



# MANUAL DE USUARIO TRANSPORTISTA Plataforma Giro Limpio 5.0

Versión Octubre 2023

Preparada por



# **Tabla de Contenidos**

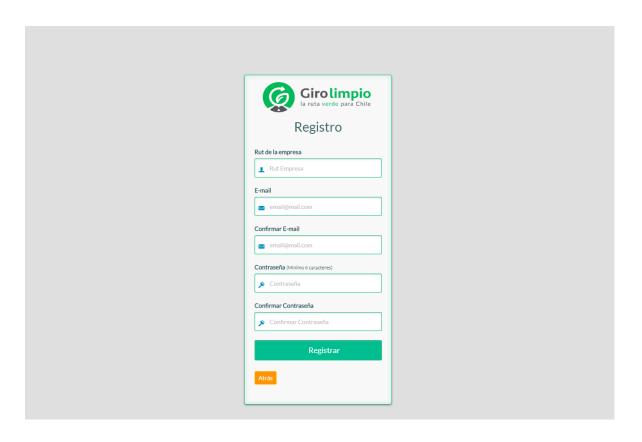
| 1. Ingreso al sistema  | 3  |
|--|----|
| 2. Ingreso de datos al sistema   | 6  |
| 3 Mi Perfil  |    |
| 3. Caracterización de flota  | 11 |
| 3.1. Caracterización de flota con datos traídos desde plataforma externa | 13 |
| 4. Ingreso de reportes   | 14 |
| 4.1. Reportes con datos traídos desde plataforma externa                 | 16 |
| 5. Visualización de reportes históricos                                  | 18 |
| 6. Visualización de resultado de reportes                                | 20 |
| 7. Benchmark   | 21 |
| 8. Plan de Acción  | 22 |
| 1.9 Postulación a Sello  | 25 |
| 10. Material de interés  | 28 |
| 11. Ayuda  | 28 |

# 1. Ingreso al sistema

Al abrir el sitio de <u>Giro Limpio</u> (https://girolimpio.agenciase.org/), la pantalla que se presenta es la de ingreso al sistema.



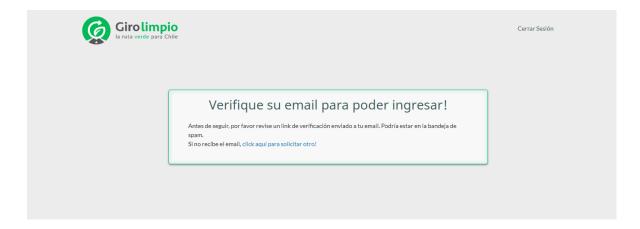
Una nueva empresa que ingresa por primera vez, debe seleccionar la opción "Regístrate" para acceder al sistema.



En el registro inicial, se solicitan los datos básicos: RUT, e-mail y contraseña. Estos dos últimos se solicitan dos veces, para asegurar el correcto ingreso por parte del usuario, dado que son datos claves para realizar un buen registro.

El botón "Atrás" cancela el registro y vuelve a la pantalla inicial, en el caso que la opción 'Regístrate' haya sido seleccionada por error.

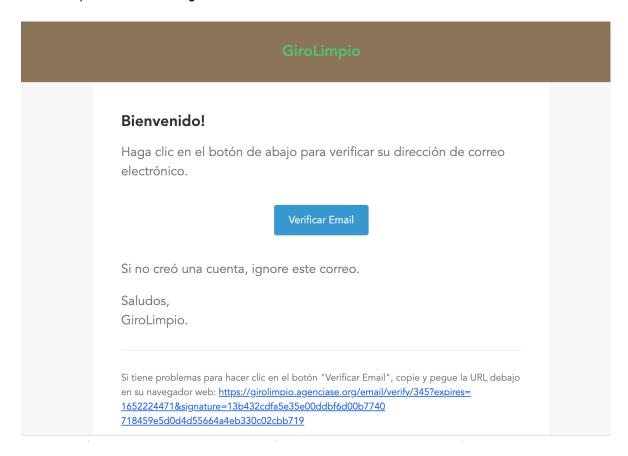
Una vez ingresado los datos y luego de haber presionado el botón 'Registrar', se desplegará el siguiente mensaje:



La plataforma procede a verificar que el correo entregado exista, enviándole un enlace de registro.

Debe verificarse la casilla SPAM (correo no deseado) dado que en algunas oportunidades se ha observado que este tipo de correos automáticos son clasificados erróneamente como e-mail indeseable.

El correo que recibirá es el siguiente:



Al abrir en mail enviado por Giro Limpio y hacer click en el enlace, la empresa queda registrada y habilitada para acceder a la plataforma Giro Limpio

#### 2. Ingreso de datos al sistema

Debe ingresar nuevamente a <a href="https://girolimpio.agenciase.org/login">https://girolimpio.agenciase.org/login</a>



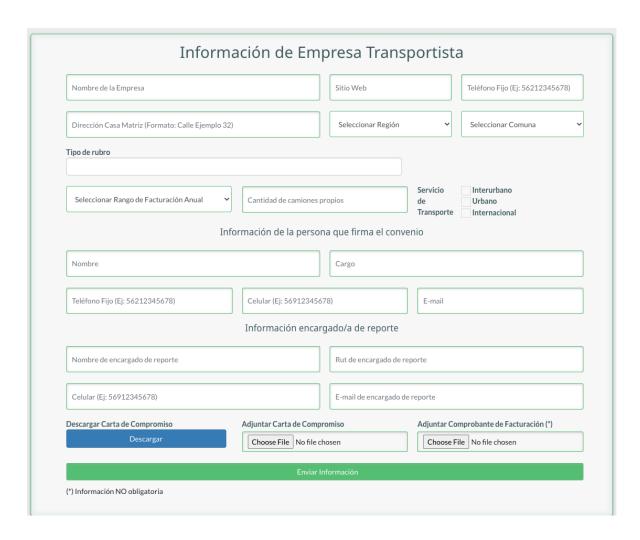
Digitar su RUT y contraseña correcta para ingresar.

Si habilita la casilla "Recordarme la próxima vez", el sistema no solicitará mail ni clave si la sesión no ha sido cerrada. Recuerde que, si deja la sesión abierta, permite el acceso a cualquier persona dándole la oportunidad de manipular el sistema.

Una vez que presiona 'Ingresar', el sistema solicita seleccionar el tipo de empresa que se ha registrado. Hay cuatro tipos de empresa disponibles: Empresa Transportista, Empresa Generadora de Carga, Organización asociada y Operador Logístico.



Luego de seleccionar Empresa Transportista, se despliega el siguiente formulario:



# Debe ingresar datos básicos de la empresa:

- Nombre de la empresa, tal y como quiere que aparezca posteriormente para efectos de Marketing y Publicidad.
- Sitio web de la empresa, si es que tiene.
- Teléfono fijo, incluyendo el 56 al inicio (código de chile).
- Dirección principal o casa matriz.

# Luego debe seleccionar:

- Región en la que se encuentra la casa matriz de la empresa.
- Comuna en la que se encuentra la casa matriz de la empresa.
- Rango de facturación anual.

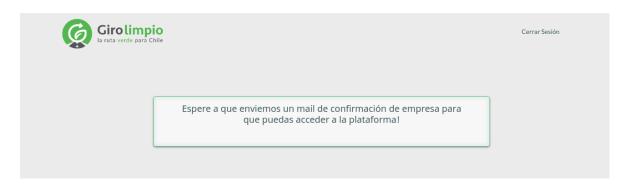
#### A continuación se debe indicar:

- Total de camiones propios, considerando camiones rígidos y tractocamiones.
- Total de camiones arrendados/subcontratados o un promedio en caso que se trate de una cantidad variable.

- Tipo de servicio de transporte: Interurbano, Urbano y/o Internacional.
- Información de la persona que firma el contrato: Nombre, Cargo, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
- Información de la persona que estará a cargo de reportar periódicamente en Giro Limpio: Nombre, RUT, Celular y correo electrónico.

Finalmente, es necesario adjuntar la carta de adhesión previamente llenada con los datos de la empresa. La carta de adhesión lista para rellenar la puede descargar en el mismo formulario bajo "Descargar Carga de adhesión"

Una vez que se han ingresado todos los datos, se despliega la siguiente pantalla:



La plataforma envía un correo electrónico automático a la entidad administradora de Giro Limpio, Agencia de Sostenibilidad Energética, dónde se analizarán los datos y documentos enviados.

Luego de que su registro es aprobado por el administrador de Giro Limpio en la Agencia, se enviará un correo electrónico comunicándole que está habilitado en el sistema.

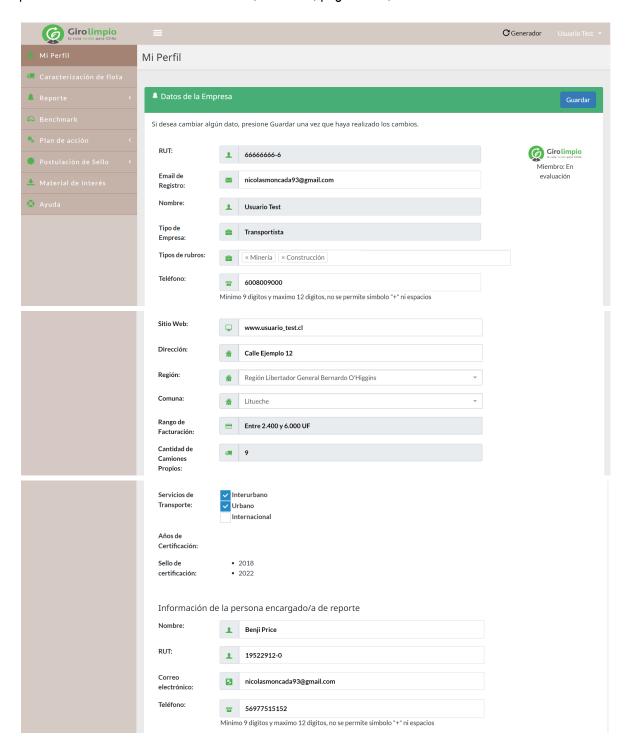
Al ingresar nuevamente a la plataforma, tendrá habilitado un menú en el costado izquierdo con las siguientes opciones:

- Mi Perfil
- Caracterización de Flota
- Reporte
  - o Reportar
  - o Reportes históricos
  - o Resultados Reportes
- Benchmark
- Plan de Acción
  - o Validación de plan de acción
  - o Históricos
- Postulación de Sello
  - o Postular a Sello
  - Ver estado solicitudes
- Material de Interés
- Ayuda

En el costado superior derecho de la pantalla aparecerá el nombre de la empresa que actualmente está utilizando el sistema. Haciendo click en el nombre de la empresa, se podrá cerrar la sesión. Cerrar la ventana tiene la misma funcionalidad que cerrar la sesión, excepto en el caso en que haya habilitado la casilla "Recordarme la próxima vez" al inicio.

#### 3 Mi Perfil

Corresponde a la administración del perfil de la empresa y del usuario. En esta pantalla el usuario podrá editar ciertos datos como teléfono, dirección, página web, entre otros.



Solo si el usuario transportista tiene habilitada la funcionalidad de dualidad, entonces tendrá la opción de ingresar a su perfil de Generador de Carga haciendo click en el botón "Generador". Para

comprender el funcionamiento del perfil Generador de Carga lo invitamos a leer el manual respectivo.



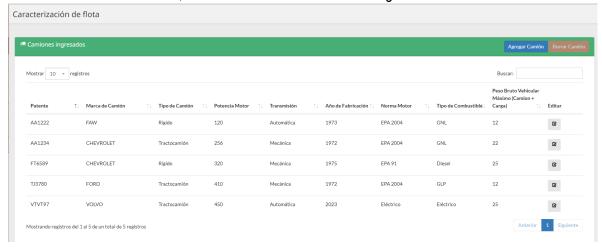
#### 3. Caracterización de flota

Formulario donde se ingresa, ya sea manualmente a través de un formulario web o mediante una planilla de formato Excel, las características de la flota de la empresa. Los datos que se solicitan de cada camión son: Patente, Tipo de Camión, Tipo de Transmisión, Año de fabricación, Norma Motor, Tipo de combustible, Peso Bruto Vehicular Máximo, Marca y Potencia.



En caso de preferir caracterizar su flota a través de una planilla excel, debe primero presionar el botón gris "Descargar Plantilla" acción que descargará en su computador un archivo Excel con el formato requerido. Posteriormente debe presionar el botón gris "Instrucciones/Subir Plantilla", leer las instrucciones y una vez que tenga listo el Excel con los datos de su flota, deberá seleccionar el archivo en su computador y presionar el botón verde "Confirmar Caracterización" ubicado al final del formulario.

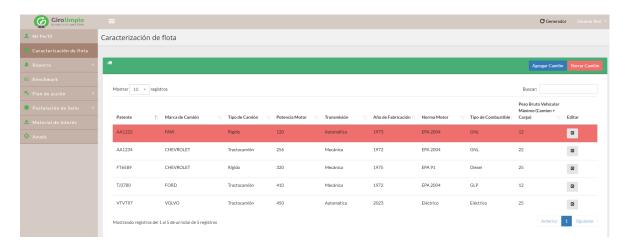
Una vez caracterizada la flota, en ese menú verá los camiones ingresados.



Finalizado el paso de Caracterización de Flota (ya sea la primera vez o su modificación) se habilita la opción de menú "Reporte".

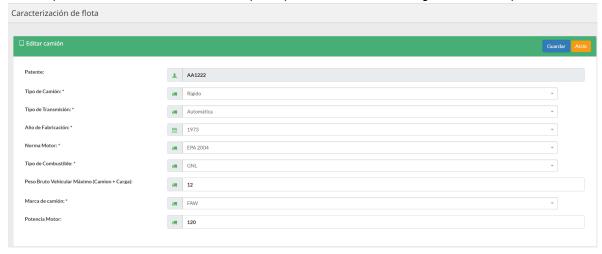
En cualquier momento puede actualizar su flota, ya sea eliminando una patente que ya no le pertenece, modificando algún dato de una patente existente o bien incorporando una nueva patente a su flota.

Para eliminar un camión de su flota debe pinchar sobre la patente para que la fila completa se marque de color rojo y luego podrá presionar el botón rojo Eliminar ubicado en el extremo superior derecho del formulario.

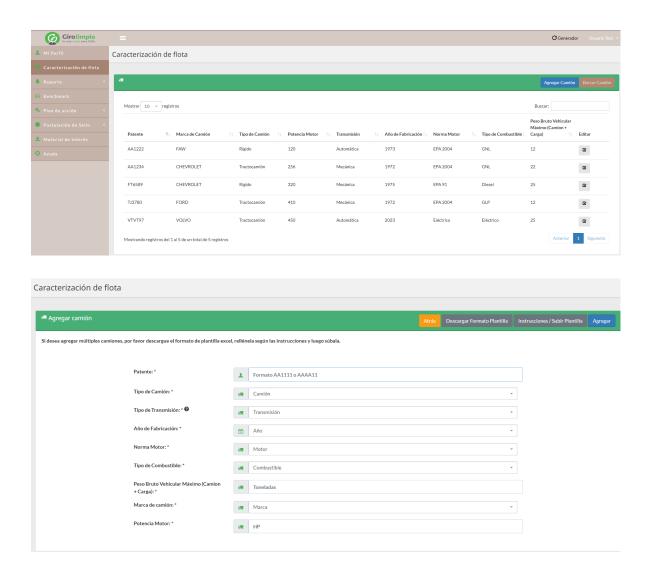


Para modificar algún dato de una patente ya ingresada, debe presionar el ícono con forma de lápiz ubicado en la columna Editar, en la fila de la patente que desee modificar. Esto lo llevará a un formulario donde podrá modificar cualquiera de los datos de dicho camión a excepción de su patente.

Deberá presionar el botón azul "Guardar" para que los cambios sean registrados en la plataforma.



Por último, si debe agregar un nuevo camión a su flota, debe presionar el botón azul "Agregar camión", lo que desplegará un formulario para ingresar los datos del nuevo camión, incluida la patente. No olvide presionar el botón "Guardar" para que el nuevo camión sea almacenado como parte de su flota. En caso de requerir incorporar varios camiones, tiene la opción de hacerlo a través de una planilla Excel.

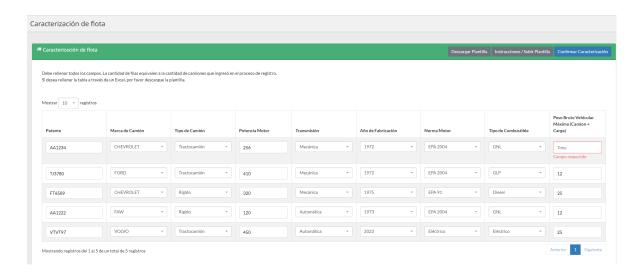


#### 3.1. Caracterización de flota con datos traídos desde plataforma externa

Si el transportista ha asentido a obtener los datos de la caracterización de flota desde una aplicación externa como Kaufmann, FleetUp, Wisetrack o similar, muchas veces la plataforma externa no tendrá todos los datos que Giro Limpio necesita, es por eso, que la empresa transportista debe ingresar a la plataforma e ir a la pestaña de caracterización de flota, para:

- Rellenar los datos que estén vacíos.
- Verificar y/o editar los datos que se obtuvieron desde la plataforma.

Los campos vacíos se muestran como cuadrados azules para facilitar la identificación de estos por el usuario. También puede descargar la plantilla en formato excel que será generada con los datos precargados que se obtuvieron desde la API.



Luego de rellenar los datos correctamente, se debe continuar con el flujo normal de caracterización de flota.

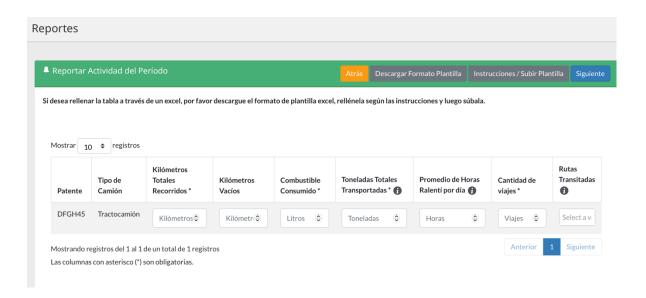
#### 4. Ingreso de reportes

El primer paso en la generación del reporte es la definición del periodo a reportar. El sistema solicita seleccionar el mes del reporte. La periodicidad del reporte está definida como mensual. De igual forma, se deben llenar los siguientes campos:

- Número de camiones arrendados en el período
- Tipo de carga transportada

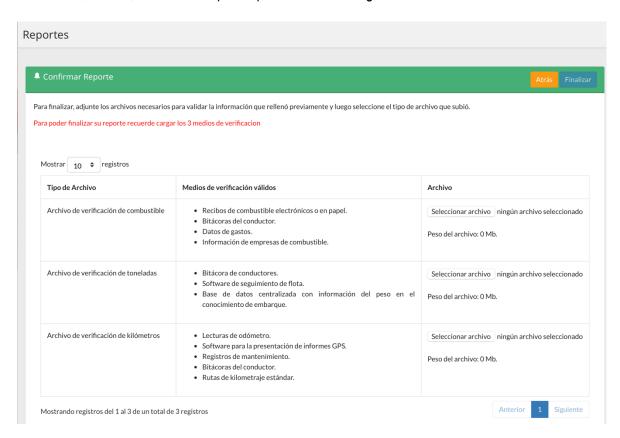


Una vez llenada la información general del reporte, se pasa a cargar todos los datos solicitados, por cada una de las patentes ingresadas en el paso de Caracterización de Flota. En este formulario también se encuentra habilitada la función de carga a través de un archivo Excel. Al igual que en la Caracterización de Flota, también se ofrece para descarga la plantilla Excel correspondiente. En este caso, se validan los datos a partir de las patentes ingresadas. No se puede modificar en este punto la cantidad de vehículos, dado que dicha acción debe ser realizada en el menú Caracterización de Flota.



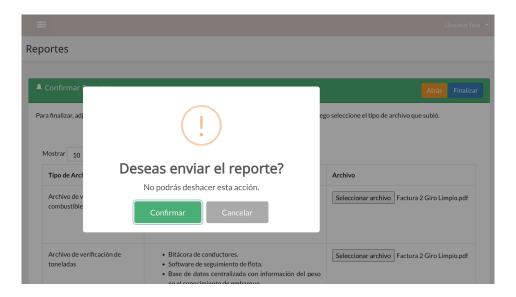
En caso de no conocer el promedio de horas de ralentí por día, la plataforma sugiere ingresar 1,5 horas

Al final de la carga de los datos para el reporte, se solicitará que se adjunten los medios de verificación, esto es, documentos que respaldan los datos ingresados.



Para incorporar estos archivos, se debe presionar el botón "Seleccionar Archivo" en cada una de las tres filas. Esta acción abre una ventana de selección de archivos locales, una vez seleccionado el

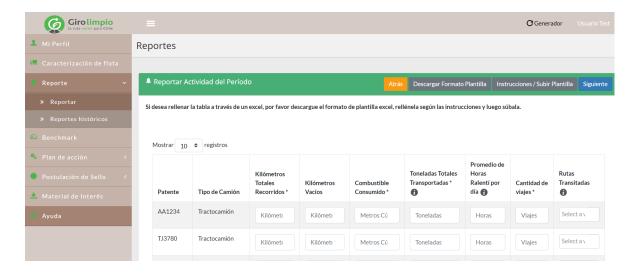
archivo debe presionar Abrir. Se adjunta un archivo por fila, una vez que tenga los 3 archivos adjuntos debe presionar el botón azul "Finalizar" ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.



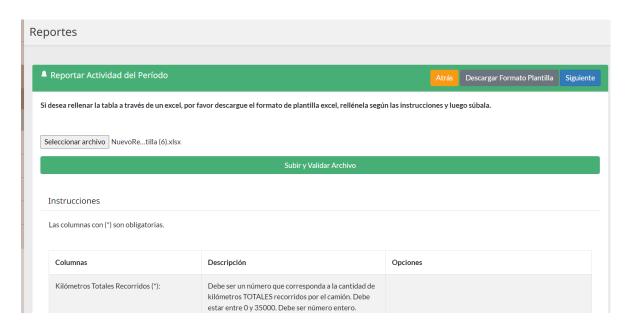
El último paso consiste en una última verificación para confirmar que el usuario tiene real intención de enviar el reporte y no accionó el botón por equivocación. Una vez Enviado el Reporte, este no se puede modificar y pasará a la Agencia de Sostenibilidad Energética para su validación. El usuario recibirá automáticamente un correo confirmando el envío del reporte seleccionado.

#### 4.1 Reportes a través de carga masiva

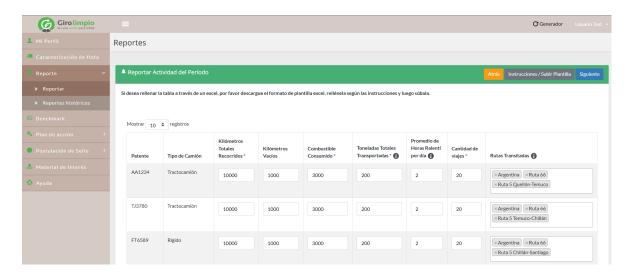
En caso que el usuario tenga un alto volumen de vehículos a reportar, existe la posibilidad de realizarlo a través de carga masiva. Para utilizar esa opción, en primer lugar debe dar click al botón "Descargar formato plantilla".



Luego, debe completarla de acuerdo a las instrucciones que puede conocer dando click al botón "Instrucciones/Subir plantilla". En este mismo apartado tendrá la opción de subir el archivo y dar click a "siguiente".



Luego de esto se dará paso a la pantalla en donde podrá visualizar la información carga y cargar/corregir información faltante.



#### 4.2. Reportes con datos traídos desde plataforma externa

Si el transportista ha aceptado a obtener los datos de reportes desde una aplicación externa (Kaufmann, FleetUp, Wisetrack o similar), cada primer día del mes, Giro Limpio traerá los datos de reportes desde la plataforma externa. Es muy probable que la plataforma externa no tenga todos los datos que Giro Limpio necesita, por lo que la empresa transportista debe ingresar a la plataforma e ir a la pestaña de "Reportes históricos", para:

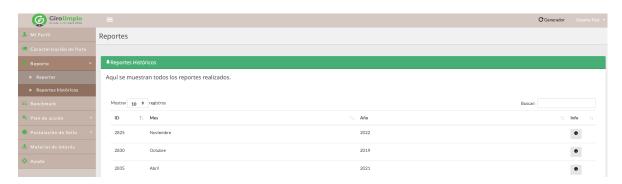
- Rellenar los datos que estén vacíos.
- Verificar y/o editar los datos que se obtuvieron desde la plataforma externa.

Para ello debe presionar el ícono de lápiz ubicado al lado al extremo derecho de cada periodo reportado.

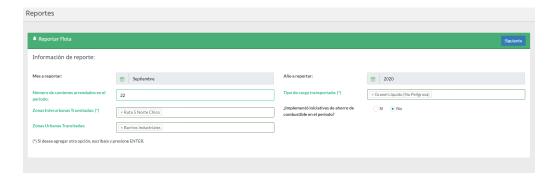
Cuando una empresa transportista está asociada a una API, la pestaña de "Reportes históricos" tendrá una columna adicional que corresponde al "Estado". Este estado puede tomar los siguientes valores:

- Borrador: el reporte ha sido traído desde la plataforma externa y no se han verificado y/o completado los datos por la empresa.
- Enviado: el reporte ha sido enviado y ya no es posible editarlo.

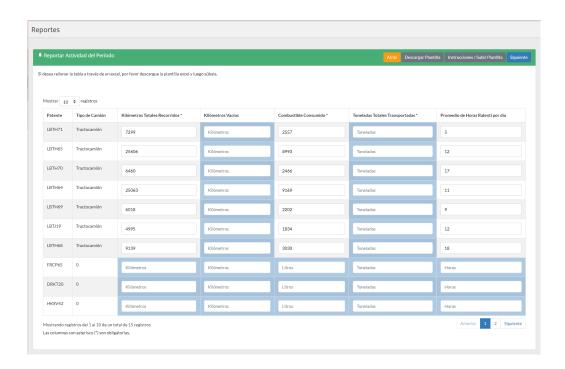
En caso de que el reporte esté en estado Enviado, el botón de editar estará deshabilitado.



Al entrar a editar un reporte, se pueden editar: el número de camiones arrendados en el periodo, el tipo de carga transportada y las zonas transitadas, pero no se pueden editar ni el mes ni el año, ya que eso corresponde a la identificación del reporte en el histórico, y es la información sincronizada desde la plataforma externa.



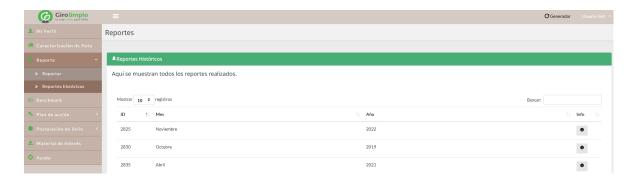
Al completar los datos faltantes, se puede continuar con el proceso haciendo click en el botón "Siguiente". A continuación, se desplegará el paso donde se completa la actividad del período. Los campos vacíos se muestran como cuadrados azules para facilitar la identificación de estos por el usuario. También puede descargar la plantilla en formato excel que será generada con los datos precargados que se obtuvieron desde la API.



Luego de rellenar los datos correctamente, se debe continuar con el flujo normal de reporte.

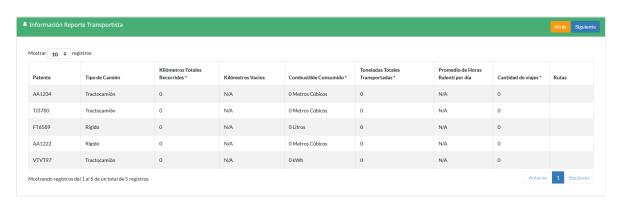
#### 5. Visualización de reportes históricos

Para visualizar los registros de reportes históricos, se debe seleccionar la opción "Reportes históricos" en la columna izquierda. Luego aparecerán listados los reportes realizados.



Se puede acceder al periodo reportado, a los registros de servicios contratados, y a los archivos utilizados como validación de los datos reportados. Los archivos se pueden descargar para su visualización.

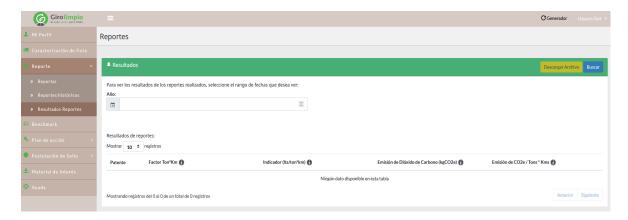






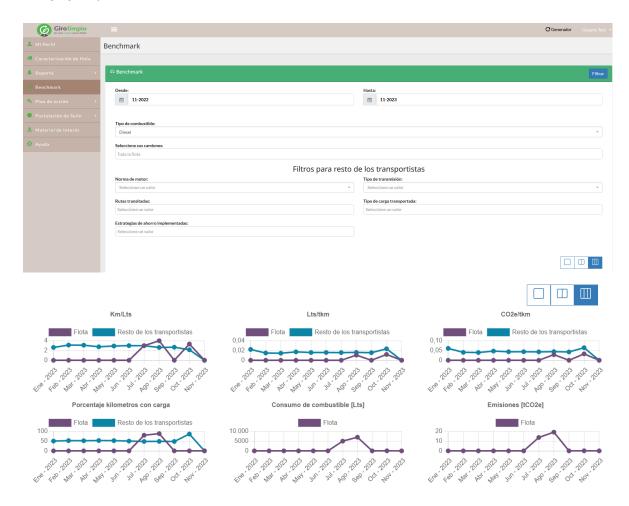
# 6. Visualización de resultado de reportes

En esta pestaña se puede ver el resultado de emisiones de los reportes que se han registrado en un cierto período de tiempo.



Luego de seleccionar el año deseado, puede hacer click en el botón "Descargar Archivo" para obtener un reporte personalizado.

#### 7. Benchmark



En esta sección, se puede comparar las estadísticas y el rendimiento de la flota, con respecto a la flota del resto de transportistas, registrados en la plataforma de Giro Limpio. Estos indicadores, se muestran como gráficos, donde la línea morada corresponde a la flota de la empresa y la línea azul representa el resto de los transportistas. Los datos que se comparan en cada gráfico son los siguientes y los cálculos de consumo son considerados solo para camiones Diesel:

- Km/Lts.
- Lts/tkm.
- CO2e/tkm.
- Porcentaje kilómetros con carga
- Consumo de combustible [Lts]
- Emisiones [tCO2e]

Sumado a esto, se puede filtrar los camiones que se van a tomar en consideración para los datos, tanto para la flota de la empresa, como para el resto de los transportistas.

Para el filtro de los camiones de la empresa, se puede seleccionar entre uno o más camiones que se van a considerar en el cálculo. En el caso que no se seleccionen camiones, se considera toda la flota. En el filtro del resto de los transportistas, hay distintas opciones que deben cumplir los camiones para ser considerados en los cálculos de los distintos indicadores. Estas opciones son:

- Norma de motor.
- Tipo de combustible.
- Tipo de transmisión.
- Rutas transitadas.
- Tipo de carga transportada.
- Estrategias de ahorro implementadas.

Una vez aplicados los filtros, se debe hacer click en el botón Filtrar, ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Además, se tiene la opción de desplegar los gráficos en distintas disposiciones, según el tamaño que el usuario requiera. Estas opciones de distribución están dadas por:

- Un gráfico por fila.
- Dos gráficos por fila.
- Tres gráficos por fila.

Las tres opciones recién listadas pueden ser seleccionadas con la barra de botones, los cuales se encuentran ubicados en el extremo derecho de la pantalla, justo antes de los gráficos.

#### 8. Plan de Acción

En este menú podrá ingresar un plan de acción aplicado durante el periodo asociado o bien revisar los planes de acción ingresados con anterioridad.

Al presionar el Submenú Validación de plan de acción, se despliega la siguiente pantalla:

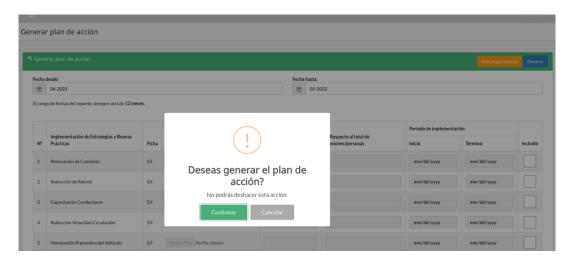
| lida               | ició   | n de plan de acción   |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
|--------------------|--|---|--------------------|-------------------|-------------|----------|-------|---------------------------|---------|---------------------------|----|
| <sup>t</sup> ₄ Val | lidad  | ción de plan de acción  |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           | Ge |
| Fech               | ha de  | esde:   |                    |                   | Fecha h     | asta:    |       |                           |         |                           |    |
| 31                 | b  | 01-2023   |                    |                   | 31          | 12-2023  | 1     |                           |         |                           |    |
| El ra              | ango   | de fechas del reporte, siempre será de <b>12 meses</b> .  En caso de necesitar registrar un pla | an de acción que n | o aparezca (      | en la lista | por favo | comui | nicarse al correo:        | girolim | pio@agenciase.org         |    |
| N'                 | l°   | Implementación de Estrategias y Buenas Prácticas  | Ficha              |                   |             |          |       | Incluie                   | do      | Archivo para verificación |    |
| 1                  |  | Renovación de Camiones  |                    | S/I               |             |          |       |                           |         |                           |    |
| 2                  |  | Reducción de Ralentí  |                    | S/I               |             |          |       |                           |         |                           |    |
| 3                  |  | Capacitación Conductores  |                    | S/I<br>S/I<br>S/I |             |          |       |                           |         |                           |    |
| 4                  |  | Reducción Velocidad Circulación   |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| 5                  |  | Mantención Preventiva del Vehículo  |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
|                    |  |   |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| li                 | Implementación de Estrategias y Buenas Prácticas |   | Ficha              |                   |             | Inclu    | ıido  | Archivo para verificación |         |                           |    |
| R                  | Renovación de Camiones                           |   | S/I                |                   |             | <b>✓</b> |       | Seleccionar archivo       |         |                           |    |
| R                  | Redu   | occión de Ralentí   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| C                  | Сара   | icitación Conductores   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| R                  | Redu   | cción Velocidad Circulación   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| Ν                  | Mant   | tención Preventiva del Vehículo   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| Ν                  | Mejo   | ras en la Planificación de Viajes   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| ٨                  | Mejo   | ras en la Distribución de la Carga  | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| C                  | Gesti  | ión del Combustible   | S/I                |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
| l                  | Jtiliz   | zación de AdBlue durante todo el año  | OdfwBfhAmC         | Op0p5JAdB         | Blue.jpg    |          |       |                           |         |                           |    |
|                    |  |   |                    |                   |             |          |       |                           |         |                           |    |
|                    | lı   | mplementación de Tecnologías  |                    |                   | Ficha       |          | Inclu | uido                      | Archiv  | o para verificación       |    |
|                    | Д  | Nerodinámica del Tracto   |                    | S/I               |             |          |       |                           |         |                           |    |
|                    |  | Aerodinámica del Remolque   |                    |                   | S/I         |          |       |                           |         |                           |    |

Se presentan dos cuadros, el primero agrupa las posibles estrategias y buenas prácticas a implementar en su empresa. El segundo agrupa las tecnologías de ahorro de combustible disponibles en el mercado.

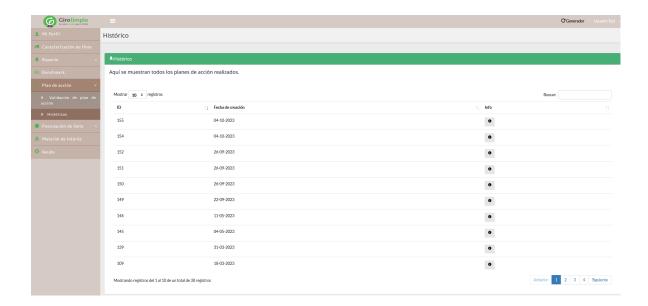
Para cada Estrategia, Buena Práctica o Tecnología incluida en su plan deberá primero hacer chek sobre el recuadro de la columna "Incluido" al final de la fila y luego deberá adjuntar un archivo que permita verificar la implementación de la estrategia, buena práctica o tecnología.

Para obtener más información sobre el potencial de ahorro de cada estrategia o tecnología, así como proveedores de las mismas, debe pinchar el ícono de la columna Ficha en la fila que sea de su interés.

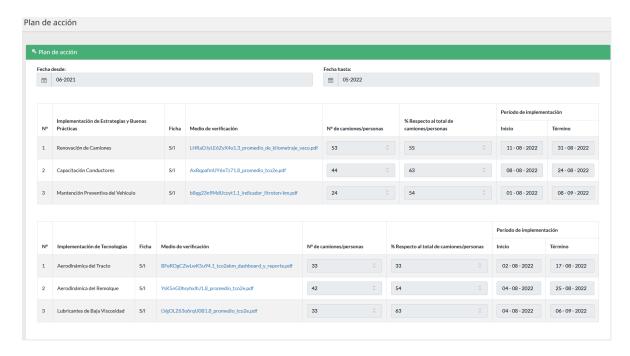
Una vez que ha ingresado la información de todas las acciones incluidas en su plan, debe presionar el botón azul "Generar" ubicado en el extremo superior derecho del formulario y luego "Confirmar".



Al presionar "Confirmar" se desplegará el listado de planes de acción reportados a la fecha en la plataforma. A esta pantalla también podrá acceder desde el submenú Históricos dentro del menú Plan de Acción.

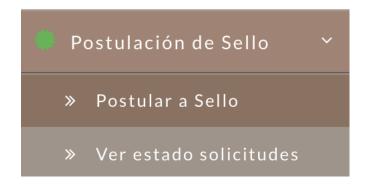


Presionando el ícono Info podrá acceder a la información de dicho Plan de Acción.

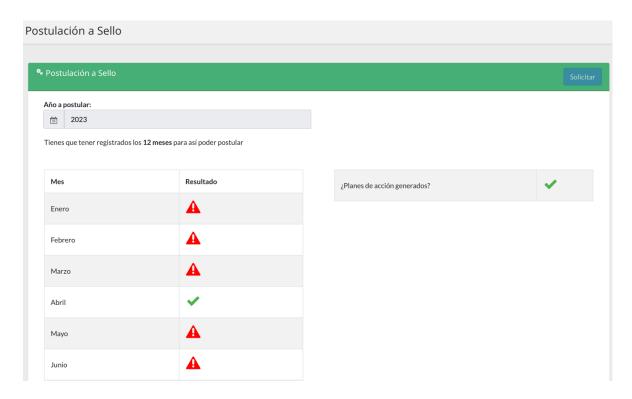


#### 1.9 Postulación a Sello

Esta sección tiene 2 apartados:



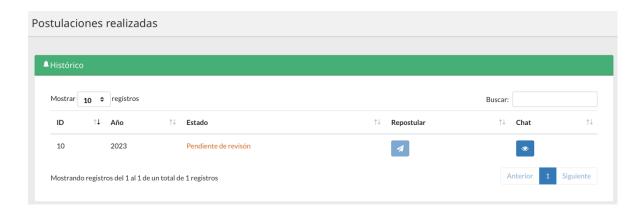
Al entrar en "Postular a Sello" se desplegará lo siguiente:



Aquí se muestran los 12 meses, donde aparecerá un signo de "advertencia" en caso de tener reportado es mes mencionado y un "ticket" en caso de realmente existir el reporte. De igual forma se revisará si es que la compañía tiene registrado **al menos un plan de acción**.

Para la activación del botón "Solicitar" se debe tener 12 meses reportados y no tener ninguna postulación creada para el mismo año.

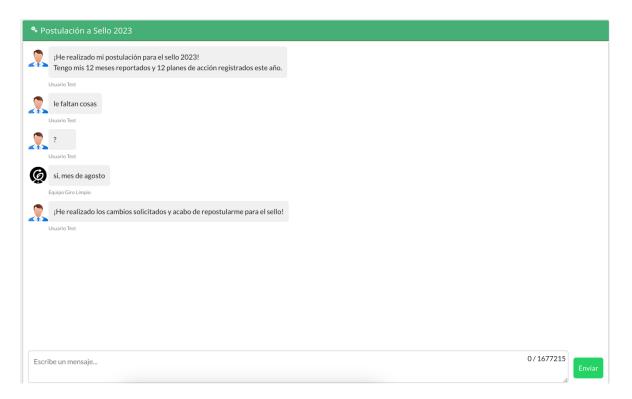
Al entrar en la sección "Ver estado solicitudes" aparecerá el historial de postulaciones hechas:



En esta tabla se verá el estado de la solicitud y tendrán dos botones. El primero, "repostular", se activará en caso de ser rechazada la postulación. Esto puede ocurrir porque se cometió algún error en el registro de reportes mensuales, por lo cual el equipo de Giro Limpio borrará dicho reporte y se le rechazará la postulación hasta que se regularice aquel reporte.

Para que se active el botón "repostular" se debe tener los 12 meses reportados y la postulación en estado "Rechazada".

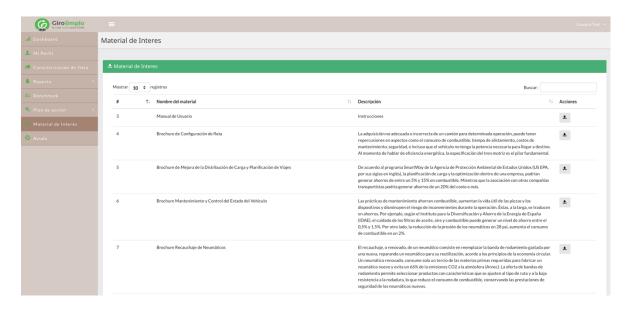
El otro botón mostrará el chat en el cual podrán tener comunicación directa con el equipo de Giro Limpio:



El primer y último mensaje que se pueden ver son mensajes auto enviados al hacer la postulación y al realizar la repostulación respectivamente.

#### 10. Material de interés

Muestra una lista con los archivos que son considerados de interés para los usuarios. Pinchando el ícono en la columna Acciones, se puede descargar y revisar cada archivo.



# 11. Ayuda

Desde aquí, se puede descargar el manual de usuario de la plataforma Giro Limpio.

