



Solicitud de registro de Seguridad y Transporte

¿Para que sirve el portal de registro?

El portal le permite a los usuarios solicitar servicios de transporte en línea. Al especificar detalles como el sentido del viaje, la hora, la ubicación de recogida y entrega, así como los datos de facturación del servicio, los usuarios pueden gestionar sus necesidades de transporte de manera eficiente.

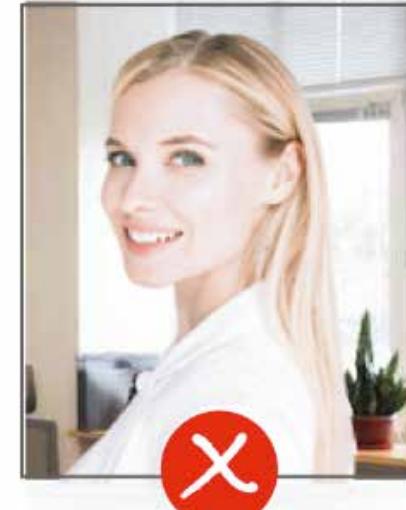
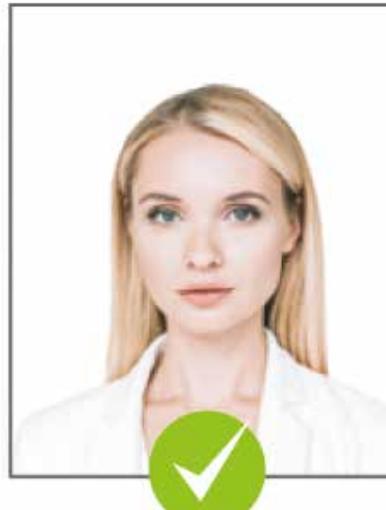
Así mismo, facilita la gestión de las solicitudes recibidas, permitiendo a los administradores revisar, aprobar y asignar los servicios solicitados a los conductores o proveedores de transporte adecuados.

REQUERIMIENTOS

¿Qué necesita?

- Conexión a Internet
- Datos personales y de facturación de quien hará uso del servicio de transporte.
- Dirección exacta del lugar donde se prestará el servicio.
- Fotografías del representante, del estudiante y de cualquier familiar autorizado.

- ✓ Rostro de frente desde los hombros
- ✓ Fondo liso y nítida.
- ✓ Evite los objetos que cubran su rostro como: gafas y gorras.



Limitantes

Puede registrar solo la cantidad de direcciones autorizadas por el Departamento de Transporte de la Institución Educativa.

PROCESO

- 1 Ingrese al siguiente enlace o escanee el código QR
<https://registro.bschool.ec>

NOTA:

Ingrese desde el navegador Google Chrome o Mozilla Firefox



- 2 Responda la pregunta de verificación de seguridad y presione verificar.



- 3 Seleccione la **institución** a la que pertenece.

Institución:

DEMO - BSCHOOL

—Seleccione—

DEMO - BSCHOOL

Liceo

Liceo

- 4** Ingrese los datos de identificación del padre y la madre. Luego, presione **Comprobar identificaciones**.

Identificación del Padre

Tipo de identificación *

Identificación * 1

Identificación de la madre

Tipo de identificación * ---Seleccione---

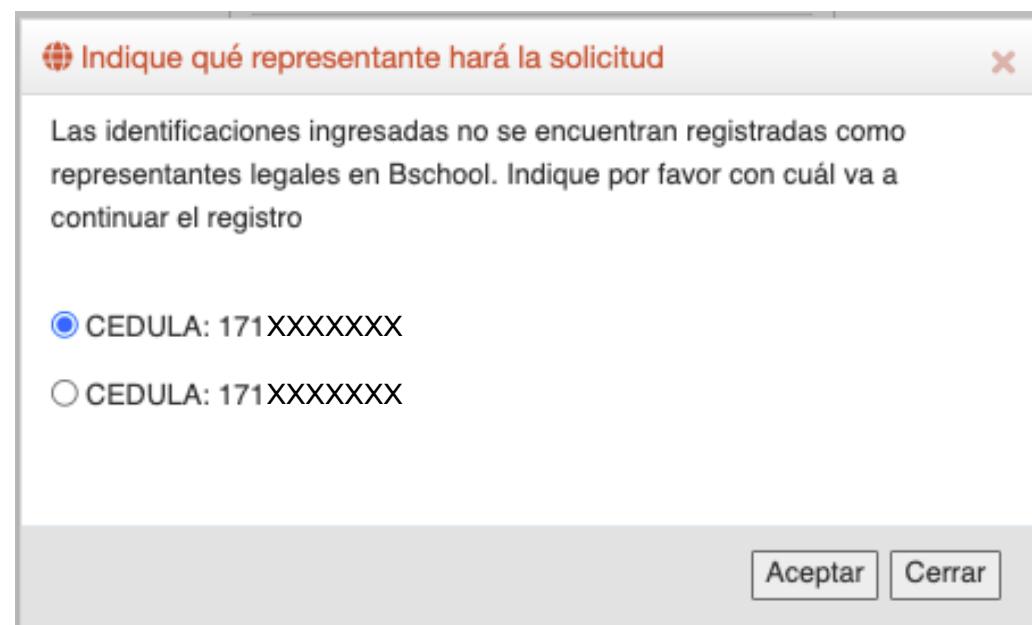
Identificación * GRATUITO

Comprobar identificaciones

NOTA:

En caso de que falte uno de los padres en el núcleo familiar, se recomienda duplicar la información correspondiente en el registro de verificación.

- 5** Seleccione la identificación de quien será el **representante legal** y haga clic en **Aceptar**.



DATOS DEL REPRESENTANTE

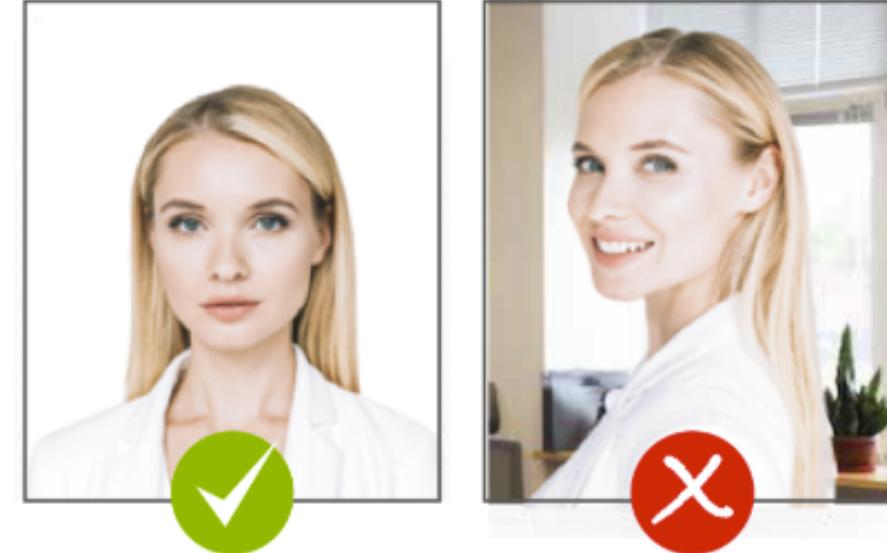
Complete los datos solicitados del representante legal. Una vez finalizado, haga clic en **Siguiente**.

Tipo de Identificación *	CEDULA
Identificación *	17
Nombre completo *	JULIA EMILIA SANTILLAN DELGADO
Correo *	julias@gmail.com
Celular *	0999999999
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados

NOTA:

La foto debe ser con el rostro de frente desde los hombros, el fondo liso y nítida.

Evite los objetos que cubran su rostro, como gafas y gorras.



Recibirá un **código de seguridad** en su correo electrónico. Ingréselo y presione **Aceptar** para continuar.

Indique el código de seguridad recibido

Se ha enviado un correo electrónico con un código de seguridad al representante con identificación: CEDULA: 1718306222 a la dirección: julias@gmail.com

Registre aquí el código de seguridad que recibió en el correo

Código de seguridad: 12305

DATOS PARA FACTURACIÓN

Complete o edite los datos de facturación. Para modificar información, use la opción **Borrar datos**.

Tipo de identificación *	<input type="text" value="CEDULA"/>
Identificación *	<input type="text" value="171"/>
Nombre *	<input type="text" value="JULIA EMILIA SANTILLAN DELGADO"/>
Dirección *	<input type="text" value="SANTA TERESA, JAMIL MAHUAD Y CALLE EL ROSAL"/>
Teléfono *	<input type="text" value="0987654321"/>
Correo *	<input type="text" value="julias@gmail.com"/>

Borrar datos

 Anterior  Siguiente 

Al finalizar, presione **Siguiente**.

DATOS DE LOS ESTUDIANTES

Ingrese los datos solicitados del estudiante.

Tipo de Identificación *	--Seleccione--
Identificación *	
Nombres *	
1er apellido *	
2do apellido *	
Nivel escolar *	--Seleccione--
Tipo de sangre	--Seleccione--
Observaciones	
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivo...lecciónados
<input type="button" value=" Eliminar"/>	

Podrá registrar a todos los hijos de su núcleo familiar presionando la opción **adicionar estudiantes**.

Adicionar estudiante

Al finalizar, presione **Siguiente**.

 Anterior

Siguiente 

RESPONSABLES DE RETIRO O MONITOREO

Además del representante legal, es posible registrar a personas adicionales autorizadas para retirar al estudiante o monitorear su recorrido.

Para ello presione **adicionar familiar**.

 **Adicionar familiar**

Complete los datos solicitados. Al finalizar presione **siguiente**.

Tipo de Identificación *	CEDULA
Identificación *	1711111111
Nombre completo *	JUAN ORDOÑEZ
Correo *	juan@gmail.com
Celular *	0988888888
Parentesco *	TIO
Autorizado a solicitar cambios	<input checked="" type="radio"/> NO
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archiv...ccionados
<input type="button" value="Eliminar"/>	

 Anterior

Siguiente 

AUTORIZACIÓN PARA RETIRAR

Si autoriza a otra persona, podrá asignarle los días específicos en los que puede retirar al estudiante

Datos del Representante	Datos para facturación	Datos de los Estudiantes	Responsables de Retiro o monitoreo	Autorización para retirar	Direcciones	Cronograma de Transporte
					Tarifa	Términos y condiciones
JUAN CARLOS ORDOÑEZ SANTILLÁN						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE		
<input checked="" type="checkbox"/> DANIEL ORDOÑEZ	<input checked="" type="checkbox"/> DANIEL ORDOÑEZ	<input checked="" type="checkbox"/> DANIEL ORDOÑEZ	<input checked="" type="checkbox"/> DANIEL ORDOÑEZ	<input checked="" type="checkbox"/> DANIEL ORDOÑEZ		
Anterior Siguiente Siguiente						

Al finalizar presione **siguiente**.

DIRECCIONES

Registre la dirección para ello presione **Adicionar dirección**.

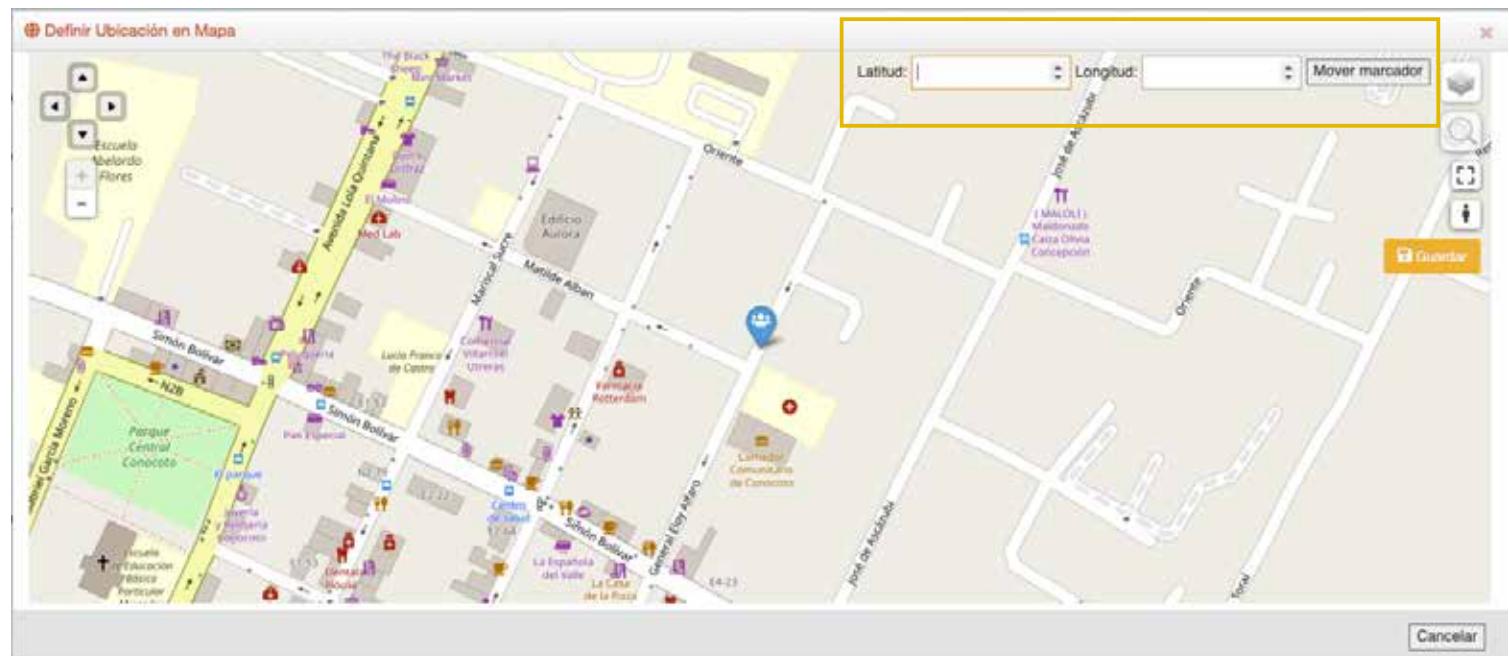
Ingrese un **nombre** que le permita identificar la dirección que va a registrar. Si su registro es para control biométrico desactive la opción **Usar para transporte**.

Nombre / Identificador del Lugar *

Usar para transporte SI NO

Asegúrese de que las coordenadas correspondan a la dirección en la que se prestará el servicio de transporte.

Presione ubica tu dirección. Registre en el mapa la latitud y longitud, luego presione **mover marcador**.



Verifique que la dirección sea la correcta y guarde.

Complete el resto de información, puede configurar otras direcciones si lo requiere seleccionando **adicionar dirección** y repitiendo el proceso, solo puede asignar una dirección de entrada y una de salida.

Nombre / Identificador del Lugar * CASA FAMILIAR

Usar para transporte SI

Asegúrese de que las coordenadas correspondan a la dirección en la que se prestará el servicio de transporte.

Coordenadas *

Ubica tu dirección

Lat:-0.29558 Lon:-78.47816

Sector Conocoto

Dirección *

JUAN JOSE FLORES Y MARISCAL

Referencias ubicación

Eliminar

Si su dirección no se encuentra dentro de la cobertura del servicio de transporte, guarde presionando el botón '**Guardar en espera**' o **Siguiente**.

Siguiente →

Guardar en espera

Recibirá un correo electrónico con un enlace para completar la solicitud, una vez que el coordinador le haya confirmado que su domicilio cuenta con cobertura.

CRONOGRAMA DE TRANSPORTE

Complete la información del cronograma de transporte. Seleccione una sola dirección por sentido.

Día	Recorrido de Entrada Selecciona el lugar	Recorrido de Salida Selecciona el lugar	Recorrido Horario Extendido
LUN	Lugar SANTA TERESA, JAMIL MAHUAD Y CALLE EL ROSAL	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte
MAR	Lugar SANTA TERESA, JAMIL MAHUAD Y CALLE EL ROSAL	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte
MIE	Lugar SANTA TERESA, JAMIL MAHUAD Y CALLE EL ROSAL	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte
JUE	Lugar SANTA TERESA, JAMIL MAHUAD Y CALLE EL ROSAL	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte
VIE	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte	Lugar No usa transporte

Una vez completado continúe con el proceso.

 Anterior

Siguiente 

Guardar en espera 

NOTA: Si su registro Es para control Biométrico deje en blanco el cronograma de transporte.

TARIFA

Se presentará la tarifa asignada de acuerdo a su dirección y número de viajes.
Presione **siguiente**.

Pasajero	Sector	Viajes	Tarifa
ELIZABETH SANTILLAN ORDOÑEZ	Conocoto	4	100.00
	No usa transporte	11	
ELIZABETH SANTILLAN ORDOÑEZ	Total	4	100.00
	Total	4	100.00

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Guardar en espera](#)

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Lea los términos y condiciones y si está de acuerdo marque las casillas, al finalizar presione **Enviar solicitud**.

Para enviar la solicitud, usted debe indicar que está de acuerdo con nuestros términos y condiciones para la prestación de los servicios y con nuestra política para el uso de datos personales.

[Leer términos y condiciones para la prestación del servicio.](#)

Estoy de acuerdo con los términos y condiciones para la prestación del servicio.

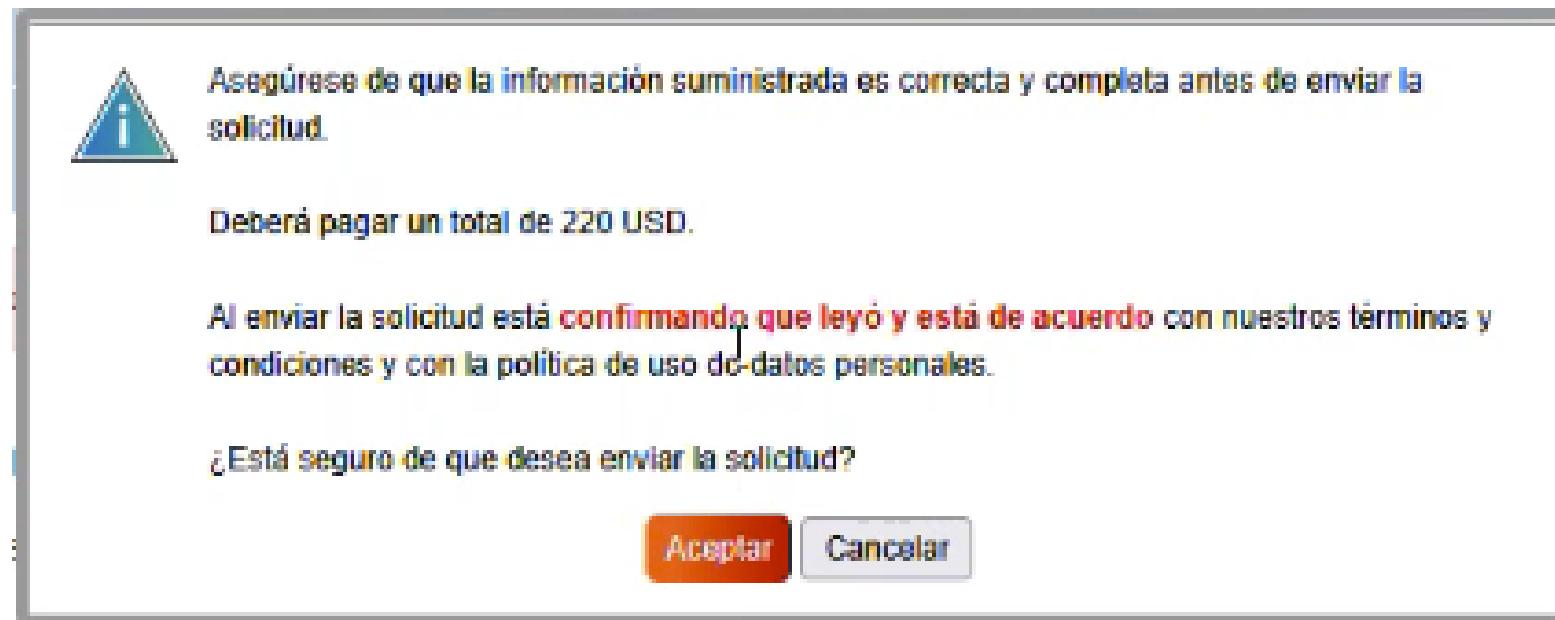
[Leer política para el uso de los datos personales.](#)

Estoy de acuerdo con la política para el uso de datos personales.

[Anterior](#)

[Enviar solicitud](#)

Aparecerá un mensaje de confirmación con el valor a pagar si está seguro presione **Aceptar**.



¡Listo su solicitud ha sido registrada con éxito!

El coordinador validará su solicitud y le enviará un correo indicando si fue aceptada o rechazada, junto con las justificaciones correspondientes



Solución integral en gestión de seguridad

 098 453 0375 / 098 774 9444

 BSCHOOL  bschool.ec

 BSCHOOL - Ecuador

 www.bschool-global.com

by  STRATEGIC THRUSTS®