



We take it personally

My OOCL Center

SR 전송

My OOCL Center를 이용하여 SR 전송하는
방법을 소개합니다.

▶ 기능

- 템플릿을 만들어 공유하기
- 이전 shipment로부터 새 SR 작성
- 전송 전에 B/L 포맷으로 미리보기
- 전송한 SR 검색하기
- Mark와 Description 템플릿으로 저장하기

▶ 장점

- 수기로 타이핑 할 때 발생하는 오타를 줄이고 정확성을 높이게 됩니다.
- 정확성이 높아짐으로 비엘 체크빈도가 줄어듭니다.
- 비엘 완성시간이 단축됩니다. (특히 온라인 SR은 비엘 작성시 우선적으로 처리됩니다.)

- ▶ 로그인 사이트 - www.oocl.com/korea
- ▶ 등록된 아이디와 비밀번호를 이용하여 Sign In 합니다.
- ▶ 아이디나 비밀번호가 기억나지 않는 경우 – Forgot your Password or User ID?를 이용하세요.



The screenshot shows the OOCL Korea website with the 'MY OOCL CENTER SIGN IN' section highlighted by an orange box. The sign-in form includes fields for 'User ID' and 'Password', a 'Sign In' button, and a link for 'Forgot your Password or User ID?'. Below the sign-in form are links for 'Register Now' and 'Learn more'.

MY OOCL CENTER SIGN IN

User ID:

Password:

Forgot your Password or User ID?

CARGO TRACKING

B/L #: ⓘ

Booking #:

Container #: ⓘ

e-SERVICES

- >
- >
- >
- >
- >
- >

The screenshot shows the OOCL web portal interface. At the top, the OOCL logo and tagline 'We take it personally' are displayed. Below the logo, a navigation bar contains several menu items: Schedules, Booking, Documentation, Invoices and Payment, Tracking, Reporting, Service Request, Rate and Tariff, and Administration. The 'Documentation' menu is expanded, showing a list of options: Shipping Instructions Submission (highlighted with a red box), Templates, Drafts, Marks and Numbers, Cargo Descriptions, and Search. To the left of the main content, there is a 'My OOCL Center' section with a 'What's New in MOC?' link and a 'Quick Links' section containing links for 'Service Request -> Submit Service Request', 'Booking -> Templates', and 'Shipping Instructions -> Shipping Instructions Submission'. A table with columns for 'Reference #' and 'Ta' is partially visible in the background.

- **Shipping Instruction Submission** : SR 작성 및 전송 (page 5-13)
- **Templates**: SR 템플릿 관리
- **Drafts**: 임시 저장한 SR 관리
- **Marks and Number**: Marks 템플릿 관리
- **Cargo Description**: Description 템플릿 관리
- **Search** : 전송한 SR 검색하기 (page 14)

SR 작성하기(Detail 탭)

Shipping Instructions Submission

Details * Container and Cargo * Pr

* Required.

Shipper *

Desired Text on B/L:

SR작성은 총 2개의 탭으로 구성됩니다. (‘ * ‘ 표시는 필수사항입니다.)

1. **Details** – shipper, consignee, 출발지, 목적지, 선명등 입력
2. **Container and Cargo** – 컨테이너와 카고의 정보 입력

Booking Number *

BKG_TEST_1 Add Delete

Export References

Rate Type: Select Rate Refe

User Reference Type: Select (if 'Other',

User Reference Number:

부킹번호를 입력하고 Add버튼을 누르면 페이지가 활성화됩니다.

- 부킹번호는 한개 이상 입력이 가능합니다.(combine비엘인 경우)
- **Part B/L인 경우**
부킹한개에 여러 비엘이 작성될때에는 반드시 비엘 갯수에 맞게 각각 SR을 보내주셔야 합니다. 예를 들어, 부킹 A번에 비엘이 3개 만들어질 경우, SR은 총 3장이 필요합니다.

Other Instructions on the B/L

Requested B/L Date: Select

Ocean Freight: * Prepaid Collect

Remarks on B/L: Parted B/L 1 of 3

Part B/L인 경우엔 반드시 이곳에 표기해주세요~

- 1개이상의 컨테이너인 경우 : 업무팀에 미리 통지 하셔서 부킹을 나눈후에 새로 받은 부킹번호(A-1, A-2...)로 SR을 작성하시기 바랍니다. (임의의 부킹번호로의 입력은 불가합니다.)
- 단일 컨테이너에 B/L이 나뉘지는 경우 : 작성할 모든 SR의 부킹번호를 A로 입력하시면 됩니다.
- Remark에 반드시 'Parted B/L'을 표기하여 주시기 바랍니다. (Other Instructions on the B/L 섹션)

SR 작성하기(Detail 탭)

Shipper *

Desired Text on B/L: Tip

Dummy Company
Way, Decatur, Dekalb, Georgia
30033, US

Booking Number *

Add Delete

BKG_TEST_1

Booking details are not available.

Consignee *

To Order

Desired Text on B/L: Tip

Dummy Company
Way, Decatur, Dekalb, Georgia
30033, US

Notify Party

Desired Text on B/L: Tip

Dummy Company
Way, Decatur, Dekalb, Georgia
30033, US

Export References

User Reference Type:

Government Export Number

User Reference Number:

963852741321456 Add Delete

Government Export Number - 123456789123456789

Forwarder

Desired Text on B/L: Tip

Dummy Company
Way, Decatur, Dekalb, Georgia
30033, US

FMC Number:

Origin of Goods

Also Notify Party

1. Desired Text on B/L: Tip

2. Desired Text on B/L: Tip

Export Reference(수출면장입력) : 면장이 있는 경우 면장번호를 기재합니다.

- User Reference Type을 **Government Export Number**로 선택하고,
- User Reference Number에 **면장번호** 입력후 Add버튼 클릭, 복수입력가능

*** 미주 AMS 자체전송시 하우스비엘번호는 다음과 같이 입력해주시기 바랍니다.
Export References
User Reference Type: First B/L Number선택
User Reference Number: 하우스비엘번호 입력후 Add버튼 클릭

B/L Party : 비엘에 찍힐 각 party정보를 입력합니다.

- Free 텍스트이므로 복사/붙여넣기가 가능합니다.
- To order인 경우, 체크박스에 표시합니다.(특정내용 첨가되는 경우엔 텍스트난에 기입하세요)

SR 작성하기 (Detail 탭)

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Pre-Carriage by <input type="text"/> | Place of Receipt Desired Text on B/L: <input type="text"/> | Loading Pier/Terminal | Originals to be Released At |
| Vessel, Voyage & Direction * Desired Text on B/L: <input type="text" value="OOCL PUSAN"/> | Port of Load * Desired Text on B/L: <input type="text" value="BUSAN, KOREA"/> | Traffic Mode * FCL/FCL Select FCL/FCL LCL/FCL FCL/LCL LCL/LCL | |
| Port of Discharge * Desired Text on B/L: <input type="text" value="NINGBO, CHINA"/> | Final Destination Desired Text on B/L: <input type="text" value="NINGBO, CHINA"/> | | |

출발지, 도착지, 선명 :
기본적으로 입력한 부킹의 데이터를 불러옵니다.

Traffic Mode :
• 해당 Traffic Mode를 선택합니다.

Other Instructions on the B/L

Requested B/L Date:

Remarks on B/L:

Ocean Freight: *
 Prepaid Collect

Ocean Freight :
Prepaid/Collect를 선택합니다.
*** 냉동/냉장 화물 또는 개인 이삿짐등은 반드시 Prepaid이어야 합니다.

Part B/L인 경우엔 반드시 이곳에 Parted B/L표시 해주세요~

B/L Handling Instructions

Draft B/L
Receiving Party: Receive By: (If 'Fax', please specify)

Final B/L
B/L Type: * Receive By: * (If 'Other', please specify.)

B/L Distribution: *

| | Shipper | | Forwarder | | Consignee | | Notify Party | | Copy |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Original | Copy | Original | Copy | Original | Copy | Original | Copy | |
| Non-Freighted | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (All Charges) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (Prepaid Only) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (Collect Only) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B/L Handling Instruction에서 원하는 비열 타입을 선택하고 수신방식을 선택합니다.

- 필수사항이므로 어떤 값이든 선택하셔야 합니다.
- 이곳에서 선택하셨어도 업무팀과 체크과정중에 조율이 가능합니다.
- Sea Waybill을 요청하신 경우엔 Sea Waybill요청서를 따로 보내주셔야 진행이 가능합니다. 이 사항에 대해서는 업무팀에 문의하시기 바랍니다.

B/L Distribution에 원하는 비열 발행 부수를 숫자로 입력합니다.

- 필수사항이므로 어떤 값이든 입력이 되어야 합니다.



We take it personally

SR 작성하기(Container and Cargo 탭)

My OOCL Center Contact Us e-Subscription Help Sign Off

Schedules Booking Documentation Invoices and Payments

Shipping Instructions Submission

Details* Container and Cargo* Preview

* Required

Container and Cargo Details

Summary Cargo Description:

Description
컨테이너가 여러개이면서 공통된 Description을 쓰는 경우 이곳에 입력하세요.

컨테이너 삭제:
 를 클릭하면 삭제됩니다.

Container 1

Associated Bkg #:

Container #:

Shipper Owned

Container Size Type:

Total Cargo Gross Weight: Metric Tons

Seal #:

Seal 번호입력

선택한 부킹에 픽업이나 반입된 컨테이너 번호가 나타납니다. 컨테이너번호 없거나 다른 경우에는 맞는 번호로 직접 입력하셔서 보내주시기 바랍니다.

컨테이너 size/type, 컨테이너별 총 중량

품목별 중량 - 컨테이너안에 품목이 여러가지인 경우 각 품목의 중량을 입력합니다.

Cargo

Marks and Numbers:

Quantity:

Package Type:

Cargo Nature:

Cargo Description:

Gross Weight: Metric Tons

Volume: Cubic Meters

품목 수량과 타입

마크 & Numbers
컨테이너가 여러개이면서 공통된 Marks를 쓰는 경우도 한군데에만 입력하면 됩니다.

컨테이너 추가: Number of containers to be added에 추가할 갯수를 선택하고 Add to List를 클릭합니다.

카고 삭제

카고 추가: Add Cargo클릭

Copy Cargo to: 입력한 카고 내용을 다른 컨테이너에도 똑같이 적용시키는 기능입니다. All other containers를 선택하면 다른 모든 컨테이너에도 같은 카고 디테일이 입력됩니다.

품목별 볼륨 (CBM)

카고 삭제

Number of containers to be added:

작성한 SR 전송하기(1)

B/L Handling Instructions

Draft B/L
 Receiving Party: Receive By: (If 'Fax', please specify)
 - -
[Country] - [Area] - [Lo]

Final B/L
 B/L Type: * Receive By: * (If 'Other',
Final B/L Type is required. Received by is required.

필수사항이 다 입력되지 않은 경우(2)
 에러표시가 있는 항목을 다시 입력하면 빨간색
 마크는 사라지게 되고 빠진 부분을 모두
 입력하면 다시 **Validate SI**를 누릅니다.

B/L Distribution: *

| | Shipper | | Forwarder | | Consignee | | Notify Party | | Also Notify Party |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | B/L Type | Copy | B/L Type | Copy | B/L Type | Copy | B/L Type | Copy | Copy |
| Non-Freighted | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (All Charges) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (Prepaid Only) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Freighted (Collect Only) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Other B/L Handling Instructions:

필수사항이 다 입력되지 않은 경우(1)
 Validate SI를 클릭해도 다음 페이지로 진행되지
 않고 필수사항이 빠진 부분에 에러표시가 생깁니다.

NOTICE: We collect personal information. Please see our [Privacy and Security Statement](#).

: 작성한 SI를
 템플릿에 저장
 : 작성한 내용을 임시로
 저장

작성이 모두
 완료되면
 Validate SI를
 클릭합니다.

Shipping Instructions Submission

Following discrepancy in data was found. Click "Submit SI" to submit the Shipping Instructions Request or click "Edit" to edit.

- The requested Shipper information is different from the Shipper information in booking.
Requested Shipper: test
Booking Shipper: 3045101350 - OOCL (Korea) Ltd, Room no. 730, Royal Building 5, Dangju-dong Seoul South Korea
- The requested Container information is different from the Container information in booking.
Requested Container: 304510 - test111111 (20' x 8' x 8' 6 General Purpose Container)
Booking Container: 304510 - OOLU (20' x 8' x 8' 6 General Purpose Container)

작성에 이상이 없는 경우

- 다음 화면으로 진행 됩니다.
- 이때, 만약 선택한 부킹내용과 SI내용이 다른 경우 경고 메시지가 보이지만 잘못된 것은 아니며 그대로 진행하려면 Submit SI를, 다시 편집하시려면 Edit버튼을 누르면 됩니다.
- 부킹내용과 다르지 않으면 이 화면은 나오지 않습니다

Edit

Submit SI

[My OOCL Center](#) | [Contact Us](#) | [e-Subscription](#) | [Help](#) | [Sign Off](#)

Schedules ▾ Booking ▾ Documentation ▾ Invoices and Payment ▾ Tracking ▾ Reporting ▾ Service Request ▾ Rate and Terms ▾ Administration ▾

Shipping Instructions Receipt

Shipping Instructions Details

Your shipping instructions has been sent to OOCL. The e-mail receipt of this Shipping Instructions has been sent to your e-mail address as set out in your user profile.

Internet SI Reference Number: OOC100212080 (version 1)
Date Submitted: 18 Feb 2010, 03:44 VGT

| Original | | | |
|------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| Shipper test | | Booking Number 111111111 | Bill of Lading Number |
| | | Export References Carrier Rate Reference Number: | |
| Consignee test | | Forwarder FMC Number: | |
| | | Origin of Goods | |
| Notify Party | | Also Notify Party | |
| Pre-Carriage by | Place of Receipt | Loading Pier/Terminal | Originals to be Released At |
| Vessel, Voyage & Direction tset | Port of Load tset | | |
| Port of Discharge tset | Final Destination | Traffic Mode FCL/FCL | |

Summary Cargo Description: test

| Container | | | | | |
|--------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------|---------------------------------|
| Number | Size Type | Gross Weight | Marks & Numbers | Quantity/Type | Description of Goods by Shipper |
| cntr111111-1 | 20' General Purpose | | 1 | 1 Aluminium Box | General Cargo/ |

Shipping Instructions Receipt

- 전송 완료 화면입니다.
- 마치고 My OOCL Center메인 화면으로 돌아가려면 Done
- SI내용을 프린트 하려면 Print버튼을 누릅니다

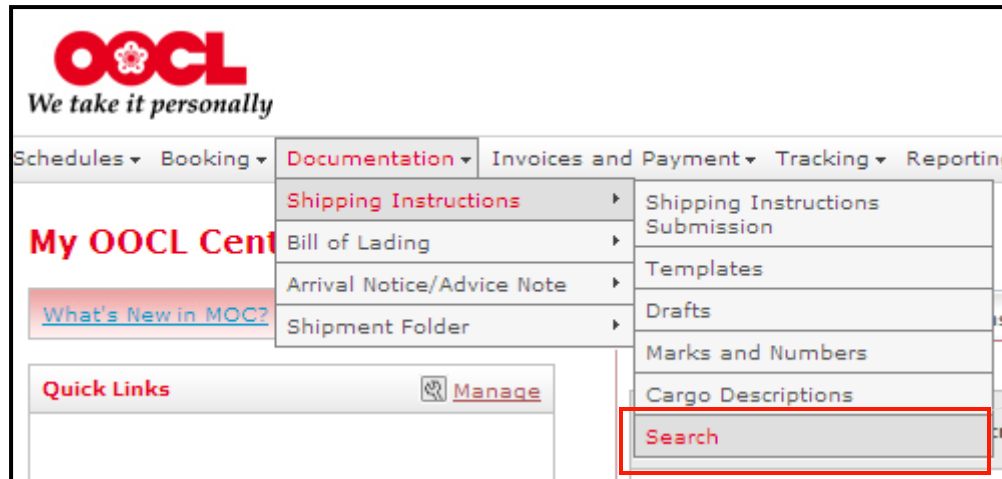
Done
Print

Other Instructions on the B/L

Requested B/L Date: Ocean Freight: Prepaid

Remarks on B/L:

Search - 전송한 SR 검색



☞ **Search** - 전송한 SR을 검색해서 확인하거나 수정해서 재전송할때 사용합니다.

Shipping Instructions Search

Search by Collapse

A maximum of the previous 6 months can be displayed.

Internet SI Date Range: From: To:

Booking Number:

Reference Number:

Action

- **View SI** : 전송한 SI 내용을 확인합니다.
- **Amend SI** : SI 내용을 수정해서 다시 전송할 때 이용합니다.
- **Copy to New SI** : 다른 새 SI로 복사해서 사용합니다.

Search Result

| Internet SI Number | Version | Booking Number | Shipper | Consignee | Forwarder |
|--------------------|---------|----------------|---------|-----------|-----------|
| 00C100212080 | 1 | 111111111 | test | test | |

Shipping instruction(s) 1 to 1 of 1

Action

- View SI
- Amend SI
- Copy to New SI

• 전송일자별, 부킹번호별로 검색이 가능합니다.
• 조건을 입력하고 Search 버튼 클릭

Getting Help

❖ 사용시 어려움이나 문의 사항이
있으면 바로 연락주시기 바랍니다.



오오씨엘 업무지원팀
김근애과장
02) 398-2368