NapaviTruck

CAPACITACIÓN

El portal del cliente

La empresa que contrata el transporte.



Antes de empezar

DURACIÓN SUGERIDA

1 h

Unos 5 minutos por tarea y 15 para la evaluación. Haga cada tarea en vivo mientras la explica.

ORDEN DE LAS TAREAS

1. Entrar al portal
2. Revisar el panel al entrar
3. Dar conformidad a las vueltas
4. Objetar un dato que no cuadra
5. Leer el cumplimiento
6. Pedir una revisión
7. Leer una revisión aceptada
8. Habilitar a alguien de su equipo
9. Elegir los avisos por correo

PARA PROFUNDIZAR

El paso a paso de cada tarea está en el manual de uso: napavitruck.cl/capacitacion/portal-del-cliente, «Manual de uso».

LA EVALUACIÓN

Al terminar, cada participante rinde la evaluación en napavitruck.cl/capacitacion/portal-del-cliente.

Objetivos de la sesión

Al terminar, sabrá:

1. Entrar al portal y ver lo que espera una decisión suya
2. Dar conformidad a las vueltas u objetar un dato
3. Leer el cumplimiento de sus transportistas y pedir una revisión
4. Habilitar a su equipo y elegir los avisos por correo

Entrar al portal

El enlace del correo sirve una vez.

Entrar al portal

Abra el enlace antes de siete días: después vence.

Entrar al portal

Defina una contraseña de al menos diez caracteres. No caduca.



Entrar al portal

Si olvidó la contraseña o el enlace venció, use «Recuperar el acceso».

Revisar el panel al entrar

«Requiere atención» lista lo que espera una decisión suya.



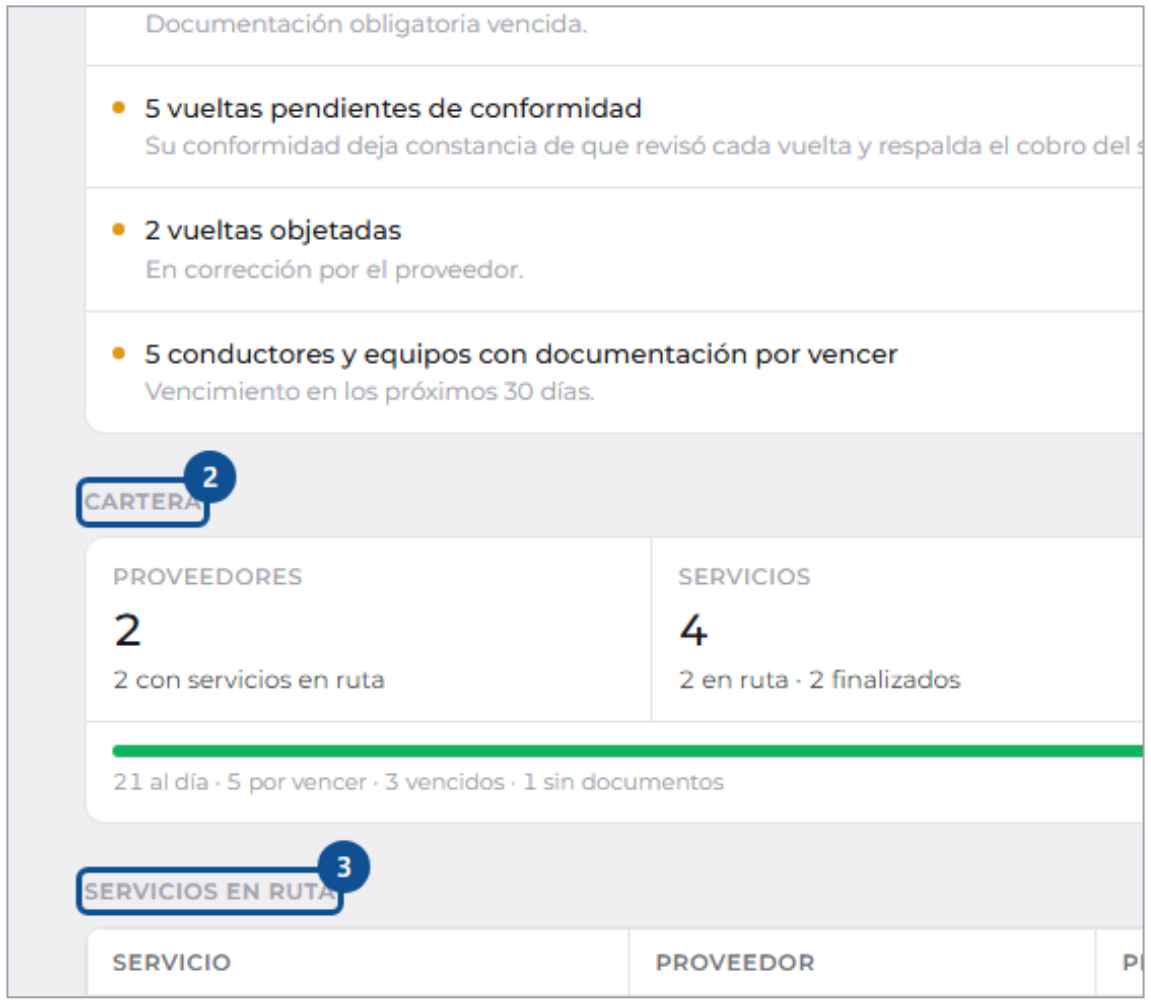
Revisar el panel al entrar

Incluye la documentación que vence en los próximos 30 días.



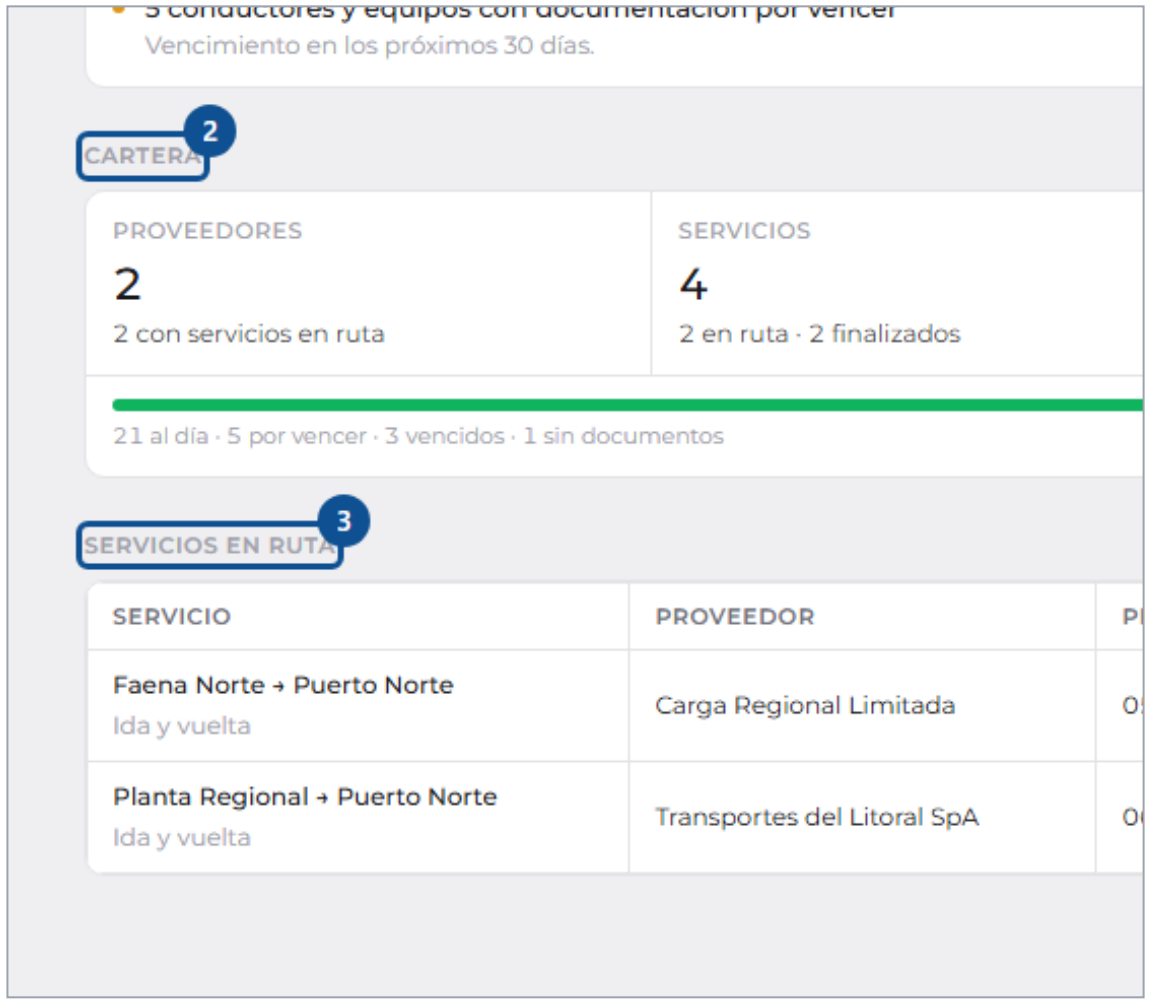
Revisar el panel al entrar

«Cartera» resume el histórico de sus transportistas.



Revisar el panel al entrar

«Servicios en ruta» muestra los servicios en curso.



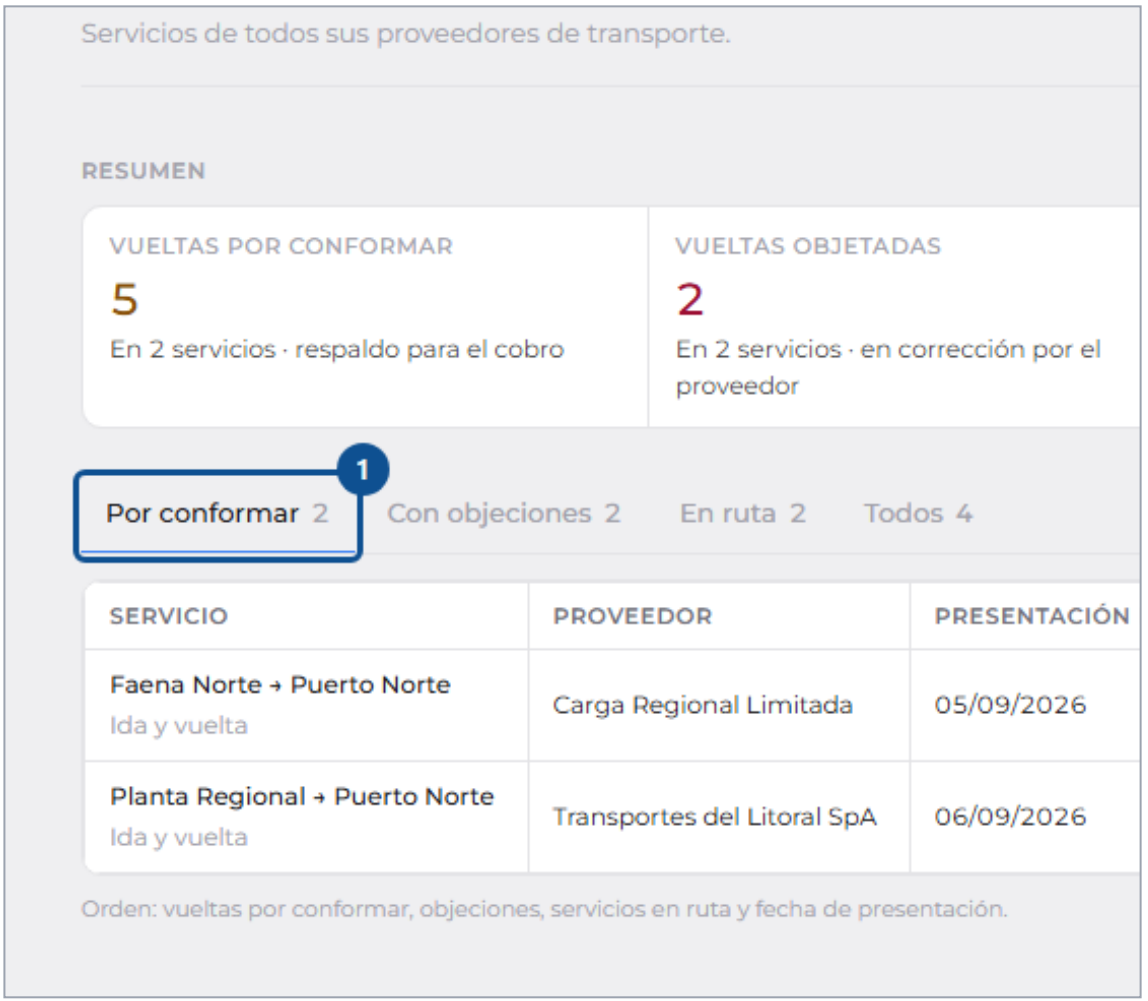
Dar conformidad a las vueltas

Conformar una vuelta declara que sus datos son correctos.



Dar conformidad a las vueltas

La conformidad deja constancia de que la revisó y aprobó, y respalda el cobro.



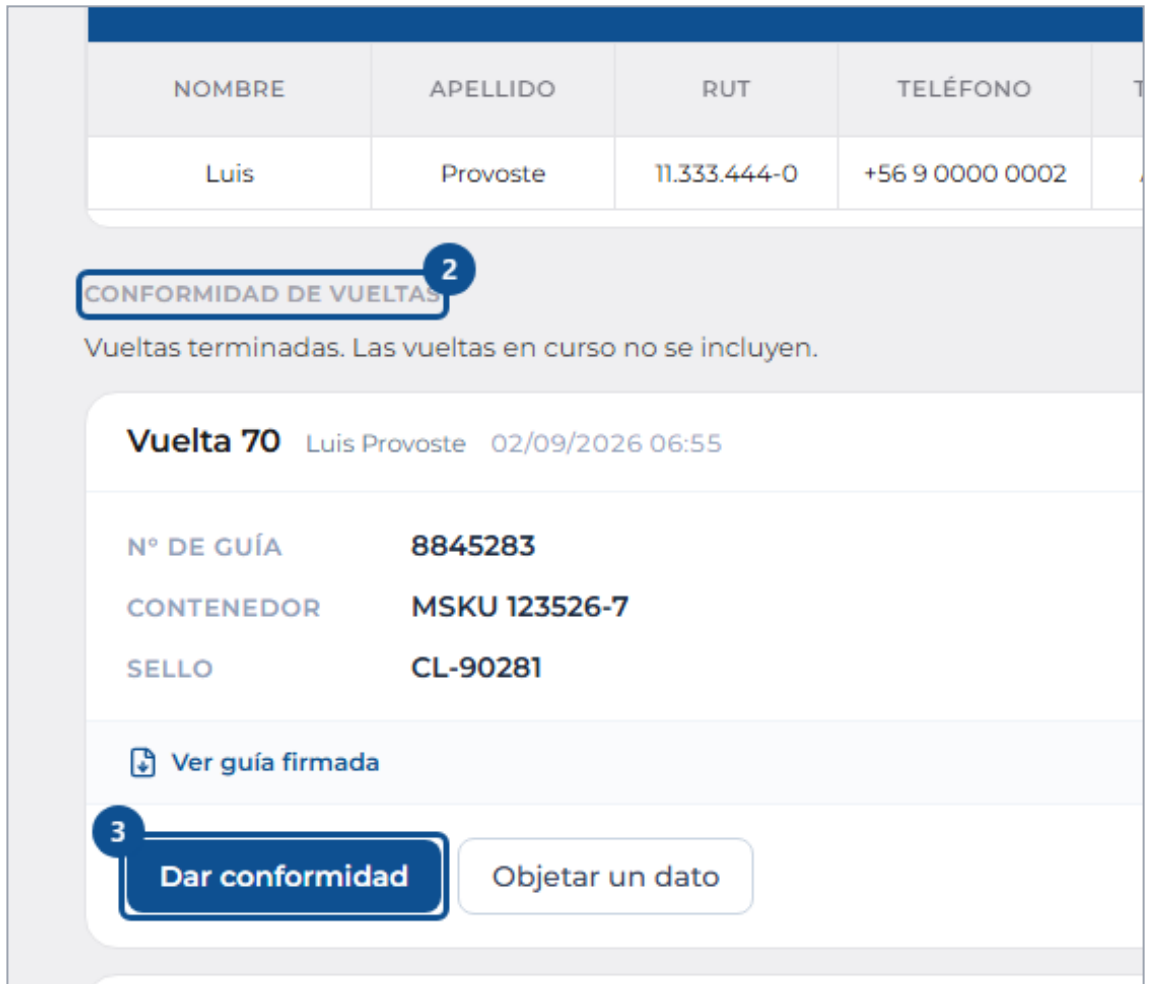
Dar conformidad a las vueltas

Si junto a un dato aparece «el asistente leyó», la guía no coincide.



Dar conformidad a las vueltas

Se responde vuelta por vuelta, con «Dar conformidad».



Dar conformidad a las vueltas

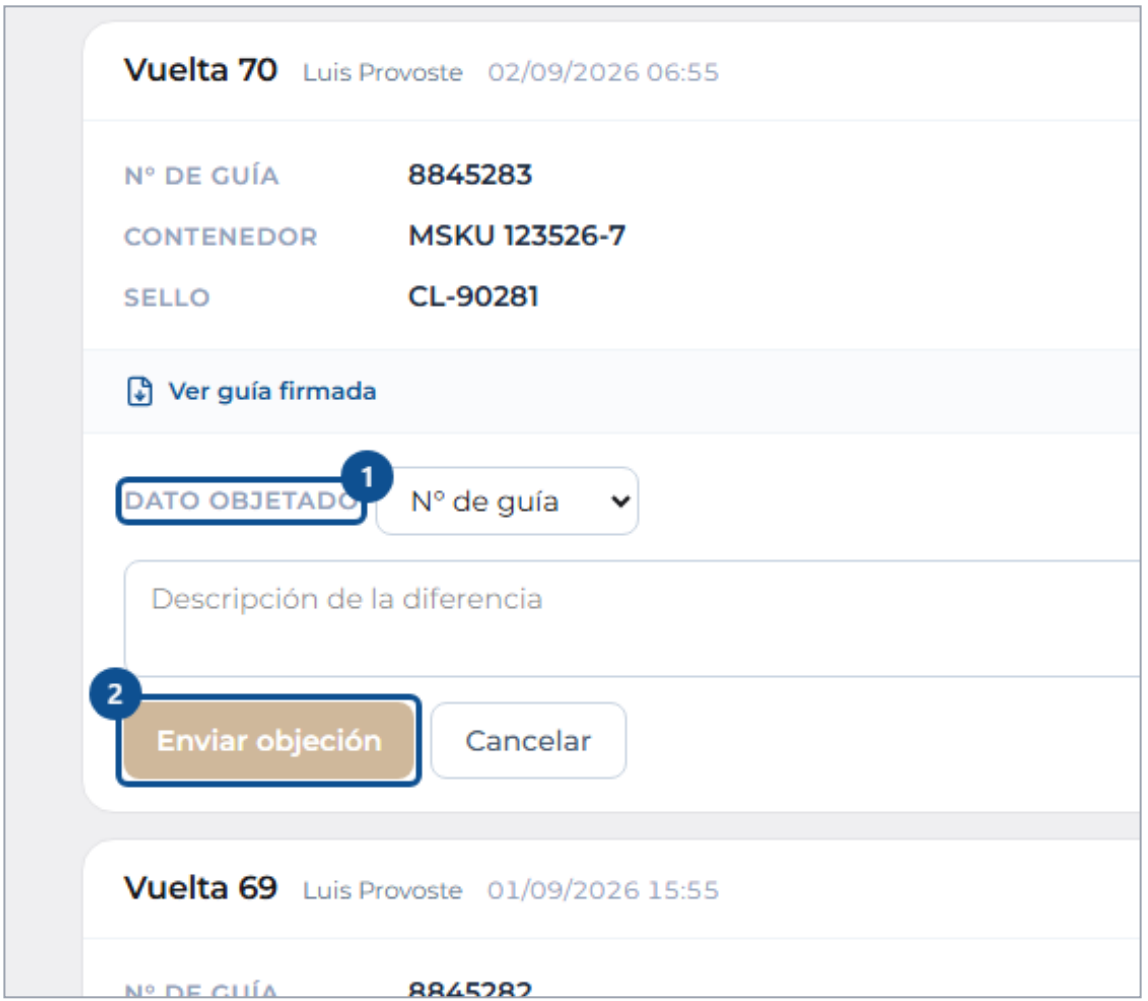
Una vuelta conforme queda cerrada y no admite objeciones.

Dar conformidad a las vueltas

Sin cuenta del portal, se aprueba con el código enviado al correo.

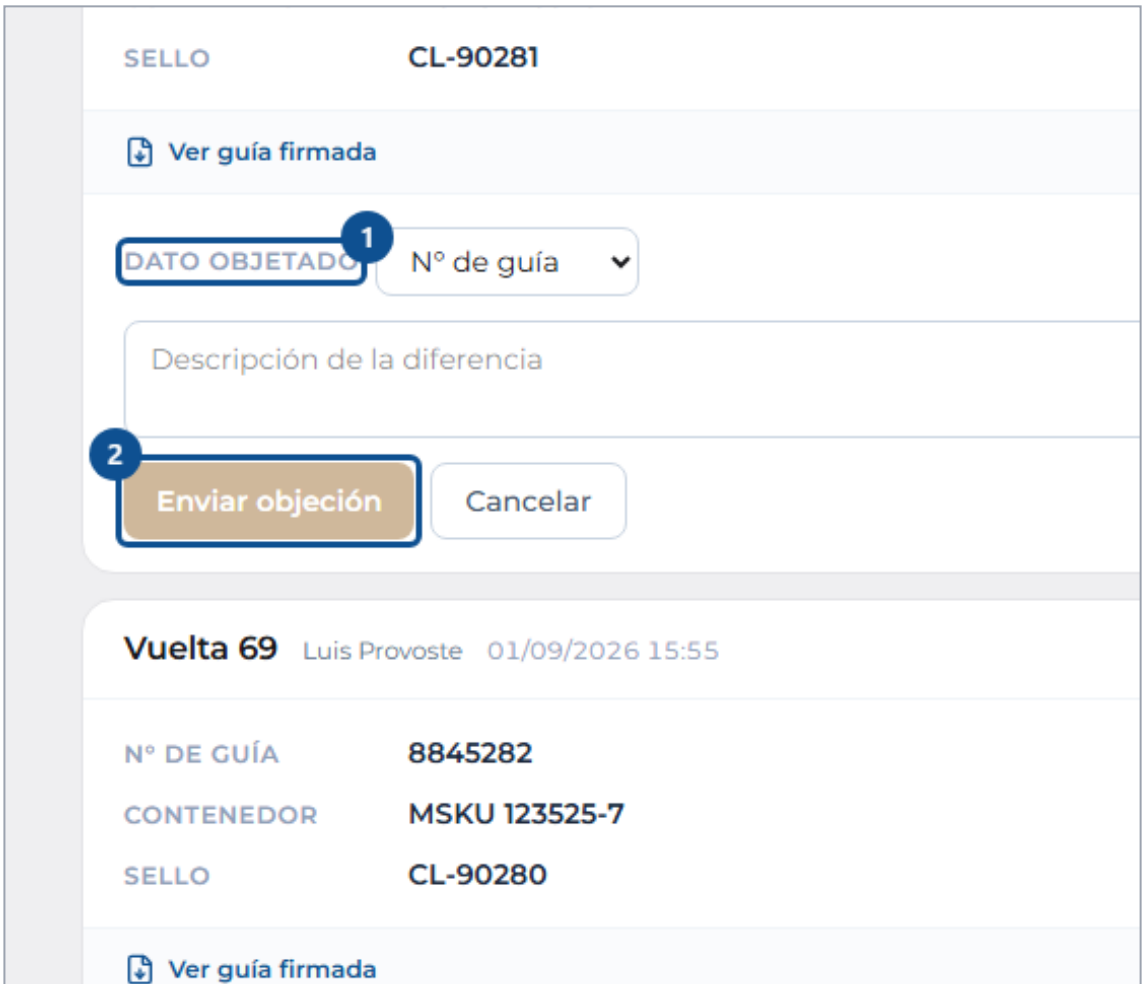
Objetar un dato que no cuadra

En «Dato objetado», elija el dato que no cuadra.



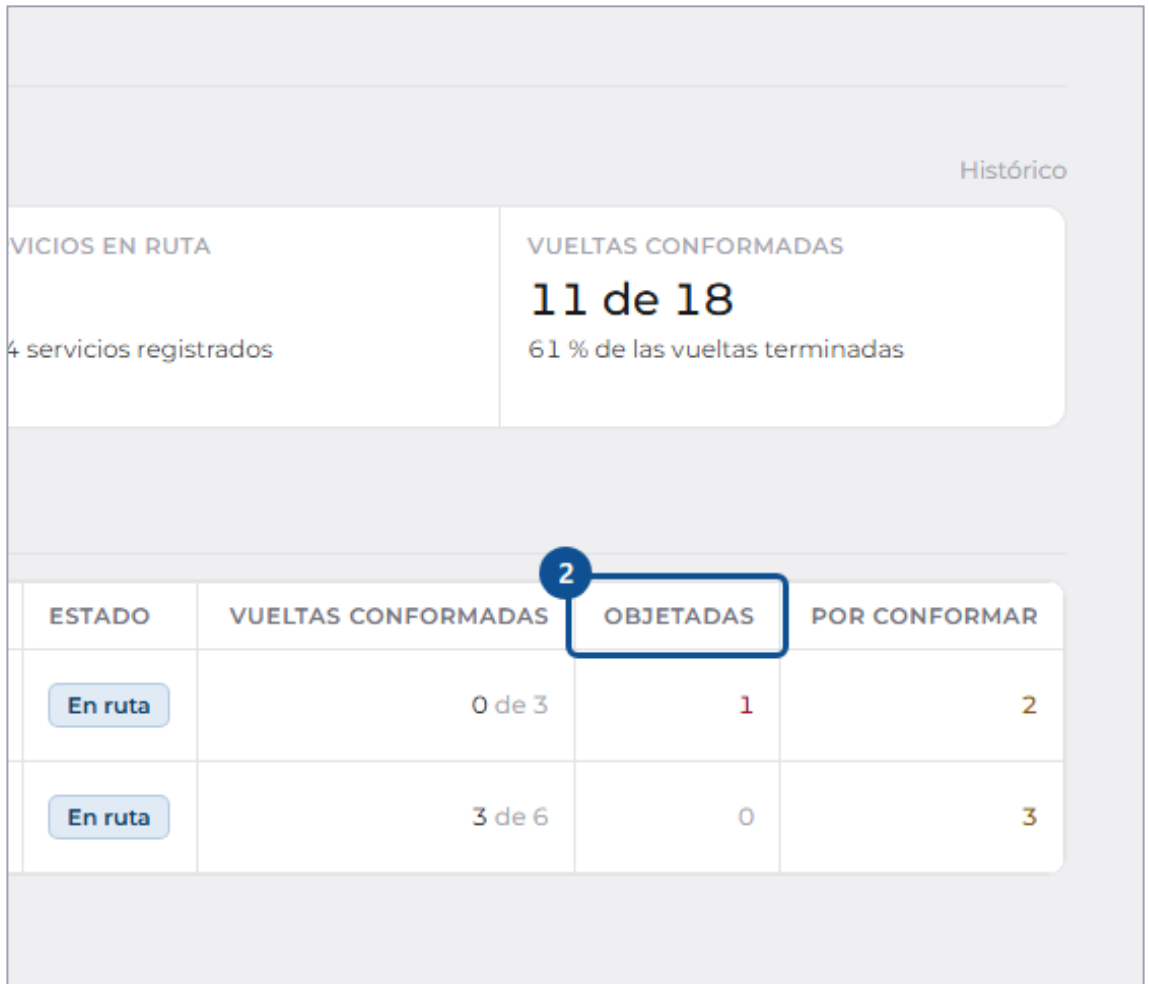
Objetar un dato que no cuadra

«Enviar objeción» se activa con una descripción de al menos tres caracteres.



Objetar un dato que no cuadra

La vuelta queda objetada hasta que usted le dé conformidad.

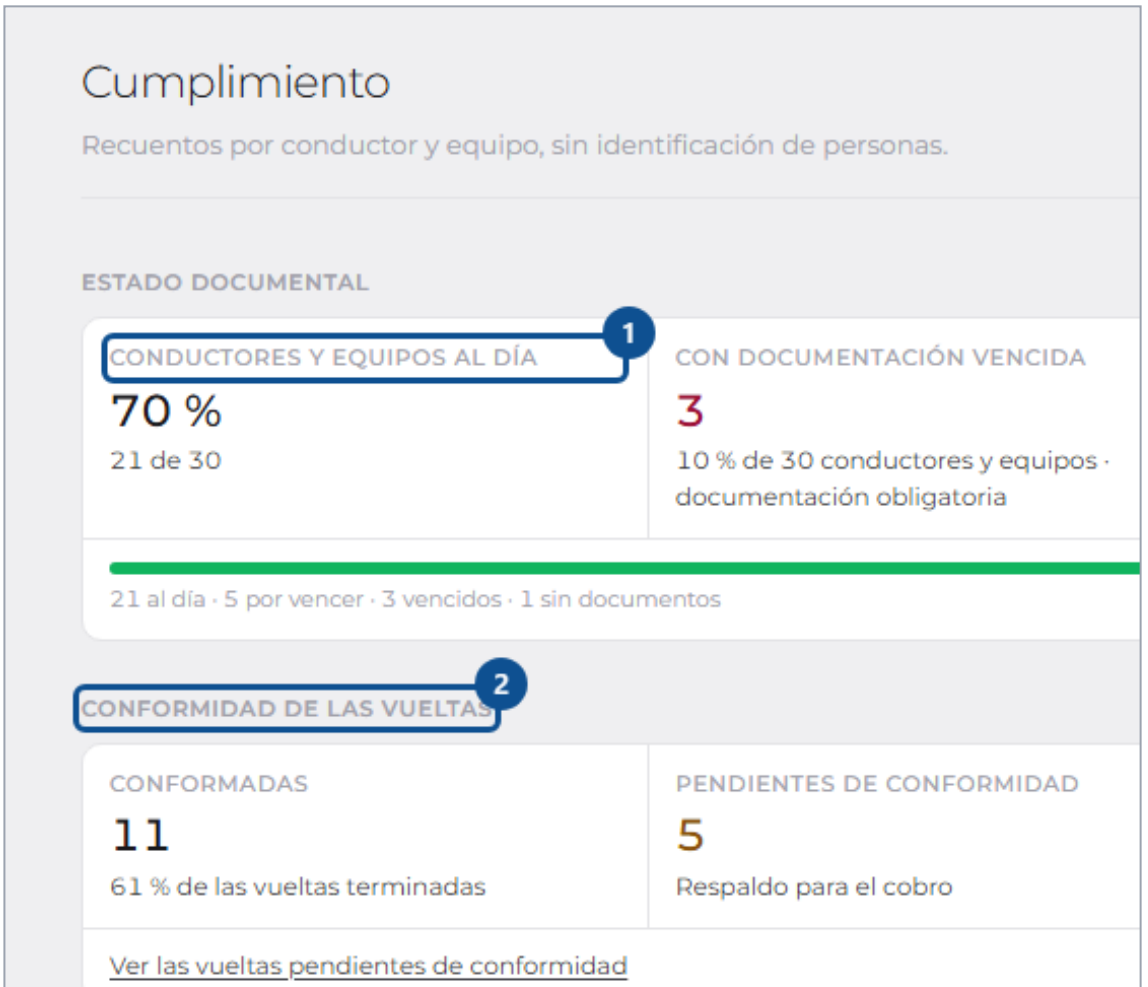


Objetar un dato que no cuadra

Si hay dos datos mal en la misma vuelta, se objetan uno tras otro.

Leer el cumplimiento

«Conductores y equipos al día» muestra el porcentaje con documentación al día.



Leer el cumplimiento

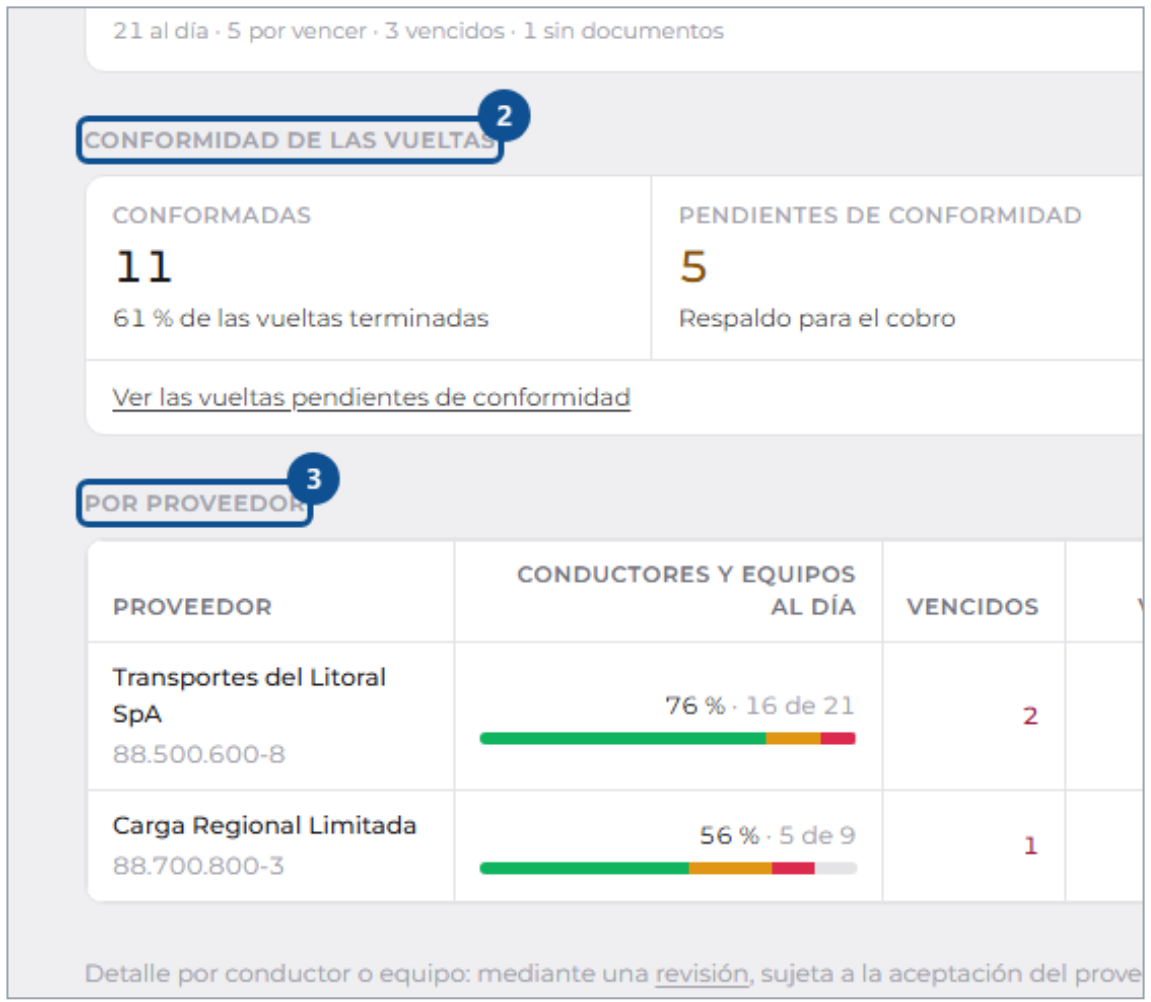
«Por vencer» cuenta los que vencen en los próximos 30 días.

Leer el cumplimiento

«Sin documentos» no es vencido: significa que no hay nada cargado.

Leer el cumplimiento

«Por proveedor» reparte los recuentos empresa por empresa.

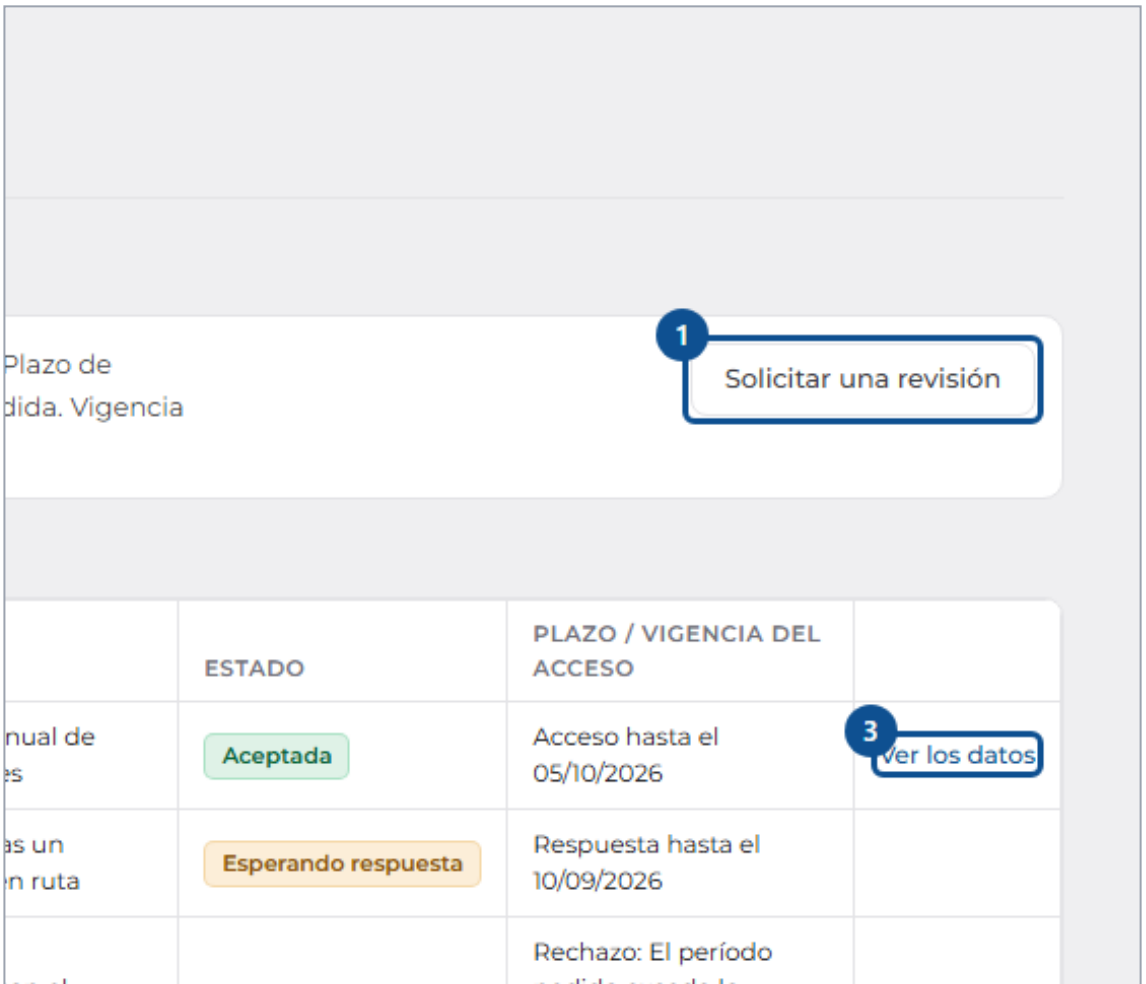


Leer el cumplimiento

El detalle de conductores y equipos se obtiene con una revisión.

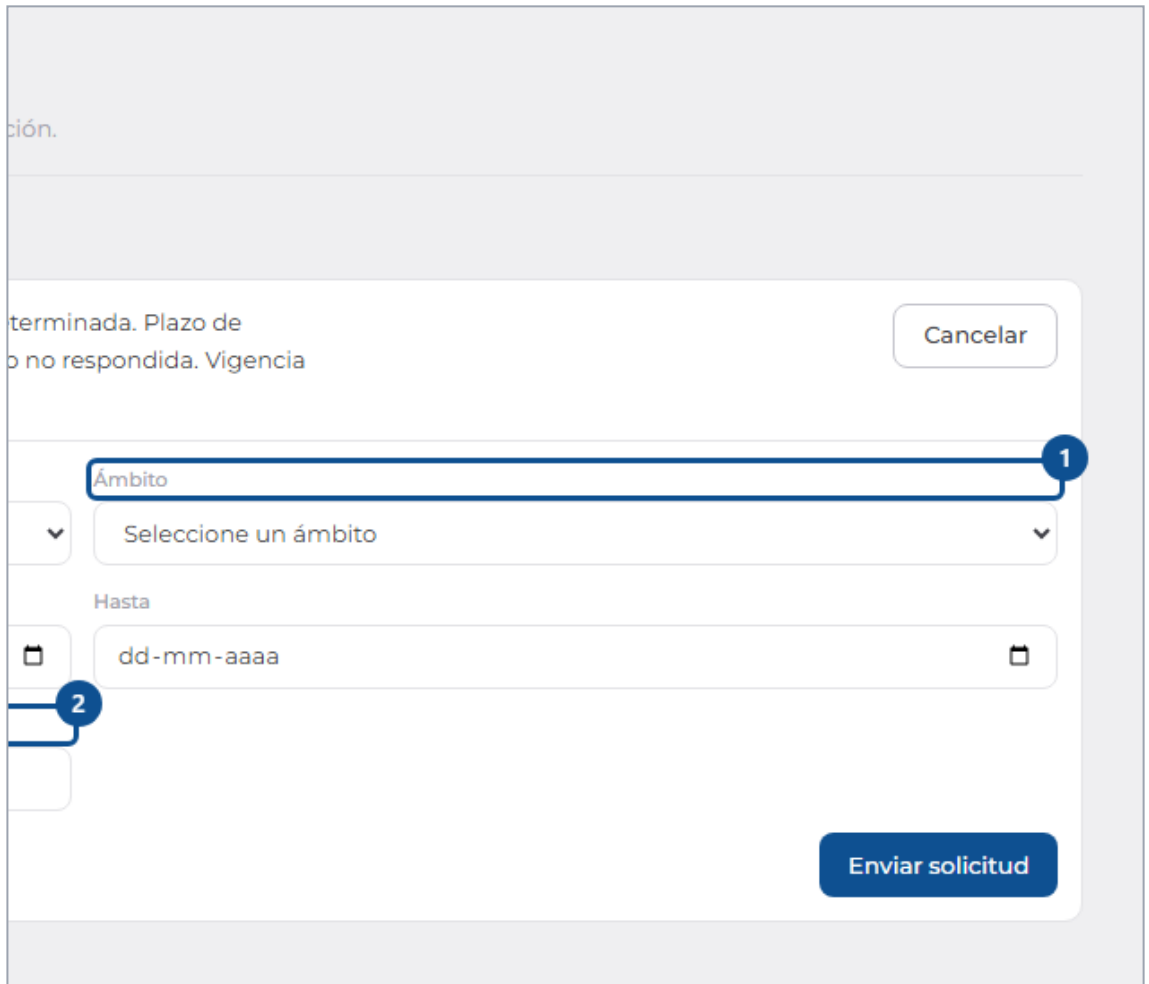
Pedir una revisión

Una revisión se formula por período y por ámbito, nunca sobre una persona.



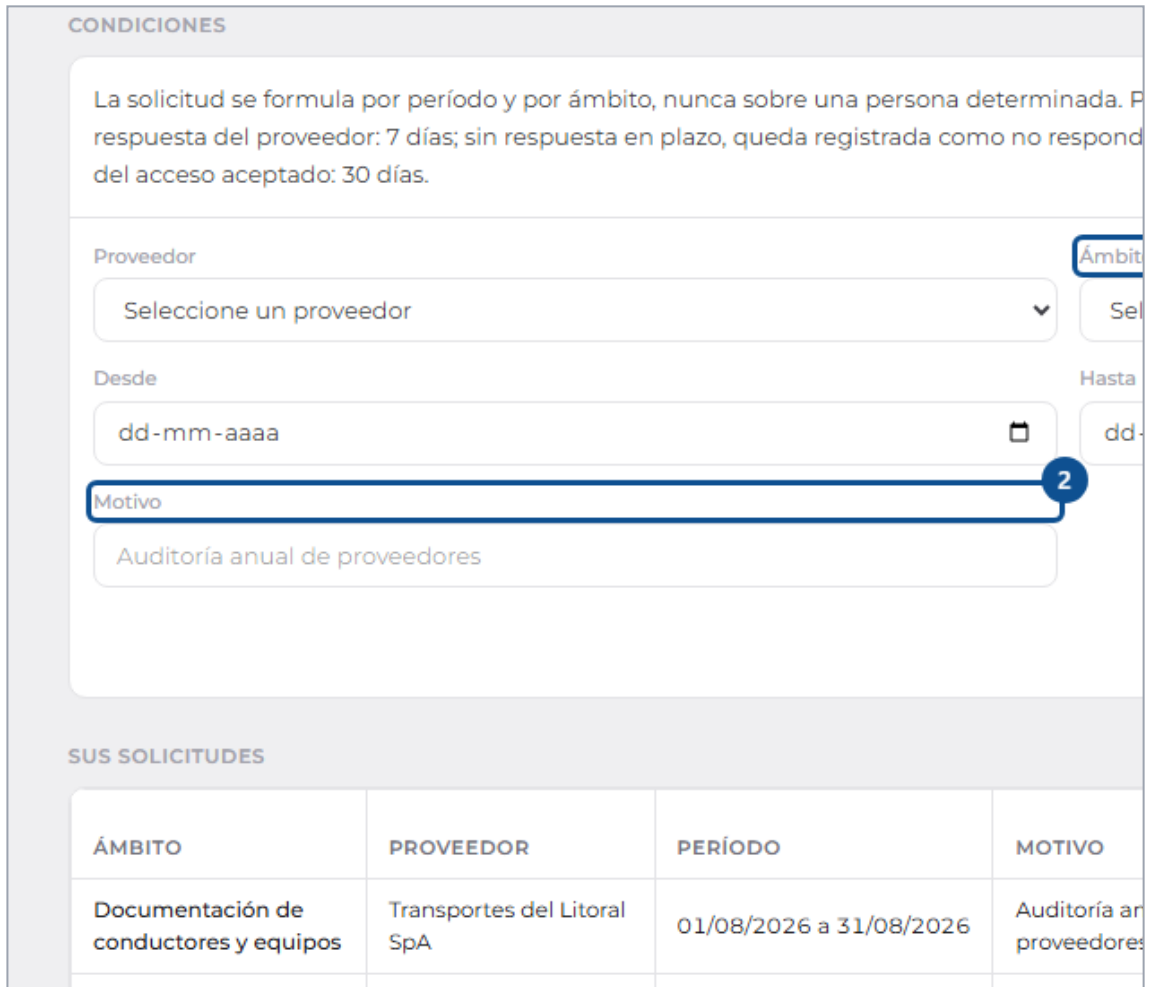
Pedir una revisión

Al elegir el ámbito, se ve lo mismo que leerá el transportista al decidir.



Pedir una revisión

Todos los campos son obligatorios, incluido el motivo.



Pedir una revisión

El transportista tiene siete días para responder.



Pedir una revisión

Si acepta, el acceso a los datos dura treinta días.



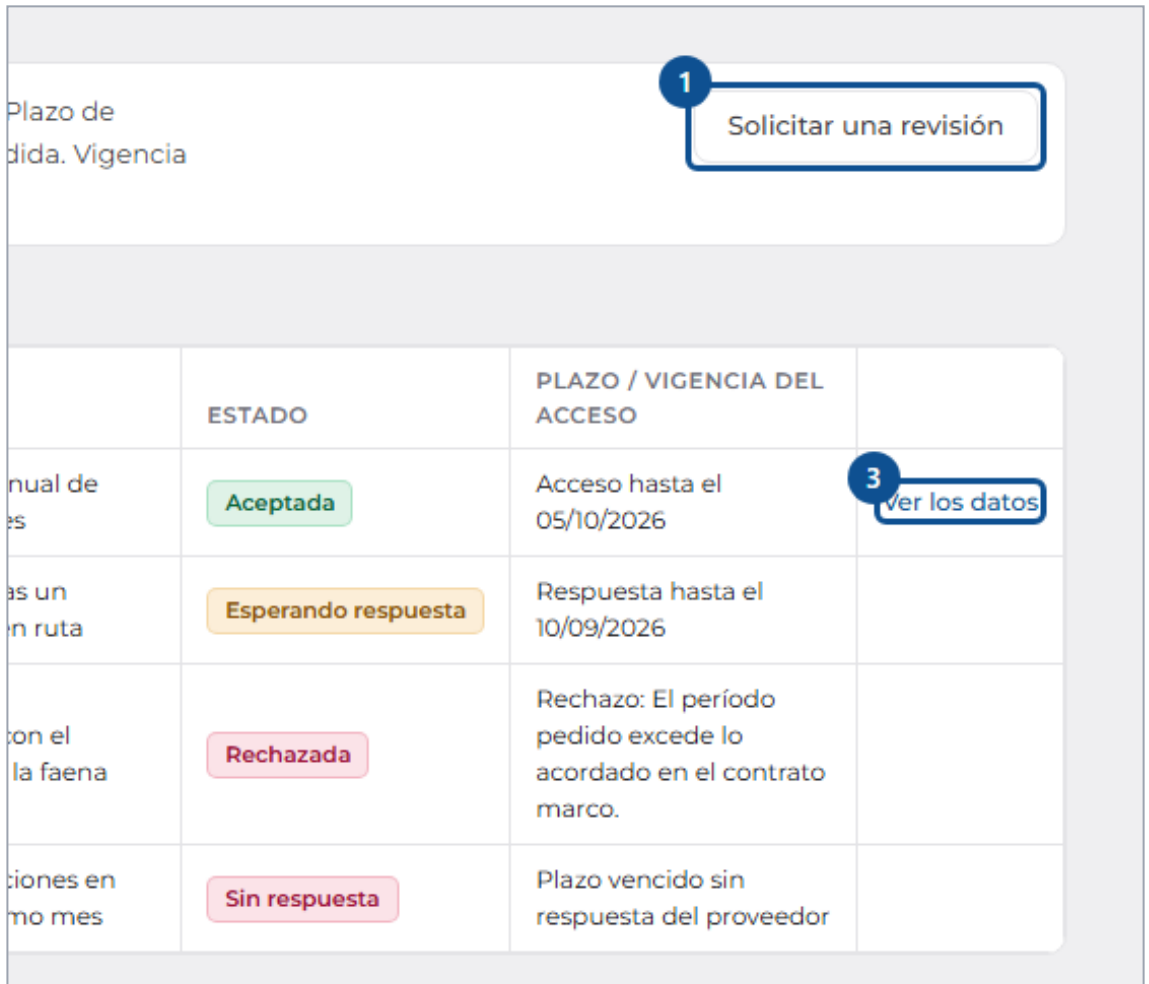
Pedir una revisión

Sin respuesta en plazo, queda «Sin respuesta», que no es un rechazo.



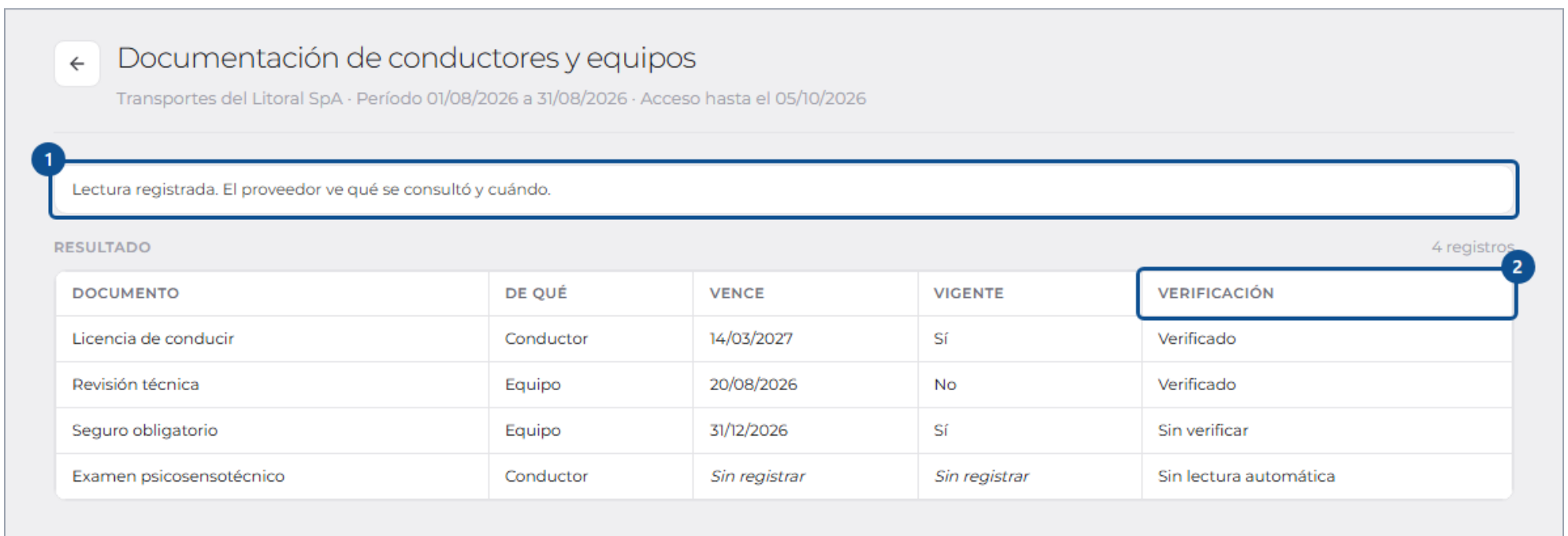
Leer una revisión aceptada

«Ver los datos» abre lo que entregó una revisión aceptada.



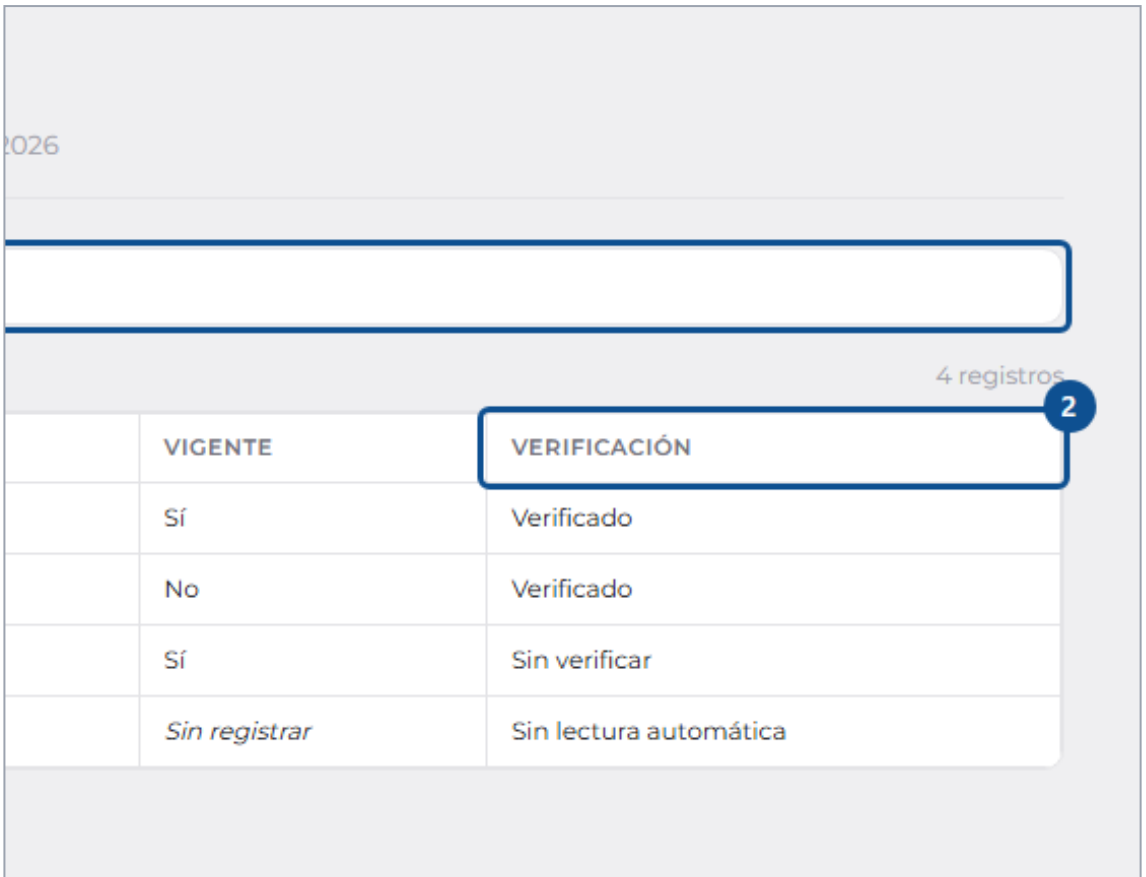
Leer una revisión aceptada

Cada consulta queda registrada, y el transportista ve qué se consultó.



Leer una revisión aceptada

«Verificación» dice si alguien comprobó el archivo.



Leer una revisión aceptada

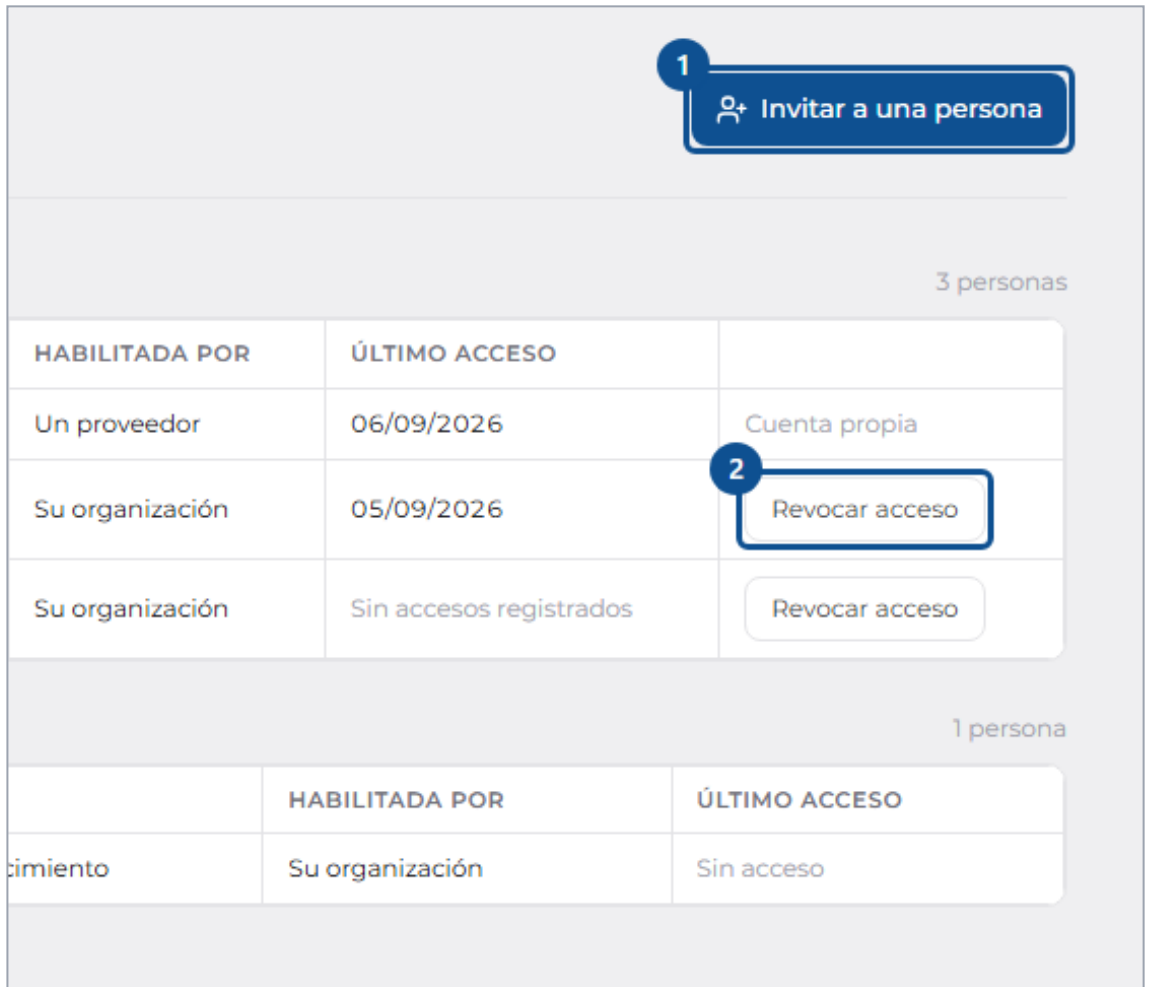
«Vigente» dice si el documento estaba en plazo.

Leer una revisión aceptada

«Sin registrar» en una fecha significa que no tiene vencimiento cargado.

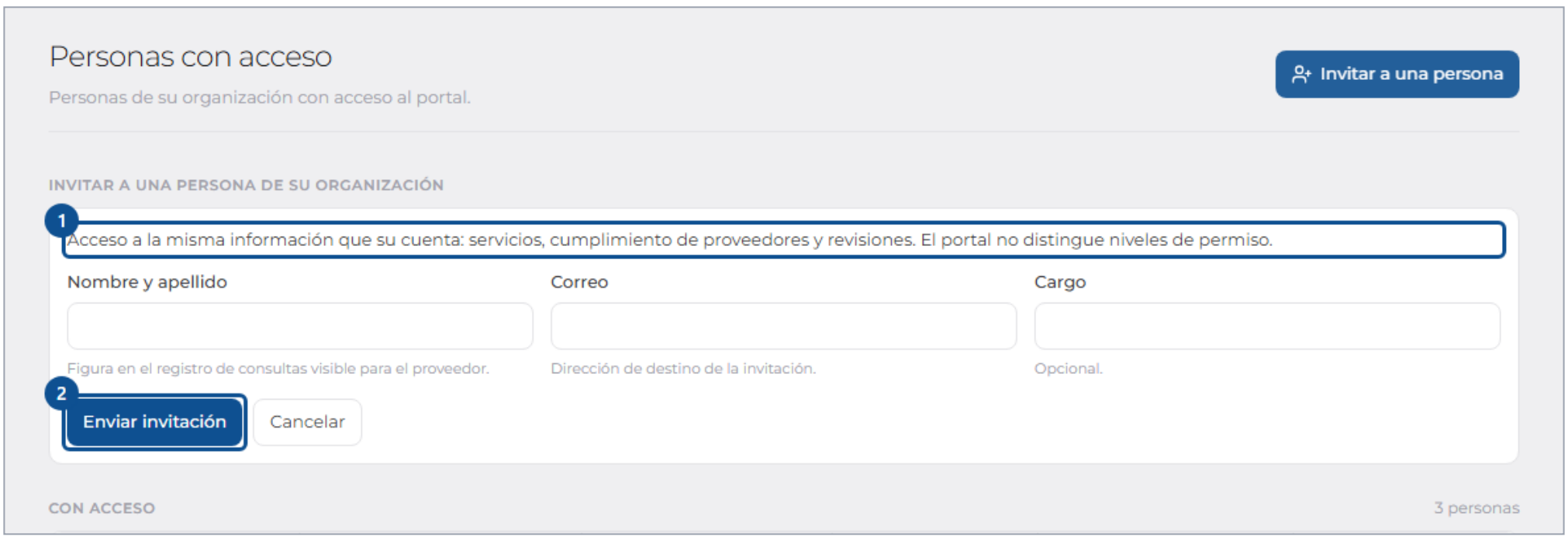
Habilitar a alguien de su equipo

«Invitar a una persona» da acceso a alguien de su organización.



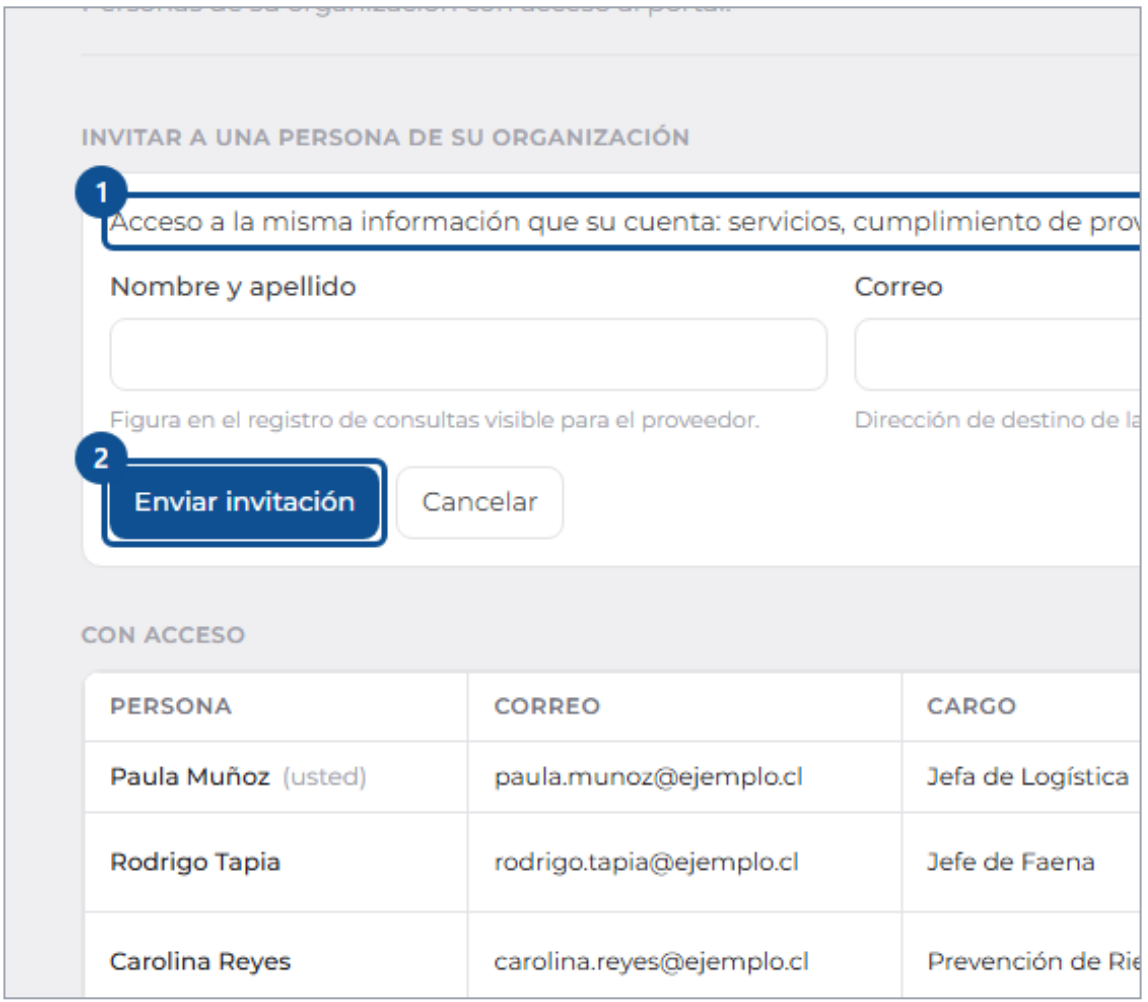
Habilitar a alguien de su equipo

La persona invitada ve lo mismo que quien la invita.



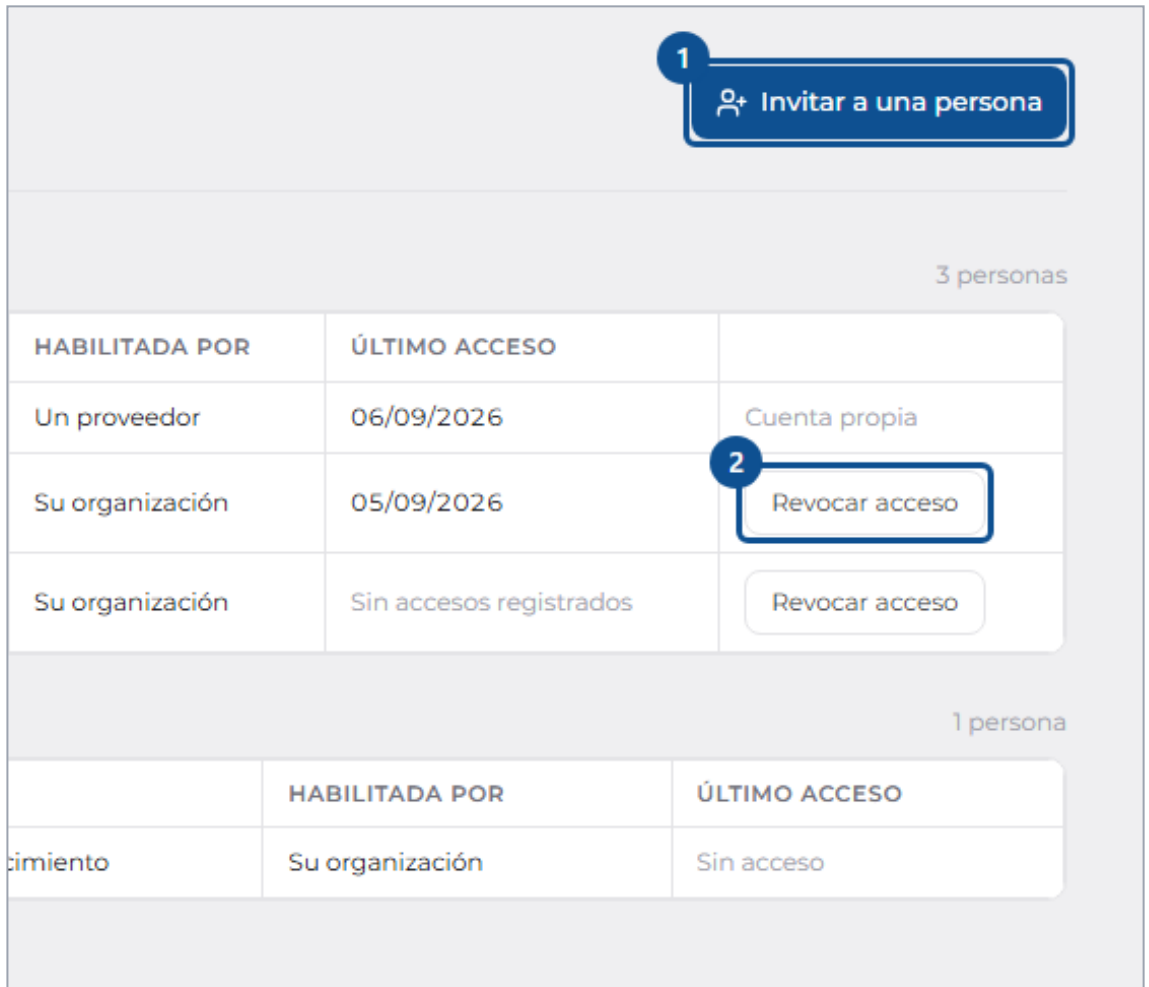
Habilitar a alguien de su equipo

Con «Enviar invitación», le llega el enlace para definir su contraseña.



Habilitar a alguien de su equipo

«Revocar acceso» se lo quita de inmediato.

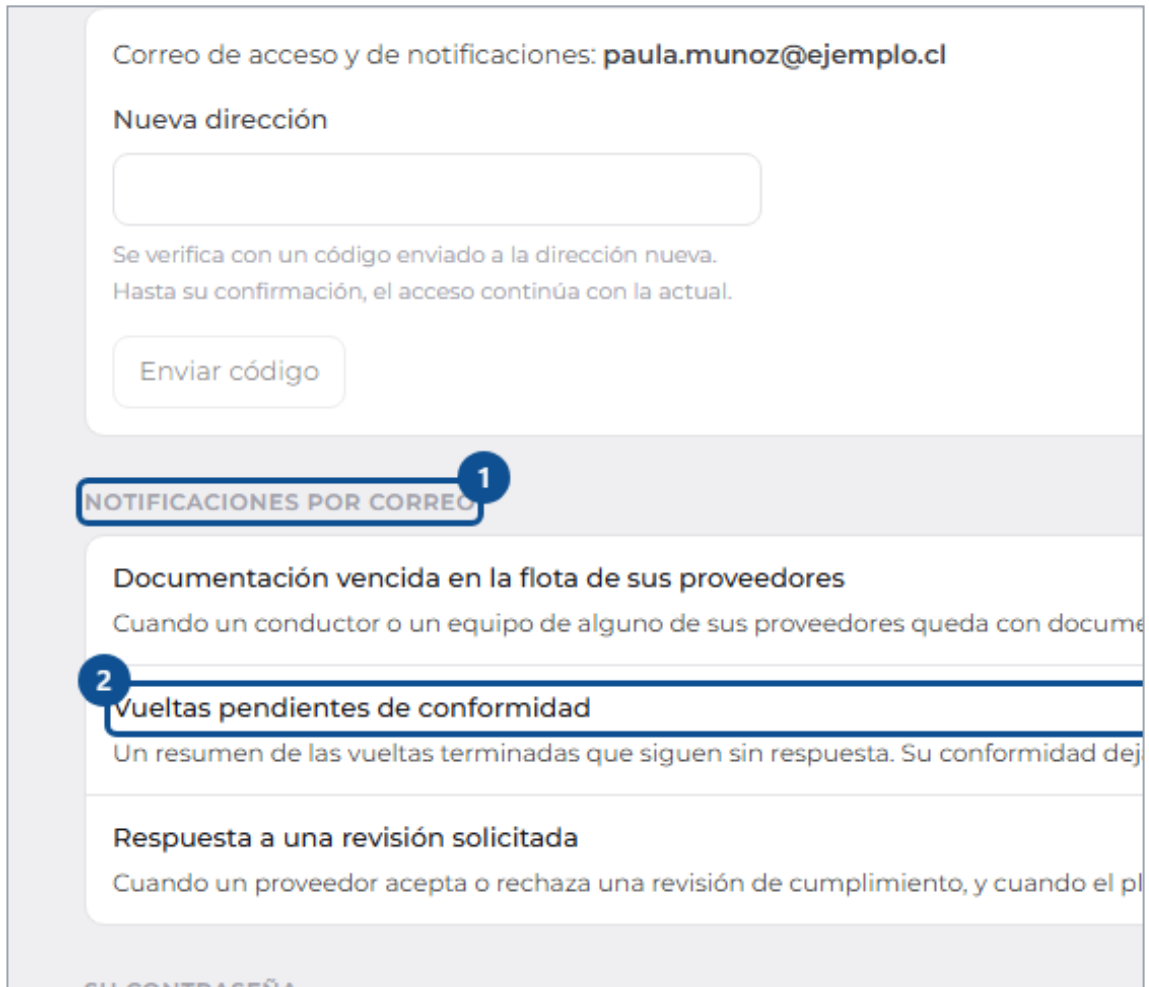


Habilitar a alguien de su equipo

El acceso se devuelve con una invitación nueva.

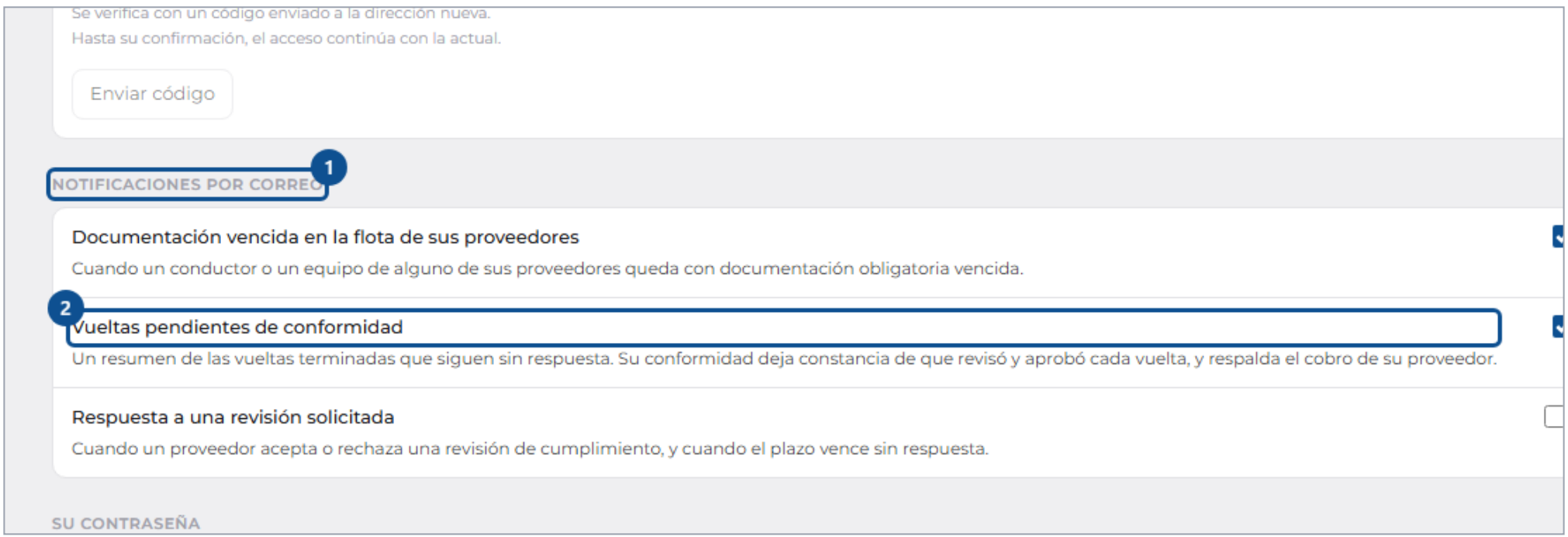
Elegir los avisos por correo

Cada aviso por correo se activa por separado.



Elegir los avisos por correo

Un aviso resume las vueltas que esperan su conformidad.



Elegir los avisos por correo

Su cargo figura en la lista de su equipo.

Elegir los avisos por correo

Al cambiar la contraseña, las demás sesiones abiertas se cierran.

Lo que hay que recordar

ENTRAR AL PORTAL

El enlace sirve una vez y vence en siete días. La contraseña lleva al menos diez caracteres.

REVISAR EL PANEL AL ENTRAR

El panel reúne lo que espera su decisión, con la documentación que vence en 30 días.

DAR CONFORMIDAD A LAS VUELTAS

La conformidad, vuelta por vuelta, deja constancia de que la revisó y aprobó, y respalda el cobro.

Lo que hay que recordar

OBJETAR UN DATO QUE NO CUADRA

Se objeta un dato a la vez, y la vuelta sigue objetada hasta que usted le dé conformidad.

LEER EL CUMPLIMIENTO

Los recuentos no identifican a nadie. El detalle de conductores y equipos se pide con una revisión.

PEDIR UNA REVISIÓN

Se pide por período y por ámbito, y el transportista tiene siete días para responder.

Lo que hay que recordar

LEER UNA REVISIÓN ACEPTADA

El acceso dura treinta días. «Sin registrar» es una fecha no cargada, no un documento vencido.

HABILITAR A ALGUIEN DE SU EQUIPO

La persona invitada ve lo mismo que usted, y un acceso revocado vuelve con una invitación nueva.

ELEGIR LOS AVISOS POR CORREO

Cada aviso se activa por separado, y al cambiar la contraseña se cierran las demás sesiones.

NapaviTruck

EVALUACIÓN

10 preguntas · 8 aciertos para aprobar

napavitruck.cl/capacitacion/portal-del-cliente/evaluacion

Se puede repetir. Con su sesión del portal iniciada, el certificado le llega a su correo al aprobar.

