

Transcripción de Video Para Transportador de Llantas para Desecho

- [00:03] Este video le va a demostrar como renovar su registraci3n para transportador de llantas para desecho en lnea.
- [00:09] Primero vaya al sitio de web www.calrecycle.ca.gov/tires cuando este en nuestro sitio de web mire a la izquierda bajo enlace relacionado o "Related Links" haga clic en WTMS Hauler Sign-in.
- [00:39] Ahora escriba su correo electronico y haga clic en entrar o "Enter" escriba su contrasea y haga clic en entrar o "Enter"
- [00:59] Una vez que haiga entrado a la sesi3n vaya hacia abajo de la p3gina donde dice organizaci3n de transportador o "Hauler Organization". Haga clic en el boton azul que dice seleccione o "Select".
- [01:05] Esto lo va a llevar a su pagina de informaci3n de Transportador.
- [01:13] La primera cajilla dice acciones necessarias o "Actions Needed". Haga clic donde dice aplicaci3n para renovacion de transportador o "Renew Hauler Application"
- [01:21] Esta p3gina le da un visi3n general y instrucciones.
Cuando termine de leer haga clic en el boton que dice siguiente o "Next" para continuar.
- [01:34] Esta es la p3gina de su direcci3n de correo postal, verifique que la informaci3n este correcta.
- [01:41] Si necesita aadir otra direcci3n haga clic donde dice direcci3n postal o "Mailing Address"
- [01:48] Si Necesita hacer correcci3nes haga clic en el boton que dice editar o "Edit" adjunto a la direcci3n que quiere corregir.
- [01:59] Cuando termine sus correcci3nes haga clic al boton de guardar o "Save" despues haga clic donde dice siguiente o "Next" para continuar.
- [02:08] En la p3gina del bono, verifique que todo este correcto. Si su bono ha cambiado o necesita actualizarse por favor pongase en contacto con la linea dicrecta de Llantas para Desecho "Waste Tire Hotline".
- [02:21] Si todo se ve correcto haga clic en el boton que dice siguiente o "Next" para continuar.

- [02:28] En la pagina de vehiculos puede editar o remover vehiculos, si necesita añadir otro vehiculo haga clic en el boton que dice vehiculo adicional o "Add Vehicule".
- [02:39] Si necesita remover un vehiculo, haga clic en el boton que dice editar o "Edit" que esta adjunto al vehiculo que necesita remover.
- [02:48] Ponga la fecha en que termina el servicio del vehículo o "Service End Date" y haga clic en guardar o "Save".
- [02:55] Si necesita hacer correcciones a uno de sus vehículos, seleccione el boton que dice editar o "Edit" junto al vehículo que necesita los cambios, ponga sus correcciones y haga clic en el boton de guardar o "Save".
- [3:08] Si gusta solicitar una calcamonía temporaria con su renovación maque la cajilla, si no dejela vacia.
- [3:26] Ahora vea la pagina hacia abajo donde dice detalles o "Details" haga clic en la cajilla que dice nombre de aplicante o "Applicant Name" y escriba su nombre.
- [3:46] Seleccione el tipo de negocio que tiene. Puede dejar una nota bajo la sección de nota o "Note".
- [3:49] Asegurese de leer el contrato y marque la cajilla. Cuando haiga completado todo haga clic el boton de envio o "Submit".
- [3:59] Cuando su renovación para Transportado de Llantas para Desecho ha sido enviada espere a que un empleado de CalRecycle revise su aplicación.
- Quando su aplicación a sido revisada y procesada usted recibira sus certificados y calcamonías por correo postal.