
Sistema para Documentación electrónica Aérea SDA

Manual de Usuario

Introducción

El siguiente manual tiene como objetivo especificar el funcionamiento del Sistema para Documentación electrónica Aérea SDA, en cuanto a la confección, envío, recepción de respuestas, carga de documentos, etc., de Manifiestos y Guías Aéreas Electrónicas por parte de clientes del Servicio Nacional de Aduanas.

1.- Inicio

Al iniciar el sistema se despliega la siguiente ventana:



The screenshot shows a window titled "SDAv1.0" with a standard Windows-style title bar. Inside the window, there are five text input fields stacked vertically. The first is labeled "Usuario:" and contains the text "usuario". The second is labeled "Password:" and contains "*****". The third is labeled "Servidor:" and contains "200.72.133.20:7777/soap/servlet/soaprouter". The fourth is labeled "Proxy IP:" and contains "<Default>". The fifth is labeled "Proxy Port:" and contains "<Default>". Below these fields is a group box titled "Modo Inicio" containing two radio buttons: "Manifiesto" (which is selected) and "Guía". To the right of the "Modo Inicio" group box is a large button labeled "Iniciar". In the bottom right corner of the window is a smaller button labeled "Salir".

La cual permite el ingreso de datos necesarios para la configuración de inicio y conexión del sistema. Además, es posible seleccionar el modo de inicio (Manifiesto, Guía).

2.- Nuevo Documento

Al iniciar el sistema, según el modo de inicio seleccionado, se despliega uno de los siguientes formularios:

Sistema para Documentación electrónica Aérea - SDA

Archivo Ver Actualizar

Manifiesto Aéreo

Nº Referencia Emisor (Id) RUT

Tipo Manifiesto Condición Carga

Compañía Aérea (Id) RUT Almacenista (Id) RUT

Registro Nave (Matrícula) Viaje (Nº Vuelo)

Locaciones

Desembarque Embarque

Itinerario

Lugar (cod. IATA)

Secuencia	Lugar

Fechas

Arribo Zarpe

Emisión

Observaciones

Tipo Obs

Nombre	Contenido

Sistema para Documentación electrónica Aérea - SDA

Archivo Ver Actualizar

Guía Aérea

Nº Referencia Sentido Operación Nº Vuelo

Participantes

Emisor: Identificación: RUT Nombre:

Emisor Documento: Identificación: RUT Nombre:

Consignante: Identificación: RUT Nombre:

Consignatario: Identificación: RUT Nombre:

Notify: Identificación: RUT Nombre:

Almacenista: Identificación: RUT Nombre:

Compañía Aérea: Identificación: RUT Nombre:

Fechas

Zarpe

Emisión

Locaciones

Desembarque

Embarque

Cargos

Valor Flete

Cond. Pago Moneda

Items

Nº Item Carga Peligrosa Nº Bultos Peso Bruto KGM Volumen CMQ

Descripción Cantidad UNI

Nº	C. Peligrosa	Bultos	Peso	U. Peso	Volumen	U. Volumen	Marca	Cantidad	U. Cant.

Total Bultos Total Peso KGM Total Volumen CMQ Parcial

Transbordos

Lugar (cod. IATA)

Secuencia	Lugar

Referencias

Manifiesto Fecha Emisión

Guía Madre Fecha Emisión

Observaciones

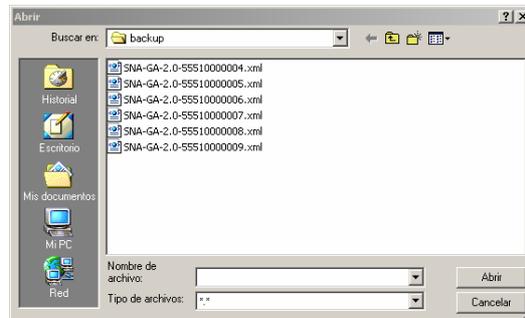
Tipo Obs

Nombre	Contenido

Siendo el primero el correspondiente a un Manifiesto Aéreo y el segundo a una Guía Aérea. Para un nuevo documento, seleccionar Archivo >> Nuevo >> Manifiesto o Guía

3.- Abrir Documentos

Al seleccionar Archivo >> Abrir, se despliega:



Donde es posible seleccionar el documento a desplegar en el formulario correspondiente.

4.- Guardar Documentos

Para guardar un documento, seleccionar botón **Guardar**:



Lo anterior permite guardar una copia del documento editado en las carpetas **backup** y **envio-masivo-mftoa** o **envio-masivo-ga**, según corresponda, del directorio **contenedor**. En **backup**, se almacenan copias de los documentos creados, para posteriormente hacer uso de ellos por parte del usuario. En **envio-masivo-mftoa(ga)**, se almacenan copias de los documentos creados por el usuario, para posteriormente realizar un envío masivo de documentos al Servicio Nacional de Aduanas.

5.- Enviar Documentos

Para enviar un documento, seleccionar botón **Enviar**:



Lo anterior permite enviar el documento desplegado en ese momento, por lo tanto, no es necesario guardar una copia de este para hacerlo. Si no existe un documento desplegado al momento de seleccionar el botón **Enviar**, se desplegará un mensaje de error.

6.- Enviar Documentos masivamente

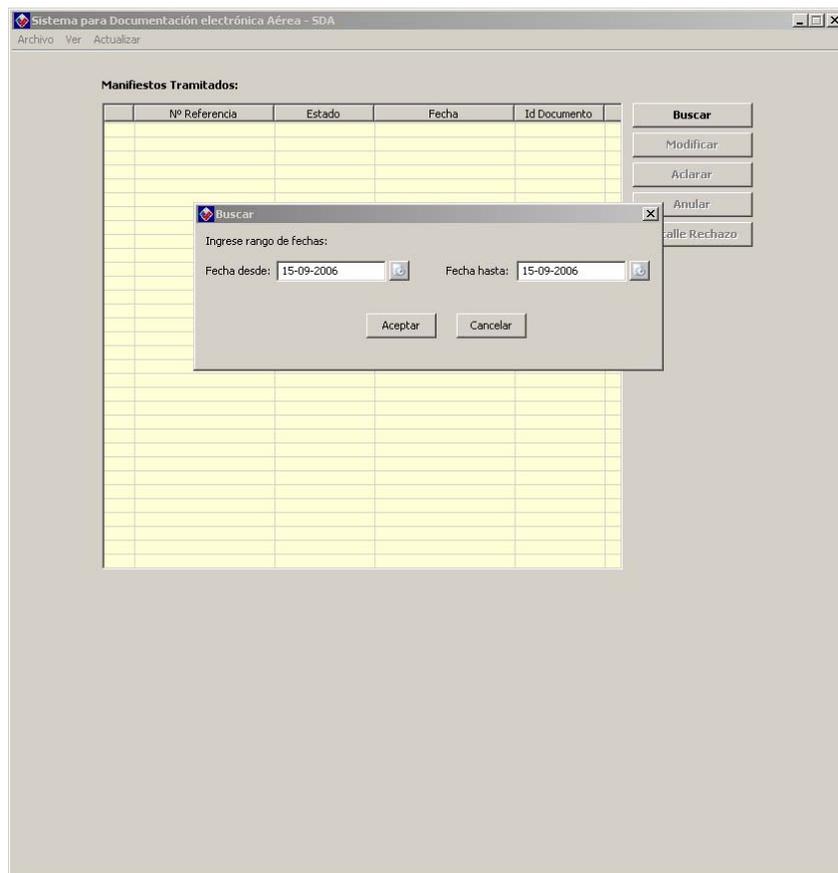
Para hacer un envío masivo de documentos, es decir más de uno, seleccionar botón **Enviar Todo**:



Lo anterior desencadena la copia de todos los mensajes contenidos en **contenedor/envio-masivo-mftoa(ga)** a **mensajes**. Por lo último, es necesario el guardado de todos los documentos creados que serán posteriormente enviados (ver punto 4).

7.- Ver Documentos Tramitados

Para visualizar el estado de Documentos tramitados, ya sean Manifiestos o Guías, seleccionar Ver >> Tramitados >> Manifiesto o Guía.



Al ingresar un rango de fechas, el Sistema despliega todos los Documentos tramitados en ese rango:

Sistema para Documentación electrónica Aérea - SDA

Archivo Ver Actualizar

Manifiestos Tramitados:

	Nº Referenda	Estado	Fecha	Id Documento
1	42691	ACEPTADO	14/09/2006 17:50:05.0	15169131
2	42874	RECHAZADO	14/09/2006 11:23:03.0	---
3	42891	RECHAZADO	14/09/2006 11:18:22.0	---
4	900-14092006	RECHAZADO	14/09/2006 10:48:48.0	---
5	42875	RECHAZADO	14/09/2006 10:48:44.0	---
6	42891	ACEPTADO	13/09/2006 09:39:36.0	15169671
7	42874	ACEPTADO	12/09/2006 12:30:56.0	15169647
8	120920060001	RECHAZADO	12/09/2006 11:45:05.0	---
9	120920060000	RECHAZADO	12/09/2006 11:44:07.0	---
10	MFTOA1209200600	RECHAZADO	12/09/2006 11:41:44.0	---
11	MFTOA_12092006_000	RECHAZADO	12/09/2006 11:41:03.0	---
12	MFTOA_12092006_0000	RECHAZADO	12/09/2006 11:40:36.0	---
13	42869	ACEPTADO	11/09/2006 17:12:39.0	15169631
14	42819	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169411
15	42820	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169431
16	42821	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169432
17	42822	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169433
18	42823	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169434
19	42824	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169435
20	42825	CONFORMADO	06/09/2006 10:26:00.0	15169436
21	42767	RECHAZADO	05/09/2006 18:57:05.0	---
22	M_05092006_1610	RECHAZADO	05/09/2006 16:11:09.0	---
23	M_05092006_0000	RECHAZADO	05/09/2006 10:00:45.0	---
24	42823	RECHAZADO	04/09/2006 19:31:11.0	---
25	M_04092006_1904	RECHAZADO	04/09/2006 19:05:49.0	---
26	RBP 04/09-1005	RECHAZADO	04/09/2006 12:56:49.0	---
27	RBP 04/09-1004	RECHAZADO	04/09/2006 12:56:21.0	---
28	RBP 04/09-1001	RECHAZADO	04/09/2006 12:48:45.0	---
29	RBP 04/09-1000	RECHAZADO	04/09/2006 12:39:49.0	---
30	M_04092006_1014	RECHAZADO	04/09/2006 10:15:05.0	---
31	42785	RECHAZADO	01/09/2006 12:54:14.0	---
32	R_01092006-0000	RECHAZADO	01/09/2006 08:12:56.0	---

Buscar
 Modificar
 Aclarar
 Anular
 Detalle Rechazo

Destacando con color anaranjado los documentos RECHAZADOS, azul los ACEPTADOS, verde los CONFORMADOS y burdeo los ANULADOS.

Así, cada uno de los documentos pueden ser gestionados en cuanto a Modificación y Anulación, si poseen estado ACEPTADO, Aclaración si están CONFORMADOS, especificación de errores para los RECHAZADOS y detalle de anulación para los ANULADOS.

Si se selecciona la opción Modificar, se despliega el archivo remoto en el formulario correspondiente, al igual que al seleccionar la opción Aclarar.

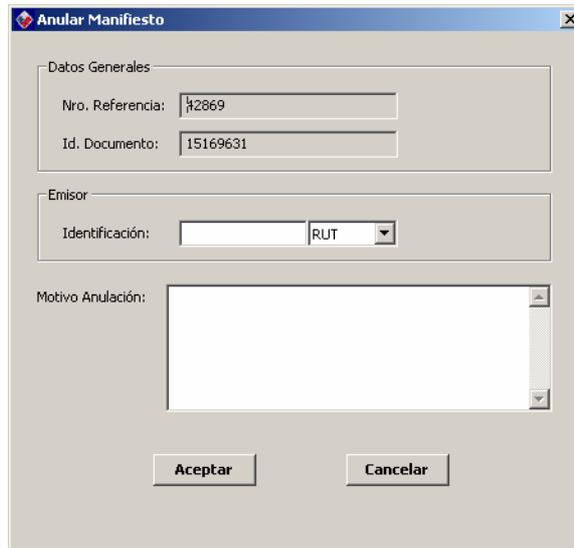
Si se selecciona la opción Anular, se despliega la siguiente ventana la cual permite ingresar observaciones de la anulación para Guías Aéreas:

Anular

Ingrese Observación:

Aceptar Cancelar

La siguiente para Manifiestos:



The screenshot shows a dialog box titled "Anular Manifiesto". It contains three sections: "Datos Generales" with input fields for "Nro. Referencia" (value: 42869) and "Id. Documento" (value: 15169631); "Emisor" with an "Identificación" field and a "RUT" dropdown menu; and "Motivo Anulación" with a large empty text area. At the bottom are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Luego de aceptar, el documento es enviado al Servicio Nacional de Aduanas.

Si se selecciona la opción Detalle Rechazo para documentos Rechazados, la siguiente ventana se despliega:

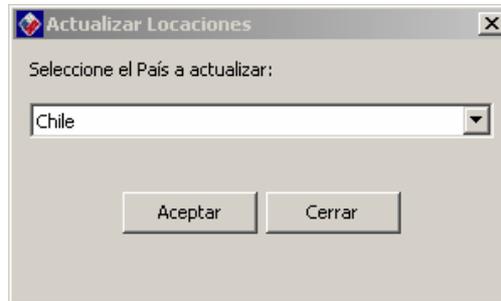


The screenshot shows a dialog box titled "Errores Manifiesto Rechazado: SNA-MFTOA-2.0-MAG_08082006...". The main area is a yellow background with a list of errors, currently showing "1) La Fecha de Emisión debe ser: 08-08-2006". A "Cerrar" button is located at the bottom.

Detallando el(los) motivo(s) del rechazo (similar para ANULADOS).

8.- Actualizar tablas internas

Para actualizar tablas internas, básicamente Locaciones, seleccionar Actualizar >> Locaciones, en donde se desplegará la siguiente ventana solicitando seleccionar el país al cual se desea actualizar las locaciones:



Luego de seleccionar el país y aceptar, se despliega el siguiente mensaje:



Luego de aceptar, comenzará el proceso de actualización el cual puede tomar un tiempo considerable, tomando en cuenta el tipo de acción a realizar (conexión remota). Vale decir, que el éxito de la acción, está directamente relacionado con el estado de la conexión y los servicios.