

Manual para elaborar una solicitud de cita en el nuevo módulo de CWP

Mercancía Contenerizada

Ingresa a Plataforma Comercial con usuario y contraseña.

<https://cwp.apmterminals.com/cas/login>

Commercial Platform

Login

[Forgot Password?](#)
[Forgot Username?](#)

LOGIN

[Create User](#)



Inbound vessel schedule

Check the arrival time of the ships

[-See more](#)



Quick Links



News



E-tools and induction



Tariffs



Pantalla principal Módulo de citas

Citas ▾

Citas / Solicitud de Cita

1 2 3

Solicitados Rechazados Archivados

4 5 6

Exportar (Excel) Nuevo Cancelar

Buscar:

Folio ⬆️⬆️ Fecha Solicitud ⬆️⬆️⬆️ Visita No ⬆️⬆️ Fecha Cita ⬆️⬆️ Horario Cita ⬆️⬆️ Flujo ⬆️⬆️ Tipo Mov. ⬆️⬆️ Contenedores ⬆️⬆️ Patente ⬆️⬆️ Cliente a Facturar ⬆️⬆️ Transporte

Ningún dato disponible en esta tabla

- 1. Solicitados:** Se muestran los folios / número de visita de las solicitudes.
- 2. Rechazados:** Se muestran las solicitudes rechazadas o eliminadas.
- 3. Archivados:** Se guardan las solicitudes ya procesadas.
- 4. Exportar (Excel):** Podrás extraer una tabla en formato Excel de tus folios solicitados.
- 5. Nuevo:** Crear una nueva cita.
- 6. Cancelar:** Podrás eliminar la solicitud un día antes del servicio hasta las 17:00 horas, en caso de realizar una cancelación después de dicho horario, favor de contactar al correo: pgo.Gate@apmterminals.com

Proceso antes de realizar una cita.

- Deberá realizar el preaviso.

Solicitud de cita.

Deberá solicitar con anticipación:

- Verificado (importación)
- Cita

Nota: Toda cita debe ser solicitada un día antes


Solicitud de cita para el mismo día.

Deberá ingresar su solicitud de fast release (importación y exportación)

1. Solicitud de cita para contenedores llenos

Citas / Solicitud de Cita / Nueva

Espacios disponibles: 127

1 Fecha de Cita: 

Horario :

2 Flujo:

Patente:

3 Tipo:

Cliente a Facturar:

Transportista

Transportista:

Placas :

Operador:

Buscar contenedores

4

5

<input type="checkbox"/>	Contenedores	Línea	ISO	Categoría	Estado	Sello	Candados	Notas
<input type="checkbox"/>	MNBU3583184	HSD	45R1	Import	Yard	MLCR2615656	CUSIMP	

Mostrar registros

6


7

1. Llena los campos que se muestran habilitados para su captura.
2. Selecciona el flujo correspondiente.
3. Selecciona tipo: single o full (single: un solo contenedor y full: dos contenedores).
4. Coloque el contenedor que requiere retirar. Deberán ser separados por coma en caso de solicitud en full.
5. Selecciona los contenedores deseados.
6. Si la información es correcta, da clic en el botón Generar Cita para finalizar la solicitud.
7. Si deseas cancelar la transacción, da clic en el botón Cancelar.

2. Solicitud de cita para contenedores vacíos

Citas / Solicitud de Cita / Nueva

Espacios disponibles: 127

1 Fecha de Cita: 

2 Flujo:

3 Tipo:

Horario:

Patente:

Cliente a Facturar:

Transportista

Transportista:


Placas:

Operador:

Buscar Ero

4


5

<input type="checkbox"/>		ISO	Tamaño	Línea	Contenedores ^a
<input type="checkbox"/>		22G1	20	MSK	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		42G1	40	MSK	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		45G1	40	MSK	<input type="text" value="MSKU9534342"/>

Buscar Edo

4

5

<input type="checkbox"/>		ISO	Línea	Cantidad ^b	Grado
<input type="checkbox"/>		45G1	MSC	<input type="text" value="2"/>	
<input type="checkbox"/>		45R1	MSC	<input type="text" value="0"/>	

1. Llena los campos que se muestran habilitados para su captura.
2. Selecciona el flujo correspondiente (entrega y recepción de vacíos).
3. Selecciona el tipo de transacción.
4. Coloque el número de referencia:
 - a) ERO/Booking de contenedores vacíos, para que se muestre la opción de colocar los números de contenedores (si existe más de uno con el mismo ISO tipo, los podrás colocar separándolos con comas).
 - b) EDO/Booking de contenedores vacíos, para que se muestre la opción de colocar la cantidad de contenedores por ISO tipo.
5. Selecciona los registros deseados.
6. Si la información es correcta, da clic en el botón Generar Cita para finalizar la solicitud.
7. Si deseas cancelar la transacción, da clic en el botón Cancelar.

3. Confirmación de cita

1

Transportista

Transportista:

FLETERA ITZAE



La cita ha sido creada, exitosamente.

Aceptar

2

Citas / Solicitud de Cita

Solicitados

Rechazados

Archivados

Exportar (Excel)

Nuevo

Cancelar

Buscar:

<input type="checkbox"/>	Folio	↕↕ Fecha Solicitud ↓	Visita No ↕↕	Fecha Cita ↕↕	Horario Cita ↕↕	Flujo	↕↕ Tipo Mov. ↕↕	Contenedores ↕↕	Patente ↕↕	Cliente a Facturar ↕↕	Transporte ↕↕	Placas
<input type="checkbox"/>	APMT1124016000188	01/11/2024 02:41	103696	01/11/2024	10:00 - 11:00	ENTREGA DE VACIOS	FULL	190BALCG405A	5580	"CAPICO DISTRIBUCION"	FLETERA ITZAE	016AC

1. Al término de la solicitud, se mostrará un mensaje indicando si ha sido creada de forma exitosa en sistema.
2. Podrás consultar tu número de folio generado desde la pantalla principal del módulo y podrás ver los detalles capturados.

¿Dudas?

¡Comunícate al área de Servicio al Cliente!

Correo: service.yucatan@apmterminals.com

Teléfono: 969 93 43 500

Extensión: 611

Horarios de atención:

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 hrs.

Sábados de 09:00 a 13:00 hrs.