

## MANUAL DE TRANSPORTE VIPS 3.0

### ÍNDICE

#### TRANSPORTE

1.- Sindicato	3
1.1.- Crear sindicato	4
1.2.- Imprimir sindicatos	7
1.2.1.- Opciones de Impresión	7
2.- Autobuses	10
2.1.- Crear un autobús	10
2.2.- Modificar autobús	12
2.3.- Eliminar autobús	12
2.4.- Imprimir Autobuses	14
3.- Rutas y Horarios	17
3.1.- Crear nueva ruta	17
3.1.1.- Definir horarios de ruta	18
3.1.2.- Puntos de recogida	20
3.2.- Imprimir Autobuses	21
3.2.1.- Opciones de Impresión	21
4.- Asignaciones	23
4.1.- Asignar Ruta/Horario a empleado	23
4.2.- Modificar una asignación de ruta	24
4.3.- Eliminar asignación	25
5.- Transportación	26
5.1.- Calcular rutas	26
5.2.- Anotar recogida empleados	27
5.2.1.- Filtrar recogidas	29

5.2.2.- Imprimir recogidas	29
5.3.- Impresión Transportación	30
6.- Reportes	33
6.1.- Opciones de impresión	33
6.2.- Tipos de listados	34
6.3.- Filtros	38

## TRANSPORTACION

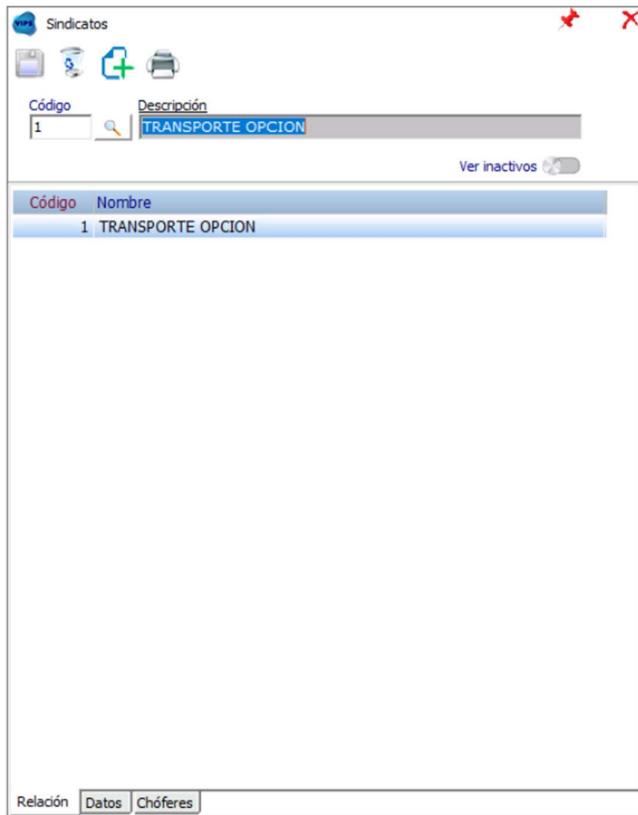


a través de módulo de transporte podemos administrar todo lo relacionados al transporte de los empleados hacia y desde la empresa, pudiendo definir los sindicatos o empresas de transporte, la rutas, autobuses, choferes y llevar un total control de los empleados transportados.

### 1.- Sindicatos



En esta opción podemos definir los sindicatos de transporte o compañía de autobuses que brinda el servicio de transporte de empleados al hotel, los datos de contacto de sindicado, así como los choferes que tiene el sindicado disponible para el manejo de los bus que dan servicio al hotel.



### 1.1.- Crear un Sindicato

Para la creación de un sindicado, su información y choferes realizamos los siguientes pasos:

1. Hacemos clic en el botón *Agregar* .
2. Indicamos el código, o dejamos que el sistema lo asigne de forma automática y escribimos nombre del sindicado.

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
1	TRANSPORTE OPCION

3. Para indicar las informaciones adicionales del sindicato hacemos clic en la pestaña *Datos*.

The screenshot shows a software application window titled 'Sindicatos'. At the top, there are icons for file operations: 'Nuevo' (New), 'Abrir' (Open), 'Guardar' (Save), and 'Salir' (Exit). Below the title, there are fields for 'Código' (Code) containing '1' and 'Descripción' (Description) containing 'TRANSPORTE OPCION'. A 'Ver inactivos' (View inactive) button is also present. The main content area is divided into sections: 'Domicilio' (Address) with 'Calle Primera No. 28, Los Jardines de Higuey' and 'Teléfonos' (Phones) '809-548-80'; 'Correo electrónico' (Email) with 'sindicatoopcion@correo.com'; 'Presidente' (President) with 'Nombre' 'JUAN ALBERTO MENDEZ' and 'Teléfono' '829-423-84'; 'Persona de contacto' (Contact Person) with 'Nombre' 'MARIA ALVARADO PEREZ' and 'Teléfono' '8294238400'; and a 'Logotipo' (Logo) section which is currently empty. At the bottom of the window, there are tabs for 'Relación' (Relationship), 'Datos' (Data), and 'Choferes' (Drivers), with 'Datos' being the active tab.

**Domicilio:** aquí indicamos la dirección donde está ubicada la oficina del sindicado.

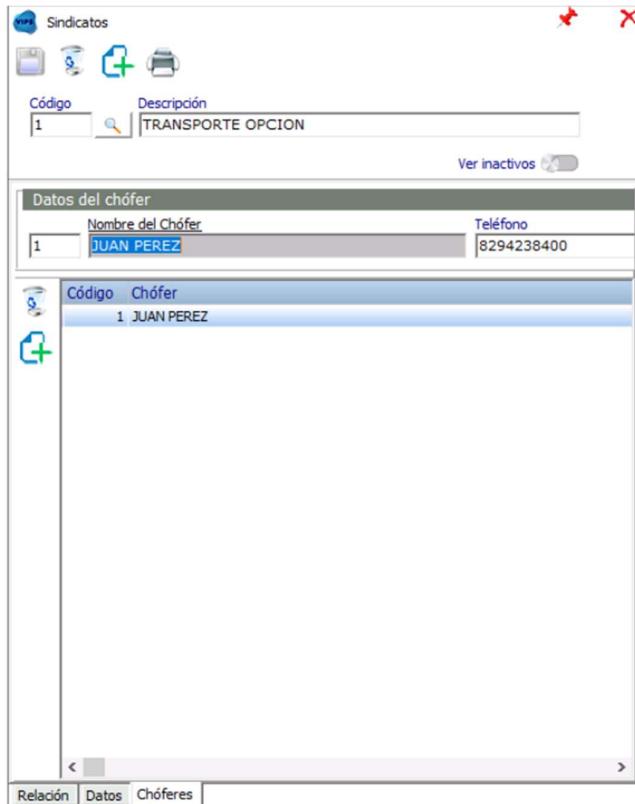
**Teléfono:** indicamos el teléfono del sindicado.

**Correo electrónico:** escribimos el correo electrónico de contacto del sindicato.

**Presidente / Nombre:** indicamos el nombre del presidente o responsable del sindicato.

**Presidente / Teléfono:** indicamos el teléfono del presidente o responsable del sindicato.

4. Para crear los choferes que pertenecen al sindicado y que manejan los autobuses que dan servicio al hotel, hacemos clic en la pestaña *Choferes*.



4.1.- Para crear un chofer hacemos clic en el botón *Agregar*, situado en la parte izquierda de la ventana.



4.2.- Indicamos el código, nombre completo y teléfono del chofer y presionamos la tecla *Enter*.



4.3.- Para eliminar un chofer, hacemos clic encima del nombre del chofer que deseamos eliminar y hacemos clic en el botón eliminar.

5. Por último, hacemos clic en el botón *guardar*  para dejar finalmente creado y guardado el sindicato.

## 1.2.- Imprimir Sindicato

### 1.2.1.- Opciones de Impresión

Para generar el reporte o listado de sindicato hacemos clic en el botón

 *Imprimir* y luego en una de las opciones de impresión siguientes:



 **Pantalla**  permite visualizar en pantalla el listado todos los sindicato.

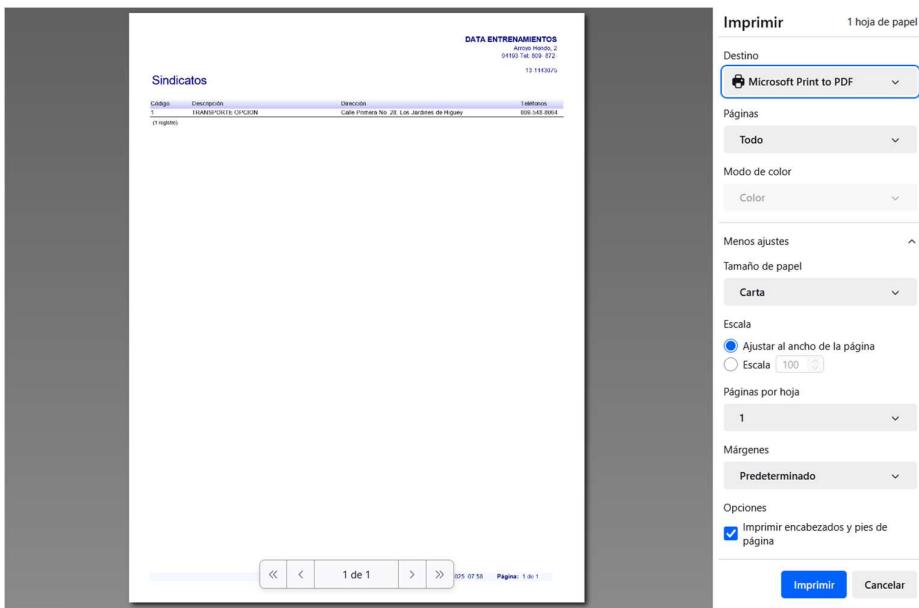
**DATA ENTRENAMIENTOS**  
Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

### Sindicatos

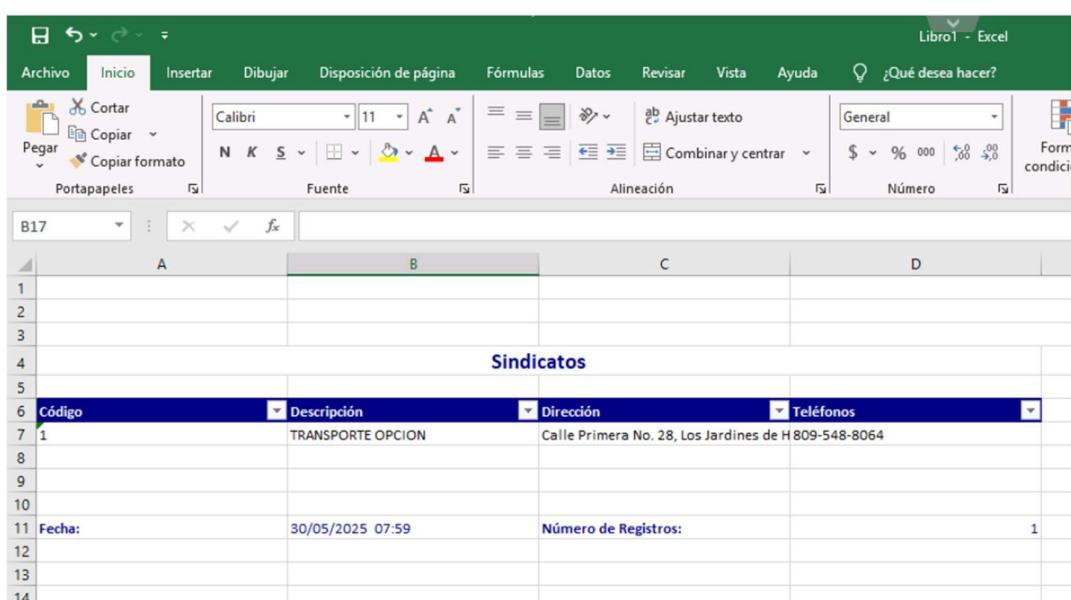
Código	Descripción	Dirección	Teléfonos
1	TRANSPORTE OPCION	Calle Primera No. 28, Los Jardines de Higuey	809-548-8064
(1 registro)			

**Impresora**  abre el cuadro de dialogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el listado de sindicato.



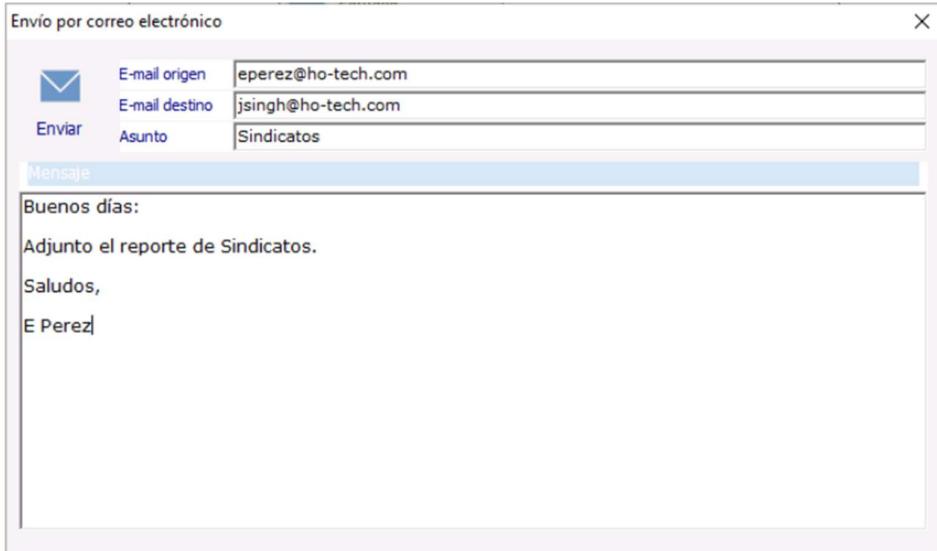
**Fichero PDF**  Genera el listado de sindicato en un archivo formato PDF.

**Fichero Excel**  genera el listado de sindicato en un archivo de Excel.



Sindicatos			
Código	Descripción	Dirección	Teléfonos
1	TRANSPORTE OPCIÓN	Calle Primera No. 28, Los Jardines de H 809-548-8064	
11	Fecha: 30/05/2025 07:59	Número de Registros:	1

**Correo electrónico**  **Correo electrónico** : permite le envío del listado de sindicato por correo electrónico.



The screenshot shows a window titled "Envío por correo electrónico". It contains the following fields:

	E-mail origen	eperez@ho-tech.com
	E-mail destino	jsingh@ho-tech.com
Enviar	Asunto	Sindicatos

Below these fields is a "Mensaje" (Message) section with the following content:

Buenos días:  
Adjunto el reporte de Sindicatos.  
Saludos,  
E Perez

Escribimos la dirección de correo del destinatario, el asunto y el



mensaje del correo y hacemos clic en el botón *Enviar* .

## 2.- Autobuses



En esta opción podemos definir los diferentes autobuses, sus detalles como placa, marca, modelo, los cuales ofrecerán transporte a los empleados del hotel o institución.

Código	Ficha	Placa
1	176	G213542
2	50	
3	51	
4	52	
5	53	
6	54	
7	55	
8	56	
9	57	
10	58	
11	59	
12	60	
13	61	
14	62	
15	63	
16	64	
17	65	
18	66	
19	67	
20	68	
21	70	

### 2.1.- Crear un autobús

Para definir un autobús realizamos los siguiente:

1. Hacemos clic en el botón agregar
2. Escribimos o completamos los siguientes datos:



Código	1	Ficha	176	Marca	TOYOTA	Ver inactivos
Modelo	TOYOTA	Placa	G213542	Capacidad	44	
Año	2014	Venc. Seguro	31/07/2025	Sindicato	TRANSPORTE OPCION	

**Código:** indicamos y asignamos un código del sistema para este autobús.



Código	1
--------	---

**Ficha:** El código o numero que tiene asignado este autobús por el sindicado.



Ficha	176
-------	-----

**Marca:** escribimos la marca del autobús.

**Modelo:** escribimos el modelo del autobús.

**Placa:** escribimos la placa asignada por la DGII a este autobús.

**Capacidad:** Indicamos el numero máximo de pasajeros que pueda transportar este autobús. Esto lo utiliza el sistema para controlar la cantidad de pasajeros por autobús a la hora de realizar las asignaciones.

**Año:** Indicamos el año de fabricación del autobús.

**Venc. Seguro:** aquí indicamos la fecha de vencimiento del seguro del autobús.

**Sindicato:** seleccionamos el sindicato al cual está inscrito este autobús.

3. Por último, hacemos clic en el botón *guardar* .

## 2.2.- Modificar autobús

Para modificar un autobús:

1. realizamos la búsqueda del autobús mediante el botón de búsqueda o lupa :

Localización de registros		
Código	Ficha	Placa
1 176		G213542
2 50		
3 51		
4 52		
5 53		
6 54		
7 55		
8 56		
9 57		

2. Hacemos doble clic en el autobús que deseamos modificar y en la ventana superior realizamos los cambios en las informaciones del autobús.

Código 1	Ficha  176	Marca TOYOTA	Ver inactivos 
Modelo TOYOTA	Placa G213542	Capacidad 44	
Año 2014	Venc. Seguro 31/07/2025	Sindicato  1	TRANSPORTE OPCION

3. Por último, hacemos clic en el botón *guardar* .

## 2.3.- Eliminar autobús

Para eliminar un autobús:

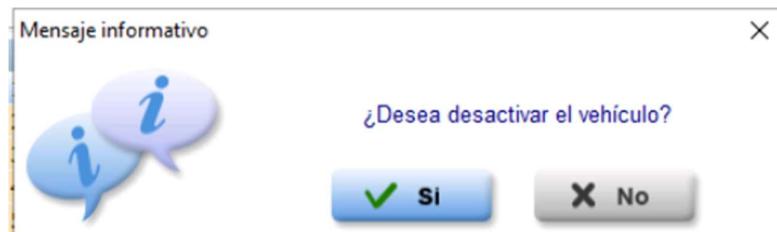
1. realizamos la búsqueda del autobús mediante el botón de búsqueda o lupa :

Localización de registros		
Código	Ficha	Placa
1	176	G213542
2	50	
3	51	
4	52	
5	53	
6	54	
7	55	
8	56	
9	57	

2. Hacemos doble clic en el autobús que deseamos eliminar y

hacemos clic en el botón *eliminar*

3. En la pregunta que aparece, hacemos clic en el botón en el botón *Si*.



## 2.4.- Imprimir Autobuses

### 1.1.4.- Opciones de impresión

Para generar el reporte o listado de autobuses hacemos clic en el botón

*Imprimir*  y luego en una de las opciones de impresión siguientes:



**Pantalla**  permite visualizar en pantalla el listado todos los autobuses.

13-1143075

Autobuses							
Ficha	Marca	Modelo	Placa	Año	Capacidad	Vencimiento	Sindicato
176	TOYOTA	TOYOTA	G213542	2,014	44	31/07/2025	TRANSPORTE OPCION
50	TOYOTA	TOYOTA	0	50			TRANSPORTE OPCION
51	TOYOTA	TOYOTA	0	50			TRANSPORTE OPCION
52	TOYOTA	TOYOTA	0	44			TRANSPORTE OPCION
53	TOYOTA	TOYOTA	0	50			TRANSPORTE OPCION
54	TOYOTA	TOYOTA	0	44			TRANSPORTE OPCION
55	TOYOTA	TOYOTA	0	55			TRANSPORTE OPCION

**Impresora**  abre el cuadro de diálogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el listado de autobuses.

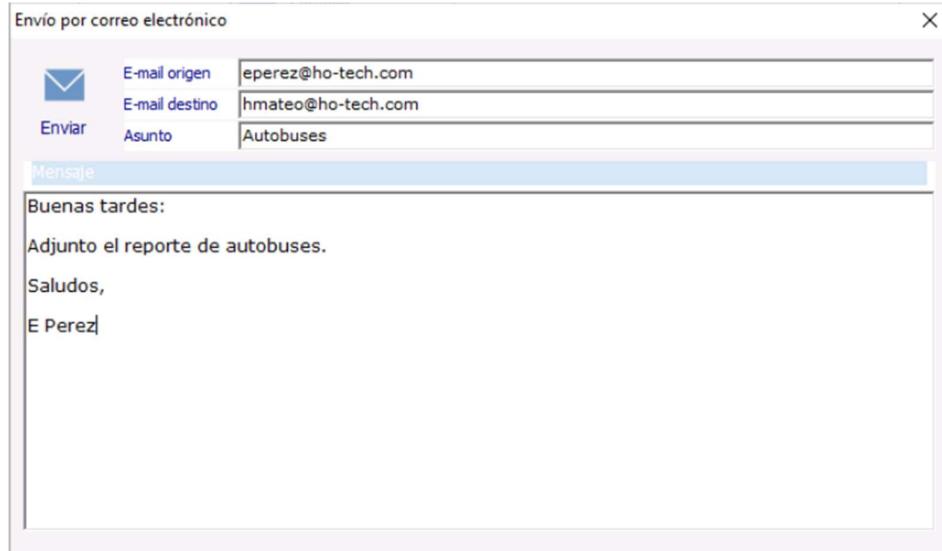
The screenshot shows a Microsoft Print to PDF dialog box. The main content is a table titled 'Autobuses' with columns: Ficha, Marca, Modelo, Placa, Año, Capacidad, and Vencimiento. The table lists 154 entries, all of which are TOYOTA vehicles with various model numbers and capacities (e.g., 50, 44, 55). The 'Vencimiento' column shows dates like '31/07/2025'. The 'Imprimir' (Print) settings on the right indicate '3 hojas de papel' (3 pages), 'Destino' set to 'Microsoft Print to PDF', 'Páginas' set to 'Todo' (All), 'Modo de color' set to 'Color', 'Menos ajustes' (Less settings) expanded, 'Tamaño de papel' (Paper size) set to 'Carta' (Letter), 'Escala' set to 'Ajustar al ancho de la página' (Fit to page width), 'Páginas por hoja' (Pages per sheet) set to '1', 'Márgenes' (Margins) set to 'Predeterminado' (Default), and 'Opciones' (Options) with the 'Imprimir encabezados y pies de página' (Print headers and footers) checkbox checked. At the bottom are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons.

**Fichero PDF** **Fichero PDF** Genera el listado de sindicato en un archivo formato PDF.

**Fichero Excel** **Fichero Excel** genera el listado de sindicato en un archivo de Excel.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Libro1 - Excel'. The ribbon menu is visible with tabs like Archivo, Inicio, Insertar, etc. The main area displays a table titled 'Autobuses' with columns: Ficha, Marca, Modelo, Placa, Año, Capacidad, Vencimiento, and Sindicato. The data is identical to the one in the PDF screenshot, listing 154 TOYOTA vehicles. The table is selected, and the 'Formato condicional' (Conditional Formatting) button is highlighted in the ribbon's 'Formato' (Format) tab.

**Correo electrónico**  **Correo electrónico** : permite le envío del listado de sindicato por correo electrónico.



Escribimos la dirección de correo del destinatario, el asunto y el

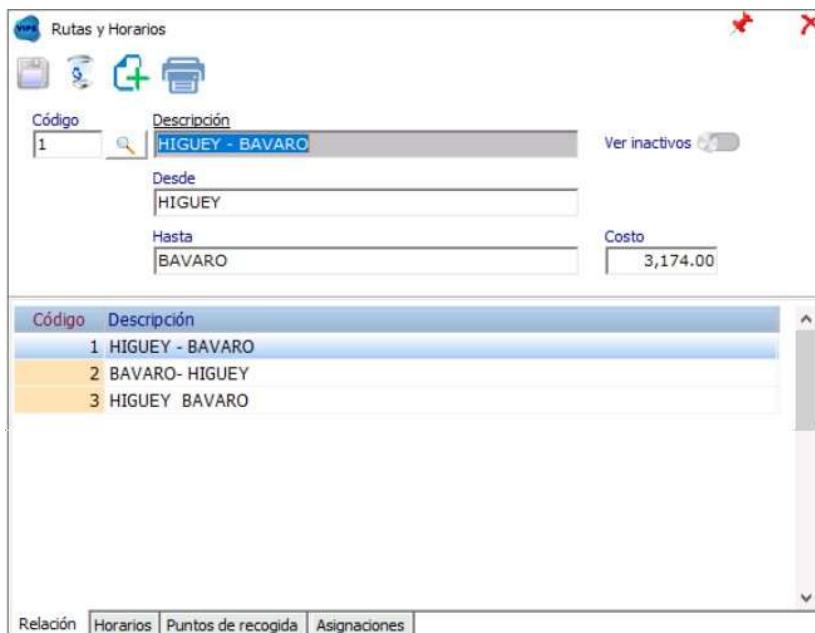


mensaje del correo y hacemos clic en el botón *Enviar* .

### 3.- Rutas y Horarios



En esta opción podemos definir las rutas de los autobuses, definiendo su lugar de salida y su lugar de destino, los horarios y puntos de recogida



#### 3.1.- Crear nueva ruta

Para definir una nueva ruta debemos realizar lo siguiente:

1. Hacer clic en el botón agregar .
2. Indicamos el código de la ruta y dejamos que el sistema le asigne el número consecutivo.
3. Escribimos la descripción de la ruta. Ejemplo: Origen, guion, destino.
4. En la opción *Desde* Indicamos el origen, sector o ciudad de partida de la ruta.

Desde	HIGUEY
-------	--------

5. En la opción *hasta* Indicamos el destino, sector o ciudad de llegada de la ruta.

Hasta  
BAVARO

6. Indicamos el costo de la ruta que estamos definiendo en el campo *Costo*.

Costo  
3,174.00

### 3.1.1.- Definir horarios de ruta

Una definidos el origen y destino de la ruta, hacemos clic en la ruta definida o una ya existente y luego en la pestaña horarios:

**Rutas y Horarios**

Código	Descripción	Ver inactivos
1	HIGUEY - BAVARO	<input type="checkbox"/>
Desde	HIGUEY	
Hasta	BAVARO	
	Costo	3,174.00

**Horario**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
0400	<input checked="" type="checkbox"/>						
Autobus	1	176					

Salida	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
04:00h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05:00h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05:25h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05:30h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06:10h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06:15h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06:20h	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06:22h	✓						
06:30h	✓						
06:40h	✓						
06:45h	✓						
06:50h	✓						
07:00h	✓						
07:10h	✓						
07:20h	✓						

Relación Horarios Puntos de recogida Asignaciones

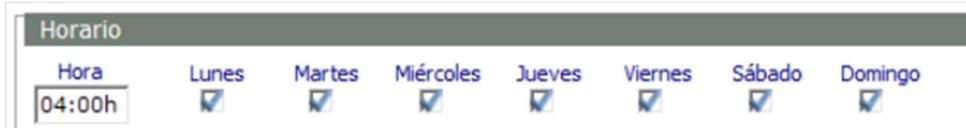
En esta ventana para crear un horario hacemos lo siguiente:



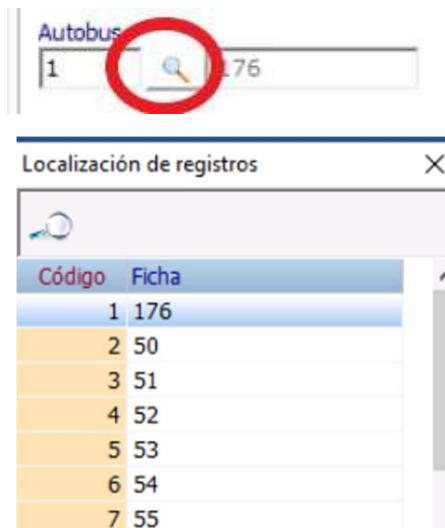
1. Hacemos clic en el botón Agregar.



2. Indicamos la hora del salida utilizando un formato de 4 dígitos y 24 horas, por ejemplo para indicar que la hora es 5:00 pm debemos digitar “1700”, y marcamos los día de semana que estará hábil este horario.



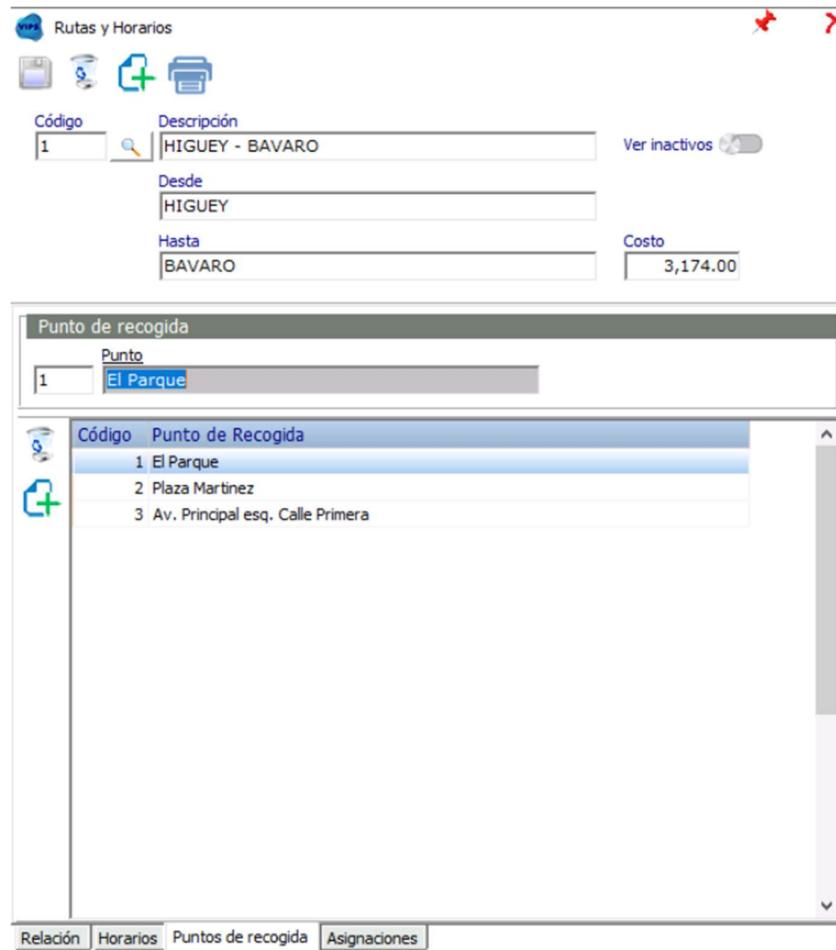
3. Seleccionamos el autobús que cubrirá este horario.



4. Por último, hacemos clic en el botón guardar localizado en la parte superior izquierda de la ventana  .

### 3.1.2.- Puntos de recogida

En esta pestaña de la ventana podemos definir cuales son los puntos donde los autobuses recogerán los empleados en el horario indicado.



Para definir los puntos de recogida:

1. Hacemos clic en el botón Agregar. 
2. Indicamos el código del punto de recogida o dejamos que el sistema le asigne el número consecutivo.
3. Escribimos la descripción del punto de recogida. Ejemplo: Parque Principal, Lado Oeste.
4. Por último, hacemos clic en el botón guardar. 

### 3.2.- Imprimir Autobuses

#### 3.2.1.- Opciones de Impresión

Para generar el reporte o listado de las rutas y sus configuraciones



hacemos clic en el botón *Imprimir* y luego en una de las opciones de impresión siguientes:



**Pantalla** permite visualizar en pantalla el listado todos los rutas y sus horarios.

A screenshot of a software interface showing route information and a schedule table. The top section displays the route 'HIGUEY - BAVARO' and travel details. The bottom section is a table titled 'HORARIOS' showing bus departures at various times from Monday to Sunday.

**Impresora** abre el cuadro de diálogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el listado de rutas.



**Fichero PDF**  **Fichero PDF** Genera el listado de rutas en un archivo formato PDF.

## 4.- Asignaciones



Una vez definidos los sindicatos, autobuses, rutas y horarios, puntos de partida, entonces procedemos a realizar la asignación de estas rutas y horario a los empleados que tienen transporte.

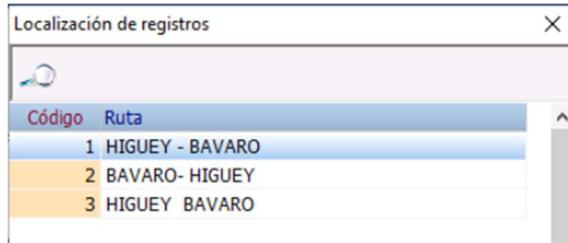
Ruta	Hora	Trabajador	Desde	Hasta
BAVARO- HIGUEY		GISEL PEREZ CABRALLO	26/10/2022	05/11/2022
BAVARO- HIGUEY		IRIS DE LA ROSA DE LEON		

### 4.1.- Asignar Ruta/Horario a empleado

Para realizar una asignación de ruta a empleados procedemos a realizar lo siguiente:

1. Hacemos clic en el botón agregar .
2. En la parte inferior de la ventana seleccionamos la ruta que deseamos asignar.





3. Seleccionamos el horario de la ruta a asignar.

Código	Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
7		*	*	*	*	*	*	*
8		*						
9		*		*	*	*	*	*
10		*	*	*	*	*	*	*
11		*	*	*	*	*	*	*
12		*	*	*	*	*	*	*
13		*	*	*	*	*	*	*

4. Seleccionamos el empleado y escribimos el código del empleado.



5. Indicamos desde que fecha y hasta cual fecha el empleado tendrá asignado esta ruta para ser transportado a la empresa.



6. Por último, hacemos clic en el botón guardar para dejar

asignadas la ruta y horario al empleado.



#### 4.2.- Modificar una asignación de ruta

Una vez asignada una ruta y horario a un empleado, solo podemos realizar la modificación del punto de partida y la fecha final de la asignación. Si deseamos modificar otros datos, lo que procede es eliminar la asignación y realizar una nueva para este empleado.

#### 4.3.- Eliminar asignación

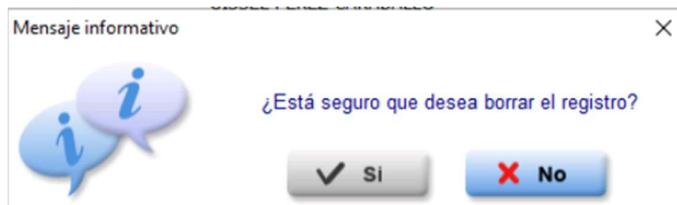
1. Seleccionamos al filtro (ruta, horario, empleado, inactivo) por el cual deseamos hace la búsqueda del empleado al que deseamos eliminar la asignación en la ventana de filtros en al parte superior de la ventana.



2. Una vez seleccionado el filtro (por ejemplo el código del empleado), hacemos clic en el botón *Cargar Datos*

3. Se visualizará en el centro de la ventana los resultados de la búsqueda, en este caso el empleado que colocamos el código, en el cual hacemos clic u luego en el botón eliminar.

4. En la preguntara que aparece en pantalla hacemos clic en el botón Si, para confirmar la eliminación de la asignación.



## 5.- Transportación



Una vez configuradas todas las opciones de transporte, en esta opción podemos realizar el cálculo de todas las rutas y horarios, mostrando un resumen por ruta de las plazas configuradas, las plazas libres por autobús, y permitiendo realizar la anotación de las recogidas de empleados para mantener actualizadas esta información.

Fecha	Num. Viaje	Ruta	Horario	Costo	Ficha	Chófer	Plazas	Transportados	Libres
07/10/2021	1	HIGUEY - BAVARO					0	0	0
12/11/2021	1	HIGUEY - BAVARO					52	44	25
12/11/2021	3	HIGUEY - BAVARO					57	50	60
12/11/2021	4	HIGUEY - BAVARO					67	50	-10
12/11/2021	2	BAVARO - HIGUEY					52	44	15
21/04/2022	1	HIGUEY - BAVARO	04:00	50	50	50	0	40	10
21/04/2022	2	HIGUEY - BAVARO	05:00	51	50	50	0	30	20
25/04/2023	1	HIGUEY - BAVARO	04:00	55	55	55	0	40	15
25/04/2023	4	HIGUEY - BAVARO	05:00	50	50	50	0	0	50
25/04/2023	3	HIGUEY - BAVARO		65	55	55	0	20	35
25/04/2023	2	BAVARO - HIGUEY		59	44	44	0	40	4
31/10/2023	1	HIGUEY - BAVARO	05:30	75	44	44	0	40	4
19/03/2024	1	HIGUEY - BAVARO	05:30	62	44	44	0	40	4

### 5.1.- Calcular rutas

Podemos realizar la búsqueda en esta ventana por fechas, rutas, horarios, ficha del autobús o por chofer. Si deseamos calcular la ruta del día 12 de Noviembre del 2021, entonces escribimos en el campo fecha 12112021 y presionamos la tecla enter o bien seleccionamos en el calendario esta fecha (12/11/2021) y hacemos clic en el botón calcular

rutas  y nos mostrará el siguiente resultado:

Fecha	Num. Viaje	Ruta	Hora	Ficha	Plazas	Transp.	Libres	Chófer
12/11/2021		1 HIGUEY - BAVARO		52	44	25	19	
12/11/2021		3 HIGUEY - BAVARO		57	50	60	-10	
12/11/2021		4 HIGUEY - BAVARO		67	50	15	35	
12/11/2021		2 BAVARO - HIGUEY		52	44	40	4	

Podemos observar todas las rutas configuradas para el día 12/11/2021 indicado en columnas:

**Rutas:** origen/destino

**Ficha:** la ficha de los autobuses que trabajaron ese día.

**Plazas:** las plazas total o capacidad de los autobuses.

**Transp.:** la cantidad de empleados transportados

**Libres:** la cantidad de plazas disponible

**Chofer:** nombre del chofer que maneja el autobús.

## 5.2.- Anotar recogida empleados

Para anotar la recogida de empleados realizamos lo siguiente:

1. Debes calcular las rutas donde vas a realizar las anotaciones, siguiente los lo explicado en el punto anterior.
  2. Seleccionar la ruta donde vas a realizar las anotaciones.
  3. Hacemos clic en botón *Anotar recogidas*
- Abrirá la siguiente ventana:

Empleado	Observaciones	Punto recogida	Transportado
OMAR PEREZ		0	✓
GISSEL PEREZ CARABALLO		0	✓

4. Buscamos el empleado o digitamos su código en el campo empleado. Ejemplo código 37, y aparecerá el empleado en el

listado con una X al final, indicado que su recogida no ha sido anotada.



5. Hacemos clic en el empleado y cambiará la X por un cotejo color verde para indicar la recogida.

Empleado	Observaciones	Punto recogida	Transportado
OMAR PEREZ		0	✓
GISEL PEREZ CARABALLO		0	✗
HECTOR JULIO SOLANO GOMEZ		0	✓

6. Podemos colocar una observación respecto a la recogida de este empleado. Ejemplo:

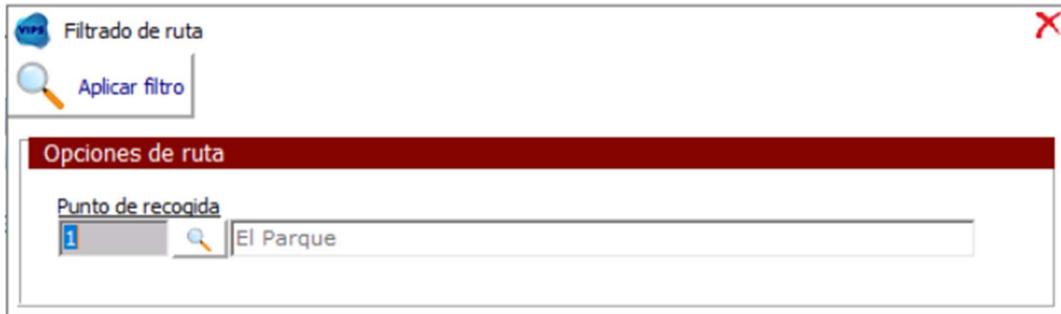
Observaciones  
Recoger una esquina despues del punto asignado

7. Realizamos esta opción para todos los empleados de la ruta, y por último hacemos clic en el botón *guardar* para asegurar las anotaciones realizadas.

### 5.2.1.- Filtrar recogidas



Permite filtrar los empleados por punto de recogida. Al selecciona esta opción abrirá una ventana en la que seleccionamos el punto de recogida y hacemos clic en el botón *Aplicar filtro*.



Permite visualizar las rutas inactivas.



visualiza en el listado de recogidas solo aquellos empleados que han sido anotados como transportados.



visualiza en el listado de recogidas solo aquellos empleados que aun no han sido anotados como transportados.

### 5.2.2.- Imprimir recogidas

Podemos realizar la impresión de un listado de los empleados y el status de su recogida, haciendo clic en el botón imprimir y seleccionamos entre pantalla, Fichero PDF, fichero de texto o enviar por correo electrónico (opciones que ya el usuario domina al alcance de este tema).

*Pantalla.*

---

DATA ENTRENAMIENTOS			
Arroyo Hondo, 2			
04193 Tel: 809- 872-			
13-1143075			
Nombre	Ficha	Chofer	Transportado
HIGUEY - BAVARO	12/11/2021		
20 OMAR PEREZ	52		✓
37 GISSEL PEREZ CARABALLO	52		✓
1487 HECTOR JULIO SOLANO GOMEZ	52		✓
(3 registros)			

### 5.3.- Impresión Transportación

Para generar el reporte o listado de planeación de transporte hacemos



clic en el botón *Imprimir* y luego en una de las opciones de impresión siguientes:



**Pantalla** permite visualizar en pantalla el reporte de planeación de transporte.

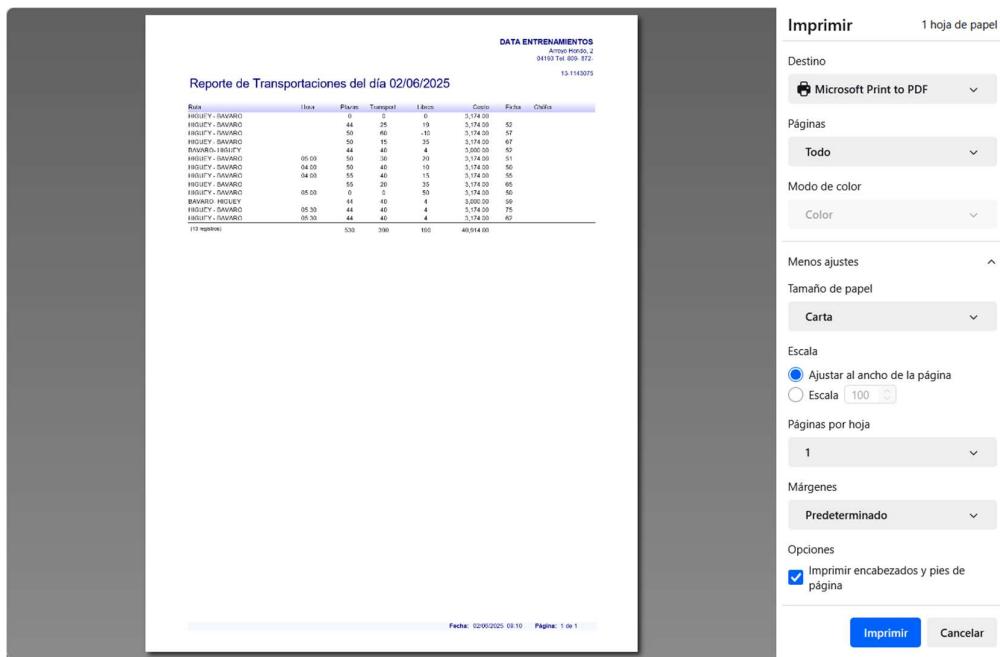
**DATA ENTRENAMIENTOS**  
Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

**Reporte de Transportaciones del día 02/06/2025**

Ruta	Hora	Plazas	Transport.	Libres	Costo	Ficha	Chófer
HIGUEY - BAVARO		0	0	0	3,174.00		
HIGUEY - BAVARO		44	25	19	3,174.00	52	
HIGUEY - BAVARO		50	60	-10	3,174.00	57	
HIGUEY - BAVARO		50	15	35	3,174.00	67	
BAVARO- HIGUEY		44	40	4	3,000.00	52	
HIGUEY - BAVARO	05:00	50	30	20	3,174.00	51	
HIGUEY - BAVARO	04:00	50	40	10	3,174.00	50	
HIGUEY - BAVARO	04:00	55	40	15	3,174.00	55	
HIGUEY - BAVARO		55	20	35	3,174.00	65	
HIGUEY - BAVARO	05:00	0	0	50	3,174.00	50	
BAVARO- HIGUEY		44	40	4	3,000.00	59	
HIGUEY - BAVARO	05:30	44	40	4	3,174.00	75	
HIGUEY - BAVARO	05:30	44	40	4	3,174.00	62	
(13 registros)		530	390	190	40,914.00		

**Impresora**  abre el cuadro de dialogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el listado de planeación de transporte.



**Fichero PDF**  Genera el listado de planeación de transporte en un archivo formato PDF.

**Correo electrónico**  **Correo electrónico** : permite el envío del reporte de planeación de transporte por correo electrónico.

Envío por correo electrónico

	E-mail origen	eperez@ho-tech.com
	E-mail destino	jbatista@ho-tech.com
Enviar	Asunto	Reporte de Transportaciones del día 02/06/2025

Mensaje

Buenos días:  
Adjunto el reporte con la planeación y ejecución de los transportes.  
Saludos,  
E Perez

Escribimos la dirección de correo del destinatario, el asunto y el

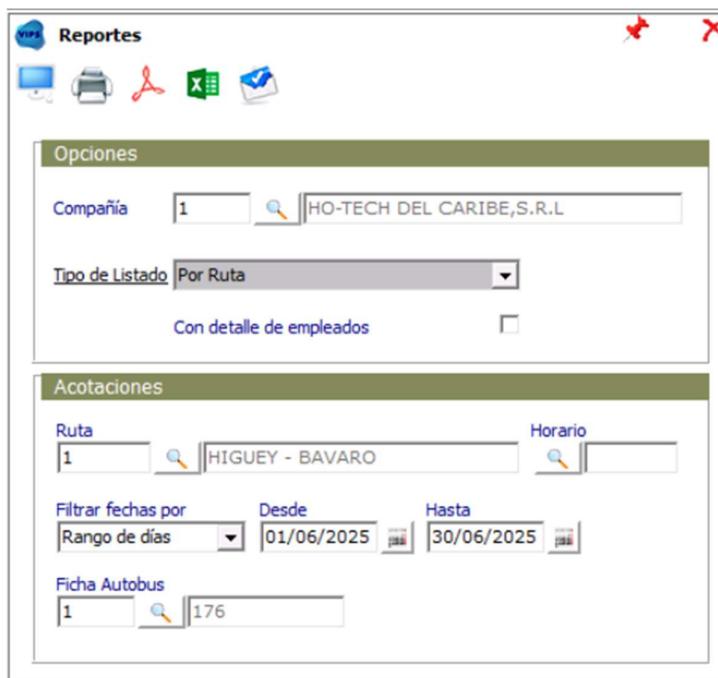


mensaje del correo y hacemos clic en el botón *Enviar* .

## 6.- Reportes



A través de esta opción podemos generar todos los reportes informativo y estadísticos del módulo de transportación.



### 6.1.- Opciones de impresión



**Pantalla** permite visualizar en pantalla el reporte.

**Impresora** abre el cuadro de dialogo de impresión, donde podemos seleccionar las opciones deseadas para imprimir el reporte.



Genera el listado de planeación de transporte en un archivo formato PDF.



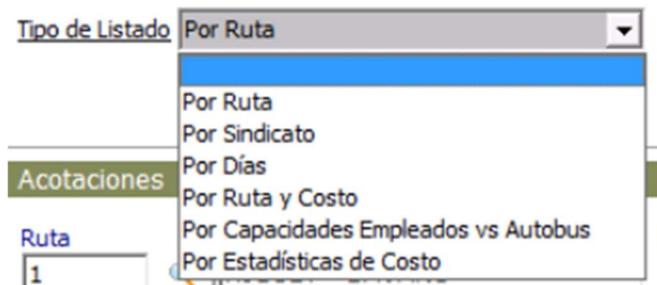
genera el listado de sindicato en un archivo de Excel.

### **6.2.- Tipos del listados**

Antes de seleccionar el tipo de listado o reporte que vamos a generar debemos seleccionar la compañía para la cual generaremos los reportes.

Compañía  HO-TECH DEL CARIBE,S.R.L

Luego seleccionamos el tipo de listado en siguiente opción.



**Por Ruta:** genera el reporte agrupado por rutas, mostrando los detalles de plazas, transportados, etc.

**DATA ENTRENAMIENTOS**  
Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

### Transportaciones por Ruta

Fecha	Transportados	Ficha	Chofer
<b>HIGUEY - BAVARO</b>			
07/10/2021	0		
12/11/2021	25	52	
12/11/2021	60	57	
12/11/2021	15	67	
21/04/2022 04:00	40	50	
21/04/2022 05:00	30	51	
25/04/2023 04:00	40	55	
25/04/2023 05:00	0	50	
25/04/2023	20	65	
31/10/2023 05:30	40	75	
19/03/2024 05:30	40	62	
<b>310</b>			
<b>BAVARO- HIGUEY</b>			
12/11/2021	40	52	
25/04/2023	40	59	
<b>80</b>			
(13 registros)	390		

**Por Sindicatos:** genera el reporte agrupado por sindicatos, mostrando los detalles de los viajes realizados por el sindicado por fecha.

**DATA ENTRENAMIENTOS**  
Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

### Transportaciones por Sindicatos

Fecha	Transportados	Días	Ruta
07/10/2021	0	Jueves	HIGUEY - BAVARO
	0		
<b>TRANSPORTE OPCION</b>			
12/11/2021	25	Viernes	HIGUEY - BAVARO
12/11/2021	60	Viernes	HIGUEY - BAVARO
12/11/2021	15	Viernes	HIGUEY - BAVARO
21/04/2022 04:00	40	Jueves	HIGUEY - BAVARO
21/04/2022 05:00	30	Jueves	HIGUEY - BAVARO
25/04/2023 04:00	40	Martes	HIGUEY - BAVARO
25/04/2023 05:00	0	Martes	HIGUEY - BAVARO
25/04/2023	20	Martes	HIGUEY - BAVARO
31/10/2023 05:30	40	Martes	HIGUEY - BAVARO
19/03/2024 05:30	40	Martes	HIGUEY - BAVARO
12/11/2021	40	Viernes	BAVARO- HIGUEY
25/04/2023	40	Martes	BAVARO- HIGUEY
<b>390</b>			
(13 registros)	390		

**Por Días:** genera el reporte de las rutas detallado por cada días de la semana dentro del rango de fecha seleccionado.

**DATA ENTRENAMIENTOS**Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

**Transportaciones por Días**

Ruta	Transportados	Día Inicio	Día Fin
HIGUEY BAVARO	0		
	0		
<b>Jueves</b>			
HIGUEY - BAVARO	310	07/10/2021	19/03/2024
	310		
<b>Viernes</b>			
BAVARO- HIGUEY	80	12/11/2021	25/04/2023
	80		
(3 registros)	390		

**Por Ruta y Costos:** genera el reporte agrupado por rutas detallado cada día con sus respectivos viajes y costos del viaje.

**DATA ENTRENAMIENTOS**Arroyo Hondo, 2  
04193 Tel: 809- 872-

13-1143075

**Transportaciones por Rutas y Costo**

Fecha	Hora de salida	Viajes	Costo	Costo Total	Trans. Totales	Costo x Empl.
<b>HIGUEY - BAVARO</b>						
07/10/2021		1	3,174.00	3,174.00	0	0.00
12/11/2021		1	3,174.00	3,174.00	25	126.96
12/11/2021		1	3,174.00	3,174.00	60	52.90
12/11/2021		1	3,174.00	3,174.00	15	211.60
21/04/2022	04:00	1	3,174.00	3,174.00	40	79.35
21/04/2022	05:00	1	3,174.00	3,174.00	30	105.80
25/04/2023	04:00	1	3,174.00	3,174.00	40	79.35
25/04/2023	05:00	1	3,174.00	3,174.00	0	0.00
25/04/2023		1	3,174.00	3,174.00	20	158.70
31/10/2023	05:30	1	3,174.00	3,174.00	40	79.35
19/03/2024	05:30	1	3,174.00	3,174.00	40	79.35
		11		34,914.00	310	973.36
<b>BAVARO- HIGUEY</b>						
12/11/2021		1	3,000.00	3,000.00	40	75.00
25/04/2023		1	3,000.00	3,000.00	40	75.00
		2		6,000.00	80	150.00
(13 registros)		13		40,914.00	390	1,123.36

**Por capacidad empleados vs autobús:** Muestra un reporte con datos comparativos de las capacidades de los autobuses y los empleados recogidos en las diferentes rutas.

DATA ENTRENAMIENTOS							
Arroyo Hondo, 2							
04193 Tel: 809- 872-							
13-1143075							
<b>Capacidades Empleados - Autobus</b>							
<b>Ruta</b>	<b>Capacidad Bus</b>	<b>Viajes</b>	<b>Trans. Total</b>	<b>Total Capacidad</b>	<b>Utilizado</b>	<b>Capacidad Sin Uso</b>	<b>Capacidad Sugerida</b>
HIGUEY - BAVARO	0	1	0	0	NAN %	0	0
BAVARO- HIGUEY	44	1	40	44	90.91	4	40
(2 registros)							

**Por estadística de costos:** muestra un reporte con todas las relaciones de costos, por ruta y por empleado.

DATA ENTRENAMIENTOS										
Arroyo Hondo, 2										
04193 Tel: 809- 872-										
13-1143075										
<b>Estadísticas de Costo</b>										
<b>Ruta</b>	<b>Hora Salida</b>	<b>Ruta Costo</b>	<b>Transportados</b>	<b>Costo x Empl.</b>	<b>Capacidad Bus</b>	<b>Libres</b>	<b>Costo x Bus</b>	<b>Dif. x Empleado</b>	<b>Dif. x Bus</b>	<b>% Transportados</b>
<b>07/10/2021</b>										
HIGUEY - BAVARO		3,174.00	0	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	NAN %
<b>12/11/2021</b>										
HIGUEY - BAVARO		3,174.00	25	126.96	44	19	72.14	54.82	1,370.66	56.82
HIGUEY - BAVARO		3,174.00	60	52.90	50	-10	63.48	-10.58	-634.80	120 %
HIGUEY - BAVARO		3,174.00	15	211.60	50	35	63.48	148.12	2,221.80	30 %
BAVARO- HIGUEY		3,000.00	40	75.00	44	4	68.18	6.82	272.72	90.91
<b>21/04/2022</b>										
HIGUEY - BAVARO	04:00	3,174.00	40	79.35	50	10	63.48	15.87	634.80	80 %
HIGUEY - BAVARO	05:00	3,174.00	30	105.80	50	20	63.48	42.32	1,269.60	60 %
<b>25/04/2023</b>										
HIGUEY - BAVARO	05:00	3,174.00	0	0.00	55	55	57.71	-57.71	3,174.05	0 %
HIGUEY - BAVARO	04:00	3,174.00	40	79.35	55	15	57.71	21.64	865.65	72.73
HIGUEY - BAVARO		3,174.00	20	158.70	55	35	57.71	100.99	2,019.85	36.36
BAVARO- HIGUEY		3,000.00	40	75.00	44	4	68.18	6.82	272.72	90.91
<b>31/10/2023</b>										
HIGUEY - BAVARO	05:30	3,174.00	40	79.35	44	4	72.14	7.21	288.56	90.91
<b>19/03/2024</b>										
HIGUEY - BAVARO	05:30	3,174.00	40	79.35	44	4	72.14	7.21	288.56	90.91
(13 registros)										
		40,914.00	390	1,123.36	585	195	779.83	343.53	12,044.17	

### 6.3.- Filtros

En la parte inferior de la ventana de reportes podemos filtrar algunas informaciones en los tipos de listados, como la ruta, horario, filtrar por fechas y por número de autobús o ficha.



Acotaciones

Ruta

1  HIGUEY - BAVARO  04:00 

Horario

Filtrar fechas por

Desde 01/06/2025  Hasta 24/06/2025 

Rango de días

Ficha Autobus

1  176 