



MANUAL DE USUARIO DEL PORTAL WEB DE COMPAS PARA USUARIOS CON EL PERFIL DE TRANSPORTISTA

Descripción clara y concisa de cómo utilizar el PORTAL WEB DE COMPAS USUARIOS CON EL PERFIL DE TRANSPORTISTA y su Funcionamiento.

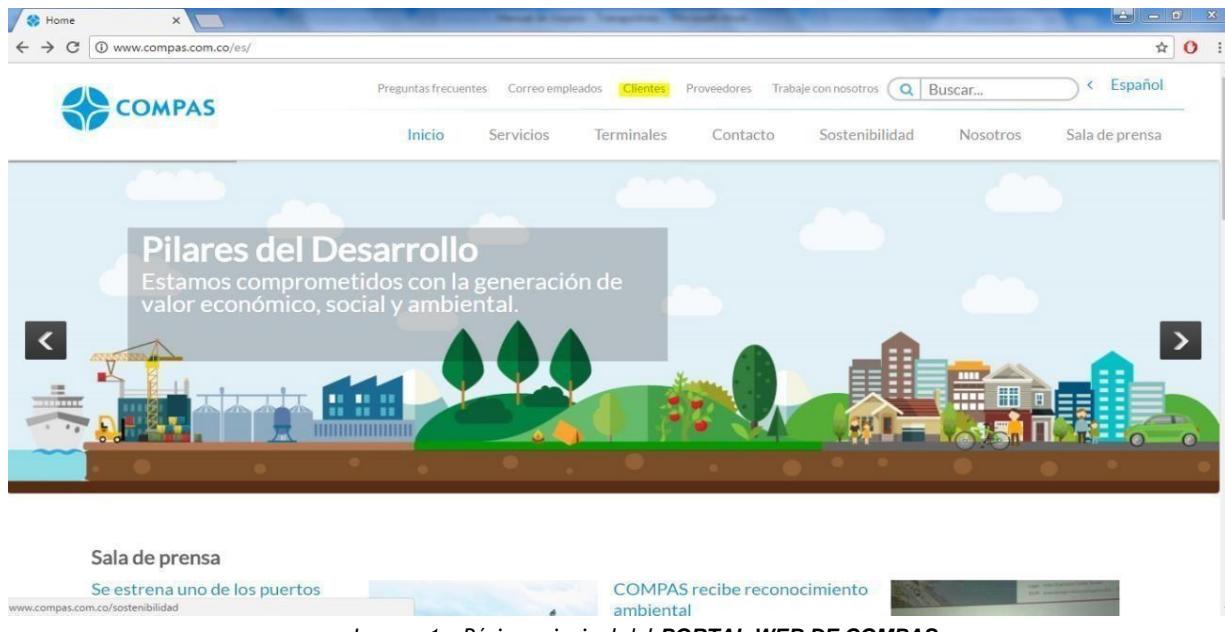
Contenido

INICIO DE SESIÓN.....	3
CAMBIO DE CONTRASEÑAS.....	7
MODULO PLANILLA.....	11
SOLICITUD DE TURNOS	15
DESCARGAR TIQUETES	24
COMENTARIOS EN EL PORTAL WEB	26
CONSULTAR SALDO DE AUTORIZACIONES.....	27

MANUAL DE USUARIO DEL PORTAL WEB DE COMPAS PARA USUARIOS CON EL PERFIL DE TRANSPORTISTA

Los pasos para acceder a la página principal del **PORTAL WEB DE COMPAS**:

1. Ir al sitio web de COMPAS [<https://www.compas.com.co/>].
2. Clic en la opción **Clientes** como se muestra en la siguiente pantalla



*Imagen 1 – Página principal del PORTAL WEB DE COMPAS.
Opción Clientes (Subrayado).*

INICIO DE SESIÓN

Para interactuar con las aplicaciones que brinda el portal, el usuario debe iniciar sesión. Para iniciar sesión se debe:

1. Debe seleccionar el Puerto al cual desea conectarse.
 - a. Las opciones son:
 - i. Puerto de Cartagena
 - ii. Puerto de Buenaventura
 - iii. Puerto de Tolú
 - iv. Puerto de Barranquilla
 - v. Puerto de Aguadulce

Imagen 2 – Menú de Transacciones

2. Llenar los datos del formulario y dar clic en el botón **Iniciar**.




COMPAS

Nombre de usuario:	<input type="text" value="testing"/>
Contraseña:	<input type="password" value="....."/>
Código de seguridad	 Escriba el código mostrado encima en el campo inferior
<input type="text" value="jbX6Ac"/>	
<input type="button" value="Iniciar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<input type="checkbox"/> Recordar Usuario	
¿Olvidaste tu contraseña?	

Imagen 3 – Inicio de sesión.

3. Si es la primera vez que ingresa el sistema le solicitará que cambie la contraseña, digitando la contraseña que se le proporcionó al solicitar la creación de usuario y/o la nueva clave con su confirmación.



Cambiar Clave

Tiene que cambiar su contraseña antes de poder identificarse.

<input type="text" value="kgarcia"/>	<input type="text" value="Nueva Clave"/>	<input type="text" value="Confirmar Clave"/>
<input type="button" value="Cambiar Clave"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Imagen 4 – Cambio de contraseña.

4. El sistema le solicitará verificación de la cuenta de correo registrada, verifique si es su correo electrónico; sino lo es seleccióna ¿No es tu cuenta de correo? Y escriba el correcto.

Seleccione **Enviar código**

Actualización de información del Perfil

Confirma tu cuenta de correo

Se requiere verificación de la cuenta de correo registrada en su perfil.

Correo actual:

kgarcia@compas.com.co

¿No es tu cuenta de correo? Clic aquí para ingresar otra.

Hola Kelly Paola García.

Para confirmar que eres propietario de esta cuenta por favor ingresa el siguiente código en el portal de cliente de COMPAS:

94397

Si usted no ha solicitado confirmar la cuenta de correo, no necesita realizar ninguna acción.

Si necesita ayuda, por favor póngase en contacto con el administrador del sitio,

COMPAS Online - Clientes

Enviar Código

Imagen 5 – actualización información perfil.

Imagen 6 – Código enviado al correo electrónico.

5. Una vez recibido el código al correo, lo escribe y selecciona **Validar código**

Actualización de información del Perfil

Hemos enviado un código a la cuenta de correo kgarcia@compas.com.co, por favor ingrese el código aquí:

Código de Validación:

Validar Código

Cambiar Cuenta Correo

Actualización de información del Perfil

Cuenta de correo validada exitosamente.

Cerrar

Imagen 7 – Validar código.

Imagen 8 – Correo validado con éxito.

Luego de iniciar la sesión, saldrá una pantalla similar a ésta. Verifique que sus datos personales y de la empresa coincidan.

Bienvenidos

Bienvenido al Portal de COMPAS Barranquilla.
Los datos que tenemos registrados de usted son:

Datos Personales

Usuario [REDACTED]
Cédula [REDACTED]
Nombre [REDACTED]

Datos De La Compañía A Quien Representa

Nit 9004302654
Compañía LOGYSTEEL SAS

Si alguno de estos datos son inexactos por favor comuníquese con nosotros al Teléfono (+5) 6724250 Ext. 6159/6122.

Los pasos a seguir para usar el Portal son:

1. De la lista superior izquierda, seleccione el cliente a consultar.
2. Seleccione del Menú la operación o consulta que desea realizar.

Imagen 9 – Ingreso a Plataforma.

Los Módulos que ofrecen las opciones de transacciones a puertos que se encuentra en zona de clientes de COMPAS son:

Bienvenidos

Bienvenido al Portal de COMPAS Barranquilla.
Los datos que tenemos registrados de usted son:

Datos Personales

Usuario [REDACTED]
Cédula [REDACTED]
Nombre [REDACTED]

Datos De La Compañía A Quien Representa

Nit 9004302654
Compañía LOGYSTEEL SAS

Si alguno de estos datos son inexactos por favor comuníquese con nosotros al Teléfono (+5) 6724250 Ext. 6159/6122.

Los pasos a seguir para usar el Portal son:

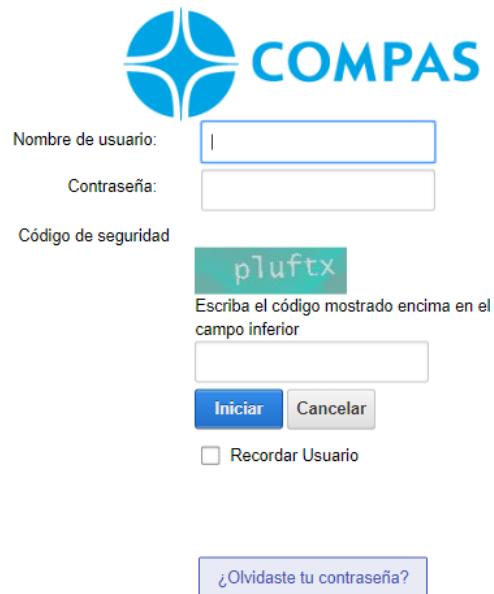
1. De la lista superior izquierda, seleccione el cliente a consultar.
2. Seleccione del Menú la operación o consulta que desea realizar.

Imagen 10 – Módulos Zona de Clientes COMPAS.

CAMBIO DE CONTRASEÑAS.

Para cambiar la contraseña en el portal Web Compas, se han de seguir los siguientes pasos:

1. En el inicio de sesión, hacer clic en el botón “Olvidaste tu Contraseña”.



The screenshot shows the Web Compas login interface. At the top is the COMPAS logo. Below it are fields for 'Nombre de usuario:' (Username) and 'Contraseña:' (Password). Underneath is a 'Código de seguridad' (Security code) field containing 'pluftx'. A placeholder text 'Escriba el código mostrado encima en el campo inferior' (Type the code shown above in the bottom field) is visible. Below the code field are two buttons: 'Iniciar' (Start) and 'Cancelar' (Cancel). There is also a 'Recordar Usuario' (Remember User) checkbox. At the bottom left is a blue button labeled '¿Olvidaste tu contraseña?' (Forgot your password?).

Imagen 11 – Olvidaste tu contraseña

2. Debe digitar el usuario con el cual ingresa al portal de Compas, hacer clic en no soy robot y siguiente:



The screenshot shows the first step of the 'Recupera tu cuenta' (Recover your account) process. It displays a message: 'Podemos ayudarte a restablecer tu contraseña. Primero escribe tu usuario y sigue las instrucciones.' (We can help you reset your password. First, enter your username and follow the instructions.) Below is a 'Usuario' (Username) input field with 'cg' typed into it. Underneath is a reCAPTCHA verification box with a checked 'No soy un robot' (I'm not a robot) checkbox and a 'Siguiente' (Next) button. To the right of the reCAPTCHA box are links for 'Privacidad' (Privacy) and 'Condiciones' (Conditions). A vertical sidebar on the left lists steps: 1. Recupera tu cuenta, 2. Necesitamos comprobar tu identidad, 3. Verifica tu identidad, and 4. Listo! (Ready!).

Imagen 12 – Recupera tu cuenta

3. Para comprobar su identidad, debe confirmar su correo electrónico. Al escribirlo la plataforma le enviará un código al correo señalado.

1 Recupera tu cuenta

2 Necesitamos comprobar tu identidad

Para verificar que es tu dirección de correo electrónico, completa la parte oculta y haz clic en "Enviar código" para recibir tu código.

Correo registrado:

Correo electrónico:

Cancelar **Enviar código**

3 Verifica tu identidad

4 Listo!

Imagen 13 – Correo electrónico para envío de código

4. A su correo le llegaría un mensaje de Restablecimiento de Contraseña Compas Online, el cual tiene el siguiente texto con un código de 5 dígitos.

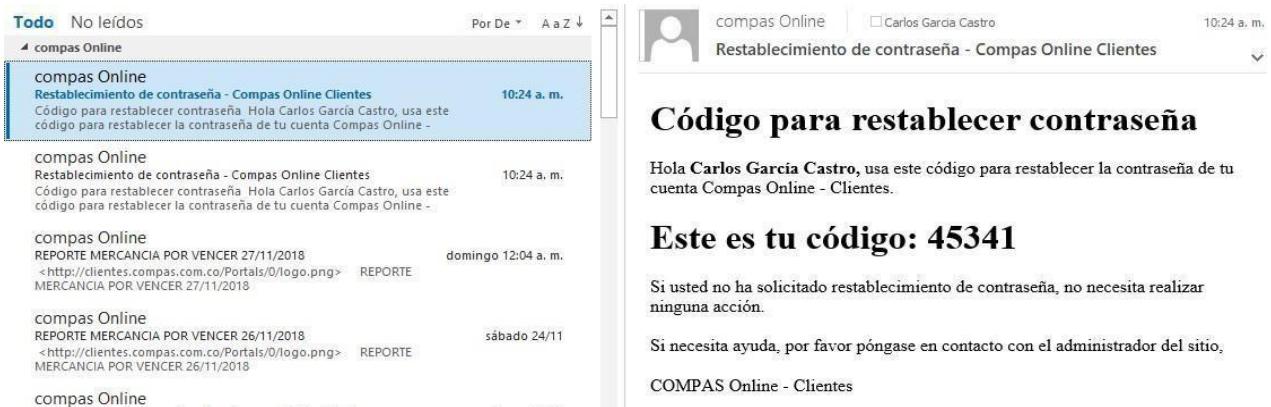


Imagen 14 – Código para restablecer la contraseña

5. Al leer su correo, regresará la plataforma y escribir el código señalado en el correo y al terminar hacer clic en el botón "Validar Código".

1 Recupera tu cuenta

2 Necesitamos comprobar tu identidad

3 Verifica tu identidad

Hemos enviado un código de validación al correo electrónico cgarcia@compas.com.co, por favor ingrese el código aquí:

Código validación:

Cancelar **Validar código**

4 Listo!

Imagen 15 – Valida tu identidad

6. Para comprobar su identidad, debe confirmar su correo electrónico. Al escribirlo la plataforma le enviará un código al correo señalado.

1 Recupera tu cuenta

2 Necesitamos comprobar tu identidad

Para verificar que es tu dirección de correo electrónico, completa la parte oculta y haz clic en "Enviar código" para recibir tu código.

Correo registrado:

Correo electrónico: @compas.com.co

[Cancelar](#) [Enviar código](#)

3 Verifica tu identidad

4 Listo!

Imagen 16 – Correo electrónico para envío de código

7. Asucorreo le llegaría un mensaje de Restablecimiento de Contraseña Compas Online, el cual tiene el siguiente texto con un código de 5 dígitos.

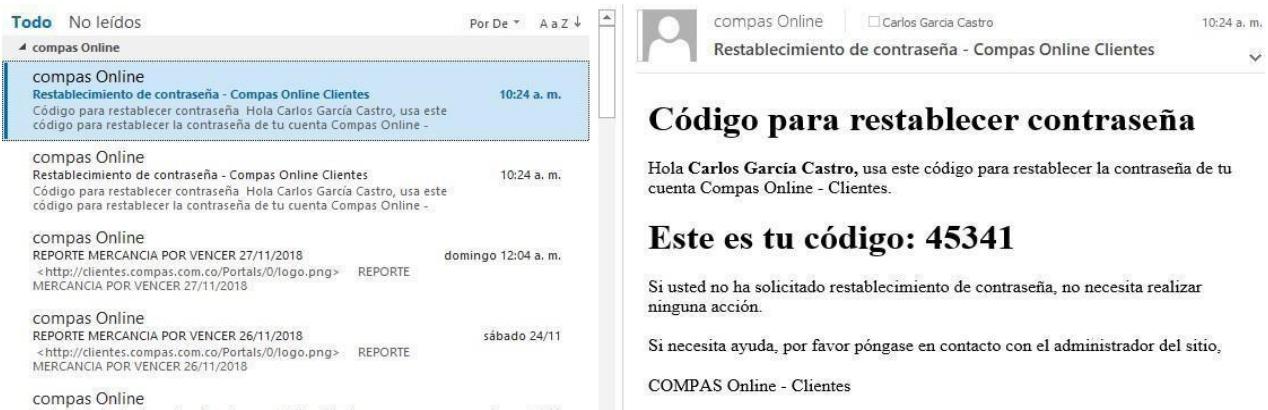


Imagen 17 – código para restablecer la contraseña

8. Al leer su correo, regresara la plataforma y escribir el código señalado en el correo y al terminar hacer clic en el botón “Validar Código”.

- Recupera tu cuenta
- Necesitamos comprobar tu identidad

3 Verifica tu identidad

Hemos enviado un código de validación al correo electrónico cgarcia@compas.com.co, por favor ingrese el código aquí:

Código validación

Cancelar **Validar código**

Imagen 18 – Valida tu identidad

9. Por último, luego de seguido estos pasos, la plataforma le enviará a su correo la nueva contraseña.

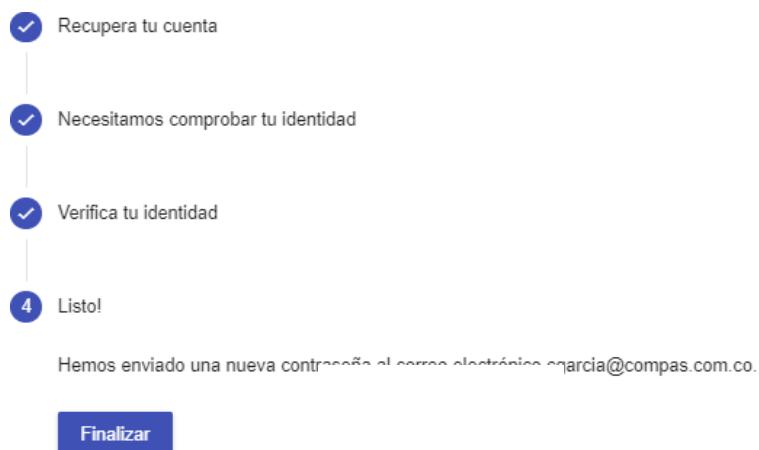


Imagen 19 – Nueva contraseña

10. Esto es una muestra del correo con la nueva contraseña

The inbox shows the following emails:

- Restablecimiento de contraseña - Compas Online Clientes (viernes 23/11)
- Restablecimiento de contraseña - Compas Online Clientes (viernes 23/11)
- compas Online (jueves 22/11)

The open email details:

Hola !
Tu cuenta ha sido restablecida exitosamente!
Ésta es tu nueva contraseña de acceso: T3mp0r4l.25122
Recuerda de esta contraseña es temporal y solo funcionará para el siguiente ingreso donde el sistema te solicitará cambiar la clave.
Si usted no ha solicitado restablecimiento de contraseña, no necesita realizar ninguna acción.
Si necesita ayuda, por favor póngase en contacto con el administrador del sitio,
COMPAS Online - Clientes

Activar Windows
Vé a Configuración para activar Windows.

Imagen 20 – contraseña temporal

MODULO PLANILLA

Este módulo permite al usuario generar las planillas que previamente Documentación haya realizado mediante una Autorización de Retiro de Carga.

Imagen 21 – **Solicitudes- Planillas.**

Al ingresar a esta opción la plataforma le solicitará información sobre el Buque y BL- cliente de la carga a retirar.

Imagen 22 – **planillas transportadoras**

Para seleccionar la Motonave y el BL hacer clic en los combos que aparecen. Las convenciones denotan si la planilla está vigente (color amarillo), utilizada (color verde), El vehículo ingresó al puerto), anulada (color rojo) o vencida (color gris). Además, se muestra la autorización que generó el área de Documentación del puerto y que asoció a la empresa de Transporte.

The screenshot shows a web-based application for managing transport bills. At the top, there's a header bar with the title 'PlanillasTransportadora'. Below it, a message says 'Para ver las planillas asociadas primero debe seleccionar MOTONAVE y BL.' A dropdown menu for 'Motonave' is open, showing 'CENTURY EMERALD v01 [660]'. Another dropdown for 'BL - Cliente' is open, showing '013VERBARCE0101 [ALAMBRES Y MALLAS S A ALMASA]'. Below these dropdowns, a date '660 | Eta:25/08/2019' is displayed. A section titled 'Convenciones' contains five buttons: 'VIGENTE' (yellow), 'UTILIZADA' (green), 'ANULADA' (red), 'VENCIDA' (grey), and 'RESERVADA' (light grey). Underneath this is a section titled 'Planillas asociadas:' which displays an authorization: 'Autorización: 190906155852 - Producto: ALAMBRON 5.5MM-1004 FW 2.0 T'.

Imagen 23 – planillas transportadoras

Se hace clic en la autorización que desea para acceder al botón de **Crear Planillas** y con 3 pasos se genera la planilla.

This screenshot shows the 'Crear Planillas' (Create Bills) interface. It features a large blue button labeled 'Crear Planillas'. Below it, a section displays the date 'Fecha: 06/09/2019'. At the bottom, there are two buttons: a red one labeled 'IMPRIMIR TODAS' (Print All) and a grey one labeled 'KUDI1' with a green circle icon.

Imagen 24 – planillas transportadoras

En el primer paso se pregunta el número de planillas a generar. Tener en cuenta que estas planillas si no se utilizan se vencen dentro de los siguientes 5 días calendario, es decir que el vehículo debió ingresar a la IP más tardar el 5to día después de generar la planilla.

Se le recomienda generar las planillas que vayan a utilizar por día.

1 Generación de Planillas

Podemos ayudarte a generar tus planillas. sigue las instrucciones.
Nota: Debe registrar un Numero entre 1 y 20

No. de Planillas
1

Cancelar **Siguiente**

2 Validar Código Seguridad

3 Listo!

Imagen 25 – Generación de planillas

El **segundo paso** obedece a una comprobación de seguridad, donde la plataforma le enviará un código a su correo previamente registrado, el cual debe introducir en este paso.

1 Generación de Planillas

2 Validar Código Seguridad

Se envió un código de seguridad a su correo (kgarcia@compas.com.co), debe ingresarlo para continuar con el proceso Generación de Planillas..

Código de Seguridad

Atras **Cancelar** **Generar Planillas**

Imagen 26– Validar código de seguridad

Generación de Planillas

190319120330

Hola Kelly Paola Garcia .

Para continuar con el proceso ingresa el siguiente código en el portal de cliente de COMPAS:

62341

Si necesita ayuda, por favor póngase en contacto con el administrador del sitio,
COMPAS Online - Clientes

Imagen 27– Código de seguridad en correo electrónico

Si el código es correcto, hacer clic en el Botón **Generar Planillas** lo cual con lleva al **tercer paso** que termina con la generación.

1 Generación de Planillas

2 Validar Código Seguridad

Se envió un código de seguridad a su correo (kgarcia@compas.com.co),
debe ingresarlo para continuar con el proceso Generación de Planillas..

Código de Seguridad
62341

Atras **Cancelar** **Generar Planillas**

Imagen 28– Validación código de seguridad

1 Generación de Planillas

2 Validar Código Seguridad

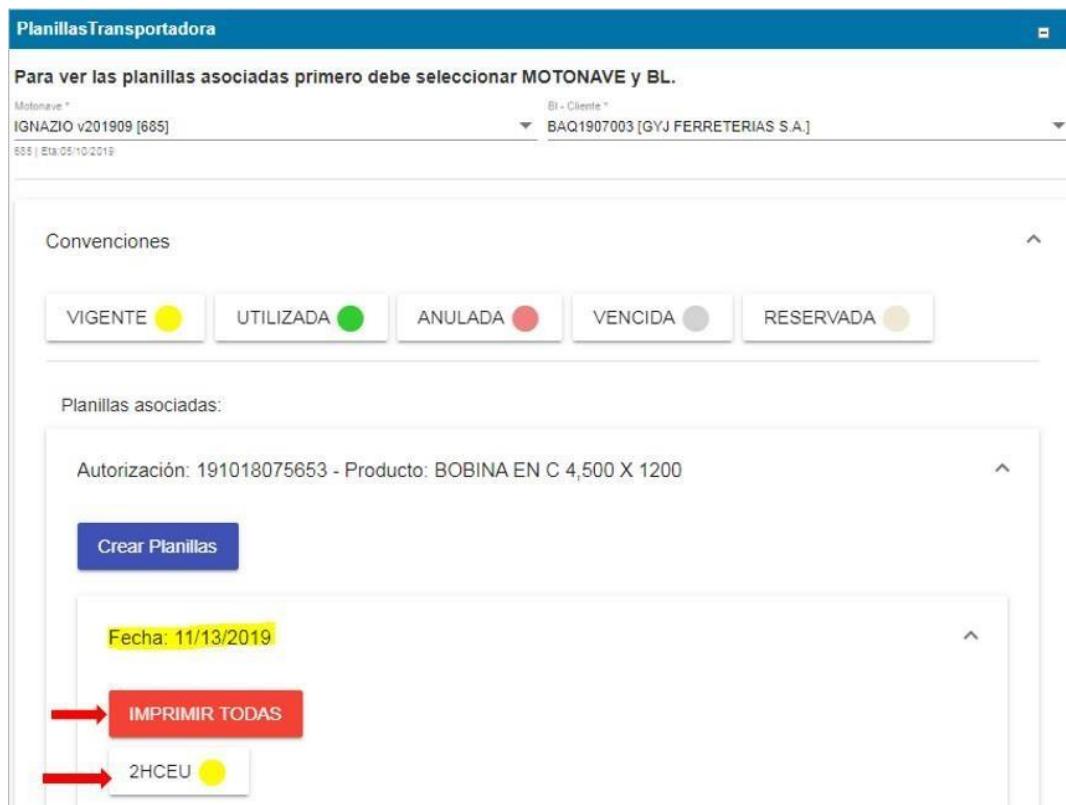
3 Listo!

Hemos generado 1 Planillas para la Autorización: 191018075653.

Finalizar

Imagen 29– generación de planilla exitosa

Luego de generar la planilla seleccionar Fecha DD/MM/AAAA y se despliega las planillas que género. Para imprimirla puede seleccionar **Imprimir todas** o seleccionar la que desea imprimir y se descarga en Pdf.



SOLICITUD DE TURNOS

The screenshot shows the COMPAS Online interface for Puerto Barranquilla. On the left, there's a sidebar titled 'COMPAS Online - Opciones' with several menu items: Consultas Generales, Movimientos, Saldos Autorizaciones, Solicitudes (which is expanded to show Planillas and Piloto Solicitud Turno), and Ayudas. The 'Piloto Solicitud Turno' option under 'Solicitudes' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Bienvenidos' and contains sections for 'Datos Personales' (User, Cedula, Name) and 'Datos De La Compañía A Quien Representa' (Nit, Compañía). It also includes instructions for using the portal and a note about contacting them if data is incorrect. A 'Confirmar' button is visible in the top left of the sidebar.

Imagen 31 – vista modulo piloto solicitud de turno

This screenshot shows the 'Enturnamiento' section of the portal. It displays a list of pending turn requests. At the top, there's a header with icons for Enturnamiento, Listado de solicitudes de turno con estado de citas, and a search bar. Below the header, there's a button labeled '+ Nueva Solicitud' which is highlighted with a red box. The main table has columns for Planilla, Placa, Autorización, Cédula, Nombre Conductor, Solicitud, and Programada. At the bottom right of the table, there are refresh and download icons.

Imagen 32 – opción crear nueva solicitud (turno)

Al Hacer clic en el botón Nueva Solicitud, se abre un asistente de 4 pasos

1. Planilla. Se digita la planilla y se hace clic en validar

This screenshot shows the first step of the 'Nueva solicitud de turno' wizard, titled 'Planilla'. It features a progress bar with five steps: 1. Planilla (highlighted in pink), 2. Placa, 3. Autorización, 4. Cédula, and 5. Fin. The main area contains a form with fields for 'Planilla' (with placeholder 'Ingrese la planilla y luego click en "Siguiente"'), 'Placa' (placeholder 'Placa * VV1TW'), and 'Cédula' (placeholder '5/5'). A 'Validar' button is at the bottom left. A 'Cancelar' button is at the top right.

Imagen 33 – paso 1

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones

Cancelar

1 2 3 4 5 Fin

Planilla Ingrese la planilla y luego click en "Siguiente"	Autorización 210719102708 BI
Planilla * VV1TW 5/5	Motonave UBC SANTOS
# unidades a cargar *	Cliente 8001304263 - G Y J FERRETERIAS S A
Manifiesto de Carga *	Producto BARRA CORRUGADA 1/2 x 6

Cambiar Planilla

Siguiente

Imagen 34 – paso 2

Se muestran los datos de la autorización, buque, cliente y producto, a continuación, se escribe el número de unidades a cargar para esa planilla dependiendo el tipo de carga:

Si el producto es Carga suelta se escribe el número de bultos a cargar.

Si el producto es Carga líquida escribir el número uno (1)

Si el producto es Carga granel (coque/ carbón) escribir el peso de mina en kilos.

Si la planilla se trata de un descargue directo producto a granel, hacer clic en carga completa para decir que el vehículo se carga completo.

En la casilla Manifiesto de carga escribir el número de autorización del manifiesto de carga.

2. Datos del conductor. Ingresar el número de cedula y validar si está registrado, sino está registrado debe diligenciar los datos del conductor como nombre, correo electrónico y numero de teléfono todo esto para que el conductor reciba notificaciones de citas.

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones

Cancelar

1 2 3 4 5 Fin

Conductor Ingrese los datos del conductor y luego click en "Siguiente"	Cédula * <input type="text" value="Ingresé la cédula del conductor"/>	Validar
--	---	----------------

Información requerida

Atras

Imagen 35 – paso 2

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones

1 2 3

Conductor
Ingrese los datos del conductor y luego click en "Siguiente"
Cédula *
75151000

Nuevo conductor, por favor ingrese nombre completo

Nombre *
Juan Martínez

Email
jmaritnez@gmail.com

Teléfono *
3101511422
10/10

[Atras](#) [Siguiente](#)

Imagen 36 – paso 2

3. Datos del vehículo. Se diligencia aquí la placa del vehículos y los datos concernientes al RUNT

1 2 3 4

Placa
información del camión y validación RUNT

Placa *	# Trailer	Tipo Carrocería *
TGM999	XXX000	TIPO 1

6/6
Identificación del propietario del vehículo
Tipo Identificación:
 NIT CC
Número Identificación *
72145000

Por número del SOAT – Póliza
Empresa *
SEGUROS S.A.
Número Póliza *
299902911

[Atras](#) [Siguiente](#)

Imagen 37 – paso 3

4. Verificación de la información diligenciada. Por último, antes de proceder a realizar la solicitud del turno, se muestra la información diligenciada para luego generar el turno.

Datos Conductor	
Cédula 75151000	Nombre Juan Martínez
Email jmaritnez@gmail.com	
Teléfono 3101511422	
Placa y datos RUNT	
Placa TGM999	
Identificación del propietario del vehículo	
Tipo Identificación NIT	Número Identificación 72145000
Póliza	
Empresa SEGUROS S.A.	Número Póliza 299902911
Atras Generar	

Imagen 38 – paso 4

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones
1 2 3 4 5 Fin
✓ Solicitud de turno generada exitosamente. Ver todas las solicitudes

Imagen 39 – paso 5 Fin

OTRAS FUNCIONALIDADES

Al lado izquierdo de las solicitudes de turno, se encuentra un menú contextual que, al hacer clic sobre él, se muestran las siguientes opciones:

The screenshot shows a list of bookings with columns for Planilla, Placa, Autorización, Cédula, Nombre Conductor, Solicitud, and Programada. A context menu is open for the first booking, listing the following options:

- Descargar Planilla
- Descargar QR
- Descargar QR Multiple
- Copiar
- Editar / Reemplazar
- Anular

Below the menu, there are status indicators: Convenções, Con Cita-Express Habilitada (orange dot), Con cita Vencida (blue dot), and Mensaje del Puerto (yellow envelope).

Imagen 40 – otras funcionalidades

Descargar QR. Al hacer clic sobre la opción se genera el QR relacionado al turno en mención en formato PDF. El QR en su encabezado está el puerto donde se aplica, la placa del vehículo y cédula del conductor. Luego viene el QR con el logo de COMPAS y abajo un identificador de 5 caracteres (IDQR)

Compas - MEBOP - TerMeb - Cartagena[TGM999/75151000]



Imagen 41 – Generación QR

Descargar QR Múltiple. Se usa cuando en los casos que un vehículo vaya a retirar en una ida al puerto varias referencias de producto (Planillas Múltiples)

Seleccione las planillas que desea agrupar

Placa: VZN777

Cedula: 81152

Nombre: PEDRO PEREZ

Planilla	Producto	Cliente	Motonave
<input checked="" type="checkbox"/> LVJ6W	TUBOS	8918001115 - DIACO S A	UBC HAROLD
<input checked="" type="checkbox"/> 6GPWS	TUBOS	8918001115 - DIACO S A	UBC HAROLD
<input checked="" type="checkbox"/> UTGZD	TUBOS	8918001115 - DIACO S A	UBC HAROLD

[Cerrar](#)

[Descargar](#)

Imagen 42 – selecciones planillas para generación QR múltiples

Compas - MEBOP - TerMeb - Cartagena[VZN777/81152]



R28534



W50248



V26231

Imagen 43 – Generación QR múltiples

Copiar: Con esta opción al hacer clic sobre una solicitud de turno ya creado, permite copiar los datos del conductor y placa de vehículo a una nueva solicitud de turno, sólo cambiando la planilla. Útil cuando se generan varios turnos para el mismo conductor y placa del vehículo.

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones

Cancelar

1 Planilla 2 Conductor 3 Vehículo 4 Generar 5 Fin

Planilla
Ingrese la planilla y luego click en "Siguiente".

Planilla *

MOJS8

5/5

Siguiente

Imagen 44 – copiar turno creado

Al hacer clic en el botón “Generar”, se copia los datos de la solicitud creando otro registro con la nueva planilla digitada.

Nueva solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones

Cancelar

3101234567

Placa y datos RUNT
Placa
RTM123

Identificación del propietario del vehículo
Tipo Identificación Número Identificación
NIT 800500

Póliza
Empresa Número Póliza
SEGUROS 0806205

Atras Generar

Imagen 45 – copiar datos solicitud turnos

Enturnamiento Listado de solicitudes de turno con estado de citas							
+ Nueva Solicitud C							
	Planilla	Placa	Autorización	Cédula	Nombre Conductor	Solicitud	Programada
⋮	● MOJS8	RTM123	200229153354	700100	PABLO PEREZ	08/06/2020 11:30	
⋮	● KKITE	RTM123	200229153354	700100	PABLO PEREZ	08/06/2020 11:29	

Imagen 46 – generación turno creado

Edita / Reemplazar: Se usa esta opción cuando en el turno seleccionado, se va a cambiar el nombre del conductor o la placa del vehículo. El turno seleccionado se anula y se crea otra solicitud a partir de los nuevos datos digitados.

Editando solicitud de turno

Complete la información requerida y siga las instrucciones

[Cancelar](#)

1 2 3 4 Fin

Conductor

Ingrese los datos del conductor y luego click en "Siguiente"

Cédula *

Nuevo conductor, por favor ingrese nombre completo

Nombre *

Email *

Teléfono *

Imagen 47 – editar turno

 Editando solicitud de turno
Complete la información requerida y siga las instrucciones Cancelar

3109876543

Placa y datos RUNT
Placa
RTM123

Identificación del propietario del vehículo
Tipo Identificación Número Identificación
NIT 800500

Póliza
Empresa Número Póliza
SEGUROS 0806205

Atras Actualizar

Imagen 48 – actualizar datos editar turno

Luego de hacer clic en el botón “Actualizar”, se reemplazan los datos del conductor por el nuevo.

Anular: Con esta funcionalidad se anula el turno seleccionado.

Esta seguro de anular el turno seleccionado?

No

Si

Imagen 49 – anular turno

DESCARGAR TIQUETES

Con esta opción pueden descargar los tiquetes de los vehículos online.

- Aplica un criterio de acuerdo con el rango de fechas, mercancía y movimiento presentando los despachos de vehículos pertenecientes a la empresa de transporte. clic Consultar

The screenshot shows the COMPAS Online interface for Movimientos Terrestre Transportistas. On the left, there's a sidebar with 'COMPAS Online - Opciones' including 'Movimientos' (highlighted), 'Situación Portuaria', 'Solicitudes', and 'Ayudas'. The main area has a title 'Movimientos Terrestres' and a sub-section 'Filtros' with fields for 'F. Inicial' (9/1/2021) and 'F. Final' (9/30/2021). It also includes dropdowns for 'Mercancía' (Carga Suelta) and 'Movimiento' (Salida). A large table below lists vehicle movements with columns like Ref, BL/Reserva, Escala, Producto, Planilla, Cliente, Placa, Conductor, Fecha Ingreso Puerto, Fecha Entrada, Fecha Salida, Fecha Salida Puerto, Peso Entrada, Peso Salida, Peso Neto, Peso Destare, Unidades, Cod.Mercancia, Orden, Destino, Directo, and Dirección. The table shows several entries from different companies and locations.

Imagen 50 – movimiento terrestre

- Si desea ver un tiquete debe hacer clic en el primer ícono de la izquierda ubicado al lado del campo de referencia.

This screenshot shows the 'Descargar Tiquete' (Download Receipt) feature. It displays a list of vehicle movements with columns: Ref, BL/Reserva, Escala, Producto, and Planilla. The first entry, Ref 267080, has a yellow download icon on its left. A tooltip 'Descargar Tiquete' appears when hovering over this icon. The table lists various items such as BERTO TOPIC - 202102, BOBINA C 6,00x1830, ALBERTO TOPIC - 202102, BOBINA EN C 12,000 X 1200, etc., along with their respective codes and planillas.

Imagen 51 – Descargar tiquete

3. Tiquete PDF generado en báscula.



VIGILADO
SuperTransporte



8001560446 - COMPAS S.A. BARRANQUILLA
Tiquete # : 268720
Entrada : 10/03/2021 07:47
Salida : 10/03/2021 08:39
Placa : XVW532
Conductor : 1087419869 - CRISTIAN CAICEDO
Transportador : [REDACTED]
Autoriz - Planilla : 210206111937 - PMNXV
Escala : 865 - UBC SAGUNTO
BI : 001VERBARSA0105
Cliente : 8001304263 - GYJ
FERRETERIAS S.A.
CodMercancia : 0007207
Producto : BARRA CORRUGADA 1" x 12
Empaque : ATA
Destino : Pasto - Nariño
Peso Bruto(KG) : 52120KG
Tara(KG) : 17,570KG
Destare(KG) :
Neto(KG) : 34,550KG
Unidades : 18

Imagen 52 – Tiquete generado en bascula

Solicitudes	C8Q79	THQ862	210520095543	77185247	JAIR RUIZ	21/06/2021 16:51	22/06/2021 10:00	
Planillas	HRN57	TPX948	210520095542	1038409094	YOVANY SALAZAR	21/06/2021 16:51	22/06/2021 10:00	
Piloto Solicitud Turno	LUDTIL	THQ862	210520095540	77185247	JAIR RUIZ	21/06/2021	22/06/2021	

COMENTARIOS EN EL PORTAL WEB

En el portal módulo de turnos los pueden comentarlos creados. A se anexan



web, en el solicitud de transportistas realizar en los turnos continuación, pantallazos:



añadir comentario al creado, se debe

1. Para turno dar clic en el botón del “Sobre”
2. Luego, se abre la siguiente ventana



Imagen 54 –

ventana comentarios

3. Para agregar un comentario hacer clic en el botón “Nuevo” donde se escribe el comentario y luego finaliza haciendo clic en agregar.

Imagen 55 – agregar comentario

CONSULTAR SALDO DE AUTORIZACIONES

En el portal web, módulo Movimientos - Saldos autorizaciones los transportistas pueden verificar el saldo de la autorización y conocer el número de autorizaciones. A continuación, se anexan pantallazos:

The screenshot shows the COMPAS Online - Puerto Barranquilla interface. On the left, there is a sidebar menu with options like Consultas Generales, Movimientos (with Saldos Autorizaciones highlighted), Solicitudes, and Ayudas. The main content area has a 'Bienvenidos' header and displays personal data (User, Cedula, Name) and company data (Nit, Company). It also includes instructions for using the portal and a note about contacting support if data is incorrect. The 'Saldos Autorizaciones' link in the sidebar is highlighted.

Imagen 56 – saldos autorizaciones

Luego de seleccionar saldo autorizaciones, pueden filtrar por Motonave, por fechas y tipo de mercancía.

Movimientos

- Saldos Autorizaciones
- Movimiento Terrestre
- Transportistas

Solicitudes

- Planillas
- Piloto Solicitud Turno

Ayudas

- Manuales

Saldo Autorizaciones

Motonave:	TODAS		
<input checked="" type="checkbox"/> Filtrar con fecha			
Fecha Inicial:	01/09/2021	Fecha Final:	11/10/2021
Tipo Mercancía:	Carga Suelta		
Código Mercancía:		Autorización:	
Transportadora:		Destino:	
Producto:			
Consultar		Exportar	
# Autorización:	210909085619	0 Reserva de Turno.	Nacionalizado: 607
Producto:	ALAMBRON CORRUGADO 1/2 1.4T C	0 Enturnados.	Autorizado: 607
Escala:	SANTIAGO	0 Radicados.	Por Retirar: 535
Cliente:	G Y J FERRETERIAS S A	0 En Puerto.	Total: 72
Transportadora:	[REDACTED]	5 Cargados.	Retirado:
Destino:			
Empaque:	ROLLOS		
# Autorización:	210909085620	0 Reserva de Turno.	Nacionalizado: 1.065
Producto:	ALAMBRON CORRUGADO 3/8 1.4T C	0 Enturnados.	Autorizado: 1.065
Escala:	SANTIAGO	0 Radicados.	Por Retirar: 1.058
Cliente:	G Y J FERRETERIAS S A	0 En Puerto.	Total: 7
Transportadora:	[REDACTED]	2 Cargados.	Retirado:
Destino:			
Empaque:	ROLLOS		

Imagen 57 – saldos autorizaciones 2