

[온라인에서 입금증(Payment Receipt) 다운 받는 법]

※ 입금증은 송금완료 후 송금 이체증을 팩스나 이메일로 보내주실때 요청을 해주시면 이메일이나 온라인으로 업로드 해 드립니다. (팩스 : 02)720-4682 / 이메일 : kordoc@oocl.com)

※ 요청시 이메일주소를 따로 표기 하지 않으면 온라인으로 업로드 되니 온라인에서 다운 받으시기 바랍니다.

※ 입금증은 요청시에만 제공되므로 이점 유의하시기 바랍니다.

- 1) 입금증 뿐만 아니라 오오씨엘에서 업로드하는 모든 문서(Booking Acknowledgement, BL draft, Receipt, Invoice, Arrival Notice 등)는 **Shipment Folder** 에서 다운받을 수 있습니다.
- 2) **Shipment Folder** 는 **메뉴>Documentation>Shipment Folder>Shipment Folder Search** 를 이용하거나 홈페이지 하단의 Search 를 이용하면 빠르게 이동할 수 있습니다. (Seach by 를 Shipment Folder 로 선택한후, 해당 비엘번호를 입력하고 Search 버튼 클릭)

The screenshot shows the OOCL website navigation menu with 'Documentation' expanded to 'Shipment Folder' and 'Shipment Folder Search' selected. Below the menu, a search form is visible with the following details:

- Search by:**
 - Cargo Tracking
 - Shipment Details
 - Shipment Folder
- Bill of Lading Number:** 1234567890 (highlighted in pink)
- Booking Number:** [Empty field]
- Container Number:** [Empty field]
- Reference Number:** Select [Dropdown menu]

Below the search form, a table displays search results:

Description	Reference #	Task
Document AMS/ACI House Bill Request from OOCL	Booking #: 2515	27 Jul 20
Document AMS/ACI House Bill Request from OOCL	Booking #: 3045	23 Jul 20
Document AMS/ACI House Bill Request from OOCL	Booking #: 3045	15 Jul 20
Document AMS/ACI House Bill Request from OOCL	Booking #: 3033	08 Jul 20

- 3) 업로드된 문서를 찾으려면 Provide by OOCL 탭으로 갑니다. (Required by OOCL 은 SR 등 화주가 제공하는 문서를 업로드하는 곳입니다.)
- 4) Document Name 이 Payment Receipt 이라고 되어있는 문서가 입금증입니다. 오른쪽 Action 버튼을 통해 다운 받습니다. (그밖에 Bookin Acknowledgement(부킹오더장)나 BL draft/copy 등도 이곳에서 다운 받을 수 있습니다.)

Shipment Folder Search

Submit your Service Request to OOCL Online

Search by [Search]

Search Result

Booking #	B/L #	Container #	Vessel/Voyage	Origin	Port of Load	Port of Discharge	Destination
23142	23142	TCUU	SHANGHAI EXPRESS 058W	Busan, South Korea	Susan 02 Jul 2011, 09:00 KRT (actual)	Huangpu 10 Jul 2011, 00:12 OCT (actual)	Huangpu, Guangdong, China

Details of the Shipment Folder

Required by OOCL **Provided by OOCL** User-Defined

AB	Document Name	Booking Number	B/L of Lading Number	Uploaded Time	Description/Remarks	Action
<input type="checkbox"/>	Bill of Lading - Copy Non-Freighted (Unsigned)		23145	01 Jul 2011, 09:42 KRT	Paper Size: Letter Version 2	
<input type="checkbox"/>	Booking Acknowledgement	23143		29 Jun 2011, 10:50 KRT		
<input type="checkbox"/>	Payment Receipt		23145	22 Jul 2011, 16:56 KRT	Version 1	
<input type="checkbox"/>	Payment Receipt		23145	22 Jul 2011, 17:00 KRT	Version 1	
<input type="checkbox"/>	Payment Receipt		23145	22 Jul 2011, 17:00 KRT	Version 1	

Submit Service Request | Download Folder | Batch Download

Shipment Summary

Outstanding Documents (38)
Invoice Print Ready (84)
BL Draft Ready (4)

Container Number: [] Search
Reference Number: [Select] Search

- 5) [Administrator>My Profile>E-mail Subscriptions](#) 탭에서 **Shipment Folder** 에 문서를 오오씨엘에서 업로드 할 때마다 수신 받을 수 있는 알림 메일을 설정 해 놓을 수 있습니다.

My Profile

Primary Information * | Preferences * | Access | **E-mail Subscriptions** | Quick Link

Shipment Folder

- **OOCL Provided Document:**
 - Receive e-mail notification when OOCL uploads / deletes the document ([Sample](#))
- **OOCL Required Document:**
 - Receive e-mail notification for the document upload request ([Sample](#))
 - Receive e-mail notification when the document I uploaded is reviewed / rejected ([Sample](#))
 - Receive e-mail notification when the document I uploaded is deleted ([Sample](#))
- **Document Pouch:**
 - Receive e-mail notification when another user creates or modifies a document pouch ([Sample](#))