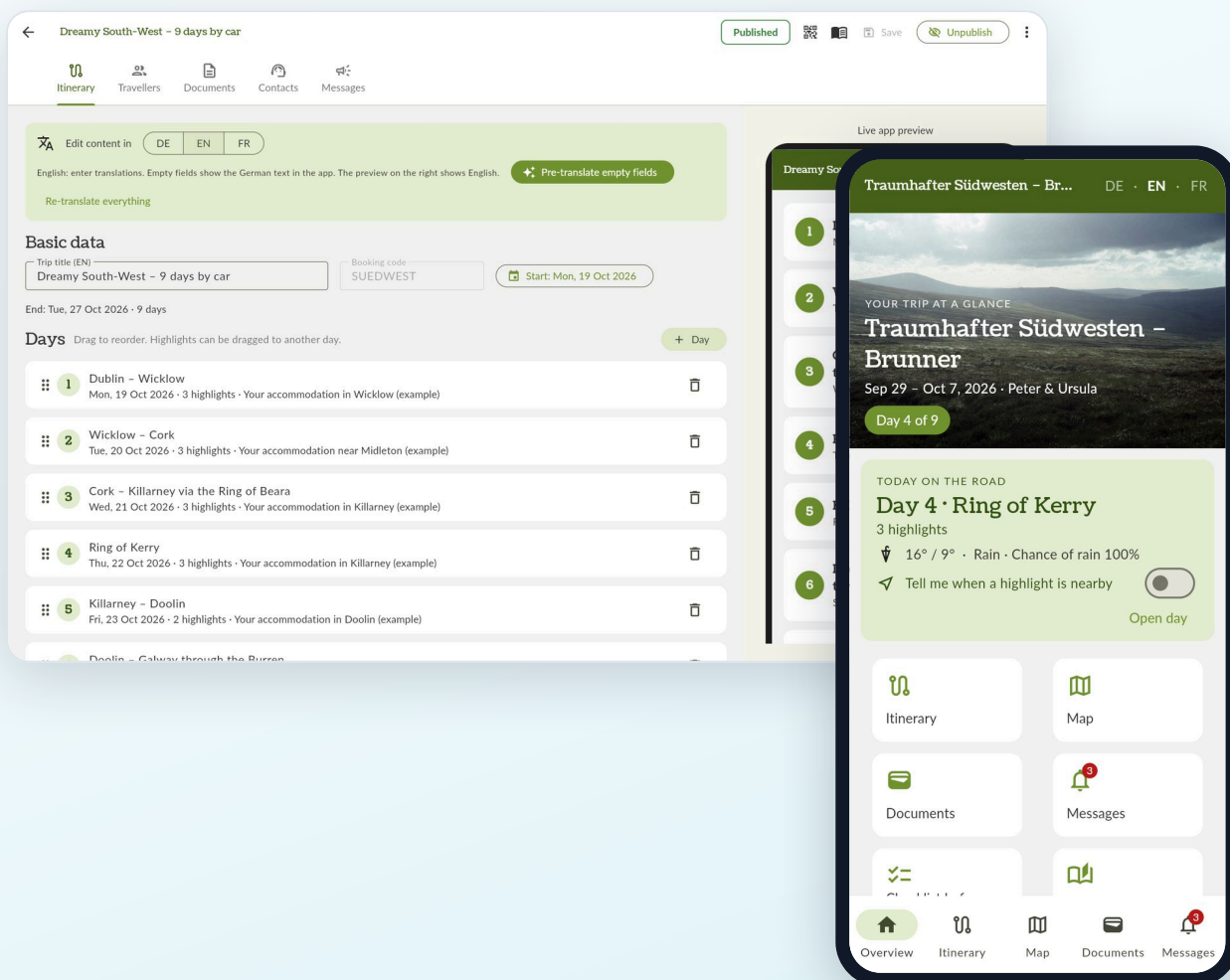




CloverTrip – Manual

Backoffice, app de viaje e interfaces

Para turoperadores, su equipo y sus viajeros



Versión 1.0.2 · Actualizado: 2 de octubre de 2026

HIH Digital · clovertrip.com

Índice

Bienvenido a CloverTrip	3
Los términos más importantes	4
Idiomas	4
Inicio rápido: un viaje en diez pasos	4
Parte A – Backoffice	
1. Iniciar sesión y conceptos básicos	7
1.1 Iniciar sesión	7
1.2 Contraseña olvidada	7
1.3 Cambiar la contraseña	8
1.4 Estructura del Backoffice	9
1.5 Roles	10
2. Reservas	10
2.1 Nueva reserva a partir de una plantilla	10
2.2 Nuevo viaje desde cero	11
3. El editor de viajes	11
3.1 La cabecera	12
3.2 La vista previa en directo	12
3.3 Programa del viaje: idioma y traducción	13
3.4 Datos básicos	13
3.5 Días	14
3.6 Highlights y consejos	15
3.7 Alojamiento	16
3.8 Viajeros	17
3.9 Documentos	17
3.10 Contactos	18
3.11 Mensajes	18
3.12 Código de reserva y código QR	19
3.13 Roadbook	19
3.14 Publicar, retirar, archivar, eliminar	20
4. Plantillas	21
5. Libreta de direcciones	22
6. Biblioteca de imágenes	23
7. Información de viaje para todos los viajeros	24
7.1 Lista de comprobación antes del viaje	24
7.2 Números de emergencia	25
7.3 Editar, traducir, guardar	25
8. Mensajes a los viajeros	25
8.1 Mensaje a una reserva	25
8.2 Mensaje a todos los que están de viaje hoy	27
9. Estadísticas	27
10. Opiniones	28

11. Diseño de la app	28
12. Equipo	29

Parte B – Importación e interfaces

13. Importar viajes	33
13.1 El cuadro de diálogo de importación	33
13.2 ¿Qué archivo para cada finalidad?	34
13.3 Programa diario (CSV o Excel)	34
13.4 Lista de reservas (CSV o Excel)	35
13.5 JSON: viajes completos	36
13.6 Desde Destinationbook	36
13.7 Conectar el sistema de reservas (clave API)	37
13.8 Configurar Destinationbook	38

Parte C – La app de viaje

14. Inicio y acceso	40
14.1 Instalar la app	40
14.2 Abrir el viaje	40
15. La vista general	40
15.1 Lista de comprobación antes del viaje	42
16. Programa del viaje y página del día	43
17. Mapa	44
18. Documentación	45
19. Mensajes	46
20. Emergencia	47
21. Valoraciones	48
22. Highlights cercanos	48
23. Diario de viaje	48
24. Abrir otro viaje	49

Anexo

25. Conviene saber	51
26. Ayuda y contacto	51

Bienvenido a CloverTrip

CloverTrip es el acompañante de viaje digital para viajes en coche de alquiler y circuitos. Usted planifica el viaje una sola vez en el **Backoffice** (panel de gestión), y sus clientes lo tienen después completo en la **app de viaje** de su móvil: programa diario, mapas, hoteles, documentación y números de emergencia, incluso sin internet.

Este manual explica todas las funciones paso a paso. Tiene tres partes:

- **Parte A – Backoffice:** para su equipo en la oficina (crear viajes, traducirlos, publicarlos, enviar mensajes, consultar estadísticas).

- **Parte B – Importación e interfaces:** incorporar viajes desde Excel, CSV, JSON o Destinationbook y conectar su propio sistema de reservas.
- **Parte C – App de viaje:** para sus viajeros (esta parte también puede entregarla a sus clientes).

Los términos más importantes

Término	Significado
Reserva / viaje (Booking / Trip)	Un viaje concreto para determinados viajeros con una fecha de inicio fija.
Plantilla (Template)	Un viaje modelo sin viajeros. A partir de ella crea nuevas reservas con pocos clics.
Código de reserva (Booking code)	El código personal de una reserva (p. ej., WEBER-0527). Con él, los viajeros abren su viaje en la app: escribiéndolo, con el código QR o mediante un enlace.
Borrador (Draft)	En preparación. Los viajeros todavía no ven el viaje.
Publicado (Published)	Visible para los viajeros en la app.
Archivado (Archived)	Terminado y retirado del trabajo diario. Los viajeros ya no ven el viaje.
Highlight (punto destacado)	Lugar de interés, restaurante, pub o recomendación especial de un día de viaje, con punto en el mapa, texto y foto.
Roadbook	El cuaderno de viaje en PDF, generado automáticamente a partir de los datos del viaje.

Idiomas

- La **interfaz del Backoffice** está disponible en alemán, inglés y francés.
- La **app de viaje** está disponible en alemán, inglés y francés. Los viajeros pueden cambiar el idioma en cualquier momento arriba a la derecha.
- Los **contenidos del viaje** se escriben en alemán; el inglés y el francés pueden pretraducirse automáticamente y revisarse después a mano.

Nota: La interfaz del backoffice y de la app está disponible en alemán, inglés y francés. Este manual muestra la interfaz en inglés; los nombres de botones y menús aparecen en inglés y en negrita.

Nota: Las imágenes de este manual muestran el viaje de ejemplo «Traumhafter Südwesten» (Suroeste de ensueño) del turoperador shamrock-reisen. Los colores y el logotipo de su app pueden ser distintos.

Inicio rápido: un viaje en diez pasos

1. Inicie sesión en el Backoffice (capítulo 1).
2. En **Bookings** (reservas), haga clic en **From template** (desde plantilla), elija la plantilla, introduzca el título y la fecha de llegada y pulse **Create** (crear).
3. En la pestaña **Itinerary** (programa del viaje), revise o ajuste los días, hoteles y highlights.
4. En la pestaña **Travellers** (viajeros), introduzca los nombres de los viajeros y pulse **Save** (guardar).

5. En la pestaña **Documents** (documentos), suba los vales y billetes y asígneles a los días o a las personas.
6. En la pestaña **Contacts** (contactos), revise sus números de servicio y de emergencia.
7. Arriba, cambie a **EN** o **FR** y pulse **Pre-translate empty fields** (pretraducir los campos vacíos); revise brevemente y pulse **Save**.
8. Con el icono del libro, vea el **Roadbook** (cuaderno de viaje en PDF).
9. **Publish** (publicar): a partir de ahora los viajeros ven el viaje.
10. Con el icono QR, copie el **Booking code** (código de reserva) o imprima el código QR en la documentación del viaje.

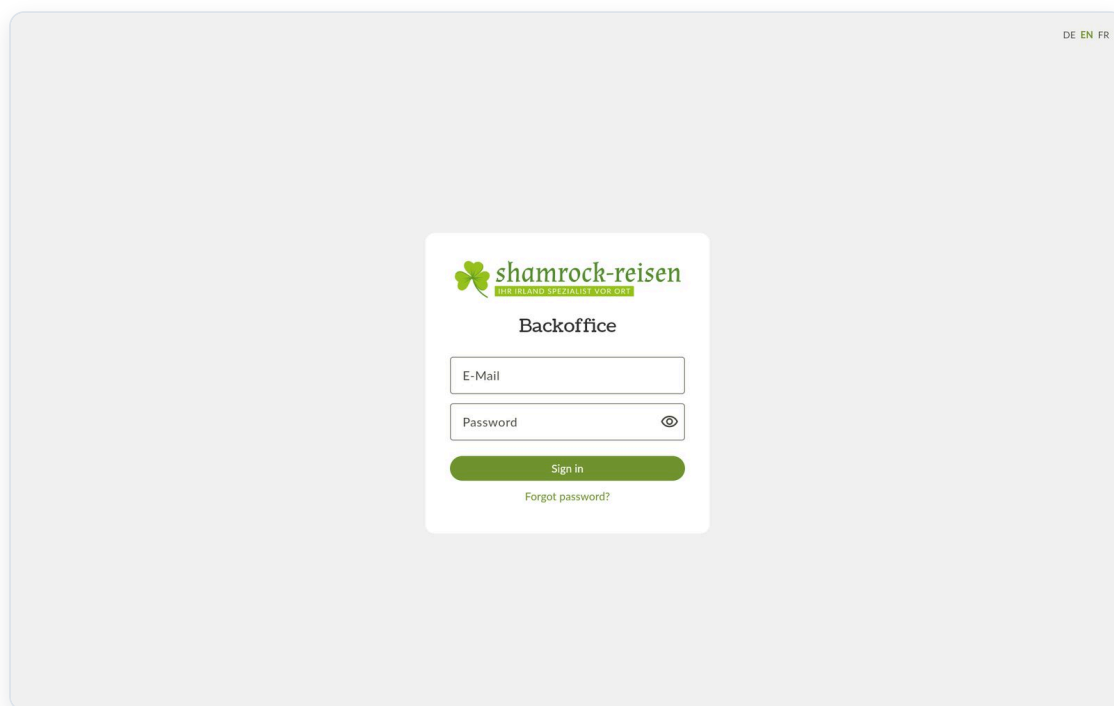
¿Muchas reservas a la vez? Entonces lea el capítulo 13, «Importar viajes».

Parte A – Backoffice

1. Iniciar sesión y conceptos básicos

1.1 Iniciar sesión

Abra la dirección de su Backoffice en el navegador (p. ej., <https://api.reisen.hihdigital.com/backoffice/>). Se recomiendan versiones actuales de Chrome, Edge, Firefox o Safari en el ordenador.



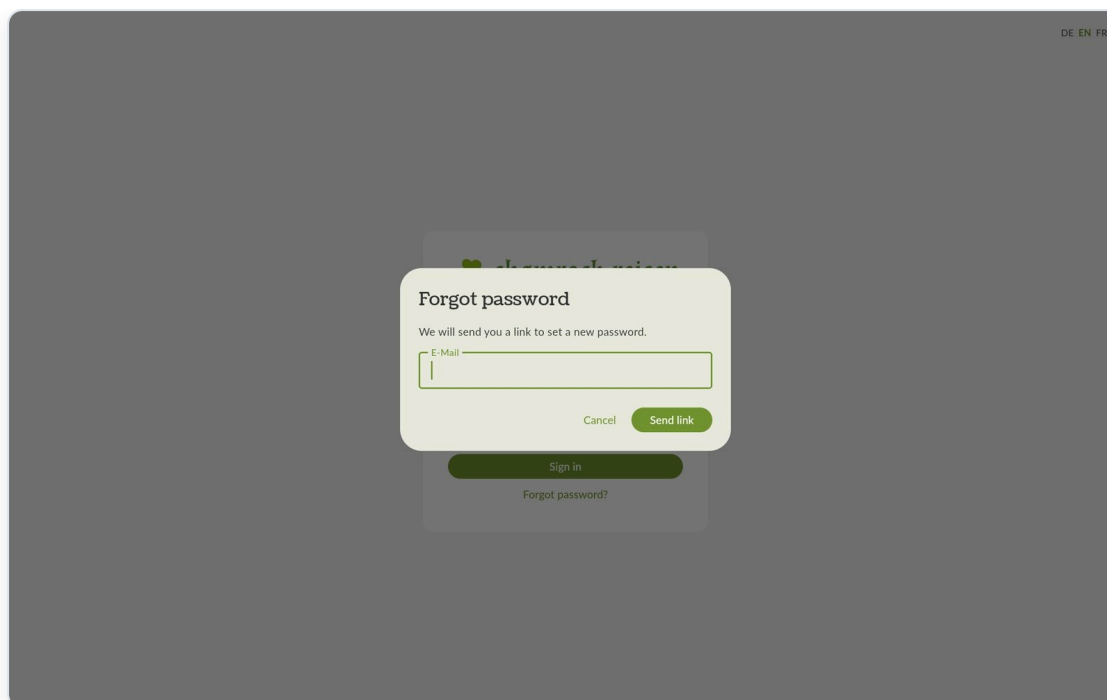
Página de inicio de sesión del Backoffice

1. Introduzca **Email** (correo electrónico) y **Password** (contraseña).
2. Haga clic en **Sign in** (iniciar sesión) o pulse la tecla Intro.
3. El icono del ojo en el campo de la contraseña la muestra para que pueda comprobarla.

Arriba a la derecha elige el idioma de la interfaz (**DE • EN • FR**). El Backoffice recuerda su elección.

1.2 Contraseña olvidada

1. En la página de inicio de sesión, elija **Forgot password?** (¿ha olvidado la contraseña?).
2. Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **Send link** (enviar enlace).
3. Haga clic en el enlace del correo electrónico. El enlace es válido durante **60 minutos**; revise también la carpeta de correo no deseado.
4. Introduzca dos veces la **New password** (nueva contraseña) y pulse **Save password** (guardar contraseña).

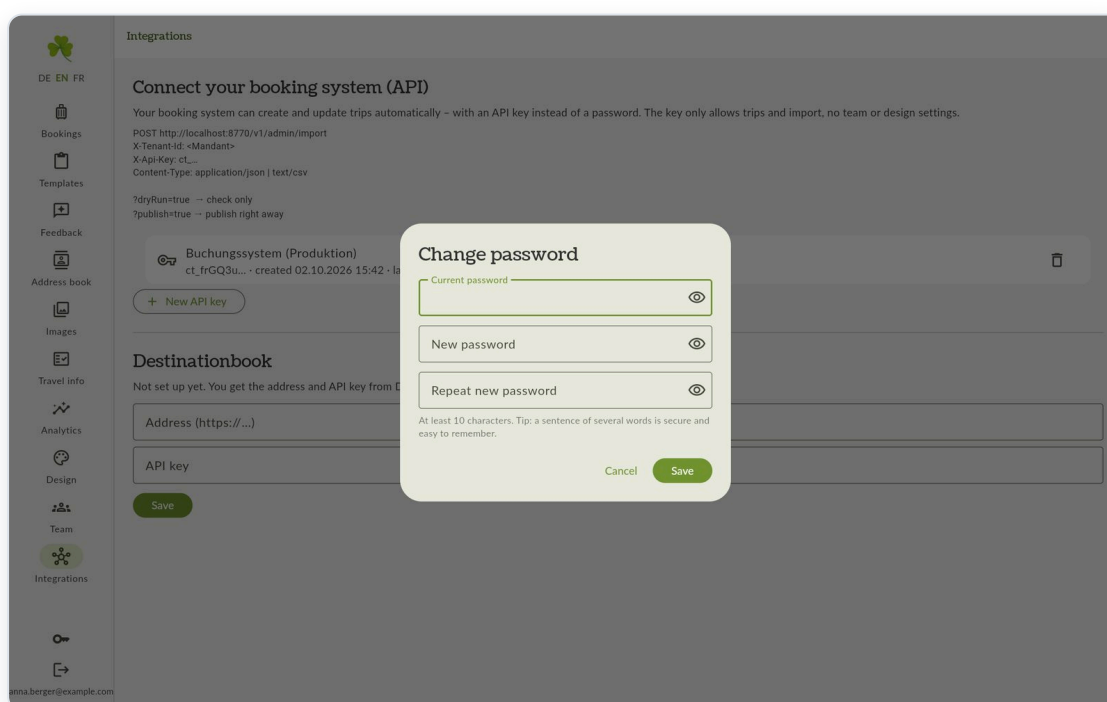


Contraseña olvidada

Consejo: Una contraseña necesita al menos 10 caracteres. Una frase de varias palabras es segura y fácil de recordar.

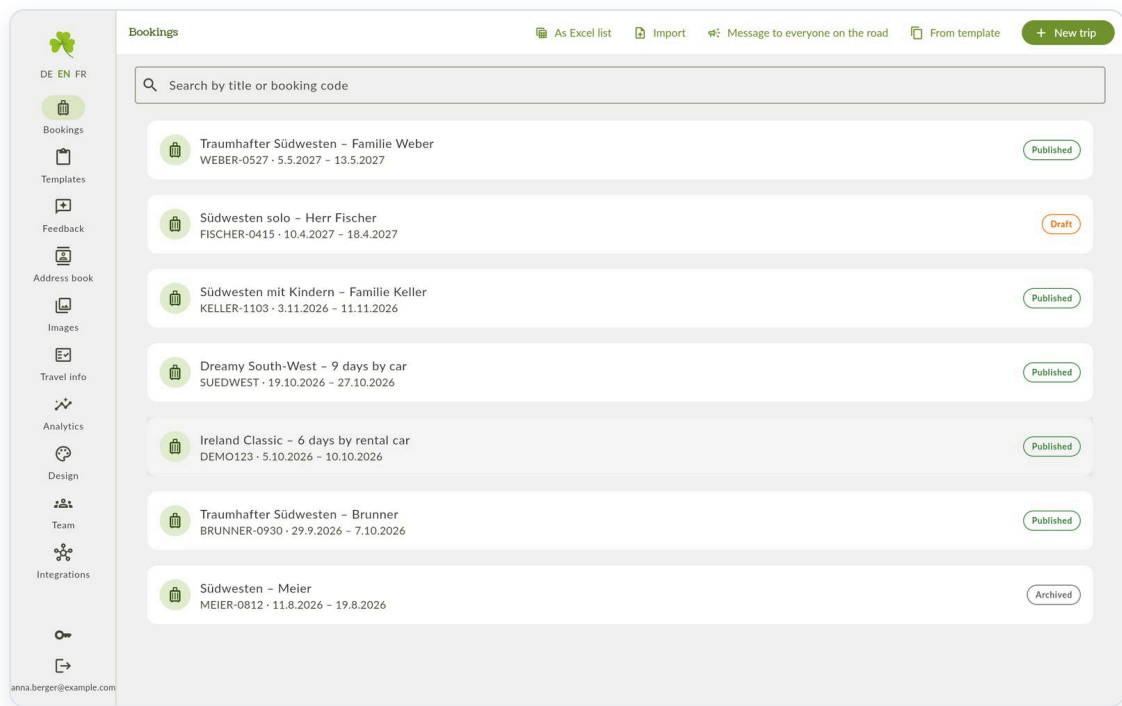
1.3 Cambiar la contraseña

Abajo, en la barra izquierda, elija el **icono de la llave** (**Change password**, cambiar contraseña), introduzca la contraseña actual y la nueva y pulse **Save**.



Cambiar la contraseña

1.4 Estructura del Backoffice



La página de inicio «Bookings» con la barra de navegación a la izquierda

A la izquierda encontrará la navegación:

Opción del menú	¿Para qué sirve?
Bookings (reservas)	Todos los viajes de sus clientes
Templates (plantillas)	Viajes modelo para nuevas reservas
Feedback (opiniones)	Valoraciones de los viajeros
Address book (libreta de direcciones)	Hoteles, socios y oficinas de alquiler de coches
Images (imágenes)	Su biblioteca de imágenes
Travel info (información de viaje)	Lista de comprobación y números de emergencia para todos los viajes
Analytics (estadísticas)	Con qué frecuencia se usa la app
Design (diseño)	Colores y tipografía de la app
Team (equipo)	Invitar a compañeros (solo administración)
Integrations (interfaces)	Claves API y Destinationbook (solo administración)

Abajo del todo: **Change password**, **Sign out** (cerrar sesión) y la dirección de correo electrónico con la que ha iniciado sesión.

Nota: El idioma de la interfaz no cambia los contenidos de los viajes. El idioma que está editando en cada momento se elige en el editor de viajes (capítulo 3.3).

1.5 Roles

Rol	Puede
Administration (administración)	Todo, incluido gestionar el equipo, el diseño y las interfaces, y eliminar viajes
Trip planning (planificación de viajes)	Crear, editar y publicar viajes
Customer service (atención al cliente)	Solo consultar, p. ej., para responder preguntas por teléfono

Las opciones de menú **Team** e **Integrations** solo las ven las personas con el rol de administración. Quien solo puede consultar ve todos los botones, pero el servidor rechaza los cambios.

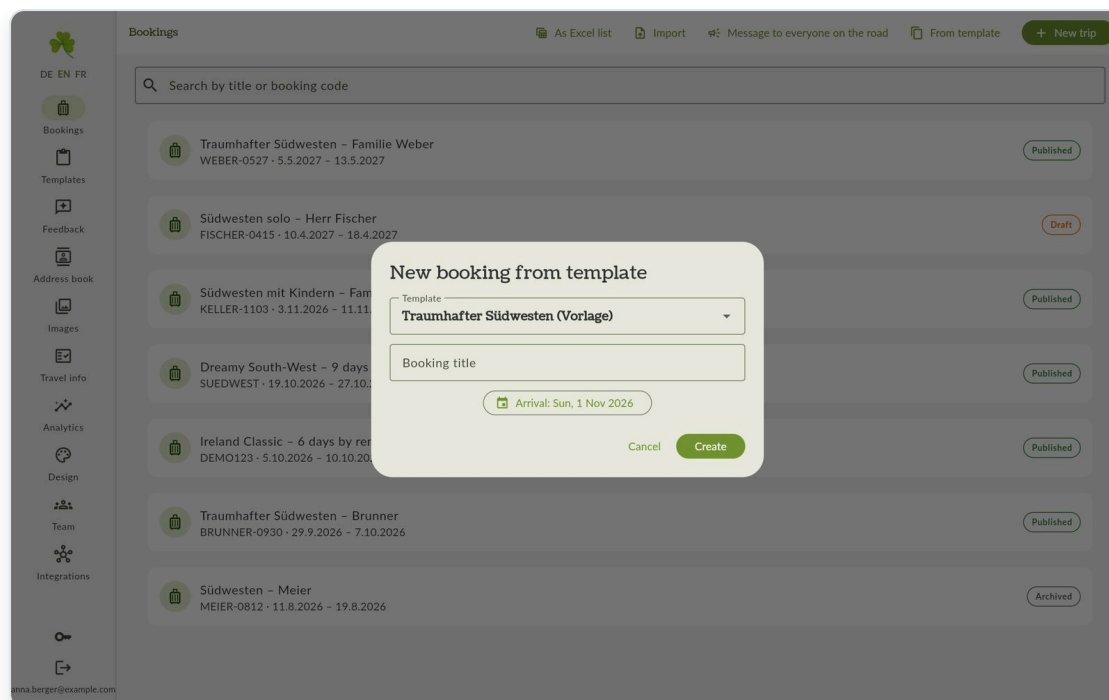
2. Reservas

En **Bookings** (reservas) ve todos los viajes. Cada tarjeta muestra el título, el código de reserva, las fechas del viaje y el estado (**Draft** [borrador], **Published** [publicado], **Archived** [archivado]). Un clic abre el viaje en el editor.

- **Buscar:** busque por título o código de reserva en el campo de búsqueda; la lista se filtra al instante.
- **As Excel list** (como lista de Excel): descarga todas las reservas como lista (archivo CSV que se abre en Excel).
- **Import** (importar): incorporar viajes desde archivos o desde Destinationbook (capítulo 13).
- **Message to everyone on the road** (mensaje a todos los que están de viaje): un mensaje para todos los viajes que están en curso hoy (capítulo 8.2).
- **From template** (desde plantilla): nueva reserva a partir de una plantilla.
- **New trip** (nuevo viaje): crear un viaje vacío desde cero.

2.1 Nueva reserva a partir de una plantilla

La forma más rápida de crear un viaje nuevo.



Nueva reserva a partir de una plantilla

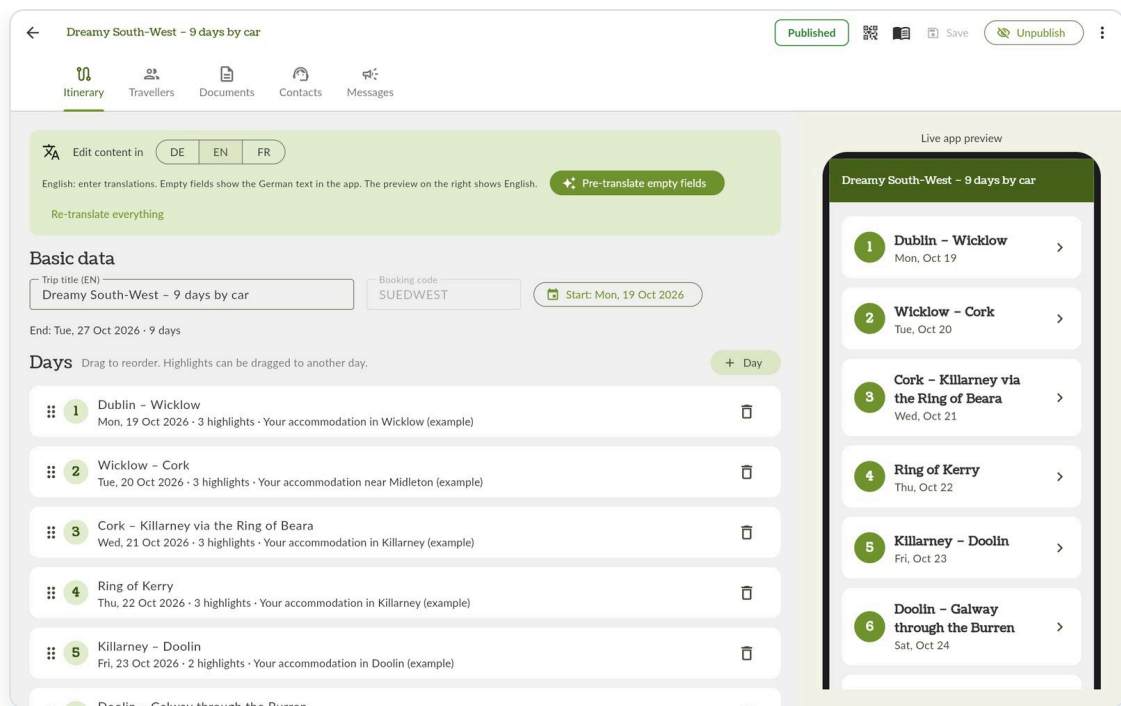
1. Elija **From template**.
2. Seleccione la **Template** (plantilla).
3. Introduzca el **Booking title** (título de la reserva), p. ej., «Irlanda clásica – Familia García». Si lo deja vacío, se usa el título de la plantilla.
4. Con **Arrival** (llegada), elija la fecha de inicio. Todos los días del viaje se fechan automáticamente.
5. **Create** (crear): la nueva reserva se abre directamente en el editor.

2.2 Nuevo viaje desde cero

New trip abre un editor vacío. Introduzca el título y la fecha de inicio, cree los días del viaje con **Day** (día) y guarde. Si deja vacío el campo del código de reserva, el sistema lo genera automáticamente.

3. El editor de viajes

En el editor se modifica todo lo que pertenece a un viaje.



El editor de viajes con la vista previa en directo a la derecha

3.1 La cabecera

Elemento	Función
Estado	Draft (borrador), Published (publicado), Archived (archivado) o Template (plantilla)
Icono QR	Mostrar Booking code & QR code (código de reserva y código QR) y copiar el código (a partir del primer guardado)
Icono del libro	View roadbook (PDF) (ver el roadbook): en el idioma que se está editando
Preview (vista previa)	Vista previa del móvil en una ventana (solo con pantallas estrechas; si no, aparece a la derecha)
Save (guardar)	Se activa en cuanto hay cambios sin guardar
Publish / Unpublish (publicar / retirar)	Hacer visible el viaje para los viajeros u ocultarlo de nuevo
Tres puntos (More actions , más acciones)	«Day plan as Excel list» (programa diario como lista de Excel), «Save as template» (guardar como plantilla), «Archive» (archivar), «Delete» (eliminar)

Si sale del editor con cambios sin guardar, el Backoffice le pregunta si desea descartarlos.

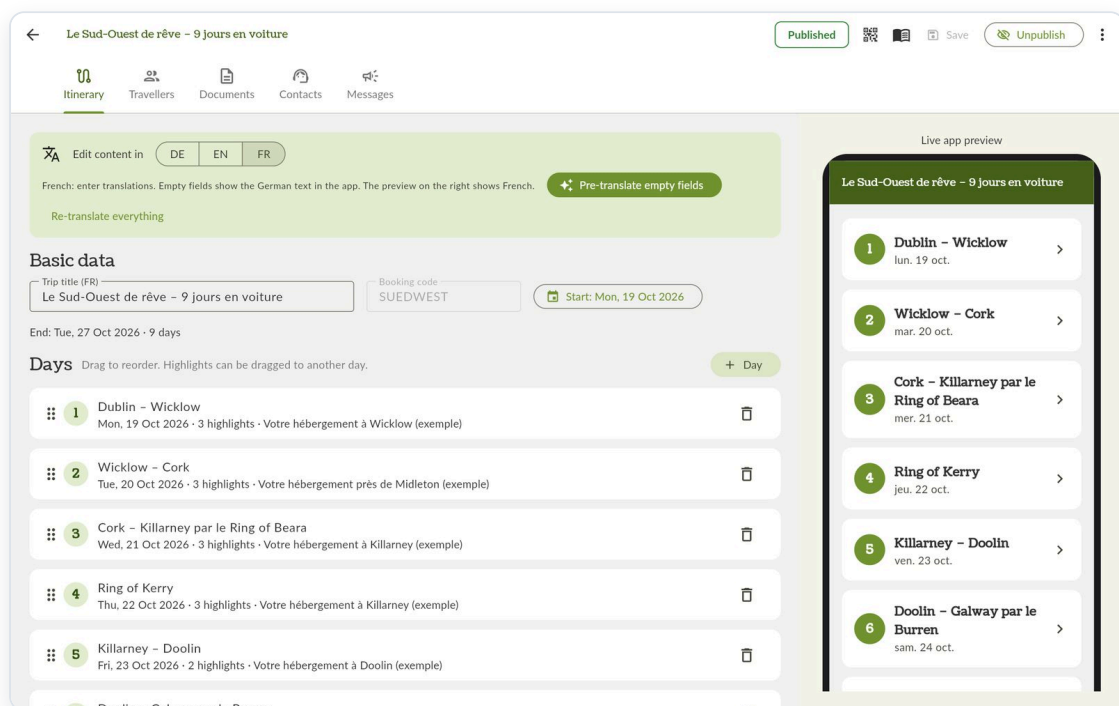
3.2 La vista previa en directo

A la derecha ve el viaje tal como aparece en la app, incluidos los cambios que aún no ha guardado. Un clic en un día abre la página real de ese día en la app. La vista previa muestra siempre el idioma que está editando.

3.3 Programa del viaje: idioma y traducción

En la parte superior de la pestaña **Itinerary** (programa del viaje) aparece **Edit content in** (editar contenido en) con **DE | EN | FR**.

- **DE** es el texto base.
- Con **EN** o **FR** introduce las traducciones. Los campos se llaman entonces, p. ej., «Title (EN)» y muestran el texto alemán como marcador gris. Los campos vacíos muestran el texto alemán en la app.
- **Pre-translate empty fields** (pretraducir los campos vacíos) rellena automáticamente todas las traducciones que aún están vacías: título del viaje, título y descripción de cada día, highlights, textos de los enlaces y la función de los contactos. Después, revise brevemente y pulse **Save**.
- **Re-translate everything** (volver a traducir todo) sustituye todos los textos del idioma elegido, incluidos los ya revisados. El Backoffice le pide confirmación antes.



Edición en inglés con «Pre-translate empty fields»

Consejo: Termine primero el texto en alemán y pretraduzca después. Si más adelante cambia el texto alemán, vuelva a revisar la traducción en ese punto.

3.4 Datos básicos

- **Trip title** (título del viaje)
- **Booking code** (código de reserva): solo se puede cambiar en un viaje nuevo. Dejarlo vacío = automático. Se permiten de 4 a 32 caracteres: A-Z, 0-9 y guion; cada código existe una sola vez.
- **Start** (inicio): la fecha del primer día. El **End** (fin) se calcula a partir del número de días.

3.5 Días

Cada día del viaje es una tarjeta desplegable con número, título, fecha, kilómetros, número de highlights y hotel.

- **Day** (día) añade un día al final. «From» (desde) se rellena con el destino del día anterior.
- **Reordenar**: arrastre desde el asa de la izquierda (seis puntos).
- **Remove day** (eliminar día): icono de la papelera. Los documentos asignados a ese día pasan a valer para todo el viaje.

← Dreamy South-West - 9 days by car Published QR Code Save Unpublish

Itinerary Travellers Documents Contacts Messages

Edit content in DE EN FR

English: enter translations. Empty fields show the German text in the app. The preview on the right shows English. Pre-translate empty fields

Re-translate everything

Basic data

Trip title (EN) Dreamy South-West - 9 days by car Booking code SUEDWEST Start: Mon, 19 Oct 2026

End: Tue, 27 Oct 2026 - 9 days

Days Drag to reorder. Highlights can be dragged to another day. + Day

1 Dublin - Wicklow Mon, 19 Oct 2026 - 3 highlights - Your accommodation in Wicklow (example)

From (EN) Dublin To (EN) Wicklow km

Driving time...

Description of the day (EN) Welcome to Ireland! Pick up your rental car at the airport and head south into the Wicklow Mountains, the 'Garden of Ireland'. Gardens, monastic ruins and open moorland - a gentle start to driving on the left.

Image URLs (one per line) From image library

https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/4fb4233c-f55c-4e8f-bb8c-f1efc8d53429.jpg

https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/9447a7d3-802c-4f74-a5aa-43cc0a9363a0.jpg

Link text (EN)

Live app preview

Dreamy South-West - 9 days by car

- 1 Dublin - Wicklow Mon, Oct 19
- 2 Wicklow - Cork Tue, Oct 20
- 3 Cork - Killarney via the Ring of Beara Wed, Oct 21
- 4 Ring of Kerry Thu, Oct 22
- 5 Killarney - Doolin Fri, Oct 23
- 6 Doolin - Galway through the Burren Sat, Oct 24

Un día del viaje desplegado

En el día desplegado:

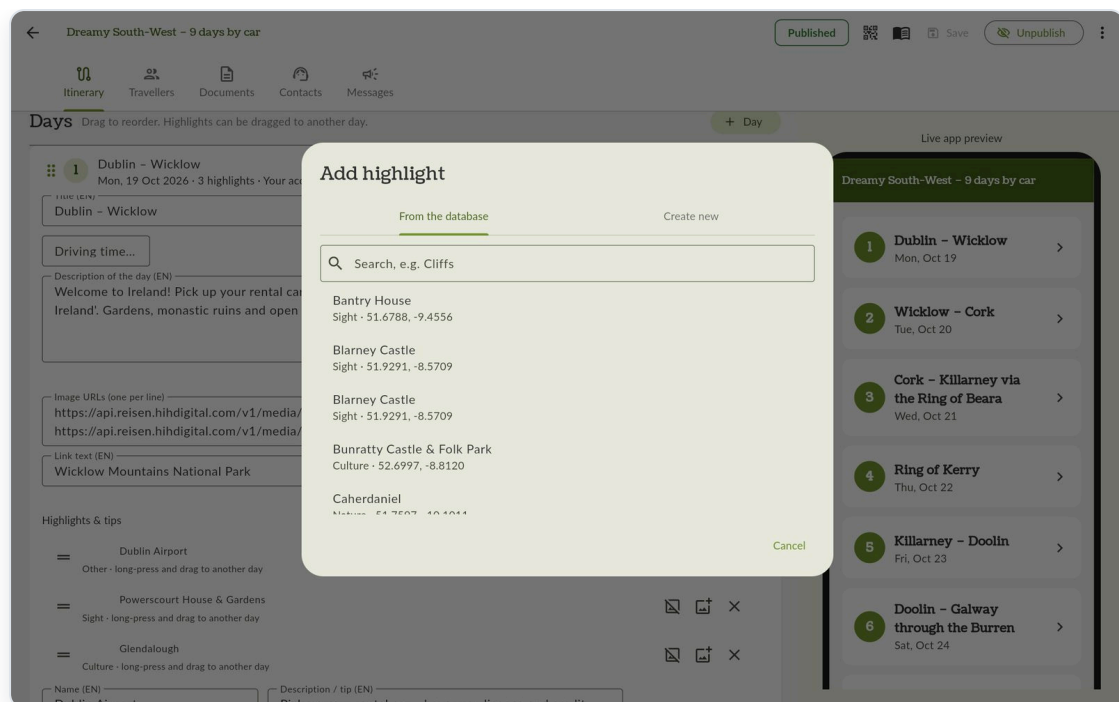
- **Title** (título), **From** (desde), **To** (hasta), **km** y **Driving time (min)** (tiempo de conducción en minutos)
- **Description of the day** (descripción del día)
- **Images** (imágenes): con **From image library** (desde la biblioteca de imágenes) se inserta una foto. En el campo **Image URLs** (direcciones de las imágenes) va una dirección de imagen por línea; la primera imagen es la imagen principal del día.
- **Further links** (enlaces útiles): uno por línea, **Título** | <https://...>

3.6 Highlights y consejos

The screenshot shows the 'Dreamy South-West - 9 days by car' itinerary in the CloverTrip app. The main screen displays the 'Days' tab with a list of highlights for the first day, 'Dublin - Wicklow'. The highlights include 'Dublin Airport', 'Powerscourt House & Gardens', and 'Glendalough'. A 'Live app preview' on the right shows the itinerary as it would appear in the app. The interface includes a top bar with 'Published', 'Save', and 'Unpublish' buttons, and a bottom bar with 'Itinerary', 'Travellers', 'Documents', 'Contacts', and 'Messages' tabs.

Highlights y alojamiento de un día

- **Highlight** (punto destacado) abre el cuadro de diálogo **Add highlight** (añadir highlight):
- Pestaña **From the database** (desde la base de datos): busque (p. ej., «Cliffs») y haga clic en el resultado.
- Pestaña **Create new** (crear nuevo): nombre, categoría, coordenadas, descripción/consejo, opcionalmente enlace y foto; después, **Add** (añadir).
- Categorías: Sight (lugar de interés), Nature (naturaleza), Restaurant (restaurante), Pub, Culture (cultura), Insider tip (recomendación especial), Other (otros).
- **Cambiar el orden**: arrastre desde el asa.
- **Mover a otro día**: mantenga pulsado y arrastre a otra tarjeta de día.
- En cada highlight: elegir una foto de la biblioteca de imágenes (aparece en la app sobre el mapa), quitar la foto, quitar el highlight.



Elegir un highlight de la base de datos

Consejo: Puede obtener las coordenadas, p. ej., en Google Maps: clic derecho sobre el lugar y copie la primera línea (p. ej., 52.5200, -7.8906).

3.7 Alojamiento

- **From address book** (desde la libreta de direcciones): elija un hotel de la libreta de direcciones; se copian el nombre, la dirección, el teléfono y la posición en el mapa.
- **Accommodation** (alojamiento): cree un alojamiento vacío y rellénelo usted mismo.
- **Find position** (buscar posición): encuentra la posición en el mapa a partir del nombre y la dirección.
- **To address book** (a la libreta de direcciones): guarda el hotel para viajes posteriores.

El alojamiento aparece en la app en la página del día (con **Call** [llamar] y **Start navigation** [iniciar navegación]) y en la página de emergencia.

3.8 Viajeros

The screenshot shows the 'Travellers' tab in the CloverTrip interface. The title bar at the top reads 'Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture' and includes a 'Published' status button. The navigation bar shows 'Travellers' as the active tab, with other options like 'Itinerary', 'Documents', 'Contacts', and 'Messages'. Below the navigation bar, a message states: 'Fellow travellers are assigned personal documents (e.g. tickets in their name)'. There are two input fields for 'First name' and 'Last name' for each traveller. The first traveller is 'Andrea Muster' and the second is 'Thomas Muster'. A 'Traveller' button is visible below the input fields. On the right side, there is a 'Live app preview' showing a mobile app interface with a list of travel days and locations: 1. Dublin - Wicklow (lun. 19 oct.), 2. Wicklow - Cork (mar. 20 oct.), 3. Cork - Killarney par le Ring of Beara (mer. 21 oct.), 4. Ring of Kerry (jeu. 22 oct.), 5. Killarney - Doolin (ven. 23 oct.), and 6. Doolin - Galway par le Burren (sam. 24 oct.).

Pestaña «Travellers»

Introduzca el nombre y los apellidos de todos los viajeros (**Traveller**, viajero). Así puede asignar de forma precisa documentos personales (p. ej., billetes a nombre de una persona). No olvide pulsar **Save**: solo después podrá asignar documentos a las personas nuevas.

3.9 Documentos

The screenshot shows the 'Documents' tab in the CloverTrip interface. The title bar at the top reads 'Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture' and includes a 'Published' status button. The navigation bar shows 'Documents' as the active tab, with other options like 'Itinerary', 'Travellers', 'Contacts', and 'Messages'. Below the navigation bar, a message states: 'Vouchers, tickets and confirmations (PDF, JPEG, PNG, max. 20 MB). Changes to title, type, day and assignment are saved immediately.' There is an 'Upload files' button. The main area contains five document entries, each with a title, type, day, and assignment. The first entry is 'Bon de location de voiture' (Rental car) for Day 1, assigned to Andrea Muster. The second entry is 'Bon d'hôtel Wicklow' (Hotel voucher) for Day 1, assigned to Andrea Muster. The third entry is 'Bon d'hôtel Midleton' (Hotel voucher) for Day 2, assigned to Andrea Muster. The fourth entry is 'Bon d'hôtel Killarney (2 nuits)' (Hotel voucher) for Day 3, assigned to Andrea Muster. The fifth entry is 'Garinish Island - billet de bate' (E-ticket) for Day 3, assigned to Andrea Muster. On the right side, there is a 'Live app preview' showing a mobile app interface with a list of travel days and locations: 1. Dublin - Wicklow (lun. 19 oct.), 2. Wicklow - Cork (mar. 20 oct.), 3. Cork - Killarney par le Ring of Beara (mer. 21 oct.), 4. Ring of Kerry (jeu. 22 oct.), 5. Killarney - Doolin (ven. 23 oct.), and 6. Doolin - Galway par le Burren (sam. 24 oct.).

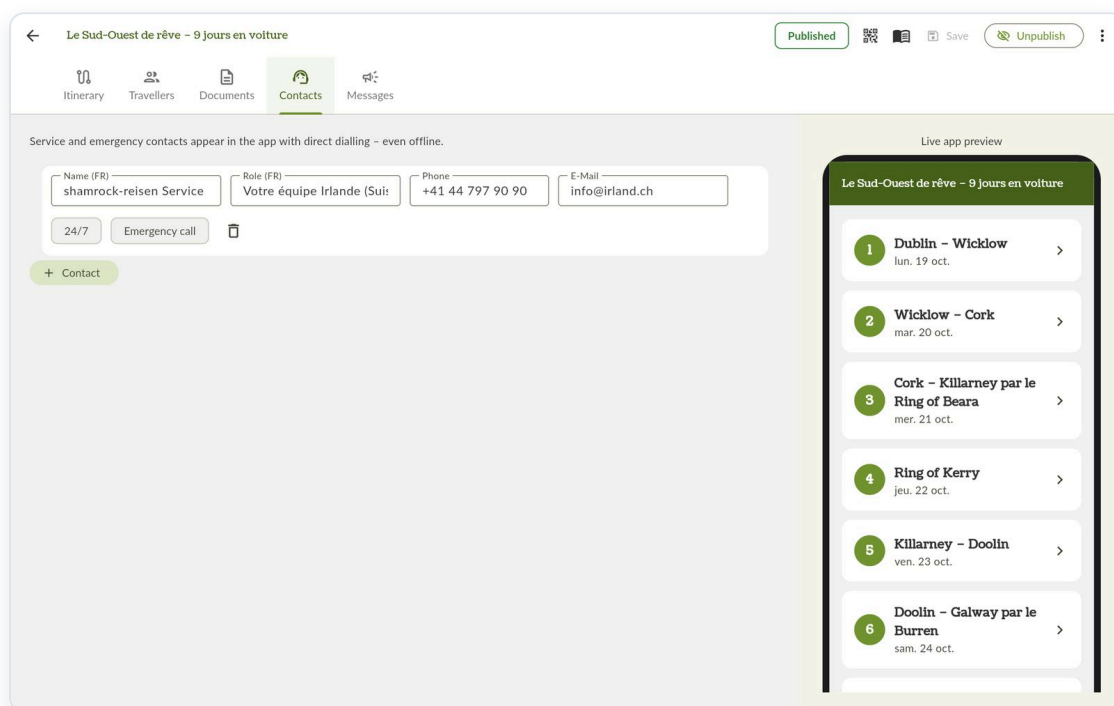
Pestaña «Documents»

1. Elija **Upload files** (subir archivos): PDF, JPEG o PNG, hasta 20 MB por archivo, varios a la vez.
2. El título se toma del nombre del archivo; cámbielo si es necesario.
3. Elija el **Type** (tipo): Hotel voucher (vale de hotel), Rental car (coche de alquiler), Ferry, E-ticket (billete electrónico), Confirmation (confirmación), Roadbook, Other (otros).
4. Elija el **Day** (día): «whole trip» (todo el viaje) o un día concreto.
5. Etiquetas de personas: sin selección, **applies to all** (vale para todos); con selección, **selected travellers only** (solo para las personas seleccionadas).

Los cambios de título, tipo, día y asignación se guardan al instante. **Delete** (eliminar) borra un documento tras pedir confirmación.

Consejo: El PDF es el mejor formato para la documentación: en la app siempre se muestra correctamente.

3.10 Contactos



Pestaña «Contacts»

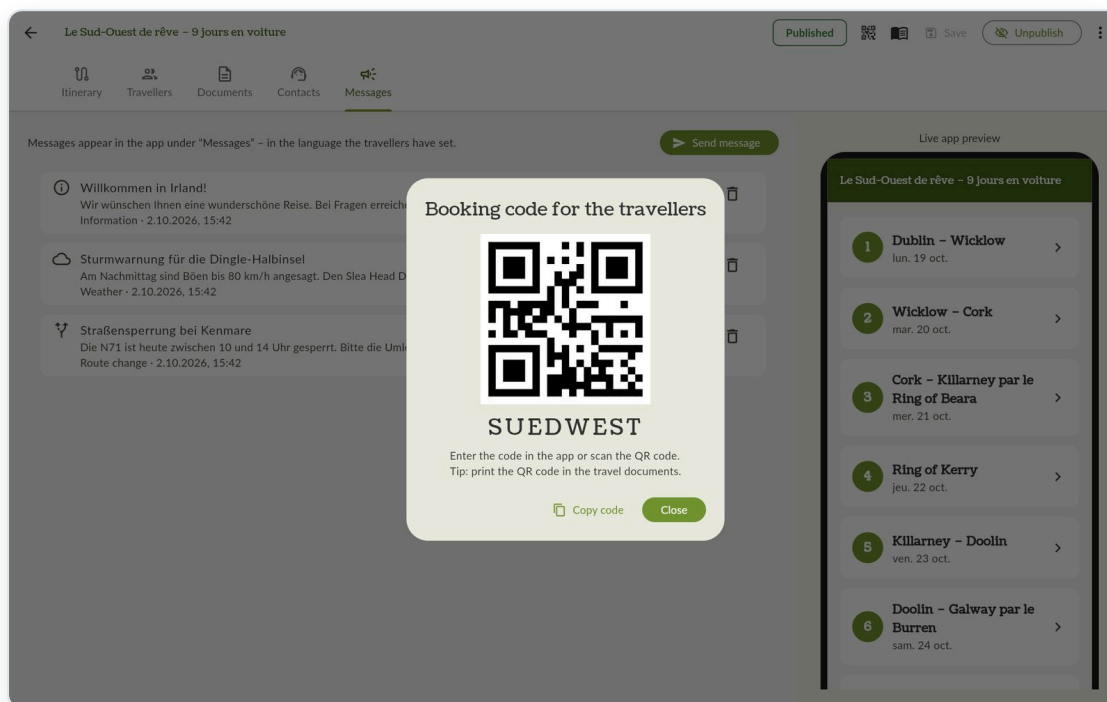
Los contactos de servicio y de emergencia aparecen en la app con llamada directa, incluso sin conexión. Para cada contacto: **Name** (nombre), **Role** (función), **Phone** (teléfono), **Email** (correo electrónico) y las marcas **24/7** (disponible a todas horas) y **Emergency call** (llamada de emergencia). Con **Contact** (contacto) añade otro más.

3.11 Mensajes

Consulte el capítulo 8.

3.12 Código de reserva y código QR

El icono QR de la cabecera muestra el código para los viajeros. **Copy code** (copiar código) lo copia en el portapapeles. Lo mejor es imprimir el código QR en la documentación del viaje: los viajeros lo escanean en la app y entran directamente en su viaje.

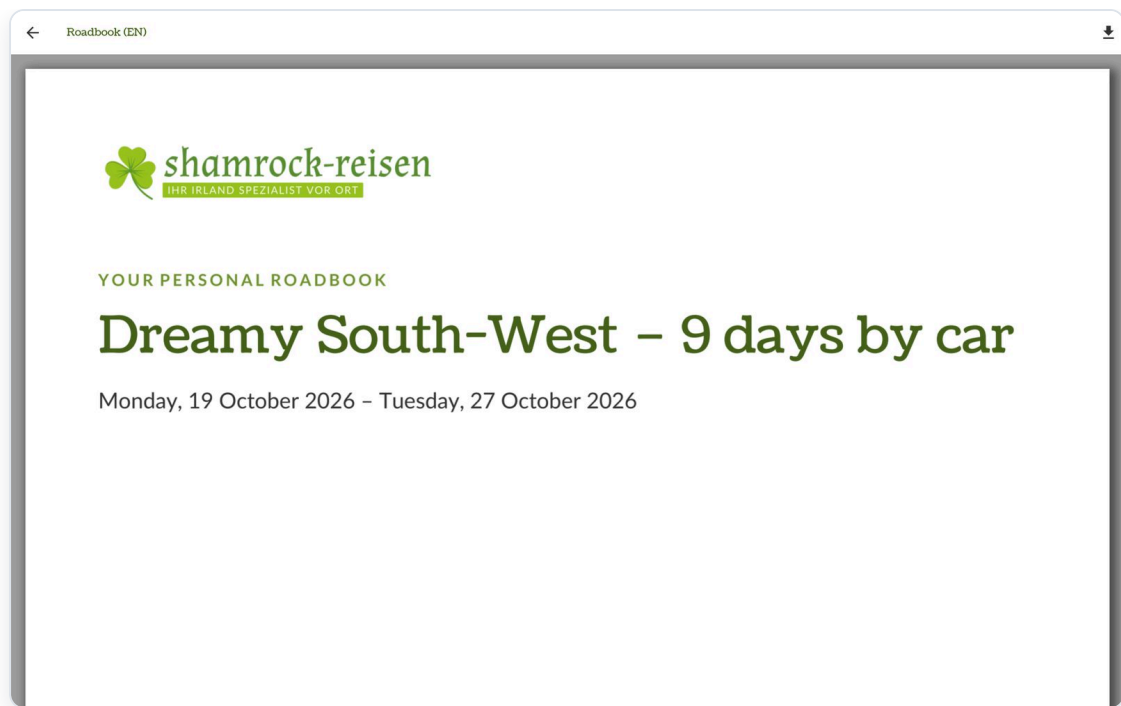


Código de reserva y código QR

Consejo: Aún más sencillo es un enlace directo, p. ej., `.../app/?code=WEBER-0527` : abre el viaje sin tener que escribir nada.

3.13 Roadbook

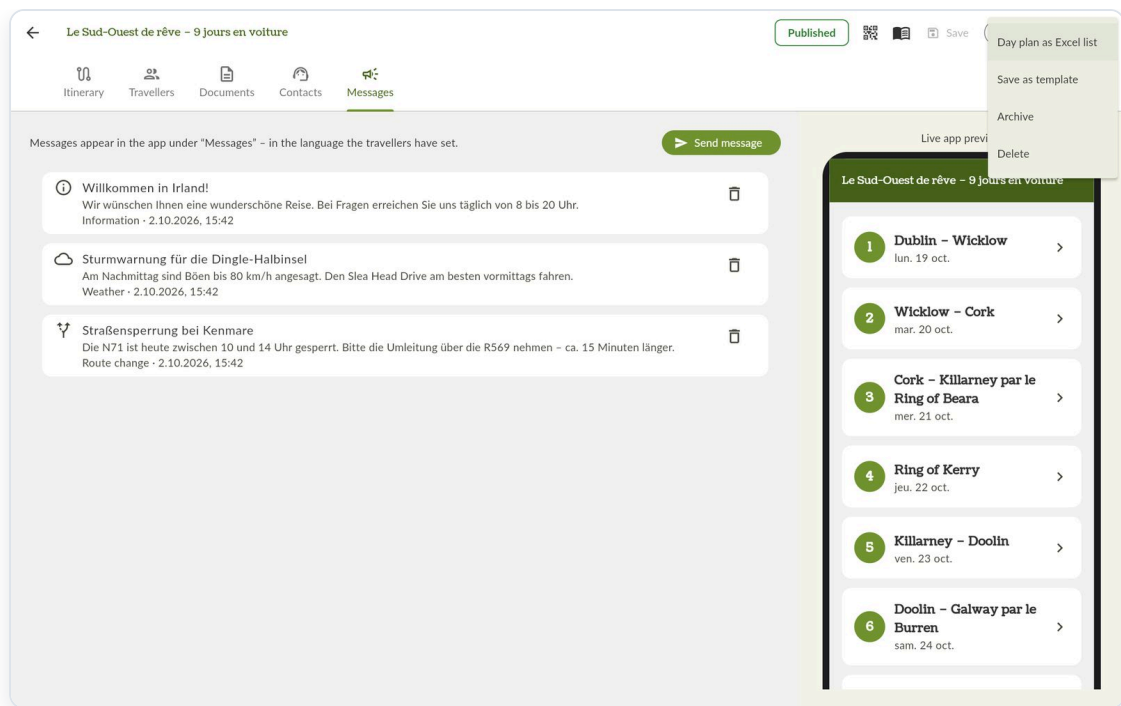
El icono del libro genera el roadbook en PDF en el idioma que se está editando (DE, EN o FR). Contiene una portada y todos los días con mapas, highlights, hoteles y contactos. El roadbook muestra siempre la última versión **guardada**. Con la flecha de descarga lo descarga (nombre del archivo `Roadbook-<Code>-<Sprache>.pdf`).



Vista previa del roadbook

3.14 Publicar, retirar, archivar, eliminar

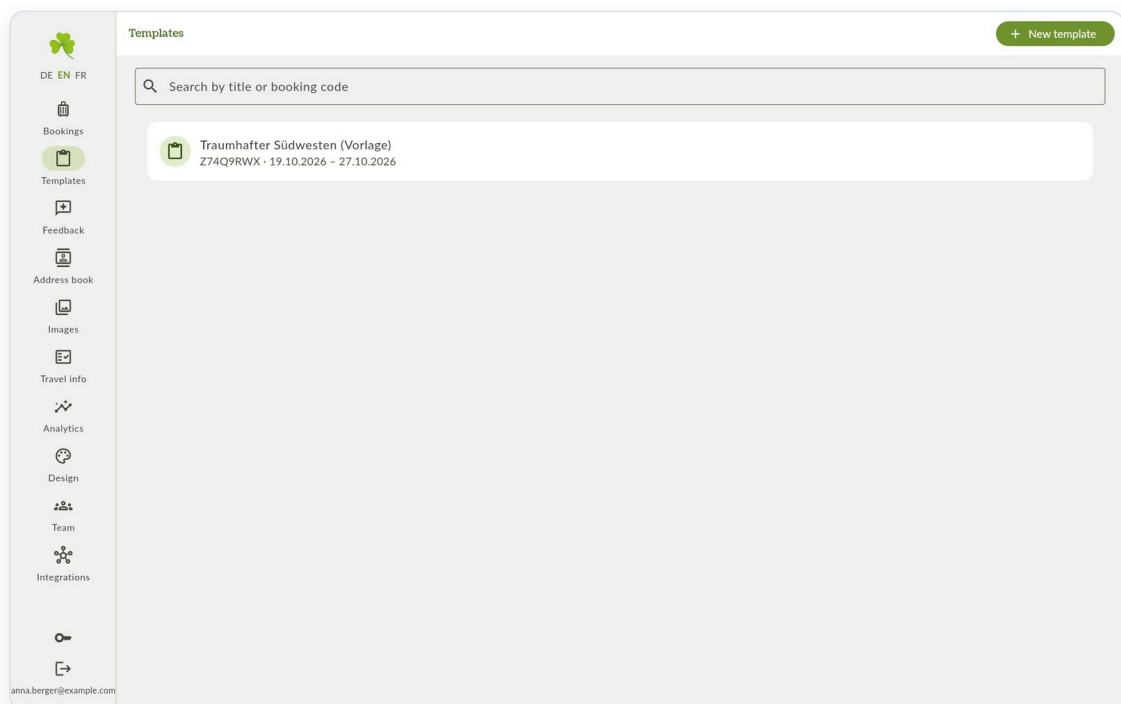
- **Publish** (publicar) guarda el viaje y lo hace visible de inmediato para los viajeros con este código de reserva.
- **Unpublish** (retirar) convierte un viaje publicado de nuevo en borrador; después, los viajeros ya no lo ven.
- **More actions** → **Archive** (más acciones → archivar): para viajes terminados. Los viajes archivados no son visibles para los viajeros. Si quiere volver a mostrar un viaje archivado, elija de nuevo **Publish**.
- **More actions** → **Delete** (eliminar): elimina el viaje definitivamente. No se puede deshacer.
- **More actions** → **Day plan as Excel list** (programa diario como lista de Excel): descarga el programa diario como archivo CSV, ideal para editarlo en Excel y volver a importarlo (capítulo 13).
- **More actions** → **Save as template** (guardar como plantilla): crea una copia como plantilla («Template: ...»).



Menú «More actions»

4. Plantillas

Las plantillas son viajes modelo que vende una y otra vez. La página **Templates** (plantillas) funciona como la lista de reservas: buscar, abrir y crear con **New template** (nueva plantilla).



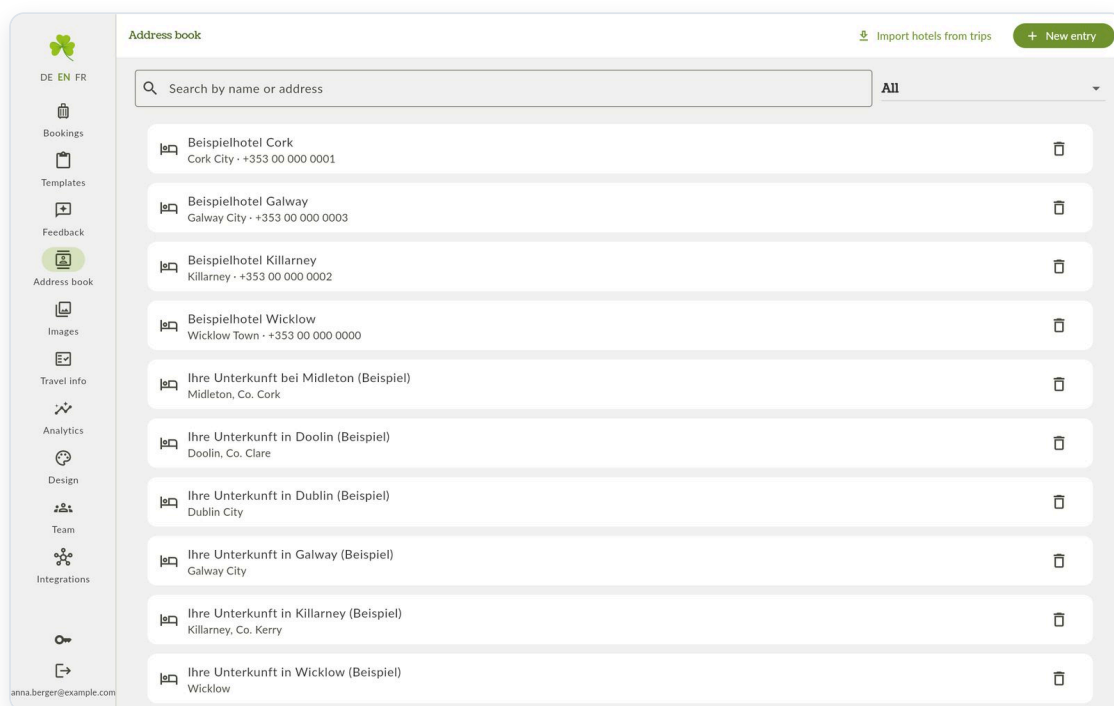
La lista de plantillas

- Una plantilla no tiene botón de publicar: los viajeros nunca ven una plantilla.

- Una reserva lograda se convierte en plantilla con **More actions → Save as template** (más acciones → guardar como plantilla).
- Una plantilla se convierte en reserva con **Bookings → From template** (reservas → desde plantilla) (capítulo 2.1) o mediante una lista de reservas en la importación (capítulo 13.4).

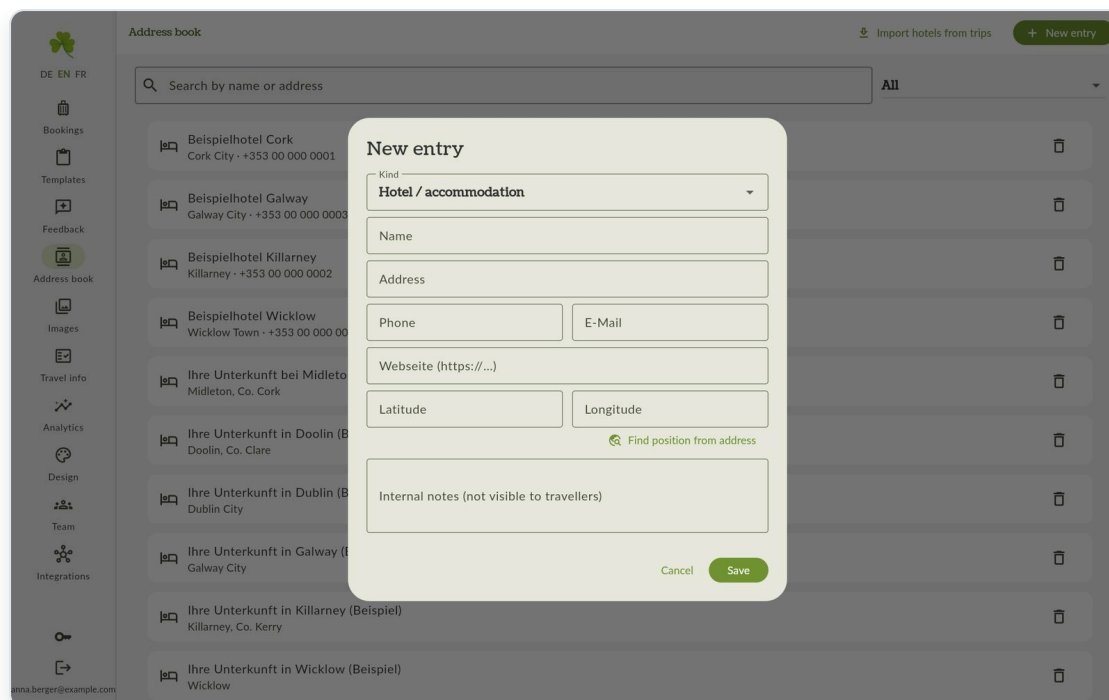
5. Libreta de direcciones

En la libreta de direcciones gestiona de forma centralizada, una sola vez, los hoteles, los socios (excursiones, restaurantes...) y las oficinas de alquiler de coches. Después, en el editor de viajes, los elige con **From address book** (desde la libreta de direcciones).



La libreta de direcciones

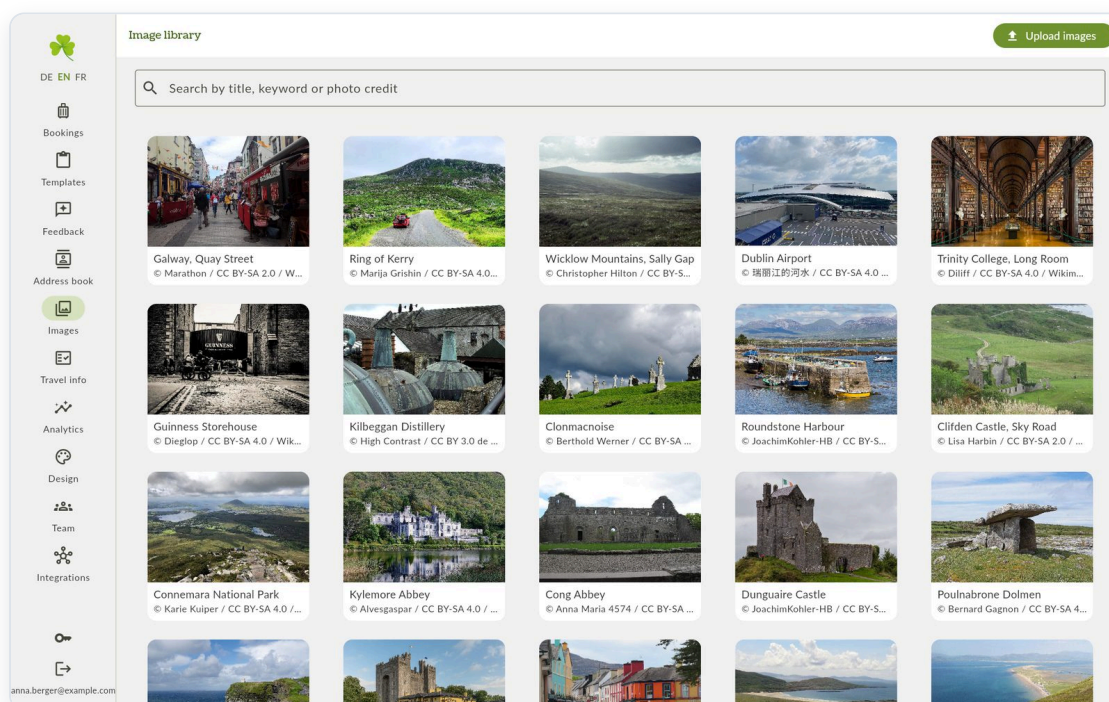
- **Import hotels from trips** (incorporar hoteles de los viajes): incorpora con un clic todos los hoteles de sus viajes existentes (sin duplicados).
- **New entry** (nueva entrada): tipo, nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, sitio web, posición en el mapa y **Internal notes** (notas internas, que los viajeros no ven).
- **Find position from address** (buscar la posición a partir de la dirección): encuentra las coordenadas. Si hay varios resultados, elija el lugar correcto (datos cartográficos © colaboradores de OpenStreetMap).
- Búsqueda por nombre o dirección y filtro por tipo.
- Eliminar borra la entrada solo de la libreta de direcciones: los viajes que ya la utilizan no cambian.



Nueva entrada en la libreta de direcciones

6. Biblioteca de imágenes

En **Images** (imágenes) están todas las fotos para sus viajes, con título, palabras clave y crédito fotográfico.



La biblioteca de imágenes

1. Elija **Upload images** (subir imágenes).

2. Introduzca el **Photo credit** (crédito fotográfico), p. ej., «Foto: Tourism Ireland». Se aplica a todas las imágenes de esta subida y después puede cambiarse para cada imagen.
3. **Select images** (seleccionar imágenes): JPG, PNG o WEBP, varias a la vez. Las imágenes se reducen automáticamente para el móvil.

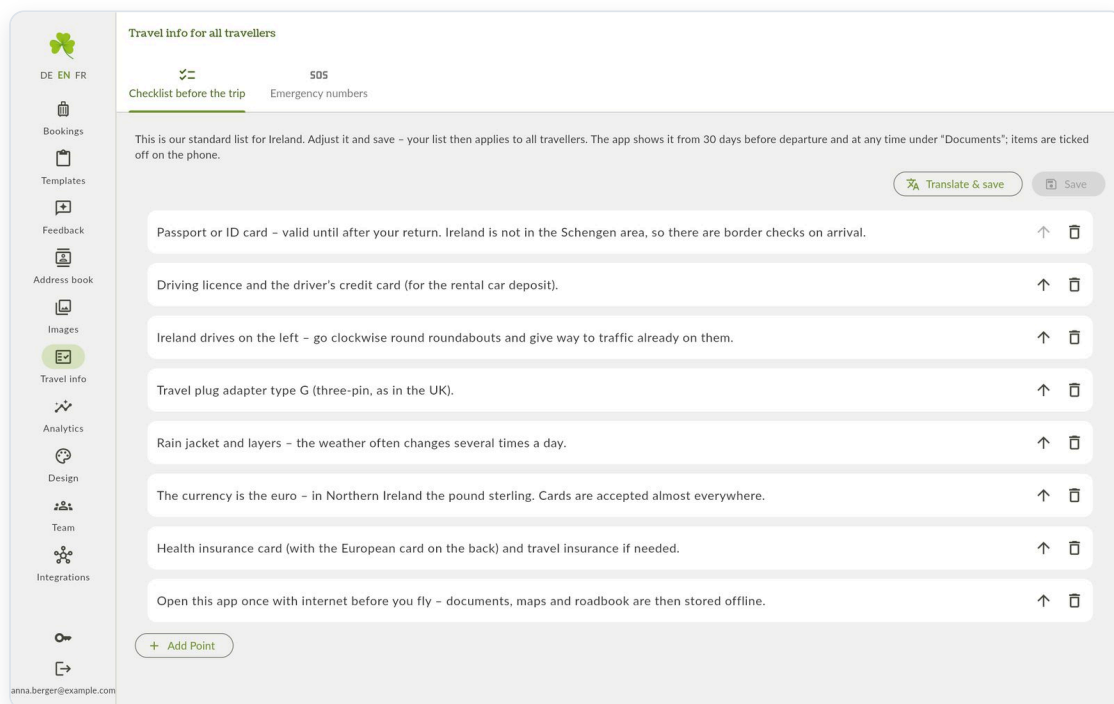
Un clic en una imagen abre los detalles: **Title** (título), **Photo credit**, **Keywords** (palabras clave), tamaño en píxeles, **Copy link** (copiar enlace), **Save** (guardar) y **Delete** (eliminar). En los viajes, las imágenes se insertan con **From image library** (desde la biblioteca de imágenes); el crédito fotográfico aparece automáticamente sobre la foto en la app.

Nota: Si se elimina una imagen, desaparece de todos los viajes que la utilizan.

7. Información de viaje para todos los viajeros

En **Travel info** (información de viaje) gestiona dos listas que se aplican a **todos** los viajes. Solo el rol de administración puede guardar estas listas.

7.1 Lista de comprobación antes del viaje



Lista de comprobación antes del viaje

La app muestra la lista de comprobación en la página de inicio a partir de 30 días antes de la salida y, en cualquier momento, en **Documents** (documentación). Los viajeros marcan los puntos en el móvil. Al principio verá una lista estándar para Irlanda: adáptela y guárdela.

7.2 Números de emergencia

The screenshot shows the 'Emergency numbers' section of the CloverTrip app editor. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Bookings', 'Templates', 'Feedback', 'Address book', 'Images', 'Travel info', 'Analytics', 'Design', 'Team', and 'Integrations'. The main content area is titled 'Travel info for all travellers' and 'Emergency numbers'. It contains a list of emergency numbers with the following fields:

Label (EN)	Phone	Note (EN)
Emergency - police, ambulance, fire, coas	112	999 works too, in Ireland and Northern Ireland. Free of charge.
Rental car breakdown service		The number is on your rental agreement and usually on the key fob.
FDFA Helpline (for Swiss citizens)	+41 58 465 33 33	Available around the clock, e.g. if you lose your passport.
German Embassy Dublin - emergencies	+353 87 22 11 382	Outside office hours. Office: +353 1 2776 100.

At the bottom of the list, there is an '+ Add Number' button. The interface also includes a 'Translate & save' button and a 'Save' button.

Números de emergencia

Todos los viajeros ven estos números en la app en **Emergency** (emergencia), incluso sin internet. Lo ideal es que añada también el número de asistencia en carretera de su socio de alquiler de coches. Para cada entrada: **Label** (denominación), **Phone** (teléfono), **Note** (nota).

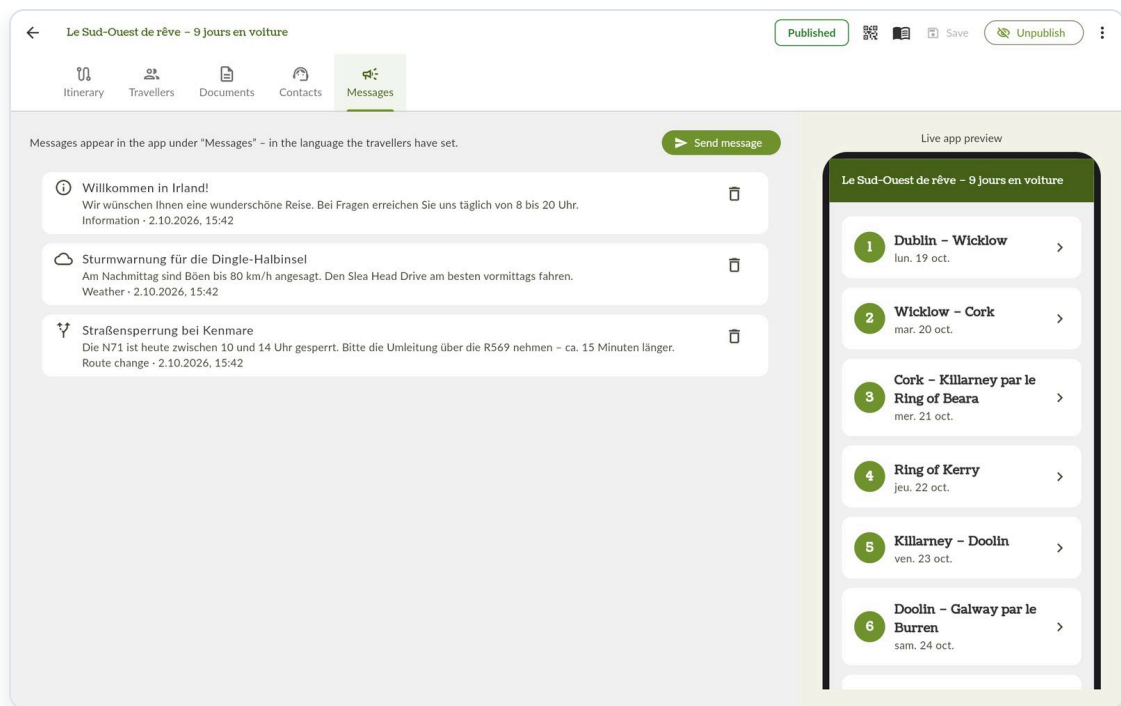
7.3 Editar, traducir, guardar

- **Add point / Add number** (añadir punto / añadir número); ordene con las flechas y elimine con la papelera.
- Debajo de cada entrada se indica si ya está traducida («translated: EN · FR»).
- **Translate & save** (traducir y guardar) traduce todas las entradas al inglés y al francés y guarda: es el camino habitual después de cambiar el texto alemán.
- **Save** (guardar) guarda sin una nueva traducción.
- **Restore standard list** (restablecer la lista estándar) devuelve la lista a su estado de entrega.

8. Mensajes a los viajeros

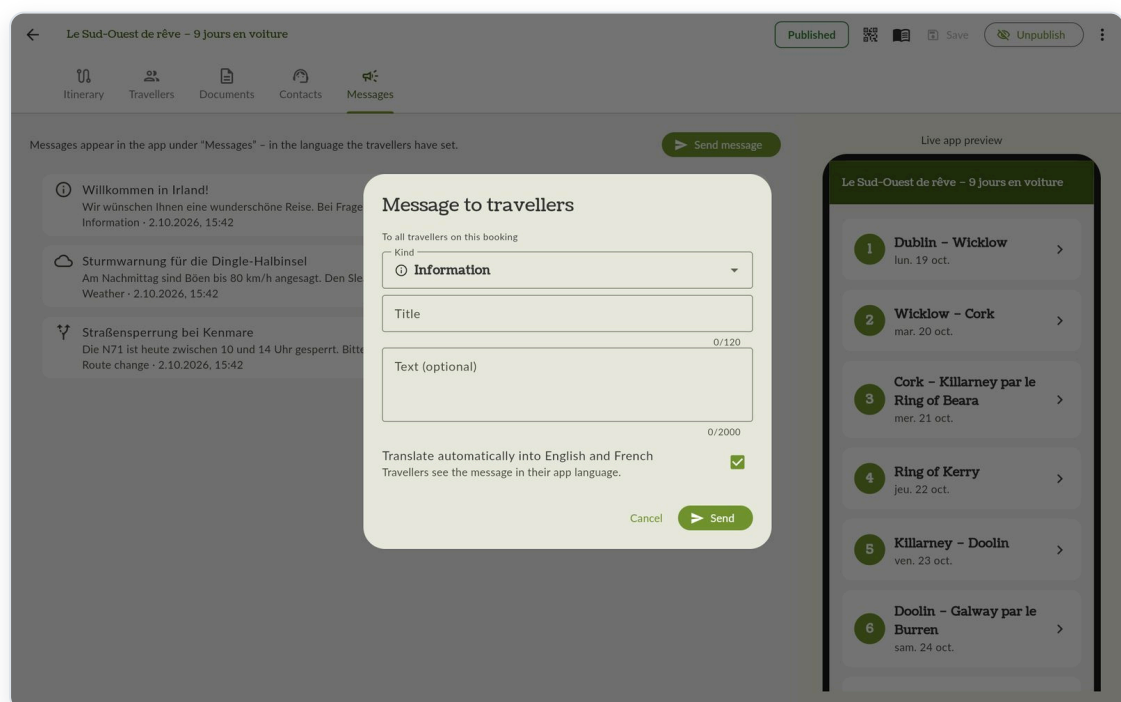
8.1 Mensaje a una reserva

En el editor, en la pestaña **Messages** (mensajes):



Mensajes enviados de un viaje

1. Elija **Send message** (enviar mensaje).
2. Elija el **Kind** (tipo): Information (información), Route change (cambio de ruta), Weather (tiempo), Flight / ferry (vuelo / ferry) o Urgent (urgente).
3. Introduzca el **Title** (título; obligatorio, hasta 120 caracteres) y, opcionalmente, el **Text** (texto; hasta 2000 caracteres).
4. Deje marcada la casilla **Translate automatically into English and French** (traducir automáticamente al inglés y al francés): cada persona ve el mensaje en el idioma de su app.
5. **Send** (enviar).



Escribir un mensaje nuevo

El mensaje aparece en la app en pocos minutos en **Messages**; en los móviles con la app instalada llega además una notificación push. Si el viaje todavía no está publicado, los viajeros solo verán el mensaje después de publicarlo.

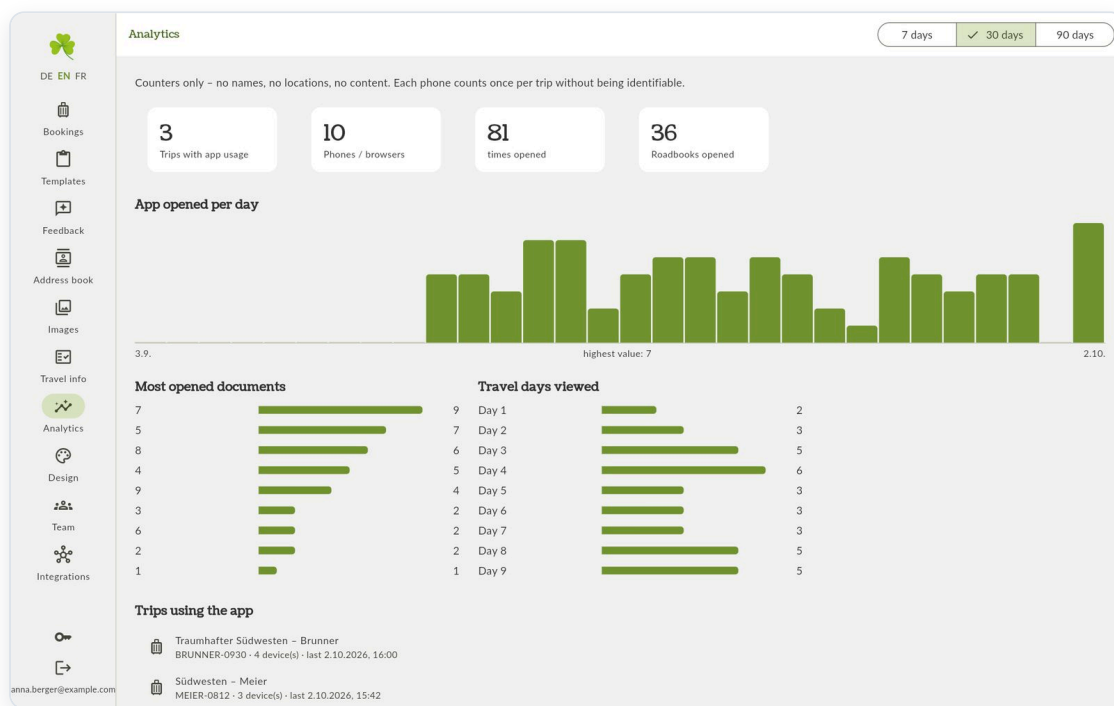
Remove (quitar) borra un mensaje de la lista. Quien ya lo haya recibido lo conserva en la app.

8.2 Mensaje a todos los que están de viaje hoy

En **Bookings** → **Message to everyone on the road** (reservas → mensaje a todos los que están de viaje) llega con un solo mensaje a todos los viajes publicados que están en curso hoy, p. ej., en caso de temporal o de huelga de ferris. El Backoffice muestra antes cuántos viajes recibirán el mensaje.

9. Estadísticas

En **Analytics** (estadísticas) ve cómo se usa la app, para 7, 30 o 90 días.



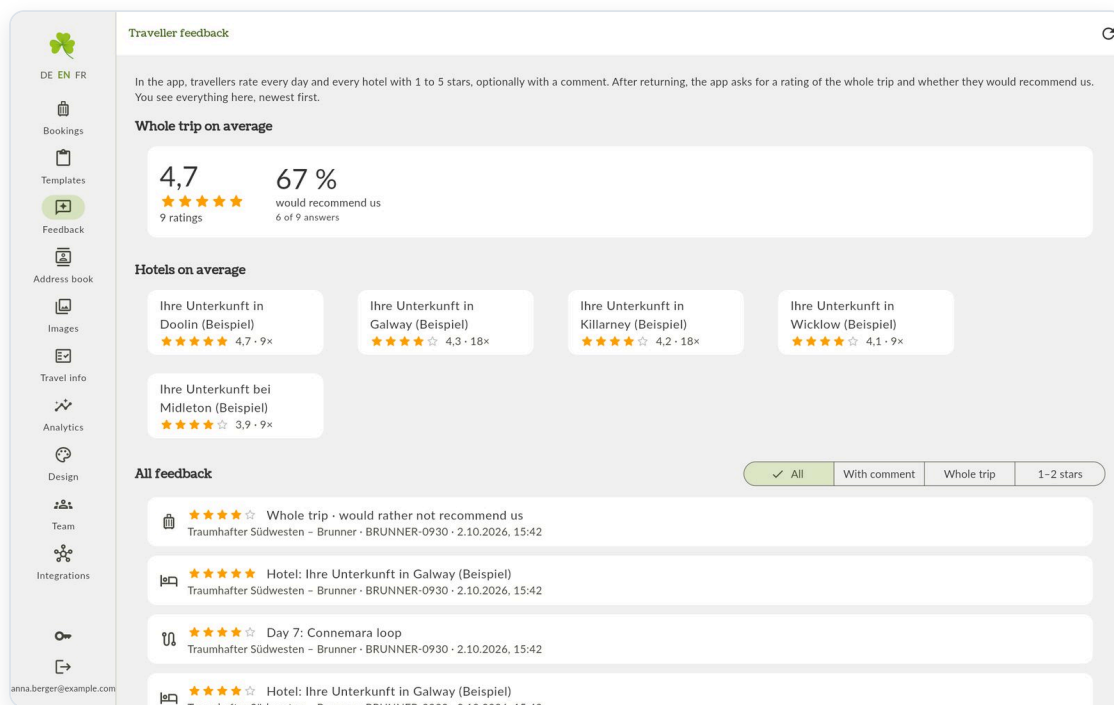
Estadísticas de uso de la app

- Indicadores: viajes con uso de la app, móviles/navegadores, cuántas veces se ha abierto la app, roadbooks abiertos.
- Gráfico de barras **App opened per day** (aperturas de la app por día).
- **Most opened documents** (documentos más abiertos) y **Travel days viewed** (días de viaje consultados).
- **Trips using the app** (viajes que usan la app), con el número de dispositivos y el último uso.

Protección de datos: Solo se registran contadores: ni nombres, ni ubicaciones, ni contenidos.

10. Opiniones

En la app, los viajeros valoran cada día y cada hotel con 1 a 5 estrellas y, si lo desean, con un comentario. Al volver, la app les pide una valoración del viaje completo y les pregunta si le recomendarían.



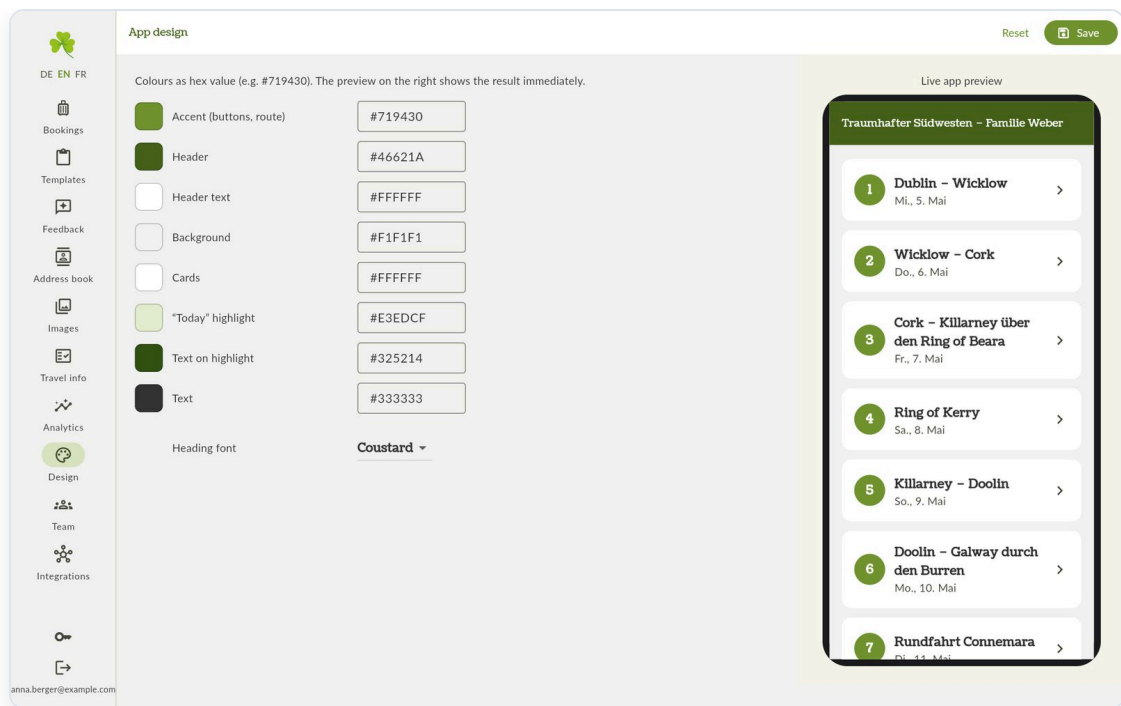
Opiniones de los viajeros

- **Whole trip on average** (viaje completo de media): estrellas, número de valoraciones y porcentaje de recomendaciones.
- **Hotels on average** (hoteles de media): media y número por hotel.
- **All feedback** (todas las opiniones): las más recientes primero, con los filtros **All** (todas), **With comment** (con comentario), **Whole trip** (viaje completo) y **1-2 stars** (1-2 estrellas).
- **Refresh** (actualizar) carga las opiniones nuevas.

Consejo: Durante los viajes en curso, mire con regularidad el filtro «1-2 stars»: así todavía puede ayudar sobre el terreno.

11. Diseño de la app

En **Design** (diseño) adapta la app a su imagen corporativa. A la derecha ve el resultado al instante. Solo el rol de administración puede guardar el diseño.



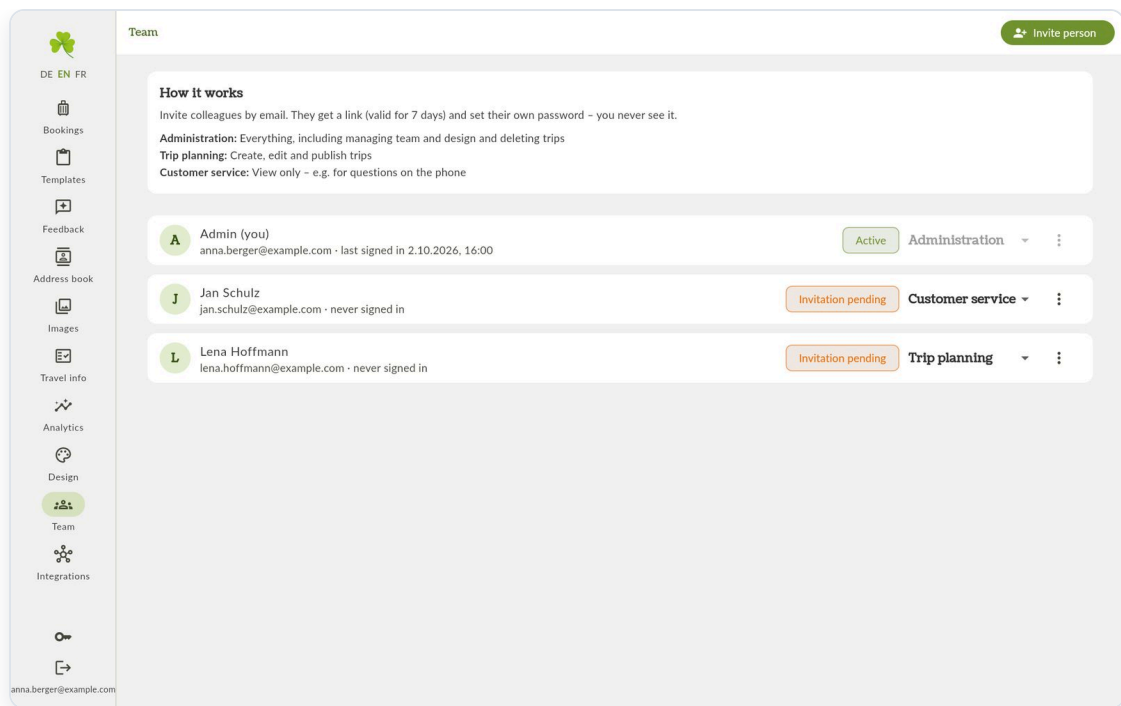
Diseño de la app

- Ocho colores en valor hexadecimal (p. ej., #719430): Accent (buttons, route) (acento: botones, ruta), Header (cabecera), Header text (texto de la cabecera), Background (fondo), Cards (tarjetas), "Today" highlight (resaltado de «hoy»), Text on highlight (texto sobre el resaltado), Text (texto).
- **Heading font** (tipografía de los títulos): Coustard o Lato.
- **Save** (guardar): el diseño se aplica a todos los viajeros en cuanto abren la app.
- **Reset** (restablecer) recupera los colores estándar (surte efecto tras pulsar **Save**).

Nota: El logotipo, el nombre y el icono de la app se definen al configurar su app. Para cualquier cambio, diríjase a HIH Digital.

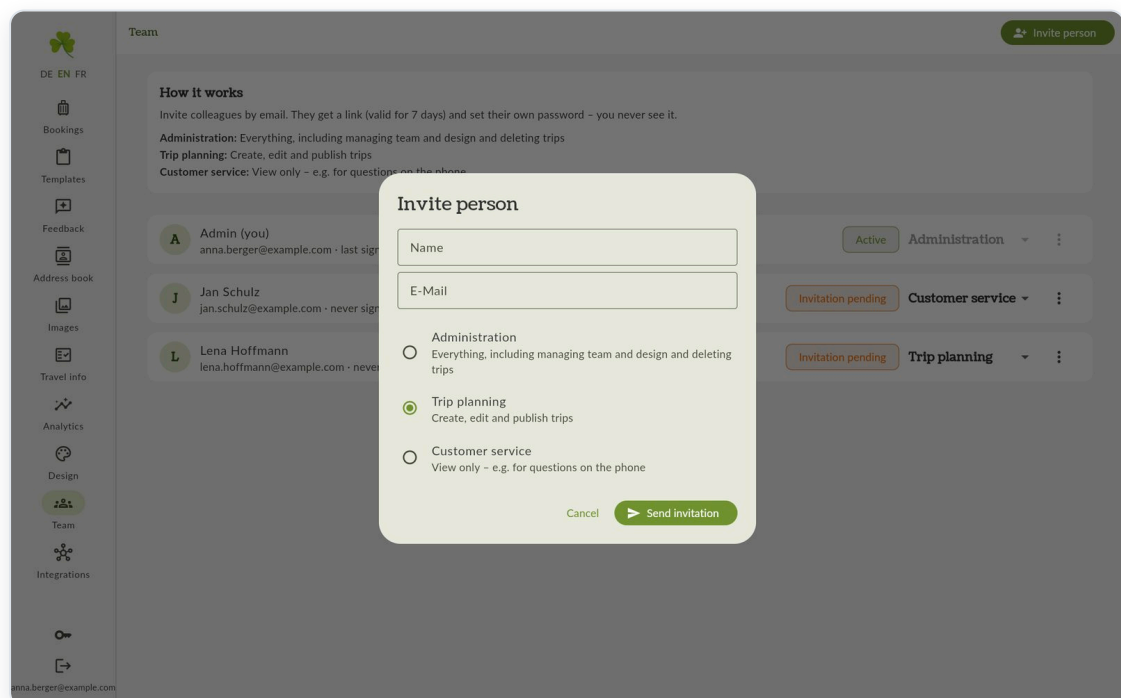
12. Equipo

Solo para el rol de administración.



Gestionar el equipo

1. Elija **Invite person** (invitar a una persona).
2. Introduzca **Name** (nombre) y **Email** (correo electrónico) y elija el **Role** (rol) (capítulo 1.5).
3. **Send invitation** (enviar invitación): la persona recibe un enlace (válido 7 días) y establece ella misma su contraseña. Usted nunca la ve.



Invitar a una persona

En la lista ve, para cada persona, el estado (**Active** [activo], **Invitation pending** [invitación pendiente], **Locked** [bloqueado]) y el último inicio de sesión. El rol se cambia directamente en el selector. Con los tres puntos: **Resend invitation** (reenviar invitación), **Lock** (bloquear; se cierra su sesión al instante), **Unlock** (desbloquear),

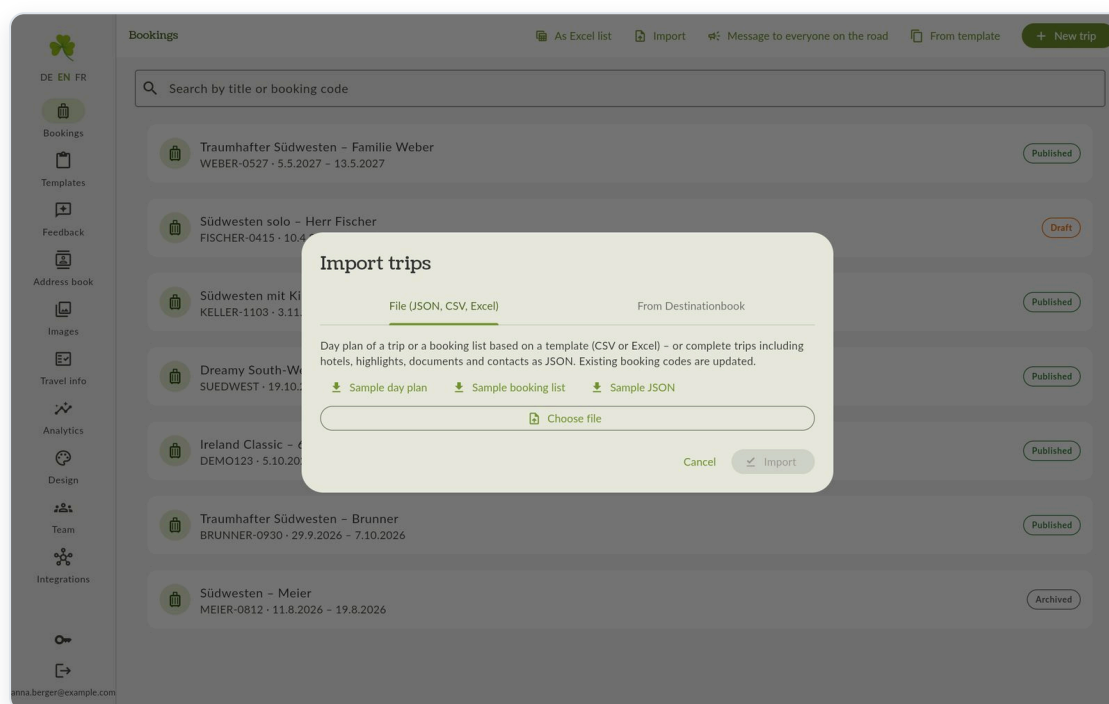
Delete (eliminar).

Parte B – Importación e interfaces

13. Importar viajes

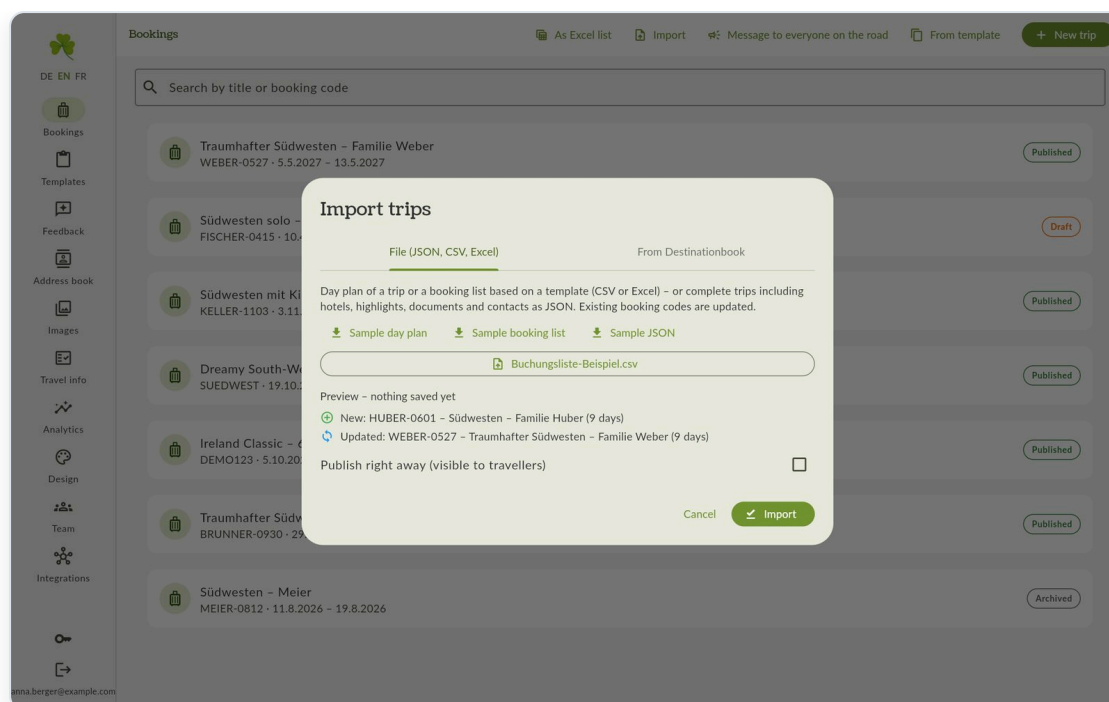
Con la importación incorpora viajes desde archivos en lugar de escribirlos a mano. **Principio básico: primero comprobar, después guardar.** Cada archivo se comprueba primero como vista previa; solo se guarda cuando elige **Import** (importar). Los códigos de reserva existentes se actualizan y los nuevos se crean.

13.1 El cuadro de diálogo de importación



El cuadro de diálogo de importación

1. En **Bookings** (reservas), haga clic en **Import**.
2. En la pestaña **File (JSON, CSV, Excel)** (archivo), descargue si lo necesita un archivo de ejemplo: **Sample day plan** (ejemplo de programa diario), **Sample booking list** (ejemplo de lista de reservas) o **Sample JSON** (ejemplo JSON).
3. **Choose file** (elegir archivo): JSON, CSV o Excel `.xlsx`.
4. Revise la **Preview** (vista previa): verde = nuevo, azul = se actualizará, naranja = aviso, rojo = error. Todavía no se ha guardado nada.
5. Opcionalmente, marque **Publish right away (visible to travellers)** (publicar de inmediato, visible para los viajeros).
6. **Import**: listo. Los viajes aparecen en la lista de reservas.



Vista previa antes de la importación

Consejo: Los avisos en naranja (p. ej., «... located by address search – please check», revisar) no son errores. El viaje se crea igualmente; después, eche un vistazo rápido al punto indicado en el editor.

13.2 ¿Qué archivo para cada finalidad?

Usted quiere...	Archivo
... crear muchas reservas a partir de una plantilla	Lista de reservas (CSV/Excel)
... editar en Excel el programa diario de un viaje	Programa diario (CSV/Excel)
... incorporar viajes completos con hoteles, highlights, documentación y contactos	JSON
... traer viajes desde Destinationbook	Pestaña From Destinationbook (desde Destinationbook)
... enviar viajes automáticamente desde su sistema de reservas	API key (clave API) (capítulo 13.7)

13.3 Programa diario (CSV o Excel)

El programa diario tiene el mismo formato que la exportación **More actions → Day plan as Excel list** (más acciones → programa diario como lista de Excel). Por eso, la forma más cómoda es:

1. Abra el viaje en el editor y descargue **Day plan as Excel list**.
2. Modifíquelo en Excel (p. ej., textos, hoteles, kilómetros) y guárdelo como CSV o Excel.
3. Vuelva a cargarlo con **Import**: el viaje se actualiza. Las celdas vacías conservan el contenido anterior.

Estructura: la primera línea describe el viaje; debajo sigue la tabla de los días.

Reise;Irland Klassiker;Buchungscode;MUSTER-0601;Start;01.06.2027;Reisende;Anna Muster, Max Muster

Tag;Datum;Etappe;Von;Nach;km;Fahrzeit (h:mm);Beschreibung;Highlights;Hotel;Hotel-Adresse;Hotel-Telefon

1;01.06.2027;Dublin – Wicklow;Dublin;Wicklow;65;1:10;Willkommen in Irland ...;Powerscourt Gardens, Glendalough;Hotel Wicklow;Main Street, Wicklow;+353 ...

Spalte	Contenido
Tag	Número del día (1, 2, 3...)
Datum	Opcional; si no, se cuenta a partir de la fecha de inicio
Etappe	Título del día
Von / Nach	Lugar de salida y de destino
km / Fahrzeit	P. ej., 65 y 1:10 (también 2h 5 o minutos)
Beschreibung	Texto del día
Highlights	Nombres separados por comas; se buscan en la base de datos de highlights
Hotel, Hotel-Adresse, Hotel-Telefon	Alojamiento; basta con el nombre si el hotel está en la libreta de direcciones

Los nombres de las columnas también pueden estar en inglés o en francés (Day, Stage, From, To, Hotel...). El separador (punto y coma, coma o tabulador) se detecta automáticamente.

13.4 Lista de reservas (CSV o Excel)

Una línea por reserva; cada una se copia a partir de una plantilla.

Buchungscode;Vorlage;Start;Reisende;Titel;Status

WEBER-0527;Traumhafter Südwesten (Vorlage);05.05.2027;Andrea Weber, Thomas Weber;;veröffentlicht

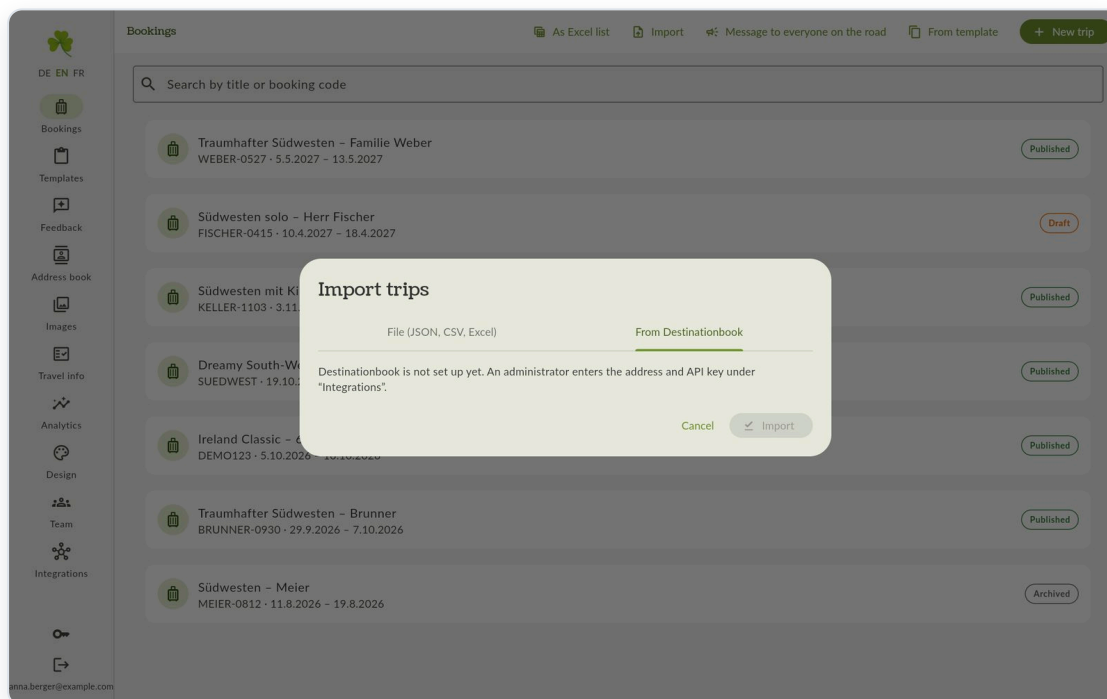
Spalte	Contenido
Buchungscode	Código de la nueva reserva (4–32 caracteres, A–Z, 0–9, -)
Vorlage	Título o código de reserva de la plantilla
Start	Fecha de llegada
Reisende	Nombres separados por comas
Titel	Opcional; si no, el título de la plantilla
Status	Opcional: veröffentlicht (publicado) o Entwurf (borrador)

13.5 JSON: viajes completos

Para departamentos de informática y exportaciones de datos: un archivo JSON puede contener uno o varios viajes (hasta 500) con todos sus contenidos: días, hoteles, highlights, viajeros, contactos y documentación. El archivo de ejemplo **Sample JSON** (ejemplo JSON) muestra todos los campos. Especialmente práctico:

- La fecha de cada día y la fecha de fin pueden faltar: se calculan a partir de la fecha de inicio.
- Para los highlights basta con el nombre; la posición en el mapa se obtiene de la base de datos o de la búsqueda de direcciones.
- Para los hoteles basta con el nombre si el hotel está en la libreta de direcciones.
- La documentación puede incluirse como archivo (Base64) o como dirección de internet (https, hasta 20 MB, PDF/JPEG/PNG).
- Con `template`, un viaje se copia a partir de una plantilla; en ese caso bastan el código, la fecha de inicio y los viajeros.

13.6 Desde Destinationbook

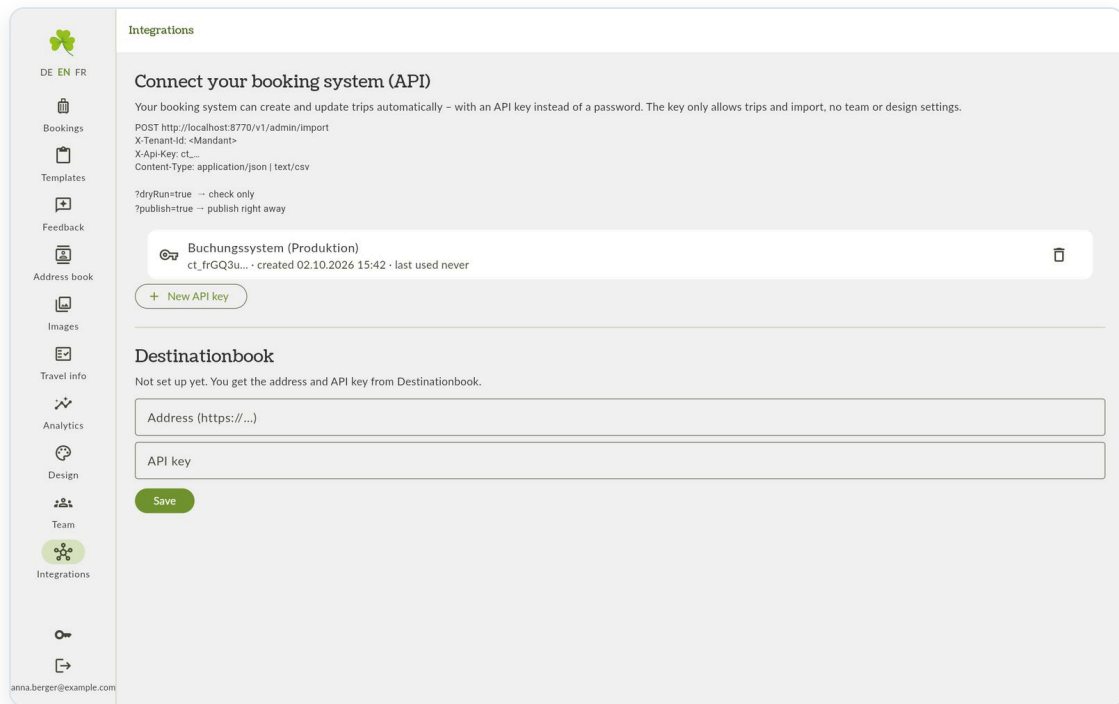


Importación desde Destinationbook

1. Una sola vez: un administrador configura el acceso en **Integrations** (interfaces) (capítulo 13.8).
2. Elija **Import** → **From Destinationbook** (importar → desde Destinationbook).
3. Introduzca uno o varios **Booking codes** (códigos de reserva), separados por comas o saltos de línea.
4. **Check** (comprobar): la vista previa muestra lo que se creará o actualizará.
5. **Import**.

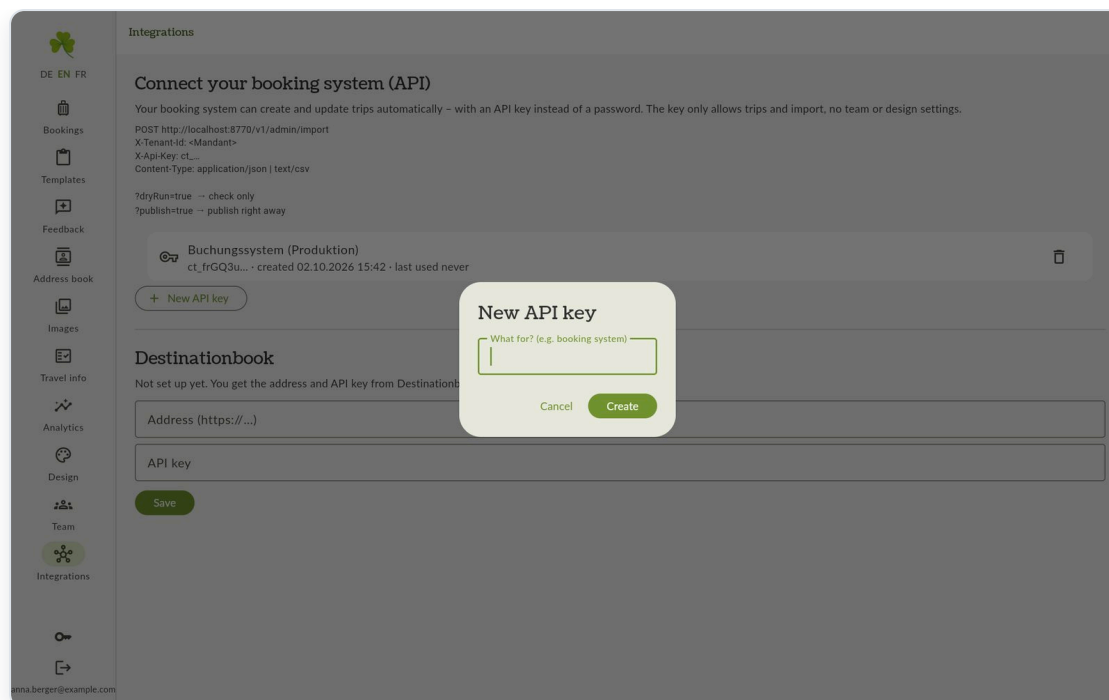
13.7 Conectar el sistema de reservas (clave API)

Su sistema de reservas puede crear y actualizar viajes automáticamente, con una clave API en lugar de una contraseña. La clave solo permite viajes e importación, no ajustes de equipo ni de diseño, y no puede eliminar nada.



Interfaces

1. Elija **Integrations** → **New API key** (interfaces → nueva clave API).
2. Indique para qué es la clave (p. ej., «Sistema de reservas») y pulse **Create** (crear).
3. **Cópiela enseguida** y guárdela en un lugar seguro: solo se muestra esta única vez.
4. Entregue la clave a su departamento de informática o a su proveedor de software.



Crear una nueva clave API

En la lista ve, para cada clave, cuándo se creó y cuándo se usó por última vez. **Delete key** (eliminar clave) bloquea el acceso de inmediato.

Para su departamento de informática: así envía un viaje el sistema de reservas:

```
POST https://<dirección-de-su-servidor>/v1/admin/import?publish=true
X-Tenant-Id: <su ID de cliente>
X-API-Key: ct_...
Content-Type: application/json    (oder text/csv)

?dryRun=true    → nur prüfen, nichts speichern
?publish=true   → gleich veröffentlichen
```

La respuesta indica los viajes creados y actualizados, los avisos y los errores. HIH Digital facilita bajo petición la descripción técnica de los campos (formato JSON).

13.8 Configurar Destinationbook

Solo administración: en **Integrations → Destinationbook** (interfaces → Destinationbook), introduzca la **Address (https://...)** (dirección) y la **API key** (clave API) que le facilite Destinationbook y pulse **Save** (guardar). Después, la clave solo se muestra abreviada. **Remove access** (quitar acceso) elimina la conexión.

Parte C – La app de viaje

Esta parte está dirigida a los viajeros. Puede entregarla a sus clientes como capítulo independiente.

14. Inicio y acceso

14.1 Instalar la app

La app está disponible para iPhone y móviles Android; el enlace se lo facilita su turoperador. También funciona en el navegador, tanto en el móvil como en el ordenador.

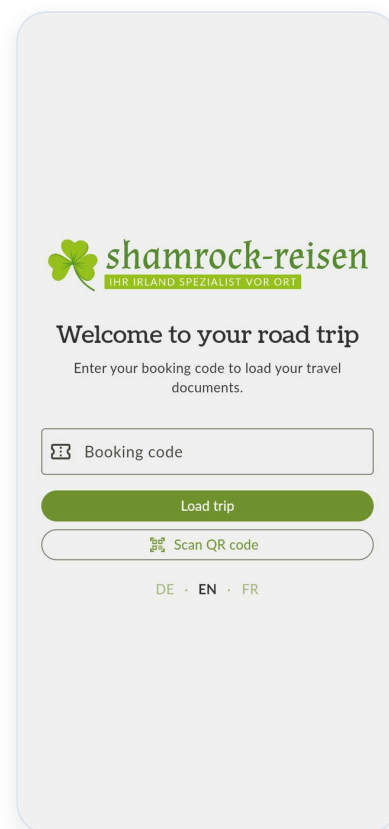
14.2 Abrir el viaje

Hay tres formas:

1. Introduzca el **Booking code** (código de reserva) y pulse **Load trip** (cargar viaje).
2. **Scan QR code** (escanear código QR): capte con la cámara el código QR de la documentación del viaje.
3. Toque el **enlace directo** (p. ej., en la confirmación de la reserva): el viaje se abre sin tener que escribir nada.

Nada más cargar el viaje, la app guarda todo lo necesario para el camino: documentación, roadbook, imágenes y mapas. Lo mejor es abrirla una vez con wifi antes de salir.

El idioma se elige arriba a la derecha (**DE • EN • FR**).

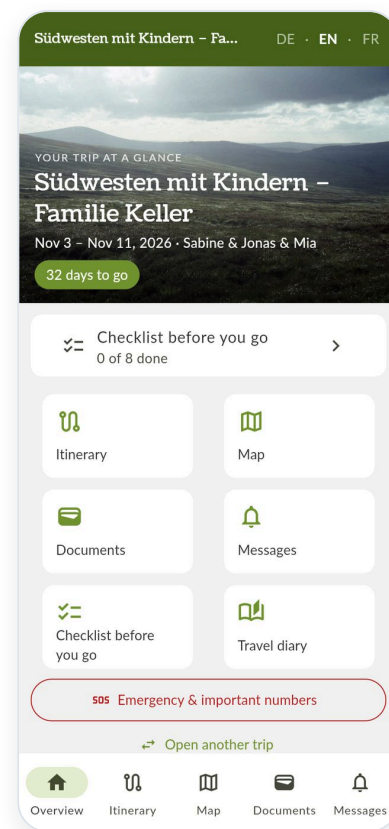


Acceso en la app

15. La vista general

La página de inicio se adapta a la fase del viaje.

¿Cuándo?	¿Qué muestra la vista general?
Más de 30 días antes	«Your trip at a glance» (su viaje de un vistazo) y la lista de comprobación
De 4 a 30 días antes	Cuenta atrás «... days to go» (faltan ... días para la salida) y lista de comprobación
De 1 a 3 días antes	Avance del día 1 («Your trip starts tomorrow», su viaje empieza mañana)

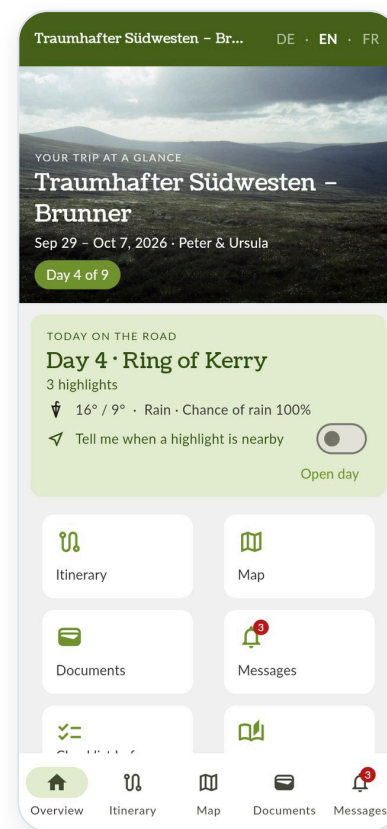


Antes del viaje: cuenta atrás y lista de comprobación

¿Cuándo?	¿Qué muestra la vista general?
Durante el viaje	Today on the road (hoy en ruta): día, kilómetros, tiempo de conducción, highlights, tiempo meteorológico y Open day (abrir el día)
Después del viaje	«Welcome back!» (¡bienvenido de nuevo!), valoración del viaje completo y diario de viaje en PDF

Debajo encontrará los mosaicos **Itinerary** (programa del viaje), **Map** (mapa), **Documents** (documentación), **Messages** (mensajes), **Checklist before you go** (lista de comprobación antes del viaje) y **Travel diary** (diario de viaje), el botón rojo **Emergency & important numbers** (emergencia y números importantes) y **Open another trip** (abrir otro viaje).

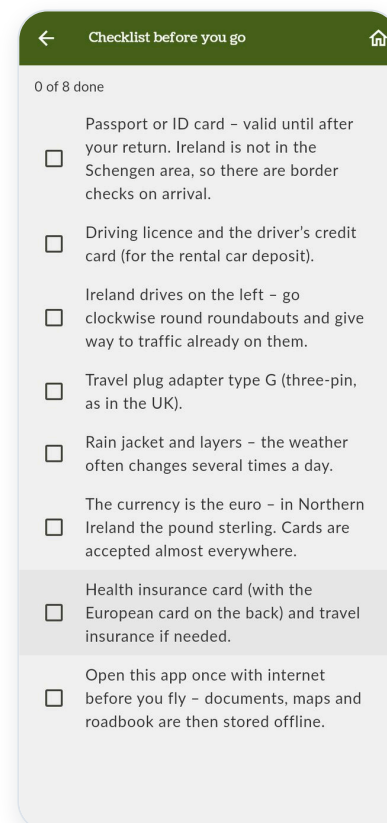
Abajo está siempre la barra con **Overview** (vista general), **Itinerary**, **Map**, **Documents** y **Messages** (con el número de mensajes no leídos). Para actualizar, deslice la página hacia abajo. Sin internet aparece arriba «Offline – last synced ...» (sin conexión – última actualización...).



Durante el viaje: el resumen del día

15.1 Lista de comprobación antes del viaje

Marque lo que ya ha hecho. Las marcas se quedan guardadas en su móvil.



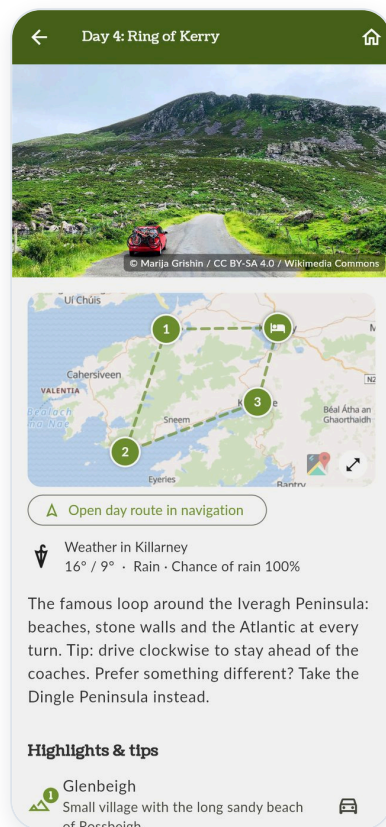
Lista de comprobación

16. Programa del viaje y página del día

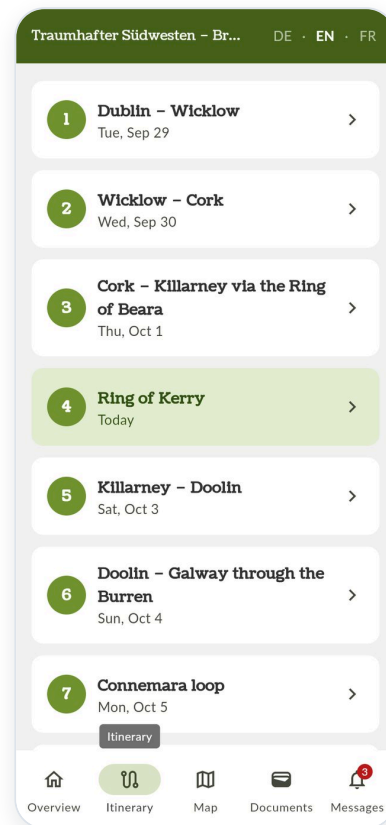
El **Itinerary** (programa del viaje) muestra todos los días con fecha, kilómetros y tiempo de conducción. El día de hoy aparece resaltado.

Al tocar un día se abre la página del día:

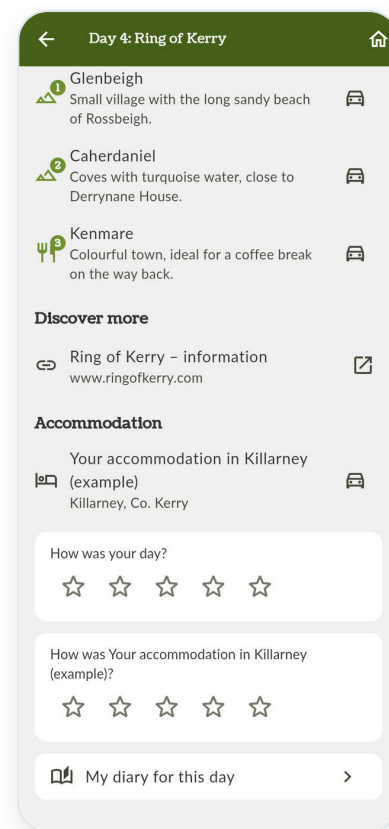
1. **Images** (imágenes) para deslizar, con crédito fotográfico.
2. **Mapa del día** con la salida, los highlights numerados y el hotel. Al tocarlo, el mapa se abre a pantalla completa.
3. **Open day route in navigation** (abrir la ruta del día en el navegador): pasa la salida, el destino y las paradas intermedias a Google Maps.
4. **Weather** (tiempo) en el destino de la etapa (hasta 16 días de antelación): temperatura, estado del cielo, probabilidad de lluvia y, a partir de 40 km/h, también el viento.
5. **Toll on the M50** (peaje en la M50): si la ruta pasa por el peaje de Dublín, la app explica cómo pagar (hasta las 20:00 del día siguiente), con **Pay the toll online** (pagar el peaje en línea).
6. **Descripción** del día.
7. **Highlights & tips** (highlights y consejos) con texto, **Learn more** (más información) y **Start navigation** (iniciar navegación).
8. **Discover more** (descubrir más): enlaces útiles.
9. **Accommodation** (alojamiento) con **Call** (llamar) y **Start navigation**.
10. **Valoración** del día y del hotel (a partir del día correspondiente del viaje).
11. **My diary for this day** (mi diario de este día).



Página del día con imagen y mapa



Programa del viaje



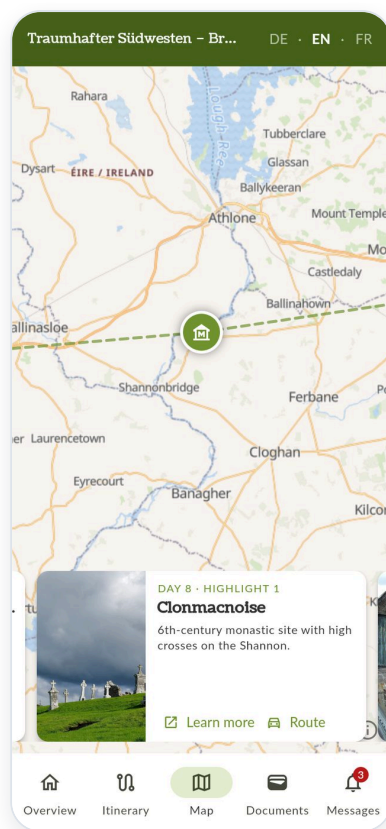
Highlights, alojamiento y valoración

17. Mapa

El **Map** (mapa) muestra todos los highlights (numerados por día), los hoteles y las rutas.

- Toque un punto: abajo aparece una tarjeta informativa con foto, texto y los botones **Learn more** (más información), **Call** (llamar; hotel) y **Route** (ruta).
- Deslizando hacia un lado pasa al punto siguiente.
- Al tocar la tarjeta informativa se abre la vista detallada con **Start navigation** (iniciar navegación).

Sin conexión: La app descarga de antemano los mapas de la región del viaje (normalmente entre 15 y 40 MB). Así, el mapa funciona también sin cobertura.



Tarjeta informativa de un highlight

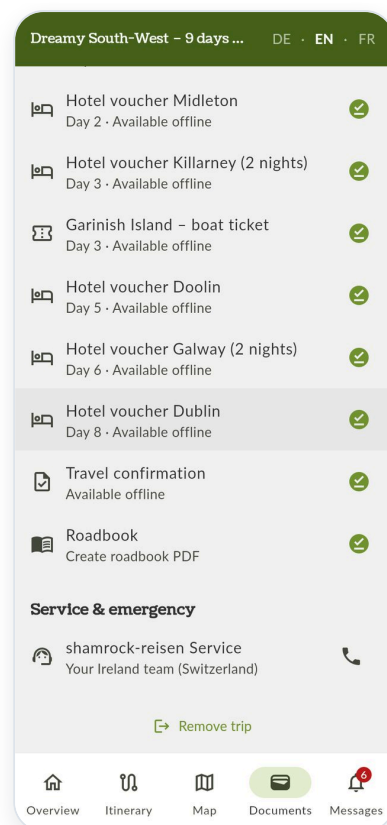


Mapa general

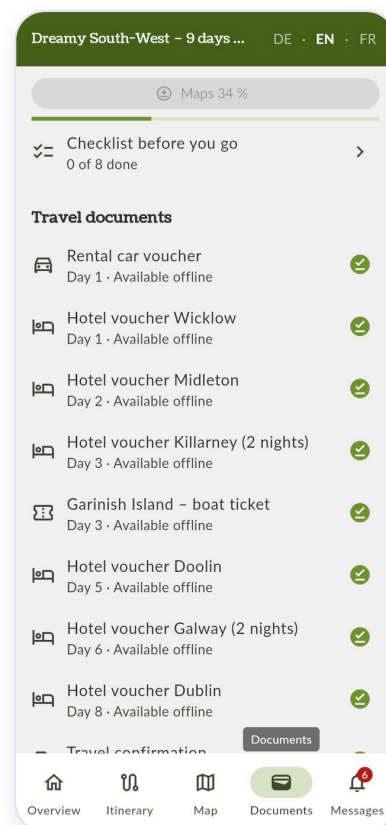
18. Documentación

- **Save everything offline** (guardar todo sin conexión) descarga en el móvil los documentos, el roadbook, las imágenes y los mapas; después aparece **Available offline** (disponible sin conexión).
- **Travel documents** (documentos de viaje): vales, billetes y confirmaciones. Al tocarlos se abre el documento, incluso sin internet. Si hay varios viajeros, **Documents for** (documentos para) filtra por persona.
- **Roadbook** (cuaderno de viaje): **Create roadbook PDF** (crear el roadbook en PDF), en el idioma actual de la app y guardado para usarlo sin conexión.
- **Service & emergency** (servicio y emergencia): contactos de su turoperador con llamada directa; «Available 24/7» (disponible 24/7) aparece marcado. Si hay una dirección guardada, al tocar se abre un correo electrónico.
- **Remove trip** (eliminar viaje): borra del móvil los documentos, las imágenes y los mapas de este viaje y vuelve a la pantalla de acceso.

Seguridad: Los datos del viaje, los documentos y el diario se guardan cifrados en el móvil.



Documentos, roadbook y contactos



Documentación

19. Mensajes

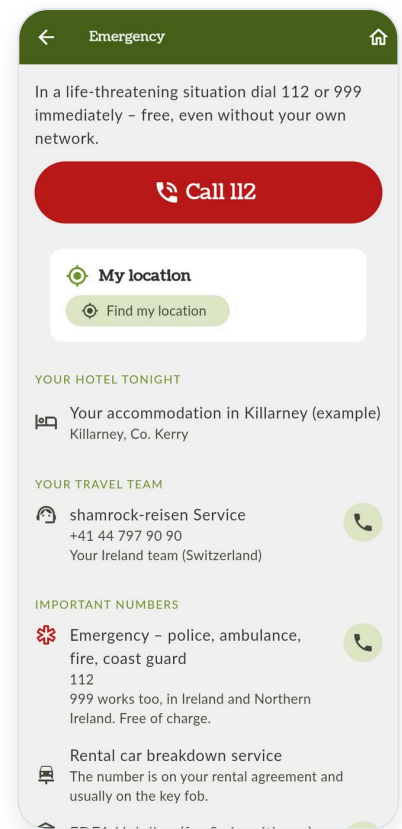
Aquí aparecen los avisos de su turoperador, p. ej., cambios de ruta o alertas meteorológicas, en el idioma de su app. Los mensajes urgentes aparecen en rojo y los no leídos, en negrita. La app busca mensajes nuevos cada vez que se abre y cada cinco minutos; en la app instalada llega además una notificación push.



Mensajes del turoperador

20. Emergencia

- **In a life-threatening situation dial 112 or 999 immediately** (en caso de peligro para la vida, marque de inmediato el 112 o el 999): gratuito, incluso sin la red de su propio operador. El gran botón rojo llama directamente.
- **My location → Find my location** (mi ubicación → determinar ubicación): muestra sus coordenadas y el lugar conocido del viaje más cercano; funciona también sin internet. **Send location by text** (enviar ubicación por SMS) envía la posición con un enlace al mapa.
- **Your hotel tonight** (su hotel esta noche) con **Call** (llamar).
- **Your travel team** (su equipo de viaje): los contactos de su reserva.
- **Important numbers** (números importantes): policía, asistencia en carretera, embajada y otros números de su turoperador.



Página de emergencia

21. Valoraciones

A partir del día correspondiente del viaje, la página del día pregunta «How was your day?» (¿qué tal su día?) y, si lo hay, «How was ...?» con el nombre de su hotel (¿qué tal el hotel?). Toque las estrellas, escriba un comentario si lo desea y pulse **Send** (enviar). Sin internet, la valoración se envía automáticamente más tarde. Con **Change** (cambiar) puede modificarla. Después del viaje, la vista general le pide una valoración del viaje completo.

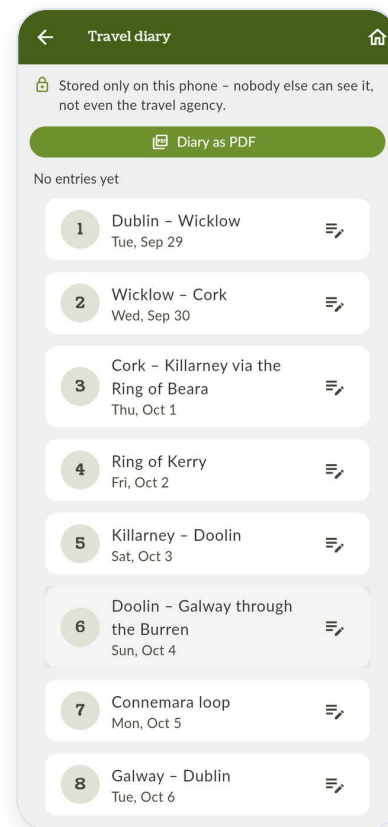
22. Highlights cercanos

Durante el viaje, en el resumen del día está el interruptor **Tell me when a highlight is nearby** (avisarme cuando haya un highlight cerca). Si está activado, la app le avisa en cuanto se encuentra a menos de 1,5 km de un highlight del día, siempre que la app esté abierta. Para ello, el móvil le pide una vez permiso para acceder a su ubicación. Su ubicación no sale del dispositivo.

23. Diario de viaje

Recoja cada día en palabras y fotos. El diario se guarda **solo en su móvil**: nadie más lo ve, ni siquiera el turoperador.

- Toque un día, escriba el texto (se guarda automáticamente) y pulse **Add photo** (añadir foto).
- **Diary as PDF** (diario en PDF) crea un cuaderno bien diseñado con portada, textos y fotos, para compartirlo o imprimirlo.



Diario de viaje

24. Abrir otro viaje

Open another trip (abrir otro viaje; en la vista general) o **Remove trip** (eliminar viaje; en la documentación) le llevan de vuelta a la pantalla de acceso. Siempre hay un solo viaje activo a la vez. El diario, las marcas de la lista de comprobación y las valoraciones se conservan en el móvil.

Anexo

25. Conviene saber

- **Los cambios llegan automáticamente a los viajeros.** Cualquier cambio guardado en un viaje publicado lo ven los viajeros la próxima vez que abren la app con internet.
- **Roadbook:** muestra siempre la última versión guardada; primero guarde y después consúltelo.
- **Los nuevos viajeros** solo pueden asignarse a documentos después de guardar.
- **Las listas de Excel** se entregan como archivo CSV; Excel las abre directamente.
- **Los viajes archivados** se recuperan con **Publish** (publicar).
- **Los contactos de emergencia de una reserva** aparecen en la app en **Documents → Service & emergency** (documentación → servicio y emergencia). En la página de emergencia aparecen, en «Your travel team» (su equipo de viaje), los demás contactos de la reserva y, en «Important numbers» (números importantes), la lista de **Travel info** (información de viaje).
- **Idioma de la app:** la app se inicia en el idioma predeterminado o en el idioma indicado en el enlace (`&lang=en`); los viajeros pueden cambiarlo arriba en cualquier momento.
- **Remove trip** (eliminar viaje) en la app borra la documentación, las imágenes y los mapas; el diario, las marcas y las valoraciones se conservan en el móvil.
- **Las notificaciones push** están disponibles en las apps instaladas; en la versión del navegador, los mensajes aparecen al abrirla.
- **Validez de los enlaces:** enlace de contraseña, 60 minutos; invitación, 7 días.
- **Backoffice de demostración:** en la demo pública, los datos solo se guardan en su propio navegador; la importación, la subida de imágenes, la búsqueda de direcciones, la pretraducción y el envío están desactivados.

26. Ayuda y contacto

¿Preguntas sobre CloverTrip, sugerencias o un error? Diríjase a HIH Digital:

- Correo electrónico: hello@clovertrip.com
- Web: clovertrip.com

Este manual se actualiza con cada nueva versión de CloverTrip. Encontrará siempre la versión actual en clovertrip.com/handbuch.