

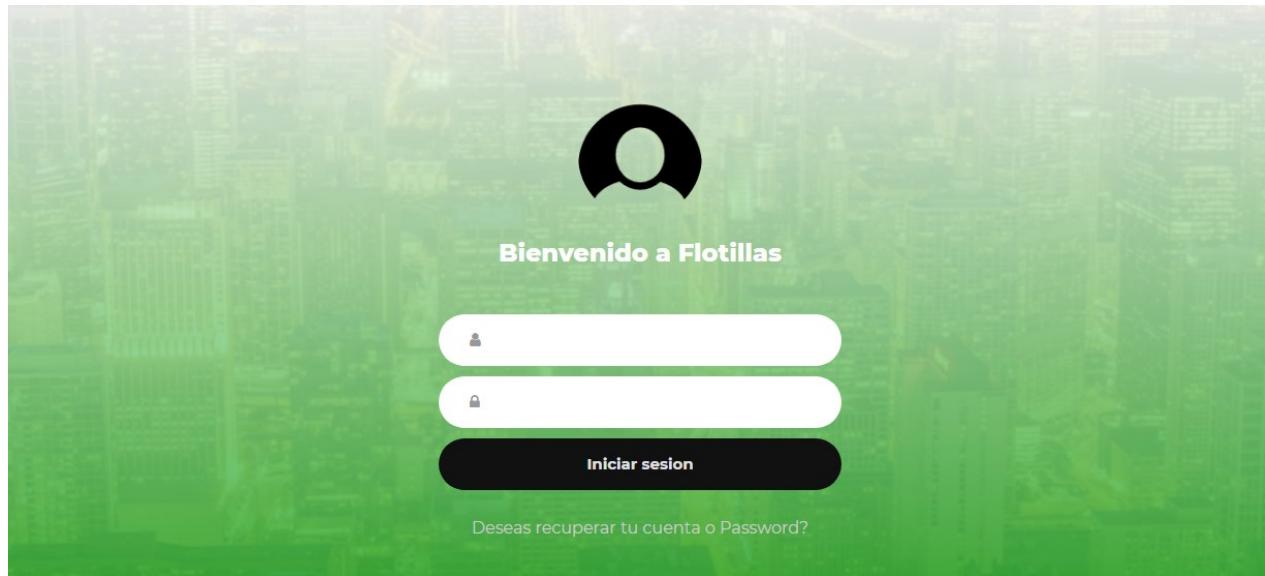
Sistema Flotillas.

Manual de usuario

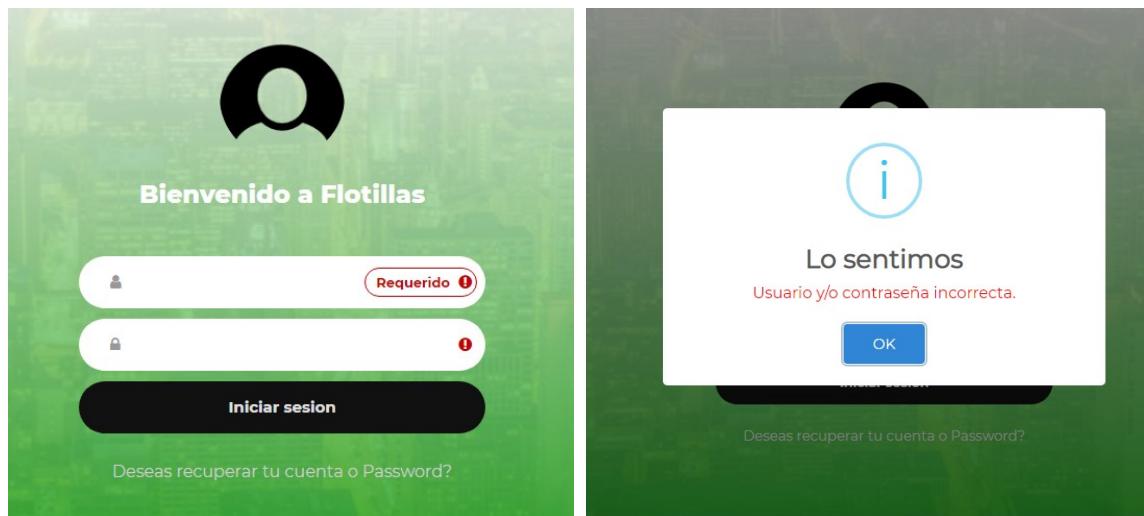
The screenshot shows a web-based application interface for 'Sistema Flotillas'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Información', 'Flotillas', 'Reportes', 'Catálogos', 'Ayuda', and a company identifier '1000-COMERCIALIZADORA NETPON, S.A. DE C.V.'. Below the navigation bar, there is a small table showing fuel prices: Magna Sin (13.000), Premium (14.000), and Diesel (17.000). The main content area is divided into two sections: 'Información del Cliente' and 'Configuración de la Consulta'. The 'Información del Cliente' section displays the company's details: 'NoCliente:1000', 'Nombre:COMERCIALIZADORA NETPON, S.A. DE C.V.', 'RFC:CNE120813GMA', and 'Dirección:MORA FRACC. EL GRANJERO 32690 JUAREZ CHIHUAHUA'. The 'Configuración de la Consulta' section contains a search form with fields for 'No. Flotilla' and 'Número Económico', a search button, and a refresh button.

Inicio de Sesión.

Para tener acceso la página web es necesario Iniciar Sesión con el No. Cliente o Nick de Usuario y el NIP o la Contraseña que se registro al darse de alta en el sistema.

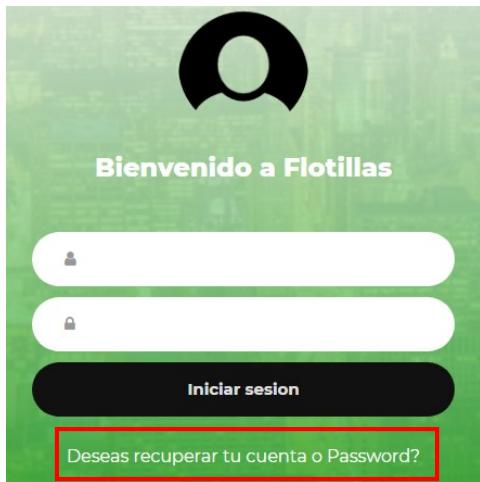


Si se omite la captura de un dato requerido, el usuario o contraseña son incorrectos se le mostrarán las siguientes advertencias o pantallas de error según sea el caso.



Restablecimiento de Contraseña.

En caso de problema para recordar clave de acceso, existe la opción para solicitar restablecerla.



El sistema le solicitará el usuario al cual se requiere restablecer el password. Se le enviará por correo electrónico un código de restablecimiento a la dirección de correo asociada al usuario indicado.

Si la cuenta indicada no está registrada en el sistema flotillas, se alertará a los usuarios que la cuenta ingresada es incorrecta.

A screenshot of a password recovery form. The title 'Restablecimiento de Contraseña' is at the top. Below it is a text input field labeled 'Ingresa usuario' with the placeholder 'Usuario'. Underneath the input field are two buttons: a green 'Enviar Código' (Send Code) button and a grey 'Atrás' (Back) button.

Una vez recibido el número de restablecimiento, es necesario capturarlo en el sistema e ingresar una nueva clave de acceso y su respectiva confirmación.

A screenshot of a password recovery confirmation form. The title 'Restablecimiento de Contraseña' is at the top. The form contains three text input fields: 'Código de Restablecimiento' (Recovery Code) with placeholder 'Código de Restablecimiento', 'Nueva Contraseña' (New Password) with placeholder 'Nueva Contraseña', and 'Confirme su Contraseña' (Confirm Password) with placeholder 'Confirmación'. Below these fields are two buttons: a green 'Restablecer Contraseña' (Reset Password) button and a grey 'Atrás' (Back) button.

Menús del sistema.

Después de iniciar sesión las opciones que podrá elegir a través de los diferentes menús que dispone la página son las siguientes:

- Inicio.
- Información.
 - Estado de Cuenta.
- Flotillas.
 - Catalogo de Flotillas.
 - Históricos.
 - Control de Horarios.
 - Historial de Vehículo.
- Reportes.
 - Generar Reportes.
- Catálogos.
 - Catalogo de Usuarios.
 - Catalogo de Grupos.
- Ayuda.
 - Manual de usuario.
 - Contactar.
- Salir.

El funcionamiento de cada una de las opciones de los diferentes menús existentes se describe de una forma detallada a continuación.

Inicio.

Dentro de la sección de Inicio, usted podrá observar su información general:

- ✓ No. Cliente.
- ✓ Nombre.
- ✓ R.F.C.
- ✓ Dirección.
- ✓ Logotipo de empresa según su usuario (Gazpro, BipGas)
- ✓ Precios de los productos.

Adicionalmente hay una sección de consulta. Al seleccionar esa opción podrá elegir el tipo de consulta que desea realizar para visualizar la información de la Flotilla.

Los tipos de búsqueda son:

- ✓ No. De Flotilla.
- ✓ No. Económico.

Si desea realizar una Consulta de la Flotillas:

1. Elija el tipo de Consulta.
2. Escriba el No. Correspondiente.
3. Si existe alguna advertencia corríjala.
4. Oprima el botón Buscar.
5. Se mostrara la información de la flotilla en la parte inferior de la página si la Flotilla existe.

Configuración de la Consulta.

No. Flotilla Número Económico

10010006

Información de la Flotilla

No. Flotilla: 10010006	No. Económico: EAT 4959	Nombre:
Departamento: ADMINISTRATIVO	Identificación: 10010006 / 4959	Estatus: A
Historicos		
Lts dia: 0	Importe dia: 0	Lts semana: 0
Importe semana: 0	Lts mes: 0	Importe mes: 0
Limites		
Lts dia: 0	Importe dia: 0	Lts semana: 0
Importe semana: 0	Lts mes: 0	Importe mes: 0

6. En caso de que el numero Flotilla o económico sea inexistente, se mostrara un mensaje informando que la Flotilla no está registrada.



Información – Estado de Cuenta.

En esta opción se muestra la información de las facturas del cliente, sus consumos y el crédito disponible hasta la fecha.

Fecha	Descripción	Cargo	Abono	Saldo
11/29/2020 11:54:00 PM	*** SALDO DE INICIO ***	\$187,058.00	\$0.00	\$187,058.00
11/29/2020 11:54:00 PM	*** VENTAS SIN FACTURAR ***	\$3,121.00	\$0.00	\$190,179.00

PlazoPago	Límite Credito	Saldo Actual	Saldo Disponible
30	\$1,200,000.00	\$190,179.00	\$1,009,821.00

Se puede configurar la consulta a realizar para mostrar el reporte de su Estado de Cuenta en formato .PDF o .XLS dependiendo lo que se elija:

Si desea realizar la consulta:

1. En consultas elegir el formato de salida del reporte.
2. Seleccionar mes del que se quiere visualizar estado de cuenta.
3. Si existe alguna advertencia corríjala.
4. Oprima el botón buscar.
5. El reporte puede ser pre visualizado desde el navegador o exportar a PDF o Excel según su preferencia seleccionada.

Consulta

Seleccionar formato: PDF Fecha Inicial:

Consulta de Saldos

Fecha: 11/29/2020
Hora: 11:11:27PM
Cliente: COMERCIALIZADORA NETPON, S.A. DE C.V
RFC: CNE120813GMA
Domicilio: MORA FRACC. EL GRANJERO 32690 JUAREZ CH

Fecha	Descripción	Cargo	Abono	Saldo
11/30/2020 12:11:00AM	*** SALDO DE INICIO ***	\$187,058.00	\$0.00	\$187,058.00
11/30/2020 12:11:00AM	*** VENTAS SIN FACTURAR ***	\$3,121.00	\$0.00	\$190,179.00
				190,179.00

Saldo Inicial: 187,058.00

Límite Credito: \$1,200,000.00
Credito disponible: \$1,009,821.00

Saldo sin facturar: \$3,121.00
Saldo Actual: \$190,179.00

Flotillas – Catalogo de Flotillas.

En la sección de Catalogo de Flotillas se mostrara la información de las flotillas registradas por el cliente. Desde datos generales como el nombre, el estatus de la tarjeta, departamento hasta límites de consumo diario, semanal y por mes.

2. Si el Usuario es Administrador podrá modificar la información de la flotilla , caso contrario solo podrá consultar dicha flotilla.

Información Flotillas.

Numero Flotilla: 1001006	Fecha de Registro: 4/28/2017 12:00:00 AM	Nombre IRENE MENDOZA CARRAZCO
Despachos Autorizados: 1	Contraseña: 1946	Confirmar Contraseña: 1946
Identificación: 1001006 / 4959	Observaciones: test	Producto Autorizado: TODOS
Grupo ADMINISTRATIVO	Estatus: Activo	

GUARDAR INFORMACIÓN Regresar a flotillas

Flotillas – Limites.

Dentro de la edición de flotillas se encuentra la pestaña “Límites”, desde la cual se podrá visualizar los límites de las Flotillas que se encuentran registradas.

Al igual que el Catalogo de Flotillas, usted podrá modificar los límites en la columna Editar siempre y cuando sea Usuario Administrador, si no lo es, solo podrá consultar la información pero no modificarla.

Limites Flotillas.

Litros Diarios: 0	Litros Semanales: 0	Litros Mensuales: 0
Importe diario: 0	Importe Semanal: 0	Importe Mensual: 0

GUARDAR INFORMACIÓN Regresar a flotillas

Flotillas – Históricos.

En la pantalla de flotillas al seleccionar una flotilla específica y hacer clic derecho sobre ella encontrar la opción “Histórico”.

10010006	IRENE MENDOZA CARRAZCO	10010006 / 4959	Historico	123	ADMINISTRATIVO
10010012	SISTEMAS	10010012 / 1234	Horarios Historial de vehiculo	123	ADMINISTRATIVO

Esta opción permitirá visualizar los históricos y límites de consumo de la Flotilla seleccionada.

Históricos y Límites por Flotillas.

Flotilla	Nombre	Historial en Litros.			Historial en Importe.			Límite en Litros.			Límite en Importe.		
		Dia	Semana	Mes	Dia	Semana	Mes	Dia	Semana	Mes	Dia	Semana	Mes
1	10010006	IRENE MENDOZA CARRAZCO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	10010012	SISTEMAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170.00	0.00	0.00	0.00
3	10010019	ENRIQUE CARREON MURILLO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160.00	0.00	0.00	0.00
4	10010020	BERTHA OLGA VELOZ	0.00	0.00	116.14	0.00	0.00	1,496.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	10010021	PBRO. ALFREDO ABOO	0.00	0.00	120.00	0.00	0.00	1,482.40	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00
6	10010039	ESTACA COMODIN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00
7	20000045	PBTRD. LEONARDO LUCERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
8	20000314	YOLANDA DOMINGUEZ	0.00	0.00	24.02	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
9	20000386	ISAAC VIZCARRA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.00	0.00	0.00	0.00
10	20000443	CIUDAD DEL NIÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00
11	20000503	SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
12	20000592	OPERACION-SISTEMAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	20001090	BETINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	20001226	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00
15	20001434	PATROCINIO CTE. 1334	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00
16	20001493	GUSTAVO CHAVEZ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	140.00	0.00	0.00	0.00
17	20001631	HERSON PEREZ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
18	20001700	MANTENIMIENTO-ELECTRICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00
19	20001791	MANTENIMIENTO-LAVASOLAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	20001844	ADMINISTRATIVO GASOLINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
21	20001845	CHOFER ASIGNADO	0.00	0.00	511.18	0.00	0.00	6,446.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	20001888	GUSTAVO	0.00	0.00	216.28	0.00	0.00	2,657.56	0.00	170.00	0.00	0.00	0.00
23	20002047	CAPITAL HUMANO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	20002368	NAVIGATOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	20002379	MIGUEL BETANCOURT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00
26	20002478	SISTEMAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00
27	20002533	ENRIQUE CARREON	0.00	0.00	162.71	0.00	0.00	2,013.24	0.00	160.00	0.00	0.00	0.00
28	20002537	MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00
29	20002615	HONDA 2006	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	20002616	CHEROKEE 2011	0.00	0.00	238.33	0.00	0.00	2,992.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Flotillas - Control de Horarios.

En el Control de Horarios se podrán consultar los horarios de carga de combustible de las Flotillas que se encuentren registradas por el Cliente y modificarlos.

Si desea Modificar los horarios de las Flotillas:

1. Seleccione la Flotilla, dar clic derecho y elegir opción “Horarios”.

10010006	IRENE MENDOZA CARRAZCO	10010006 / 4959	A	1	123	ADMINISTRATIVO	4/28/2017 12:00:00 AM
10010012	SISTEMAS	10010012 / 1234	A	99	123	Historico Horarios Historial de vehiculo	7/11/2020 12:00:00 AM

2. Se mostrara una pantalla con la información del numero flotilla , nombre del responsable y horario de lunes a domingo de 0 a 23 horas solo deberá dar clic sobre día-hora a modificar y en automático el cambio se reflejara.

Horarios		Horarios																							
NoVehiculo: 10010006 Nombre: IRENE MENDOZA CARRAZCO																									
Dia	0hrs	1hrs	2hrs	3hrs	4hrs	5hrs	6hrs	7hrs	8hrs	9hrs	10hrs	11hrs	12hrs	13hrs	14hrs	15hrs	16hrs	17hrs	18hrs	19hrs	20hrs	21hrs	22hrs	23hrs	
Lunes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Martes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Miercoles	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Jueves	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Viernes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sabado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Domingo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Reportes – Catalogo de Reportes.

En la sección de Catalogo de Reportes podrá generar y descargar los diferentes reportes que tenemos a su disposición en Formato .PDF y .XLS (Excel) dependiendo el formato que elija. Los reportes son:

Reportes:

1. Ventas por Fechas: Podrá revisar y/o imprimir los consumos de toda la Flotilla de entre las Fechas que elija.
2. Ventas por Flotillas: Podrá revisar y/o imprimir los consumos de entre las Fechas que elija y la Flotilla o Flotillas que usted elija.
3. Ventas por Estación: Podrá revisar y/o imprimir los consumos de sus Flotillas en cada Estación especificando el monto en litros, importe que consumió y el número de cargas que realizó.
4. Ventas por Producto: Podrá revisar y/o imprimir los consumos por productos de entre las Fechas que elija.
5. Ventas por Departamento: Si cuenta con Departamentos podrá revisar y/o imprimir los consumos de entre las Fechas que elija de los Departamentos.
6. Detalle de Ventas por Cliente: Podrá revisar y/o imprimir las ventas que haya realizado entre las Fechas que elija.

7. Bitácora: Podrá revisar y/o imprimir los movimientos que realice y realicen los usuarios que fueron registrados.

Si desea generar un reporte:

1. Elija el Formato en el cual se mostrara el reporte.
2. Elija el reporte que desea visualizar.
3. Elegir rango de fechas que abarcara su reporte.
4. Si existe alguna advertencia corríjala.
5. Oprima el botón buscar para generararlo.
6. Si el formato seleccionado es .PDF el reporte se pre visualizara en el navegador y tendrá la opción de descargarlo si lo desea, caso contrario se descargara directamente a un archivo .XLS.
7. Si desea generar otro reporte seleccione y siga los mismos pasos.

Consumos por fecha de carga.

Cliente:	1000	Fecha:	01/09/2020 al 31/10/2020											
Nombre:	COMERCIALIZADORA NETPON, S.A. DE C.V													
RFC:	CNE120813GMA													
Domicilio:	MORA FRACC. EL GRANJERO 32690 JUAREZ CHIHUAHUA													
Cuenta	Ticket	Usuario/unidad	Departamento	FechaCarga	KMS	Rend	Bomba	Estacion	Producto	Precio	Volumen	Importe	Placa	Económico
20002533	2883874	ENRIQUE CARREON	MENSAJERO	01/09/2020 11:53 a.m.	0	0.00	5	5277	MAGNA SIN	12.56	54.72	687.23		
20001845	119661	CHOFER ASIGNADO	PRIVADO	01/09/2020 12:11 p.m.	0	0.00	2	8486	PREMIUM	13.54	57.75	781.98		N/A
20064586	4142296	CALL CENTER	OPERATIVO	01/09/2020 1:27 p.m.	0	0.00	1	3485	MAGNA SIN	12.56	19.90	250.00		
20064586	3153193	CALL CENTER	OPERATIVO	01/09/2020 10:25 p.m.	0	0.00	2	1245	MAGNA SIN	12.56	30.00	376.80		
20003446	320799	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ	OPERATIVO	01/09/2020 10:38 p.m.	0	0.00	2	1195	MAGNA SIN	12.56	40.00	502.40		
20064633	2884869	RECURSOS HUMANOS	OPERATIVO	03/09/2020 7:46 a.m.	0	0.00	2	5277	MAGNA SIN	12.49	24.02	300.00		
20001888	1513640	GUSTAVO	MENSAJERO	03/09/2020 11:15 a.m.	0	-3,309.30	3	1180	MAGNA SIN	12.49	42.01	524.68		N/A
20003371	1968255	FERNANDO FUENTES		03/09/2020 1:31 p.m.	0	0.00	1	4272	MAGNA SIN	12.49	27.64	345.16		EC-50-100
20002616	120305	CHEROKEE 2011	OPERATIVO	03/09/2020 7:05 p.m.	0	0.00	2	8486	MAGNA SIN	12.49	53.14	663.69		EKS-5027
20001845	2886018	CHOFER ASIGNADO	PRIVADO	04/09/2020 7:15 p.m.	0	0.00	5	5277	PREMIUM	13.19	50.19	661.98		N/A
20003446	1623776	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ	OPERATIVO	05/09/2020 4:35 a.m.	0	0.00	2	5888	MAGNA SIN	12.49	40.00	499.60		
20000314	120676	YOLANDA DOMINGUEZ	ADMINISTRACION	05/09/2020 7:03 a.m.	0	0.00	1	8486	MAGNA SIN	12.49	24.02	300.00		
10010021	976752	PBRO. ALFREDO ABDO	ADMINISTRACION	06/09/2020 6:59 a.m.	0	0.00	2	1216	MAGNA SIN	12.54	40.00	501.60		
20003371	120975	FERNANDO FUENTES		06/09/2020 11:15 a.m.	0	0.00	1	8486	MAGNA SIN	12.54	42.30	530.49		EC-50-100
20001845	121068	CHOFER ASIGNADO	PRIVADO	06/09/2020 5:47 p.m.	0	0.00	2	8486	MAGNA SIN	12.54	70.50	884.07		N/A

Catálogos - Catalogo de Usuarios.

En la opción de Catalogo de Usuario, podrá visualizar toda la información de los Usuarios que han sido registrados por el Cliente, al igual que catálogos anteriormente mencionados, si el Usuario es Administrador podrá Modificar la información mostrada, pero si por el contrario es un Usuario no Administrador, solo podrá consultar la información sin poder modificarla.

Si desea agregar un usuario:

1. De clic en añadir nuevo registro, llene todos los campos que se piden.
2. Si existe alguna advertencia corríjala.
3. De clic en el botón guardar información.
4. Espere la confirmación del usuario agregado.
5. Podrá visualizar y modificar el Usuario en la sección de Catalogo de Usuarios si así lo desea.

+ Añadir nuevo registro								
UsuarioWebID	Nombre	Usuario	Administrador	Departamento	Email	SeccionWebID	Editar	Eliminar
1	Fernando Fuentes M.	ffuentes	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFAULT	ffuentes@gazpro.com.mx	35		

Información del Cliente.

Nombre <input type="text" value="Fernando Fuentes M."/> Campo requerido	Usuario <input type="text" value="ffuentes"/> Campo requerido	Password: <input type="text" value="0147"/> Campo requerido
Email <input type="text" value="ffuentes@gazpro.com.mx"/> Campo requerido	Grupo <input type="text" value=" - Seleccione tipo usuario -"/>	Administrador <input type="text" value=" - Seleccione opcion -"/>
GUARDAR INFORMACIÓN	Regresar a Usuarios	

Si desea editar la información del usuario:

1. De clic en la columna Editar para que se visualice la información a detalle, y se pueda modificar.
2. Una vez terminada las Modificaciones, si existe alguna advertencia corríjala.
3. De clic en el botón de guardar información para que los cambios surtan efecto.
4. Terminada la modificación continuara visualizando todos los Usuarios y editar otros si así lo desea.

UsuarioWebID	Nombre	Usuario	Administrador	Departamento	Email	SeccionWebID	Editar	Eliminar
1	Fernando Fuentes M.	ffuentes	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFAULT	ffuentes@gazpro.com.mx	35		
2	BETINA FUENTES M.	BETINA	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFAULT	BFUENTES@GAZPRO.COM.MX	35		

Información del Cliente.

Nombre <input type="text" value="Fernando Fuentes M."/> ffuentes	Usuario <input type="text" value="ffuentes"/> 0147
Email <input type="text" value="ffuentes@gazpro.com.mx"/> ffuentes@gazpro.com.mx	Grupo <input type="text" value="DEFAULT"/> Administrador <input type="text" value="SI"/>
GUARDAR INFORMACIÓN	Regresar a Usuarios

Catálogos - Catalogo Grupos.

Dentro de esta opción se podrán visualizar los grupos que han sido registrados por el Cliente. Permite formar grupos para las empresas que deseen que cada Departamento se responsabilice de su propia Flotilla.

Al igual los usuarios podrán asociarse a cualquier grupo que se deseé.

Ningún usuario podrá dar de Alta Grupos, únicamente los clientes podrán hacerlo.

Si desea agregar un grupo:

1. Escriba el nombre del grupo que desea registrar.
2. Si existe alguna advertencia corríjala.
3. Oprima el botón “+” para Crear Grupo
4. Espere a que se visualice en la lista de grupos.

Catálogo de Grupos			
Agregar grupo		+	
No. Grupo	Nombre del grupo	Editar	Eliminar
35	DEFAULT		
36	DIRECCION		
37	OPERACION		
38	ADMINISTRATIVO		

Ayuda – Manual de Usuario

En esta opción podrá descargar manual de usuario para una la descripción breve acerca del funcionamiento del sitio flotillas.

Ayuda - Contáctanos.

En esta sección podrá enviar sugerencias o comentarios para aclarar dudas o revisar cualquier imprevisto en la página.

Si desea contactarnos vía correo electrónico:

1. Seleccione cual será el correo que recibirá la respuesta respecto al tema que se haga llegar. Por default viene seleccionada la opción de usar el correo del Cliente, pero si es usuario y desea usar su propio correo electrónico, elija la 2da opción y digite su correo electrónico valido.
2. Escriba el motivo de su correo.
3. Si existe algún inconveniente corríjalo.
4. Oprima el botón de Enviar para que se pueda enviar.
5. Espere la confirmación del correo enviado.