

				CIRCULAR N°	FECHA	REVISIÓN	PÁGINAS
CO	CI	BI	CINS	086	07/01/2025	01	5
X							
Envío de Loadsheets							

1. OBJETIVO

Actualizar el procedimiento para envío de LIR (Load Instruction Report) y Loadsheets.

2. ALCANCE

AEROPUERTOS	MANDATORIO
RAMPA	MANDATORIO
CDO	MANDATORIO
OCC	INFORMATIVO
MODIFICA MOT	SI. 3.1.7
APLICACIÓN	INMEDIATA

3. PROCEDIMIENTO

3.1.7 CÓMO VISUALIZAR, IMPRIMIR Y GUARDAR LIR Y LSHT DESDE INK

3.1.7.1 ACCEDER A INFORMACION DE LIR Y LSHT

Una vez que el vuelo se encuentre cerrado para Check In, el CDO podrá confeccionar la LIR y el LSHT del vuelo.

Una vez generadas, se puede acceder a estos documentos desde la pestaña de *FLIGHT* en INK.

El Supervisor de Carga de la escala de origen será el responsable de:

- Enviar el LSHT desde INK (*Tal como se indica en 3.1.7.2*), a la dependencia de ARO-AIS de ORIGEN y DESTINO del vuelo.
- Enviar el LSHT desde INK, caso de ser solicitado, a otros destinatarios.

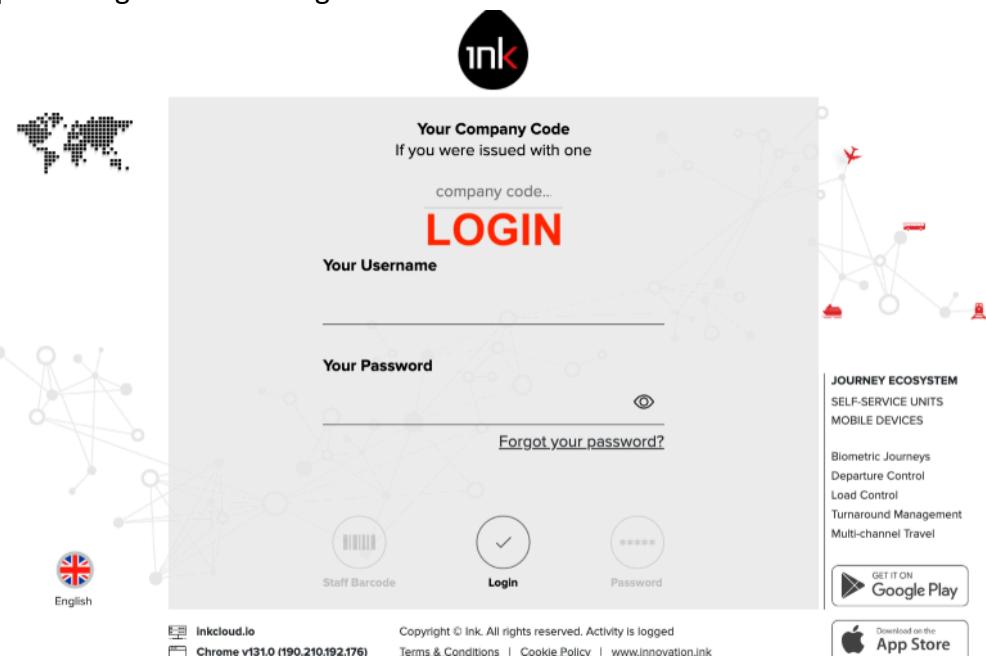
Direcciones de correo electrónico ARO-AIS:

EZE	SAEZ	ACEZE@EANA.COM.AR
AEP	SABE	ACAER@EANA.COM.AR
BRC	SAZS	ACBAR@EANA.COM.AR
NQN	SAZN	ACNEU@EANA.COM.AR
COR	SACO	ACCBA@EANA.COM.AR
SDE	SANE	ACSDE@EANA.COM.AR
TUC	SANT	ACTUC@EANA.COM.AR
SLA	SASA	ACSAL@EANA.COM.AR
JUJ	SASJ	ACJUJ@EANA.COM.AR
MDZ	SAME	ACDOZ@EANA.COM.AR
IGR	SARI	ACIGU@EANA.COM.AR
CNQ	SARC	ACCRR@EANA.COM.AR
PSS	SARP	ACPOS@EANA.COM.AR

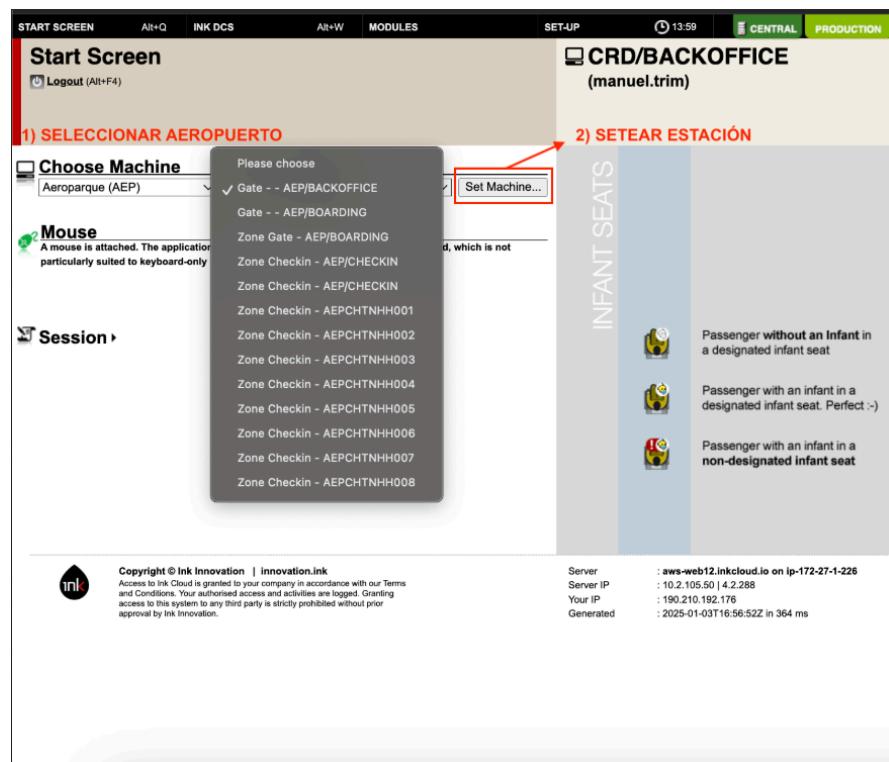
REL	SAVT	ACTRE@EANA.COM.AR
PMY	SAVY	ACDRY@EANA.COM.AR
CRD	SAVC	ACCRV@EANA.COM.AR
FTE	SAWC	ACECA@EANA.COM.AR
USH	SAWH	ACUSU@EANA.COM.AR
UAQ	SANU	ACJUA@EANA.COM.AR
RGL	SAWG	ACGAL@EANA.COM.AR

3.1.7.2 ENVÍO DE LOADSHEET DESDE INK

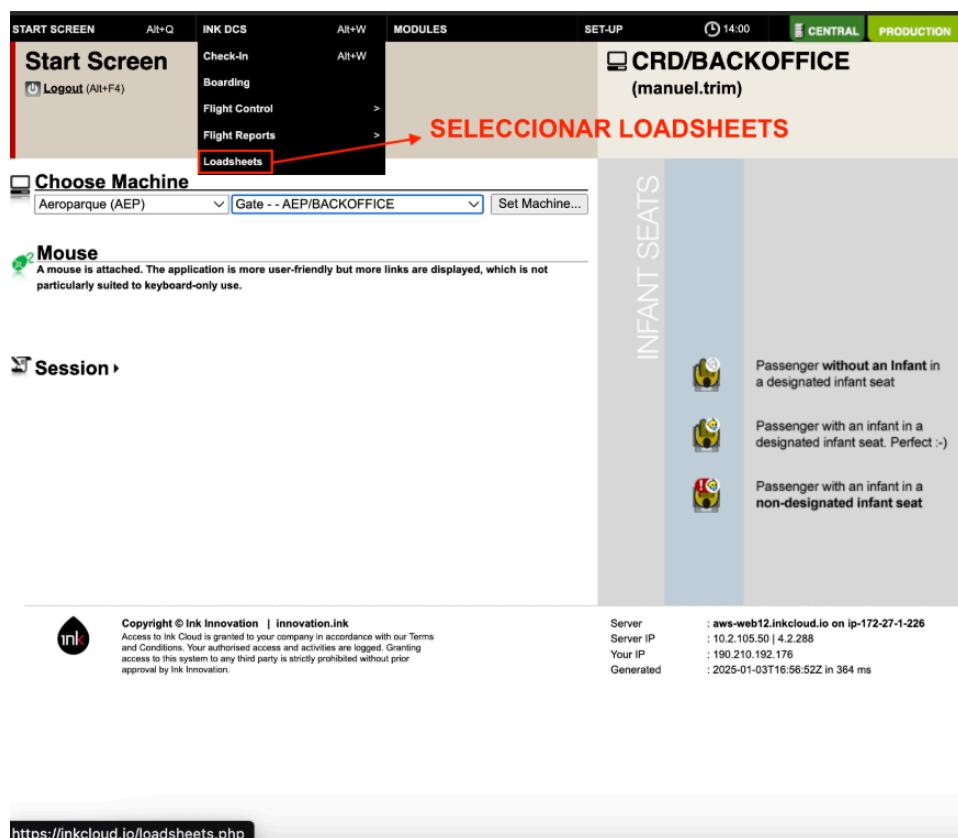
A. En primer lugar debemos loguearnos en INK.



B. Una vez ingresados debemos seleccionar el Aeropuerto y la Estación de trabajo.



C. Luego ingresando a INK DCS, debemos seleccionar *Loadsheets*.



D. Luego debemos:

- Seleccionar el documento a enviar.
- Colocar en *Address* la dirección de correo a quien se va a enviar.
- Seleccionar la opción *E-mail PDF Attachment*.
- Presionar *Send* para enviar.

The screenshot shows the INK LOAD CONTROL software interface. At the top, there are tabs for 'START SCREEN', 'INK DCS', 'MODULES', 'SET-UP', and 'CENTRAL' (which is selected) and 'PRODUCTION'. The main window title is 'Loadsheets | Search'. On the left, there are search filters for 'Flight Name', 'Flight Date', 'Latest edition', and 'Display'. Below these filters, a list of messages is shown with columns: 'Message', 'Flight Name', 'Flight Date', 'Gateway', 'Edition', 'Station', and 'Sent/Received'. Each message row has a checkbox and a preview icon. A modal dialog box is overlaid on the screen, containing fields for 'E-mail Text in Body' and 'E-mail Text Attachment'. The 'E-mail PDF Attachment' checkbox is checked and highlighted with a red circle. A red box highlights the 'Print Address' field which contains the email 'ACAER@eana.com.ar'. The 'Send' button in the modal is also highlighted with a red circle. In the top right corner, there is system information: 'Server: aws-web11.inkcloud.io', 'Station: Aeroparque', 'Machine: AEP/BACKOFFICE', and 'Username: manuel.trim'. The status bar at the bottom right shows 'Showing 1 - 50 | Found 7114 | Go to ▾ | Next'.

Se puede ingresar más de 1 dirección, siempre separándolos con una coma ".".
Por ejemplo: acaer@eana.com.ar, acbar@eana.com.ar

4. ANEXOS

5. SEGUIMIENTO DE REVISIONES

FECHA	REVISIÓN N°	MOTIVO DE LA REVISIÓN
07/01/2025	00	Publicación Inicial
28/01/2025	01	Actualización de procedimiento