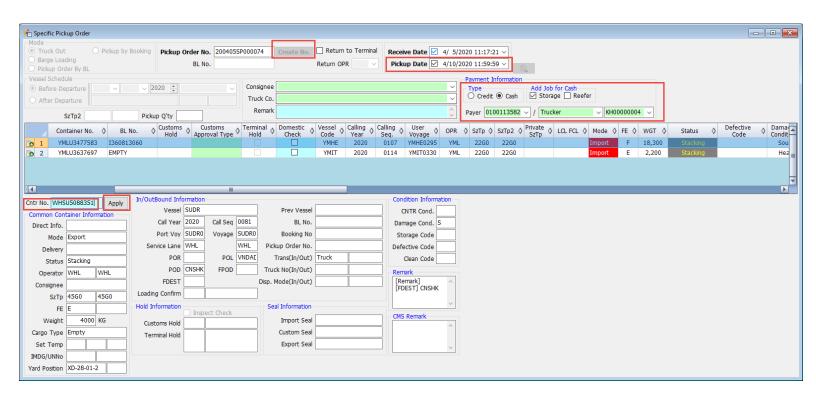
❖ Tạo lệnh Nâng/ Hạ container

I. Tạo lệnh nâng full/rỗng container

1. Vào module Delivery Reservation (DR) > Reservation > Specific Pickup Order



- 2. Trên màn hình Specific Pickup Order có thể chọn mode:
 - + Truck Out : nâng container full/ rỗng
 - + Pickup by Booking: nâng container rỗng theo Booking
 - + Pickup by BL: nâng container Full theo số BL
- 3. Click "Create No" > chọn ngày hạn lệnh "Pickup date"
- 4. Dán số container vào Cntr No > Enter
- 5. Click "Apply"
- 6. Chọn hình thức thanh toán và người thanh toán
- 7. Chuột phải "Add service" thêm dịch vụ
- 8. Lưu lại



9. Chuột phải chọn "Pickup Receipt" để in phiếu thu tiền

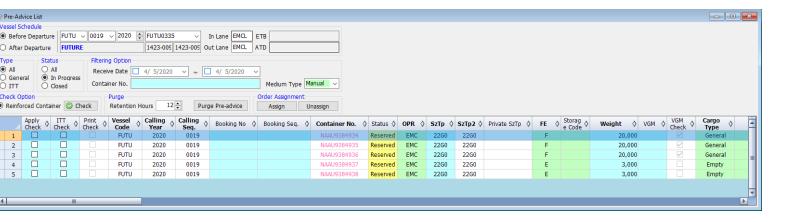
II. Tạo lệnh Hạ full/ rỗng xuất tàu

Vào DR > Reservation > Pre-Advise list

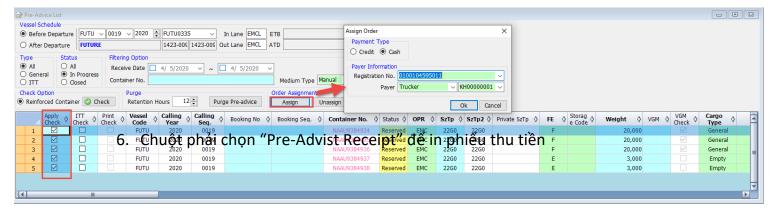


Hạ full/rỗng xuất tàu :

- 2. Chọn tàu/chuyến/năm > F4 (hoặc Edit> insert) số cntr
- 3. Nhập thông tin cần thiết cho cntr
- 4. Lưu lại



5. Click "Apply check" > chọn Assign > Lưu lại



Có thể thay đổi payer (người trả tiền) cho Credit:

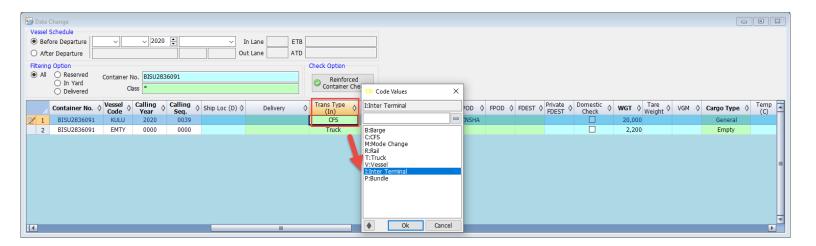
- Chọn Apply Check > Unassign
- Assign lai người thanh toán
- Lưu lại

❖ Ngoài Luồng

I. Container vừa Đóng hàng xong mún Rút hàng ra lại

Thực hiện các bước như sau:

- 1. Theo các bước tạo lệnh đóng container (Stuffing) > Check Full
- 2. Vào Data Change > lấy container vừa check full bỏ vào
- 3. Chon Trans type :CFS -> Inter Terminal
- 4. Lưu lai



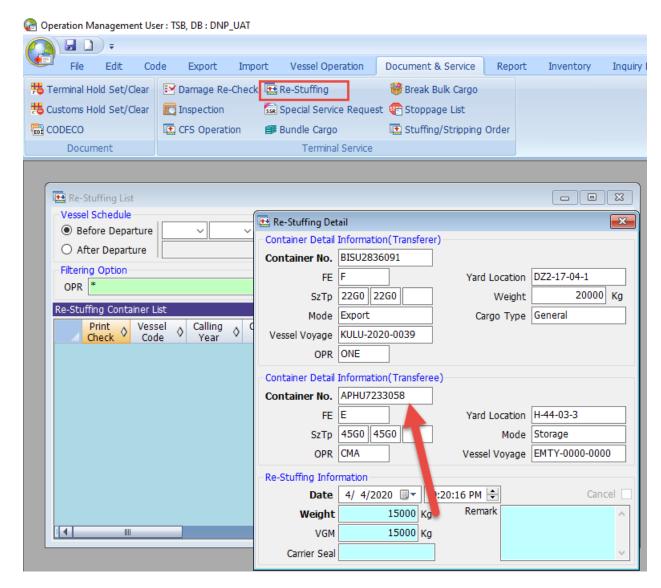
5. Làm lệnh các bước tương tự cho việc rút hàng như qui trình

II. Công sang Công: Re-Stuffing (Full – Empty)

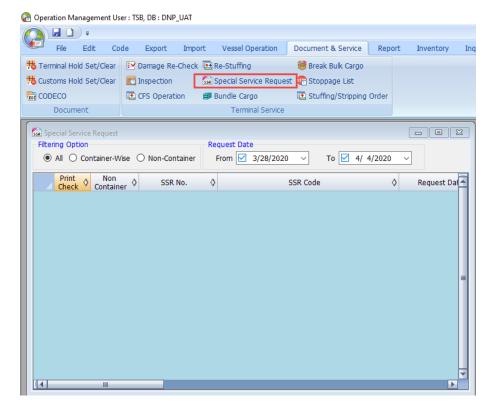
<mark>Điều kiện</mark> : Container Full và Empty đã làm lệnh (Stuffing/Stripping Order)

- 1. OM > Document & Service > Re-Stuffing
- 2. Tạo mới (Ctrl + N hoặc File > New)
- Container Detail Information (Transferer): Container Full Container Detail Information (Transferee): Container Empty

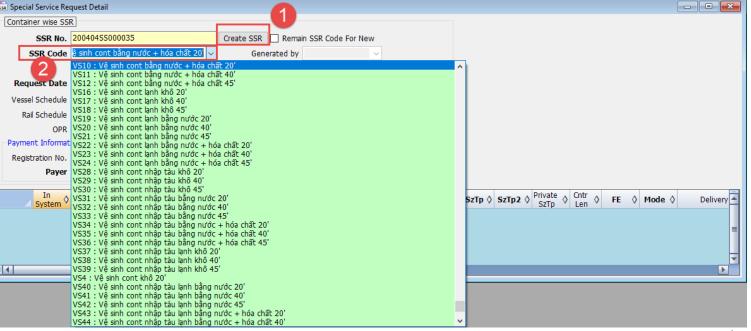
- 4. Nhập khối lượng (Weight) cần chuyển vào container Empty
- 5. Lưu lại



III. Các Dịch vụ khác ngoài Đóng/Rút (Special Service Request): hun trùng, vệ sinh container,...



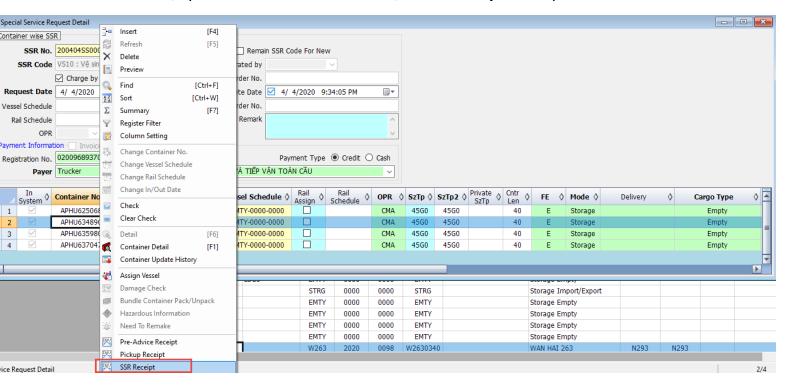
- 1. Vào OM > Document & Service > Special Service Request.
- 2. Tạo lệnh mới Ctrl +N hoặc File > New
- 3. Click "Create SSR"
- 4. Chọn "SSR code" để chọn dịch vụ



- 7. Dán cntr No vào > chọn hình thức thanh toán (Credit hoặc Cash) và người trả tiền (Payer)
- 8. Lưu lại



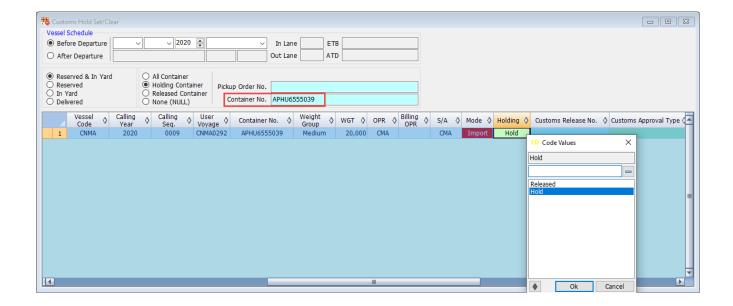
9. Chuột phải vào container No > chọn SSR Receipt để in phiếu thu



- 10. Chọn "Invoice Template" (mẫu hóa đơn).
- 11. Tick "Separate by Invoice Policy" để tách hóa đơn
- 12.Click "Generate Receipt" để in phiếu thu

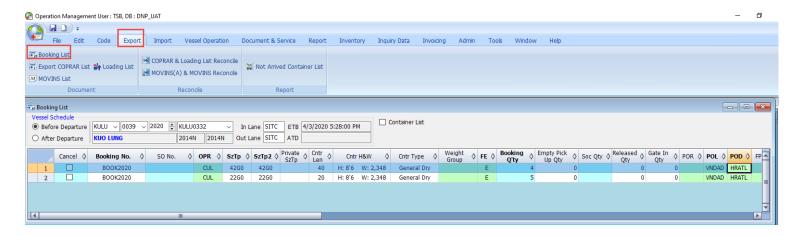
IV. Cách gỡ tay hải quan (Customs Hold)

- 1. OM > chọn Document & Service > chọn Customs Hold Set/Clear
- 2. Dán số Cntr vào > Enter > chuột phải cột Holding chọn **Release** > OK > Lưu lại (Cltr +S hoặc File > Save)
- 3. Enter lại chỗ Cntr No trên màn hình làm lệnh để cập nhật lại dữ liệu



V. Cách tạo Booking No

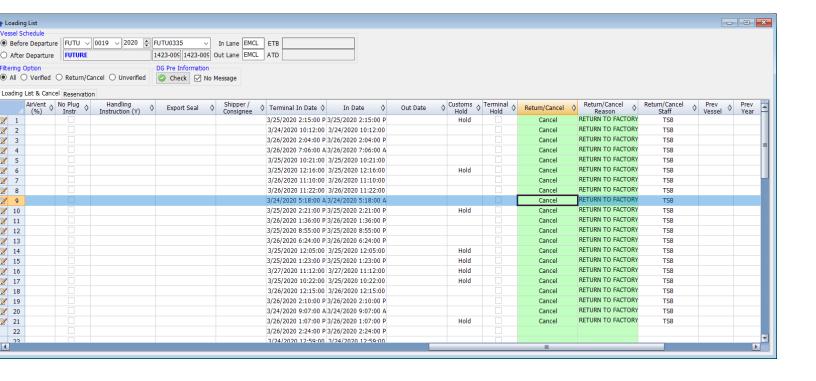
- 1. Vào OM > Export > Booking No
- 2. Chọn tàu/chuyến/năm > Insert (F4 hoặc Edit > Insert)
- 3. Nhập hoặc chọn giá trị cho Booking (cột chữ đen bắt buộc phải có dữ liệu)
- 4. Lưu lại (Ctrl + S hoặc File > Save)



❖ Vessel Change (Hủy xuất tàu, đổi tàu, chuyển cntr rỗng xuất tàu,...)

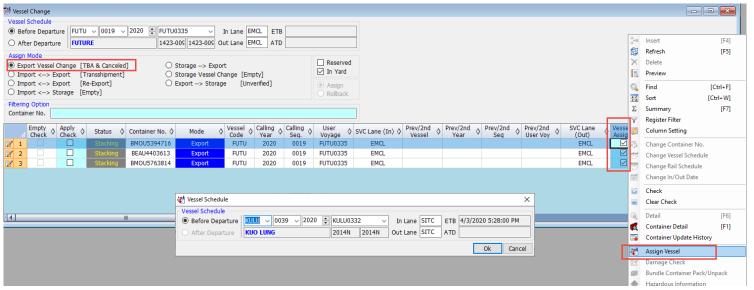
I. Hủy xuất tàu (Loading Cancel)

- 1. Vào OM > Export > Loading list
- 2. Chọn tàu/chuyến/năm (mode: All) > F5
- 3. Chuột phải cột "Return/Cancel" và "Return/Cancel Reason" để hủy xuất
- 4. Lưu lại



II. Đổi tàu khác (Export Vessel Change)

- 1. Chọn tàu > mode : Export Vessel Change (TBA & Cancel) > F5
- 2. Click "Vessel Assign" > Chuột phải chọn "Assign Vessel" tàu muốn đổi > OK



3. Lưu lại

III. Container rong xuất tàu (Storage -> Export)

- 1. Chon mode Storage -> Export > F5
- 2. Click "Apply Check" > Lưu lại

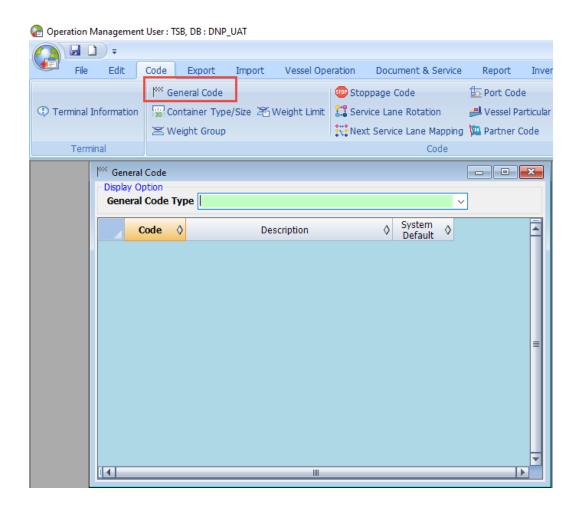
IV. Ngoài Qui Trình

- I. Thêm POD/ OPR cho tàu
 - 1. Vào OM > Code > chọn POD/ POD for Vessel Voyage
 - 2. Thêm mới (Ctrl + N hoặc File > New)
 - 3. Lưu lại



II. Thêm code hệ thống

- 1. OM > Code > General Code
- 2. Chọn loại code muốn thêm "General Code Type"
- 3. Thêm mới (Ctrl + N hoặc File > New)
- 4. Lưu lại



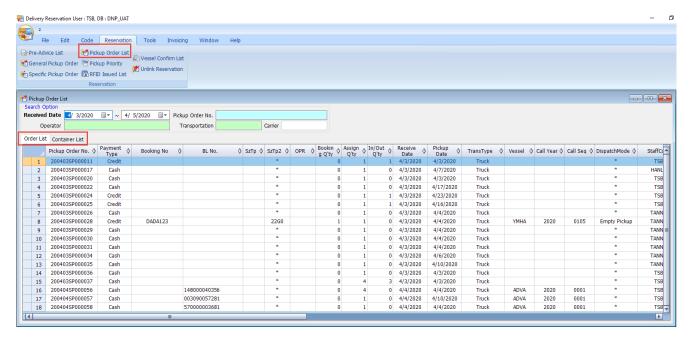
III. Truy vấn lệnh nâng/hạ

1. Vào DR > Reservation > Pickup Order List

2. Chon ngày "Received date" > F5

Order list : coi số lệnh

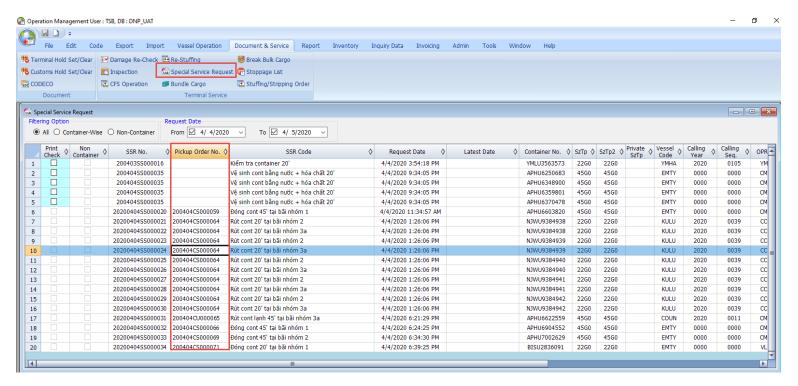
Container list : số lượng container



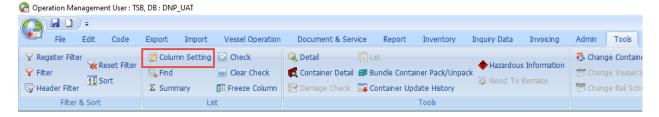
IV. Truy vấn lại lệnh đóng/rút

- 1. Vào OM > Document & Service > Special Service Request
- 2. Chọn ngày "Request date" > F5

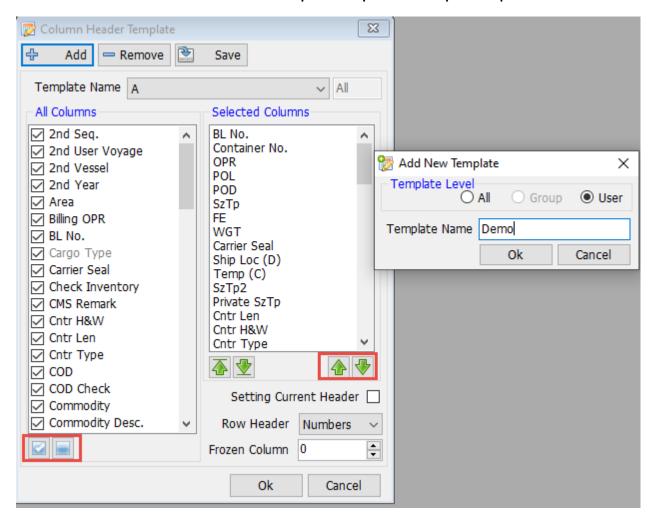
Pickup Order No: mã số lệnh đóng/rút



- V. Điều chỉnh cột (Column Setting)
 - 1. Vào Tool > Column Setting



- 2. Click "Add" để tạo mẫu cho riêng user chọn "User" > OK
 - + "All columns": chon côt hiển thi
 - + "Selected Columns": cột đã chọn và thứ tự của cột



- VI. Lọc lại giá trị hiển thị: (Header filter)
 - 1. Trên màn hình làm việc : chọn Tool > Header Filter

