



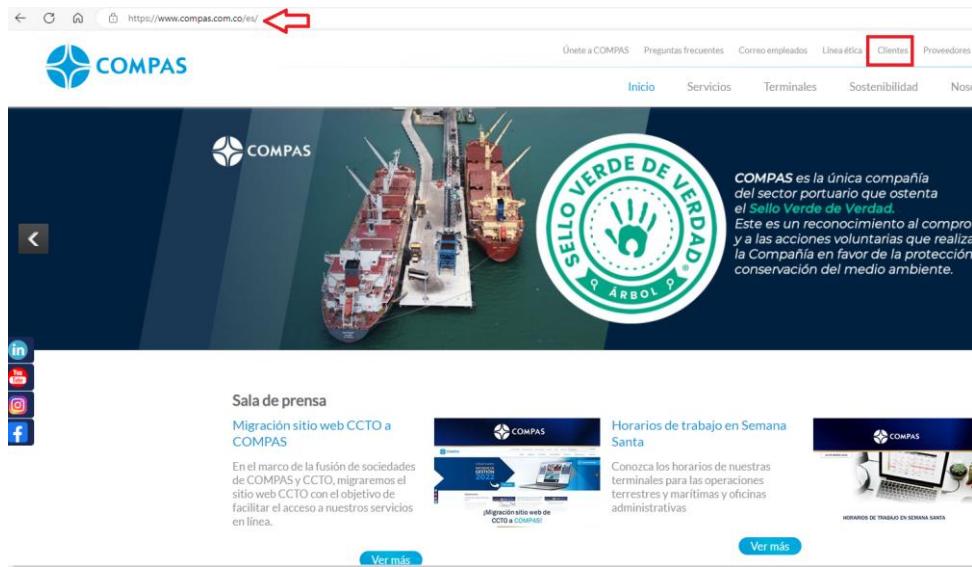
INSTRUCTIVO CREACIÓN DE BOOKING LLENO

LINEA MARITIMA

INSTRUCTIVO DE CREACIÓN DE BOOKING LLENO

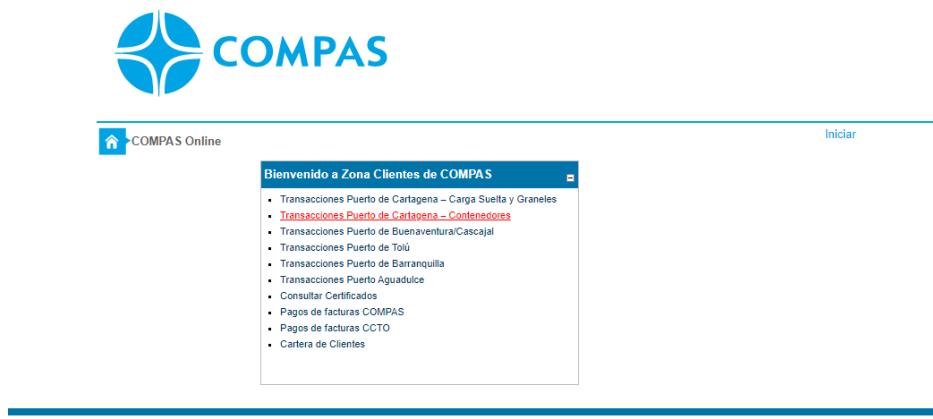
1. Ingresa al portal web COMPAS (opción clientes parte superior derecha)

<https://www.compas.com.co/es/>



The screenshot shows the main landing page of the COMPAS website. At the top, there's a banner featuring two large ships at a port. To the right of the ships is a green circular logo for 'SELLO VERDE DE VERDAD' (Green Seal of Truth) with a tree icon. Below the banner, there's a section titled 'Sala de prensa' (Press Room) with a sub-section about the migration from CCTO to COMPAS. To the right of this, there's a section for 'Horarios de trabajo en Semana Santa' (Working hours during Easter) showing a laptop screen with a schedule. The top navigation bar includes links for 'Únete a COMPAS', 'Preguntas Frecuentes', 'Correo empleados', 'Línea ética', 'Clientes' (which is highlighted with a red box), and 'Proveedores'. Below the navigation, there are social media icons for LinkedIn, YouTube, Instagram, and Facebook.

2. Seleccione transacciones puerto Cartagena-Contenedores



The screenshot shows the 'Zona Clientes de COMPAS' (Client Zone) interface. At the top left is the COMPAS logo. On the right, there are links for 'Iniciar' (Log In) and 'COMPAS Online'. The main area is a 'Bienvenido a Zona Clientes de COMPAS' (Welcome to the COMPAS Client Zone) box containing a list of transaction options. The 'Transacciones Puerto de Cartagena - Contenedores' option is highlighted with a blue box. Other options listed include: Transacciones Puerto de Cartagena – Carga Suelta y Granelos, Transacciones Puerto de Cartagena – Contenedores, Transacciones Puerto de Buenaventura/Cascajal, Transacciones Puerto de Tolú, Transacciones Puerto de Barranquilla, Transacciones Puerto Agudulce, Consultar Certificados, Pagos de facturas COMPAS, Pagos de facturas CCTO, and Cartera de Clientes. At the bottom of the page, there's a footer with a copyright notice: '2012 todos los derechos reservados. Norma de Protección de Datos Personales' and a logo for 'VIGILADO SuperTransporte'.

3. Ingrese su Usuario y Contraseña



4. Luego de iniciar sesion, dar click en Bookings



Imagen 1.1/ (Instructivo creación de booking)

5. Se despliega una nueva ventana. Dar clic en



Imagen 1.2/ (Instructivo creación de Brookings)

6. Seleccione el estado del contenedor al cual creara su booking, en este caso escogemos '**LLEN**O



Imagen 1.3/ (Instructivo creación de booking)

7. Diligencie los campos con la información correspondiente, los cuales son obligatorios, excepto el de la empresa de transporte.

Como lo muestra la imagen 1.4

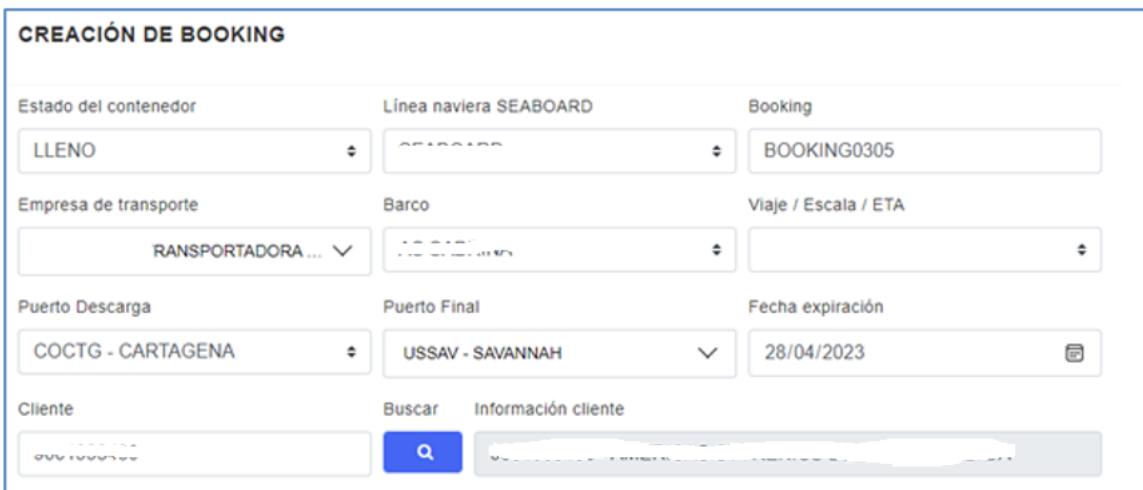


Imagen 1.4/ (Instructivo creación de Brookings)

Tener en cuenta:

- **Fecha de expiración:** Fecha de vencimiento del Booking
- **Cliente:** Ingrese el Nit completo del cliente el cual realizara el ingreso de la unidad.

8. Seguidamente deberá escoger la cantidad de contenedores para ingresar con ese booking y su ISOCODE.



Imagen 1.5/ (Instructivo creación de Brookings)

Nota: Si el Booking asignado tiene varios contenedores con Isocodes diferentes, debe repetir el proceso de agregar cantidad e Isocode correspondiente según corresponda.

9. Por último, dar un clic en guardar

 Guardar

10. Luego de completar y verificar la información deberá guardar el booking en la parte inferior de la página.

 Guardar booking

Imagen 1.6/ (Instructivo creación de Brookings)

11. EL portal le consultara si está seguro en guardar la información.

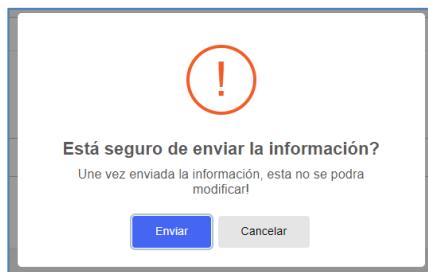
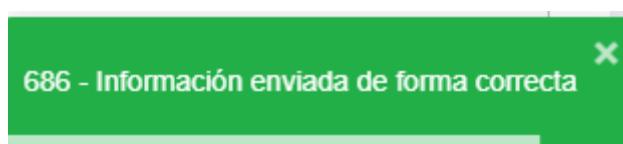


Imagen 1.7/ (Instructivo creación de Brookings)

Luego le aparece el siguiente mensaje en la parte inferior.



Nota: En caso de arrojar algún error favor contactar a servicioalcliente@ccto.com.co adjuntando error.

12. Despues de guardar el booking podrás visualizar toda tu información ingresada.



Imagen 1.8/ (Instructivo creación de booking)

NOTA 1: Tener en cuenta que para realizar la actualización de booking, debe enviar requerimiento a centrodocumentos@ccto.com.co realizando requerimiento, por lo tanto, se creará un nuevo booking con los datos correctos.

NOTA 2: desde el portal no podrá realizar ningún tipo de modificación una vez guardada la solicitud de creacion de booking.

NOTA 3: El cambio de información genera cobro por corrección de datos.