



Inclusión Módulo de Matriz de Protocolos

Manual de Instrucciones

2024

Tabla de Contenido

1. Introducción.....	3
2. Módulo Matriz de Protocolos.....	4
2.1. Registro de Protocolos.....	5
2.2. Actualización de Protocolos.....	7
2.3. Activación / Inactivación de Protocolos.....	9

1. Introducción

Este instructivo tiene como objetivo brindar una guía en el manejo del módulo “**Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos**”, detallando los pasos necesarios para registrar, actualizar, activar e inactivar los protocolos de seguridad y movilidad. A través de este documento, se busca garantizar la correcta gestión de los protocolos asociados, optimizando su implementación y su relación con las empresas de transporte.

La información contenida en este documento es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona a la cual está dirigida. Si el usuario no es un receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este documento es prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, por favor notificar al remitente y destruir todas las copias del documento recibido inmediatamente. Esta información es propiedad de Intrared.net Ltda. Toda distribución o copia de este documento sin la autorización expresa de Intrared.net Ltda. Es prohibida y sancionada por la ley.

Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede ser reproducida, total ni parcialmente, ni registrada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electro-óptico, fotostático o por cualquier otro, sin el permiso previo escrito de los. Todos los derechos reservados.

CONFIDENCIAL

2. Módulo Matriz de Protocolos

En el módulo “**Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos**” podrá realizar el proceso de registro, actualización, activación o inactivación de protocolos relacionados con seguridad y movilidad. En la ventana inicial del módulo, encontrará las siguientes opciones que podrá ejecutar según su necesidad:

- **Registrar Protocolo:** Permite la creación de un nuevo “**Protocolo**” en caso de que no se encuentre registrado.
- **Mostrar:** Permite seleccionar la cantidad de registros que desea visualizar.
- **Buscar:** Facilita la búsqueda de datos específicos dentro de la tabla.
- **Copiar / Excel / CSV / PDF:** Ofrece opciones para descargar la información según la necesidad del usuario.
- **Actualizar:** Permite modificar la información de un protocolo existente, esta opción se encuentra ubicada en la columna “**opciones**”.
- **Inactivar:** Da la posibilidad de inactivar un protocolo que ya no será utilizado, esta opción se encuentra ubicada en la columna “**opciones**”.
- **Activar:** Permite reactivar un protocolo previamente inactivado, esta opción se encuentra ubicada en la columna “**opciones**”.

The screenshot displays the 'Matriz de Protocolos' interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos'. Below this, a 'REGISTRAR PROTOCOLO' button is visible. The main area contains a table with the following data:

BuscarCodigo	BuscarNombreEvento	BuscarEtapa	BuscarDescripcionProtoc	BuscarOpciones
1	Despacho limpio (A Cargo Empresa).	ANTES DE CARGUE	El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como: 1. Celular fuera de servicio, 2. celular incompleto, 3. celular no corresponde, 4. no cargue el viaje, 5. No cuenta con Datos GPS para estos casos el controlador de Centro logistico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio, el Supervisor de Centro logistico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo replazo con el fin de obtener solución en el momento, de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al Acuerdo Despacho en Limpio - Definiciones.	 
2	Tiempo De parametrización/Frecuencia de Seguimiento	ANTES DE DESCARGUE	Se debe validar en conjunto con la transportadora la frecuencia de seguimiento contratada con el fin de parametrizar de manera correcta los tiempos estipulados. Adicional a ello se debe aclarar el periodo de tiempo y horarios de servicio en que se van a realizar los controles a las Movilizaciones sin retraso.	 

Below the table, it indicates 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

2.1. Registro de Protocolos

Para realizar el registro de un protocolo, deberá dar clic en el botón “Registrar Protocolo”.

Matriz de Protocolos

REGISTRAR PROTOCOLO

Copiar Excel CSV PDF

Mostrar 10 registros

Buscar:

Buscar Codigo	Buscar Nombre Evento	Buscar Etapa	Buscar Descripcion Protocolo	Buscar Opciones
1	Despacho limpio (A Cargo Empresa).	ANTES DE CARGUE	El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como: 1. Celular fuera de servicio, 2. celular incompleto, 3. celular no corresponde, 4. no cargue el viaje, 5. No cuenta con Datos GPS para estos casos el controlador de Centro logístico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio, el Supervisor de Centro logístico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo replazo con el fin de obtener solución en el momento, de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al Acuerdo Despacho en Limpio - Definiciones.	✓ ✎
2	Tiempo De parametrización/Frecuencia de Seguimiento	ANTES DE DESCARGUE	Se debe validar en conjunto con la transportadora la frecuencia de seguimiento contratada con el fin de parametrizar de manera correcta los tiempos estipulados. Adicional a ello se debe aclarar el periodo de tiempo y horarios de servicio en que se van a realizar los controles a las Movilizaciones sin retraso.	✗ ✎

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

El sistema mostrará una pestaña en donde deberá realizar el diligenciamiento de los siguientes campos:

- **Nombre del evento:** Ingresar el nombre del protocolo que considere necesario.
- **Etapa:** a través de una lista desplegable, permite clasificar el protocolo según la fase o etapa del evento (por ejemplo, preparación, ejecución, o cierre).
- **Gestiones a realizar en caso de:** detalla las acciones específicas que deben ejecutarse bajo determinadas circunstancias o situaciones relacionadas con el protocolo.

REGISTRAR PROTOCOLO

Los campos marcados con (*) son OBLIGATORIOS para el registro del protocolo en el sistema.

* Nombre del Evento

Nombre del Evento

* Etapa

Escoja Opcion

* Gestiones a realizar en caso de:

Escribe la gestion a realizar...

Guardar Cancelar

Una vez diligenciada la información, se deberá dar clic en el botón **“Guardar”**. En caso de no estar seguro, haga clic en el botón **“Cancelar”**.

AVANSAT

Bienvenido
Soporte Integrador...
Perfil: Super Administrador...
Visitar la Web | Cerrar Sesión

Buscar Servicio

Actividades

Mesa De Apoyo

Notificaciones

Estudio de seguridad V2

Solicitud seguro SOAT

Registro Transp...

Asistencia en C...

Registro Recurs...

Estado Recursos

Matriz de Comu...

Rutas y P.Control

Despachos

Estudio de seguridad

Plan de Ruta

Control Trafico

Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos

Matriz de Protoc...

REGISTRAR PH

Copiar Excel

Buscar Código

1

2

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

REGISTRAR PROTOCOLO

Los campos marcados con (*) son OBLIGATORIOS para el registro del protocolo en el sistema.

* Nombre del Evento: Despacho limpio (A Cargo Empresa).

* Etapa: ANTES DE CARGUE

* Gestiones a realizar en caso de:

El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como:

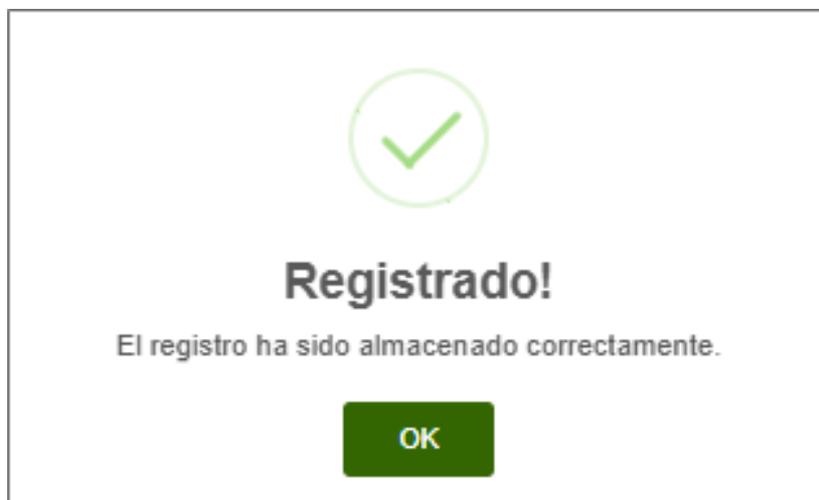
1. Celular fuera de servicio,
2. celular incompleto,
3. celular no corresponde,
4. no cargue el viaje,
5. No cuenta con Datos GPS

para estos casos el controlador de Centro logistico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio; el Supervisor de Centro logistico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo remplazo con el fin de obtener solución en el momento; de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al

Guardar Cancelar

En caso de guardar la información, el sistema confirmará la actualización a través del siguiente mensaje de confirmación:

“¡Registrado! El registro ha sido almacenado correctamente.”



2.2. Actualización de Protocolos

En caso de surgir la necesidad de actualizar alguno de los protocolos registrados, en la columna "Opciones", visualizará el botón "Actualizar".

Matriz de Protocolos

BuscarCodigo	BuscarNombreEvento	BuscarEtapa	BuscarDescripcionProtoc	BuscarOpciones
1	Despacho limpio (A Cargo Empresa).	ANTES DE CARGUE	El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como: 1. Celular fuera de servicio, 2. celular incompleto, 3. celular no corresponde, 4. no cargue el viaje, 5. No cuenta con Datos GPS para estos casos el controlador de Centro logístico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio, el Supervisor de Centro logístico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo remplazo con el fin de obtener solución en el momento; de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al Acuerdo Despacho en Limpio - Definiciones.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Tiempo De parametrización/Frecuencia de Seguimiento	ANTES DE DESCARGUE	Se debe validar en conjunto con la transportadora la frecuencia de seguimiento contratada con el fin de parametrizar de manera correcta los tiempos estipulados. Adicional a ello se debe aclarar el periodo de tiempo y horarios de servicio en que se van a realizar los controles a las Movilizaciones sin retraso.	<input type="checkbox"/>

El sistema mostrará una ventana donde deberá realizar la edición de los campos diligenciados al momento de registrar el protocolo. Una vez diligenciada la información, deberá dar clic en el botón "Guardar". En caso de no estar seguro, haga clic en el botón "Cancelar".

ACTUALIZAR PROTOCOLO

Los campos marcados con (*) son OBLIGATORIOS para la actualizacion del protocolo en el sistema.

* Nombre del Evento: Despacho limpio (A Cargo Empresa)

* Etapa: ANTES DE CARGUE

* Gestiones a realizar en caso de:

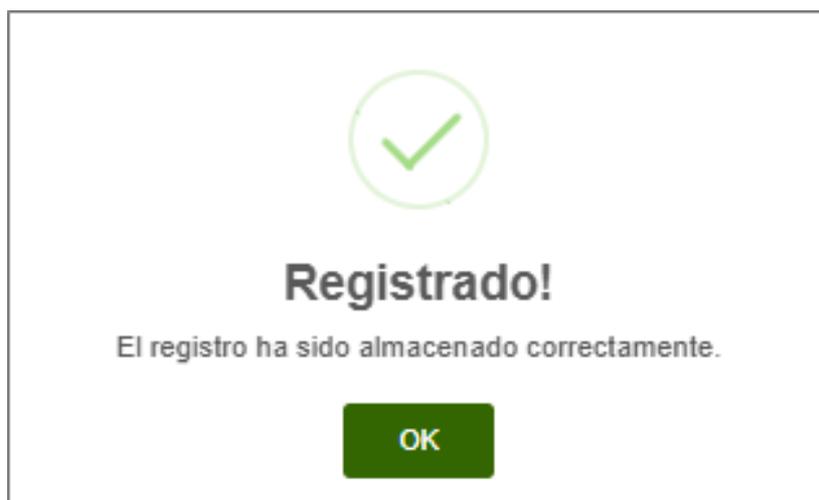
El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como:

1. Celular fuera de servicio,
2. celular incompleto,
3. celular no corresponde,
4. no cargue el viaje,
5. No cuenta con Datos GPS

para estos casos el controlador de Centro logístico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio, el Supervisor de Centro logístico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo remplazo con el fin de obtener solución en el momento; de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al

En caso de guardar la información, el sistema confirmará la actualización a través del siguiente mensaje de confirmación:

“¡Registrado! El registro ha sido almacenado correctamente.”



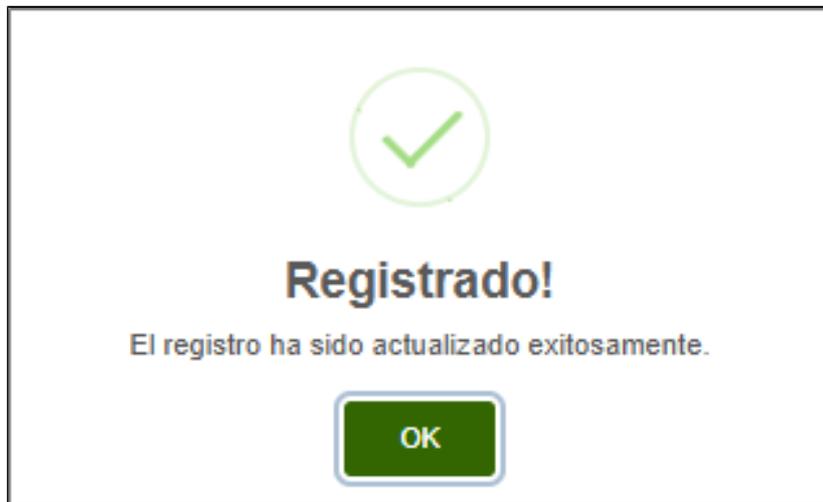
2.3. Activación / Inactivación de Protocolos

En caso de que desee realizar el proceso de activación o inactivación de un protocolo, deberá ingresar al módulo “**Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos**” y dar clic en el botón “**Inactivar**”.

The screenshot displays the 'Matriz de Protocolos' interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos'. Below this, a 'REGISTRAR PROTOCOLO' button is visible. The interface includes search filters for 'Buscar Código', 'Buscar Nombre Evento', 'Buscar Etapa', 'Buscar Descripción Protoc...', and 'Buscar Opciones'. A table with two records is shown. Record 1: 'Despacho limpio (A Cargo Empresa)' with stage 'ANTES DE CARGUE'. Record 2: 'Tiempo De parametrización/Frecuencia de Seguimiento' with stage 'ANTES DE DESCARGUE'. Each record has a red 'X' icon and a blue document icon in the 'Buscar Opciones' column. The status bar at the bottom indicates 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros'.

El sistema le mostrará al usuario el siguiente mensaje de confirmación:

“¡Registrado! El registro ha sido actualizado correctamente.”



En caso de que se desee activar nuevamente el registro, se deberá dar clic en el botón “**Activar**”.

AVANSAT
 Bienvenido
 Soporte Integrador...
 Perfil: Super Administrador...
 Visitar la Web | Cerrar Sesión

Tablas Maestras > Protocolos > Matriz de Protocolos

Matriz de Protocolos

REGISTRAR PROTOCOLO

Copiar Excel CSV PDF Mostrar 10 registros Buscar:

BuscarCodigo	BuscarNombreEvento	BuscarEtapa	BuscarDescripcionProto	BuscarOpciones
1	Despacho limpio (A Cargo Empresa).	ANTES DE CARGUE	El despacho quedara a cargo de la empresa en caso que esté presente una novedad como: 1. Celular fuera de servicio, 2. celular incompleto, 3. celular no corresponde, 4. no cargue el viaje, 5. No cuenta con Datos GPS para estos casos el controlador de Centro logístico Faro registrara la información obtenida en la gestión y notificará a la Transportadora mediante correo electrónico, de no obtener respuesta por este medio, el Supervisor de Centro logístico Faro se comunicara con el primer contacto o su respectivo replazo con el fin de obtener solución en el momento, de no ser así se dejara el despacho con la Novedad "A cargo empresa" con el fin de que la empresa se responsabilice de la novedad. Por favor remitirse al Acuerdo Despacho en Limpio - Definiciones.	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Tiempo De parametrización/Frecuencia de Seguimiento	ANTES DE DESCARGUE	Se debe validar en conjunto con la transportadora la frecuencia de seguimiento contratada con el fin de parametrizar de manera correcta los tiempos estipulados. Adicional a ello se debe aclarar el periodo de tiempo y horarios de servicio en que se van a realizar los controles a las Movilizaciones sin retraso.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente