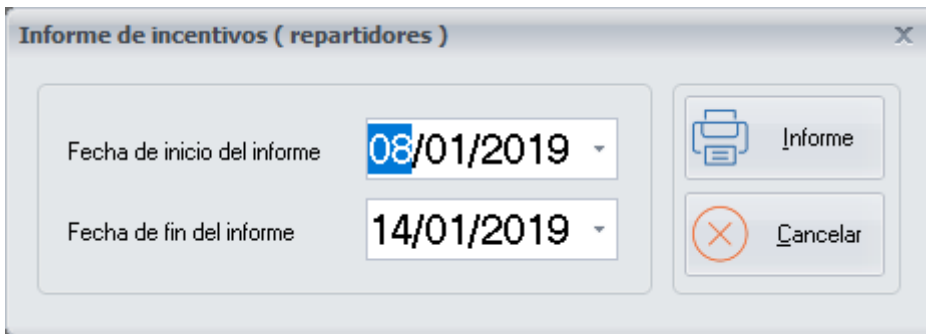


Report of Incentives

Una vez hayamos accedido desde el menú **Empleados->Informes->Incentivos** aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:



The screenshot shows a window titled "Informe de incentivos (repartidores)". Inside, there are two date selection fields. The first field, labeled "Fecha de inicio del informe", has a dropdown menu showing "08/01/2019". The second field, labeled "Fecha de fin del informe", has a dropdown menu showing "14/01/2019". To the right of these fields are two buttons. The top button is labeled "Informe" and features a printer icon. The bottom button is labeled "Cancelar" and features a red circle with a white 'X' icon.

Desde esta pantalla debemos elegir la fecha de inicio y fin del informe, y pulsaremos el botón **Informe**.

A continuación, nos mostrará un **Informe** que mostrará los resultados de los incentivos a los repartidores, agrupados por empleados, según hayamos configurado los incentivos desde la pantalla **Incentivos a Repartidores**

El botón **Cancelar** nos permite salir de la pantalla, sin hacer ningún cambio.