

INTTRA Desktop シッピングインストラクション

INTTRA デスクトップでは、以下の3通りの方法でシッピングインストラクションを作成することができます。

1. シッピングインストラクションの雛形フォームから作成(新規作成)
2. 保存してあるシッピングインストラクションのテンプレートから作成
3. 以前に送信済みのシッピングインストラクションのドラフトから作成



ご入力前に

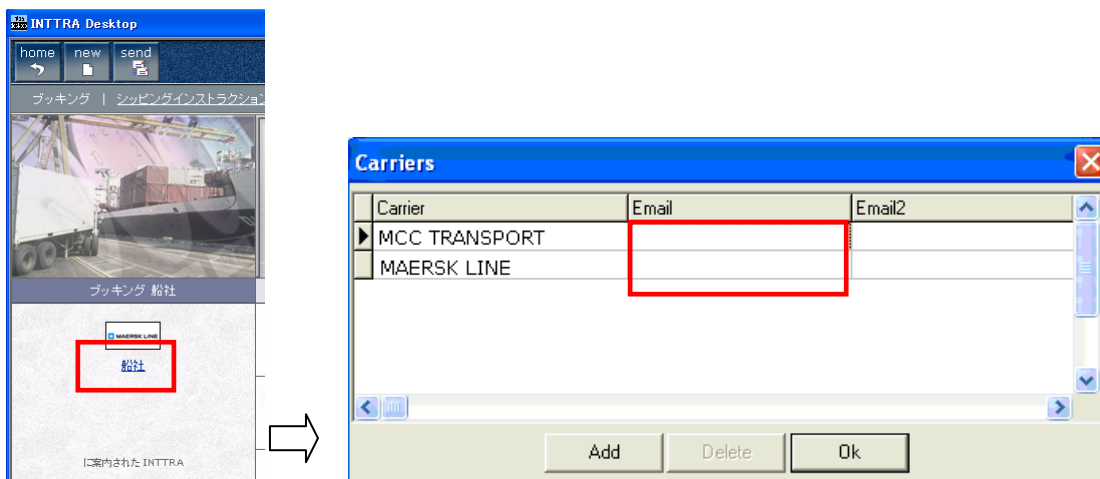
全ての項目は、半角英数字のみ (大文字)でご入力下さい。

全角文字でのローマ字入力や、日本語入力はエラーとなり送信できませんのでご注意ください。

船社宛先メールアドレス

「船社」のメールアドレスを最大2件までご登録いただけます。

以下の「船社」ボタンをクリックすると、入力画面が表示されます。



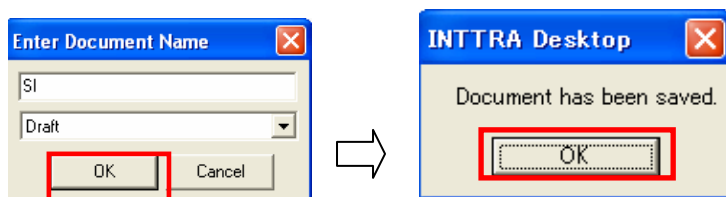
SHIPPING INSTRUCTION CREATION

- ① まずドキュメント名を付けて「ドラフト」か「テンプレート」かを選択してOKボタンをクリックして下さい。

(ご注意)

「テンプレート」ではコンテナ明細以外の内容のみ保存されます。これは「テンプレート」を再利用した際に以前入力したコンテナ番号などを間違えて重複利用(及び送信)しないためです。

コンテナ明細を入力した場合は、必ず「ドラフト」として保存して下さい。



以下の入力画面が開きます。赤字*の項目は必須項目です。

詳細			
コンテナ・シール	貨物明細とパッケージング、マーク、ナンバー	クロスウェイト	ボリューム
コンテナ 追加 (*)	パッケージ 追加 (*)	ウェイト 追加	ボリューム 追加
	危険品 追加 (for information only)		オプション

- ② シッパー・コンサイニー・船社・ブッキングナンバー欄

それぞれの欄をクリックすると入力コラムが表示されますのでご記入下さい。

船社名はドロップダウンリストから選択して下さい。

船社ブッキングナンバー : 複数入力可。 スペース・ハイフン等を入れずに正しくご記入下さい。

Combine BL の場合(2件以上のブッキングを1件のBLでカバーする場合)などはこの欄に複数の該当ブッキングナンバーをご記入下さい。

注意：入力文字制限について

- 1) シッパー/フォワーダー/コンサイニー/ノーティファイ パーティー欄は6行入力できますが(1行につき会社名は最大30文字まで、住所は最大35文字まで)、5行以内にまとめるように入力をお願いいたします。
- 2) 改行の際は、単語単位で改行し、単語の途中での改行はなさないようお願いいたします。
- 3) 名前が入力しきれない場合の続きは住所欄に、住所が入力しきれない場合は5行目の最後に「*」アスタリスクをつけて、**貨物明細欄に「*」をつけて続きをご入力ください。**

③ 本船・ヴォヤージナンバー・積み港・揚げ港・輸送タイプ欄

本船・ヴォヤージナンバー： 必ずご記入下さい。

積み港・揚げ港： 港名を入力して「検索」ボタンを押し、ドロップダウンリストから選択して下さい。

頻繁にご利用になる港であれば、あらかじめ「お気に入り」機能に登録しておけばドロップダウンリストから選択できます。「BLのプリント欄」に、ご希望の表記を入力してください。(システム上、ご指示に添えない場合もございますので、ご了承ください)

輸送タイプ： ドロップダウンリストより選択して表示して下さい。

本船 (*)	ヴォヤージ	貨物の仕出し国
貨物の仕出し国	積み港 (*)	
揚げ港 (*)	最終仕向け地	
輸送ルートの指示	輸送タイプ (*)	

積み港
YOKOHAMA [yokohama, kanagawa, japan]

BL のプリント
YOKOHAMA

お気に入り 積み港
YOKOHAMA [yokohama, kanagawa, japan]

地名の検索
yokohama
YOKOHAMA, KANAGAWA, JAPAN

輸送タイプ (*)

- Door To Door
- Door to Port, Ramp or CY
- Port, Ramp or CY to Door
- Port, Ramp or CY to Port, Ramp or CY

④ コンテナ・貨物の詳細

それぞれのコラムをクリックしご入力下さい。

「コンテナ追加」のコラムはコンテナ1本ごとにご記入下さい。

危険品を含む場合は、「危険品追加」をクリックして詳細をご記入下さい。

ご希望のパッケージタイプが無い場合は、INTTRA画面の「お気に入り」favorite の設定をご確認ください。

設定の方法が分からない場合は弊社カスタマーサービス、または e コマース課へ連絡をしてください。

* シールナンバーは現在1件のみご記入頂けます（最大10文字まで入力可 MLJP から始まる場合はMLを除いてください）。2件目以降は「貨物明細欄」にご記入下さいますようお願い致します。

グロスウェイト・ボリュームのご記入について

A) コンテナの重量 (Tare) を含めた合計重量・ボリュームをご記入いただく欄です。

ここには何も入力しないでください。

B) 貨物自体の重量とボリュームをご記入いただく欄です (コンテナ自体の重量は含みません)。

⑤ オプション欄

コンテナが複数ある場合などは、オプション欄をクリックするとコンテナの追加などができます。

同じ貨物明細でコンテナが2本以上ある場合は、コンテナの「新規」をクリックするとコンテナ明細を記入する欄が追加されます。

(お願い) 同一貨物明細で複数のコンテナの場合は以下のようにご入力をお願いします。

1) 1行目:

1本目のコンテナ明細を入力し、パッケージコードをドロップダウンリストから選択し、貨物明細と SHIPPING MARK をご記入下さい。同じ行にそのコンテナの貨物重量とCBMをご入力下さい。

2) 2行目:

2本目のコンテナ明細を入力し、1)と同じパッケージコードを選択して下さい。(複数コンテナの場合でパッケージコードが違う場合は“ Packages”を選び、貨物明細部分に XXPackages (xxUnits, ooSets, **Pcs) などと内訳をご入力ください。

貨物明細の欄には.. のようにドットを2個だけ入力し、隣の欄でそのコンテナの貨物重量とCBMをご入力下さい

3) 3行目以降は上記2)と同じ。

詳細				
コンテナ、シール	貨物明細とパッケージング、マーク、ナンバー	グロスウェイト	ヴォリューム	オプション
コンテナ 追加 (*)	パッケージ 追加 (*) 危険品 追加 (for information only)	ウェイト 追加	ヴォリューム 追加	

カーゴライン

新規

コピー

削除

コンテナ

新規

コピー

削除

危険品

削除

カーゴライン

新規: 貨物明細欄を追加する場合。

コピー: 入力した貨物明細をコピーして追加する場合。

コンテナ

新規: コンテナ明細欄を追加する場合。

同じ貨物明細で2本以上のコンテナが存在する場合は、

「新規」を押してコンテナ明細を追加し、**貨物明細欄にはドット「..」を2つ入力して下さい(ドット2つのみ。スペースなどを空けずに)**。その場合「マーク、ナンバー」もコピーされますので、「マーク、ナンバー」欄にはドット2つは必要ありません。

⑥ 書類と運賃欄

それぞれのコラムをクリックして入力して下さい。

BL 発行地 : カウンター発行の場合は、ご希望の発行カウンターをご記入下さい。

BL 発行日 : ご記入の必要はございません。

フレートターム: プリペイド(積み地払い) もしくは コレクト(揚げ地払い)を選択して下さい。

支払い可能欄: プリペイドの場合は仕出し地 (ORIGIN)を、コレクトの場合は仕向け地 (DESTINATION)を選択して下さい。

その他の地名の場合は直接地名を入力してください。

書類と運賃		シッパー 申告価格	通貨の種類
条項		フレートターム プリペイド	で支払い可能 ORIGIN
BL 発行地	発行日 (dd-mm-yyyy)	3	

で支払い可能 (*)

仕出し地 ▼

仕出し地

⑦ BL プrintの指示欄

以下の欄のみご記入下さい。

BL : 必要な本書の枚数をご記入下さい(BLコピーの発行枚数ではありません)。

BLオリジナル(ネゴシヤブル)の場合: 「オリジナル」欄に 3 とご記入下さい。

運賃非表示の場合は、貨物明細欄に必ず「AS ARRANGED」と入力ください。

シーウェイブルの場合: 「ウェイブル」欄に 1 とご記入下さい。

**** 注意 運賃表示、運賃非表示の枚数はどちらか一方のみ数字を入力ください。**

BLコメント: Multiple BL (1件のブッキングを2件以上のBLに分ける場合)の場合は、この欄にその旨をご記入下さい。FAX サービスをご希望の場合は、FAX 番号をご記入下さい。

BL (運賃表示) コピー		BL (運賃非表示) コピー		BL コメント	測量単位
オリジナル	<input type="text"/>	オリジナル	<input type="text"/>	(500 文字数 制限) <input type="text"/>	メートル法
ノンネゴシヤブル	<input type="text"/>	ノンネゴシヤブル	<input type="text"/>		
ウェイブル	<input type="text"/>	ウェイブル	<input type="text"/>		

「Multiple BL 1/2, 2/2」 などのように何枚中何枚目かをご記入下さい。

また、FAX サービスをご希望の場合は、

FAX : 0000-0000 と番号をご記入ください。危険品の場合は

HAZARDOUS とご記入ください。

ノンネゴシヤブルには何も入力しないでください。

パートナーノーティフィケーション

パートナーノーティフィケーション: お客様の関連部署等のメールアドレスを最大6箇所まで設定できます。

SHIPPING INSTRUCTIONS の PDF ノーティフィケーションが登録されたアドレスに送信することができます。

Email Notifications
パートナー ノーティフィケーション Eメール コマで分けることで最大6箇所までEメールアドレスを設定できます (例 address1@intra.com, address2@intra.com) <input type="text"/>

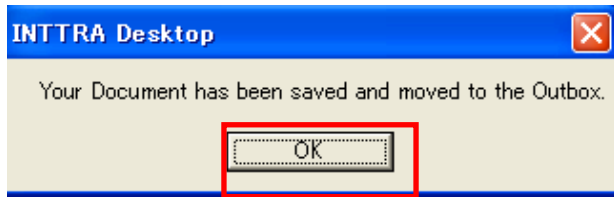
⑧ 全て入力が完了したら送信できます。そのまますぐに送信する場合は「Send now」をクリックして下さい。

「Send now」: インターネットに接続していて、すぐに送信する場合。

「Send later」: インターネットに接続していない場合。ファイルは一旦「送信ボックス」に移動します。全ての必須項目を入力していないと「送信ボックス」へ移すことができません。



- ⑨ 送信が完了したら、以下のメッセージが表示されますので、OKを押して下さい。



- ⑩ 送信完了したメッセージです。OKを押して下さい。



- ⑪ 送信済みの SHIPPING INSTRUCTIONS は「送信済み」ボックスへ保存されます。



- ⑫ 「送信済み」ボックスをクリックすると、送信済みの SHIPPING INSTRUCTIONS が閲覧できます。

INTTRA Desktop								
home new		テンプレート	ドラフト	送信BOX	送信済み	保存済みファイル	exit	
SHIPPING INSTRUCTIONS 1 送信済み								
SHIPPING INSTRUCTIONS	日付	アクション	シッパー	フォワーダー	コンサイニー	ノーティファイ パーティ	船社	出港
test1 test1.arc	27-NOV-2006 11:38	再利用 訂正 アーカイブ ドキュメント名の入力	ABC COMPANY		AFRICAN FISH GHA	SAME AS CONSIGNEE	MCC TRANSPORT	MAERSK C

「アクション」欄では、その送信済みのファイルを元に関連した作業をすることができます。**注意:**「ドキュメント名の入力」は DELETE 機能ですので、消去したい場合以外はクリックしないでください。

再利用: 新しいファイルとして再利用できます。

訂正: 訂正はファックスのみで承ります。この「訂正」機能はご利用なさらずに、送信後にイントラ社から送信されます PDF 形式のファイルに訂正箇所を記入していただき、発行カウンターまでファックスにてご連絡下さいますようお願い致します。ファックス先は以下の表をご参照下さい。

ブックリング番号を間違えて送信された場合は、ファックスで訂正なさらず、弊社カスタマーサービス、または e コマース課へ連絡をしてください。

訂正・変更書類の送付先ファックス番号(BL発行カウンター)

各支店	FAX 番号
東京	03-3503-6544
大阪	06-4560-0017
横浜	045-624-5905
神戸	078-857-1964
清水	054-351-2266
名古屋	052-209-6965

⑭ 再利用を選択した場合

ドキュメント名の欄に新しいファイル名をつけて「OK」し、その後は新規作成と同じように入力します。再利用なので必要なコラムのみ入力し直せばいいので、再入力の手間が省けます。



⑮ 記録

フロントページの記録をクリックすると、すでに送信済みのファイルの状況を見ることができます。ステータス欄の「成功」は、確かに送信できたことを表します。

注意:間違って2度同じSIデータを送信なさった場合は、前もってカスタマーサービスにご連絡ください。

記録			
27-NOV-2006			
時間	ファイルの名前	メッセージ	ステータス
11:41:30		Document: test1_AMEND - moved to archive successfully.	SI 成功
11:39:07		Document: test1 - moved to archive successfully.	SI 成功
22-NOV-2006			
時間	ファイルの名前	メッセージ	ステータス
16:22:10		Document: test booking1_AMEND - moved to archive successfully.	BK 成功
16:17:14		Document: test booking1 - moved to archive successfully.	BK 成功

通信記録のクリア

⑩ その他

下記については、本 SHIPPING インストラクションでは承れませんので、各 BL 発行カウンターまでご連絡下さいますようお願いいたします。

- (a) 一度送信した SHIPPING インストラクションの変更・訂正（上記⑩のファクスナンバー宛てにお送り下さい）
- (b) アタッチシート（*）
- (c) BL サレンダー
- (d) 現地代理店名・住所などの記載

* (b) アタッチシートにつきましては、ブッキング番号を明記の上、アタッチシートのみ

以下の各搬入場所別の宛先までファクスでご送信下さい。

貨物搬入場所	送信先 FAX 番号
横浜	03-5632-9061
東京	03-5632-9061
清水	03-5632-9061
名古屋	03-5632-9061
神戸	078-857-2476
大阪	06-6612-4876
博多（三菱）	092-663-3202
博多（三菱以外）	03-5632-9061
門司（門菱）	093-321-3918
門司（門菱以外）	03-5632-9061

何かご不明な点などございましたら、弊社カスタマーサービスもしくはイントラ日本語サービス（03-5767-9623）までお気軽にお問い合わせ下さい。