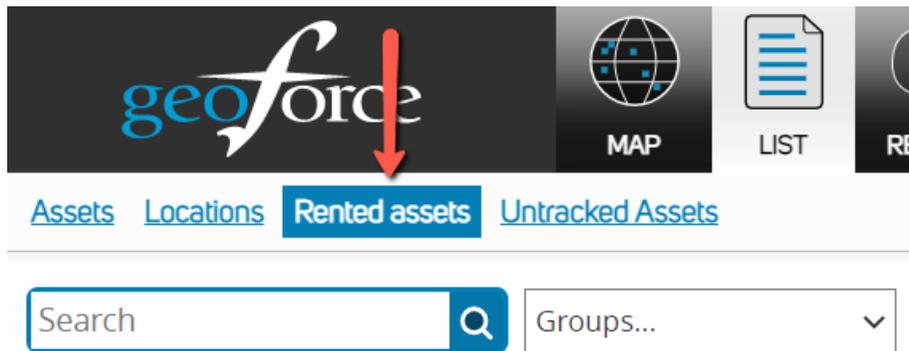
Status: ✔ On Rent

Customer Name: *	JJs Construction
Ticket Number: *	4330_4683_2021-11-12
Start Date: *	11/12/2021
End Date:	

Rental ii

Observe que el estado del alquiler ha cambiado a "En alquiler" y que la información de alquiler introducida se ha rellenado. El alquiler ha comenzado. Cuando necesite finalizar el tiempo de alquiler, sólo tiene que volver a la etiqueta "Información de alquiler" y hacer clic en "Finalizar alquiler".

Desde la vista de lista, también puede hacer clic en "Bien alquilados" para ver una lista de sus bienes actualmente en alquiler. Además, verá los iconos "Alquilado"/"Desalquilado" en el ADP.



Importación masiva

Para importar de forma masiva la información de los alquileres (sólo para el Alquiler Integrado), haga clic en la etiqueta "Lista" y luego en "Bienes alquilados". En el lado izquierdo, haga clic en el botón de "Importar". Esto le llevará a una pantalla para importar sus datos de alquiler. Para empezar, deberá descargar la plantilla de hoja de cálculo en Excel.

Import Rental Data

Upload a properly formatted .csv file in bring rental data into the system in bulk. [Download template.](#)

Please Note: If Ticket Number is left blank, one will be auto generated by our system.

Cancel

Upload .csv

Una vez que haya rellenado la plantilla, puede utilizar este módulo para cargar el CSV.

Panel de alquiler

Por favor, consulte la sección del Panel de Análisis de la guía del usuario para aprender sobre el Panel de Alquiler.

Aplicaciones móviles Geoforce

Geoforce ofrece dos tipos diferentes de aplicaciones móviles para una mayor comodidad y capacidad de seguimiento de bienes sobre la marcha.

Aplicación Track & Trace

Dispositivos compatibles: Apple y Android

Esta aplicación es una versión muy simplificada de nuestra aplicación de escritorio Track & Trace. Una vez que inicie sesión en su cuenta, podrá ver la vista del mapa de sus bienes. Haciendo clic en el icono del mapa, puede ver desde dónde se está informando y la última vez que se vio. También puede utilizar el botón de filtrado situado en la parte superior derecha de la navegación para limitar la vista de los bienes a ese grupo concreto.



Mobile Field Tools (MFT)

Dispositivos compatibles: Esta aplicación sólo puede descargarse en dispositivos Apple.

Geoforce: Tools es una aplicación que puede descargar para ayudarle a administrar sus dispositivos sobre el terreno. Ofrece muchas formas de actualizar el firmware, hacer un seguimiento del estado de los dispositivos y actualizar los perfiles de información.



Iniciar sesión:

1. Abra la aplicación Mobile Field Tool en su dispositivo inteligente.
2. Introduzca su nombre de usuario y contraseña. Utilice las mismas credenciales de inicio de sesión que utiliza para iniciar sesión en la aplicación de escritorio Track & Trace.
3. Seleccione "Iniciar sesión"

Pantalla de inicio

En el menú de la pantalla de inicio, verá todas las opciones para seleccionar:

- Lista de vigilancia
- Sustituir el dispositivo de seguimiento
- Administración de bienes
- Healthcheck
- Inspección de dispositivos
- Actualización del firmware
- Actualización de perfiles
- Geozonas

Lista de vigilancia

Este es un lugar donde puedes escanear y añadir los dispositivos que quieras vigilar.

Sustituir el dispositivo de seguimiento

Desde esta pantalla, puede sustituir su dispositivo Geoforce en un bien. Puede hacerlo utilizando la tecnología Bluetooth para escanear los dispositivos de la zona y reemplazarlos.

1. Seleccione Reemplazar dispositivo de rastreo en el menú de inicio.
2. En las secciones "Dispositivo original" y "Dispositivo nuevo", pulse "Seleccionar dispositivo" para introducir el número de serie correspondiente. Esto puede hacerse de una de estas cuatro maneras:
 - a. Escanear: utilice la cámara del dispositivo inteligente.
 - b. Escuchar: utilice el Bluetooth para escanear las etiquetas cercanas.
 - c. Bien: busque introduciendo la información del bien.
 - d. Manual: escriba manualmente el ESN (número de serie electrónico) del dispositivo.
3. Asegúrese de que los números de serie resaltados en verde son correctos. Si lo son, pulse "Reemplazar dispositivo".
4. La siguiente pantalla mostrará la confirmación del cambio. Para finalizar el proceso, pulse "Completar".

Administración de bienes

Desde esta pantalla, puede escanear un dispositivo para conocer su estado. A continuación, puede configurar su bien y/o asignar esta etiqueta a un bien.

Healthcheck

La opción de menú Healthcheck le ofrecerá una sinopsis de información útil relativa a un dispositivo concreto. Una vez abierta, en la parte superior de la pantalla puede seleccionar un método de entrada para el número de serie del dispositivo. Cuando encuentre el número de serie, seleccione "Usarlo".

La siguiente pantalla le mostrará un informe del dispositivo escaneado. Esta información puede ser fundamental para el seguimiento de los dispositivos recientemente desplegados, la comprobación de los datos de los informes y la resolución de problemas en general.

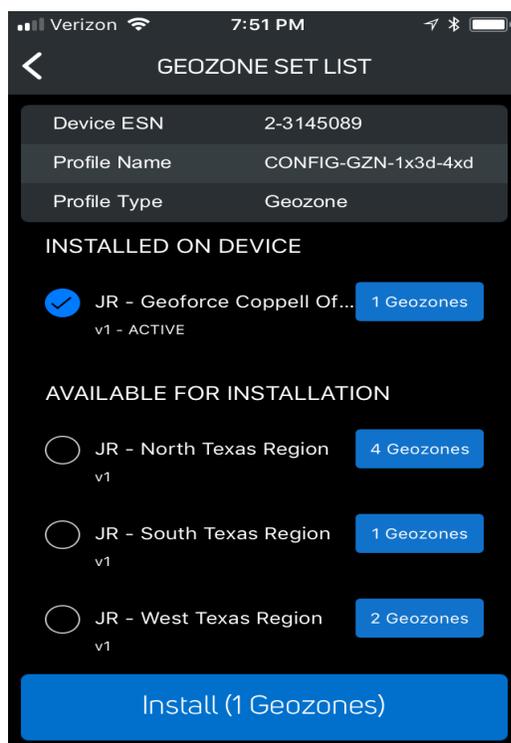
Inspección del dispositivo

Una vez que introduzca el número de serie de su dispositivo (opciones dictadas en "Reemplazar dispositivo de seguimiento") puede realizar una inspección del dispositivo. A continuación,

puede introducir su ubicación, y la orientación del dispositivo (donde se coloca en el equipo), a continuación, pulse siguiente.

La siguiente pantalla le llevará a la comprobación de la salud (véase la sección anterior para más detalles). En la parte inferior, encontrará las siguientes opciones:

- Lista de vigilancia: Añade este dispositivo a su lista de vigilancia.
- Acciones de mantenimiento: Esta pantalla le permite reportar daños físicos, reemplazar el dispositivo de rastreo o reemplazar las baterías.



Actualización del firmware

Introduciendo el número de serie de su dispositivo (opciones dictadas en "Reemplazar dispositivo de seguimiento") puede realizar una actualización del firmware del dispositivo si está dentro del alcance del mismo. Debe estar dentro del rango de Bluetooth para que el firmware se actualice.

Actualización del perfil

Desde esta pantalla puede actualizar el perfil de información de su dispositivo. Debe estar dentro del rango de escaneo de Bluetooth para que esto tenga efecto. El perfil también debe añadirse desde la aplicación principal de Geoforce Track & Trace para que pueda ser

seleccionado. Consulte la sección sobre el [Administrador de dispositivos](#) para obtener más información sobre cómo añadir perfiles de informes a su cuenta.

Geozonas

Si compró su dispositivo con las Geozonas habilitadas, podrá utilizar esta funcionalidad para cambiar la tasa de notificación en su bien. Al seleccionar el número de serie de su dispositivo, podrá instalar un nuevo firmware de perfil Geozone en su bien.

Recursos de Geoforce

Visite nuestra biblioteca de formación en línea para ver vídeos, guías prácticas, recursos de seguridad y ¡mucho más! * Debe iniciar sesión en la aplicación Geoforce Track & Trace para acceder al sitio de formación.

www.helpdesk.geoforce.com

¿Tiene preguntas o necesita un tutorial rápido?

Póngase en contacto con el servicio de asistencia de Geoforce

Email: helpdesk@geoforce.com

Teléfono: 888.574.3878 Opción 2

¿Desea programar una formación en grupo para la organización?

Póngase en contacto con el equipo de formación de Geoforce

Envíe un correo electrónico a training@geoforce.com con su solicitud

¡Gracias!