GESTION DE RUTAS

Tabla 11. Rutas - Formulario principal

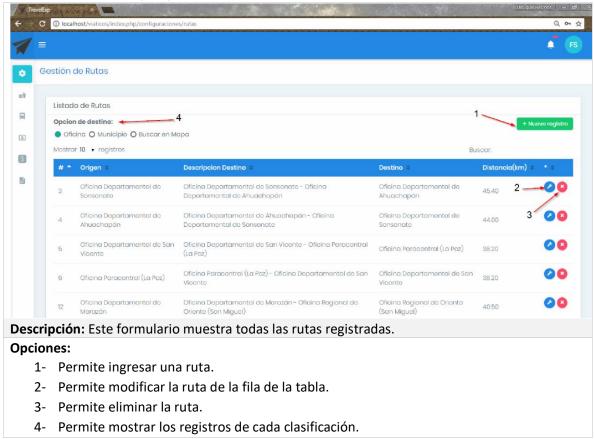
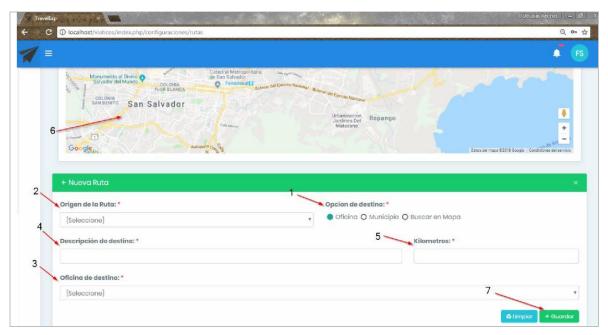


Tabla 12. Ingresar ruta entre oficinas



Descripción: Este formulario permite ingresar rutas entre oficinas, calculará la distancia entre ellas a través del servicio de Google Maps.

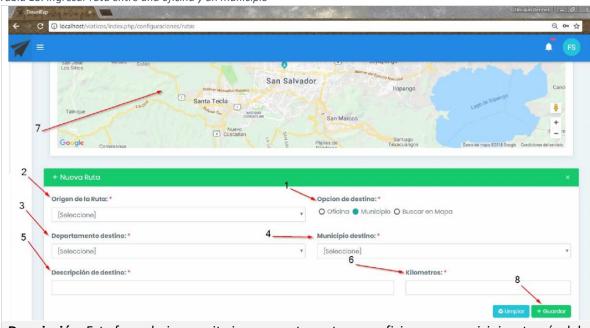
Pasos:

- 1- Selecciona la opción de destino Oficina.
- 2- Selecciona la oficina de origen.
- 3- Selecciona la oficina de destino.
- 4- Verifica la descripción de la ruta
- 5- Verifica la distancia en kilómetros entre las oficinas.
- 6- Verifica en el mapa la ruta física.
- 7- Clic en Guardar.

Campos requeridos:

- Origen de la ruta.
- Descripción de destino.
- Kilómetros.
- Oficina de destino.
- Opción de destino.

Tabla 13. Ingresar ruta entre una oficina y un municipio



Descripción: Este formulario permite ingresar rutas entre una oficina y un municipio a través del servicio de Google Maps.

Pasos:

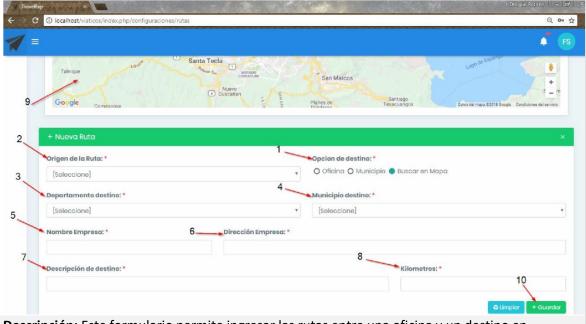
- 1- Selecciona Municipio en la opción de destino.
- 2- Selecciona la oficina de origen.
- 3- Selección el Departamento de Destino.
- 4- Selecciona el Municipio de Destino.
- 5- Verifica la descripción de destino.
- 6- Verifica los kilómetros calculados.
- 7- Verifica la ruta física entre los dos puntos.
- 8- Clic en Guardar.

Datos requeridos:

- Origen de la ruta.
- Departamento de Destino.
- Municipio de Destino.
- Descripción de destino.
- Kilómetros.

Fuente: creación propia.

Tabla 14. Ingresar ruta entre una oficina y un punto particular



Descripción: Este formulario permite ingresar las rutas entre una oficina y un destino en particular, a través del servicio de Google Maps.

Pasos:

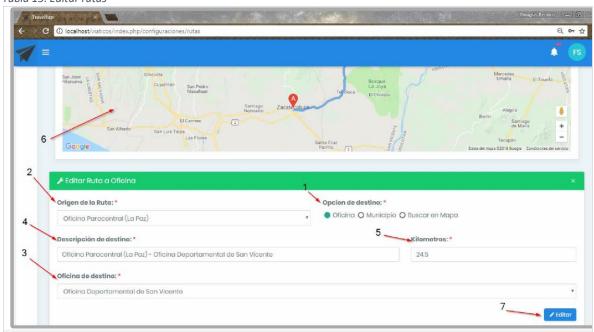
- 1- Seleccione Buscar en Mapa en Opción de Destino.
- 2- Selecciona Origen de la ruta.
- 3- Selecciona Departamento de Destino.
- 4- Selecciona Municipio destino.
- 5- Escriba el nombre de la Empresa destino.
- 6- Escriba la dirección de la Empresa destino.
- 7- Verifique la descripción de destino.
- 8- Verifique los kilómetros calculados.
- 9- Verifique la ruta física mostrada.
- 10- Clic en Guardar.

Datos requeridos:

- Origen de la ruta.
- Departamento de Destino.
- Municipio de Destino.
- Descripción de destino.
- Kilómetros.

Fuente: creación propia.

Tabla 15. Editar rutas



Descripción: Este formulario permite modificar los datos ingresados en las rutas, aplica para todas las opciones de destino.

Pasos:

- 1- Verificar opción de destino.
- 2- Verificar Origen de la ruta.
- 3- Verificar Oficina de destino.
- 4- Verificar descripción de destino.
- 5- Verificar kilómetros.
- 6- Verificar mapa geográfico.
- 7- Clic en Editar.

Datos requeridos:

- Origen de la ruta.
- Departamento de Destino.
- Municipio de Destino.
- Descripción de destino.
- Kilómetros.

Fuente: creación propia.