

MANUAL DEL SISTEMA DE COMISIONES Versión 1.0

MANUAL

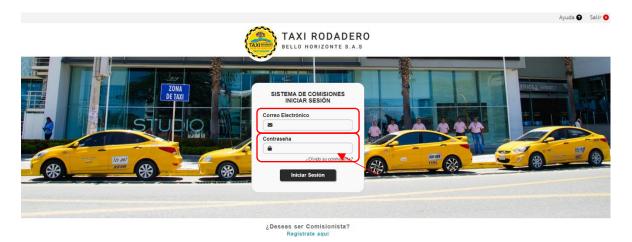
Taxi Rodadero Bello Horizonte Carrera 4 #11A - 119 470006, Santa Marta, Magdalena

Ingreso al sistema

Ingresar a la página principal y damos clic en iniciar sesión.



Ingresamos los datos en los campos resaltados y damos clic en el botón iniciar sesión.



Encontramos las siguientes opciones resaltadas.



Operación del sistema

En el menú Principal, seleccione la opción Comisiones.



Seleccione la opción Asignar Comisión.



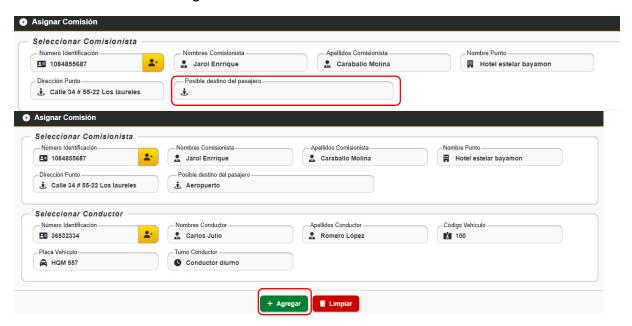
Para seleccionar el comisionista de clic en el siguiente botón y seleccione de la lista al comisionista deseado, de la misma manera seleccione al conductor y de clic en Agregar, la comisión quedará en Comisiones Pendientes, hasta que el conductor confirme, una vez este confirme el servicio, entonces se procederá a finalizar la comisión.



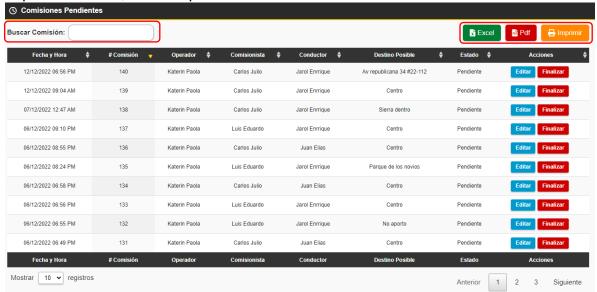
Luego de darle clic al botón señalado anteriormente, se habilita una venta para seleccionar ya sea el número de identificación del comisionista o del conductor.



Después de seleccionar el botón, trae los datos de la siguiente manera y solo agregamos el dato del destino posible, Le damos clic en el botón agregar, como lo muestra la imagen.



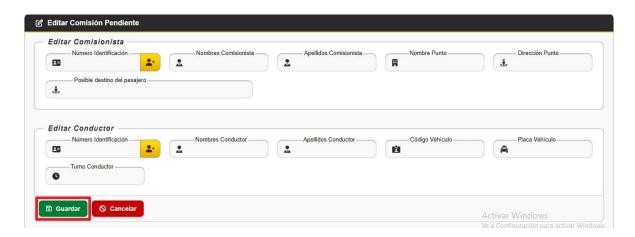
Nos muestra el listado de las comisiones pendientes, donde se pueden buscar, exportar a Excel, Pdf e imprimir.



En la tabla de Comisiones Pendientes selecciona el botón Editar.



Modifica la información de la Comisión Pendiente.



Seleccione el Estado de comisión y diligencie los campos faltantes para guardar la comisión.



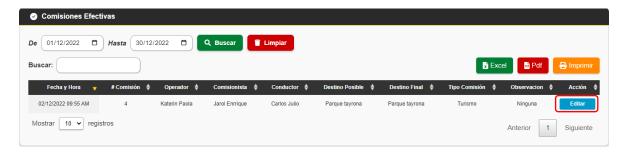
- Dar clic en el botón Finalizar, se guardará con éxito la comisión en Comisiones Efectivas y ya no se reflejará más en Comisiones Pendientes.
- > En la sección de comisiones efectivas y no efectivas.



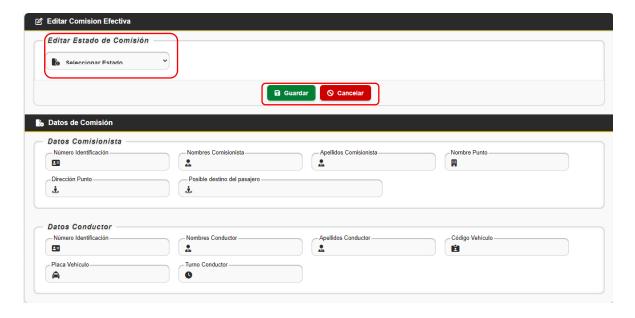
Se despliega la siguiente tabla donde puedes filtrar la fecha de inicio y finalización y le damos clic en buscar o limpiar.



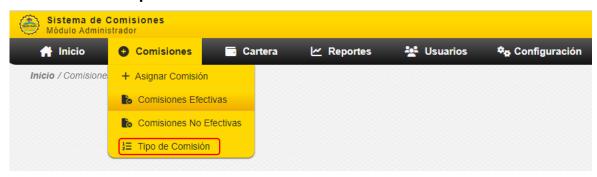
> Se puede editar la información de la comisión efectiva y no efectiva.



➤ En la siguiente tabla se puede editar la información de la comisión efectiva y no efectiva, selecciona la opción de anulada o exitosa.



> En la sección tipo de comisión



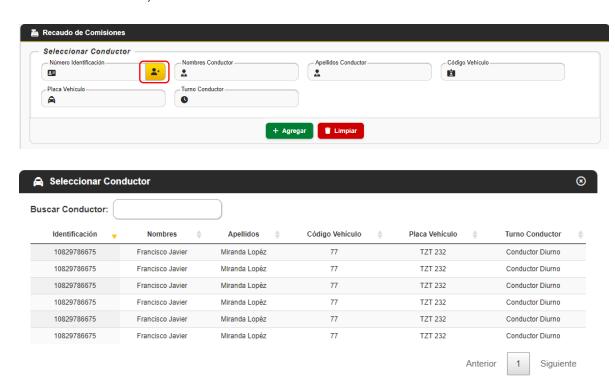
> Se visualiza la siguiente tabla, se diligencian los datos y se le da al botón agregar.



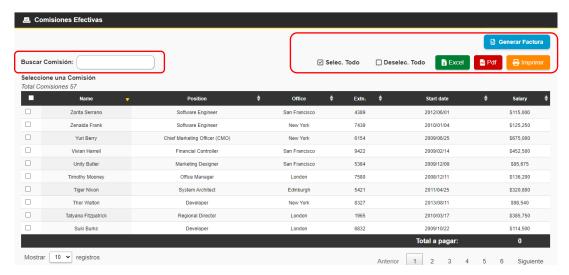
> En la sección Cartera, seleccionamos recaudo.



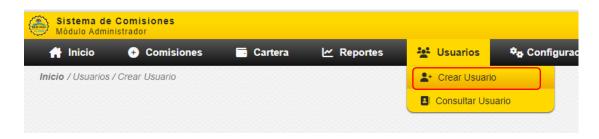
➤ En esta sección de recaudo, se diligencian los datos del comisionista y en el botón resaltado, se selecciona el conductor.



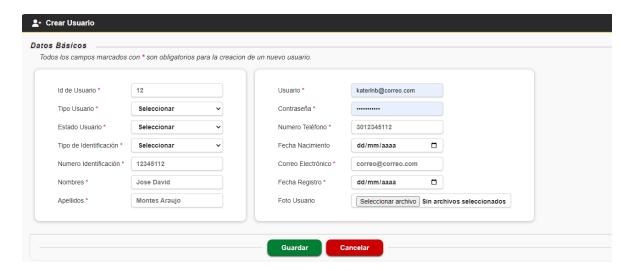
➤ En esta tabla se visualiza **las comisiones efectivas** y pueden seleccionar las que desea filtrar, exportar, imprimir y generar la factura.



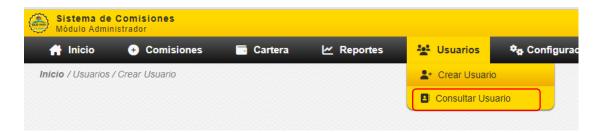
➤ En la sección de usuarios hay dos opciones como se ven en la imagen.



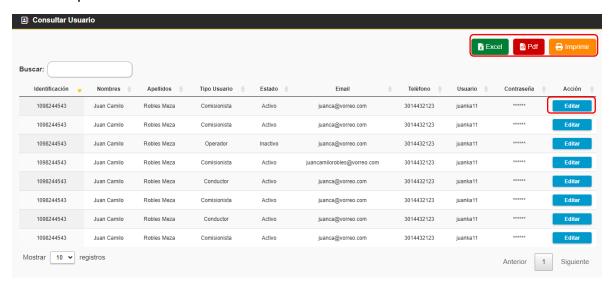
➤ En la opción de **Crear Usuario**, se diligencian el formulario con los datos requeridos, nos despliega la siguiente imagen.



En la sección de Consultar Usuario



En esta sección se nos despliega la siguiente tabla donde está el listado de los usuarios, se puede editar la información y exportar a excel, pdf e imprimir.



> En la sección de Configuración



En la opción Crear respaldo, se puede generar la copia de seguridad



➤ En la opción Restaurar Respaldo, Se puede instalar una copia anteriormente creada.



