해운 매뉴얼 (ELVIS)

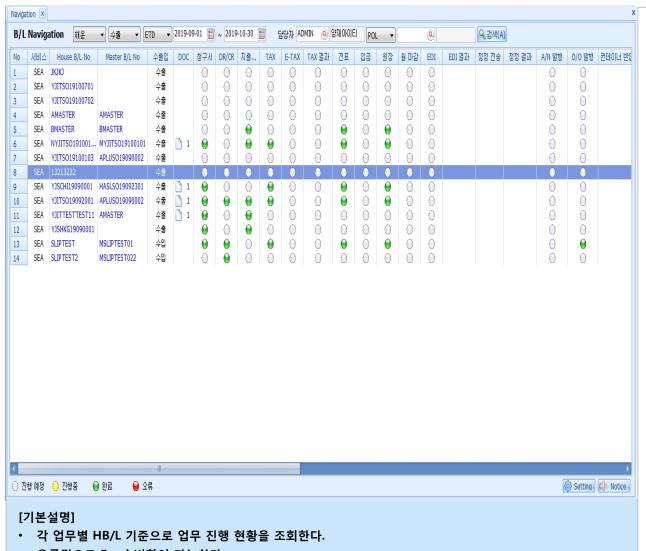


# ELVIS 메뉴

대 메뉴	소 메뉴1	소 메뉴2	비고
	B/L Navigation	B/L Navigation	
	Quick Menu	BL 관리 - Quick Menu	
오더	오더관리	오더 리스트 오더 관리	
	Tariff	Sea tariff	
	House B/L	House B/L 리스트 House B/L 관리	
	Master B/L	Master B/L 리스트 Master B/L 관리	
해운	Co-load B/L	Co-load B/L 리스트 Co-load B/L 관리	
	기타	해운 Notice C/A List C/A 관리 BL 마감 선박 스케쥴 관리	
	온라인 접수	온라인 접수	

# **B/L Navigation**

### 업무별 비엘 진행 현황을 조회 한다.



#### [화면 설명]

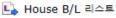
- 1. 해운/수출: 조회하고자 하는 업무를 선택한다.
- 2. ETD: 조회하고자 하는 기간을 입력한다.
- 3. 담당자 : 조회하고자 하는 담당자 코드를 입력한다.
- 4. POL/POD: 조회하고자 하는 PORT 코드를 입력한다.
- 5. 검색을 눌러 내역을 조회한다.
- <sup>5.</sup> 진행 예정 <mark>○</mark> 진행중 🔒 완료 😝 오류

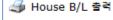
신호등으로 각 진행 상황을 파악할 수 있다.

• 우클릭으로 Excel 변환이 가능하다.

# 해운 - House 관리 [ Quick Menu ]

#### Quick Menu





House B/L 복사

House B/L 번호 ...

House Manifest ...

Master B/L 오더 관리

Co-load B/L 관리







수입화물 통관비 ...

매출세금계산서

매입세금계산서

P/L Sheet

Notice

Correction Advice

문서관리

문서관리(메일전송)

Email Send

B/L 변경이력

B/L 권한관리

Tracking

### [ Quick Menu ]

- 1. House B/L List: H BL List로 갈 수 있다.
- 2. House B/L 출력 : H BL을 출력할 수 있다.
- 3. House B/L 복사: 복사하고 싶은 항목을 클릭하여 BL을 복사할 수 있다.
- 4. House B/L 번호 변경: H BL 번호 변경할 수 있다.
- 5. House Manifest Print : H BL 적하목록을 출력할 수 있다.
- 6. Master B/L : 해당 H BL하고 콘솔된 M BL로 넘어갈 수 있다.
- 7. 오더 관리 : 오더관리 탭으로 갈 수 있다.
- 8. Co Load B/L 관리 : Co Load BL 관리 탭으로 갈 수 있다.
- 9. 청구서 : H BL에서 생성된 청구서를 확인할 수 있다.
- 10. 해외정산서 : H BL 에서 생성된 해외정산서를 확인할 수 있다.
- 11. 지출결의서 : H BL에서 생성된 지출결의서를 확인할 수 있다.
- 12. 수입화물 통관비 정산서 : 수입화물 통관비 정산서 화면으로 갈 수 있다.
- 13. 매출세금계산서 : 생성된 청구서를 바탕으로 매출세금계산서 관리 화면으로 갈 수 있다.
- 14. 매입세금계산서 : 생성된 지출결의서를 바탕으로 매입세금계산서 관리 화면으로 갈 수 있다.
- 15. P/L Sheet : H BL&M BL 콘솔 건에 대해 단일 건 실적을 볼 수 있다.
- 16. Notice: Notice 항목으로 S/A, A/N등을 출력할 수 있다.
- 17. Correction Advice : Correction Advice 관리화면으로 갈 수 있다.
- 18. 문서관리 : 첨부파일들을 등록할 수 있는 관리화면이다.
- 19. 문서관리(메일전송) : 문서관리에 등록되어 있는 자료들을 메일로 보낼 수 있는 관리화면이다.
- 20. Email Send : 파일을 첨부하여 바로 메일을 보낼 수 있는 관리화면이다.
- 21. B/L 변경이력: BL이 변경된 리스트를 볼 수 있다.
- 22. B/L 권한관리 : 해외지사에서 BL을 조회할 수 있도록 권한을 부여하는 항목이다.
- 23. Tracking : BL 상에 기재되어 있는 컨테이너를 조회할 수 있는 화면이다.

# 해운 - Master B/L 관리 [ Quick Menu ]

#### Ouick Menu



L Master B/L 리스트



S/R Print

적하목록 출력

적하목록 전송

S/R 전송

Container VGM



🔼 청구서







지출결의서

매출세금계산서

매입세금계산서

P/L Sheet

Notice

Correction Advice

문서관리

문서관리(메일전송)

Email Send

B/L 권한관리

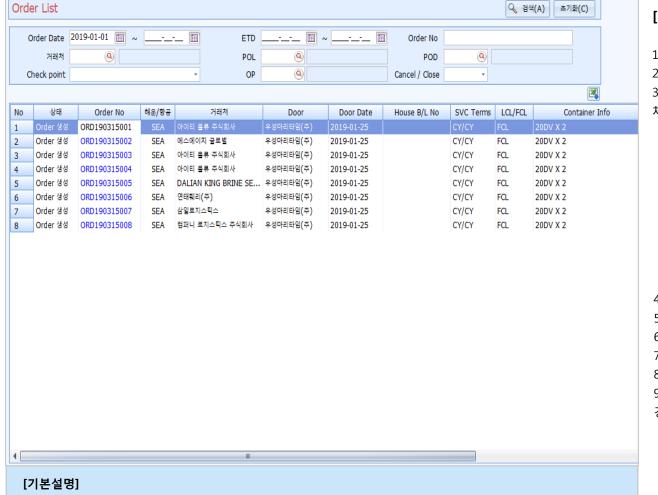
### [ Quick Menu ]

- 1. Master B/L 리스트 : M BL 리스트로 갈 수 있다.
- 2. S/R Print : M BL(=S/R)을 출력할 수 있는 항목이다.
- 3. 적하목록 출력: 적하목록을 출력할 수 있다.
- 4. 적하목록 전송: EDI 적하목록 전송 화면으로 넘어갈 수 있다.
- 5. S/R 전송: EDI S/R 전송화면으로 넘어갈 수 있다.
- 6. Container VGM: M BL하고 콘솔되어 있는 H BL상의 컨테이너들을 볼 수 있는 항목이다.
- 7. 청구서: M BL에서 생성된 청구서를 볼 수 있다.
- 8. 해외정산서: M BL에서 생성된 해외정산서를 볼 수 있다.
- 9. 지출결의서: M BL에서 생성된 지출결의서를 볼 수 있다.
- 10. 매출세금계산서 : 생성된 청구서를 바탕으로 매출세금계산서 관리 화면으로 갈 수 있다.
- 11. 매입세금계산서 : 생성된 지출결의서를 바탕으로 매입세금계산서 관리 화면으로 갈 수 있다.
- 12. P/L Sheet: H BL&M BL 콘솔 건에 대해 단일 건 실적을 볼 수 있다.
- 13. Notice: Notice 항목으로 S/A, A/N등을 출력할 수 있다.
- 14. Correction Advice : Correction Advice 관리화면으로 갈 수 있다.
- 15. 문서관리 : 첨부파일들을 등록할 수 있는 관리화면이다.
- 16. 문서관리(메일전송) : 문서관리에 등록되어 있는 자료들을 메일로 보낼 수 있는 관리화면이다.
- 17. Email Send : 파일을 첨부하여 바로 메일을 보낼 수 있는 관리화면이다.
- 18. B/L 권한관리 :해외지사에서 BL을 조회할 수 있도록 권한을 부여하는 항목이다.



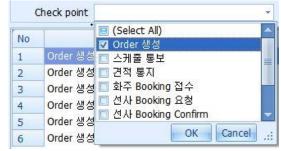
# 오더 - 오더 관리 - 오더 리스트

### 오더 리스트를 조회한다.



#### [화면 설명]

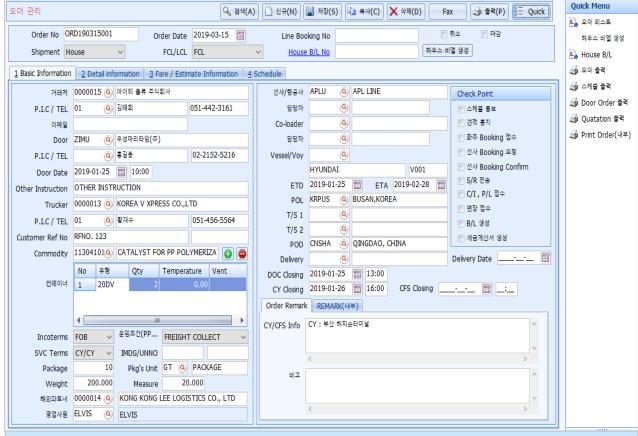
- 1. Order Date : 오더의 등록일 기간 입력한다.
- 2. 거래처 : 오더를 받은 거래처를 입력한다.
- 3. Check point : 조회 하고자 하는 Check point의 항목을 멀티 체크 한다.



- 4. ETD : ETD를 입력한다.
- 5. POL: 선적항구코드를 입력한다.
- 6. OP: 담당자를 입력한다.
- 7. Order No : Order No를 입력한다.
- 8. POD: 도착항구코드를 입력한다.
- 9. Cancel/Close : 취소 된 오더나 마감 된 오더 건을 조회 할 경우 조건을 지정한다.

- HB/L로 진행 되기 전, 화주로부터 받은 오더를 조회 한다.
- Check point를 지정하여 해당 Check point에 체크 되어 있는 건만 조회 할 수 있다.

### 오더를 등록한다.



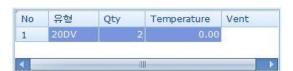
### [기본설명]

- B/L로 진행 되기 전, 화주로부터 받은 오더를 관리하는 화면이다.
- 화물의 파킹정보 및 운송정보와 견적서/선사 스케줄을 출력 할 수 있다.
- 오더가 확정 되면 Quick Menu를 이용하여 HB/L을 자동생성 할 수 있다. (하우스 비엘 생성)
- 견적서의 자료는 HB/L이관 시 청구서의 운임으로 자동 등록 된다.
- 여러 개의 스케줄을 입력 한 다음, 출력하고자 하는 스케줄을 선택하여 출력 한 다음 화주에게 보낸다.
- Qiuck Menu를 통하여 운송지시서 및 여러 가지 출력물을 생성 할 수 있다.

- Order No : 저장 버튼 클릭 시 자동생성 된다.
- Shipment : House/Direct 구분을 선택한다.
- Line Booking No : 선사 부킹 번호를 입력한다.
- 취소 / 마감 : 해당 오더가 취소 되거나 마감 되었을 경우 체크한다.
- FCL/LCL : 화물의 FCL/LCL을 선택한다.
- House B/L No : 해당 오더가 HB/L로 이관 되었을 경우 생성 된 HB/L번호가 표시된다.
- 하우스 비엘 생성 : 이관된 BL NO로 BL 생성할 수 있다.

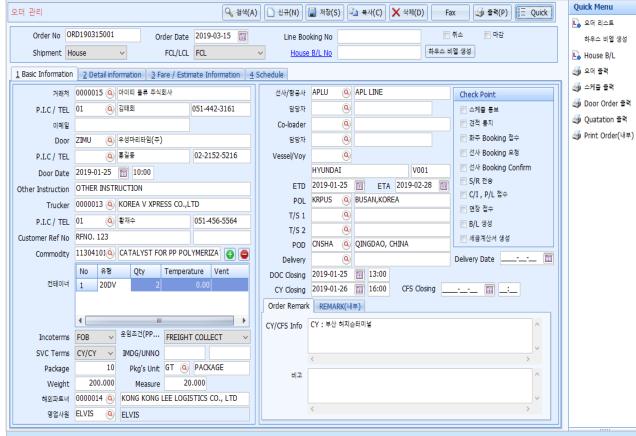
#### [ 1.Basic Information ]

- 1. 거래처 : 오더를 요청 한 거래처를 등록한다.
- 2. P.I.C/TEL: 거래처 담당자와 전화번호를 입력한다.
- 3. Door: 화물의 픽업지로 화주 공장 혹은 화주가 지정 한 장소를 입력한다.
- 4. Door P.I.C/TEL: Door장소의 담당자와 전화번호를 입력한다.
- 5. Door Date : 화물 픽업 날짜와 시간을 입력한다.
- 6. Other Information : 기타 정보를 입력한다.
- 7. Commodity: 상품의 종류를 입력한다.
- 8. 컨테이너: 유형/Qty를 입력하고, 온도와 환풍기구, Open/Close여부를 선택한다.



- 9. Incoterms : 운임결제조건을 선택한다.
- 10. 운임조건 : Prepaid/Collect를 선택한다.
- 11. SVC Term : 화물운송 타입을 선택한다.
- 12. IMDG/UNNO : 위험물일 경우 위험물코드를 입력한다.

### 오더를 등록한다.



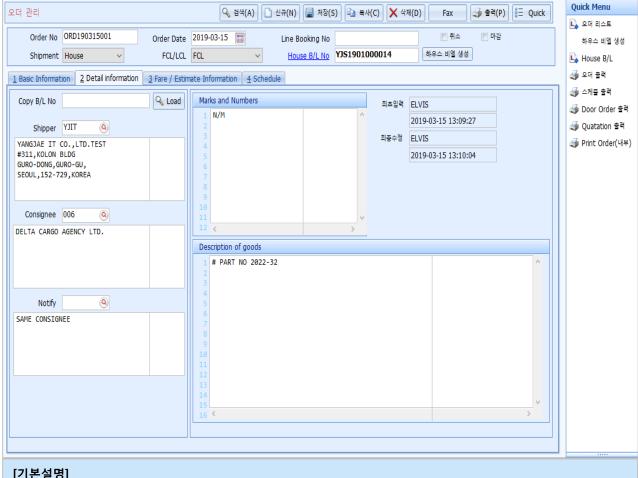
### [기본설명]

- B/L로 진행 되기 전, 화주로부터 받은 오더를 관리하는 화면이다.
- 화물의 파킹정보 및 운송정보와 견적서/선사 스케줄을 출력 할 수 있다.
- 오더가 확정 되면 Quick Menu를 이용하여 HB/L을 자동생성 할 수 있다. (하우스 비엘 생성)
- 견적서의 자료는 HB/L이관 시 청구서의 운임으로 자동 등록 된다.
- 여러 개의 스케줄을 입력 한 다음, 출력하고자 하는 스케줄을 선택하여 출력 한 다음 화주에게 보낸다.
- Qiuck Menu를 통하여 운송지시서 및 여러 가지 출력물을 생성 할 수 있다.

### [ 1.Basic Information ]

- 13. Weight/Measure : 화물의 중량과 용적을 입력한다.
- 14. 해외파트너 : 해외파트너 코드를 입력한다.
- 15. 선사/항공사 : 선사/항공사 코드를 입력한다.
- 16. Co-loader : 화물을 콘솔사에 의뢰 할 경우 콘솔사 코드를 입력한다.
- 17. Vessel/Voy : 선명코드를 입력하거나 선명과 항차를 직접 입력한다.
- 18. ETD/ETA: 예상출항날짜, 예상도착날짜를 입력한다.
- 19. POL : 출항 항구 코드를 입력한다.
- 20. T/S1, T/S2 : 경유지의 항구코드를 입력한다.
- 21. POD : 도착 항구코드를 입력한다.
- 22. Delivery : 화물운송지를 입력한다.
- 23. DOC Closing : 서류마감 날짜와 시간을 입력한다.
- 24. CFS Closing : CFS의 화물 입고 마감날짜와 시간을 입력한다.
- 25. CY Closing / CFS Closing : CY, CFS 입고 마감날짜와 시간을 입력한다.
- 26. CY/CFS Info : CY/CFS의 비고사항을 입력한다.
- 27. 비고 : 오더의 비고사항을 입력한다.
- 28. Check Point : 업무의 진행 사항을 체크한다.
- 해당 오더와 관련 된 B/L 생성, S/R전송, 세금계산서가 생성 되면 자동으로 체크항목에 체크된다.
- 이 외에는 사용자가 수기로 체크하여 상태를 관리 할 수 있다.

### 오더를 등록한다.

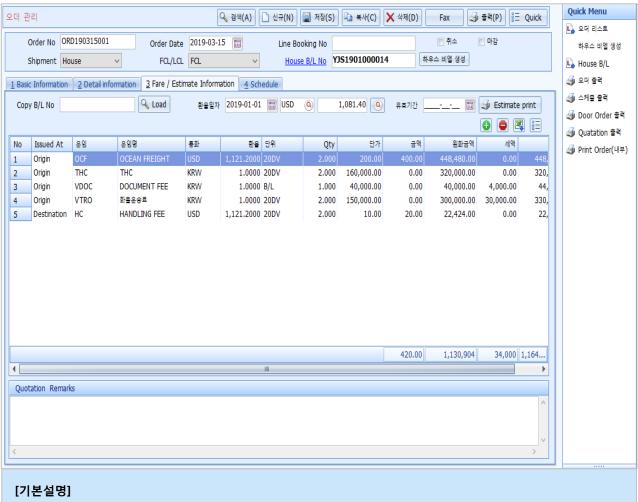


#### [ 2.Detail Information ]

- 1. Copy B/L No. : 기 등록 된 HB/L No.를 입력 한 후 "Load"버튼을 클릭하면 Shipper/Consignee/Notify/Marks and Numbers/Description of goods가 입력된다.
- 2. Shipper / Consignee / Notify: "Load"버튼으로 이전에 등록 된 HB/L의 자료를 복사 해 오거나, 직접 입력한다.
- 3. Marks and Numbers / Description of goods Notify: "Load"버튼으로 이전에 등록 된 HB/L의 자료를 복사 해 오거나, 직접 입력한다.

• 본 오더의 내용과 유사한 내용으로 이전에 발행 된 HB/L이 있으면 Shipper/Consignee/Notify, Marks등을 Load버튼으로 불러 올 수 있다.

### 운임을 입력하고 견적서를 출력한다.

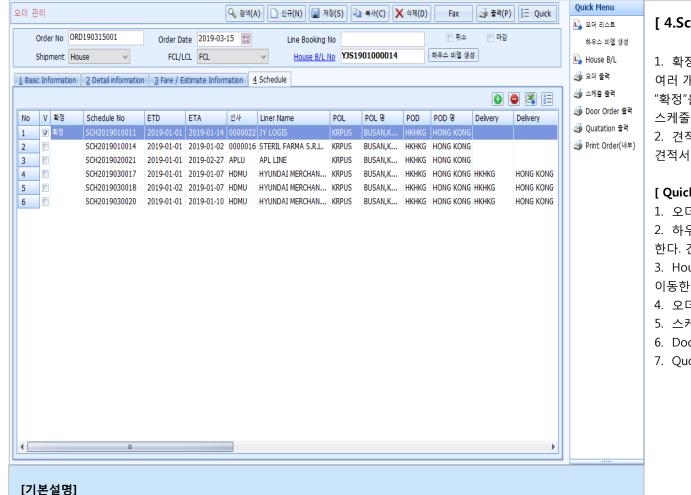


#### [3. Fare/Estimate Information = 운임/견적 정보]

- 1. Copy BL no. Load : 기 등록 된 HB/L No.를 입력 한 후 Load 클릭하면 유임 정보를 가지고 온다.
- 2. 환율일자 : 등록 된 환율을 가져오거나 직접 입력한다.
- 3. 유효기간 : 견적서의 유효만료일을 입력한다.
- 4. ESTIMATE PRINT(견적서) 출력 : 입력 된 금액으로 ESTIMATE (견적서)를 출력한다.

- 본 화면은 BL을 발행 하기 전 견적금액을 입력하고 견적서를 출력한다.
- 견적서는 거래명세서와 유사한 모양으로 출력 된다.
- Qiuck Menu를 통하여 견적서 출력이 가능하다.
- Issued At : 운임 발생지가 국내(Origin)인지, 해외 (Destination)인지 구분자를 선택한다.

### 선박 스케줄을 입력하고 출력한다.



#### [ 4.Schedule ]

- 1. 확정(Y/N): 처음 스케줄 입력 시는 공란으로 둔다. 여러 개의 스케줄 중 화주로부터 컨펌 받은 스케줄 항목에 "확정"을 선택 한 다음 저장하면 [기본정보]탭에 확정 한 스케줄이 반영된다.
- 2. 견적서 출력: 상단 출력 버튼을 클릭하면 입력 된 금액으로 견적서를 출력한다.

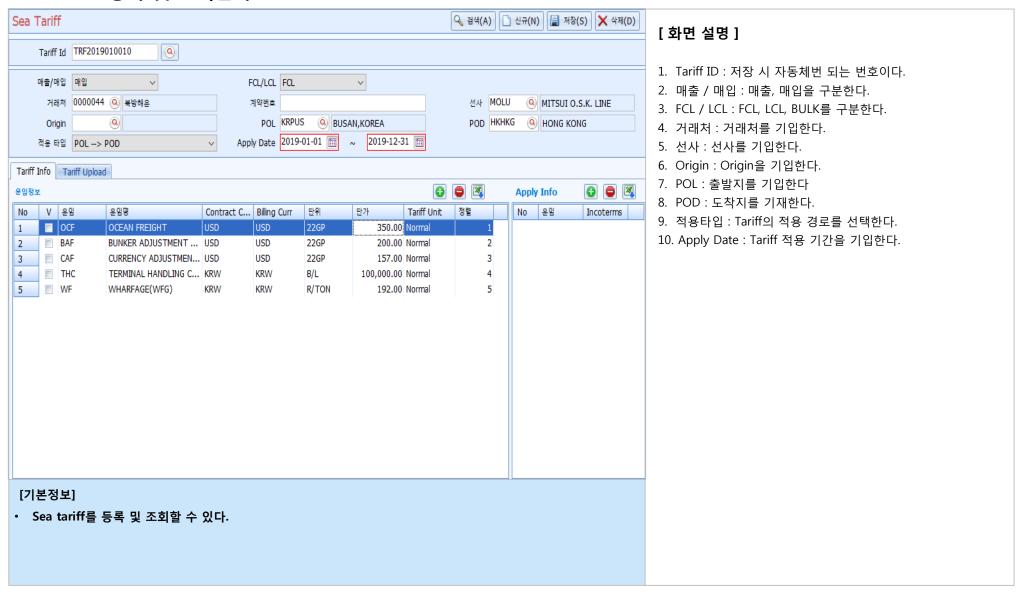
#### [ Quick Menu ]

- 1. 오더리스트: 오더 리스트 화면으로 이동한다.
- 2. 하우스 비엘 생성 : 등록 된 오더의 자료로 HB/L을 자동생성 한다. 견적서가 있으면 견적금액이 청구서 금액으로 입력 된다.
- 3. House B/L: HB/L이 등록 되어 있으면 HB/L화면으로 이동한다.
- 4. 오더 출력: Order Sheet를 출력한다.
- 5. 스케쥴 출력: 스케줄을 출력한다.
- 6. Door Order 출력: Door Order Sheet를 출력한다.
- 7. Quotation 출력: 견적서를 출력 한다.

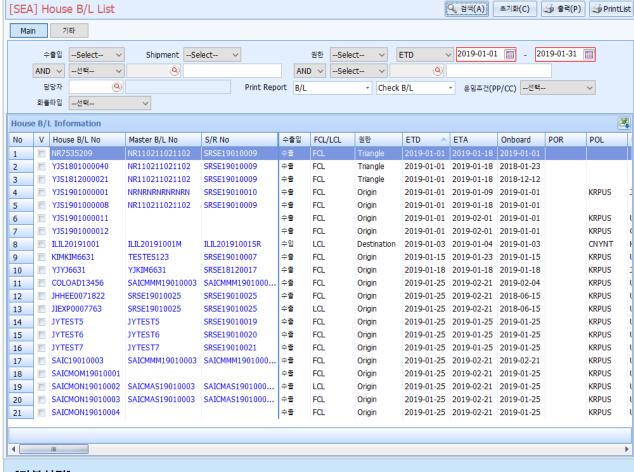
- 그리드에 마우스 우 클릭을 하여 행을 추가 한 다음 스케줄을 입력한다.
- 본 화면에 조회되는 스케줄은 해운 기타 선박 스케줄 관리 메뉴에 입력한 자료와 호환된다 (ETD/ETA/선사코드가 같으면 본 스케줄 그리드에 같이 조회 된다.)

# 해운 - 타리프 - Sea Tariff

### Sea Tariff 등록 및 조회한다.



### House B/L 리스트를 조회한다.



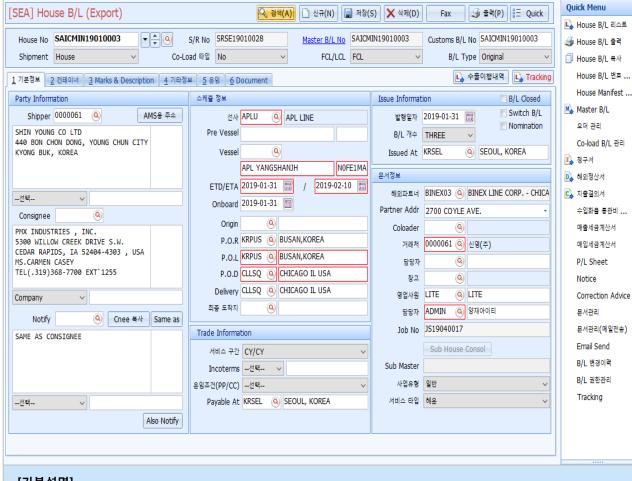
### [화면 설명 ]

- Main : HB/L을 조회하기 위한 기본조건 항목이 표시된다.
- 기타 : HB/L을 조회하기 위한 기타조건 항목이 표시된다.
- 1. 수출입: 수입/수출을 선택한다.
- 2. Shipment: House/Direct를 선택한다.
- 3. 권한 : ELVIS를 글로벌하게 사용하는 업체의 경우 타해외지점에서 권한을 부여 받은 BL을 조회 할 수 있다.
- 4. AND : 조건을 모두 만족하는 자료를 조회한다.
- OR: 여러 조건 중 하나라도 만족하는 자료를 조회한다.
- 5. Print Report : 출력하고자 하는 리포트명을 지정하면 오른쪽에 리포트 종류를 추가로 지정하여 출력 할 수 있다.
- 6. 운임조건(PP/CC) : 운임조건을 선택할 수 있다.
- 7. 화물타입: 화물타입으로 조회할 수 있다.

#### [기본설명]

- 입력 한 HB/L을 조회하는 화면으로, "Main" 버튼과 "기타" 버튼을 이용하여 검색조건에 맞는 자료를 조회한다.
- 그리드에 조회 된 건을 체크하여 상단의 "출력" 버튼을 클릭하여 출력물을 일괄 출력 할 수 있다.
- "Excel 내려받기" 버튼으로 엑셀파일을 생성 할 수 있다.

### House B/L 정보를 입력한다.

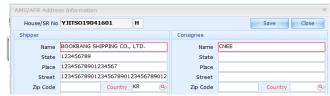


- [기본설명]
- "오더관리"로부터 자료가 이관 되었다면 이미 HBL이 생성 되어 있으므로 추가 내용만 입력 하면된다.
- 수출/입을 한 화면에서 입력하며 POL,POD 기준으로 POL-국내, POD-국외 일 경우 수출로 자동 설정되며 POL-국외, POD-국내 일 경우 수입으로 자동 설정된다.

- House No : House 번호를 입력한다. 공란으로 저장하면 자동으로 생성된다. ➡➡️️️️️️️ 버튼을 이용하여 연결번호를 검색하거나 다음 번호를 찾을 수 있다.
- S/R No : House B/L과 Master B/L이 연결되는 경우 자동으로 생성된다.
- Master B/L No : MB/L이 저장 되었을 경우 표시된다.
- Customs B/L No: House B/L No가 자동입력 된다. 저장 할 HB/L번호와 세관에 전송될 HB/L번호가 다를 경우 입력한다.
- Shipment : House / Direct 중에서 선택한다. Direct 선택후 House B/L에 Master B/L 번호를 입력하고 저장하면 Master B/L이 동시에 생성된다.
- Co-Load 타입: Co-Load타입을 선택한다.
- FCL/LCL : FCL/LCL 구분을 입력한다.
- B/L Type: Original, Surrender 등 BL Type을 선택한다.

### [1.기본정보]

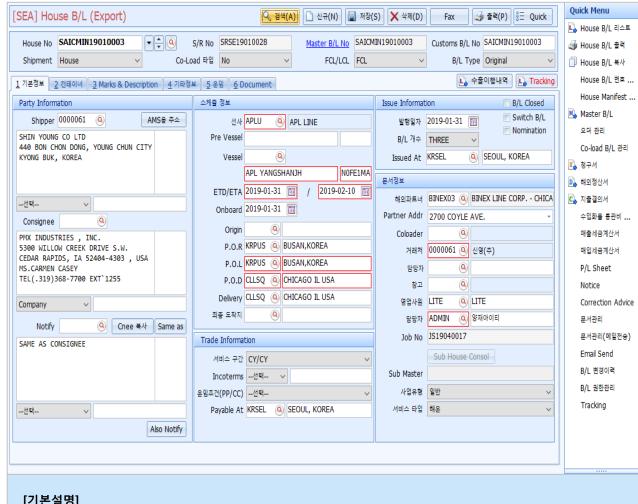
- 1. Shipper : 등록 된 거래처를 검색하거나 코드를 입력한다. 수출의 경우 "거래처"항목에 동시 입력된다.
- 1-1. AMS용 주소: AMS/AFR 전송용 항목으로 수출자, 수입자 주소와 국가코드는 필수로 입력한다. 최초 1회 입력하면 이후에는 자동으로 표시된다.



2. Consignee : 수입자를 입력한다.

수입건의 경우 수입자와 은행은 사업자번호, 개인은 생년월일을 입력한다.

### House B/L정보를 입력한다.



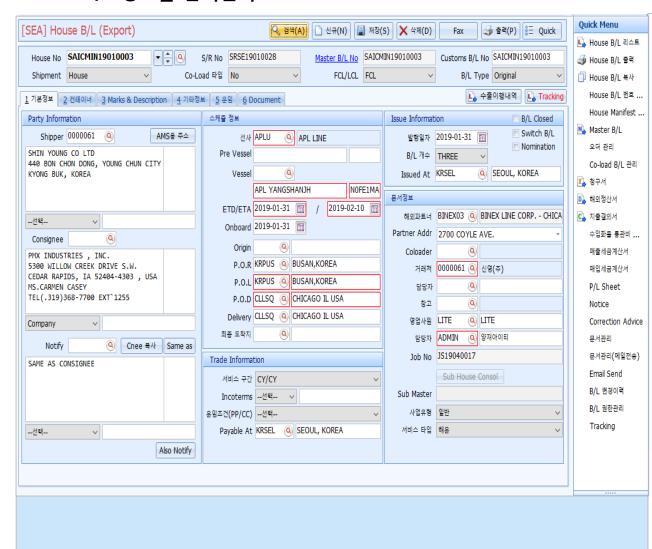
#### [기본설명]

• 수출은 Shipper가, 수입은 Consignee의 코드가 "거래처" 컬럼에 자동 입력 된다.

### [1.기본정보]

- 3. Notify: 통지처를 입력한다.
  - 3-1 Consignee를 복사하거나, Same As 로 설정할 수 있다. Notify(통지처)가 여러 곳일 경우나 은행인 경우, Also Notify 버튼을 클릭하여 실제 물건을 받는 수하인의 정보를 입력하다.
  - 3-2 --선택--: Notify의 사업자등록번호를 입력한다.
- 4. 선사: 선사코드를 입력한다.
- 5. Pre Vessel : 출항선박 이전에 관리해야 할 선박정보가 있으면 선명/항차를 입력한다.
- 6. Vessel : 기 등록되어 있는 선박코드를 입력한다. 없으면 선명/항차를 수기 입력한다.
- 7. ETD/ETA: 출발예정일과 도착예정일을 입력한다.
- 8. Onboard: 선적일을 입력한다. 수출의 경우 ETD가 동일하게 입력 된다.
- 9. Origin: 원산지 코드를 입력한다.
- 10. P.O.R: Port of Receipt 로 출항지 이전에 관리해야 할 항구정보가 있으면 입력한다.
- 11. P.O.L: Port Of Loading로 출항지 코드를 입력한다.
- 12. P.O.D : Port of Discharging로 도착지코드를 입력한다.
- 13. Delivery : 도착지를 입력한다.
- 14. 최종도착지 : 최종도착지를 입력한다.
- 15. 서비스 구간: CY/CY, CY/CFS등 화물이 운송되는 구간을 선택한다.
- 16. Incoterms : 운임결제조건을 지정한다.
- 17. 운임조건(PP/CC): Incoterms항목에 따라 자동 지정된다.
- 수정도 가능하다.
- 18. Payable At : 운임이 지불되는 곳을 입력한다.

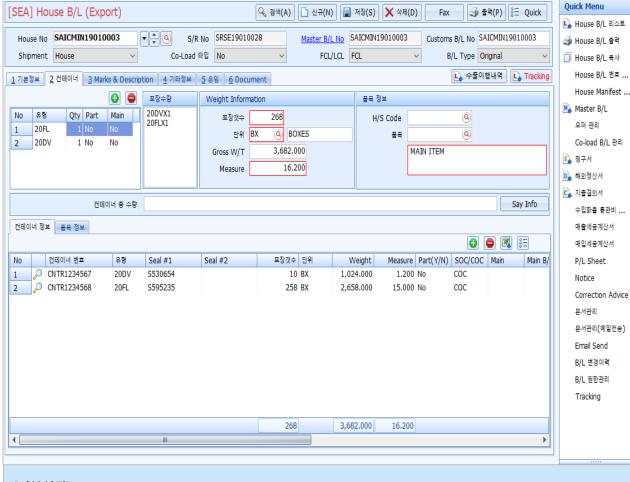
### House B/L 정보를 입력한다.



### [1.기본정보]

- 19. 발행일자 : B/L 발행일자를 입력한다.
- 20. B/L 개수 : 오리지널 B/L개 수를 입력한다.
- 21. Issued At: B/L이 발행되는 곳을 입력한다.
- 22. B/L Closed : BL 마감건인 경우 자동 체크 된다.
- 23. Switch B/L : 삼국간 BL일 경우 체크한다.
- 24. Nomination : 노미 건일 때 체크한다.
- 25. 해외파트너 : 해외 파트너 코드를 입력한다.
- 26. Partner Addr : 상단의 "해외파트너"입력 시 주소가 표시된다.
- 27. Coloader : 포워더로부터 화물을 받았거나 화물을 보냈을 때 포워더 코드를 입력한다.
- 28. 거래처 : 수출은 Shipper, 수입은 Consignee가 자동 입력된다. Shipper나 Consignee대신 직접 거래처코드를 입력 할 수 있다.
- 29. 담당자 : 거래처에 등록 된 담당자코드를 입력한다.
- 30. 창고 : 수입의 경우 창고코드를 입력한다.
- 31. 영업사원 : 우리회사의 영업사원코드를 입력한다.
- 32. 담당자 : 우리회사의 본 건의 담당자코드를 입력한다.
- 33. Job No. : 등록 된 Job No가 있으면 표시되고, 없으면
- HB/L저장 시 자동 생성 된다.
- 34. 사업유형 : 사용자정의 코드로 사전에 정의 된 사업유형 코드를 선택한다.
- 35. 서비스타입 : 본 건의 서비스업무 타입을 선택한다.

### House B/L 정보를 입력한다.



### [ 2. 컨테이너 ]

1. 하단 그리드에 컨테이너 정보를 입력하고 저장버튼을 클릭하면, 상단 그리드에 합계내역이 표시된다. 수정을 하거나 직접 입력 할 수 있다.



- 2. H/S Code : H/S 코드를 입력한다.
- 3. 품목 : 품명 코드를 선택하거나 아래 컬럼에 직접 입력한다.
- 4. 컨테이너 총 수량: 저장버튼 클릭 시 컨테이너 수량을 자동 입력 해 준다. 자료가 변경 되었을 경우 오른쪽 "Say Info"버튼을 클릭하여 갱신하거나 직접 변경 입력한다.

### [기본설명]

- VGM(컨테이너 총중량 검증제)신고를 할 경우엔, 컨테이너 정보탭의 VGM입력 항목에 자료를 모두 입력한다.
- 위험물 컨테이너일 경우엔, 품목 정보탭의 입력항목에 자료를 입력한다.

### [컨테이너 입력 화면 설명]



#### [ 컨테이너 정보 ]

- 1. 컨테이너번호 : 컨테이너번호 입력 시 자리 수를 체크한다.
- 2. 유형 : 컨테이너 타입을 입력한다.
- 3. Seal#1/Seal#2 : Seal 번호를 입력한다.
- 4. 컨테이너 내장 개수, 중량, CBM을 입력한다.
- 5. Part(Y/N): B/L이 PART 되었을 때 Y로 지정한다.
- 6. SOC/COC: 컨테이너 소유주 구분을 선택한다.
  - (SOC : Shipper Own Container, COC : Carrier Own Container)
- 7. Main: B/L이 PART 되었을 때 Main 컨테이너 여부를 Y/N로 표시한다.

- 8. Main B/L No.: B/L이 PART 되었을 때 Main B/L No를 입력한다.
- 9. AMS Detail: AMS Detail 코드를 입력한다.
- 10. 총 중량 : 컨테이너포함 총 중량을 입력한다.
- 11. 계측방법 : 컨테이너 총 중량 계측방법을 선택한다.
- 12. 책임업체 : 우리 회사명이 표시 된다.
- 13 책임담당자서명 : 로그인 아이디가 자동으로 표시되며 수정 가능하다.
- 14. VGM 이메일 : VGM관련 이메일 주소를 입력한다.

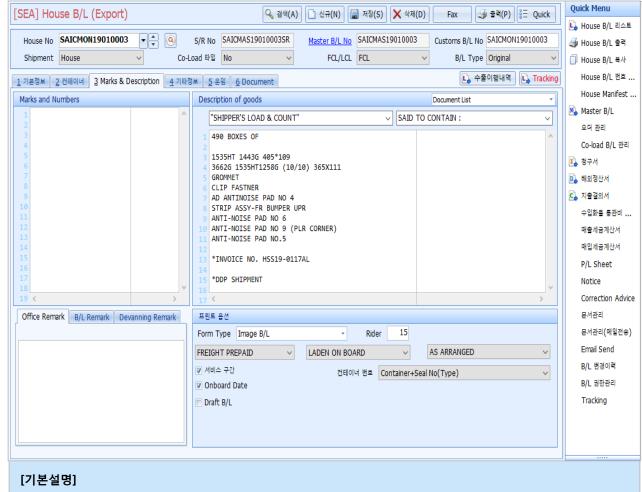
컨테(	미너 정보 품목 정보	정보 품목정보																		
													<b>6</b>							
No	컨테이너 번호	유형	ISO Code	출발지 HS	Dest HS Code	Seal No #1	Seal No #2	Seal No #3	Qty 단위	G/W	t Volume DG	G(IMDG)	DG(UNDG)	DG(IMO)	PG No	Flash Point	Owner	Refer Unit	Temperature	
1	CNTR1234567	20DV		010110		1234				100.0	0 10.000									
2	CNTR1234568	40DV		010110		5678			5 GT	100.0	0 10.000									

#### [ 품목 정보 ]

- 1. 컨테이너번호: 컨테이너번호 입력 시 자리 수를 체크한다.
- 2. 유형 : 컨테이너 타입을 입력한다.
- 3. ISO Code: ISO Code를 입력한다.
- 4. 출발지 HS Code: 선적지에서 통용되는 HS Code를 입력한다.
- 5. Dest HS Code: 도착지에서 통용되는 HS Code를 입력한다.
- 6. Seal#1/Seal#2/Seal#3 : Seal 번호를 3개까지 입력 가능하다.
- 7. Qty: 컨테이너 내장 개수를 입력한다.
- 8. 단위 : 화물의 단위를 입력한다.
- 9. G/Weight : Gross Weight로 포장재를 포함한 물건의 총 중량을 입력한다.

- 10. Volume : 화물의 용적을 입력한다.
- 11. DG(IMDG) : IMDG위험물 코드를 입력한다.
- 12. DG(UNDG): UNDG위험물 코드를 입력한다.
- 13. DG(IMO): IMO위험물 코드를 입력한다.
- 14. Page No : Page No를 입력한다.
- 15. Flash Point : 위험물일 경우 발화점을 입력한다.
- 16. Owner : 배의 소유 여부를 입력한다.
- 17. Refer Unit : 온도 단위를 입력한다.
- 18. Temperature : 온도를 입력한다.

### House B/L 정보를 입력한다.

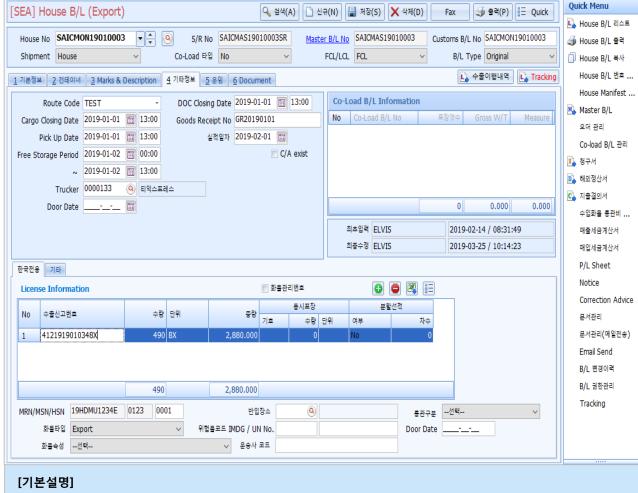


• BL을 출력하기 위한 [프린트 옵션]탭의 설정항목은 마우스 오른쪽을 클릭 했을 때 뜨는 팝업 창에서도 설정 가능하다.

### [ 3.Marks & Description ]

- 1. Marks and Numbers: Mark 내용을 입력한다.
- 2. Description of goods : 화물에 대한 설명을 입력한다. List box상단의 Shipper's Load and Counter문구나, SAID TO CONTAIN문구는 콤보박스에서 선택한다.
- 3. Remark
- 3-1 Office Remark: 사무실 내에서 필요 한 리마크를 입력한다.
- 3-2 B/L Remark : 본 컬럼에 입력 한 리마크는 B/L리마크 출력옵션에 따라 B/L에 출력 가능하다.
- 3-3 Devanning Remark : 창고, CFS, 운송사등 협력 업체와의 리마크 사항을 입력한다.
- 4. 프린트 옵션
- 4-1 Form Type : 출력하고자 하는 B/L 포맷을 선택한다.
- 4-2 Rider : 비엘 발행시 Rider수를 지정 할 수 있다. 사전에 등록된 숫자가 표기되지만 수정하여 저장 가능 하다.
- 4-3 FREIGHT PREPAID / LADEN ON BOARD / AS ARRANGED : B/L출력 시 문구를 선택한다.
- 4-4 서비스 구간 : 화물 서비스 구간 출력여부 체크한다.
- 4-5 Onboard Date : 선적일자 출력 여부 체크한다.
- 4-6 DRAFT B/L : DRAFT B/L 문구 출력 여부 체크한다.
- 4-7 컨테이너 번호 : 출력하고자 하는 컨테이너 번호 변경 방식을 선택한다.

### House B/L 정보를 입력한다.



- 적하목록 전송을 위한 화물관리번호 정보를 입력한다.
- 마우스 오른쪽을 클릭하여 "Cargo Tracing" 메뉴을 선택하면 Cargo Tracing 정보를 입력 할 수 있는 팝업 창이 뜬다. Web Site를 통해 파트너가 이미 자료를 입력 해 놓았다면 해당 정보를 확인 할 수 있다.
- 실적일자: 기본으로 수출은 ETD, 수입은 ETA가 입력된다.

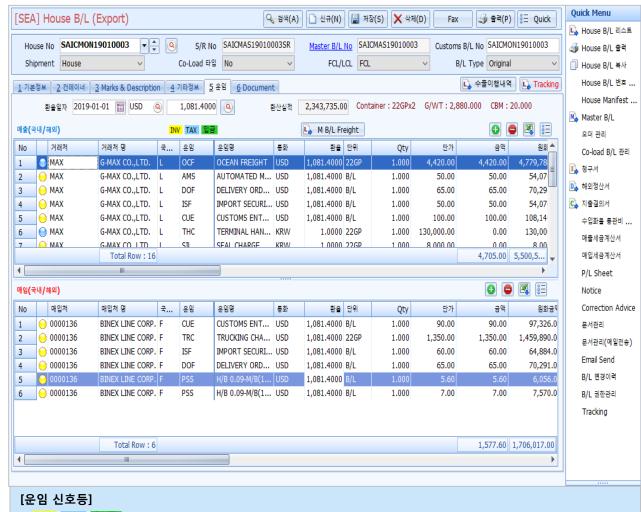
### [4.기타정보]

- 1. Route Code: 사전에 정의 된 Route Code를 선택한다.
- 2. Cargo Closing Date : 화물 접수 마감날짜와 시간을 입력한다.
- 3. Pick up Date : 화물 픽업 마감날짜와 시간을 입력한다.
- 4. Free Storage Period : 화물의 무상보관기간을 입력한다.
- 5. Trucker: 화물운송회사 코드를 입력한다.
- 6. D/O Date : 화물운송 도착일을 입력한다.
- 7. DOC Closing Date: 화물운송관련 서류 마감일을 입력한다.
- 8. Goods Receipt No : 화물인수증 번호를 입력한다.
- 9. 실적일자: 수출은ETD, 수입은ETA가 입력된다.
- 10. C/A exist : C/A가 발행 되어 있으면 체크표시가 된다.
- 11. License Information 수출전용
- 11-1 수출신고번호 : 수출면장의 수출신고번호를 입력한다. 환적건인경우 ☐ 화물관리번호 를 체크 한 다음 MRN/MSN/HSN을 입력한다.
- 11-2 수량 / 단위 / 중량 : 수출면장의 자료를 입력한다.
- 11-3 동시포장 : 동시포장인 경우, 같은 기호를 선택 하고 수량/단위를 입력한다.
- 11-4 분할선적 : 분할선적의 경우 분할여부를 Y로 선택하고 차수를 입력한다.
- 12. MRN/MSN/HSN : 화물관리번호를 입력한다.
- 13. 화물타입 : 일반 수입/수출은 기본으로 지정되어 있다.

Transshipment/Reshipment일 경우 선택한다.

- 14. 화물속성 : 세부환적타입을 선택한다.
- 15. 반입장소(수입전용): 화물의 반입장소코드를 입력한다.
- 16. 위험물코드 IMDG/UNDG : 위험물코드를 입력한다.
- 17. 통관구분 : 통관구분을 선택한다.

### House B/L 정보를 입력한다.

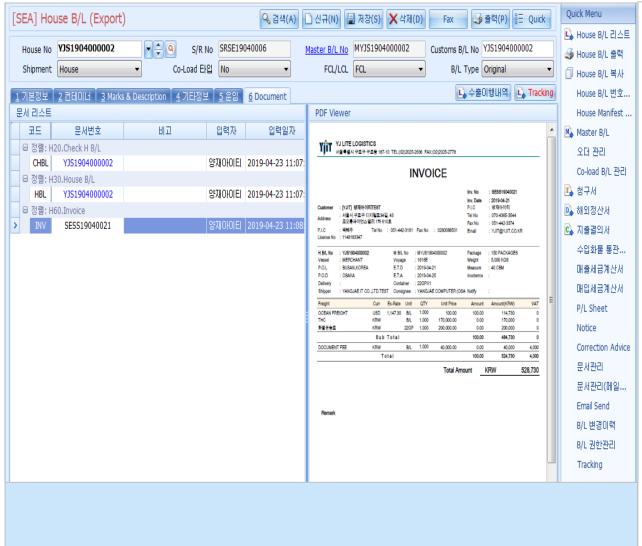


- INV TAX 입금 : 해당 색상에 따라 청구서, 계산서, 입출금 여부에 대한 신호등이 운임에 표시된다.
- 😑 📔 😝 : 옆 색상들로 각 운임의 거래처 앞부분에 진행 상황이 표시된다.

### [5.운임]

- 1. 환율일자/ 화폐단위/ 환율 : 환율일자와 통화를 입력하면 해당환율이 표시된다. 환율일자의 기본값은 Onboard 일자로 설정된다.
- 2. 환산실적 : 원화로 환산된 실적금액이 표시된다.
- 3. 매출(국내/해외), 매입(국내/해외)
- 3-1 매출자료는 매출 입력란에 매입자료는 매입 입력란에 입력한다.
- 3-2 M B/L Freight : 마스터에 기재된 운임을 확인할 수 있다.
- 3-3 거래처 : 청구처 코드를 입력한다. 행 추가 시 기존 기입된 청구처가 자동으로 따라온다.
- 3-4 L/F : 국내운임(L)인지 해외운임(F)인지를 선택한다.
- 3-5 운임: 청구운임코드를 입력한다. 코드에 따라 운임코드 관리에서 설정된 통화, 환율, 청구단위, Qty 가 자동으로 설정된다.
- 3-6 통화: 통화코드를 입력한다. 운임코드 입력 시 설정된 통화코드가 설정된다.
- 3-7 환율 : 통화에 맞는 환율이 자동으로 표시된다.
- 3-8 단위: 청구단위를 입력한다. 운임코드 입력 시 자동으로 설정된다.
- 3-9 Qty: 수량을 입력한다. 단위에 따라 C/Weight가 입력된다.
- 3-10 단가 : 단가를 입력한다.
- 3-11 금액: 단가를 입력하면 금액이 계산되어 표시된다.
- 3-12 원화금액: 환산된 원화금액이 표시된다.
- 3-13 비고 : 운임별로 비고를 입력할 수 있다.
- 3-14 Invoice No : 저장시에 자동으로 청구서번호가 생성되고 표시된다.
- 3-15 그룹/Tax/입송금 : 그룹 청구서, 세금계산서 발행, 입금/출금의 유무가 표시 된다.

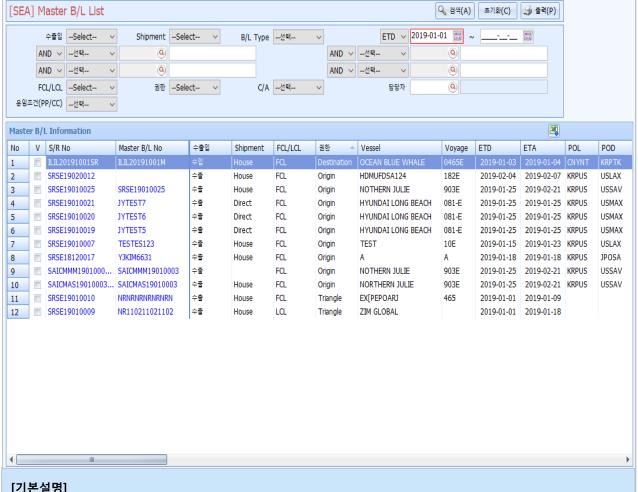
### House B/L 정보를 입력한다.



### [ 6.Document ]

- 1. 문서리스트 : 등록한 문서의 확인이 가능하다.
- 2. PDF Viewer : pdf 문서를 등록해놓은 경우 해당 화면에서 미리보기가 가능하다.

### Master B/L 정보를 조회한다.

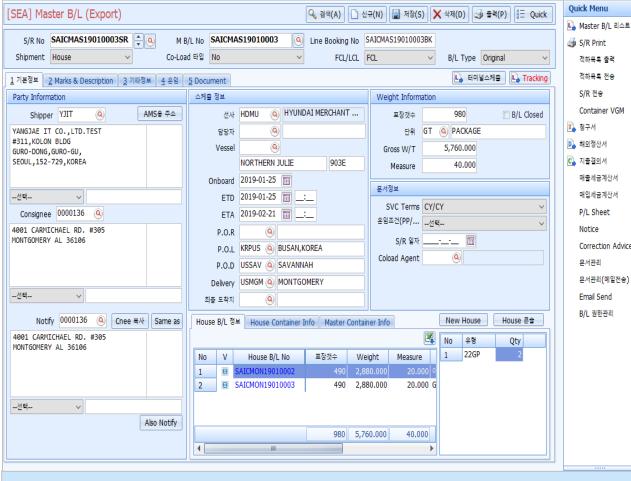


#### [화면 설명]

- 1. 수출입: 수입/수출을 선택한다.
- 2. Shipment: House/Direct를 선택한다.
- 3. B/L Type: B/L Type을 선택한다.
- 4. ETD : ETD / ETA 선택하고 일자를 입력한다.
- 5. AND 조건과 선택항목: AND 또는 OR를 선택하고 Shipper,
- Consignee 등 항목을 중첩하여 조회할 수 있다.
- 6. FCL/LCL: 조회할 업무 구분을 선택한다.
- 7. 권한: ELVIS를 글로벌하게 사용하는 업체의 경우 타 해외지점에서 권한을 부여 받은 BL을 조회 할 수 있다.
- 8. C/A: Correction Advice 발행 여부를 선택한다.
- 9. 담당자 : 우리회사 업무 담당자를 입력한다.
- 10. 운임조건: Prepaid / Collect를 선택한다.

- 입력 한 MB/L을 조회하는 화면으로, 검색조건을 입력하여 자료를 조회한다.
- 그리드에 조회 된 건을 체크하여 상단의 "출력" 버튼을 클릭하면 S/R을 일괄 출력 할 수 있다.
- 마우스 오른쪽의 "Excel 내려받기"기능으로 엑셀파일을 생성 할 수 있다.

### Master B/L정보를 입력한다.



- S/R No : 빈 화면에 HB/L기본자료가 뿌려 진 다음 저장 버튼을 클릭 하면 S/R No.가 자동으로 생성된다.
- M B/L No.: 선사에 S/R전송 후 부여받은 MB/L No를 입력한다.
- Liner BKG No : 선사에 부킹 할 때 부여 받은 부킹번호를 입력한다.
- Shipment : 콘솔이나 1House건이면 House, Direct건이면 Direct가 표시된다.
- Co-Load 타입: Co load 여부를 입력한다.
- FCL/LCL: FCL/LCL을 선택한다.
- B/L Type: 기본으로 Original이 선택된다.

#### [1.기본정보]

전하목록 출력 적하목록 전송

S/R 전송

Container VGM

매출세금계산서

매입세금계산서

Correction Advice

문서관리(메일전송)

Email Send

B/L 권한관리

P/L Sheet

Notice

문서관리

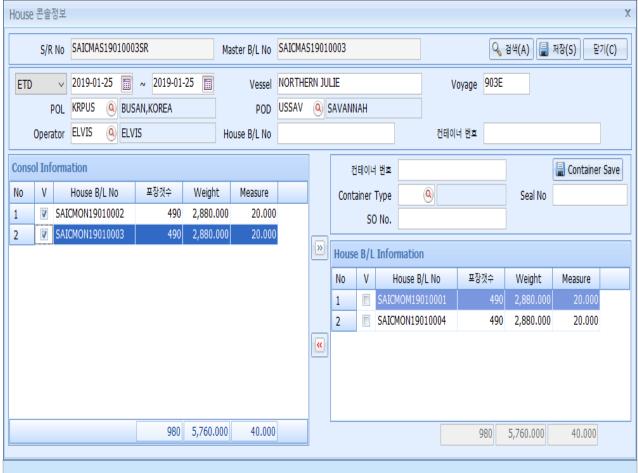
- 1. [Party Information][스케줄 정보][Weight Information]: HB/L에 입력 된 정보가 자동으로 표시되므로 수정이 필요 할 경우에만 수정한다.
- 2. S/R 일자 : 최초 MB/L저장할 때 당일날짜가 자동 입력된다. 정정 가능하다.
- 3. Coload Agent : 우리가 타 포워더에 화물을 줬을 때 그 포워더 코드를 입력한다. 선사매입대신 입력 된 포워더가 매입처가 된다.
- 4. House B/L정보: 선명/항차가 같은 HB/L 리스트가 표시된다.
- 5. House Container Info: 각 하우스의 컨테이너정보가 표시된다.
- 6. Master Container Info: MB/L의 컨테이너 정보가 표시된다.
- 7. 오른쪽 그리드는 컨테이너 총 수량이 표시된다.

#### House 콘슐 House B/L 정보 House Container Info Master Container Info 포장갯수 House B/L No. Weight Measure ■ SAICMON19010003 20.000 G 980 5,760,000 40,000

#### [기본설명]

- S/R 출력 및 전송이 가능하다.
- HB/L화면에 자료를 입력한 다음 마우스 오른쪽의 "Master B/L" 클릭 시 본 화면에 자료가 표시된다.
- MBL 화면에서 스케줄 정보를 수정한 다음 저장하면 하위의 모든 HB/L의 스케줄 정보가 수정된다.

### [House 콘솔 화면]



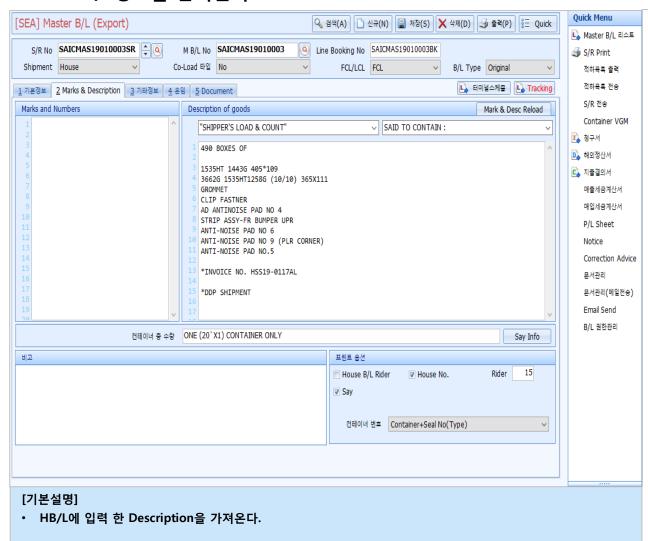
#### [ House 콘솔 ]

- 1. S/R No.: MB/L화면에 생성 된 S/R No가 표시된다.
- 2. Master B/L No : MB/L화면에 입력 된 MB/L No가 표시된다.
- 3. 기간내에 선명/항차가 같은 HB/L리스트가 왼쪽 그리드에 자동으로 표시된다.
- 4. 콘솔을 추가하고자 하는 경우, 오른쪽에 있는 해당 비엘을 체크 후 << 버튼을 눌러 추가한다.
- 5. 콘솔을 삭제하고자 하는 경우, 왼쪽에 있는 해당 비엘을 체크후 >> 버튼을 눌러 해제한다

#### [기본설명]

- MB/L 화면의 하단 오른쪽 "House 콘솔" 버튼을 클릭하면 본 화면이 팝업으로 나타난다.
- 기본으로 선명/항차가 같은 HB/L이 그리드에 표시된다.
- 선명/항차가 같더라도 여러 개의 MB/L로 분리 될 수 있으므로 묶인 HB/L을 분리하거나, 추가 할 경우 본 화면을 사용한다.

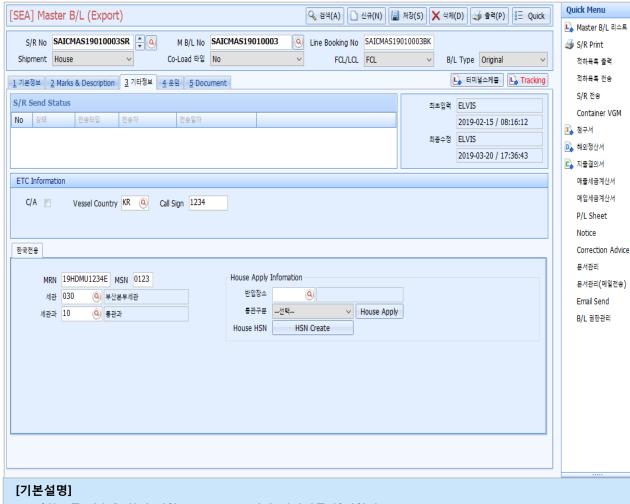
### Master B/L정보를 입력한다.



### [ 2.Marks & Description ]

- 1. House B/L에 입력된 Mark와 Description 내역을 자동으로 가져온다.
- 2. 비고: 비고 사항을 입력한다.
- 3. 프린트 옵션: SR 출력시 적용할 옵션을 체크 한다.
- 3-1 House B/L Rider : HBL을 Rider로 넘기고자 하는 경우 체크한다.
- 3-2 House No. : House B/L 번호를 출력하고자 하는 경우 체크한다.
- 3-3 Rider : 출력하고자 하는 줄수를 입력한다.
- 3-4 Say: say란을 출력하고자 하는 경우 체크한다.
- 3-5 컨테이너 번호 : 출력하고자 하는 컨테이너 번호 형식을 선택한다.

### Master B/L정보를 입력한다.

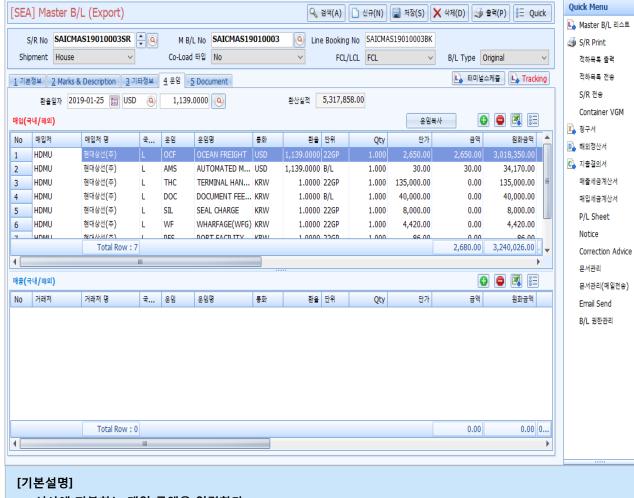


### [ 3.기타정보 ]

- 1. S/R Send Status : 시스템에서 선사에 S/R전송을 한 내역이 그리드에 표시된다.
- 2. C/A: 관련된 Correct Advice가 있으면 체크표시가 나타난다.
- 3. Vessel Country: AFR 전송시, 선박에 대한 국적을 입력한다.
- 4. Call Sign: AFR 전송시, Call Sign 을 입력한다.
- 5. MRN / MSN: MRN과 MSN을 입력한다.
- 6. 세관 / 세관과 : 적하목록을 전송하기 위해 세관/ 세관과를 입력한다.
- 7. House Apply Information : 수입의 경우 해당 항목을 입력 후 House B/L에 자동으로 반영된다.
- 7-1 반입장소: 수입의 경우 반입장소코드를 입력한다.
- 7-2 통관구분 : 수입의 경우 통관구분을 선택한다.
- 7-3 House Apply: 콘솔건의 경우 MB/L화면에서 통관구분을 지정 한 다음 House Apply버튼을 클릭하면 관련 HB/L에 모두 적용된다.
- 7-4 House HSN : 콘솔건의 경우 HSN Create 버튼을 클릭하면 해당 MB/L에 묶인 HB/L의 이름순번으로 HSN번호가 자동으로 입력되다.

• 적하목록 전송을 하기 위한 MRN/MSN/세관/세관과를 입력한다.

### Master B/L 정보를 입력한다.

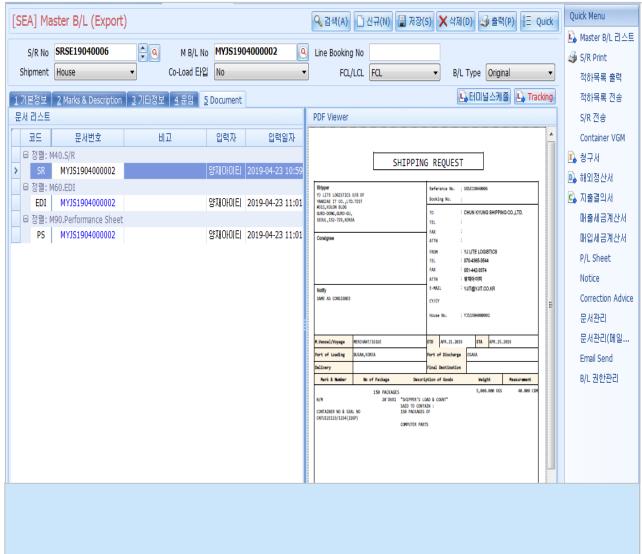


- 선사에 지불하는 매입 금액을 입력한다.
- 운임을 입력하고 저장시 지출결의서가 자동 생성이 된다.

### [4.운임]

- 1. 환율일자/ 화폐단위/ 환율 : 환율일자와 통화를 입력하면 해당환율이 표시된다. 환율일자의 기본값은 Onboard 일자로 설정된다.
- 2. 환산실적 : 원화로 환산된 실적금액이 표시된다. 실적자료는 B/L에 운임이 있는 경우 자동으로 계산된다.
- 3. 매입(국내/해외), 매출(국내/해외)
- 3-1 매입자료는 매입 그리드에 매출자료는 매출 그리드에 입력한다.
- 3-2 매입처/ 거래처 : 공급자(선사) 코드를 입력한다. 여러 행 반복 입력시 동일코드로 자동 입력된다.
- 3-3 L/F : 국내운임인지 해외운임인지를 선택한다. 공급자코드에 L/F 상태에 따라 자동으로 설정된다.
- 3-4 운임: 청구운임코드를 입력한다. 운임명과 통화, 환율, 청구단위, Qty 가 자동으로 설정된다.
- 3-5 통화: 통화코드를 입력한다. 운임코드 입력시 설정된 통화코드가 설정된다.
- 3-6 환율 : 통화에 맞는 환율이 자동으로 표시된다.
- 3-7 단위: 청구단위를 입력한다. 운임코드 입력시 자동으로 설정된다.
- 3-8 Qty : 수량을 입력한다. 단위에 따라 C/Weight가 입력된다.
- 3-9 단가 : 단가를 입력한다.
- 3-10 금액: 단가를 입력하면 금액이 계산되어 표시된다.
- 3-11 원화금액 : 환산된 원화금액이 표시된다.
- 3-12 비고 : 운임별로 비고를 입력할 수 있다.
- 3-13 Invoice No : 저장시에 자동으로 청구서번호가 생성되고 표시된다.

### Master B/L 정보를 입력한다.

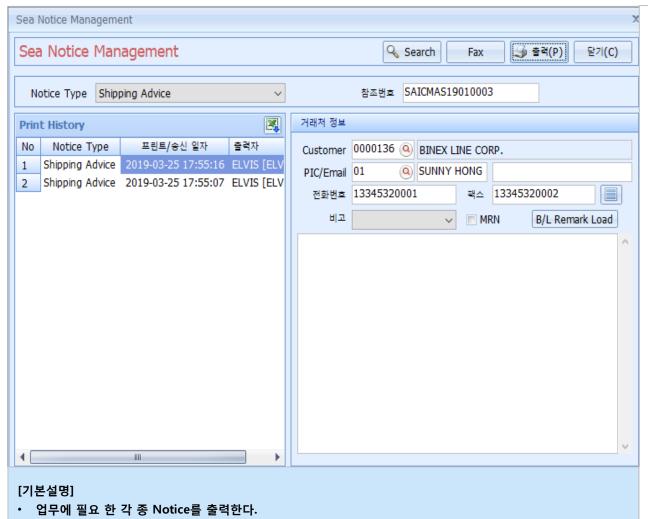


### [5.Document]

- 1. 문서리스트 : 등록한 문서의 확인이 가능하다.
- 2. PDF Viewer : pdf 문서를 등록해놓은 경우 해당 화면에서 미리보기가 가능하다.

# 해운 - 기타 - 해운 NOTICE

### 해운 Notice를 출력한다.

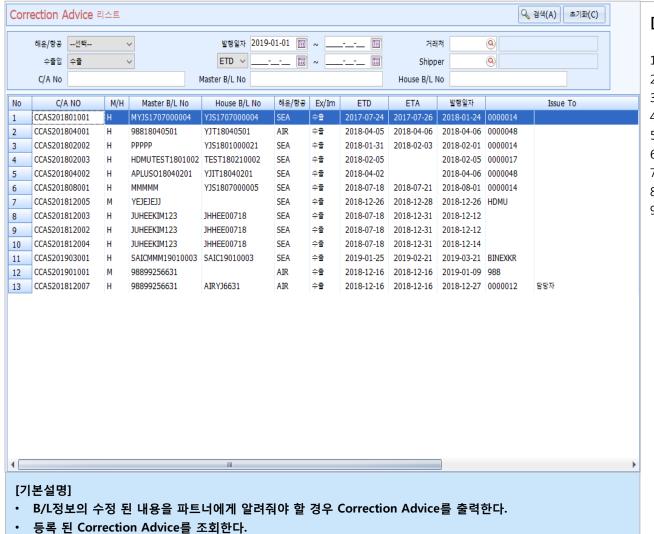


- Notice Type : 업무에 필요 한 각 종 Notice를 선택한다.
- 참조번호 : HB/L 화면의 마우스 오른쪽 클릭 시 나타나는 서브메뉴를 통하여 화면을 열었을 경우 HB/L번호가 자동으로 표시된다. 직접 HB/L번호를 입력 하여 엔터를 쳐도 된다.
- 1. Print History: 해당건에 대하여 출력한 내역을 조회할수 있다.
- 2. 거래처정보
- 2-1 Customer: HB/L에 입력 한 거래처정보가 표시된다.
- 2-2 PIC/Email : HB/L에 입력 한 담당자 정보가 표시된다. 직접 입력 가능 하다.
- 2-3 TEL/FAX : 담당자의 TEL/FAX정보를 입력한다.
- 2-4 비고 : 출력하고자 하는 Message Code를 선택하거나 직접 비고사항을 입력 할 수 있다.
- 2-5 B/L Remark Load : HB/L의 Marks & Description탭의 "BL Remark"에 입력 한 비고사항이 출력된다.

- 한 번이라도 출력 버튼을 클릭하면 저장 되면 왼쪽 그리드에 출력 한 히스토리가 날짜/시간 순으로 표시된다.
- 가장 최근에 출력 한 Notice가 제일 위에 표시된다.

# 해운 - 기타 - Correction Advice 리스트

### 등록 된 Correction Advice를 조회 한다.



### [화면 설명]

- 1. 해운/항공 : 해운/항공 업무를 선택한다.
- 2. 발행일자 : C/A를 생성한 날짜를 입력한다.
- 3. 거래처: 거래처코드를 입력한다.
- 4. 수출입: 수입/수출을 선택한다.
- 5. ETD/ETA: 날짜조건을 선택한다.
- 6. Shipper: Shipper코드를 입력한다.
- 7. C/A No : C/A No를 입력한다.
- 8. M B/L No: MB/L No를 입력한다.
- 9. H B/L No: HB/L No를 입력한다.

# 해운 - 기타 - Correction Advice 관리

### Correction Advice를 등록하고 출력한다.



#### [기본설명]

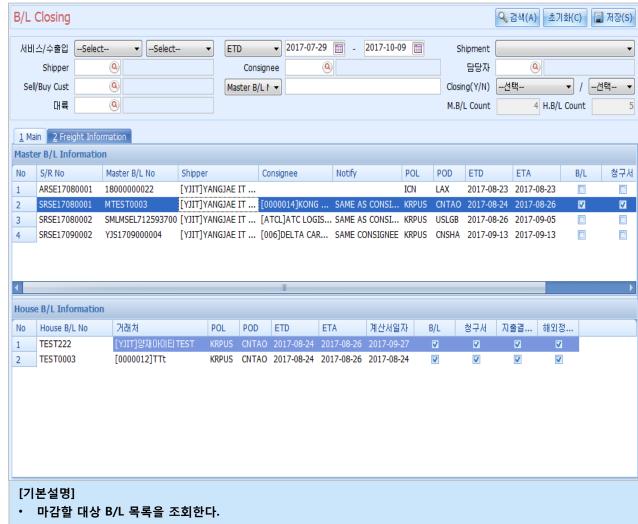
- B/L정보의 수정 된 내용을 파트너에게 알려줘야 할 경우 Correction Advice를 생성한다.
- Correction Advice에 수정 된 내용은 HB/L에 자동 반영 되지 않으므로, 반드시 HB/L에서 내용을 수기로 수정해야 한다.

### [화면설명]

- 1. C/A No.: Correction 내역 입력 후 저장시 자동 채번 된다.
- 2. M B/L No.: C/A를 생성하고자 하는 MB/L No.를 입력 한 후 엔터를 치면 Master 라디오버튼이 체크 되면서 관련 자료가 상단 컬럼에 표시된다.
- 3. H B/L No.: C/A를 생성하고자 하는 HB/L No.를 입력 한 후 엔터를 치면 House 라디오버튼이 체크 되면서 관련 자료가 상단 컬럼에 표시된다.
- 4. To: C/A를 보내려고 하는 해외파트너를 입력한다.
- 5. 담당자: 해외파트너 담당자를 입력한다.
- 6. 해운/항공: M B/L No.혹은 H B/L No를 입력 하면 자동으로 설정된다.
- 7. 발행일자 : C/A를 생성하는 날짜를 입력한다.
- 8. 통화 : 통화단위를 입력한다.
- 9. Onboard Date: 선적일이 표시된다.
- 10. 입력자/ 수정자 : 최초 입력자와 수정자가 자동으로 저장된다.
- 11. 비고 : 체크 된 항목의 값이 [정정 전]/[정정 후] 리스트박스에 자동으로 표시된다.
- 12. DEST & Remark : 상단 비고에서 수정할 항목을 체크하면 비엘상에 입력된 내역을 자동으로 가져온다.
- 13. 정정 후 : 정정 후 값을 수기로 수정한다.
- 14. 비고: 비고사항이 있으면 입력한다.

# 해운 - 기타 - B/L 마감

### B/L을 마감한다.



#### [화면설명]

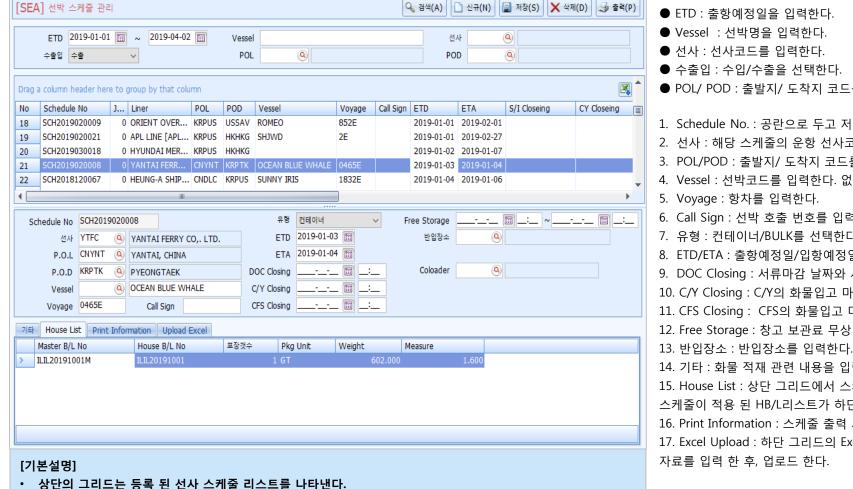
- 1. 서비스/수출입 : SEA/AIR등의 서비스 타입과, 수출/수입 구분을 지정한다.
- 2. Shipper : Shipper를 입력한다.
- 3. Sell/Buy Cust : 거래처를 입력한다.
- 4. 대륙: 대륙코드를 입력한다.
- 5. ETD : ETD/ETA/실적일/계산서일자 등 마감하고자 하는 날자를 선택한다.
- 6. Consignee : Consignee를 입력한다.
- 7. Master B/L : S/R No., Master B/L No., House B/L No를 선택한다.
- 8. Shipment : Direct, House를 선택한다.
- 9. 담당자 : BL을 작성 한 담당자를 입력한다.
- 10. Closing(Y/N): 마감 항목(B/L, Invoice, 지결, D/C Note)을 선택한다.
- 11. M B/L Count, H B/L Count : 조회 건을 입력 한 후 검색 했을 때 조회 되는 MB/L과 HB/L의 개 수가 표시 된다.

- Master 단위 또는 House 단위로 마감이 가능하다.
- 마감이 된 번호는 수정, 삭제가 불가능하다.

# 해운 - 기타 - 선박 스케줄 관리

### 선박 스케줄을 등록하고 출력한다.

Excel Upload하면 된다.



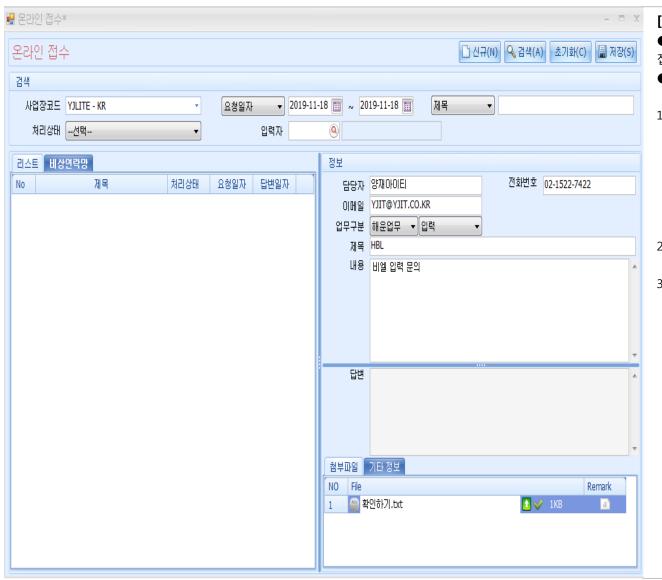
- ETD : 출항예정일을 입력한다.

- POL/ POD : 출발지/ 도착지 코드를 입력한다.
- 1. Schedule No.: 공란으로 두고 저장 하면 자동 생성된다.
- 2. 선사: 해당 스케줄의 운항 선사코드를 입력한다.
- 3. POL/POD: 출발지/도착지 코드를 입력한다.
- 4. Vessel: 선박코드를 입력한다. 없으면 수기 입력한다.
- 6. Call Sign: 선박 호출 번호를 입력한다.
- 7. 유형: 컨테이너/BULK를 선택한다.
- 8. ETD/ETA: 출항예정일/입항예정일 입력한다.
- 9. DOC Closing : 서류마감 날짜와 시간을 입력한다.
- 10. C/Y Closing : C/Y의 화물입고 마감 날짜와 시간을 입력한다.
- 11. CFS Closing: CFS의 화물입고 마감 날짜와 시간을 입력한다.
- 12. Free Storage : 창고 보관료 무상기간을 입력한다.
- 14. 기타 : 화물 적재 관련 내용을 입력한다.
- 15. House List : 상단 그리드에서 스케줄을 선택하면 그
- 스케줄이 적용 된 HB/L리스트가 하단 "House List"탭에 표시된다.
- 16. Print Information : 스케줄 출력 시 필요 한 정보를 입력 한다.
- 17. Excel Upload: 하단 그리드의 Excel 포맷을 다운 받은 다음,

• 가운데 입력부분에 스케줄 관련 자료를 입력 한 다음 저장 버튼을 클릭하면 Schedule No가 자동으로 생성된다. • 스케줄 등록 건이 많을 경우 하단의 Excel Upload탭에서 Excel파일포맷을 다운 한 다음 자료를 입력 한 후,

# 온라인 접수

### 업무시 문의사항을 접수한다.



#### [화면 설명]

- 프로그램 사용 중 문의사항이 있는 경우 해당 화면에서 접수한다.
- 내역 기재 후 저장시 실시간으로 지원을 받을 수 있다.
- 1. 검색: 검색하고자 하는 항목을 입력한다.
  - 1-1 사업장코드: 접수한 사업장코드를 선택한다.
  - 1-2 요청일자 : 검색하고자 하는 접수일자를 입력한다.
  - 1-3 제목 : 검색하고자 하는 제목을 입력한다.
  - 1-4 처리상태 : 검색하고자 하는 처리상태를 선택한다.
  - 1-5 입력자 : 검색하고자 하는 입력자를 입력한다.
- 2. 리스트: 상단 검색 조건에 대한 내역이 나온다.
- 3. 정보: 접수할 내역을 입력한다.
  - 3-1 담당자: 접수하려는 담당자를 입력한다.
  - 3-2 전화번호: 접수하는 담당자의 전화번호를 입력한다.
  - 3-3 이메일: 접수하는 담당자의 메일 주소를 입력한다.
- 3-4 업무구분 : 접수하려는 업무를 선택한다.
- 3-5 제목/내용: 접수하려는 제목과 내용을 입력한다.
- 3-6 첨부파일 : 화면이 필요한 경우, 파일 첨부를 한다.