



MANUAL DE **USUARIO**

AGENDA CORONEL EMPTY
RETIRO CONTENEDOR VACÍO

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 1: Ingresar a Puerto Online

1. Ingresar a Puerto Online en sitio: <https://www.puertocoronel.cl/>.



2. Ingresar Usuario y Contraseña.
3. Hacer click en “Ingresar”.

Bienvenido PORTAL CLIENTES

→ En caso de **NO** contar con Usuario y Contraseña, favor **solicitar a casilla ayuda@puertocoronel.cl**.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Retiro Empty.

1. Una vez dentro del Portal, seleccionar pestaña “AGENDA CORONEL EMPTY”.
2. Hacer click sobre “Solicitar Hora”.



3. Se desplegará lo siguiente:
- Hacer Click en “Retiro Empty”.



Información de reserva	
Reserva línea naviera:	<input type="text"/>
Nave:	Seleccionar ▼
Saldo reserva :	
Cantidad a retirar:	<input type="text"/>

Nº	Fecha solicitud	Solicitud bloque horario
1	<input type="text"/>	Seleccionar ▼
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Salir"/>		

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora - Ingreso Reserva.

4. Ingresar Reserva Naviera.

- Los siguientes campos: Nave, Saldo reserva, Tipo Contenedor, se autocompletan con información transmitida por la naviera.

Retiro Empty Ingreso Empty

Información de reserva

Reserva línea naviera:	070ISA0828213	
Se debe pagar y tiene pagados 0		
Tipo Contenedor	40DV	
Rut Pagador	15201746-4	15201746-4 99595200-9 ROBINSON BASTIAS
Nave:	MSC NITYA B	
Saldo reserva :	47	
Cantidad a retirar:	1	

5. De ser requerido, ingresar “Rut Pagador”. Es decir, el responsable de pago del servicio.

- A continuación, se describirá el paso a paso de ACO : - Gate Out por pagar.
- Gate Out pagado.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out por pagar.

6. Seleccionar “Grabar sin horario”.

Retiro Empty Ingreso Empty

Información de reserva

Reserva línea naviera: 070ISA0828213

Se debe pagar y tiene pagados 0

Tipo Contenedor: 40DV

Rut Pagador: 15201746-4 15201746-4 99595200-9 ROBINSON BASTIAS

Nave: MSC NITYA B

Saldo reserva : 47

Cantidad a retirar: 1

Graba Sin horario Limpiar Salir

7. Seleccionar la pestaña “ACO EMPTY” y hacer click en “Gestión de Flota”.

AGENDA CORONEL EMPTY AGENDA CORONEL FULL

REGISTRO CONDUCTOR

SOLICITAR HORA

GESTION DE LA FLOTA

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out por pagar.

6. En Gestión de Flota, podrá buscar y filtrar por:

- Reserva, Fecha Inicial y Termino, entre otros.

Gestion Online de la Flota

Reserva : Fecha Inicial : 21/08/2020 Fecha Termino : 21/08/2020 Área : Todos Estado : Pendientes [Buscar Datos](#) [Exportar excel](#)

1 registro(s) encontrado(s). - Edición del 21/08/2020 14:07

No	Operación	BL.Res	Fecha Solicitud	Bloque horario	Contenedor	Operador	Tipo	Tipo Producto	Conductor	Patente	Fono	Hora Registro	Comentario
1	Retiro Empty	070ISA0828213				MSC	40DV						ROBINSON BASTIAS 15201746-4 no ha realizado el pago de su solicitud para que pueda completar su proceso de agendamento

→ Debe seleccionar el rango de Fecha correspondiente.

→ El Responsable de pago debe ingresar al “Portal de Pago” para continuar con el proceso de agendamento.

7. Hacer Click en “Editar” para continuar el agendamento.

BL.Res	Fecha Solicitud	Bloque horario	Contenedor	Operador	Tipo	Tipo Producto	Conductor	Patente	Fono	Hora Registro	Comentario
070ISA1032044	06/07/2022	10:00 - 12:00		MSC	40HR						Editar

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out por pagar.

8. Se desplegará lo siguiente:

- Seleccionar Fecha y Bloque Horario.

Retiro Empty **Ingreso Empty**

Información de reserva

Reserva línea naviera:

Nave:

Cantidad a retirar:

Nº	Fecha	Bloque horario	Tipo cont.	Preasignado	Extra reforzado	Cliente	Carga
1	<input type="text"/>	Seleccionar ▼	40HC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MADERAS ARAU	Seleccionar ▼

Continuar **Limpiar** **Volver**

- Seleccionar Tipo de Carga.

- Además, tendrá la opción de indicar si requiere servicio de Preasignado o Extra Reforzado.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out por pagar.

9. Ingresar datos de transporte.

Retiro Empty Ingreso Empty

Información de reserva

Reserva línea naviera:

Cantidad a retirar:

Nº	Fecha	Bloque horario	Tipo cont.	Preasignado	Extra reforzado	Cliente	Carga	Patente	Rut	Nombre	Fono
1	28/05/2022	08:00 - 10:00	40HC	No	SI	MADERAS ARAUCO S.A.	A: Alimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Continuar Limpiar Volver

- Hacer Click en “Continuar”.
- Dirigirse a Gestión de la Flota.

10. Agendamiento Finalizado

Gestion Online de la Flota

Reserva: Fecha Inicial: Fecha Termino: Área: Estado: [Buscar Datos](#) [Exportar excel](#)

1 registro(s) encontrado(s). - Edición del 21/08/2020 11:43

No	Operación	BL.Res	Fecha Solicitud	Bloque horario	Contenedor	Operador	Tipo	Tipo Producto	Conductor	Patente	Fono	Hora Registro	Comentario	Anular	Actualiza
1	Retiro Empty	SCLA9326	22/08/2020	08:00 - 10:00		MSC	20DV	A: Alimento	J	TEST99	88883333	21/08/2020 10:43:44		Anular Agendamiento Anular Agendamiento mas Pago	Edicion

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out pagado.

1. Ingresar Reserva.

Información de reserva

Reserva línea naviera:

Se debe pagar y tiene pagados 0

Tipo Contenedor

Operador

Rut Pagador

Nave:

Saldo reserva :

Cantidad a retirar:

Temperatura	O2	CO2	Deshumidificacion	Ventilacion	Atmosfera
0°C	%	%	%	%	

Solicitud bloque horario

Nº	Fecha solicitud	
1	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>

2. De ser requerido, ingresar Rut Pagador.
3. Ingresar cantidad de contenedores a retirar.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out pagado.

4. Seleccionar Fecha/Hora de Solicitud.

The screenshot shows a web form titled "Solicitud bloque horario". It has two main sections: "Fecha solicitud" and "Solicitud bloque horario". The "Fecha solicitud" field contains the number "1". The "Solicitud bloque horario" field is currently empty. A calendar for July 2022 is displayed over the form, with the date "18" highlighted. The calendar shows the days of the week (Do, Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sa) and the dates from 1 to 31.

5. Hacer Click en “Continuar”.

The screenshot shows the same web form as in the previous step. The "Fecha solicitud" field now contains the date "07/07/2022". The "Solicitud bloque horario" field now contains the time range "10:00 - 12:00". Below the form, there are three buttons: "Continuar", "Limpiar", and "Salir". The "Continuar" button is highlighted with a dashed orange border.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 2: Solicitar Hora – Gate Out pagado.

6. Se desplegaran campos a completar.

Retiro Empty **Ingreso Empty**

Información de reserva

Reserva línea naviera:

Cantidad a retirar:

Nº	Fecha	Bloque horario	Tipo cont.	Preasignado	Extra reforzado	Cliente	Carga	Patente	Rut	Nombre	Fono
1	02/06/2022	10:00 - 12:00	20DV	No	Si	CMPC PULP SPA	A: Alimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Continuar **Limpiar** **Volver**

- Tendrá la opción de indicar si requiere servicio de Preasignado o Extra Reforzado.

7. Ingresar datos del conductor.

8. Hacer Click en “Continuar”.

10. Agendamiento Finalizado.

Dirigirse a Gestión de la Flota para revisar Agendamientos.

Operación	BL Res	Fecha Solicitud	Bloque horario	Contenedor	Operador	Tipo	Tipo Producto	Conductor	Patente	Fono	Hora Registro	Comentario	Anular
Retiro Empty	EBKG03481227	06/07/2022	08:00 - 10:00		MSC	40HR	A: Alimento	ANDRES RUIZ	KCTC10	81949503	24/06/2022 15:45:59		Anular Agendamiento

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 3: Folio – Gestión de la Flota.

1. En Gestión de la Flota, filtrar por Fecha inicial/Termino y por estado “Pendientes”. Hacer Click en “Buscar Datos”.

Gestion de la Flota

Reserva : Fecha Inicial : Fecha Termino : Área : Todos

Estado :

- Pendientes
- Aprobados

- En “Pendientes” se encuentran tus ACO MTY pendiente de aprobación de Folio.

- Considerar que mientras el folio este “pendiente”, se pueden realizar cambios en Fechas y Bloque Horario.

Anular	Actualiza
Anular Agendamento	Edicion
Anular Agendamento mas Pago	

2. En Gestión de la Flota, filtrar por Fecha inicial/Termino y por estado “Aprobado”. Hacer Click en “Buscar Datos”.

Gestion de la Flota

Reserva : Fecha Inicial : Fecha Termino : Área : Todos

Estado :

- Pendientes
- Aprobados

- En “Aprobados” se encuentran tus ACO MTY con su numero de folio aprobado.

BL.Res	Fecha Confirmación	Hora Confirmación	Contenedor	Operador	Tipo	Clasificación	Conductor	Patente	Fono	PDF	Anular	Chofer	Folio
EBKG03490675	04/07/2022	17:30 - 19:00		MSC	40HR	A: Alimento	MARCOS SEGURA	LXXL94	56597249	PDF	Anular Agendamento	Actualiza	402162
EBKG03490675	04/07/2022	15:30 - 17:30		MSC	40HR	A: Alimento	JUAN CAAMANO	PPTB33	68756639	PDF	Anular Agendamento	Actualiza	402163

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



PASO 3: Folio – Gestión de la Flota.

→ Considerar que retiro de unidades Vacías está **sujeta a la aprobación de folio**. Por lo que transporte **NO** se debe presentar a CLC sin su folio aprobado.

→ Hacer Click en “PDF”, para generar ACO MTY.

PDF	Anular	Chofer	Folio
PDF	Anular Agendamiento	Actualiza	402162

→ Se desplegará ACO y Número de ACO.



ORDEN DE SERVICIO ACO N°402162

Retiro Contenedor Vacio

Transporte :

Patente:	Rut:	Conductor:
LXXL	10.406	MARIO

Fecha	Bloque Horario	Lugar de presentación
04/07/2022	17:30 - 19:00	CLC

Reserva:	Tipo Contenedor:	Operador:
EBKG03490	40HR	MSC

Cliente:	Carga:
	A: Alimento

Temperatura:	O2:	CO2:	Humedad:	Ventilacion:	Atmosfera:
-20	0	0			



MANUAL DE **USUARIO**

PREGUNTAS FRECUENTES

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



¿Cómo Editar?

→ Para **Editar los datos del Conductor**, debe seleccionar “Actualiza”. Se desplegará una pantalla para actualizar datos.

Anular	Chofer	Folio
Anular Agendamiento	Actualiza	402162
Anular Agendamiento	Actualiza	Actualiza Chofer

→ Para **Anular ACO MTY**, y de ser requerido tendrá la opción de Anular Agendamiento / Anular Agendamiento mas Pago.

Anular	Actualiza
Anular Agendamiento	Edicion
Anular Agendamiento mas Pago	

- **Anular** : Anular ACO MTY solicitado, considerar que de tener folio aprobado, este se anulará.
- **Anular mas Pago**: Anular ACO MTY solicitado, considerar que de tener folio aprobado, este se anulará. Además, de existir un pago de un Gate Out, este procederá a ser anulado.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



¿Cómo Re-agendar?

→ En la Pestaña ACO Empty, seleccionar “REAGENDAMIENTO DEPO”



- Los ACO MTY con **Folio Aprobado**, que no fueron retirados dentro del día solicitado , tendrán la opción de re-agendar, pasada las 21:30 horas.
- Se debe seleccionar nueva fecha y bloque horario.
- Notar que su solicitud esta sujeta nuevamente a la probación de un **nuevo folio**.

AGENDA CORONEL EMPTY – RETIRO VACÍO



Horario de Atención.

Lunes a Sábado de 8:00 – 21:00.

Contacto:

Teléfono: +56 412727151

Mail: depot@puertocoronel.cl / uctdepot@puertocoronel.cl

IMPORTANTE:

- Los bloques horarios y su capacidad por bloque son limitados.
- **Se debe respetar el bloque horario agendado**, por lo que el transporte debe llegar a CLC (Retirar su ticket), en el bloque seleccionado para cumplir con el agendamiento.
- Se debe realizar el agendamiento el día anterior al retiro.
- Retiro/Ingreso de contenedor a deposito, esta sujeto a la **aprobación de folio**.



MANUAL DE **USUARIO**

AGENDA CORONEL EMPTY
RETIRO CONTENEDRO VACÍO