

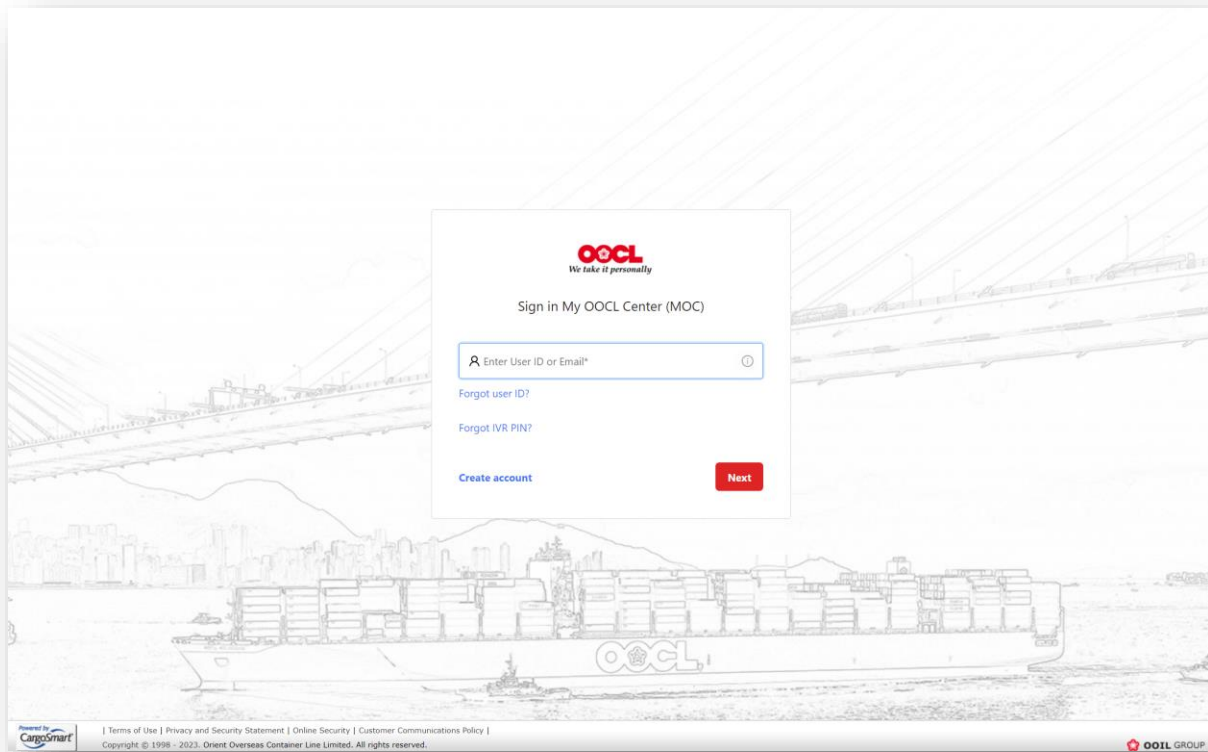
부킹 2.0 설명서

Table of Contents

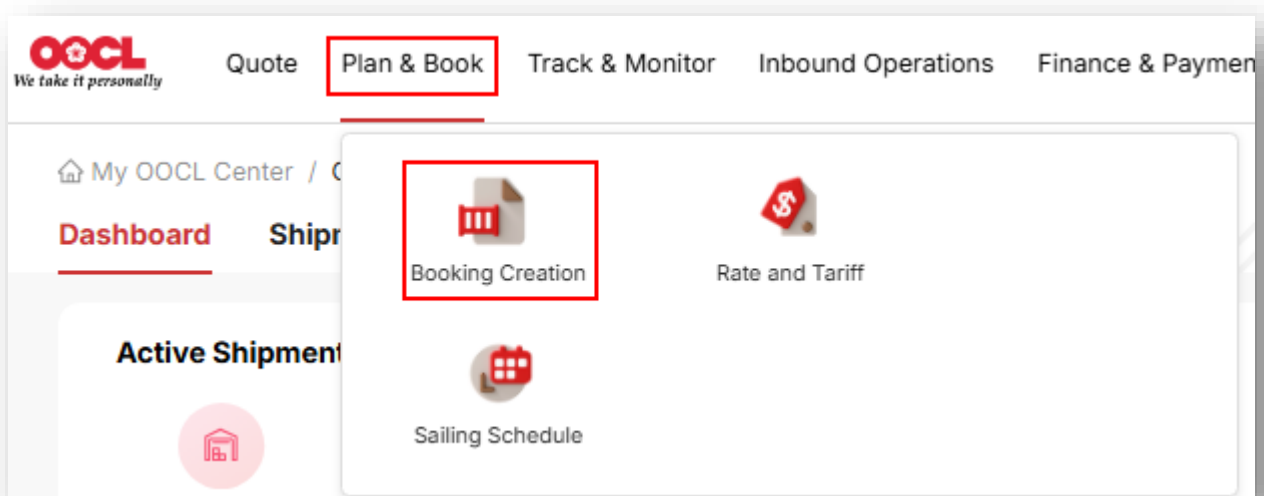
부킹 2.0 시작 (New)	2
전체 개요	3
신규 부킹 전송	4
1. 부킹 방법 선택	4
2. 스케줄 조회	5
3. Provide Booking Details – 부킹 디테일 입력	8
Manage Draft – 임시 저장 관리	15
1. 임시 저장한 내용으로 부킹 전송 계속하기	15
2. 임시 저장 삭제하기	15
Manage Template – 템플릿 관리	16
Search Booking Request Record – 요청한 부킹 검색하기	17
Appendix: 템플릿이나 이전 부킹에서 복사하여 가져오기	18

부킹 2.0 시작 (New)

1. My OOCL Center (MOC)로 접속하여 로그인합니다. <https://moc.oocl.com/SSO>
2. OOCL Home 계정으로 통합한 이메일 주소나 기존 MOC ID 로 로그인



3. 메뉴>Booking>Booking(New) 선택

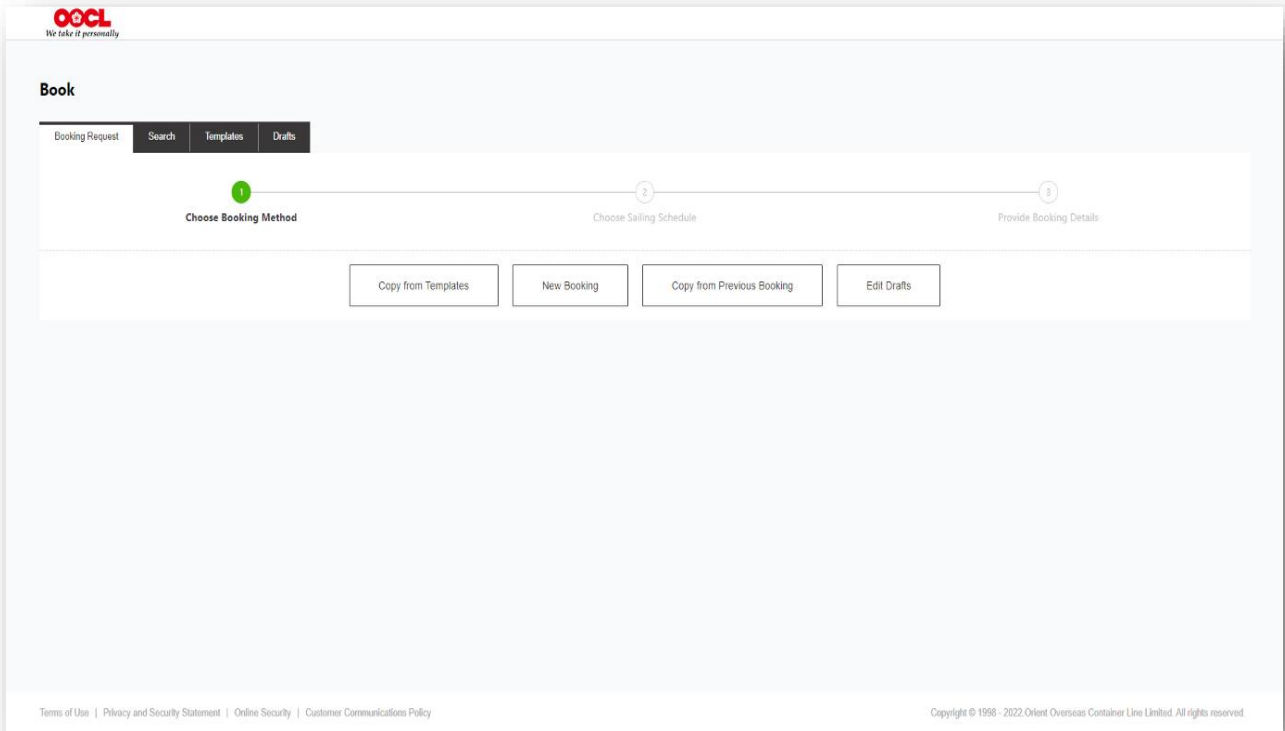


전체 개요



신규 부킹 전송

1. 부킹 방법 선택



부킹 2.0 에는, 4 가지의 부킹 생성 방법이 있습니다:

- Copy from Templates
템플릿에 저장한 부킹 형식을 가져와서 부킹하기
- **New Booking**
모든 정보를 새로 입력하여 부킹하기
- Copy from Previous Booking
기존 부킹 정보를 가져와서 부킹하기
- Edit Drafts
임시 저장한 부킹 정보를 가져와서 부킹하기

이 설명서에서는 모든 정보를 새로 입력하여 부킹하는 **New Booking** 을 먼저 소개합니다.
New Booking 버튼 클릭

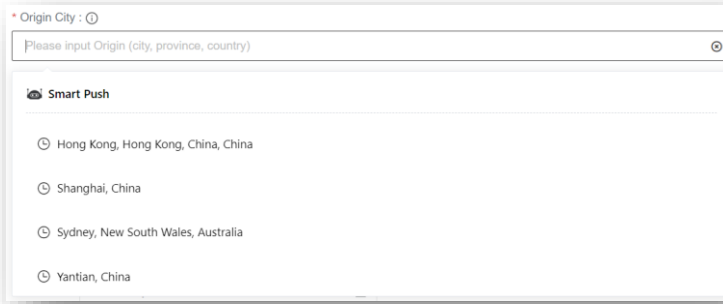
2. 스케줄 조회

2.1. **Rate Reference Number** - 운임 번호 입력(영업 사원으로부터 받은 운임 번호를 입력합니다. 운임 번호를 모르는 경우 담당 영업 사원에 문의하시기 바랍니다.)

운임 번호는 부킹 생성시 꼭 필요한 정보입니다. 부킹 2.0 에서는 **Smart Push** 기능으로 기존에 사용했던 운임 번호가 자동으로 조회되어 쉽게 선택할 수 있습니다.

2.2. **Cargo Nature** - Cargo Nature 를 선택합니다.

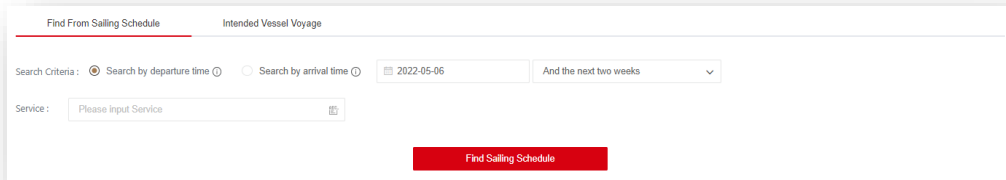
2.3. Origin City, Destination City 와 Door Pickup 방법을 선택합니다.



Smart Push 기능이 자주 사용하는 정보를 보여줍니다.

2.4. Find Sailing Schedule

- Option 1: Find from **Sailing Schedule**
 - 출발 시간이나 도착 시간 또는 서비스 route 기준으로 조회합니다.; **Find Sailing Schedule** 버튼 클릭



- 스케줄 결과가 나타나면 원하는 모션에서 **Booking** 을 클릭합니다.


Origin City	POL	Trans. port	POD	Destination City	Est. Trans. Time	Cargo Nature	CY Cut-off	Service	Vessel Voyage	Orig. Handling	Dest. Handling	Book
Shanghai	Shanghai	Los Angeles	Long Beach	14 days	R/SC	2022-06-23	PCN3	EVER LEADING 1765TE	CV/Door	CV/Door	Booking	
<p>23 Jun (Thu) 00:00 CY Cut-off</p> <ul style="list-style-type: none"> Shanghai Shanghai Container Terminal (Yangshan Phase 4) 25 Jun (Sat) 00:00 ETD at POL Shanghai Shanghai Container Terminal (Yangshan Phase 4) Service: PCN3 EVER LEADING 1765TE 09 Jul (Sat) 17:00 ETA at POD Los Angeles APM Terminal Pacific Ltd. 13 Jul (Wed) 03:00 ETD at FND Long Beach APM Terminal Pacific Ltd. 												
Shanghai	Shanghai	Los Angeles	Los Angeles	14 days	OC	2022-06-23	PCN3	EVER LEADING 1765TE	CV/Door	CV/Door	Booking	
Shanghai	Shanghai	Long Beach	Long Beach	17 days	OC	2022-06-24	VCS	COSCO PACIFIC 677E	CV/Door	CV/Door	Booking	
Shanghai	Shanghai	Long Beach	Los Angeles	17 days	OC	2022-06-24	VCS	COSCO PACIFIC 677E	CV/Door	CV/Door	Booking	

- Option 2: Find from **Intended Vessel Voyage**

- 모선명과 항차를 아는 경우 직접 입력하여 부킹을 진행할 수 있습니다.

The screenshot shows a web interface for finding a sailing schedule. It features two tabs: 'Find From Sailing Schedule' and 'Intended Vessel Voyage', with the latter being the active tab. Below the tabs, there are four input fields: 'Service:' with a text box containing 'Please input Service' and a search icon; '* Vessel:' with a text box containing 'Please input Vessel' and a search icon; '* Voyage:' with a text box containing 'Please input Voyage'; and '* Direction:' with a dropdown menu containing 'Please input Direction' and a downward arrow. A 'Next step' button is located at the bottom center of the form.

3. Provide Booking Details – 부킹 디테일 입력



Book

Booking Request
Search
Templates
Drafts

✓
Choose Booking Method

✓
Choose Sailing Schedule

3
Provide Booking Details

Sailing Schedule Information

Xiamen, Xiamen, Fujian, China
⇩ Xiamen
ETD : 18 May (Thu)

EVER FEAT 013E PCS2

Long Beach, Los Angeles, California, United States
⇩ Los Angeles
ETA : 04 Jun (Sun)

[Re-choose Vessel Schedule](#)

Cargo Nature : **General** CY Cutoff : **2023-05-17** Haulage : **CY** **CY**

Sailing Schedule Information

Parties

Container Information

Cargo Information

More optional content

(3.1) Parties Shipper or Forwarder is required.

Shipper 🔄 ✎ 🗑

* Shipper

Copy from My Profile

Forwarder 🔄 ✎ 🗑

* Forwarder

Copy from My Profile

Consignee 🔄 ✎ 🗑

* Consignee

Copy from My Profile

(3.2) Container Information

* Quantity * Size Type * Cargo Weight (per container) Ⓞ SOC

 Yes

(3.3) Cargo Information

* Cargo Nature * Cargo Description Chemical

(3.4) Expand more optional sections ▼

(3.5) I would like to send a receipt copy to :

Warm reminder: Your online booking request, the company reserves the right to update and revise, subject to the official reply "booking confirmation".

Save as Draft

Save as Template

Preview

Submit Booking Request

(3.6)
(3.7)

Terms of Use | Privacy and Security Statement | Online Security | Customer Communications Policy

Copyright © 1998 - 2023 Orient Overseas Container Line Limited. All rights reserved.

3.1. Party Information – 쉬퍼, 컨사이니, 포워더 정보를 입력합니다.

Parties Shipper or Forwarder is required.

Shipper 🔄 ✎ 🗑

* Shipper
Please input Company Copy from My Profile

Forwarder 🔄 ✎ 🗑

* Forwarder
Please input Company Copy from My Profile

Consignee 🔄 ✎ 🗑

* Consignee
Please input Company Copy from My Profile

Smart Suggestion 이 Database 에 저장된 Shipper/ Consignee/ Forwarder 정보를 불러옵니다.

Shipper 🔄 ✎ 🗑

* Shipper
Fairkeep Limited Copy from My Profile

Smart Suggestion
The corresponding Shipper not found. [Add Shipper](#)

불러온 정보를 수정하여 전송할 수 있습니다.

Shipper 🔄 ✎ 🗑

* Shipper
Carotrans International, Inc. Copy from My Profile

Unverified! Please click [here](#) to retrieve verified Shipper for speeding up booking confirmation.

* Street Zip Code / Postal Code
17W, 775 Butterfield Road, Suite 103B Please input Postal code

Country / Region Province / State City County / District
United States Illinois Oakbrook Terrace DuPage

Contact Information Phone Number
Please input First Name Please input Last Name Country - Area - Local

3.2. **Container Information** – 컨테이너 정보를 입력합니다.

Quantity 에 수량을 기입하고 Size Type 에서 컨테이너 타입/사이즈를 선택합니다.
컨테이너 한 개당 중량을 입력합니다.

3.3. **Cargo Information** – 아이템을 입력합니다. 만약 화물이 Chemical 이면 Chemical 에 체크합니다.

Cargo Nature 는 스케줄 조회 페이지에서 선택한 항목이 표시됩니다.
변경이 필요한 경우, *Sailing Schedule Information* 구역의 **Re-choose Vessel Schedule** 기능을 사용하여 다시 선택할 수 있습니다.

3.4. 다음 사항들은 옵션 선택 사항입니다.(필수 사항이 아니므로 반드시 기재할 필요는 없습니다.) **Expand more optional sections** 을 클릭합니다.

- Empty Container Pickup Request – 옴티 픽업일을 지정할 수 있습니다.

Empty Container Pickup Request (optional)

Time	Time Zone
<input type="text" value="Please choose the time"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Please choose time zone"/>

- User Reference Information – 참고 번호를 기입할 수 있습니다.

User Reference Information (optional)

User Reference Type	User Reference Number
<input type="text" value="Select"/>	<input type="text" value="Please input User Reference Number"/>

- Document Upload – 파일을 첨부할 수 있습니다.

Document Upload (optional)

Document Name	Select Document	Remarks
<input type="text" value="Select"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="text" value="Please input remarks"/>

- Special Requirements and Remarks for Entire Booking – 부킹시 전달할 사항이 있으면 기재합니다.
만약 자가 운송이라면 아래와 내용을 기재해주세요.

- ✓ 운송사 이름/연락처
- ✓ 픽업지 (부곡/부산)
- ✓ 실화주 정보

Special Requirements and Remarks for Entire Booking (optional)

Miscellaneous Requirements : Require Fumigation

Special Stowage : Stow below Deck
 Stow on Deck
 No Special Stowage

Remarks for Entire Booking :

0/240

3.5. **email address** – 부킹 오더장(Booking Acknowledgement) 를 받을 이메일 주소를 입력합니다. 이메일 주소가 다수인 경우 “;”로 구분해주세요.

I would like to send a receipt copy to : E-mail addresses separated by semicolon ";" within 50 characters.

3.6. **Preview 버튼** – 부킹 요청서를 제출하기 전에 미리 보기

Warn reminder: Your online booking request, the company reserves the right to update and revise, subject to the official reply "booking confirmation".

Save as Draft Save as Template Preview Submit Booking Request

3.7. **Submit Booking Request** – 부킹을 전송합니다.

Warn reminder: Your online booking request, the company reserves the right to update and revise, subject to the official reply "booking confirmation".

Save as Draft Save as Template Preview Submit Booking Request

3.8. **Save as Draft** – 임시 저장

Save as Draft 를 누르면 작성한 내용을 임시 저장하여 나중에 다시 확인할 수 있습니다.

Warn reminder: Your online booking request, the company reserves the right to update and revise, subject to the official reply "booking confirmation".

Save as Draft Save as Template Preview Submit Booking Request

Save as Draft

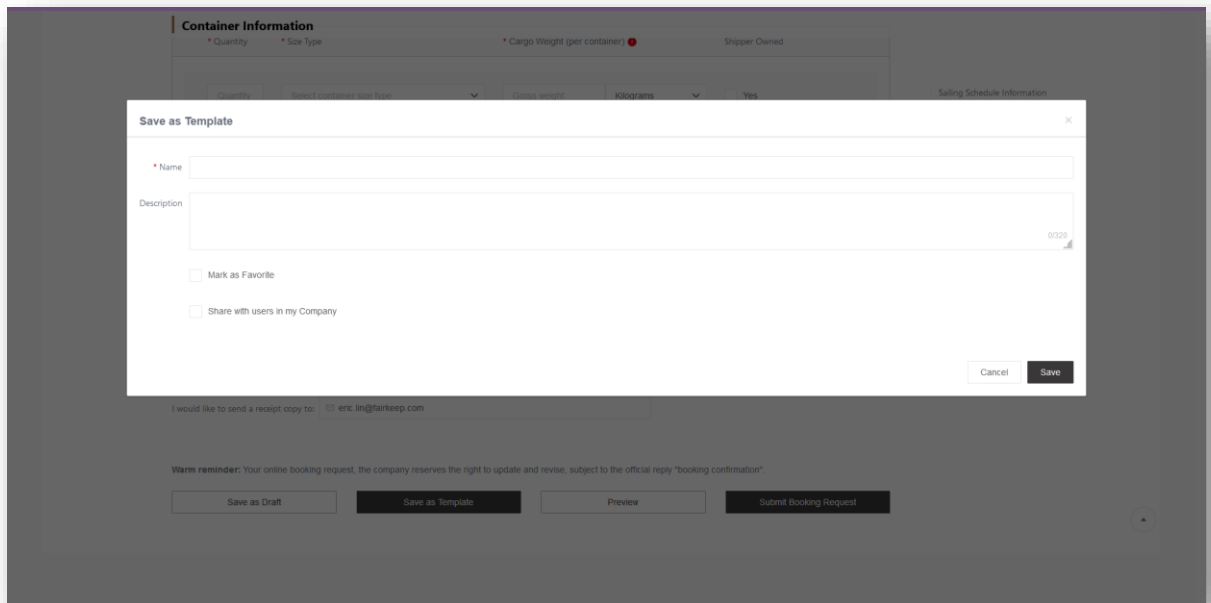
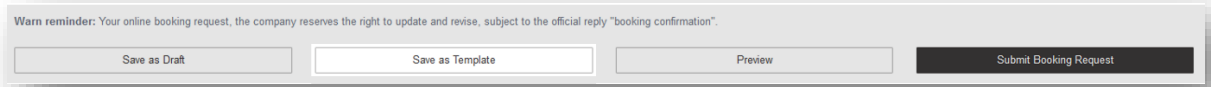
Name

Description

Cancel Save


3.9. Save as Templates – 템플릿 만들기

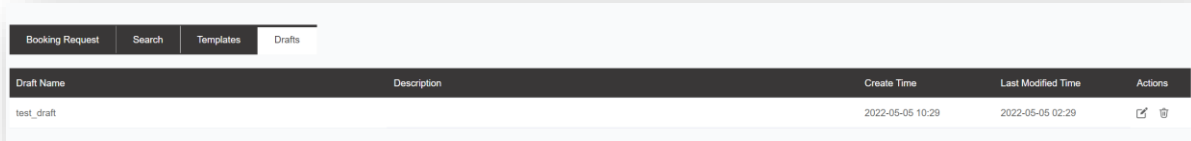
Save as Template 을 누르면 입력한 내용을 템플릿에 저장하고 같은 형식으로 다음 부킹에 이용할 수 있습니다. Share with users in my company 를 선택하면 다른 사용자와도 공유할 수 있습니다.





Manage Draft – 임시 저장 관리


1. 임시 저장한 내용으로 부킹 전송 계속하기

Draft 탭에  를 클릭하면 임시 저장한 내용이 열리고 계속해서 부킹 진행을 할 수 있습니다.



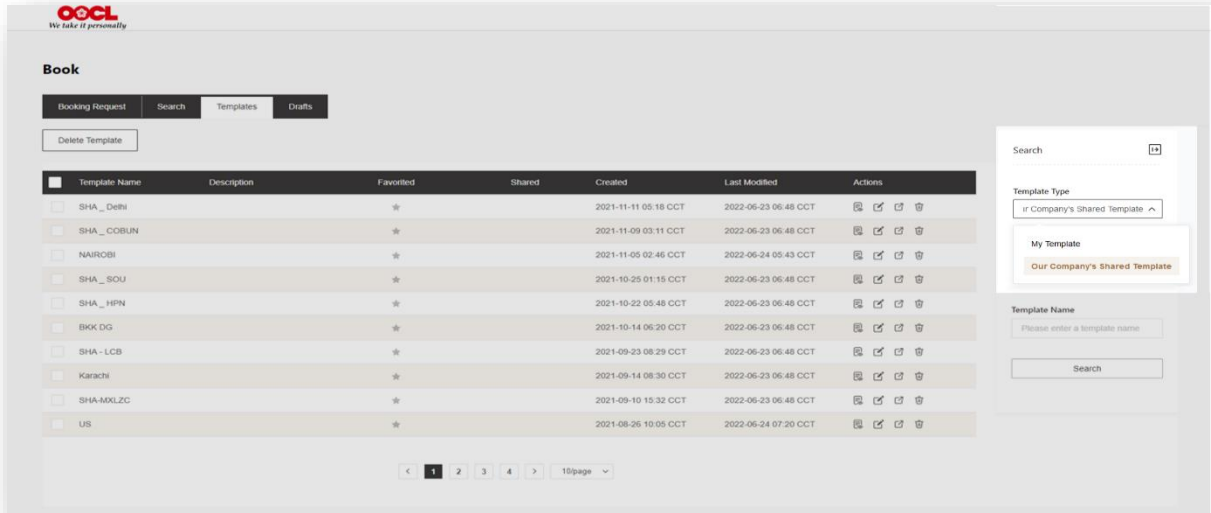
Draft Name	Description	Create Time	Last Modified Time	Actions
test_draft		2022-05-05 10:29	2022-05-05 02:29	 

2. 임시 저장 삭제하기

 을 누르면 임시 저장 내용이 삭제됩니다.

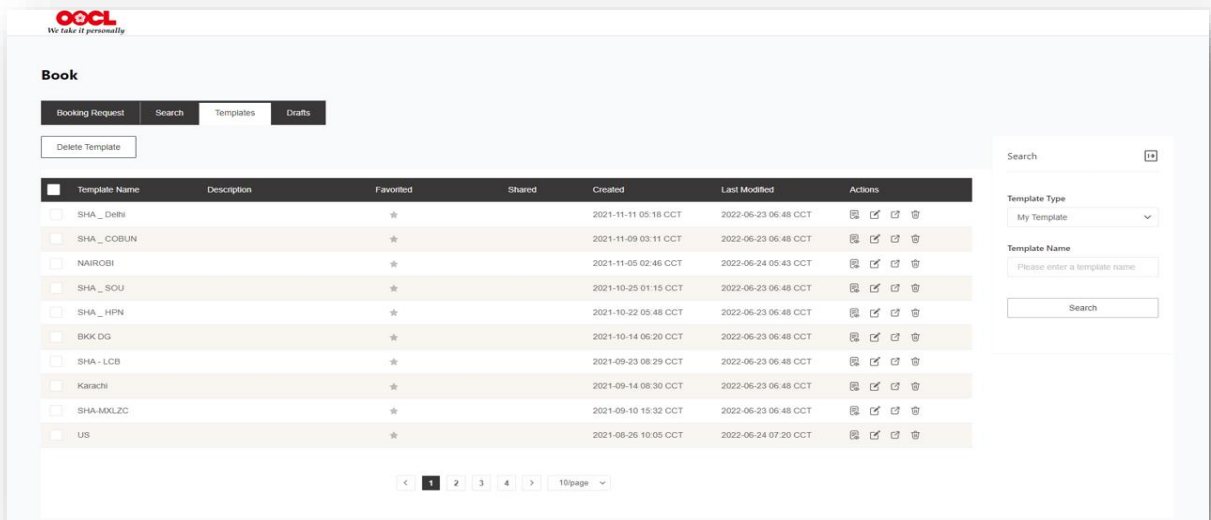
Manage Template – 템플릿 관리

1. **Template** 탭에서 기존에 만들었던 템플릿을 조회하고 다른 부킹으로 복사하거나 수정, 삭제할 수 있습니다.
2. **Template** 탭에서 다른 사용자와 공유된 템플릿을 검색할 수 있습니다.



The screenshot shows the 'Book' page with the 'Templates' tab selected. A table lists various templates with columns for Template Name, Description, Favoured, Shared, Created, Last Modified, and Actions. A search sidebar on the right allows filtering by 'Template Type' (My Template, Our Company's Shared Template) and searching by 'Template Name'.

Template Name	Description	Favoured	Shared	Created	Last Modified	Actions
SHA_Delhi		*		2021-11-11 05:18 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA_COBUN		*		2021-11-09 03:11 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
NAIROBI		*		2021-11-05 02:46 CCT	2022-06-24 05:43 CCT	[Icons]
SHA_SOU		*		2021-10-25 01:15 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA_HPN		*		2021-10-22 05:48 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
BKK DG		*		2021-10-14 06:20 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA - LCB		*		2021-09-23 08:29 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
Karachi		*		2021-09-14 08:30 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA-MXLZC		*		2021-09-10 15:32 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
US		*		2021-08-26 10:05 CCT	2022-06-24 07:20 CCT	[Icons]

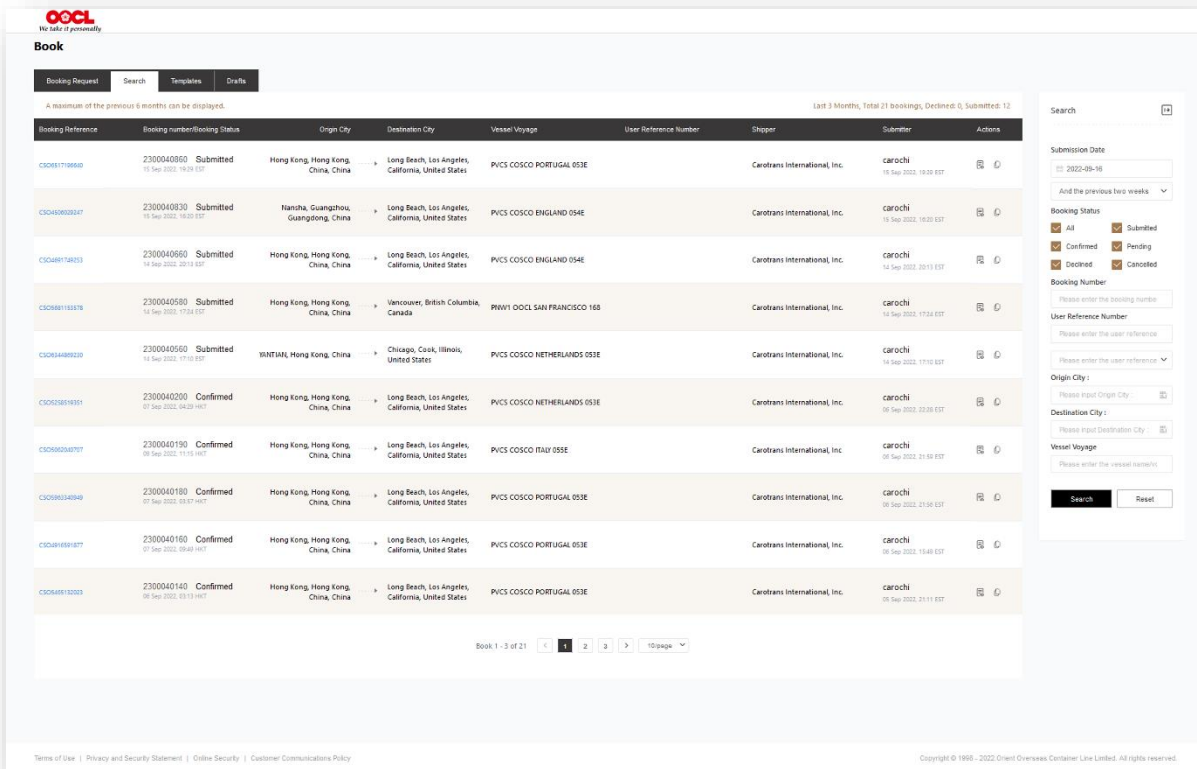


This screenshot is similar to the one above, but the 'Template Type' in the search sidebar is set to 'My Template'. The table content remains the same.

Template Name	Description	Favoured	Shared	Created	Last Modified	Actions
SHA_Delhi		*		2021-11-11 05:18 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA_COBUN		*		2021-11-09 03:11 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
NAIROBI		*		2021-11-05 02:46 CCT	2022-06-24 05:43 CCT	[Icons]
SHA_SOU		*		2021-10-25 01:15 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA_HPN		*		2021-10-22 05:48 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
BKK DG		*		2021-10-14 06:20 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA - LCB		*		2021-09-23 08:29 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
Karachi		*		2021-09-14 08:30 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
SHA-MXLZC		*		2021-09-10 15:32 CCT	2022-06-23 06:48 CCT	[Icons]
US		*		2021-08-26 10:05 CCT	2022-06-24 07:20 CCT	[Icons]


Search Booking Request Record – 요청한 부킹 검색하기

Search 탭에는 그동안 전송한 부킹 요청서들이 검색됩니다.



The screenshot shows the OOCL 'Book' search interface. At the top, there are tabs for 'Booking Request', 'Search', 'Templates', and 'Drafts'. Below the tabs, a summary indicates 'A maximum of the previous 6 months can be displayed' and 'Last 3 Months, Total 21 bookings, Declined: 0, Submitted: 12'. The main area contains a table with the following columns: Booking Reference, Booking number/Booking Status, Origin City, Destination City, Vessel/Voyage, User Reference Number, Shipper, and Submitter. The table lists 10 booking records with various statuses like 'Submitted' and 'Confirmed'. On the right side, there is a search sidebar with fields for Submission Date, Booking Status (with checkboxes for All, Confirmed, Pending, Declined, Submitted, Cancelled), Booking Number, User Reference Number, Origin City, Destination City, and Vessel/Voyage. A 'Search' button and a 'Reset' button are at the bottom of the sidebar. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Book 1 - 3 of 21' and page numbers 1, 2, 3, and a '10/page' dropdown.

부킹 내용을 보려면  아이콘을 클릭합니다.

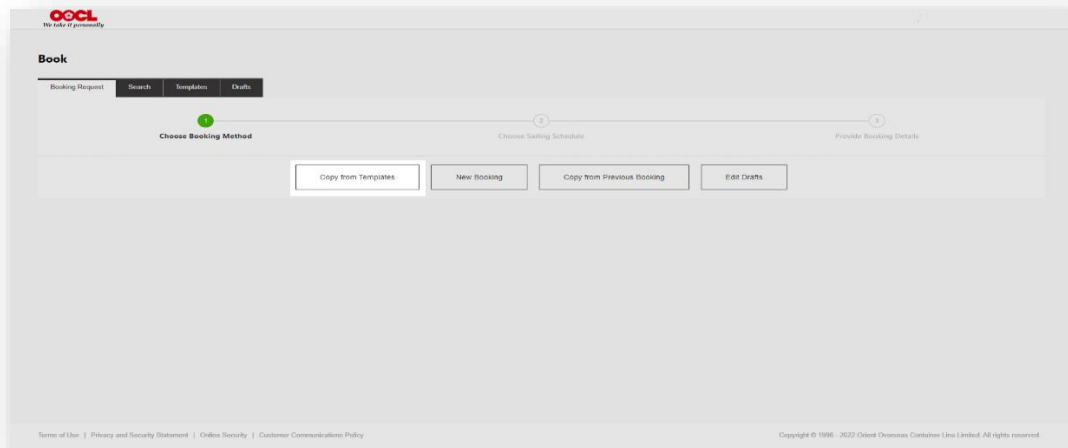
해당 부킹을 새 부킹으로 복사하려면  을 클릭합니다.


Appendix: 템플릿이나 이전 부킹에서 복사하여 가져오기

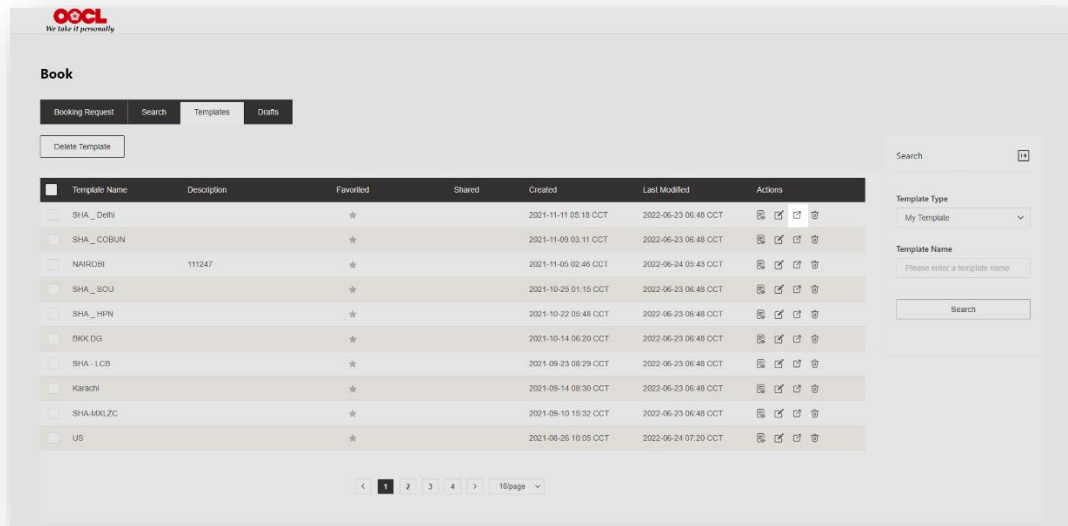
1. Select Booking Method

1.1. Copy from Template – 템플릿에서 부킹 복사하기

- Option 1: 부킹 탭에서 **Copy from Template** 을 클릭합니다.

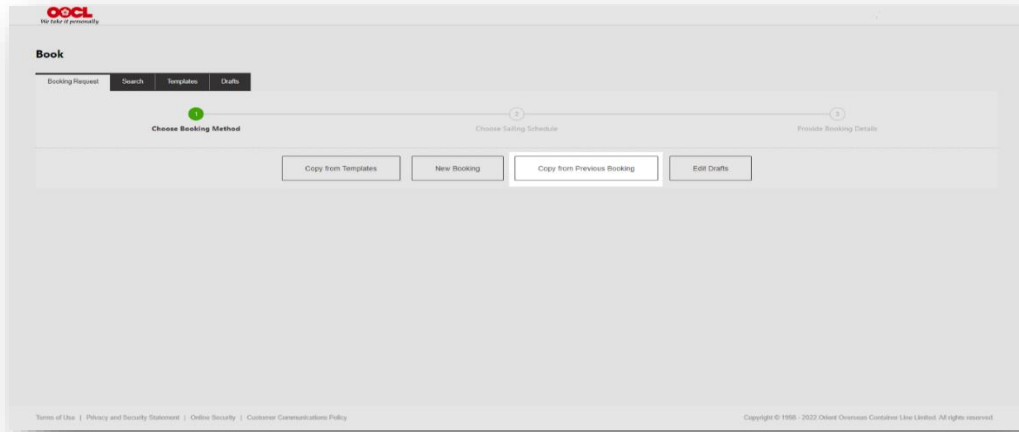



- Option 2: 템플릿 탭에서  을 클릭합니다.



1.2. Copy from Previous Booking – 이전 부킹에서 복사하기

- Option 1: 부킹 탭에서 **Copy from Previous Booking** 을 클릭합니다.



- Option 2: Search 탭에서  을 클릭합니다.

