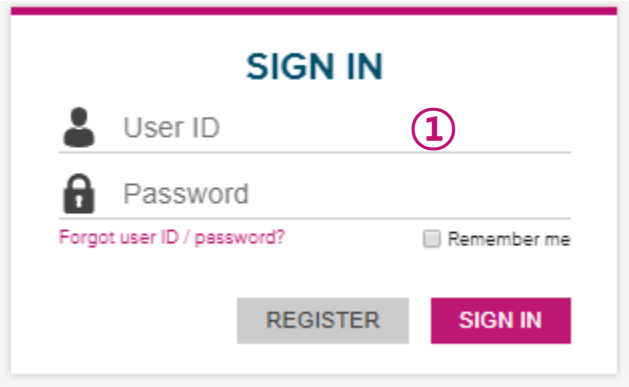
Cómo crear reservaciones vía “e-Commerce”

Solicitud de reservación de espacio - Booking request

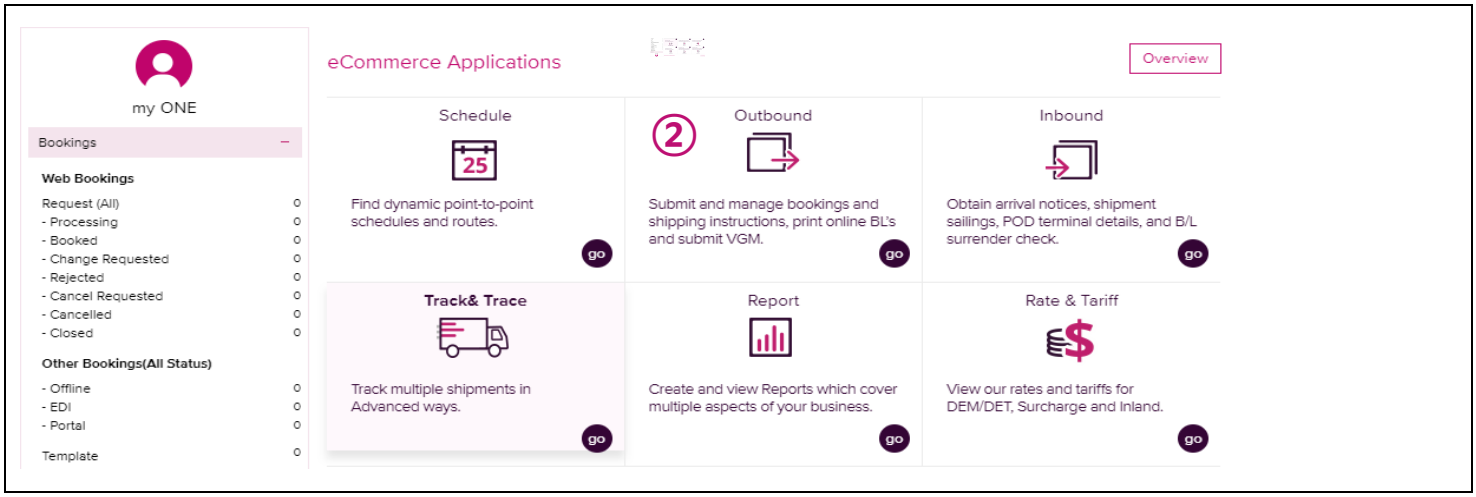
Este servicio le proporciona una aplicación para generar reservación de espacio con ONE.

Seguir los siguientes pasos para crear su reservación con ONE.

① Ingresar a la página www.one-line.com e ingresar su USUARIO y CONTRASEÑA

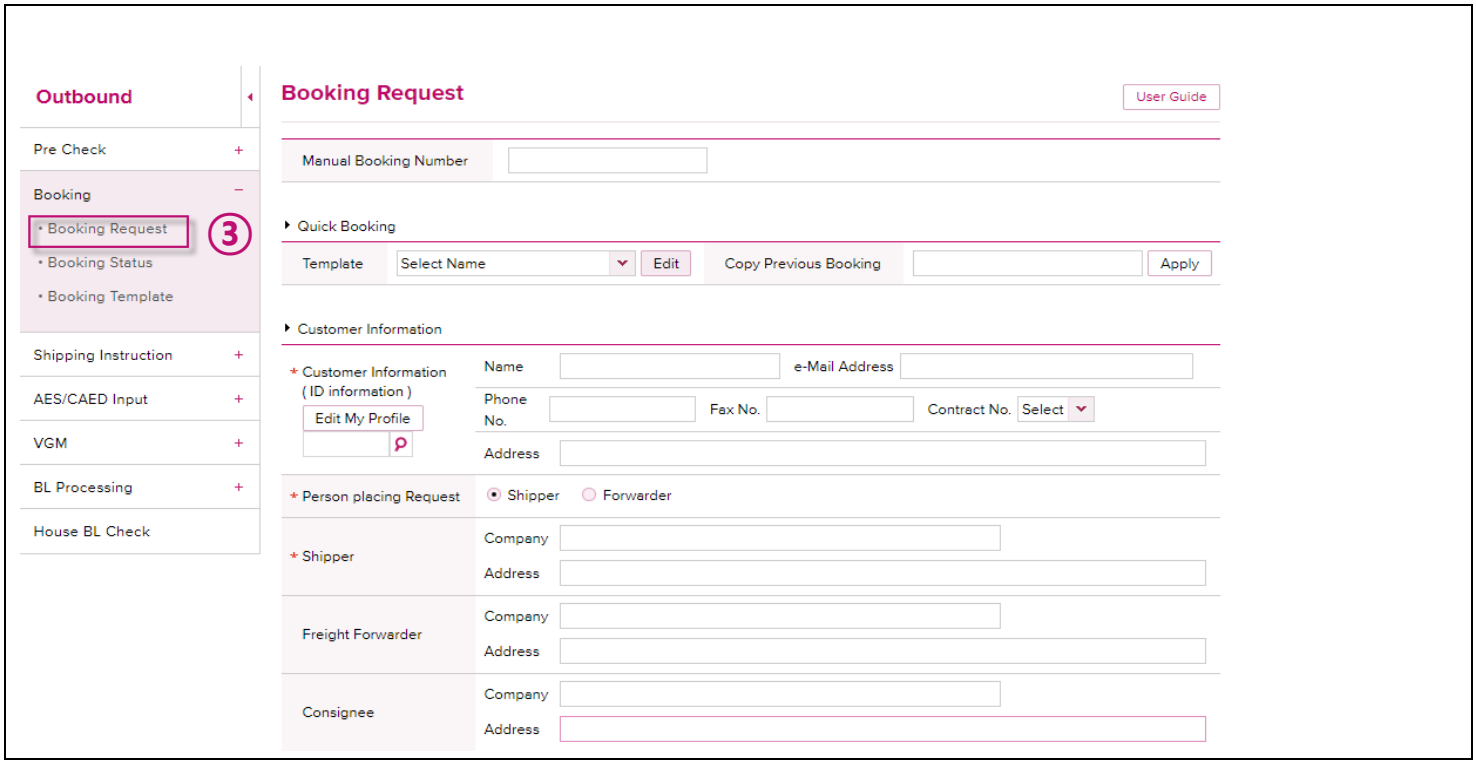


② Una vez dentro se debe de seleccionar el menú **Outbound**



Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

③ Dar clic en Booking para desplegar las opciones. Seleccionar la opción Booking Request para abrir el formato.

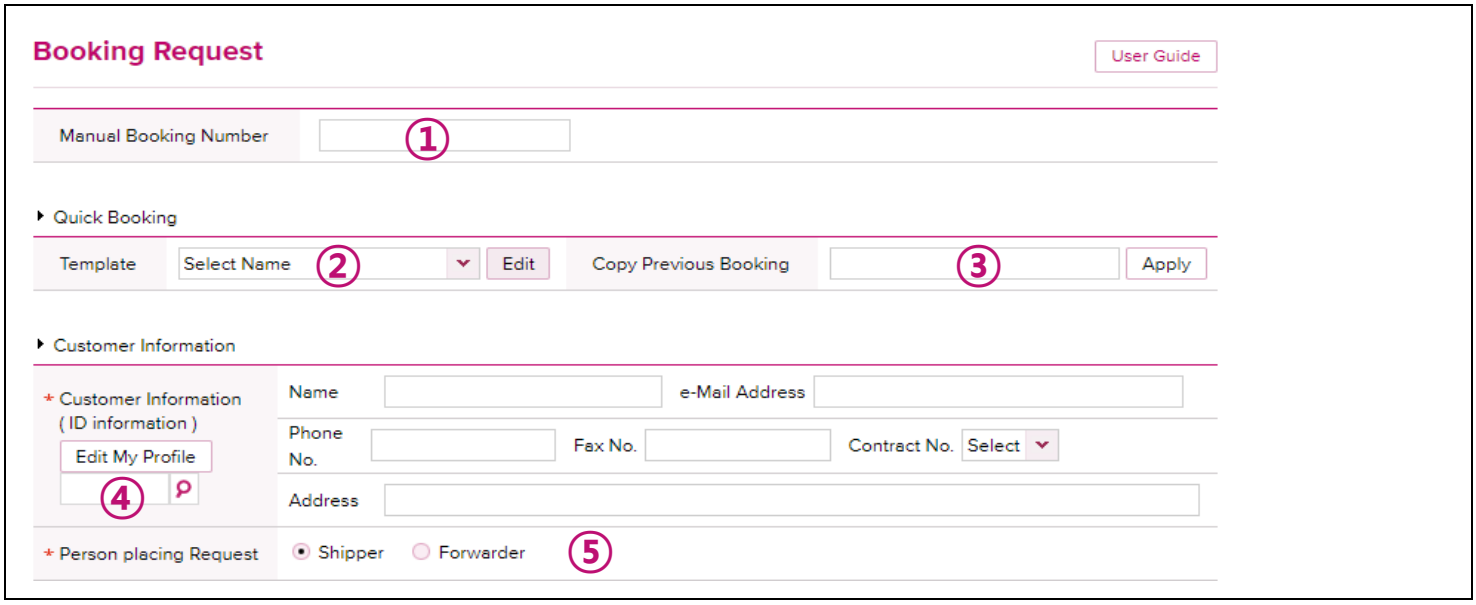


Capturar los datos de tu reservación. Considerar que los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

=== A continuación encontrará la descripción de cada casilla para mejor referencia ===

>> **Reservación Rápida**



① **Manual Booking Number:** Capturar el número de pre Booking, en caso de contar con un número pre asignado por parte de ONE.

② **Template:** Seleccionar el nombre del formato predeterminado de la lista desplegable. La información de Booking previamente registrada aparecerá. Esta función se recomienda para embarques repetitivos.

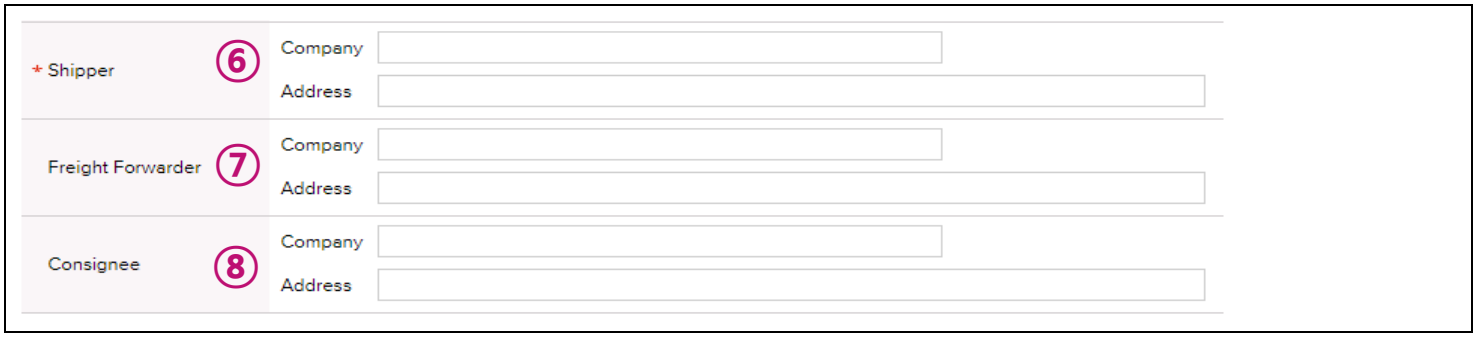
③ **Copy Previous Booking:** Los usuarios pueden buscar un número de reservación anterior para copiarlo en una nueva reservación.

④ **Customer information:** Automáticamente aparecerá el número de registro del cliente (Booking party)

⑤ **Person placing Request:** Seleccionar la opción Shipper o Forwarder. Los detalles del Shipper o Freight Forwarder se mostrarán automáticamente de acuerdo con la información asociada a su usuario para e-commerce

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

>> **Información de cliente**

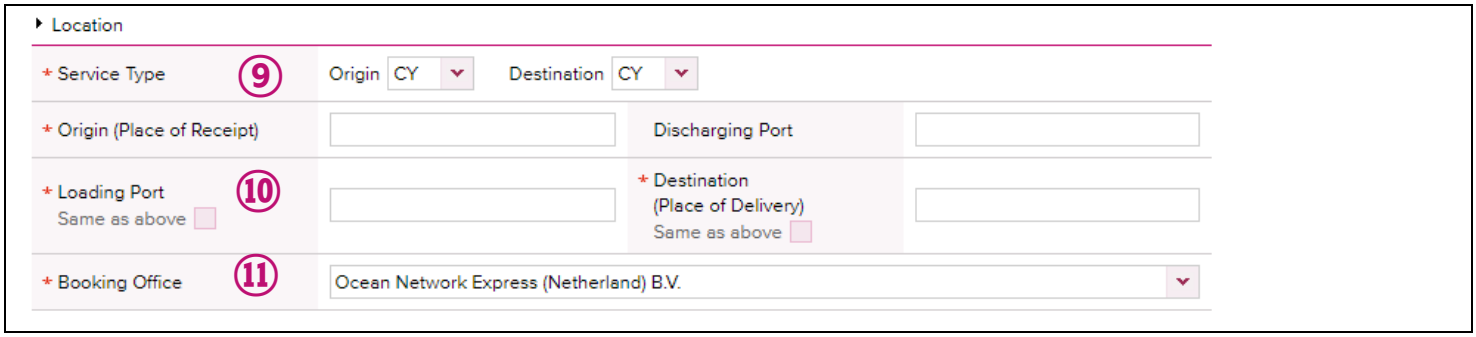


⑥ **Shipper:** Introducir nombre y dirección del embarcador. Si elige “Shipper as Person Placing Request”, el nombre de la compañía y dirección se mostrará automáticamente de su usuario de e-commerce.

⑦ **Freight Forwarder:** Introducir nombre y dirección del Re expedidor. Si elige la opción “Freight Forwarder as Person Placing Request” el nombre de la compañía y dirección se mostrará automáticamente de su usuario de e-commerce.

⑧ **Consignee:** Campo para introducir nombre y dirección del consignatario.

>> **Ubicación**



⑨ **Service type:** Elegir el tipo de servicio entre las dos opciones: (CY or Door).

⑩ **Origin (Place of Receipt):** Lugar de origen.

Discharging Port: Puerto de descarga

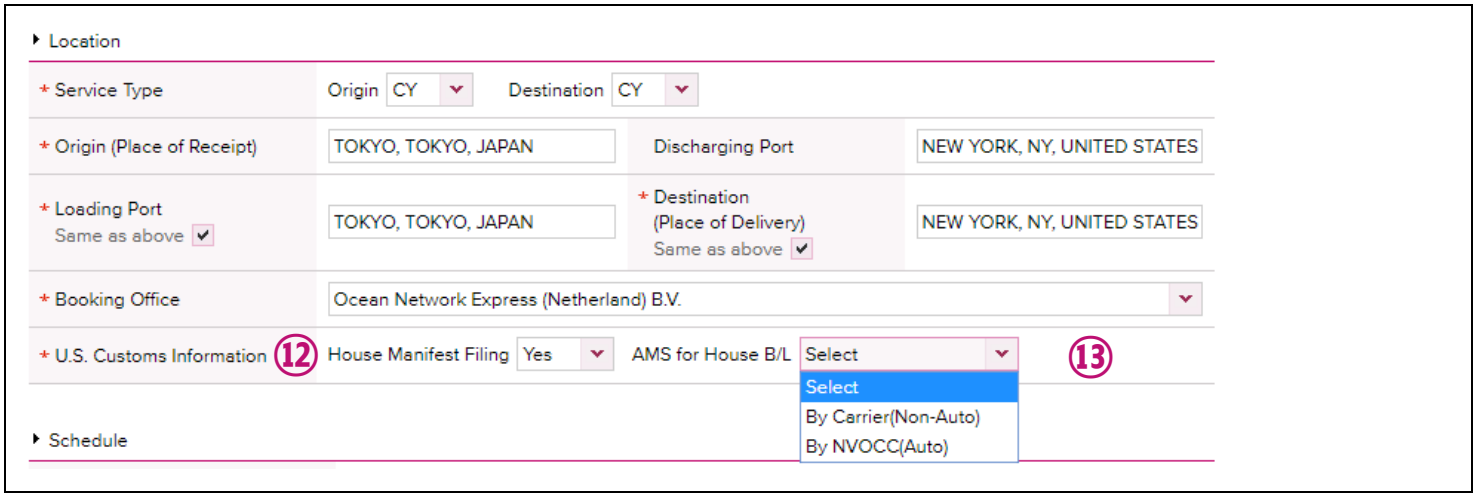
Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

Loading Port: Puerto de carga

Destination (Place of Delivery): Destino y/o Lugar de entrega

Al capturar las primeras letras de la localidad-puerto, se mostrarán los nombres de las ubicaciones que contengan las mismas letras, seleccionar la localidad que requiera.

⑪ **Booking office:** Elegir la oficina local de ONE.



⑫ **U.S. Customs Information (House Manifest Filing):** Seleccionar Si o No

* Este campo aparece si el embarque está destinado a U.S.A.

* Si debe emitirse BL House por favor elija Yes.

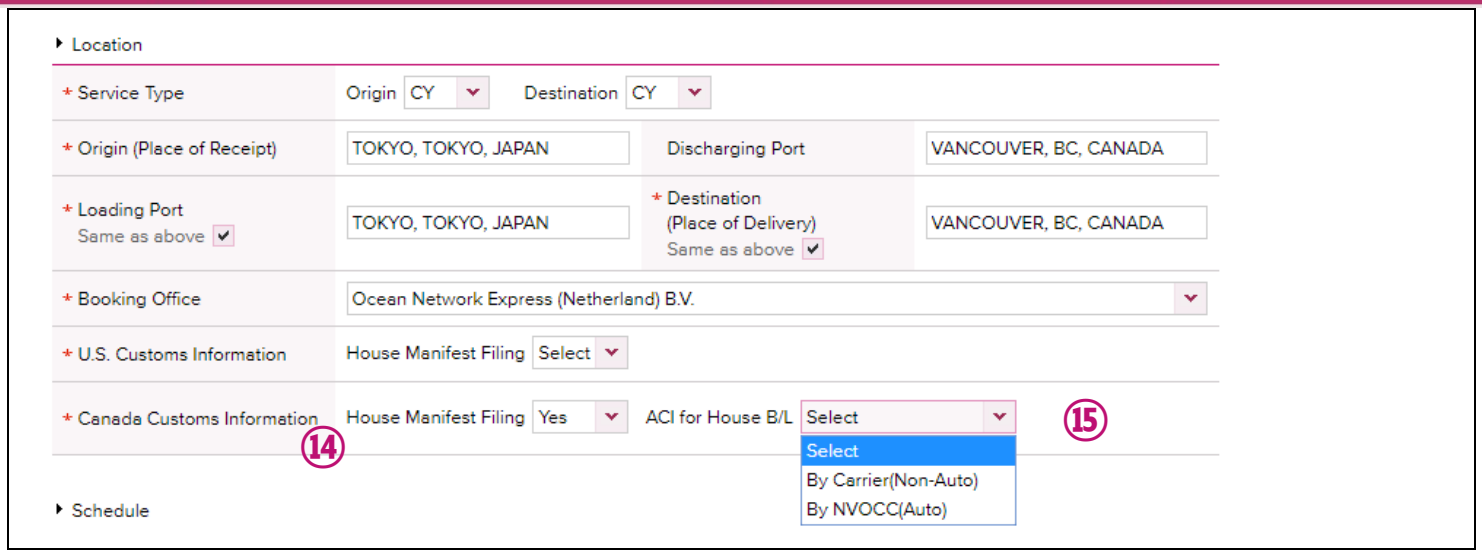
⑬ **U.S. Customs Information (AMS for House B/L):** Seleccionar By Carrier (Non-Auto) o By NVOCC (Auto)

* Este campo aparece si se selecciona YES para el house Manifest Filing.

* Non-Auto (By Carrier) significa que ONE presentará el BL House a nombre del NVOCC.

* Auto (By NVOCC) significa que ONE estará presentado Master Bl y NVOCC el BL House.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved



14 **Canada Customs Information (House Manifest Filing):** Seleccionar Si o No

* Este campo aparece si el embarque está destinado a Canadá.

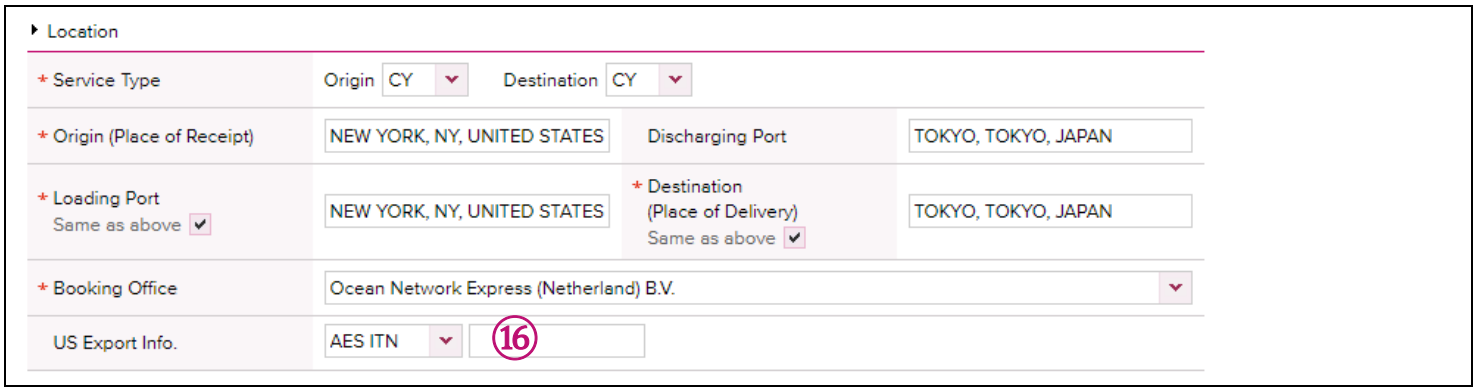
* Si debe emitirse BL House por favor elija Yes.

15 Información de aduana Canadá **(ACI for House B/L):** Seleccionar By Carrier (Non-Auto) o By NVOCC (Auto)

* Este campo aparece si se selecciona YES para el house Manifest Filing.

* Non-Auto (By Carrier) significa que ONE presentará el BL House a nombre del NVOCC.

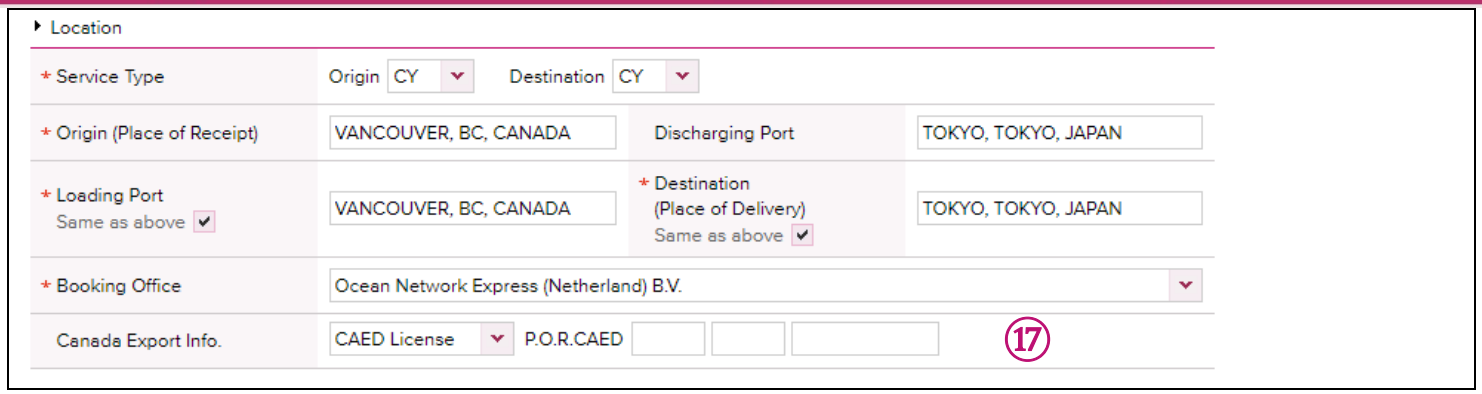
* Auto (By NVOCC) significa que ONE estará presentado Master Bl y NVOCC el BL House.



16 **AES ITN:** Ingresar el número AES ITN para exportaciones desde Estados Unidos.

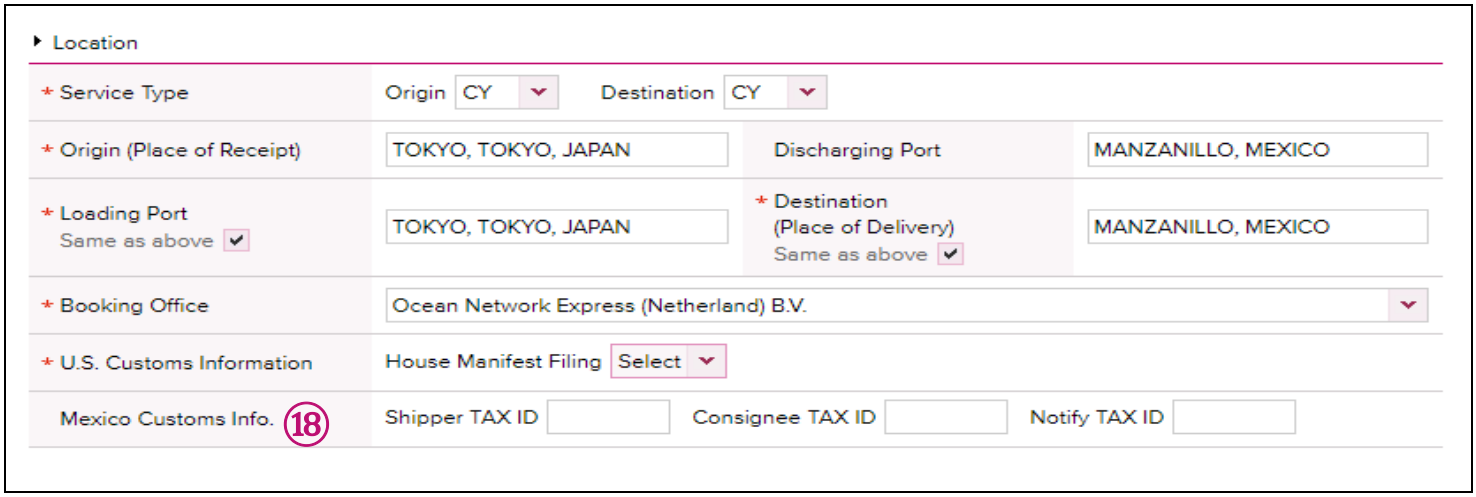
* Este campo aparece si el envío es de USA.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved



17 **CAED License:** Insertar la información de CAED para exportaciones desde Canadá.

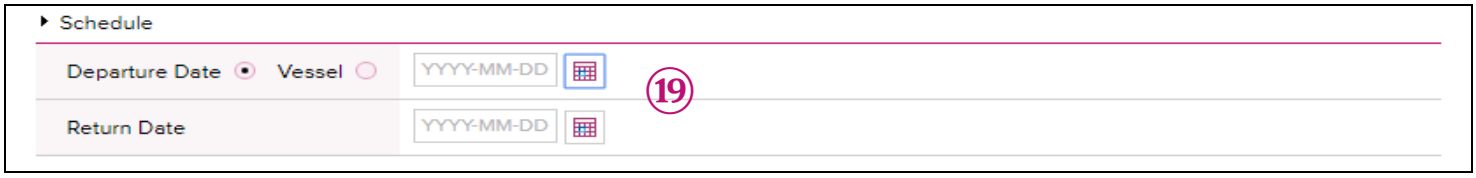
* Este campo aparece si el envío es desde Canadá.



18 **Mexico Customs Info:** Ingresar el RFC del cliente para embarques de Importación y Exportación en México.

* Este campo aparece si el origen o destino es México

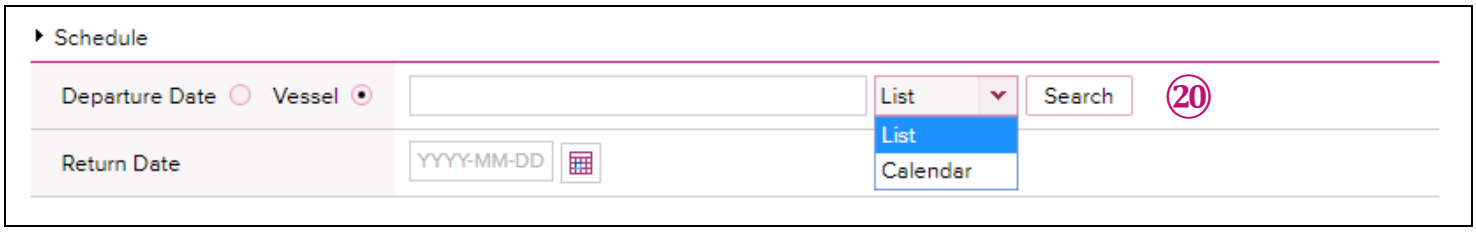
>> **Itinerario**



19 **Departure Date:** seleccionar esta opción para ingresar la fecha de zarpe que usted prefiera.

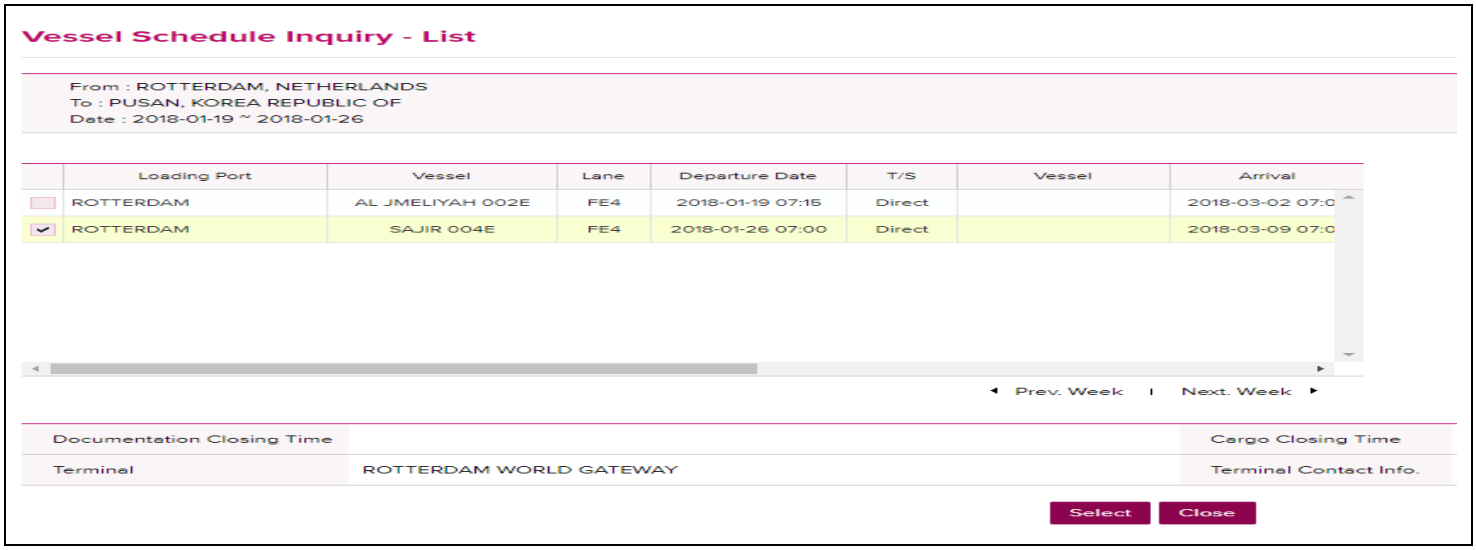
* El equipo de Servicio al Cliente de ONE proporcionará el barco más cercano a la “fecha de zarpe” si no hay un barco saliendo en la fecha seleccionada en este campo.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

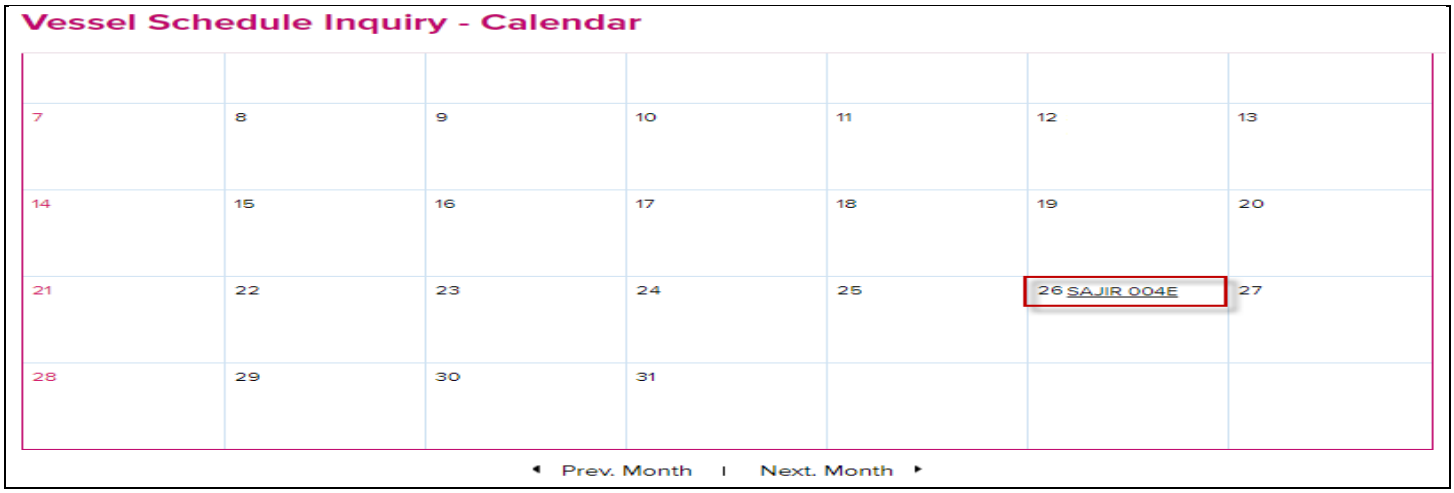


20 **Vessel:** Seleccionar esta opción para ingresar el nombre del barco.

* Si selecciona la opción Vessel + List y da clic en Search, usted podrá seleccionar el barco desde la función “Vessel Inquiry list” como se aprecia en la siguiente imagen.

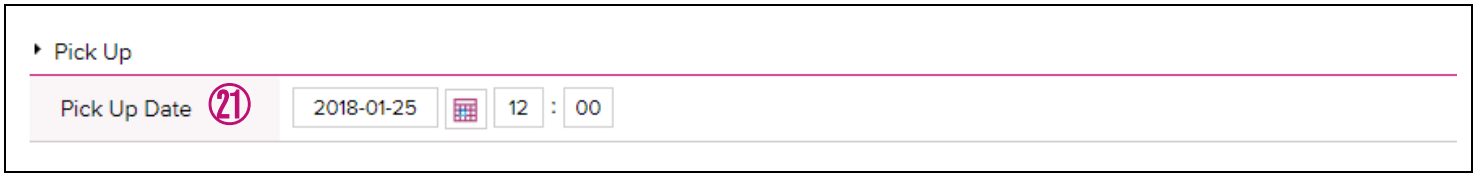


* Si selecciona la opción Calendar + Search, usted puede seleccionar el barco desde la función “Vessel Schedule Inquiry-Calendar” como se muestra a continuación.



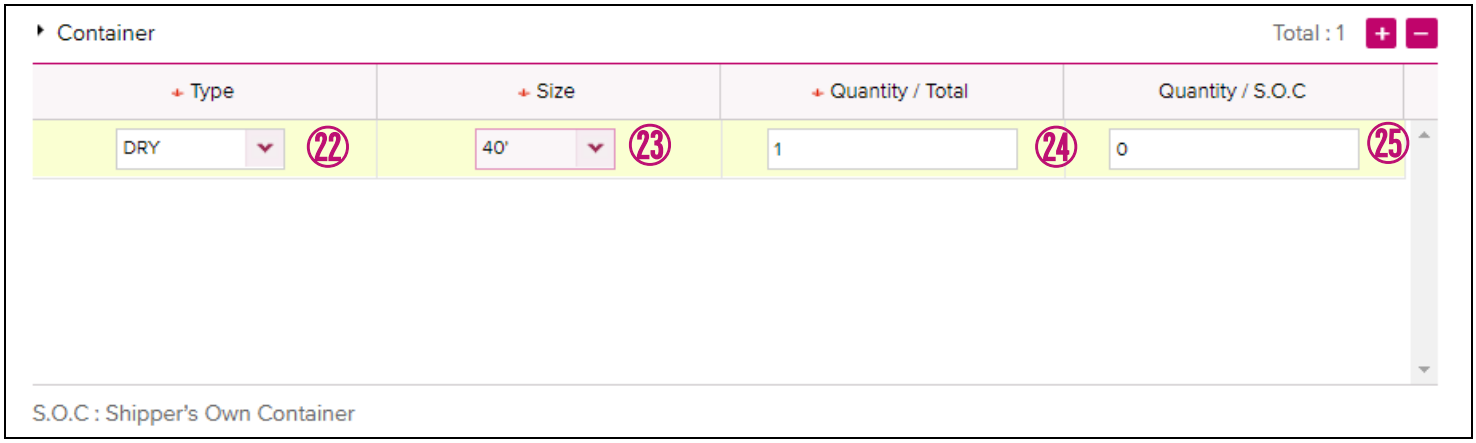
Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

>> **Toma de equipo**



㉑ **Pick Up Date:** ingresar la fecha de toma de equipo que usted prefiera.

>> **Contenedor**



㉒ **Type:** Seleccionar el tipo de contenedor.

㉓ **Size:** Seleccionar el tamaño del contenedor.

㉔ **Quantity/Total:** Ingresar el número total de contenedores correspondiente al tipo y tamaño.

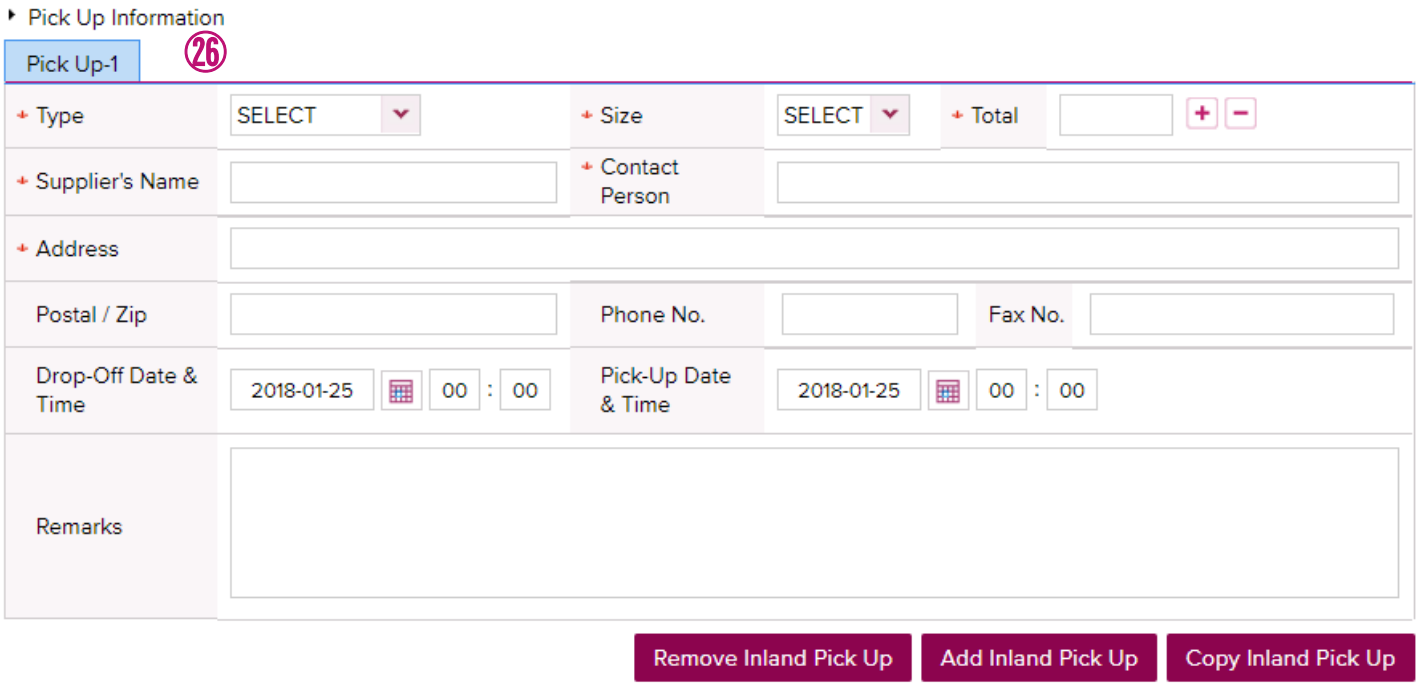
㉕ **Quantity/S.O.C:** Ingresar el número de contenedores S.O.C por tipo y tamaño.

* Dar clic en el botón “+” para agregar una nueva línea de captura.

* Dar clic en el botón “-“ para eliminar la línea seleccionada.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

>> **Información de toma-posicionamiento de equipo**



㉖ **Pick Up información:** Capturar la información correspondiente al posicionamiento de equipo.

* Los campos aparecen al selecciona “DOOR” como modo de servicio para el origen.

* Dar clic en el botón “Remove Inland pick up”, para eliminar la pestaña seleccionada.

* Dar clic en el botón “Add inland Pick Up” usted puede agregar una nueva línea de captura.

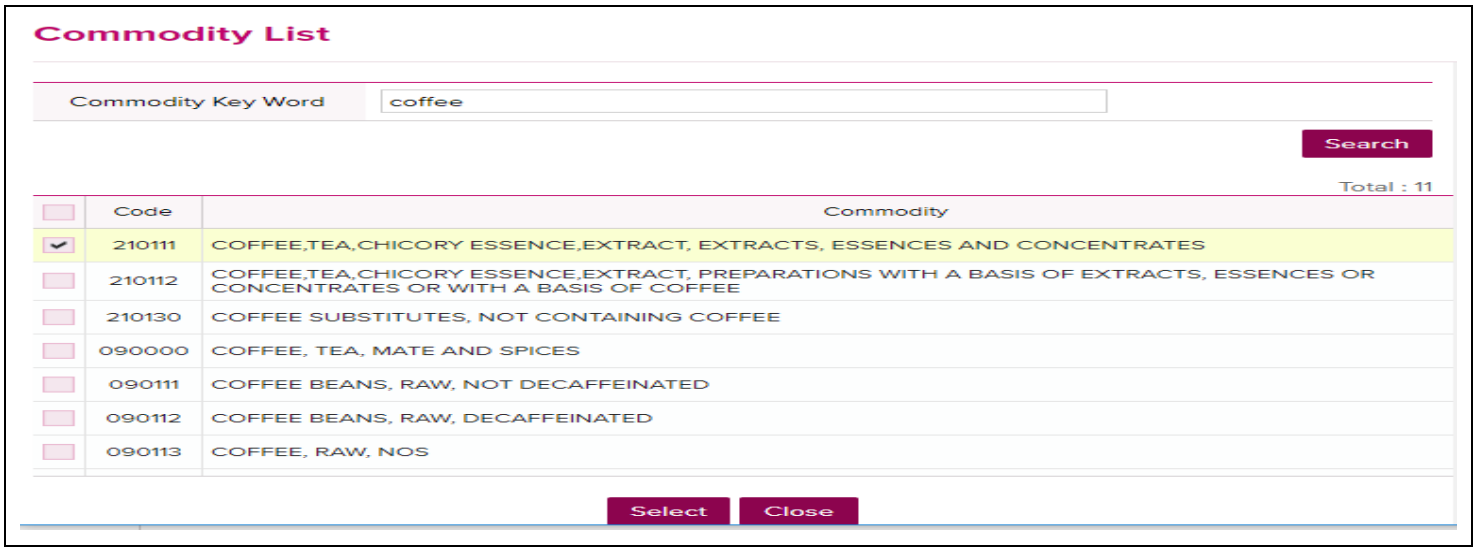
* Dar clic en el botón “Copy Inland Pick Up”, para copiar la información ingresada en un nuevo registro.

>> **Mercancía**

㉗ **Commodity:** Ingresar el nombre de la mercancía (commodity)

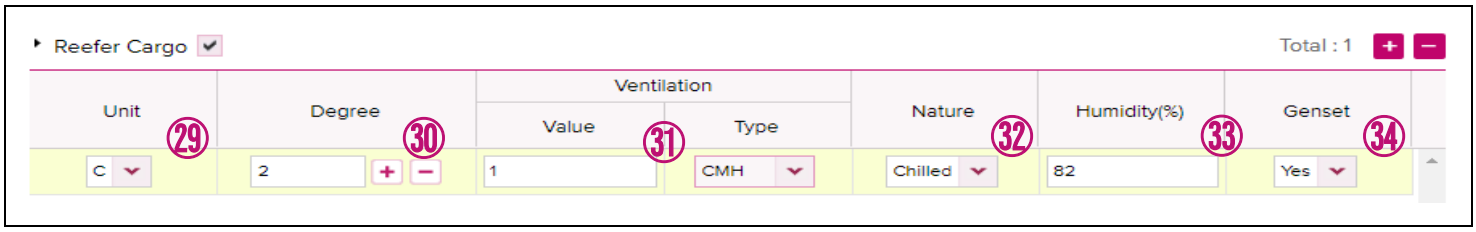
*Seleccionar la lupa para buscar el código de la mercancía desde “Commodity Inquiry” tal como se muestra en la imagen inferior.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved



㉘ **Total Estimated Weight:** Declarar el peso estimado y seleccionar la unidad de medida que corresponda a todos los contenedores.

>> **Mercancía refrigerada**



㉙ **Unit:** Seleccionar F para Fahrenheit o C para Celsius.

㉚ **Degree:** Igresar los grados a los que debe viajar la carga.

㉛ **Ventilation Value/Type:** Ingresar la información de la ventilación.

㉜ **Nature:** Selccionar la naturaleza de la carga, frío, congelado, fresco.

㉝ **Humidity (%):** Ingresar el porcentaje de humedad que requiera la carga.

㉞ **Genset:** Seleccionar Si o No según sea el caso.

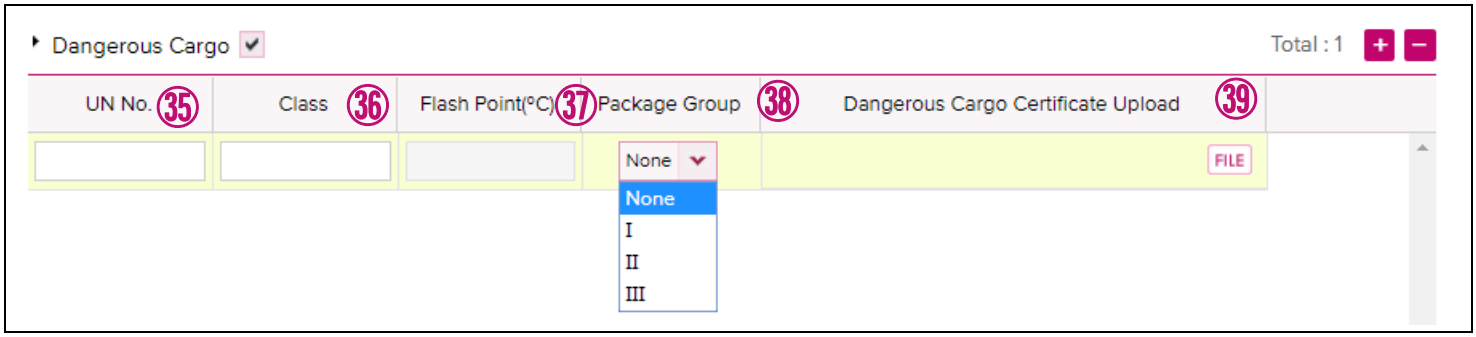
* Estos campos aparecen si la opción Reefer es seleccionada como tipo de contenedor.

* Dar clic en el botón “+” para agregar una nueva línea de captura.

* Dar clic en el botón “-“ para eliminar la línea seleccionada.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

>> **Mercancía peligrosa**



35 **UN No.:** Ingrese el número UN.

36 **Class:** Ingresar clase IMDG.

37 **Flash Point:** Ingresar el flash point. Este campo sólo está habliitado para la Clase 3.

38 **Package Group:** Seleccionar el grupo de paquete de la lista desplegable.

39 **Dangerous Cargo Certificate Upload:** Para adjuntar el certificado DG, seleccionar el botón (FILE.

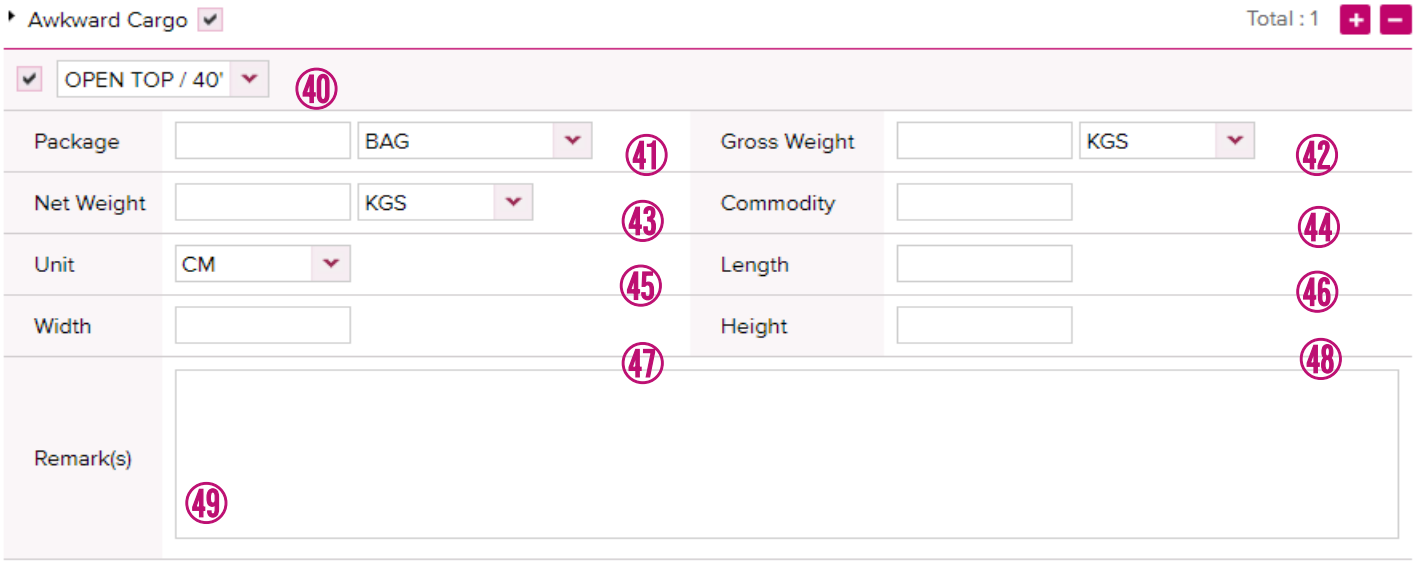
* Estos campos aparecen si la opción Dangerous es seleccionada como tipo de contenedor.

* Dar clic en el botón “+” para agregar una nueva línea de captura.

* Dar clic en el botón “-“ para eliminar la línea seleccionada.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

>> **Mercancía sobredimensionada**



40 Seleccionar el tamaño y tipo de contenedor para carga sobredimensionada.

41 **Package:** Ingresar el número y tipo de paquetes.

42 **Gross weight:** Ingresar el peso bruto y la unidad de medida.

43 **Net weight:** Ingresar el peso neto y seleccionar la unidad de medida.

44 **Commodity:** Ingresar la descripción de la mercancía.

45 **Unit:** Seleccionar el código de unidad de medida de la lista deplegable.

46 **Length:** Ingresar las medidas totales correspondientes a la longitud.

47 **Width:** Ingresar las medidas totales del ancho.

48 **Height:** Ingresar la altura total.

49 **Remark(s):** Ingresar las observaciones necesarias en este campo.

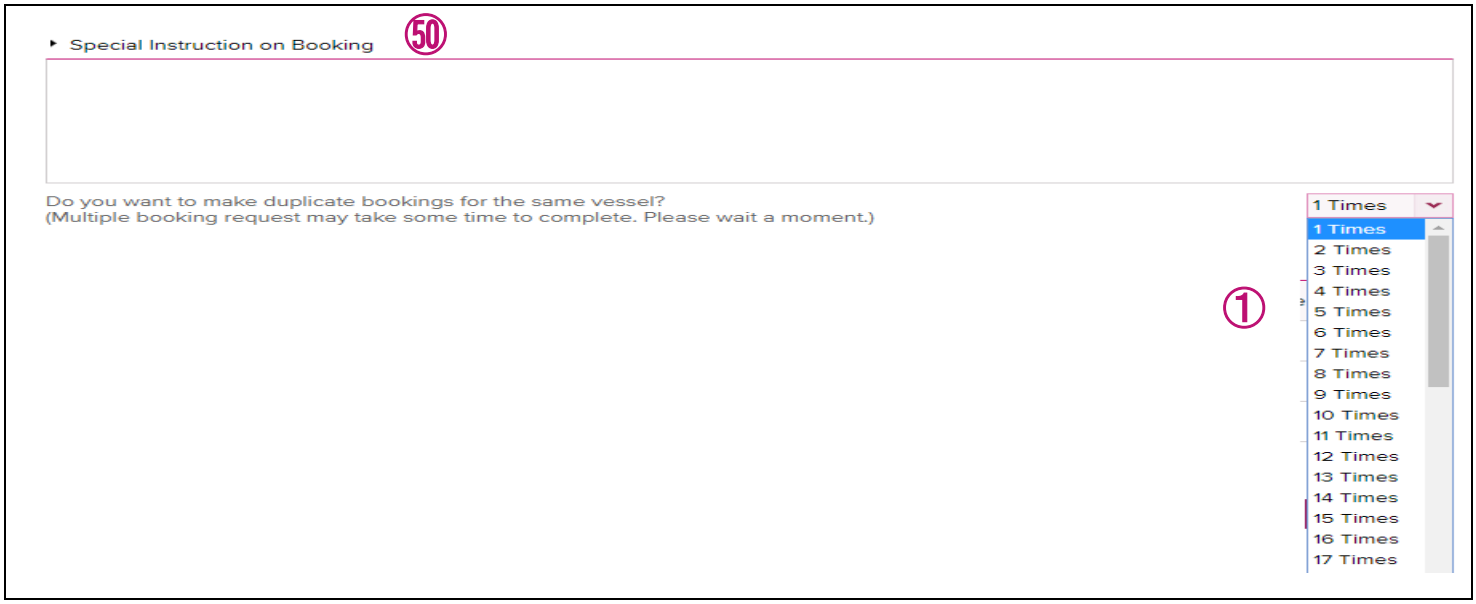
*Estos campos aparecen al seleccionar los tipos de contenedor Open top y Flat Rack.

* Dar clic en el botón “+” para agregar una nueva línea de captura.

* Dar clic en el botón “-“ para eliminar la línea seleccionada.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

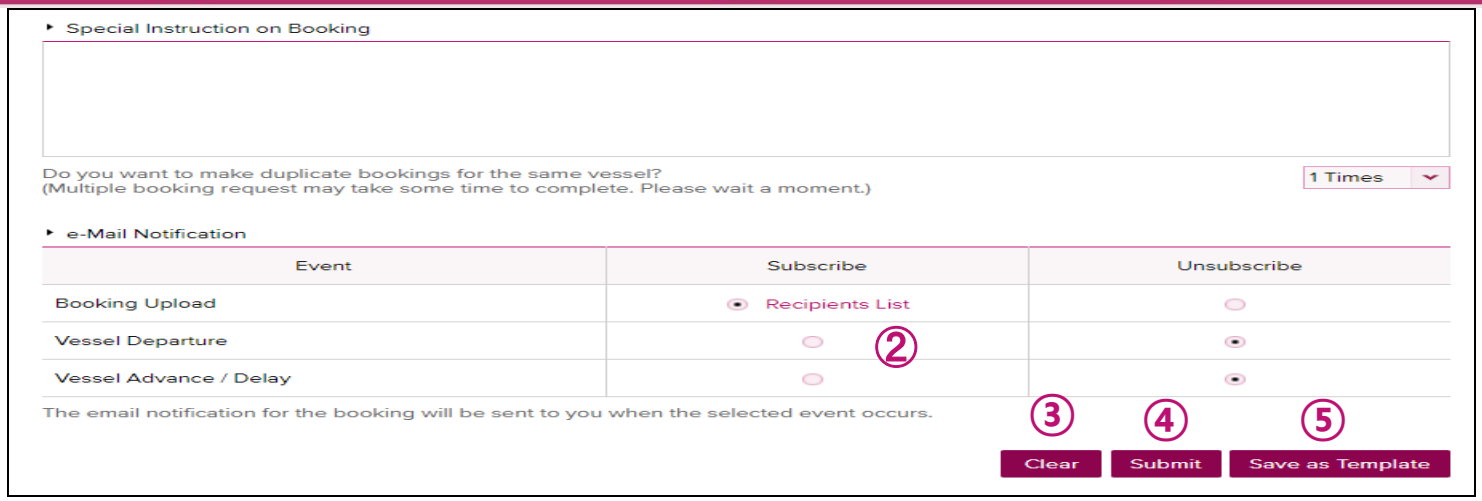
>> **Instrucción especial en solicitud de reservación y reservación múltiple**



50 **Special Instruction on Booking:** Ingresar los requerimientos especiales que pueda tener el booking, como patio de su preferencia, requerimientos de equipo etc.

1 Si desea enviar dos o multiples solicitudes de reserva con los mismos detalles de solicitud, seleccione el número de solicitudes de reserva que desea enviar desde la lista desplegable. Es possible hasta 50 veces.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved



② Hay una opción de notificación por correo electrónico para la solicitud de reservación de la siguiente manera. Si desea recibir notificaciones por correo electrónico, seleccione la opción "Suscribir".

Booking Upload: Cuando la reservación de espacio sea capturada en nuestro sistema ONE, recibirá la notificación. Esta no es una notificación de su aviso de recibo de reserva final, simplemente es la confirmación de registro en nuestro módulo de reservaciones ONE.

Vessel Departure: cuando un barco sale del puerto de carga, se enviará la notificación.

Vessel Advance / Delay: cuando el itinerario del barco se demora más de 3 horas, se enviará el mensaje.

* Para cambiar la configuración predeterminada acerca de la notificación por correo electrónico, haga clic en 'Suscripción electrónica' desde el menú superior.

③ Seleccionar **CLEAR** si desea borrar toda la infiormación ingresada.

④ Dar clic en el botón **SUBMIT** después de ingresar toda la información necesaria para enviar la solicitud de reserva a la oficina designada de ONE.

⑤ Si requiere guardar los detalles de la reservación de espacio como una plantilla de reservación que le sirva para futuras solicitudes, de clic en **SAVE AS TEMPLATE** y configure el nombre de la plantilla.

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved

Una vez que emite una reservación de espacio, aparecerá la información de la reservación en la pantalla.

El número solicitud y el de reservación de pueden encontrarse en esta pantalla.

Booking Request Information

Your booking has been submitted with request number [SELU00318400].

Your ONE Booking number will be sent to you via e-mail or fax(upon your preference) promptly. If you want to save this booking as a template, input template name and click save button.

Template [ ] Save

If you want to request a booking by copying the previous booking, please retrieve your previous booking request first. Copy

▸ Shipper Information

Company		Address	
Contact Person		Phone	
Contact No		E-Mail	

▸ Booking Information

Manual Booking Number			
Booking Request No.	SELU00318400	Vessel	

Copyright © 2018 Ocean Network Express Pte. Ltd. All Rights Reserved