



INSTRUCTIVO SOLICITUD DE USUARIOS WEB

Usuarios Web (Carga General/Graneles)

Para solicitar creacion de su usuario en el portal web de **COMPAS** se deben enviar al correo imorelo@ccto.com.co los siguientes documentos:

1. Envíe carta con membrete y firma del representante legal que incluya la siguiente información:

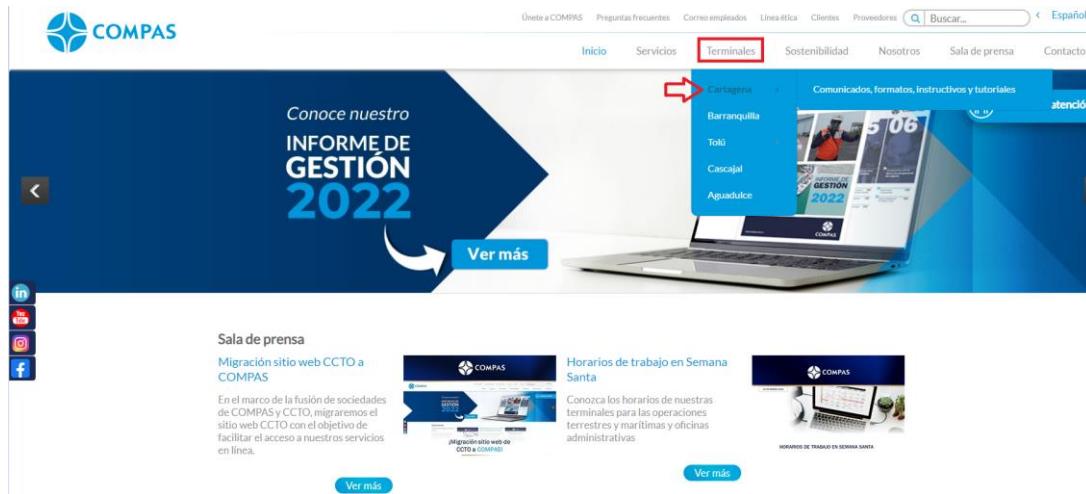
- Nombre completo
- No identificación
- Copia cedula
- Correo electrónico
- Celular
- Razón social
- NIT

Nota: Debe adjuntar cedula de los funcionarios que requieren el usuario.

Usuarios Web (Contenedores)

Para solicitar creación de su usuario en el portal web de **COMPAS**

1. Ingrese a <http://www.compas.com.co/es/terminales/cartagena> y seleccione la opción Terminales-Cartagena



The screenshot shows the COMPAS website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Únete a COMPAS', 'Preguntas frecuentes', 'Correos empleados', 'Línea ética', 'Clientes', 'Proveedores', 'Buscar...', and 'Español'. Below the navigation bar, there is a main banner with the text 'Conoce nuestro INFORME DE GESTIÓN 2022' and a 'Ver más' button. To the right of the banner, there is a dropdown menu for 'Terminales' with 'Cartagena' selected. Other options in the dropdown include Barranquilla, Tolú, Coclé, and Agudó. Further down the page, there are sections for 'Sala de prensa', 'Migración sitio web CCTO a COMPAS', 'Horarios de trabajo en Semana Santa', and 'Horarios de trabajo en Semana Santa'. Each section has a 'Ver más' button.

2. Seleccionar solicitud de usuarios contenedores



The screenshot shows the official website of COMPAS. At the top, there's a navigation bar with links to 'Únete a COMPAS', 'Preguntas Frecuentes', 'Corres empleados', 'Línea ética', 'Clientes', 'Proveedores', and a search bar. Below the navigation is a main banner featuring an aerial view of a port terminal with several large ships and shipping containers. Overlaid on the banner is the text: 'Terminal multipropósito especializado en el manejo de carga general, contenedores, ganeles y proyectos especiales.' Below the banner is a blue navigation bar with social media icons (LinkedIn, YouTube, Instagram, Facebook) on the left. In the center of this bar is a red-bordered button labeled 'Solicitud de usuarios - contenedores'. To the right of this button are other buttons for 'Pago en línea', 'Disponibilidad de citas para contenedores', 'Facturación electrónica', and 'Comunicados, Formatos, Instructivos y Tutoriales'. A small red arrow points from the bottom of the 'Solicitud de usuarios - contenedores' button towards the user registration form below.

3. Diligencie el formulario y seleccione el Tipo de usuario (Clientes, Agencia de Aduana, Transportes, Naviera)



VINCULACIÓN DE USUARIO

Nombre <small>Este campo es obligatorio.</small>	Primer apellido <small>Este campo es obligatorio.</small>
Segundo apellido <small>Este campo es obligatorio.</small>	Correo Electrónico <small>Este campo es obligatorio.</small>
Tipo Usuario <small>Este campo es obligatorio.</small>	Nit <small>Este campo es obligatorio.</small>
Cédula <small>Este campo es obligatorio.</small>	Teléfono <small>Este campo es obligatorio.</small>
Contraseña <small>Este campo es obligatorio.</small>	Confirmar Contraseña <small>Este campo es obligatorio.</small>
<input type="checkbox"/> No soy un robot <small>reCAPTCHA Privacidad y Términos</small>	
Carta de autorización <input type="file"/> Elegir archivo <small>No se ha seleccionado ningún archivo</small>	
Enviar Solicitud	

4. El NIT debe registrarse con digito de verificaciones (sin guiones y/o puntos)
5. Adjuntar carta membretada y firmada por su representante legal o jefe de área en el cual se autorice el registro del funcionario. (una carta por funcionario)
6. Tener en cuenta que en la carta deben encontrarse los datos del funcionario (nombre completo, cedula, cargo y correo electrónico)
7. Una vez registre su solicitud, confirme la creación vía correo electrónico a servicioalcliente@ccto.com.co para que se realice la activación del usuario.
8. La contraseña debe contener en total 8 caracteres incluyendo minúsculas, mayúsculas, números y carácter especial (guion y/o asterisco) Ej: Ccto.222