



Manual - Instructivo

Registro de Choferes

V 1.0.0

Elaborado por: WILLIAM FIESTAS LOPEZ

Revisado Por: JAVIER SANCHEZ DELGADO

Paíta - Perú

Control de Cambios

Sección	Versión	Descripción (Páginas cambiadas)	Fecha de Cambio
Todas	1.0.0	Creación	

Contenido

Control de Cambios.....	2
Generalidades	4
Estándares y referencias	4
Definiciones y abreviaturas.....	4
Requisitos preliminares.....	5
Acceso al sistema	5
Descripción general del Menú de opciones.....	6
1. Procedimiento para el registro de Choferes.....	6
1.1. Registro	6
1.1.1 Chofer nuevo (no registrado anteriormente).....	7
1.1.2 Chofer existente (ya se encuentra registrado)	11
Anexos.....	122

Generalidades

Estándares y referencias

Definiciones y abreviaturas

TI

Tecnologías de la Información

USUARIO

Toda entidad o persona que esté registrada para tener acceso a las redes de datos y sistemas de información.

CONTRASEÑA

Conjunto de caracteres que representan una validación encriptado y secreto del usuario, para acceder a algún medio electrónico o de gestión de información.

RED DE DATOS (DOMINIO)

Llamada también red de ordenadores o red informática, es un conjunto de equipos conectados física y lógicamente para transmitir datos, compartir información, recursos, servicios, etc.

Requisitos preliminares

Hardware

- Requisitos mínimos del Equipo PC
 - o 04 GB de Memoria RAM o superior
 - o Procesador Intel Core i5 o superior
 - o Pantalla de 14" con resolución 1024 X 768 o superior

Software

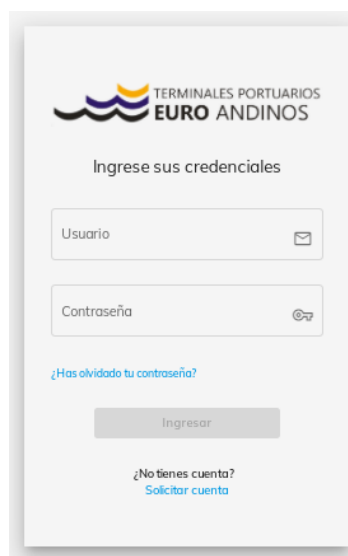
- Navegador con salida a internet
 - o Chrome V. 80 o superior
 - o Internet Explorer 10 o superior
 - o Firefox V. 74 o superior

Acceso al sistema

El acceso al sistema se puede realizar de dos maneras:

1. A través de la página web de la terminal: www.puertopaita.com
2. A través del link: <https://portal.euroandino.com.pe/login>

Habiendo ingresado tendrá la siguiente pantalla, en la cual deben ingresar sus credenciales.




La imagen muestra una interfaz de usuario para el inicio de sesión. En la parte superior, se encuentra el logo de 'TERMINALES PORTUARIOS EURO ANDINOS' con un icono de olas y un sol. Debajo del logo, el texto 'Ingrese sus credenciales' indica el propósito de la pantalla. Hay dos campos de entrada: 'Usuario' con un ícono de correo electrónico a la derecha, y 'Contraseña' con un ícono de ojo que permite alternar la visibilidad. Debajo de los campos, hay un enlace azul que dice '¿Has olvidado tu contraseña?'. En el centro, hay un botón gris que dice 'Ingresar'. En la parte inferior, hay otro enlace azul que dice '¿No tienes cuenta? Solicitar cuenta'.

Descripción general del Menú de opciones

1. Procedimiento para el registro de choferes

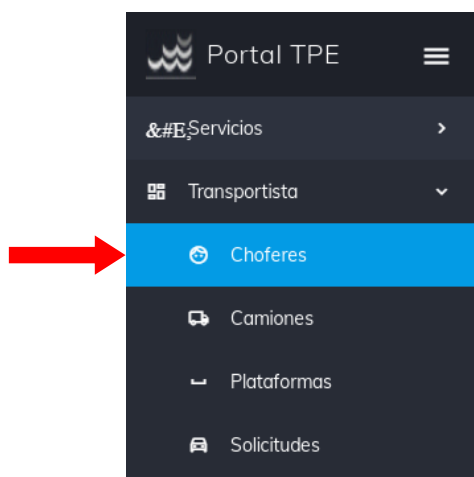
1.2. Registro

Debe acceder al link que se muestra en la pantalla inicial de acceso al sistema. Colocar usuario y contraseña, presionar el botón “Ingresar”.

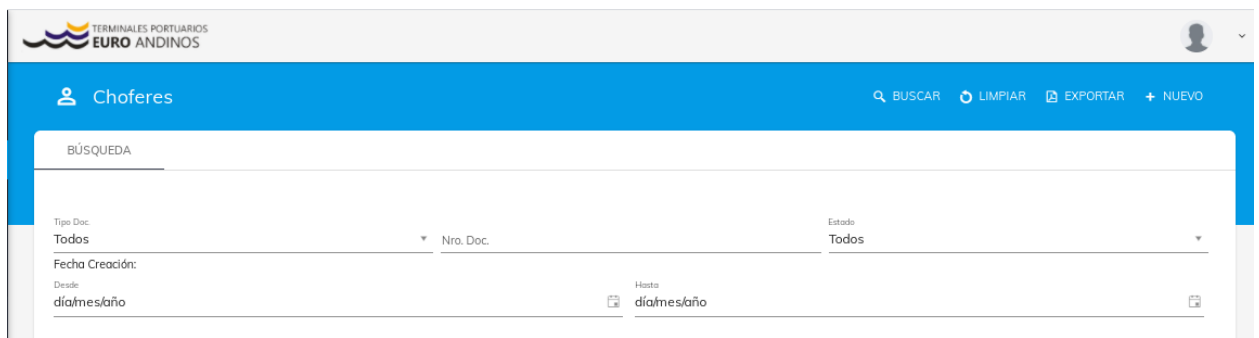


La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de Euro Andinos. El encabezado contiene el logo con tres ondas (azul, verde, amarillo) y el texto "TERMINALES PORTUARIOS EURO ANDINOS". Debajo, se indica "Ingrese sus credenciales". Hay dos campos de entrada: "Usuario" con un ícono de correo electrónico a la derecha, y "Contraseña" con un ícono de ojo. Debajo de los campos, hay un enlace azul que dice "¿Has olvidado tu contraseña?". En la parte inferior, hay un botón gris que dice "Ingresar" y un enlace azul que dice "¿No tienes cuenta? Solicitar cuenta". Tres flechas rojas apuntan desde la izquierda hacia los campos de usuario, contraseña y el botón "Ingresar".

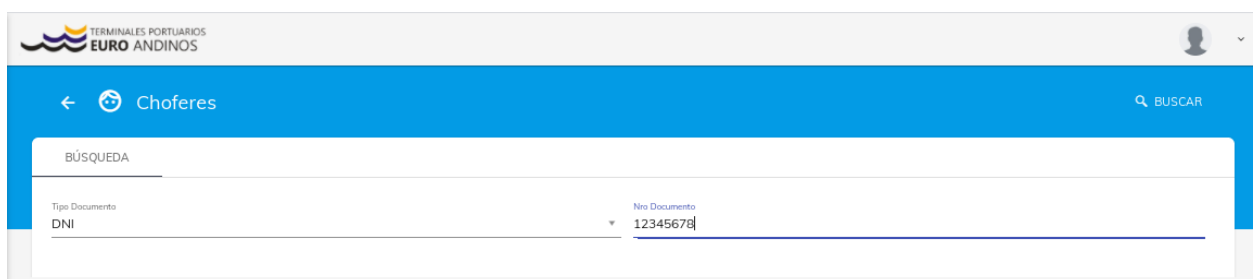
Al ingresar al portal, seleccionar dentro del menú: Transportista – Choferes.



Aparecerá la siguiente pantalla. Presionar el botón “+ NUEVO”

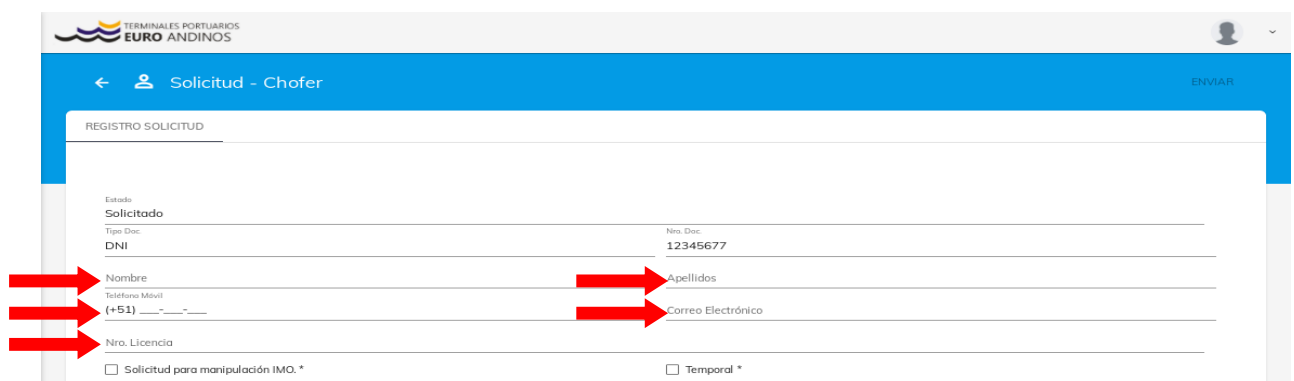



Seleccionar el “Tipo de Documento”, colocar el número de documento del chofer que se desea registrar y presionar el botón “BUSCAR”. El sistema validara si es un chofer ya existente o nuevo.




















1.2.1. Chofer nuevo (No registrado anteriormente)

Completar todos los datos correspondientes.




























Se pedirá la siguiente documentación. Respecto a cada documento, presionar  “Archivo” para subir el archivo.

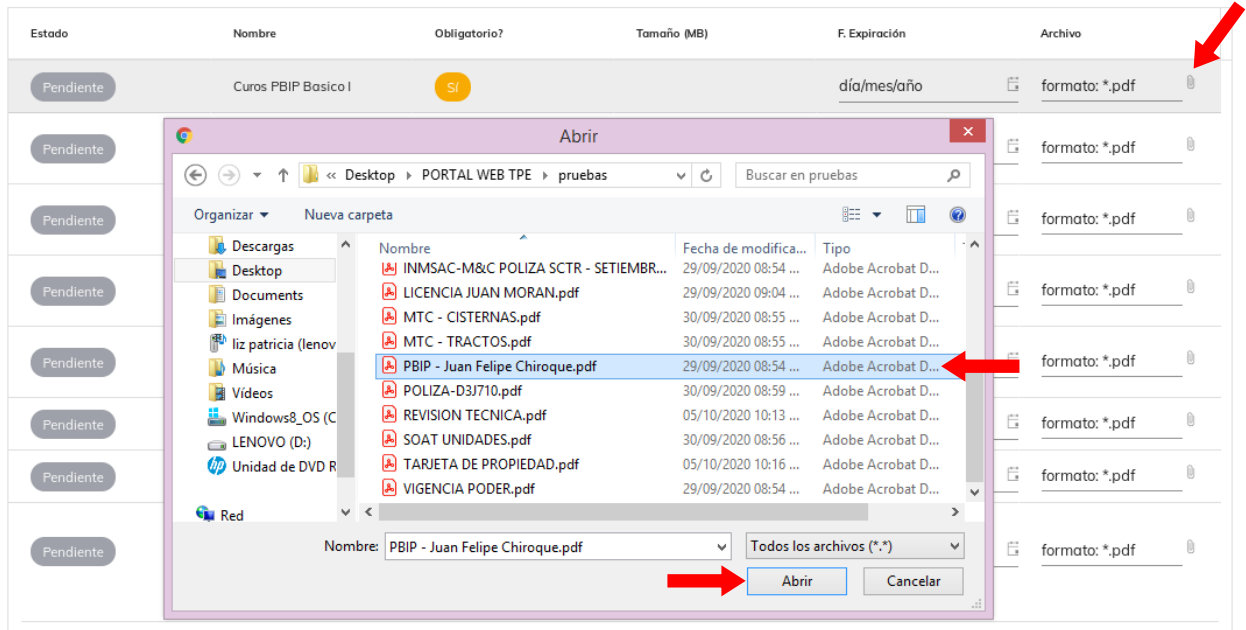
Estado	Nombre	Obligatorio?	Tamaño (MB)	F. Expiración	Archivo
Pendiente	Cursos PBIP Basico I	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Cursos Basico DE Seguridad Portuaria	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Induccion de Seguridad - TPE	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Certificado de Antecedentes Penales	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Certificado de Antecedentes Policiales	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Documento de Identidad	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Licencia de Conducir	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Seguro Complementario contra Trabajo de Riesgo (SCTR)	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 

Para el caso de “Solicitud para manipulación de IMO”, se pedirá la siguiente documentación. Respecto a cada documento, presionar  “Archivo” para subir el archivo.

Solicitud para manipulación IMO. * Temporal *

Estado	Nombre	Obligatorio?	Tamaño (MB)	F. Expiración	Archivo
Pendiente	 IMO - Licencia de Conducir Categoría 4 o Especial	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Cursos PBIP Basico I	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Cursos Basico DE Seguridad Portuaria	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Induccion de Seguridad - TPE	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Certificado de Antecedentes Penales	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Certificado de Antecedentes Policiales	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	 IMO - Curso Básico de Mercancías Peligrosas	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Documento de Identidad	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Licencia de Conducir	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	 IMO - Licencia de Manipulación de explosivos	No		día/mes/año	 formato: *.pdf 
Pendiente	Seguro Complementario contra Trabajo de Riesgo (SCTR)	Si		día/mes/año	 formato: *.pdf 

Buscar el archivo correspondiente, seleccionarlo y presionar el botón abrir.



Aparecerá el archivo adjunto. Colocar la fecha de caducidad de cada documento cargado.

Estado	Nombre	Obligatorio?	Tamaño (MB)	F. Expiración	Archivo
Cargado	Curos PBIP Basico I	Sí	0.15	20/01/2021	PBIP - Juan Felipe Ch x
Pendiente	Curos Basico DE Seguridad Portuaria	Sí		día/mes/año	formato: *.pdf
Pendiente	Induccion de Seguridad - TPE	Sí		día/mes/año	formato: *.pdf
Pendiente	Certificado de Antecedentes Penales	Sí		día/mes/año	formato: *.pdf
Pendiente	Certificado de Antecedentes Policiales	Sí		día/mes/año	formato: *.pdf

Adjuntar todos los archivos indicados, siguiendo los tres últimos pasos. Cambiará el estado de Pendiente a Cargado, y finalmente presionar el botón “ENVIAR”.

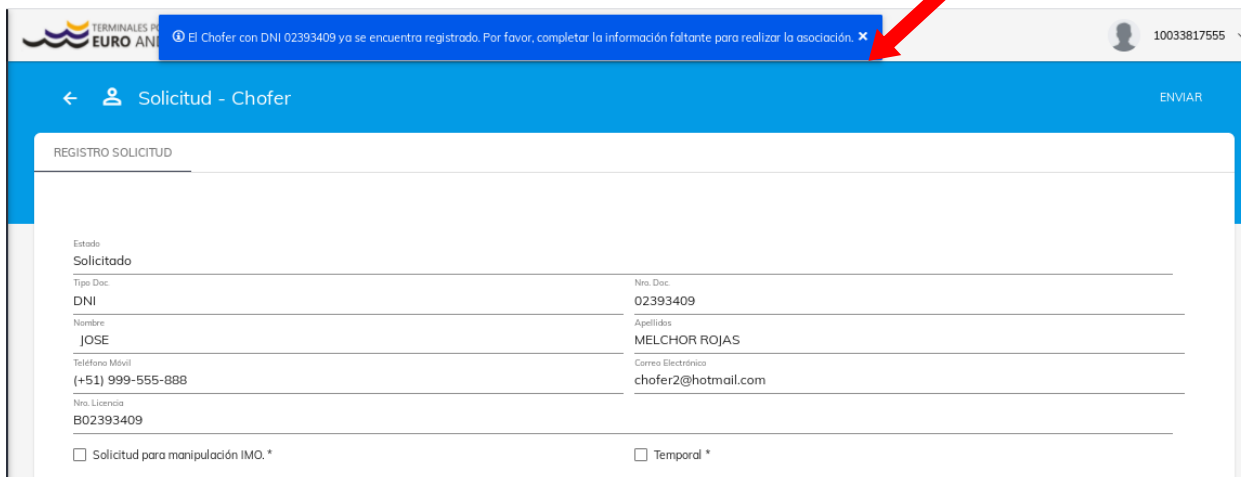
Estado	Nombre	Obligatorio?	Tamaño (MB)	F.Expiración	Archivo
Cargado	Cursos PBIP Basico I	SI	0.15	20/01/2021	PBIP - Juan Felipe Chin
Cargado	Cursos Basico DE Seguridad Portuaria	SI	0.13	24/03/2021	BSP.pdf
Cargado	Induccion de Seguridad - TPE	SI	0.13	31/10/2020	INDUCCION TPE.pdf
Cargado	Certificado de Antecedentes Penales	SI	0.42	25/12/2020	ANTECEDENTES PENALES
Cargado	Certificado de Antecedentes Policiales	SI	0.51	25/12/2020	ANTECEDENTES POLICIALES
Cargado	Documento de Identidad	SI	0.29	25/12/2020	DNI SERNAQUE.pdf
Cargado	Licencia de Conducir	SI	0.24	28/11/2020	LICENCIA JUAN MORA
Cargado	Seguro Complementario contra Trabajo de Riesgo (SCTR)	SI	0.14	25/12/2020	INMSAC-M&C POLIZA

Finalmente aparecerá el mensaje de confirmación con el número de la “Solicitud de registro”.

Solicitud de registro Nro. 209

1.2.2. Chofer existente (Ya se encuentra registrado)

Aparecerá el siguiente mensaje.



TERMINALES PORTUARIOS EURO ANDINOS

El Chofer con DNI 02393409 ya se encuentra registrado. Por favor, completar la información faltante para realizar la asociación. ✕

10033817555

Solicitud - Chofer ENVIAR

REGISTRO SOLICITUD

Estado Solicitado

Tipo Doc: DNI Nro. Doc: 02393409

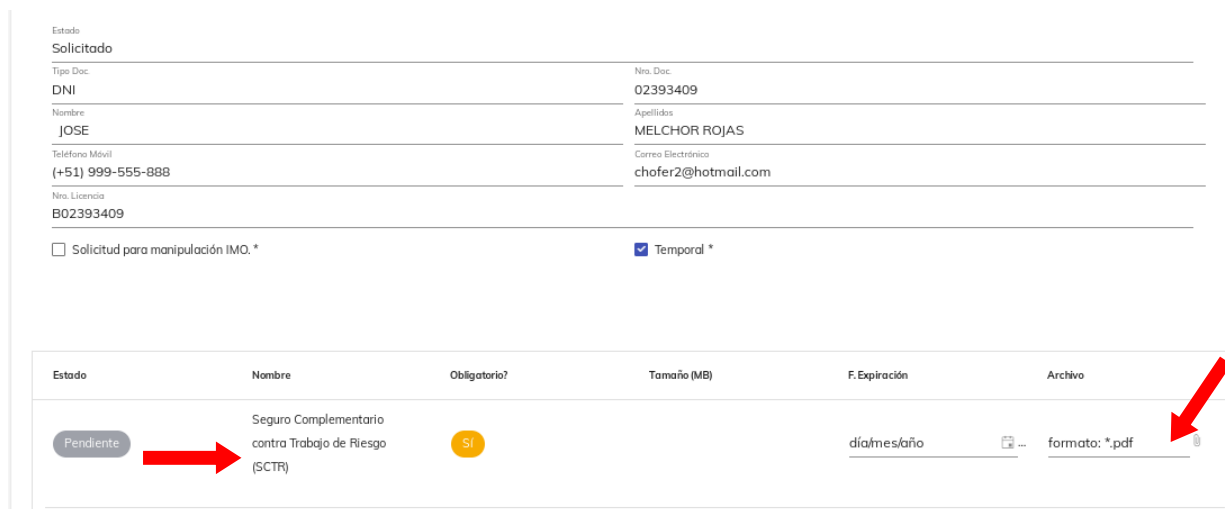
Nombre: JOSE Apellidos: MELCHOR ROJAS

Teléfono Móvil: (+51) 999-555-888 Correo Electrónico: chofer2@hotmail.com

Nro. Licencia: B02393409

Solicitud para manipulación IMO. * Temporal *

En función a los documentos de relación, se pedirá adjuntar la documentación correspondiente.



Estado Solicitado

Tipo Doc: DNI Nro. Doc: 02393409

Nombre: JOSE Apellidos: MELCHOR ROJAS

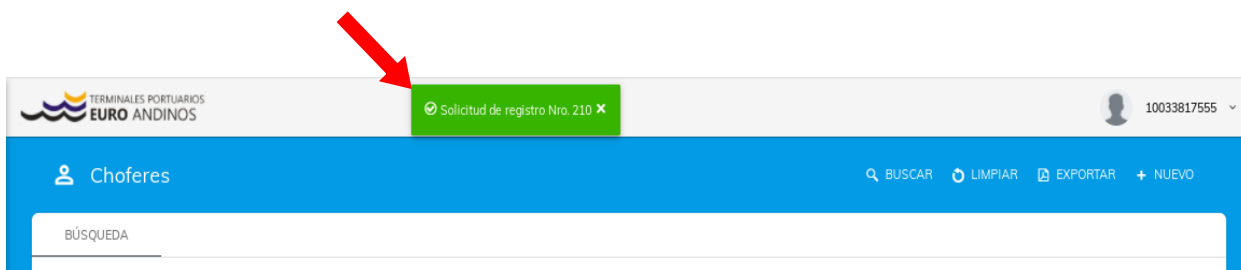
Teléfono Móvil: (+51) 999-555-888 Correo Electrónico: chofer2@hotmail.com

Nro. Licencia: B02393409

Solicitud para manipulación IMO. * Temporal *

Estado	Nombre	Obligatorio?	Tamaño (MB)	F.Expiración	Archivo
Pendiente	Seguro Complementario contra Trabajo de Riesgo (SCTR)	SI		día/mes/año	formato: *.pdf

Finalmente aparecerá el mensaje de confirmación con el número de la "Solicitud de registro".



TERMINALES PORTUARIOS EURO ANDINOS

Solicitud de registro Nro. 210 ✕

10033817555

Chofers

BUSCAR LIMPIAR EXPORTAR + NUEVO

BÚSQUEDA

Anexos

