

Objetivos de aprendizaje



En esta sesión de capacitación, usted aprenderá a:

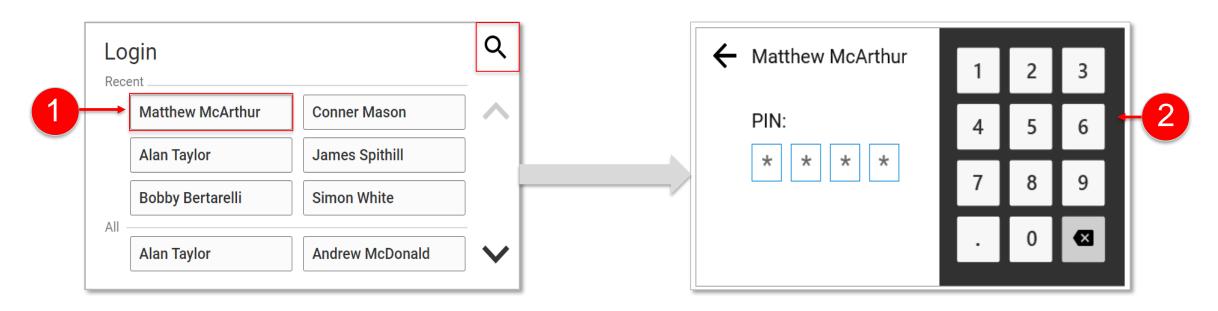
- Iniciar sesión en el ELD y configurar el estado de actividad
- Verificar las horas de servicio (HOS)
- Agregar camiones
- Introducir documentos de envío
- Revisar y corregir registros
- Reclamar tiempo de manejo no identificado
- Certificar registros
- Enviar por correo electrónico un documento en PDF de los registros
- Manejar la función de mensajes



Cómo usar el ELD de EROAD – Inicio de sesión



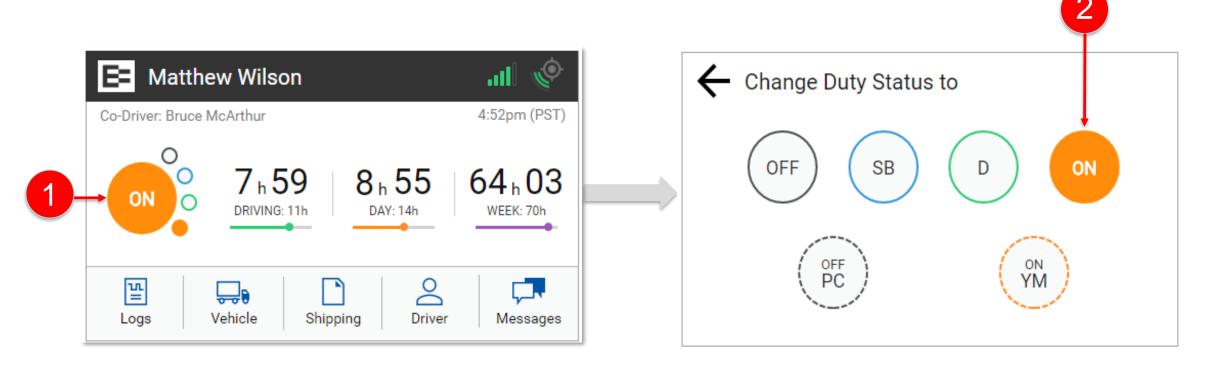
- Antes de empezar a conducir, inicie sesión al tocar su nombre en la pantalla Login. Puede tocar el símbolo de búsqueda (la lupa), y escribir su nombre, si la lista de conductores es muy larga.
- 2. Escriba su número de identificación personal (**NIP/PIN**) con el teclado. (*NO le diga a nadie cuál es su NIP*).



Configuración de su estado de actividad



- Toque el símbolo Duty status.
- 2. Seleccione su estado. Los códigos del estado de actividad se explican en el manual del usuario.
 Nota: Su estado cambiará a Conducción en cuanto el vehículo esté en movimiento (al alcanzar una velocidad de 5 mph).



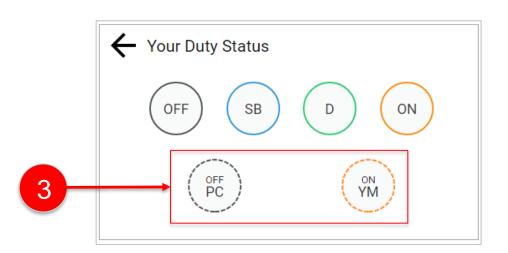
Entrada automática del estado de conducción



- 1. Cuando el vehículo está en movimiento, la pantalla del ELD está oscura. El medidor se muestra en la pantalla pero no puede usarse ninguna función mientras conduce.
- 2. Toque el símbolo **Duty status** cuando el vehículo se detenga.
- 3. Toque **ON YM** (para Movimientos de patio) u **OFF PC** (cuando vaya a su transporte personal) antes de empezar a manejar; de lo contrario, se capturará automáticamente como estado de conducción cuando su vehículo alcance la velocidad de cinco millas por hora.



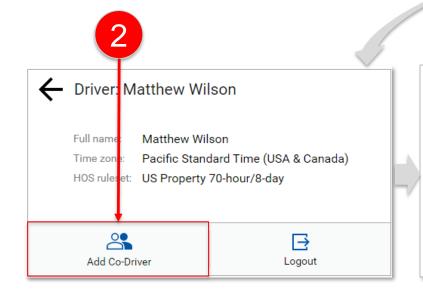




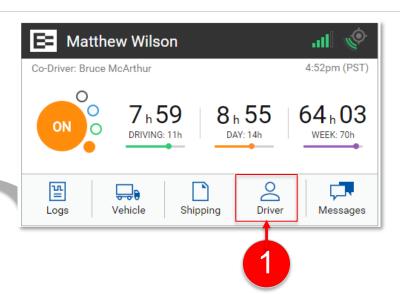
Cómo agregar a un copiloto

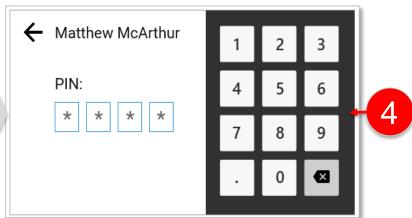


- Toque el símbolo Driver en el menú de Inicio.
- 2. Toque el símbolo **Add Co-Driver** en la pantalla siguiente.
- 3. Toque el nombre del copiloto en la pantalla de inicio.
- 4. Escriba el NIP.









Manejo de las horas de servicio

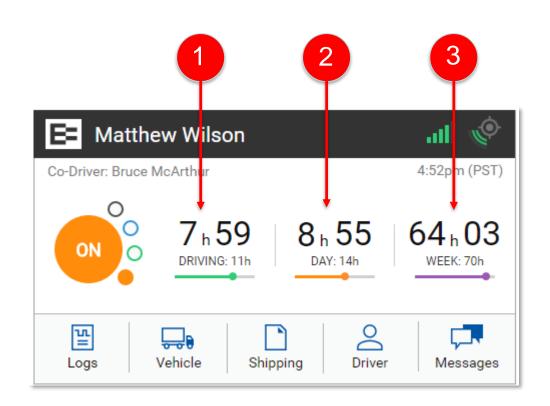


Vea sus medidores de HOS en la pantalla de inicio.

- 1. Límite de 11 horas de conducción (El 1.º medidor muestra la cantidad de horas que restan de su límite de horas de conducción)
- 2. Límite de 14 horas en servicio o margen de conducción

 (El 2.º medidor muestra la cantidad de horas que restan del tiempo que se le permite conducir)
- 3. Ciclo de actividad de 60 horas/7 días o 70 horas/8 días (El 3.º medidor muestra la cantidad de horas que restan de su semana de trabajo)

Nota: Puede tocar los medidores de HOS para ir a la pantalla de HOS.

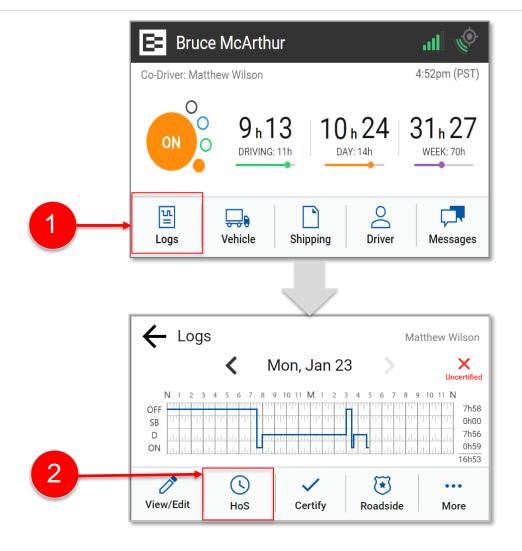


Revisión de las horas de servicio



También puede ver los datos de registro de sus horas de servicio por medio del menú de Logs.

- 1. Toque **Logs** en la pantalla de inicio.
- 2. Toque **HoS** en la pantalla de Logs.

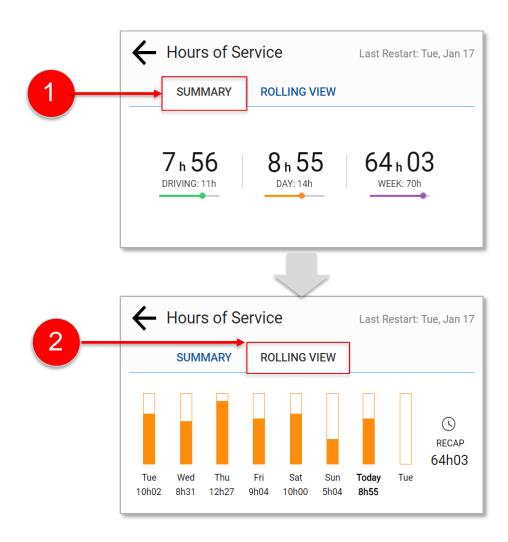


Revisión de las horas de servicio – continuación



La pantalla de las horas de servicio tiene dos versiones diferentes: Summary y Rolling View.

- 1. La versión Summary es el resumen y muestra:
 - El límite de 11 horas de conducción
 - El límite de 14 horas de margen de conducción
 - El ciclo de actividad (60/7 o 70/8)
- 2. Toque la pestaña **Rolling View** para ver una gráfica de barras que da seguimiento a su período de trabajo escalonado de los últimos 8 días, el cual muestra las horas de trabajo que restan de su jornada del día en curso y resume el total de horas trabajadas durante el período.



Organización de los camiones



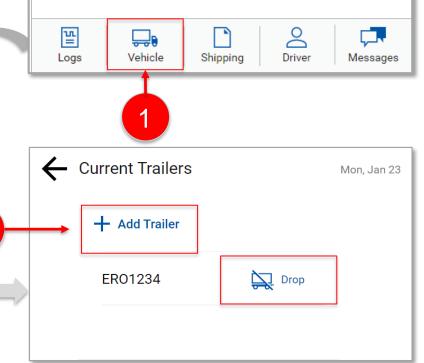
4:52pm (PST)

64_h03

Use el menú de Vehicle para agregar o quitar camiones:

- Toque el símbolo Vehicle en la pantalla de inicio.
- Toque el símbolo Trailers.
- Toque el símbolo Add Trailer para agregar, o **Drop** para quitar.

Nota: Puede registrarse una infracción si la información de sus camiones no está actualizada.

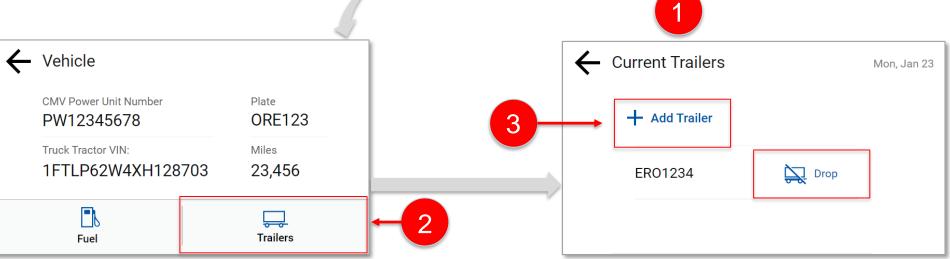


== Matthew Wilson

7_h59

8_h 55

Co-Driver: Bruce McArthur

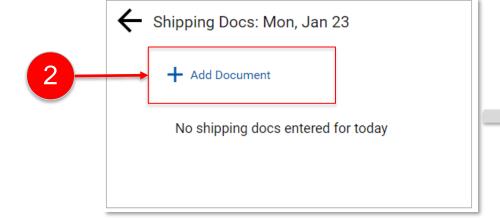


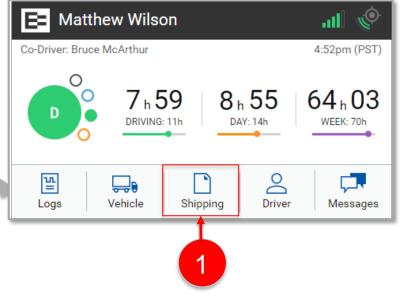
Documentos de envío



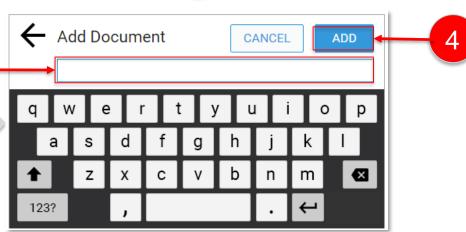
Use el menú de Shipping para agregar un Conocimiento de embarque u otro documento de envío:

- 1. Toque el símbolo **Shipping** en el menú de Inicio.
- 2. Toque Add Document.
- 3. Escriba el número del documento.
- 4. Toque el botón **Add**.





3

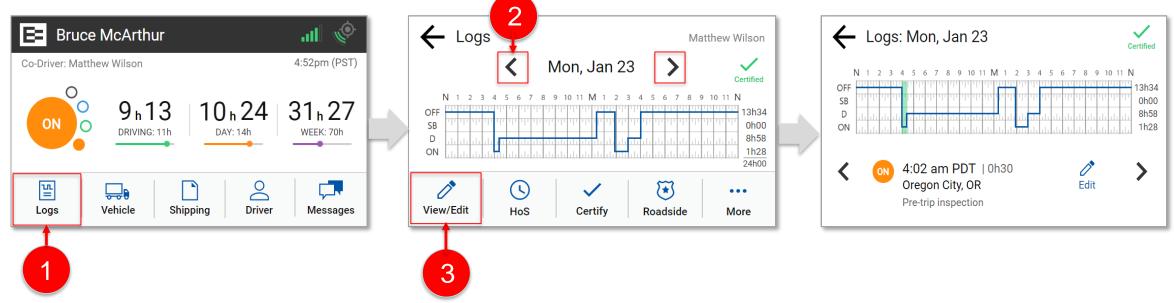


Revisión de sus registros y acceso a la gráfica



Antes de revisar sus registros, debe cambiar del modo de Conducción al modo En servicio. Puede ver y editar hasta ocho días del estado de actividad usando el menú de Logs. También puede ver la opción resumida y los datos escalonados de sus registros en el menú de Roadside, que se describirá más adelante en esta sesión.

- Toque el símbolo Logs en el menú de Inicio.
- 2. Toque las flechas de la fecha para encontrar los registros del día que quiere ver.
- 3. Toque View/Edit para ver más detalles. Aparecerá la pantalla de edición.

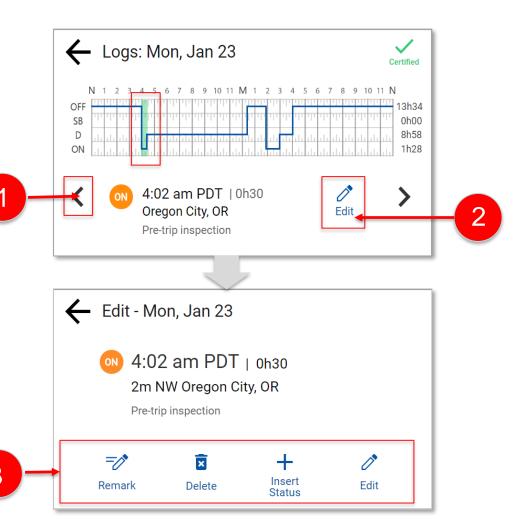


Corrección de sus registros



- Después de concluir los pasos antes descritos, toque las flechas izquierda o derecha para mover el área resaltada en color verde al estado de actividad y horas que quiere cambiar. (También puede tocar la gráfica de cuadros para seleccionar la hora a cambiar).
- 2. Toque el símbolo Edit.
- 3. Toque una de las siguientes opciones:
 - Remark: para agregar un comentario en un estado de actividad
 - Delete: para quitar un estado de actividad
 - Insert Status: para agregar un estado de actividad
 - Edit: para cambiar un estado de actividad

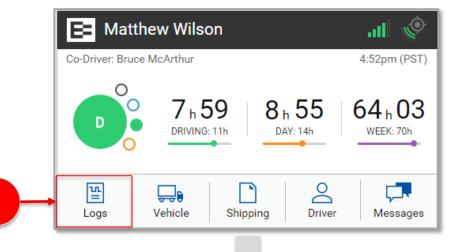
Nota: No se puede cambiar el tiempo de conducción que se registra automáticamente.

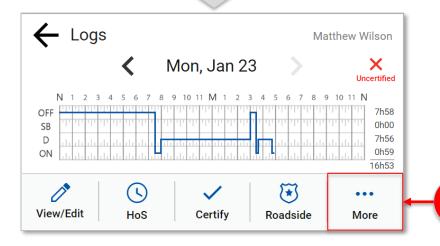


Reclamación del tiempo de conducción no identificado



- El ELD de EROAD empieza a registrar el tiempo de conducción automáticamente cuando el vehículo alcanza una velocidad de 5 mph.
- Usted debe reclamar el tiempo de conducción no identificado al empezar su turno y después volver a certificar los registros.
 - Los inspectores pueden ver tiempo de conducción no identificado durante una inspección.
- No se pueden editar los registros en la pantalla de inicio cuando está en modo de Conducción.
- Cambie su estado a On Duty antes de empezar con estos pasos.
 - 1. Toque el símbolo **Logs** en la pantalla de Inicio.
 - 2. Toque el símbolo **More** en la pantalla de Logs para ver más opciones del menú.





Reclamación del tiempo de conducción no identificado (continuación)



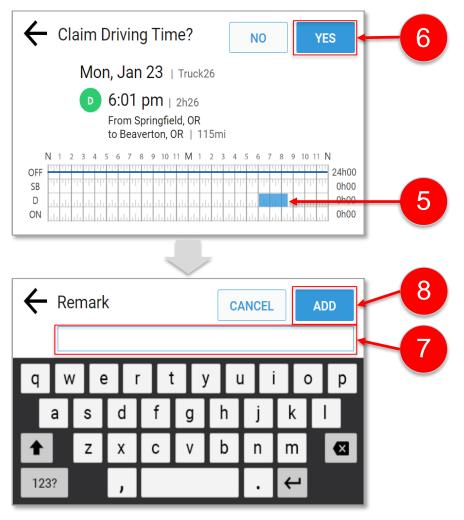
- Toque el símbolo Unidentified en el menú extendido de Logs.
- 4. Localice el tiempo de conducción no identificado que le corresponda a usted y toque el símbolo **Review** que aparece a la derecha de su tiempo en servicio para ver los detalles del registro.



Reclamación del tiempo de conducción no identificado (continuación)



- 5. Revise la pantalla Claim Driving Time para determinar si el tiempo de conducción que aparece allí es el suyo. Esta pantalla actualiza la gráfica (resaltada en color azul) para mostrar cómo se verá el registro después de que usted reclame este tiempo.
- 6. Toque el botón **Yes** para reclamar el tiempo de conducción.
- 7. Escriba un comentario en el campo de **Remark**.
- 8. Toque el botón **Add** para guardar el comentario y agregar el tiempo de conducción reclamado a sus registros.

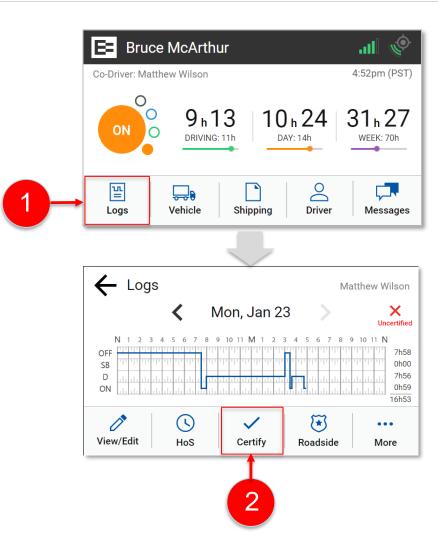


Certificación y recertificación de sus registros



- Los conductores deben certificar sus registros antes de cerrar sesión. Cuando los conductores cierran sesión, el ELD de EROAD les pide que certifiquen sus registros, pero tienen la opción de hacerlo después.
- Siga estos pasos si tiene registros sin certificar.
 - 1. Toque el símbolo Logs en la pantalla de inicio.
 - 2. Toque el símbolo **Certify** en la pantalla de Logs.

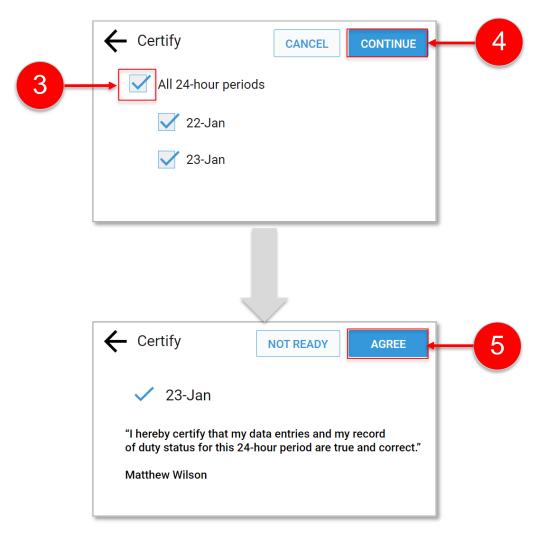
Nota: Puede registrarse una infracción si no tiene certificados los registros de los días anteriores.



Certificación y recertificación de sus registros (continuación)



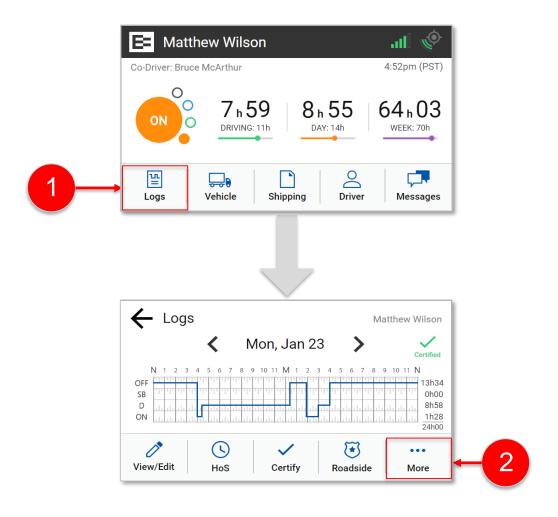
- 3. Toque la fecha que desea certificar o toque All 24-hour periods para certificar todos los días.
- 4. Toque el botón Continue en la pantalla de Certify.
- 5. Toque el botón **Agree** para terminar.



Envío de sus registros en PDF a su correo electrónico



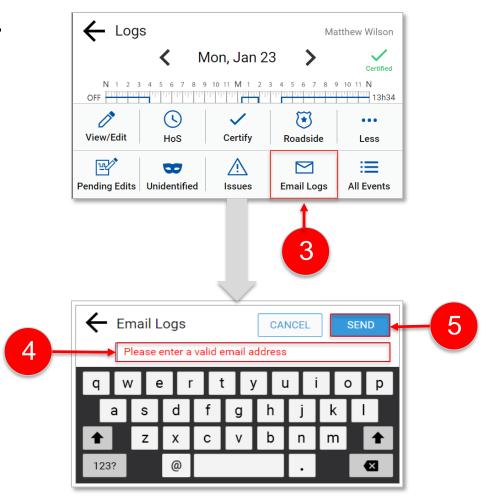
- Use la función Email del menú de Logs para enviar una copia de sus registros en formato de PDF a su correo electrónico personal.
- Los datos de registro incluyen el día en curso y los siete días anteriores.
- Conserve copias de respaldo de sus registros por si acaso hubiera un problema de funcionamiento.
 - 1. Toque **Logs** en la pantalla de Inicio.
 - Toque More en la pantalla de Logs.



Envío de sus registros en PDF a su correo electrónico (continuación)



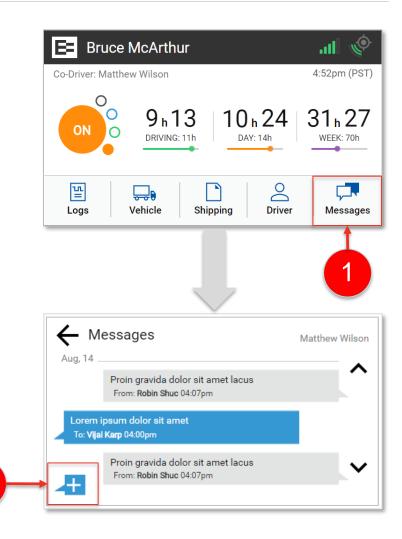
- Toque el símbolo **Email Logs** en el menú extendido.
- Escriba su dirección de correo electrónico. Use la tecla para quitar el texto de color rojo.
- Toque el botón **Send**.



Mensajes



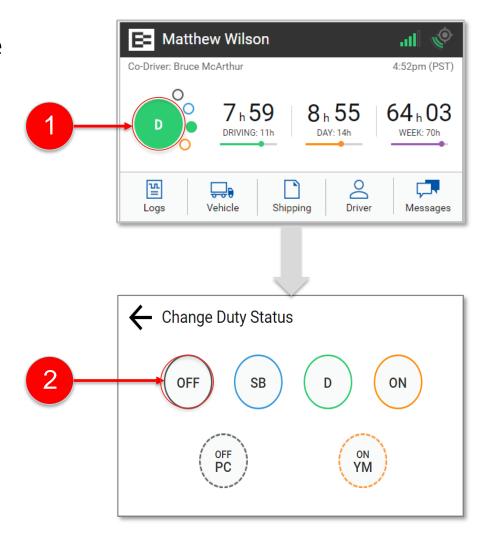
- A través de la aplicación de la estación, los despachadores y los gerentes pueden enviar mensajes a los conductores, y éstos pueden verlos en el dispositivo de ELD de EROAD. Cuando se recibe un mensaje, aparece una luz ámbar firme en el dispositivo.
- Los conductores deben detenerse y cambiar su estado de actividad a ON antes de ver los mensajes.
- Cuando el conductor lee el mensaje y toca para reconocer que lo recibió, se envía una confirmación al transportista (en la estación).
 - 1. Toque el símbolo **Messages** en el menú de Inicio.
 - 2. (opcional) Toque el símbolo **Add Message** (+) o toque en el mensaje recibido para responder.



Cierre de sesión en el dispositivo del ELD de EROAD en el vehículo



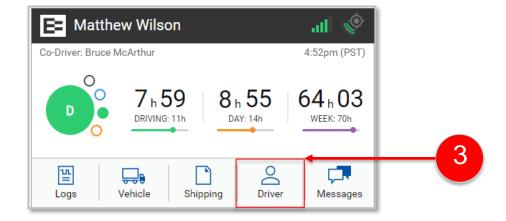
- Al terminar su día de trabajo, primero cambie su estado de actividad en la pantalla de Change Duty Status.
- Después, cierre sesión usando la pantalla de Driver.
- Este procedimiento consta de cuatro pasos.
 - 1. Toque el botón **Duty Status** en la pantalla de inicio.
 - 2. Toque el estado **Off**.



Cierre de sesión en el dispositivo del ELD de EROAD en el vehículo (continuación)



- 3. Toque el símbolo **Driver** en la pantalla de Inicio.
- 4. Toque el símbolo **Logout** en la pantalla de Driver.





Resumen de aprendizaje



En esta sesión de capacitación sobre el ELD de EROAD, usted:

- Inició sesión en el ELD y configuró el estado de actividad
- Verificó las horas de servicio (HOS)
- Agregó camiones
- Introdujo documentos de envío
- Revisó y corrigió registros
- Reclamó tiempo de manejo no identificado
- Certificó registros
- Envió por correo electrónico un documento en PDF de los registros
- Manejó la función de mensajes

