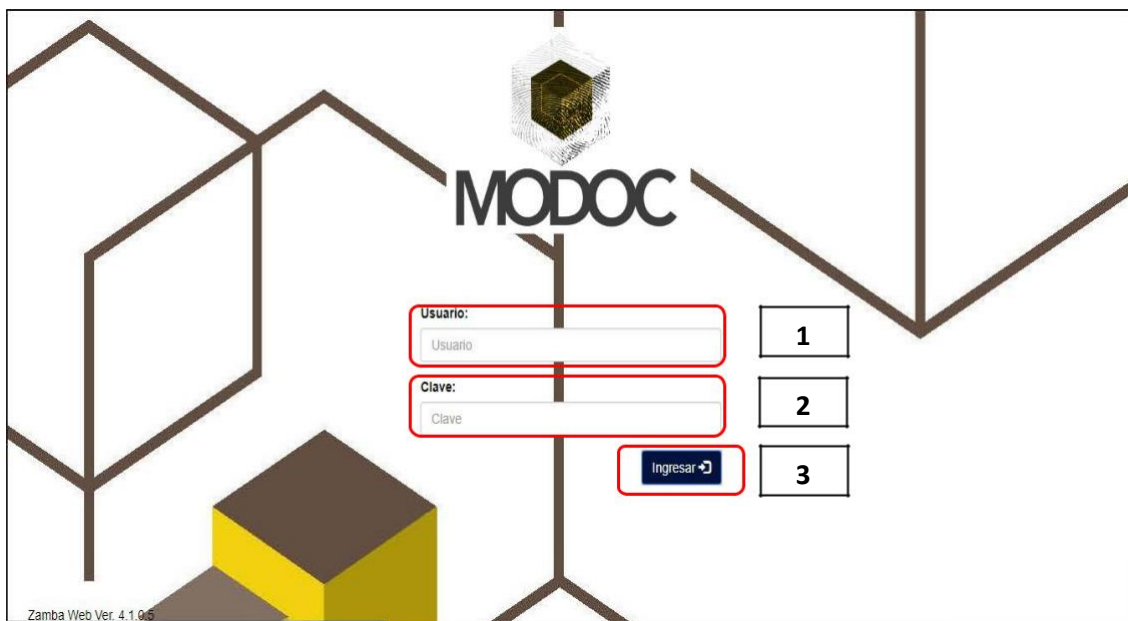


# MODOC

## VISUALIZADOR DE DESPACHOS

Este instructivo tiene como principal misión acercarnos las acciones básicas para generar de manera sencilla y práctica una Guía de Despacho.

Se detalla a continuación el Ingreso a la Web accediendo a la URL: [www.modoc.com.ar](http://www.modoc.com.ar) , a continuación seleccionar “**Acceso Clientes**” esto traerá como resultado la siguiente pantalla:

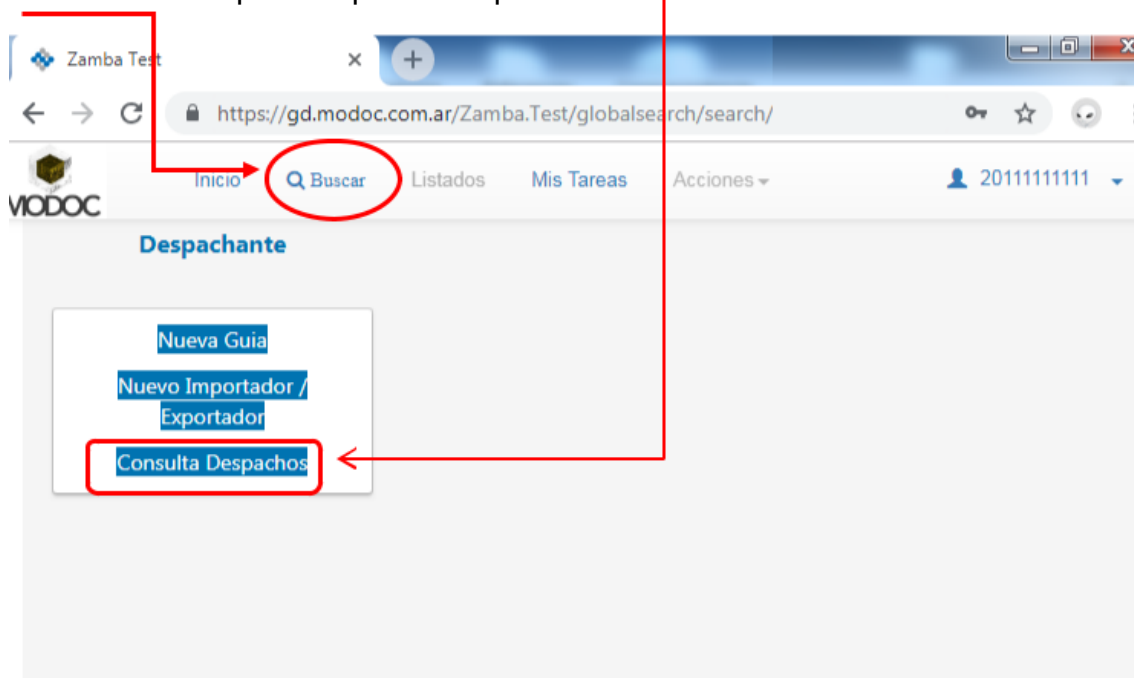


1- **Usuario:** Casilla que permite Ingresar el Usuario dado de alta informado en el correo de bienvenida

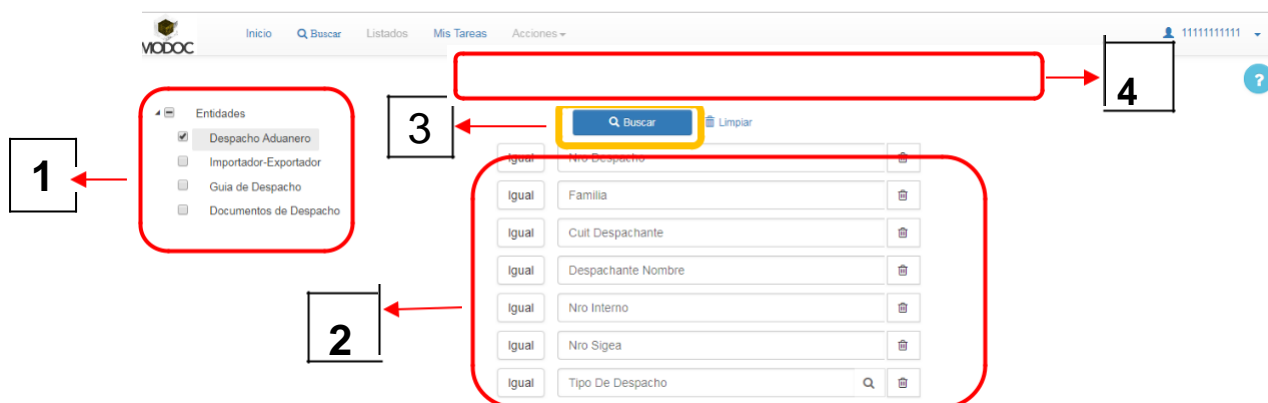
2- **Clave:** Casilla que permite Ingresar la clave de acceso dada de alta informada en el correo de bienvenida

3- **Ingresar:** Este Botón permite Ingresar al sistema

Una vez dentro del menú de “Inicio” en la columna de acciones del “DESPACHANTE” seleccionar **“Consulta Despachos”** o bien seleccionar **“Buscar”** en la parte superior del panel



A continuación nos muestra la pantalla con las opciones de búsqueda para ello primero debemos seleccionar una “Entidad” por vez para realizar la consulta deseada



1. Entidades: Esta agrupación de documentos ayuda a ordenar o priorizar la búsqueda de la información que se desea encontrar, una vez seleccionada la “Entidad” podemos aplicar los filtros en el panel de “Búsqueda”
2. El panel de búsqueda permite realizar consultas con uno o varios criterios de búsqueda, con ayuda de la aplicación de filtros que se encuentra del lado izquierdo de cada índice.

- Una vez que seleccionamos la “Entidad” y aplicamos filtros y criterios de búsqueda, hacemos “clic” en “Buscar”
- Esta opción realiza una búsqueda global, que suministra un resultado general sin criterios ni filtros.

Existen Tres maneras de presentación de datos:



- Modo Grilla
- Modo Íconos con previsualización
- Modo Visualización Continua.



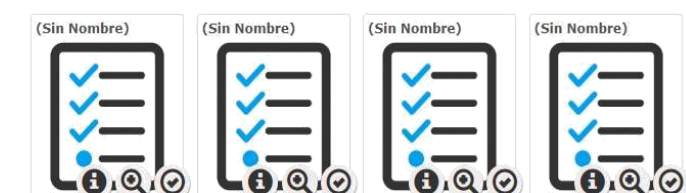
Estas funciones se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla y podemos alternar entre ellas.

Las veremos de la siguiente manera:

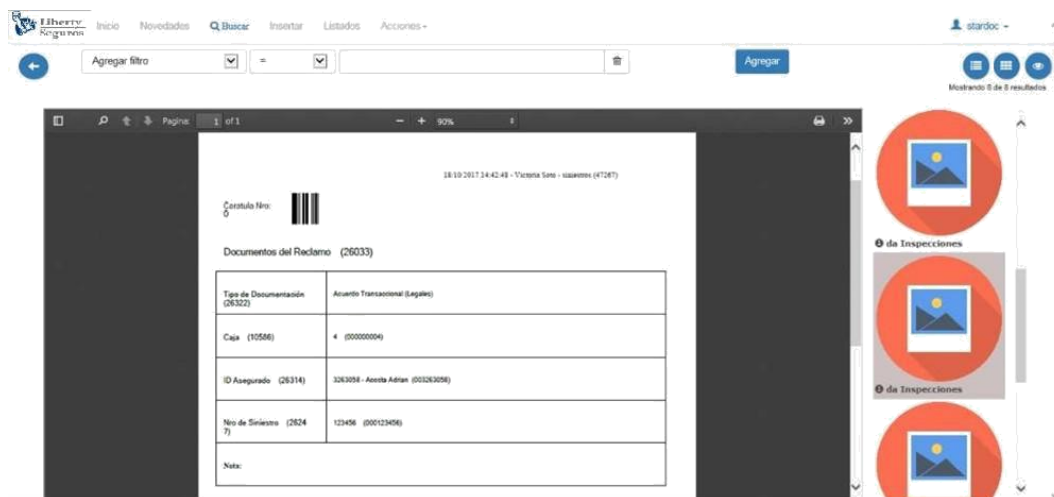
### 1-Modo Grilla

	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978937
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978936
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978935
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978934

### 2- Modo Íconos con previsualización



## 3- Modo Visualización Continua



De esta manera tenemos una aproximación al sistema de visualización de despachos, ante cualquier duda o consulta estamos para ayudarlo..

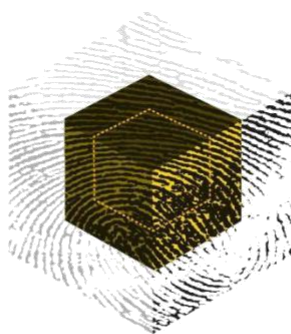
Consultas:



[despacho@modoc.com.ar](mailto:despacho@modoc.com.ar)



4304.2667 Int: 31

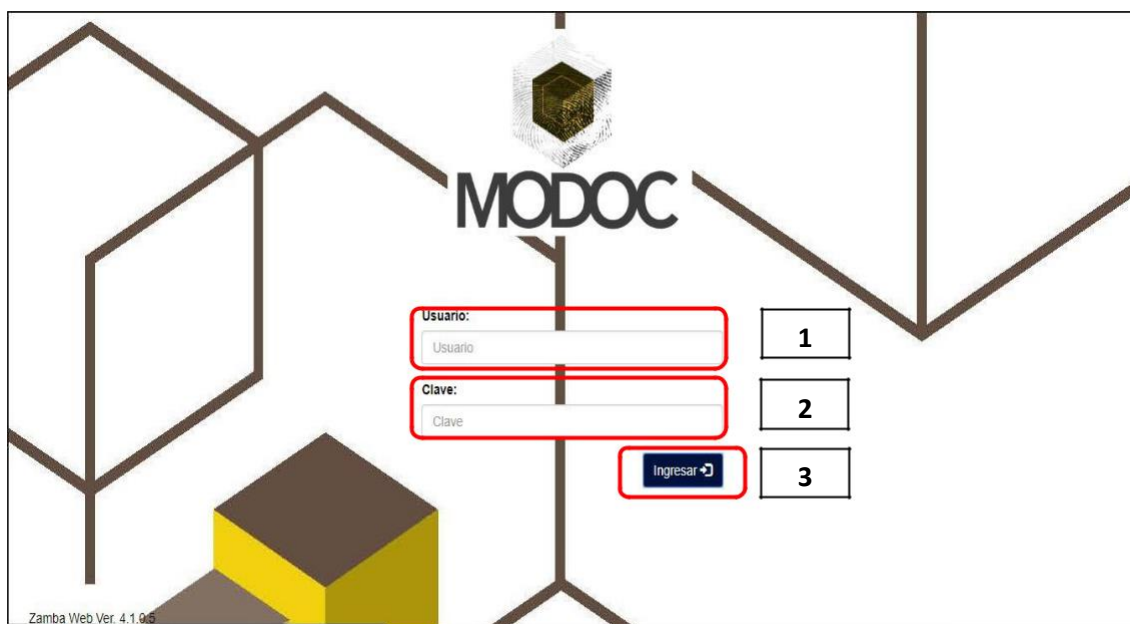


# MODOC

## **REFERENCIAS PARA GENERAR UNA NUEVA GUIA DE DESPACHOS**

Este instructivo tiene como principal misión acercarnos las acciones básicas para generar de manera sencilla y práctica una Guía de Despacho.

Se detalla a continuación el Ingreso a la Web accediendo a la URL: [www.modoc.com.ar](http://www.modoc.com.ar) , a continuación seleccionar “**Acceso Clientes**” esto traerá como resultado la siguiente pantalla:

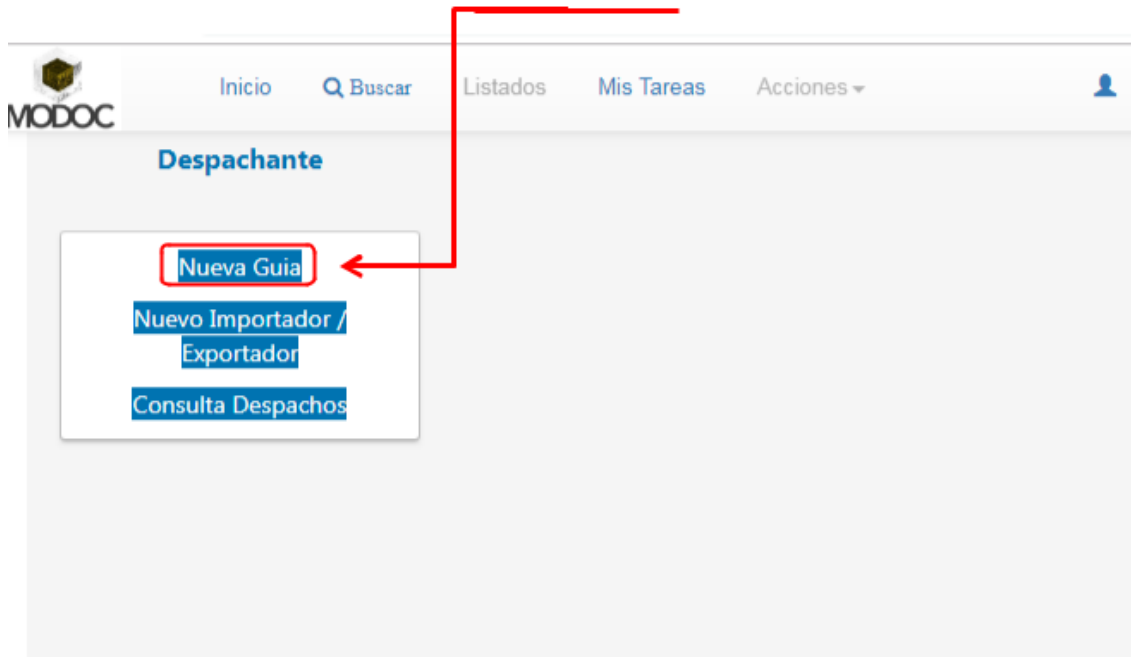


1- **Usuario:** Casilla que permite Ingresar el Usuario dado de alta informado en el correo de bienvenida

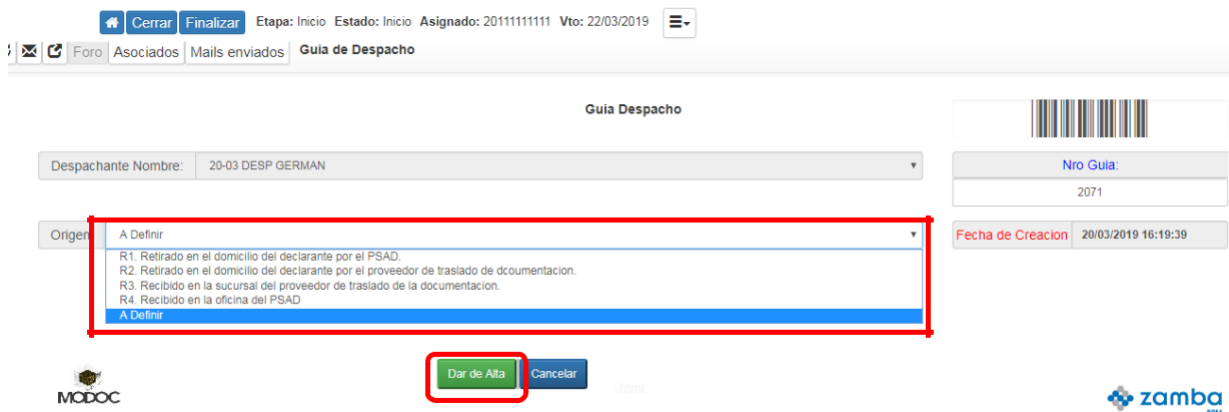
2- **Clave:** Casilla que permite Ingresar la clave de acceso dada de alta informada en el correo de bienvenida

3- **Ingresar:** Este Botón permite Ingresar al sistema

Una vez dentro del menú de “Inicio” en la columna de acciones del “DESPACHANTE” seleccionar **“NUEVA GUIA”**



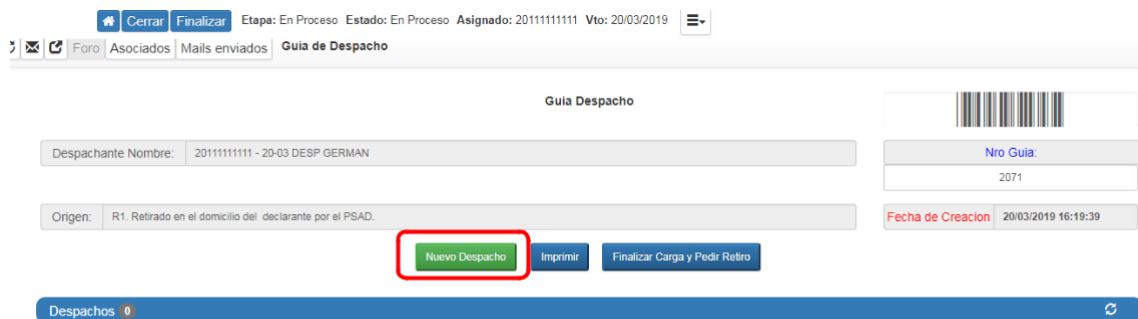
A continuación nos muestra la pantalla con los datos del despachante y debemos seleccionar en el campo “ORIGEN” la modalidad de retiro de la documentación



Una vez seleccionada la modalidad de retiro hacer clic en “Dar de Alta”



En esta instancia debemos cargar los despachos que enviaremos a digitalizar, para ello debemos seleccionar **"NUEVO DESPACHO"**



Guia Despacho

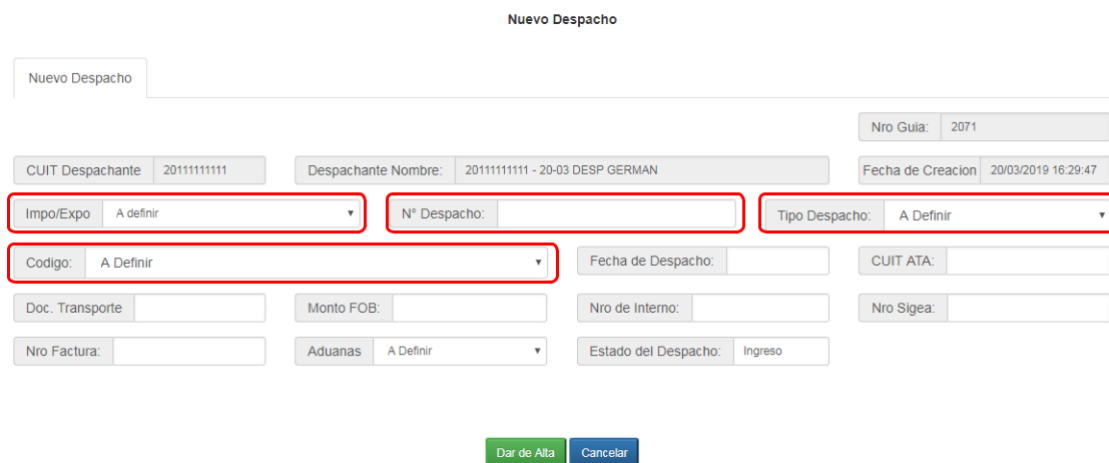
Despachante Nombre: 20111111111 - 20-03 DESP GERMAN

Origen: R1. Retrado en el domicilio del declarante por el PSAD.

**Nuevo Despacho** Imprimir Finalizar Carga y Pedir Retiro

Despachos 0

A continuación se abre el formulario de carga de despachos y solo debemos cargar obligatoriamente los campos solicitados como obligatorios, el resto de los datos son de carga opcional, y a continuación hacer "clic" en "Dar de Alta"



Nuevo Despacho

Nro Guia: 2071

CUIT Despachante: 20111111111 Despachante Nombre: 20111111111 - 20-03 DESP GERMAN Fecha de Creacion: 20/03/2019 16:29:47

Impo/Expo: A definir N° Despacho: Tipo Despacho: A Definir

Codigo: A Definir Fecha de Despacho: CUIT ATA:

Doc. Transporte: Monto FOB: Nro de Interno: Nro Sigea:

Nro Factura: Aduanas: A Definir Estado del Despacho: Ingreso

**Dar de Alta** Cancelar


En caso de necesitar cargar más despachos repetir la acción anterior las veces que sean necesarias.

Por último la **“Guía de Despachos”** queda lista para imprimir y ser entregada a logística al momento de retirar los despachos.

Guía Despacho

Despachante Nombre: 20111111111 - 20-03 DESP GERMAN

Origen: R1. Retirado en el domicilio del declarante por el PSAD.





Nro Guía: 2067

Fecha de Creacion: 20/03/2019 13:56:27

[Imprimir](#)

Despachos	Buscar...
SelecciónDespachante	ImpoExpo_Seleccion
20-03 DESP GERMAN	
20-03 DESP GERMAN	

Nro_Despacho	Despacho_Codigo	Estado_del_Despacho
		Pendiente Retiro
		Pendiente Retiro

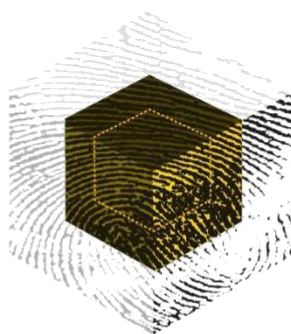
### Consultas:



[despacho@modoc.com.ar](mailto:despacho@modoc.com.ar)



4304.2667 Int: 31

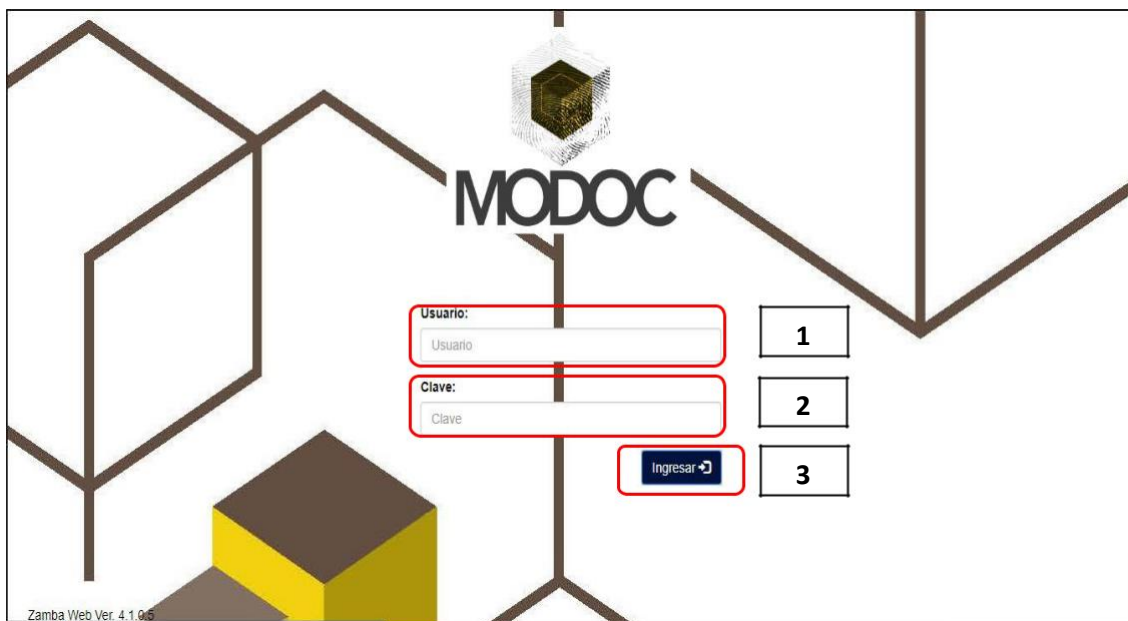


# MODOC

## VISUALIZADOR DE DESPACHOS

Este instructivo tiene como principal misión acercarnos las acciones básicas para generar de manera sencilla y práctica una Guía de Despacho.

Se detalla a continuación el Ingreso a la Web accediendo a la URL: [www.modoc.com.ar](http://www.modoc.com.ar) , a continuación seleccionar “**Acceso Clientes**” esto traerá como resultado la siguiente pantalla:

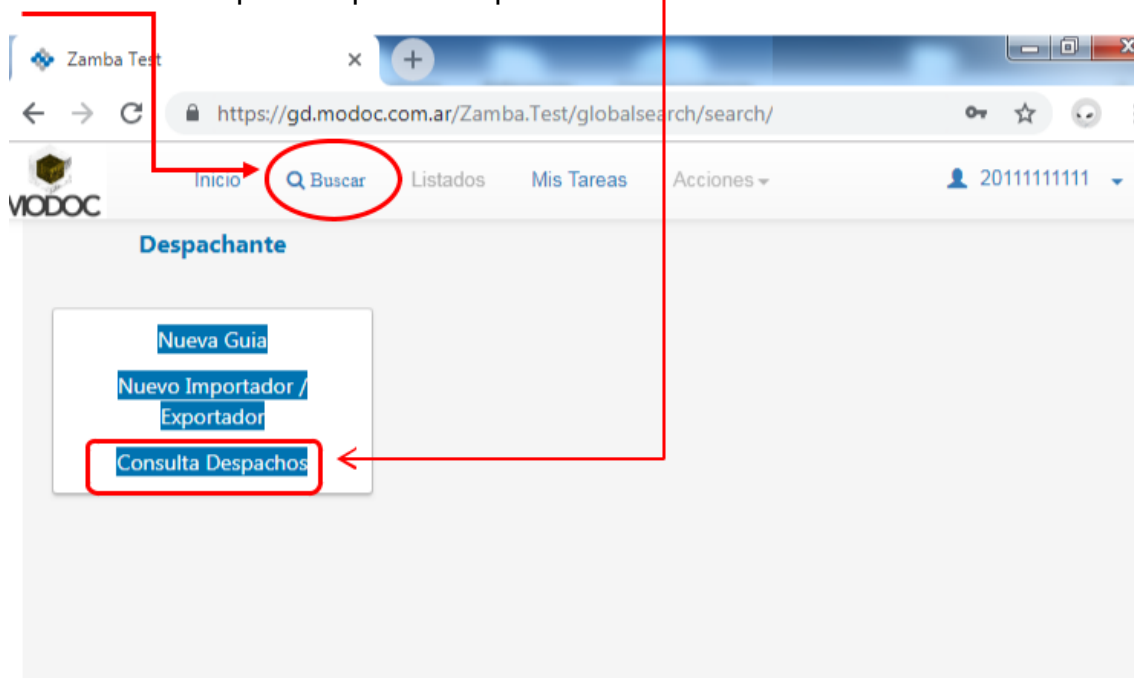


1- **Usuario:** Casilla que permite Ingresar el Usuario dado de alta informado en el correo de bienvenida

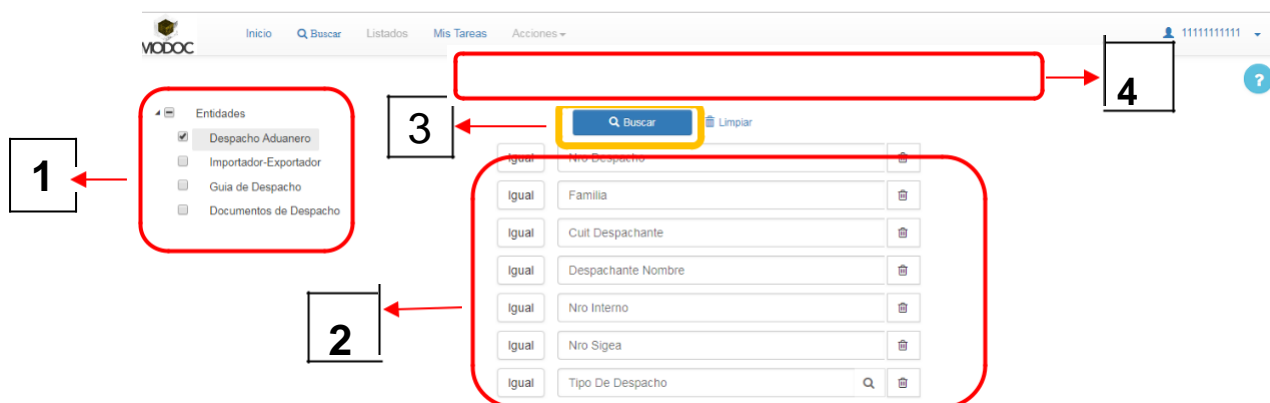
2- **Clave:** Casilla que permite Ingresar la clave de acceso dada de alta informada en el correo de bienvenida

3- **Ingresar:** Este Botón permite Ingresar al sistema

Una vez dentro del menú de “Inicio” en la columna de acciones del “DESPACHANTE” seleccionar **“Consulta Despachos”** o bien seleccionar **“Buscar”** en la parte superior del panel



A continuación nos muestra la pantalla con las opciones de búsqueda para ello primero debemos seleccionar una “Entidad” por vez para realizar la consulta deseada



1. Entidades: Esta agrupación de documentos ayuda a ordenar o priorizar la búsqueda de la información que se desea encontrar, una vez seleccionada la “Entidad” podemos aplicar los filtros en el panel de “Búsqueda”
2. El panel de búsqueda permite realizar consultas con uno o varios criterios de búsqueda, con ayuda de la aplicación de filtros que se encuentra del lado izquierdo de cada índice.

3. Una vez que seleccionamos la “Entidad” y aplicamos filtros y criterios de búsqueda, hacemos “clic” en “Buscar”
4. Esta opción realiza una búsqueda global, que suministra un resultado general sin criterios ni filtros.

Existen Tres maneras de presentación de datos:


1. Modo Grilla
2. Modo Íconos con previsualización
3. Modo Visualización Continua.



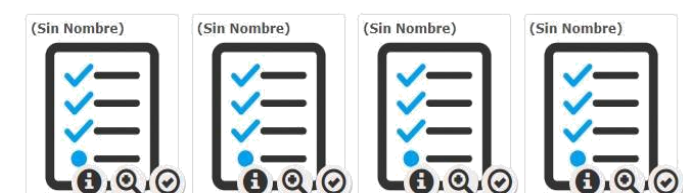
Estas funciones se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla y podemos alternar entre ellas.

Las veremos de la siguiente manera:

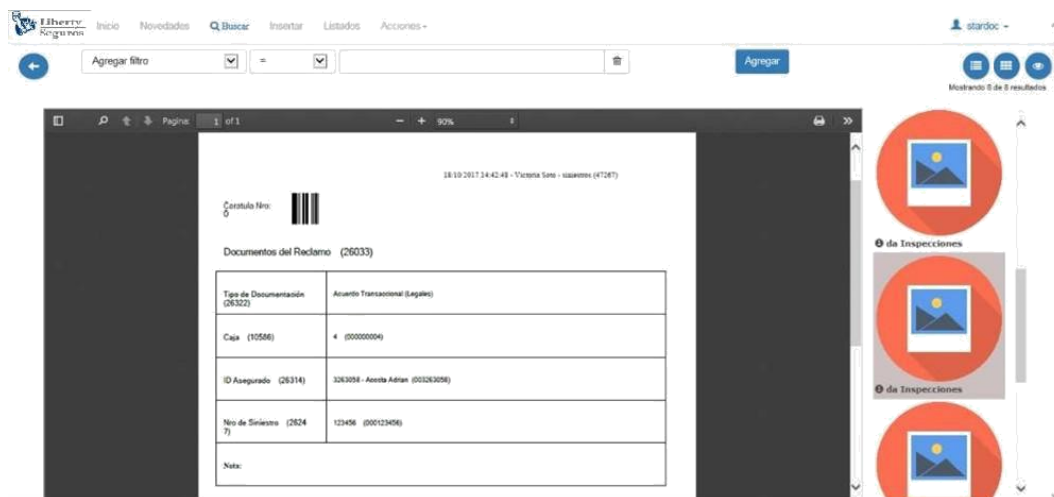
### 1-Modo Grilla

	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978937
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978936
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978935
	Despachante Aduanero	01-10-2018	01-10-2018	22242	139185	978934

### 2- Modo Íconos con previsualización



## 3- Modo Visualización Continua



De esta manera tenemos una aproximación al sistema de visualización de despachos, ante cualquier duda o consulta estamos para ayudarlo..

Consultas:



[despacho@modoc.com.ar](mailto:despacho@modoc.com.ar)



4304.2667 Int: 31