

# E-manifiesto de camión en ACE – para usuarios del comercio

Acceder y navegar por el nuevo portal para manifiesto de camión

noviembre 2019



U.S. Customs and Border Protection

"Quick Reference Guide" (Guía de referencia rápida)

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



### **AVISO DE PRUEBAS**

La nueva aplicación del e-manifiesto de camión en ACE estará temporalmente disponible para los usuarios del comercio en el entorno de pruebas solo para fines de prueba. Esta aplicación no va a interactuar con otros sistemas de ACE; será autónomo. Como resultado, validaciones de sistema y cuenta no estarán disponible durante esta fase de pruebas. Además, algunas funciones de la aplicación no estarán disponibles hasta el lanzamiento de versiones futuras. En este documento se incluye una nota de (funcionalidad futura) donde se aplica esta advertencia.

### NOTA SOBRE ESTE DESARROLLO

El desarrollo del nuevo sistema e-manifiesto de camión en ACE sigue siendo actualizado; este documento refleja las funcionalidades disponibles a partir de noviembre 2019.

### Tabla de contenido

Tema 1: Introducción al portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio	1
Tema 2: Pestaña del tablero	6
Tema 3: Pestaña de manifiesto	10
Tema 4: Pestaña de la guía de embarque	16
Tema 5: Pestaña de la cuenta	21

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



## Tema 1: Introducción al portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio

Este "Quick Reference Guide" (QRG) (Guía de referencia rápida) detallará como acceder y navegar el nuevo "**Truck Manifest Trade Portal**" (Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio).

La nueva aplicación del e-manifiesto de camión en ACE orientada al comercio permite que los transportistas envíen manifiestos electrónicos (anteriormente viajes) y guías de embarque (anteriormente envíos) a la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos (CBP) antes de que un camión llegue a cruzar la frontera de los Estados Unidos por tierra.

La nueva aplicación del e-manifiesto de camión en ACE estará disponible durante la fase de pruebas para que los usuarios puedan familiarizarse con el procesamiento de manifiestos en el nuevo entorno. Este procesamiento debe utilizar datos de prueba en lugar de cualquier información de identificación personal. Durante la fase de pruebas temporal, no se compartirán datos entre el sistema legado "ACE Secure Data Portal" (Portal de datos seguros en ACE) y el nuevo "Truck Manifest Trade Portal". Los usuarios deben continuar utilizando el sistema "ACE Secure Data Portal, ACE e-Manifest: Truck" (E-manifiesto de camión en ACE) para su procesamiento normal de manifiesto.

### ACCEDER AL PORTAL PARA MANIFIESTO DE CAMIÓN EN ACE PARA USUARIOS DEL COMERCIO

Los usuarios deben de tener una cuenta en el "ACE Secure Data Portal" (Portal de datos seguros en ACE) para acceder al "Truck Manifest Trade Portal". Los transportistas de camiones con una cuenta para el "ACE Secure Data Portal, ACE e-Manifest: Truck" podrán acceder automáticamente la nueva aplicación del e-manifiesto de camión en ACE.

Los usuarios que son nuevos en el procesamiento de manifiesto electrónico para camión deben solicitar una cuenta de "ACE Secure Data Portal" para acceder al nuevo "Truck Manifest Trade Portal". Consulte al siguiente enlace para más información adicional sobre cómo empezar a utilizar el "ACE Secure Data Portal": https://www.cbp.gov/trade/automated/getting-started/portal-introduction.

### INICIAR SESIÓN

Los usuarios del comercio pueden acceder el **"Truck Manifest Trade Portal"** utilizando el enlace en la página del "Trade" (Comercio) en CBP.gov y luego ingresando el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta.

### INICIANDO UNA SESIÓN UTILIZANDO EL ENLACE DEL "TRUCK MANIFEST TRADE PORTAL" PORTAL PARA MANIFIESTO DE CAMIÓN EN ACE PARA USUARIOS DEL COMERCIO)

- 1. Abra una sesión de navegador de Internet y vaya a la página del "Trade" (Comercio) en CBP.gov (<u>https://www.cbp.gov/trade</u>).
- En la sección "Trade" a la izquierda (desplácese hacia abajo si es necesario), seleccione el enlace "ACE and Automated Systems" (ACE y sistemas automatizados).
   Aparece la página de "ACE and Automated Systems".
- Localice y seleccione el enlace "Truck Manifest Testing" (Prueba de manifiesto para camión).
   Aparece el cuadro de diálogo "Log In" (Iniciar sesión).

Guía de referencia rápida Tema 1: Introducción al portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



4. En el cuadro de diálogo "Log In":



**NOTA:** El nombre de usuario y la contraseña utilizada para acceder "**Truck Manifest Trade Portal**" es igual al nombre de usuario y contraseña utilizada para acceder "**ACE Secure Data Portal**" (**Portal de datos seguros en ACE**). Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.

- a. En el campo "Username\*" (Nombre de usuario\*), escriba el nombre de usuario de la cuenta.
- b. En el campo "Password\*" (Contraseña\*), escriba la contraseña de la cuenta.



NOTA: La contraseña debe cambiarse o restablecerse en el "ACE Secure Data Portal". Utilice el enlace "Forgot Password? Reset Now" (¿Olvido la contraseña? Restablecer ahora) en la parte inferior del cuadro de diálogo para restablecer la contraseña en "ACE Secure Data Portal".

c. Seleccione el botón "Go To Account" (Ir a la cuenta) o presione la tecla "Enter" (Entre).

Aparece la página de inicio para el portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio.

Log	In
	Username *
	Password *
	Go To Account
	If you need assistance with the portal, please contact the CBP Technology Support Center at 1-866-530- 4172 for trade and PGA users, or 1-800-927-8729 for CBP personnel.
000	Forgot Password? Reset Now Don't Have an Account? ACE & Automated Systems Apply for One Get Started

### PORTAL PARA MANIFIESTO DE CAMIÓN EN ACE PARA USUARIOS DEL COMERCIO

Una vez que inicie la sesión en el nuevo sistema del e-manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio, el **"Truck Manifest Trade Portal" aparece** permitiendo un fácil acceso a la creación de un manifiesto, una guía de embarque y agregar datos de la cuenta, como conductores, medios de transporte, equipos, remitentes y consignatarios.

Esta funcionalidad se cubre con mayor detalle en las otras guías de referencia rápida "QRGs" en la serie de "ACE Truck e-Manifest – Trade" (E-manifiesto de camión en ACE – para usuarios del comercio):

- QRG Crear un manifiesto
- QRG Crear guías de embarque
- QRG Mantener datos de la cuenta

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



U.S. Departs	stoms & Border Pro	otection	Truck Manifest	Trade Port	al		📥 Tho	mas Roberts	on: ZZZZ 🔻
Dashboa	rd Manifest	Bill of Lading	Account						
Dashbo	ard							(	Create
-	2 Crew			<b>4</b> v	ehicles		4 Comm	nerical Par	ties
Notifica	ations						(	<b>Ö</b> 1 <b>(</b> )2	01
🚹 Learr	about the new user interface tra	ining guide.						Dismiss	→ ^
🚯 Syste	em issues, questions, or feedback	, email trade@cbp.dhs.go	DV.					Dismiss	<b>→</b>
🚺 In thi	s test environment, actual accou	nt information is unavaila	ble. Please exercise the	system by crea	ting test account data such	as crew, commercial parties,	and vehicles.	Dismiss	÷
Ó New	fusing personal identifiable infor features coming soon such as te	mation. mplates and entry status.	. We will communicate	when those are a	available.			Dismiss	→ Ţ
🗐 Ma	nifest interactulare		🖺 Bill of	Lading -					
		(Fu	ture Functio	onality)					
Draft Subr Pre-J Artw Belev Retur			Manifest Not Maint						

Figura 1: Portal de manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio

En la parte superior se muestra una barra de título y cuatro pestañas principales **"Dashboard"** (**Tablero**), **"Manifest"** (**Manifiesto**), **"Bill of Lading"** (**Guía de embarque**) y **"Account"** (**Cuenta**). Estos aparecen en todas las pantallas de la aplicación para facilitar el acceso a la funcionalidad del e-manifiesto de camión. Además, el botón **"Create"** (**Crear**) aparece en la parte superior de cada pestaña principal.

U.S. Customs U.S. Department of F	.S. Customs & Border Protection S. Department of Homeland Security		Truck Manifest	Frade Portal	💄 Thomas Robertson: ZZZZ 🔻
Dashboard	Manifest	Bill of Lading	Account		
Dashboard					Create

Figura 2: Barra de título, pestañas principales y botón "Create" (Crear)

### **BARRA DE TÍTULO**

La barra de título incluye el menú del usuario, ubicado en la esquina superior derecha, que muestra el nombre del usuario y el "SCAC" (Código alfa estándar de transportista) para el usuario de la cuenta. Este menú contiene dos opciones:

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



- "Switch Account" (Cambiar cuenta) permite cambiar a una cuenta diferente, pero no a un usuario diferente.
- "Logout" (Cerrar sesión) cierra la sesión del usuario de la aplicación.

### CAMBIAR MENÚ DE CUENTA

Para cambiar a otra cuenta de transportista en el portal de ACE como preparador de nuevos manifiestos o guías de embarque, seleccione el menú desplegable **"Switch Account"** y luego, seleccione otra cuenta de transportista. El nuevo nombre del transportista aparecerá en la parte superior de la pantalla.



#### Figura 3: Menú desplegable para cambiar la cuenta del transportista y el nuevo nombre del transportista



**NOTA:** Para cambiar a otro usuario de la cuenta, el usuario tendrá que cerrar la sesión e iniciar una nueva sesión como el otro usuario.

### **PESTAÑAS PRINCIPALES**

Las cuatro pestañas principales son:

- **"Dashboard"** (**Tablero**) muestra el número de tripulantes, grupos comerciales, y vehículos que se han añadido a la cuenta del transportista; y mensajes de notificación de recordatorio, mensajes informativos, y de advertencia.
- "Manifest" (Manifiesto) muestra la página "Manifest List" (Lista de manifiestos) con una lista de manifiestos guardados como borrador y enviados para el transportista y permite ingresar criterios de búsqueda para limitar la lista a manifiestos específicos, así como editar los manifiestos o crear otros nuevos.
- "Bill of Lading" (BOL) (Guía de embarque) muestra la página "Bill of Lading List" (Lista de las guías de embarque) con una lista de guías de embarque guardadas como borrador y guías de embarque manifestadas para el transportista y permite ingresar criterios de búsqueda para BOLs específicos, así como editar las guías de embarque enlistadas o creare otras nuevas.
- "Account" (Cuenta) muestra la página "Account" que permite buscar y agregar, editar y eliminar tripulaciones, vehículos y grupos comerciales a la cuenta del transportista.

Cada una de las cuatro pestañas principales se cubrirá con mayor detalle en los siguientes temas.

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



### BOTÓN "CREATE" Y MENÚ

El botón "Create" (Crear) muestra el menú desplegable crear con 5 opciones:

- "Manifest" (Manifiesto) muestra la página "Create Manifest" (Crear Manifiesto) y la información del encabezado del manifiesto. Consulte el QRG <u>Crear un manifiesto</u> para más información.
- "Bill of Lading" (Guía de embarque) muestra la página "Create BOL" (Crear BOL) y la información del encabezado del BOL. Consulte el QRG <u>Crear guías de embarque</u> para más información.
- "Crew" (Tripulación) muestra la página "Account Add Crew" (Agregar tripulación a la cuenta) para ingresar información del conductor y los documentos. Consulte el QRG <u>Mantener datos de la</u> <u>cuenta</u> para más información.
- "Vehicles" (Vehículos) muestra la página "Account Add Vehicles" (Agregar vehículos a la cuenta) para ingresar información sobre transporte, equipo, seguro, sello, y matrícula si corresponde. Consulte el QRG <u>Mantener datos de la cuenta</u> para más información.
- "Commercial Parties" (Grupos Comerciales) muestra la página "Account Add Commercial Parties" (Agregar grupos comerciales a la cuenta) para ingresar información del remitente o del destinatario. Consulte el QRG <u>Mantener datos de la cuenta</u> para más información.



Figura 2: Botón "Create" (Crear) y su menú

noviembre 2019

Figura 3: Pestaña del "Dashboard" (Tablero)

Publicación 0987-1119

Guía de referencia rápida Tema 2: Pestaña del tablero Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión

### Tema 2: Pestaña del tablero

En este tema se presenta la pestaña **"Dashboard"** (**Tablero**). La pestaña **"Dashboard"** incluye un resumen breve sobre el manifiesto de camión y la información de la guía de embarque especifica de la cuenta de transportista. Esto incluye información como mensajes de notificación y el número de tripulantes, vehículos, y grupos comerciales asociados a la cuenta; también facilita el acceso a la función de manifiesto de camión como la creación de un manifiesto y la guía de embarque y agregar tripulaciones, vehículos, y grupos comerciales a la cuenta.

La pestaña "Dashboard" se divide en las siguientes secciones:

- "Create button" (Botón Crear) (consulte el Tema 1)
- "Saved Account Data buttons" (Botones de datos de cuenta guardados)
- "Notifications" (Notificaciones)
- "Manifest Status" (Estatus del manifiesto) (funcionalidad futura)
- "Bill of Lading Status" (Estatus de la guía de embarque) (funcionalidad futura)

U.S. Custon U.S. Department o	ns & Border Protection f Homeland Security	Truck Manifest Trade	e Portal	L Thomas	s Robertson: ZZZZ 🔻
Dashboard	Manifest Bill of Ladir	ng Account			
Dashboard					Create
***	2 Crew		4 Vehicles	🖿 4 Comm	nerical Parties
Notifications	Č.				<b>(1)</b> (82) (81)
Learn about	the new user interface training guide.				Dismiss 🔶
System issu	es, questions, or feedback, email trade@cbp.o	lhs.gov.			Dismiss 🔶
In this test e Avoid using	nvironment, actual account information is un personal identifiable information.	wailable. Please exercise the system	n by creating test account data such as	s crew, commercial parties, and vehicles.	Dismiss 🔶
<b>Č</b> New feature	s coming soon such as templates and entry s	tatus. We will communicate when th	ose are available.		Dismiss 🔶
🛱 Manife	St in the last 30 days 3 Templates	Bill of Lad	ing in the last 30 days		3 Templates
<ul> <li>Draft Creat</li> <li>Submitted</li> <li>Pre-Arrival</li> <li>Arrived</li> <li>Released</li> <li>Returned</li> <li>Cancelled</li> </ul>	ted Status	<ul> <li>Manifested</li> <li>Not Manifested</li> </ul>	d Filing	Entries	



Guía de referencia rápida Tema 2: Pestaña del tablero Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



#### BOTONES DE DATOS DE CUENTA GUARDADOS

Los botones de "Saved Account Data" (Datos de cuenta guardados) muestran el número de tripulantes, vehículos, y grupos comerciales que corresponden a los datos de cuenta guardado. El número en el botón indica cuántos de cada tipo se guardan actualmente en la cuenta del transportista. En una versión futura, al seleccionar el botón se mostrará la pestaña "Account" (Cuenta) y las subpestañas "Crew" (Tripulación), "Vehicles" (Vehículos) o "Commercial Parties" (Grupos Comerciales).

-	<b>27</b> Crew	 <b>40</b> Vehicles		40 Commercial Parties

Figura 4: Botones de datos guardados en la cuenta

### SECCIÓN DE "NOTIFICATIONS" (NOTIFICACIONES)

La sección **"Notifications"** (Notificaciones) muestra mensajes de notificación sobre manifiestos, guías de embarque, o actualizaciones al sistema. Durante la fase de pruebas, se mostrarán los mensajes especifico del entorno de pruebas, como el mensaje indicando donde enviar los comentarios y preguntas sobre su experiencia con la fase de pruebas.

Una vez implementada la fase de producción, habrá tres tipos de mensajes:

- "**Reminders**" (**Recordatorios**) Un mensaje de recordatorio puede proporcionar un recordatorio de las acciones a completar, como un manifiesto guardado como borrador sin un tripulante o vehículo añadido.
- **"Information" (Informativos)** Un mensaje informativo puede indicar información sobre el manifiesto o la guía de embarque, como la llegada de un manifiesto.
- **"Warnings"** (Advertencias) Un mensaje de advertencia puede proporcionar una advertencia sobre un manifiesto o una guía de embarque como la llegada de un manifiesto sin un enlace de la guía de embarque.

Tres botones ovalados se muestran en la parte superior derecha de la sección de "**Notifications**" representando tres tipos de mensajes diferentes e incluyen un número del recuento de cada uno. En una versión futura, al seleccionar un botón se limitará la visualización de los mensajes de notificación al tipo de mensaje en particular.

En la fase de producción, una vez que un mensaje de notificación sea revisado o procesado, el enlace **"Dismiss"** (**Descartar**) lo removerá de la lista de **"Notifications"**.

No	otifications	<b>ů</b> 1 <b>()</b> 2	01
•	Learn about the new user interface training guide.	Dismiss	<b>→</b>
1	System issues, questions, or feedback, email trade@cbp.dhs.gov.	Dismiss	<b>&gt;</b>
	In this test environment, actual account information is unavailable. Please exercise the system by creating test account data such as crew, commercial parties, and vehicles. Avoid using personal identifiable information.	Dismiss	<b>→</b>
Ö	New features coming soon such as templates and entry status. We will communicate when those are available.	Dismiss	<b>→</b>

Figura 7: Sección de "Notifications" (Notificaciones)

Guía de referencia rápida Tema 2: Pestaña del tablero Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



### SECCIÓN DE "MANIFEST STATUS" (ESTATUS DEL MANIFIESTO) – FUNCIONALIDAD FUTURA



**NOTA:** La sección **"Manifest Status" (Estatus del manifiesto)** es una funcionalidad futura y está sujeta a cambios. No estará disponible durante la fase de pruebas. En este momento, los datos gráficos pueden reflejar información incorrecta por lo que esta funcionalidad se ha desactivado hasta que estos problemas se resuelvan. Manténgase atento para una versión futura.

La sección **"Manifest Status"** muestra un resumen visual de los estatus de actividad de los manifiestos en los últimos 30 días. Al pasar el cursor sobre una parte del gráfico visual, se muestra el recuento actual de manifiestos en ese estatus.

En la esquina superior derecha de la sección del "Manifest Status" se ubica el botón de "Templates" (Plantillas). El número que muestra el botón indica el número de plantillas de manifiesto que se han agregado a la cuenta del transportista. Al seleccionar el botón se muestra la pestaña "Account" (Cuenta) y la página de subpestaña "Manifest" con los detalles de las plantillas de manifiesto. Consulte el tema <u>Pestaña de cuenta</u> para obtener más detalles.



Figura 5: Sección de "Manifest Status" (Estatus del Manifiesto) ( funcionalidad futura)

#### SECCIÓN DEL ESTATUS DE LA GUÍA DE EMBARQUE – FUNCIONALIDAD FUTURA



**NOTA:** La sección del **"Bill of Lading Status"** (**Estatus de la guía de embarque**) es una funcionalidad futura y está sujeta a cambios. No estará disponible durante la fase de pruebas. En este momento, es posible que los datos gráficos reflejen información incorrecta por lo que esta funcionalidad se ha desactivado hasta que estos problemas se resuelvan. Manténgase atento para una versión futura.

La sección **"Bill of Lading Status"** muestra un resumen visual del estatus de archivo de las guías de embarque y el estatus de las entradas para esas guías de embarque en el periodo de los últimos 30 días. Al pasar el cursor sobre una parte del gráfico visual, se muestra el recuento actual de las guías de embarque que han sido manifestadas o no, o el número de entradas que se encuentran en diferentes estatus.

En la esquina superior derecha de la sección **"Bill of Lading Status"** se ubica el botón de **"Templates"** (**Plantillas**). El número que muestra el botón indica el número de plantillas de guías de embarque que se han agregado a la cuenta del transportista. Al seleccionar el botón, se muestra la pestaña **"Account"** (**Cuenta**) y la página subpestaña **"Bill of Lading"** con los detalles de las plantillas de las guías de embarque. Consulte el tema <u>Pestaña de cuenta</u> para obtener más detalles.

Guía de referencia rápida

Tema 2: Pestaña del tablero

Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión





Figura 6: "Bill of Lading Status" (Estatus de la guía de embarque) (funcionalidad futura)

Guía de referencia rápida Tema 3: Pestaña de manifiesto Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



### Tema 3: Pestaña de manifiesto

En este tema se presenta la pestaña **"Manifest"** (Manifiesto). La pestaña **"Manifest"** muestra la página **"Manifest** List" (Lista de manifiestos) que muestra una lista de los borradores y manifiestos enviados de forma predeterminada asociadas con la cuenta del transportista y el estatus de cada uno. Además, de forma predeterminada, las fechas de llegada se completarán previamente con los últimos 30 días. Si no llega el manifiesto, se utiliza la fecha estimada de llegada.

La página "Manifest List" (Lista de manifiestos) se divide en las siguientes secciones:

- "Create button" (Botón Crear) (consulte el <u>Tema 1</u>)
- "Search Filter" (Filtro de Búsqueda)
- "Sort By" (Ordenar por)
- "Manifest List Results" (Resultados de la lista de manifiestos)

U.S. Custor U.S. Department of H	ms & Border Protectic	n Truck Manifest Trade P	Portal	💄 Thomas Rol	bertson: ZZZZ 🔻
Dashboard N	Manifest Bill of Lading	Account			
Manifests					
Search Manifest Number	Arrival Start date Arrival End date 9/24/2019 10/24/2019	Status Arrival Port		× Clea	r Search
33 of 33 Results			Sort By	Arrival Date Manifest Number	er ↓ <b>F ≔</b>
	Manifest: ZZZZ231314 Prepare	ed By: Carrier: ZZZZ BOL Count: 0 Est.	Date of Arrival: 9/29/19 Est. Port of Arrival: 090	01 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	
		O	•		
	Created 9/29/19, 8:00 PM	Submitted 9/29/19, 8:00 PM	<b>Arrival</b> Pending	Pending	_
	Manifest: ZZZ2999990 Prepare	ed By: Carrier: ZZZZ BOL Count: 0 Est.	Date of Arrival: 10/3/19 Est. Port of Arrival: 09(	01 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	
	<b>Created</b> 10/3/19, 8:00 PM	<b>Submitted</b> 10/3/19, 8:00 PM	Arrival Pending	Pending	
	Manifest: BDDD1 Prepared By	y: Carrier: BDDD BOL Count: 0 Est. D	ate of Arrival: 10/2/19 Est. Port of Arrival: 090	11 - BUFFALO-NIAGARA FALLS ීා :	
	•	<b>•</b>	•		
	Created 10/2/19, 8:00 PM	Submitted 10/2/19, 8:00 PM	Arrival Pending	Pending	

Figura 10: Pestaña del "Manifest" (Manifiesto)

Guía de referencia rápidaTema 3: Pestaña de manifiestoPortal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comerciode manifiesto de camión



Los pasos que siguen explican cómo navegar por la pestaña del "**Manifest**" y la funcionalidad disponible, como la búsqueda de manifiestos específicos; establecer el formato de visualización de los manifiestos; o editar, imprimir y cancelar un manifiesto.

### NAVEGAR LA PESTAÑA DE MANIFIESTO

 En la parte superior de la página del "Truck Manifest Trade Portal" (Portal de manifiesto para camión en ACE para usuarios del comercio), seleccione la pestaña "Manifest" (Manifiesto).

La página de la lista de manifiesto muestra una lista de borradores y manifiestos enviados por el transportista. Cada manifiesto muestra información relacionada y una barra de estatus con información de estatus.



**NOTA:** Durante la fase de pruebas, los datos no se compartirán entre sistemas, por lo que solo guardado como borrador "Draft Created" (Borrador creado) y enviado a CBP "Submitted" (Enviado) serán los estatus que se mostrarán.

Draft Created 01/21/2019 at 12:20pm	Submitted 01/21/2019 at 01:00pm	Arrived at Port 3801 03/10/2019 at 02:00pm	Pending
			۲۵. ۱۳
Manifest: MEXI24790 Pre	pared By: MEXI Carrier: CAND BOL Count:	10 Estimated Date: 03/10/2019 Estima	ated Port: 3801
		•	

2. En la sección "Search" (Búsqueda) en la parte superior:

Search Manifest Number	Arrival Start date	Arrival End date S	Status Arrival Port			
	9/24/2019 📋	10/24/2019 📋	▼	×	Clear	Search

a. En el campo "Search Manifest Number" (Búsqueda del número de manifiesto), escriba un número de manifiesto.

O seleccione un número de manifiesto en el menú desplegable (funcionalidad futura)



**NOTA:** Durante la fase de pruebas, ingrese el número de manifiesto completo. Luego, el campo de "search manifest number" requiere el código "SCAC" y por lo menos 2 dígitos del número de manifiesto.



 b. Observe que los campos "Arrival Start Date" (Fecha de inicio de llegada) y "Arrival End Date" (Fecha de fin de llegada) tienen el valor predeterminado en los últimos 30 días. Ajuste las fechas si es necesario.



**NOTA:** Si el manifiesto no ha llegado (no llegará durante la fase de pruebas porque no hay interacción del sistema), se utilizará la "Estimated Arrival Start Date" (Fecha estimada de inicio de llegada) y la "Estimated Arrival End Date" (Fecha estimada de finalización de llegada).

c. Seleccione el botón "Search" (Búsqueda).

La información específica del manifiesto se muestra en la sección "Results" (Resultados).

lanifests							C	Crea
arch Manifest Number ZZ201910213	Arrival Start date 9/24/2019	Arrival End date Status 10/24/2019	Arrival Port			× Cle	ar	Searc
of 1 Results				Sort By	Arrival Date	Manifest Nur	mber	ţĒ
Manifest: ZZZZ	Z201910213 Prepare	d By: ZZZZ Carrier: ZZZZ BC	DL Count: 1 Est. Date of Arri	val: 10/21/19 Est. Port of Arriva	ıl: 0901 - BUFFALC	)-NIAGARA FAI	LLS ŋ	:
Manifest: ZZZZ	Z201910213 Prepare	d By: ZZZZ Carrier: ZZZZ BC	DL Count: 1 Est. Date of Arri	val: 10/21/19 Est. Port of Arriva	ıl: 0901 - BUFFALC	)-NIAGARA FAI	LLS 5	:

d. En el campo "Search Manifest Number" (Búsqueda del número de manifiesto), seleccione la X para eliminar el número de manifiesto específico para comenzar una nueva búsqueda (funcionalidad futura).



e. Seleccione el menú desplegable "Status" (Estatus) y seleccione un estatus.

Status	
	-
Arrived	
Cancelled	
Draft	

f. Seleccione el botón "Search" (Búsqueda).

La sección "**Results**" (**Resultados**) muestra solo los manifiestos con ese estatus para el período de llegada específica.

g. A la izquierda del botón "Search", seleccione el botón "Clear" (Borrar).

Se ha eliminado el contenido de todos los campos de búsqueda.

Guía de referencia rápidaTema 3: Pestaña de manifiestoPortal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comerciode manifiesto de camión

h. Seleccione el campo "Arrival Port" (Puerto de llegada) y escriba *el código del puerto* o seleccione un código de puerto en el menú desplegable.



Arrival Port 23	×
2300 - SOUTH TEXAS CMC	^
2301 - BROWNSVILLE, TX	M
2302 - DEL RIO, TX	
2303 - EAGLE PASS, TX	

- i. En los campos "Arrival Start Date" (Fecha de inicio de llegada) y "Arrival End Date" (Fecha de fin de llegada), escriba *fechas* o seleccione el calendario y seleccione fechas. Las fechas estimadas serán utilizadas para los manifiestos que no han llegado.
- j. Seleccione el botón "Search".

La sección "**Results**" muestra solo los manifiestos para el puerto de llegada específico y las fechas de llegada.

Sort By

Arrival Date

- A la derecha de la barra del título de la sección "Results":
  - a. Observe los botones "Sort By" (Ordenar por). El botón "Arrival Date" (Fecha de llegada) está seleccionado de forma predeterminada. Observe que los resultados de búsqueda de manifiestos se muestran actualmente en orden ascendente por fecha de llegada o fecha de llegada estimada.
  - b. Seleccione el botón "Manifest Number" (Número de manifiesto).

La sección "**Results**" ahora muestra los manifiestos en orden ascendente por número de manifiesto.

c. Seleccione el ícono "Descending" (Descendente).

La sección de "**Results**" ahora muestra los manifiestos en orden descendente por número de manifiesto.

**NOTA:** Una vez seleccionada, el ícono "**Descending**" cambia al ícono "**Ascending**" (Ascendente)

Publicación 0987-1119

d. Seleccione el ícono "Table view" (Vista da tabla).

La sección "**Results**" ahora muestra manifiestos en una lista de formato de tabla sin las barras de estatus y con encabezados de columna.



ΤĒ

≣

Manifest Number



13



Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



Status	Manifest Number	Prepared By	Carrier	BOL COUNT	Est. Date of Arrival	Actual Date of Arrival	Est. Port of Arrival	Actual Port of Arrival	Actions
Submitted	ZZZZ232323		ZZZZ	1	10/31/2019, 12:00 AM		0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	UNKNOWN	:
Submitted	ZZZZLUN06		ZZZZ	1	10/31/2019, 12:00 AM		0101 - PORTLAND, ME	UNKNOWN	:
Submitted	ZZZZ1111111111		ZZZZ	1	10/31/2019, 12:00 AM		0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	UNKNOWN	:



NOTA: Una vez seleccionado, el ícono "Table View" cambia al ícono "Status bar view" (Vista de barra de estatus) 
.

- e. Seleccione el ícono "Status bar view" para mostrar el formato de la barra de estatus y una vez más vuelva a cambiar el ícono "Table View".
- 4. En la lista de manifiesto de la sección "Results", en el primer registro de manifiesto:
  - a. Seleccione el enlace "Manifest Number" (funcionalidad futura).

La página "**Manifest Review**" (Revisión del manifiesto) se mostrará para el manifiesto seleccionado.



- Seleccione el botón "Close" (Cerrar) para cerrar la página "Manifest Review".
   Aparece el cuadro de diálogo de confirmación.
- ii. Seleccione el botón "Yes" (Sí) para cerrar el cuadro de diálogo de confirmación.
- b. En la esquina superior derecha, seleccione el ícono "**History**" (**Historial**) (funcionalidad futura)



Las marcas de tiempo y toda la actividad que se ha producido para el manifiesto se mostrarán en lugar de la "**Status bar view**".

Manifest: 20181227MX Prepared By: MEXI P	Prepared For: MEXI BOL Count: 1	D Estimated Date: 01/30/2019 13:30	D Estimated Port: 2402- EL PASO, TX	5	:
John Smith amended Arrival date of Manifest.				01/10/2019 14:30	)
John Smith submitted Manifest.				01/03/2019 12:45	5



**NOTA:** Seleccione nuevamente el ícono "**History**" (**Historial**) para volver a mostrar el "**Status bar view**" de la lista de manifiesto.

 c. A la derecha del ícono "History", seleccione el ícono "Actions" (Acciones).

El menú desplegable "Actions" se muestra para permitir seleccionar las opciones "Edit Manifest/Amend Manifest" (Editar manifiesto/ Enmendar manifiesto), "Cancel Manifest" (Cancelar manifiesto) o "Print Manifest" (Imprimir manifiesto).

d. Para revisar el manifiesto, seleccione la opción "Edit Manifest/Amend Manifest".

Aparece la página "Edit Manifest/Amend Manifest" para permitir editar la información del manifiesto.

**NOTA:** La opción "**Edit Manifest**" aparece antes del envío de CBP con el manifiesto en el estatus borrador. La opción "**Amend Manifest**" aparece después de la presentación de CBP con el manifiesto en estatus enviado.

e. Para cancelar el manifiesto, seleccione la opción "Cancel Manifest" (Cancelar manifiesto).

Aparece el cuadro de diálogo "**Cancel Manifest**" para confirmar la cancelación. Si una guía de embarque está vinculada a un manifiesto, es posible que ambos se cancelen o solo la guía de embarque.

f. Para imprimir el manifiesto, seleccione la opción "Print Manifest"

Aparece el cuadro de diálogo "**Print**" (**Imprimir**). Seleccione la configuración de impresión adecuada y luego seleccione el botón "**Print**".

Publicación 0987-1119

**NOTA:** La impresión de la portada ocurre una vez que el manifiesto se envía a la CBP exitosamente.





Guía de referencia rápida Tema 4: Pestaña de la guía de embarque Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



### Tema 4: Pestaña de la guía de embarque

En este tema se presenta la pestaña **"Bill of Lading" (Guía de embarque)**. La pestaña **"Bill of Lading"** muestra la página del "**Bill of Lading List" (Lista de las guías de embarque)** que incluye información de la guía de embarque para guías de embarque guardadas como borrador o agregadas a los manifiestos en los últimos 30 días de forma predeterminada. También se incluyen los nombres del remitente y del destinatario y una descripción de la carga. Además, se muestra el estatus de la guía de embarque y el manifiesto.

La pestaña "Bill of Lading" se divide en las siguientes secciones:

- "Create button" (Botón Crear) (consulte el Tema 1)
- "Search filter" (Filtro de Búsqueda)
- "Sort By" (Ordenar por)
- "BOL List Results" (Resultados de la lista "BOL")

U.S. Customs & U.S. Department of Home	Border Protection	Truck Manifest Trade	Portal	🚨 Thoma	is Robertson: ZZ	zzz 🗟
Dashboard N	fanifest Bill of La	ding Account				
Bill of Lading					0	Create
iearch BOL Number	Actival Start Date Actival Crd 9/25/2019	Date Amival Port			Clear	Search
8 of 8 Results				Sort By Arrival Date	BOL Number	IF II
BOL: ZZZZ975	31 Prepared By: ZZZZ Port of Lading	Type: Simple Bill Est. Da 80105 - YUKON	ate of Arrival: 10/24/19 Es	st. Port of Arrival: 0901 - BUFi	FALO-NIAGARA FALLS D	1
Skippad Shipper	•	Minyx Consignee	0	0	0	
	BUNDLED WOOL	ENS	Not Manifested	Entry Pending	Arrival Pending	
BOL: ZZZZ10001	24 Prepared By: ZZZZ Port of Lading	Type: Simple Bill Est. Da 80105 - YUKON	ate of Arrival: 10/24/19 Es	rt. Port of Arrival: 0901 - BUFi	FALO-NIAGARA FALLS	1
Skippad Shipper	•	Minyx Consignee	Manifested: BDDD12 Submitted: 10/22/201	9 Entry Pending	Arrival Pending	

#### Figura 7: Pestaña "Bill of Lading" (Guía de embarque)

Los pasos que siguen explican cómo navegar por la pestaña **"Bill of Lading"** y la funcionalidad disponible, como la búsqueda de guías de embarque especificas; establecer el formato de visualización de las guías de embarque; o editar e imprimir una guía de embarque.

Guía de referencia rápidaTema 4: Pestaña de la guía de embarquePortal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comerciode manifiesto de camión



### NAVEGAR LA PESTAÑA DE LA GUÍA DE EMBARQUE

 En la parte superior de la página de inicio "Truck Manifest Trade Portal" (Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio), seleccione la pestaña "Bill of Lading".

La página del "**Bill of Lading List**" (Lista de quía de embarque) muestra una lista de borradores de guías de embarque o guías de embarques manifestadas para el transportista. Cada guía de embarque muestra información relacionada, nombres de remitentes y consignatarios, una breve descripción de la carga y una sección de estatus con información del estatus.



**NOTA:** Durante la fase de pruebas, los datos no se compartirán entre sistemas, por lo tanto, solo se mostrarán los estatus manifestados.

BOL: ZZZZ10242019	Prepared By: ZZZZ Type	: In-Bond Est. Date of Arriva	l: 10/25/19 Est. Port of Arrival: UI	NKNOWN Port of Ladin	g: UNKNOWN 🔊 🗄
Shipper	•	Consignee	0	0	0
			Not Manifested	Entry Pending	Arrival Pending
BOL: ZZZZ97531 Prepared	By: ZZZZ Type: Simple Bill	Est. Date of Arrival: 10/24/19 Es	t. Port of Arrival: 0901 - BUFFALO-NI.	AGARA FALLS Port of Ladi	ng: 80105 - YUKON 🄊 🚦
BEST WOOLS INC Shipper	•	Minyx Consignee	0	0	0
	BUNDLED WOOL BLANKET	S	Manifested: BDCF9012345 Submitted: 10/25/2019	Entry Pending	Arrival Pending

### 2. En la sección "Search" (Búsqueda) ubicada en la parte superior:

Search BOL Number	Arrival Start Date	Arrival End Date Arrival Port		
	9/25/2019	10/25/2019 💼	Clear	Search

a. En el campo de "Search BOL Number" (Búsqueda del número de guía de embarque), escriba *un número de guía de embarque.* 

O seleccione un número de la guía de embarque en el menú desplegable (funcionalidad futura).



**NOTA:** Después que termine la fase de pruebas, cuando los sistemas interactúen en la fase de producción, el usuario comenzará a ingresar los números, una lista de números de la guía de embarque aparecerá en un menú desplegable para su posible selección.



 b. Observe que los campos "Arrival Start Date" (Fecha de inicio de llegada) y "Arrival End Date" (Fecha de fin de llegada) tienen el valor predeterminado en los últimos 30 días. Ajuste las fechas si es necesario.



**NOTE:** Si el manifiesto asociado no ha llegado (no llegará durante la fase de pruebas debido a que no hay interacción entre sistemas), se utilizará el "Estimated Arrival Start Date" (Fecha estimada de inicio de llegada) y el "Estimated Arrival End Date" (Fecha estimada de finalización de llegada).

c. Seleccione el botón "Search" (Búsqueda).

La información específica de la guía de embarque se muestra en la sección "Results".

Search BOL Number ZZZZ1000124	Arrival Start Date 9/25/2019	Arrival End Date 10/25/2019	Arrival Port			Clear	Sear	ch
1 of 1 Results				Sort By	Arrival Date	BOL Number	) tE	≣
BOL: ZZZZ10001	BOL: ZZZZ1000124 Prepared By: ZZZZ Type: Simple Bill Est. Date of Arrival: 10/23/19 Est. Port of Arrival: 0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS Port of Lading: 01535 - TORONTO, ONT, CA.							
Devshare Shipper	Þ		Minyx Consignee	Manifested	0	e		
BAGS PIES			ZZZZ1001421 Submitted: 10/21/2019	Entry Pending	Arrival F	Pending		

d. Seleccione el botón "Clear" (Borrar), ubicado a la izquierda del botón "Search".

El contenido de todos los campos de búsqueda se han borrado.

- e. En los campos de la fecha "Arrival Start" (Inicio de Ilegada) y "Arrival End" (Fin de Ilegada), escriba *las fechas* o seleccione el calendario y seleccione fechas. Las fechas estimadas se utilizarán para los manifiestos asociados que no Ilegaron.
- f. Seleccione el campo "Arrival Port" (Puerto de llegada) y escribe *el código del puerto* o seleccione un código de puerto e menú desplegable.



**NOTA:** A medida que escribe los números del código del puerto, se mostrará una lista de los puertos correspondientes en un menú desplegable.

Arrival Port 23	×
2300 - SOUTH TEXAS CMC	^
2301 - BROWNSVILLE, TX	M
2302 - DEL RIO, TX	
2303 - EAGLE PASS, TX	

g. Seleccione el botón "Search" (Búsqueda).

La sección "**Results**" muestra solo las guías de embarque para el puerto de llegada específica y las fechas de llegada.



**NOTA:** En una versión futura, es posible que se agregue el indicador "**Associated Status**" (Estatus asociado) para permitir filtrar las listas de la guía de embarque para mostrar las guías de embarque asociadas a un manifiesto o las guías de embarque guardadas como borrador y no asociadas con un manifiesto.

e. Seleccione el ícono "Status bar view" para mostrar el formato de la barra de estatus otra vez y vuelva a cambiar el ícono de regreso a "Table View".

- 4. En la lista guías de embarque de la sección "Results", en el primer registro BOL:
  - a. Seleccione el enlace "BOL Number" (Número del BOL) (funcionalidad futura).

La página "Bill of Lading Review" (Revisión de la guía de embarque) se muestra para la guía de embarque seleccionada.

BOL Number

ΤĒ

Arrival Date

3. A la derecha de la barra de "Search Results" (Resultados de la búsqueda):

Guía de referencia rápida

de manifiesto de camión

a. Observe los botones "Sort By" (Ordenar por). El botón "Arrival Date" (Fecha de Ilegada) está seleccionado de forma predeterminada. Observe que la sección "Results" muestra actualmente los resultados de la búsqueda de las quías de embarque en orden ascendente por fecha de llegada

Sort By

### b. Seleccione el botón "BOL Number" (Número de la guía de embargue).

La sección "Results" ahora muestra los resultados de búsqueda en orden ascendente por el número de la guía de embarque.

### c. Seleccione el ícono "Descending" (Descendente).

La sección "Results" ahora se organizan en orden descendente por número de la guía de embarque.

> NOTA: Una vez seleccionado, el ícono "Descending" (Descendente) cambia al ícono "Ascending" (Ascendente) 17

### d. Seleccione el ícono "Table view" (Vista de tabla).

La sección "Results" ahora muestra las guías de embarque en una lista de formato de tabla con encabezados de columnas y sin las barras de estatus.

BOL	Prepared By	Туре	Est. Date of Arrival	Est. Port of Arrival	Shipper	Consignee	Description	Actions
29	ZZZZ	34 - Simple Bill	10/24/19, 12:00 AM	0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	Devshare	Ozu		:
35	ZZZZ	34 - Simple Bill	10/24/19, 12:00 AM	UNKNOWN				:
30	ZZZZ	34 - Simple Bill	10/28/19, 12:00 AM	0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	Skippad	Minyx		•
28	ZZZZ	34 - Simple Bill	10/29/19, 12:00 AM	0901 - BUFFALO-NIAGARA FALLS	BEST WOOLS	Minyx	BUNDLED WOOLENS	•









i. Seleccione el botón "Close" (Cerrar) para cerrar la página "Bill of Lading Review".

Aparece el cuadro de diálogo de confirmación.

- ii. Seleccione el botón "Yes" (Sí) para cerrar el cuadro de dialogo de confirmación.
- b. En la esquina superior derecha, seleccione el ícono "**History**" (**Historial**) (funcionalidad futura).

Las marcas de tiempo y toda la actividad que ha ocurrido para la guía de embarque se muestra en lugar de la "Status bar view" (Vista de barra de estatus).

**NOTA:** Seleccione de nuevo el ícono "**History**" para volver a mostrar el "**Status Bar View**" para la lista de guías de embarque.

c. A la derecha, seleccione el ícono "Actions" (Acciones).

El menú desplegable de "Actions" se muestra para permitir la selección de la opción "Edit BOL" (Editar la guía de embarque), "Cancel BOL" (Cancelar la guía de embarque) o "Print BOL" (Imprimir la guía de embarque) para la guía de embarque.

d. Para modificar la guía de embarque, seleccione la opción "Edit BOL".

La página "Edit Bill of Lading" (Editar la guía de embarque) se muestra para permitir la modificación de la información de la guía de embarque.

e. Para cancelar la guía de embarque, seleccione la opción "Cancel BOL".

Aparece el cuadro de diálogo "**Cancel BOL**" para confirmar la cancelación. Si una guía de embarque está vinculada a un manifiesto, es posible que ambos se cancelen o solo la guía de embarque.

f. Para imprimir la guía de embarque, seleccione la opción "Print BOL".

Aparece el cuadro de diálogo **"Print"**. Seleccione la configuración de impresión adecuada y luego seleccione el botón **"Print"**.

:







### Tema 5: Pestaña de la cuenta

En este tema se presenta la pestaña "Account" (Cuenta). La pestaña "Account" muestra un breve resumen de la información del perfil de la cuenta y las listas de los diferentes datos de la cuenta que se han agregado a la cuenta del transportista. La información de la cuenta y las listas de cuentas están organizadas en subpestañas independientes a la izquierda de la pantalla.



4

IMPORTANTE: Durante la fase de pruebas, los datos de la cuenta (conductores, vehículos, y grupos comerciales) añadidos a la cuenta de transportista en el "ACE Secure Data Portal" (Portal de datos seguros en ACE) no se reflejarán en el "Truck Manifest Trade Portal" (Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio). Igualmente, los datos de la cuenta añadidos en el "Truck Manifest Trade Portal" no se reflejarán en el "ACE Secure Data Portal". Durante la fase de pruebas, en el "Truck Manifest Trade Portal", utilice solamente datos de prueba; no utilice datos de identificación personal.

Al igual que otras pestañas principales, el botón "**Create**" (**Crear**) se muestra en la parte superior de la pestaña "**Account**" (**Cuenta**). Consulte el <u>Tema 1</u> para detalles sobre el botón "**Create**". Además, cada subpestaña también muestra el botón "**Create**" para crear los datos de manifiesto directamente, como agregar tripulación, vehículos, o grupos comerciales a la cuenta del transportista.

Consulte el **QRG** <u>Mantener datos de la cuenta</u> para obtener información sobre como agregar, editar, o eliminar datos de la cuenta.

La pestaña "Account" está dividida en las siguientes subpestañas:

- "Account Information" (Información de la cuenta)
- "Crew" (Tripulación)
  - "Vehicles" (Vehículos)
    - "Commercial Parties" (Grupos comerciales)

Es posible que las siguientes plantillas de subpestañas estén incluidas en una versión futura del sistema:

- "Commodities" (Mercancía) (funcionalidad futura)
- "Manifest" (Manifiesto) (funcionalidad futura)
- "Bill of Lading" (Guía de embarque) (funcionalidad futura)

### EXPANDIR Y CONTRAER LAS SUBPESTAÑAS

Seleccione el ícono **"Expand"** (**Expandir**)  $\rightarrow$  debajo de la lista de subpestañas de la izquierda para expandir la lista y mostrar también los nombres relacionados junto a los íconos de imagen de la subpestañas.

Seleccione el ícono "**Contract**" (**Contraer**)  $\leftarrow$  para volver a contraer la lista de la subpestaña para mostrar solo los íconos de imagen de la subpestaña.

Guía de referencia rápidaTema 5: Pestaña de la cuentaPortal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comerciode manifiesto de camión



Account	Account
<b>±</b>	Account Information
2 <b></b>	Saved Items
	😩 Crew
Lu	Vehicles
<b>→</b>	Commercial Parties
	÷

Figura 8: Subpestañas expandir y contraer

Guía de referencia rápida Tema 5: Pestaña de la cuenta Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio - Acceder y navegar por el portal de comercio de manifiesto de camión



SUBPESTAÑA DE INFORMACIÓN DE CUENTA

La subpestaña "Account Information" (Información de la cuenta) esta seleccionado de forma predeterminada. Contiene información clave para la cuenta del transportista, como el "Carrier Name" (Nombre de transportista), el "DUNS Number" (Número DUNS), el "Taxpayer ID" (Identificación fiscal), y los "Contacts" (Contactos). La información del perfil de la cuenta mostrada se transfiere desde la cuenta "ACE Secure Data Portal" (Portal de datos seguros en ACE).

U.S. Customs & Border Protection U.S. Department of Homeland Security		Truck Manifest Trade Portal	🛓 Thomas Robertson: ZZZZ 🔻
Dashboard	Manifest Bill of Lading	Account	
Account			Create
<b>.</b>			
<b>:</b>	Account Informat	tion	
••	Carrier: FWCS, Fred's Trucking	g Company	
	DUNS #: 123987		
<b>→</b>	Organization: Corporation		
	Taxpayer ID: 35-2839117		
	DOT Number: 362374		
	Mode of Transport: Truck		
	C-TPAT:		
	Insurance: All State TRK 328461		
	Contacts: Robert Johnson		

Figura 13: "Account Tab" (Pestaña de la cuenta) – "Account Information Subtab" (Subpestaña de información de cuenta)

Los cambios en la información de la cuenta del transportista deben ser completados en el "ACE Secure Data Portal". Consulte la página de "ACE Training and Reference Guide" (Guías de entrenamiento y referencia de ACE) https://www.cbp.gov/trade/ace/training-and-reference-guides para obtener más información.

Para ver información de otra cuenta, consulte el <u>Tema 1</u> para detalles sobre el menú "**Switch Account**" (**Cambiar cuenta**).



**NOTA:** Durante la fase de pruebas, los cambios realizados en la información del perfil de la cuenta en el "ACE Secure Data Portal" se reflejarán en el "Truck Manifest Trade Portal" (Portal para manifiesto de camión en ACE para usuarios del comercio).



### SUBPESTAÑA DE TRIPULACIÓN

La subpestaña "**Crew**" (**Tripulación**) enumera los conductores que actualmente están asociados con la cuenta del transportista. La información del conductor se muestra en las "**Crew Cards**" (**Tarjetas de tripulación**).

El botón "**Create**" (**Crear**) se muestra en la esquina superior derecha de la página "**Crew**" y permite agregar conductores a la cuenta del transportista.

El filtro **"Search Saved Crews" (Búsqueda de información guardada sobre tripulaciones)** permite buscar conductores específicos asociados a la cuenta.



#### Figura 9: Subpestaña "Crew" (Tripulación)



**NOTA:** El poder agregar conductores de "FAST ID" será una funcionalidad futura y solo permitirá un apodo y un número "FAST ID" en los detalles del conductor.

Los íconos "**Edit**" (**Editar**) *y* "**Delete**" (**Eliminar**) **u** que se muestran en la esquina inferior izquierda de la tarjeta de tripulación permiten editar o eliminar un conductor especifico.

"FLETCHE FLETCHE Passport #4069411	ER DEVERAL" R DEVERAL 3288
<i>I</i>	

Figura 15: Tarjeta de tripulación

Consulte el **QRG** <u>Mantener datos de la cuenta</u> para más información sobre como agregar, modificar, o eliminar conductores.



### SUBPESTAÑA DE VEHÍCULOS

La subpestaña "Vehicles" (Vehículos) enumera los medios de transporte y equipos actualmente asociados con la cuenta del transportista. La información sobre medios de transporte se muestra en los "Conveyance Cards" (Tarjetas de medios de transporte) y la información de equipo se muestra en los "Equipment Cards" (Tarjetas de equipo).

El botón "**Create**" (**Crear**) en la esquina superior derecha permite agregar información sobre medios de transporte y equipo a la cuenta del transportista.

Los filtros **"Search Saved Conveyances"** (**Búsqueda de información guardada sobre medios de transporte**) y **"Search Saved Equipment"** (**Búsqueda de información guardada sobre equipo**) permiten buscar transportes específicamente y equipos asociado con la cuenta.



Figura 10: Subpestaña de "Vehicles" (Vehículos)

Los íconos "Edit" (Editar) y "Delete" (Eliminar) u que se muestran en la esquina inferior izquierda de las tarjetas de transporte y equipo permiten editar o eliminar un medio de transporte o equipo específico.

ARMORED TRUCK	
#5897422451	
MT - MNT123	
1	

#### Figura 11: Tarjeta de medio de transporte

Consulte el **QRG** <u>Mantener datos de la cuenta</u> para más información sobre como agregar, modificar, o eliminar medios de transporte y equipos.



### SUBPESTAÑA DE GRUPOS COMERCIALES

La subpestaña "Commercial Parties" (Grupos comerciales) enumera los remitentes y consignatarios asociados con la cuenta del transportista. La información del remitente se muestra en las "Shipper Cards" (Tarjetas del remitente) y la información del consignatario se muestra en las "Consignee Cards" (Tarjetas de los consignatarios).

El botón "**Create**" (**Crear**) permite que los remitentes y los consignatarios sean añadidos a la cuenta del transportista

Los filtros **"Search Saved Shippers"** (Búsqueda de información guardada sobre remitentes) y **"Search Saved Consignees"** (Búsqueda de información guardada sobre consignatarios) permiten buscar remitentes y consignatarios específicamente asociados con la cuenta.



Figura 12: Subpestaña de "Commercial Parties" (Grupos comerciales)

Los íconos "Edit" (Editar) *y* "Delete" (Eliminar) uque se muestran en la esquina inferior izquierda de las tarjetas del remitente y destinatario permiten editar o eliminar un remitente o consignatario específico.

INNOZ 20 Lyons	Hill
Corpus C	hristi TX, 78470
Ø	

### Figura 13: Tarjeta de remitente

Consulte el **QRG** <u>Mantener datos de la cuenta</u> para más información sobre como agregar, modificar, o eliminar remitentes y consignatarios.