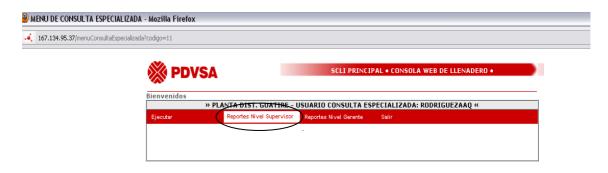
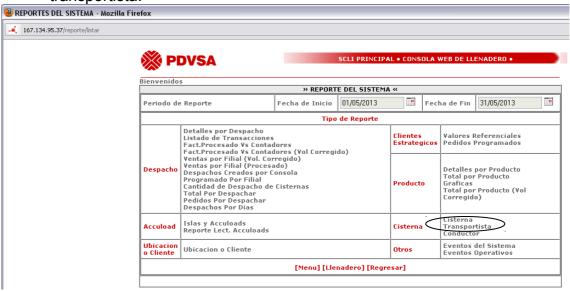


## Manual para descargar el reporte 02 por transportista según el sistema SCLi

Paso 1. Al ingresar al sistema SCLI de la sede que se quiere consultar, das clic a Reporte Nivel Supervisor.



Paso 2. Se coloca la fecha que deseas consultar y se le da clic a transportista.



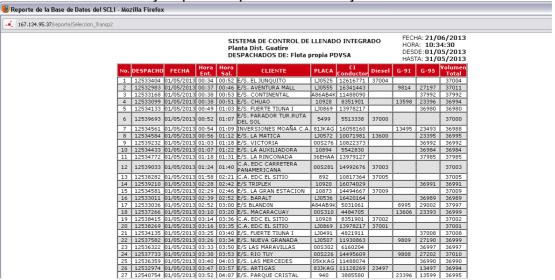
Paso 3. Selecciona la transportista al que se le realizara el reporte ( en esta caso flota propia ENT. )



Paso 4. Se ingresa a la opción reporte 2



Paso 5. Selecciona y copia el reporte en una hoja Excel



Paso 6. Una vez creado el archivo Excel debes tomar en cuenta solo los pedidos que tienen volumetría ( viajes despachados )

