



## LOGISTICA PORTUARIA DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

### MANUAL PARA DOCUMENTAR EN INTRALOGS // SISTEMA LPV

#### INDICE

Ingresar al LINK de la página del sistema desde la página de LPV.....	2
Solicitar registro de usuario.....	3
Ingresar al sistema.....	3
Captura de BL / Registro.....	3
Booking.....	4
Shipper.....	5
Consignee.....	5
Notify.....	6
Cargo.....	6
Capturar dos o más HBL para un mismo booking.....	7
Capturar un MBL con un HBL para un mismo booking.....	7
Status Registro, Modificar/Corregir BL.....	8
Mensajes de Correo / Ver e Imprimir BL.....	9
Borrar BL .....	10
Cargas Roladas.....	10

SUGERENCIA DE EXPLORADOR: MOZILLA FIREFOX

LINK: <http://intralogs.com/VER/agenteaduanal/login.php>

## INGRESAR AL SISTEMA.

Ingresa a la siguiente página: [www.lpver.com](http://www.lpver.com) donde deberán seleccionar la opción: INTRANET y automáticamente aparece la información de los cierres:



The screenshot shows the LPV website header with the logo on the left and a navigation bar with five items: INICIO, NOSOTROS, SERVICIOS, INTRANET, and CONTACTO. A red arrow points to the INTRANET item. Above the navigation bar is a search bar with the text 'buscar' and a magnifying glass icon.

CIERRES DE EXPORTACION										
LINEA: <b>INTERTEAM, S.A. DE C.V.</b>										
Para saber la información de su carga, localice el buque y las últimas tres letras de su booking (ANR, BUE, ONX, etc.) en la columna: BOOKING.										
BUQUE	BOOKING	VIA	ALMACEN	NAVIERA	LINEA	CIERRE DE DOCUMENTACION / IMO	CIERRE DE DOCUMENTACION	CIERRE DE PEDIMENTOS	FECHA DE CONSOLIDACION	ETA BUQUE
FRISIA LOGA V.GZ175S	CTG	CARTAGENA, COL.	TMU CICE	ALTAMARITIMA	CMA	1-sep-14	2-sep-14	3-sep-14	4-sep-14	9-sep-14
CANBERRA EXPRESS V.1436E	ONX	MANZANILLO, PAN.	RICSA	HAPAG LLOYD	HLC	2-sep-14	2-sep-14	4-sep-14	5-sep-14	11-sep-14
RIO THELON V.1412	SJO	PUERTO LIMON, C.R.	RICSA	MAERSK LINE	MAERSK	3-sep-14	4-sep-14	5-sep-14	8-sep-14	10-sep-14
E.R. BERLIN V.1437S	BUE	BUENOS AIRES	ICAVE	GRUPO CSAV	LIB	3-sep-14	4-sep-14	5-sep-14	8-sep-14	11-sep-14
	HAI	CAUCEDO								
	SSZ	SANTOS								
ROTTERDAM EXPRESS V.085E	HAM	BREMERHAVEN	ICAVE	MARITIMEX	OOL	5-sep-14	8-sep-14	9-sep-14	10-sep-14	12-sep-14
	ANR	AMBERES								
BUXCLIFF V.MG437R	BCN	BARCELONA	ICAVE	MSC	MSC	5-sep-14	8-sep-14	9-sep-14	10-sep-14	16-sep-14
FRISIA LISSABON V.GZ177S	CTG	CARTAGENA, COL.	TMU CICE	ALTAMARITIMA	CMA	8-sep-14	9-sep-14	10-sep-14	11-sep-14	16-sep-14

Debajo de la información de los cierres encontrarán la opción de Documentación en Línea, al seleccionar LOGIN se abrirá una nueva página de navegación con el Link de la página de INTRALOGS para documentar, también está disponible la opción de MANUAL PARA DOCUMENTACION para que puedan descargarlo.



The screenshot shows a page titled 'Documentacion en linea'. On the left is a photograph of a large red oil tanker ship. On the right, there are two links: 'LOGIN.' and 'MANUAL PARA DOCUMENTACION.'. Red arrows point to each of these links. Above the 'LOGIN.' link is the text 'Acceso a usuarios haz click aqui', and above the 'MANUAL PARA DOCUMENTACION.' link is the text 'Para descargar tu manual de usuario haz click aqui'.

Al dar click en **Solicitar registro de login**, se abrirá un correo para que lo envíen solicitando su registro, donde deberán mencionar la siguiente información: NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL, TELEFONO Y RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA, NOMBRE Y CORREO ELECTRONICO de las personas que deberán ser dadas de alta; Una vez que tengan la confirmación de que su correo electrónico ya está dado de alta deberán ingresarlo en el recuadro de Email y seleccionar la opción de Entrar para ingresar a la pantalla de captura.

The screenshot shows the login page for 'LOGIN AGENTES ADUANALES VERACRUZ'. It features a header with the LPV logo and a title in green. Below the title is an email input field containing 'ejemplo@ejemplo.com'. To the left of the email field is a box with the text 'Ingresar correo que proporcionaron para darlo de alta.' and an arrow pointing to the input field. To the right of the email field is a box with the text 'Click para enviar datos para darlos de alta.' and an arrow pointing to the 'Solicitar registro de login' link. Below the email field are two links: 'Solicitar registro de login' and 'Descargar el manual de uso'. Below these links are two boxes: one with 'Click para abrirlo' and an arrow pointing to the 'Solicitar registro de login' link, and another with 'Click para ingresar al sistema.' and an arrow pointing to the 'Entrar' button. The 'Entrar' button is located below the 'Solicitar registro de login' link. At the bottom of the page, there is a footer with 'intralogs.com | Copyright' and a user icon labeled 'admin1'.

**CAPTURA DE BL / REGISTRO.** Ingresar el número de booking tal como lo tengan confirmado en la opción: INGRESAR EL BOOKING A DOCUMENTAR y dar click en el “botón” BUSCAR.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE BL' page. It has a green header with the title 'REGISTRO DE BL' and a subtitle 'BIENVENIDO A VERACRUZ'. Below the subtitle is a green message: '\* POR FAVOR REGISTRE MBL SI REGISTRA MAS DE UN HBL'. There are four green links listed: 'EXITVERCFZ57803', 'EXITVERCFZ57835', 'EXITVERBCN57614', and 'EXITVERHAM57648'. Below these links is a box with the text 'Ingresar su booking tal como lo recibió y dar click en BUSCAR.' and an arrow pointing to the 'Buscar' button. The 'Buscar' button is located below the 'Ingresar su booking tal como lo recibió y dar click en BUSCAR.' box. Below the 'Buscar' button is a text input field containing 'EXITVERHAM58106' and a label 'INGRESAR EL BOOKING A DOCUMENTAR'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'INGRESE EL BOOKING A DOCUMENTAR Y PRESIONE ENTER, POR FAVOR ESPERE MIENTRAS SE REALIZA LA BUSQUEDA. SE COMPLETARAN AUTOMATICAMENTE VAPOR Y VIAJE, POL Y POD.'

El sistema automáticamente desplegará los datos: VAPOR/VIAJE, PUERTO DE CARGA (POL) y PUERTO DE DESCARGA (POD), el DESTINO FINAL deberá ingresarse manualmente y la REFERENCIA DE EXPORTACION es opcional para poder ingresar la referencia interna de la carga en su empresa;

**MBL**

BOOKING

B-7310-0974-602.012

*Teclee el Booking tal cual lo hubiera recibido*

VAPOR/VIAJE

CMA CGM MATISSE 003MGW

BANDERA DE BUQUE

PUERTO DE CARGA (POL)

VERACRUZ, VERACRUZ

PUERTO DE DESCARGA (POD)

KINGSTON

DESTINO FINAL

MARACAIBO, VENEZUELA

REFERENCIA DE EXPORTACION

VER/EXP/12345

REFERENCIA INTERNA

7310-0974-602.013-B

Campos  
opcionales

Dar click en Registrar Master o Registrar House según sea el caso.

INGRESAR EL BOOKING A DOCUMENTAR

Buscar

INGRESE EL BOOKING A DOCUMENTAR Y PRESIONE ENTER, POR FAVOR ESPERE MIENTRAS SE REALIZA LA BUSQUEDA.  
SE COMPLETARAN AUTOMATICAMENTE VAPOR Y VIAJE, POL Y POD.

Registrar Master

Registrar House

**MBL**

BOOKING

EXITVERPLZ58292

*Teclee el Booking tal cual lo hubiera recibido*

VAPOR/VIAJE

MAINE TRADER 010E

BANDERA DE BUQUE

PUERTO DE CARGA (POL)

VERACRUZ, VERACRUZ

PUERTO DE DESCARGA (POD)

ANTWERP, BELGIUM

DESTINO FINAL

REFERENCIA DE EXPORTACION

REFERENCIA INTERNA

**SHIPPER.** Ingresar los datos solicitados en esta área. Si es la primera ocasión que se ingresará el embarcador tendrá que capturar toda su información, a partir de la siguiente ocasión el sistema por medio de plantillas intuitivas dará las opciones que coincidan con las palabras que capture y estén guardadas para el usuario.

**SHIPPER**  
NAME  
*Teclee el nombre de Shipper*  
ADDRESS  
PO BOX, CITY & COUNTRY  
RFC  
CTC  
PHONE

LOGISTICA

LOGISTICA PORTUARIA DE VERACRUZ # AV. INDEPENDENCIA NO. 762 1ER. PISO COL. CENTRO # C.P.91700 VERACRUZ, VER. # LPV010214IS4 # ANA CECILIA SANCHEZ AGUILAR # 2299324111

Seleccionar la opción requerida y llenará los campos de esta área.

**SHIPPER**  
NAME  
*Teclee el nombre de Shipper*  
ADDRESS  
PO BOX, CITY & COUNTRY  
RFC  
CTC  
PHONE

LOGISTICA PORTUARIA DE VERACRUZ

AV. INDEPENDENCIA NO. 762 1ER. PISO |

C.P.91700 VERACRUZ, VER.

LPV010214IS4

ANA CECILIA SANCHEZ AGUILAR

2299324111

**CONSIGNEE.** Ingresar los datos solicitados en esta área. Si es la primera ocasión que se ingresará el consignatario tendrá que capturar toda su información, a partir de la siguiente ocasión el sistema por medio de plantillas intuitivas dará las opciones que coincidan con las palabras que capture y estén guardadas para el usuario. Seleccionar la opción deseada y en automático cubrirá los campos de esta área.

**CONSIGNEE**  
NAME  
*Teclee el nombre de Consignee*  
ADDRESS  
PO BOX, CITY & COUNTRY  
RFC  
CTC  
PHONE

LOGISTICA

LOGISTICA PORTUARIA DE ALEMANIA GMBH

**CONSIGNEE**  
NAME  
*Teclee el nombre de Consignee*  
ADDRESS  
PO BOX, CITY & COUNTRY  
RFC  
CTC  
PHONE

LOGISTICA PORTUARIA DE ALEMANIA G

INDIASTRASSE 5

D-20457 HAMBURG, GERMANY

DE 118597456

MISS. HEIKE SCHLIEMANN

4940-236598741

**NOTIFY.** Si el cliente es el mismo que el CONSIGNEE, dar click en el cuadro que aparece al costado de NOTIFY para que se copien los datos. Caso contrario ingresar los datos solicitados en esta área.

**NOTIFY** ☒

NAME

*Teclee el nombre de Notify*

ADDRESS

PO BOX, CITY & COUNTRY

RFC

CTC

PHONE

LOGISTICA PORTUARIA DE ALEMANIA G

INDIASTRASSE 5

D-20457 HAMBURG, GERMANY

DE 118597456

MISS. HEIKE SCHLIEMANN

4940-236598741

**CARGO.** Llenar los datos de esta área, considerar las notas que están en color rojo al lado derecho de cada campo para que la información indicada sea la correcta y pueda ser aceptado su registro:

**CARGO**

MBL SIN CARGO ☐

COPIAR CARGO DE MBL A HBL ☐

MARCA

CANTIDAD

TIPO DE EMBALAJE

SELECCIONE TRATAMIENTO DE LA MADERA

**\*\* SI SU CARGA ES DE MADERA Y NO TIENE SELLO DE FUMIGACION NO SERA CONSIDERADA PARA SER CONSOLIDADA**

DESCRIPCION DE LA MERCANCIA DECLARADA POR EL EMBARCADOR (SHIPPER)

NUMERO DE PIEZAS

PESO BRUTO KGS.

VOLUMEN

FRACCION ARANCELARIA

EJEMPLO

4

PALLET

TREATED AND CERTIFICATED

VALVES

852 PIECES

1547

2.35

12345678

Considerar lo solicitado en rojo en cada campo.

*Teclee la marca, no se acepta S/M S/N*

*Sólo la cantidad (número). Ejemplo: 8*

*Descripción de la carga (en inglés)*

*Bultos y/o piezas. Ej: 1534 piezas // 23 boxes with 12365 pieces*

*Sólo la cantidad, sin letras ni coma. Ejemplo: 2538.24*

*Sólo la cantidad, sin letras ni coma. Ejemplo: 3.54*

*Sólo la cantidad y separar con coma y espacio si es más de una*

Si la carga es peligrosa, mencionar la información tal como está en el DGD.

**CARGAS PELIGROSAS.** Mencionar la descripción de la carga del DGD en el campo: DESCRIPCION DE LA MERCANCIA DECLARADA POR EL EMBARCADOR (SHIPPER) del área de CARGO y enviar un correo a [lpv.doc@lpver.com](mailto:lpv.doc@lpver.com) adjuntando el DGD de la misma, indicando en el asunto del mensaje el booking de la carga.

**GUARDAR.** Una vez capturada la información seleccionar Guardar Master BL o Guardar House BL según sea el caso.

➡

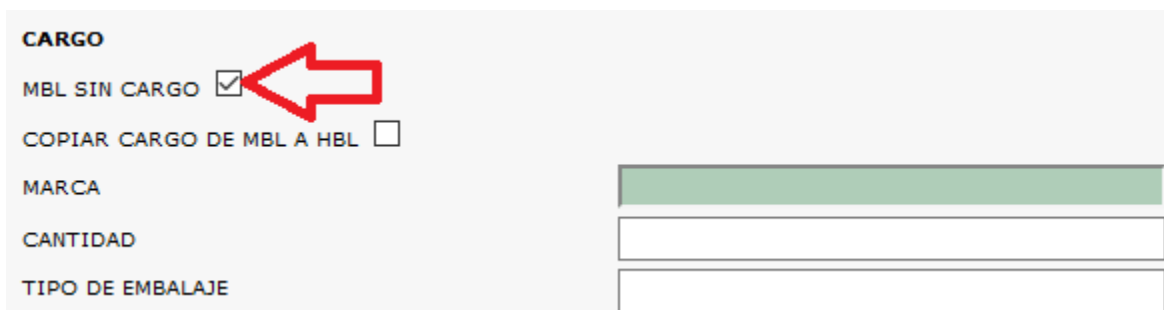
Guardar Master BL

➡

Guardar House BL

6

**Para capturar dos o más HBL para un mismo booking será necesario registrar un MBL**, en el cual deberá llenar los datos de SHIPPER, CONSIGNEE y NOTIFY y seleccionar el cuadro de MBL SIN CARGO del área de CARGO y dar click en GUARDAR MASTER BL (Considerar que no se verán los datos de CARGO en el MBL hasta que se hayan registrado todos los HBL correspondientes);



**CARGO**

MBL SIN CARGO ☒

COPIAR CARGO DE MBL A HBL ☐

MARCA

CANTIDAD

TIPO DE EMBALAJE

Dar click en regresar y para capturar el primer HBL dar click en Registrar House, al terminar de capturar la información dar click en GUARDAR HOUSE BL; seleccionar nuevamente Registrar House para capturar el segundo HBL y así sucesivamente hasta capturar los HBL que se requieran.



Registro de BL    Salir

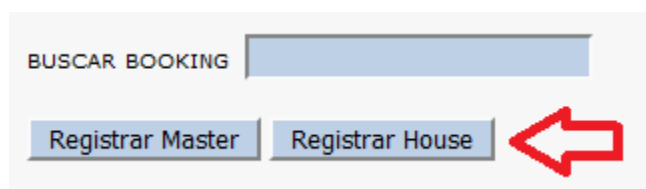
Registro de BL »

booking EXIT123456-BKK

Gracias por su registro: cecilia.sanchez@lpver.com

MASTER BL guardado

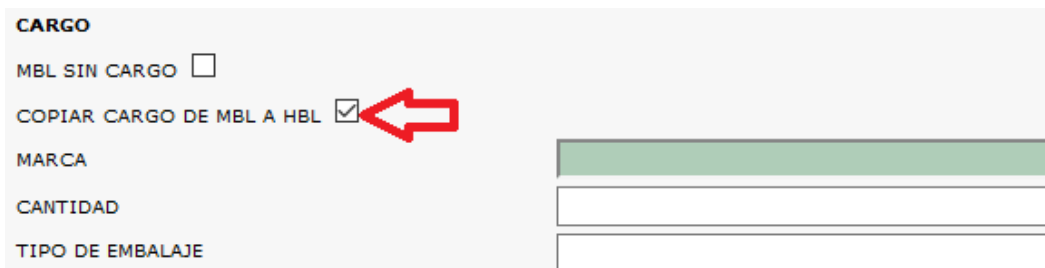
[Regresar](#)



BUSCAR BOOKING

Registrar Master    Registrar House

**Para capturar un MBL con un HBL para un mismo booking;** será necesario registrar el MBL (capturar toda la información) y guardar, dar click a la opción de Regresar y seleccionar Registrar House, llenar los datos de SHIPPER, CONSIGNEE y NOTIFY y seleccionar el cuadro de COPIAR CARGO DE MBL A HBL del área de CARGO del MBL, para que se llene automáticamente esta información en el HBL.



**CARGO**

MBL SIN CARGO ☐

COPIAR CARGO DE MBL A HBL ☒

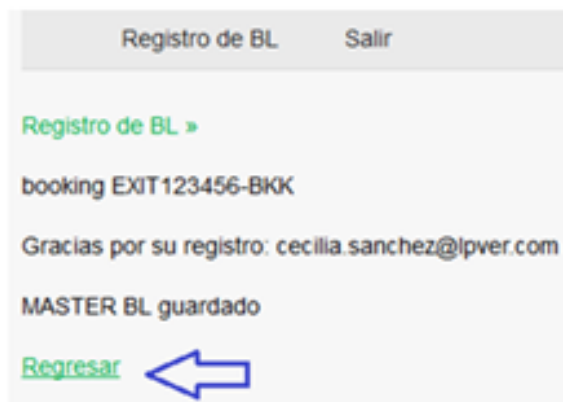
MARCA

CANTIDAD

TIPO DE EMBALAJE



Aparecerá un mensaje que confirmará el registro de su booking.



**MENSAJES DE CORREO.** Al registrar un BL podrán llegar los siguientes correos electrónicos: **AVISO DE REGISTRO DE NUEVO BL** (confirmando el registro), **UPDATE DE HBL** (cuando genere una corrección), **POR FAVOR CORREGIR BL** (solicitando corrección del BL), **ACEPTADO** (con un LINK para ver e imprimir el BL), **FUERA DE TIEMPO** (si registra el BL después del cierre de documentación y ya no puede ser aceptado), todos mencionan el número de booking en el asunto del mensaje.

**EN CASO QUE NO LE LLEGUE NINGUNO DE LOS MENSAJES ANTERIORES.** Podrá dar seguimiento a su registro directamente en el sistema de la siguiente manera:

**VER E IMPRIMIR BL.** En la pantalla inicial hay un listado de los últimos 10 registros realizados, dar click al booking deseado y se desplegará la información del mismo.





Ir a la columna Imprimir BL y seleccionar Recíbase MBL o Recíbase HBL (según lo que se haya generado) se abrirá un archivo en PDF, **considerar que solo podrá ver e imprimir el BL si tiene Status ACEPTADO.**

ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión	Artículo 23	Modificar	Borrar	Imprimir BL
1829	EXIT1022313-HAM	2013-12-17 11:58:17	Aceptado	2013-12-17 12:08:03	No disponible aun		No puede borrarse	Recibase MBL

**COLUMNA STATUS: REVISANDO** (está en proceso de revisión el registro) si está mal o le falta información, en la columna Imprimir BL aparecerá lo que debe corregir o agregar para aceptarlo.

ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión	Artículo 23	Modificar	Borrar	Imprimir BL
8182	EXIT010113-CBA	2015-01-29 09:34:04	Revisando	0000-00-00 00:00:00	No disponible aun		X	MENTIONAR LA DESCRIPCION DE LA CARGA EN INGLES.

**ACEPTADO:** Está aceptado su registro. Sólo así podrá imprimirlo y no puede borrarse.

ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión	Modificar	Borrar	Imprimir BL
14473	B-7310-0974-602.012	2016-02-19 03:55:06	Aceptado	2016-02-19 03:58:49		No puede borrarse	Recibase HBL

**FUERA DE TIEMPO:** No se aceptó el registro debido a que ya fue el cierre de documentación del buque.

ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión
14473	B-7310-0974-602.012	2016-02-19 03:55:06	Fuera de tiempo	2016-02-22 01:09:34

**MODIFICAR//CORREGIR BL.** Deberá dar click al número de booking en la lista de los últimos 10 registros y/o buscarlo para desplegar la información del mismo y dar click al lápiz de la columna MODIFICAR, se abrirá la pantalla de captura donde deberá corregir la información:


ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión	Artículo 23	Modificar
8182	EXIT010113-CBA	2015-01-29 09:34:04	Revisando	0000-00-00 00:00:00	No disponible aun	

Mencionar lo que se está modificando en el campo INDICAR CORRECCIONES EN CASO DE EXISTIR que está en el área de CARGO y dar click en GUARDAR MBL o GUARDAR HBL según sea el caso.

**INDICAR CORRECCIONES EN CASO DE EXISTIR**

CAMBIÓ LA CANTIDAD DE BULTOS.

**ELIMINAR//BORRAR BL.** Deberá dar click al número de booking en la lista de los últimos 10 registros y/o buscarlo para desplegar la información y dar click en la X que está en la Columna BORRAR, aparecerá un mensaje indicando que ha sido borrado.

ID	Booking	Fecha y hora de registro	Status	Fecha y hora de revisión	Artículo 23	Modificar	Borrar
8182	EXIT010113-CBA	2015-01-29 09:34:04	Revisando	0000-00-00 00:00:00	<a href="#">No disponible aun</a>		 

Considerar que una vez que haya entregado su pedimento y éste haya sido aceptado, el sistema no le permitirá realizar modificaciones a su registro ni tampoco le permitirá eliminarlo.