
OnePort Limited

吉櫃預約服務
網上系統
用戶手冊

(更新日期: 2014 年 3 月 3 日)

Copyright © 2014 OnePort Limited. All rights reserved.

目錄

1.	吉櫃預約服務	3
1.1.	服務概念	3
2.	登入 ECA 網上系統	3
2.1.	登入	3
2.2.	介面	3
3.	主頁	3
4.	吉櫃預約概要	4
4.1.	新增吉櫃預約	4
4.2.	櫃預約狀況	6
4.3.	檢閱吉櫃預約	6
4.4.	搜尋	6
4.5.	更改或取消預約	7
4.6.	再傳送回覆通知	7
5.	帳目查詢	7
5.1.	顯示最新繳費通知書	7
5.2.	查詢過往的繳費通知書	8
5.3.	列印繳費通知書	8
6.	夥伴運輸公司	8
6.1.	操作步驟	9

1. 吉櫃預約服務

1.1. 服務概念

吉櫃預約服務可讓運輸公司、貨櫃代理及付貨人，利用互聯網或音頻電話，在無須提取貨櫃情況下，取得櫃號及封條編碼作報關，並於三天內到取吉櫃；除了應付美國與歐盟的 24 小時條例以外，同時讓用戶在旺季或司機人手緊張的情況下，快速鎖定吉櫃，避免向外圍場繳付額外高昂的外圍場提吉服務費用。

用戶可以透過互聯網或音頻電話預約吉櫃，本用戶手冊只解說網上系統的使用方法。

2. 登入 ECA 網上系統

2.1. 登入

步驟一：瀏覽 <http://www.oneport.com>。

步驟二：按左上角「吉櫃預約服務(ECA)」。

步驟三：提供你的「公司代號」、「用戶代號」以及「密碼」。選擇按「提交」按鈕。

步驟四：按「按此進入一路通相關網站」。

2.2. 介面

登入系統後，你將會見到以下介面選項：

- ◆ 主頁
- ◆ 吉櫃預約概要
- ◆ 帳目查詢
- ◆ 夥伴運輸公司



3. 主頁

「主頁」主要顯示一路通給用戶的重要資訊。



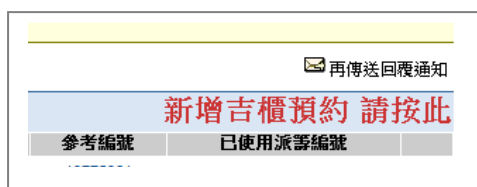
4. 吉櫃預約概要

你可利用此功能新增、搜尋及管理吉櫃預約。登入系統後，按「吉櫃預約概要」。

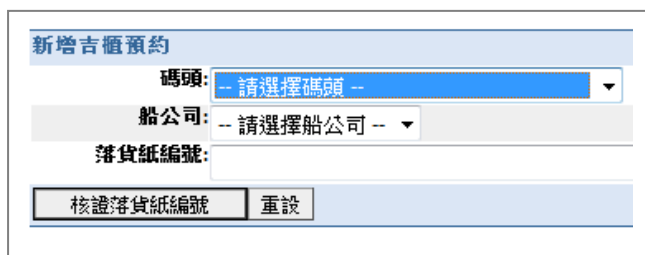


4.1. 新增吉櫃預約

步驟一：按右方的「新增吉櫃預約請按此」，按「吉櫃預約概要」。



步驟二：選擇「碼頭」及「船公司」，輸入「落貨紙編號」(用戶可輸入全部及部份落貨紙編號)。然後按「核證落貨紙編號」。



The screenshot shows a form titled '新增吉櫃預約'. It has three input fields: '碼頭' (Wharf) with a dropdown menu showing '-- 請選擇碼頭 --', '船公司' (Ship Company) with a dropdown menu showing '-- 請選擇船公司 --', and '落貨紙編號' (Cargo Receipt Number) with a text input field. Below the fields are two buttons: '核證落貨紙編號' (Verify Cargo Receipt Number) and '重設' (Reset).

步驟三：在「選擇落貨紙編號」一頁下將顯示所有有關的落貨紙，選擇正確的落貨紙，然後按下去。



The screenshot shows a table titled '選擇落貨紙編號'. The table has one column labeled '落貨紙編號' (Cargo Receipt Number) and lists several numbers: SZHPGE099, SZHPWMG99, SZHPPM099, SZHPWMH99, SZHPAC099, SZHPIR099, and SZHPNW099.

落貨紙編號
SZHPGE099
SZHPWMG99
SZHPPM099
SZHPWMH99
SZHPAC099
SZHPIR099
SZHPNW099

步驟四：看到以下介面，選擇「貨櫃尺碼類別」、「暫約日期」、「暫約時間」以及「傳送預約到碼頭的時間」，選擇「回覆方式」並輸入「傳真號碼/電郵地址/短訊號碼」，然後按「提交」。

註：「暫約日期」只能是第三天 23:00 或以內的時間（預約傳送當天計算在內）。

新增吉櫃預約	
落貨紙資料	
落貨紙編號: SZHPWMH99	
船公司: MKL - MAERSK LINE (MKL)	
碼頭: MTL - Modern Terminals	
增值版用戶	
派票編號: <input type="text"/>	
吉櫃預約資料	
貨櫃尺碼類別: 40'x8'6"x8' General purpose (40 GP) ▾	
暫約日期: <input type="text"/> 日	
暫約時間: 00:00 ▾ 至 03:59	
傳送預約到碼頭的時間: 18:26 (下一次傳送時間) ▾ 選擇在明天9時提交，此預約會獲優先處理。	
回覆通知方式	
回覆方式	傳真號碼/電郵地址/短訊號碼
電郵 ▾	<input type="text"/>
-- ▾	<input type="text"/>
-- ▾	<input type="text"/>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="取消"/>	

步驟五：重複核對資料後再按「OK」便完成。你會見到一個「參考編號」，你可選擇「繼續操作同一落貨紙編號」、「新增其他吉櫃預約」或返回主頁。

結果	
新增吉櫃預約成功。參考編號:13775403	
<input type="button" value="繼續操作同一落貨紙編號"/>	<input type="button" value="新增其他吉櫃預約"/>

4.2. 櫃預約狀況

吉櫃預約狀況包括：

- 待辦 – 當用戶提交預約後、在系統傳送預約前
- 傳送 – 在系統傳送預約時
- 確認 – 碼頭確認預約後
- 取消 – 用戶取消預約時
- 拒絕 – 碼頭拒絕預約後
- 回復 – 更改預約後

4.3. 檢閱吉櫃預約

在「吉櫃預約概要」這頁之下的「檢閱吉櫃預約」清單，顯示預約；顯示的資料包括「碼頭」、「船公司」、「落貨紙編號」、「貨櫃編號」、「封條編號」、「尺碼類別」、「吉櫃預約日期」、「通知」、「現況」、「參考編號」及「已使用派籌編號」。

檢閱吉櫃預約						
碼頭	船公司	落貨紙編號	貨櫃編號	封條編號	尺碼類別	吉櫃預約日期
1	MTL	MAEU	SZHPM099		40'x8'6"x8' General purpose	20/03/2011 05:00 - 08:59
2	MTL	MAEU	SZHPWMH99		40'x8'6"x8' General purpose	19/03/2011 00:00 - 03:59
3	MTL	MAEU	SZHPWMH99		40'x8'6"x8' General purpose	19/03/2011 00:00 - 03:59
4	MTL	MAEU	ONEPORT9999		20'x8'6"x8' Ventilated	19/03/2011 23:00 - 02:59
5	MTL	MAEU	ONEPORT9999		20'x8'6"x8' Ventilated	17/03/2011 18:00 - 21:59

4.4. 搜尋

在「吉櫃預約概要」這頁之下的「搜尋準則」，讓用戶輸入搜尋準則檢閱預約，「搜尋準則」包括「碼頭」、「船公司」、「新增日期」、「落貨紙編號」、「參考編號」、「貨櫃編號」、「新增時間」、「吉櫃預約日期」、「現況

搜尋準則						
碼頭	-- 所有 --	落貨紙編號	-- 所有 --	吉櫃預約日期	-- 所有 --	<input type="checkbox"/>
船公司	-- 所有 --	參考編號	-- 所有 --	現況	-- 所有 --	<input type="checkbox"/>
公司代號	109537	貨櫃編號	-- 所有 --	封條編號	-- 所有 --	<input type="checkbox"/>
新增日期	05/03/2011 <input type="checkbox"/> 至 18/03/2011 <input type="checkbox"/>	新增時間	-- 所有 --	-- 所有 --	每頁項目	10
<input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="重設"/>						

等等。選好後按「搜尋」。

4.5. 更改或取消預約

在「檢閱吉櫃預約」清單下找尋有關預約，按該預約的「Change」或「Cancel」按鈕，以進行更改或取消。

檢閱吉櫃預約					新增吉櫃預約 請按此	
碼頭	船公司	落貨紙編號	現況	參考編號	已使用派等編號	
1	MTL	MAEU	SZHPPM099	待辦	13775414	 CHANGE  CANCEL
2	MTL	MAEU	SZHPWMH99	傳送	13775403	
3	MTL	MAEU	SZHPWMH99	傳送	13775392	

4.6. 再傳送回覆通知

在「檢閱吉櫃預約」清單下找尋有關預約，按該預約的✉符號，以進行再傳送回覆通知。

5. 帳目查詢

你可利用此功能查詢最新一期或過往繳費通知書的內容，並可進行列印。

登入系統後，按「帳目查詢」。



5.1. 顯示最新繳費通知書

登入系統後，按「帳目查詢」，便可瀏覽最新繳費通知書詳情。

5.2. 查詢過往的繳費通知書

在「月結單」下選擇，選擇合適日期便可。

月結單	
顯示截至	31 March 2011
截至 31	28 February 2011
項目內容	31 January 2011
	31 December 2010

5.3. 列印繳費通知書

在繳費通知書左下按「列印此繳費通知書」便可。

列印此繳費通知書

6. 夥伴運輸公司

你可利用此功能授權你的夥伴運輸公司（即你僱用的運輸公司或下線運輸公司），讓你的夥伴運輸公司及旗下的司機，通過音頻電話服務 **IVRS** 系統（電話：3102-9003），更改你的吉櫃預約的日期/時間；但他們只能修改日期/時間，不能代你新增一個新的預約。

授權以後，每當你需要付運出口重櫃並須委託運輸公司提吉時，你可通過 **ECA** 服務系統，按一般程序預約吉櫃，之後把預約參考編號告知你的夥伴運輸公司便可；你的夥伴運輸公司及旗下的司機，可因應實際工作安排，直接致電一路通音頻電話服務 **IVRS** 系統（電話：3102-9003），更改預約日期/時間，屆時須提供參考編號進行更改。更改以後，一路通除了發 **SMS** 通知你的夥伴運輸公司外，亦會直接以電郵/傳真/**SMS** 通知你。

登入系統後，按「夥伴運輸公司」。

主頁	吉櫃預約概要	帳目查詢	夥伴運輸公司
----	--------	------	--------

6.1. 操作步驟

6.1.1. 授權你的夥伴運輸公司（一次性）

登入系統後，按「夥伴運輸公司」，在「授權夥伴運輸公司」下輸入出入關客戶編號（TID），然後按「提交」便完成；一路通會以電郵/傳真，把有關授權及日後操作步驟通知你的夥伴運輸公司。

授權夥伴運輸公司
批准以下夥伴運輸公司透過MRS更改我的吉櫃預約：

出入關客戶編號(TID):

(收到你的提交，一路通將立刻發電郵/傳真通知你的夥伴運輸公司)

如要撤銷已批准的權限，你可按「刪除」。

撤銷已批准的權限
要撤銷已批准的權限，請按公司名稱旁的「刪除」

已授權:	
xxxx - XXX Transportation Co	<input type="button" value="刪除"/>

6.1.2. 每次需要提吉時，首先自行預約吉櫃

每當你需要付運出口重櫃並須委託運輸公司提吉時，你可通過 ECA 服務系統，按一般程序預約吉櫃，請見第 4 頁的 4.1 新增吉櫃預約。

重要提示： 由於 ECA 客戶必須在預約後三天內（預約傳送當天計算在內）的指定時間取櫃，建議你在預約時，把時間預設為第三天的 23:00*，並向你的夥伴運輸公司表明不能超過此限期提吉。

* 但請注意你的 CY closing 時間

6.1.3. 把預約參考編號告知你的夥伴運輸公司

把預約參考編號及預約時間告知你的夥伴運輸公司，並提醒 1) 如不按預約時間提吉必須致電 3102-9003 更改時間，2) 不能不按預約時間或超過限期（第三天 23:00）提吉。