

INSTRUCTIVO ADMINISTRADOR COLEGIO DE AUTOS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Para acceder como administrador del colegio:

1. Ingrese a: www.arlsura.com
2. Inicie sesión:



3. Diligencie los datos (para las personas que manejaban la clave de servicios en línea o la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo):

Este sitio es para uso exclusivo de personal autorizado

Por seguridad:

Realice sus transacciones por internet desde un sitio seguro. Asegúrese de cerrar su sesión una vez terminada su operación.

Verifique la fecha de último ingreso a este sitio con el fin de comprobar que sólo usted accede al servicio y no ha sido violado su ingreso.

Recuerde cambiar su clave periódicamente y no la comparta con nadie, todas las transacciones que se realicen quedarán a su nombre.



Línea de atención: 01800 051 1414
En Medellín: 444 45 78

Tipo documento usuario

CEDULA

No documento usuario

Clave

| | | |
|----------|---------|---|
| 9 | 5 | 2 |
| 4 | 1 | 7 |
| 0 | 8 | 6 |
| 3 | Limpiar | |
| Ingresar | | |

VEGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

[Solicitar clave](#)

[Recordar clave](#)

[Recordar clave](#)

[Seguridad](#)

[Política de privacidad](#)

[Condiciones de uso](#)

Se recomienda utilizar este sitio transaccional con Chrome, Internet Explorer 10 o superior y Mozilla Firefox en una resolución de 1024 x 768

4. Se le activará la pestaña Gestión de Riesgos Laborales. Acceda al Colegio de autos y mercancías peligrosas en el recuadro de Formación:

The screenshot shows the 'Gestión de Riesgos Laborales' web application. The top navigation bar includes 'Gestión Administrativa' and 'Gestión de Riesgos Laborales' (highlighted in red). Below the navigation bar are links for 'Centro de legislación', 'Centro de documentación', 'Glosario', 'Preguntas frecuentes', 'Línea ética', and 'Bolsa de empleo'. The main content area features several sections: 'Elabore su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo', 'Reporte de accidente de trabajo', and 'RIDSSO Red Social SGSST'. Below these is a search bar for prevention solutions. The main content is organized into a grid of six categories: 'Organización y planificación', 'Requisitos legales', 'Intervención accidente de trabajo y enfermedad laboral', 'Prevención, preparación y respuesta ante emergencias', 'Auditoría, revisión y mejoramiento', and 'Formación'. The 'Formación' category is highlighted in red, and within it, the option 'Colegio de autos y transporte de mercancías peligrosas' is also highlighted in red, with a red arrow pointing to it.

En esta opción tiene las siguientes opciones:

4.1. **Listado de Participantes:** Encuentra los empleados inscritos (Cédula, Nombre Completo, Nivel, Ciudad, Fecha de finalización) Colegio; Editar y Eliminar

The screenshot shows the 'Listado de Participantes' interface. The top navigation bar includes 'COLEGIO AUTOS - MERCANCIAS', 'Participantes', and '¿Cómo acceden los estudiantes?'. Below the navigation bar are buttons for 'Listado Participantes' (highlighted in red), 'Registrar Participantes', 'Importar Participantes', and 'Exportar Registros'. The main content area is titled 'Listado Participantes Registradas'. It features a search filter and a table with the following data:

| Cédula | Nombre Completo | Fecha Registro | | | |
|--------|--|---------------------|----------|--------|----------|
| 291292 | Distribuidor BEJARANO BELTRÁN VÍCTOR GUSTAVO | 0000-00-00 00:00:00 | Colegios | Editar | Eliminar |

4.2. **Registrar Participantes:** En la cual puede matricular a los estudiantes, diligenciando los datos requeridos

COLEGIO AUTOS - MERCANCIAS Participantes ¿Cómo acceden los estudiantes?

Listado Participantes **Registrar Participantes** Importar Participantes

Registro Participante

Documento Identidad:

Ciudad:

Nombre Completo:

Colegios:

Clave Acceso:

Verificar Clave Acceso:

Registrar **Cancelar**

4.3. **Importar Participantes:** Esta opción le permite matricular masivamente a los estudiantes. Para ello debe seguir las instrucciones dadas para la generación del archivo:

COLEGIO AUTOS - MERCANCIAS Participantes ¿Cómo acceden los estudiantes?

Listado Participantes Registrar Participantes **Importar Participantes**

Importar Participantes

Ciudad:

Colegios:

Importar **Cancelar**

Mensaje

- ✓ El formato en Excel debe de tener 4 campos como se muestra en la gráfica inferior.
- ✓ Recuerde que debe grabar el archivo en formato CSV (MS-DOS)

CSV (MS-DOS)

| | 1 | A | 2 | B | 3 | C | 4 | D |
|---|---|---|----------|---|------------------------|---|-------|---|
| 1 | C | | 81053061 | | Juan Toro Restrepo | | pass1 | |
| 2 | N | | 91053062 | | Gabriel Tobón Mejía | | pass2 | |
| 3 | C | | 81053063 | | Marcela Mejía Restrepo | | pass3 | |
| 4 | C | | 81053064 | | Paula Andrea Guzmán | | pass4 | |
| 5 | | | | | | | | |

- 1 Tipo de documento
- 2 Número de documento
- 3 Nombres y apellidos
- 4 Contraseña

Existen varios tipos de documento:

- C > Cédula Ciudadanía
- N > NIT
- E > Cédula Extranjería
- T > Tarjeta Identidad
- P > Pasaporte
- O > Otra

- 4.4. **Exportar Registros:** Le permite generar un reporte en Excel de los empleados inscritos al colegio, su avance y certificados:

