

SOLICITUD DE SERVICIOS

INGRESO PLATAFORMA EXTRANET

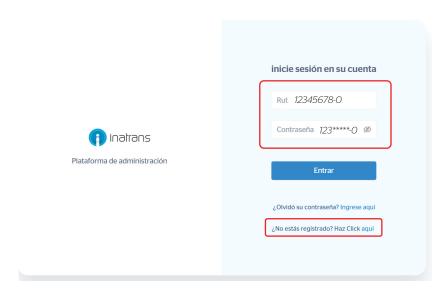
www.inatrans.cl



Para ingresar a la plataforma extranet, debe contar con un computador, tablet o celular que cuente con acceso a internet.

- 1- En la barra del explorador (Internet Explorer, Chrome, Firefox etc) debe ingresar la dirección de Inatrans, **www.inatrans.cl.**
- 2- En la esquina superior izquierda se encontrá el botón para ingresar a Extranet

INGRESO PLATAFORMA EXTRANET

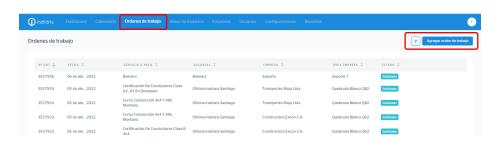


En usuario y Contraseña ingrese su Rut sin puntos y con guion, ejemplo: 15123456-k

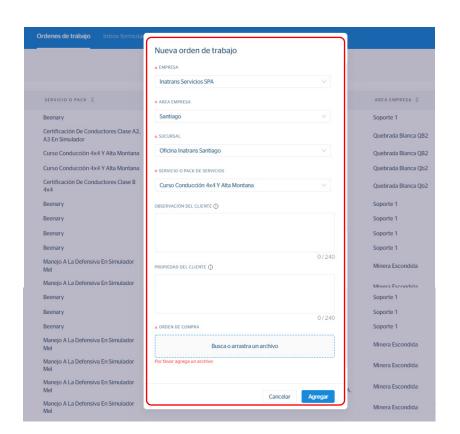


SOLICITUD DE SERVICIOS

AGREGAR ORDEN DE TRABAJO



- 1.- Puede pasar a realizar la solicitud de servicio. Haciendo clic en "Orden de Trabajo" y luego "Agregar Orden de trabajo".
- 2. Al presionar "Agregar Orden de trabajo" debe completar los datos obligatoriamente, deberá subir comprobante de pago / OC según condición de pago aprobada por Inatrans. Y hacer clic en "Agregar"

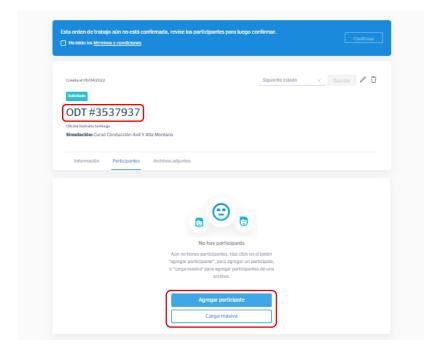


Importante: Tener en cuenta que la reserva puede pasar a cancelada si es que el comprobante de pago o la orden de compra presentan errores tanto en el servicio, valor, razón social o días de pago.

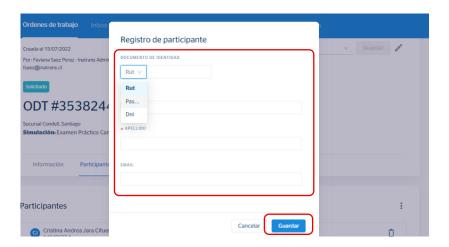


SOLICITUD DE SERVICIOS

AGREGAR PARTICIPANTES A ODT



1.- Inmediatamente podrá saber el número de la ODT y será dirigido al apartado de "Participantes" en donde debe pinchar en "Agregar participantes"

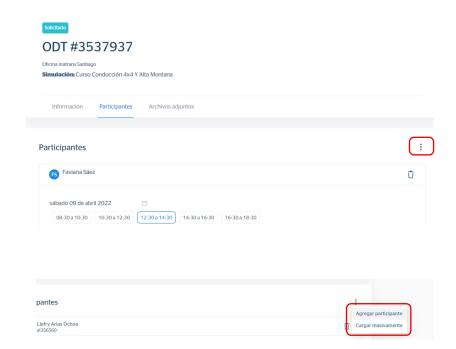


2.- Debe agregar, obligatoriamente, los datos solicitados para el registro de cada participante y hacer clic en "Guardar". Es posible agregar a participantes por medio del RUT, Pasaporte y/o DNI



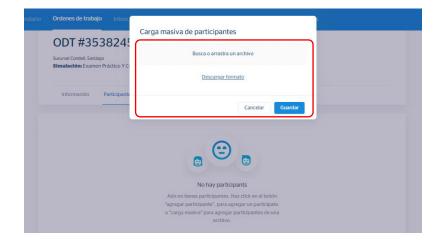
SOLICITUD DE SERVICIOS

AGREGAR PARTICIPANTES A ODT



- 3.- Para agregar a otro participante, en la misma ODT, es necesario hacer clic en los 3 puntos que aparecen más abajo
- 4.- Debe seleccionar la opción de "Agregar participante"

Para cada participante que se inscriba en la ODT debe, obligatoriamente, completar los datos y hacer clic en "Guardar". Es posible agregar a participantes por medio del RUT, Pasaporte y/o DNI.



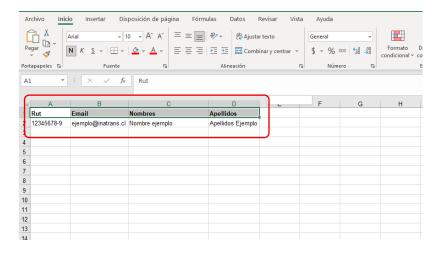
Para realizar Carga Masiva de participantes, es necesario hacer clic en el botón de "Carga Masiva".

Aparecerán dos opciones: Buscar un archivo o descarga el formato. En caso que tenga el archivo con los datos del participante, se puede arrastrar el archivo o buscarlo haciendo clic en la primera opción. En caso de requerir el formato, debemos hacer clic en "Descargar Formato", inmediatamente se descargará un formato Excel que debe ser completado con todos los campos requeridos.



SOLICITUD DE SERVICIOS

AGREGAR PARTICIPANTES A ODT

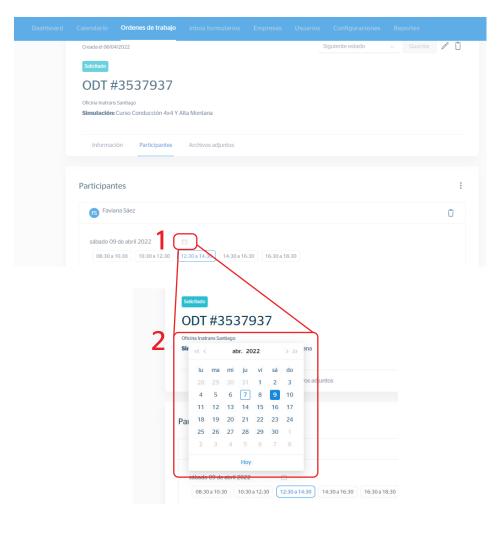


El archivo de Excel luce de la siguiente forma y se deben completar todos los datos: Rut, sin puntos, con guion; E-mail, y Nombres y apellidos del participante



SOLICITUD DE SERVICIOS

RESERVA HORA DE SERVICIO



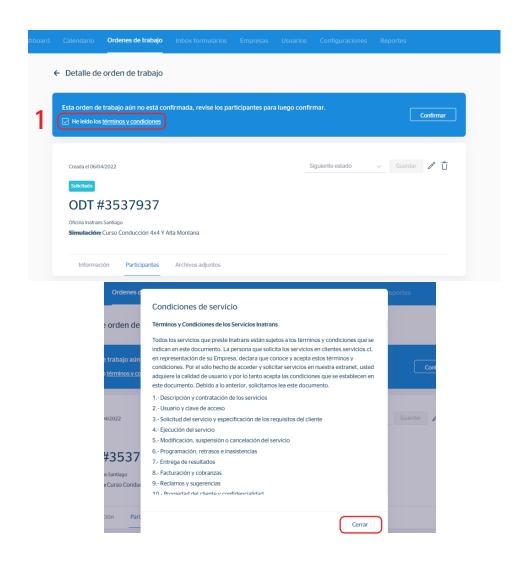
1. Una vez agregados los participantes, se desplegarán las horas disponibles más próximas a la fecha y quedará seleccionada una hora por defecto. En caso de requerir una fecha y hora distinta, debe hacer clic en el calendario que está debajo del nombre del participante:

- 2.- Al hacer clic en el calendario, podrá seleccionar el día en que se desea el servicio.
- 3.- Al seleccionar el día de preferencia se mostrarán las horas disponibles para ese servicio en esa fecha, procede a seleccionar.

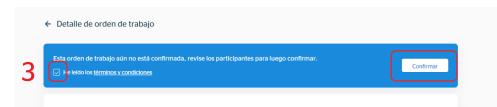


SOLICITUD DE SERVICIOS

TERMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO



1.- Inmediatamente haya seleccionado las fechas de todos los participantes inscritos debe ir a la parte superior de la página para leer los "Términos y Condiciones de los Servicios Inatrans", los lee y selecciona "Cerrar"

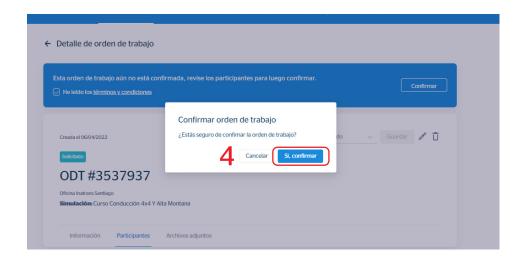


3.- Hace clic en "He leído los términos y condiciones y en "Confirmar"



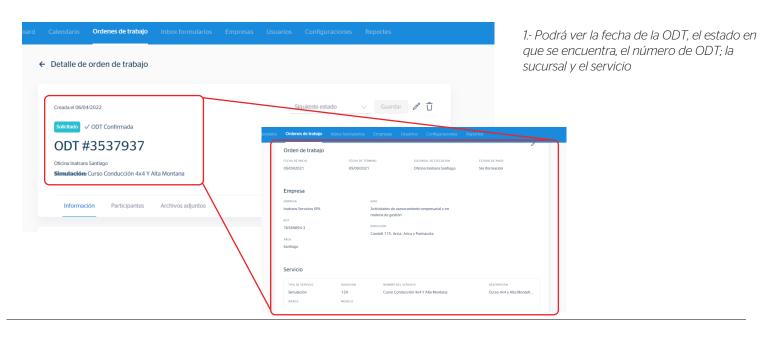
SOLICITUD DE SERVICIOS

TERMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO



4.- Se solicitará confirmar el servicio, en caso de estar conforme con las fechas y horas, hace clic en Sí, confirmar. En caso de dudas o necesidad de modificar algún dato, hace clic en "Cancelar"

REVISIÓN DE DATOS DE LA ODT ··





SOLICITUD DE SERVICIOS

CONFIRMACIÓN DEL SERVICIO

Finalizado el proceso, tendrá que esperar el correo de la coordinadora de la sucursal correspondiente, según los siguientes casos:

La coordinadora revisará: Modalidad de pago, servicio y participantes, en caso que exista algún error en el pago y/o registro de participantes, será informado mediante el correo electrónico a quien haya solicitado el servicio.

- 1.- En caso que exista algún error en los datos la ODT será informado mediante el correo electrónico a quien haya solicitado el servicio.
- 2.- En caso de estar todo en orden, se enviará correo, a quien haya solicitado el servicio, con la confirmación del servicio que incluirá: Nombre y Rut del participante, empresa solicitante; fecha y hora del servicio confirmado; y parte de las condiciones y sugerencias para la toma del servicio.