



MANUAL DE USUARIO
DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA MARÍTIMA
SIDEMAR BOLIVIA
VERSIÓN 1.1



CONTROL DEL DOCUMENTO

Información del Documento	
Identificación Documento	Manual de Usuario
Fecha	15/07/2016
Última Fecha Actualizado	21/07/2016
Nombre del Archivo	manual_de_Usuario_SIDEMAR_Bolivia.docx

Historia del Documento

Versión	Fecha	Cambio	Autor
1.0	15/07/2016	Creación del documento	Verónica Gallardo
1.0	18/07/2016	Revisión del documento	Marcela Castro Marcelo Araos
1.1	21/07/2016	Actualización del documento	Verónica Gallardo

Aprobación del Documento

Rol	Nombre	Firma	Fecha



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.....	3
1.2	REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	3
1.3	REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	3
2	INSTALACIÓN DE SOFTWARE.....	3
3	INGRESANDO AL SISTEMA.....	6
4	CREAR NUEVO DOCUMENTO.....	8
5	ABRIR DOCUMENTOS.....	9
6	GUARDAR DOCUMENTOS.....	9
7	ENVÍO DE DOCUMENTOS.....	9
8	VER ESTADO.....	10
9	VER DOCUMENTOS TRAMITADOS.....	10
10	ACTUALIZAR TABLAS INTERNAS.....	15
11	ANULACIÓN DE UN DOCUMENTO.....	16
12	HABILITAR CONEXIÓN FUERA DE LÍNEA.....	17
13	PREGUNTAS FRECUENTES:.....	19



ILUSTRACIONES

Figura 1: Ingreso al sistema.....	6
Figura 2: Formulario de BL	7
Figura 3: Menú Principal	7
Figura 4: Nuevo Documento	8
Figura 5: Formulario BL	8
Figura 6: Ventana de selección de archivo.....	9
Figura 7: Botón Guardar	9
Figura 8: Botón enviar.....	9
Figura 9: Ver Estado	10
Figura 10: Ver Estado en formulario	10
Figura 11: Documentos Tramitados.....	10
Figura 12: Búsqueda de Documentos	11
Figura 13: Pantalla de consulta con resultados.....	12
Figura 14: Pantalla descripción de rechazo.....	13
Figura 15: Pantalla Anulación	14
Figura 16: Actualizar tablas internas.....	15
Figura 17: Anulación de BL.....	16
Figura 18: Conexión fuera de línea.....	17



1 Introducción

Sistema para la creación y edición de documentación electrónica de Manifiesto Marítimo por parte de Freight Forwarders Bolivianos.

Este sistema está orientado específicamente para la tramitación de documentos Bill of Lading (B/L) en Tránsito a Bolivia, para lo cual el sistema presenta un formulario de digitación manual de este documento.

Una vez completado el formulario el Freight Forwarder Boliviano podrá enviar los estos B/L al Servicio Nacional de Aduanas de Chile quien a su vez entregará copia a la Aduana Nacional de Bolivia.

1.1 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Desarrollar un sistema que permita la creación y edición de Bill Of Lading (BL) de manera automatizada para los Freight Forwarder de Bolivia , de manera que los documentos que van en Tránsito al nombrado país cumpla con las Normas Legales, establecidas para Chile y Bolivia. Esta aplicación reemplazará la documentación actual en papel permitiendo un mayor orden y acceso a la documentación.

1.2 Requerimientos de Hardware

Para que el sistema pueda ser operado de forma óptima se requiere contar con:

Hardware Mínimo:

- Pentium III
- 512 MB
- 20 MB de disco libre (no se considera espacio para documentos)
- Conexión a Internet.

1.3 Requerimientos de Software

- Sistema operativo Windows
- Versión de SISTEMA PARA DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA MARÍTIMA BOLIVIA (SIDEMAR).
<<ingresar_aqui_enlace_sidemar_bolivia>>
- Entorno de ejecución de Java (JRE) 1.6.0.

2 Instalación de Software

Para poder utilizar SIDEMAR Bolivia es necesario realizar la instalación del Software. Primero se debe acceder a la dirección web de la Aduana de Chile:

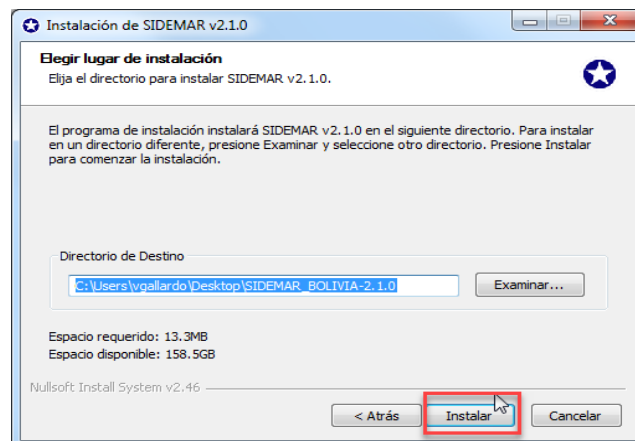
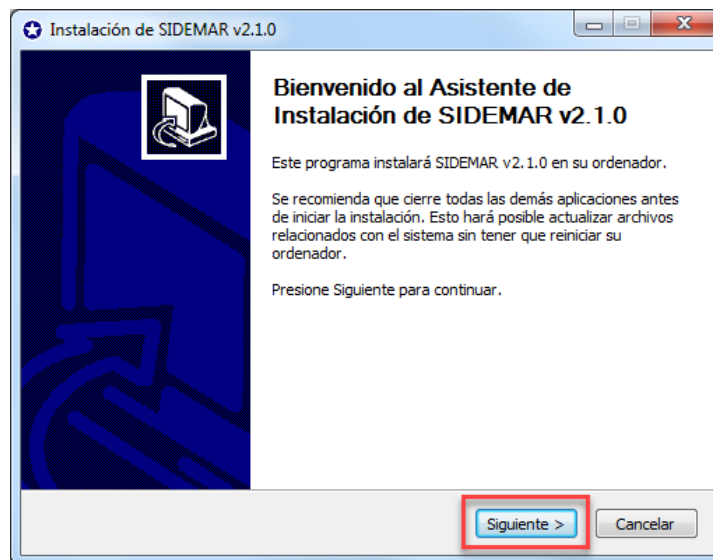
www.aduana.cl

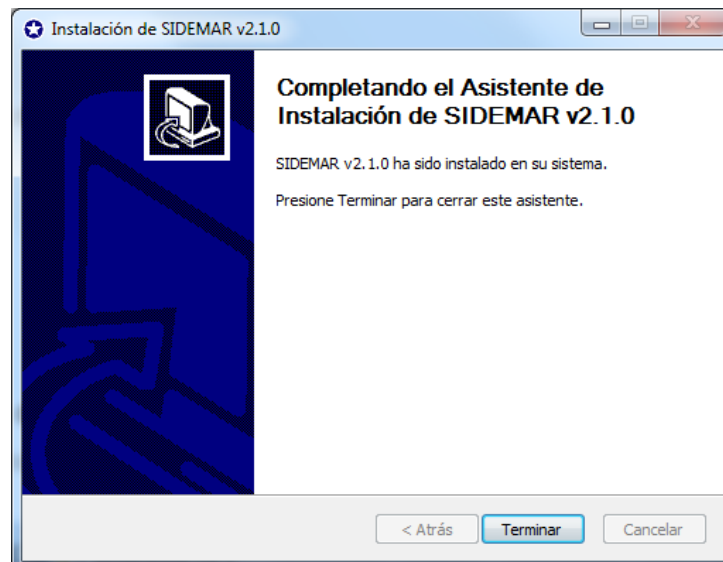
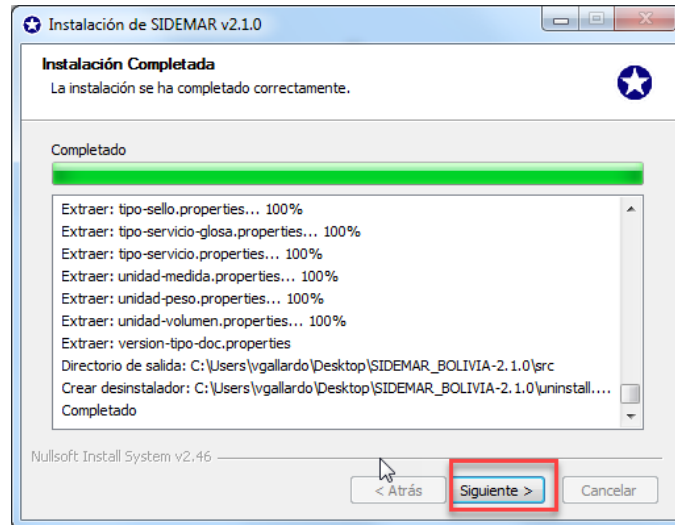
Tras ubicar el link que indica descargar SIDEMAR Bolivia se descargará automáticamente y será ubicado en la carpeta que usted destine para tal efecto.

Por defecto la aplicación será descargada en la carpeta denominada “Descargas” de su computador.

Para la instalación seguir las indicaciones expuestas en las imágenes:

Al hacer click en el instalador figura la pantalla:

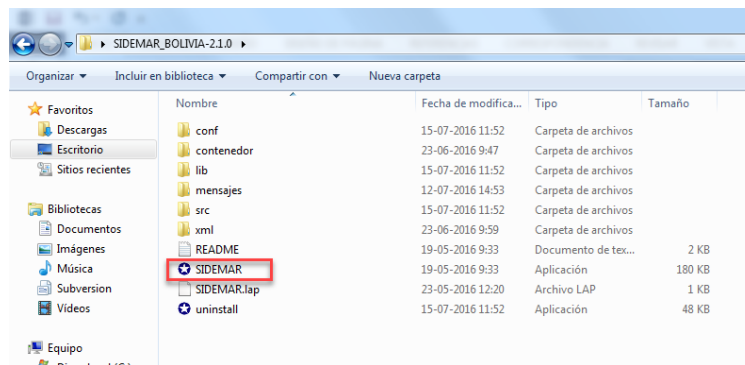




En su escritorio se creará la carpeta Sidemar Bolivia.



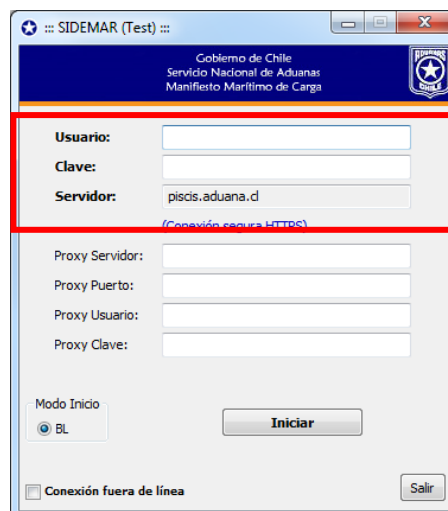
Al acceder a la carpeta SIDEMAR_BOLIVIA-2.1.0 figuran varias carpetas e íconos. Presionar la que indica Sidemar con un ícono de color azul con una estrella blanca.



3 Ingresando al Sistema

Para ingresar al sistema se debe ingresar un usuario y clave válidos asignados por la Aduana de Chile.

Al iniciar el sistema se despliega la siguiente ventana, la cual permite el ingreso de datos necesarios para la configuración de inicio y conexión del sistema:



Gobierno de Chile
Servicio Nacional de Aduanas
Manifiesto Marítimo de Carga

Usuario:

Clave:

Servidor:

(Conexión segura HTTPS)

Proxy Servidor:

Proxy Puerto:

Proxy Usuario:

Proxy Clave:

Modo Inicio
 BL

Conexión fuera de línea

Figura 1: Ingreso al sistema

Los datos a llenar corresponden a:

- Usuario: Login del usuario.
- Password: Clave de autorización proporcionada por Aduana.
- Servidor: Dirección electrónica donde serán enviados los documentos electrónicos.
- Proxy IP y Proxy Port: Direcciones IP y de puerto respectivamente utilizadas para invocar el servicio Proxy de una red.

NOTA: Sólo los campos que figuran dentro del recuadro rojo en la imagen son obligatorios, los campos de proxy son opcionales y se usan sólo cuando para acceder a internet se debe tener salida por algún proxy.

Al iniciar el sistema, se despliega el siguiente formulario:

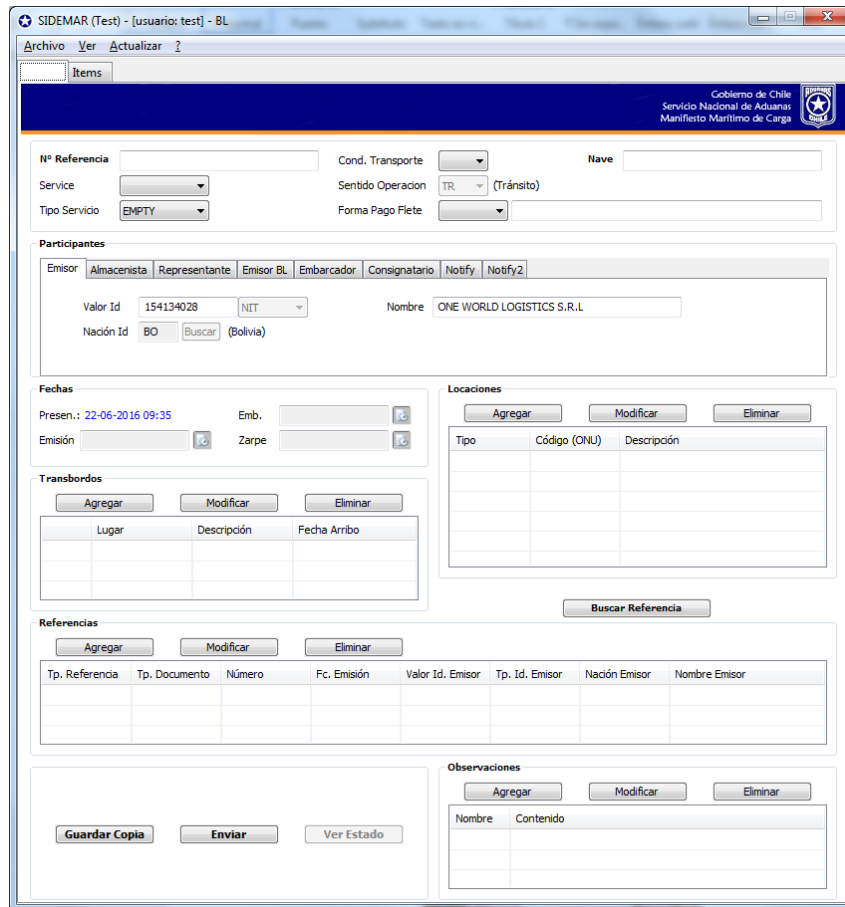


Figura 2: Formulario de BL

En la parte superior el sistema posee un menú el cual permite otorgar distintas posibilidades funcionales las cuales se describen a continuación.

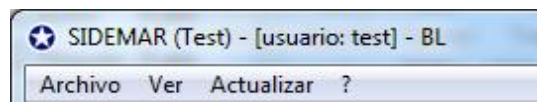


Figura 3: Menú Principal

Archivo: Permite crear bl y/o abrir un bl que haya sido guardado o enviado. Ver punto 6 y punto 7 del presente documento.

Ver: Permite ver los bl's tramitados. Ver punto 11 del presente documento.

Actualizar: Permite actualizar: países, locaciones, comunas tipos de bulto, operadores, etc. Ver detallado en punto 13 del documento.

?: Posee información acerca de SIDEMAR Bolivia.

4 Crear Nuevo Documento

Para un nuevo documento, seleccionar Archivo >> Nuevo >> BL.

El formulario solicita los datos para confeccionar el documento de manifiesto.

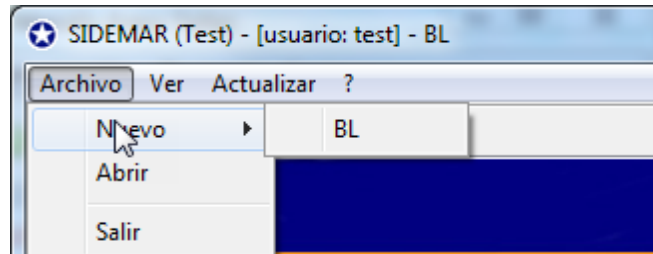
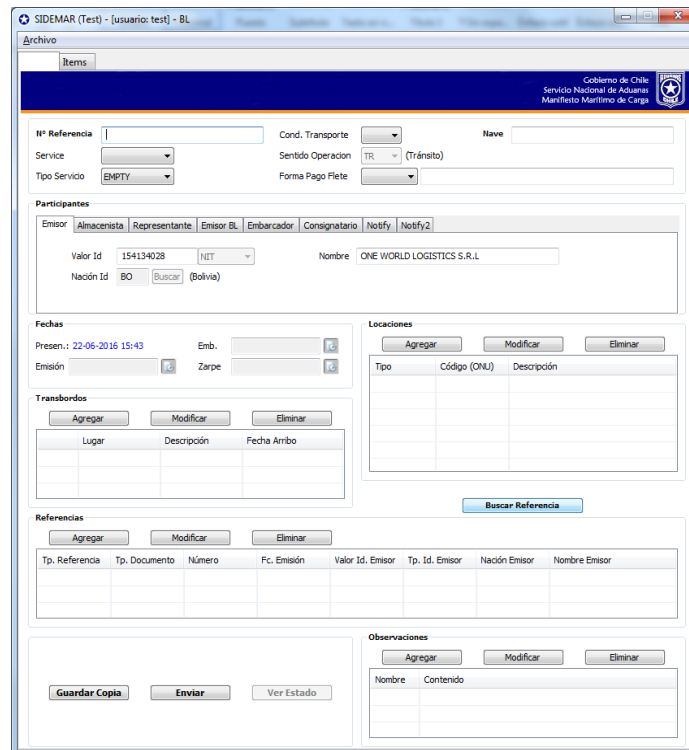


Figura 4: Nuevo Documento

Los datos deben ser completados por el FF.



The screenshot shows the 'Formulario BL' interface. At the top, there's a header with 'SIDEMAR (Test) - [usuario: test] - BL' and a menu bar with 'Archivo', 'Ver', 'Actualizar', and '?'. Below the menu, there's a 'Nuevo' button highlighted. The main form area contains several sections: 'Items' (empty), 'Participantes' (with fields for Emisor, Representante, Emisor BL, Embarcador, Consignatario, Notfy, and Notfy2), 'Fechas' (with fields for Presen., Emisión, Emb., and Zarpe), 'Locaciones' (with a table for Tipo, Código (ONU), and Descripción), 'Transbordos' (with a table for Lugar, Descripción, and Fecha Arribo), 'Referencias' (with a table for Tp. Referencia, Tp. Documento, Número, Fc. Emisión, Valor Id. Emisor, Tp. Id. Emisor, Nación Emisor, and Nombre Emisor), and 'Observaciones' (with a table for Nombre and Contenido). There are also buttons for 'Guardar Copia', 'Enviar', 'Ver Estado', 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar' throughout the form.

Figura 5: Formulario BL

Ver anexo Presentación Transmisión BL Hijo Nieto

5 Abrir Documentos

Para abrir un BL ya generado, se debe seleccionar la opción archivo y luego escoger la opción “Abrir”, donde es posible seleccionar un documento que será desplegado en el formulario, que podrá ser editado y enviado a la Aduana Chilena.

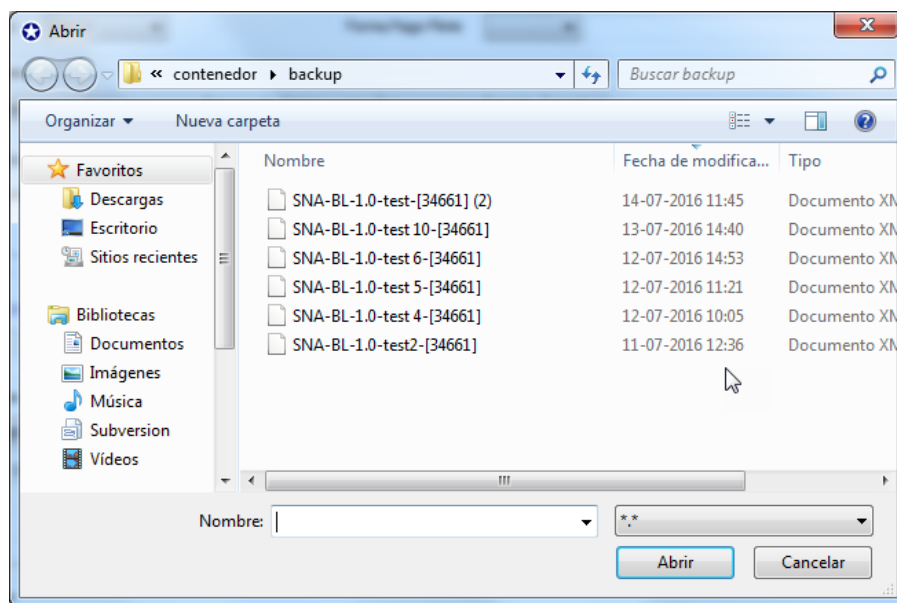


Figura 6: Ventana de selección de archivo

6 Guardar documentos

Para guardar un documento (BL), se presiona el botón “**Guardar Copia**”. Esta opción sólo permitirá guardar una copia si los datos ingresados son correctos.

Guardar Copia

Figura 7: Botón Guardar

En la ruta: SIDEMAR_BOLIVIA-2.1.0\contenedor\backup, serán almacenadas las copias de los documentos creados (BL), que podrán ser utilizadas por los usuarios de ser necesario.

7 Envío de documentos

Para enviar un documento al servidor de Aduana Chilena para ser procesado, seleccionar botón **Enviar**:

Enviar

Figura 8: Botón enviar

Al presionar el botón “Enviar” el documento desplegado en ese momento es enviado a la Aduana Chilena, por lo tanto, no es necesario guardar una copia del BL para poder enviarlo.

8 Ver Estado

Esta opción permite realizar un seguimiento del documento enviado. Es decir, visualizar el estado del documento previamente enviado en la sección de Manifiestos Tramitados.

Ver Estado

Figura 9: Ver Estado

El botón es activado una vez que ha sido enviado de manera exitosa el documento.

Además, vale mencionar que si el documento aún no ha sido procesado el botón será reflejado en la sección Tramitados para realizar consultas posteriores al estado del documento.

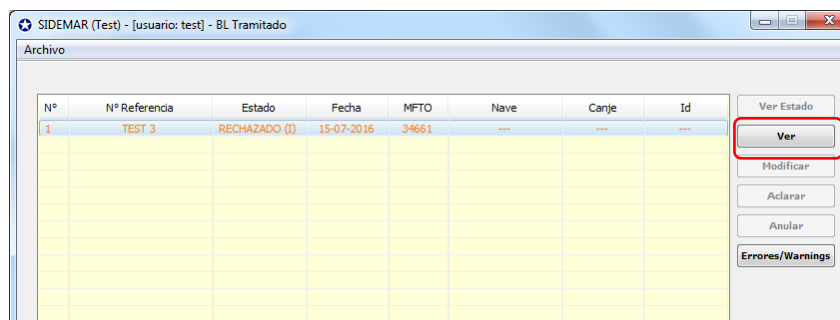


Figura 10: Ver Estado en formulario

9 Ver Documentos Tramitados

Para visualizar el estado de Documentos tramitado, se debe ir a la opción “Ver”, seleccionar “Tramitados” y luego “BL”

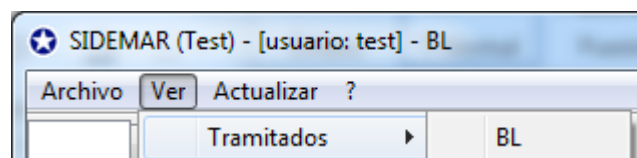


Figura 11: Documentos Tramitados

Tras presionar el botón “Buscar” en la pestaña de BL's tramitados figura una ventana con filtros de búsqueda:

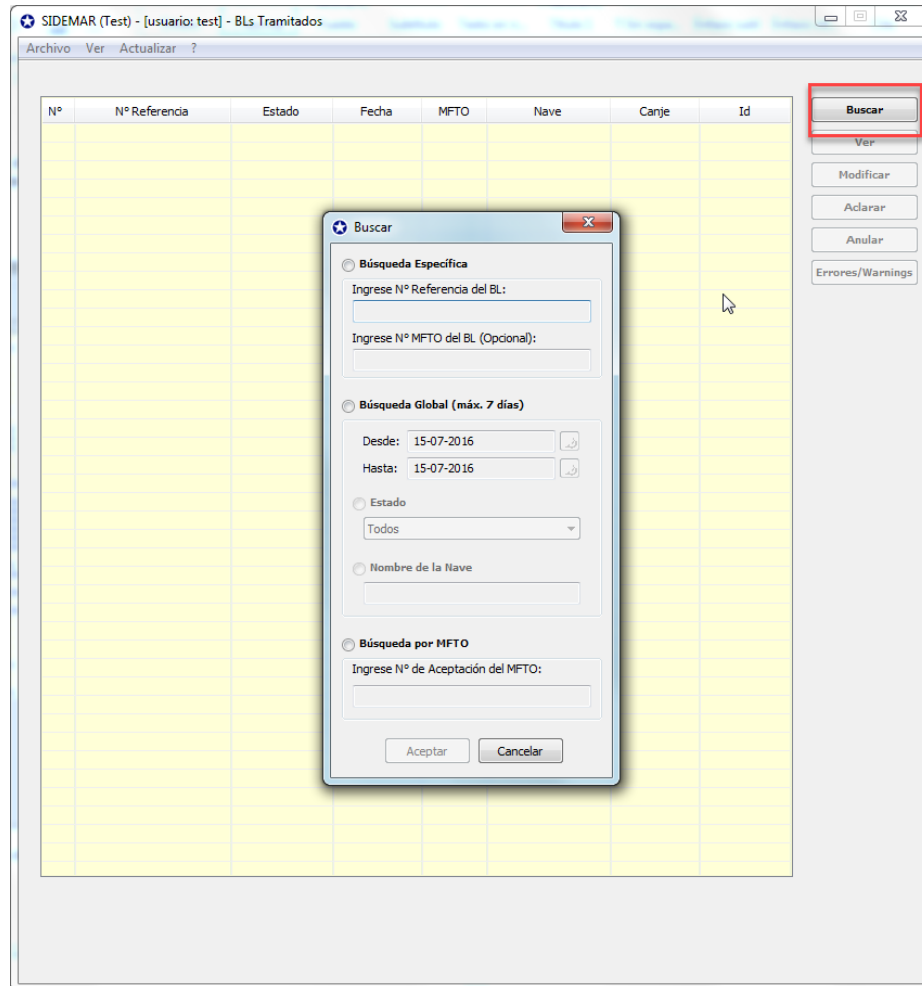


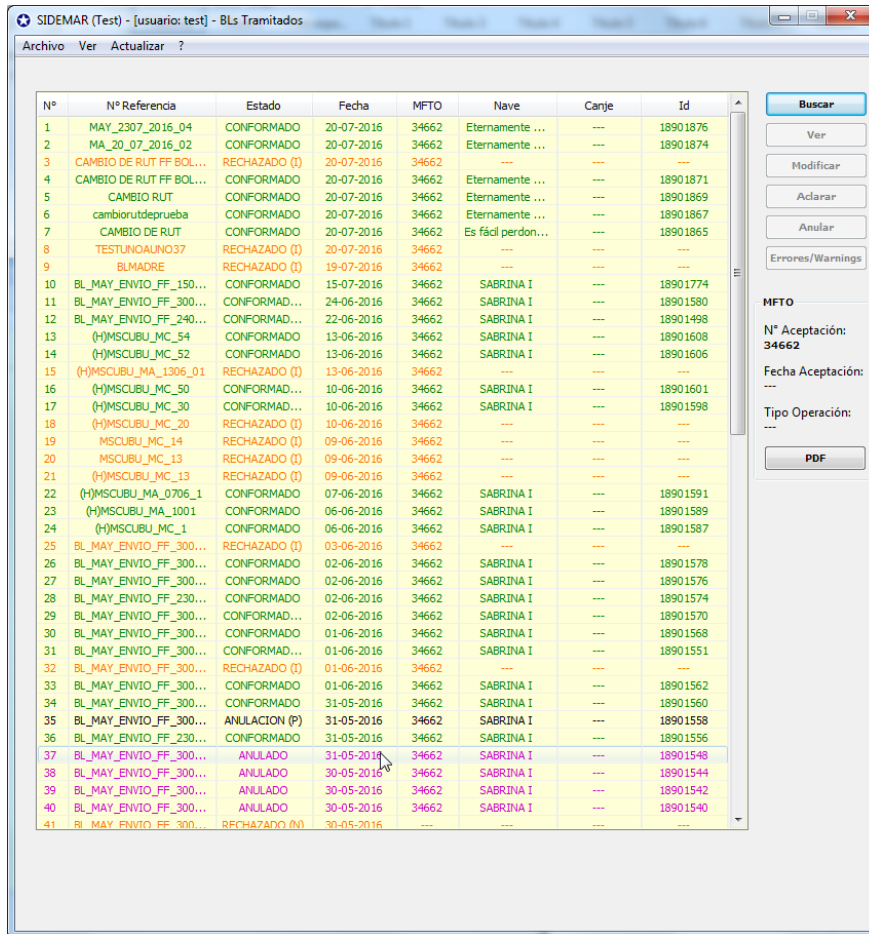
Figura 12: Búsqueda de Documentos

Los filtros de búsqueda son:

Búsqueda Específica: Permite buscar por el número de referencia del BL.

Búsqueda Global: Permite buscar todos los BL's que fueron tramitados en un determinado rango de fechas. Además éstos, pueden ser acotados a un estado o para una nave en particular.

Búsqueda por MFTO: Permite buscar todos los bl's asociados a un determinado número de aceptación.



N°	N° Referencia	Estado	Fecha	MFTO	Nave	Canje	Id
1	MAY_2307_2016_04	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Eternamente ...	---	18901876
2	MA_20_07_2016_02	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Eternamente ...	---	18901874
3	CAMBIO DE RUT FF BOL...	RECHAZADO (I)	20-07-2016	34662	---	---	---
4	CAMBIO DE RUT FF BOL...	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Eternamente ...	---	18901871
5	CAMBIO RUT	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Eternamente ...	---	18901869
6	cambiorutdeprueba	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Eternamente ...	---	18901867
7	CAMBIO DE RUT	CONFORMADO	20-07-2016	34662	Es fácil perdon...	---	18901865
8	TESTUNOALUNO37	RECHAZADO (I)	20-07-2016	34662	---	---	---
9	BLMADRE	RECHAZADO (I)	19-07-2016	34662	---	---	---
10	BL_MAY_ENVIO_FF_150...	CONFORMADO	15-07-2016	34662	SABRINA I	---	18901774
11	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	24-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901580
12	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	CONFORMADO	22-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901498
13	(H)MSCUBU_MC_54	CONFORMADO	13-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901608
14	(H)MSCUBU_MC_52	CONFORMADO	13-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901606
15	(H)MSCUBU_MA_1306_01	RECHAZADO (I)	13-06-2016	34662	---	---	---
16	(H)MSCUBU_MC_50	CONFORMADO	10-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901601
17	(H)MSCUBU_MC_30	CONFORMADO	10-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901598
18	(H)MSCUBU_MC_20	RECHAZADO (I)	10-06-2016	34662	---	---	---
19	MSCUBU_MC_14	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
20	MSCUBU_MC_13	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
21	(H)MSCUBU_MC_13	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
22	(H)MSCUBU_MA_0706_1	CONFORMADO	07-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901591
23	(H)MSCUBU_MA_1001	CONFORMADO	06-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901589
24	(H)MSCUBU_MC_1	CONFORMADO	06-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901587
25	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	03-06-2016	34662	---	---	---
26	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901578
27	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901576
28	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901574
29	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901570
30	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901568
31	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901551
32	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	01-06-2016	34662	---	---	---
33	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901562
34	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901560
35	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULACION (P)	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901558
36	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901556
37	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901548
38	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901544
39	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901542
40	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901540
41	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	30-05-2016	---	---	---	---

Figura 13: Pantalla de consulta con resultados

Los documentos (BL) tomarán distintos colores según su estado:

Anaranjado: Documentos Rechazados

Azul: Documentos Aceptados

Verde: Documentos Conformados

Fucsia: Documentos Anulados

Negro: Documentos Pendientes

Cada uno de los documentos pueden ser gestionados en cuanto a Modificación y Anulación, si poseen estado ACEPTADO, especificación de errores para los RECHAZADOS y visualización del documento si el estado es ACEPTADO o CONFORMADO.

Todos los BL's pueden ser anulados si están en estado distinto a Anulado y rechazado.

Los BL's en estado Aceptado pueden ser modificados. Una vez que estos ya están conformados pueden ser aclarados o anulados.

Si es seleccionada la opción Modificar, se despliega el BL archivo remoto en el formulario correspondiente. Importante es señalar que la opción Modificar sólo estará habilitada cuando el BL se encuentre en estado “Aceptado”. Si el BL se encuentra en estado “Conformado” se deshabilita la opción Modificar y se habilita la opción “Aclarar”.

Si se selecciona la opción Errores/Warnings para documentos Rechazados, es desplegada la siguiente ventana:

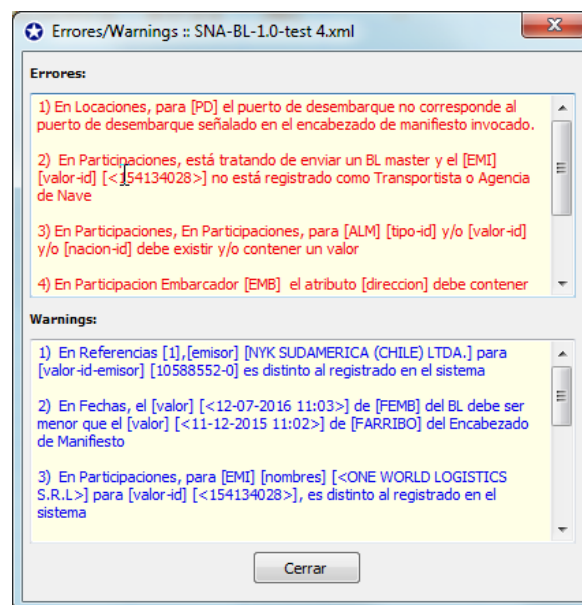
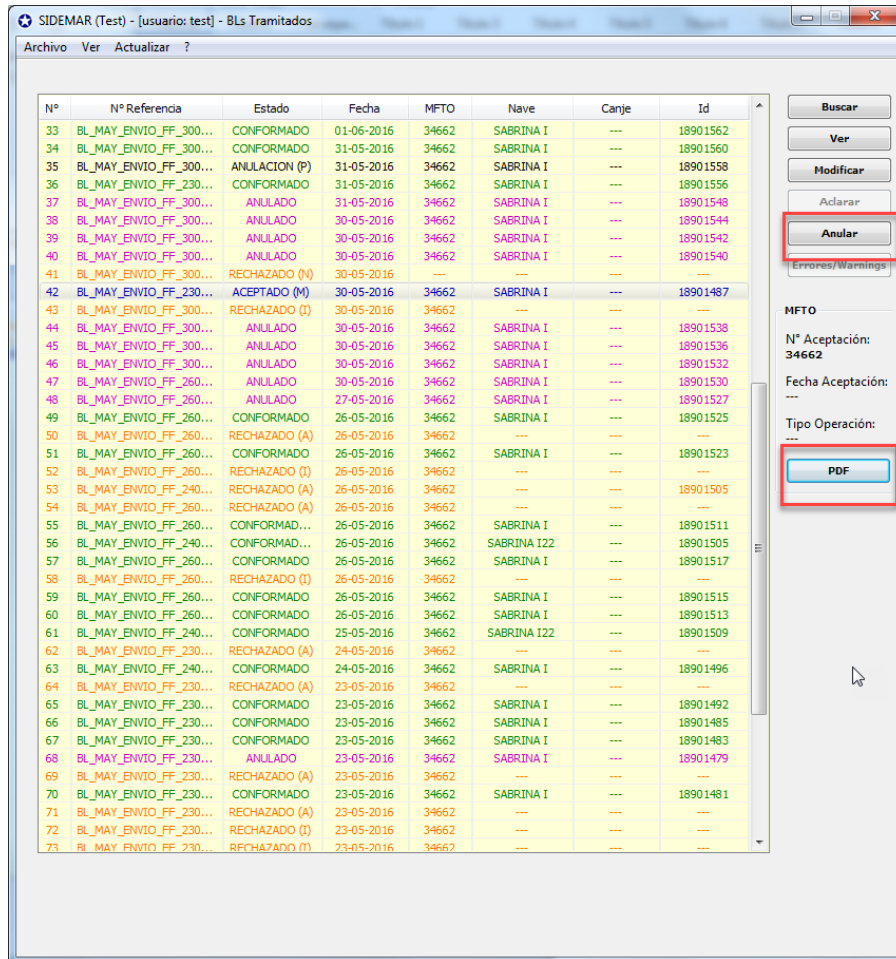


Figura 14: Pantalla descripción de rechazo

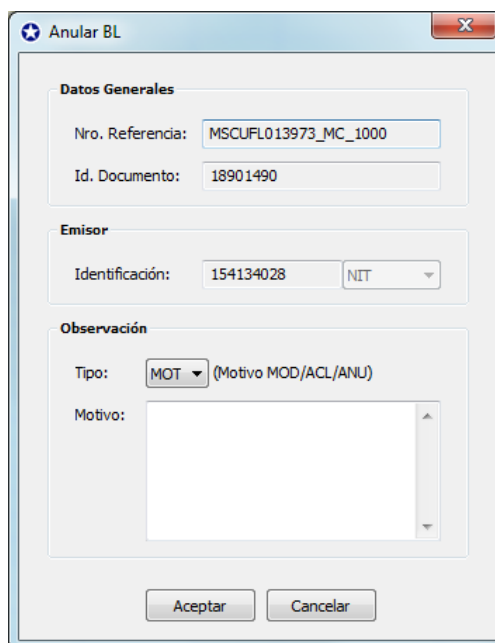
En esta ventana se detallan el(los) motivo(s) del rechazo. La ventana “Errores” es diferente a “Warnings” ya que éstos últimos sólo son advertencias que no influyen en el rechazo de un documento.



Nº	Nº Referencia	Estado	Fecha	MFTO	Nave	Canje	Id
33	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901562
34	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901560
35	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULACION (P)	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901558
36	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901556
37	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901548
38	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901544
39	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901542
40	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901540
41	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (N)	30-05-2016	---	---	---	---
42	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	ACEPTADO (M)	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901487
43	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	30-05-2016	34662	---	---	---
44	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901538
45	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901536
46	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901532
47	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901530
48	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	ANULADO	27-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901527
49	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901525
50	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	---
51	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901523
52	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (I)	26-05-2016	34662	---	---	---
53	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	18901505
54	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	---
55	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO...	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901511
56	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	CONFORMADO...	26-05-2016	34662	SABRINA I22	---	18901505
57	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901517
58	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (I)	26-05-2016	34662	---	---	---
59	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901515
60	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901513
61	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	CONFORMADO	25-05-2016	34662	SABRINA I22	---	18901509
62	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (A)	24-05-2016	34662	---	---	---
63	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	CONFORMADO	24-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901496
64	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (A)	23-05-2016	34662	---	---	---
65	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	23-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901492
66	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	23-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901485
67	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	23-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901483
68	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	ANULADO	23-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901479
69	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (A)	23-05-2016	34662	---	---	---
70	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	23-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901481
71	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (A)	23-05-2016	34662	---	---	---
72	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (I)	23-05-2016	34662	---	---	---
73	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	RECHAZADO (I)	23-05-2016	34662	---	---	---

El botón PDF, descarga el manifiesto con los BI's que el usuario ha tramitado hasta el momento.

Al presionar el botón anular se despliega el siguiente formulario:



Anular BL

Datos Generales

Nro. Referencia: MSCUFL013973_MC_1000

Id. Documento: 18901490

Emisor

Identificación: 154134028 NIT

Observación

Tipo: MOT (Motivo MOD/ACL/ANU)

Motivo:

Aceptar Cancelar

Figura 15: Pantalla Anulación

El cual al ser enviado provoca la anulación del documento seleccionado. Para visualizar el último estado del documento, se debe realizar una nueva consulta de documentos tramitados

10 Actualizar tablas internas

Para actualizar tablas internas, debemos seleccionar Actualizar y luego seleccionar por Países, Locaciones, Comunas, Tipos de Bulto, y Operadores (BL).

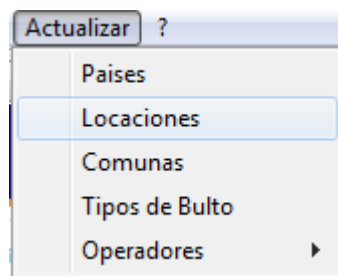


Figura 16: Actualizar tablas internas

Países: Actualiza el catálogo de países disponibles para SIDEMAR Bolivia.

Locaciones: Actualiza el catálogo de locaciones para un país específico.

Comunas: Actualiza el catálogo de las comunas de Chile.

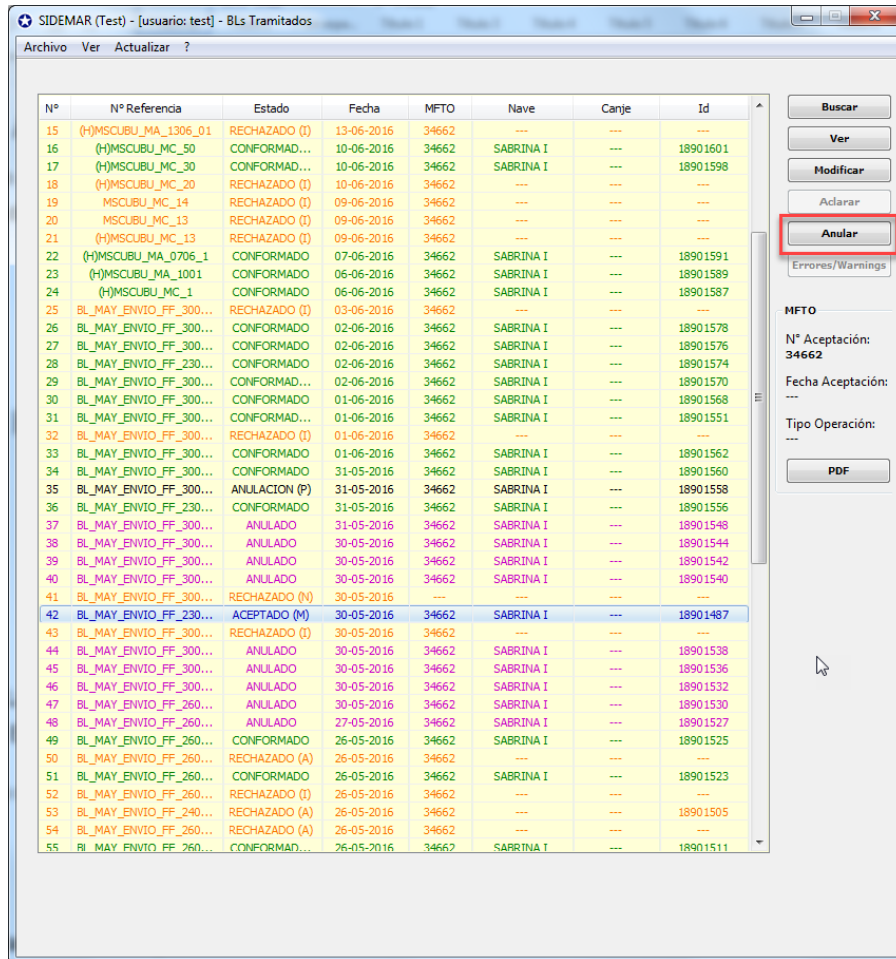
Tipos de Bulto: Actualiza el catálogo de Tipos de Bulto (anexo 51) del compendio de Normas Aduaneras de Chile.

Operadores: Actualiza el catálogo de participantes del BL (Emisor, Almacenista, Representante)

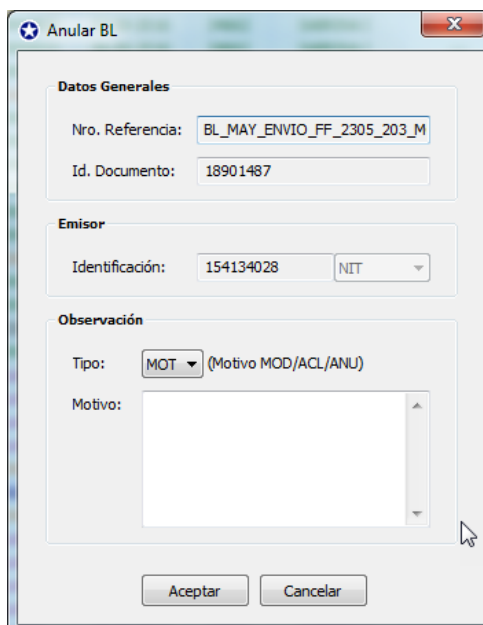
Luego de aceptar, comenzará el proceso de actualización el cual tomará un tiempo dependiendo del tipo de conexión.

11 Anulación de un documento

Para Anular un documento, se debe seleccionar un documento de la lista de documentos tramitados (en estado aceptado), como lo muestra la siguiente imagen:



Nº	Nº Referencia	Estado	Fecha	MFTO	Nave	Canje	Id
15	(H)MSCUBU_MA_1306_01	RECHAZADO (I)	13-06-2016	34662	---	---	---
16	(H)MSCUBU_MC_50	CONFORMAD...	10-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901601
17	(H)MSCUBU_MC_30	CONFORMAD...	10-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901598
18	(H)MSCUBU_MC_20	RECHAZADO (I)	10-06-2016	34662	---	---	---
19	MSCUBU_MC_14	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
20	MSCUBU_MC_13	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
21	(H)MSCUBU_MC_13	RECHAZADO (I)	09-06-2016	34662	---	---	---
22	(H)MSCUBU_MA_0706_1	CONFORMADO	07-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901591
23	(H)MSCUBU_MA_1001	CONFORMADO	06-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901589
24	(H)MSCUBU_MC_1	CONFORMADO	06-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901587
25	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	03-06-2016	34662	---	---	---
26	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901578
27	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901576
28	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901574
29	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO...	02-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901570
30	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901568
31	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO...	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901551
32	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	01-06-2016	34662	---	---	---
33	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	01-06-2016	34662	SABRINA I	---	18901562
34	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901560
35	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULACION (P)	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901558
36	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	CONFORMADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901556
37	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	31-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901548
38	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901544
39	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901542
40	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901540
41	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (N)	30-05-2016	---	---	---	---
42	BL_MAY_ENVIO_FF_230...	ACEPTADO (M)	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901487
43	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	RECHAZADO (I)	30-05-2016	34662	---	---	---
44	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901538
45	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901536
46	BL_MAY_ENVIO_FF_300...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901532
47	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	ANULADO	30-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901530
48	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	ANULADO	27-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901527
49	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901525
50	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	---
51	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMADO	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901523
52	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (I)	26-05-2016	34662	---	---	---
53	BL_MAY_ENVIO_FF_240...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	18901505
54	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	RECHAZADO (A)	26-05-2016	34662	---	---	---
55	BL_MAY_ENVIO_FF_260...	CONFORMAD...	26-05-2016	34662	SABRINA I	---	18901511



Anular BL

Datos Generales

Nro. Referencia: BL_MAY_ENVIO_FF_2305_203_M

Id. Documento: 18901487

Emisor

Identificación: 154134028 NIT

Observación

Tipo: MOT (Motivo MOD/ACL/ANU)

Motivo:

Aceptar Cancelar

Figura 17: Anulación de BL

12 Habilitar Conexión Fuera de línea.

La opción “Conexión Fuera de Línea” es considerada para los casos donde no exista conexión a la red. Esta opción, permite Crear y editar documentos (BL) guardando una copia de éstos.

Esta opción no permite el envío de documentos al Servicio Nacional de Aduanas de Chile.

Para habilitar esta opción se debe marcar el ticket ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla de acceso que indica “Conexión fuera de línea”

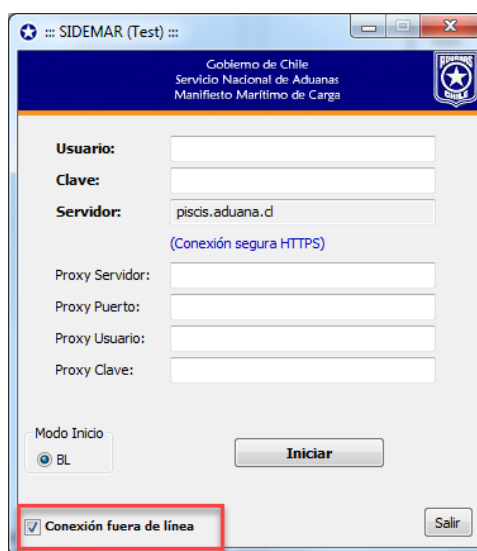
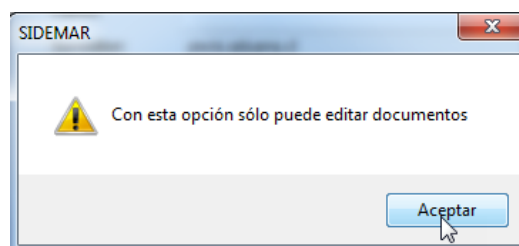
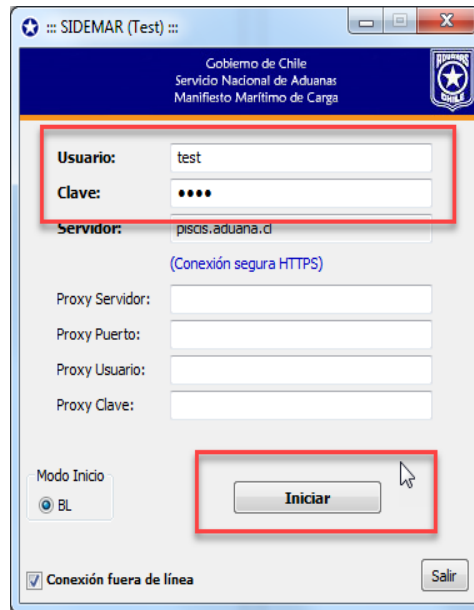


Figura 18: Conexión fuera de línea.

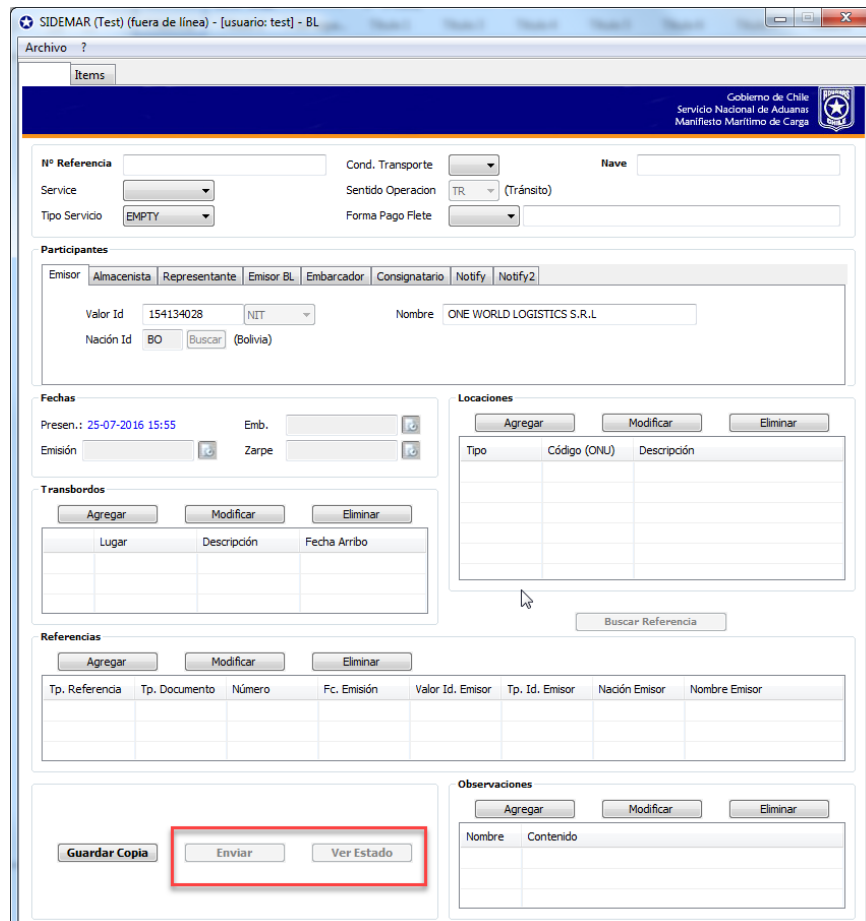
Sistema envía mensaje de alerta de opción fuera de línea habilitada e indica lo que es posible hacer con esta opción habilitada.



Ingresar usuario y clave, presionar Iniciar.



Finalmente, se logra acceder a Sidemar de manera local donde figuran opciones restringidas de menú y las opciones de “Enviar” y “Ver Estado Bloqueadas”.





13 Preguntas Frecuentes:

Pregunta 1: ¿Qué debe contener el campo **Servidor** de la ventana de autenticación de **SIDEMAR** si deseo conectarme al **Servidor de Pruebas**?

Respuesta: El valor del campo **Servidor** debe ser **piscis.aduana.cl**

Pregunta 2: ¿Qué debe contener el campo **Servidor** de la ventana de autenticación de **SIDEMAR** si deseo conectarme al **Servidor de Producción**?

Respuesta: El valor del campo **Servidor** debe ser **isidora.aduana.cl**

Pregunta 3: ¿Es posible trabajar en **SIDEMAR** si no tengo conexión a Internet?

Respuesta: La versión **2.1.6** de **SIDEMAR** posee una opción para trabajar fuera de línea. Sólo debe seleccionar la opción **Conexión fuera de línea** en la ventana de autenticación.

Pregunta 4: ¿Cómo puedo averiguar que versión de **SIDEMAR** estoy utilizando?

Respuesta: Es posible conocer la versión de **SIDEMAR** a través de la opción de menú "?" → **Acerca de SIDEMAR 2.**

Pregunta 5: ¿Qué debo hacer si no encuentro un país en **SIDEMAR**?

Respuesta: Actualizar los países a través de la opción de menú **Actualizar** → **Países.**

Pregunta 6: ¿Qué debo hacer si no encuentro un puerto en **SIDEMAR**?

Respuesta: Actualizar los puertos a través de la opción de menú **Actualizar** → **Locaciones.** Es necesario seleccionar el país asociado al puerto no encontrado.

Pregunta 7: ¿En **SIDEMAR** dónde encuentro el archivo xml del mensaje enviado a Aduana?

Respuesta: El archivo xml es almacenado en el directorio **..\SIDEMAR2\contenedor\backup.**