

GUIA RAPIDA – DESPACHOS DE BUSES

Para despachar un bus debe registrar en el sistema su salida.

Lo puede realizar desde:

- La pantalla de venta de boletos: Presione el botón de opciones (marcado por 3 puntos) ubicado en la parte superior de la pantalla y seleccione **Registrar salida**.
- Desde el menú seleccionando: Boletería / Registrar Salida de bus

Opción 1

🔍 Buscar Ruta

🚌 Registrar Salida →

Opción 2

🔍 Boletería ▾

Administrar >

Vender boletos >

Registrar Salida de bus >

Es necesario que registre la salida del bus en su oficina. **No importa si no salen buses desde ese lugar.** Sin este proceso no podrá obtener la lista de pasajeros con valores, el informe de cierre de caja y los informes de recaudaciones de buses.

PASOS

Para despachar un bus siga los siguientes pasos en el orden que se indica:

1. En el casillero frecuencia, digite la frecuencia del bus que va a despachar. Presione ENTER.
2. Confirme los datos de conductor 1 y del conductor 2, son necesarios. Si necesita cambiar algún conductor debe:
 - Ingresar el número de cédula y presione ENTER.
Si ya está registrado en el sistema se mostrará el nombre.
De lo contrario debe ingresarlo presionando el botón [Lista] y en la pantalla que aparece el botón [Nuevo].
 - Puede ingresar también los datos del controlador.

Recuerde en caso de algún percance con la unidad las autoridades exigen toda esta información.

Frecuencia:

LOJA 13H00

Lista..

+ Nuevo

3. En la parte inferior se presentará:

- El **total de venta de boletos** para esa frecuencia.
- El descuento por cada asiento vendido. Casillero **tickets** (depende de la oficina).
- El descuento **por cuota de salida**. Usted debe registrar el valor según sea el caso de su oficina.

4. Imprima la prelista de pasajeros. Presionando el botón [Prelista de pasajeros] con la opción Viajan desde <mi oficina>.

5. Imprima la lista de pasajeros. Presionando el botón [Lista de pasajeros] con la opción <todas las oficinas>

6. Presione el botón [Registrar salida].

Si hay varias personas facturando dese su oficina en ese momento se recomienda presionar el botón [Actualizar valores] antes de presionar [Registrar salida].

Prelista Pasajeros ▾

TODAS LAS OFICINAS
VIAJAN DESDE QUITO QUITUMBE

Lista Pasajeros ▾

TODAS LAS OFICINAS
VIAJAN DESDE QUITO QUITUMBE

Registrar salida (F2)