

Web SCN

Guía de Usuario para Miembros

www.securitycargonetwork.com

Bienvenidos a la Guía de Usuario de la Web de SCN!!!

SUMARIO

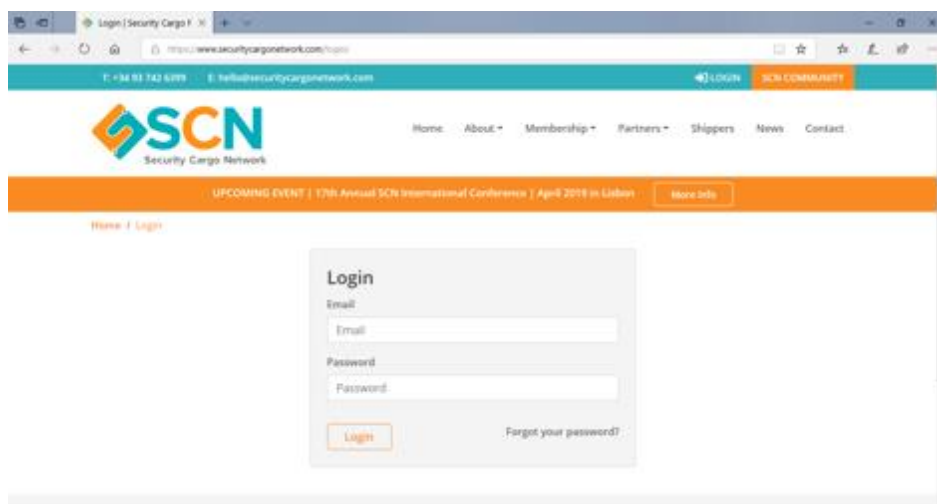
1. Login	2
1.1. Login	3
1.2. Contraseña perdida	3
2. Network Directory	6
2.1. Buscar miembro por nombre o ciudad/ país/ tipo de carga	6
2.2. Ver los perfiles de los miembros, oficinas... ..	7
2.3. Detalles de contacto y especializaciones.....	7
2.4. Lista de Partners	8
2.5. Ver el perfil del partner, los detalles de contacto y documentos	8
3. My Account	9
3.1. Editar los detalles de miembro.....	9
• Nombre de la empresa	9
• Breve descripción de la empresa	9
• Página web de la empresa	9
• Links a Facebook, Twitter, LinkedIn	9
• Logo de la empresa.....	9
3.2. Crear una nueva oficina (sujeto a confirmación de SCN)/ Editar los detalles de la oficina 10	
• Añadir nueva oficina:	10
• Editar una oficina existente:.....	11
• Añadir especializaciones a una oficina:	11
3.3 Crear un contacto (sujeto a confirmación de SCN) / Editar un contacto	12
• Añadir un nuevo contacto:.....	12
• Añadir especializaciones a un contacto:	13
• Editar los detalles de un contacto o el "user account":.....	13
4. My Account – Resources	13
• Descargar los documentos y archivos más usados de SCN:	14
5. News	15
6. SCN Community	15

1. Login

1.1. Login

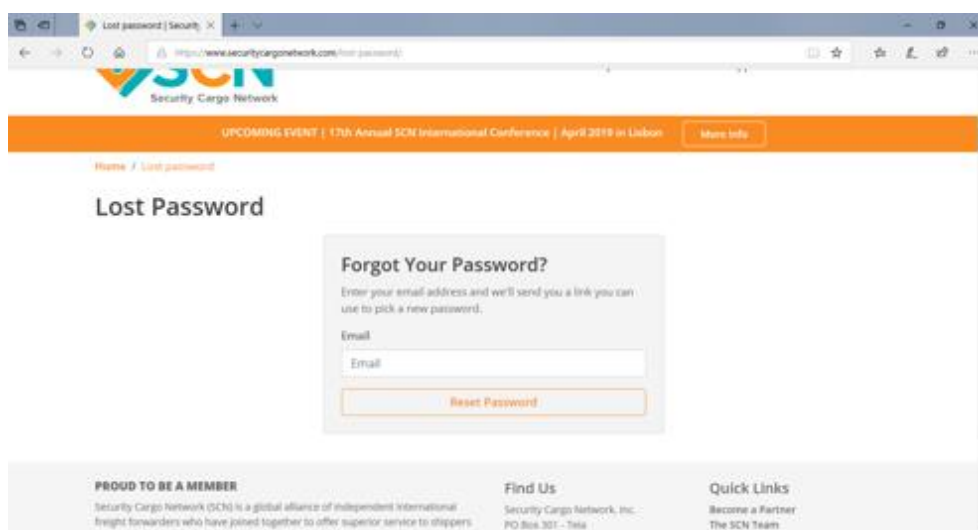
Por favor dirigiros aquí: <https://www.securitycargonetwork.com/login/>

Utiliza el link “login” situado en la parte superior derecha de la web para acceder con el usuario & contraseña que se os han proporcionado. Si no los habéis recibido, por favor contactadnos en: hello@securitycargonetwork.com y os reenviaremos vuestros datos.

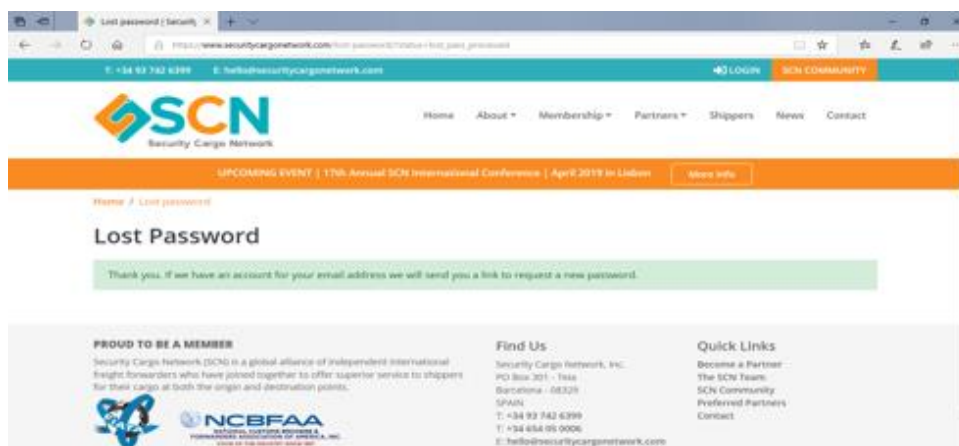


1.2. Contraseña perdida

Si has perdido u olvidado la contraseña, dirígete a **“forgot your password?”** y clicas para acceder a la siguiente pantalla. En ella podrás facilitar tu dirección de correo y te enviaremos un link a través del cual podrás escoger una contraseña nueva.



Para el restablecimiento de la contraseña por correo se tendría que ver el siguiente mensaje:



SCN Password Reset

Someone has requested to reset the password for your SCN account. If this was not you please ignore this email and no action will be taken.

If you did request a password reset please click the link below and you will be issued with a new password.

https://www.securitycargonetwork.com/wp-admin/admin-post.php?action=hs_process_reset_password&reset_pass_key=278

Si clicas en el link, recibirás un nuevo email, véase el ejemplo a continuación:

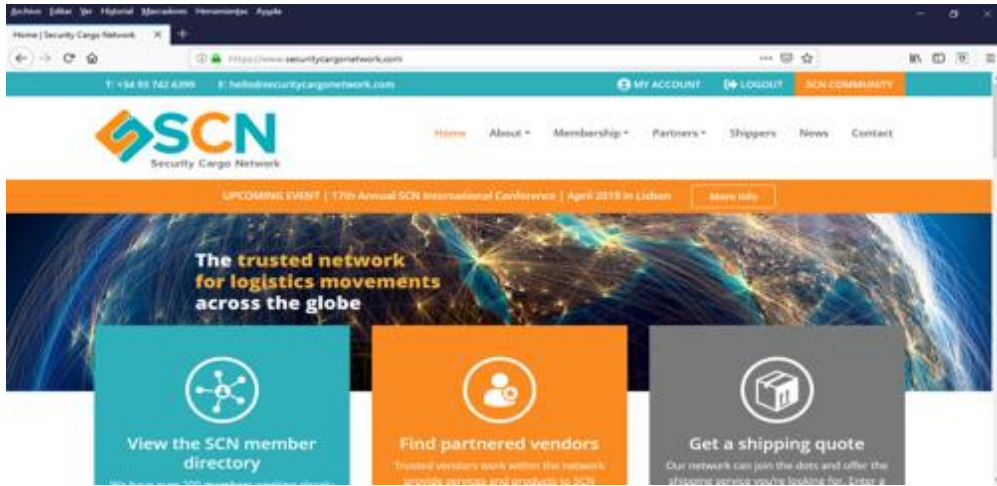
SCN New Password

Your password has been reset successfully. You can now use it to login.

<https://www.securitycargonetwork.com/login/>

New password: Jweyd0

Una vez hecho el *login*, tendrás acceso para ver toda la información pública de la red de SCN, además del área de información privada y detalles del *Network Directory* (oficinas y contactos).



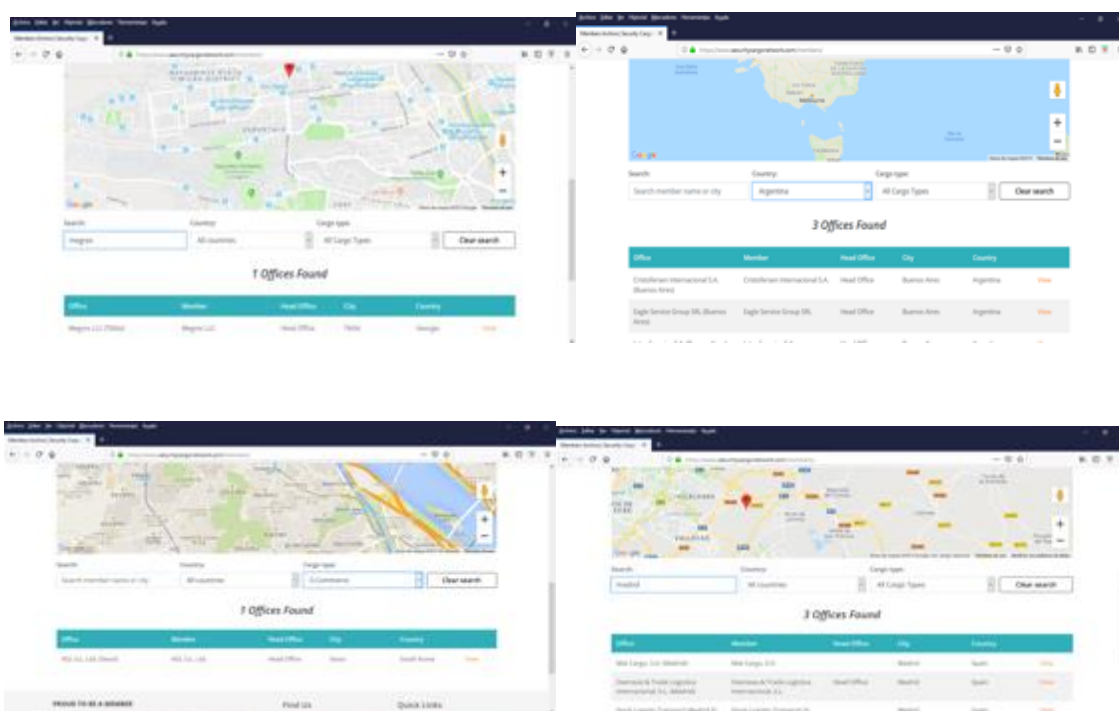
2. Network Directory

Esta sección te permite buscar y filtrar todas las oficinas de nuestros miembros así como información de los Partners. Puedes acceder a todas las oficinas para ver más detalles además de poder explorar los perfiles y contactos de cada una de ellas.

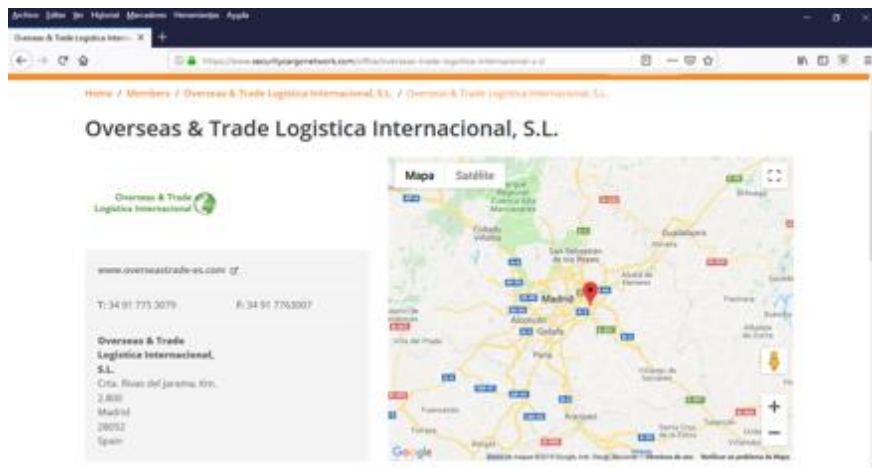
Miembros



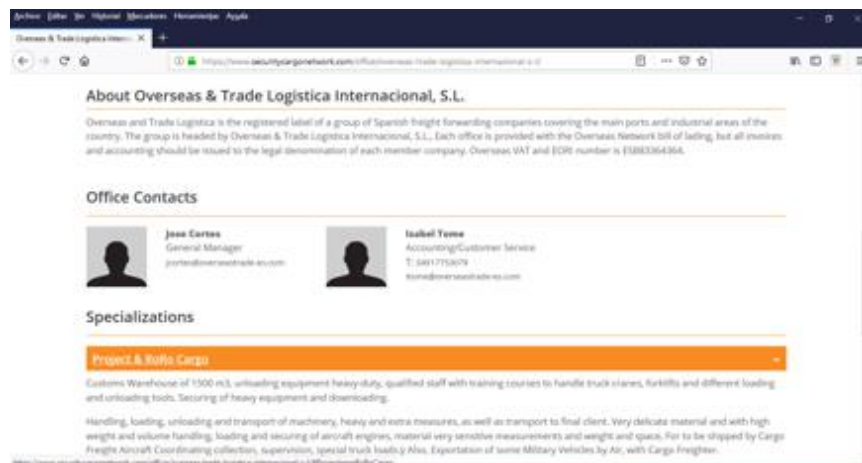
2.1. Buscar miembro por nombre o ciudad/ país/ tipo de carga



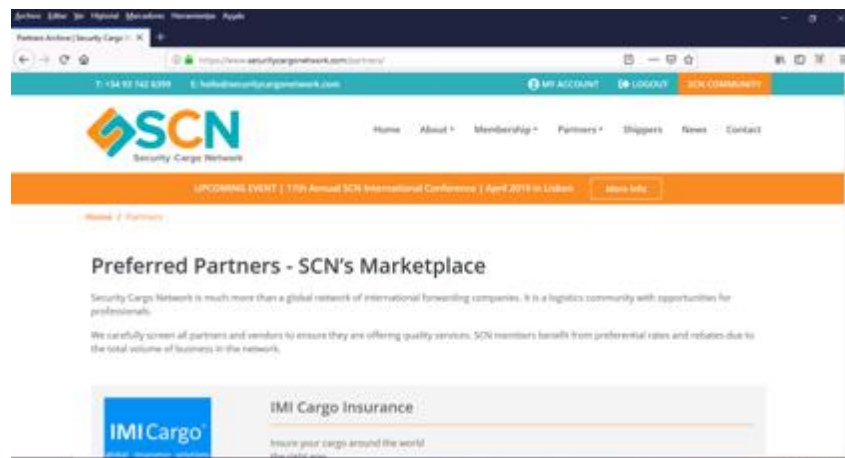
2.2. Ver los perfiles de los miembros, oficinas...



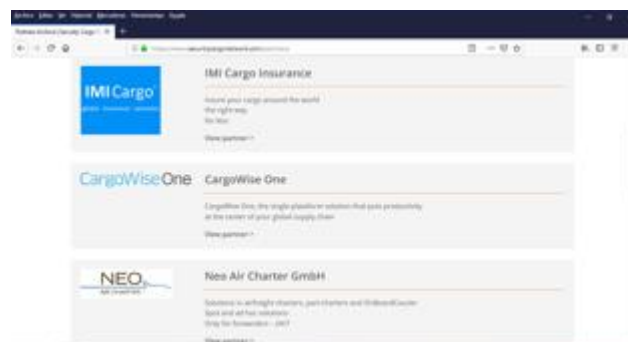
2.3. Detalles de contacto y especializaciones



Partners



2.4. Lista de Partners



2.5. Ver el perfil del partner, los detalles de contacto y documentos



Una vez has accedido, también tienes acceso a **"My Account"**.

3. My Account

Dependiendo de los permisos de usuario de los que dispongas, podrás editar diversas partes de tu perfil de miembro.

- **Member** – Solo lectura, no se puede editar
- **Branch principle** – Permite editar las oficinas y los contactos que están conectadas a tu misma oficina.
- **Company principle** – Permite el acceso a editar todos los detalles del miembro incluyendo todas las oficinas y contactos.

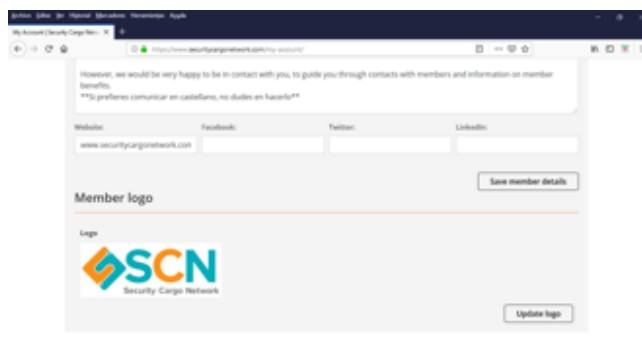
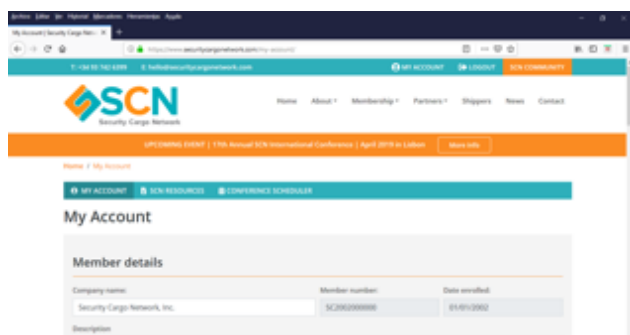
Dependiendo de tu tipo de permiso, podrás editar los siguientes ítems:

1. Editar los detalles de miembro
2. Crear una nueva oficina (sujeto a confirmación de SCN)
3. Editar una oficina ya existente
4. Crear un contacto (sujeto a confirmación de SCN)
5. Editar un contacto ya existente

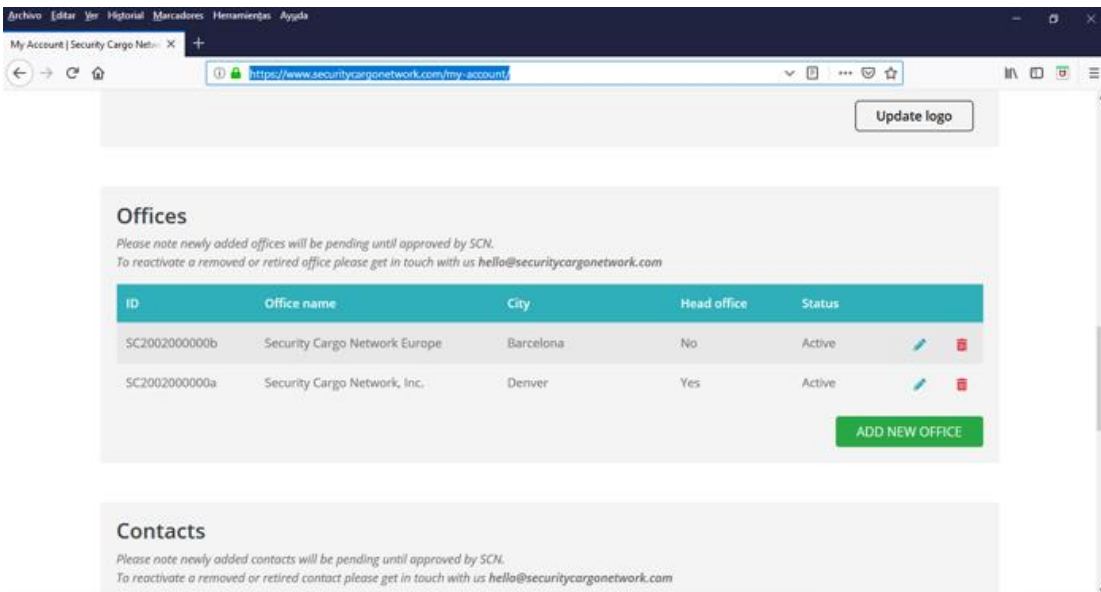
3.1. Editar los detalles de miembro (<https://www.securitycargonetwork.com/my-account/>)

Aquí podrás actualizar los detalles de miembro como:

- Nombre de la empresa
- Breve descripción de la empresa
- Página web de la empresa
- Links a Facebook, Twitter, LinkedIn
- Logo de la empresa



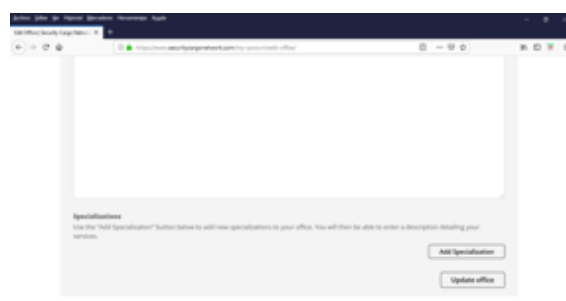
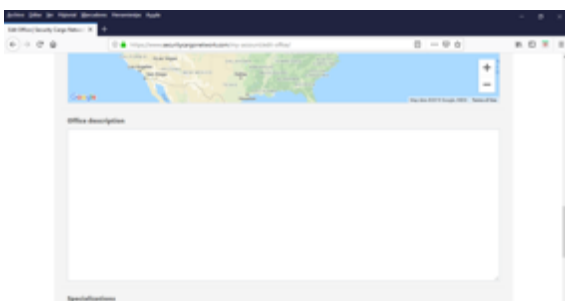
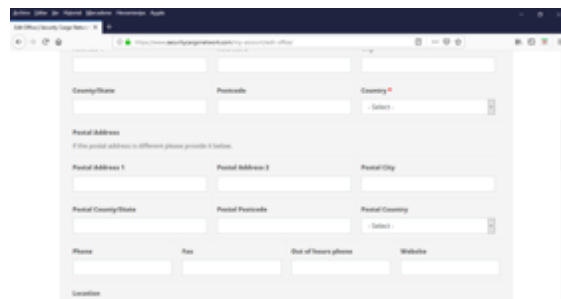
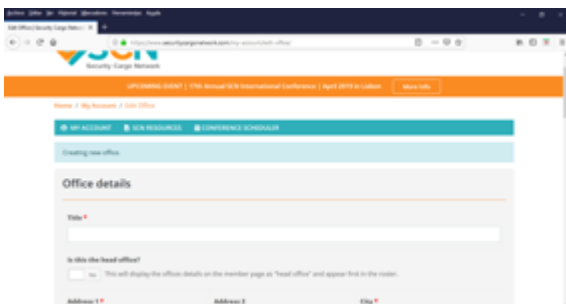
3.2. Crear una nueva oficina (sujeto a confirmación de SCN)/ Editar los detalles de la oficina



- Añadir nueva oficina:

Haz click en el lápiz que aparece en la oficina que se quiere editar o aprieta en "add new office" para crear una nueva:

Se te pedirá que rellenes los siguientes datos/ documentos:



- Editar una oficina existente:

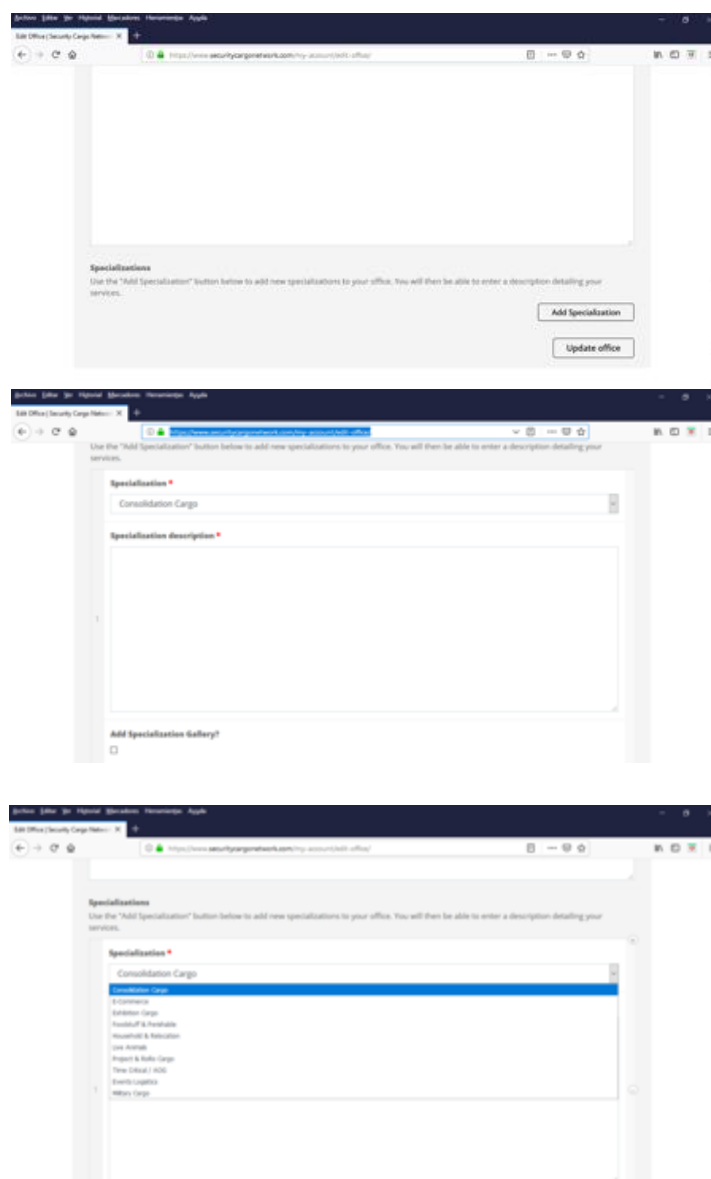
Aprieta “update office” una vez proporcionados todos los datos. La oficina quedará en estado “pendiente” hasta que el equipo de SCN haya revisado la solicitud y la apruebe. Una vez aprobada pasará a “active”.

- Añadir especializaciones a una oficina:

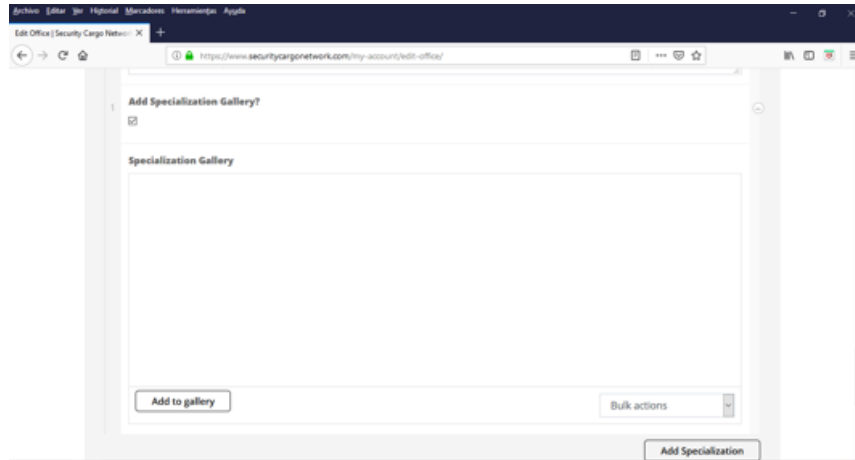
Las especializaciones están vinculadas a cada oficina y no a los Miembros, ya que estas normalmente se llevan por oficina. Cuando añadas una especialización por favor asegúrate que estás en la oficina correcta de tu empresa.

Para añadir una o más especializaciones a una oficina por favor, dirígete a “Add specializations”:

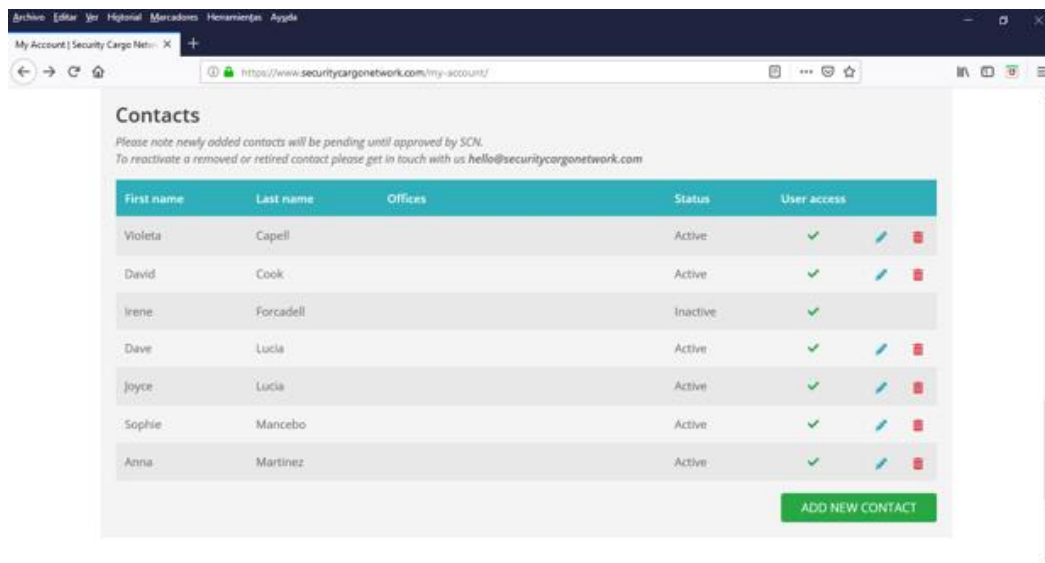
<https://www.securitycargonetwerk.com/my-account/edit-office/>



Marca "add specialization gallery" si quieres añadir alguna imagen:



3.3 Crear un contacto (sujeto a confirmación de SCN) / Editar un contacto



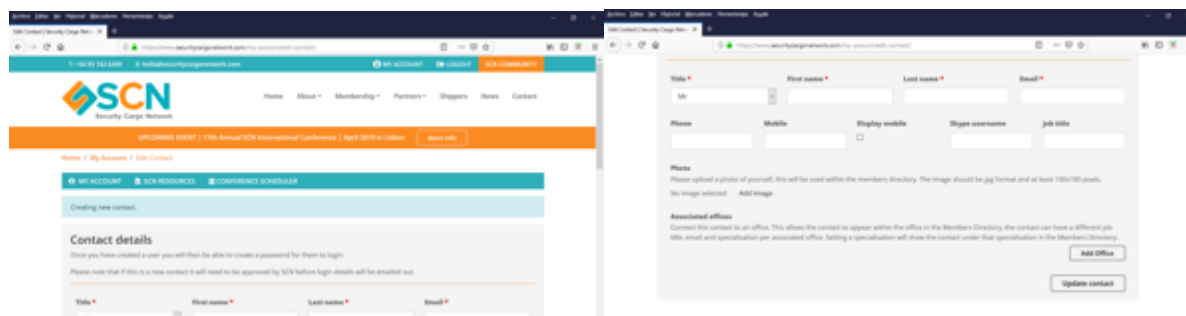
- Añadir un nuevo contacto:

Haz click en el lápiz que aparece en el contacto que quieres actualizar o clics en "add new contact" para crear uno nuevo:

<https://www.securitycargonetwork.com/my-account/edit-contact/>

- Añadir especializaciones a un contacto:

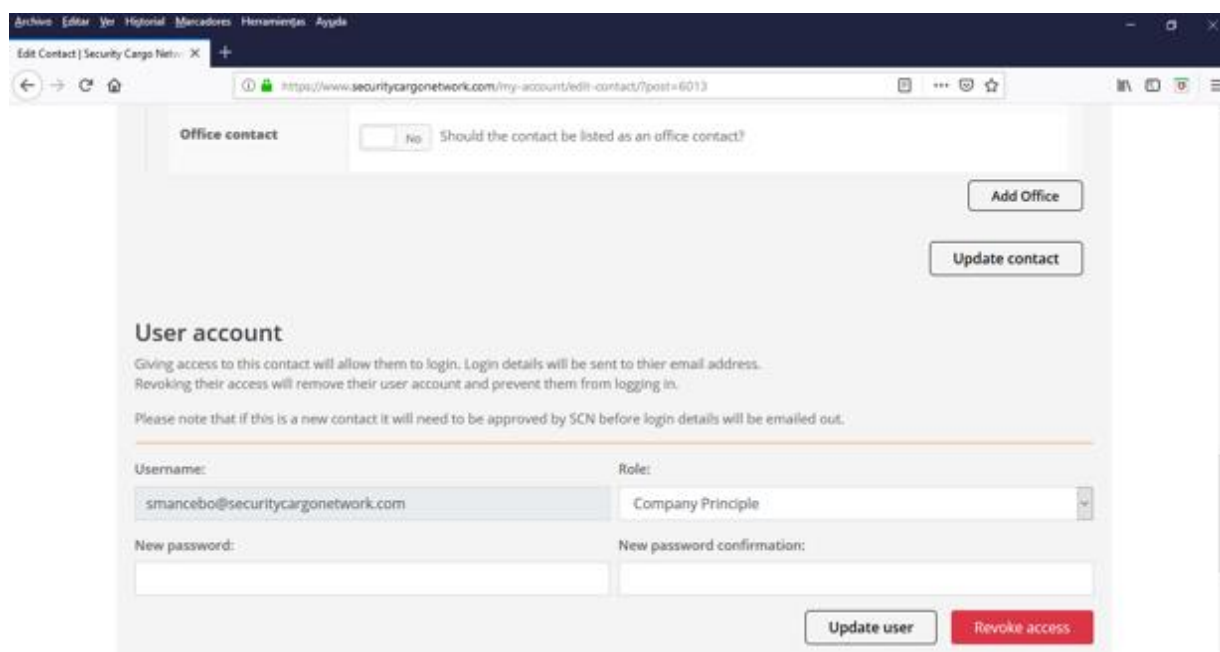
Para crear un contacto, debes proporcionar los detalles de contacto, una fotografía y vincular el contacto a cualquier oficina con la que él/ella esté relacionado/a. Al añadir especializaciones al contacto por favor asegúrate que previamente han sido añadidas como especializaciones de la oficina relacionada.



Por favor recuerda que para añadir un nuevo contacto se requiere la aprobación de SCN. Una vez aprobado se enviarán los datos del nuevo usuario.

- Editar los detalles de un contacto o el "user account":

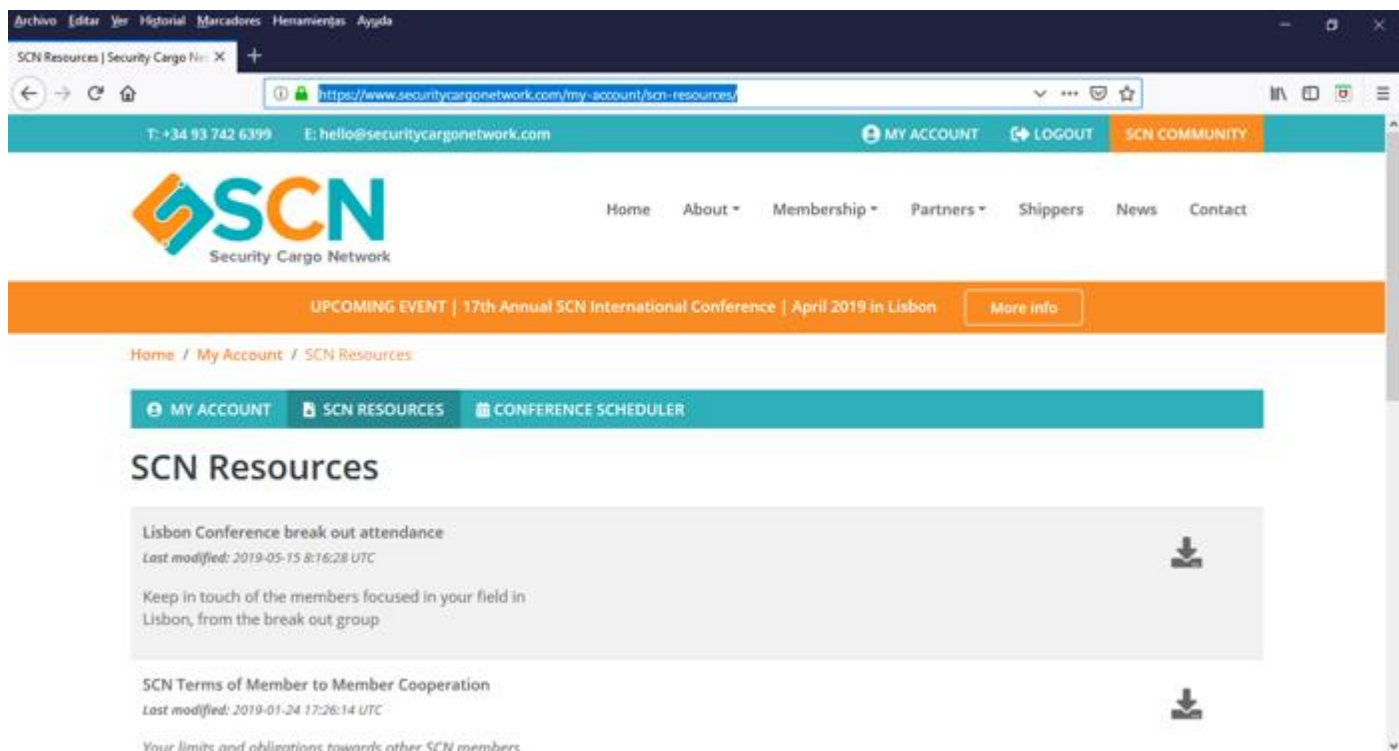
Para actualizar un contacto existente que ya tiene un usuario asignado, por favor clics en el lápiz y tendrás acceso a los detalles del contacto como se muestra más arriba (si tienes un nivel de usuario elevado) tendrás acceso al "User account" del contacto donde podrás actualizar su usuario (rol, cambio de contraseña...) o revocar el acceso.



4. My Account – Resources

- Descargar los documentos y archivos más usados de SCN:
El área de Recursos, te da acceso a los documentos más usados de SCN. Aquí también encontrarás el "SCN Members Directory". Por favor, intenta descargar esos archivos.

<https://www.securitycargonetwork.com/my-account/scn-resources/>

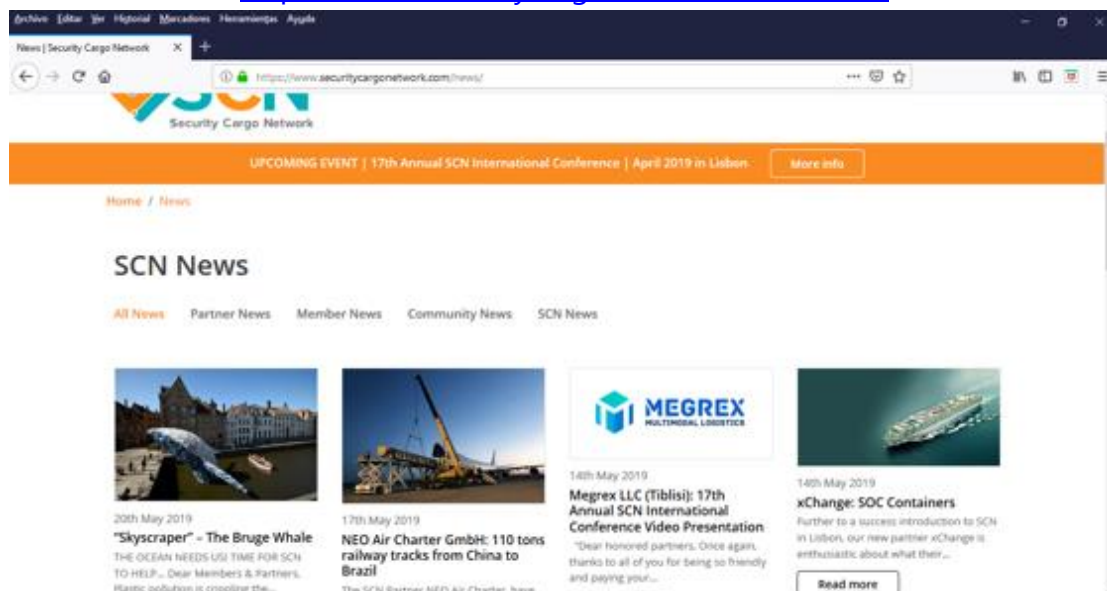


Ten en cuenta que el Directorio de miembros y la Lista de contactos de SCN son informes que se actualizan durante la noche, por lo que cualquier actualización relacionada con las oficinas y los contactos tardará 24 horas en aparecer actualizada dentro de estos informes.

5. News

Volviendo al menú principal, también hay un apartado de “**news**” donde puedes ver las últimas noticias o posts de nuestra red de miembros:

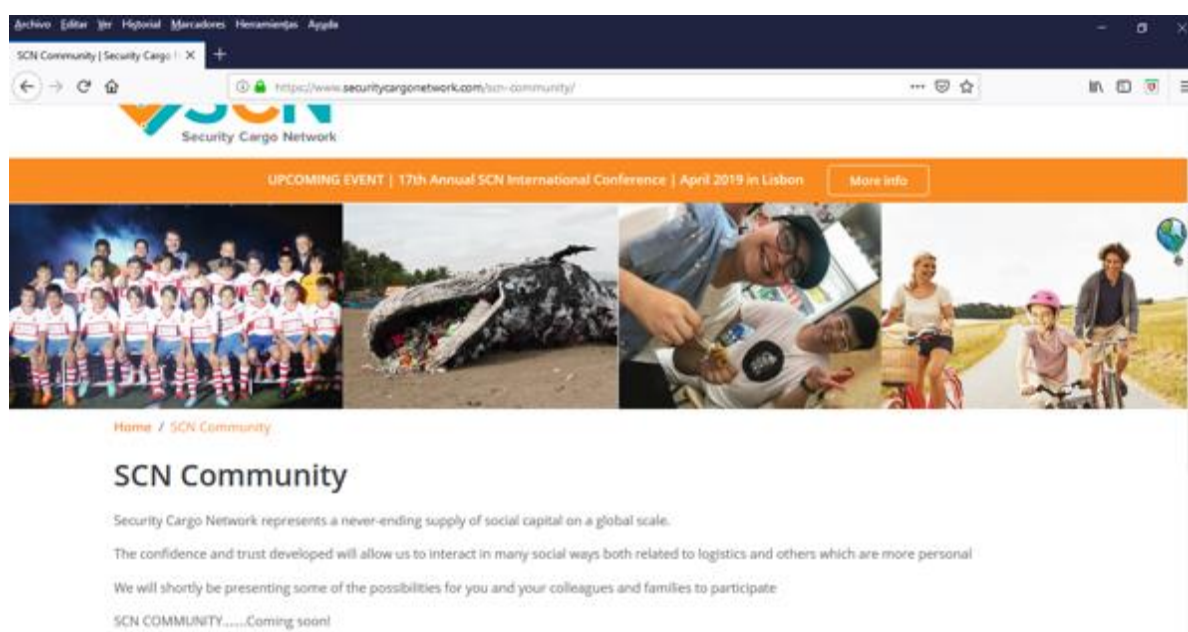
<https://www.securitycargonetwork.com/news/>



Si tienes alguna noticia interesante, *success stories*.... Por favor envíanosla para que la podamos añadir a tu perfil y como noticia de SCN.

6. SCN Community

En breve tendremos nuestra página “**SCN Community**” preparada para todos vosotros:



Esperamos que esta guía haya sido útil para ti. Si al usar nuestra web encuentras algún problema o tienes comentarios para mejorar por favor anótalo. Si te encuentras con algún problema, por favor danos el máximo de detalles posibles para ayudarnos a solucionar el problema, si puedes enviarnos capturas de pantalla también sería de gran ayuda. Por favor, facilítanos también detalles del navegador que estás utilizando. Puedes hacer esto visitando <https://www.whatsmybrowser.org/> copiando el enlace de la parte superior de la página junto al botón verde y enviándonoslo. El link será una cosa parecida a esto: **[whatsmybrowser.org/b/CJRMYRT](https://www.whatsmybrowser.org/b/CJRMYRT)**

Gracias 😊