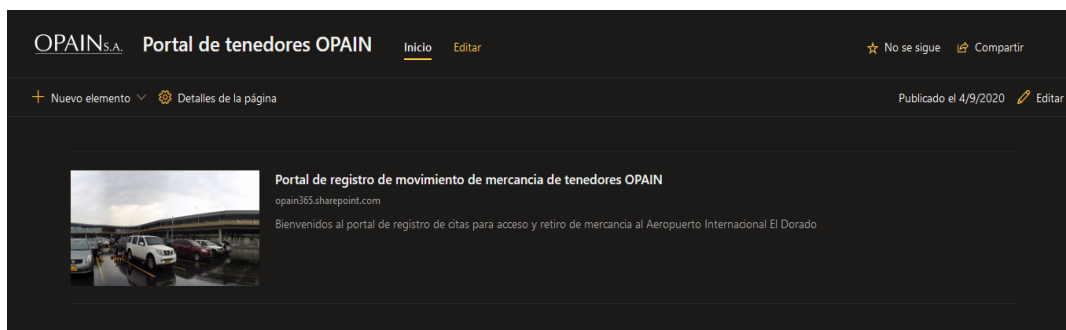


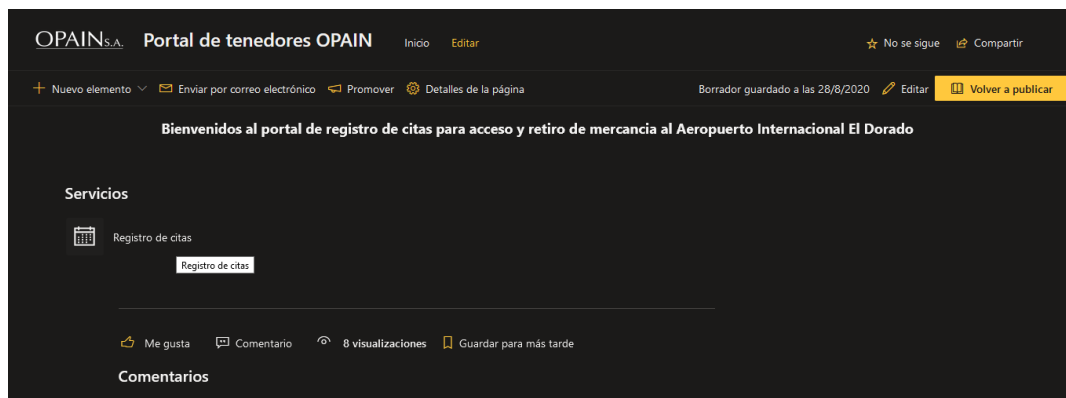
1. Luego de la inscripción, se enviará un correo como el que aparece a continuación:



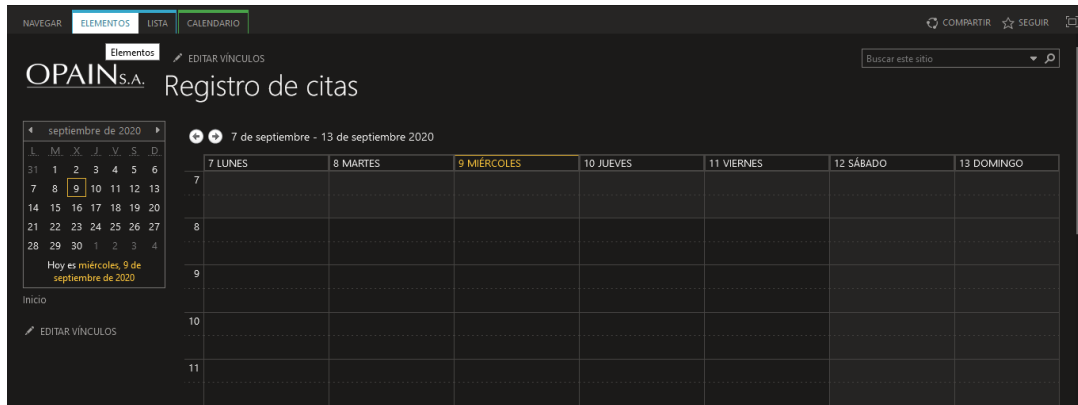
2. Al recibir este correo, por favor dar click sobre el hipervínculo “Portal de tenedores OPAIN”.



3. Aparecerá la página principal, donde se podrá comenzar con el procedimiento.



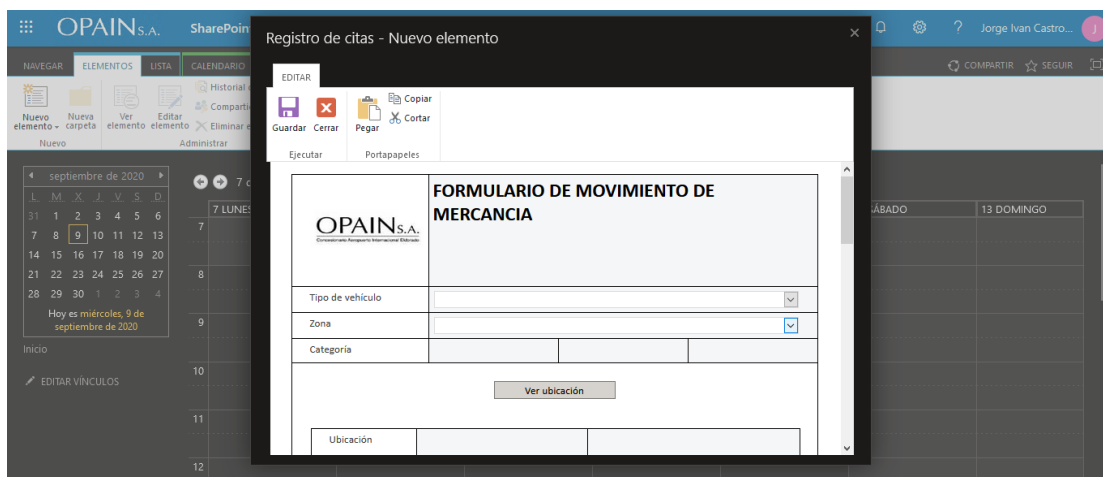
4. Dar click en el hipervínculo “*Registro de citas*”.



5. Dar click en el hipervínculo “*Elementos*”.



6. Dar click en el hipervínculo “*Nuevo elemento*”.



7. Se desplegará automáticamente un formulario. Es necesario diligenciar los datos requeridos.

Datos con los que se debe contar para diligenciar el formulario:

- Tipo de vehículo
- Camioneta
- Turbo (Hasta 5 toneladas)
- Camión (De 5 a 10 toneladas)
- Contenedor
- Placa del vehículo
- Empresa transportadora a la que pertenece
- Cantidad de personas que ingresan
- Nombres y números de cédula de las personas que ingresan.
- Zona del local
- Zona pública
- Muelle Nacional Sur
- Categoría (Destinación que aparece en el contrato comercial)

Registro de citas - Nuevo elemento

EDITAR FORMATO DE TEXTO INSERTAR

Portapapeles Fuente Párrafo

Ingresan

Personas que ingresan

Juan - CC 1010101010
Pedro - CC 1020202020

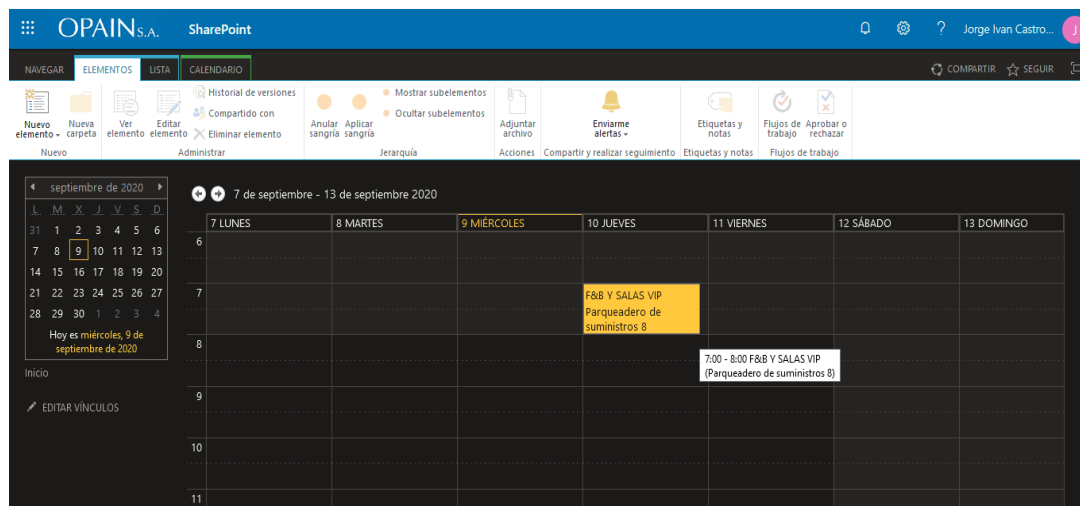
Nombre y cédula de las personas que ingresan
*Primero el conductor

SE LES INFORMA A LOS USUARIOS DE LAS ZONAS DE CARGUE Y DESCARGUE QUE PARA PODER INGRESAR AL AEROPUERTO EL DORADO DEBEN TENER EN SU CELULAR EL DORADO PASS PARA PERMITIRLES EL INGRESO.

ENVIAR CANCELAR

OCULTAR

8. Al terminar de diligenciar el formulario, dar en la opción “**enviar**” si se desea confirmar el registro o “**cancelar**” si no se desea seguir con el procedimiento.



Al enviar el formulario, se podrá visualizar la cita que se ha agendado. No se visualizará ningún nombre comercial, únicamente se podrá ver la categoría comercial a la que pertenece la marca.

- La guía descrita anteriormente le permitirá a cada Tenedor agendar y gestionar los espacios que requiera para el ingreso o salida de mercancía. Se aclara que este nuevo proceso reemplaza en su totalidad el proceso anterior que requería la autorización por parte del área de seguridad aeroportuaria de OPAIN enviando correo electrónico a la dirección s2@eldorado.aero, es decir, a partir de la publicación de este manual en su versión número tres (3), se elimina dicho procedimiento.