



Instructivo de uso 2Vision

Plataforma en línea

Versión: 01
Fecha: 14-01-22

Desarrollado por: MSC Mediterranean Shipping Co.
Panamá.

Actualizado: Enero 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. OBJETIVOS	4
4. DEFINICIONES	4
5. INSTRUCCIONES / DESCRIPCIONES.....	4
5.1. ¿CÓMO ACCEDER A LA PLATAFORMA DE MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY?	5
5.2. CREACIÓN DE USUARIOS CON ROL NORMAL, POR PARTE DEL USUARIO ADMINISTRATIVO.....	5
5.3. INICIO EN EL MÓDULO DE FINANZAS	8
5.3.1. ESTADO DE CUENTA.....	8
5.3.2. ORDEN DE PAGO	9
5.3.3. LIQUIDACIÓN DE DEMORAJE	14

1. Introducción

El reciente desarrollo de la plataforma 2Vision nace de la necesidad de nuestros clientes por la atención más expedita a las solicitudes relativas a sus embarques, así como continuar el enfoque de mejora continua que caracteriza a MSC, dicha plataforma garantiza un menor tiempo de respuesta y la posibilidad que el cliente pueda autogestionar su embarque en un 100%.

2. Alcance

Todos los clientes de MSC Mediterranean Shipping Company Panamá, que utilicen la plataforma 2Vision y deseen realizar una gestión relativa a un embarque de importación o exportación.

3. Objetivos

Este documento tiene como objetivo servir al usuario como instructivo para el debido uso de la plataforma y los procedimientos a seguir para la apropiada creación de cada solicitud, de tal forma que se eviten la mayor cantidad de errores posibles y se le pueda atender de forma expedita.

4. Definiciones

4.1 2Vision: Plataforma desarrollada por MSC que permite la gestión de sus embarques en línea.

4.2 Estado de Cuenta: Documento donde se visualiza el saldo de la cuenta o crédito y se registran los movimientos que se hayan realizado por un periodo determinado.

4.3 Orden de Pago: Factura(s) las cuales serán procesadas para pago.

4.4 Liquidación de Demoraje: Pago de la sobreestadía del uso de contenedor una vez expirado el tiempo libre pactado contractualmente.

4.5 Generar SSR (Ticket): Solicitud de una gestión relativa a su embarque.

5 Instrucciones / Descripciones

5.1. ¿Cómo acceder a la Plataforma de Mediterranean Shipping Company?

- Ingrese al siguiente enlace: www.2vision.msctpanamacounter.com
- Coloque las credenciales brindadas por Mediterranean Shipping Company Panama

Nota: En caso de no contar con acceso por favor llenar el siguiente [formulario](#) con los datos necesarios para la creación de su cuenta y en breve recibirá sus credenciales.



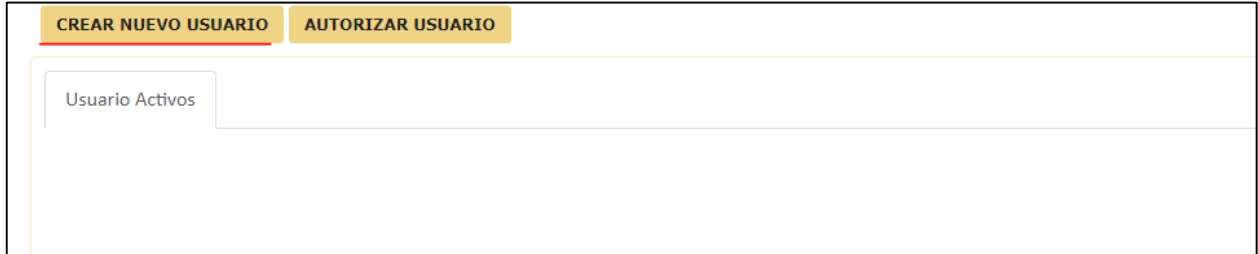
The screenshot shows the login interface for the Mediterranean Shipping Company Ecuador System. At the top, there is a yellow header with the MSC logo and the text "MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY". Below the header, the text "Welcome to Mediterranean Shipping Company Ecuador System" is displayed. Underneath, it says "Enter your credentials:". There are two input fields: "User" and "Password". A yellow "Login" button is located at the bottom left of the form area.

5.2. Creación de Usuarios con Rol Normal, por parte del usuario Administrativo.

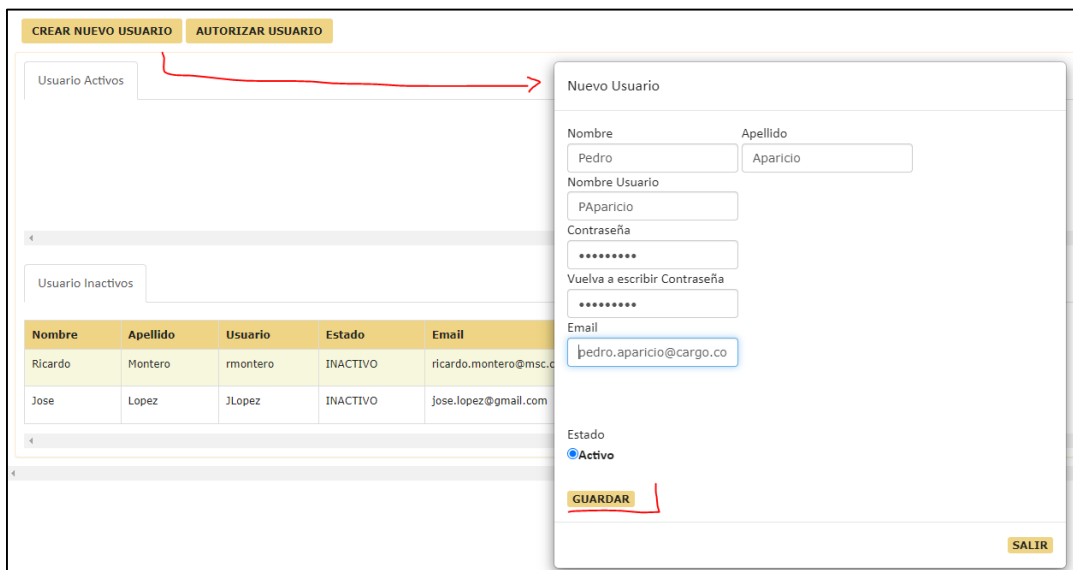
- Seleccione la opción Administrador – Mantenimiento de Usuario.



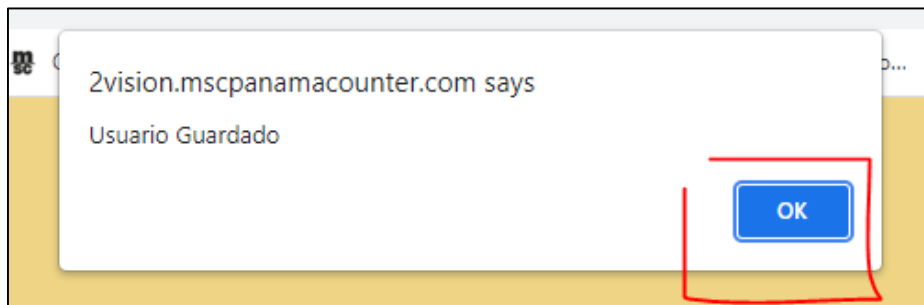
- Al seleccionar la pestaña crear nuevo usuario



- Automáticamente le generará nueva ventana donde debe colocar la información relativa al usuario que desea vincular a la cuenta maestra, una vez completado debe presionar **GUARDAR**



- Observará una notificación que informa que el usuario fue Guardado, y debe presionar **OK**



- Para finalizar el proceso deberá presionar **SALIR**, el nuevo usuario creado recibirá un correo automático con las credenciales de acceso.

Asignación de Servicios

Usuario Asignar: **P**aparcio Empresa: **TERRA VERDE-MAR PTY, S.A.**
Usuario Rol: NORMAL

Selección	Rol
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios Online

SALIR

5.3. Módulo de Finanzas

Tras coloca el cursor sobre la pestaña de finanzas, usted podrá visualizar las siguientes opciones:

- Estado de cuenta
- Orden de Pago
- Liquidación de Demoraje
- Generar SSR (Ticket)

Estas opciones permitirán realizar las solicitudes para poder obtener el reléase de la carga, crear órdenes y generar tickets.



5.3.1. Estado de cuenta

- Permite visualizar el Estado de Cuenta actualizado a la fecha que es requerido.

Estado de Cuenta									
RUC: XXXXXXXXXX		CLIENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX		Refresh		Exportar			
# Doc.	BL	Fecha Emision	Referencia	Asignacion	Monto	Moneda	Fecha Vencimiento	Días Vencidos	Descripcion
001-027-000003926		2019-05-31	ECECUAN19000012C	ECECUAN180000326	-112.00	USD	2019-06-15	53	001-027-000003926
001-026-000065358	MEDUGU150215	2019-02-05	ECGYEAN190005147	ECGYEAN190005147	22.40	USD	2019-02-20	168	001-026-000065358
001-026-000066139	MEDUGU155685	2019-02-11	ECGYEAN190005870	ECGYEAN190005870	22.40	USD	2019-02-26	162	001-026-000066139

Nota: De requerir su estado de cuenta, en formato Excel, seleccione exportar toda la data.



- Posteriormente, se descargará el siguiente archivo Excel conteniendo su estado de cuenta.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	# Doc.	BL	Fecha Emision	Referencia	Asignacion	Monto	Moneda	Fecha Vencimiento	Dias Vencidos	Descripcion
2	001-027-00003926		31/5/2019	ECECUAN19000012C	ECECUAN180000326	-112	USD	15/6/2019	53	001-027-00003926
3	001-026-00005358	MEDUGU150215	5/2/2019	ECGYEAN190005147	ECGYEAN190005147	22.4	USD	20/2/2019	168	001-026-00005358
4	001-026-000066139	MEDUGU155685	11/2/2019	ECGYEAN190005870	ECGYEAN190005870	22.4	USD	26/2/2019	162	001-026-000066139
5	001-026-000066140	MEDUGU155743	11/2/2019	ECGYEAN190005871	ECGYEAN190005871	44.8	USD	26/2/2019	162	001-026-000066140
6	001-026-000066141	MEDUGU155776	11/2/2019	ECGYEAN190005872	ECGYEAN190005872	89.6	USD	26/2/2019	162	001-026-000066141
7	001-026-000066142	MEDUGU155669	11/2/2019	ECGYEAN190005873	ECGYEAN190005873	22.4	USD	26/2/2019	162	001-026-000066142
8	001-026-000066349	MEDUGU155586	12/2/2019	ECGYEAN190006037	ECGYEAN190006037	22.4	USD	27/2/2019	161	001-026-000066349
9	001-026-000066394	MEDUGU155594	12/2/2019	ECGYEAN190006081	ECGYEAN190006081	67.2	USD	27/2/2019	161	001-026-000066394

5.3.2. Orden de Pago

- Esta opción le permitirá visualizar toda la información referente a los saldos pendientes por pagar a MSC, siempre y cuando sea el dueño de su cartera.

¿Cómo generar una orden de pago?

- Seleccione la pestaña generar orden y automáticamente se mostrarán todos los BLs y documentos pendientes de pago.

GENERAR ORDEN DE PAGO								
DOCUMENTOS DEL CLIENTE								
	Editar	BL	Documento	Monto	Monto Orden	Monto Pago	Pago	Fecha Venc.
	<input type="checkbox"/>	MEDUGU150330	001-026-000067013	137.76	17.22	120.54	<input type="text" value="0.00"/>	2019-03-02
	<input type="checkbox"/>	MEDUGU160446	001-026-000067350	156.80	0.00	156.80	<input type="text" value="0.00"/>	2019-03-05
	<input type="checkbox"/>	MEDUGU160420	001-026-000067351	44.80	0.00	44.80	<input type="text" value="0.00"/>	2019-03-05

- Para seleccionar las facturas a pagar, debe seleccionar las líneas correspondientes presionando la casilla de la columna **EDITAR**, lo cual automáticamente habilitará el cuadro de la columna **"PAGO"** cargando el valor que debe pagar.

Ej.: Monto Pago = Pago

Editar	BL	Documento	Monto	Monto Orden	Monto Pago	Pago	Fecha Venc.
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDUGU150330	001-026-000067013	137.76	17.22	120.54	120.54	2019-03-02

- Una vez que hayas seleccionado todos los documentos que desees agregar a la orden, el cliente debe dar clic en el botón **AGREGAR**, el cual se encuentra en la parte inferior del listado de los documentos.

<input type="checkbox"/>	MEDUGU275327	001-026-000095200	44.80	0.00	44.80	0.00	2019-08-01
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDUGU275426	001-026-000095206	22.40	0.00	22.40	22.40	2019-08-01
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDUGU275608	001-026-000095366	336.00	0.00	336.00	336.00	2019-08-02

Agregar

- Automáticamente, en la parte inferior de la página se visualizarán todos los documentos seleccionados, este funcionamiento es similar a un carrito de compras.

DOCUMENTOS PARA ORDEN							
Remove	BL	Documento	Referencia	Monto	Monto Orden	Monto Pago	Pago
	MEDUGU150330	001-026-000067013	ECGYEAN190006624	137.76	17.22	120.54	100.00
	MEDUGU275426	001-026-000095206	ECGYEAN190031612	22.40	0.00	22.40	22.40
	MEDUGU275608	001-026-000095366	ECGYEAN190031765	336.00	0.00	336.00	336.00
	MEDUGU166138	001-026-000068541	ECGYEAN190008031	22.40	0.00	22.40	22.40

- Si deseas descartar algún documento debes dar clic en el ícono “Remove”, por ejemplo, removeremos la última línea:

DOCUMENTOS PARA ORDEN							
Remove	BL	Documento	Referencia	Monto	Monto Orden	Monto Pago	Pago
	MEDUGU150330	001-026-000067013	ECGYEAN190006624	137.76	17.22	120.54	100.00
	MEDUGU275426	001-026-000095206	ECGYEAN190031612	22.40	0.00	22.40	22.40
	MEDUGU275608	001-026-000095366	ECGYEAN190031765	336.00	0.00	336.00	336.00

Generar Orden

- Cuando hayas verificado que todo se encuentre correctamente seleccionado y digitado, debes dar clic en el botón **GENERAR ORDEN** y a continuación se presentará un detalle donde podrás visualizar el número de orden.

INFORMACION ORDEN								
Imprimir	Orden	Ruc	Cliente	Nro. Documentos	Monto Total	Fecha	Estado	Usuario
	MSC-0000-0052			3	458.40	2019-08-08	Ingresada	

DETALLE TURNO		
Documento	Referencia	Monto Orden
001-026-000067013	ECGYEAN190006624	100.00
001-026-000095206	ECGYEAN190031612	22.40
001-026-000095366	ECGYEAN190031765	336.00

En el detalle generado, el cliente puede descargar la **ORDEN DE PAGO** en formato PDF.

MSC MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY
 Edificio Centrum, Piso 15 Oficina #2, Av. Francisco de Orellana y Alberto
 Borges - Guayaquil Telefono: (+593-4) 3811900

ORDEN DE PAGO
 Orden No:
 Fecha de Emision:
 Total US\$:

Clientes:

Documento	Referencia	Monto Pago
001-026-000091554	ECGYEAN190028274	22.40
001-026-000092879	ECGYEAN190029478	22.40
001-026-000094345	ECGYEAN190030822	253.82

*VALIDEZ DE ESTE DOCUMENTO POR 3 DIAS CALENDARIO, LUEGO DE ELLO SE CANCELARA AUTOMATICAMENTE.

¿Cómo Cancelar una orden de Pago?

- Seleccione la pestaña **CANCELAR ORDEN** donde visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'GENERAR ORDEN DE PAGO' interface. On the left, there is a vertical menu with four buttons: 'GENERAR ORDEN', 'CANCELAR ORDEN' (highlighted in black), 'IMPRIMIR ORDEN', and 'CONSULTAR ORDEN'. The main area is titled 'CANCELAR ORDEN' and contains a search field labeled 'Numero Orden:' with a magnifying glass icon and a 'Nuevo' button. The search field contains the text 'MSC-0000-0051'.

da

Cancelar	Orden	Ruc	Cliente	Nro. Documentos	Monto Total	Fecha	Estado	Usuario
Cancelar	MSC-0000-0051			3	298.62	2019-08-07	Ingresada	

- Para continuar con el proceso el cliente debe dar clic en el botón **CANCELAR**
- Es necesario considerar, que luego de Cancelar la **ORDEN DE PAGO** todos los documentos relacionados a ella quedarán disponibles nuevamente para que puedas crear una orden nueva.

¿Cómo imprimir una orden?

- Seleccione la pestaña **IMPRIMIR ORDEN** donde visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'GENERAR ORDEN DE PAGO' interface. On the left, there is a vertical menu with four buttons: 'GENERAR ORDEN', 'CANCELAR ORDEN', 'IMPRIMIR ORDEN' (highlighted in black), and 'CONSULTAR ORDEN'. The main area is titled 'IMPRIMIR ORDEN' and contains a search field labeled 'Numero Orden:' with a magnifying glass icon and a 'Nuevo' button. The search field contains the text 'MSC-0000-0050'.

- Ingrese el número de la orden y de clic en la lupa que se encuentra a un lado para consultar toda la información relacionada a la **ORDEN DE PAGO**

The screenshot shows the 'IMPRIMIR ORDEN' interface. At the top, there is a search field labeled 'Numero Orden:' with a magnifying glass icon and a 'Nuevo' button. The search field contains the text 'MSC-0000-0050'. Below the search field, there is a table with the following data:

Imprimir	Orden	Ruc	Cliente	Nro. Documentos	Monto Total	Fecha	Estado	Usuario
	MSC-0000-0050			1	108.32	2019-08-01	Ingresada	0992434805001

Below the table, there is a section titled 'DETALLE TURNO'.

Co

- Si desea imprimir la **ORDEN DE PAGO** debe dar clic en la imagen PDF, para descargar el documento e imprimirlo.

MSC **MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY**
 Edificio Centrum, Piso 15 Oficina #2 Av. Francisco de Orellana y Alberto
 Borges - Guayaquil Telefono (+993-4) 3811900

ORDEN DE PAGO

Orden No:

Fecha de Emision:

Total US\$:

Cliente:

DETALLE DE ORDEN

Documento	Referencia	Monto Pago
001-026-000096812	ECGYEAN190033102	108.32

*VALIDEZ DE ESTE DOCUMENTO POR 5 DÍAS CALENDARIO, LUEGO DE ELLO SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE.

¿Cómo consultar orden de pago?

- Seleccione la pestaña **CONSULTAR ORDEN Y RECIBO DE PAGO**, donde visualizará el histórico de las ordenes realizada y sus pagos efectuados.

ORDEN DE PAGO

GENERAR ORDEN
 CANCELAR ORDEN
 IMPRIMIR ORDEN
CONSULTAR ORDEN Y RECIBO DE PAGO

CONSULTAR ORDEN

Fecha Desde: YYYY-MM-DD

Fecha Hasta: YYYY-MM-DD

Estado: ▼

BUSCAR **NUEVO**

- Al consultar orden de pago le permite seleccionar las órdenes y recibo por rango de fechas, recordando que solo puedes consultar por:
 1. Períodos de 30 días en cada búsqueda.
 2. Seleccionar el estado por el cual deseas filtrar (opcional).
 3. Das clic en el botón “Buscar” y automáticamente se le muestra la información de la orden y del recibo.

Fecha Desde: 2019-8-1 YYYY-MM-DD
 Fecha Hasta: 2019-8-31 YYYY-MM-DD
 Estado: --Select--

Buscar **Nuevo**

INFORMACION ORDEN

Imprimir	Orden	Ruc	Cliente	Nro. Documentos	Monto Total	Fecha	Estado	Usuario
	MSC-0000-0050			1	108.32	2019-08-01	Ingresada	
	MSC-0000-0051			3	298.62	2019-08-07	Cancelada	

5.3.3. Liquidación de Demoraje

- Seleccione la pestaña de Liquidación de Demoraje

Administrador Servicio en Línea **Finanzas** Terminos y Condiciones Contactos Formato de Descargas

Estado de Cuenta
 Orden de Pago
Liquidacion de Demoraje
 Generar SSR (Ticket)

LIQUIDACIÓN DE DEMORAJE

BL:

BUSCAR **NUEVO**

- Seguidamente se le mostrará la siguiente ventana, la cual permitirá emitir una cotización de un BL y su posterior emisión de orden de pago, se debe ingresar el número de BL en el campo **"BL"**, posteriormente presionar el botón **"Buscar"**, y automáticamente el sistema cargará los contenedores asociados al BL ingresado.
- Esta opción nos permitirá emitir órdenes de pago para: Demorajes (retención), almacenaje y conexión.

Liquidación de Demoraje

BL:

Buscar **Nuevo** **Cotizar**

Select	BL	Container	Tipo Cntr	Fecha Descarga	Dias Libres	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolución	Estado Ord. Pago
<input type="checkbox"/>	MEDUNDS72099	CRLU1402031	40HR	2020-06-17	21	2020-07-07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Para ingresar la fecha de retiro y devolución de un contenedor realice lo siguiente:

- Seleccione el check de casilla que se encuentra en la columna **SELECT** y automáticamente se habilitara el botón de calendario ubicado en el campo **“Fecha Devolución”**, la cual no puede ser menor a la fecha del campo **“Fecha Libre Hasta”** correspondiente a la fecha libre permitida para el retiro y devolución del contenedor.

Select	BL	Container	Tipo Cntr	Fecha Descarga	Dias Libres	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolución	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MEDU3141710	20DV	2020-01-16	11	2020-01-23			
<input type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MEDU4563962	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MEDU4884140	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MEDU7128130	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MSCU7267660	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUB2832479	MEDU7408798	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			

- Una vez seleccionado los contenedores e ingresadas las fechas en el campo de devolución se debe de presionar el botón **“Cotizar”** y automáticamente se cargará una nueva pantalla llamada **“Calculo de demoraje”**, en la que se mostrará una cotización con los valores a pagar de los contenedores seleccionados y a su vez se mostraran los siguientes mensajes indicando que se emitirán instrucciones para facturar por **“Empty pass”** la cual también será incluida en su orden de pago.

Adicional al Demoraje deberá cancelar:

- \$49.28(incl.IVA) por Tasa de Recaudación POR CONTENEDOR(solo la primera vez)
- \$41.44(incl.IVA) por Actualización de CAS(en caso que se haya tramitado una CAS anteriormente)

Para acelerar su trámite haga click en **Emitir Orden Pago** y se añadirán a su Orden.
Deberá pagar la Orden sin deducir retenciones, una vez sean recibidas constarán como saldo a su favor disponible para devolución.

La factura por Recaudación y CAS se emitirán al Consignatario al hacer click en **EMITIR ORDEN PAGO**. De requerir algún cambio escribir a Ec149-facturacion.mscecuador@msc.com luego de emitir su orden.

BL: MEDUA0746203

Emitir Orden Pago
Descargar Orden
Cerrar

BL	Container	Tipo Cntr	Dias Libres Descarga	Fecha Descarga	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolucion	Dias Demoraje	Valor Demoraje
MEDUA0746203	CAIU6876327	20DV	21	2020-02-06	2020-02-26	2020-02-29		3	\$285.00

Total: \$285.00

Nota: La imagen es únicamente para fines ilustrativos, el costo por empty pass es \$21.40 por contenedor.

Para emitir una orden de Pago de Demoraje en base a la cotización previamente generada debe:

- Presionar el botón **“Emitir Orden Pago”** y automáticamente se cargará una nueva ventana en la que se solicitará confirmación si desea incluir el cobro del cargo **“Actualización”**

¿Desea incluir a su Orden de Pago el Monto por la Actualización de ECAS?

SiNo

Nota: ECAS es el equivalente al empty pass.

- Una vez emitida la orden de pago, podrá descargarla dando clic en el botón **“Descargar Orden”** de la siguiente manera.

✓ **Orden de Pago generado Correctamente**
Descargue su Orden e incluya el número **MSC-0001-6010** en su transferencia, que deberá tener el mismo valor de la orden

Cálculo de Demoraje

Fecha: 7/29/2020 10:11:59 AM
Cliente:
Nave: MSC KATYA R.
Viaje: NQ002A
BL: MEDUAO746203

Emitir Orden PagoDescargar OrdenCerrar

BL	Container	Tipo Cntr	Dias Libres Descarga	Fecha Descarga	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolucion	Dias Demoraje	Valor Demoraje
MEDUAO746203	CAIU6876327	20DV	21	2020-02-06	2020-02-26	2020-02-29		3	\$285.00

Total: \$285.00



MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY

PH Time Square Center, 33rd floor, Costa del Este, Panama City T: +507
2976700

Orden No:

Fecha de Emision:

Total USS:

Ciente:

DETALLE DE ORDEN

Documento	Referencia	Monto Pago
CAIU6876327	MEDUAO746203 (20DV); From 2020-February-26 to 2020-February-29; 21 day(s) Free; 3 day(s) Demurrage.	285.00
MEDUAO746203	SERVICIO DE RECAUDACION DEMORAJE	49.28
MEDUAO746203	ACTUALIZACION ECAS	41.44

- Todos los contenedores seleccionados estarán bloqueados hasta que la orden de pago sea **“Cancelada”** es decir anulada por el cliente o **“Pagada”**.

Select	BL	Container	Tipo Cntr	Fecha Descarga	Dias Libres	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolución	Estado Ord. Pago
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU3141710	20DV	2020-01-16	11	2020-01-23	2020-01-27		Ingresada
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU4563962	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			

- Si la orden se encuentra con estado **“Pagada”** y desea generar una nueva orden, al seleccionar el contenedor se presentará un mensaje de confirmación, al aceptarla esta se genera bajo el concepto post devolución, cuya **“Fecha de Post-Devolución”** no podrá ser menor a la **“Fecha Devolución”** de la orden generada previamente.

ec149gyedweb001:8090 dice

¿Esta seguro de que desea seleccionar un contenedor al que se le genero y pago previamente una orden de pago?

Aceptar **Cancelar**

Select	BL	Container	Tipo Cntr	Fecha Descarga	Dias Libres	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolución	Estado Ord. Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU3141710	20DV	2020-01-16	11	2020-01-23	2020-01-27		Pagada
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU4563962	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU4884140	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MEDU7128130	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MSDU7267680	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			
<input type="checkbox"/>	MEDUBZ832479	MSDU7408798	40HC	2020-06-17	21	2020-07-07			

Al presionar el botón **“Cotizar”** se presenta el valor a pagar de los contenedores seleccionados previamente, posterior a la cotización puede emitir la orden de pago si desea presionando el botón **“Emitir Orden Pago”**.

Adicional al Demoraje deberá cancelar:

- \$49.28(incl.IVA) por Tasa de Recaudación POR CONTENEDOR(solo la primera vez)
- \$41.44(incl.IVA) por Actualización de CAS(en caso que se haya tramitado una CAS anteriormente)

Para acelerar su trámite haga click en **Emitir Orden Pago** y se añadirán a su Orden.
Deberá pagar la Orden sin deducir retenciones, una vez sean recibidas constarán como saldo a su favor disponible para devolución.

La factura por Recaudación y CAS se emitirán al Consignatario al hacer click en **EMITIR ORDEN PAGO**. De requerir algún cambio escribir a Ec149-facturacion.mscoesuidor@msc.com luego de emitir su orden.

BL: MEDUA0746203

Emitir Orden Pago Descargar Orden Cerrar

BL	Container	Tipo Cntr	Dias Libres Descarga	Fecha Descarga	Fecha Libre Hasta	Fecha Devolucion	Fecha Post. Devolucion	Dias Demoraje	Valor Demoraje
MEDUA0746203	CAIU8676327	20DV	21	2020-02-06	2020-02-26	2020-03-29	2020-03-03	3	\$515.00

Total: \$515.00

Historial de Revisiones:

Revisión	Fecha	Responsable	Comentarios
Carlos Estrada	15-1-2022		

Creacion SSR Support Service Request (Ticket)

Para Generar un nuevo SRS (Service Support Request) llamado Ticket en nuestra antigua plataforma mscpanmacounter.com tiene que ir al siguiente menú

1. Finanzas -> Generar SSR

Administrador Servicio en Línea **Finanzas** Terminos y Condiciones Contactos Formato de Descargas

Estado de Cuenta
Orden de Pago
Liquidación de Demoraje
Generar SSR (Ticket)

TECA SKM DE 31459-1-751 DV 51 **INGRESAR**

Fecha Desde: 2022-01-01 YYYY-MM-DD Fecha Hasta: 2022-1-31 YYYY-MM-DD **BUSCAR**

2. Dar Click en el botón INGRESAR

n Línea Finanzas Terminos y Condiciones Contactos Formato de Descargas

SSR (TICKET) GENERADOS

Fecha Desde: 2022-1-1 YYYY-MM-DD Fecha Hasta: 2022-1-31 YYYY-MM-DD **BUSCAR** **INGRESAR**

3. Se abrirá una ventana con los servicios ofrecidos en la plataforma.

Administrador Servicio en Línea Finanzas Terminos y Condiciones Contactos Formato de Descargas

GENERAR SSR (TICKET)

ID SSR (Ticket):

Trámite: **TICKET PARA PASE DE VACIO - EXPORTACION** BL/Booking:

Tipo de Servicio: **TICKET PARA PAGO DE DOCUMENTOS** Correo temporal:

Seleccionar el rango: **TICKET PARA PASE DE VACIO - EXPORTACION**

Fecha Desde: **TICKET PARA SOLICITUD DE PAGO - EXPORTACION** Fecha Hasta: 2022-1-31 YYYY-MM-DD

NUEVO ENVIAR REGESAR

DOCUMENTACION

Comentario:

Seleccionar archivos: Ningún archivo seleccionado **SUBIR DOCUMENTO**

Las opciones de Transmite disponible son:
TICKET PARA PAGO DE DOCUMENTOS

TICKET PARA PASE DE VACIO – EXPORTACION
TICKET PARA SOLICITUD DE PAGO – EXPORTACION
TICKET PARA SOLICITUD DE SELLO EXPORTACION
TICKET PARA BL RELEASE PARA EXPORTACION

Importante: Incluir adjuntos, Comprobantes de pago Etc.