|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Para registrar un alquiler seleccione un vehículo disponible de la lista. A continuación ingrese los datos del cliente y presione “Aceptar”. En este punto el sistema le devolverá un ticket con los datos de la operación. |  |
| Para ingresar un nuevo vehículo a la lista, debe presionar el control “Agregar vehículo”, completar los datos del formulario y presionar “Aceptar”. Sólo el Supervisor puede ejecutar esta función. |  |
| Para realizar una devolución presionamos el control “Devolución”, buscamos el alquiler en el registro e ingresamos el kilometraje recorrido. El sistema debe devolver una factura con el detalle de los costos calculados. |  |
| Para actualizar el valor de unidades de cobro debemos presionar el control correspondiente y se nos mostrará un formulario. Una vez aquí ingresamos el nuevo valor y a continuación presionamos el botón “Aceptar”. |  |
| Ante cualquier consulta comunicarse sin cargo al 0800-777099 de 08:00 a 22:00 hs. | |