

Manual

Truck Appointment System



ÍNDICE

TRUCK APPOINTMENT SYSTEM	3
¿Qué es el TAS?	4
¿Cómo conseguir acceso para operar con el TAS?	5
• Creación de cuenta	7
Página Principal de usuario del TAS.....	9
• Search and Filter	10
• Reschedule, Edit, Cancel Appointments	11
• Add New Appointment(s)	12
Import Pick-up (Importación)	13
Export Drop-off (Exportación)	14
Empties Pick-up (Recogida de contenedores vacíos)	15
Empties Drop off (Devolución de contenedores vacíos)	16
Dray Out (Salida a inspección)	17
Dray In (Vuelta de inspección)	18
Novedades frente al NAVIS	19
• Solicitud de citas múltiples	19
Import Pick-up / Emptie Drop-off / Dray In / Dray Out	19
Emptie Pick-up / Export Drop-off	20
• Listas de contenedores aún no disponibles.....	21

TRUCK APPOINTMENT SYSTEM

¿Qué es el TAS?

El Truck Appointment System (TAS) es la Plataforma donde, de forma integrada, se ofrecen todos los servicios relativos a las citas de acceso a la terminal. Desde esta plataforma se puede crear, modificar y cancelar citas, así como conocer el estado o la disponibilidad de los contenedores.

El TAS ofrece una experiencia completa y más cómoda al usuario, además de incorporar una nueva actualización, gracias a la cual, es posible crear múltiples citas al mismo tiempo.

Este nuevo sistema pretende mejorar la experiencia del cliente durante las visitas reduciendo colas y estancia en la terminal. El TAS posibilita una previsión de los movimientos de importación y exportación, lo que conlleva a una mejor planificación de los recursos necesarios para llevar a cabo la operativa de manera óptima.

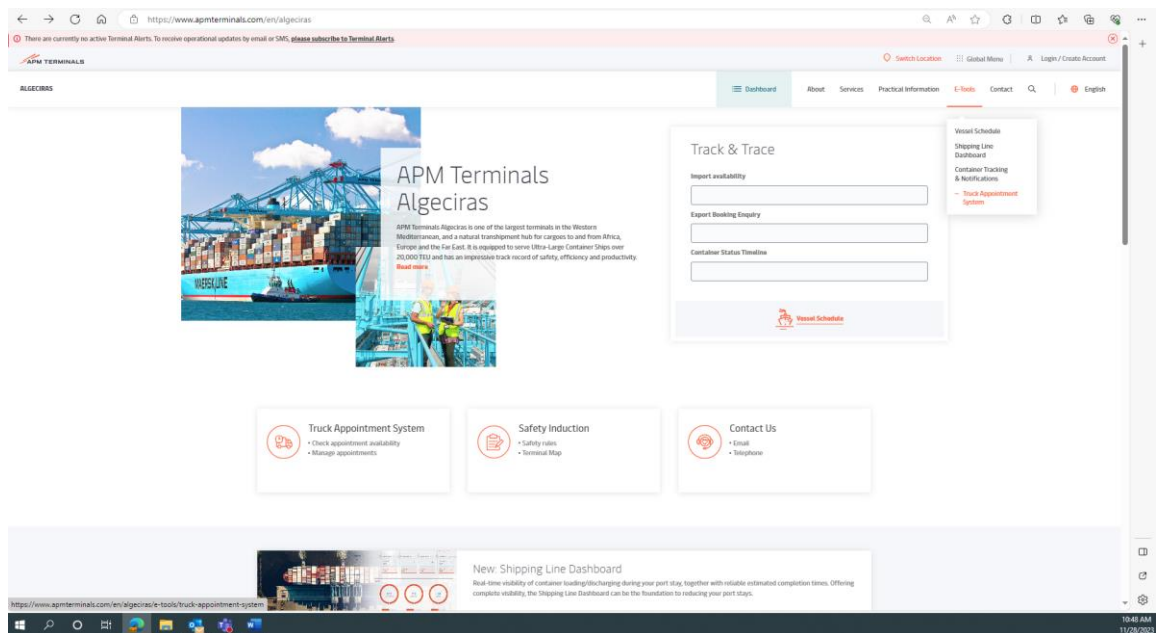
En este manual se va a detallar paso a paso el procedimiento para crear y autorizar cuentas de usuarios en el Truck Appointment System, así como el funcionamiento de este.

¿Cómo conseguir acceso para operar con el TAS?

Para poder operar con el TAS, es necesario tener una cuenta creada en la página web de APM y recibir autorización explícita para que dicha cuenta sea autorizada a operar con el TAS.

Para ello es necesario acceder a la web del Truck Appointment System a través de la web de APM Algeciras:

Truck Appointments - APM Terminals



The screenshot displays the APM Terminals Algeciras website. The main header includes the APM TERMINALS logo and navigation links for Dashboard, About, Services, Practical Information, E-Tools, and Contact. A search bar and language selector (English) are also present. The main content area features a large banner for APM Terminals Algeciras, highlighting its role as a major terminal in the Western Mediterranean. Below the banner are three service tiles: 'Truck Appointment System' (with sub-points: Check appointment availability, Manage appointments), 'Safety Induction' (with sub-points: Safety rules, Terminal Map), and 'Contact Us' (with sub-points: Email, Telephone). A 'Track & Trace' section is visible on the right, containing input fields for 'Import availability', 'Export Booking Enquiry', and 'Container Status Timeline', along with a 'Vessel Schedule' button. A sidebar on the right lists 'Vessel Schedule', 'Shipping Line Dashboard', 'Container Tracking & Notifications', and 'Truck Appointment System'. At the bottom, there is a 'New Shipping Line Dashboard' section with a brief description of its features. The browser's address bar shows the URL 'https://www.apmterminals.com/en/algeciras' and the system tray at the bottom indicates the time as 10:48 AM on 11/28/2023.

Una vez en la web del TAS, encontramos asistencia durante el proceso de *crear la cuenta de usuario*:

- Crear una cuenta
- Pedir autorización para operar con el TAS
- Acceder al TAS en caso de tener una cuenta autorizada.

Como También podemos encontrar una guía interactiva que recoge instrucciones de como emplear el TAS a *nivel usuario*:

- Ver las citas creadas
- Modificar citas
- Dudas en el funcionamiento del TAS

Truck Appointment System

APM Terminals Algceira Truck Appointment System (TAS) enables you to create, cancel and update truck appointment online in just a few clicks. It also provides a convenient overview of the status of your appointments. The short film below explains some of the benefits and provides a quick introduction to how the system works.

Get started

1. Click [here to create an account](#) on apmterminals.com. This account can be used to access other services such as terminal alerts or sea containers by a webclient.
2. Next, [click here to request access](#) to create appointments for your company. You will receive a confirmation email once access has been granted to our TMS.
3. Once the system is live, access the [Truck Appointment System](#) under Dashboard in the menu. If you have any issues, check our [Quick User Guide](#) below.

Quick User Guide

How do I create Truck Appointments?

1. Visit the [Truck Appointment System](#) (under Dashboard in the menu)
2. If not logged in, you will be asked to login to your apmterminals.com account. You will also need to have been approved to manage appointments for your company. (See section above: Getting Started)
3. Click the Add Appointments button

New to Truck Appointments?

- Step 1: Create an account
- Step 2: Request permission to create appointments

Already a user?

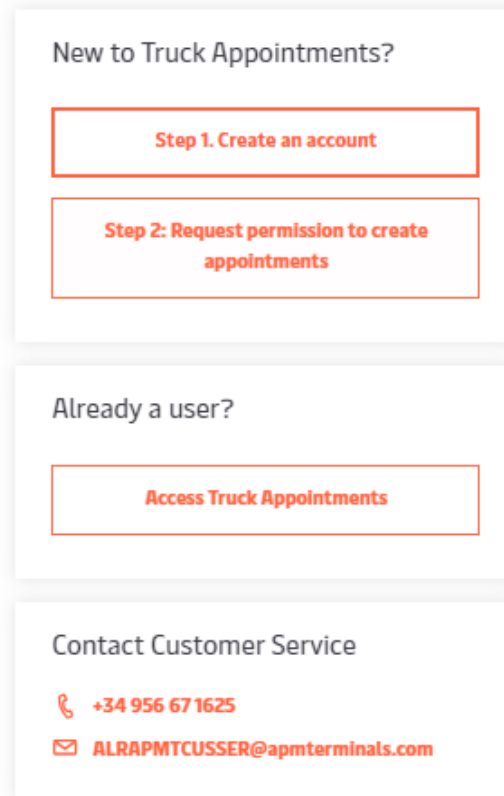
- Access Truck Appointments

Contact Customer Service

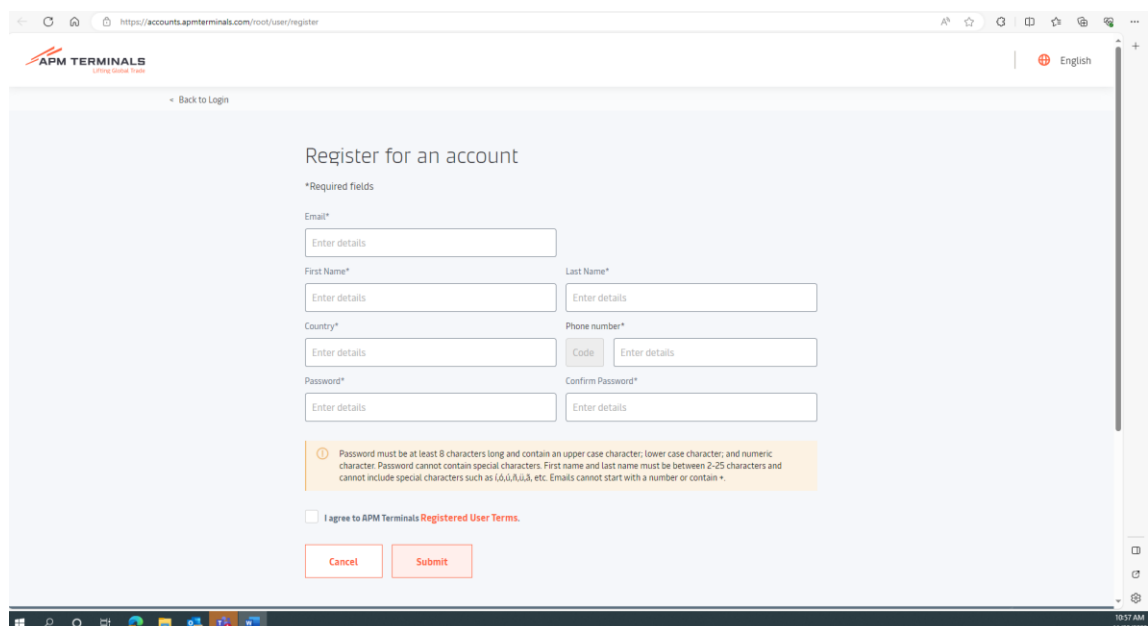
- +351 964 67 9623
- ALBAPM110222@apmterminals.com

Creación de cuenta

En la parte derecha de la web del TAS, aparece un menú que guía al usuario en los primeros pasos en el empleo del TAS.



Haciendo click en el *STEP 1: "Create an account"*, se redirige al usuario directamente hasta el documento que debe ser rellenado con sus datos para crear la cuenta.

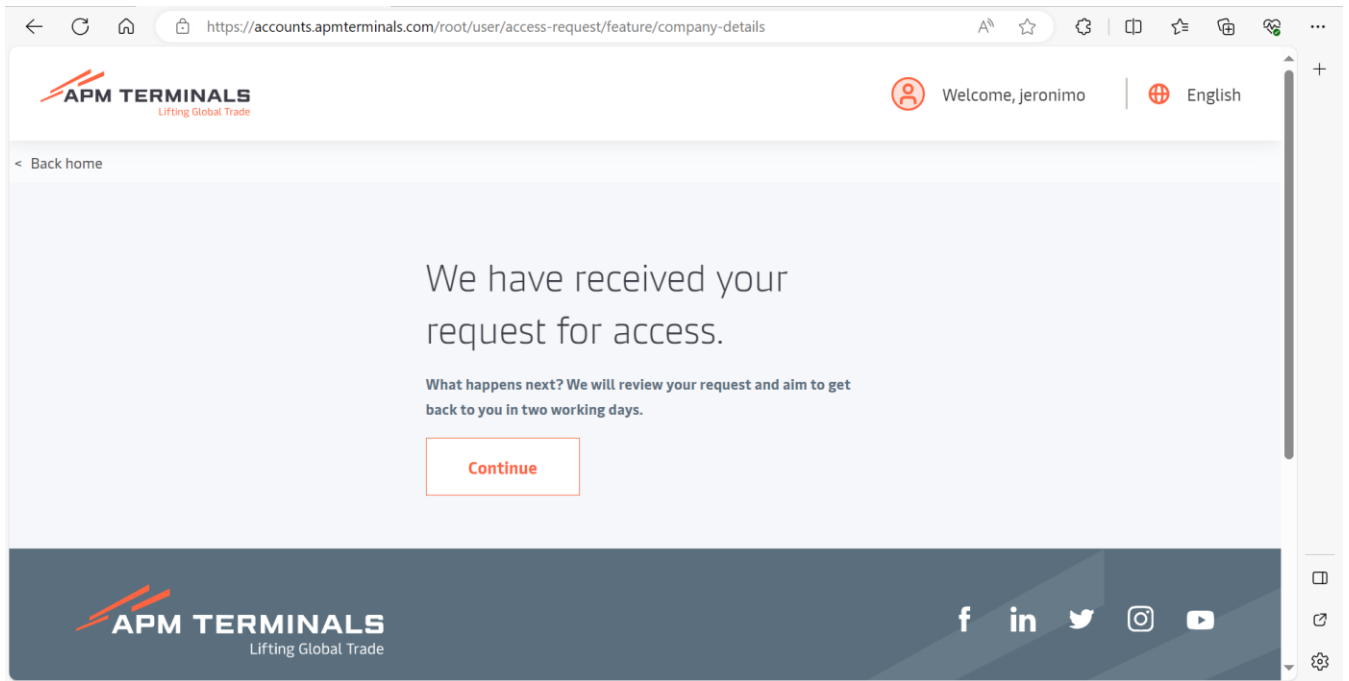


The screenshot shows the registration form titled "Register for an account". It includes the following fields and elements:

- Navigation: "Back to Login" link.
- Language: "English" dropdown.
- Form Fields:
 - Email* (text input)
 - First Name* (text input)
 - Last Name* (text input)
 - Country* (text input)
 - Phone number* (text input with "Code" dropdown)
 - Password* (text input)
 - Confirm Password* (text input)
- Instructions: "Password must be at least 8 characters long and contain an upper case character; lower case character; and numeric character. Password cannot contain special characters. First name and last name must be between 2-25 characters and cannot include special characters such as !, @, #, \$, %, etc. Emails cannot start with a number or contain *."
- Terms: "I agree to APM Terminals Registered User Terms." checkbox.
- Buttons: "Cancel" and "Submit".

Autorización para crear citas en TAS

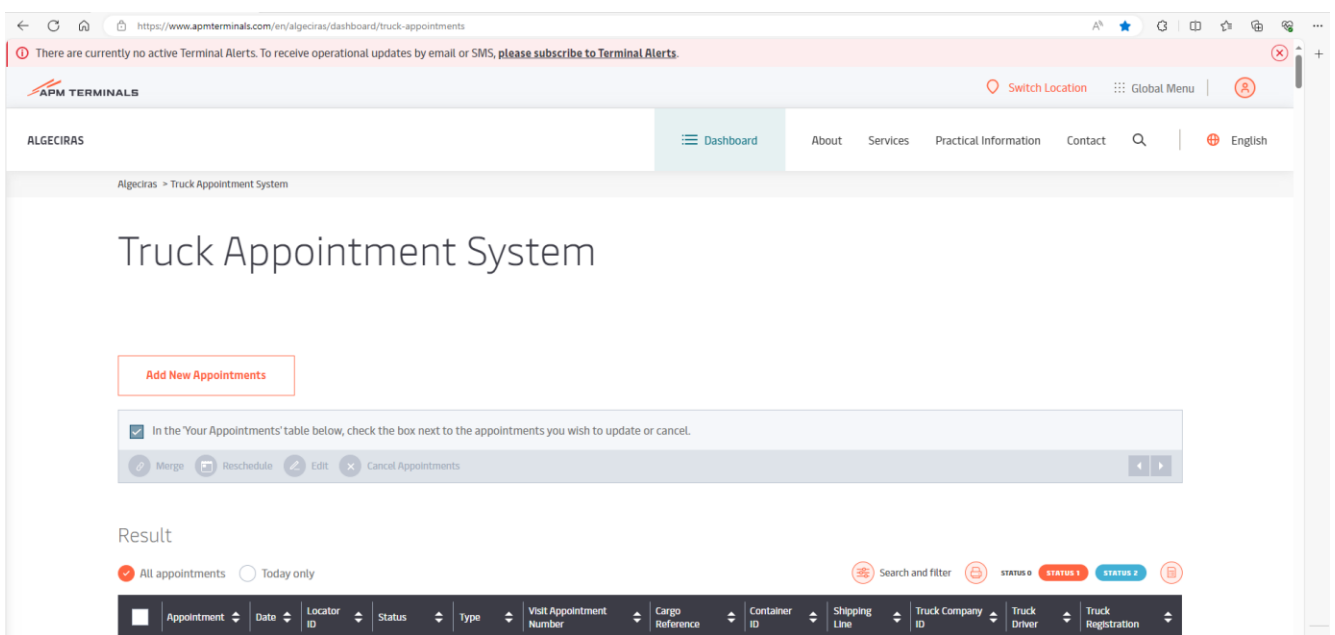
Haciendo click en el *STEP 2: "Request permission to create appointments"* e introduciendo la cuenta creada por el usuario, quedaremos a la espera de la autorización por parte del equipo de APMT para poder comenzar a operar con el TAS.



Página Principal de usuario del TAS

Una vez que la cuenta ha sido correctamente creada y ha recibido autorización para operar en el TAS, podremos comenzar a operar haciendo click en el botón "*Access Truck Appointments*".

De esta forma se puede acceder a la página principal de usuario del Truck Appointment System, dónde encontraremos en primer lugar, un resumen de todas las citas activas que ya están creadas.



The screenshot shows the user interface of the Truck Appointment System (TAS) for the Algeciras terminal. The browser address bar indicates the URL: <https://www.apmterminals.com/en/algeciras/dashboard/truck-appointments>. A notification banner at the top states: "There are currently no active Terminal Alerts. To receive operational updates by email or SMS, please subscribe to Terminal Alerts." The main navigation bar includes "Dashboard", "About", "Services", "Practical Information", "Contact", and "English". The page title is "Truck Appointment System". A prominent red button labeled "Add New Appointments" is visible. Below it, a control bar allows users to "Merge", "Reschedule", "Edit", or "Cancel Appointments". A "Result" section shows radio buttons for "All appointments" (selected) and "Today only". A search and filter bar is present with "Search and filter" and "STATUS 0", "STATUS 1", "STATUS 2" options. At the bottom, a table header lists columns: Appointment, Date, Locator ID, Status, Type, Visit Appointment Number, Cargo Reference, Container ID, Shipping Line, Truck Company ID, Truck Driver, and Truck Registration.

Search and Filter

Haciendo click en "Search and filter" se despliega una barra en la parte izquierda de la pantalla donde es posible aplicar diferentes filtros al conjunto de citas creadas.

Search & Filter

Appointment

<input type="checkbox"/>	Date	+
<input type="checkbox"/>	Locator ID	+
<input type="checkbox"/>	Status	+
<input type="checkbox"/>	Type	+
<input type="checkbox"/>	Visit Appointment Number	+
<input type="checkbox"/>	Cargo Reference	+
<input type="checkbox"/>	Container ID	+
<input type="checkbox"/>	Shipping Line	+
	Truck Company ID	+
<input type="checkbox"/>	Truck Driver	+
<input type="checkbox"/>	Truck Registration	+

Reschedule, Edit, Cancel Appointments

Al marcar cualquier cita haciendo click en el cuadro situado a la izquierda de cada una de ellas, se activa la ventana en la cual se puede editar dicha cita. En esta ventana es posible cambiar la hora de la cita, editarla o cancelarla.

2181495 | X
11/28/23 15:00

Container ID: TLLU7930480 CONFIRMED
 Type: Drop off Empty

Merge
Reschedule
Edit
Cancel Appointments

Result

All appointments
 Today only

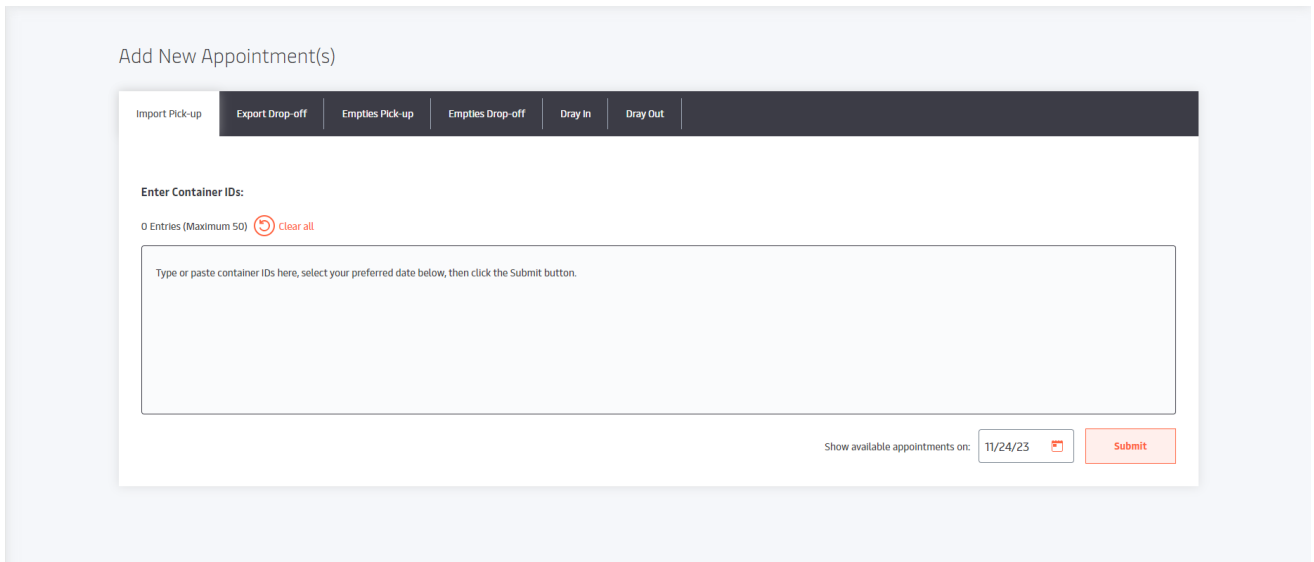
 Search and filter
 STATUS 0
STATUS 1
STATUS 2

Filter applied **Remove**

	Appointment	Date	Locator ID	Status	Type	Visit Appointment Number	Cargo Reference	Container ID	Shipping Line	Truck Company ID	Truck Driver	Truck Registration
<input checked="" type="checkbox"/>	2181494	11/28/23 15:00	WXKVMG	CONFIRMED	Drop off Empty	2181495		TLLU7930480	MSC	EMAT		

Add New Appointment(s)

Por último, pulsando en “Add New Appointments”, la pantalla se desplaza hasta la parte inferior donde se encuentra el menú de selección del tipo de cita que se quiere generar.



Add New Appointment(s)

Import Pick-up | **Export Drop-off** | Empties Pick-up | Empties Drop-off | Dray In | Dray Out

Enter Container IDs:

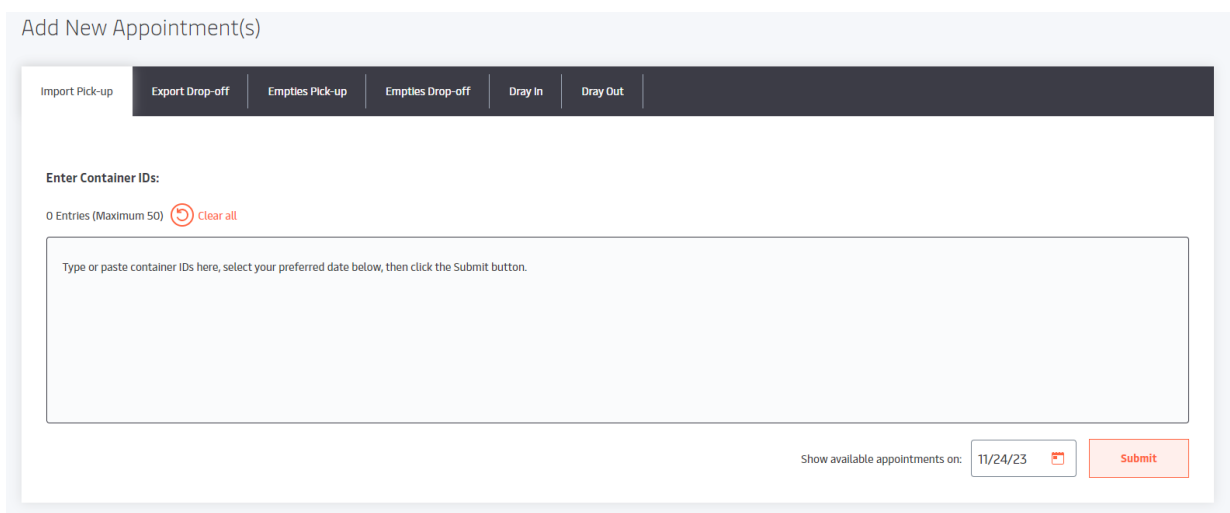
0 Entries (Maximum 50) [Clear all](#)

Type or paste container IDs here, select your preferred date below, then click the Submit button.

Show available appointments on: 11/24/23 [Submit](#)

Haciendo click en el botón “Add New Appointments” la pantalla se desplaza hasta la parte inferior del directorio de citas activas donde se encuentra un menú con todos los tipos de citas disponibles:

- *Import Pick-up*
- *Export Drop-off*
- *Empties Pick-up*
- *Empties Drop-off*
- *Dray Out*
- *Dray In*



Add New Appointment(s)

Import Pick-up | Export Drop-off | Empties Pick-up | Empties Drop-off | Dray In | Dray Out

Enter Container IDs:

0 Entries (Maximum 50) [Clear all](#)

Type or paste container IDs here, select your preferred date below, then click the Submit button.

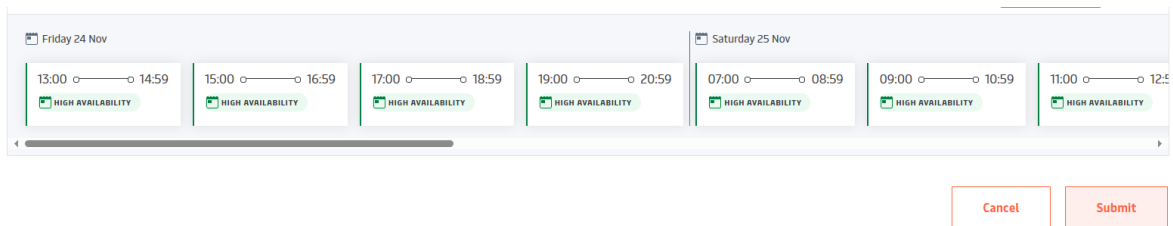
Show available appointments on: 11/24/23 [Submit](#)

Import Pick-up (Importación)

Para poder sacar una cita de importación, se requiere en primer lugar, *el número del contenedor que se desea retirar.*

Si la transacción es posible, el sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.

- Contenedor en patio
- LINE HOLD (Release / Entréguese)
- ADT CUSTOMS (Documento Aduanero)



Friday 24 Nov

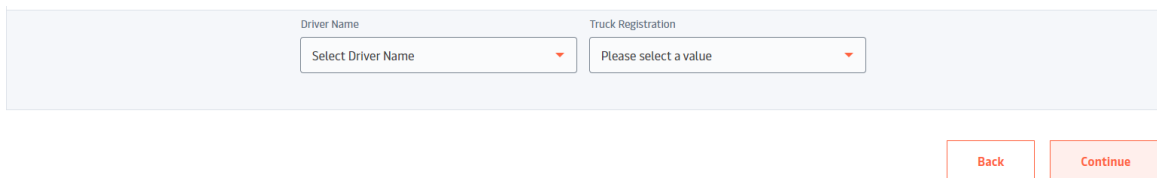
13:00 — 14:59	15:00 — 16:59	17:00 — 18:59	19:00 — 20:59
HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY

Saturday 25 Nov

07:00 — 08:59	09:00 — 10:59	11:00 — 12:59
HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY

Cancel Submit

Al seleccionar la franja horaria deseada, el sistema requerirá conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Driver Name

Truck Registration

Select Driver Name

Please select a value

Back Continue

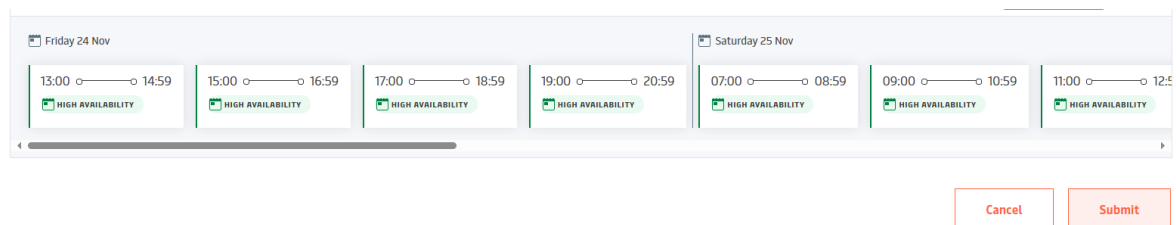
Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta. Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Export Drop-off (Exportación)

Para poder sacar una cita de exportación, se requiere en primer lugar, el *booking bajo el cual se pretende introducir el contenedor*.

Si la transacción es posible, el sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.

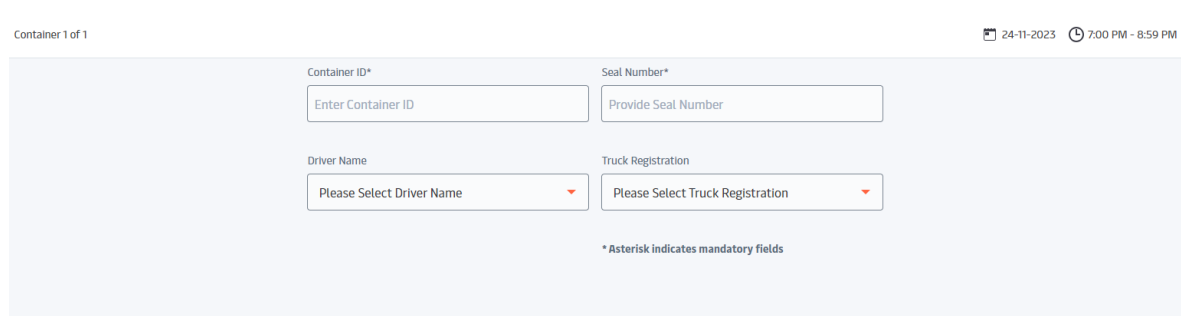
- Booking activo
- Booking no excedido



Al seleccionar la franja horaria deseada, el sistema requiere detalles de la cita tales como:

- Container ID
- Número de precinto
- Referencia (MSC / HLC)

Además, el sistema requiere conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta.

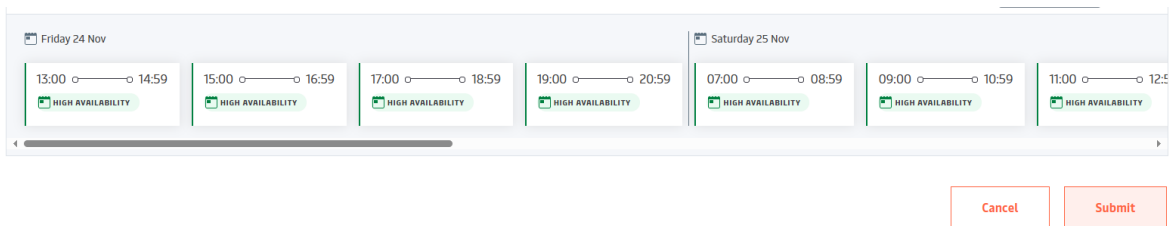
Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Empties Pick-up (Recogida de contenedores vacíos)

Para poder recoger un contenedor vacío, se requiere en primer lugar, el *booking bajo el cual se pretende sacar el contenedor*.

Si la transacción es posible, el sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.

- Booking activo
- Booking no excedido



Friday 24 Nov

13:00 — 14:59 HIGH AVAILABILITY	15:00 — 16:59 HIGH AVAILABILITY	17:00 — 18:59 HIGH AVAILABILITY	19:00 — 20:59 HIGH AVAILABILITY
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

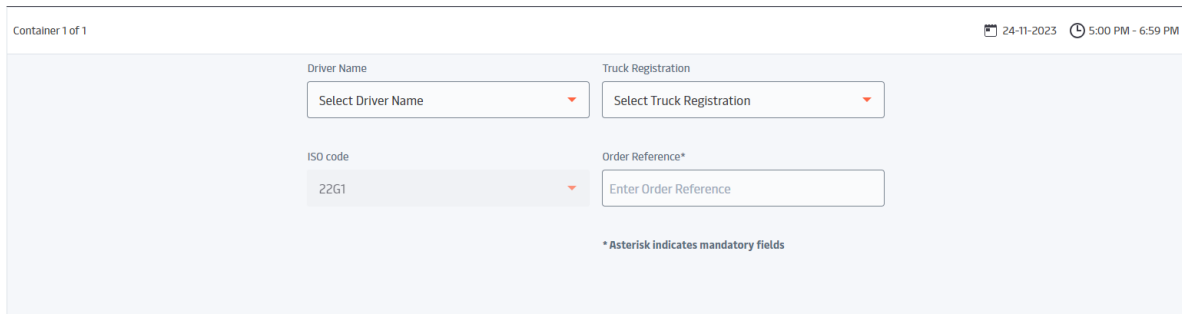
Saturday 25 Nov

07:00 — 08:59 HIGH AVAILABILITY	09:00 — 10:59 HIGH AVAILABILITY	11:00 — 12:59 HIGH AVAILABILITY
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Cancel Submit

Al seleccionar la franja horaria deseada, en caso de que el Booking esté creado para varios *ISO types*, es necesario seleccionar el adecuado. Además, requerirá número de referencia en los casos en los que es necesario.

El sistema requerirá conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Container 1 of 1

24-11-2023 5:00 PM - 6:59 PM

Driver Name	Truck Registration
Select Driver Name	Select Truck Registration
ISO code	Order Reference*
22G1	Enter Order Reference

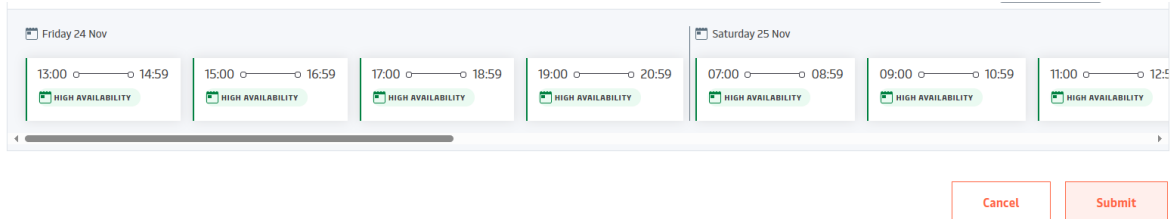
* Asterisk indicates mandatory fields

Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta. Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Empties Drop off (Devolución de contenedores vacíos)

Para poder devolver un contenedor vacío, se requiere en primer lugar, *el número del contenedor que se desea devolver*.

El sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.



Friday 24 Nov

Saturday 25 Nov

13:00 — 14:59 HIGH AVAILABILITY

15:00 — 16:59 HIGH AVAILABILITY

17:00 — 18:59 HIGH AVAILABILITY

19:00 — 20:59 HIGH AVAILABILITY

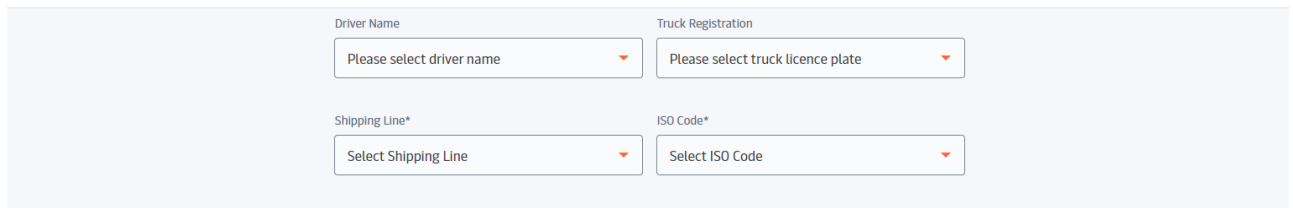
07:00 — 08:59 HIGH AVAILABILITY

09:00 — 10:59 HIGH AVAILABILITY

11:00 — 12:59 HIGH AVAILABILITY

Cancel Submit

Al seleccionar la franja horaria deseada, el sistema requerirá el *ISO CODE* del contenedor y el *Operador* bajo el que se va a devolver. También requiere conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Driver Name

Truck Registration

Please select driver name

Please select truck licence plate

Shipping Line*

ISO Code*

Select Shipping Line

Select ISO Code

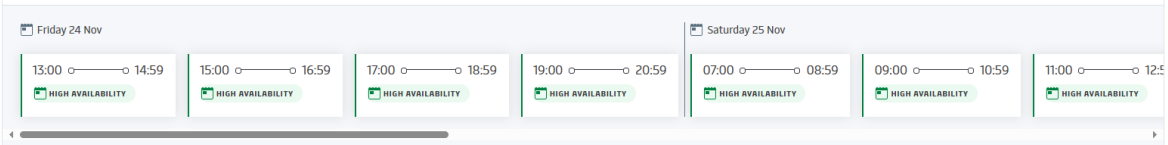
Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta. Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Dray Out (Salida a inspección)

Para poder sacar un contenedor para inspección, se requiere en primer lugar, la *matrícula del contenedor que se desea retirar*.

Si la transacción es posible, el sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.

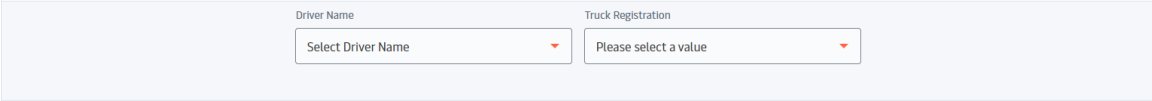
- Contenedor pre avisado para inspección (Es necesario Entréguese / Admítase lleno previamente a poder sacar la cita)



Friday 24 Nov				Saturday 25 Nov		
13:00 - 14:59	15:00 - 16:59	17:00 - 18:59	19:00 - 20:59	07:00 - 08:59	09:00 - 10:59	11:00 - 12:59
HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY	HIGH AVAILABILITY

[Cancel](#) [Submit](#)

Al seleccionar la franja horaria deseada, el sistema requerirá conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Driver Name	Truck Registration
Select Driver Name	Please select a value

[Back](#) [Continue](#)

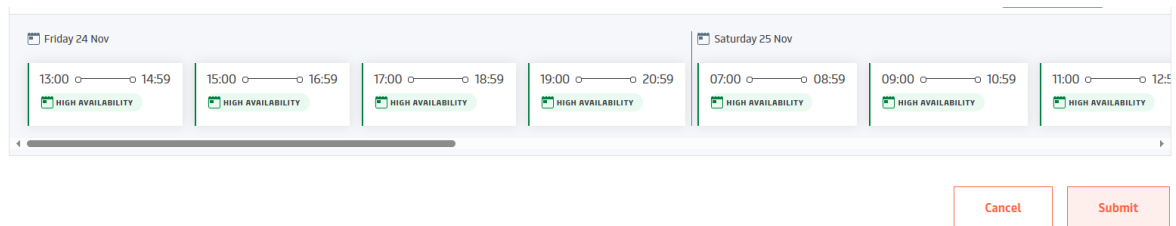
Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta. Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Dray In (Vuelta de inspección)

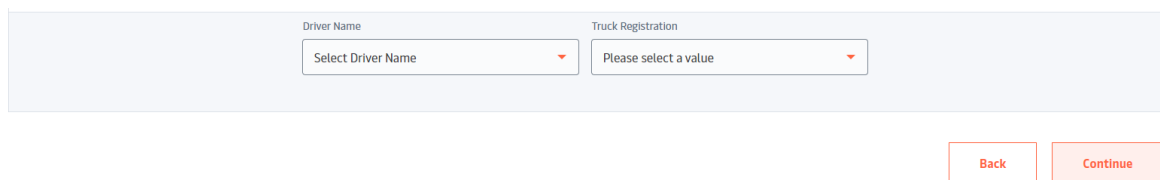
Para poder devolver un contenedor de inspección, se requiere en primer lugar, la *matrícula del contenedor que se desea devolver*.

Si la transacción es posible, el sistema abrirá la selección de franjas horarias para establecer la cita.

- Es necesario que el contenedor haya salido previamente de terminal con una cita de inspección (Dray Out).



Al seleccionar la franja horaria deseada, el sistema requerirá conductor y matrícula que realizará la transacción (Esta selección no es obligatoria, es posible proceder sin realizarla).



Finalmente, el sistema muestra un resumen de la cita para su comprobación previa a la creación de esta. Haciendo click en "Submit", la cita se crea y aparece en el directorio de la página principal del TAS dónde aparecen las citas activas.

Novedades frente al NAVIS

Con la implantación de este nuevo sistema, se han implementado nuevos procedimientos descritos a continuación.

Solicitud de citas múltiples

Import Pick-up / Emptie Drop-off / Dray In / Dray Out

Usando el nuevo sistema es posible generar citas para múltiples contenedores de una sola vez, con un máximo de 50 unidades.

Copiando y pegando la lista determinada en el cuadro de selección de citas, todas estas se generarán, siempre y cuando dichas transacciones estén habilitadas (no aparezca error).

Add New Appointment(s)

Import Pick-up
Export Drop-off
Empties Pick-up
Empties Drop-off
Dray In
Dray Out

Enter Container IDs:

34 Entries (Maximum 50) 🗑️ Clear all

BSIU9012376	MAEU9276595	MAEU9276850	MAEU9276975	MAEU9276155	MIRKU5100007
MRKU5121061	MRKU6378497	MRSU3500006	MRSU4562569	MRSU5892570	MSKU1295940
MSKU4633527	MSKU4703917	MSKU4744515	MSKU4790613	MSKU9227433	MSKU9600450
PONU3064616	PONU7962249	SUDU5804274	TCKU6790773	TCKU7641840	TCNU2741230
TCNU8516154	TRHU5206272	MAEU6354591	MRKU0423393	MRKU4965860	MRSU3924848
MRSU3993073	SUDU8749653	TCKU6516778	TCKU7476670		

Show available appointments on: 📅 Submit

Emptie Pick-up / Export Drop-off

Al introducir el booking bajo el que se quiere realizar la transacción, en la siguiente página, eligiendo la franja horaria en la que se va a realizar, abajo a la izquierda se encuentra un contador.

En el caso de estas transacciones, podrá añadirse tantas como contenedores "remaining" queden para dicho Booking.

230396880
Line MAE Total Quantity 99 Total Gated inc 0 Remaining 99

Container 1
11/28/23

Tuesday 28 Nov			Wednesday 29 Nov			
15:00 - 16:59	17:00 - 18:59	19:00 - 20:59	07:00 - 08:59	09:00 - 10:59	11:00 - 12:59	13:00 - 14:59
HIGH AVAILABILITY						

Container 2
11/28/23

Tuesday 28 Nov			Wednesday 29 Nov			
15:00 - 16:59	17:00 - 18:59	19:00 - 20:59	07:00 - 08:59	09:00 - 10:59	11:00 - 12:59	13:00 - 14:59
HIGH AVAILABILITY						

Container 3
11/28/23

Tuesday 28 Nov			Wednesday 29 Nov			
15:00 - 16:59	17:00 - 18:59	19:00 - 20:59	07:00 - 08:59	09:00 - 10:59	11:00 - 12:59	13:00 - 14:59
HIGH AVAILABILITY						

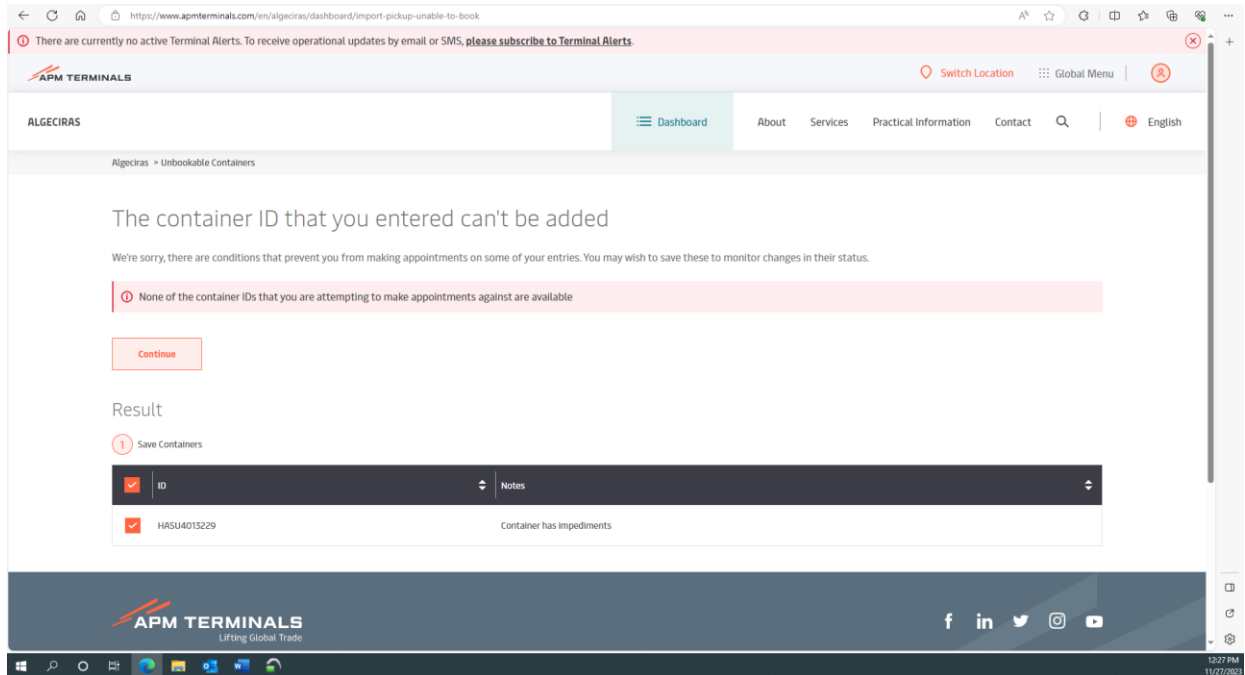
+ Add 1 More Container

Cancel
Submit

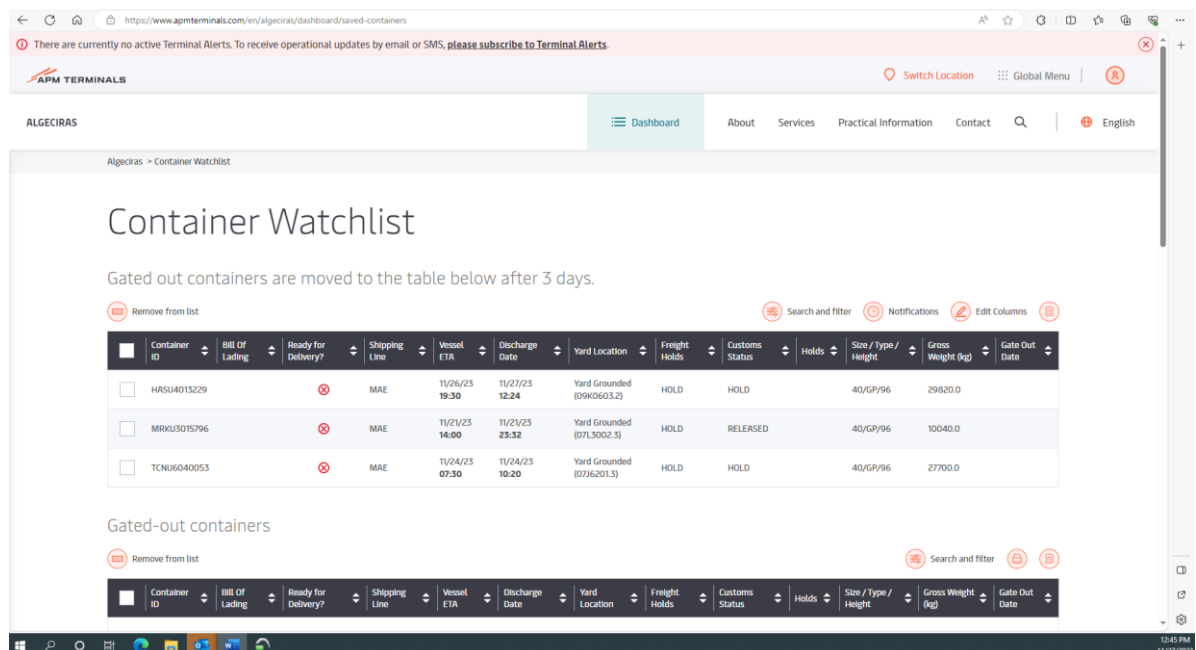
Listas de contenedores aún no disponibles

Es posible generar una lista con los contenedores que aún no se encuentran disponibles, e incluso activarles notificaciones, para recibir por correo electrónico cualquier modificación en el estado de dichos contenedores.

Para generar esta lista, en la ventana de creación de cita, hay que marcar los contenedores que se desee y hacer click en "Save Containers".



Haciendo click en "My Dashboard: Container Watchlist" se accede a la lista de contenedores que hay guardados.



Haciendo click en “Notifications” es posible activar la opción de recibir por correo las actualizaciones en el estado de estos contenedores.

