

MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Código: INS-TI-020 Revisión: 01 Fecha: 07/03/2017 Aprobado : JSI Página1 de 5



# DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

**CLI GESTIONES ADUANERAS** 



MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

### I. Acceso al Sistema de Digitalización

Utilizando un Usuario y Password otorgado por Cli Gestiones se accede al sistema

Existen 2 formas de acceder al Sistema:

1. Por la Página WEB de la empresa <u>http://www.cli.com.pe</u> , CLINet que se encuentra en la parte inferior de cualquier dispositivo que este utilizando.

Visualización en una pc/laptop/Tablet/Ipad



Visualización en un dispositivo movil



2. Por un enlace directo <u>http://trazacli.cliandina.com/acceso.php</u> que puede ser grabado en cualquier dispositivo.





# II. Opciones en el CLINet

1. Icono Digitalización

Una vez ingresado al CLINet se visualiza uno o más iconos, uno de ellos es el de

Archivo Editar Ver Histo	orial Marcadores Herram	ientas Avuda						_	
CLI GESTIONES ADU		- CLI GESTIONES ×	+						
( i trazacli.cliandina	a.com/modulos.php		C	Q. Buscar		☆自		♦ 🕈	-
🙆 Más visitados 🛞 Com	enzar a usar Firefox 📑 0 N	lotificaciones 🥮 Reprod	actor web	de S					
Car	PANEL DE (	CONTROL	Q		ğ	BIENVE	NIDO :	quimtia	G Salir
Módulos			Ar	tículos pub	licados e	en nues	stro B	LOG	
Trazabilidad Digit	uanas								

Al ingresar al módulo de Digitalización tiene una pantalla que visualiza todos los grupos de documentos digitalizados.

- Documentos Aduaneros DOCADU
- Documentos Aduaneros Adicionales DOCADI
- Documentos de Transporte DOCTRA
- Documentos Administrativos DOCADM

En la parte izquierda de la pantalla tiene un árbol de filtros por Año y por Mes de las despachos con el importador, de la misma forma en la parte superior se tiene otros filtros adicionales para visualizar si se ha terminado de digitalizar los grupos de documentos.

En la parte inferior se tiene un totalizado de documentos y una leyenda de la lista de documentos digitalizados.



				D2								
2017	Quimtia		- Tod	os los Meses	- V Pori	referenc	ia	Todos k	os Estados 🔍			
CARPETAS								VISTA DE A	RCHIVOS			
016									DOCUMENTOS DIGITALIZADOS			
017	N	FECHA	CLIENTE	ORDEN	REF	c	REG		DOC. ADUANEROS	DOC. ADU ADICIONALES	DOC. TRANSPORTE	DOC. ADMINISTRATIV
Quintia	10	04/01/2017	QUIMTIA S.A.	015379	4600007421	V	10	118	•	•	0	Θ
ENERO	11	04/01/2017	QUIMTIA S.A.	015396	4600007079	V	10	118	•	•		
EEBRERO	12	03/01/2017	QUIMTIA S.A.	000057	4600007232	V	10	118		•		
MARZO	13	17/01/2017	QUIMTIA S.A.	000058	4600006959	V	10	118				
- 100	14	10/01/2017	QUIMTIA S.A.	000059	4600007114	R	10	118	9			
ADRIL	15	20/01/2017	QUIMTIA S.A.	000060	4600007116	v	10	118		•		
MAYO	16	09/01/2017	QUIMTIA S.A.	000062	4600007242	v	10	118				
🚞 JUNIO	17	09/01/2017	QUIMTIA S.A.	000063	4600007242	v	10	118				
盲 JULIO	18	06/01/2017	QUIMTIA S.A.	000064	4600007243	v	10	118	9			
AGOSTO	19	20/01/2017	QUIMTIA S.A.	000066	4600007090	v	10	118		•		
	20	31/01/2017	QUIMTIA S.A.	000068	4600007340	R	10	118	•			

Cuando la digitalización de un Grupo de Documentos ya ha sido concluida se visualiza un icono en forma de lupa

Esto me indica que puedo dar un click a este icono donde me da opción a visualizar los documentos digitalizados

12	03/01/2017	QUIMTIA S.A.	000057	4600007232	V	10	118	•		
13	17/01/2017	QUIMTIA S.A.	000058	4600006959	V	10	118		0	0
14	10/01/2017	QUIMTIA S.A.	000059	4600007114	R	10	118	•		

Una vez que visualizo los documentos digitalizados tengo opción en la parte superior de la página a enviarlo a una o varias cuentas de correo (separados por puntos y comas) y luego dando click al botón de color rojo "Enviar Documento"



Se tiene la opción de imprimir o descargar el archivo al equipo en el cual se está trabajando, para esto existe una opción el paso del mouse se activa el mensaje "Ventana Emergente"

En la parte inferior me permite visualizar cuantas páginas tiene este documento digitalizado.



#### MANUAL DE INSTRUCCIÓN PARA CLIENTES

Código: INS-TI-020 Revisión: 01 Fecha: 07/03/2017 Aprobado : JSI Página5 de 5

# DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS



## 2. Icono de Trazabilidad

De igual forma los documentos digitalizados pueden ser visualizados desde este

módulo, la búsqueda es por la referencia del despacho Ref: BOODTAR En la parte inferior se visualiza la opción Documentos que contiene los grupos de archivos que han sido digitalizados

De la misma forma que en el módulo de Digitalización el sistema da la opción de poder visualizar estos archivos dándole click al icono que está a la derecha del nombre del archivo

Clientes :			Nro. Orden : 2017 00		Ref.: 6	00007242	Panel	Semaforo		ousuario:quimtia	
Servicio Logistico 🔒	Reporte General										0
Aperturadas (0)	Nro Orden 4	Cliente	Aduana	Regimer	Contenedore	Peso	Fob			Mercancia	
Pendientes por Numerar (0)	17/0000062 QUIMTIA	S.A.	118	10	6	167620.00	19,262	50 SAL SAL			
Numeradas (0)											
Por Presentar (0)											
Por Aforar (0)											
Por Levante (0)											
Por Retiro (0)											
😂 Por Regularizar (0)										l2	
Entregadas (0)											
	4 Exportar a Excel		re ee Pågina 1 de 1 >>> >r soo 🔽								Mostrando 1 - 1 de 1
	Seguimiento de Orden	Recepción de Documentos	Incidencias de Despacho	Fecha de	Registros de V	encimientos	Documentos				
	Documentos de la Orden : 17/00000062										
		Document									
	1 DOC. ADUANEROS										
	2 DOC. ADU ADICIONA	LES									