



GUÍA DEL USUARIO PARA ESTADO DE EXPOTACIÓN EN DR-TRADE.

Información sobre los derechos de autor

Copyright © 2019 de DT World. Todos los derechos reservados. DT World es el titular de los derechos de propiedad intelectual de este documento y todos los adjuntos relacionados que se mencionan en este. Solo las personas autorizadas por DT World podrán utilizar el presente documento con el fin de cumplir con sus obligaciones en virtud de un contrato específico con DT World. La copia, la impresión, la divulgación a terceros y la transmisión del presente documento sin autorización a cualquier otro destinatario por cualquier medio constituyen un acto ilícito y serán sometido a las acciones legales correspondientes.

Notificación de documento controlado

El presente constituye un documento controlado. Se prohíbe el acceso, la copia, la reproducción y el uso no autorizados con cualquier fin salvo el previsto. El presente documento se encuentra en formato electrónico. Las copias impresas no están sujetas a control y pueden no constituir la última versión. Favor consultar la última versión disponible con DT World.

Resumen

El módulo sobre Estado de Exportación permitirá visualizar todas las solicitudes de exportación enviadas mediante el módulo de reserva de exportación para un buque en particular junto a otras informaciones que indican la disponibilidad de la exportación, como el estado de la lista de carga de los contenedores.

Estado de Exportación

1. Inicie sesión en el portal web de DR Trade ingresando su nombre de usuario, contraseña y la completar la barra del captcha en la página de acceso y haga clic en el botón **SIGN IN (Iniciar sesión)**.



Bienvenido a DR Trade

Inicie sesión con sus credenciales

ID de correo electrónico/nombre de usuario *

Clave *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

captcha  

INICIAR SESIÓN

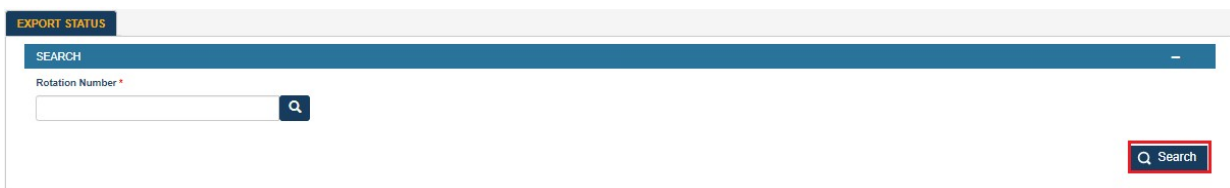
No es un miembro ? **INSCRIBIRSE**

2. Diríjase a **TRACK** (Seguir) -> **Voyage** (Travesía) -> **Export Status** (Estado de Exportación).

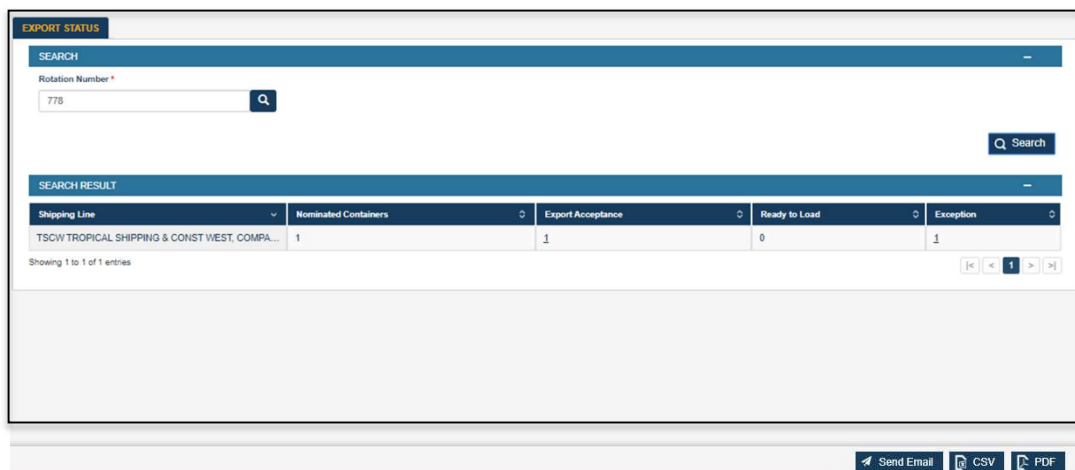


3. Ingrese los criterios de búsqueda conocidos en los campos respectivos y haga clic en el botón **Search** (Buscar).

Número de rotación (Rotation number): Sirve para asociar un viaje a una transacción y también para identificar el viaje de manera directa.



4. Se muestra la lista del resultado de búsqueda para la cual el usuario está autorizado.



- Haga clic en el botón **PDF o CVS** para descargar y visualizar el informe del estado de la exportación seleccionad. Aparecerá una ventana emergente de descarga de PDF.

DOWNLOAD CSV
X

Select Agent *

--Select--

Select Filter *

--Select--

OK

DOWNLOAD PDF
X

Select Agent *

--Select--

Select Filter *

--Select--

OK

0

- Seleccione el agente en la lista desplegable de multiselección **Select Agent** (Seleccionar agente).
- Seleccione los criterios de filtrado en la lista desplegable de multiselección **Select Filter** (Seleccionar filtro). Los filtros disponibles son: All (todos), Export Acceptance (Aceptación de exportación), Ready to Load (Listo para cargar) y Exception (Excepción).
- Haga clic en el botón **Ok** (Aceptar) para descargar el archivo PDF para el valor seleccionado.
- Si se seleccionan todas las opciones, se descargará un informe único para todos los criterios seleccionados.

Criterios:

- **Shipping Line** (Línea de envío): La línea de envío se mostrará en la columna.
- **Nominated Containers** (Contenedores asignados): Todos los contenedores asignados se mostrarán en base a su asignación.
- **Export Acceptance** (Aceptación de exportación): Haga clic en el hipervínculo para descargar todos los registros para los cuales se creó una aceptación.
- **Ready to Load** (Listo para cargar): Haga clic en el hipervínculo para descargar todos los registros para los que se creó una aceptación de contenedor y se emitió la autorización correspondiente.
- **Exception** (Excepción): Haga clic en el hipervínculo para descargar todos los registros para los cuales no se creó una aceptación de contenedor o no se emitió la autorización correspondiente.

Enviar por Email

Haga clic en el botón **Send Email** (Enviar correo electrónico) para enviar el informe del estado de la exportación seleccionado. Aparecerá una ventana emergente para el envío del correo.

- Seleccione el agente en la lista desplegable de multiselección **Select Agent** (Seleccionar agente).
- Seleccione el informe en la lista desplegable de multiselección **Select Report** (Seleccionar informe). Los filtros disponibles son: All (todos), Export Acceptance (Aceptación de exportación), Ready to Load (Listo para cargar) y Exception (Excepción).
- Seleccione el formato en la lista desplegable **Report Format** (Formato del informe). Los formatos disponibles son CSV y PDF.
- Ingrese el/los ID de correo electrónico en el campo **Add Mail Ids** (Agregar ID de correo). Si el usuario desea enviar un correo electrónico a múltiples usuarios, debe ingresar todos los ID de correo electrónico y separarlos con comas en el campo **Add Mail Ids** (Agregar ID de correo).
- Haga clic en el botón **Send** (Enviar) para enviar el informe del estado de la exportación como archivo adjunto en el formato seleccionado.