



GUÍA RÁPIDA

DOCUMENTO DE TRANSPORTE

Plataforma de pesca (MOVITIC)

Introdución

O documento de transporte permite declarar o transporte por vía terrestre de produtos pesqueiros frescos desde o porto de desembarque ata o punto de primeira venda, cando este se atopa nun porto diferente ao de descarga. A aplicación MOVITIC permite xestionar o ciclo completo do documento, desde a súa expedición ata a súa consulta ou, en caso necesario, a súa anulación.

Funcionalidades dispoñibles

Expedir documento: Creación dun novo documento de transporte, indicando o proveedor, o porto de desembarque, o destino, o transportista e as capturas transportadas. **Consultar documentos:** Localización e consulta do detalle dos documentos expedidos, con posibilidade de descarga en formato PDF. **Anular documentos:** Corrección de erros mediante a anulación de documentos expedidos que cumpran as condicións establecidas.

CICLO DE XESTIÓN DO DOCUMENTO

1

Expedición

- Selección do proveedor.
- Selección do porto de desembarque.
- Selección do destino.
- Identificación do transportista.
- Certificado de orixe.
- Mecanismo de almacenamento.
- Identificación de capturas.
- Xeración do documento.

2

Consulta

- Procura mediante filtros.
- Acceso ao detalle do documento.
- Descarga do documento en PDF.

3

Anulación (se procede)

- Selección do documento.
- Revisión da información.
- Validación de condicións.
- Cambio de estado a Anulado.

Información importante

Antes de utilizar esta funcionalidade teña en conta que:

- Só poden xestionar documentos os armadores ou as persoas representantes autorizadas.
- Para expedir un documento é necesario permitir o acceso á localización do dispositivo, xa que a aplicación identifica o porto de desembarque mediante xeolocalización.
- O documento unicamente permite declarar transportes terrestres ata o punto de primeira venda.
- Os documentos poden consultarse posteriormente mediante filtros de procura e descargarse en formato PDF.
- A anulación só é posible se o documento cumpre as condicións establecidas e non foi rexistrado en destino.

1 Expedir documento de transporte

1. Acceder a funcionalidade

Desde o menú principal de MOVITIC, pulse sobre a opción "Documento de transporte" e seleccione "Expedir".

2. Seleccionar o proveedor

Selecione o buque ou mariscador para o que desexa emitir o documento. Se unicamente dispón de acceso a un proveedor, este paso cumpríntase automaticamente.

3. Seleccionar o porto de desembarque

Permita o acceso á localización do dispositivo cando a aplicación o solicite. A aplicación detectará automaticamente os portos próximos á súa localización e mostrará aqueles dispoñibles para a súa selección.

4. Seleccionar o destino

Selecione o destino final do produto. Pode elixir un dos destinos utilizados anteriormente ou pulsar "Outros destinos" para realizar unha nova procura.

5. Identificar o transportista

Selecione un transportista rexistrado ou pulse "Outros transportistas" para crear un novo. Neste caso deberá indicar: Nome, DNI, Marca e modelo do vehículo, Matrícula. Pulse a icona de gardar para rexistrar o transportista.

6. Completar a información adicional

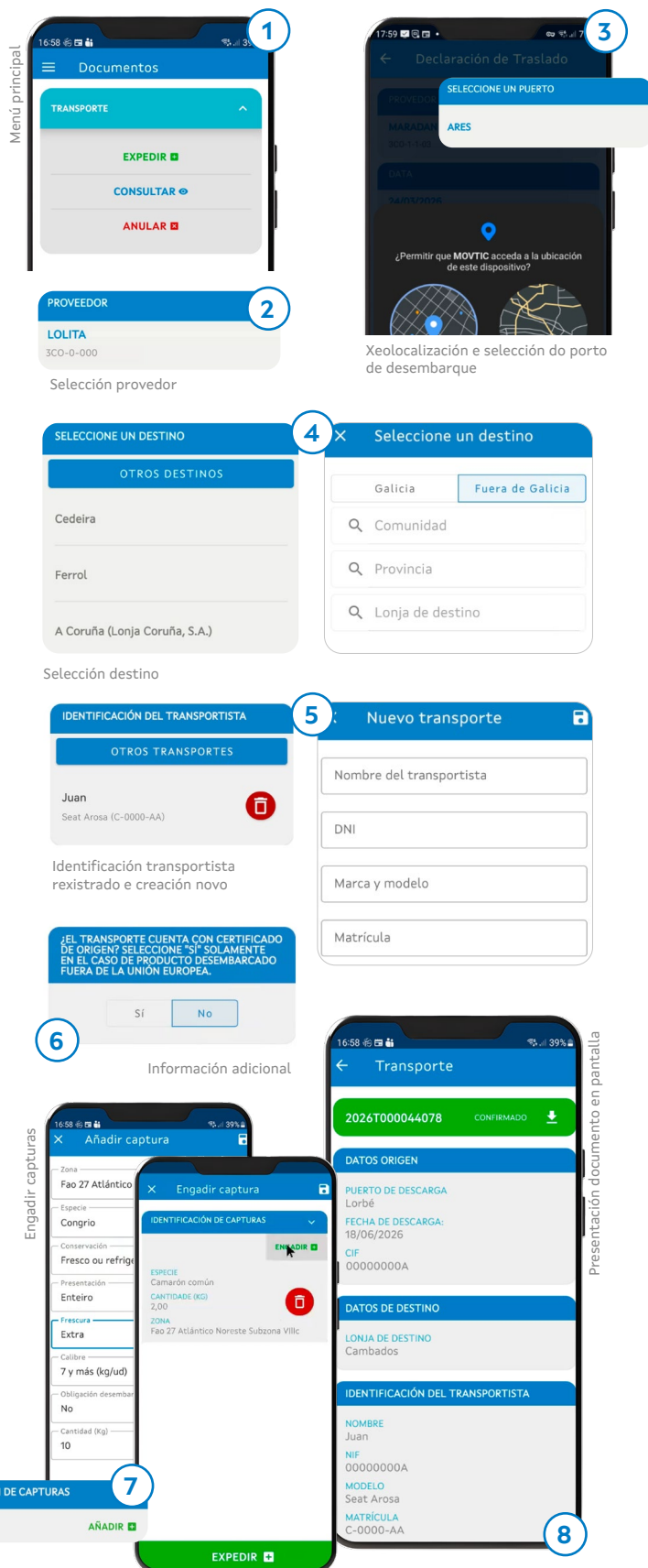
Indique, cando corresponda: Certificado de orixe, Mecanismo de almacenamento. Na maioría dos casos estes campos manteñen a configuración predeterminada.

7. Engadir capturas

Pulse "Engadir" para rexistrar cada lote. Para cada captura indique: Zona de captura, Especie, Conservación, Presentación, Obrigación de desembarque, Cantidad (kg). Cando cumpra, tamén deberá indicar a frescura e o calibre. Pulse a **icona de gardar** para incorporar o lote. Repita a operación tantas veces como sexa necesario.

8. Expedir o documento

Unha vez incorporadas todas as capturas, pulse "Expedir". Se a información é correcta, a aplicación xerará o documento e asignaralle un código identificativo.



2 Consultar documentos

1. Acceder á consulta

Desde a funcionalidade **"Documento de transporte"**, pulse **"Consultar"**.

A aplicación mostrará os documentos ordenados de máis recentes a máis antigos.

2. Utilizar filtros de procura

Se desexa localizar un documento concreto, pulse sobre a zona de filtros.

Pode filtrar por:

- Código.
- Situación.
- Datas.
- Porto de descarga.
- Tipo de proveedor.
- Nome do proveedor.
- Matrícula do vehículo.
- Lonxa de destino.
- Especie.
- Cantidade.

Unha vez cumprimentados os criterios, pulse **"Filtrar"**.

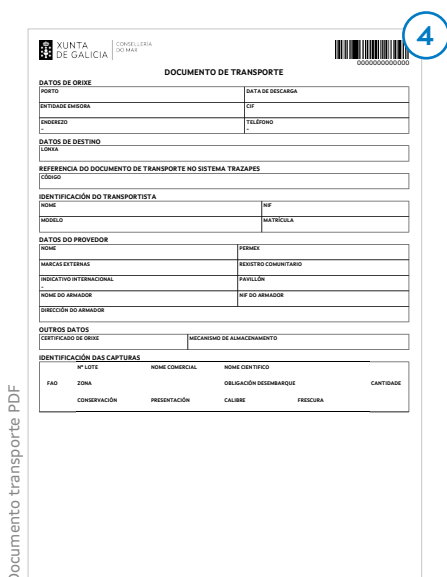
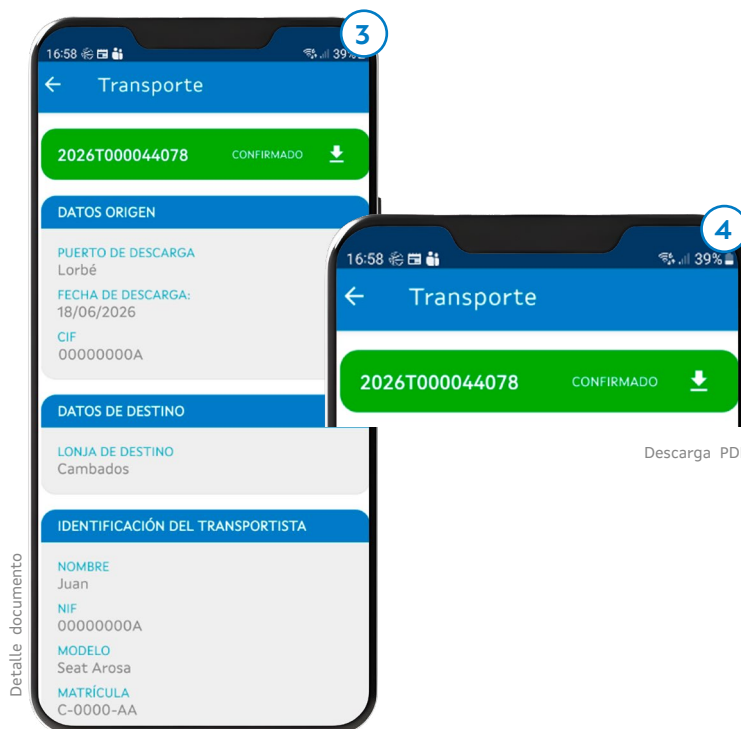
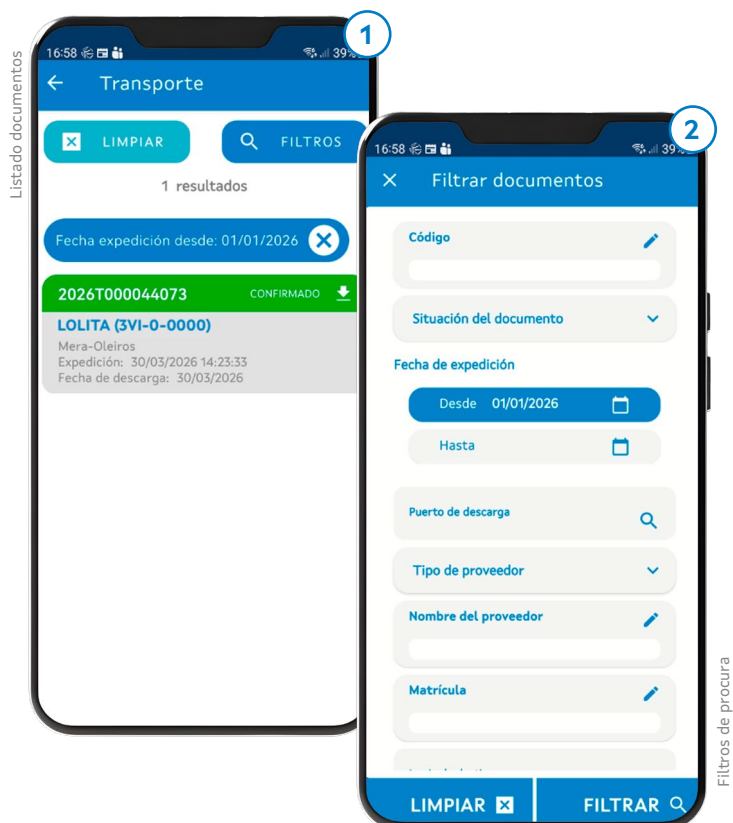
3. Consultar o detalle

Selecione calquera documento da listaxe para acceder a toda a súa información:

- Datos de orixe.
- Datos do destino.
- Datos do transportista.
- Datos do proveedor.
- Capturas declaradas.
- Sinatura electrónica.

4. Descargar o PDF

Pulse a icona de descarga situado na parte superior da pantalla para obter unha copia PDF do documento.



3 Anular documentos

1. Acceder á opción de anulación

Desde o menú de “Documento de transporte”, pulse “Anular”.
A aplicación mostrará unicamente os documentos susceptibles de anulación.

2. Seleccionar o documento

Pulse sobre o documento que desexa revisar.
Comprobe que corresponde ao documento correcto antes de continuar.

3. Anular o documento

Pulse o botón “Anular” situado na parte inferior da pantalla.
A aplicación verificará automaticamente que se cumpren as condicións necesarias para a anulación.

Resultado

Unha vez completado o proceso, o documento pasará a estado “Anulado”.

Requisitos para a anulación

O documento debe cumprir todas as condicións seguintes:

- Estar en situación Confirmado.
- Ter menos de 2 horas desde a súa expedición.
- Non ser rexistrado en destino.
- Pertencer a un provedor accesible para o usuario.

