

# ENTRENAMIENTO TRANSPORTISTAS





**EXTRANET:**

ES NUESTRA HERRAMIENTA DE  
CONTRATACION DE TRANSPORTE

## Ventajas:

- ✓ Manejo remoto
- ✓ Varios usuarios al mismo tiempo
- ✓ El Historial de CF Y CXL
- ✓ Agilización de asignación. Excel+ PDF
- ✓ Generación de estadísticas
- ✓ Licencias
- ✓ CTP
- ✓ RITEVE

## A futuro:

- ✓ Registro de quejas
- ✓ Mayor control de placas y choferes
- ✓ Control de choferes por medio de puntaje



**Requerimientos - Transportistas**

**Calidad**

**Confibialidad**

**Innovación**

**Respeto**

**Sostenibilidad**

## 1. Reglas Generales

### 1. Presentación personal

- ⇒ Importancia de la vestimenta
- ⇒ Ropa limpia, camisa con mangas, si accesorios
- ⇒ Uniforme y rótulo en el aeropuerto

### 2. Presentación del vehículo

- ⇒ Limpieza completa fuera y dentro diariamente.
- ⇒ Mantenimiento de las unidades de aire acondicionado (limpieza, filtros).





# Políticas de ARA Tours

- ⇒ Informar al departamento de operaciones en caso de:
  - ✓ Emergencia / accidente en carretera camino a dar un servicio
  - ✓ Cliente adicional
  - ✓ Atraso en carretera
  - ✓ Si no logra contactar al guía de la gira o guía de aeropuerto
  - ✓ Sugerencia o modificación de traslado



### NO DECIDA USTED

- ⇒ Las maletas también son su responsabilidad
- ⇒ Recoja a los guías en los 3 puntos de encuentro autorizados. ATO, San José, ARA Tours.
- ⇒ No debe llevar acompañantes en los servicios de traslados
- ⇒ El alojamiento aparte del guía está garantizado en un 95% de las reservas
- ⇒ Respetar el horario de oficina para contactarnos
- ⇒ Hacer de utilidad los canales de comunicación. Whatsapp - Teléfono

- ⇒ Contacte a su guía con tiempo para coordinar:
  - ✓ Hora y lugar del pick up tanto del guía como de los clientes
  - ✓ Si debe recoger aguas o alguna documentación en ARA
  
- ⇒ No se reciben maletas despues de las 19:00 pm
- ⇒ Colabore para trasladar a los clientes a almorzar o cenar
- ⇒ No busque comisiones
- ⇒ Utilice el buzón para liquidación
- ⇒ Solo se recibe dinero de lunes a viernes de 8 a 5 en recepción
- ⇒ Solicite su comprobante de entrega de dinero
- ⇒ En caso de entregar un dinero, este debe venir en un sobre sellado, con el número de booking y motivo, asegurarse de recibir un comprobante de recibido



**S e g u r i d a d**

- Viajar en caravana con otros buses en caso de ser necesario o que las circunstancias lo ameriten, especialmente para los ingresos a Tortuguero
- Bajo ninguna circunstancia deben hacer paradas entre la ruta 32 y el embarcadero, mas que todo en las zonas de las plantaciones bananeras
- En ninguna circunstancia hacer uso de carreteras que puedan ser un peligro o que ocasionen un accidente (derrumbes, asalto, carreteras solitarias, especialmente en plantaciones bananeras)
- Coordinar con el guía o Tourleader que los clientes deben ir al servicio sanitario antes de subir al bus para evitar la necesidad de parar.
- Seguir las recomendaciones e instrucciones de los diferentes Lodges de Tortuguero
- En caso de que el guía decida realizar una parada que pueda generar un riesgo para los clientes, el conductor deberá de informarlo a la agencia, para que esté tome las medidas correspondientes

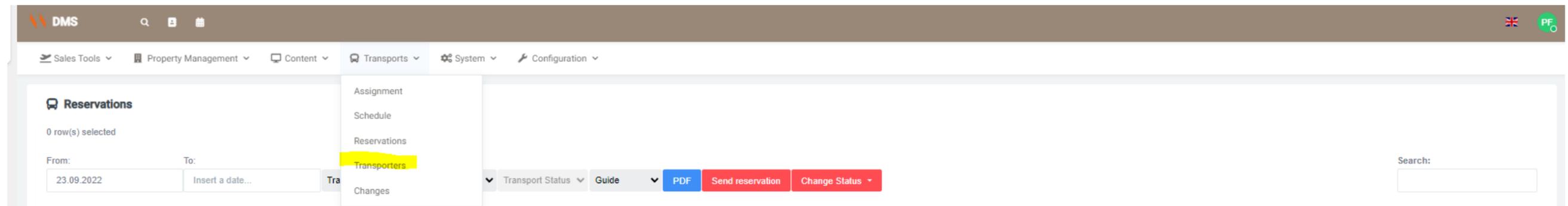


## **Responsabilidades en la aplicación de transporte o extranet, como proveedor de Transporte**

- ⇒ Mantener las unidades de transportes actualizadas, únicamente aquellas unidades con las cuales realiza los servicios de transporte (permisos, pólizas, CTP, revisión técnica vehicular)
- ⇒ En caso de realizar ventas o cambios de unidades, debe de actualizarlo en la plataforma
- ⇒ Ingresar todos los conductores con sus respectivo contacto telefónico y permisos de conducir
- ⇒ Subir el contrato firmado de prestación de servicios de transportes turísticos de ARA Tours

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Debo de ingresar a Transporters



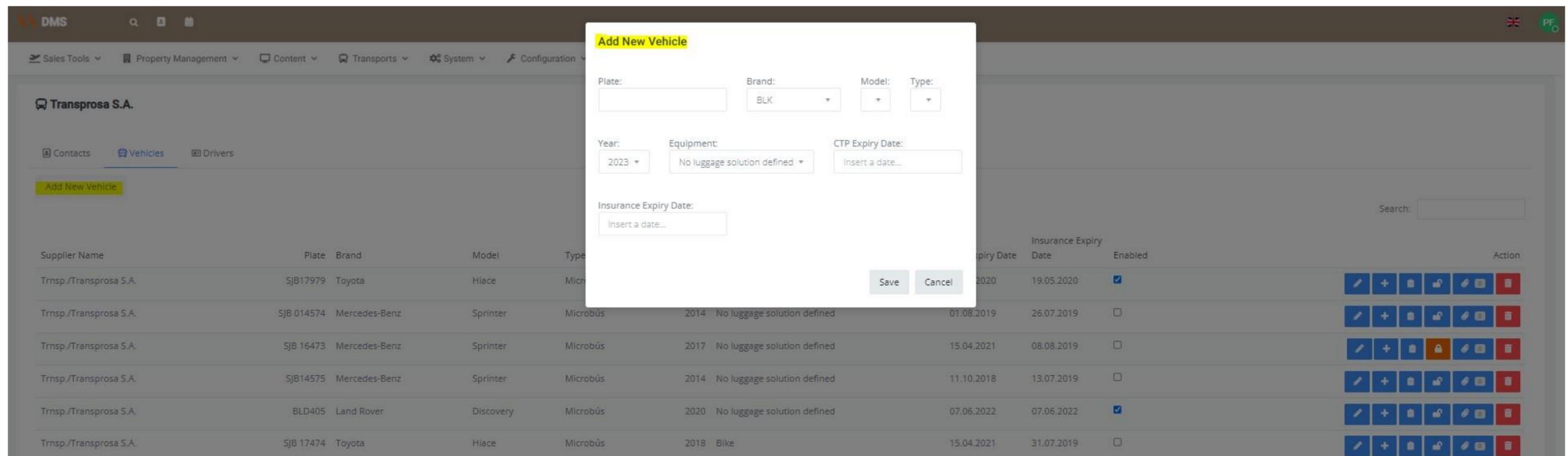
Una vez en transporters, se desplegan 3 viñetas, Contacts, Vehicles, Drivers , se debe de seleccionar Vehicles

The screenshot shows the 'Vehicles' section in the DMS interface for 'Transprosa S.A.'. The 'Vehicles' tab is highlighted in yellow. The table lists various vehicles with columns for Supplier Name, Plate, Brand, Model, Type, Year, Equipment, CTP Expiry Date, Insurance Expiry Date, Enabled, and Action.

Supplier Name	Plate	Brand	Model	Type	Year	Equipment	CTP Expiry Date	Insurance Expiry Date	Enabled	Action
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB17979	Toyota	Hiace	Microbús	2020	No luggage solution defined	31.12.2020	19.05.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 014574	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	01.08.2019	26.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 16473	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2017	No luggage solution defined	15.04.2021	08.08.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB14575	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	11.10.2018	13.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	BLD405	Land Rover	Discovery	Microbús	2020	No luggage solution defined	07.06.2022	07.06.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 17474	Toyota	Hiace	Microbús	2018	Bike	15.04.2021	31.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 15032	Mitsubishi	Rosa	Coaster	2015	No luggage solution defined	15.04.2021	30.12.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 15134	Mitsubishi	Rosa	Coaster	2015	No luggage solution defined	15.04.2021	05.08.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 15784	Mitsubishi	Rosa	Coaster	2017	No luggage solution defined	04.05.2020	02.03.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Acá podremos visualizar todas las unidades de transporte que tenemos ingresada en la extranet, ahora bien, para agregar una nueva unidad, debemos de darle click a "Add New Vehicle"



The screenshot shows the DMS interface with a table of vehicles and a modal form for adding a new vehicle. The modal form is titled "Add New Vehicle" and contains the following fields:

- Plate:
- Brand:
- Model:
- Type:
- Year:
- Equipment:
- CTP Expiry Date:
- Insurance Expiry Date:

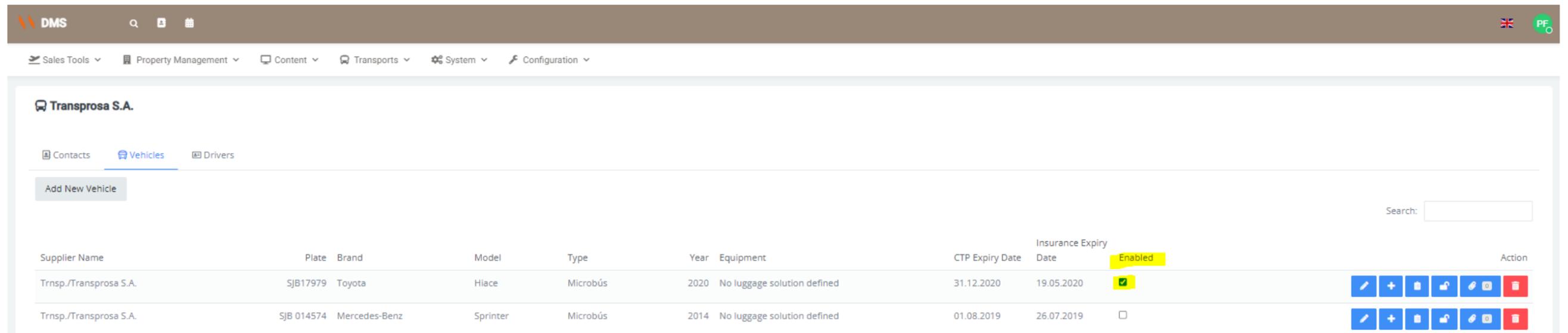
The table below the modal form shows the following data:

Supplier Name	Plate	Brand	Model	Type	Year	Equipment	CTP Expiry Date	Insurance Expiry Date	Enabled	Action
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB17979	Toyota	Hiace	Microbús	2020	No luggage solution defined	01.08.2019	19.05.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 014574	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	01.08.2019	26.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 16473	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2017	No luggage solution defined	15.04.2021	08.08.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB14575	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	11.10.2018	13.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]
Trnsp./Transprosa S.A.	BLD405	Land Rover	Discovery	Microbús	2020	No luggage solution defined	07.06.2022	07.06.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 17474	Toyota	Hiace	Microbús	2018	Bike	15.04.2021	31.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh]

Se despliega un cuadro en donde se nos consulta la placa, marca, modelo, tipo, año, Permiso de CTP , seguro o póliza con fecha de vencimiento. Esta información es de carácter obligatorio y se debe de estar actualizando de manera constante; una vez completada, se debe de dar click en Save.

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Al darle Save, deben de aparecer las unidades que ingreso, no obstante, eso no quiere decir que la persona que asigna los transportes la pueda visualizar, para que esto sucede debe de darle click en "Enabled", se activa un check de color azul, y ahora si, la persona encargada de la asignación puede ver esta unidad de transporte

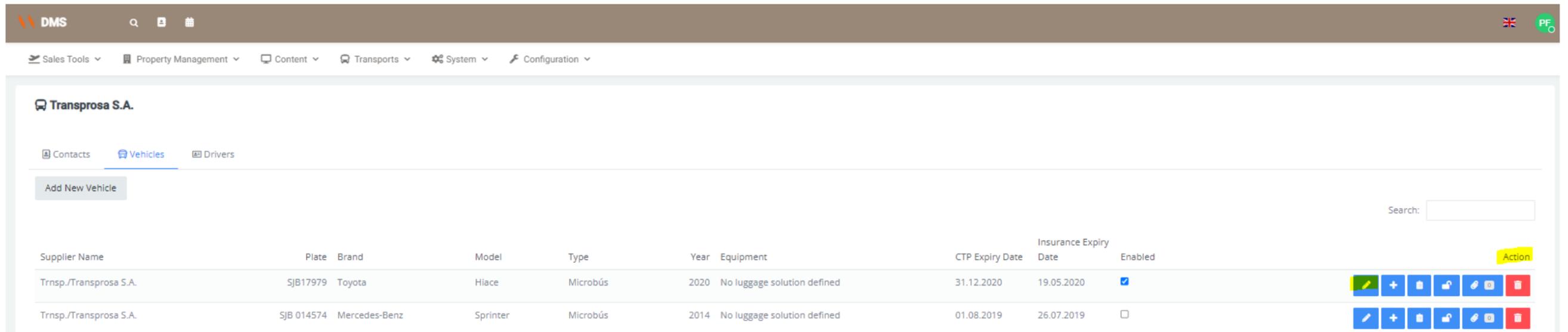


The screenshot displays the DMS extranet interface for Transprosa S.A. The main content area shows a table of vehicles. The 'Enabled' column header is highlighted in yellow, and the first row has a checked box in this column. The table data is as follows:

Supplier Name	Plate	Brand	Model	Type	Year	Equipment	CTP Expiry Date	Insurance Expiry Date	Enabled	Action
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB17979	Toyota	Hiace	Microbús	2020	No luggage solution defined	31.12.2020	19.05.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 014574	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	01.08.2019	26.07.2019	<input type="checkbox"/>	[Edit] [Add] [Delete] [Share] [Print] [Refresh] [Close]

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

En caso de requerir modificar o actualizar las unidades de transporte, puede utilizar las funciones que aparecen a la derecha (botones de color azul), en este caso específico, deben de utilizar el botón que tiene una imagen de lápiz. Desde acá puede modificar la información sin necesidad de volver a ingresarla como una unidad nueva o por error haber eliminado algún dato.

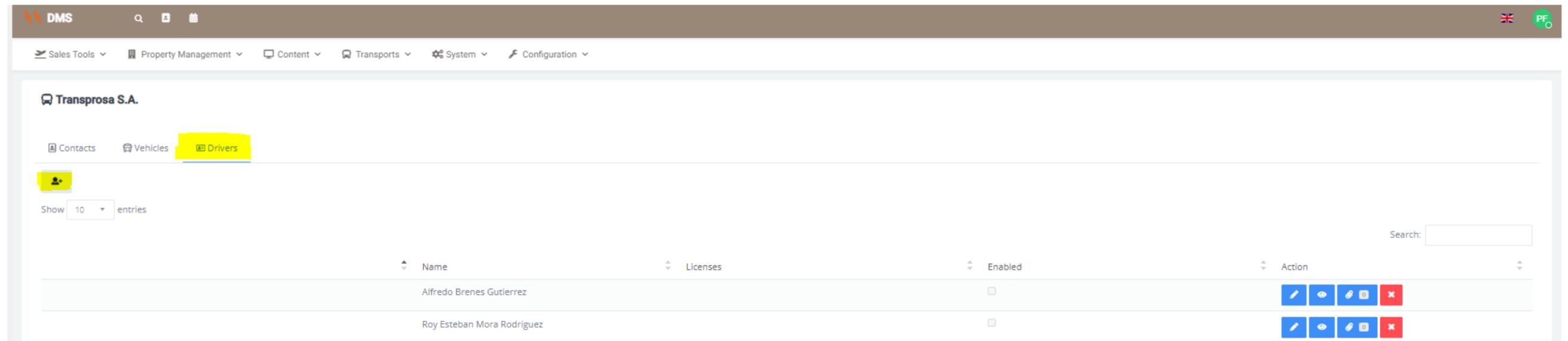


The screenshot shows the DMS extranet interface for Transprosa S.A. The main navigation bar includes 'Sales Tools', 'Property Management', 'Content', 'Transports', 'System', and 'Configuration'. The 'Transports' section is active, and the 'Vehicles' tab is selected. A table lists two vehicles with columns for Supplier Name, Plate, Brand, Model, Type, Year, Equipment, CTP Expiry Date, Insurance Expiry Date, and Enabled. Each row has a set of action buttons, including a pencil icon for editing.

Supplier Name	Plate	Brand	Model	Type	Year	Equipment	CTP Expiry Date	Insurance Expiry Date	Enabled	Action
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB17979	Toyota	Hiace	Microbús	2020	No luggage solution defined	31.12.2020	19.05.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	     
Trnsp./Transprosa S.A.	SJB 014574	Mercedes-Benz	Sprinter	Microbús	2014	No luggage solution defined	01.08.2019	26.07.2019	<input type="checkbox"/>	     

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Para agregar la información de los conductores el procedimiento es muy similar, solo que en esta ocasión tendría que ir a la pestaña de Drivers, darle click a la imagen de una persona con un símbolo de + (ejemplo en la diapositiva)

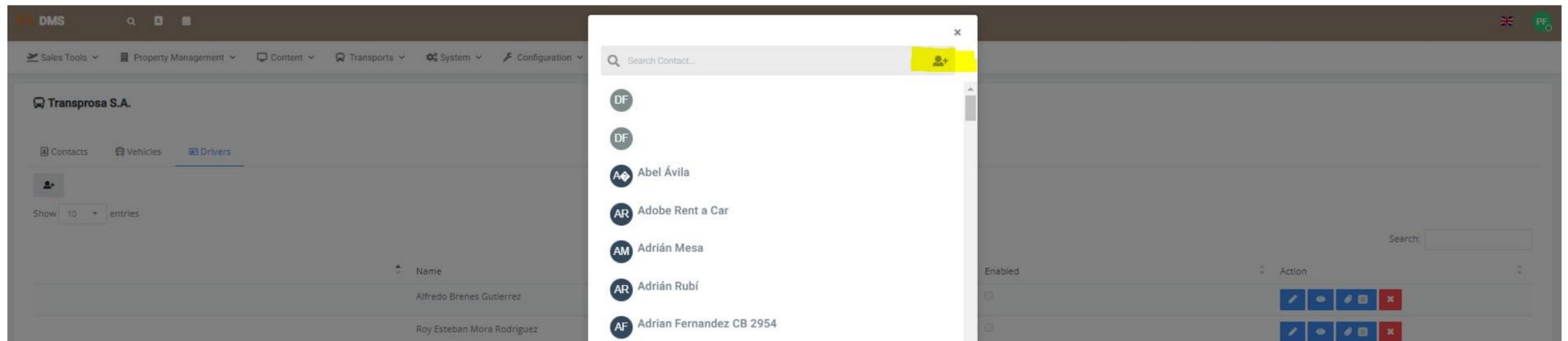


The screenshot displays the DMS (Digital Management System) interface for Transprosa S.A. The top navigation bar includes 'Sales Tools', 'Property Management', 'Content', 'Transports', 'System', and 'Configuration'. The main content area shows the 'Drivers' tab selected, with a search bar and a table of driver records. The table has columns for Name, Licenses, Enabled, and Action. Two drivers are listed: Alfredo Brenes Gutierrez and Roy Esteban Mora Rodriguez. The 'Action' column for each driver contains icons for edit, view, delete, and a red 'X' icon.

Name	Licenses	Enabled	Action
Alfredo Brenes Gutierrez		<input type="checkbox"/>	   
Roy Esteban Mora Rodriguez		<input type="checkbox"/>	   

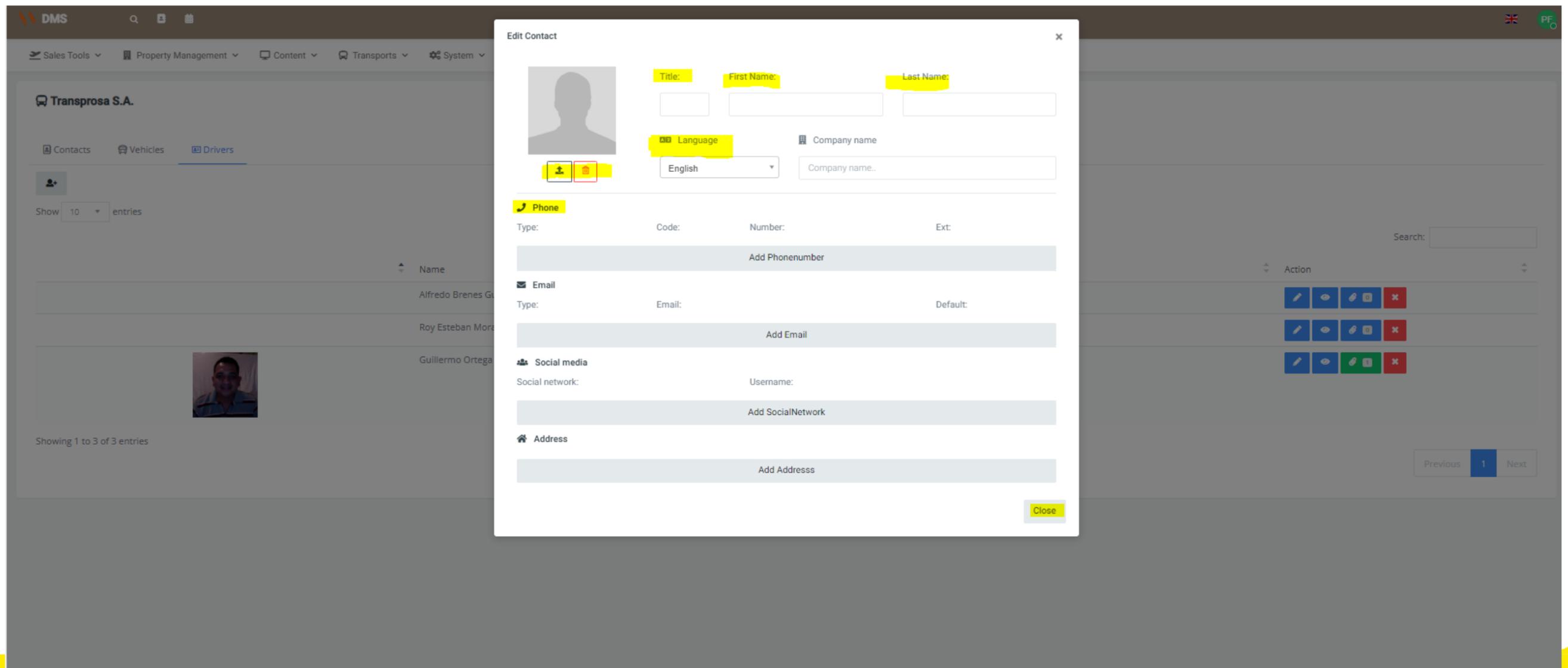
# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Nuevamente se despliega una pantalla, acá, pueden buscar si el conductor ya existe en el sistema; en caso de que no, debe de darle click, a la persona con el símbolo de +, para indicar, crear un nuevo conductor



# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

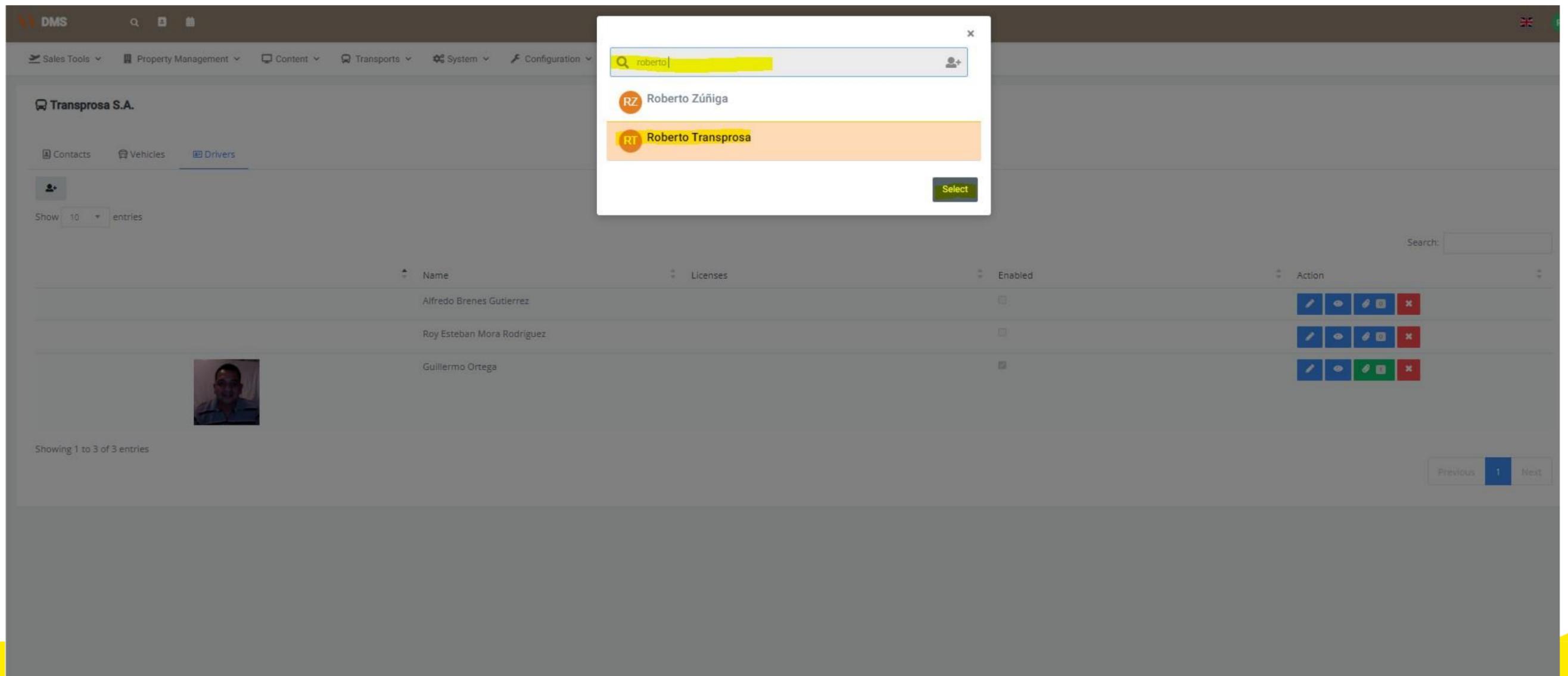
Ya en esta pantalla, ingresamos todos los datos del conducto, números telefónicos, correo e incluso una fotografía del mismo, llenada la información, deben de dar click en "close"



The image shows a screenshot of a web application interface. In the background, there is a page titled 'Transprosa S.A.' with a navigation menu including 'Contacts', 'Vehicles', and 'Drivers'. The 'Drivers' section is active, showing a list of three entries with names like 'Alfredo Brenes G...', 'Roy Esteban Mora...', and 'Guillermo Ortega...'. A 'Show 10 entries' dropdown is visible. In the foreground, an 'Edit Contact' modal form is open. The form has a title bar with a close button (X). It contains several sections: a profile picture placeholder with upload and delete icons; fields for 'Title', 'First Name', and 'Last Name'; a 'Language' dropdown menu set to 'English' and a 'Company name' text field; a 'Phone' section with columns for 'Type', 'Code', 'Number', and 'Ext', and an 'Add Phonenumber' button; an 'Email' section with columns for 'Type', 'Email', and 'Default', and an 'Add Email' button; a 'Social media' section with columns for 'Social network' and 'Username', and an 'Add SocialNetwork' button; and an 'Address' section with an 'Add Address' button. A 'Close' button is located at the bottom right of the modal. The background page also features a search bar, an 'Action' menu with edit, view, and delete icons, and pagination controls showing 'Previous', '1', and 'Next'.

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Ahora bien, deben de ir a la lupa y buscar al conductor que ingresaron, darle click en el nombre y luego en el botón "Select"



The screenshot displays the 'Drivers' section of a DMS application for 'Transprosa S.A.'. A search modal is open, showing results for the search term 'roberto'. The results are:

- Roberto Zúñiga (RZ)
- Roberto Transprosa (RT) - This entry is highlighted in orange.

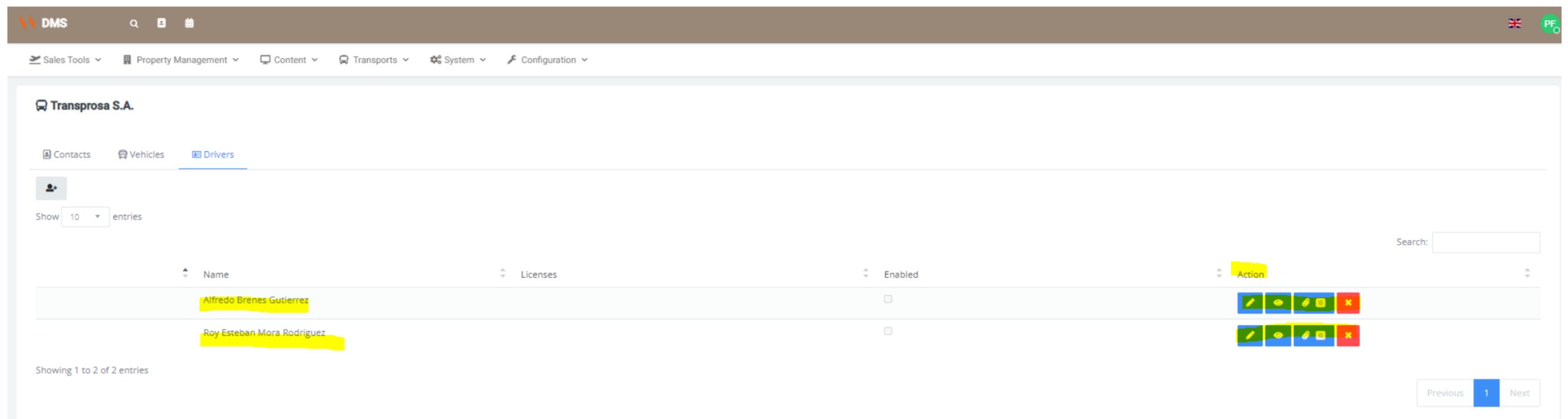
A 'Select' button is located at the bottom right of the search modal. The background interface shows a table of drivers with the following columns: Name, Licenses, Enabled, and Action. The table contains three entries:

Name	Licenses	Enabled	Action
Alfredo Brenes Gutierrez		<input type="checkbox"/>	<a href="#">Edit</a> <a href="#">View</a> <a href="#">Add</a> <a href="#">Delete</a>
Roy Esteban Mora Rodriguez		<input type="checkbox"/>	<a href="#">Edit</a> <a href="#">View</a> <a href="#">Add</a> <a href="#">Delete</a>
Guillermo Ortega		<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Edit</a> <a href="#">View</a> <a href="#">Add</a> <a href="#">Delete</a>

Additional interface elements include a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and a 'Showing 1 to 3 of 3 entries' indicator at the bottom left. The bottom right corner features 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Al ingresar todos nuestros conductores, se deben de visualizar de la siguiente manera, a la derecha aparecen nuevamente los botones de color azul, los cuales nos permite modificar, visualizar e ingresar los documentos de los conductores con las licencias de conducir

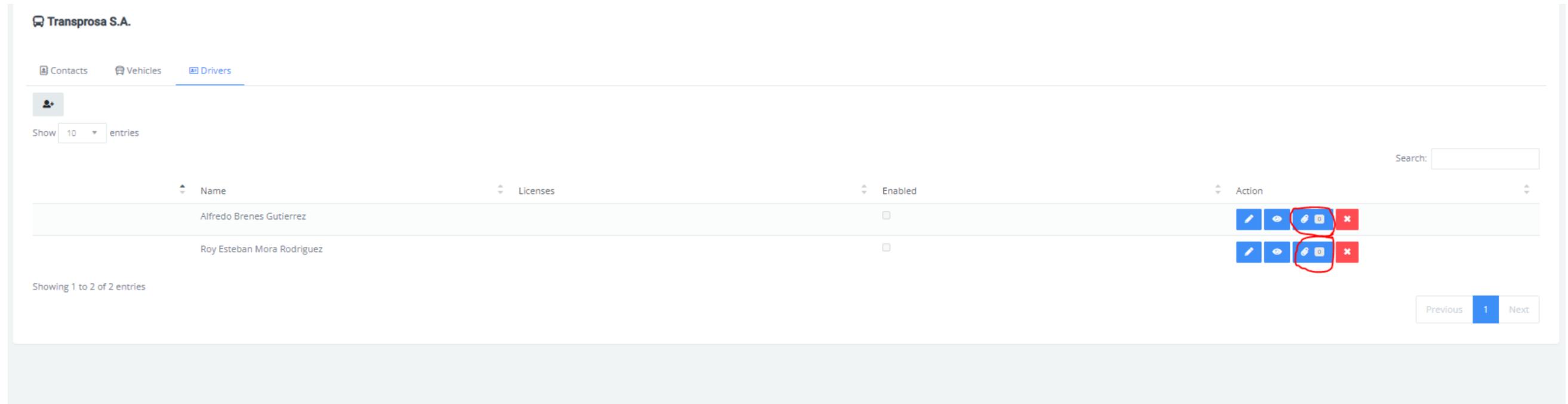


The screenshot displays the DMS (Document Management System) interface for Transprosa S.A. The main navigation menu includes Sales Tools, Property Management, Content, Transports, System, and Configuration. The current view is the Drivers section, which shows a list of drivers with the following columns: Name, Licenses, Enabled, and Action. The Action column contains icons for edit, view, add, and delete. The list shows two drivers: Alfredo Brènes Gutierrez and Roy Esteban Mora Rodriguez. The interface also includes a search bar, a pagination control showing 'Showing 1 to 2 of 2 entries', and a 'Previous 1 Next' navigation bar.

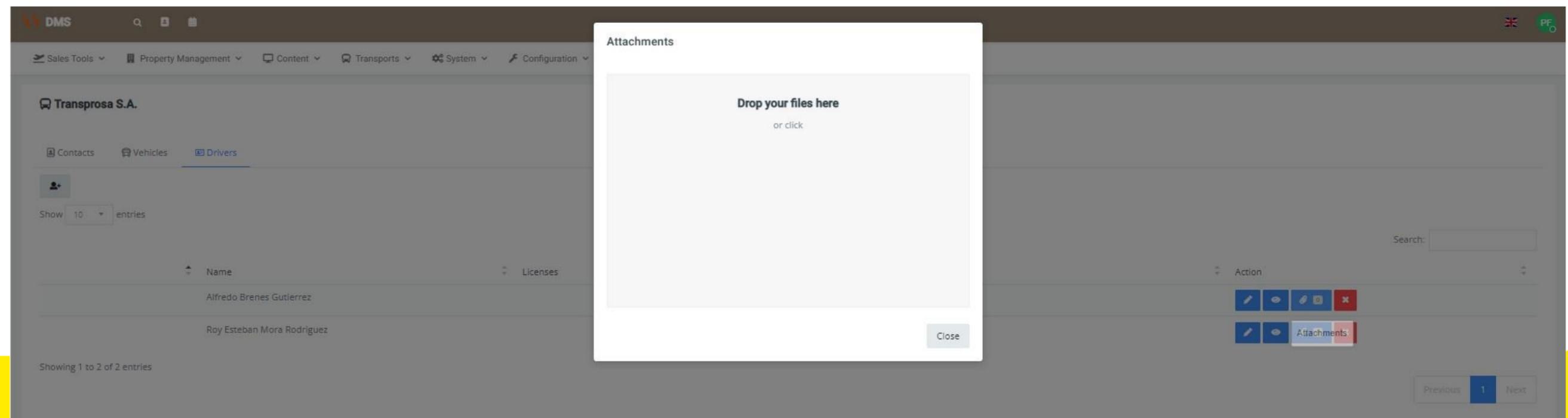
Name	Licenses	Enabled	Action
Alfredo Brènes Gutierrez		<input type="checkbox"/>	   
Roy Esteban Mora Rodriguez		<input type="checkbox"/>	   

# Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Para subir las imágenes de la licencias deben de utilizar el siguiente botón



Para subir las imágenes de la licencias deben de utilizar el siguiente botón



## Como crear o actualizar las unidades de transporte en la extranet

Estimados conductores, en las últimas ocasiones, les hemos ayudado con estas funciones, sin embargo, les agradecemos que de ahora en adelante sean ustedes las personas que se encarguen de esta tarea, bajo la supervisión nuestra, asimismo, si requieren ayuda de nuestra parte, estamos con tal disposición de ayudarles y explicarles todos los procesos necesarios para el adecuado uso de la misma.

De igual manera si el sistema les esta presentando un problema o error, nos pueden enviar con correo a [operations@aratours.com](mailto:operations@aratours.com) o llamar al número telefónico 2232-0400 o al Whatsapp +506 8310 2818



# Procesos de ARA

- Mejora en el servicio de transporte.

[Check List Conductores](#)

[Tour Report Transportistas](#)



# Gracias!

*Por su atención*