



DP WORLD

San Antonio

Web Transaccional

Manual de usuario para Almacenistas /
Extraportuarios

A leading enabler of global
trade

Índice

[Presentación](#)

[Inicio de sesión](#)

[Pantalla principal](#)

[Unidades Manifestadas](#)

[Exportaciones](#)

[Reefer](#)

[Información IMO](#)

[Detalle de exportación](#)

[Coordinar entrega](#)

[Reportes](#)

[Transporte](#)

[Conductores](#)

[Patentes](#)

[Facturas](#)

[Visualización de factura](#)

[Configuración de cuenta](#)

Presentación

La Web transaccional de DP World San Antonio es un portal donde los almacenistas pueden administrar las unidades manifestadas para sus almacenes que se descargan en DP World San Antonio. La dirección URL para acceder a la página es <http://portal.puertocentral.cl/>. Para empezar a utilizar los servicios que la Web proporciona, necesitará una cuenta de usuario que podrá gestionar a través del correo contacto.sanantonio@dpworld.com.

Inicio de sesión

Para iniciar sesión en la Web Transaccional de DP World San Antonio basta con ingresar su RUT como usuario y su contraseña. Si olvidó la contraseña, puede recuperarla a partir de la opción "Olvidó su contraseña" junto al menú de inicio de sesión.

Pantalla principal

Al iniciar sesión en la Web Transaccional, se encontrará con la siguiente pantalla. Por defecto el módulo inicial es el de Unidades Manifestadas.

Pantalla principal de la aplicación, módulo Unidades Manifestadas

A la izquierda se encuentra el menú de operaciones, donde se despliegan las opciones:

- Unidades manifestadas: Permite conocer los contenedores descargados en DP World San Antonio que son manifestados para un almacenista externo.
- Exportaciones: Mediante esta opción podemos crear un preaviso de exportación.
- Reportes: Visualiza operaciones realizadas por el almacenista.
- Transportista: Alta, baja y modificación de conductores y patentes.
- Facturas: Listado de facturas por cargos sobre contenedores.

Abajo del menú de operaciones se encuentran tres íconos de acción: La imagen de usuario lleva al perfil de la cuenta. La segunda imagen descarga este manual, la tercera cierra la sesión actual.

Unidades Manifestadas

El módulo de Unidades Manifestadas tiene como objetivo visualizar el listado de unidades manifestadas para el almacenista, de un viaje en particular. Para ver el listado, busque la visita por Nro de Manifiesto o nombre de la nave en el campo de búsqueda, indique las opciones que desea en el formulario y presione buscar. Se desplegará un listado con las visitas coincidentes. La Web mostrará la siguiente información:

Unidades Manifestadas

Nave: 123470 (MSC BOTSWANA)

Número de contenedor:

Estados:

Despachados No Despachados

Secuenciados No Secuenciados

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Unidades Manifestadas

Nave: 0123 - MSC BOTSWANA
Arribos: 09/08/2015 22:00 (estimado)
Nro. manifiesto: 123470
Contenedores manifestados: 974

MSCU7990771	40'	✎ <input checked="" type="checkbox"/>
TRIU8058892	40'	✎ <input checked="" type="checkbox"/>
CRLU1348959	40'	✎ <input checked="" type="checkbox"/>
CRLU1417406	40'	✎ <input type="checkbox"/>
CRSU6139900	40'	✎ <input type="checkbox"/>
CRSU6148250	40'	✎ <input type="checkbox"/>
OXRU1013456	40'	✎ <input type="checkbox"/>
OXRU1022381	40'	✎ <input type="checkbox"/>

[Imprimir Gate Pass](#) [Reasignar Transportista](#)

Listado de unidades manifestadas

El listado a la derecha muestra las unidades correspondientes, con las acciones de:

- Asignar individualmente la Compañía de Transporte para un contenedor en particular.
- Descargar el Gate Pass para retirar, una vez que el contenedor se haya secuenciado para su entrega.

Para reasignar la Compañía de Transporte para un contenedor en particular, presione el botón editar que se encuentra a la derecha del mismo. Se mostrará la siguiente pantalla:



Web transaccional
Manual de usuario para Almacenistas / Extraportuarios

Unidades Manifestadas

Buscar por Nro. manifiesto o Nombre de la nave:

2015-08-16 - EASTER ISLAND

Operador : CSAV
Arribo : 24/11/2015 11:47 (estimado)
Nro. Manifiesto: 128590

Reasignar Compañía de transporte

Contenedor : SNTU4002015
Fecha de entrega : No programada

Transportista

donos

Transportes Donoso (50.104.930-1)

Cancelar Guardar

Reasignación de Transportista para un contenedor

Cuando la secuencia de contenedores se haya programado, el almacenista recibirá un correo electrónico donde se detalla el horario de entrega para cada contenedor de entrega directa. Con esta información, usted podrá ingresar al Portal para descargar el Gate Pass correspondiente:

Arribo :	27/11/2015 11:41			
Nro. Manifiesto:	130950			
	HLXU8273750	40'		
	CPSU1721426	20'		
	GATU8012584	40'	49201 22/12/2015 16:02	 
« » 1 2 3 4 5 6 7 8 <u>9</u> » »				

Contenedor programado para retiro directo

Cada contenedor que esté programado, mostrará el número de Gate Pass, fecha y hora de entrega y el ícono para descargar el Gate Pass en PDF. Para los contenedores despachados, el sistema mostrará además la patente:

Unidades Manifestadas

Visita

Q 117456 (SCL TRUDY)

Número de contenedor

Despachados No Despachados
 Secuenciados No Secuenciados

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Unidades Manifestadas

Visita : FLUX002 - SCL TRUDY
 Operador: CCNI
 Arribo: 16/01/2016 15:31
 Nro. manifiesto: 117456
 Contenedores manifestados: 6

CNIU2219321	40'	49138	31/12/2015 15:30	GEN_TRUCK
CRLU1157700	40'	49197	31/12/2015 17:30	GEN_TRUCK
CNIU2220615	40'	49572	07/01/2016 11:20	151299490
CNIU2220472	40'	49721	10/01/2016 16:04	AAZZ<<
GESU9413870	40'	49219	14/01/2016 15:30	GEN_TRUCK
GESU9262541	40'	49200	14/01/2016 15:30	GEN_TRUCK

Visualización de contenedores despachados

Exportaciones

El módulo de exportaciones tiene como objetivo preavisar un contenedor para su entrega al terminal, para posterior exportación. Para iniciar un proceso de exportación, ingrese el número de contenedor en el campo de búsqueda y presione la tecla Enter. La Web mostrará la siguiente información:

The screenshot displays the 'Exportaciones' section of the DP WORLD San Antonio web application. On the left, a navigation menu includes 'U. MANIFESTADAS', 'EXPORTACIONES' (highlighted), 'REPORTES', 'TRANSPORTISTA', and 'FACTURAS'. The main content area is titled 'Exportaciones' and features a search bar with the text 'Ingresar contenedor (Ej. UNIT3423450)'. Below the search bar, the container number 'MSCU5435234' is entered, and a message indicates that no information is available for this container. To the right, the 'Nuevo Preaviso' form is shown, which includes buttons for 'Preaviso', 'Cancelar', and 'Guardar Preaviso'. The form contains the following details:

- Agente:** Facundo (7.931.654-7)
- Número de booking:** TESTBOOKING
- Linea:** MSC
- Nave / Viaje:** LOA / 136N
- Puerto de carga:** San Antonio
- Puerto descarga:** Tilbury
- Destino final:** Tilbury
- Stacking:** 02/03/2016 08:00 - 09/03/2016 12:00
- Información general:**
 - Tipo Contenedor:** 4000 - 40* GP (993 restantes)
 - Peso de la carga:** (empty field)
 - Código arancelario:** (empty field)
 - Tipo y Números de Documentación:** DUS (selected), MICDTA, DTI, OTRO

Preaviso de un contenedor

Primeramente se tiene que seleccionar la Agencia para la que se está preavisando el contenedor, y a continuación ingresar el número de Booking (reserva) en el cual se va a embarcar el contenedor. Luego, se selecciona el tipo de contenedor y se completa el resto de los datos del preaviso:

- Peso de la carga: Peso bruto del total de la carga del contenedor.
- Código arancelario: Ingrese el código arancelario de la mercadería del contenedor.
- Documentación: Seleccione el tipo de documentación de exportación junto con el/los número/s correspondientes. Para agregar un número de documentación, digítelo y presione la tecla Enter.
- Inspección SAG: Seleccione la condición SAG del contenedor.
- Sellos: Ingrese al menos un sello del contenedor. Para agregar un sello , digítelo y presione la tecla Enter.
- Transportista: Seleccione la compañía de transporte encargada de llevar el contenedor al terminal.

Reefer

Para el tipo de contenedor seleccionado que tenga condiciones reefer, éstas se desplegarán en el formulario:

Información reefer

Temperatura:	Ventilación:		
<input type="text" value="C"/>	<input type="text" value="10.0 %"/>		
Deshumidificación:	Control Atmósfera:	Bulb Mode:	Cold Treatment:
<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="NO"/>
Tipo de atmósfera:	CO2 (0-20%):	O2 (0-20%):	
<input type="text" value="PURFRESH"/>	<input type="text" value="10.0"/>	<input type="text" value="10.0"/>	
Sello Lampa			
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Soy consiente de las condiciones reefer manifestadas en el Booking			

[Cancelar](#)

Preaviso de un contenedor Reefer

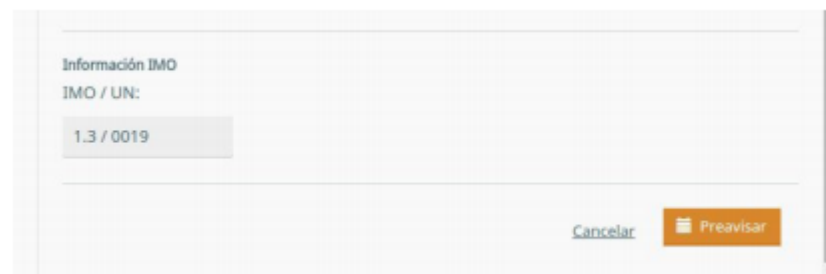
Los campos que se visualizan son:

- Temperatura
- Ventilación
- Humedad
- Deshumidificación
- Blub Mode
- Control de atmósfera
- Cold Treatment
- Tipo de atmósfera: Seleccionable por el usuario entre las opciones TRANSFRESH, MAXTEND, PURFRESH.
- CO2 %: Podrá indicarlo el usuario y se guardará para el próximo preaviso del mismo booking.
- O2 %: Podrá indicarlo el usuario y se guardará para el próximo preaviso del mismo booking.
- Sello Lampa (Opcional): Deberá indicarlo el usuario

Tener en cuenta que deberá ser consciente de las condiciones reefer manifestadas al aceptar el mensaje de confirmación.

Información IMO

Para el tipo de contenedor seleccionado que tenga condiciones IMO, éstas se desplegarán en el formulario:



Formulario de exportación booking IMO

Detalle de exportación

La pantalla de detalle se muestra inmediatamente después de finalizada una operación de exportación. Otra forma de ver el detalle es buscar el contenedor a partir del buscador de exportaciones, o buscando la operación desde el módulo de reporte de operaciones. La pantalla muestra la siguiente estructura de datos:

- Detalle de preaviso: Información referente al preaviso de exportación.
- Cobros: Si el contenedor tiene cargos asociados (Por ej. cargos de romana) se mostrarán aquí.
- Gate Pass: Información del turno e impresión del Gate Pass.

Exportaciones

Q Ingresar contenedor (Ej. UNIT3423450)

AAAA1234559

Tipo Contenedor : 45G1
 Tamaño : 40"
 Peso Tara : 3.084 kg.

Detalle de preaviso | Cobros | Date Pass

Usted ha realizado exportación del contenedor AAAA1234559

Funcionario:	Funcionario (RUT 24.203.089-3)
Nro. Operación :	69
Cliente :	RUT 11.111.111-1
Booking :	TESTBOOKING
Peso de la carga :	10235 kg.
Código arancelario :	Plátanos frescos o secos
Documentación:	DUS 3254, 2345
Stacking :	02/03/2016 08:00 - 09/03/2016 12:00
Estado :	En viaje hacia el puerto 🕒
Fecha entrega :	No programada

Cancelar Preaviso | Imprimir | Transporte | Coordinar

Detalle de una operación de exportación

Debajo de la información se muestran las acciones que se permiten realizar sobre la operación, que dependen del estado de la misma:

- Cancelar Preaviso: Cancela el preaviso del contenedor.
- Imprimir: Imprime detalle de la exportación.

- EIR: Imprime el EIR de exportación (disponible cuando el contenedor está en la terminal)
- Transporte: Reasigna la compañía de transporte seleccionada inicialmente.
- Coordinar: Selecciona un turno para la entrega del contenedor.
- Reordenar: Reordina el turno para la entrega del contenedor.
- Imprimir Gate Pass: Imprime el Gate Pass.
- Carta Tº: Descarga la Carta de Temperatura provista por la Compañía Naviera.

Coordinar entrega

Una vez preavisado el contenedor de exportación, este se debe coordinar para obtener el gate pass de ingreso al terminal. Para esto, presione la acción "Coordinar" y se desplegará una pantalla como la siguiente:

Exportaciones

🔍 Ingresar contenedor (Ej. UNIT3423450)

AAAA1234565

Tipo Contenedor: 4000
 Tamaño: 40"
 Peso Tara: 3.084 kg.

Detalle de preaviso Cobros Gate Pass

Coordinación

Seleccione a continuación el día y la hora en que desea realizar la coordinación

< Anterior Siguiete > Junio 2016

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Transportista

🔍 Transportes Donoso (501049301)

Coordinación de un contenedor de exportación

Una vez coordinado y mientras el contenedor no esté en el terminal, este puede ser re coordinado mientras así se requiera.

Reportes

El módulo de reportes permite visualizar todas las operaciones exportación que realizó el almacenista para todas las agencias.

Módulo de reportes

Transporte

El módulo de Administración de transporte tiene como objetivo mantener actualizada la nómina de conductores y patentes que forman parte del Embarcador. Sobre el panel derecho, se encuentra el listado de conductores y patentes registrados:



Transportista

Transporte Example
16.608.276-5

Contacto: Ignacio
 Correo: example@transporte.cl
 Dirección: El Angelus 3739
 Ciudad: santiago
 Teléfono: 98958098

Transportista Transporte Example

Conductores Patentes

+ Nueva patente

No hay patentes para éste Transportista.

En cada uno de los listados de conductores y patentes se encuentran las acciones para crear, editar o eliminar uno existente.

Conductores

Para crear un nuevo conductor, presione el botón “Nuevo conductor” sobre el listado. Se desplegará la siguiente pantalla donde debe ingresar los datos del mismo:

The screenshot shows a web interface for managing drivers. On the left, there is a list view with a button labeled '+ Nuevo conductor'. On the right, a modal form titled 'Agregar Conductor' is displayed. The form contains the following elements:

- A header with the title 'Agregar Conductor' and a close button.
- Instructional text: 'Complete los datos a continuación para agregar un Conductor'.
- A checkbox labeled 'Es chofer extranjero'.
- A field for 'RUT' with a calendar icon on the left.
- A field for 'Nombre' with a person icon on the left.
- A field for 'Fecha de vencimiento de licencia' with a calendar icon on the left.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

Formulario de alta de un nuevo conductor

Se deberán completar los siguientes datos:

- (Es chofer extranjero) Para conductores fuera de Chile
- RUT (o identificación): Rut del conductor • Nombre: Nombre completo del conductor
- Licencia: Número de licencia del conductor
- Fecha vencimiento licencia: Fecha de vencimiento de la licencia

Para editar un conductor, presione el icono tipo Lápiz que se encuentra en el listado. Se mostrará el formulario para la edición de los datos del conductor. Para eliminar un conductor, simplemente presione el icono tipo Cruz que encuentra en el listado. Un mensaje de confirmación le pedirá confirmar la acción.

Patentes

Para crear una nueva patente, basta con presionar el botón "Nueva patente" que se encuentra sobre el listado de las mismos. Se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot displays a web interface for managing patents. On the left, a table lists existing patents, each with a delete (x) and edit (pencil) icon. A '+ Nueva patente' button is located above the table. On the right, the 'Agregar Patente' form is shown. It includes a title bar, a subtitle 'Complete los datos a continuación para agregar una Patente', and two input fields: 'Patente' with the value 'AA4567' and 'Fecha revisión Técnica' with the value '07/01/2016'. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Facturas

El módulo de Facturas permite consultar todas las facturas que se emitieron para la agencia que representa. Incluye las facturas de todos los clientes y por cualquier tipo de cargos. El buscador permite filtrar por número de factura, agente y rango de fechas. También permite incluir o no las facturas ya canceladas.

The screenshot displays the 'Facturas' search interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'U. MANIFESTADAS', 'EXPORTACIONES', 'REPORTE', 'TRANSPORTISTA', and 'FACTURAS' (which is highlighted). The main content area is titled 'Facturas' and contains the following search filters:

- Número de factura:** An empty text input field.
- Agente:** A search input field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Buscar por razón social o RUT'.
- Fechas:** Two date input fields. The first contains '24/05/2016' and the second contains '31/05/2016'.
- Incluir facturas canceladas:** A checkbox that is currently unchecked.

Below the search filters are two buttons: 'Limpiar' and 'Buscar'. The search results area on the right shows '0 resultados' and the message 'No hay facturas disponibles'. At the top right of the results area is a 'Descargar' button. At the bottom left of the interface, there are icons for user profile, a grid, and a power button.

Módulo de Facturas, resultado de búsqueda

Cada factura se muestra en el listado derecho, incluyendo fecha de emisión, número de factura, monto final en pesos, contenedor por el cual se aplicaron los cargos y RUT del consignatario. Si la factura aún no está cancelada, se permitirá seleccionar para pagar en línea con el sistema de pagos Khipu.

Visualización de factura

Presionando sobre una factura en particular, se muestra el detalle de la misma. Este detalle incluye la información completa de la factura, y permite:

- Pagar individualmente con Khipu
- Descargar la factura en PDF (La factura no estará disponible inmediatamente, sino cuando sea aprobada por el SII).

Costos

Nº 47443
23/05/2016
A cargo de gasdfasdf (11.111.111-1)
Por servicio AAAA1234559

PCE-E231 (1 items) Romaneo de contenedores	U\$S	30,00
Subtotal	U\$S	30,00
Impuestos	U\$S	5,70
Total	U\$S	35,70
	\$	24.513

\$ Pagar con Khipu

Módulo de facturas, visualización detalle de factura

Configuración de cuenta

En la esquina inferior izquierda se encuentran las acciones para ver Perfil de usuario y cerrar sesión. Para cambiar los datos de la cuenta de usuario, presione sobre la imagen de usuario y a continuación seleccione "Editar perfil". Esto mostrará un formulario para cambiar la información de la cuenta. Recuerde mantener su email actualizado ya que recibirá las notificaciones de sus operaciones en su email. Para cambiar la contraseña, seleccione "Cambiar contraseña". Deberá ingresar su contraseña anterior y la nueva para confirmar los cambios.

The screenshot displays the 'Perfil de usuario' (User Profile) configuration page. On the left, there is a navigation menu with the following items: IMPORTACIONES, EXPORTACIONES, ADMINISTRACIÓN, REPORTE, and FACTURAS. The main content area is titled 'Perfil de usuario' and shows the following information:

- Nombre:** Gabriel Negri
- RUT:** 3.642.238-4
- Contacto:** Juan Perez
- Correo:** juan.perez@gmail.com
- Dirección:** Calle 42
- Ciudad:** Santiago
- Teléfono:** 8927341234

Below this information, there is a form to edit the profile. The form includes the following fields:

- Nombre:** Juan Perez
- Contacto:** (empty field)
- Correo:** juan.perez@gmail.com
- Dirección:** Calle 42
- Ciudad:** Santiago
- Teléfono:** 8927341234

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar cambios'. A note at the bottom of the form states: '* Para la imagen de perfil utilizamos [gravatar.com](https://www.gravatar.com)'.

Editar perfil de usuario



A leading enabler of global trade