



MYMSC - BOOKING

Prezado cliente,

Com base nos questionamentos mais frequentes que recebemos de nossos clientes, a **MSC do Brasil** organizou um guia para fácil leitura e interpretação de todos os campos a serem preenchidos nos momentos da **criação** e da **alteração da Reserva de Praça (Booking)** através do nosso Portal www.mymsc.com.

Esperamos que o guia seja de bom proveito, e nosso time de suporte ao MyMSC fica à inteira disposição no caso de alguma dúvida ainda persistir.

CADASTRO DE NOVAS EMPRESAS

Efetivação de novos cadastros de Pessoa Jurídica

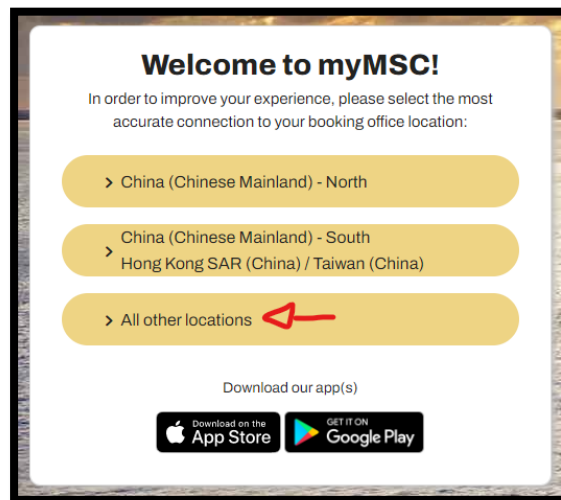
Se porventura for o primeiro embarque conosco do respectivo Exportador ou Consignatário, será necessário efetivarmos e validarmos os dados cadastrais da empresa em nossos sistemas, para que então seja possível dar continuidade ao processo de “Confirmação da Reserva de Praça”. Para tanto, pedimos que entrem em contato com o nosso comercial local para que o pedido para cadastro seja submetido ao nosso time de cadastro.

Para cotações ou atendimento comercial, por favor enviar a mensagem para os contatos abaixo:

- MSC Porto Alegre Commercial - BR241-compoa@msc.com
- MSC Curitiba Commercial - BR241-comcwb@msc.com
- MSC São Paulo Commercial - BR241-comspo@msc.com
- MSC Rio de Janeiro Commercial - BR241-comrio@msc.com
- MSC Vitoria Commercial - BR241-commvix@msc.com
- MSC Recife Commercial - BR241-comrec@msc.com
- MSC Salvador Commercial - BR241-salvcomercial@msc.com
- MSC Belém Commercial - BR241-combel@msc.com
- MSC Manaus Commercial - BR241-commao@msc.com

Para iniciar a sua solicitação de reserva myMSC, gentileza acessar o site www.mymsc.com e inserir o e-mail cadastrado e senha nos campos indicados. Caso não consiga efetuar o acesso, pedimos que envie um e-mail para BR241-mymsc.support@msc.com, para que possamos verificar se os acessos constam como liberados.

GUIA DE CRIAÇÃO E AJUSTE (AMEND) DE RESERVA DE PRAÇA

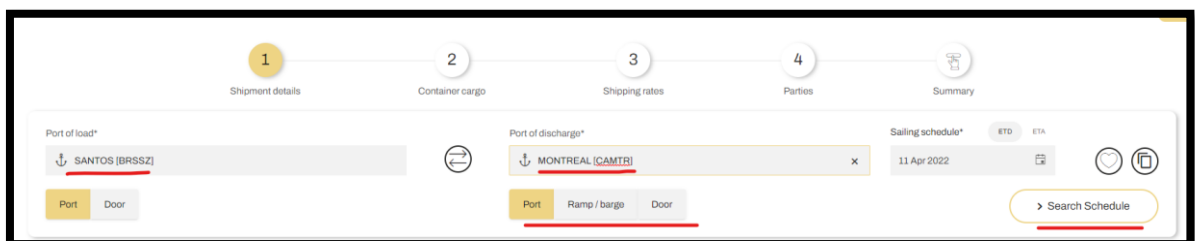


STEP 1 – Shipment details & schedules

1. Clicar no *Dashboard* e nas opções *eBooking*



2. Preencher os Portos de Embarque e de Descarga e selecionar o Modal envolvido na respectiva Reserva de Praça. Se a responsabilidade da MSC começar no Porto de Embarque (Port of Load) e terminar no Porto de Descarga (Port of Discharge), deverá ser mantida a opção *Port...*



...no entanto, se o destino final da carga não for o Porto de Descarga mas sim um *inland*, então deverá ser selecionada a opção “Ramp/Barge” ou “Door”, indicando no passo seguinte o Modal envolvido e o Local de destino (Place of Delivery). Na sequência clicar em *Search Schedule*, selecionar o navio desejado e pressionar o botão *Next*.

Observações importantes

- 1- O portal listará apenas os navios que fazem parte do serviço (trade) principal que atende ao respectivo destino. Caso queira solicitar a reserva em algum navio de outro serviço, pedimos selecionar qualquer navio nessa tela e no campo de comentários indicar em qual navio deverá ser considerado na reserva.
- 2- Caso o portal não liste nenhum navio é porque a rota não está cadastrada. Nesse caso, pedimos clicar na seta (Next) e mencionar o navio desejado/ Viagem ou o ETD no campo de comentários localizado no step *Summary*.

STEP 2 – Container cargo

1. Preencher os campos indicados com o asterisco vermelho e clicar em “save”.

campos obrigatórios

A – Tipo de equipamento;

B – Quantidade de equipamento;

C – Peso Bruto aproximado de cada container;

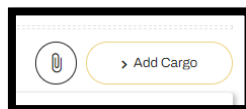
D – Harmonized Code (NCM);

E – Pressionar os botões “save” e “Next”.

Observação: Se a unidade for Shipper own, deve-se selecionar a chave SOC e informar o número da unidade.

PREENCHIMENTO BOOKING IMO – Selecionar a chave “Hazardous cargo”

Observação: Pedimos clicar no “clips” para anexar os documentos relacionados a carga perigosa, tais como: DCA e IMDGF.



STEP 3 – SHIPPING RATES

1. Selecione o tipo de negociação de frete envolvido no respectivo embarque, preenchendo os demais campos conforme a opção selecionada;
2. Selecione a modalidade de pagamento;
3. Pressionar o botão “Next”.

OBS.: Se o frete for Collect, obrigatoriamente na seção seguinte (Parties) os dados do Consignatário deverão ser mencionados.

STEP 4 – PARTIES

1. Booking Client - Selecionar Booking Office “Brazil”;
2. Selecionar a empresa desejada;
3. Preencher os detalhes completos das Partes envolvidas no respectivo embarque;
4. No “Invoice Company” deverá ser indicada a empresa pagadora das taxas Prepaid;
5. Pressionar a seta (Next).

Parties

Booking Client

Booking Office*
(BRA) Brazil

Booking Reference

Company Name*
BRA DEFENSIVOS AGRICOLAS LTDA

Contact Details

Name
katz pinheiro

Phone Number*
13991615884

Email*
katz.pinheiro@msc.com

Fix

Invoicing Company

Observação importante

Caso esteja solicitando uma reserva cuja origem da carga esteja em outro país, pedimos selecionar o respectivo país nesse campo “Booking Office”. Caso ele não esteja disponível, pedimos solicitar a inclusão dessa agência MSC seguindo as instruções abaixo:

Dashboard

Instant quote eBooking Dashboard Help EN

QUOTES **EBOOKING** SHIPPING INSTRUCTIONS ARRIVAL NOTICE BILL OF LADING BOOKING INVOICE

From Date: (UTC) 01-Oct-2020 To Date: (UTC) 12-Apr-2022

My Account Change Password Logout

Personal Details

Instant quote eBooking Dashboard Help EN

PERSONAL DETAILS MSC AGENCY STATUS SHARED WITH ME

Default MSC Agency And Company

Your default booking office and company will be used to prefill the relative fields when you submit eBookings

Agency: MSC BRAZIL Company: AGROBRAS AGRICOLA TROPICAL DO BRASIL S/A Booking Office: ((BR) Brazil)

Registered Agencies

Agency	Status
MSC UNITED STATES	Active
1 MSC BRAZIL	Active

STEP 7 – EBOOKING SUMMARY

1. Conferir se todas as informações estão de acordo e clicar no botão “Submit”.
2. Pedimos mencionar alguma informação que seja relevante à reserva no campo “Customer Comments”, tais como: Modalidade do frete e pagador (caso o pagador das taxas locais não seja o Exportador, pedimos informar o nome e dados da empresa pagadora), WEBBL Requestor (caso o Draft de BL seja submetido pelo Despachante, pedimos informar o nome e dados da empresa), Cntr super-testado e/ou padrão alimento etc.
3. Clicar no botão “Submit”.

The screenshot displays the 'Parties' section of the EBooking Summary page. It includes the following information:

- Shipment Information:** SANTOS to MONTREAL (Toronto ON). Selling schedule request: MSC DARDANELLES/UA1448. ETD: 13 Nov 2021 06:00. ETA: 20 Dec 2021 18:35.
- Container and Cargo:** 20' Dry Van x 1.
- Parties:**
 - Booking Client: BIA DEFENSIVOS AGRICOLAS LTDA, RUA SAO JOSE 250 - CENTRO, Friburgo RJ, Brazil 13400-330.
 - Contact Person: Luiz Pinheiro, 11 238515284, luiz.pinheiro@msc.com.
- Shipping Rates:** Quotation Number: Q ou R111111111. Type of payment: Prepaid.
- Customer Comments:** A text input field with a red arrow pointing to it.

Below the main form, there is a separate inset image showing three buttons: 'PREVIOUS', 'CANCEL', and 'SUBMIT'. A red arrow points to the 'SUBMIT' button.

PRONTO!

Você já possui o número da sua reserva e em breve receberá o E-mail de Confirmação que será enviado pelo nosso time de Customer Service.

ATENÇÃO:

- Todos os campos que possuem (*) asterisco são de preenchimento obrigatórios;
- Acentos e caracteres especiais não são suportados pelo Portal (º, º, ½ ...);
- A ausência de algumas informações na solicitação da Reserva de Praça poderá acarretar no cancelamento da respectiva solicitação, devido a impossibilidade de confirmá-la no nosso sistema;
- O preenchimento incorreto de alguma informação poderá gerar custos extras envolvendo remoção de quadra junto ao Terminal Portuário ou mudança de destino (COD);
- As informações contidas na Solicitação da Reserva de Praça devem estar em conformidade com a negociação de frete realizada junto ao nosso Departamento Comercial ou Pricing;
- Sugerimos sempre conferir atentamente todas as informações mencionadas no “E-mail de Confirmação de Reserva” que é enviado pelo nosso time de Customer Service, e em caso de haver divergências devemos ser imediatamente comunicados.
- Ao submeter a solicitação da Reserva de Praça, o myMSC irá disparar o protocolo de envio para o e-mail do usuário solicitante e para os e-mails que foram adicionados no campo “Notificações de e-mail de Parceiro”, e informamos que a confirmação da reserva de fato somente dar-se-á a partir do envio do Booking Confirmation em formato PDF por email;
- O preenchimento incorreto do Porto de Descarga (Discharge Port), do Destino Final (Place of Carrier Delivery) ou do Modal de Transporte (Transport Mode), bem como a não solicitação de correção da Reserva sobre estes campos após a solicitação da mesma dentro do tempo hábil poderá gerar custos extras envolvendo remoção de quadra junto ao Terminal Portuário e outras taxas, taxa

de reposicionamento no navio (shifting) se a carga já tenha sido embarcada (COD) além de custos no destino como Armazenagem, Demurrage entre outros;

- Somente será possível solicitar uma nova alteração na Reserva de Praça myMSC se o status estiver não estiver como “confirmed”. Caso esteja “confirmed”, pedimos cancelar a reserva e solicitar uma nova no navio desejado (em caso de transferência) ou contendo as informações corretas.

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para BR241-mymsc.support@msc.com ou contate diretamente o nosso time de Customer Service.

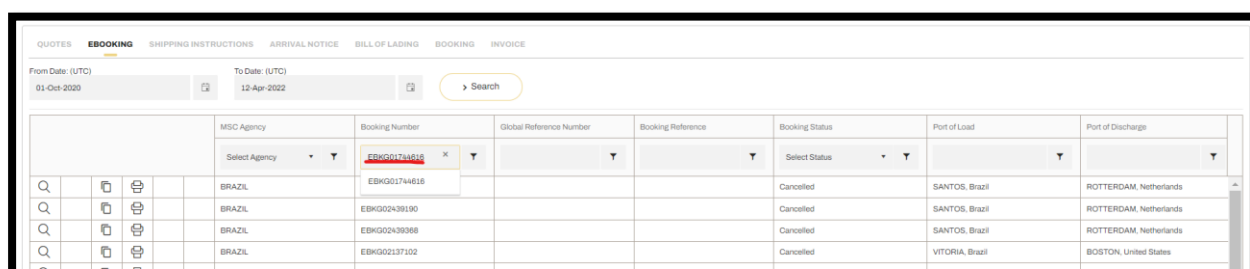
AJUSTE (AMEND) DE RESERVA DE PRAÇA

Observações importantes

Quando a reserva for solicitada utilizando uma cotação gerada pelo Instant Quote (Q1111111111) e ela estiver confirmada em nosso sistema, o sistema estará bloqueado para alterar algumas informações. Nesse caso, sugerimos que ela seja cancelada no MyMSC através do “x” indicado abaixo e realizar o “Copy bkg” dessa solicitação, pedindo uma nova reserva contendo a(s) informação(ões) correta(s).

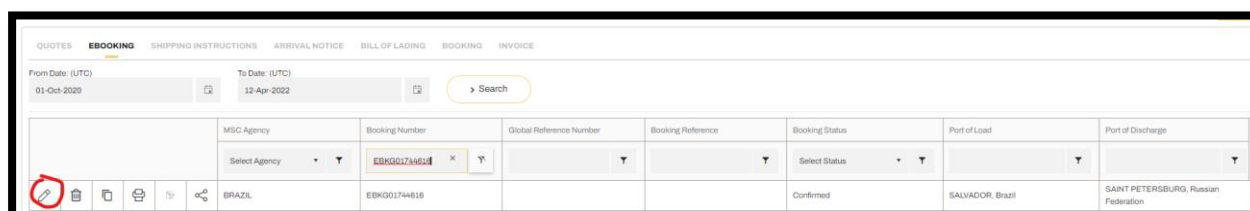
Solicitamos realizar as alterações nos campos correspondentes às informações a serem alteradas, clicando no ícone representado por um “lápis”. Nesse caso, o campo de *remarks* deve ser utilizado apenas para mencionar alguma observação adicional ou caso não haja um campo específico (exemplo: alteração de rota ou modalidade de pagamento de uma taxa específica);

- 1- Localizar no Menu Dashboard na aba eBOOKING a Reserva de Praça a ser alterada.



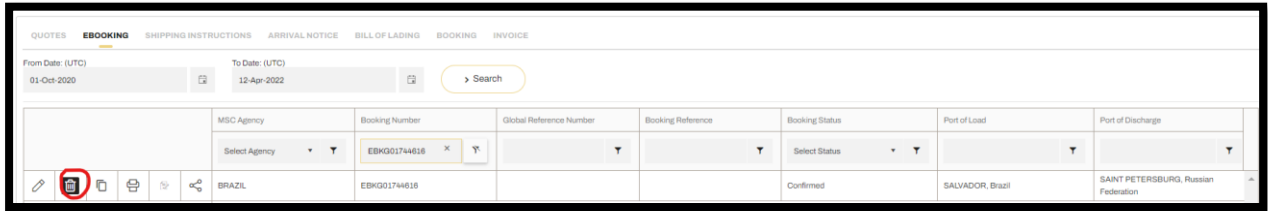
From Date: (UTC)	To Date: (UTC)	Search						
01-Oct-2020	12-Apr-2022	MSC Agency	Booking Number	Global Reference Number	Booking Reference	Booking Status	Port of Load	Port of Discharge
		Select Agency	EBKG01744818			Select Status		
Q		BRAZIL	EBKG01744818			Cancelled	SANTOS, Brazil	ROTTERDAM, Netherlands
Q		BRAZIL	EBKG02439190			Cancelled	SANTOS, Brazil	ROTTERDAM, Netherlands
Q		BRAZIL	EBKG02439288			Cancelled	SANTOS, Brazil	ROTTERDAM, Netherlands
Q		BRAZIL	EBKG02137102			Cancelled	VITORIA, Brazil	BOSTON, United States

- 2- Como alterar a reserva



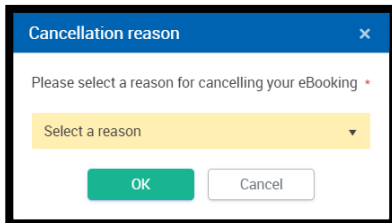
From Date: (UTC)	To Date: (UTC)	Search						
01-Oct-2020	12-Apr-2022	MSC Agency	Booking Number	Global Reference Number	Booking Reference	Booking Status	Port of Load	Port of Discharge
		Select Agency	EBKG01744818			Select Status		
		BRAZIL	EBKG01744818			Confirmed	SALVADOR, Brazil	SAINT PETERSBURG, Russian Federation

3- Como Cancelar a reserva



MSC Agency	Booking Number	Global Reference Number	Booking Reference	Booking Status	Port of Load	Port of Discharge
Select Agency ▼	EBKG01744616 ✕			Select Status ▼		
BRAZIL	EBKG01744616			Confirmed	SALVADOR, Brazil	SAINT PETERSBURG, Russian Federation

Justificar



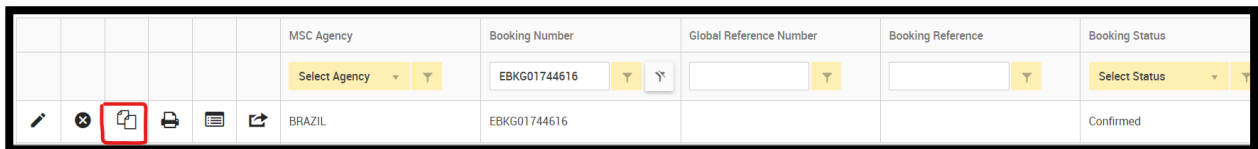
Cancellation reason

Please select a reason for cancelling your eBooking *

Select a reason ▼

OK Cancel

4- Como realizar o “Copy Booking”



MSC Agency	Booking Number	Global Reference Number	Booking Reference	Booking Status
Select Agency ▼	EBKG01744616 ▼			Select Status ▼
BRAZIL	EBKG01744616			Confirmed

ATENÇÃO:

- As reservas devem ser solicitadas em até 24h antes do deadline de Draft ou estarão sujeitas a não serem aceitas/processadas;
- Caso a reserva não esteja confirmada, solicitamos realizar as alterações nos campos correspondentes às informações a serem alteradas. Nesse caso, o campo de remarks deve ser utilizado apenas para mencionar alguma observação adicional ou para o caso de não haver um campo específico (exemplo: alteração de rota ou modalidade de pagamento de uma taxa específica);
- Toda Reserva de Praça (booking) somente pode ser considerada como confirmada após o envio do PDF por e-mail. Caso não receba o PDF dentro de 24 horas após a solicitação, gentileza entrar em contato com o nosso setor de Customer Service.

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para BR241-mymisc.support@msc.com ou contate diretamente o nosso time de Customer Service.