

Cómo calcular las cargas transportadas

1. Accede al portal de gestión de transporte (TMS)
2. Navega hacia Utilidades> Reportes > **Exportación de Datos**.
3. Dentro de Exportación de Datos, ir a **Fecha Negociada de Finalización de la Entrega** y elige un período de tiempo específico o ingresa las fechas manualmente.
4. Deja el **Formato de Salida** en el formato por defecto que es Excel.
5. Para el **Método de Entrega**, elije que te lo retorne o envíe por email directamente.
6. Completa las otras selecciones de Exportación de Datos que se presentan abajo, según lo necesites.

The screenshot shows the 'Reporting' section of a TMS interface. It features a 'Data Export' form with the following fields and options:

- Progressive Delivery Exit:** Last Month
- Date:** (Dropdown menu)
- Start Date:** 09/01/2022
- End Date:** 09/30/2022
- Load Groups:** -- All --
- Load Status:** -- All --
- Trailer #:** -- All --
- Trn #:** -- All --
- Detail Level:** Standard
- Output Format:** Excel
- Delivery Method:** Return to User

7. Descarga el reporte.
8. Abre la hoja de cálculo de Excel.
9. Resalta toda la hoja de cálculo haciendo clic en la esquina superior derecha.
10. Selecciona la pestaña **Datos** en el menú. Aparecerá un opción para quitar duplicados.
11. Asegúrate de seleccionar **Remove cualquier duplicado**.
12. En la ventana emergente, deselecciona todo , luego selecciona **# CargaTMS**.
13. Asegúrate de que **Tus Datos tienen un encabezado** está marcado.
14. Haz clic en **OK**. Los resultados te mostrarán cuántos duplicados se han quitado y cuántas cargas únicas tienes.
15. Repite los pasos por cada código fiscal/tributario/VAT/SCAC que utilices para transportar cargas.
16. Calcula el total del número de cargas que tu compañía ha transportado durante un determinado periodo de tiempo añadiendo el número de cargas por cada código fiscal/tributario/VAT/SCAC.