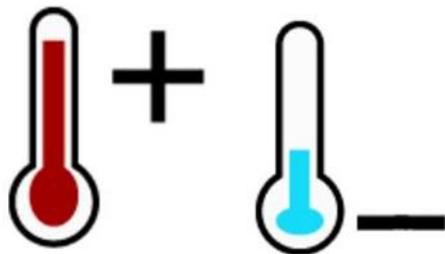




MANUAL



MODULO DE CARTA DE TEMPERATURA

INDICE

Tabla de contenido

INDICE	2
INTRODUCCION.....	3
GLOSARIO DE ICONOS.....	3
INGRESO AL SISTEMA.....	4
PÁGINA DE BIENVENIDA	4
INICIO DE SESIÓN	4
MENU PRINCIPAL	5
NUEVO FORMULARIO DE CARTA TEMPERATURA	5
BUSQUEDA DE FORMULARIOS DE CARTA DE TEMPERATURA.....	9
¿COMO CREAR UN CLIENTE?	13
¿COMO CREAR UN NUEVO VIAJE?.....	14
PROCESO PARA CADUCAR FORMULARIOS DE CARTAS DE TEMPERATURA MANUALMENTE	15

INTRODUCCION

El presente manual permitirá guiar al usuario para el uso correcto al Módulo de Carta de temperatura.

GLOSARIO DE ICONOS

Al hacer uso del sistema, se pueden visualizar **los siguientes botones**, los cuales a continuación describimos su significado.



Botón Guardar, permite guardar la información ingresada en un formulario.



Botón Consultar, Realizar una búsqueda específica, al **hacer** clic se mostrará el resultado de la misma.



Botón Nuevo, Permite crear un nuevo formulario, al **hacer** clic se muestra el formulario limpio para un nuevo ingreso.



Botón Menú principal, Al **hacer** clic sobre este botón permite regresar al menú principal.



Botón Salir, Permite regresar a la página principal del sistema.



Botón **de Inicio**, Permite salir de la ventana de menú para dirigirse a la página de ingreso de usuario y contraseña.



Botón Imprimir: **Permite** realizar la impresión del formulario seleccionado

INGRESO AL SISTEMA

Para poder hacer uso del Módulo de “Instrucción de Temperatura” y poder crear una Carta de temperatura debe acceder desde su navegador con la siguiente url:

<http://www.seaboardmarine.com/peru/temperatura>

PÁGINA DE BIENVENIDA

A continuación, se muestra la página de bienvenida del Módulo “Instrucción de Temperatura”, como se puede apreciar esta contiene: descripción del objetivo del aplicativo, botón de inicio de sesión, e Instructivo paso a paso para hacer uso del sistema.

INICIO DE SESIÓN

Luego de **hacer** clic en el botón de “inicio de sesión” en la página de bienvenida, se muestra la siguiente página de inicio.

Los Exportadores deben ingresar como usuario su número de identificación (RUC en Ecuador) y como contraseña el mismo número. Luego deberá hacer clic en el botón “Iniciar Sesión”.

Temperature Instructions::: Inicio Acerca de Contacto

Iniciar sesión.

Si es un usuario Nuevo Ingrese con su numero de Identificación y su clave es el mismo numero.

Nombre de usuario

Contraseña

¿Recordar cuenta?

Registrarse si no tiene una cuenta local.

1) Para usuarios exportadores ingrese su

2) La contraseña es el mismo número de RUC

3) Dar clic en iniciar sesión

2015© Desarrollado por Citikold Group

MENU PRINCIPAL

A continuación, se mostrará la página de Menú principal del sistema.



The screenshot shows the main menu of the Citikold Group system. At the top, there is a navigation bar with links: "Temperature Instructions::", "Inicio", "Acerca de", "Contacto", "Temperatura", "Bienvenido(a) ADMINISTRADOR GENERAL", and "Cerrar sesión". Below this is the "Idioma para Formulario" section with a dropdown menu set to "Español". The main menu consists of six icons arranged in a 2x3 grid:

- Top-left: A document with a green plus sign, labeled "Botón de Nuevo Formulario de Carta de temperatura".
- Top-middle: A magnifying glass, labeled "Botón de Consulta de Formulario de carta de temperatura Existentes".
- Top-right: A wrench and screwdriver, labeled "Botón para Reportes estadísticos".
- Bottom-left: Three blue pushpins, labeled "Crear Clientes".
- Bottom-middle: A cargo ship, labeled "Crear Viaje".
- Bottom-right: A document with a green arrow, labeled "Regresar a pantalla de bienvenida."

NUEVO FORMULARIO DE CARTA TEMPERATURA

En el menú principal debe elegir el "botón de nuevo".



Menú principal

A continuación, se mostrará la página la cual debe completarse llenando los campos obligatorios

Formulario de Carta de Temperatura en español

Check para aprobación de formulario, Una vez que ha sido aprobado no podrá editarlo

Número de formulario, secuencial por año

Estado del Formulario: Nuevo, Preliminar, Aprobado, Caducado

Temperature Instructions: Inicio Acerca de Contacto Temperatura Bienvenido(a) ADMINISTRADOR GENERAL Cerrar sesión

SÍRVASE LLENAR ESTE FORMULARIO CON INFORMACION VERDICA

Aprobar Formulario (Recuerde que una vez aprobado el formulario no podrá modificarlo)

No. Formulario: T00000019-15 **ESTADO:** APROBADO

RUC Exportador: 0921740064
 Nombre de Exportador: CHRISTIAN JAVIER CAGUA VASQUEZ
 Nombre de Recibidor: LIBERTI SEAFORD
 Línea/Nave/Viaje: SEA VEGA NIKOLAS 176NB /SEM: 16
 Fecha Zarpe: 12/03/2015 00:00
 Producto: PESCADO CONGELADO
 Puerto Origen: GUAYAQUIL
 Puerto Destino: NEWARK
 Otros puertos adicionales:

Temperatura Tolerada:

Ventilación:

Identificación de Contenedores:

Contenedor	Sello
SMLU5460346	G1740894

Las INSTRUCCIONES MENCIONADAS DEBEN TAMBIEN ESTAN INCLUIDAS EN EL CONOCIMIENTO DE EMBARQUE

Lugar Emisión: GUAYAQUIL
 Fecha de Emisión: 22/04/2015
 Comentarios:

2015© Desarrollado por Citikold Group

Temperatura:
 < 0 Azul
 0 -20 Grados Verde
 >20 grados Rojo

Número de Identificación y Nombre del Exportador, campos no editables.

Línea, Nave, Viaje

Fecha de Zarpe de la Nave

Otros puertos adicionales

Temperatura: Si lo ingresa en Celsius se convierte automáticamente a Fahrenheit y viceversa

Opcional* Valor de Ventilación y su Unidad: CMB,CFM,%

Números de Sellos

Números de contenedores

Fecha y Lugar de

Carta de Temperatura en español

Campos Temperatura: cuando se ingrese la temperatura en Celsius se hace la conversión automática a Fahrenheit y viceversa.

En el lado izquierdo se mostrará una imagen de un termómetro dependiendo del rango:

Menor a Cero Grados (Temperatura Baja, Frio)

Temperatura Instructions: Valor Rango

 Celsius(Min)

Fahrenheit(Min)

Entre cero y viente Grados (Temperatura Media)

Temperatura Instructions: Valor Rango

 Celsius(Min)

Fahrenheit(Min)

Menor a Cero Grados (Temperatura Alta, Calor)

Temperatura Instructions: Valor Rango

 Celsius(Min)

Fahrenheit(Min)

Formulario de Carta de Temperatura en Ingles

TEMPERATURE INSTRUCTIONS








PLEASE, COMPLETE THIS FORM.

APPROVE THE FORM (REMEMBER THAT APPROVED THE FORM DO NOT EDIT)

Number Form: ESTADO: APROBADO

ID:	<input type="text" value="0921740064"/>
Exporter Name:	<input type="text" value="CHRISTIAN JAVIER CAGUA VASQUEZ"/>
Receiver's Name:	<input type="text" value="LIBERTI SEAFORD"/>
To the master of MV:	SEA <input type="text" value="VEGA NIKOLAS"/> <input type="text" value="176NB/SEM: 16"/>
Fecha Zarpe:	<input type="text" value="12/03/2015"/> <input type="text" value="00:00"/>
Commodity	<input type="text" value="PESCADO CONGELADO"/>
Port of loading:	<input type="text" value="GUAYAQUIL"/>
Port of discharge	<input type="text" value="NEWARK"/>

Temperatura Instructions: Valor Rango

 Celsius(Min)

Fahrenheit(Min)

Ventilation(Deg. Celsius) Unidad:

% de ventilacion obligatorio para carga FRESCA, caso contrario Ingrese cero

Agregar Contenedor

Contenedor	Sello	
<input type="text" value="SMLU5460346"/>	<input type="text" value="G1740894"/>	<input type="button" value="−"/>

THE ABOVE MENTIONED INSTRUCTIONS MUST ALSO BE STATED IN THE BILL(S) OF LOADING

Issued place:

Date:

Observations:

2015© Desarrollado por Citikold Group

Carta de Temperatura en Ingles

Una vez que se han completado todos los campos obligatorios se debe **hacer** clic en el botón Guardar



A continuación, se muestra el mensaje “Registro grabado exitosamente”.

Luego de haber sido grabado el formulario se abrirá el reporte del mismo tal como se muestra en la siguiente imagen.



REEFER REPORT No.70000005-16

ES IMPERATIVO QUE TODOS LOS ESPACIOS SEAN LLENADOS

FECHA IMPRESION: 20/11/2014 22:19 ESTADO : CANCELADO

FULL TRAILERS (House to House) Furgones Autos (Almacén a almacén)			VESSEL RECEIVING INFORMATION Trailer/Container No.		
Trailer/Container No. _____			Furgón/Contenedor No. <input type="text"/> <input type="text"/>		
Type of cargo Tipo de carga <input type="text"/>			Received At Recibido en <input type="text"/>		
Delivered To Entregado A <input type="text"/>			On / En <input type="text"/>		
Shipper/Embarcador _____ Date/Time - Fecha/Hora _____			Loading port/Puerto de embarque Nov 4 2011 Date/Time - Fecha/Hora _____		
Received from Shipper on Date/Time Recibido del embarcador Fecha/Hora _____			Temperature Temperatura C 10.00 F 50.00		
Seal No. _____ Thermostat Setting Temperatura Requerida C 10.00 F 50.00			Air exchange % Open 0.00 %		
Temperature (Upon Receipt) Required Shipping Temperature Temperatura requerida para el envío _____			DISCHARGE PORT _____		
Required at Exchange % Open Se requiere cambio de aire externo _____ %			Date/Time Discharged Fecha/Hora de descarga _____		
% Humedad _____ %			Thermostat Setting Graduación del Termostato F _____ C _____		
DISCLAIMER Trucker accept trailer on behalf of carrier on conditional basis, subject to inspection of cargo prior to issuance of corresponding Bill of lading			Temperature Temperatura F _____ C _____		
ADMINISTRADOR GENERAL Shipper/Embarcador _____ Vessel Agent - Agencia Naviera _____			ADMINISTRADOR GENERAL For Vessel/For el Buque _____ Port Agent/Agente _____		
Cargo Delivered To Carga enviada A: ALMERA Loading Port _____			Cargo Delivered To Carga enviada A: _____ On/En _____		
On/En CERTISA For/Para MRN JSP HAMMAN 2010 Date _____ Agent/Agencia _____			Date/Fecha _____ Time /Hora _____		
Thermostat Setting _____			Thermostat Setting _____ Temperature _____		
Date _____ Agent/Agencia _____ Garco _____			Consignee/Trailer _____ Consignatario/Contenedor _____		

Formato de Carta de temperatura de Seaboard.

Nota: Es posible que se produzca un bloqueo de **ventanas emergentes** al intentar imprimir la carta

Lo que debe hacer es fijarse en la parte superior derecha de su navegador y hacer clic sobre la **ventana pequeña** marcada en rojo (Ventana emergente) y escoger la opción “Permitir siempre pop-ups de...”, de esta manera las siguientes veces ya no producirá el bloqueo.

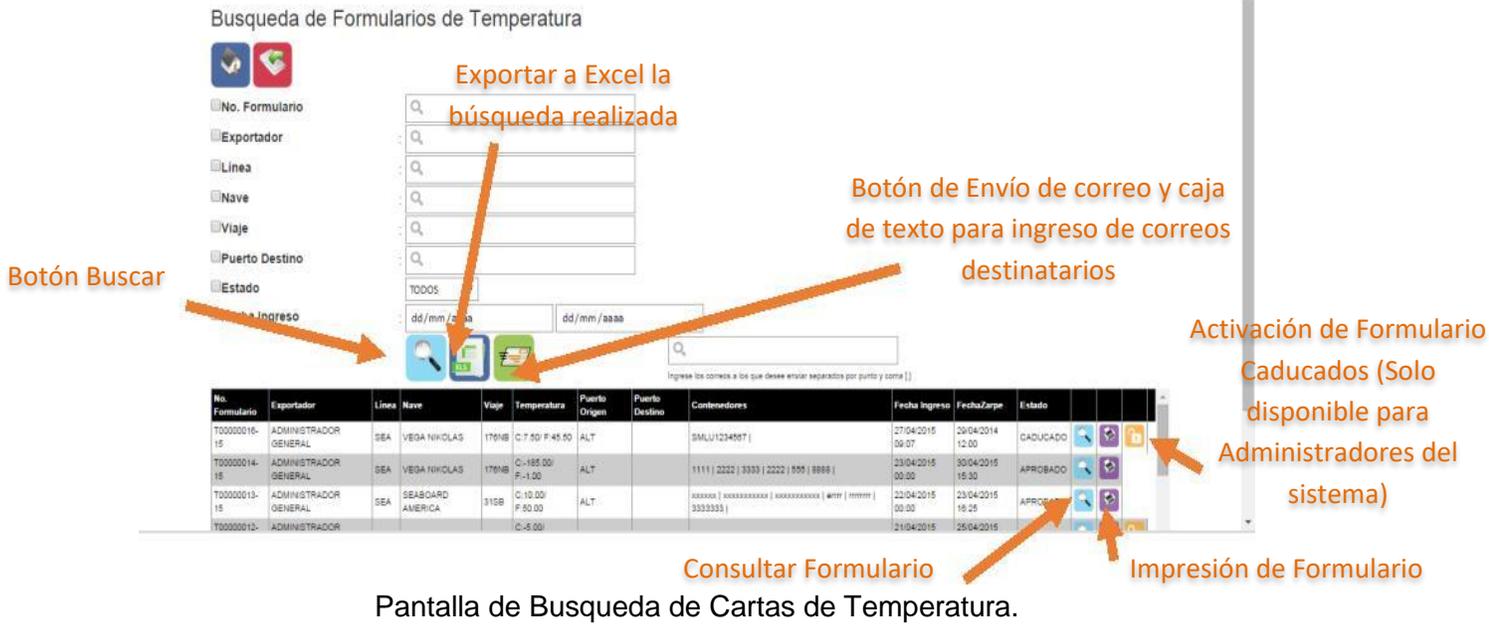


USQUEDA DE FORMULARIOS DE CARTA DE TEMPERATURA

En el menú principal debe elegir el “botón Consultar”.



A continuación, se mostrará la página con los diferentes filtros de búsqueda: Número de formulario, Exportador, Línea, Nave, Puerto origen, Puerto destino, Rango de Fechas.



EXPORTAR A EXCEL: Al **hacer** clic en el botón de Exportar a Excel se abrirá el listado de la búsqueda filtrada tal como se muestra en la siguiente imagen.

No. Formulario	Exportador	Linea	Nave	Viaje	Temperatura	Puerto Origen	Puerto	Contenedores	Fecha Ingreso	Fecha Zarpe
2	ADMINISTRADOR GENERAL	SEA	VEGA NIKOLAS	176NB	C:7.50/F:45.50	ALT	BRO	SMLU1234567	27/04/2015 9:07	29/04/2014 12:00 CA
3	ADMINISTRADOR GENERAL	SEA	VEGA NIKOLAS	176NB	C:-185.00/F:-1.00	ALT	BB	1111 2222 3333 2222 555 8888	23/04/2015 0:00	30/04/2015 15:30 AP
4	ADMINISTRADOR GENERAL	SEA	SEABOARD AMERICA	315B	C:10.00/F:50.00	ALT	BRO	rrrrrrr 3333333	22/04/2015 0:00	23/04/2015 16:25 AP
5	ADMINISTRADOR GENERAL	SEA	SEABOARD CHILE	335B	C:-5.00/F:23.00	ALT	BB	CONTENEDOR 1	21/04/2015 0:00	25/04/2015 0:00 CA
6	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	335B	C:-5.00/F:23.00	ALT	BB	zzzz zzz zzz zzz zz a	21/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 AP
7	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	325B	C:10.00/F:50.00	ALT	ALT	100000	20/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 CA
8	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD AMERICA	315B	C:4.00/F:39.20	ALT	ALT	nn	20/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 CA
9	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD AMERICA	29NB	C:10.00/F:50.00	ALT	ALT	nnnn	20/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 CA
10	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	325B	C:-5.00/F:23.00	ALT	ALT	zzzz zzzzz zzzz zzzzz asda asd	17/04/2015 0:00	30/04/2015 0:00 AP
11	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	325B	C:12.00/F:53.60	ALT	ALT	numero de contenedore	17/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 CA
12	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	325B	C:12.00/F:53.60	ALT	ALT	12	17/04/2015 0:00	23/04/2015 0:00 AP
13	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD PACIFIC	33NB	C:20.00/F:60.00	GUA	KGT	SMLU99991	01/01/2015 0:00	23/04/2015 0:00 CA

Búsqueda de Formularios Exportados a Excel.

ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO: Para poder enviar un correo electrónico del listado de la consulta filtrada, debe ingresar la lista de correo electrónico. Separados por punto y coma (;). Luego deberá hacer clic en el botón de envío de correo.

Temperature Instructions... Inicio Acerca de Mensaje de la página 192.168.238.4: R GENERAL Cerrar sesión

Mensaje de la página 192.168.238.4:
Correo enviado exitosamente
Aceptar

Busqueda de Formularios de Temperatura

No. Formulario
 Exportador
 Linea
 Nave
 Puerto Destino
 Fecha Ingreso

1) Dar clic en el botón de enviar correo

2) Ingrese los correos destinatarios

systemas@citikold.com

Ingrese los correos a los que desea enviar separados por punto y coma [;]

No. Formulario	Exportador	Linea	Nave	Viaje	Temperatura	Puerto Origen	Puerto Destino	Fecha Ingreso	Fecha Zarpe	Estado			
T00000013-15	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD AMERICA	31SB	C-10.00/ F:50.00	ALT	BRO	22/04/2015 00:00	23/04/2015 00:00	PRELIMINAR			
T00000012-15	ADMINISTRADOR GENERAL	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	C-5.00/ F:23.00	ALT	BB	21/04/2015 00:00	25/04/2015 00:00	PRELIMINAR			
T00000011-15	CHEMPOLYMERS S.A.	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	C-5.00/ F:23.00	ALT	BB	21/04/2015 00:00	23/04/2015 00:00	CADUCADO			
T00000010-15	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	C-10.00/ F:50.00	ALT	BOY	21/04/2015 00:00	23/04/2015 00:00	CADUCADO			
T00000009-15	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD AMERICA	29NB	C-10.00/ F:14.00	ALT	AT	21/04/2015 00:00	23/04/2015 00:00	CADUCADO			
T00000008-15	ABEQUIMICA SA	SEA	SEABOARD AMERICA	31SB	C-10.00/ F:50.00	ALT	ARI	20/04/2015 00:00	23/04/2015 00:00	CADUCADO			

Envío de correo electrónico de filtro de consulta.

Cuando llegue el correo electrónico tendrá el siguiente formato

Para: Sistemas;



Envio Automático de Cartas de Temperatura

Fecha: 22-04-2015 15:39

CODIGO	RAZONSOCIAL	RUC	LINEA	NAVE	VIAJE	PUERTO
T00000013-15	ABEQUIMICA SA	0990381038001	SEA	SEABOARD AMERICA	31SB	BRO
T00000012-15	ADMINISTRADOR GENERAL	admin	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	BB
T00000011-15	CHEMPOLYMERS S.A.	0992562064001	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	BB
T00000010-15	ABEQUIMICA SA	0990381038001	SEA	SEABOARD CHILE	33SB	BOY
T00000009-	ABEQUIMICA SA	0990381038001	SEA	SEABOARD	29NR	ΔT

ACTIVAR UN FORMULARIO CADUCADO: Esta acción solo puede ser ejecutada por un administrador para esto debe hacer clic en el botón activar y solo estará disponible para formularios caducados

¿COMO CREAR UN CLIENTE?

Haga clic sobre el menú en la opción clientes del menú. Esta pantalla solo está habilitada para usuarios Autorizados.



Menú principal

Se mostrará la pantalla de creación de clientes, con los siguientes campos:

Código/Identificación: Corresponde al número de identificación único del cliente.

Razón Social: corresponde al nombre del cliente.

Teléfono: Ingrese el número de teléfono.

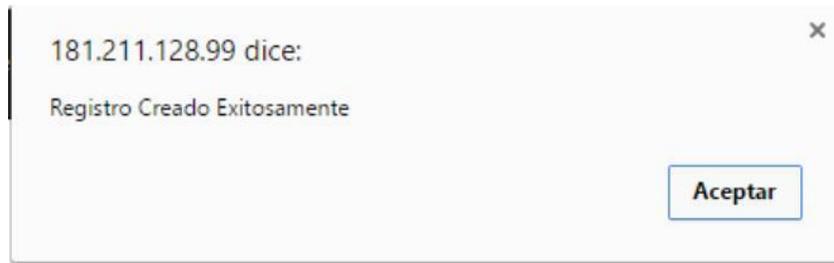
Email: ingrese el correo electrónico.



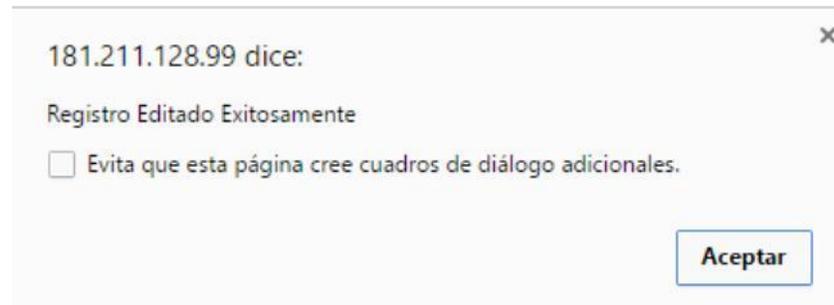
Registro de Clientes

RUC/Codigo:	<input type="text" value="0000999999"/>
Razón Social / Nombre:	<input type="text" value="AQUI EL NOMBRE DEL CLIENTE"/>
Telefono :	<input type="text" value="048345487"/>
Email:	<input type="text" value="correo@dominio.com"/>

Una vez completado todos los datos hacer clic en botón Guardar, si el cliente es nuevo se mostrará el siguiente mensaje:



Si ya existiese, se editará sus datos.



¿COMO CREAR UN NUEVO VIAJE?



Menú principal

Se mostrará la pantalla de creación de Viajes, con los siguientes campos:

M/n: Corresponde a la Motonave.

Nombre del viaje: Ingrese el número del viaje y su dirección SB o NB.

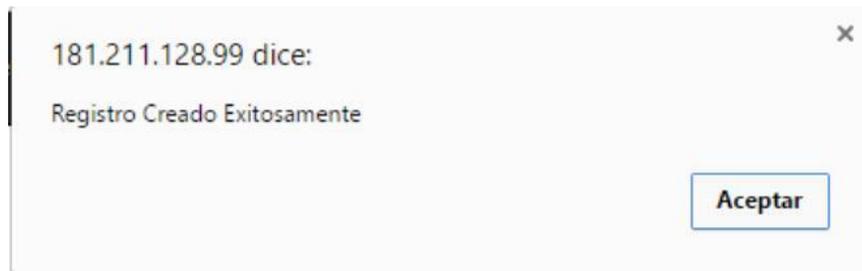
Semana: Debe seleccionar el año y la semana que corresponde al viaje.



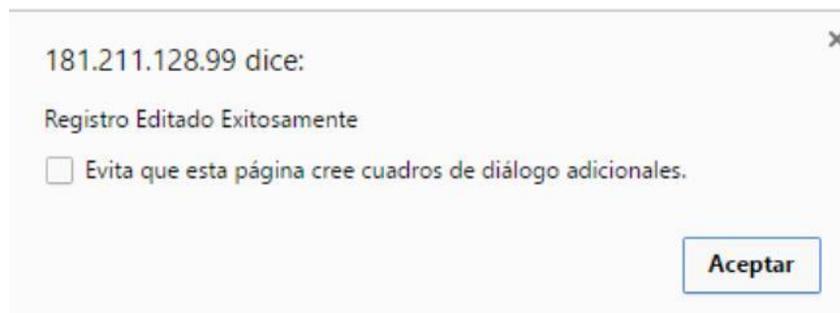
Registro de Viajes

M/N : JSP HAMIHAN
Nombre Viaje : 29NB
Semana : 2016 49 [28/11/2016 - 04/12/2016]

Una vez completado todos los datos hacer clic en botón Guardar, si es un registro es nuevo se mostrará el siguiente mensaje.



Si ya existiese, se editará sus datos.



PROCESO PARA CADUCAR FORMULARIOS DE CARTAS DE TEMPERATURA MANUALMENTE

Para procesar manualmente las cartas de temperatura deberá ingresar al menú y escoger el botón de configuración.



Menú principal

A continuación, se mostrará la siguiente página. Al **hacer** clic sobre el botón “Proceso de caducidad” el sistema cambia automáticamente de estado aquellas cartas de temperatura que se encuentren en estado “Preliminar” y supere las 12 horas antes de la fecha de zarpe. Si la carta ya ha sido aprobada se mantendrá con el mismo estado.

