



Buenos días, en las siguientes páginas aprenderá sobre el uso y funciones de nuestra aplicación para celulares y también de nuestra plataforma web.

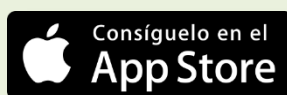
Desde ellas podrá pedir autos, ver sus propios servicios, guardar sus direcciones favoritas, etc. y la persona encargada del convenio podrá llevar un completo control de los gastos de transporte de su empresa.

NUESTRA APLICACIÓN



Nuestra aplicación existe tanto para Android como para iPhone.

Haga clic en las imágenes



Desde su teléfono usted debe descargarla buscándola en la Store bajo el nombre de “Radiotaxi AlMinuto” (de Geotransgestion SpA).

Así se ve nuestra aplicación en la Google Play para un teléfono con Android.



previa de App Store

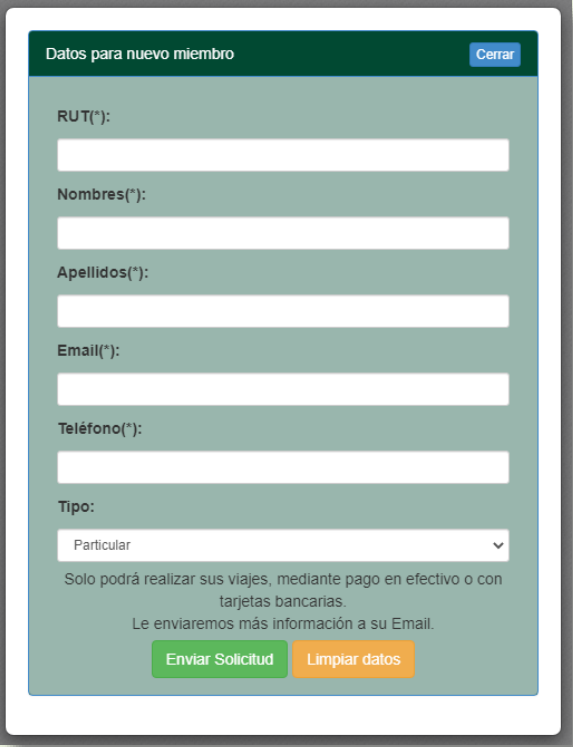


... y así se ve en la App Store para un teléfono iPhone.

Esta es la primera pantalla que le aparecerá. Ingrese sus datos si ya está inscrito, y si es nuevo como usuario entonces debe seleccionar el link: “[Ingrese sus datos aquí](#)”.



The login screen has a dark green header with the text "Inicio sesión". Below the header are two white input fields for "Usuario" and "Contraseña". To the right of the password field is a blue link "Olvidé mi contraseña". Below the input fields is a toggle switch labeled "No" and "Mantener sesión abierta". A green "Ingresar" button is positioned below the toggle. A red rectangular box highlights a section containing the text "Si es de Empresa en Convenio y desea operar con nosotros" and a blue link "Ingrese sus datos aquí". At the bottom center is the ALMINUTO logo, which includes the text "ALMINUTO Transporte Ejecutivo de pasajeros" and a green circular icon with a clock face.



The registration form has a dark green header with the text "Datos para nuevo miembro" and a "Cerrar" button. The form contains several white input fields for "RUT(*)", "Nombres(*)", "Apellidos(*)", "Email(*)", and "Teléfono(*)". Below these is a "Tipo:" label and a dropdown menu currently set to "Particular". A note states: "Solo podrá realizar sus viajes, mediante pago en efectivo o con tarjetas bancarias. Le enviaremos más información a su Email." At the bottom are two buttons: "Enviar Solicitud" (green) and "Limpiar datos" (orange).

Complete sus datos y abajo, en el último campo, cambie “**Particular**” por “**Empresa**” y luego escriba el nombre de la empresa en la cual trabaja.

Revise su correo, en unas horas le llegará un correo de bienvenida con sus datos de usuario y una clave temporal.

Esta es la pantalla para ingresar servicios, y además es la ventana predeterminada, por lo que siempre se abrirá primero.

The screenshot shows a mobile application interface for requesting a service. At the top, there is a status bar with the time 13:16, signal strength, and battery level at 94%. Below the status bar is a dark green header with a white bell icon on the left, the word "Solicitar" in white text in the center, and a white menu icon on the right. The main content area has a dark green title bar labeled "Información del Viaje". Below this, there are three tabs: "Desde Aeropuerto" (selected), "Normal", and "Hacia Aeropuerto". Under the "Desde Aeropuerto" tab, there is a text input field containing "Zenteno 1341, Santiago, Chile" and a small grid icon to its right. Below this is another text input field, also containing "Zenteno 1341, Santiago, Chile", with a similar grid icon. Further down, there are two dropdown menus: "Fecha:" with the value "18-08-2022" and "Hora:" with the value "13:56". At the bottom of the form is a blue button labeled "Siguiete". Below the button, there is a light gray box with the text "Debe solicitar el servicio con, al menos, 40 minutos de anticipación". The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with back, home, and recent apps icons.

13:19 94 %

Solicitar

Información del Viaje

Origen: Desde Aeropuerto Normal Hacia Aeropuerto

Zenteno 1341, Santiago, Chile

Destino

Zenteno 1341, Santiago, Chile

Fecha: 18-08-2022 Hora: 13:56

Siguiente

Debe solicitar el servicio con, al menos, 40 minutos de anticipación

Puede ingresar sus direcciones o bien elegir las de sus direcciones habituales desde el menú señalado en rojo en la imagen.

Las direcciones habituales son las usuales de los servicios anteriores que haya efectuado y también las direcciones que usted haya ingresado como sus “habituales” en forma directa desde la plataforma web.

Tras ingresar las direcciones toca modificar los datos de quien efectivamente viajará y si nos aporta el mail del pasajero este recibirá las notificaciones y **un link al mapa** para poder ver dónde va el auto (aunque ese pasajero no tenga instalada la APP).

Si el viaje incluye pasar a buscar o a dejar más pasajeros puede agregarlos desde el botón **“Pasajeros Adicionales”**

The screenshot shows a mobile application interface for requesting a service. At the top, there is a status bar with the time 13:23, signal strength, and battery level at 93%. Below the status bar is a dark green header with a bell icon and the word "Solicitar". A menu icon is visible in the top right corner of the header.

The main content area is titled "Información del Pasajero" in a dark green bar. Below this, there is a form with the following fields:

- Name: Ricardo González (with a dropdown arrow)
- RUT: (with a greyed-out input field)
- Teléfono: (with a greyed-out input field)
- Email: (with a greyed-out input field)

Below the form fields is a green button labeled "Pasajeros Adicionales". At the bottom of the form area are two buttons: a red "Atrás" button and a blue "Siguiete" button.

Below the buttons is a light grey box containing the text: "Debe solicitar el servicio con, al menos, 40 minutos de anticipación".

The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with back, home, and recent apps icons.

13:26 92 %

Solicitar

Forma de Pago

☐ Encargo

Empresa:

Forma de Pago: VALE Tipo Móvil: Ejecutivo

Observación:

Ingrese una observación.

Motivo:

Ingrese Motivo

Atrás Solicitar

Debe solicitar el servicio con, al menos, 40 minutos de anticipación

A continuación, en esta pantalla debe señalar si el viaje se pagará en efectivo o con vale a cargo de su empleador.

Si el pedido será un servicio de encargo active la casilla superior y en el campo “Observaciones” coloque el nombre y el teléfono de quien entregará el encargo más el nombre y el teléfono de quien lo recibirá.

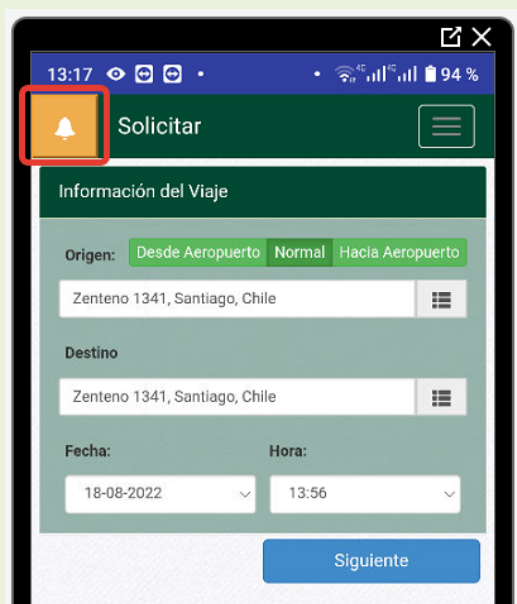
En “Tipo de Móvil”, y de acuerdo con la cantidad de pasajeros o de carga, seleccione el automóvil adecuado.

El campo “Motivo” es sólo para las empresas que lo exigen.

La última pantalla le devuelve el ID único del servicio que acaba de ingresar y además le da la opción de ingresar otro servicio con los mismos datos o ingresar un retorno.

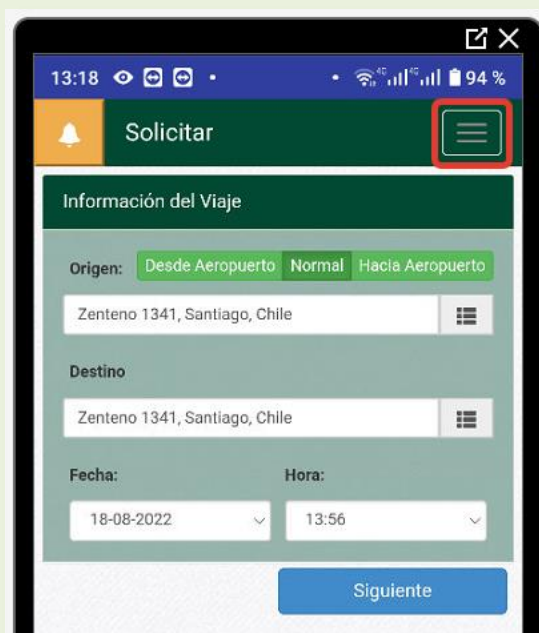
Si selecciona “Retorno”, por ejemplo, se vuelve a abrir otro servicio (con las direcciones invertidas) para que usted sólo rellene a qué hora y en qué fecha será.

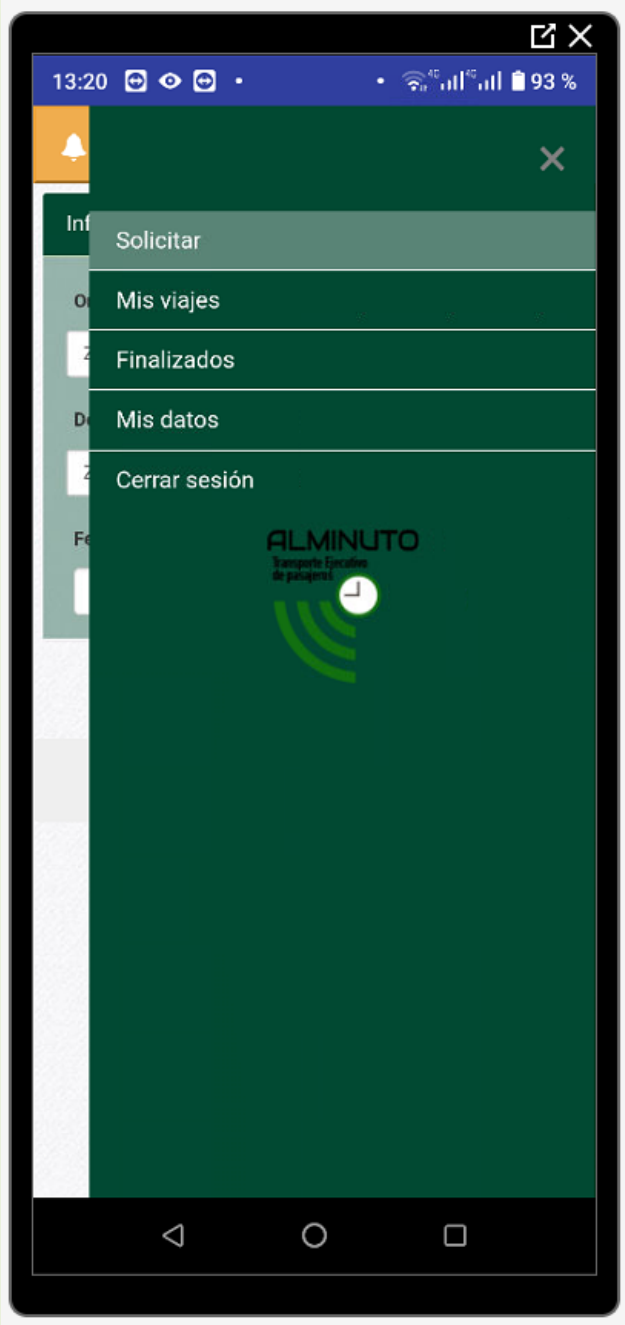




En la parte superior izquierda tiene un ícono para acceder a las notificaciones que reciba.

Y en la parte superior derecha tiene un botón de menú.





El botón de menú despliega las siguientes secciones:

Solicitar

Le permite pedir un taxi.

Mis viajes

Para ver sus solicitudes futuras y también la actual.

Finalizados

Para ver todos sus servicios ya terminados.

Mis datos

Desde acá puede actualizar sus datos y también puede cambiar su contraseña.

NUESTRA PLATAFORMA

El acceso a la plataforma es desde nuestra dirección web <http://www.alminuto.cl> y haciendo clic en el botón “Reservas Clientes Registrados”.



Ingrese sus datos si ya está registrado como usuario web.

En caso de ser nuevo se repite el mismo procedimiento de inscripción que para la aplicación del teléfono.

[\(Ir a Instructivo Inscripción\)](#)

A screenshot of the Alminuto login page. The page has a dark green header with the text 'Inicio sesión'. Below the header are two white input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. To the right of the 'Contraseña' field is a blue link that says 'Olvidé mi contraseña'. Below the input fields is a radio button labeled 'No' followed by the text 'Mantener sesión abierta'. Below this is a green button labeled 'Ingresar'. At the bottom of the form is a red rectangular box containing the text 'Si es de Empresa en Convenio y desea operar con nosotros' and a blue link that says 'Ingrese sus datos aquí'. Below the form is the Alminuto logo, which consists of the word 'ALMINUTO' in bold, followed by 'Transporte Ejecutivo de pasajeros' and a green circular icon with a white clock face.

Completado el registro, esta es la pantalla de ingreso de reservas:

The screenshot displays the 'Solicitar' (Request) tab of a reservation system. The interface is divided into several sections:

- Top Navigation:** Includes tabs for 'Solicitar', 'Mis viajes', 'Finalizados', 'Prefacturación', 'Mis direcciones', 'Estadísticas', and 'Resumen de Servicios'. Below these are 'Configuraciones' and 'Cuenta' dropdown menus.
- Información del Pasajero:** Contains fields for 'RUT', 'Teléfono', and 'Email'. A 'Pasajeros Adicionales' button is present.
- Información del Viaje:** Features a dropdown for 'Origen' (currently 'Sierra Bella 1863, Santi') and a dropdown for 'Destino' (currently 'José Arrieta 7210, La R'). A date field shows '19/08/2022'. A red box highlights the 'Destino' dropdown menu, which lists three options: 'Sierra Bella 1863, Santiago, Chile', 'José Arrieta 7210, La Reina, Chile', and 'Zenteno 1341, Santiago, Chile'. Below the dropdown is a red button labeled 'Abrir las Direcciones Corporativas'. The section also includes a 'Desde Aeropuerto' button and a 'Hacia Aeropuerto' button.
- Forma de Pago:** Includes fields for 'Empresa', 'Pago' (currently 'VALE'), 'Móvil' (currently 'Ejecutivo'), and 'Ingreso una observación.' and 'Ingreso Motivo'. There are 'Solicitar' and 'Calendarizar' buttons.
- Maps:** Two maps are shown. The 'Origen' map shows a location near 'Nubie' and 'Sierra Bella'. The 'Destino' map shows a location near 'Avenida José Arrieta' and 'Peñalolén'.

Desde la pestaña “**Solicitar**” usted puede ingresar servicios para usted u otra persona, eligiendo las direcciones pregrabadas o bien ingresando una nueva. Puede crear una o varias copias del servicio, calendarizar el mismo servicio para tantos días como usted necesite y crearle retornos automáticamente, eligiendo si pagará con vale o bien en efectivo, etcétera.

Solicitar	Mis viajes	Finalizados	Prefacturación	Mis direcciones	Estadísticas	Configuraciones	Cuenta	
Desde: 07/07/2022		Hasta: 07/07/2022		Filtrar	Limpiar Filtro	Exportar		
Mostrar 25 registros				Buscar: Juan				
Id.	Fecha y hora	Pasajero	Origen	Destino	Centro de Costo	Estado	Móvil	Acciones
2207000915	07-07-2022 22:00	JUAN PEREZ	JOSÉ ARRIETA 7210// , LA REINA	ZENTENO 1341 , SANTIAGO		SOLICITADA		Abrir Modificar

Desde la pestaña “**Mis Viajes**” usted puede ver los servicios suyos (y ajenos si posee un perfil administrativo), filtrarlos, anularlos, modificarlos, activar el enviar confirmación por correo a los pasajeros u otras personas, etcétera.

Solicitar

Mis viajes

Finalizados

Prefacturación

Mis direcciones

Estadísticas

Configuraciones

Cuenta

Se muestran los servicios del día de hoy. Para ver los demás servicios utilice el siguiente filtro.

Desde:07/07/2022

Hasta:07/07/2022

Filtrar

Limpiar Filtro

Exportar

Mostrar25registros

Buscar:

Id.	Fecha y hora	Pasajero	Origen	Destino	Centro de Costo	Estado	Móvil	Tarifa	Acciones
2207000906	07-07-2022 21:00	Ricardo González	Zenteno 1341 , SANTIAGO	José Arrieta 7210 , LA REINA		FINALIZADA	0224	\$10.620	Abrir

Desde la pestaña “**Finalizados**” puede ver todos los servicios que ya se han realizado y con el botón “Abrir” obtener el registro completo del servicio, horas de inicio, de contacto y de llegada al destino; ver los valores, ver la ruta efectuada en el mapa, etcétera.

También tiene la opción de exportar todo a una planilla de Excel, para trabajar desde allí los datos, y por último también puede calificar el servicio. (Hacer uso de la opción de calificar el servicio es de una gran ayuda para nosotros para poder ir fiscalizando y mejorando el servicio).

Solicitar
Mis viajes
Finalizados
Prefacturación
Mis direcciones
Estadísticas
Resumen de Servicios

Configuraciones
Cuenta

Servicios Por Validar
Servicios Validados
Servicios Objetados
Estado de Pago

Desde: 19/08/2022
Hasta: 19/08/2022
Filtrar
Limpiar Filt
Exportar

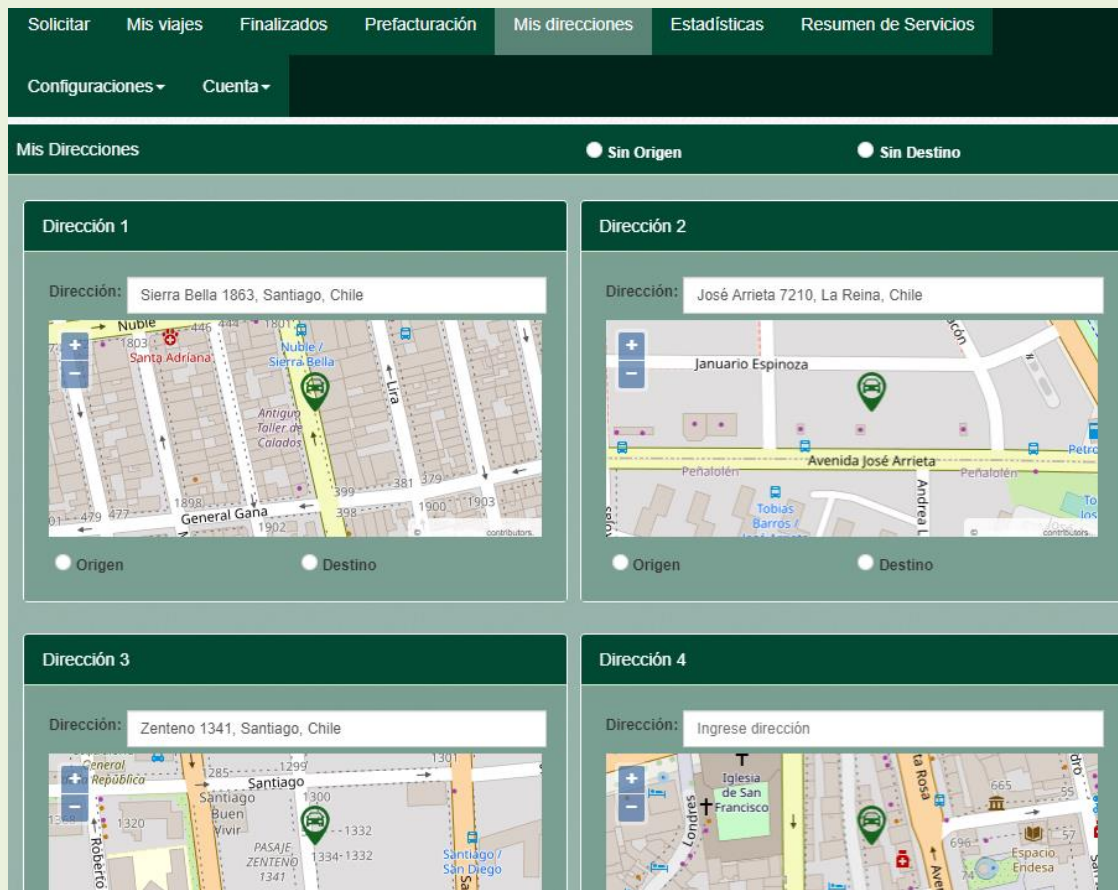
Seleccionar Todos
Aprobar Lote
Objetar Lote

Mostrar 25 registros
Buscar:

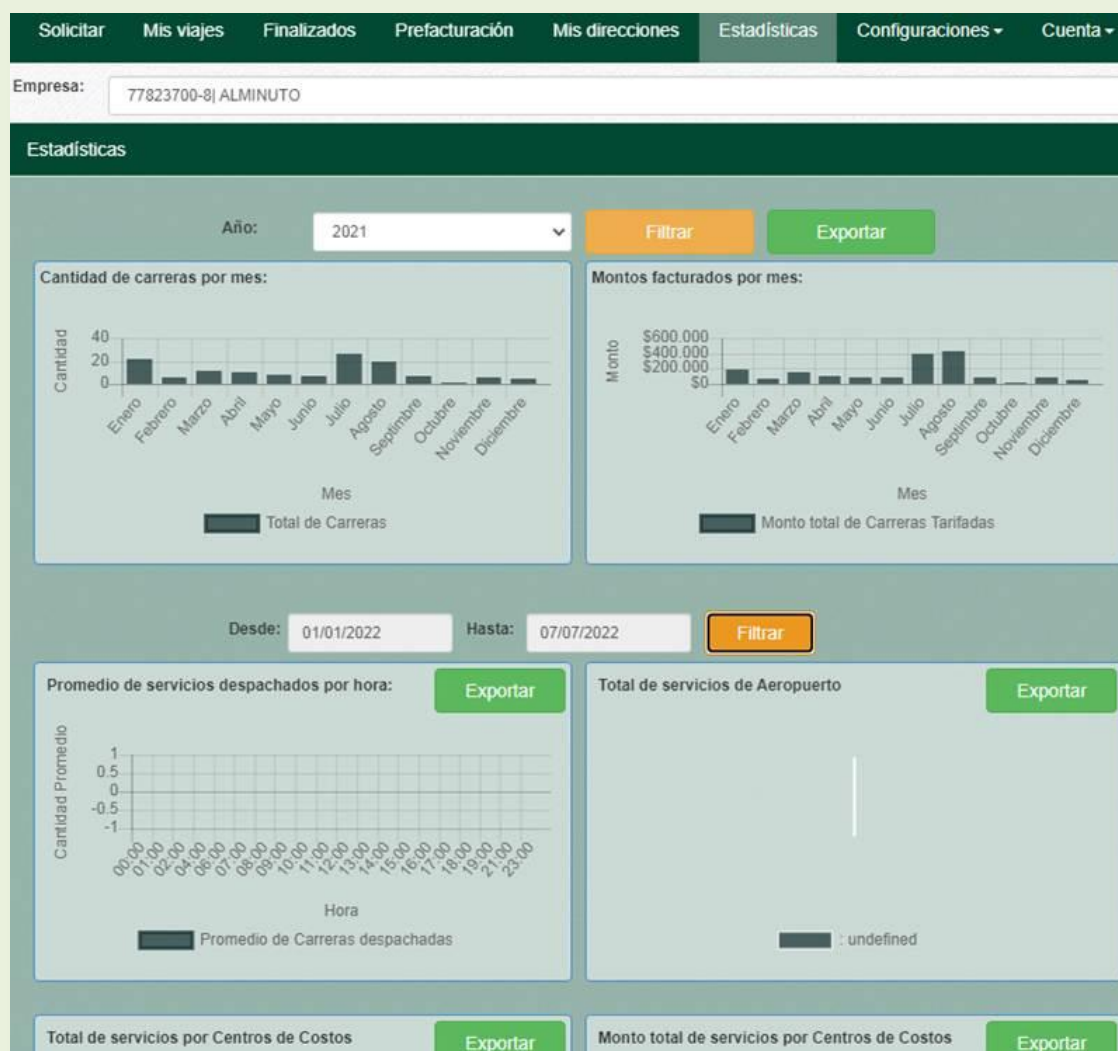
Id.	Fecha y hora	Pasajero	Origen	Destino	Centro de Costo	Móvil	Tarifa	Acciones
☐ 2007001128	04-07-2020 10:49	PATRICIA CATALAN	PLAZA EGAÑA, LA REINA	RAMON	SAN	0059	\$0	Acciones
☐ 2010001598	07-10-2020 23:01	CLAUDIO MARCHANT	PUENTE ALTO	LA FLORIDA, LA FLORIDA		0079	\$5.000	Acciones
☐ 2012002222	11-12-2020 11:13	IVAN MELENDEZ	PROVIDENCIA	SANTIAGO 523		02		Acciones
☐ 2012002225	11-12-2020 11:42	IVAN MELENDEZ	MAIPU 2163	MIGUEL 260, SAN		0210	\$0	Acciones

Ver Detalle
Aprobar
Objetar
Historial

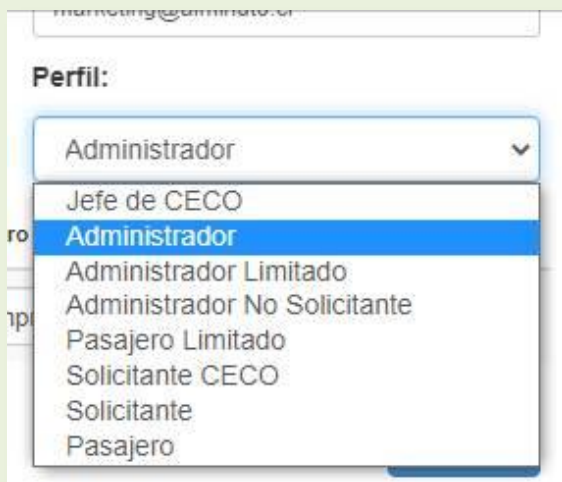
Desde la pestaña “**Prefacturación**”, las personas con acceso administrativo pueden ver el detalle completo de cada servicio efectuado en el mes, teniendo además la opción de aprobarlo (y dejarlo listo para facturar) u objetarlo en caso de dudas con el servicio o el cobro, lo que nos obliga a revisar el servicio sin posibilidad de facturarlos hasta tenerlo aclarado por parte nuestra.



Desde la pestaña “**Mis Direcciones**”, cada pasajero tiene la opción de agregar hasta cuatro direcciones habituales para usarlas a futuro en sus pedidos.



Desde la pestaña “**Estadísticas**” puede ver detallados gráficos con información relevante como el detalle de cuantos servicios lleva determinado pasajero en tal periodo de tiempo o bien cuanto se ha gastado en el mes por determinado centro de costo.



Y desde la pestaña “**Configuraciones**” usted puede agregar o quitar empleados y asignarles diferentes roles.

Según el perfil los usuarios pueden pedir autos sólo para ellos o también para otros.

Los usuarios con roles administrativos pueden crear nuevos usuarios, asignarles roles, ver estadísticas en gráficos, como la cantidad de viajes o los costos totales del mes ya sea por usuario, por departamento (centros de costo) o bien de toda la empresa.

Detalle de Usuarios y Roles

Usuarios	Atribuciones
Administrador	Atribuciones totales, puede realizar solicitudes, revisar los servicios, agregar empleados, revisar estadísticas, etc.
Administrador No solicitante	Igual al “Administrador” pero no puede pedir autos (perfil para un contador externo, por ejemplo).
Jefe de Centro de Costos	Rol de “Administrador” pero acotado a departamentos específicos de su empresa.
Solicitante de Centro de Costos	Usuario intermedio que puede pedir taxis pero sólo para su área o departamento.
Solicitante	Persona autorizada a pedir autos para si mismo y otros. No puede ingresar empleados nuevos ni revisar estadísticas.
Pasajero	Persona autorizada a pedir autos sólo para si mismo.
Pasajero Limitado	Rol pensado en empleados no autorizados a pedir autos, pero que pueden ingresar a revisar sus servicios (ejemplo: entrar a ver sus servicios futuros sin tener que preguntarle permanentemente a la empresa si ya se los pidió o no).

RESUMIENDO:

Desde nuestra plataforma web o desde su celular usted puede ingresar servicios, crear copias y retornos con mucha facilidad, guardar sus direcciones habituales, ver la ubicación del móvil en tiempo real, ver los costos específicos de cada viaje, revisar servicios anteriores, aprobar o bien objetar cada servicio, y finalmente calificar cada uno de los servicios brindados.

Los administradores de su empresa pueden ver informes y gráficos detallados de los taxis usados por sus empleados y revisar datos por centros de costo o bien por usuarios específicos. El administrador también puede crear usuarios y asignarles roles, ya sea como solicitante, supervisor o bien como administrativo.

Cualquier duda que se les presente en el uso de la app o de la plataforma web, favor de dirigirla al correo soporte@alminuto.cl o desde su teléfono al WhatsApp **+56 9 7854 0866**