MANUAL DE USUARIO

Moving Drive

El copiloto operativo de tu empresa de transporte

Guía completa del producto, pantalla por pantalla.

Bienvenido a MovingDrive

Qué es MovingDrive

El sistema con el que llevas tu empresa de transporte: las expediciones de tus clientes, quién los lleva, con qué camión, qué documentos genera cada uno y cuánto ganas con ellos. Todo en el mismo sitio y sin hojas de cálculo por medio.

Cómo está organizado este manual

Una sección por pantalla, en el orden del menú, con la captura de cómo se ve. Puedes leerlo de principio a fin la primera semana, o buscar la pantalla concreta cuando tengas una duda.

Lo que depende de tu plan

Algunas pantallas no están en todos los planes. Cuando sea el caso lo verás indicado en la propia sección. Si intentas entrar en una que tu plan no incluye, el sistema te lo dice y te explica qué necesitas — no te deja en una pantalla en blanco.

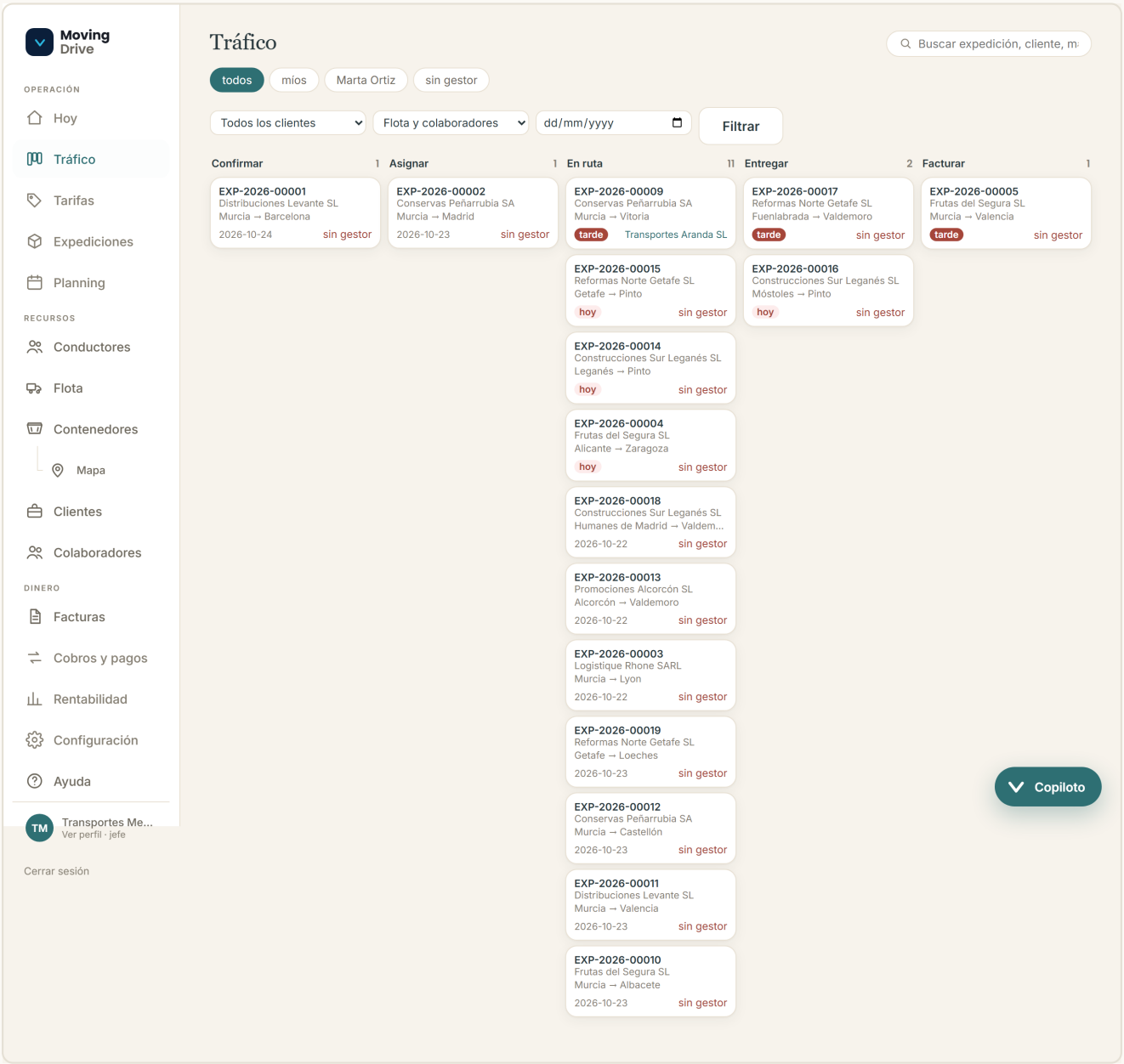
01 OPERACIÓN

Tráfico: la mesa de trabajo

Responde a «¿qué me toca hacer ahora?». Cada columna es una cosa pendiente de hacer, ordenada por urgencia, de modo que lo que corre prisa está siempre arriba a la izquierda.

Los filtros se combinan: puedes mirar solo lo de un operador, lo de un cliente concreto, lo de un colaborador o lo de una fecha. Es la pantalla en la que se pasa el día quien lleva el tráfico.

No está incluida en el plan Autónomo, que es de un solo usuario: si ese es tu caso, tus expediciones están en «Expediciones» y tu semana en «Planning».



02 OPERACIÓN

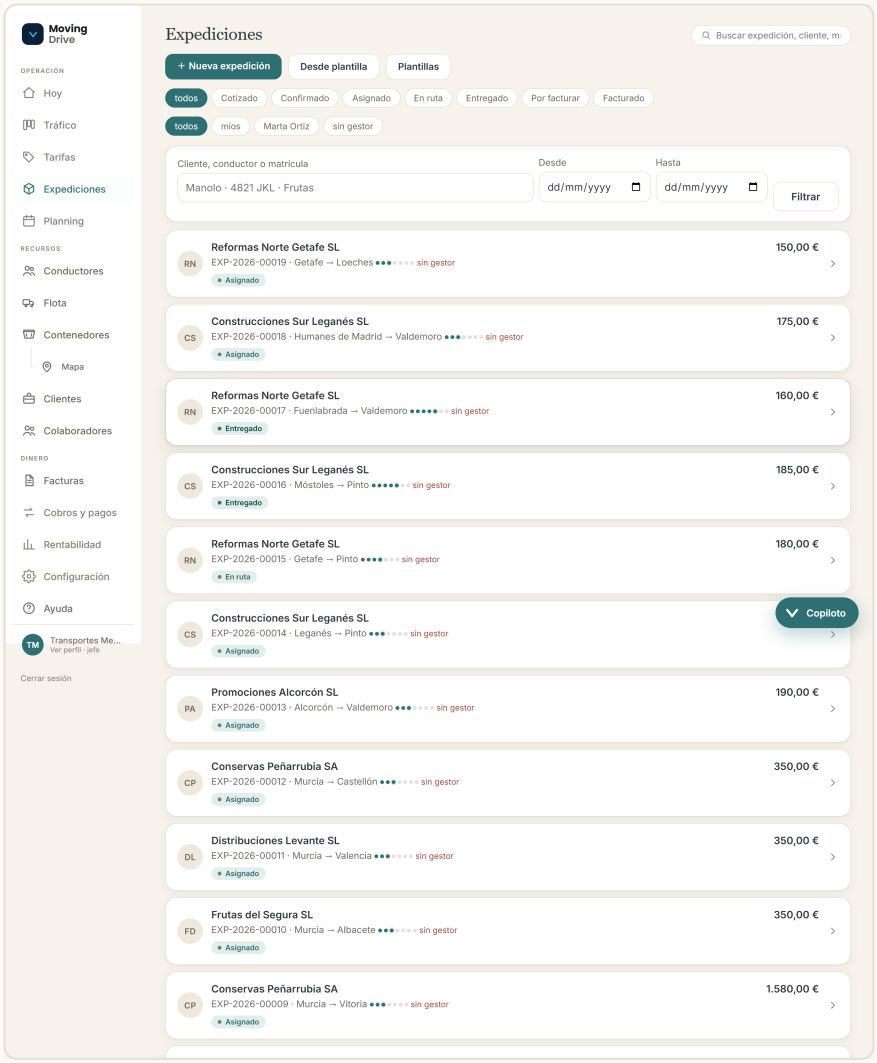
Expediciones: el encargo de tu cliente

Una expedición es un encargo: cliente, destinatario, origen, destino, mercancía, fechas de recogida y entrega, precio, referencia del pedido y notas.

Cada expedición recorre siempre el mismo camino y el sistema no deja saltarse pasos: borrador, confirmada, asignada, en curso, entregada, facturable, facturada y cobrada. La barra de la ficha te dice de un vistazo por dónde va.

Importante: los datos solo se pueden editar mientras está en borrador o confirmada. En cuanto lo asignas quedan fijados, porque a partir de ahí hay un conductor con instrucciones y documentos generados con esos datos. Si necesitas cambiar algo, desasígnalo, corrige y vuelve a asignarlo.

Cada expedición tiene GESTOR: nace del usuario que lo crea, y puedes filtrar la lista para ver solo los tuyos. Los que entran sin una persona detrás —por la API de integración o por una importación— caen en el cajón «sin gestor» a propósito, para que tráfico los reparta en vez de quedarse sin responsable.



03 OPERACIÓN

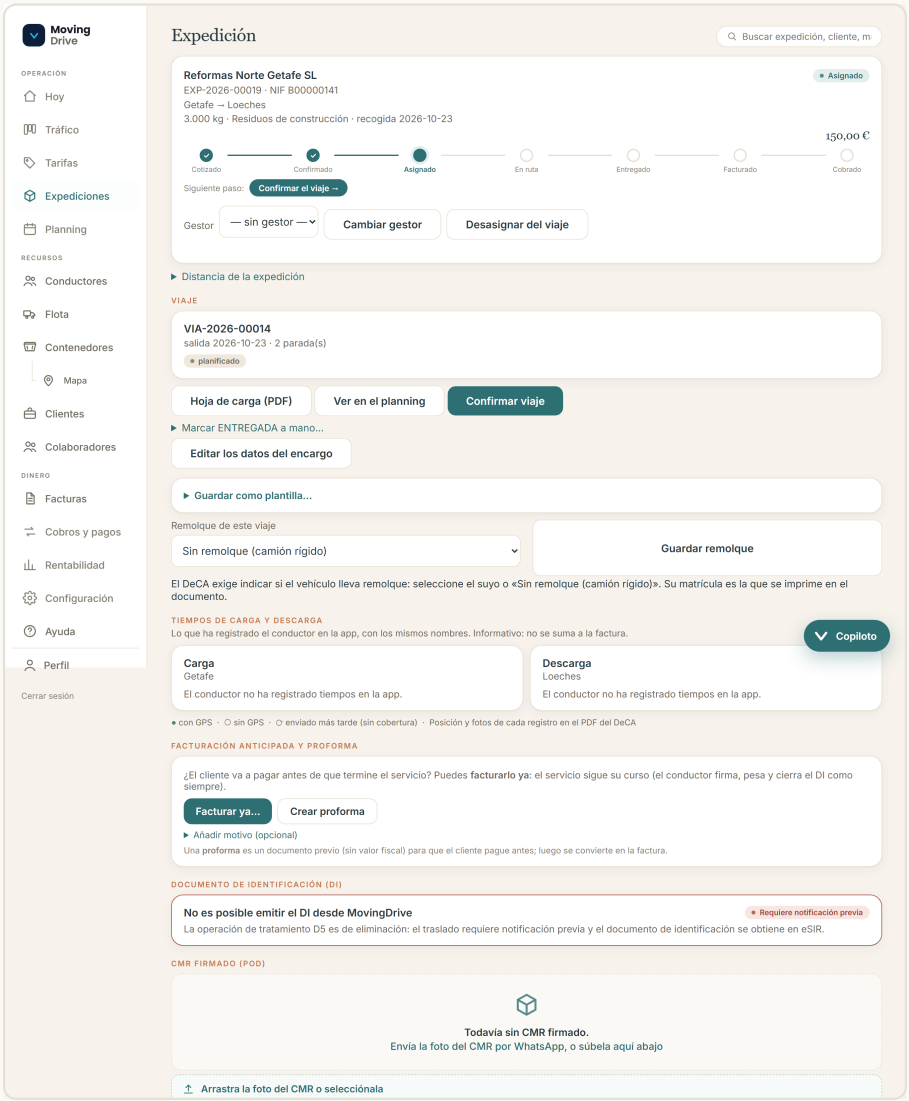
El ciclo de una expedición, paso a paso

BORRADOR — lo estás preparando, todavía no es un compromiso. CONFIRMADA — el encargo es firme, pero nadie lo lleva aún. ASIGNADA — ya tiene conductor y vehículo, y le aparece a él en su app. EN CURSO — ha arrancado. ENTREGADA — ha llegado a destino, con su firma.

FACTURABLE — listo para facturar. FACTURADA — tiene su factura emitida. COBRADA — te han pagado. Ahí termina.

También hay marcha atrás donde tiene sentido: desasignar devuelve la expedición de «asignada» a «confirmada», y si anulas una factura la expedición vuelve de «facturada» a «facturable» en vez de quedarse descuadrado.

Lo que NO puedes hacer es saltarte pasos. Una expedición no pasa de borrador a en curso sin confirmarlo y asignarlo antes: el orden es el que garantiza que cuando un camión sale, alguien ha dicho que sí y hay documentos que lo respaldan.



04 OPERACIÓN

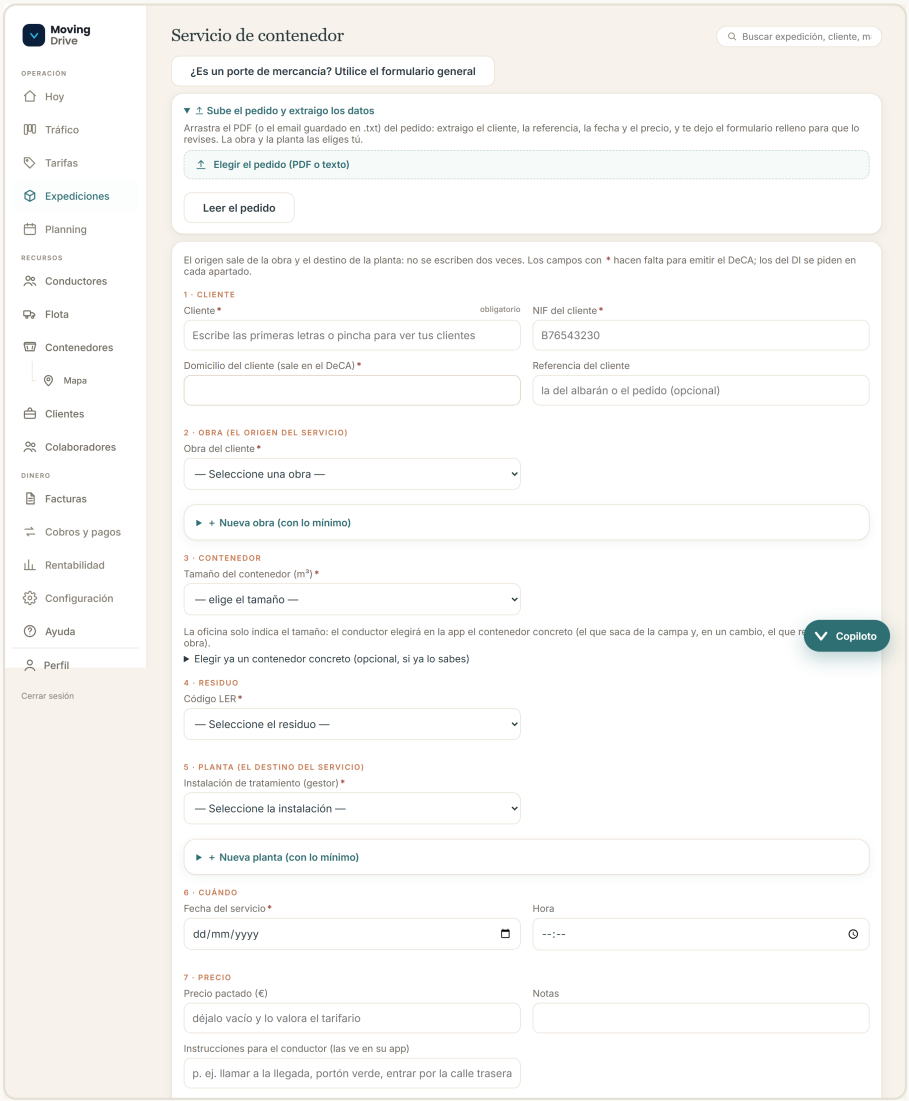
Crear una expedición

Con cliente, origen, destino y mercancía basta para empezar; el resto puedes completarlo después mientras siga en borrador.

En todos los formularios, los campos que hacen falta llevan la palabra «obligatorio» junto a su nombre. Los demás puedes dejarlos para después: el sistema no te para por ellos, y muchos —los kilómetros, sin ir más lejos— solo se saben al final.

Si sabes los kilómetros de la ruta, ponlos: van a la casilla de distancia del DeCA. Y si no los sabes todavía —que es lo normal—, se pueden poner luego desde la ficha de la expedición, incluso cuando el camión ya ha vuelto y sabes los reales. Ese campo no se congela al asignar, precisamente porque el dato bueno llega al final.

Si tienes el pedido del cliente en PDF, puedes subirlo y que el sistema lea los datos por ti en vez de teclearlos. Revísalos siempre antes de confirmar: te ahorra el tecleo, no la responsabilidad.

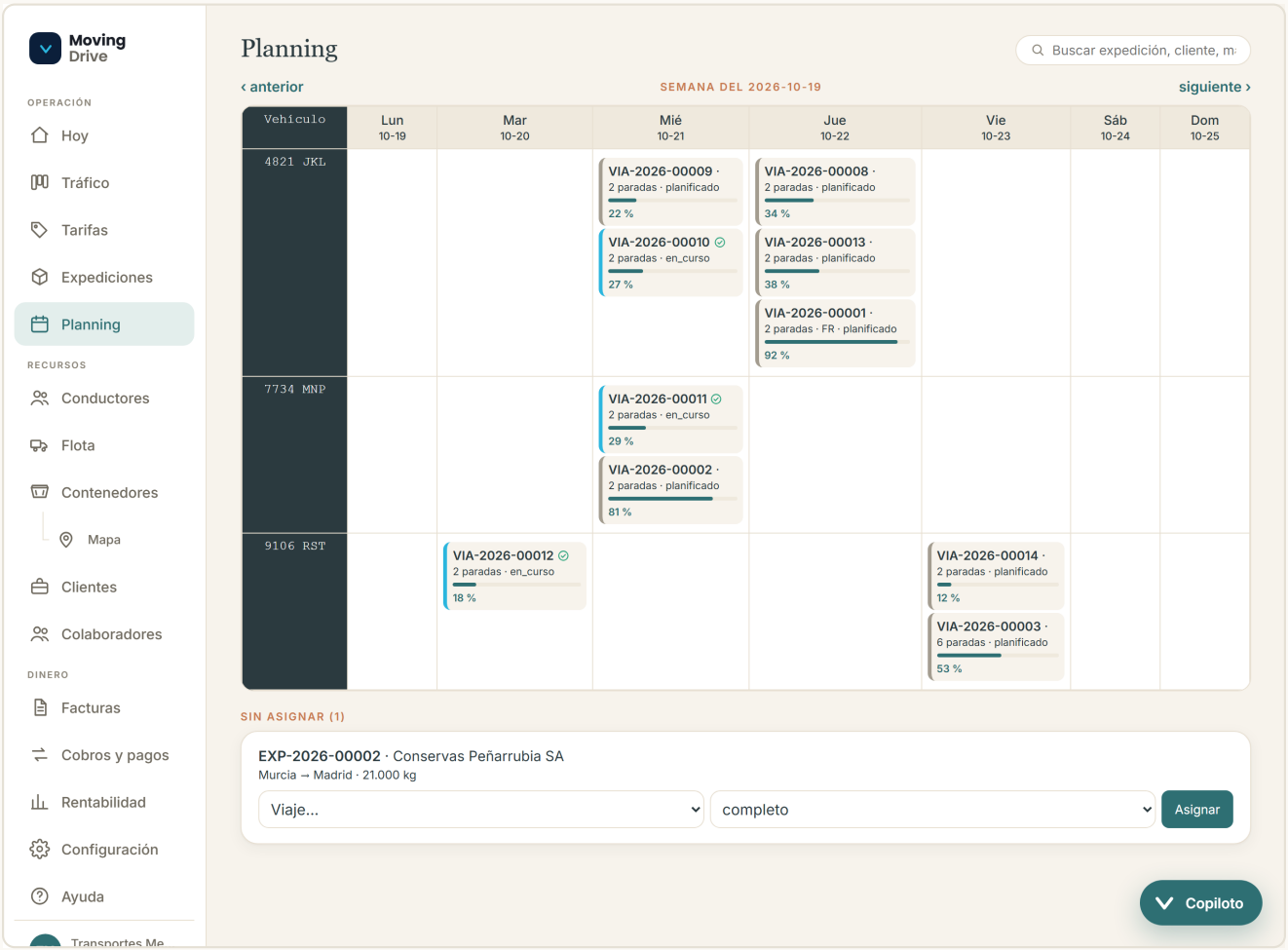


05 OPERACIÓN

Planning: repartir la semana

El tablero semanal. Ves de un vistazo la carga de trabajo y asignas cada expedición a un conductor y a un vehículo.

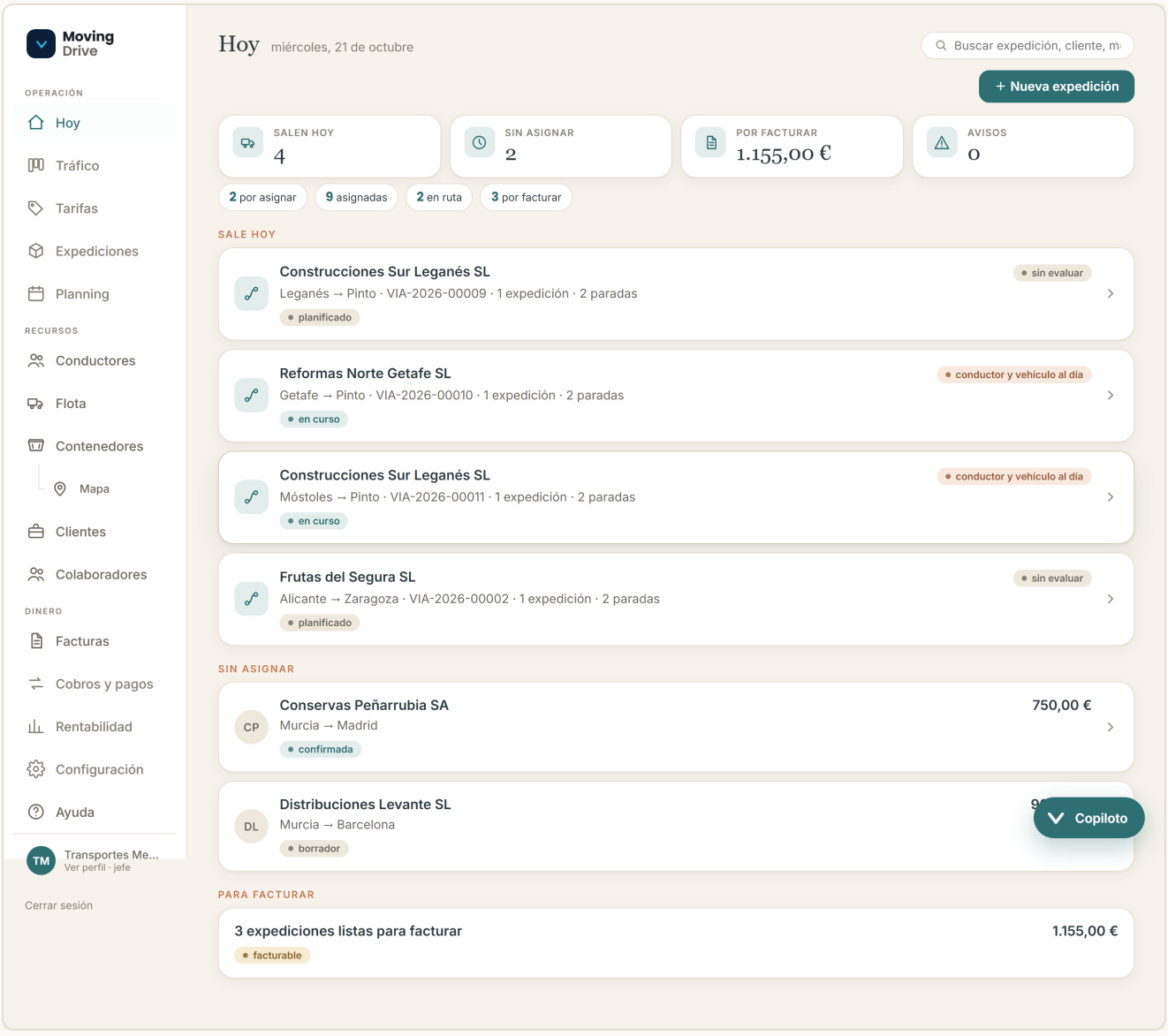
Asignar es lo que mueve la expedición de «confirmada» a «asignada» y lo que hace que aparezca en la app del conductor. Hasta ese momento, para él no existe.



06 OPERACIÓN

Hoy

La pantalla con la que se arranca la jornada: qué hay que mover hoy y qué está ya en marcha, sin tener que ir a buscarlo.



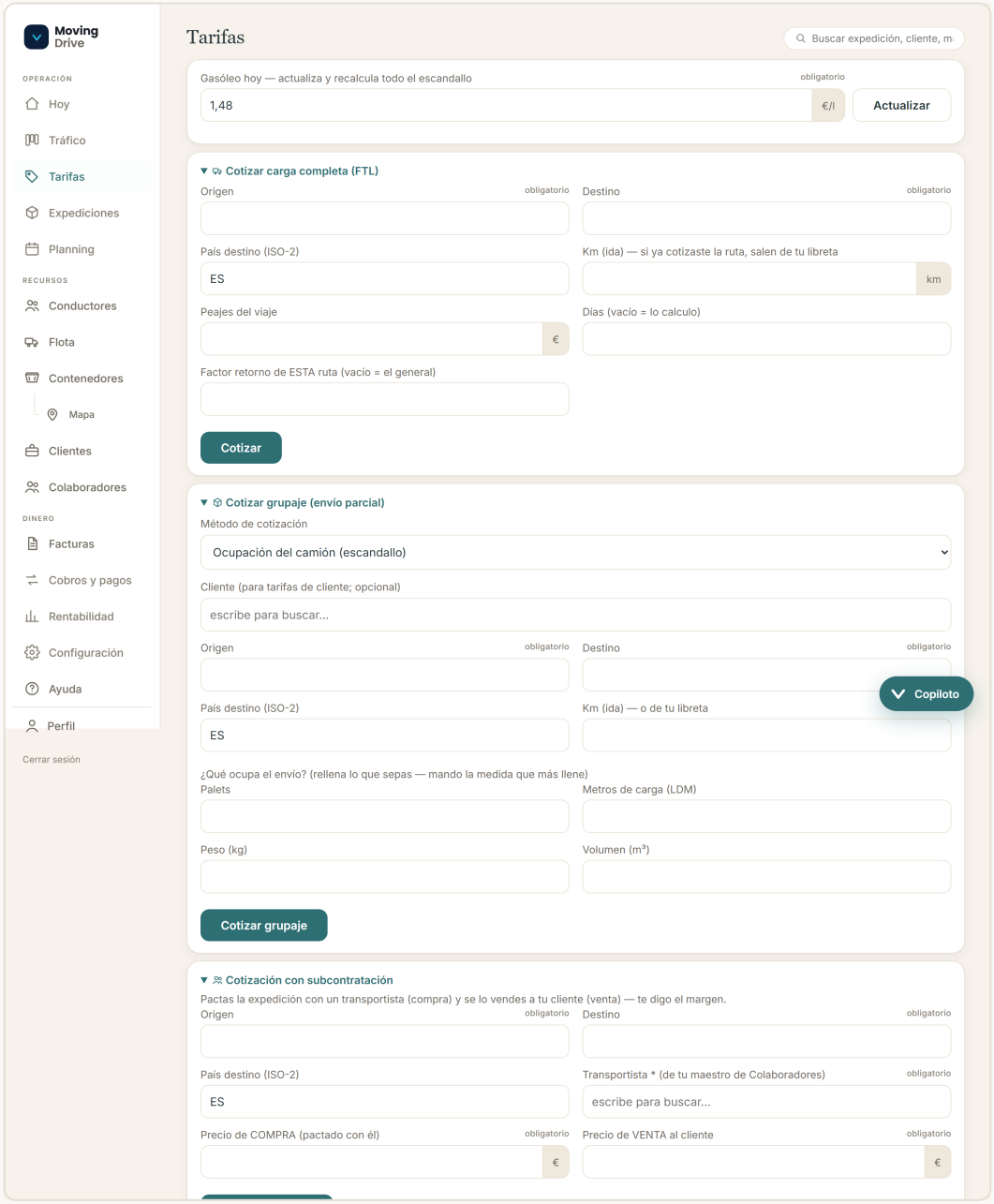
07 OPERACIÓN

Tarifas: ¿a cuánto va esa ruta?

Resuelve los kilómetros y los peajes de la ruta y aplica tu libreta de tarifas para darte un precio. Hay varias maneras de cotizar según cómo trabajes: por kilómetro, por tonelada, por metro lineal o a tanto alzado.

Del precio sale el presupuesto y la oferta que le mandas al cliente. El gasóleo se puede repercutir aparte, para que una subida no se te coma el margen a mitad de contrato.

El desglose de COSTES solo lo ve el jefe. Tráfico cotiza y ve el precio de venta, pero no lo que te cuesta a ti.



08 OPERACIÓN

Servicio de contenedor: del pedido a la descarga

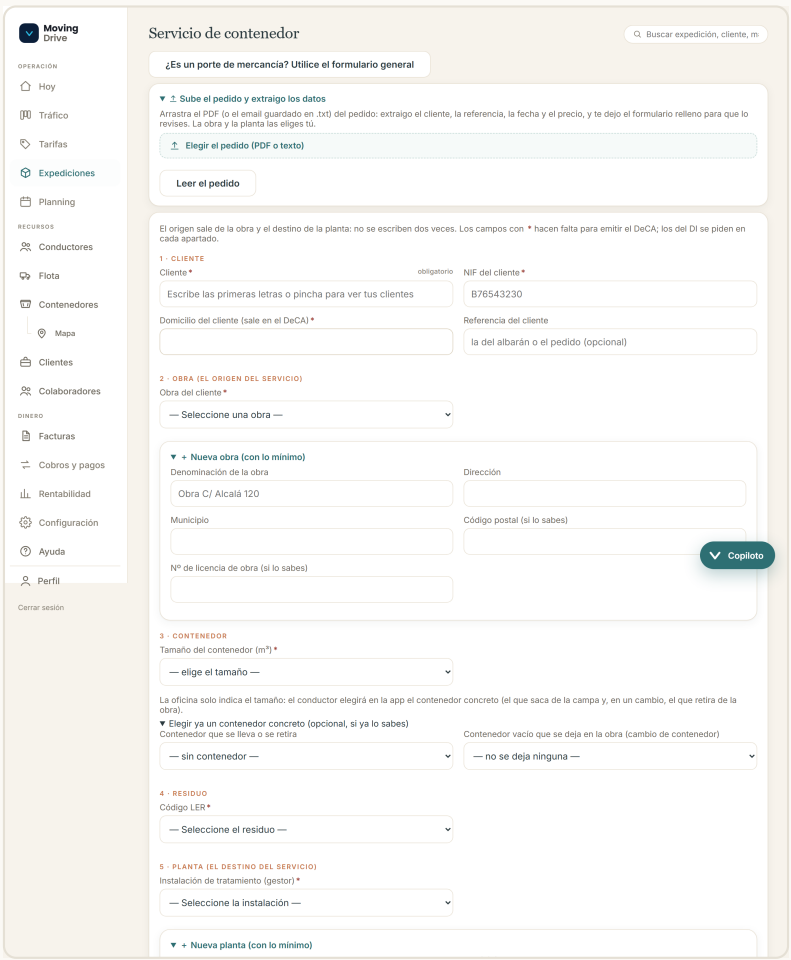
Si tu empresa mueve contenedores y residuos, el módulo de residuos y contenedores añade el formulario «Servicio de contenedor» a «Nueva expedición»: cliente, obra, tamaño del contenedor, residuo (código LER), planta de destino, fecha y hora, precio y, si quieres, instrucciones para el conductor.

El origen sale de la OBRA y el destino de la PLANTA, así que no se escriben dos veces. Si la obra o la planta no existen todavía, las das de alta ahí mismo con lo mínimo.

También puedes subir el pedido del cliente (PDF o texto): se rellenan el cliente, la referencia, el precio y la fecha, y tú eliges la obra, el tamaño, el residuo y la planta. Revísalo siempre antes de crear el servicio.

La oficina indica el TAMAÑO del contenedor; el conductor elige en su móvil el contenedor concreto: el vacío que deja y, si es un cambio, el lleno que retira. Si ya lo sabes, puedes elegirlo tú desde el formulario («Elegir ya un contenedor concreto», opcional).

Se asigna camión y conductor como en cualquier expedición; «Asignar y emitir» confirma el viaje y emite el DeCA en un solo paso. Una cuba va en camión rígido: se indica «sin remolque».



09 OPERACIÓN

Quién lleva cada expedición

Cuando sois más de uno, cada expedición puede tener GESTOR: la persona que lo lleva. Así se ve de un vistazo quién responde de qué y no hay dos personas llamando al mismo cliente.

El jefe se lo puede dar a quien quiera. Alguien de tráfico solo puede quedárselo él, no asignárselo a otro — el reparto lo decide quien manda.

Una expedición puede quedarse sin gestor a propósito: va al montón común, para que lo coja quien pueda. Es lo normal para lo que entra de madrugada o mientras alguien está de vacaciones.

10 OPERACIÓN

Pega el pedido y te lo lee

En el alta de una expedición no hace falta teclear los datos: puedes soltar el pedido del cargador tal cual te llegó —el PDF o el texto— y el sistema rellena el formulario con lo que ha entendido.

No crea nada: te devuelve el mismo formulario con los campos puestos para que los revises y confirmes tú. Es la misma regla que en el chat — nada se escribe sin que lo apruebes.

Consume la misma cuota de IA que el copiloto, así que cuenta contra el uso incluido en tu plan.

11 OPERACIÓN

Subcontratar una expedición a un colaborador

La otra forma de ejecutar una expedición: en vez de ponerle conductor y camión tuyos, se lo das a un colaborador. La expedición NO cambia de naturaleza — sigue la misma secuencia de estados, así que la factura a tu cliente y la rentabilidad funcionan exactamente igual.

El precio se pacta EN CADA EXPEDICIÓN, no hay tarifa fija por colaborador. Se captura al asignárselo, y de ahí sale tu margen: lo que le cobras a tu cliente menos lo que le pagas a él.

Si la autorización de transporte de ese colaborador está caducada, el sistema te avisa —pero no te bloquea—. Es el mismo criterio de siempre: te informa y decides tú.

En una expedición subcontratada, el DeCA se emite desde la ficha una vez indicado el camión del colaborador, cuya matrícula es la que se imprime. En ese documento su empresa figura como cargador contractual —quien contrata directamente con el transportista— y el colaborador como transportista efectivo; el cliente final consta como «Cliente / ordenante» o «Remitente», sin etiqueta de figura. En el e-CMR figura usted como porteador contractual y el colaborador como porteador sucesivo.

Si tu cuenta es de OPERADOR —gestionas solo colaboradores, sin flota propia—, el precio pactado con el colaborador es obligatorio al subcontratar, y no verás flota, conductores ni planning propios.

Cuando el colaborador entrega, lo marcas desde la ficha de la expedición y esta sigue su camino normal hacia facturable.

12 OPERACIÓN

Ofertas: del precio a la expedición

Cuando cotizas una ruta puedes convertir ese precio en una OFERTA y mandársela al cliente. Queda registrada, así que sabes qué le ofreciste y cuándo.

Al aceptarla, el sistema crea la expedición solo, ya con los datos de la propia oferta, y lo deja pendiente de asignar. No hay que volver a teclear nada, y queda constancia de cuándo se aceptó y qué expedición salió de ahí.

13 OPERACIÓN

Viajes: cuando un camión hace varias paradas

La expedición es el ENCARGO de tu cliente. El viaje es lo que hace el camión: puede llevar varios expediciones en la misma ruta, con sus paradas.

Desde el viaje confirmas la salida, corriges los kilómetros reales y reordenas las paradas si sobre la marcha conviene otro orden.

Al confirmar, el sistema comprueba los documentos de ese conductor y ese vehículo y te avisa si falta algo — sin bloquearte.

14 OPERACIÓN

Grupaje: varios envíos en un camión

Cuando no llenas un camión con un solo cliente, consolidas varios envíos. El tarificador cotiza el grupaje por dos métodos, para que uses el que encaje con cómo cobras tú.

El resto es igual: cada envío mantiene su cliente y su precio, y el camión hace un viaje con sus paradas.

15 EL COPILOTO

Qué es y por qué nunca hace nada a tus espaldas

El copiloto es el chat que tienes abajo a la derecha en todas las pantallas. Le hablas como le hablarías a un administrativo: «Cargas SL me pide un camión de Murcia a Lyon el jueves, 1.200 €».

Y aquí está lo importante: NUNCA escribe nada por su cuenta. Lo que hace es prepararte una tarjeta con lo que ha entendido, y esa tarjeta espera a que tú pulses el botón de confirmar. Si algo no cuadra, lo corriges y te vuelve a enseñar la tarjeta —corregir nunca ejecuta— o la descartas.

Tampoco improvisa. Si no entiende algo o no sabe hacerlo, te lo dice y te ofrece el menú: prefiere quedarse corto a inventarse una respuesta sobre tus expediciones.

Un detalle que parece menor y no lo es: si tienes una tarjeta vieja todavía en pantalla y la confirmas, no ejecuta nada. Cada tarjeta solo vale para lo suyo.

16 EL COPILOTO

Qué le puedes pedir

Crear la expedición a partir del pedido tal cual te llegó: se lo pegas o se lo reenvías y él extrae remitente, destino, fecha y bultos, le pone el precio de tu tarifario y te lo enseña para confirmar.

Consultar: «¿qué sale hoy?», «¿cómo va la semana?», «¿qué me queda por cobrar?». Las consultas no tocan nada nunca.

Operar: asignar conductor y camión, confirmar la salida, marcar la entrega, facturar. Al asignar te enseña el semáforo de documentos ANTES, para que decidas con el dato delante.

Cambiar lo que ya existe, porque los pedidos cambian: «cambia la recogida de lo de Cargas al viernes», «pon el precio de EXP-2026-00007 a 990 €», «quítaselo a Manolo», «anula lo de Cargas». Si el cambio no se puede hacer, te explica por qué en vez de fallar en silencio.

Tarifar y ofertar: «¿a cuánto va Murcia–Lyon?» te da el precio, y si luego dices «oferta para Cargas SL» prepara la oferta en PDF y la manda por email —eso sí, solo si lo confirmas, porque sale de casa.

Cobros: «marca cobrada la factura de Cargas». Los números de rentabilidad solo se los cuenta al jefe.

Esperas en el muelle: «he llegado a las 9», «ya salgo». Quedan selladas con la hora y la paralización sale sola en la factura. Es de lo que más dinero recupera, porque casi nadie las apunta.

Altas: «alta colaborador: Transportes X, NIF B…», o el PDF de su ficha adjunto.

Y si lo que quieres es saber CÓMO se hace algo —«¿cómo doy de alta un conductor?»—, también te lo explica, y te dice si eso se hace por chat o en qué pantalla de la web.

17 EL COPILOTO

Aprende de tu manera de hablar

Cada vez que confirmas una tarjeta, el copiloto aprende. Si tú llamas «el scania» a un camión o «Cargas» a Cargas y Transportes del Sureste SL, acaba sabiendo a qué te refieres sin que se lo expliques.

Eso no le da ningún permiso extra: le ayuda a entenderte, pero la tarjeta y la confirmación siguen igual.

Tu plan lleva incluida una cantidad de uso del copiloto. Si un mes te pasas, no se corta nada a medias: sigue respondiendo consultas y las tarjetas que tuvieras abiertas se pueden terminar. Se avisa mucho antes de llegar.

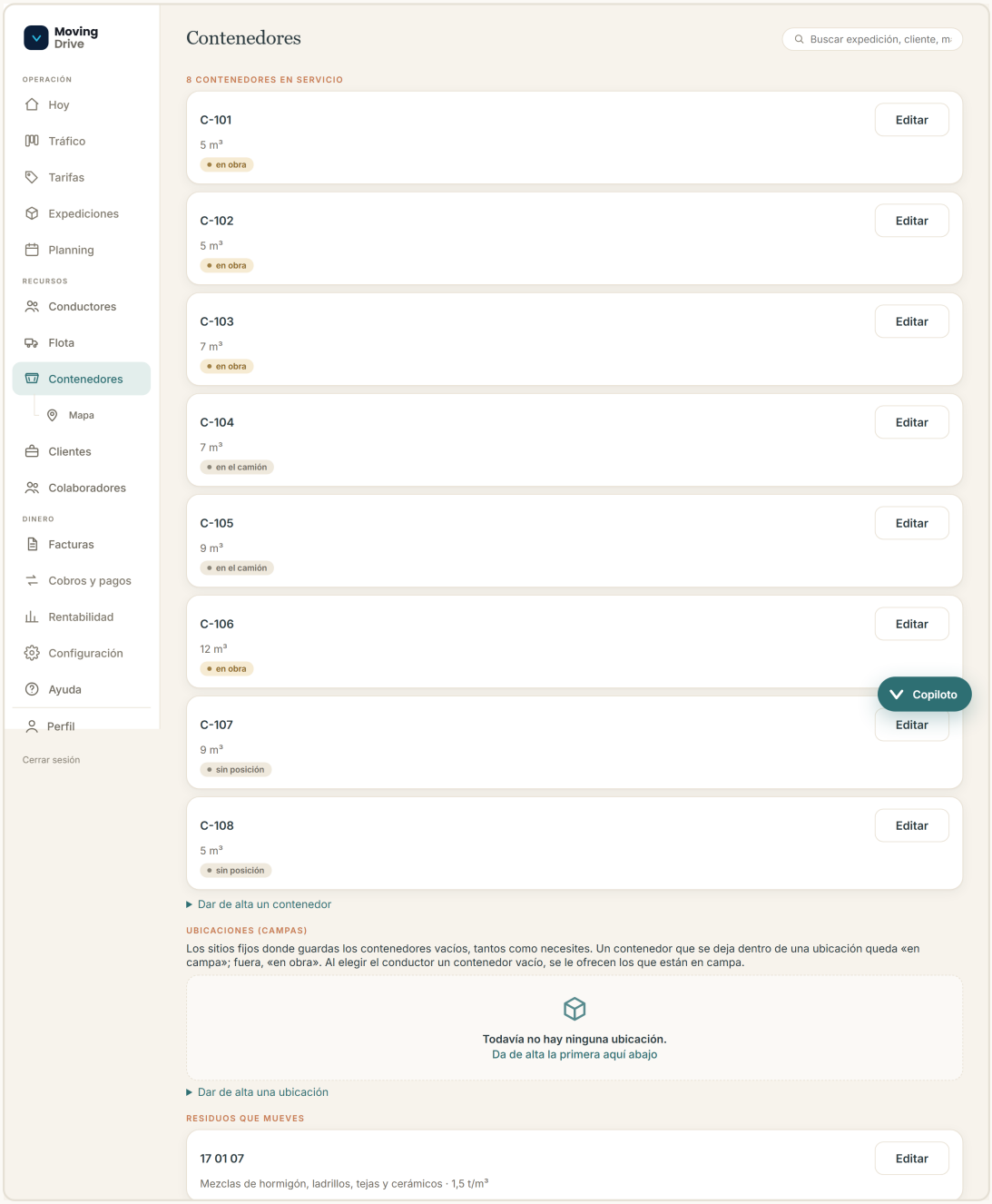
18 RECURSOS

Contenedores y campas

En «Contenedores» das de alta cada contenedor (código, tamaño y tipo), ves en qué estado está —en obra, en el camión, en campa o sin posición— y puedes darlo de baja sin perder su historial.

Las «Ubicaciones (campas)» son los sitios fijos donde guardas los contenedores vacíos: uno que se deja dentro de una campa queda «en campa»; fuera, «en obra». Al elegir el contenedor vacío, el conductor ve primero los que están en campa.

«Residuos que mueves» es la lista corta de los códigos LER de tu empresa, con su densidad.



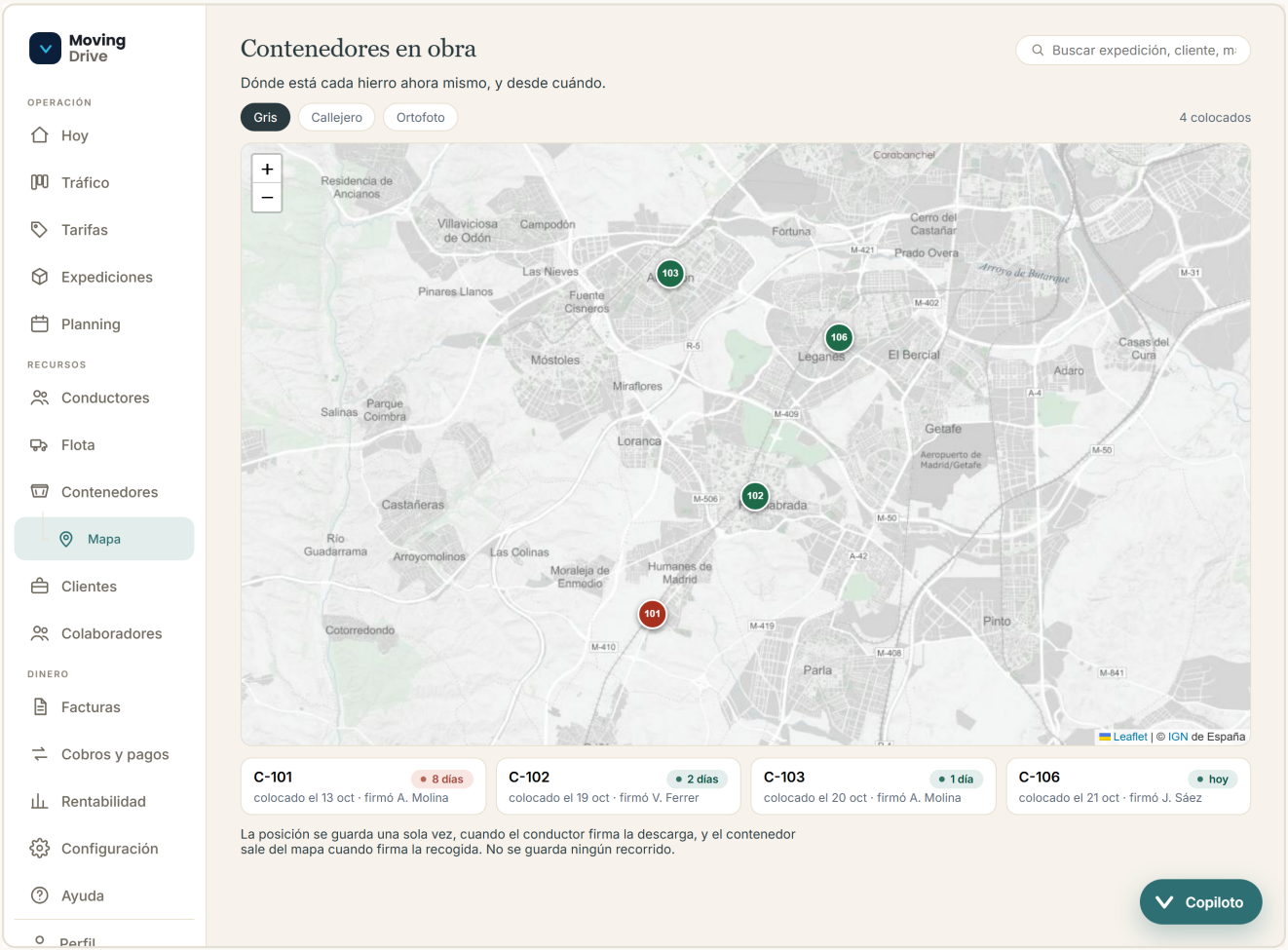
19 RECURSOS

Mapa de contenedores en obra

Enseña dónde está cada contenedor ahora mismo y desde cuándo. Un contenedor aparece en el mapa cuando el conductor firma la descarga en la obra, y sale cuando firma la recogida.

La posición se guarda UNA sola vez, al firmar. No se guarda ningún recorrido ni se sigue al camión. Los contenedores sin posición —los de la nave, por ejemplo— no aparecen.

Puedes elegir la cartografía (Gris, Callejero u Ortofoto); cada tarjeta de debajo dice cuándo se colocó el contenedor y quién lo firmó.



20 RECURSOS

Flota: vehículos y remolques

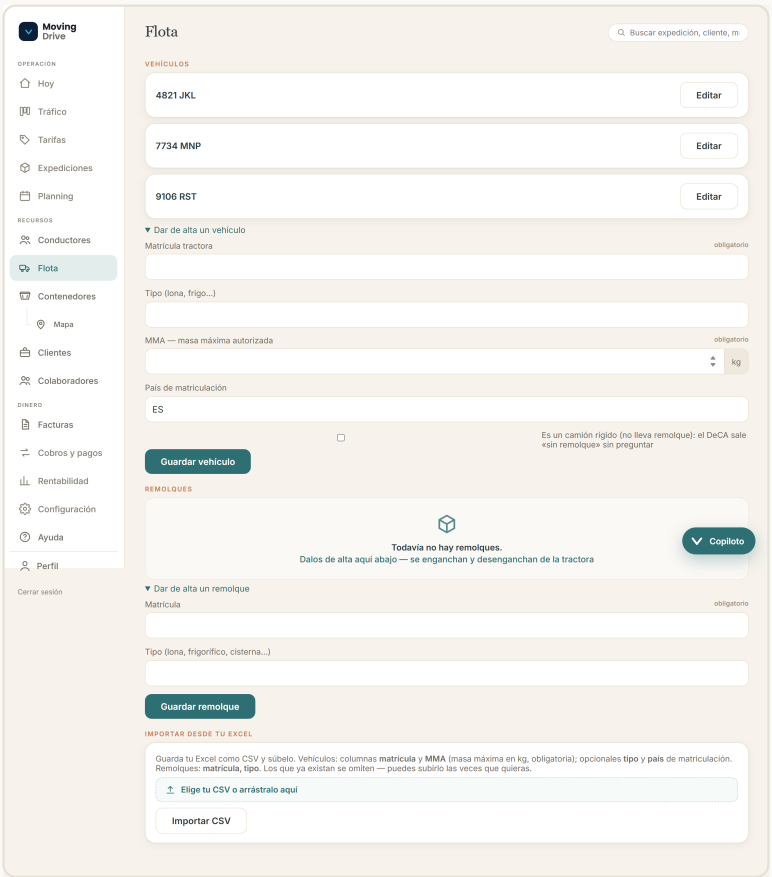
Se separan los vehículos (tractora o rígido) de los remolques, porque en el día a día se combinan: el mismo remolque va hoy con una tractora y mañana con otra.

La matrícula es el identificador único, y da igual cómo la escribas: «4821 JKL», «4821JKL» y «4821-jkl» son el mismo camión. Si intentas darlo de alta dos veces, el sistema te dice cómo está escrito el que ya tienes, en vez de crear una fila repetida. Importa más de lo que parece: cada duplicado ocuparía una plaza de tu plan.

Rellena la MMA —la masa máxima autorizada que viene en la ficha técnica— y el país de matriculación. No son adorno: de la MMA depende que el vehículo se declare como ligero o pesado, y las furgonetas de 2,5 a 3,5 toneladas tienen desde julio de 2026 un tratamiento propio. Además sale impresa en el DeCA.

La MMA es obligatoria: sin ella no se puede dar de alta el vehículo. De ese número dependen el tramo de emisiones de tu informe y que el semáforo te pida lo que corresponde. Viene en la ficha técnica y se teclea una vez.

Ojo con la unidad: se pide en KILOS. Una tractora de 40 toneladas son 40000. Si escribes «40», el sistema te lo rechaza y te explica por qué, en vez de guardarte una tractora que pesaría menos que una moto.



21 RECURSOS

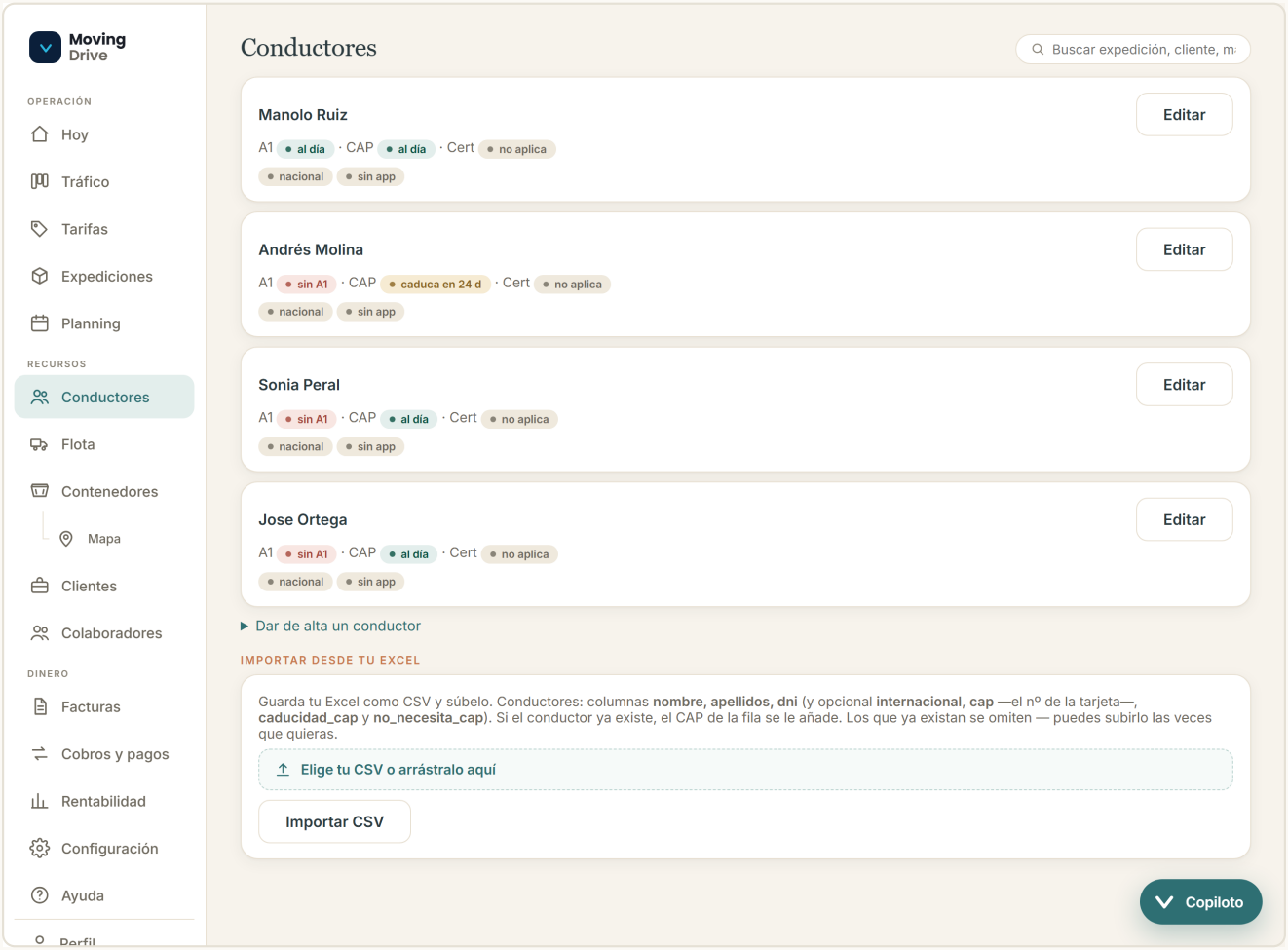
Conductores

Cada conductor necesita nombre y documento (DNI o NIE); el documento es su identificador único, igual que la matrícula lo es para los vehículos.

El campo «opera internacional» marca si hace viajes fuera de España, y eso condiciona la documentación que el sistema le pedirá. Cuidado al importar: si tu fichero no trae esa columna, se asume que SÍ. Es el criterio prudente —pide de más antes que de menos—, pero si tu flota es solo nacional te tocará desmarcarlos.

Los conductores usan su propia app, distinta de esta web: ven sus viajes, hacen fotos de los documentos y recogen la firma de la entrega. Para darles acceso, pones un correo y una contraseña desde su ficha y les pasas el enlace de la app. Es distinto del alta de un usuario de oficina.

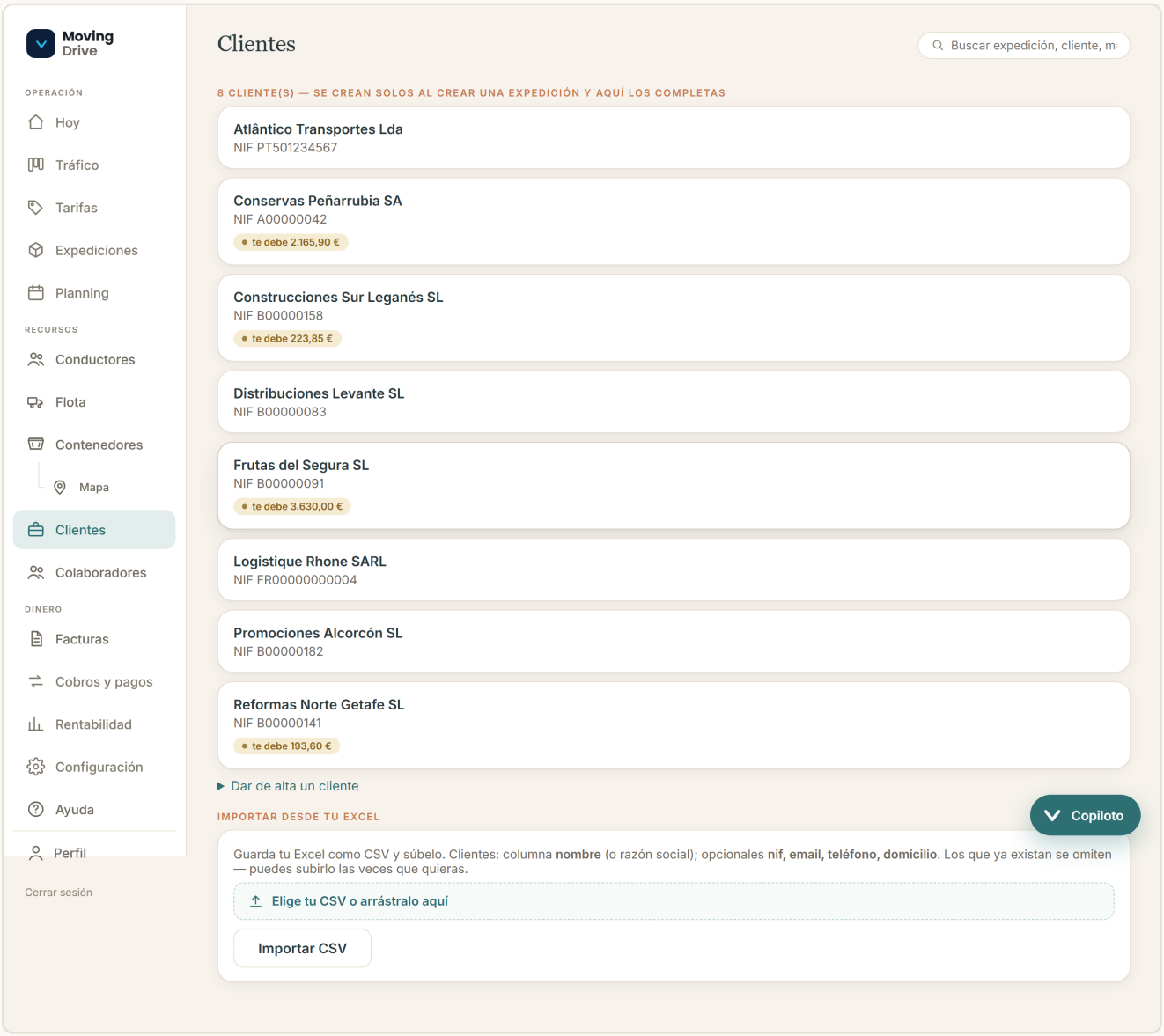
La app se abre con el enlace de MovingDrive, app.movingcert.com/app?marca=movingdrive: así la pantalla de entrada ya sale con la marca MovingDrive. Tienes una guía paso a paso para el conductor en el Centro de formación de movingdrive.com.



22 RECURSOS

Clientes

El maestro de para quién trabajas: nombre o razón social, NIF, email, teléfono y domicilio. De aquí salen los datos que aparecen en presupuestos y facturas.



23 RECURSOS

La ficha del cliente y su factura

Abre un cliente y pulsa «Editar». Además de sus datos, la ficha guarda lo que la FACTURA necesita saber de él:

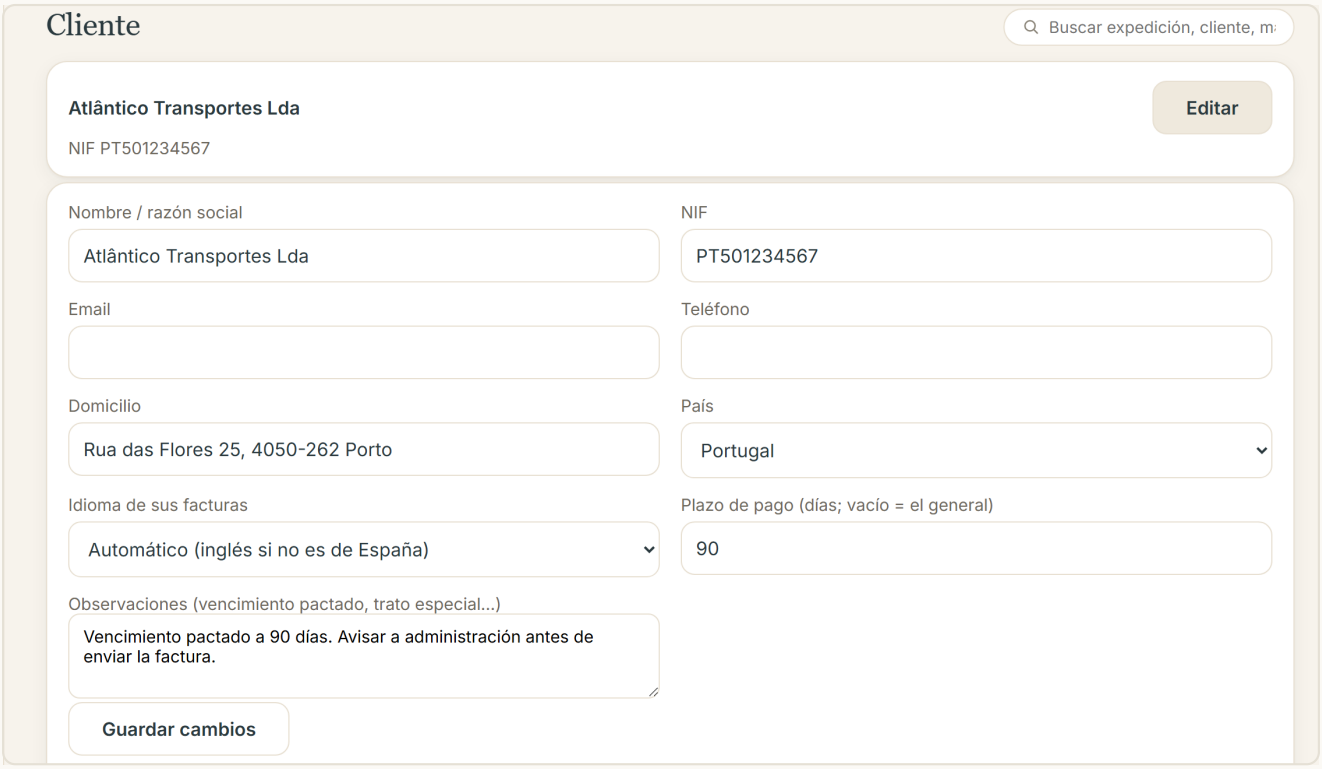
· PAÍS. Si es de otro país, la factura sale con su NIF-IVA completo y sin IVA español (con su mención legal). Si el NIF extranjero lo tecleas sin el prefijo («501234567»), elige su país y el sistema lo escribe bien («PT501234567»).

· IDIOMA DE SUS FACTURAS. Automático (inglés si el cliente no es de España), español o inglés.

· PLAZO DE PAGO, en días. Es el vencimiento que llevarán SUS facturas; si lo dejas vacío, vale el plazo general de tu empresa. No tiene tope: puedes pactar los días que quieras.

· OBSERVACIONES. Lo que tu equipo debe recordar de ese cliente (vencimiento pactado, trato especial). Salen en la ficha de sus expediciones y en la pantalla de confirmar su factura.

Con la ficha completa, al facturar no hay que volver a teclear el domicilio ni el país: el sistema los toma de aquí.



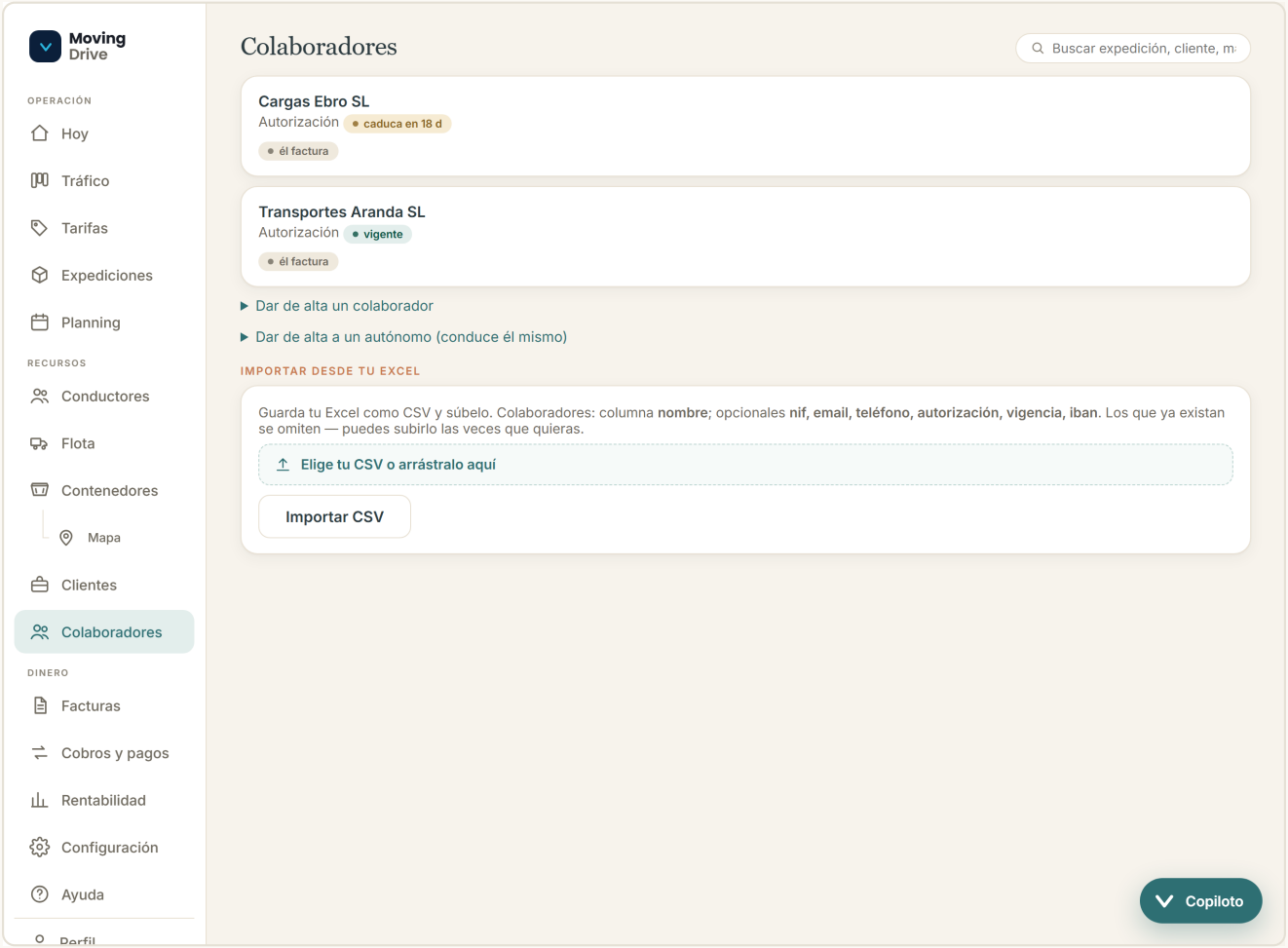
24 RECURSOS

Colaboradores

Los transportistas a los que subcontratas expediciones. Además de los datos de contacto, guardas su número de autorización de transporte, la vigencia de esa autorización y su IBAN.

Cuando subcontratas una expedición, el sistema guarda lo que le pagas a él y lo que te paga tu cliente, así que el margen de esa operación sale solo.

Puedes darle acceso a su PORTAL (portal.movingdrive.com): desde su ficha, «Invitar al portal» con su correo; le llega un enlace para crear su contraseña. En el portal ve SOLO los portes que le has subcontratado, los documenta (fecha de carga, peso, camión y remolque) y, si le has dado permiso para emitir, emite él mismo el DeCA o el e-CMR. Sus conductores firman en la app, en el móvil; si el portal no está abierto en tu cuenta, la propia ficha te lo dice.



25 RECURSOS

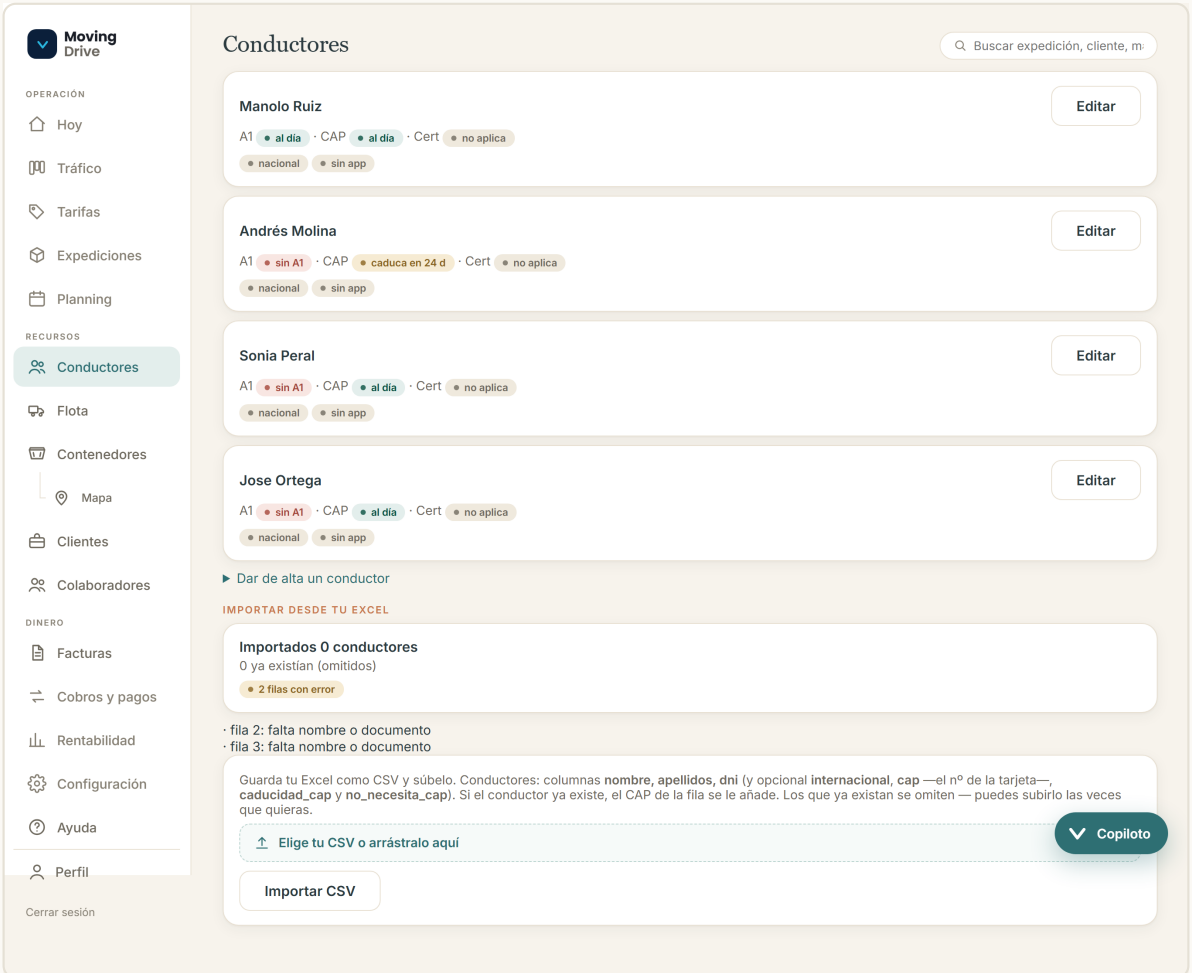
Importar tu Excel

Cada apartado tiene su propia importación. Subes un CSV y el sistema lo interpreta: detecta solo el separador, acepta acentos en cualquiera de las dos codificaciones habituales y reconoce las cabeceras aunque lleven mayúsculas, tildes o espacios.

Con conductores y vehículos deduce solo qué estás subiendo mirando las columnas. Con clientes y colaboradores NO puede: sus cabeceras son indistinguibles entre sí, así que cada uno se sube desde su propia pantalla. Si subes tus clientes desde la pantalla de colaboradores, entrarán como colaboradores.

Para vehículos las columnas son «matrícula» y «MMA» (en kilos); «tipo» y «país» son opcionales. Si una fila viene sin MMA, el vehículo se crea igual y te lo dice en la lista de avisos: un fichero de doscientos camiones no puede quedarse fuera por una columna, pero tú sabes cuáles te quedan por completar.

Puedes subir el mismo fichero las veces que quieras: lo que ya existe se omite, no se duplica. Al terminar te dice cuántos ha creado, cuántos ha omitido y te lista los errores fila por fila con el número de línea, para que corrijas en tu Excel y vuelvas a subirlo.



26 DOCUMENTOS

El DI: el documento de identificación de los residuos

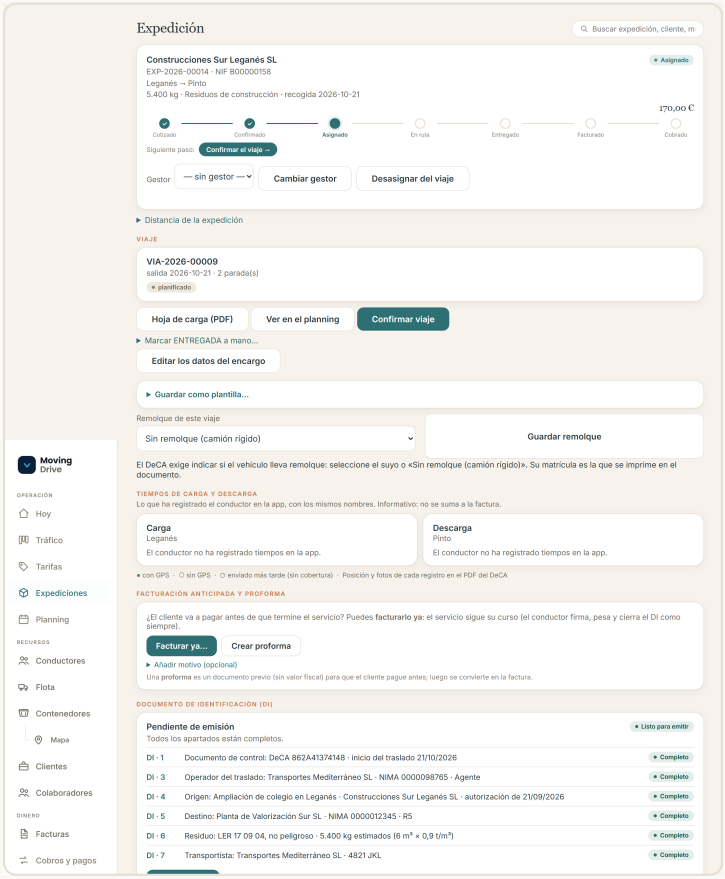
Cada servicio de contenedor lleva su documento de identificación (DI). Aparece en la ficha del servicio, con sus apartados —documento de control, operador, origen, destino, residuo y transportista— y su estado: «Pendiente», «Listo para emitir» o «Cerrado». Mientras falte un dato no se puede emitir, y la ficha dice cuál.

El DI necesita el DeCA del servicio: primero se emite el DeCA y después el DI. Con todo completo, «Emitir el DI» lo emite con un clic y le da su número, su PDF y un código QR que permite consultarlo sin registrarse. Se conserva 3 años.

La cantidad va en kilos ESTIMADOS: salen de los metros cúbicos del contenedor por la densidad del residuo, que pones tú en «Residuos que mueves»; si lo prefieres, tecleas los kilos. El PDF dice «estimados» y de dónde sale la cifra.

En la planta, el conductor anota en su app los kilos pesados, si la planta acepta o rechaza el residuo y, si quiere, el número del ticket de báscula (opcional, no bloquea). Queda en el DI sin volver a emitirlo, y el DI pasa a «Cerrado». También puedes registrar tú la aceptación desde la ficha.

El DI sale con el logotipo de tu empresa y «Powered by: MovingDrive». Un DI emitido no se edita: se anula y se emite otro.



27 DOCUMENTOS

El albarán firmado de la entrega

La prueba de que la expedición se entregó es el papel firmado en destino. Puedes subirlo desde la ficha de la expedición —foto o PDF— o mandárselo al copiloto, que hace lo mismo.

Al vincularlo, la expedición pasa a entregada y queda lista para facturar. Y ese documento se queda con la expedición: cuando el cliente pregunte por una entrega de hace cuatro meses, está ahí y no en el móvil de alguien.

Es lo que más discusiones evita, y lo que más se pierde cuando se lleva a mano.

28 DOCUMENTOS

Pedir una firma a distancia

Desde los documentos de la expedición puedes pedirle la firma al destinatario o al remitente sin que nadie se desplace: le llega un enlace y confirma con un código.

No es un garabato en una pantalla: es firma avanzada, con constancia de quién firmó y cuándo. Usa el mismo motor de firma avanzada de la plataforma.

29 DOCUMENTOS

DeCA, e-CMR y declaración IMI

Cada expedición genera los documentos que la ley pide, y los genera a partir de los datos que ya has metido: no hay que teclearlos otra vez en otro sitio.

Por eso conviene rellenar lo que parece accesorio: la distancia de la expedición y la MMA del vehículo salen impresas en el DeCA. Si no están, el documento se emite igual, pero con esas casillas en blanco.

El DeCA (documento de control administrativo) y el e-CMR (la carta de porte electrónica) SE EMITEN SOLOS al confirmar la expedición. Si por lo que sea falta alguno, en la ficha de la expedición tienes los botones «Emitir DeCA» y «Emitir eCMR» para hacerlo a mano; solo aparecen si ese documento todavía no está, así que no puedes duplicarlo por error.

Y solo aparecen donde ese documento EXISTE. En una expedición entre dos países no verás «Emitir DeCA», porque allí el documento es la carta de porte CMR; en una expedición subcontratada solo aparece cuando ya está indicado el camión del colaborador, porque su matrícula es la que se imprime en el DeCA. En los dos casos la pantalla te dice por qué no está, en vez de dejarte buscando un botón que no existe.

La declaración IMI —el desplazamiento de trabajadores, obligatoria cuando mandas un conductor a otro país de la UE— la vigila el mismo motor, pero se tramita en el módulo de cumplimiento de la plataforma. Aquí ves el aviso cuando hay alguna pendiente y desde ahí vas a resolverla.

Los documentos nuevos salen con el logotipo de tu empresa y «Powered by: MovingDrive», y su código QR lleva a app.movingdrive.com, donde cualquiera puede comprobarlos sin registrarse.

El conductor lleva sus misiones en su app: ve el e-CMR y el DeCA de su viaje con su código QR, y registra recogidas y entregas. La firma de la entrega queda unida al documento, así que la prueba no depende de un papel que haya que escanear después.

30 DOCUMENTOS

El semáforo: avisa antes, pero mandas tú

Antes de asignar un viaje, el sistema comprueba la cobertura documental de ese conductor y ese vehículo. Si algo falta o está a punto de caducar, te lo dice EN ESE MOMENTO, no cuando el camión ya está en carretera.

Y aquí hay una decisión de diseño que conviene entender: el aviso NO BLOQUEA. Puedes asignar igualmente. El sistema te informa, pero quien decide eres tú, porque tú conoces el caso concreto y él no.

Es el motor de cumplimiento de la plataforma funcionando dentro de MovingDrive: el mismo que usan otros productos de la casa, visto desde otro sitio.

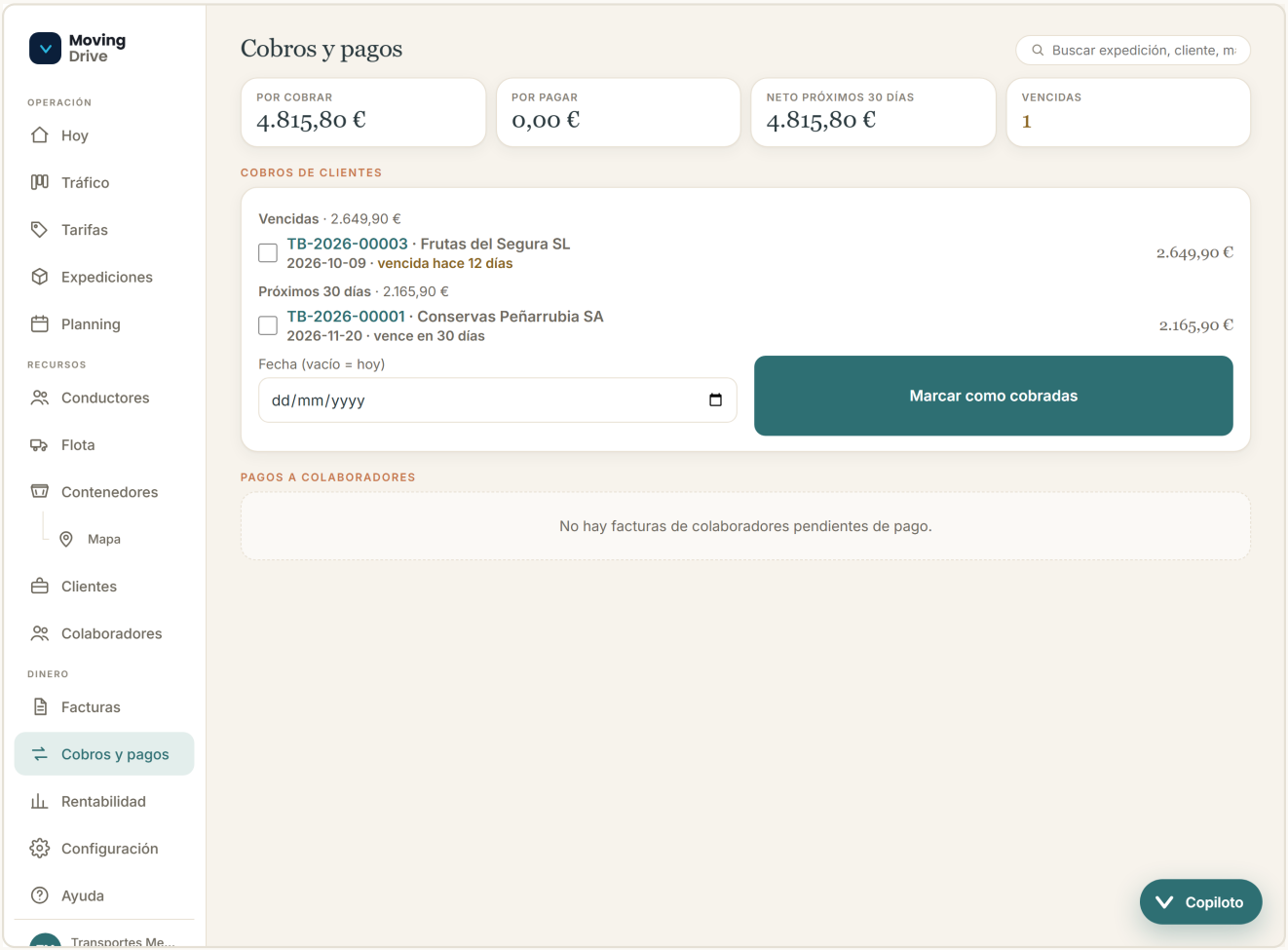
31 DINERO

Cobros y pagos: por fecha de vencimiento

Una sola pantalla con lo que te deben tus clientes y lo que debes a tus colaboradores, ordenado por fecha de vencimiento: lo vencido primero, después los próximos 30 días.

Arriba ves lo que tienes por cobrar, por pagar, el neto de los próximos 30 días y cuántas están vencidas. Marcas varias como cobradas de una vez y puedes poner la fecha real del cobro; si la dejas vacía, es hoy.

Es dinero: solo lo ve el jefe.



32 DINERO

Informes: tus datos en PDF y Excel

En «Informes» (menú Dinero) sacas los datos de tu operación en un PDF o en un Excel, con tu logo y, a su lado, «Powered by: MovingDrive». Eliges el informe, el periodo y los filtros (cliente, camión, conductor), ves una vista previa y pulsas «Descargar PDF» o «Descargar Excel».

Hay informes de ACTIVIDAD (expediciones por cliente, por camión y por conductor, y la actividad por días, semanas o meses), de CONTENEDORES Y RESIDUOS (servicios por obra y planta, y toneladas por código LER; solo con el módulo de contenedores), de FACTURACIÓN Y DINERO (pendiente de facturar, facturación por cliente y mes, deuda de clientes por antigüedad y pagos a colaboradores) y de RENTABILIDAD (por cliente, por camión, por expedición y la evolución mes a mes con su gráfico).

Cada informe dice qué fecha usa (recogida, entrega, emisión…) y al final qué NO incluye. En el Excel los importes son números y los totales son fórmulas: puedes filtrar y seguir calculando. El de datos de transporte para emisiones te da toneladas, kilómetros y toneladas·km —la base del cálculo ISO 14083—, no los kilos de CO_2.

Los informes con importes y toda la rentabilidad son del jefe; tráfico ve los de actividad y los de contenedores, sin importes.

33 DINERO

Facturar ya y proformas

Desde la ficha de una expedición con precio, en el bloque «Facturación anticipada y proforma», el jefe puede cobrar antes de que acabe el servicio. «Facturar ya…» prepara la factura en dos pasos (ves el concepto, que puedes editar, y la aceptas) y el servicio sigue su curso: cuando se entrega, pasa solo a facturada. Los dos botones, «Facturar ya…» y «Crear proforma», van en la misma fila; el motivo es opcional y se despliega con «Añadir motivo».

Una PROFORMA es un documento previo, sin valor fiscal, para que el cliente pague antes. Cuando cobras, la marcas como cobrada y la conviertes en factura (otra vez en dos pasos).

34 DINERO

Revisar y emitir: IVA, idioma y vencimiento

Antes de emitir cualquier factura (manual, de expediciones, de paralizaciones o desde una proforma) ves una pantalla de confirmación con lo que importa:

· A QUIÉN se factura, con su NIF, su país y su domicilio (si falta el domicilio, te lo dice).

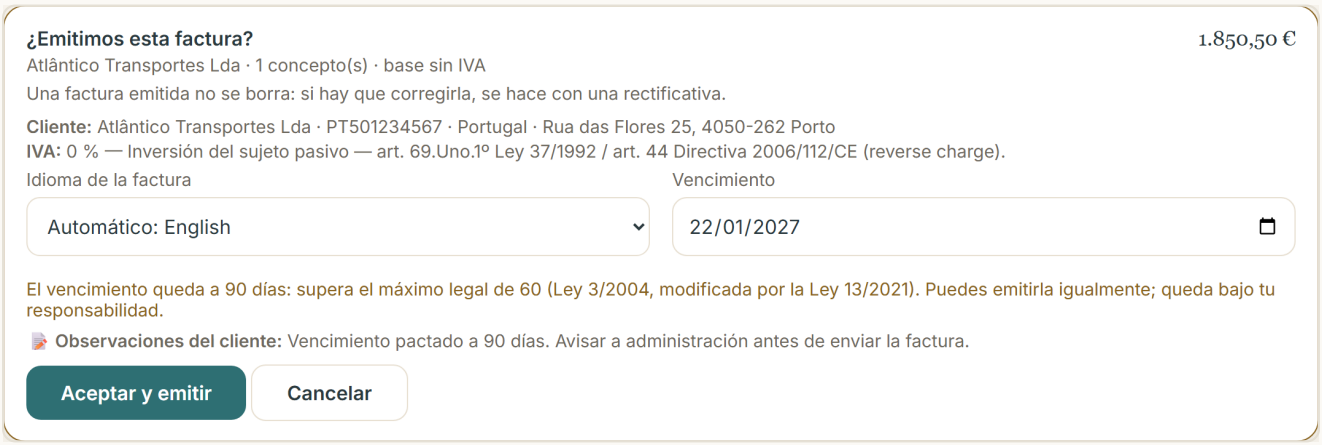
· QUÉ IVA lleva y por qué: 21 % nacional, o 0 % con la mención legal si el cliente es de otro país.

· En qué IDIOMA sale: automático, o el que elijas.

· Cuándo VENCE, y puedes cambiarlo ahí mismo. Si pasa de 60 días, la pantalla te avisa de que supera el máximo legal (Ley 3/2004, modificada por la Ley 13/2021): puedes emitirla igualmente, pero queda bajo tu responsabilidad.

· Las OBSERVACIONES que anotaste en la ficha de ese cliente.

Hasta que pulsas «Aceptar y emitir» no se emite nada; una factura emitida no se borra, se rectifica.

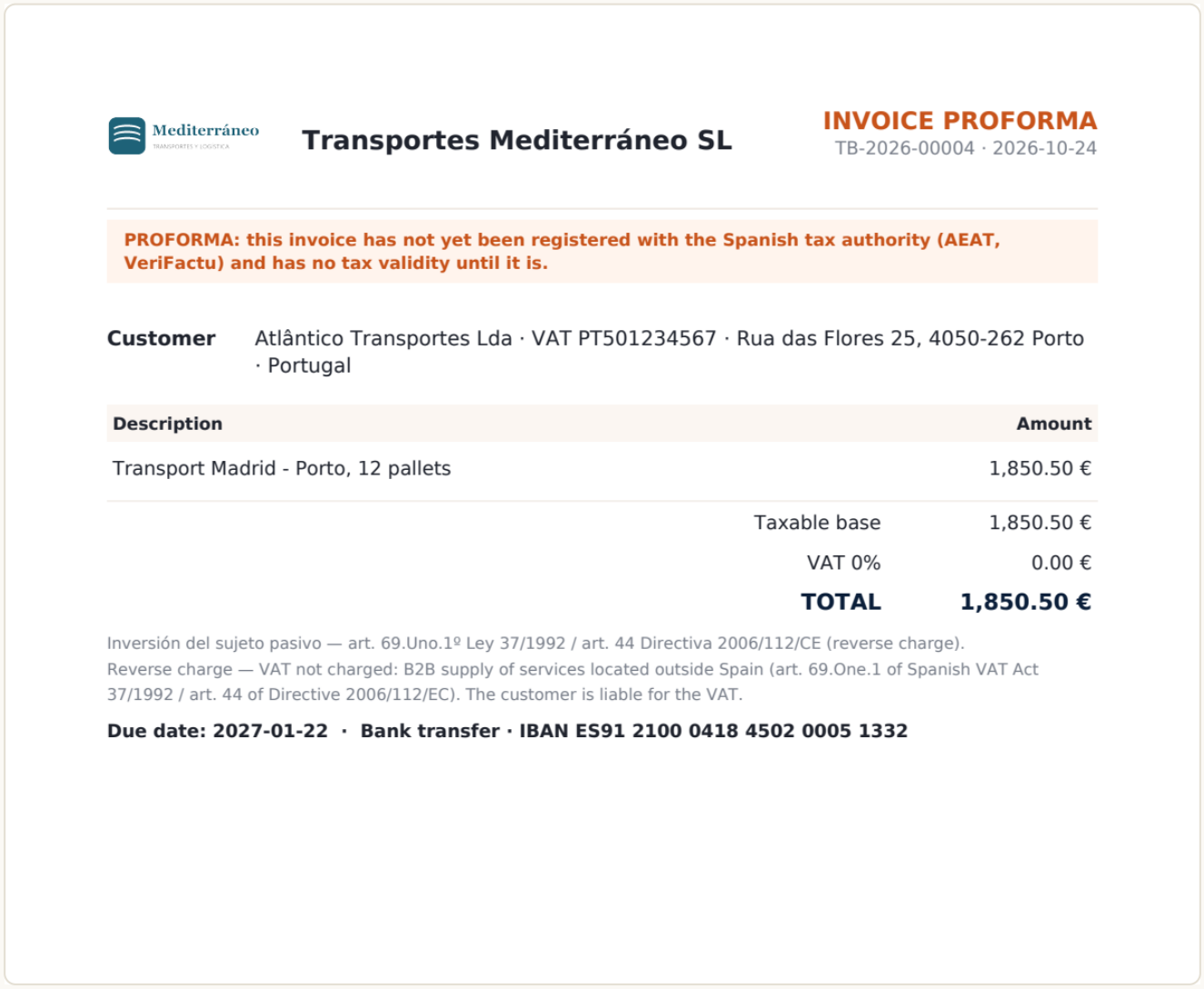


35 DINERO

Facturas en inglés

Si tu cliente no es de España —o si lo eliges tú en su ficha o al confirmar la factura— el PDF sale en INGLÉS: títulos, importes y condiciones de pago en inglés. La mención legal del IVA se imprime siempre en español, que es la que vale, con su traducción debajo.

Tu logotipo y los datos de tu empresa salen igual que en las facturas en español.



Mediterráneo
TRANSPORTES Y LOGÍSTICA

Transportes Mediterráneo SL

INVOICE PROFORMA
TB-2026-00004 · 2026-10-24

PROFORMA: this invoice has not yet been registered with the Spanish tax authority (AEAT, VeriFactu) and has no tax validity until it is.

Customer Atlântico Transportes Lda · VAT PT501234567 · Rua das Flores 25, 4050-262 Porto · Portugal

Description	Amount
Transport Madrid - Porto, 12 pallets	1,850.50 €
Taxable base	1,850.50 €
VAT 0%	0.00 €
TOTAL	**1,850.50 €**

Inversión del sujeto pasivo — art. 69.Uno.1º Ley 37/1992 / art. 44 Directiva 2006/112/CE (reverse charge).
Reverse charge — VAT not charged: B2B supply of services located outside Spain (art. 69.One.1 of Spanish VAT Act 37/1992 / art. 44 of Directive 2006/112/EC). The customer is liable for the VAT.

Due date: 2027-01-22 · Bank transfer · IBAN ES91 2100 0418 4502 0005 1332

36 DINERO

Corregir una factura ya emitida

Una factura registrada no se borra ni se edita: se RECTIFICA. El sistema emite un documento de corrección y la original sigue viva, que es como la ley exige que quede el rastro.

Puedes rectificar por el total o solo por una parte, indicando el motivo.

37 DINERO

Emitir una factura a mano

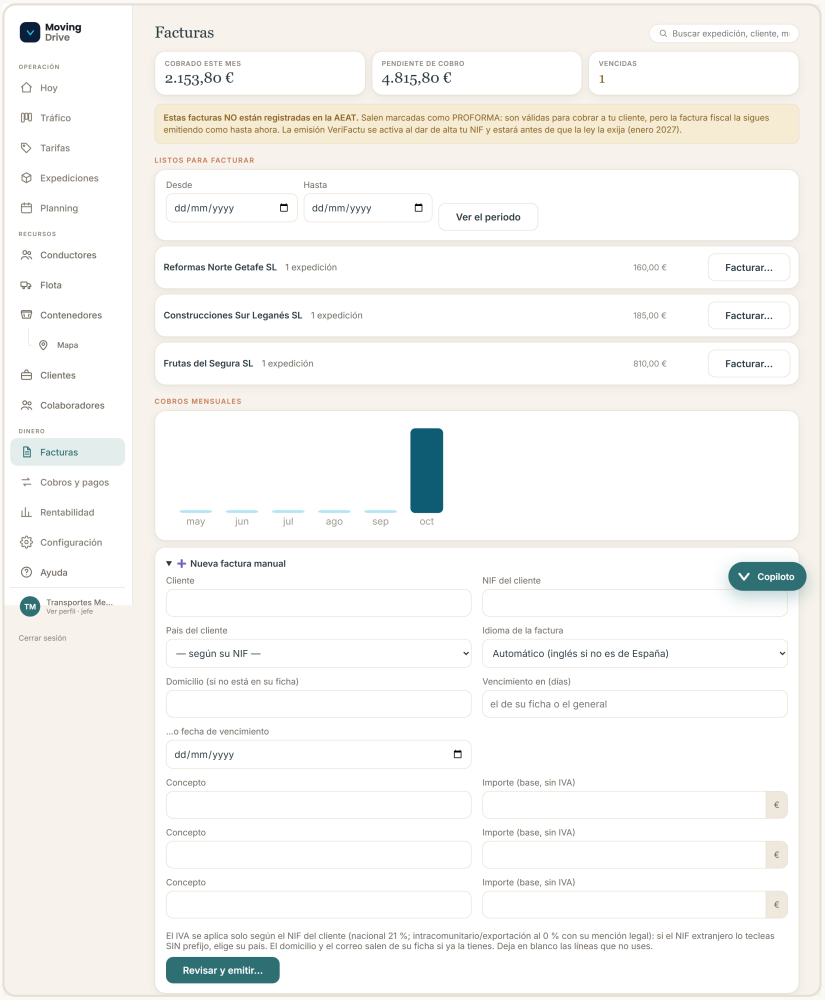
No todo lo que facturas viene de una expedición: alquileres, una espera suelta, un servicio puntual. Para eso está «Nueva factura manual», en la pantalla de Facturas.

Pones el cliente y su NIF, hasta tres líneas de concepto e importe (la base, sin IVA), y dejas en blanco las que no uses. Si ese cliente ya está en tu maestro, su domicilio, país e idioma se completan solos.

Si es un cliente nuevo de otro país, elige su PAÍS (así el NIF sin prefijo se entiende bien) y, si quieres, su idioma y su domicilio. El VENCIMIENTO lo pones en días o en una fecha concreta; si no lo pones, vale el plazo de su ficha o el general de tu empresa.

El IVA lo pone el sistema según el país y el NIF: 21 % si es nacional, y 0 % con su mención legal si es intracomunitario o exportación. No hay que elegirlo ni acordarse de la frase.

Se emite en dos pasos a propósito: el botón la PREPARA, y arriba revisas el importe y la aceptas de un clic. Una factura emitida ya no se edita —se rectifica—, así que la revisión previa no es un trámite.



38 DINERO

Liquidar con tus colaboradores

De las expediciones que subcontratas nace un gasto: lo que le debes a ese colaborador. Desde su ficha registras sus facturas y marcas cuáles le has pagado.

Si trabajas con autofactura —tú emites el documento en su nombre, práctica habitual en el sector— puedes generarla desde ahí agrupando las expediciones que quieras liquidar.

Así el margen que ves en Rentabilidad no es una estimación: es la venta real menos el coste real.

39 DINERO

Tus costes: qué se mete en el escandallo

Rentabilidad compara lo que cobras con lo que cuesta, pero para eso necesita saber TUS números: consumo, número de camiones, márgenes objetivo y kilómetros.

Se rellena una vez y se ajusta cuando cambien las condiciones. Cuanto más real sea esto, más útil es todo lo demás — un escandallo por defecto da un margen que no significa nada.

Es solo del jefe, como el resto de Rentabilidad.

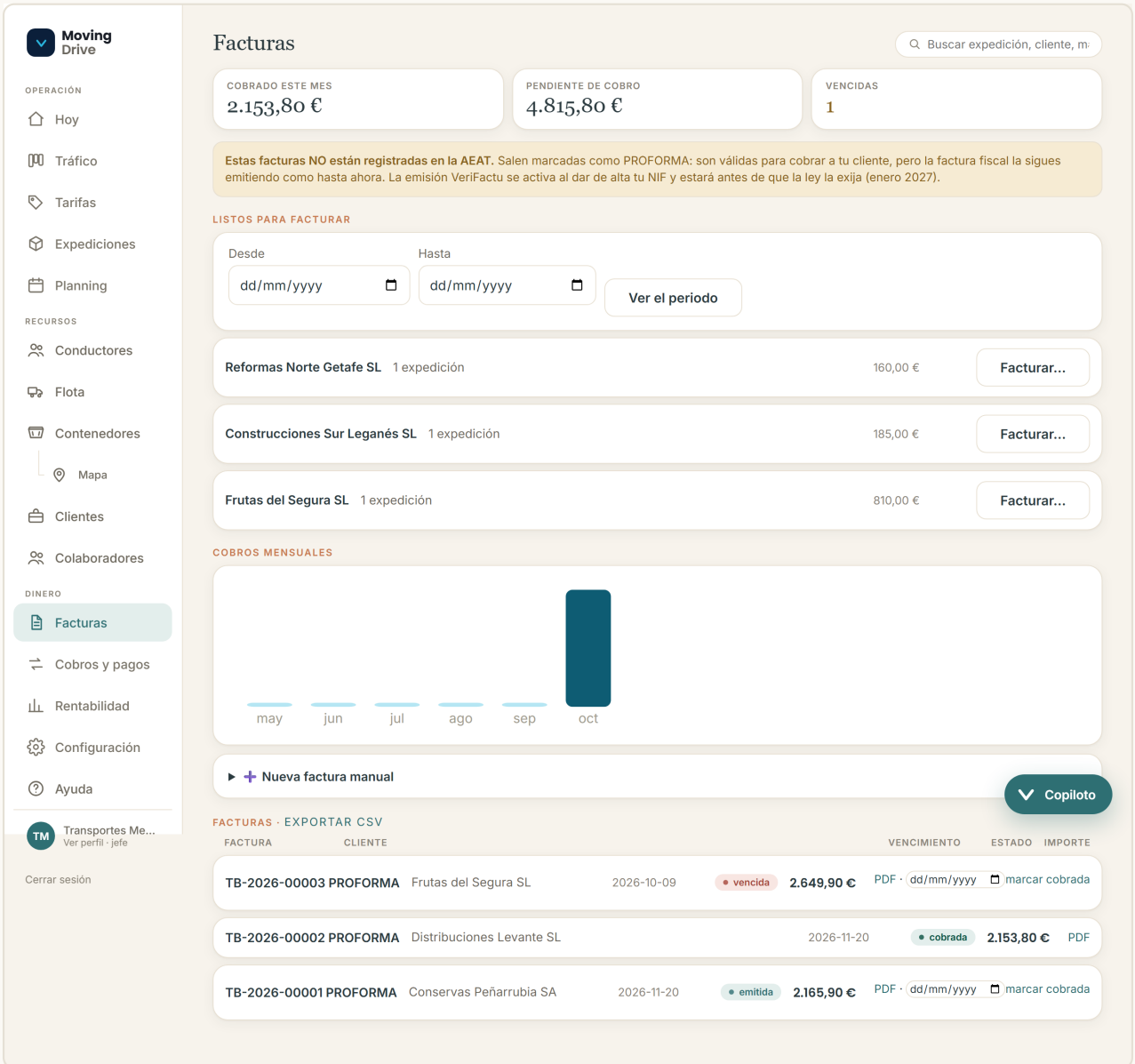
40 DINERO

Facturas

Desde aquí emites las facturas de las expediciones ya entregados y marcas cuáles te han pagado.

Emitir va en DOS PASOS a propósito: primero ves exactamente qué se va a emitir y luego lo aceptas. Una factura no se emite sin pasar por esa confirmación, porque una factura emitida por error no se borra: hay que rectificarla.

Fíjate en el recuadro amarillo de arriba: dice si tus facturas se registran en la AEAT. Hoy salen marcadas como PROFORMA: sirven para cobrar a tu cliente, pero NO están registradas en la AEAT, y la factura fiscal la sigues emitiendo como hasta ahora. Es lo que cambia si activas VeriFactu (más abajo).

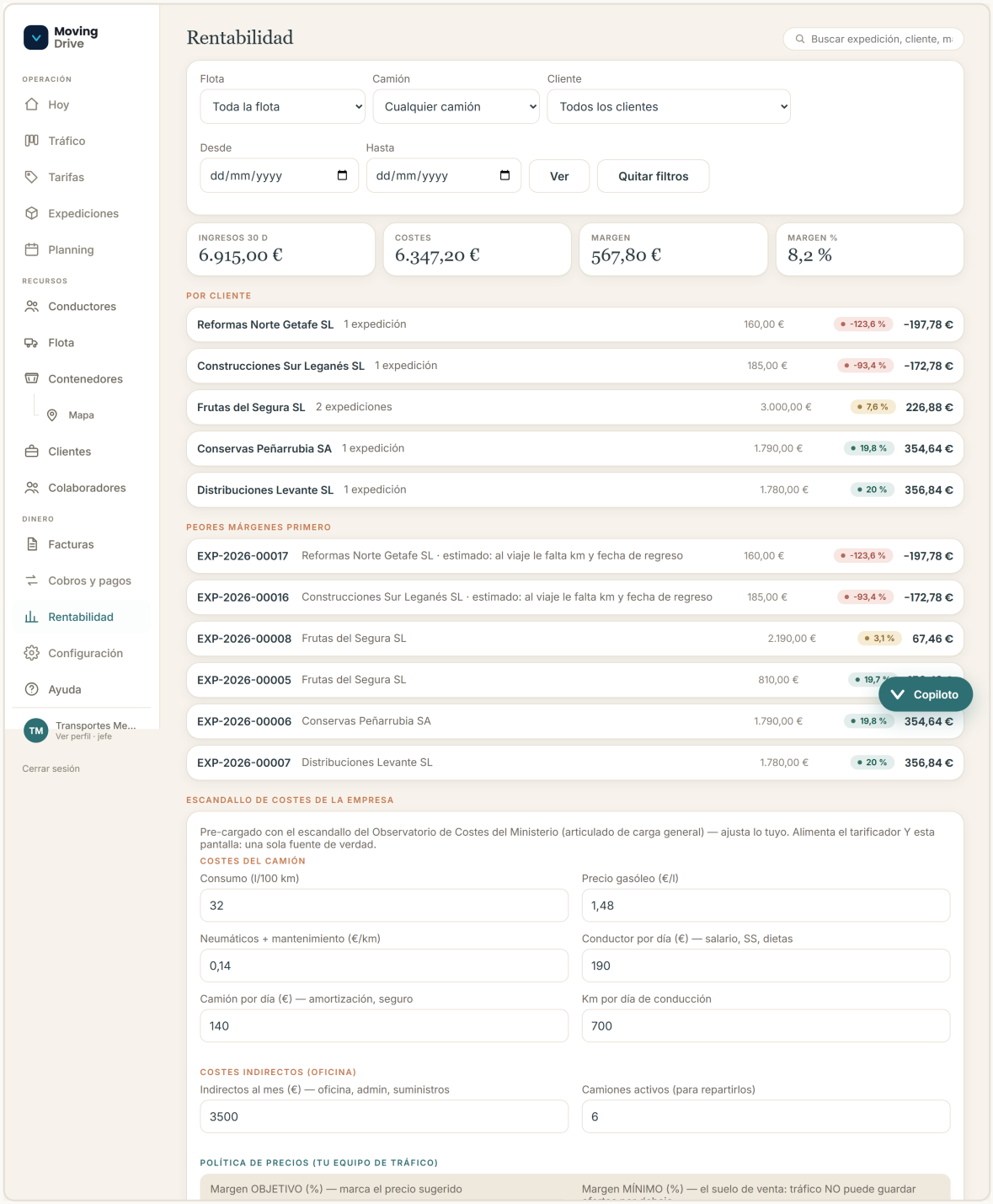


41 DINERO

Rentabilidad

Lo que ganas de verdad con cada expedición: lo que le cobras al cliente frente a lo que te ha costado hacerlo.

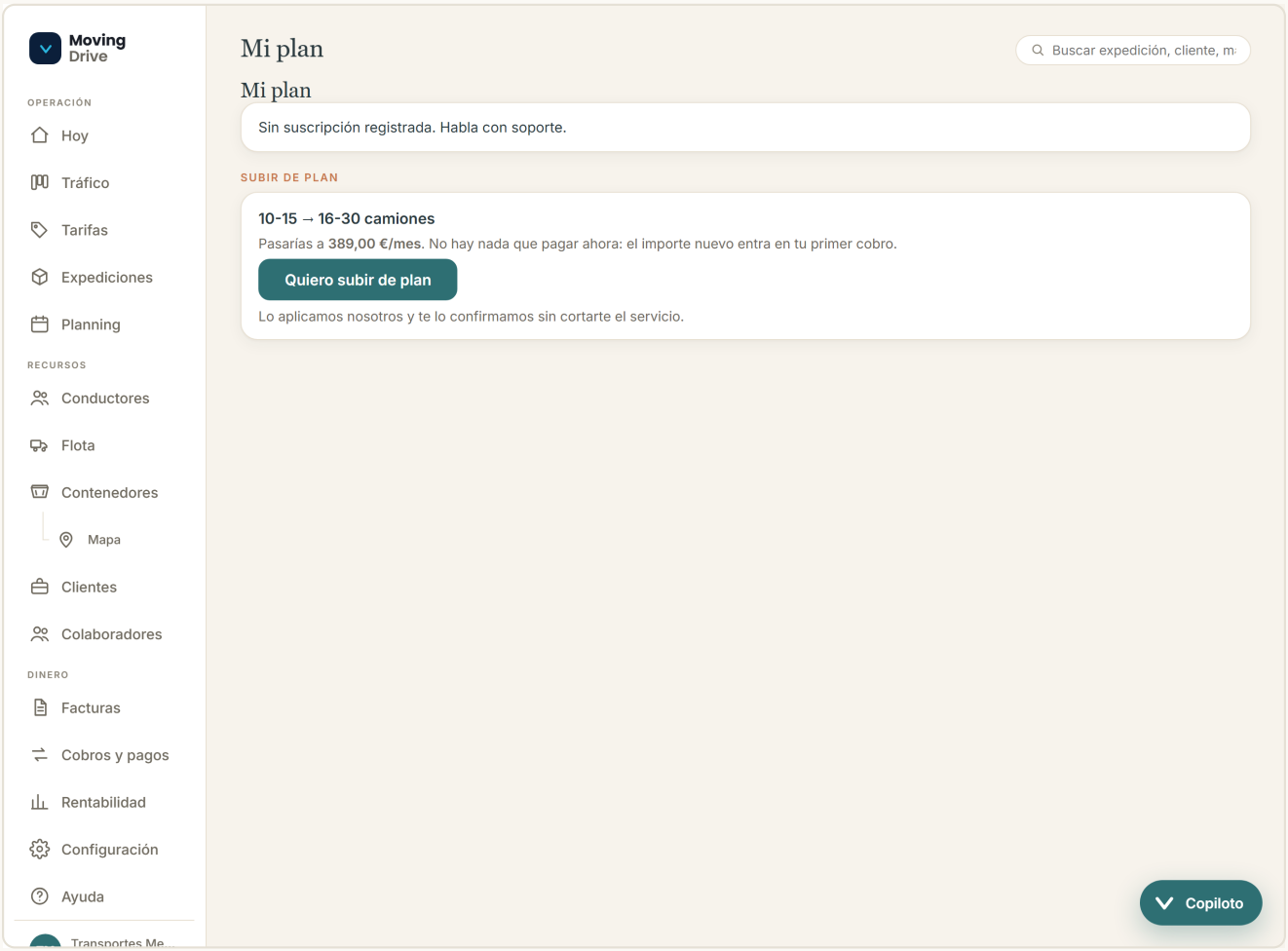
Es una pantalla SOLO DEL JEFE. Quien lleva el tráfico organiza la operación pero no ve los márgenes, y esa separación es deliberada.



42 DINERO

Tu plan y tus facturas de MovingDrive

Aquí ves qué plan tienes contratado, qué incluye y las facturas de tu suscripción. No confundir con «Facturas», que son las que tú les haces a tus clientes: éstas son las que te hacemos nosotros a ti.



43 DINERO

VeriFactu (opcional)

VeriFactu incluido, opcional: lo activas con tu alta en VeriFactu. Es el sistema de la AEAT que registra las facturas cuando se emiten. En MovingDrive es una opción tuya: no está activa por defecto ni es obligatoria para usar el programa.

Qué hay hoy: mientras no lo actives, tus facturas salen marcadas como PROFORMA y sin registrar en la AEAT (el recuadro amarillo de «Facturas» te lo recuerda), y la factura fiscal la sigues emitiendo como hasta ahora. La emisión VeriFactu se activa al dar de alta tu NIF y estará antes de que la ley la exija (enero 2027).

El asistente «Facturación VERI*FACTU» te guía por lo que hay que aceptar y configurar. Solo lo ve el jefe y solo aparece en las cuentas que lo tienen disponible: si te dice que aún no está disponible en tu cuenta, es que todavía no está activado; pídelo a soporte (soporte@movingdrive.com).

44 CUENTA

Tu logotipo en tus documentos

En Configuración puedes subir el logotipo de tu empresa, y a partir de ahí sale en las facturas, los presupuestos y las hojas de carga que mandas a tus clientes. Son tus documentos, con tu marca.

Solo lo cambia el jefe: la imagen de la empresa no es una preferencia de cada usuario.

45 CUENTA

Conectar otro sistema: API y avisos automáticos

Si ya usas otro programa y quieres que hablen entre ellos, en Configuración puedes crear una clave de API y revocarla cuando quieras.

También puedes dar de alta un webhook: una dirección tuya a la que MovingDrive avisa automáticamente cuando pasa algo, para no tener que ir preguntando.

Hay un manual aparte, técnico, para quien vaya a programar la integración.

46 CUENTA

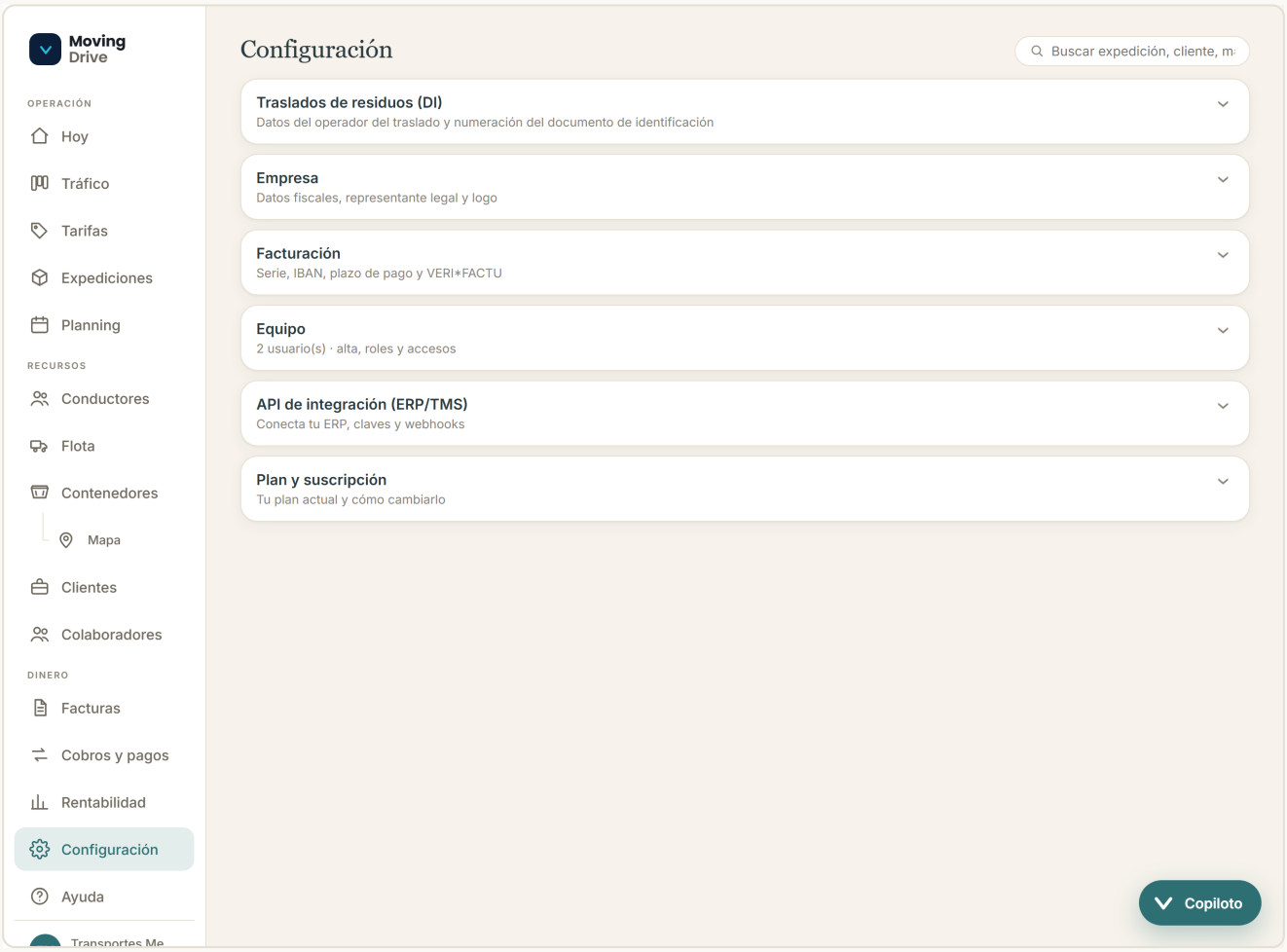
Configuración: los datos de la empresa

Todo lo de la EMPRESA en un sitio, por secciones: datos fiscales y logotipo, datos de cobro, serie de factura, representante, usuarios del equipo y claves de API si vas a integrar otro sistema.

El logotipo que subas aquí es el que sale en tus presupuestos, ofertas y facturas: el cliente de tu cliente ve TU marca, no la nuestra.

Aquí también eliges el IDIOMA de la plataforma para tu empresa (español o English): es el que verán todos tus usuarios salvo los que elijan el suyo en su Perfil. El plazo de pago general no tiene tope; cada cliente y cada factura pueden llevar el suyo.

La serie de factura solo admite letras y números, y conviene tocarla una vez y no volver: la numeración debe ser correlativa y sin saltos por obligación legal. Ante la duda, pregúntale a tu gestoría antes de cambiarla.

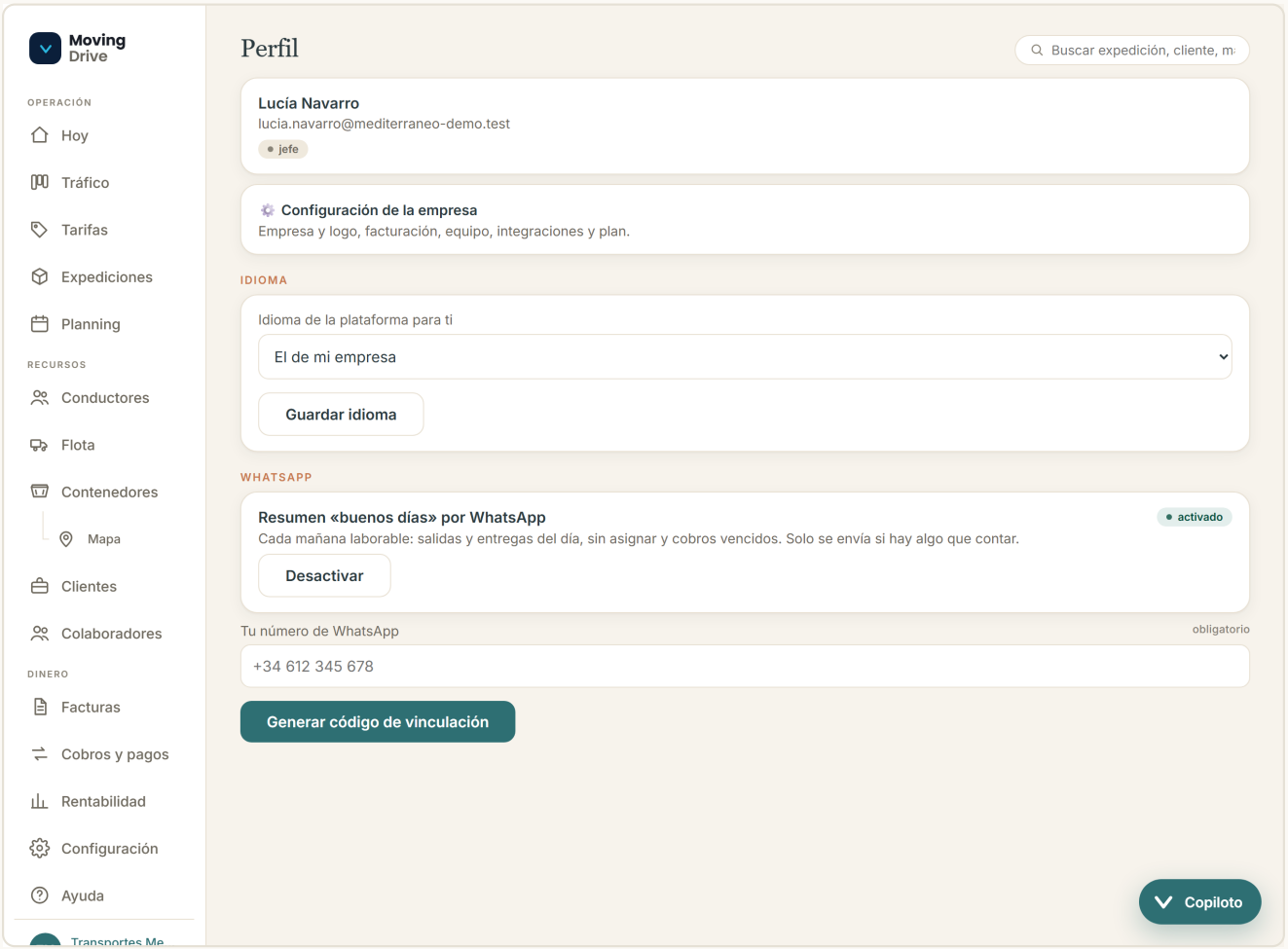


47 CUENTA

Perfil: lo tuyo

Tu cuenta personal: tus datos, tu contraseña y tus preferencias. Lo de la empresa no está aquí, está en «Configuración» — la diferencia es a propósito, para que en un equipo cada uno toque lo suyo sin tropezar con lo de todos.

Aquí eliges también TU idioma: «El de mi empresa», español o English.

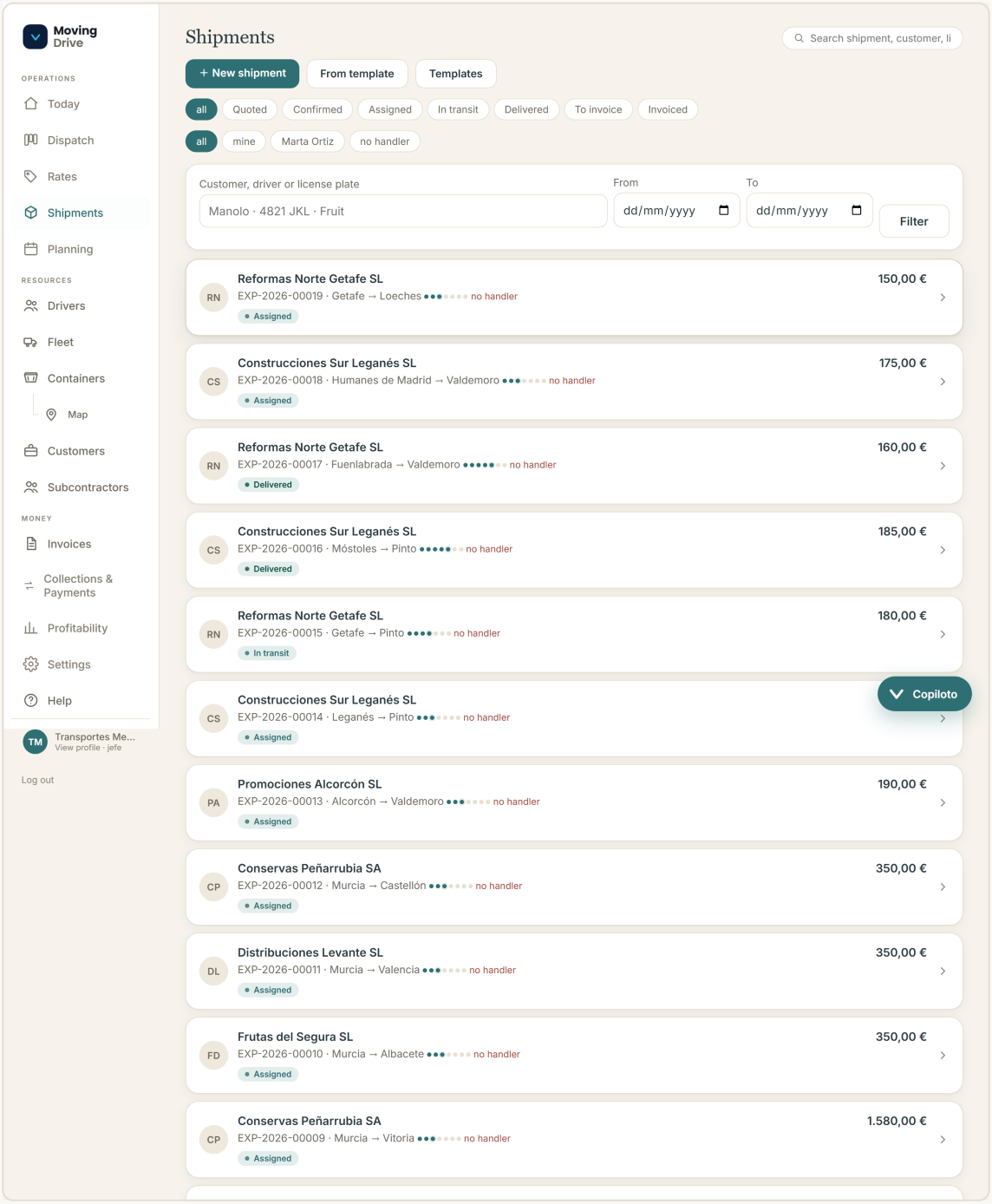


48 CUENTA

MovingDrive en inglés

Toda la plataforma —pantallas, avisos y el chat— puede verse en inglés. Lo eliges para toda tu empresa en «Configuración» y cada usuario puede elegir el suyo en su «Perfil».

Tus datos (clientes, direcciones, referencias, importes) no se traducen: salen tal como los escribiste. Los documentos oficiales (DeCA, DI, e-CMR) se emiten en el idioma que exige la norma, y las facturas en el idioma de cada cliente.



49 CUENTA

Usuarios y roles

Hay dos roles. El JEFE lo ve todo, incluida Rentabilidad. TRÁFICO lleva el día a día operativo —expediciones, planning, asignaciones— pero no ve los márgenes.

Un jefe no puede cambiarse el rol a sí mismo: tiene que hacerlo otro jefe. Es una precaución para que la empresa no se quede sin ningún jefe por un despiste.

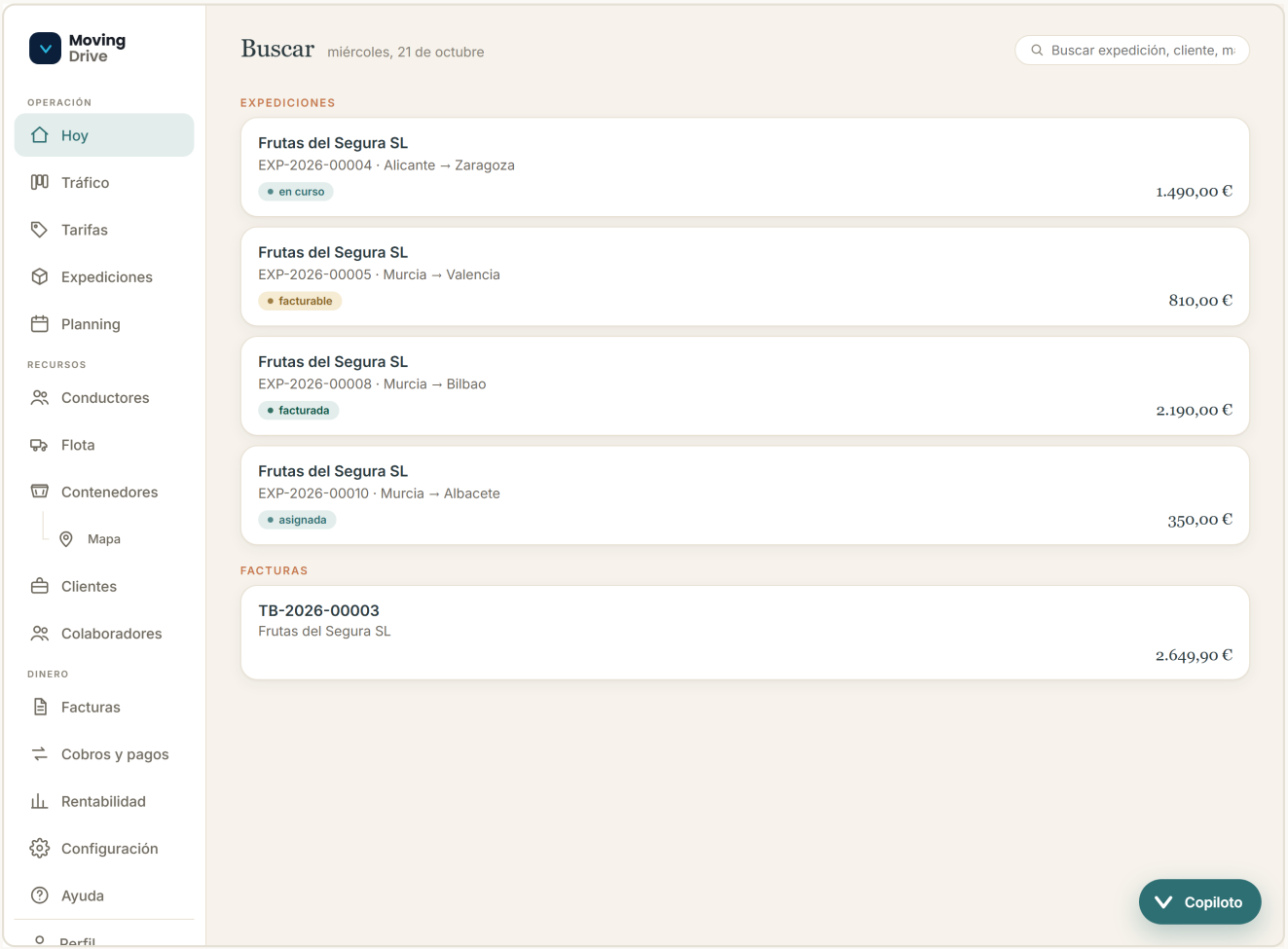
El plan Autónomo es de un solo usuario, así que no incluye equipo ni roles.

50 CUENTA

Buscar

Un solo cuadro para encontrar cualquier cosa: busca a la vez en expediciones, viajes, vehículos, conductores y facturas.

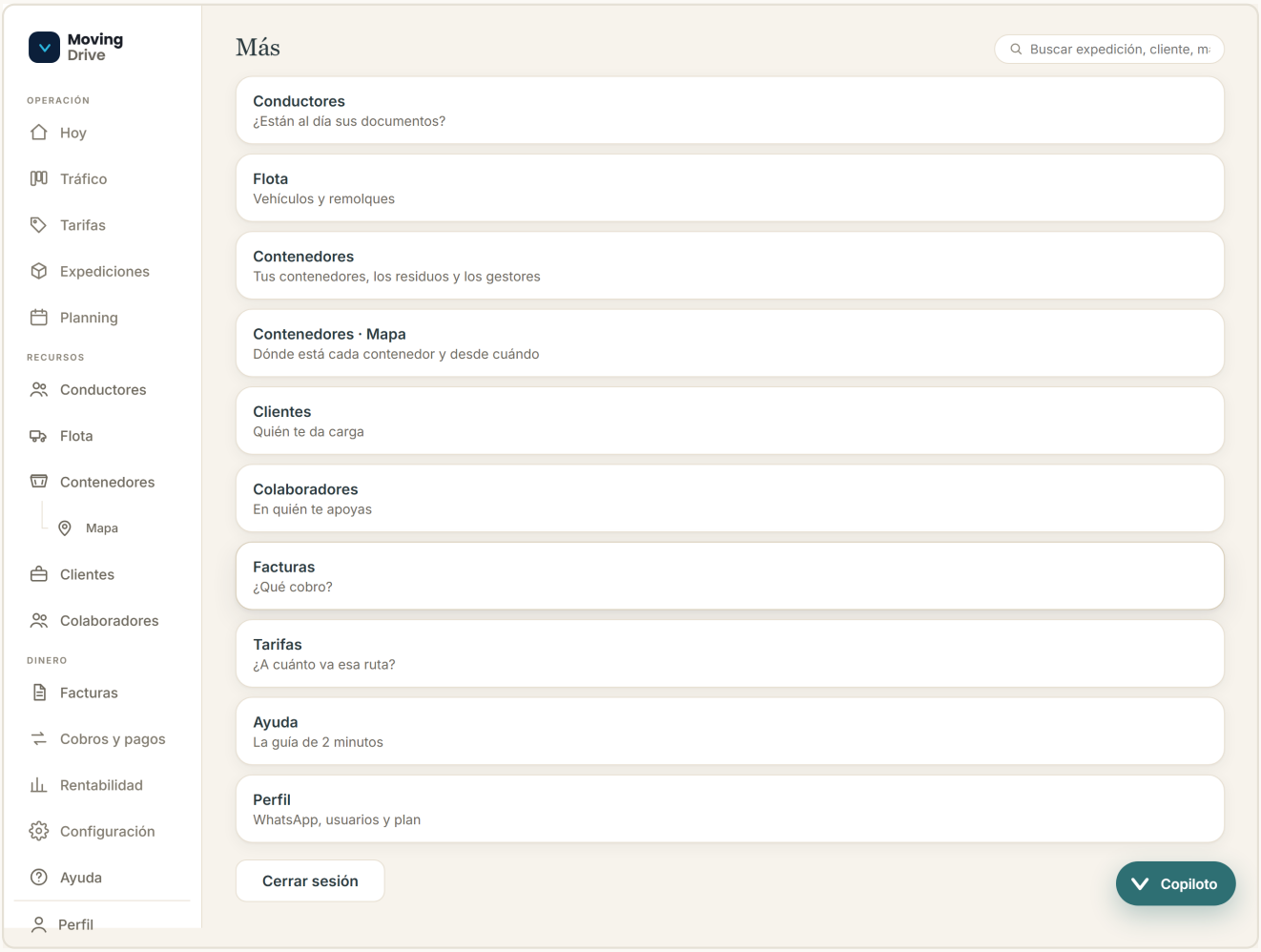
Sirve la referencia de una expedición, el nombre de un cliente, una matrícula o el nombre de un conductor. Con dos letras ya empieza a buscar.



51 CUENTA

Más

En pantallas estrechas el menú no cabe entero, así que los apartados que se pliegan viven aquí. En un ordenador los tienes directamente en el menú.



52 CUENTA

Ayuda

La guía rápida del producto y las preguntas más frecuentes, dentro del propio sistema para que no tengas que buscarlas fuera.

Desde aquí te descargas también este manual en PDF, por si lo quieres imprimir o pasárselo a alguien que empieza. Se genera en el momento, así que siempre corresponde a la versión que estás usando: no hay un PDF viejo colgado por ahí.

