

Toda la documentación en un mismo destino

## Carpeta Automática por Pasajero

Esta nueva funcionalidad permite, por cada pasajero en la base de datos, archivar y consultar cualquier tipo de documento electrónico (fotocopias digitalizadas, archivos electrónicos varios) en una misma carpeta para poder ser utilizada con la frecuencia que se desee.

A diferencia de la carpeta por expediente, que es de mayor utilidad para agencias mayoristas, esta opción está indicada para agencias minoristas o corporativas.

A su vez puede estar disponible tanto para cualquier usuario del sistema como exclusivamente a los autorizados a través de niveles de acceso.

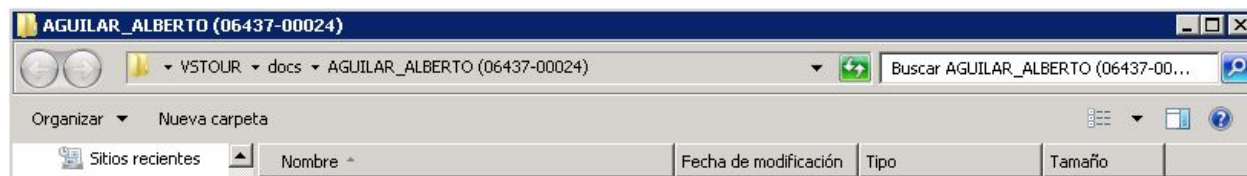
### Procedimiento dentro de VStour

#### 1) Operatoria

Para la consulta de la documentación de un pasajero, dirigirse desde el menú de Archivos -> Pasajeros -> Ver / **Documentación del Pasajero (F6)**.

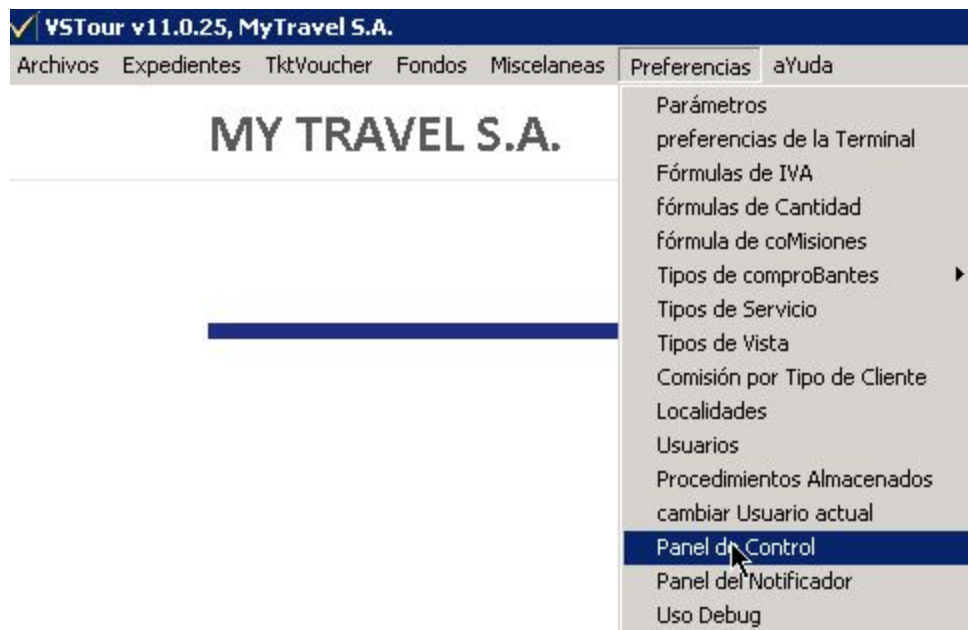


Se abrirá la carpeta creada, en el destino determinado según la configuración inicial, ya sea tanto *automática* como *a demanda*, y donde se podrá alojar toda la documentación conveniente o necesaria.



#### 2) Configuración Inicial

Para la creación y/o consulta de las carpetas que contienen la documentación de un pasajero, es necesario hacer una rápida y sencilla configuración desde el Panel de Control. Para ello, dirigirse desde el menú principal, Preferencias -> **Panel de Control**.

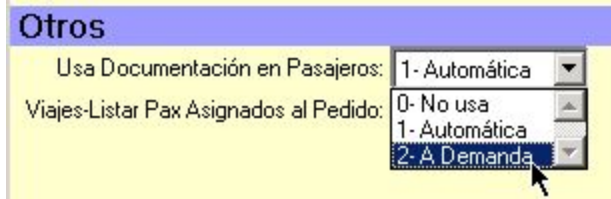


Consulte password de acceso en caso de no tener condición de *Usuario Supervisor*. Digite y presione **OK** para poder ingresar:

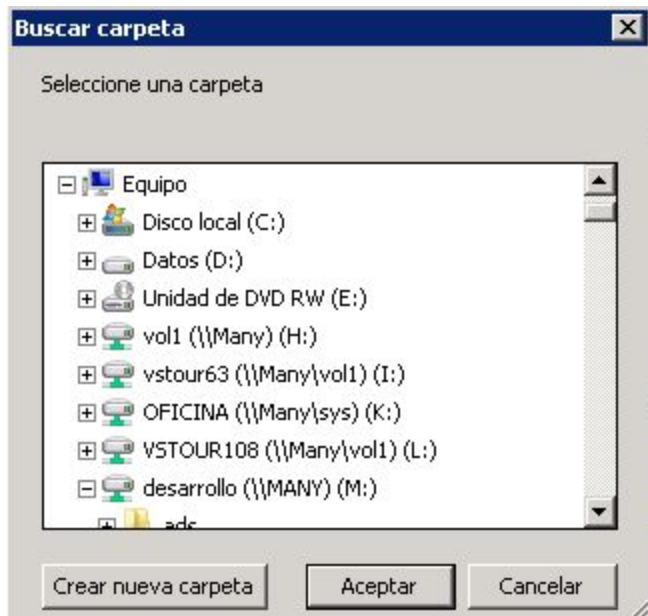


En la solapa Expedientes y Clientes -> sección inferior Otros se deberán configurar 2 opciones:

- a) la opción Usa Documentación en Pasajeros es la que se debe configurar, desde 2 alternativas posibles (sin tomar en cuenta 0-No usa) según sea conveniente->
  1. **1-Automática** se creará una carpeta en los siguientes casos: alta manual de pasajero, alta manual de tickets aéreos y buses, alta de tkts aéreos y buses desde cola de interfaces, alta de tkts tipo E desde cola de interfaces, duplicación de pax.
  2. **2-A Demanda** se crea una carpeta al momento de realizar la consulta desde Archivos -> Pasajeros, menú *Ver / Documentación del Pasajero*, en el destino asignado según el punto b) a continuación.



b) la opción Ruta Documentación Pax.: deberá mostrar el destino donde se creará la carpeta que contendrá los documentos. Haga clic en el botón *Buscar* para designar la ruta:



Presionar **Grabar** para guardar los cambios:

