

Maersk E-training

*My**Import***

# Para que serve?

- ❑ Ferramenta online onde os clientes podem solicitar documentação e serviços de Importação, tais como:

**DELIVERY  
ORDER**

**INSPEÇÃO E  
MULTISTOP**

**MULTISTOP  
E ENTREGA**

**INSPEÇÃO E  
ENTREGA FINAL**

**INSPEÇÃO**

**AUTORIZAÇÃO  
DE SAIDA**

**ENTREGA  
FINAL**

**REGRESSO  
AO LOTE**

**Solicitar  
Faturas**

# Quando devo fazer o pedido?

- Próximo da data de chegada do navio;
- Custos locais e paralisações já validadas;
- BL original entregue;
- Carta de autorização do consignatário devidamente enviada.

# Prazo de resposta

Para todos os pedidos, a equipa de documentação tem um período de 2 horas para responder a partir do momento que o pedido possui todos os pré requisitos completos.

# Como fazer?

Escolha uma das opções abaixo:

- Enviar pedido : colocar novo pedido
- Meus pedidos: verificar o estado dos pedidos
- Solicitar faturas: colocar novo pedido de fatura

**Enviar  
Pedido**

**Meus  
Pedidos**

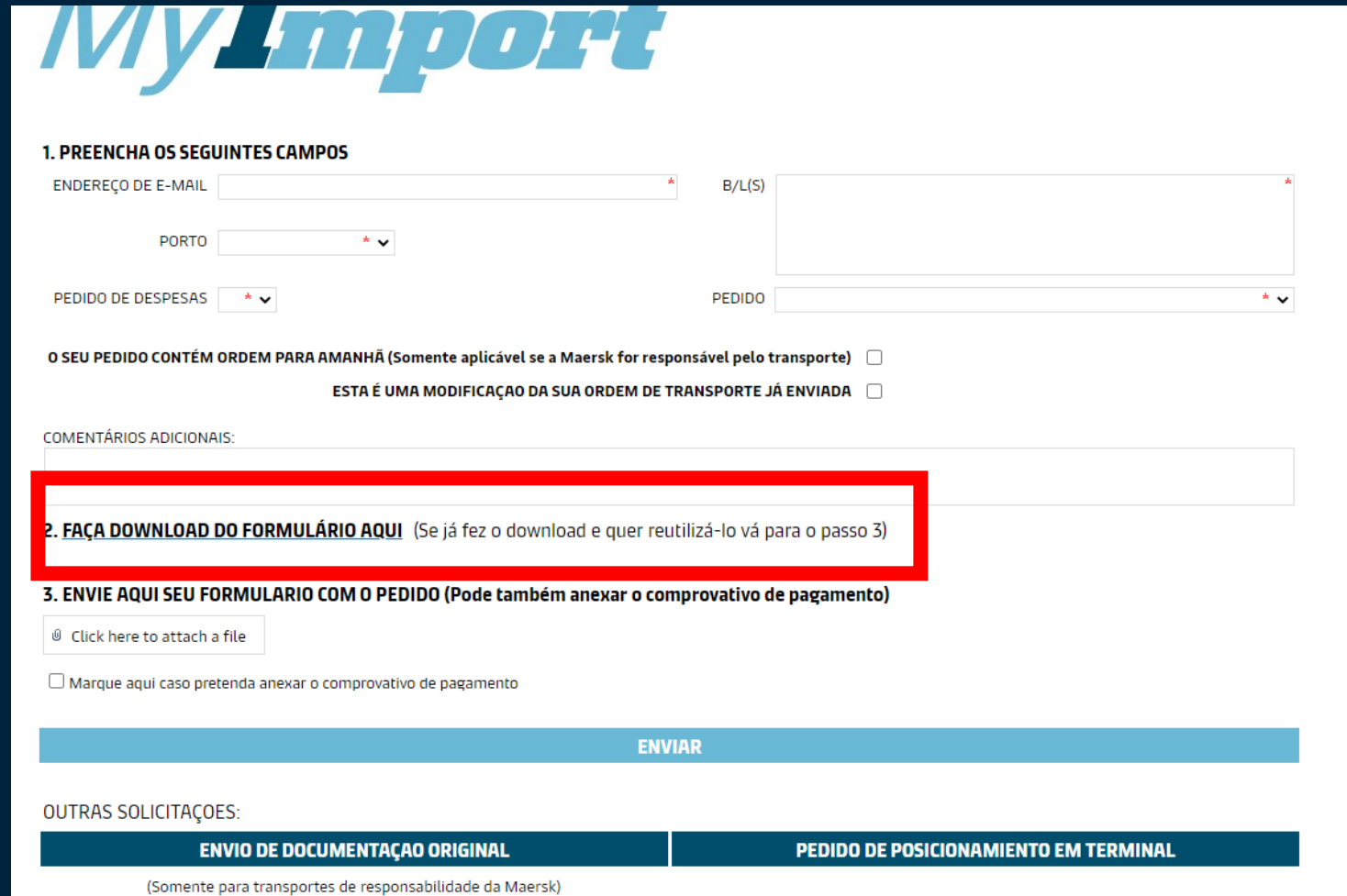
**Solicitar  
Faturas**

Obrigado por embarcar com a Maersk

Para ENVIAR PEDIDO fazer o download do formulário na página e após download preencher somente **uma** das opções disponíveis.

\*\*\* Formulário é obrigatório e aconselhamos a salvarem o excel no vosso computador para futuros embarques.

\*\*\* Fazer um pedido somente de cada vez para garantir que seja processado conforme.



**MyImport**

**1. PREENCHA OS SEGUINTE CAMPOS**

ENDEREÇO DE E-MAIL  \* B/L(S)  \*

PORTO  \* v

PEDIDO DE DESPESAS  \* v PEDIDO  \* v

O SEU PEDIDO CONTÉM ORDEM PARA AMANHÃ (Somente aplicável se a Maersk for responsável pelo transporte)

ESTA É UMA MODIFICAÇÃO DA SUA ORDEM DE TRANSPORTE JÁ ENVIADA

COMENTÁRIOS ADICIONAIS:

**2. FAÇA DOWNLOAD DO FORMULÁRIO AQUI!** (Se já fez o download e quer reutilizá-lo vá para o passo 3)

**3. ENVIE AQUI SEU FORMULARIO COM O PEDIDO (Pode também anexar o comprovativo de pagamento)**

Marque aqui caso pretenda anexar o comprovativo de pagamento

**ENVIAR**

OUTRAS SOLICITAÇÕES:

<b>ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL</b>	<b>PEDIDO DE POSICIONAMIENTO EM TERMINAL</b>
---------------------------------------	--

(Somente para transportes de responsabilidade da Maersk)

Depois de ter o formulário completo, preencher todos os detalhes abaixo e clicar em ENVIAR.

# MyImport

**1. PREENCHA OS SEGUINTE CAMPOS**

ENDEREÇO DE E-MAIL  B/L(S)

PORTO

PEDIDO DE DESPESAS  PEDIDO

*Por favor anexar o comprovativo de pagamento no passo 3 deste formulário*

O SEU PEDIDO CONTÉM ORDEM PARA AMANHÃ (Somente aplicável se a Maersk for responsável pelo transporte)

ESTA É UMA MODIFICAÇÃO DA SUA ORDEM DE TRANSPORTE JÁ ENVIADA

COMENTÁRIOS ADICIONAIS:

**2. FAÇA DOWNLOAD DO FORMULÁRIO AQUI!** (Se já fez o download e quer reutilizá-lo vá para o passo 3)

**3. ENVIE AQUI SEU FORMULARIO COM O PEDIDO (Pode também anexar o comprovativo de pagamento)**

Marque aqui caso pretenda anexar o comprovativo de pagamento

**ENVIAR**

# Meus Pedidos

Após o pedido ser colocado, poderá verificar em MEUS PEDIDOS o estado do mesmo.

✓	ID	📎	USER	Edit	B/L(S)	DIRECCION DE E-MAIL	PUERTO	SOLICITUD	SOLICITUD DE GASTOS	STATUS	ESCALATION REASON	COMMENT (For Internal Use)
	13778		teste	✎		laura.sampaio@maersk.com ✳	LEIXOES	Delivery Order	SI	NEW		

**New:** pedido novo colocado

**In progress:** esta em processo para ser finalizado

**Awaiting reply from Intermodal Team (interno):** a aguardar detalhes do Intermodal para transporte

**Awaiting for authorization (mensagem ao cliente):** falta carta autorização cnee

**Awaiting for payment(mensagem ao cliente):** falta pagamento

**Awaiting for origin reply (interno):** a aguardar clarificação origem

**Escalated to OTCS (interno):** a aguardar assistência outro departamento

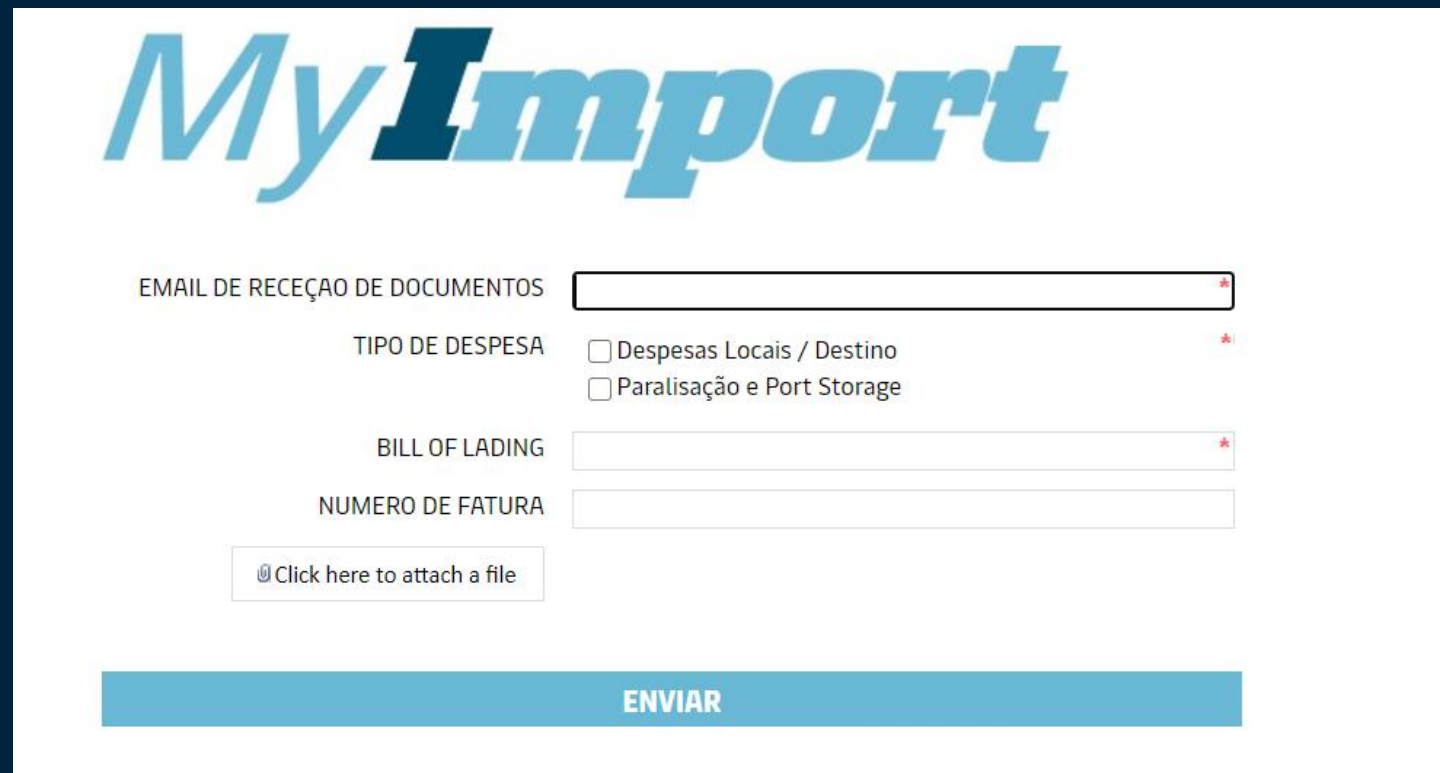
**Completed:** Finalizado

**Rejected:** Cliente irá receber um email com o motivo da rejeição.



# Solicitar faturas

Para os casos que o cliente não possui acesso ao My Finance podem solicitar as faturas na nossa plataforma do My Import. Devem apenas preencher os detalhes abaixo e enviar 😊



**My Import**

EMAIL DE RECEÇÃO DE DOCUMENTOS

TIPO DE DESPESA  Despesas Locais / Destino  Paralisação e Port Storage

BILL OF LADING

NUMERO DE FATURA

[Click here to attach a file](#)

**ENVIAR**