# Brummel Driver

## Guía rápida

Use esta guía con el vehículo estacionado. Consulte el manual completo para más detalles.

### Comience aquí

Estacione en un lugar seguro. Conéctese a internet. Tenga su correo electrónico y contraseña.

**1.** Abra https://driver.brummeltrucks.com en su navegador.

**2.** Escriba su correo en Email.

**3.** Escriba su Contraseña.

**4.** Toque Iniciar sesión.

**5.** Compruebe su nombre en la parte superior.

### Envíe un mensaje

Para un borrador de foto, archivo o voz, abra Cola de mensajes. Revise el elemento y toque Enviar. Vuelva a Conversaciones para comprobar la entrega.

**1.** Toque Mensajes.

**2.** Abra la conversación correcta.

**3.** Compruebe el nombre del contacto.

**4.** Escriba su mensaje.

**5.** Toque la flecha de envío.

**6.** Compruebe que aparezca en esa conversación.

### Agregue un plan semanal

Guardar un plan por sí solo no confirma la aprobación de la empresa.

**1.** Toque Plan semanal.

**2.** Toque Agregar.

**3.** Elija el tipo de plan.

**4.** Configure Inicio.

**5.** Configure Fin.

**6.** Complete los detalles que correspondan.

**7.** Revise Bloquear despacho y Repetir semanalmente.

**8.** Toque Guardar.

**9.** Compruebe las fechas y los detalles del plan guardado.

# Brummel Driver

## Documentos y entrega

### Envíe un documento escaneado

Conserve el papel original hasta confirmar la recepción. BOL: conocimiento de embarque. POD: comprobante de entrega.

**1.** Toque Escanear documentos.

**2.** Si se abre Cámara de documentos, ciérrela para revisar Asignación.

**3.** Revise Asignación; use Revisar asignación si necesita corregirla.

**4.** Toque Agregar página o Elegir foto.

**5.** Revise la página completa en Editar documento.

**6.** Toque Aplicar. Para otra página, repita los pasos 4–6.

**7.** Compruebe el orden de las páginas.

**8.** Toque Siguiente.

**9.** Revise Asignación y Tipo de documento.

**10.** Agregue cada foto requerida del sello o del termostato.

**11.** Toque Revisar y enviar.

**12.** Revise las imágenes y el texto reconocido.

**13.** Toque Enviar documento.

**14.** Abra Salida.

**15.** Espere hasta ver Recibido por Brummel.

### Entienda los estados

Cola de mensajes es para el chat. La pestaña inferior Salida es para documentos escaneados.

**Borrador:** Guardado en este dispositivo. Sin enviar.

**Esperando envío / Enviando:** Pendiente. Mantenga Driver abierto y conectado.

**Verificando entrega:** Se comprueba el resultado. No envíe otra copia.

**Requiere atención:** Lea las indicaciones. Use Reintentar solo si aparece.

**Recibido por Brummel:** Recepción confirmada; no es aprobación de la oficina.

### Busque ayuda

Abra Brummel_Driver_User_Guide_ES.pdf para las instrucciones ilustradas. En el Centro de ayuda, elija Comience aquí o busque su tarea. Para problemas de cuenta, asignación o entrega que no pueda resolver, use su contacto habitual de despacho o cuentas de Brummel. Esta guía no proporciona un nuevo número de soporte.