

# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

**Ingresá a**

**<https://apps.apm-terminals.com.ar/puertodigital/>**

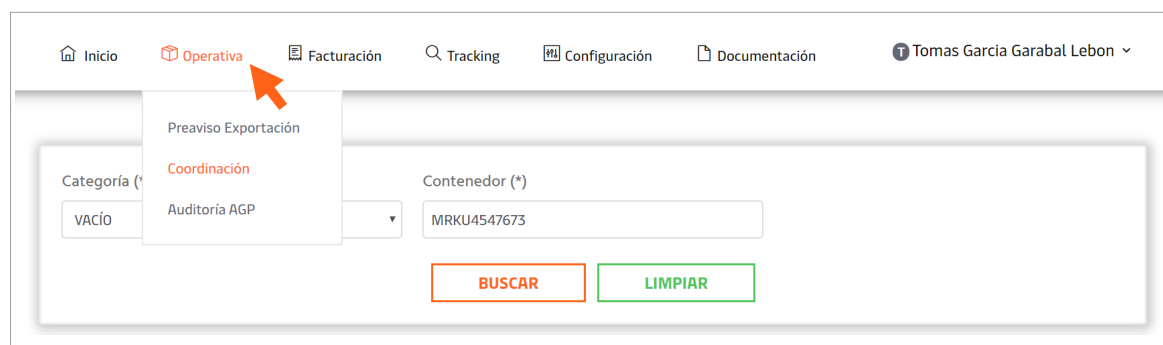
**Con tu número de usuario y contraseña con el que normalmente ingresás.**

**Si todavía no tenés usuario en Puerto Digital, podés registrarte en el momento con tu número de CUIT / CUIL.**

*Dirigite a la **página 7** de este instructivo si necesitás únicamente el módulo de **retiro de vacíos***

## DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

**Una vez dentro, hacé click en**  **Operativa | Coordinación**



The screenshot shows the APM Terminals web application interface. The top navigation bar includes links for Inicio, Operativa (highlighted with an orange arrow), Facturación, Tracking, Configuración, and Documentación. The user profile 'Tomas Garcia Garabal Lebon' is visible on the right. Below the navigation bar, the 'Operativa' menu is open, showing options like Preaviso Exportación, Coordinación (highlighted with an orange arrow), and Auditoría AGP. The main form area displays a 'Categoría (\*)' dropdown menu with 'VACÍO' selected, a 'Contenedor (\*)' input field with 'MRKU4547673', and two buttons: 'BUSCAR' (orange) and 'LIMPIAR' (green).

**Luego, dentro de **Categoría**, seleccioná “Devolución de Vacío” y completá con el N° de contenedor que vas a devolver:**



The screenshot shows the 'Categoría (\*)' dropdown menu expanded, with 'VACÍO' selected. Below it, the 'Devolución de Vacío' option is highlighted with a blue bar and an orange arrow. The 'Contenedor (\*)' input field still contains 'MRKU4547673', and the 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons are visible.

## COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

### DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

Una vez que hacés click en buscar, Puerto Digital te pedirá que completes el ISO TIPO del contenedor y la Marítima asociada si es que se necesita dicha información:

Confirmar datos

Contenedor:

MRKU4547673

Tipo de contenedor (\*):

22G1

Línea (\*):

MAE - MAERSK LINE

CONTINUAR

VOLVER

Dale click a **"Continuar"** para poder elegir el día y la hora de devolución.

Recordá seleccionar la opción "DEVOLUCIÓN VACÍO" al mostrarse el calendario.

Ahí mismo, si tu contenedor cuenta con Libre Deuda electrónico, Puerto Digital validará la fecha límite para devolverlo.

**¡IMPORTANTE!**



**Podés coordinar hasta las 19hs del día anterior al turno seleccionado.**

# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

Calendario

Contenedor:

MRKU4547673

Fecha Max. Devolución

Coordinar:

DEVOLUCIÓN VACÍOS

<

MAYO 2020

>

D	L	M	X	J	V	S
26	27	T10	T10	T10	T10	45
3	4	T10	T10	T10	T10	45
10	11	T10	T10			
17	18					
24	25					
31	1	2	3	4	5	6

Seleccionar hora

Fecha:

2020-04-30


Horarios disponibles:

13:00 - 14:59 (DISPONIBLES: 20)

GUARDAR

CANCELAR

Una vez coordinado, Puerto Digital te confirmará la coordinación y te indicará que hagas click en **Documentación – Gatepass** para imprimir tu pase de puerta que debe ser presentado al momento del ingreso:



**Listo!**

¡Contenedor coordinado correctamente!  
Podés descargar el GatePass desde el módulo "Documentación"

OK

Descarga de GatePass

INGRESÁ NÚMERO DE BL/BOOKING/CONTENEDOR

Número (\*)

MRKU4547673

Tipo (\*)

CONTENEDOR VACÍO

BUSCAR

LIMPIAR

### ¡IMPORTANTE!



**Si tu contenedor cuenta con Libre Deuda electrónico, en el GATE-PASS vas a ver la siguiente leyenda:**

LDE VALIDADO:  
FREE DEBT ALREADY CHECKED

SI

*Esto significa que no debés presentar el Libre Deuda físico al momento del ingreso, ya que fue validado electrónicamente permitiendo que devuelvas de forma más rápida y simple.*

## COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

### DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

**Por el contrario, si el Libre Deuda electrónico no fue validado, el gatepass mostrará la siguiente leyenda:**

**NOTAS:** PRESENTAR LIBRE DEUDA FÍSICO EN LA ENTRADA.  
NOTES

-  
**Esto quiere decir que, al momento del ingreso del vacío, el chofer debe presentar OBLIGATORIAMENTE con el libre deuda físico del contenedor. De lo contrario no podrá devolverlo.**

#### ¡IMPORTANTE!



**Si tu contenedor fue retirado FULL de otra terminal, deberás abonar la devolución del vacío antes de poder imprimir el pase de puerta.**

**Una vez coordinado, la web te indicará que se poseen gastos pendientes.**



**Listo!**

¡Contenedor coordinado correctamente!  
Recordá pagar los gastos generados para  
obtener el GatePass desde el módulo  
"Documentación"



**Ingresás al botón Facturación – Presupuestar & pagar y luego ingresás el CUIT a quien debe generarse la factura**



# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

INGRESÁ EL CUIT A FACTURAR

CUIT/CUIL



 **Facturación**
 Tracking

---

Presupuestar y Pagar

Mis Facturas y Presupuestos

**Posteriormente hacés click en DEVOLUCIÓN DE VACÍOS y completás con los contenedores que necesitás abonar, separados por comas.**

Seleccioná el tipo de operación a facturar

RAZÓN SOCIAL: CUTRI SERGIO ALFREDO (CUTR)	CUIT/CUIL: 0	CONDICIÓN PAGO: Contado
--	-----------------	----------------------------



Importación



Exportación



Devolución

# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## DEVOLUCIÓN DE VACÍOS

RAZÓN SOCIAL: CUTRI SERGIO ALFREDO (CUTR)
CUIT/CUIL: 0
CONDICIÓN PAGO: Contado

Contenedor (\*):

BUSCAR

LIMPIAR

GENERAR DRAFT

Show  entries

Search:

	Contenedor	Categoría	Tipo	Línea	Estado	Límite Devolución	Turno
<input type="checkbox"/>	HASU7864518	STRGE	45G1	SUD	Inbound		2020-05-12 07:00:00

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Previous
1
Next

Una vez que completás con todos los contenedores que necesitéis abonar, le das click a **BUSCAR** y seleccionas los contenedores en la tabla debajo.

Le das click a “Generar draft” y podrás ver tu presupuesto y seleccionar nuestros medios de pago.

Si necesitás información acerca de nuestros medios de pago, podés ingresar a nuestros instructivos online, haciendo click [acá](#).

# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## RETIRO DE VACÍOS

Ingresa a  Operativa | Coordinación

En Categoría seleccioná la opción “Retiro de vacíos”, completá con el número de reserva asignado y dale click a buscar:

Categoría (\*)

RETIRO VACÍOS

Booking/EDO (\*)

OBUE009115

Line Op

--

BUSCAR

LIMPIAR

COORDINAR RETIRO VACÍO

Search:

Hacé click en “Coordinar retiro vacío” y verás el calendario para seleccionar día y hora de tu retiro.

¡IMPORTANTE!



Debés generar una coordinación por cada contenedor que necesitás retirar.

Calendario

Booking/EDO:

OBUE015662

Tipo:

4210

Coordinar:

RETIRO VACÍOS

<

AGOSTO 2020

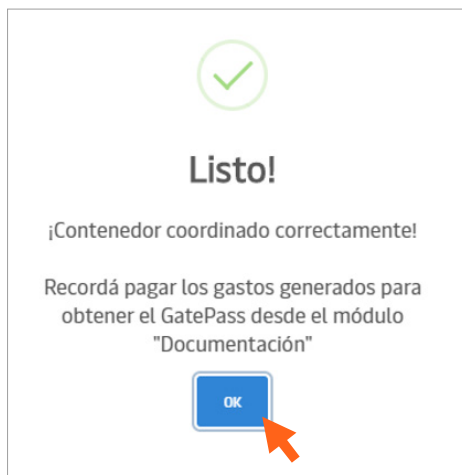
>

D	L	M	X	J	V	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
	216	79	79			
9	10	11	12	13	14	15
	219	79	80			
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## RETIRO DE VACÍOS

**En caso de que debas abonar algún concepto previo al retiro del vacío, la web te lo indicará al coordinar, de lo contrario podés imprimir tu GATE-PASS:**



**Si tenés que pagar tu retiro de vacío, podés hacerlo en Puerto Digital. Dirigite a Facturación – Presupuestar y pagar.**

**Ingresa el CUIT/CUIL a facturar y dale click a Buscar. Seleccioná la opción “Retiro vacíos”**

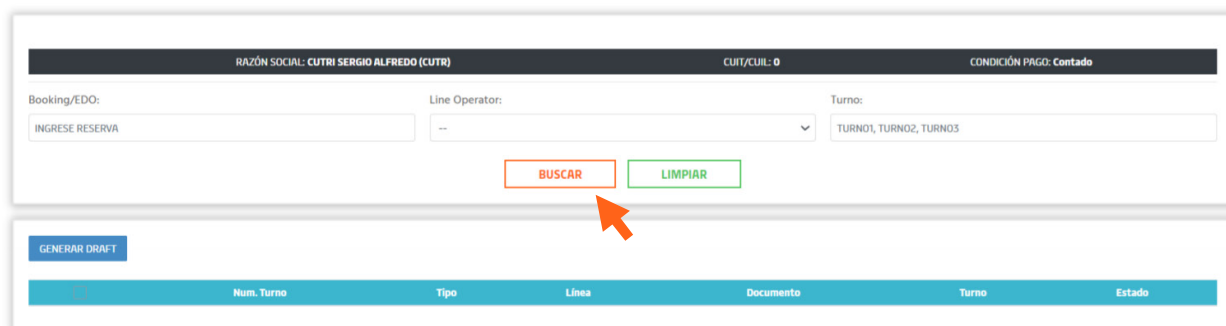




# COORDINACIÓN Y PAGO ONLINE

## RETIRO DE VACÍOS

Allí podrás buscar por el número de reserva coordinada o por el número de turno que te muestra la pantalla de coordinación:



Puerto Digital te indicará si hay algo pendiente de pago. Seleccionalo y dale click a “GENERAR DRAFT” para emitir el presupuesto y continuar con nuestros medios de pago online:

