Manual para el usuario "Programador - Cliente"



Sistema de Solicitudes de Operaciones

Esta manual está diseñado para nuestros usuarios que realizan la captura de citas a contenedores por medio de la herramienta del Sistema de Solicitudes de Operaciones con el objetivo de apoyar en el proceso del mismo.

A continuación se mencionan los pasos a seguir para que pueda generar la cita para la entrega – recepción de contenedores llenos y vacíos.

PROCESO

1. Ingrese a la aplicación con su usuario y password al siguiente link:

www.atpaltamira.com.mx:5065/solicitudes-prod/login.page



En la barra de menú se tienen las siguientes opciones que se pueden utilizar en los diferentes casos:



- a) "Nuevo" para elaborar una nueva solicitud.
- b) "Editar" en caso de requerir ajustar la información de un folio existente.
- c) "Cancelar" si el servicio programado no se ejecutará.
- **d)** "Citas" para ver o solicitar un movimiento de entrega o recepción de contenedores.
- e) "Documentación" para cargar archivos en caso de requerirse.
- f) "Comentarios" para comunicarse con la terminal (chat).
- 2. Para capturar una solicitud seleccione la opción Nueva de la barra de menú ubicada al final de las solicitudes.



3. Posterior debe llenar los campos que muestra la siguiente pantalla:



- Referencia → Corresponde a la referencia que requieren aparezca en su factura.
 (En la factura no considera las letras indicadas, sólo números).
- Tipo de Movimiento→ Corresponde al movimiento que se le realizará al contenedor en ATP.
 - ✓ Recepción de exportación: Ingreso de contenedores llenos a ATP.
 - ✓ Recepción de vacío: Ingreso de contenedores vacíos a ATP.
 - ✓ Entrega de Importacion: salida de contenedores llenos de ATP.
 - ✓ Entrega de Vacío: Salida de contenedores vacíos a ATP.
- Agencia y Cliente → Corresponde a los datos que requieren sea facturado el servicio de entrega-recepción de contenedores.

Una vez registrado el folio de Solicitud, estamos en posibilidad de solicitar las citas para el movimiento de contenedores;



- 4. Se la da click en aceptar, para proceder a realizar la cita.
- 5. A continuación se muestra la pantalla en la cual se confirma su información de datos a facturar capturada previamente:



- 6. En el folio creado, usted podrá incluir en el apartado de "Transportistas" la cantidad de citas a contenedores que requiera facturar con la misma información (Referencia, Agencia Aduanal y Cliente), sólo deberá capturar para cada movimiento de transporte la siguiente información:
 - Transporte → Indicar la línea transportista correspondiente a la unidad que realizará el servicio, seleccionado del catálogo que se muestra.
 - Operador → Indicar el nombre del operador, seleccionado del catálogo que se muestra.
 - Placas → Indicar las placas de la unidad.
 - Fecha → Indicar la fecha en que realizará el servicio.
 - Hora → Indicar el horario en que requieren la cita.

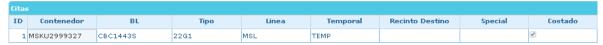


6. De acuerdo al "Tipo de movimiento" que requiere realizar su cita, se mostrarán los campos correspondientes en el apartado de "Citas":

Campos a capturar de acuerdo a movimiento:

Movimiento de citas para Entrega de Importación:

a) **Contenedor** → Se indica el número del contenedor incluyendo su dígito verificador, sin colocar espacios entre la numeración.



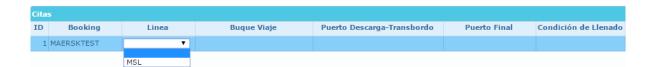
En forma automática mostrará los campos del BL, Tipo, Línea, Temporal.

- b) **Special** →En caso de requerir la aplicación de la Tarifa promocional con "Paquete D" deberá seleccionar:
- o **OCX:** Previo Express \rightarrow Apertura del contenedor colocado sobre la unidad de SPF.
- o **PXSA:** Previo Express sin Apertura



Recepción de Exportación (carga general):

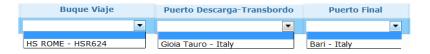
a) **Booking** → Indicar el número de reservación (booking) correspondiente y presionar la tecla ENTER para que se habilite el campo de la línea.

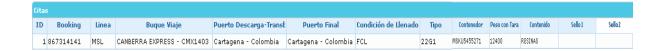


b) **Tipo de contenedor** \rightarrow Selecciona el tipo de contenedor a ingresar.

- c) **Contenedor** → Se indica el número del contenedor incluyendo su dígito verificador, sin colocar espacios entre la numeración.
- d) **Peso con tara en kilogramos** → Se indica el peso del contenedor.
- e) **Sellos** \rightarrow Se indica los sellos que porta el contenedor.

Después de haber capturado el booking y seleccionado la línea naviera será necesario elegir el buque, transbordo y destinos, correspondientes a su reservación confirmada por la Línea Naviera.





Nota:

Si el Booking no se encuentra confirmado por la línea naviera, se informará a la terminal a través de comentarios del folio generado, para registrar su alta.

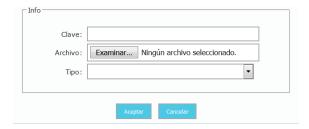
- f) **Special** on caso de contar o requerir la siguiente información:
- o **VGM** → indicar si el contenedor cuenta con su masa bruta verificada.
- VGM con previo → indicar si el contenedor cuenta con su masa bruta verificada y requiere al ingreso de la unidad la ejecución de previo sobre plataforma, considerar que deberá proporcionar de forma anticipada la carta no despacho para su validación.



Recepción de Exportación (IMO, Refrigerada):

En caso de que el movimiento corresponda a carga IMO o Reefer, deberá anexar primero los documentos para su validación por parte de la terminal.





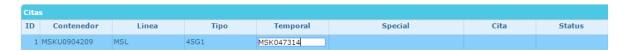
Entrega de equipo Vacío:

- a) Booking \rightarrow Indicar el número de reservación (booking) correspondiente.
- b) Tipo de contenedor -> Selecciona el tipo de contenedor a retirar.
- c) Clase del contenedor a retirar -> Selecciona la clase del contenedor a retirar.

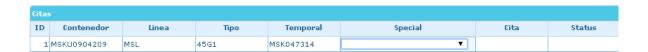


Recepción de equipo Vacío:

- a) Contenedor \rightarrow Se indica el número del contenedor incluyendo su dígito verificador, sin colocar espacios entre la numeración.
- b) Temporal > Es necesario capturar el número de temporal cuando el contenedor no haya salido de nuestra terminal (anexar temporal para su validación).



- c) Nota: Si es la primera vez que el contenedor ingresa a la Terminal, este no mostrará historial y se deberán llenar los siguientes campos:
- a) **Línea** > Indicar la línea naviera representante del contenedor.
- b) **Tipo de contenedor** → Selecciona el tipo de contenedor a ingresar.
- c) **Temporal del contenedor** \rightarrow Indicar el número del folio de la Importación Temporal. Indicar el proceso de adjuntar documentos para temporal.



7. Una vez capturada la información correspondiente por tipo de movimiento, seleccione la opción de Solicitar Cita de la barra de menú ubicada al final de la Solicitud.

Solicitar Cita Cancelar Cita Comentarios Pase de entrada Ir a Solicitudes

En caso de que la información capturada sea correcta, el sistema muestra el mensaje de que la cita ha sido creada.



8. Para generar la cita, que le permitirá accesar a la terminal, es necesario seleccionar cada uno de los registros y utilizar la opción de **Pase de Entrada**.

Con lo anterior, el sistema genera en formato PDF del Pase de Entrada, el cual es necesario para ingresar o salir de la terminal.

ALTAMIRA TERMINAL PORTUARIA PASE DE ENTRADA Puerta DEPOSITO Fecha: 22 dic 2014 17:00 - 17:59 Appointment #: 716364 Trucking Co.: RC EXPRESS Tractor Lic#: 23589 Driver Name: ANGEL OCTAVIO JUANREZ MARTINEZ - TLAX004689 Maniotra No: 125689 Equipment. SSL Booking Remarks Equipment Type Pretrio Drop Off Empty PONU7650852 45G1-General purpose cont without ventilation. Ves/Voy: Aduana: MATRIX LOGISTICS MEXICO, S.A. DE C.V. Shipper: MAERSK LOGISTICS MEXICO, S.A. DE C.V. Incluye Tara Address: A PASEO DE LAS PALMAS T-Gross Weight: 4000 City/State: LONAS DE CHAPULTEPEC, MEXICO Temporal: 29568 CP: RFC: MLM-000704-HVG Hazard IMO: Clase: Vent.: 02: CO2: NO DE PROPINAS * El chofer debe usar el pase para poder entrar y salir de la Terminal * Este pase sólo tiene vigencia en la fecha y hora señaladas en el mismo. El contenedor que se esta Berando debe estar en buen estado.

Comentarios

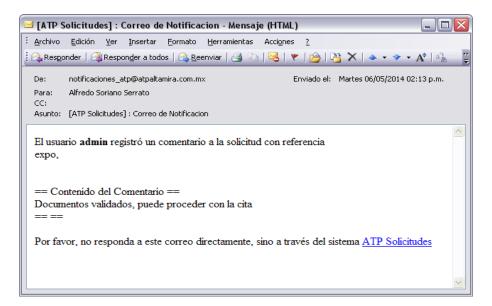
En caso de que requiera soporte para la generación de la cita, puede agregar comentarios seleccionando la solicitud correspondiente y posterior elegir la opción COMENTARIOS, esto nos permitirá dar el seguimiento para la generación de su cita.



Al agregar comentarios quedará guardado un historial de los mismos.



Al recibir respuesta de la Terminal recibirá un correo de confirmación.



Equivalencias de tipos de contenedores:

Tipo	ISO Grp	ISO Id
20TK8	Tank container for dangerous liquids	20T6
20DC	General purpose container without ventilation	22G1
20PL	Platform	22Po
20FR	Platform, incomplete superstructure: folding	22P3
20RF	Refrigerated and heated	22R1
20TK	Tank container for dangerous liquids	22T6
20OT	Open-top container	22U1
20VE	General purpose container with ventilation	22 V 1
20OH	Open-top container	25U1
40DC	General purpose container without ventilation	42G1
4oFR	Platform, incomplete superstructure: folding	42P3
4oRF	Refrigerated and heated	42R1
4oTK	Tank container for dangerous liquids	42T6
40OT	Open-top container	42U1
40HC	General purpose container without ventilation	45G1
4oFH	Platform, incomplete superstructure: folding	45P3
40RH	Refrigerated and heated	45R1
40OH	Open-top container	45U1
45HC	General purpose container without ventilation	L5G1