

La oficina desde el móvil

Todo lo que se hace a diario con los DeCAs —crearlos, consultarlos, enviárselos al conductor y seguir el transporte— se puede hacer desde el móvil, con el navegador y sin instalar nada. **DeCA**

Este manual cubre el trabajo del día a día en pantalla pequeña. Para lo que se hace de vez en cuando —dar de alta usuarios y transportistas, agrupar varias entregas en un MultiDeCA, rectificar un documento o ver la flota en el mapa— tiene el **manual de la oficina** completo en e-cmr.services/manual-oficina.html. Se hace igual; solo cambia el tamaño de la pantalla.

Contenido

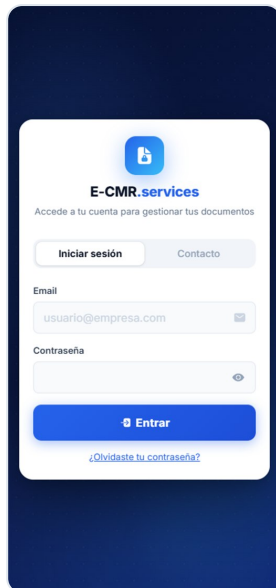
1. Entrar y moverse por la aplicación	1
2. El listado de DeCAs	3
3. Crear un DeCA paso a paso	3
4. La ficha del documento y su PDF	5
5. Enviar el documento y seguir el transporte	6
6. La agenda y su cuenta	6
7. Trabajar cómodo desde el móvil	7

Antes de que salga el vehículo

1. Cree el DeCA: son cinco pasos y menos de un minuto.
2. Envíe el enlace al conductor o enséñele el QR desde la propia pantalla.
3. Compruebe que el PDF se descarga al escanear el QR.

1. Entrar y moverse por la aplicación

Abra **e-cmr.services/panel** en el navegador del móvil e introduzca su correo y su contraseña. No hace falta instalar ninguna aplicación.



La pantalla de acceso.

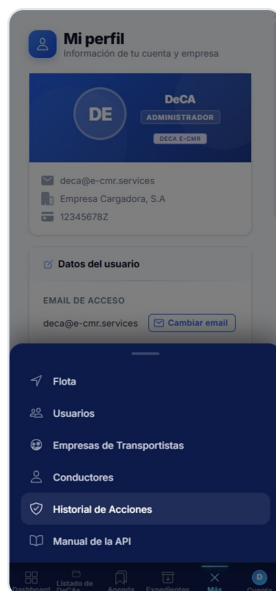


El Dashboard, con el resumen y la actividad reciente.

Añada la página a la pantalla de inicio del móvil —en el menú del navegador, «Añadir a pantalla de inicio»— y le quedará un icono como el de cualquier otra aplicación.

En el móvil, el menú de la izquierda del ordenador se convierte en la **barra inferior**, siempre visible:

Botón	Para qué
Dashboard	El resumen: cuántos documentos tiene, cuántos están por firmar y la actividad reciente.
Listado de DeCAs	Todos sus documentos, y desde aquí se crean los nuevos.
Agenda	Sus contactos y direcciones guardados.
Expedientes	El seguimiento de cada envío: firmas y evidencias.
Más	El resto de apartados: Flota, Usuarios, Empresas de Transportistas, Conductores, Historial de Acciones y Manual de la API.
Cuenta	Su perfil y la salida de la sesión.



El botón «Más» abre el resto de apartados desde abajo.

2. El listado de DeCAs

En el móvil, la tabla del ordenador se convierte en **una ficha por documento**, con sus botones arriba: modificar, eliminar, descargar e imprimir. Arriba del todo están los dos botones para crear: **Subir PDF del DeCA** y **Crear DeCA con formulario**.

Puede buscar por nombre, referencia, remitente o destinatario, y filtrar por estado con **Filtros**.



Cada documento, en su ficha, con las acciones a mano.

3. Crear un DeCA paso a paso

Pulse **Crear DeCA con formulario**. El asistente son **cinco pasos**, y arriba siempre pone en cuál está: «PASO 2 DE 5 · PARTES».

Paso 1 · Documento

Elija el tipo de documento. Para el documento de control corriente, **DeCA**.

Paso 1: el tipo de documento.

Paso 2: transportista, conductor y las dos partes.

Paso 2 · Partes

- **Transportista asignado** y **conductor**: elíjalos de la lista. Si no están dados de alta, **Nuevo**.
- **Remitente**: su empresa, ya rellena. Cámbiela si carga para un tercero.
- **Destinatario** y **dirección de destino**: escríbalos o tómelos de la **Agenda**, que los rellena de una vez.

Paso 3 · Mercancía

La descripción del envío y el **peso bruto** son obligatorios: el peso es uno de los datos que exige la norma. Las fechas y las referencias son opcionales.

Paso 3: qué se transporta y cuánto pesa.

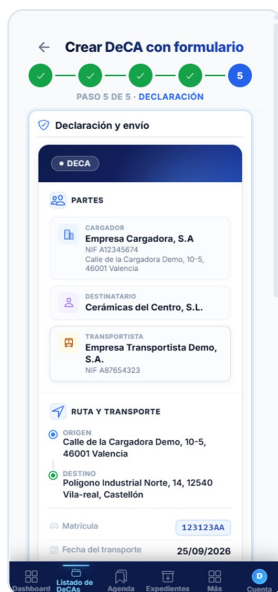
Paso 4: matrícula y ruta.

Paso 4 · Vehículo y ruta

La **matrícula** viene puesta con la del conductor elegido; cámbiela si ese día lleva otro camión. Puede añadir hasta dos remolques y el lugar de carga y de entrega.

Paso 5 • Declaración

Revise el resumen, marque la casilla de la declaración y pulse **Crear DeCA**. En unos segundos se abre la ficha del documento con su PDF y su código QR.



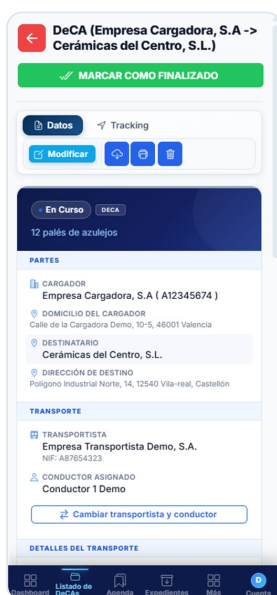
Paso 5: el resumen y la casilla de la declaración.

El DeCA debe crearse **antes de que empiece el transporte**. La plataforma registra la fecha y la hora de creación.

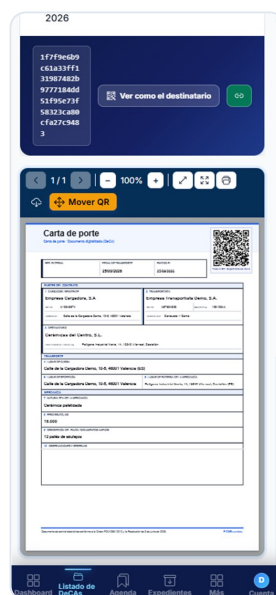
4. La ficha del documento y su PDF

La ficha tiene arriba la barra de acciones — **Modificar**, descargar, imprimir y eliminar— y debajo, todos los datos: partes, transporte, mercancía y fechas.

Si sigue bajando llega al **PDF del documento**, con su código QR arriba a la derecha, y a los botones para verlo a pantalla completa, descargarlo o compartirlo.



Los datos del documento.



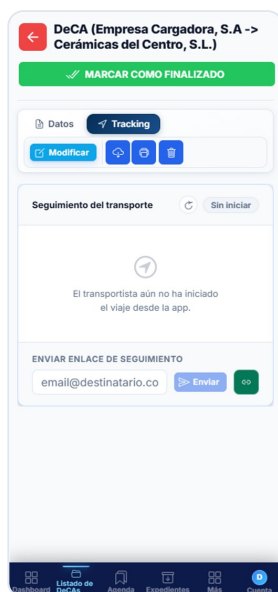
Más abajo, el PDF con su QR.

Desde el móvil puede enseñarle el QR al conductor directamente en la pantalla: él lo escanea con su teléfono y se lleva el documento. No hace falta imprimir nada.

5. Enviar el documento y seguir el transporte

En la pestaña **Tracking** tiene el estado del viaje y el botón **Enviar** para mandarle al destinatario el enlace de seguimiento de su envío.

Mientras el conductor no inicie el viaje desde su app, aparece «**Sin iniciar**». Cuando lo inicia, esa misma pantalla muestra la posición del camión.



El seguimiento del transporte y el envío del enlace.

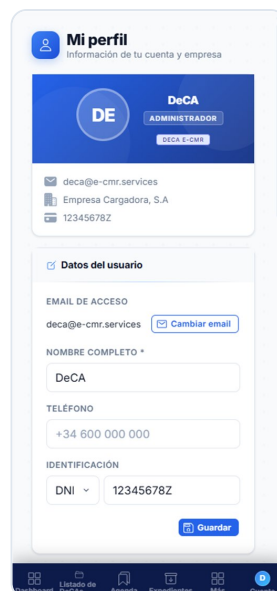
6. La agenda y su cuenta

En **Agenda** guarda los contactos y las direcciones que usa a menudo. Cada ficha tiene sus botones de editar y eliminar, y arriba puede cambiar entre **Contactos** y **Direcciones**. Guardar aquí a sus clientes habituales es lo que hace que crear un DeCA desde el móvil sea cuestión de segundos.

En **Cuenta**, abajo a la derecha, están su perfil, su plan, la posición del código QR y el enlace para enviarle la aplicación al conductor.



La agenda, con contactos y direcciones.



Su perfil y su plan.

7. Trabajar cómodo desde el móvil

- **Prepare la agenda desde el ordenador.** Dar de alta clientes, transportistas y conductores se hace una sola vez y se tarda menos con teclado. Después, desde el móvil solo hay que elegirlos de la lista.
- **Gire el móvil para las tablas.** En el listado y en los expedientes, en horizontal se ven más columnas de una vez.
- **Guarde la posición del QR una sola vez.** Si sube siempre el mismo modelo de carta de porte, en [Cuenta](#) → configuración del QR lo deja fijo y no vuelve a tocarlo.
- **Compruebe el QR en el propio móvil.** Es la mejor prueba de que el documento está bien: escanéelo con la cámara y debe descargarse el PDF, igual que en una inspección.

¿Necesito ayuda?

Llame al **+34 963 634 317**, escriba a **hola@e-cmr.services** o consulte el Centro de ayuda en **e-cmr.services/ayuda.html**.