

Інструкція по роботі з порталом DPWorld

Технічні питання	3
Початкове налаштування для входу у портал.....	3
Налаштування електронного підпису.....	5
Підготовка до встановлення.....	5
Встановлення програми ЕЦП на комп'ютер.....	6
Налаштування параметрів взаємодії з АЦСК	8
Реєстрація власного сертифіката	10
Зразок доручення.....	12
Зразок доручення на використання ЕЦП знаходиться за посиланням.....	12
Налаштування відображення “Залишку на рахунку”.....	12
Налаштування роботи з файлами.....	14
Загальна інформація	16
Початкова сторінка (робочий стіл).....	16
Суднозаходи	17
Інформація по контейнеру	18
Експорт	19
План приймання контейнерів під суднозахід.....	20
Заявка на приймання експортних контейнерів	24
Прийомні акти	27
Передоручення експортних контейнерів.....	27
Доручення на відвантаження контейнерів	28
Список доручень	28
Заповнення доручення.....	29
Завершення оформлення.....	31
Внесення зміни до доручення.	33
Зміна суднозаходу у погодженому дорученні.....	34
Візування.....	38
Скасування візування.....	41
Списки на навантаження контейнерів.....	42
Навантаження на судно	43
Імпорт.....	43
Наряди на імпорتنі контейнери	43
Список нарядів	43
Заповнення нарядів	44
Контейнери та вантажі.....	47
Завершення оформлення.....	49
Внесення зміни до нарядів.....	50

Порядок повернення наряду у статус «Новий» та скасування ЕЦП.....	50
Лінійний коносамент (вантажний маніфест)	50
Розвантаження із судна	51
Розпорядження лінії	51
Передоручення контейнерів	52
Заявка на видачу завантажених контейнерів	55
Відвіс навантаження	56
Випуск контейнерів	57
Порожні контейнери.....	58
Розпорядження про видачу порожніх контейнерів	58
Заявки на відбір та видачу порожніх контейнерів	59
Заявка на відбір порожніх контейнерів.....	60
Резервування контейнерів	61
Заявка на видачу порожніх контейнерів.....	61
Заявка на відмову від порожніх контейнерів	62
Квоти на прийом порожніх контейнерів	62
Додаткові послуги	63
Заявка на оформлення перепустки	63
Заявки на додаткові послуги	66
Заявки на видачу розформованих автомобілів.....	69
Результати зважування	70
Акти зміни пломб	71
Розформування контейнерів.....	72
Стафірування контейнерів.....	72
Блокування контейнерів.....	73
Експортні БЛОК-ПОТЯГИ	74
на перевезення контейнерів блок-потягом	74
Планування составів потягів.....	78
Імпортні БЛОК-ПОТЯГИ.....	80
Звіт про стан заявок на перевезення блок потягом	83
Контактні дані з питань оформлення документів на блок потяга.....	83
БЛОК ПО РОБОТІ З ВЖИВАННИМИ Т/З.....	84
Заявки на додаткові послуги (вживані т/з)	84
Передоручення експедитором уживаних т/з	84
Створення Наряду на видачу вживаних т/з	86
Створення Заявки на видачу розформованих вживаних т/з.....	88
Місце доставки.....	89
Заявка (Місце доставки)	89
Акт огляду (Місце доставки).....	94
Генеральні вантажі.....	96
Заявка на перепустку (генеральні вантажі).....	96
Інше	102

Нотатки.....	102
Нагадування.....	103

Технічні питання

Початкове налаштування для входу у портал

Працювати з порталом можна в режимі [веб-клієнта](#) через браузер (без можливості використання ЕЦП), а можна встановити на свій комп'ютер «тонкий клієнт» (з можливістю користування ЕЦП).

Встановлення програми на комп'ютер

Якщо портал використовуватиметься на персональному комп'ютері, то ми Вам рекомендуємо встановити і використовувати саме «тонкий клієнт». Він працює помітно швидше, стабільніше та зручніше, ніж браузер. Крім того, деякі функції можуть працювати тільки в цьому режимі ([подсистема ЕЦП](#), [сканування файлів](#)).

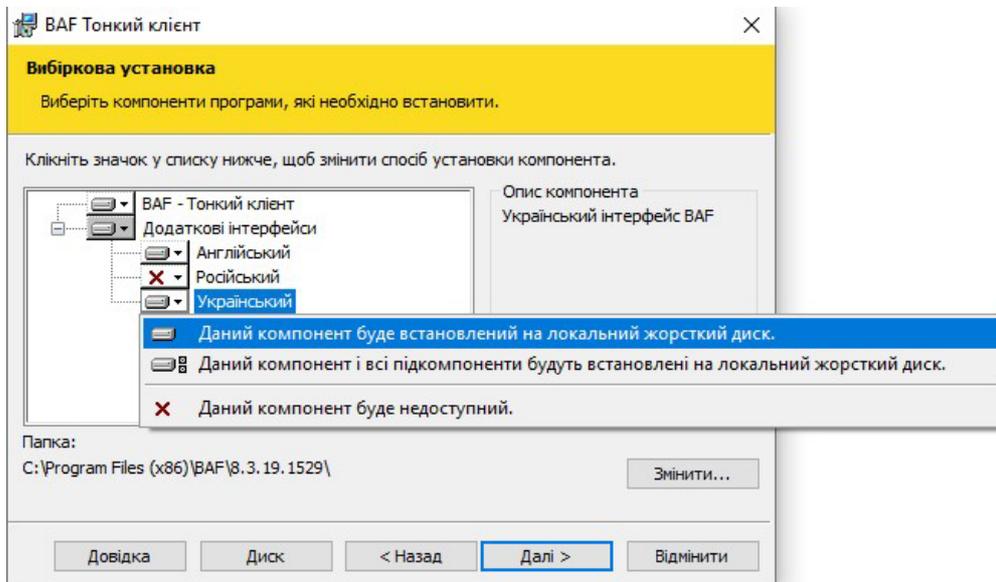
Для цього:

1. Завантажте тонкий клієнт: [версія x64-bit](#) або [версія x32-bit](#)
2. Перейдіть до каталогу завантажених файлів та розпакуйте завантажений архів в окремий каталог.
3. Перейдіть до каталогу із вилученими файлами. Знайдіть та запустіть інсталяційний файл setup.exe

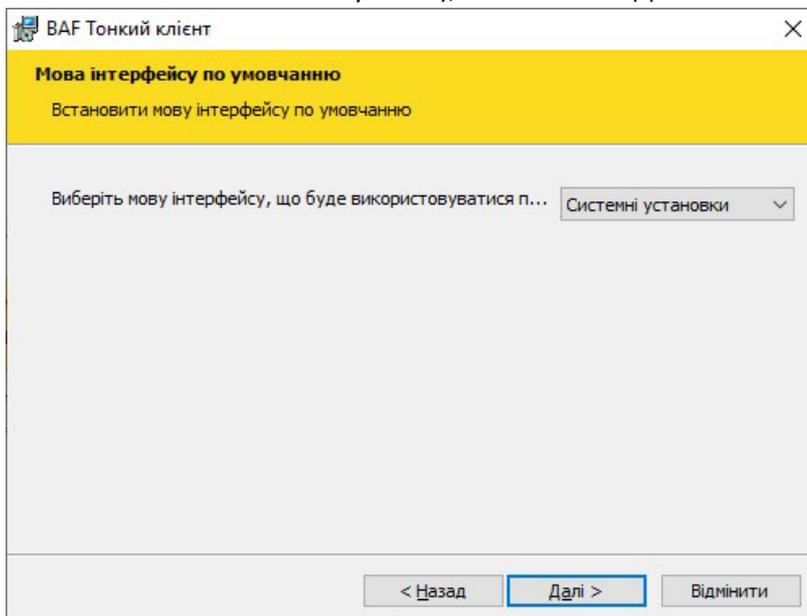
Ім'я	Тип	Розмір стиснутого ...	Захист па...
0x0409.ini	Налаштування конфігур...	5 КБ	Ні
0x0422.ini	Налаштування конфігур...	4 КБ	Ні
1033.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
1058.mst	Файл MST	34 КБ	Ні
admininstallrelogon.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
admininstallrestart.mst	Файл MST	7 КБ	Ні
BAF Thin client.msi	Пакет інсталятора Wind...	1 938 КБ	Ні
BAF Thin client.pdf	Microsoft Edge PDF Docu...	1 КБ	Ні
Data1.cab	CAB-файл	79 856 КБ	Ні
setup.exe	Застосунок	1 028 КБ	Ні
Setup.ini	Налаштування конфігур...	2 КБ	Ні
WindowsInstaller-KB893803-x86.exe	Застосунок	2 468 КБ	Ні

1. У першому вікні програми встановлення натисніть «Далі».

На другому кроці увімкніть компоненти з необхідними мовами інтерфейсу та натисніть «Далі»:



2. У наступному вікні вкажіть мову, яка використовується за замовчуванням (по замовчуванню встановлені системні налаштування), та натисніть «Далі»:



На наступних кроках програми інсталяції натисніть «Встановити» та «Готово».

1. Завантажте на робочий стіл окремий ярлик для входу в портал:
<https://portal.dpworld.com.ua/platform/Portal.v8i>
2. Запустіть портал через цей ярлик TIS-Portal
3. Можна видалити завантажений архів «setups.zip» (на кроці 1) та тимчасовий каталог файлів установки (крок 3).

Якщо у вас не Windows-система, тоді клієнт BAF:Підприємства можна завантажити звідси:

- Для DEB-based Linux-систем:
[клієнт для x32](#) [клієнт для x64](#)
- Для RPM-based Linux-систем:
[клієнт для x32](#) [клієнт для x64](#)
-

Робота через браузер

Портал працює через інтернет-браузери: Mozilla Firefox, Google Chrome чи Safari. Ми не рекомендуємо використовувати Internet Explorer.

Щоб відкрити портал через браузер, перейдіть за посиланням:

<https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/?DisableStartupMessages>

! У цьому режимі цифровий підпис недоступний Додайте до

посилання з різним мовним інтерфейсом:

українська - <https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/uk-UA/?DisableStartupMessages> англійська

- <https://portal.dpworld.com.ua/portal-klientov/en/?DisableStartupMessages>

Налаштування електронного підпису

Електронний підпис працює лише у режимі тонкого клієнта 1С підприємства.

Процес встановлення тонкого клієнта описаний у розділі «Початкове налаштування для входу у портал».

Можливе використання ключів ЕЦП, виданих такими акредитованими центрами сертифікації ключів

України:

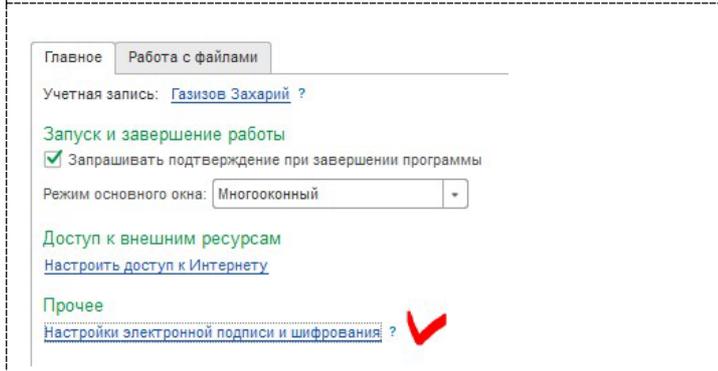
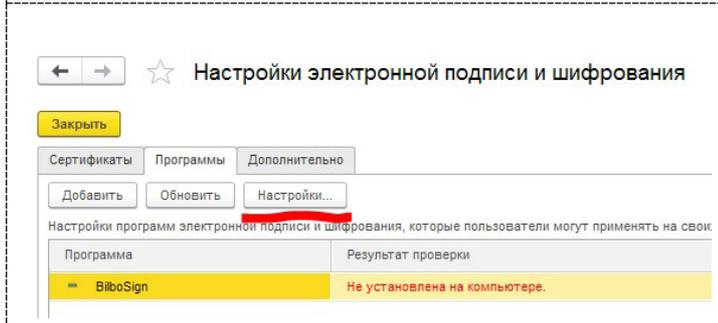
- АЦСК ІДД ДФС
- АЦСК "MASTERKEY" ТОВ "АРТ-МАСТЕР"
- АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
- АЦСК ТОВ "КС"
- АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"

Підготовка до встановлення

Необхідно мати:

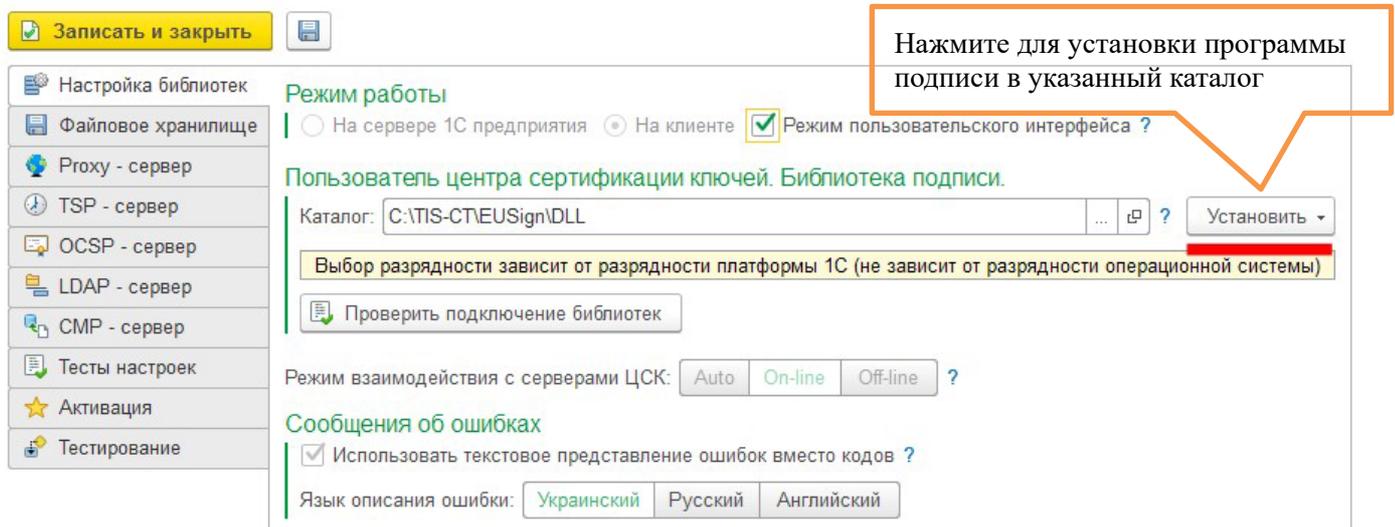
- Файли з ключами - закритий ключ (Key-6.dat) та відкритий ключ (файл з розширенням ".cer"). Якщо ваш ключ не у форматі Key-6.dat, тоді його потрібно в цей формат конвертувати програмою конвертером. Зазвичай, на сайтах АЦСК можна знайти конвертер. Наприклад, конвертер для ключів АЦСК Україна (формат *.ZS2) можна завантажити тут: https://uakey.com.ua/index.php?num_text=7458
- Ключі ПриватБанку можна перетворити за допомогою медок. Свій відкритий ключ можна знайти на сайті АЦСК.
- Файли із сертифікатами АЦСК, який видав ваш ключ. Автоматична установка цих сертифікатів описана далі. Для оновлення сертифікатів АЦСК вручну перейдіть на сайт потрібного АЦСК, скачайте сертифікати серверів.
 - АЦСК ІДД ДФС: <https://acskidd.gov.ua/ca-certificates>
 - АЦСК MASTERKEY: <https://www.masterkey.ua/ca/ca-certificates>
 - АЦСК Україна: <https://uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=1&page=1?lang=ukr>
 - АЦСК Ключові системи: <http://ca.ksystems.com.ua/ca-certificates>
 - АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК": <https://acsk.privatbank.ua/certs>
 - АЦСК ПАТ "УкрСиббанк": <http://csk.ukrsibbank.com/ca-certificates>
- Перед тим, як реєструвати свій сертифікат у системі, слід подати довіреність на право підпису та використання ЕЦП встановленого зразку.

Налаштування параметрів програми електронного підпису **Запустіть портал клієнтів через тонкий клієнт!**

	<p>На початковій сторінці перейдіть за посиланням «Мої налаштування» у групі «Сервіс».</p>
	<p>Перейдіть до «Параметри електронного підпису та шифрування».</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Перейдіть на вкладку "Програми". Якщо буде запропоновано встановити зовнішній компонент, натисніть «Встановити та продовжити». - Перейдіть в "Налаштування ..."

Встановлення програми ЕЦП на комп'ютер

Налаштування параметрів бібліотек ЕЦП



Нажмите для установки программы подписи в указанный каталог

Налаштування сховища сертифікатів

Настройка параметров библиотек ЭЦП

Записать и закрыть

Настройка библиотек

Файловое хранилище

TSP - сервер

OCSP - сервер

CMP - сервер

Прoxy - сервер

LDAP - сервер

Тесты настроек

Активация

Тестирование

Параметры файлового хранилища

Каталог для сертификатов: C:\TIS-CTEUSign\Cert

Установить сертификаты

- АЦСК ДФС
- АЦСК MASTERKEY
- АЦСК Україна**
- АЦСК Ключові системи
- АЦСК Приватбанк
- АЦСК Укрсиббанк

1. Поместите в этот каталог список сертификатов, необходимых для взаи...
Для этого перейдите на сайт АЦСК, который выпустил Ваш ключ.
Загрузите сертификаты и перенесите их в указанный каталог.
- АЦСК ІДД ДФС: <https://acsidd.gov.ua/ca-certificates>
- АЦСК MASTERKEY: <https://www.masterkey.ua/ca/ca-certificates>
- АЦСК Україна: <https://uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=1&page=>
- АЦСК Ключові системи: <http://ca.ksystems.com.ua/ca-certificates>
- АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК" <https://acsk.privatbank.ua/certs>
- АЦСК ПАТ "УкрСиббанк" <http://csk.ukrsibbank.com/ca-certificates>

(Скачать сертификаты всех совместимых АЦСК можно здесь: <https://it.com.ua/downlo>)

2. Поместите в этот же каталог свой открытый ключ (файл с расширением .cer).
(При правильных настройках Ваш открытый ключ может быть загружен с сервера автоматически)

* Берегите свой закрытый ключ (Key-6.dat) от посторонних лиц.

Автоматически перечитывать при изменениях

Сохранять сертификаты, полученные от OCSP, LDAP, CMP серверов

Время хранения состояния проверенного сертификата: 86 400 ?

Показать сертификаты...

Перевірка імпорту сертифікатів:

Сертифікати

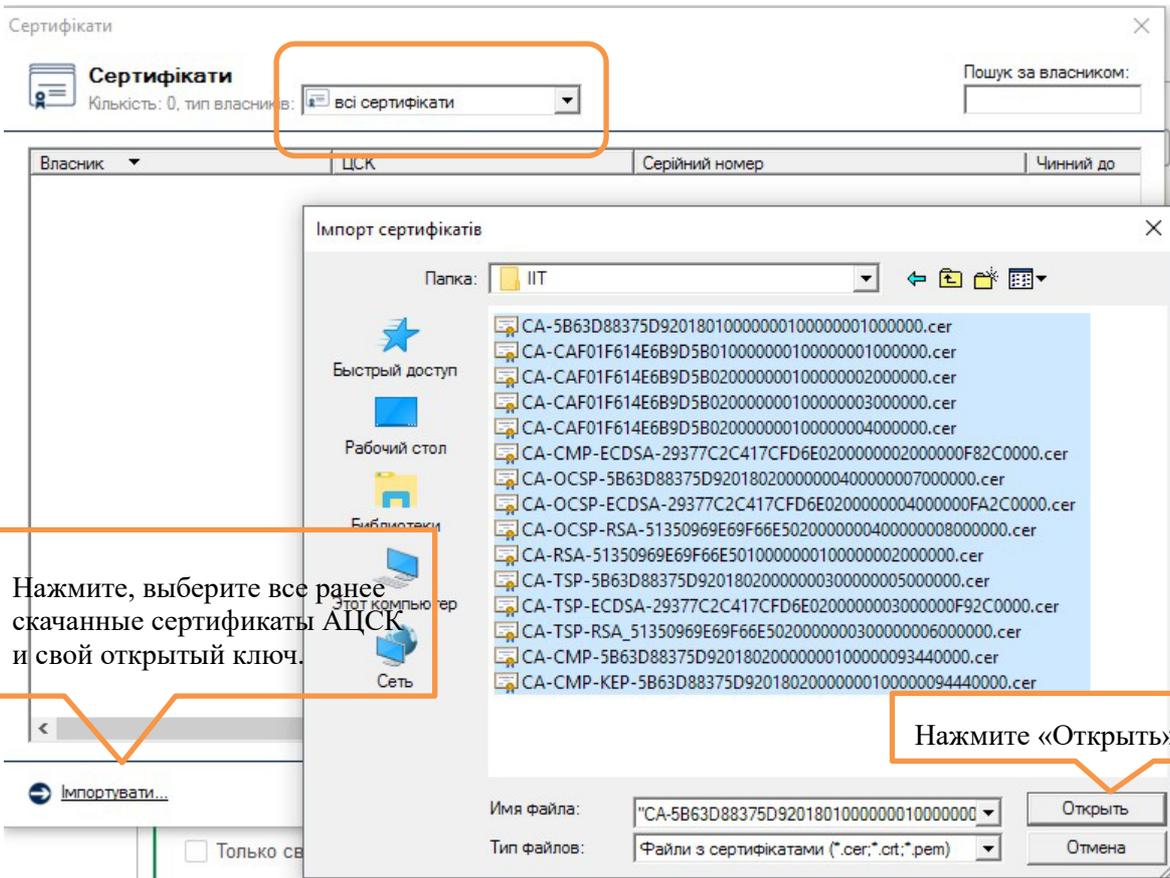
Сертифікати

Кількість: 12, тип власників: всі сертифікати

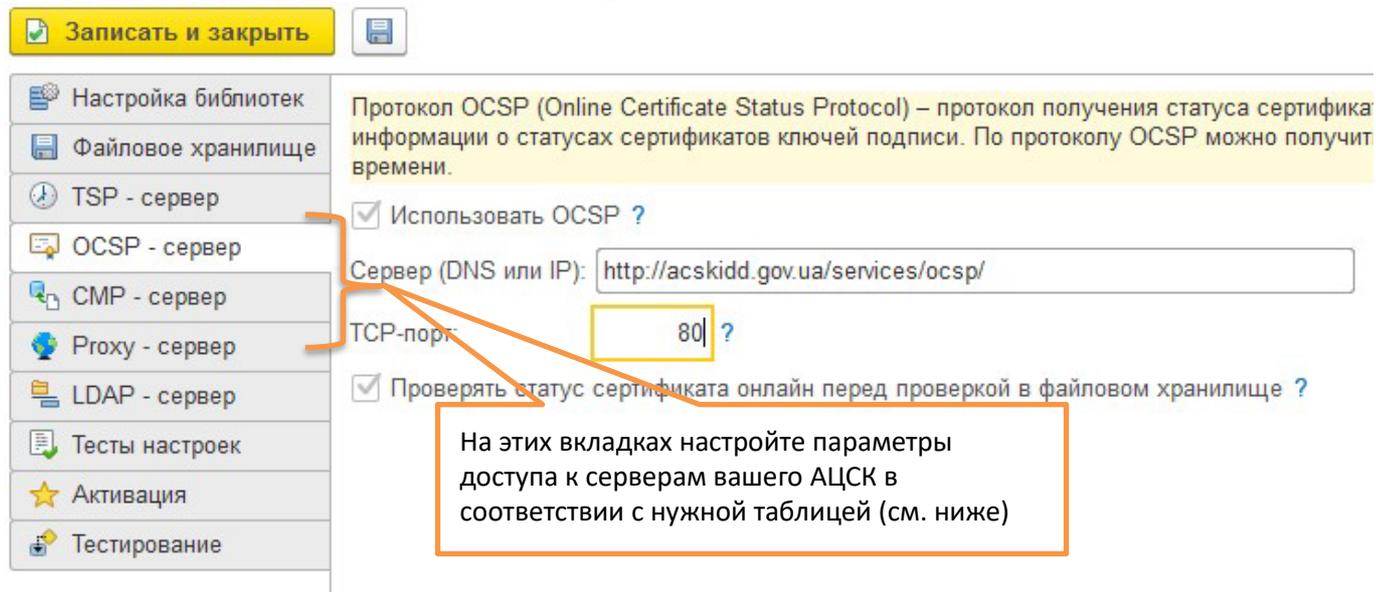
Пошук за власником:

Власник	ЦСК	Серійний номер
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF80200000001000000081
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF80200000001000000071
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	22335CCC6F219BD2020000000100000046
CMP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товари...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	22335CCC6F219BD2020000000100000045
OCSP-сервер АЦСК Публічного акціонерного товар...	АЦСК Публічного акціонерного товарис...	7B092570CAF9EEF802000000010000000A

Для ручного імпорту потрібних сертифікатів виберіть всі сертифікати, натисніть «Імпортувати», вкажіть файли з сертифікатами, натисніть «Відкрити»:



Налаштування параметрів взаємодії з АЦСК Настройка параметров библиотек ЭЦП *



Параметри доступу до серверів вашого АЦСК вкажіть відповідно до потрібної таблиці:

Параметр		АЦСК ІДД ДФС
TSP	сервер	http://acskidd.gov.ua/services/tsp/
	порт	80
OCSP	сервер	http://acskidd.gov.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	acskidd.gov.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК MASTERKEY
TSP	сервер	http://tsp.masterkey.ua/services/tsp/
	порт	80
OCSP	сервер	http://ocsp.masterkey.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	masterkey.ua
	порт	80

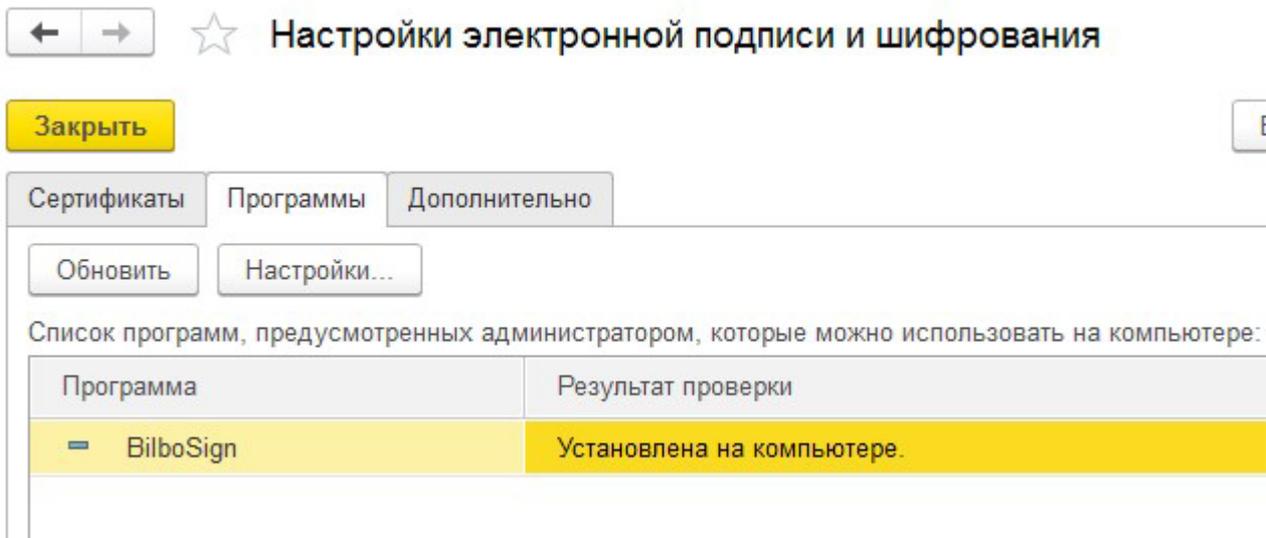
Параметр		АЦСК Україна
TSP	сервер	uakey.com.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://uakey.com.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	uakey.com.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК ІДД Ключові системи
TSP	сервер	http://ca.ksystems.com.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://ca.ksystems.com.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	ca.ksystems.com.ua
	порт	80

Параметр		АЦСК Приватбанк
TSP	сервер	http://acsk.privatbank.ua
	порт	80
OCSP	сервер	http://acsk.privatbank.ua/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	acsk.privatbank.ua
	порт	80

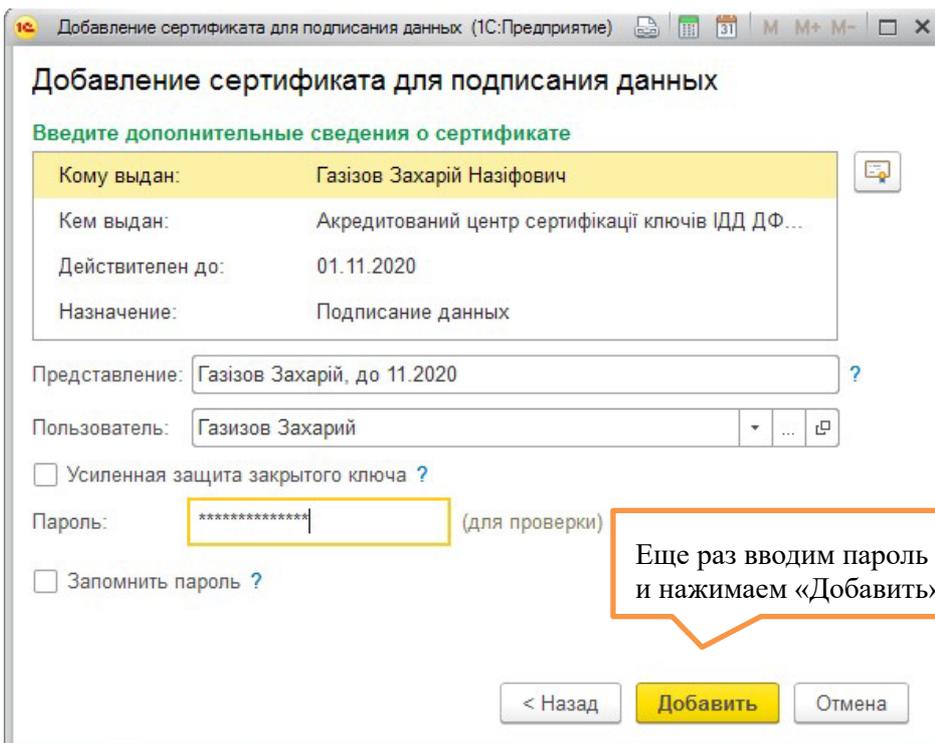
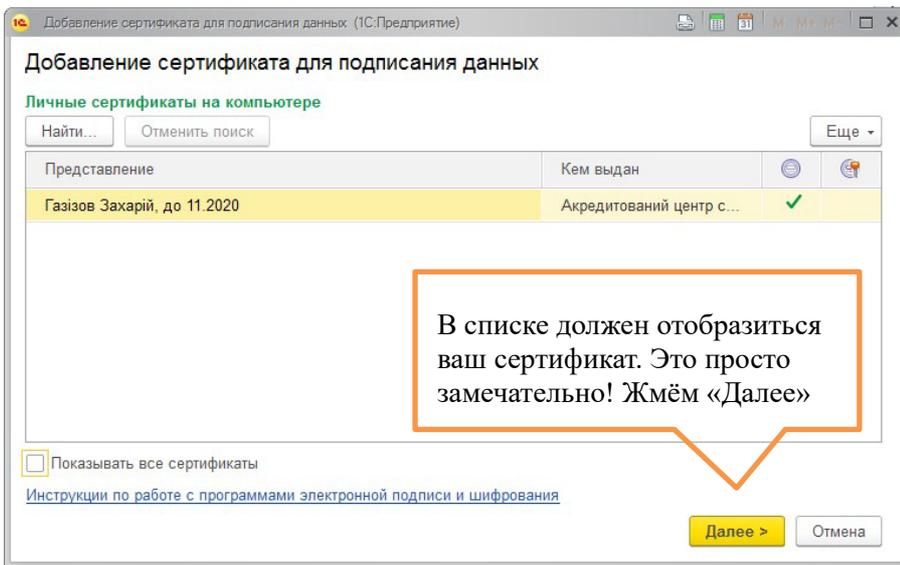
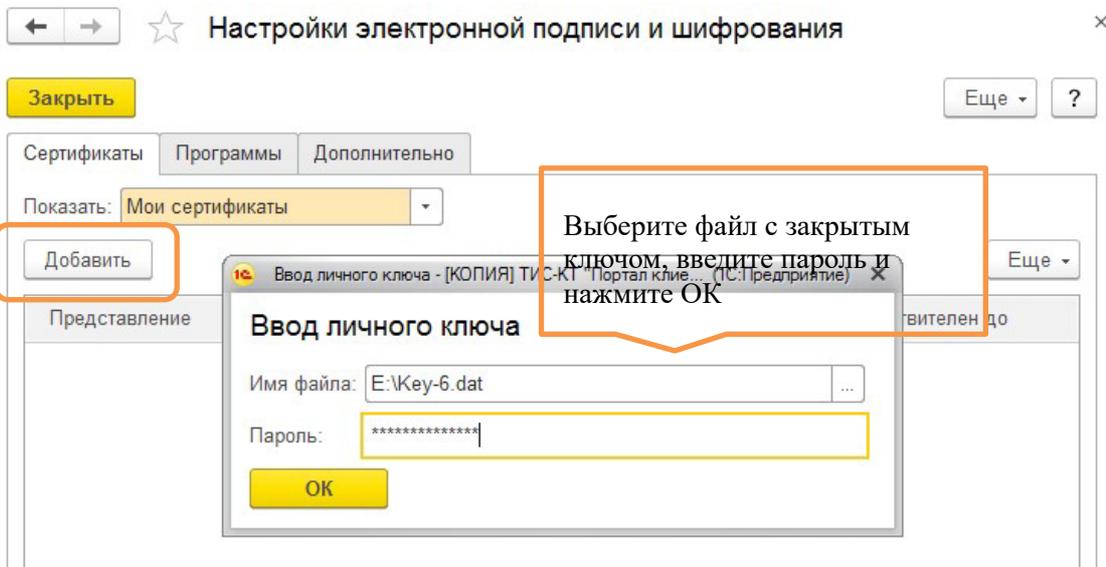
Параметр		АЦСК Укрсиббанк
TSP	сервер	http://csk.ukrsibbank.com
	порт	80
OCSP	сервер	http://csk.ukrsibbank.com/services/ocsp/
	порт	80
CMP	сервер	csk.ukrsibbank.com
	порт	80

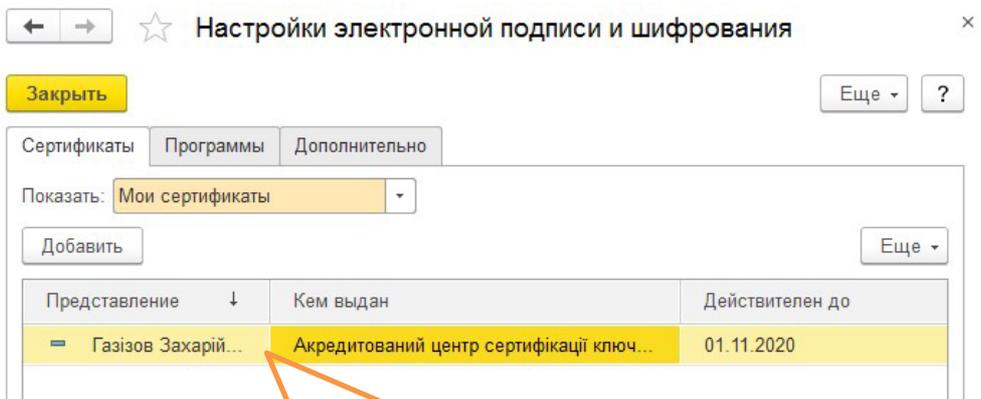
Збережіть налаштування, натиснувши кнопку «**Записати та закрити**». У списку програм має з'явитися запис «**Встановлено на комп'ютері**»:



Реєстрація власного сертифіката

Тепер необхідно додати сертифікат для підписання документів. Для цього перейдіть на вкладку «**Сертифікати**» та натисніть «**Додати**»:





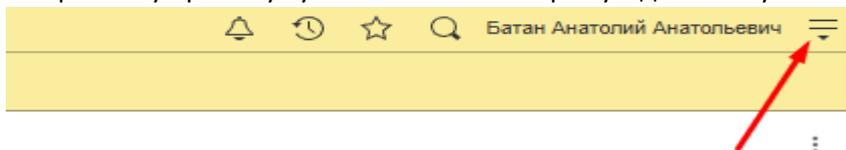
Сертификат успешно добавлен.
Настройка окончена!

Зразок доручення

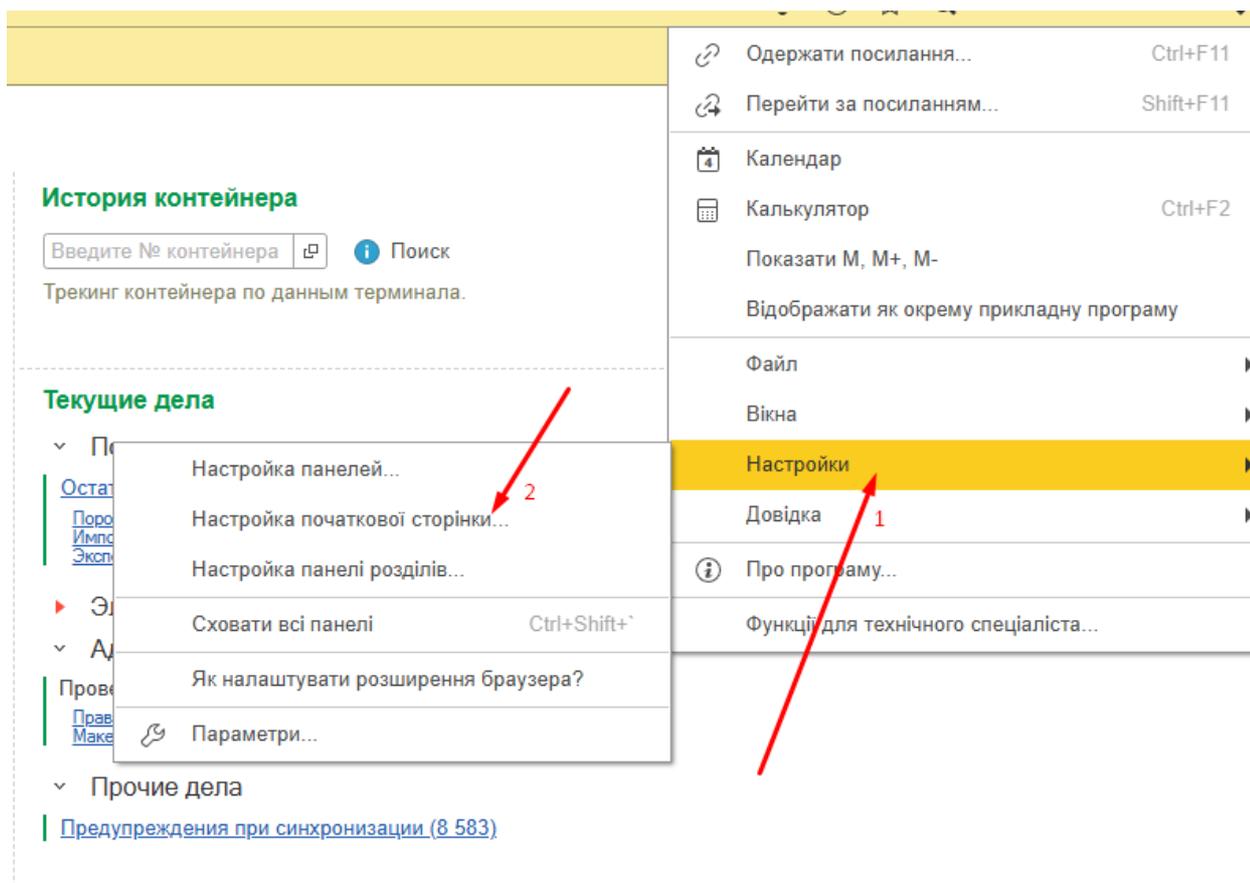
Зразок доручення на використання ЕЦП знаходиться за [посиланням](#)

Налаштування відображення “Залишку на рахунку”.

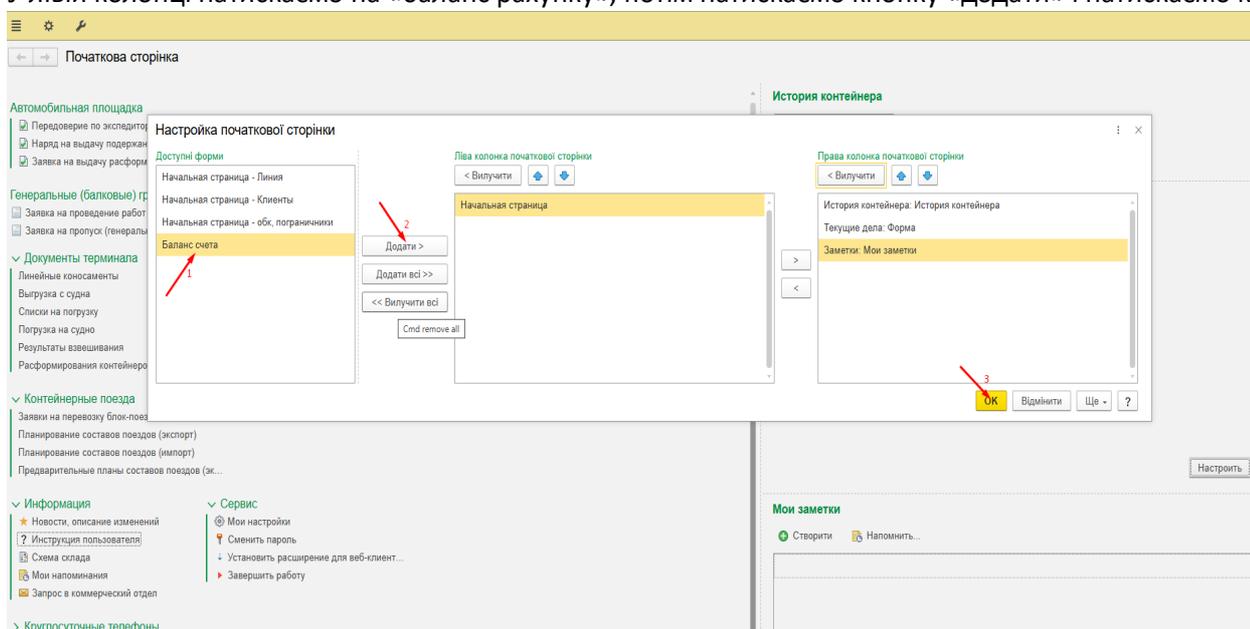
У верхньому правому куті натискаємо на стрілку з двома смужками.



Далі в меню натискаємо «Налаштування», потім натискаємо «Налаштування початкової сторінки».

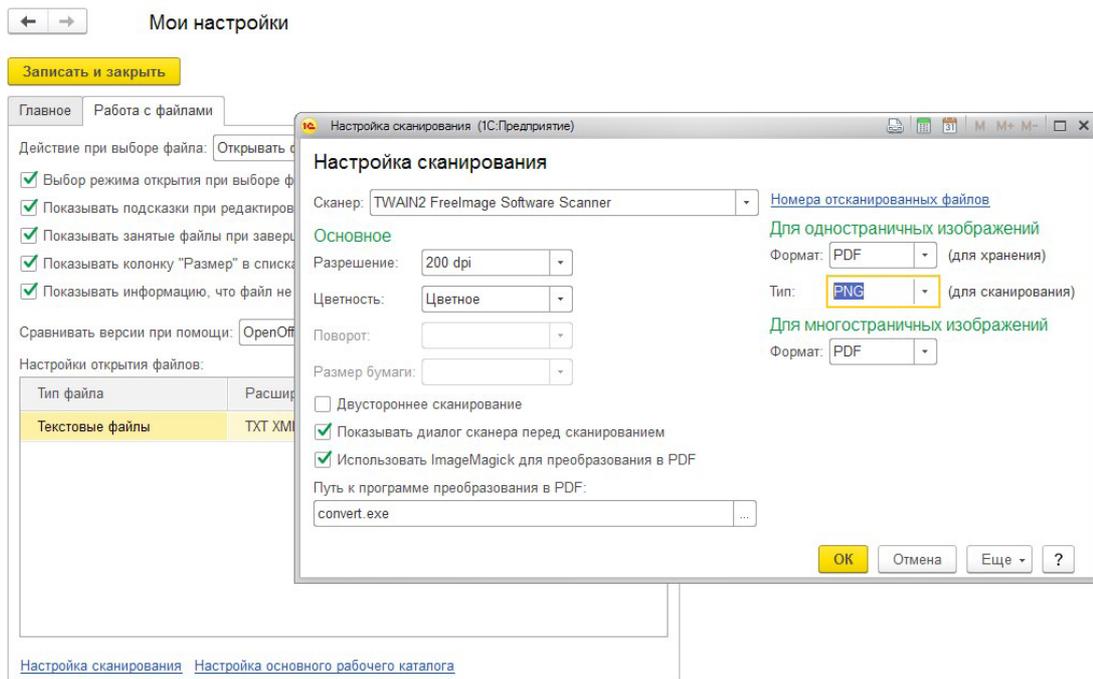


У лівій колонці натискаємо на «баланс рахунку», потім натискаємо кнопку «додати» і натискаємо кнопку «ОК».



Налаштування роботи з файлами

З початкової сторінки перейдіть у меню "Мої налаштування", потім відкрийте вкладку "Робота з файлами":



На вкладці виконуються персональні налаштування для роботи з файлами:

- **Дія при виборі файлу** - вкажіть дію програми при виборі файлу в списку за допомогою натискання клавіші Enter або подвійне натискання миші на файлі - відкрити файл або відкрити його картку.
- **Показувати підказки під час редагування файлів (тільки веб-клієнт)** - увімкнути підказки під час редагування файлів під час роботи у веб-клієнті. Якщо прапорець увімкнений, то під час роботи через веб-клієнт програма підказуватиме, як зручніше відкрити файл для перегляду або редагування, як оновити його в інформаційній базі.
- **Показувати зайняті файли після завершення роботи** - якщо прапорець увімкнено, і поточний користувач зайняв один або кілька файлів, то при завершенні роботи показується список цих файлів. Можна відкрити файл для перегляду, закінчити редагування, відкрити картку файлу.
- **Показувати стовпчик "Розмір" у списках файлів** - якщо прапорець увімкнено, у списку файлів і у списку редагованих файлів показується стовпчик "Розмір" (в Кб).
- **Показувати інформацію, що файл не було змінено** - якщо прапорець увімкнено, то при збереженні версій файлу програма буде повідомляти, що файл не було внесено змін. Під час виконання команди **Закінчити редагування** або **Зберегти зміни**, якщо файл не змінено, нова версія не створюється (існуюча не змінюється), якщо увімкнено прапорець, то виходить повідомлення, що файл не змінювався.
- **Порівнювати версії файлів ODT, DOC, RTF, TXT** за допомогою вибору одного з двох можливих варіантів порівняння файлів зазначеного формату - **Microsoft Office Word** або **OpenOffice.org Writer**.
- **Налаштування відкриття файлів** - у запропонованій таблиці виберіть спосіб відкриття для текстових файлів із зазначеними розширеннями (у вбудованому редакторі програми або стандартною програмою, наприклад, текстовий файл замість вбудованого редактора програми можна відкрити за допомогою Блокнота Windows).
- **Налаштування основного робочого каталогу** - перейдіть за посиланням, щоб вказати параметри основного робочого каталогу.
- **Налаштування сканування** – перехід до параметрів сканування.

Налаштування основного робочого каталогу

Призначений для налаштування параметрів основного робочого каталогу.

Основний робочий каталог - папка на Вашому персональному комп'ютері, де тимчасово зберігаються файли, отримані з програми для перегляду або редагування.

Відкривається за посиланням **Налаштування основного робочого каталогу** в персональних налаштуваннях програми (вкладення **Робота з файлами**).

Розташування основного робочого каталогу

- У полі «**Розташування**» вказується шлях до основного робочого каталогу на персональному комп'ютері.
- Встановлюється програмою автоматично, але може бути змінено за потреби. Для цього виберіть іншу папку на комп'ютері. При виборі іншого шляху до основного робочого каталогу треба вибирати порожній каталог (який не містить файлів або підкаталогів).
- Щоб повернутися до початкових параметрів програми, натисніть кнопку «**Відновити значення за замовчуванням**». **Максимальний розмір**
- У полі "**Максимальний розмір (Мб)**" встановіть межу сумарного обсягу всіх файлів в основному робочому каталозі (за замовчуванням 100 Мб). Якщо встановлено 0, то обсяг файлів не обмежений. Розмір вказується у мегабайтах (Мб).

Запит програми на видалення файлів

- Якщо встановлено прапорець «**Підтверджувати при видаленні з основного робочого каталогу**», перед видаленням кожного файлу буде видаватися запит на видалення файлу. За замовчуванням прапорець знято.

Видалення файлів після редагування

- Якщо встановлено прапорець «**Видаляти файли після завершення редагування**», після перенесення до програми файл видаляється на Вашому персональному комп'ютері. Використовуйте це налаштування для збереження місця на жорсткому диску або для підвищення безпеки. За замовчуванням прапорець знято. **Поточний стан**
- Програма показує поточний стан основного робочого каталогу - кількість файлів, що містяться в ньому та їх загальний обсяг (Мб).

Перегляд списку файлів в основному робочому каталозі

- Натисніть «**Відкрити список файлів**», щоб переглянути список файлів, які зараз розміщені в основному робочому каталозі.

Очищення основного робочого каталогу

- Натисніть «**Очистити основний робочий каталог**», щоб видалити всі файли в основному робочому каталозі, крім зайнятих Вами для редагування. Щоб підтвердити очищення, натисніть «**Так**».

Налаштування сканування

Програма дозволяє зберігати файли, одержані безпосередньо зі сканера. Для роботи зі сканером у програмі необхідно налаштувати сканування. Перед виконанням налаштувань до комп'ютера необхідно підключити сканер, при цьому залежно від можливостей підключеного сканера будуть доступні ті чи інші параметри. **Ім'я сканера**

- У полі «**Сканер**» виберіть сканер, що використовується, зі списку доступних пристроїв, підключених до комп'ютера (якщо сканер підключений один, то вибирається за замовчуванням).

Основне

Залежать від можливостей вибраного сканера, підключеного до програми. Деякі можуть бути недоступні.

- Виберіть **Дозвіл сканування (DPI)**. Список доступних дозволів залежить від вибраного сканера. Вибирайте найменшу роздільну здатність із прийнятною якістю сканування.
- Виберіть **Кольори** зображень, які будуть отримані зі сканера (Монохромне, Градації Сірого, Кольорове). Залежить від можливостей сканера.
- Виберіть один із варіантів **Повертання** зображення після сканування. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.
- Виберіть **Розмір паперу**, поміщений у сканер. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.
- Увімкніть прапорець **Двостороннього сканування**. У цьому випадку буде відскановано обидві

сторони паперу. Для деяких моделей сканерів ця властивість недоступна.

Діалог сканера

- **Показувати діалог сканера перед скануванням** - якщо прапорець увімкнено, перед скануванням буде показано діалог для розширеного налаштування сканування (наприклад, вибір області сканування на аркуші паперу). За замовчуванням прапорець увімкнено.

Можливість перетворення на PDF

- Увімкніть прапорець, щоб використати **ImageMagick для перетворення на PDF**. У цьому випадку відскановані зображення можна перетворити на PDF за допомогою програми ImageMagick. На клієнтському комп'ютері, до якого підключений сканер, має бути встановлена безкоштовна програма ImageMagick (використовуйте варіант Win32 dynamic at 8 bits-per-pixel).
- Вкажіть **Шлях до програми перетворення в PDF** - шлях до файлу програми ImageMagick, що виконується (за замовчуванням "convert.exe"). Якщо це ім'я конфліктує з іншими програмами, за допомогою кнопки **«Вибрати»** потрібно вказати повний шлях виду "C: Program Files (x86) ImageMagick-7.0.8-Q8 convert.exe".

Для односторінкових зображень

- **Формат** - програма дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF, PDF) для розміщення файлу в інформаційній базі. Якщо прапорець **«Використовувати ImageMagick для перетворення на PDF»** увімкнено, то у списку стає доступним також формат PDF (у цьому випадку можна вибрати PDF для зберігання, інші формати – для сканування).
- **Якість** - якщо вибрано формат JPG, то можна налаштувати його якість (100 - максимальна якість та максимальний розмір, 1 - мінімальна якість та мінімальний розмір). За замовчуванням – 100.
- **Стиснення** - якщо вибрано формат TIF, можна налаштувати стиснення. Можливі варіанти: LZW, RLE, CCITT3, CCITT4 без стиснення. За замовчуванням без стиснення.
- **Тип (для сканування)** - дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (BMP, JPG, GIF, PNG, TIF) для зображень, які будуть отримані зі сканера. Опція доступна, якщо вибрано формат односторінкового зображення PDF. У цьому випадку PDF-файл використовується для зберігання.

Для багатосторінкових зображень

Параметр стає доступним для зміни, якщо прапорець **«Використовувати ImageMagick для перетворення в PDF»** увімкнено. За замовчуванням вибрано формат TIF.

- Формат – програма дозволяє вибрати один із підтримуваних форматів (**TIF, PDF**) для розміщення багатосторінкового файлу в інформаційну базу. Застосовується, коли під час роботи з Помічником сканування для кількох відсканованих зображень вибрано команду **«Прийняти всі як один файл»**.

Перегляд списку «Номери відсканованих файлів»

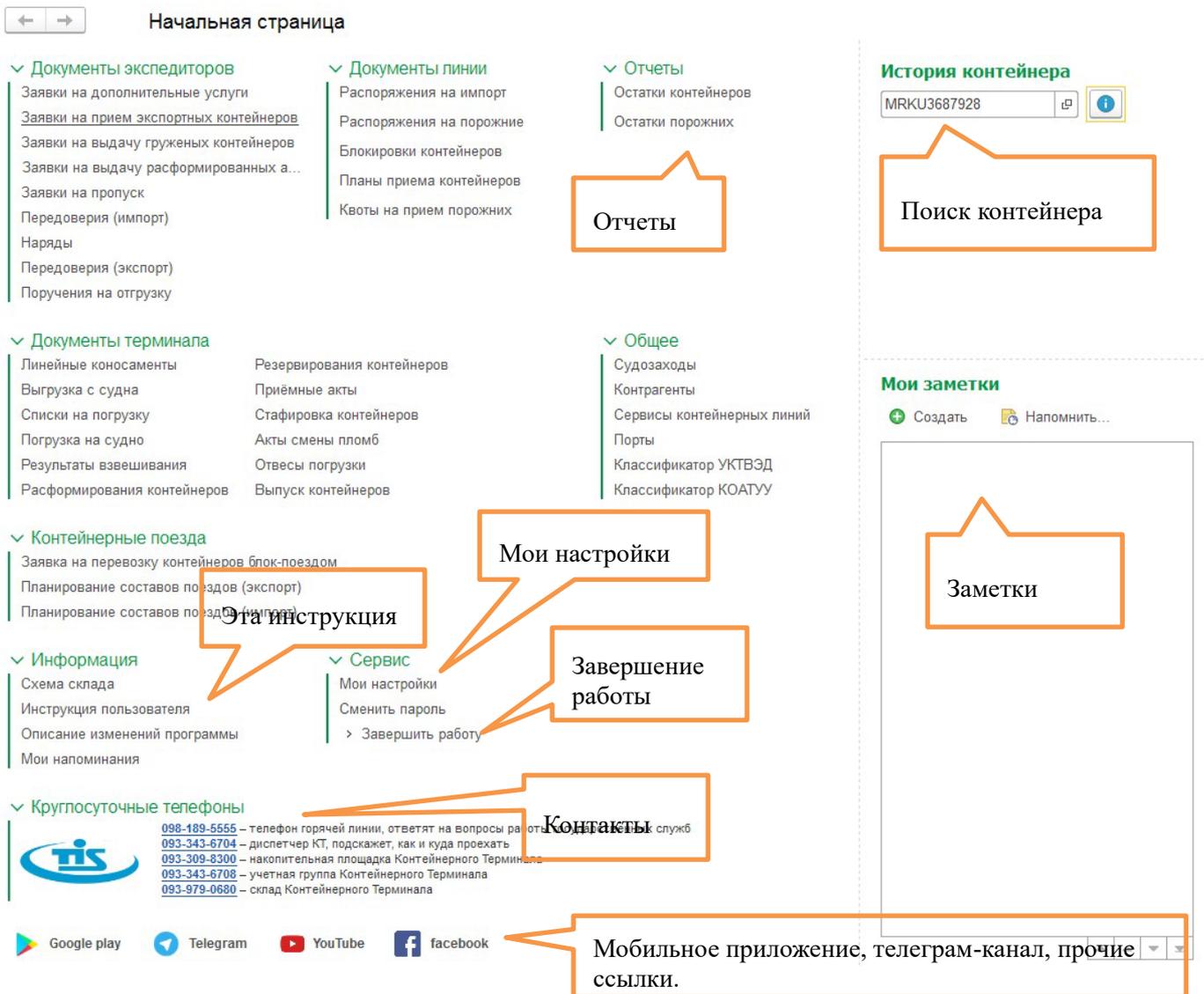
- Натисніть **«Відкрити номери відсканованих файлів»**, щоб переглянути відповідний список.

Загальна інформація

Початкова сторінка (робочий стіл)

Після успішної авторизації відкриється робочий стіл програми - Початкова сторінка.

На початковій сторінці розміщуються посилання для переходу до відповідних функцій порталу, звіт «Історія контейнера», поточні нотатки.



Щоб настроїти свій обліковий запис, перейдіть за посиланням «**Мої налаштування**».

Тут можна встановити новий пароль, вказати свою контактну інформацію.

Також можна настроїти режим роботи інтерфейсу програми, змінивши параметр "Режим основного вікна". У режимі «**Многовіконний**» стане доступна панель інструментів, панель відкритих вікон, допоміжні сервісні команди тощо. У режимі «**Спрощений**» інтерфейс програми набуває спрощеного вигляду. На вкладці «**Робота з файлами**» можна налаштувати [роботу зі сканером](#).

Для коректного виходу з порталу потрібно перейти на посилання «**Завершити роботу**».

Суднозаходи

Перейти до списку суднозаходів можна з початкової сторінки (розділ «Загальне»):

Общее

- Судозаходы
- Контрагенты
- Сервисы контейнерных линий
- Порты
- Классификатор УКТВЭД
- Классификатор КОАТУУ

Судозаходы

У списку можна встановити довільну глибину перегляду днями.

Оброблені суднозаходи підсвічуються жовтуватим фоном. Майбутні – білим. Інформація постійно оновлюється у міру надходження інформації.

← → ☆ Судозаходы

Глубина просмотра, дней: 30 Поиск (Ctrl+F) Напомнить... Еще ?

Наименование	Дата рейса	Номер рейса		Дедлайн по поручениям	ETA	ETD
		Импорт	Эксп...		ATA	ATD
— GOLDEN SEA 26.02.19 № 11	26.02.2019				26.02.2019 14:40	
— MAERSK BRATAN 26.02.2019	26.02.2019	904	908	26.02.2019 10:35	26.02.2019 20:40	26.02.2019 20:40
— MAERSK KIEL 24.02.19 - 25.02.19 № 1902/1903	24.02.2019	1902	1903		24.02.2019 06:30	25.02.2019 07:05
— MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907	17.02.2019	903	907		17.02.2019 06:15	18.02.2019 05:00
— MAERSK KAMPALA 15.02.19 - 16.02.19 № 1902/1903	15.02.2019	1902	1903		15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30
					15.02.2019 17:10	16.02.2019 19:30

У картці суднозаходу можна побачити детальну інформацію:

MAERSK BINTAN 17.02.19 - 18.02.19 № 903/907 (Судозаход)

Судно: MAERSK BINTAN Флаг: СИНГАПУР ?

Дата рейса: 17.02.2019

Линия: Maersk Line Сервис: Ecumed - Roundtrip

Номера рейсов Импорт: 903 Экспорт: 907 **Дедлайн по поручениям** . . . :

Приход План: 17.02.2019 06:15 Факт: 17.02.2019 06:15

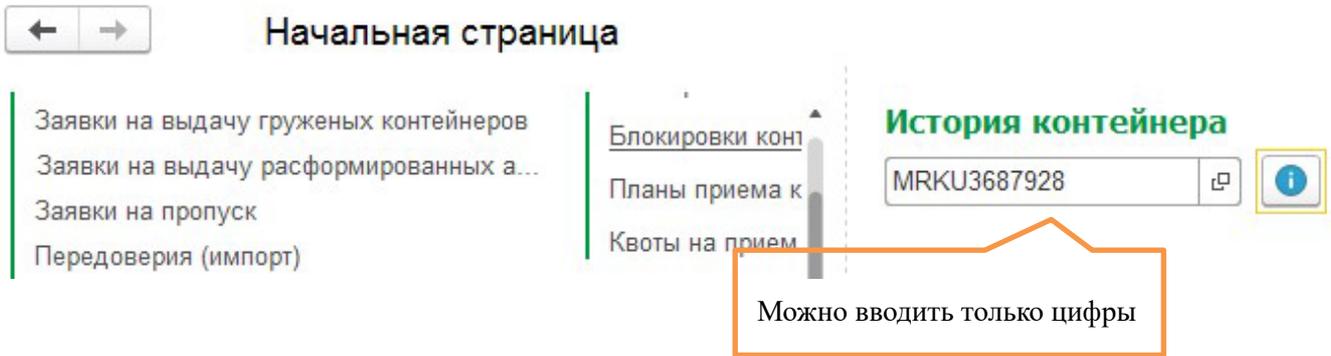
ПРР Начало: 17.02.2019 08:30 Окончание: 18.02.2019 02:15

Выход План: 18.02.2019 05:00 Факт: 18.02.2019 05:25

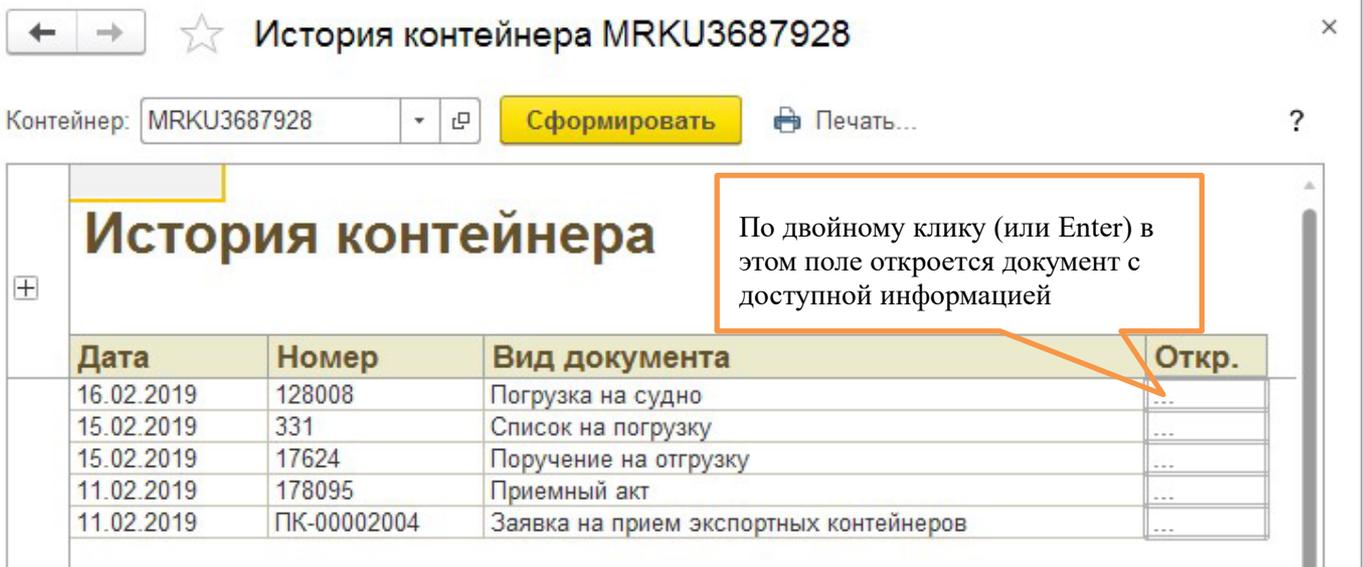
Состояние обработки судна Обработан: Отменен:

Інформація по контейнеру

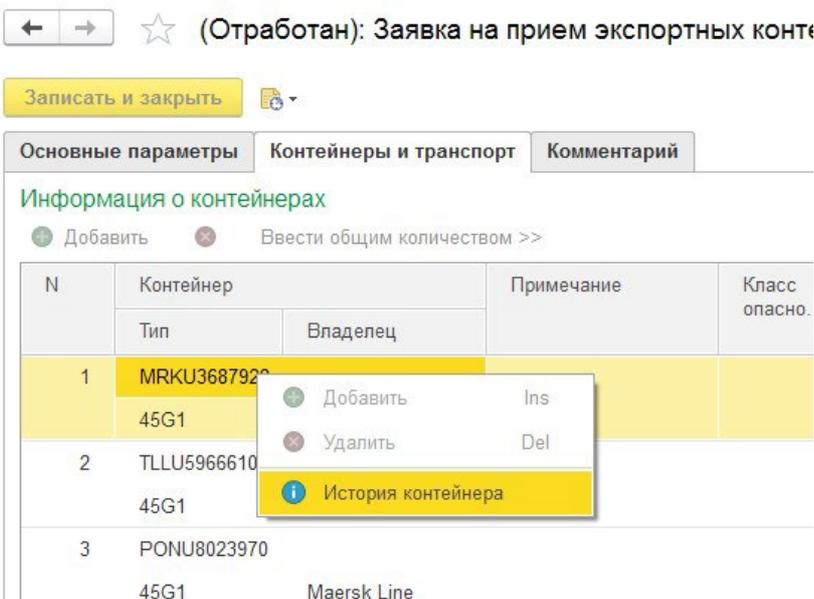
Для отримання історії по контейнеру введіть номер на початковій сторінці:



Отримаємо результат, у якому документи відсортовані за спаданням дати (найпізніші документи вгорі, а старіші – внизу)



Також перейти в історію контейнера можна з будь-якого документа. Зазвичай виконується через контекстне меню (клік правою кнопкою миші на номері контейнера), наприклад:



Експорт

План приймання контейнерів під суднозахід

Цей документ створює Лінія або група обліку контейнерного терміналу.

План прийому призначений для відображення плану надходження контейнерів на термінал для навантаження на зазначений суднозахід. План подається лінією раз на тиждень із можливістю подальшого коригування протягом тижня. В результаті суднозаходу отримуємо можливість порівняння плану і фактичного надходження контейнерів.

Щоб ввести новий план, відкрийте список і натисніть кнопку «Створити». Відкриється новий план. Вкажіть лінію та суднозахід:

План приема контейнеров под судозаход (создание) *

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку

Линия: Maersk Line Суднозаход: MAERSK BULAN 05.02.17 - 06.02.17 № 1702/1703

Контейнеры

Добавить Удалить Очистить Загрузить из файла... Еще

N	Оператор	Заказчик	Букинг	Порт выгрузки	Место доставки	Размер	Количест...
---	----------	----------	--------	---------------	----------------	--------	-------------

Комментарий: Создан: Изменен:

Заповнення списку контейнерів можна виконати завантаження підготовлених даних з файлу.

Operator	Booked By Name	Booking	Cntr Size	Discharge Port	Place of Delivery	Number of cntrs	Gross Weight
MSL	AGRO NAUTIC PTE	9579310496		Algeciras	Alta Mira, Mexico	2	60

					c o		
MSL	AGRO NAUTI C PTE	57953 54	0	Algeciras	J a k a r t a , I n d o n e s i a	8	234

Приклад таблиці для завантаження документа:

Завантаження даних із таблиці

Натисніть кнопку «Завантажити з файлу». Відкриється вікно для внесення даних.

Скопіюйте (Ctrl+C) та вставте (Ctrl+V) дані через буфер обміну в таблицю таким чином, щоб дані розташувалися у правильних колонках. Натисніть "Далі", внесені дані перенесуться до документа.

Загрузка плана приема контейнеров из файла

Вариант загрузки:

Для заполнения таблицы необходимо скопировать данные в таблицу из внешнего файла через буфер обмена.
Колонки, обязательные для заполнения: "Operator", "Cntr Size", "Discharge Port", "Number of cntrs"

Operator	Booked By Name	Booking	Cntr Siz	Discharge Port	Place of Deliver	Number of c	Gross Weight
MSL	AGRONAUTIC PTE	957931496	20	Algeciras	Altamira, Mexico	2	60
MSL	AGRONAUTIC PTE	957953154	20	Algeciras	Jakarta, Indonesia	8	234

[Изменить бланк ?](#)

Якщо система не змогла порівняти запропоновані дані автоматично, необхідно прописати данні вручну.
Наприклад, у нашому випадку необхідно зіставити код оператора MSL і Maersk:

Загрузка плана приема контейнеров из файла

Сопоставление загружаемых данных

Для некоторых значений в колонках таблицы не найдены однозначные соответствия в данных программы (выделены красным цветом). Необходимо сопоставить эти значения с данными в программе вручную. В случае если в программе отсутствуют необходимые данные, то ввести их.

Показывать: Все (2) Устранить неоднозначность... Найти... Еще ▾

п	Опер...	Заказчик	Букинг	Раз...	Порт выгрузки	Место до...	Количество
1	<неодно...	AGRON...	957931496	20	Альхесирас	Altamira, ...	2
	MSL	AGRON...	957931496	20	Algeciras	Altamira, ...	2
2	<неодно...	AGRON...	957953154	20	Альхесирас	Jakarta, In...	8
	MSL	AGRON...	957953154	20	Algeciras	Jakarta, In...	8

Сопоставленные элементы (0): Обновлять Пропускать Несопоставленные (2): Создавать Пропускать (неоднозначностей: 2)

Подвійним кліком лівою кнопкою миші перейдіть у вікно «Роздільна здатність неоднозначності» і виберіть правильний елемент із запропонованого списку:

Загрузка плана приема контейнеров из файла

Сопоставление загружаемых данных

Для некоторых значений в колонках таблицы не найдены однозначные соответствия в данных программы (выделены красным цветом). Необходимо сопоставить эти значения с данными в программе вручную. В случае если в программе отсутствуют необходимые данные, то ввести их.

Показывать: Несопоставленные (2 из 2)

Разрешение неоднозначности (1С:Предприятие)

При сопоставление по колонке "Линия" в программе было найдено несколько вариантов. Выберите правильный элемент в соответствии с данными из файла

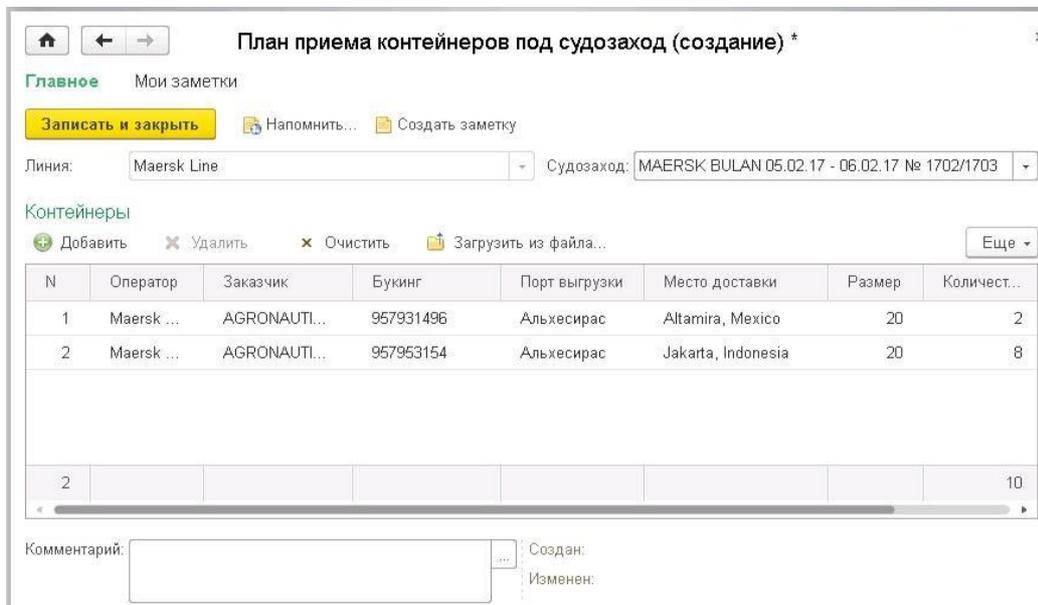
Еще ▾

- Maersk Line
- Seago Line
- Safmarine

Загружаемые данные

Operator: MSL

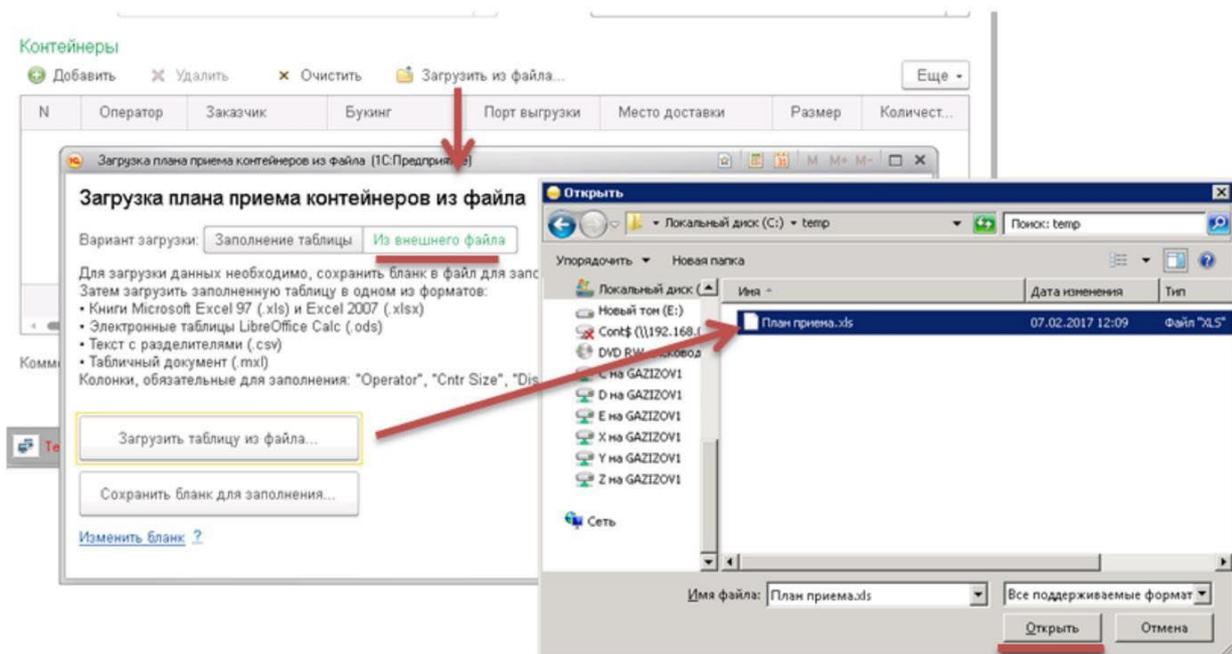
Так само необхідно усунути всі неоднозначні дані. У нашому випадку більше неоднозначностей не було, перелік непоставлених даних очистився. Натискаємо кнопку «Завантажити дані» і отримуємо результат завантаження:



Після зіставлення вручну система запам'ятає зроблений вибір і наступного разу зіставить дані автоматично так само.

Завантаження даних із файлу

- Натисніть кнопку «Завантажити з файлу». Відкриється вікно для внесення даних.
- Виберіть варіант завантаження із зовнішнього файлу
- Натисніть кнопку «Завантажити таблицю з файлу...»
- Виберіть файл із підготовленими даними



Заявка на приймання експортних контейнерів

1. Основні параметри.

На першій вкладці заповнюються основні параметри надходження контейнерів та їх відвантаження на судно:

(Новый): Заявка на прием экспортных контейнеров ПК-00001220 от 17.05.2017 11:32:49

Записать и закрыть ?

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Экспедитор: Игерис ООО

Поступление

Период с: 12.05.2017 по: 17.05.2017

Вид транспорта: Автотранспортом По ж/д
Контейнеры: Грузевые Порожние

Линия (владелец): Maersk Line

Букинг: 960030806

Отправка

Суднозаход: MAERSK BUTON 28.05.17 № 1704/1705 Не нашли?

Порт перевалки: MARPORT Порт назначения: Джабель Али

Страна: ТУРЦИЯ Страна: ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСК...

UN/LOCODE: TRMPT UN/LOCODE: AEJEA

Для завантажених контейнерів потрібно заповнювати дані щодо відправлення. Якщо в системі ще не зареєстровано необхідний суднозахід, необхідно ввести назву судна та номер рейсу. Для цього натисніть праворуч від поля вибору суднозаходу.

2. Контейнери та транспорт.

На другій вкладці заповнюється інформація про контейнери та транспорт, що їх привезе на термінал. Як і у випадку з [заявкой на доп.послуги](#), заповнювати контейнери можна загальною кількістю за типами контейнерів, якщо завозяться порожні контейнери.

(Новый): Заявка на прием экспортных контейнеров ПК-00001220 от 17.05.2017 11:32:49

Записать и закрыть ?

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Информация о контейнерах

Добавить Ввести общим количеством >>>

N	Контейнер		Примечание	Класс опасности
	Тип	Владелец		
1	BSIU9012355	Maersk Line	Метилизобутилкетон	2.3
	45G1			
2	VMOU2456748	Maersk Line		
	22G1			
3	MSKU0191263	Maersk Line		
	45G1			
Итого: 3				

Транспорт

Создать новую Выбрать готовую

Автомоб...	Прицеп	№
ВН6457АР	ВН3796ХК	ПК-00000001
Иванов Иван Иванович		
CSAQ883	CS299AB	ПК-00000002
Гилка Валерий Андреевич		

Для автотранспорту на кожен автомобіль створюється заявка на перепустку. Для цього потрібно натиснути «Створити нову» та заповнити дані заявки.

Якщо один і той же автомобіль робить кілька ходок за цією заявкою, не потрібно дублювати рядки з автотранспортом. Вважається, що будь-який вказаний автомобіль може зробити кілька ходок. Заявка на пропуск буде дійсним доти, доки поточна заявка на прийом повністю не буде відпрацьована (коли всі зазначені контейнери надійдуть на склад терміналу).

Автомобіль може одночасно завозити та вивозити контейнери за один захід на термінал. Якщо заявка на перепустку вже була оформлена із заявки на видачу, тоді потрібно скористатися кнопкою «**Вибрати готову**». Тоді до однієї заявки на перепустку будуть прикріплені обидві заявки: заявка на прийом та заявка на видачу.

Для варіанта прийому контейнерів залізничних заповнюються тільки номери платформ.

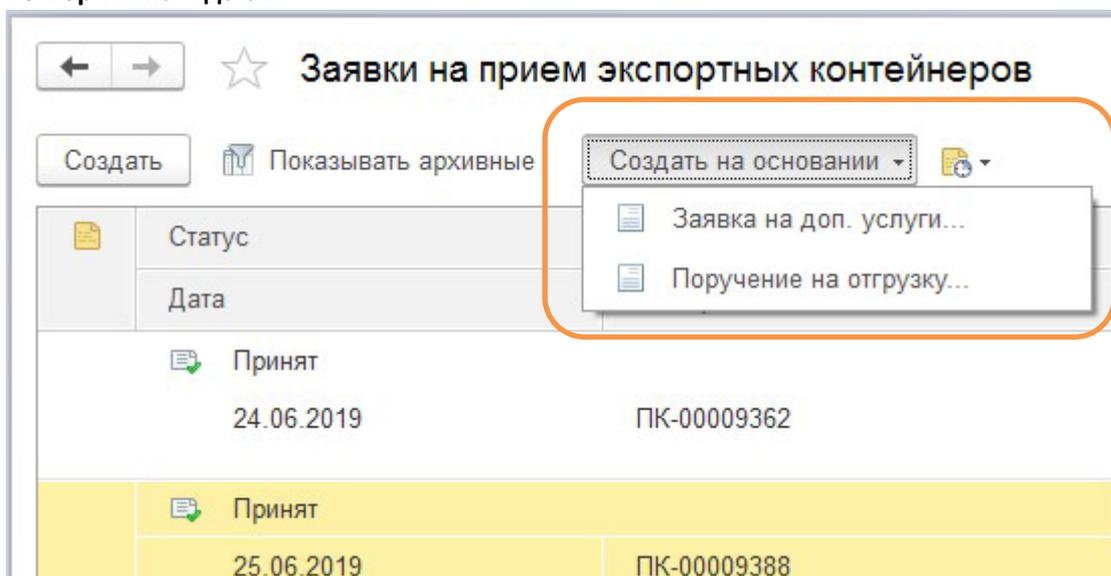
3. Інше.

На вкладці «Коментарі» можна вказати будь-яку додаткову інформацію для групи обліку контейнерного терміналу.

Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

На підставі заповненої заявки на прийом експортних контейнерів можна ввести [заявку на доп. послуги](#) и [доручення на відвантаження контейнерів](#).

Для цього виділіть потрібну заявку у списку та скористайтесь відповідними командами у підменю «**Створити на підставі**»



Статус	Дата	
Принят	24.06.2019	ПК-00009362
Принят	25.06.2019	ПК-00009388

або в контекстному меню (права кнопка миші):

← → ☆ Заявки на прием экспортных контейнеров

Создать Показывать архивные Создать на основании

Статус	Дата	Номер
Принят	24.06.2019	ПК_0000362
Пр	25	

- Создать Ins
- Скопировать F9
- Изменить F2
- Пометить на удаление / Снять пометку Del
- Найти: Дата - 24.06.2019 Ctrl+Alt+F
- Расширенный поиск Alt+F
- Отменить поиск Ctrl+Q
- Создать заявку на доп. услуги...
- Создать поручение на отгрузку...
- Напомнить...

Приймні акти

Приймні акти, оформлені на терміналі, доступні на порталі:

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Приемные акты

📅 Напомнить... 📝 Создать заметку 🖨️ Приемный акт 🔍 Поиск (Ctrl+F)

Дата	Номер	Судно	Рейс	Контейнеры	Экспедитор
21.02.2017	62474	MAERSK BINTAN	1703	MSKU9227238	Олимп А.С.
Автотранспорт					
21.02.2017	62478	MAERSK BINTAN	1703	MWCU6944430	Олимп А.С.
Автотранспорт					

Після натискання на кнопку  Приемный акт відкриється друкована форма приймального акта, яку можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:

🏠 ⬅️ ➡️ Печать документа

🖨️ Печать 📄 Копий: 1 📁 📧 📊

Вантажовласник: ПІВДЕННИЙ ООО		 КАРТКА ОБЛІКУ ЕКСПОРТНОГО ВАНТАЖУ № 57740 (ПРИЙМАЛЬНИЙ АКТ) Підстава: Доручення: Експортний дозвіл: Дата: 07.12.2016						
Вантажодержавець: HASSAN SESAY								
Країна: СЬЕРРА-ЛЕОНЕ								
Відправник: ПІВДЕННИЙ ООО								
Експедитор: ООО "Олимп А.С."								
№	Найменування, рід упакування	Кількість місць	Маса, кг	Примітка				
1	Мука, МЕШОК	620	23 441,800	MSKU3886890 (2201, тара 2 290) проблема MSU-A0468472				
Всього:		620	23 441,800					
Дата: 07.12.2016		Склад		Имя склада (Пальтово С.А.) _____ Зм. вост. кнч. складу _____ Ведущий инк. ТЕВ _____ Телефон _____				
Знайтись за документами								
№	Формат и, единицы	Найменування вантаж	Кількість місць	Маса, кг	№№ окл.	№№ пуб. кодів	№№ вартів вартів	№ накладной
1	MSKU3886890	Мука, МЕШОК	620	23 441,800		ВН1588ЕВ ВН6005ХР		0002784
Всього:			620	23 441,800				

Передоручення експортних контейнерів

Передоручення оформляється експедитором передачі повноважень оформлення експортних контейнерів іншому експедитору.

← → ☆ (Принят): Передоверие 969220107 / 20.06.2019 / Симакс груп ЧП

Основное История изменений Протокол работы

Записать и закрыть

Информация о передоверии

Дата: 20.06.2019 18:24 №: ПК-00000029 Агента:

Заказчик: Симакс груп ЧП

№ документа: 969220107

ЕДРПОУ: 39545472 ИНН: 162655450324

Новое ответственное лицо (организация):
 Опсида Транс Балк ООО

Найти >> Опсида Транс Балк ООО

Совет! Введите ОДИН из критериев поиска экспедитора и нажмите кнопку "Найти".
 Лучше всего выполнять поиск по коду ЕДРПОУ.
 При поиске по наименованию используйте сокращенное название без указания кавычек, формы собственности и т.п.

Комментарий:
 Любая дополнительная информация

Контейнеры (3)

Добавить

N	Контейнер	Тип
1	MSKU9995386	45G1
2	TRLU7621270	45G1
3	SUDU8707365	45G1

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід вказати лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ • ИНН

Далі потрібно натиснути кнопку **«Знайти»**. Якщо така фірма буде знайдена, то заповняться її реквізити. *Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату та повторіть пошук. Передовіру можна створити на підставі [Заявки на прийом експортних контейнерів](#).*

Доручення на відвантаження контейнерів

Список доручень

Доручення оформляються на порталі експедиторами. З моменту початку оформлення та до закінчення навантаження на судно існують кілька станів доручення. Для зручності відстеження стану доручень журнал розбитий на кілька закладок із відповідними фільтрами за станом:

← → ☆ Все документи: Поручення на отгрузку контейнеров

Показывать архивные Отбор по судну: Отбор по экспедитору:

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Ожидание погрузки Погружены на судно

Создать Печать

Дата	№ поручения	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид перевозки	Бу
					Тип поручения	По
15:37	353	MAERSK KIEL 17.06.19 № 921W/924E	Maersk Line	Транс Конкордия ООО	Экспорт	96%
		В работе MRKU4623804			ГРУЖЕНЫЙ	Zh
15:47	49	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	96%
		Отправлен MRSU3068382; PONU7904005			ГРУЖЕНЫЙ	RA
15:49	56	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Дайрект Лайн ООО	Экспорт	96%
		Отправлен PONU8224039			ГРУЖЕНЫЙ	SD
16:01	50	MAERSK BALI 09.06.19 № 919E/924W	Maersk Line	Транс Фаворит ООО	Экспорт	96%
		Отправлен MRKU9983953			ГРУЖЕНЫЙ	HC
17:07	512	MAERSK KAMPALA 10.06.19 № 920W/923E	Maersk Line	Альфакоста Юкрейн ООО	Экспорт	96%
		Новый MWCU6756412			ГРУЖЕНЫЙ	Alr

1. Усі документи

Тут зібрано всі доручення без фільтрів за станом.
Колір доручення відповідає кольору закладки (стану).

2. Нові (чернетки)

У цьому списку відображаються доручення, які знаходяться на стадії введення та редагування. Після заповнення доручення необхідно його підписати [електронним підписом](#) та відправити на візування митниці.

3. У черзі оформлення.

Тут відображаються доручення, які перебувають у черзі для візування у митниці. У цьому стані доручення забороняється вносити зміни. Але за потреби експедитор може відкрити доручення з черги та перевести документ у попередній стан. Для цього потрібно скасувати ЕЦП.

Якщо митниця приймає позитивне рішення, то доручення стає у статусі «Узгоджено» та переходить у такий стан.

4. Завізовані

Цей список містить усі доручення, які мають візу узгодження митної служби.

5. Очікування навантаження

Після позитивного погодження митниці група обліку терміналу приймає доручення працювати. Успішно опрацьовані групою обліку документи відображаються на цій вкладці.

6. Занурені на судно

Сюди автоматично переходять доручення щодо факту завантаження на судно.

За фактом повного закриття судна всі доручення потрапляють до архіву та ховаються зі списків. Щоб відобразити доручення щодо відпрацьованого судна, натисніть «Показати архівні» за аналогією з іншими журналами документів на порталі.

Заповнення доручення

Створити нове доручення можна зі списку (кнопка "Створити") або на підставі [заявки на прийом експортних контейнерів](#).

Основні параметри.

- Спочатку слід заповнити основні параметри доручення: номер доручення, тип доручення, вид перевезення, суднозахід, порт перевалки, порт призначення, контейнерна лінія.

Організації.

- У розділі "Експедитор" необхідно заповнити свою організацію та договір з терміналом. При цьому автоматично буде заповнено реквізити організації, як вони введені до бази даних. Якщо реквізити не заповнені або заповнені неправильно, необхідно їх перезавантажити вручну правильними даними українською мовою.
Якщо реквізит було заповнено автоматично, його редагування буде обмежено з метою випадкового внесення некоректних даних. Щоб розблокувати редагування такого реквізиту, необхідно в полі введення натиснути на "олівець": .
Після внесення правильних даних комерційний менеджер отримає сповіщення для своєчасної актуалізації даних у базі.
- У розділі "Відправник" введіть код ЄДРПОУ відправника. При цьому система спробує знайти доручення з таким самим кодом відправника. Якщо таке доручення буде знайдено, всі реквізити відправника будуть заповнені автоматично за даними зі знайденого доручення. Якщо відправник використовується вперше, всі реквізити відправника слід заповнити вручну.
При заповненні назви та адреси відправника англійською мовою можна скористатися автоматичним перекладом. Для цього у полі введення натисніть кнопку . При цьому відкриється перекладач Google Translate з перекладом відповідного тексту.

- У розділі "Consignee" введіть дані одержувача англійською мовою. У разі каботажних перевезень дані одержувача слід заповнювати українською мовою.
- У розділі "Платники" внесіть дані про платників за вантажно-розвантажувальні роботи та зберігання контейнерів. За замовчуванням платник за ПРР визначається за обраною лінією, а платником за зберігання експортних контейнерів зазвичай є експедитор.

← → (Новый): Поручение на отгрузку контейнеров (создание) *

Записать и закрыть Подписать... Печать

✓ Основные параметры

Дата: 21.02.2019 14:56:33 Номер поручения: 129 Тип поручения: Порожние контейнеры Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BRATAN 26.02.19 № 904/908 Порт перевалки: Амбарли TRAMB Порт назначения: Амбарли TRAMB

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры и грузы (введите) Дополнения (файлы) Комментарий Визы согласования

✓ Экспедитор

Организация: Транс Конкордия ООО Заполняется на украинском языке. Если данные отсутствуют либо не достоверны, нажмите и внесите исправление.

Договор: 1011-13 от 31.10.2011

Уполномоченное лицо

Ф.И.О.: Михальченко С.В. ЕДРПОУ: 37803876 ИНН:

Телефон: Полное наименование: ТОВ "Транс Конкордія" Юридический адрес: 67543, Одеська обл., Лиманський р-н, с. Визирка, вул. Чапаса, 6

✓ Отправитель

ЕДРПОУ: 19351630 Страна: УКРАИНА Заполняется на английском языке:

Название: ТОВ "Мерск Україна Лтд" Shipper

Адрес: ТОВ "Мерск Україна Лтд", 65026, Україна, м. Одеса, Польський узвіз, 11 Legal address

✓ Consignee (получатель)

Название: Maersk Заполняется на украинском языке в случае оформления каботажных перевозок

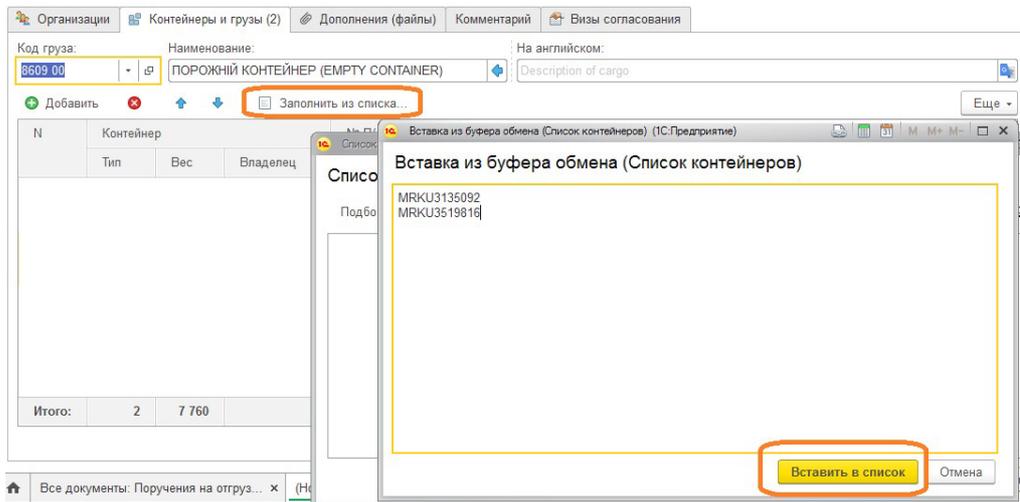
Страна: ТУРЦИЯ Адрес: Maersk Denizcilik A.S., Saray Mahallesi Dr. Adnan Buyukdeniz Caddesi Akkom Ofis Park 2. Blok No:4 Klat: 17 Umraniye, Ist

✓ Плательщики

ПРР: MEE A/S Хранение: ТОВ "Транс Конкордія"

Контейнери та вантажі.

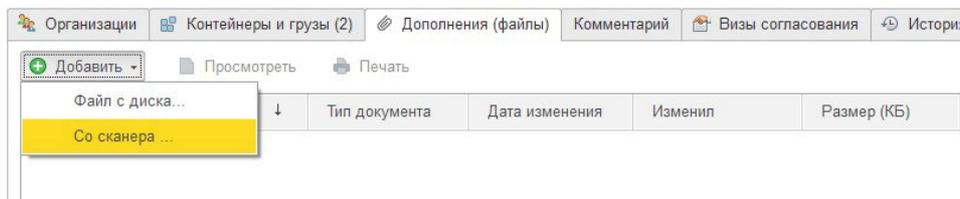
- Внесіть дані про вантаж. Вкажіть метод визначення перевіреної маси контейнера відповідно до вимог конвенції SOLAS (IMO MSC.1/Circ.1475, п.5.1).
Правила SOLAS наказують два методи, за допомогою яких відправник вантажу може отримати перевірену масу бруто упакованого контейнера:
 - SM1 - зважування вже завантаженого та опломбованого контейнера;
 - SM2 - зважування всіх тарних та вантажних місць, у тому числі маси піддонів, кріпильного матеріалу, покладеного в контейнер, вага яких сумується з масою тари контейнера.
 Інформація щодо VGM, після отримання від експедиторської компанії за поданими терміналами дорученням передаватиметься агенту для подальшого формування списку навантаження та його погодження з адміністрацією судна.
- Вкажіть код товарної позиції вантажу за класифікатором УКТЗЕД.
- Внесіть коротку назву вантажу українською та англійською мовами.
- Внесіть інформацію щодо контейнерів. Заповнити список контейнерів можна вручну, додаючи кожен контейнер окремим рядком. При цьому вся доступна інформація про контейнери буде заповнена автоматично. Перевірте заповнені дані та внесіть необхідну інформацію.
Можна ввести всі рядки, заповнивши список із буфера обміну. Для цього потрібно скопіювати список контейнерів у буфер обміну та натиснути кнопку "Заповнити зі списку":



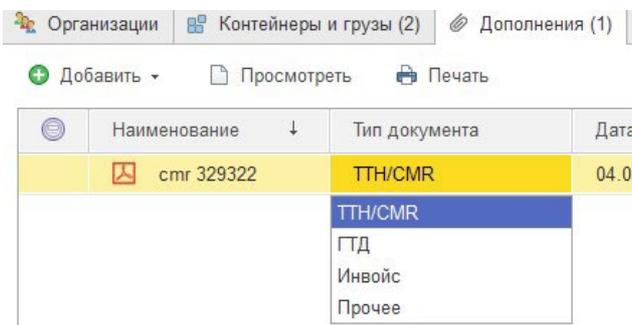
Доповнення (файли).

На цій вкладці вносяться сканкопії необхідних документів.

Файли можна прикріплювати з диска або безпосередньо зі сканера. Налаштування сканування описано [тут](#).



Після додавання файлу вкажіть тип документа:



Завершення оформлення.

Після заповнення доручення необхідно підписати ЕЦП та надіслати в електронну чергу для візування.

Натисніть кнопку «Підписати»:

← → (Новый): Поручение на отгрузку контейнеров

Записать и закрыть Подписать... Печать

✓ Основные параметры

Дата: 21.02.2019 14:56:33 Номер поручения: 129 Тип поручения: Порожные контейне

Отгрузить на судно: MAERSK BRATAN 26.02.19 № 904/908 Порт перевалки: Амбарли

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры и грузы (введите) Дополнения (файлы)

Підписується не лише доручення, а й усі вкладені доповнення (файли):

Организации Контейнеры и грузы (1) Дополнения (2) Комментарий Электронные подписи (3)

Открыть... Проверить Проверить все Удалить Сохранить...

Автор и статус

- Поручение на отгрузку "Поручение на отгрузку 94 от 02.02.2019 (ПК-00000038)"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)
- Дополнение к поручению на отгрузку "смг 329322"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)
- Дополнение к поручению на отгрузку "ipv 443 19"
 - Через Дмитро Іванович, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРАНС КОНКОРДІЯ" Действительна (15.02.2019 14:09)

Після підписання буде запропоновано надіслати доручення до електронної черги. За потреби можна відкласти цей крок. Відправити на оформлення можна буде згодом. Для цього скористайтесь кнопкою «Надіслати»:

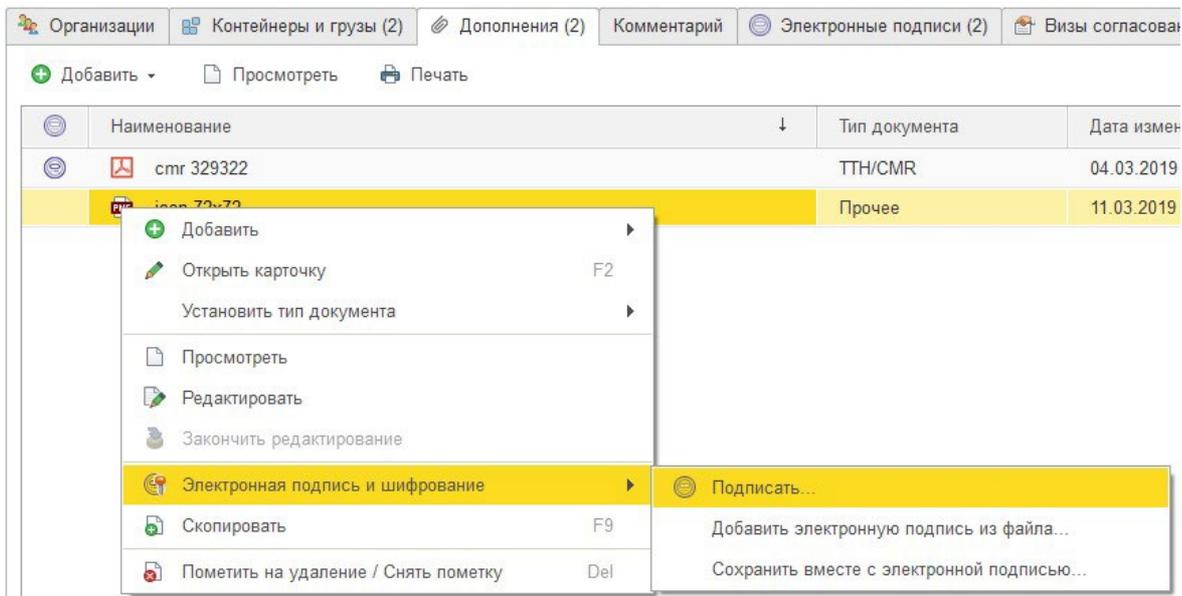
← → ☆ (Новый): Поручение на отгрузку 129 от :

Записать и закрыть Отправить Печать

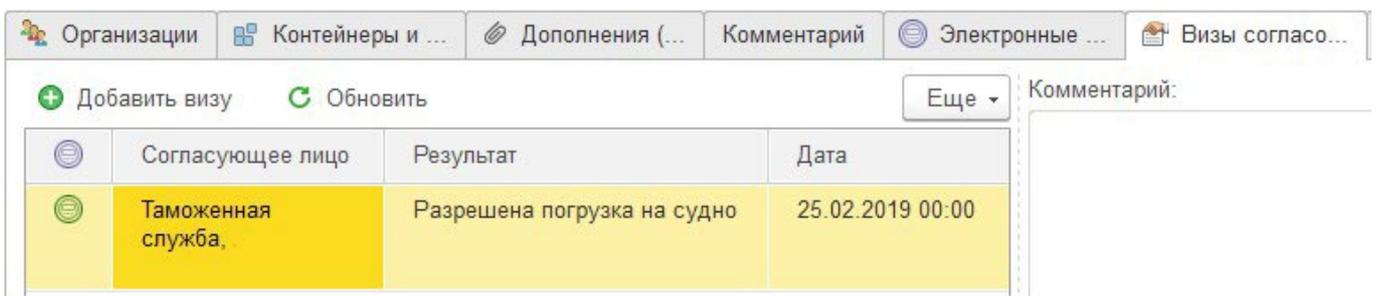
✓ Основные параметры

Дата: Номер поручения: Тип поручени

Після надсилання доручення в чергу на оформлення ще можна додавати додаткові документи-вкладення, але при цьому необхідно також підписати ЕЦП окремо. Для цього натисніть правою кнопкою миші на додатку та виберіть «Підписати»:



Після візування доручення митною службою результат можна побачити на вкладці «Візи узгодження»:



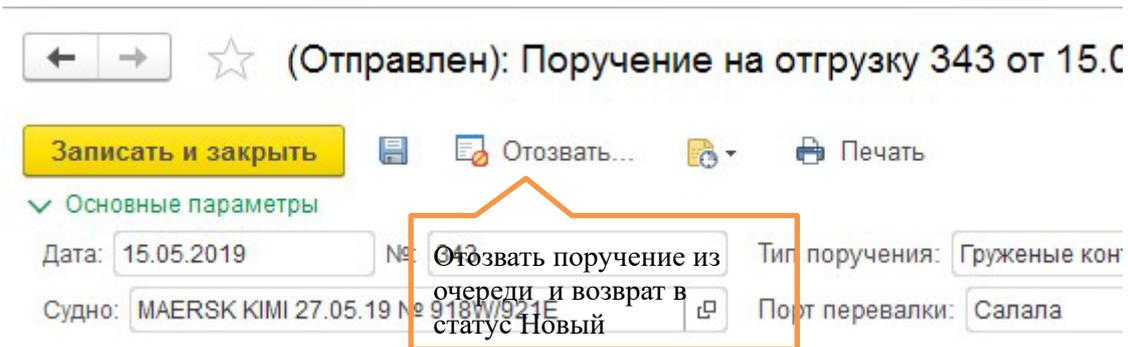
Внесення зміни до доручення.

Без обмежень дозволено редагувати лише непідписані доручення у статусі «Новий».

Порядок повернення доручення у статус «Новий» та скасування ЕЦП.

1. Якщо доручення прийнято у роботу групою обліку (статус «**У роботі**»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення.
2. Якщо доручення завізовано митницею (статус «**Узгоджено**») необхідно зв'язатися з інспектором та попросити скасувати візу (скасування візування описано [тут](#)).
3. Якщо доручення перебуває у черзі на оформлення (статус «**Відправлено**») або віза митниці з негативним результатом (статус «**Не узгоджений**»), необхідно відкликати документ із черги та

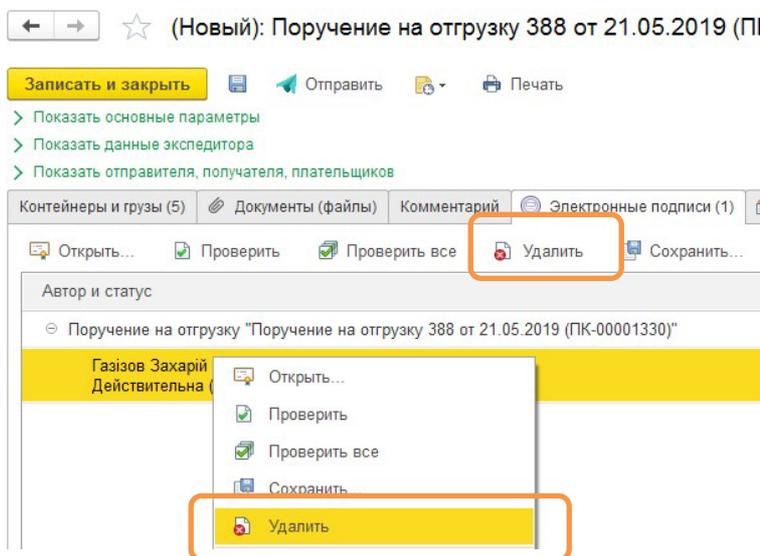
перевести до статусу «Новий». Для цього натисніть кнопку  Отозвать...



Щоб увімкнути можливість редагування, підтвердіть скасування всіх ЕЦП.

3. Якщо доручення підписано ЕЦП і перебуває у статусі «Новий», потрібно зняти електронний цифровий підпис із доручення.

Для цього перейдіть на вкладку «Електронні підписи» та видаліть підпис із доручення за допомогою кнопки «Видалити»:



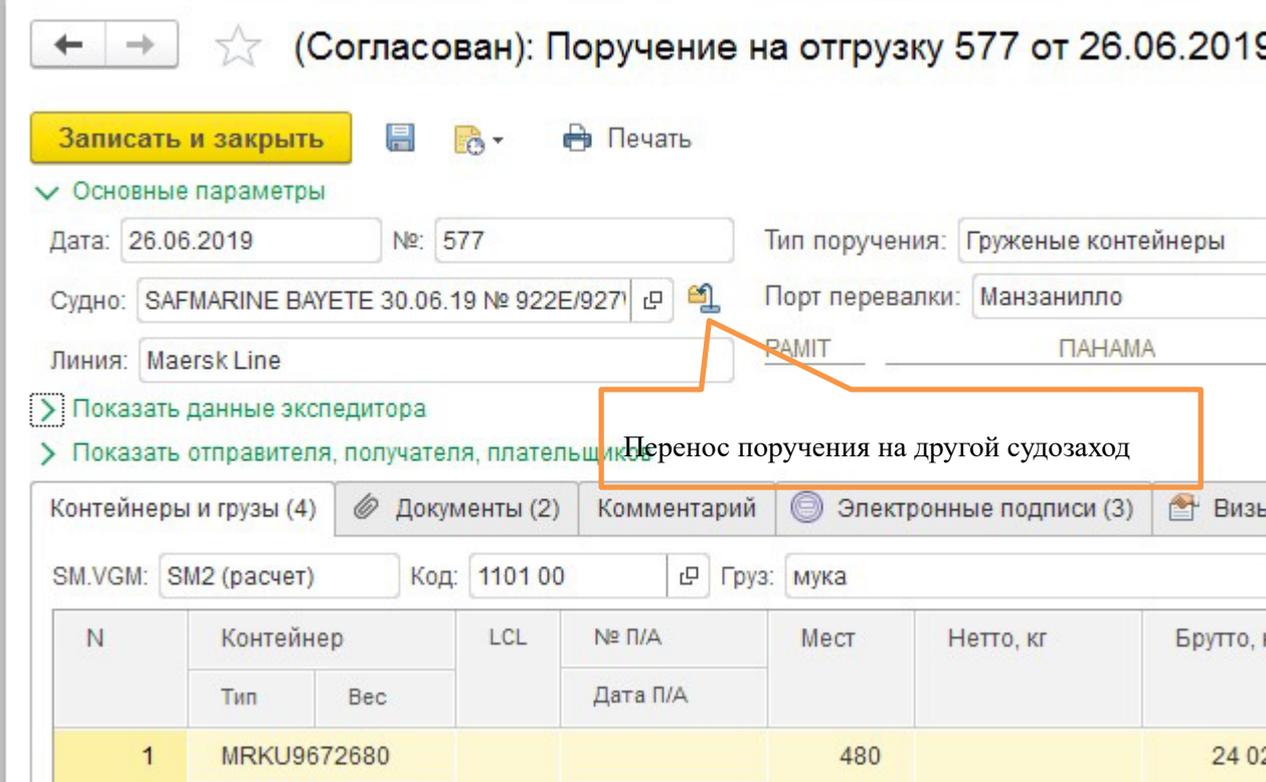
Зміна суднозаходу у погодженому дорученні

Передбачено окрему можливість перенесення завізованого доручення на інший суднозахід при збереженні всіх інших даних доручення (порти, контейнери, вантажі тощо залишаються незмінними).

Доручення має бути у статусі «Узгоджений».

Якщо доручення прийнято у роботу групою обліку (статус «У роботі»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення. Коли доручення повернеться у статус «Узгоджено», можна виконувати перенесення.

Для цього необхідно відкрити доручення та натиснути кнопку  поряд з обраним судном:



← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 577 от 26.06.2019

Записать и закрыть   Печать

✓ Основные параметры

Дата: 26.06.2019 №: 577 Тип поручения: Груженые контейнеры

Судно: SAFMARINE BAYETE 30.06.19 № 922E/927   Порт перевалки: Манзанилло

Линия: Maersk Line РАМІТ ПАНАМА

Показать данные экспедитора

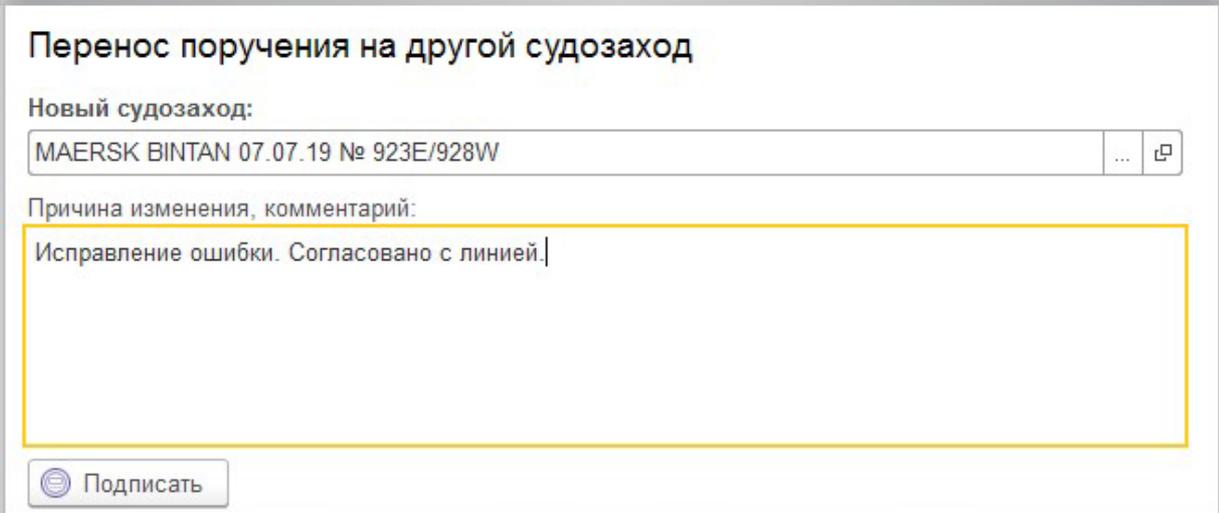
Показать отправителя, получателя, плательщика

Контейнеры и грузы (4)  Документы (2) Комментарий  Электронные подписи (3)  Визы

SM.VGM: SM2 (расчет) Код: 1101 00  Груз: мука

N	Контейнер		LCL	№ П/А	Мест	Нетто, кг	Брутто, кг
	Тип	Вес					
1	MRKU9672680				480		24 02

Відкриється додаткова форма, в якій потрібно обрати новий суднозахід, описати причину перенесення, натиснути «Підписати». Приклад:



Перенос поручения на другой суднозаход

Новый суднозаход:
MAERSK BINTAN 07.07.19 № 923E/928W ... 

Причина изменения, комментарий:
Исправление ошибки. Согласовано с линией.

 Подписать

Система позволит выбрать новый суднозаход с таким самым маршрутом (сервисом линии), как у старого суднозаходу.

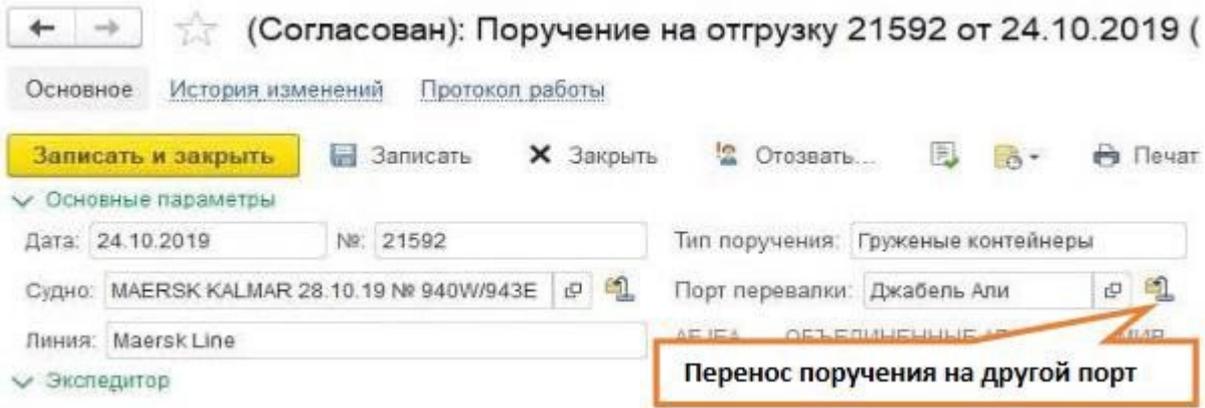
Зміна порту перевалки у погодженому дорученні

Передбачена окрема можливість перенесення завізованого доручення на інший порт перевалки за збереження решти даних доручення (суднозаход, контейнери, вантажі тощо. залишаються незмінними).

Доручення має бути у статусі «Узгоджений».

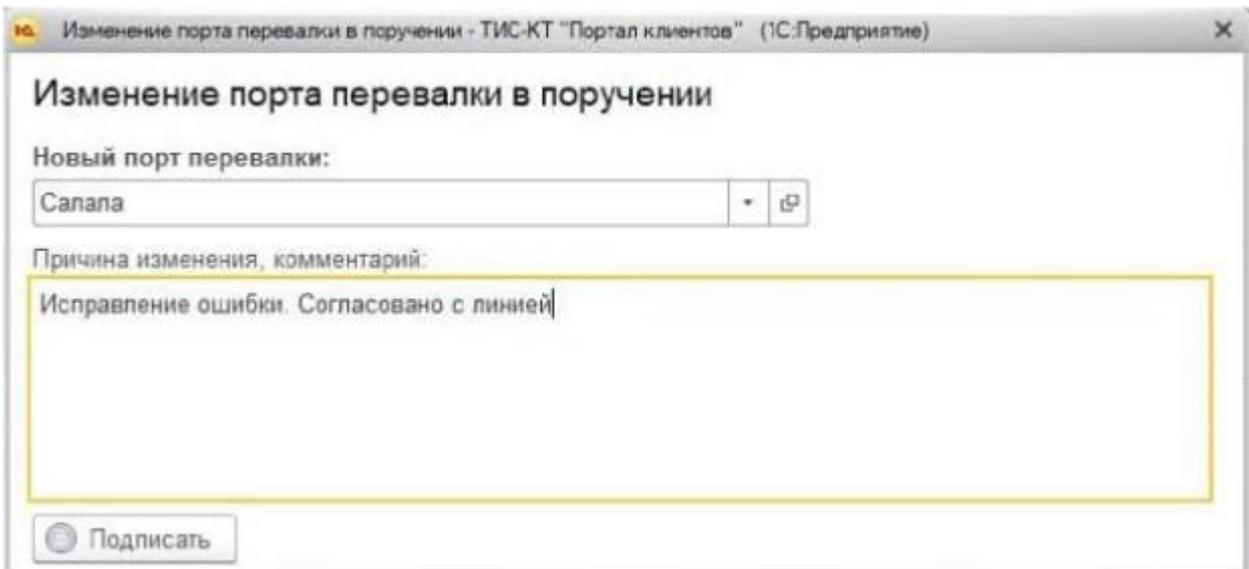
Якщо доручення прийнято до роботи групою обліку (статус «У роботі»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення доручення. Коли доручення повернеться у статус «Узгоджено», можна виконувати перенесення.

 поряд із вибраним портом перевалки:



Для цього необхідно відкрити доручення та натиснути кнопку

Відкриється додаткова форма, у якій потрібно вибрати новий порт перевалки, описати причину перенесення, натиснути «Підписати». приклад:



Система дозволить вибрати новий порт перевалки, не змінюючи суднозаход.

У доручення Траншипмент-Порожній додано поле "Порт відвантаження"

Вибираємо тип доручення – порожні контейнери Вид перевезення – траншипмент і з'явиться обов'язкове поле для заповнення: Порт відвантаження

Подписать... Печать

Тип поручения: **Порожние контейнеры** Вид перевозки: **Траншипмент**

Порт перевалки: **Ньюарк** Порт назначения: **Ньюарк** Порт отгрузки: **_____**

USEWR СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ USNWK СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ

Обязательное поле для заполнения

Заповнення пломб

Поле "Пломба" поділено на два поля "Пломба лінійна" та "Пломба відправника".

и грузы (23) | Документы (файлы) | Комментарий | Выход сопоставления | История состояний

42 (срок) | код: 1021 | Грей | Планида | Ант. | Увед

итк. | Заполнить из списка... | Загрузить из файла... | Обновить данные...

Контейнер	Тип	Тара, кг	Бренд	Ст.	М/П/А	Мест.	Нето, кг	Бруто, кг	VGM, кг	Пломба линейная	Пломба отправителя
U/8KU725180	22C1	2180	MAE	<input type="checkbox"/>			26 400,000	26 900,000	28 180,000		
U/8KU2704010	22C1	2250	MAE	<input type="checkbox"/>			26 800,000	26 900,000	28 160,000		
U/8KU7074140	22C1	2300	MAE	<input type="checkbox"/>			27 200,000	27 330,000	28 530,000		
U/8KU7250230	20	44 270		<input type="checkbox"/>			27 100,000	27 200,000	28 370,000		
							529 010	529 010	574 080		

! Пломбы отправителя вводятся через точку с запятой и пробел "; "

ить в колонках: Объем Указание Примечание

Нагадуємо, що пломби відправника вводяться через крапку і пробіл.

Візування

Перейти до доручень можна двома способами:

1. Відкрити посилання на повний перелік доручень
2. З панелі "Поточні справи". Якщо існують доручення, що очікують на оформлення, вони відобразяться в цій панелі із зазначенням їх кількості.

Начальная страница

Документы экспедиторов
Передоверия (импорт)
Наряды на импорт
Передоверия (экспорт)
Поручения на отгрузку

Документы линии
Распоряжения на импорт

Документы терминала
Линейные коносаменты
Выгрузка с судна
Списки на погрузку
Погрузка на судно
Результаты взвешивания
Расформирования контейнеров

Информация
★ Новости, описание изменений
? Инструкция пользователя
📄 Схема склада
🔔 Мои напоминания

Сервис
⚙️ Мои настройки
🔑 Сменить пароль
▶ Завершить работу

История контейнера
Введите № контейнера [] 🔍 Поиск
Трекинг контейнера по данным терминала.

Текущие дела
Поручение на отгрузку (41)
В очереди на оформление (16)
Не согласовано (2)
Назначены формы контроля (1)

Мои заметки
+ Создать 📅 Напомнить...

Настроить 🔄

Круглосуточные телефоны
Google play Telegram YouTube facebook

1. Открыть список поручений

2. Нажмите на ссылку для перехода

Доручення, які чекають на візування, знаходяться на вкладці «У черзі на оформлення»:

★ В очереди на оформление: Поручения на отгрузку контейнеров

Показывать архивные Отбор по судну: [] x Отбор по экспедитору: [] x [Еще ?]

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Ожидание погрузки Погружены на судно

Просмотр Обновить Печать Поиск (Ctrl+F)

Дата	№ поручения	Дедлайн	Очередь	Линия	Экспедитор
31.05.2019	923	08.06.2019 19:00	1	MAERSK BALI 09.06...	Maersk Line
	Отправлен			TRLU9707096; PONU2106701; MSKU5490035; GATU1247057	Арена Мар...

Необхідно відкрити та перевірити доручення, перевірити наявність та вміст необхідних документів (прикріплених файлів).

Після перевірки доручення митна служба візує доручення.

Щоб додати візу, необхідно в дорученні перейти на вкладку «Візи погодження» та натиснути «Додати візу»:

← → ☆ (Отправлен): Поручение на отгрузку 133 от 22.02.2019 (ПК-00000056) ×

Основное Мои заметки

Записать и закрыть Печать ?

✓ Основные параметры

Дата: 22.02.2019 19:46:59 Номер поручения: 133 Тип поручения: Грузевые контейнеры Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BATAM 03.03.19 № 905/910 Порт перевалки: Амбарли TRAMB Порт назначения: Брисбен AUBNE

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры... Дополнения... Комментарий Электронны... Визы согла... История сос...

Вкладка «Визы согласования»

Виз согласования нет. [Добавить визу](#) Добавление визы

Вносимо результат візування. Коментар вносити не обов'язково лише для позитивного результату візування.

Якщо необхідно призначити форми митного контролю (ФК):

- Вибрати результат «Відправлено на доопрацювання»;
- у полі «Коментар» запровадити обґрунтування такого рішення;
- у таблиці з контейнерами поставити позначки про призначені форми контролю у необхідних осередках.

Після заповнення візи необхідно підписати її ЕЦП.

Виза согласования (Таможенная служба) [1С:Предприятие]

Виза согласования (Таможенная служба)

Роль исполнителя: Таможенная служба

Согласующее лицо: Таможенная служба

Результат: **1. Выбор результата**

Дата: .. : .

Комментарий: **2. Сюда вносим комментарий**

Разрешена погрузка на судно

Отправлено на доработку

Отказано в погрузке на судно

N	Контейнер	Взвешивание	Досмотр	Рентген	Таможенное обеспечение
1	TRLU9707096	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	PONU2106701	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	MSKU5490035	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	GATU1247057	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Автор: **3. Подписываем визирование** Подписать

*Якщо підпис накласти не вдається (з причин недоступності серверів АЦСК або інших технічних проблем), віза збережеться. Доручення набуде статусу «**На погодженні**». Після усунення технічних проблем необхідно повернутися до доручення та підписати візу знову.

Після підписання результат візування з'явиться у таблиці з візами:

← → ☆ (Согласован): Поручение на отгрузку 133 от 22.02.2019 (ПК-00000056) ×

Основное [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Печать ?

✓ Основные параметры

Дата: 22.02.2019 19:46:59

Номер поручения: 133

Тип поручения: Грузевые контейнеры

Вид перевозки: Экспорт

Отгрузить на судно: MAERSK BATAM 03.03.19 № 905/910

Порт перевалки: Амбарли TRAMB

Порт назначения: Брисбен AUBNE

Линия: Maersk Line

Организации Контейнеры... Дополнения... Комментарий Электронны... Визы согла... История сос...

Добавить визу Обновить

Согласующее лицо	Результат	Дата
Таможенная служба, Макаrchук Ольга Юрьевна	Разрешена погрузка на судно	05.03.2019 19:10

Еще - Комментарий:

Після візування доручення перейде до закладки «**Завізовані**»:

← → ★ **Завизированные: Поручения на отгрузку контейнеров** ×

Показывать архивные Отбор по судну: [] × Отбор по экспедитору: [] × [Еще] ?

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Ожидание погрузки Погружены на судно

Просмотр Обновить Печать Поиск (Ctrl+F) ×

Дата	№ поручен...	Решение таможи	ФК	Судозаход	Линия	Экспедитор	Вид пере
		Дата, Инспектор	↑				Тип поруч
03.06.2019	2593	Разрешена погрузка на с...		MAERSK KAMPALA	Maersk Line	Интерлайнер	Экспорт
	В работе	06.06.2019 12:43, Єрьоменко Павло Сергій...		10.06.19 № 920W/923E		здженсиз ...	ГРУЖЕН

Решение таможи

Отметка о наличии назначенных форм контроля (ФК)

Якщо результат візування позитивний, доручення буде у статусі «**Узгоджено**», і група обліку може приймати доручення до роботи, включати його до списку навантаження на судно.

Якщо результат візування є негативним, доручення буде у статусі «**Не узгоджений**». Експедитору необхідно виконати зазначені розпорядження митної служби (провести призначені форми контролю, виправити виявлені порушення тощо).

Після цього митний інспектор може зробити нове візування вже з позитивним результатом. Для цього йому необхідно видалити діючу візу та ввести нову (насправді візи не видаляються, а архівуються, є можливість перегляду всієї історії візування).

Скасування візування

Після візування митниці блокується можливість внесення змін до доручення.

Якщо з будь-якої причини експедитор це необхідно зробити, то інспектору необхідно видалити візу митної служби.

Наприклад, доручення був занурено і його переоформити на наступне судно. Тоді експедитор просить зняти візу, переводить доручення у статус «Нові (чернетки)», вносить виправлення та знову відправляє доручення на візування.

Щоб зняти візу, інспектору необхідно знайти та відкрити потрібне доручення. Знайти доручення найпростіше за будь-яким номером контейнера в дорученні.

Варіант пошуку 1. – За номером контейнера через історію контейнера:

Історія контейнера

HASU4190040 [Поиск]

Трекинг контейнера по данным терминала.

На начальной странице вводим номер и нажимаем «Поиск»

← → ☆ История контейнера HASU4190040

Контейнер: HASU4190040 [Сформировать] [Печать...]

История контейнера HASU4190040

Тип: 45G1 Вес: 3 860 Владелец: Maersk Line

Дата	Номер	Вид документа	Примечание
10.06.2019 04:19	218910	Приемный акт	ЖД платформы
07.06.2019 17:29	758	Поручение на отгрузку (Отправлен)	MAERSK BALI 09.06.19 - 09.06.19 № 919E/924W
07.06.2019 17:05	ПК-00008440	Заявка на прием экспортных контейнеров	MAERSK BALI 09.06.19 - 09.06.19 № 919E/924W

По двойному щелчку мыши откроется поручение

Вариант пошуку 2. - За номером контейнера у списку доручень:

1. Включаем отображение архивных поручений, вкладка «Все документы»

2. Вводим номер контейнера в строку поиска

3. Найденное поручение отобразилось в списке

Відкриваємо доручення: переходимо на вкладку «Візи погодження», видаляємо візу митної служби:

1. Переходим на вкладку «Визы согласования»

2. Щелчок правой кнопкой мыши, нажимаем «Удалить»

Списки на навантаження контейнерів

Після оформлення експортних доручень на відвантаження контейнерів формується список завантаження судна. Інформація доступна у режимі відтворення.

Напомнить... Создать заметку

Дата: 18.11.2018 23:28:22 Номер: 0000000305

Заблокирован: Аннулирован: Архив:

Судозаход

MAERSK BRANI 18.11.18 - 19.11.18 № 1810/1811 Номер рейса: 1811 Обработан: Отменен:

Найти... Отменить поиск

N	Контейнер	Тип	Владелец	Порт перевалки	Порт назначения	Экспедитор	Номер поручения		
1	MRSU0297831	22G1	Maersk Line	Ньюарк.	USNWK	Ньюарк.	USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД	966
2	MNBU3677806	45R1	Maersk Line	Гуаякиль	ECGYE	Гуаякиль	ECGYE	Транс Конкордия ООО	959
3	MSKU3570661	22G1	Maersk Line	Ньюарк	USNWK	Ньюарк	USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД	968
4	MNBU3133016	45R8	Maersk Line	Гуаякиль	ECGYE	Гуаякиль	ECGYE	Транс Конкордия ООО	959
5	MRKU7824530	22G1	Maersk Line	Ньюарк	USNWK	Ньюарк	USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД	968
6	MRKU6805752	22G1	Maersk Line	Ньюарк.	USNWK	Ньюарк.	USNWK	МТА СЕРВИС ЛТД	964

Навантаження на судно

Тут реєструється факт завантаження судно.

У документі фіксується суднозахід та список занурених контейнерів. Інформація доступна лише для перегляду.

Записать и закрыть

Дата: 10.02.2019 3:16:59 Номер: 126508 Направление: Экспорт

Судозаход: SANTA CRUZ 08.02.19 - 10.02.19 № 1902/1903

N	Контейнер	Тип	REF	Тара, кг
1	MSKU9381557	45G1		3 880
2	MRKU8419872	22G1		2 170
3	MSKU3277709	22G1		2 280
4	SUDU6000970	45R1	✓	4 540

Імпорт

Наряди на імпорتنі контейнери

Список нарядів

Наряди на контейнери оформляється на порталі експедиторами. Для зручності відстеження стану наряду журнал розбитий на кілька закладок з відповідними фільтрами за станом:

← → ☆ Все документи: Наряды на импортные контейнеры

Показывать архивные [Выбор по судну] [Выбор по экспедитору]

Все документи | Новые (черновики) | В очереди на оформление | Зависимые | Приняты в работу | Отработаны

Создать | Обновить | Печать

ПК	Дата	Статус документа		№ наряда	Судозаход	Линия	Тип наряда
		Там.	Терм.				Вид транспо
	11.03.2020	●	●	1836YUZ	SANTA CRUZ 09.03.20 - 1... MRSU3622914	Maersk ...	Груженые к Ж/Д платфо
	11.03.2020	●		464	LICA MAERSK 08.03.20 - ... HASU4118071	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●		465	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MRKU3890431	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●		466	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MRKU4282483	Maersk ...	Груженые к Расформир
	11.03.2020	●	●	20200695	MAERSK KIMI 02.03.20 - ... MSKU9914722; TCKU6900335; TCLU9985...	Maersk ...	Груженые к Ж/Д платфо
	11.03.2020	●	●	8874	LICA MAERSK 08.03.20 - ... MNBU3348605; MSWU1040067; MNBU33...	Maersk ...	Груженые к Автотрансл

- 1. Усі документи** – тут зібрано всі наряди без фільтрів за станом. Колір одягу відповідає кольору закладки (стану).
- 2. Нові (чорнетки)** – у цьому списку відображені наряди, які знаходяться на стадії введення та редагування. Після заповнення наряду необхідно його підписати електронним підписом та відправити на візування митниці.
- У черзі на оформлення** – тут відображаються наряди, які знаходяться у черзі для візування у митниці. У цьому стані забороняється вносити зміни. Але за потреби експедитор може відкликати наряд з черги та перевести документ у попередній стан. Для цього потрібно скасувати ЕЦП. Якщо митниця приймає позитивне рішення, то наряд стає у статусі «Узгоджено» та переходить у такий стан.
- Завізовані** – цей список містить наряди, які мають візу узгодження митної служби.
- Прийнятий у роботу** – після позитивного узгодження митниці група обліку терміналу приймає наряди у роботу. Успішно опрацьовані групою обліку документи відображаються на цій вкладці.
- Відпрацьований** - до цього списку потрапляють наряди зі статусом «Відпрацьований».

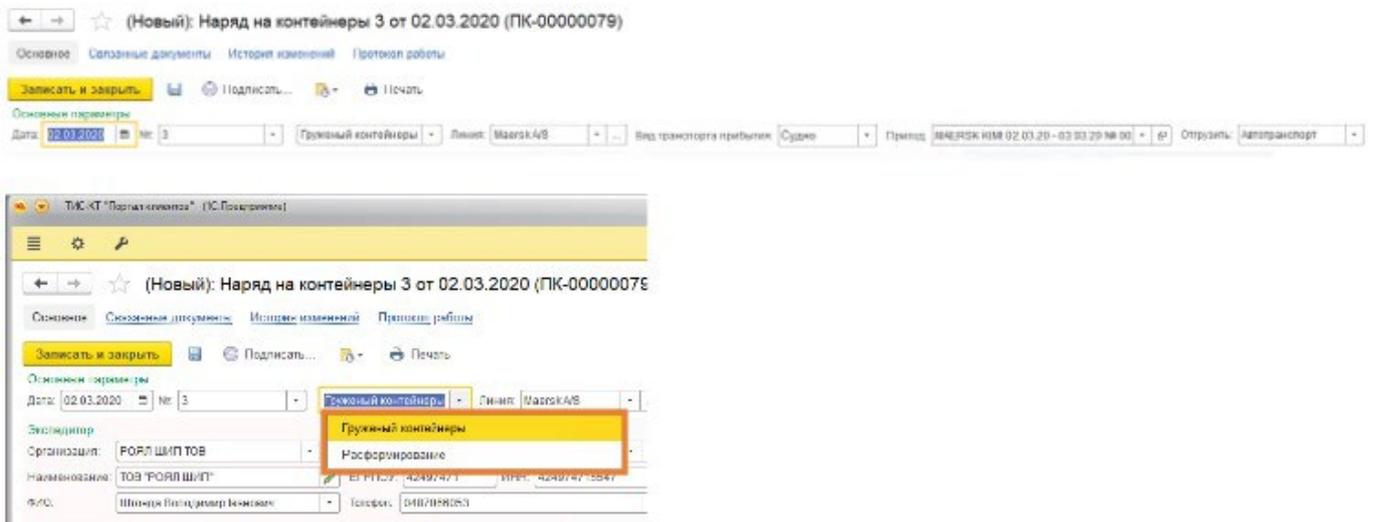
Щоб відобразити архівні документи, натисніть кнопку 

Заповнення нарядів

Створити наряди можна зі списку (кнопка "Створити").

Основні параметри.

Спочатку слід заповнити основні параметри наряду: номер наряду, тип наряду (навантажений чи розформування), лінія, вид транспорту прибуття, прихід, відвантажити.



Експедитор

У розділі Експедитор необхідно заповнити свою організацію. При цьому автоматично буде заповнено реквізити організації, як вони введені до бази даних. У випадку, якщо реквізити не заповнені або заповнені неправильно, необхідно звернутися до групи обліку терміналу.

Експедитор

Организация: Договор: Юр.адрес:

Наименование: ЕГРПОУ: ИНН:

ФИО: Телефон: Если данные отсутствуют группу учета или к коммер...

Експедитор відвантаження

За промовчаням заповнюється поточним експедитором. Якщо експедитор відвантаження інший, потрібно вказати його код ЄДРПОУ та найменування

Експедитор отгрузки

ЕГРПОУ:

Наименование:

Одержувач

У розділі одержувач -введіть реквізити одержувача: код ЄДРПОУ, найменування та країну – адреса заповниться автоматично.

Получатель

Станция назначения: Код:

Якщо в основному розділі в полі «відвантажити» ви вибрали ЖД/платформи, тоді в розділі одержувач стане активним поле Станція призначення (Ж/Д станція) та Код.

Кінцевий одержувач

Можливість вказати другого (кінцевого) одержувача після проставлення галочки навпроти цього поля. Дані аналогічні до поля «Отримувач».

Режим митного оформлення

Вибрати код напрямку переміщення відповідно до «Класифікатора типів декларацій»

Першочергове оформлення

Щоб подати заявку на першочергове оформлення в контролюючих органах, потрібно натиснути три крапки і в новому вікні в коді підстави вибрати існуючий код.

При натисканні на стрілочку списку виводиться вікно з переліком для вибору можливих підстав даного оформлення, якщо в списку немає потрібного поля натисніть кнопку [Показать все](#)

Платник

У розділі "Платники" внесіть дані про платників за вантажно-розвантажувальні роботи та зберігання контейнерів. За замовчуванням платник за ПРР визначається за обраною лінією, а платником за зберігання контейнерів зазвичай є експедитор.

Доручення

Виберіть тип довіреності зі списку, вкажіть No і дату довіреності.

Перевізник

Необхідно вказати ЄДРПОУ та найменування

Перевозчик

ЕДРПОУ

Наименование

Контейнери та вантажі.

Для додавання контейнера до наряду необхідно натиснути на кнопку



Контейнери и грузы (введите) | Документы (файлы) | Комментарий | Визы сопоставления

Один груз на весь наряд

Принято по документу: Номер документа

Добавить + -

N	Контейнер	LCL	Код УКТЗЕД	Наименов
---	-----------	-----	------------	----------

Контейнери и грузы (3) | Документы (2) | Комментарий | Визы сопоставления | История состояний

Один груз на весь наряд

Добавить + - | Загрузить контейнеры по коносаменту

N	Контейнер	LCL	Код УКТЗЕД	V/L	Наименование груза	Место	Вес, кг	Объем, м ³	Положение груза	
									Класс	Код
1	MWBUS100500 40 RE	<input type="checkbox"/>	0803	91016M52	Бумага, вклеенная планшеты, свиты или суржеты	1 200		24 720,000		

Контейнер – вкажіть номер контейнера

Тип - вказати тип контейнера

LCL –поставити галочку у випадку, якщо контейнер збірний.

Код УКТЗЕД - вкажіть код товарної позиції вантажу за класифікатором УКТЗЕД

V/L -лінійний коносамент

N V/L -Домашній коносамент

Місця - вказується кількість місць вантажу у контейнері. Якщо даних про кількість місць вантажу немає, графа не заповнюється

Нетто вказується вага нетто вантажу в кг. Якщо даних про вагу немає вантажу немає, графа не заповнюється.

Брутто -вказується вага вантажу брутто в кг

Небезпечний вантаж (клас, код)

Клас-поле є необов'язковим для заповнення у разі, якщо вантаж не має «Класу небезпеки» Код-поле

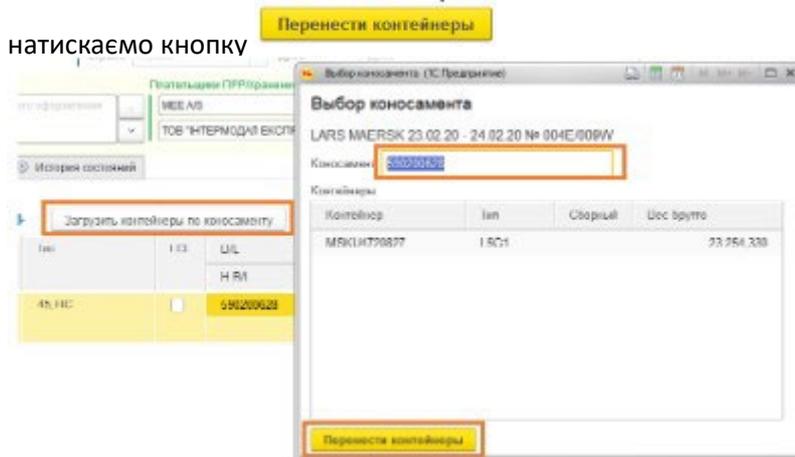
є необов'язковим для заповнення у випадку, якщо вантаж не має коду небезпеки.

Додавання контейнерів за номером лінійного коносаменту

Натиснути на кнопку

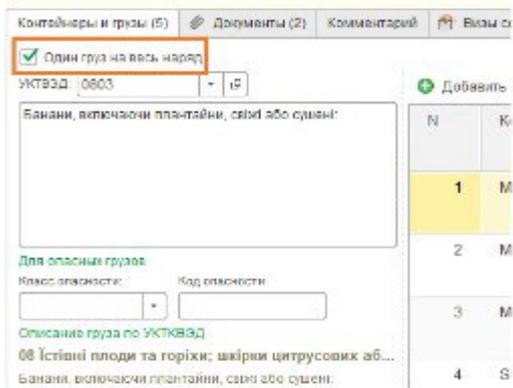
Загрузить контейнеры по коносаменту

У наступному вікні введіть номер коносаменту та натисніть Enter. Після того, як всі контейнери підтягнуті

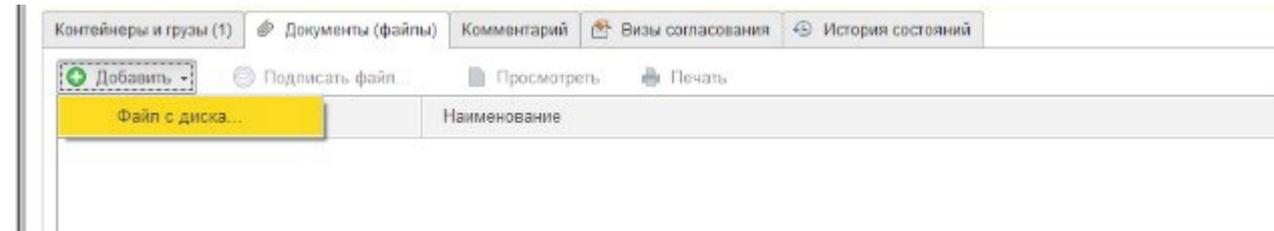


Один вантаж на всі наряди

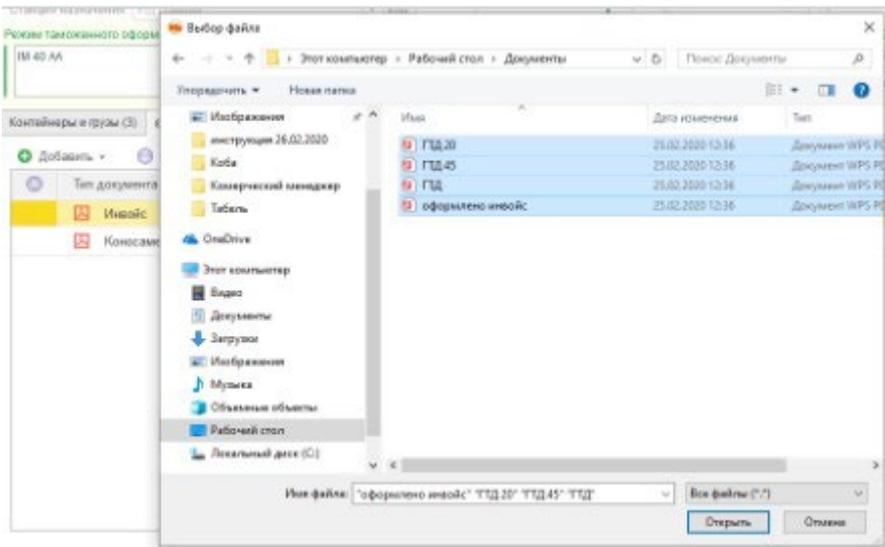
Якщо всі контейнери з однаковим вантажем у вбранні можна не заповнювати кожен контейнер окремо. Для цього достатньо поставити галочку один вантаж на всі наряди та заповнити загальну інформацію вантажу по всіх контейнерах.



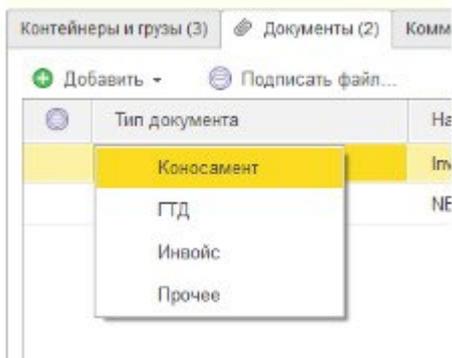
Документы (файлы). На цій вкладці вносяться сканкопії необхідних документів. Файли кріпляться з диска.



Можна одночасно прикріпити кілька файлів за один раз. Натиснувши кнопку додати –файл з диска вийде вікно вибору файлу, виберіть потрібну кількість файлів і натисніть кнопку відкрити.



Після додавання файлу вкажіть тип документа:

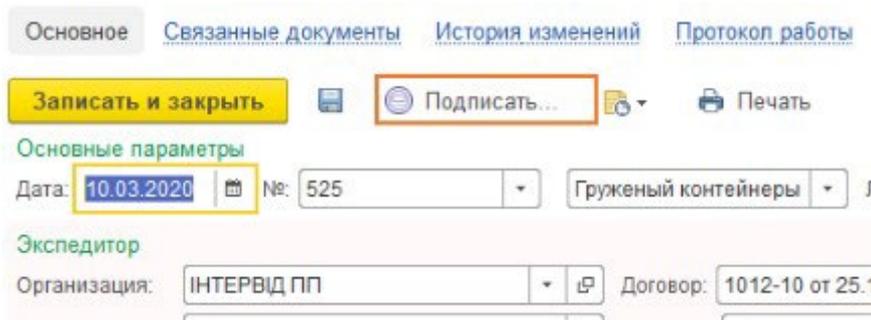


Коментар

На вкладці «Коментар» можна вказати будь-яку додаткову інформацію про наряди.

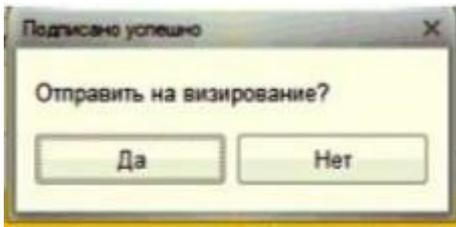
Завершення оформлення.

Після заповнення наряду необхідно підписати ЕЦП та відправити в електронну чергу для візування. Натисніть кнопку «Підписати»:



Підписується не лише наряди, а й усі вкладені документи (файли):

Після підписання буде запропоновано надіслати наряд на візування до митниці.



Внесення зміни до нарядів.

Без обмежень дозволено редагувати лише непідписані наряди у статусі «Новий».

Порядок повернення наряду у статус «Новий» та скасування ЕЦП.

1. Якщо наряд прийнято в роботу групою обліку (статус «В роботі»), необхідно зв'язатися з групою обліку та попросити їх скасувати проведення наряду.
2. Якщо наряд завізовано митницею (статус «Узгоджено») необхідно зв'язатися з інспектором та попросити скасувати візу.
3. Якщо наряд перебуває у черзі на оформлення (статус «Відправлено») або віза митниці з негативним результатом (статус «Не узгоджений»), необхідно відкликати документ із черги та перевести у статус «Новий». Для цього натисніть кнопку  **Отозвать...** Щоб редагувати, підтвердіть скасування всіх ЕЦП.
4. Якщо наряд підписано ЕЦП і перебуває у статусі «Новий», потрібно зняти електронний цифровий підпис із наряду. Для цього перейдіть на вкладку «Електронні підписи» та видаліть підпис із наряду за допомогою кнопки «Видалити»:

Заявка на перепустку

Створення заявки на підставі Нарядів читайте на [сторінці 61](#).

Лінійний коносамент (вантажний маніфест)

Лінія подає відомості про контейнери, що вивантажуються на термінал, незадовго до приходу судна. Ці дані завантажуються до бази групою обліку як лінійних коносаментів (Bill of Lading).

Основное [Мои заметки](#)

?



В/Л: Номер: Дата:

Судозаход: Линия:

N	Контейнер		Пломба	Сбор...	Порт отправ...	Груз		Упаковка	Брутто, кг
	Тип	Тара, кг				Мест			
1	MNBU3939254		EC2167658		Гуаякиль	Банан свіжий зелений	1 080	BOX	22 680,000
	45R8	4 280							
2	MSWU9085216		EC2169901		Гуаякиль	Банан свіжий зелений	1 080	BOX	22 680,000
	45R8	4 520							

На порталі документи доступні лише для перегляду.

Розвпнтаження із судна

Відображає факт прийому контейнерів на термінал із судна. Інформація доступна лише у режимі відтворення.



?

Дата: Номер:

Направление: Вид транспорта:

Судозаход:

N	Контейнер		Сбор...	Линия	Номер линейного коносамент	Линейная пломба		Груз, Упаковка		Отп
	Тип ISO	Тара, кг				Пломба	Брутто, кг	Мест	По	
1	MSKU3492105			Maersk Line	958648910	ML-KR3401529	ПЛЕНКА ПОЛИЭТИЛЕНОВАЯ, МЕШОК	18 072,000	720	РС
	22G1	2 280				182948				Ит
2	MRKU7005409			Maersk Line	958648910	ML-KR3415793	ПЛЕНКА ПОЛИЭТИЛЕНОВАЯ, МЕШОК	18 072,000	720	РС
	22G1	2 170				182929				Ит
3	TCKU1449147			Maersk Line	588541346	ML-CN4735990	Светильники, ГОФРОЯЩИКИ	7 625,350	517	EX
	22G1	2 210								LA

Розпорядження лінії

Розпорядження з'являються на порталі, коли їх відправляє Лінія в електронному вигляді в облікову систему терміналу.

У списку розпоряджень відображаються чинні розпорядження. Документи в міру закінчення терміну дії або виконання містяться в архіві.

Червоним кольором відображаються анульовані розпорядження:

Дата	Срок действия	Судозаход	Расф.	Контейнеры
№ распоряжения	Линия	Экспедитор		Комментарий
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA 01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО		MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.01.2017 587461996	30.03.2017 Maersk Line	SAFMARINE BENGUELA 01.01.17 - 02.01.17 № 1612/1701 Транс Конкордия ООО	✓	MSKU3113460; MSKU1319868; TC Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО		CAHU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017 587463602	28.02.2017 Maersk Line	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703 Смарт Логистикс ООО	✓	CAHU7346175; MRKU0046089; MR Оригиналы коносамента(ов) и sea
10.02.2017	30.03.2017	SAFMARINE BAYETE 12.02.17 - 13.02.17 № 1702/1703		BMOU2636903; CAHU3252904; CA

Щоб побачити та відобразити архівні документи, натисніть кнопку  Показывать архивные

Документ складається з основних даних щодо оформлення (вкладка «Оформлення») та списку контейнерів (друга вкладка «Контейнери»):

Распоряжение 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line	
Оформление	Контейнеры
Дата:	02.02.2017
№ распоряжения:	587463102
Срок действия:	16.02.2017
Для расформирования:	<input type="checkbox"/> ?
Судозаход:	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.17 № 1702/1703
Линия:	Maersk Line
Получатель:	ФОЗЗИ-ФУД
Экспедитор:	Олимп А.С.
Основание:	
Комментарий:	Оригиналы коносамента(ов) и seaway bill не издавались.

Експедитори на підставі розпорядження лінії можуть створювати [Перевірку контейнерів](#) або [Заявку на видачу завантажених контейнерів](#).

Передоручення контейнерів

Передоручення оформляється експедитором. Як і розпорядження лінії, передоручення дозволяє оформлення нарядів та видаткових ордерів на імпорتنі контейнери. Також слугує для введення заявки на видачу завантажених контейнерів.

Щоб створити передоручення, необхідно перейти до списку розпоряджень та натиснути на кнопку «Передоручити»:

Дата	№ распоряж...	Линия	Судозаход
31.01.2017	587462931	Maersk Line	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.
01.02.2017	587463027	Maersk Line	JOHANNES MAERSK 30.01.17
02.02.2017	587463102	Maersk Line	MAERSK BALI 21.01.17 - 22.01.

Відкриється вікно заповнення документа. На першій вкладці «Оформлення» слід заповнити основну інформацію про передоручення:

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку ?

Оформление Контейнеры

Дата: 06.02.2017 16:53:49

Информация о передоверии

№ документа: AB-123

Срок действия: 16.02.2017

Новое ответственное лицо (организация):

Мегатранс ЧП

ЕДРПОУ: 123456789 ИНН:

Найти >> Мегатранс ЧП

Информация по распоряжению линии

Распоряжение:

Распоряжение 587463102 / 02.02.2017 / Maersk Line

Срок действия: 16.02.2017

От кого:

Maersk Line

Кому:

Олимп А.С.

Комментарий:

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід зазначити лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ
- ІНН

Потім потрібно натиснути кнопку **Знайти >>**

Якщо така фірма буде знайдена, заповняться її реквізити.

Продемонструємо пошук на вигаданому прикладі. Знайдемо фірму "Мегатранс" по рядку пошуку "атранс". Вводимо рядок пошуку та натискаємо «Знайти»:

Новое ответственное лицо (организация):

атранс

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >>

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП

Виберемо потрібний варіант зі знайдених результатів:

Новое ответственное лицо (организация):

Мегатранс ЧП

ЕДРПОУ: 123456789 ИНН:

Найти >> Мегатранс ЧП

Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату ✕ і повторіть пошук.

На вкладці «**Контейнери**» зазначаються необхідні контейнери. Цей список автоматично заповнюється на підставі розпорядження лінії. При необхідності його можна відредагувати, видаляючи зайві рядки.

Заявка на выдачу завантажених контейнерів

Заявка на выдачу завантажених контейнерів оформляється експедитором. Вводиться лише за наявності [розпорядження лінії](#) або [передоручення](#) від іншого експедитора.

(Новый): Заявка на выдачу грузеных контейнеров (создание) *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Ж/Д платформы

Распоряжение на грузеные контейнеры: Распоряжение 587459621 / 15.11.2016 / Seago Line
Срок действия: 11.12.2016 Линия: Seago Line

Передоверие на грузеные контейнеры: Срок действия: Экспедитор:

Контейнеры (4) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

+ Добавить

N	Контейнер	Тип	Комментарий
1	MNBU0141620	45R1	
2	MWWMU6391607	45R1	
3	PONU4944956	45R1	
4	PONU4970153	45R1	

Всего: 4

Заповнення слід розпочинати з вибору виду транспорту.

(На даний момент дані для оформлення видачі імпорتنних контейнерів до системи надходять із ІСПС, тому оформляти заявку на видачу для а/м не потрібно).

Потім слід вибрати розпорядження лінії (або перевірка, якщо вона оформлена). При цьому контейнери заповнюються автоматично.

При необхідності можна відредагувати список контейнерів, але головна умова – щоб зазначені контейнери були у розпорядженні (або передорученні).

Якщо оформляється видача контейнерів на залізничну платформу, необхідно заповнити для цього всі необхідні поля на вкладці « **Навантаження на залізничну платформу** »:

Контейнеры (20) Погрузка на ж/д платформы Комментарий

Страна, станция и дорога назначения: Украина, Нижнеднепровск-пристань, 450709, Приднепровская ж/д

Грузополучатель: ООО "Колосок"

Принадлежность подвижного состава: ЦТС Лиски

Типы ж/д платформ, их характеристики, количество, (номера платформ при наличии информации):
длина платформ 12 м или 18 м, грузоподъемность значения не имеет?

Дата или график погрузки на ж/д: 08.05.2017 - 5 платформ
11.05.2017 - 15 платформ

Способ погрузки контейнеров на платформы: двойками по краям платформы, дверьми внутрь с доступом к грузу?

Якщо вивіз відбуватиметься автотранспортом, необхідно заповнити дані щодо водіїв та автомобілів на вкладці «Заявки на пропуск А/М»:

(Новый): Заявка на выдачу грузеных контейнеров (создание) *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Автотранспорт

Распоряжение на грузеные контейнеры

Распоряжение 587468112 / 10.05.2017 / Магистраль

Срок действия: 20.05.2017 Линия: Магистраль

Контейнеры (20) Заявки на пропуск А/М

Создать новую Выбрать готовую

Автомобиль, прицеп

Введите данные для оформления пропуска - ТИС... (ТС:Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

ОК Отмена

Принцип заповнення даних автотранспорту можна подивитися в описі заявки на прийом експортних контейнерів ([перейти](#)).

Увага!

До 14.06.2017 на порталі натомість документа оформлялася «Заявка на дод. послуги» із зазначенням послуги « *Навантаження на залізничний транспорт*».

Тепер потрібно використовувати описаний вище спосіб подання заявки на навантаження.

Відвіс навантаження

При завантаженні контейнерів на залізничну платформу оформляється документ «Відвіс навантаження». Після створення відвісу навантаження виконується інформаційне розсилання експедитору. Відвіс відвантаження поміщаються в архів по міру оформлення залізничних накладних та оформлення відвантаження контейнерів.

Отвесы погрузки

Показывать архивные Печать Поиск (Ctrl+F)

Дата	Номер	Заказчик	Контейнеры	Комментарии
17.03.2017	ГП-00000004	Лукро ООО	MSKU2307096; MSKU3292257; MSKU7652156; TSKU1820108	

Відвіс можна переглянути, роздрукувати, зберегти або надіслати поштою:

Главное Мои заметки

Печать

Дата: 17.03.2017 16:50:00 Номер: ГП-00000004

Данные по погрузке

Заказчик: Лукро ООО

Заявка клиента: Заявка на доп. услуги ПК-00000146 от 11.03.2017 10:

Контейнеры: Порожние Транспорт: ЖД

Работы выполнялись

Тальман: Браила В.Ф.

Сменный зам. нач. склада: Непомнящий Д.А.

Время выполнения с: 13:00 по: 15:00

N	№ платформы		Характеристики контейнера					Пломбы
	Вес, т	г/п, т	Контейнер	Тип	Тара, кг	Нетто, кг	Брутто, кг	
1	94611282		MSKU2307096	22...	2 230	28 250	30 480	S74979221
	22,0	60,0						
2	94611282		MSKU3292257	22...	2 260	28 220	30 480	S74979222
	22,0	60,0						
3	94562451		MSKU7652156	22...	2 170	28 310	30 480	S74979223
	22,0	60,0						
4	94562451		TCKU1820108	22	2 230	28 250	30 480	S74979238

Комментарий:

Печать документа

Печать Копий: 1

Отвес погрузки № ГП-4 от 17 марта 2017 г.

Заказчик: ООО "ЛУКРО"

Погрузка порожних контейнеров на ж/д

№	Платформа			Контейнер					Пломбы
	Номер	Вес, т	г/п, т	Номер	Тип	Макс. брутто, кг	Тара, кг	Нетто, кг	
1	94611282	22	60	MSKU2307096	22G1	30 480	2 230	28 250	S74979221
2	94611282	22	60	MSKU3292257	22G1	30 480	2 260	28 220	S74979222
3	94562451	22	60	MSKU7652156	22G1	30 480	2 170	28 310	S74979223
4	94562451	22	60	TCKU1820108	22G1	30 480	2 230	28 250	S74979238

Время погрузки: с 13:00 по 15:00

Тальман: Браила В.Ф.

Сменный зам. нач. склада: Непомнящий Д.А.

Випуск контейнерів

Факт вивезення контейнерів із території терміналу автомобільним чи залізничним транспортом реєструється у документах «Випуск контейнерів».

У документах відображається основна інформація щодо контейнера, транспорту, вантажу, дати видачі зі штабеля та дати виїзду з терміналу.

Документи доступні лише для перегляду з можливістю друку.



Выпуск контейнеров

Записать и закрыть



Печать

Дата: 12.04.2018 9:19:08 Номер: 86911 Направление: Импорт

Экспедитор: Транс Конкордия ООО

Пункт назначения/жд станция: Г. МАРИУПОЛЬ

Перевозчик:

N	Контейнер			Номер платформы	№ ж/д накладной	Наименование
	Тип	R..	Тара, кг			
1	MSKU5777663			94710878	40650731	ХРОМИТОВЫ
	22G1		2 170			МЕШОК

Порожні контейнери

Розпорядження про видачу порожніх контейнерів

Цей документ оформляє на порталі лінія. Він призначений для розподілу квот порожніх контейнерів між експедиторами. Розпорядження дозволяє експедитору оформлювати заявку на відбір та видачу порожняка.

Список розпоряджень на видачу порожніх контейнерів:

Статус	Дата	Номер	Линия	Экспедитор	Срок действия	Контейнеры
В работе	21.03.2017	ПК-00000001	Maersk Line	Альфакоста Юкрейн ООО	01.04.2017	15 x 20OT; 4
Принят	29.03.2017	ПК-00000003	Maersk Line	Авас-трейд ТОВ	02.04.2017	10 x 40НС

У документі необхідно вказати:

- Экспедитора
- Термін дії розпорядження, після якого експедитор вже не зможе виконати відбір та резервування контейнерів
- Список контейнерів для відбору та резервування експедитором.

Приклад заповнення документа:

Распоряжение на выдачу порожних контейнеров ПК-0000003 от 29.03.20...

Главное Мои заметки

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку

Линия: Экспедитор:

Срок действия:

Контейнеры (1) Комментарий

+ Добавить ✖

N	Раз...	Тип	Легкий или ...	Букинг	К выдаче	Разрешен осмотр	Прогресс выполнения		
							Заказано	Отобрано	Оста...
1	40	40НС	Тяжелый	123456789	10	15	8		2
Итого:					10	15	80%		

На вкладці «Коментар» можна ввести додаткову інформацію для експедитора або групи обліку контейнерного терміналу.

Після оформлення розпорядження буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Розпорядження в міру закінчення терміну дії або виконання розміщуються в архіві.

Заявки на відбір та видачу порожніх контейнерів

З розпоряджень лінії видачу порожніх контейнерів створюються заявки відбір і видачу.

Список заявок представлений у 2-х варіантах: «У вигляді дерева» з відображенням підпорядкованості та «Звичайним списком»:

Заявки на отбор и выдачу порожних

В виде дерева Обычный список

Создать заявку Еще

Документ	Номер	Дата	Линия	Заказчик	Контейнеры	Букинг
РАСПОРЯЖЕНИЕ	ПК-00000001	21.03.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	2 x 20DV; 10 x 40НС	123456789; 987654321
Отбор	ПК-00000004	31.03.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	2 x 20DV	123456789
Выдача	ПК-00000009	09.04.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	AMFU3011717; BMOU2316793	123456789
Выдача	ПК-00000010	10.04.2017	Maersk Line	Альфакоста ...	10 x 40НС	987654321

На наведеному прикладі наочно видно таке:

- 21.03.2017 - Лінія видала розпорядження № ПК-1 на 2 контейнери типу 20DV під букінг №123456789 та 10 контейнерів 40НС під букінг № 987654321.
- 31.03.2017 – Для контейнерів 20DV експедитор зробив заявку на відбір № ПК-4.
- 09.04.2017 – Експедитор замовив видачу відібраних контейнерів № ПК-9. У цій заявці експедитор явно вказав номери відібраних контейнерів: AMFU3011717 та BMOU2316793.
- 10.04.2017 – Експедитор замовив видачу 10 контейнерів 40НС без попереднього відбору №ПК-10. Це означає, що відбір та видача контейнерів виконуватиметься одночасно під час завантаження на транспорт клієнта.

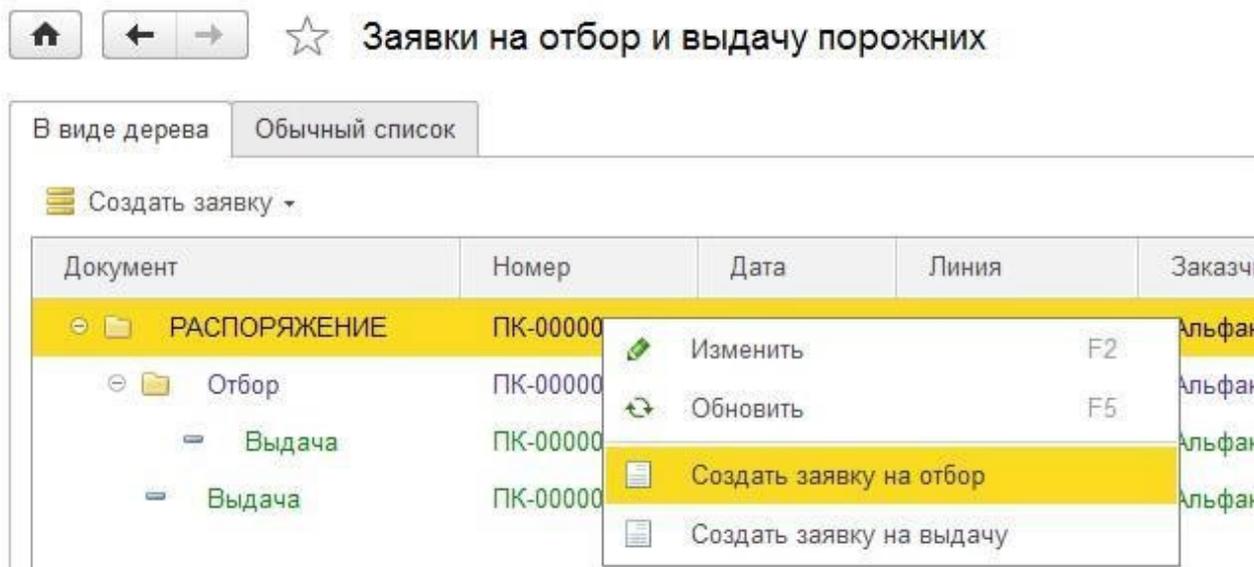
Заявка на відбір порожніх контейнерів

Ці заявки створює експедитор на підставі [розпорядження лінії на видачу порожніх контейнерів](#). На підставі одного розпорядження може бути оформлено декілька заявок на відбір. У міру оформлення заявок доступна кількість для замовлення зменшуватиметься, що буде відображено у формі самої заявки (див. далі).

Заявки в міру виконання поміщаються до архіву.

Створити заявку на вибір можна тільки в тому випадку, якщо лінія оформила розпорядження на порожні контейнери.

Для цього необхідно відкрити [список заявок на відбір та видачу](#). На вкладці «У вигляді дерева» потрібно вибрати потрібне розпорядження та натиснути на меню  Создать заявку. У меню потрібно вибрати «Створити заявку на відбір». Також можна скористатися контекстним меню (права кнопка миші), як показано на малюнку:



Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів заповниться відповідно до розпорядження, залишається лише ввести необхідну кількість у поле «Замовляємо відбір».

Слід пам'ятати, що як тільки термін дії розпорядження закінчиться, оформлення заявок по ньому буде заблоковане, а саме розпорядження буде поміщене до архіву та зникне з доступних розпоряджень. Для наочності таблиці контейнерів відображаються вихідні дані за розпорядженням, а також доступна кількість для замовлення:

(Новый): Заявка на отбор порожних контейнеров ПК-00000004 от 31.03.2017 13:15:35

[Главное](#) [Мои заметки](#) [Связанные документы](#)

[Записать и закрыть](#) [Напомнить...](#) [Создать заметку](#)

Заказчик:

Распоряжение на порожние контейнеры

№: от: Срок действия: Линия:

Контейнеры		Комментарий			
По данным распоряжения			Доступно	Заказываем отбор	Комментарий
Тип контейнера	Букинг	К выдаче			
20DV	123456789	2	2	2	
40HC Тяжелый	987654321	10	-		

У таблиці в полі «Коментар» можна ввести невеликий текст, який відноситься до поточного рядка заявки, а на вкладці «Коментар» можна ввести довільну інформацію для групи обліку та працівників складу. Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Резервування контейнерів

Після відбору контейнерів група обліку контейнерного терміналу оформляє документ «Резервування контейнерів». З моменту резервування починається відлік зберігання контейнерів для замовника.

На порталі ці документи доступні лише для перегляду.

Після вивезення зарезервованих контейнерів документ розміщується в архіві.

Заявка на видачу порожніх контейнерів

Ці заявки створює експедитор на підставі [розпорядження лінії на видачу порожніх](#) або на підставі [заявки на відбір](#).

Заявки в міру виконання поміщаються до архіву.

Створити заявку на видачу можна лише у випадку, якщо лінія оформила розпорядження на порожні контейнери.

Для цього необхідно відкрити [список заявок на відбір та видачу](#) та створити заявку за розпорядженням або за заявкою на відбір.

Введення заявки на видачу за розпорядженням лінії.

Якщо заявка на видачу оформляється без попереднього відбору контейнерів, то спосіб введення такої заявки аналогічний до введення [заявки на відбір](#). Тільки в меню потрібно вибрати "Створити заявку на видачу".

Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів заповниться відповідно до розпорядження, залишається лише ввести необхідну кількість у полі «Замовляємо видачу».

Для наочності таблиці контейнерів відображаються вихідні дані за розпорядженням, а також доступна кількість для замовлення. П риклад:

(Новий): Заявка на видачу порожніх контейнеров ПК-00000010 от 10.04.2017 13:23:49

Главное Мои заметки Связанные документы

Записать и закрыть Напомнить... Создать заметку ?

Заказчик: Альфакоста Юкрейн ООО

Распоряжение на порожние контейнеры

№: ПК-00000001 от: 21.03.2017 Срок действия: 11.04.2017 Линия: Maersk Line

Заявка на отбор контейнеров

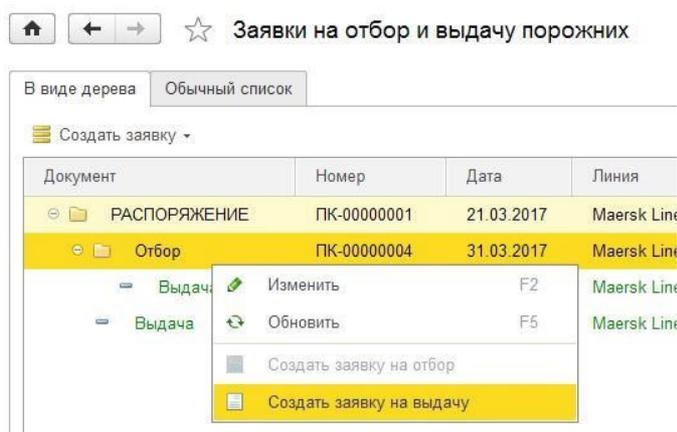
Если контейнеры были предварительно отобраны, обязательно укажите заявку на отбор:

Контейнеры Комментарий

	По данным распоряжения			Доступно	Заказываем выдачу	Комментарий
	Тип контейнера	Букинг	К выдаче			
●	40HC	Тяжелый	987654321	10	10	10
	20DV		123456789	2	-	

Введення заявки на видачу за попереднім відбором.

Якщо заявка на видачу оформляється в рамках попередньої заявки на відбір, потрібно встановити курсор на потрібній заявці на відбір та через меню  Создать заявку ▾ вибрати варіант "Створити заявку на видачу". Також можна скористатися контекстним меню (права кнопка миші):



Відкриється форма нової заявки. Список контейнерів необхідно заповнити тими контейнерами, які були попередньо відібрані. Приклад:

(Новый): Заявка на выдачу порожних контейнеров ПК-00000009 от 09.04.2017 12:37:16

[Главное](#) [Мои заметки](#) [Связанные документы](#)

[Записать и закрыть](#)

[Напомнить...](#)

[Создать заметку](#)

?

Заказчик: Альфакоста Юкрейн ООО

Распоряжение на порожние контейнеры

№: ПК-00000001

от: 21.03.2017

Q

Срок действия: 11.04.2017

Линия: Maersk Line

Заявка на отбор контейнеров

Если контейнеры были предварительно отобраны, обязательно укажите заявку на отбор:

Заявка на отбор порожних контейнеров ПК-00000004 от 31.03.2017 13:15:35

Контейнеры

Комментарий

[+](#) Добавить

[×](#)

Ввести общим количеством >>

N	Контейнер	Тип	Букинг	Комментарий
1	AMFU3011717	22G1	123456789	
2	ВМОУ2316793	22G1	123456789	

У таблиці «Контейнери» у полі «Коментар» можна ввести невеликий текст, який відноситься до поточного рядка заявки, а на вкладці «Коментар» можна ввести довільну інформацію для групи обліку та працівників складу. Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання експедиторам та групі обліку контейнерного терміналу.

Заявка на відмову від порожніх контейнерів

Цей документ оформляється групою обліку для коректного перенесення порожніх контейнерів у загальний список.

Квоти на прийом порожніх контейнерів

Лінія може за необхідності обмежити здачу порожніх контейнерів на термінал.

Для цього необхідно створити та заповнити документ «Квоти на прийом порожніх контейнерів».

Необхідно вказати період дії та заповнити таблицю. Обмеження можна задавати за типами контейнерів, за розмірами, за вантажопідйомністю.

Деякі типи контейнерів можна об'єднувати в загальні колонки, можна створювати та налаштовувати склад колонок.

← → ☆ Квоти на прием порожних контейнеров ПК-00000002 от 07.02.2019 19:46:53

Основное [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Выполнение квот

Дата: 07.02.2019 19:46:53 Срок действия: 10.02.2019 Архив:

Линия: Maersk Line

Общие квоты Контейнеры без квот (введите) Комментарий

Заполнить Добавить колонку

Размер	Г/П	DV	HC	OT,FR	RF	HR (только префиксы HASU, MMAU)
20	Не важно	300	Запрет	Все	Все	Запрет
	Легкий	Все	Запрет	Все	Все	Запрет
	Тяжелый	Все	Запрет	Все	Все	Запрет
40	Не важно	Запрет	250	Все	Все	Все
	Легкий	Запрет	Все	Все	Все	Все
	Тяжелый	Запрет	Все	Все	Все	Все
45	Не важно	Все	Все	Все	Все	Все
	Легкий	Запрет	Все	Все	Все	Все
	Тяжелый	Все	Все	Все	Все	Все

На вкладці «Контейнери без квот» можна задавати контейнери, які повинні прийматись на термінал, навіть якщо квоти на прийом вже перевищені.

Для аналізу виконання заданих квот приймання порожняка служить звіт «Виконання квот».

Додаткові послуги

Заявка на оформлення перепустки

Заявка оформлення пропуску оформляється на автотранспорт, який ввозить чи вивозить контейнери з терміналу.

Заявка оформляється експедиторами під час введення наступних документів:

- [Заявка на приймання експортних контейнерів](#)
- [Заявка на видачу завантажених контейнерів](#)
- [Заявка на видачу порожніх контейнерів](#)
- [Зі списку Нарядів на імпорتنі контейнери](#)

Кожна заявка на перепустку прикріплюється до відповідної заявки на ввезення або вивезення та діє доти, доки заявка на ввезення/вивіз не буде повністю відпрацьована.

Таким чином, якщо автотранспорт робитиме кілька ходок на термінал, немає необхідності плодити однакові заявки на перепустку.

Для додавання нової заявки на оформлення перепустки потрібно перейти на відповідну вкладку з транспортом та натиснути «Створити нову»:

(Новый): Заявка на прием экспортных контейнеров (создание)

Заявка на прием экспортных контейнеров (создание)

Записать и закрыть

Основные параметры | Контейнеры и транспорт | Комментарий

Информация о контейнерах

Транспорт

Введите данные для оформления пропуска - ТИС... (ИС:Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

OK Отмена

Автомобиль	Прицеп	№

(Новый): Заявка на выдачу грузеных контейнеров ПК-0000192 от 14.06.2017 18:36:15 *

Заявка на выдачу грузеных контейнеров ПК-0000192 от 14.06.2017 18:36:15 *

Записать и закрыть

Заказчик: Олимп А.С. Вид транспорта: Автотранспорт

Распоряжение на грузеные контейнеры

Передоверие на грузеные контейнеры

Срок действия: Линия:

Контейнеры (введите) Заявки на пропуск А/М

Создать новую Выбрать готовую

Автомобиль Прицеп Водитель

Введите данные для оформления пропуска - ТИС... (ИС:Предприятие)

* Автомобиль: Прицеп:

* ФИО водителя:

Водительское удостоверение: Паспорт:

Контактный номер телефона:

Звездочкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения

OK Отмена

У вікні необхідно заповнити дані щодо водія та автотранспорту і натиснути кнопку «OK».

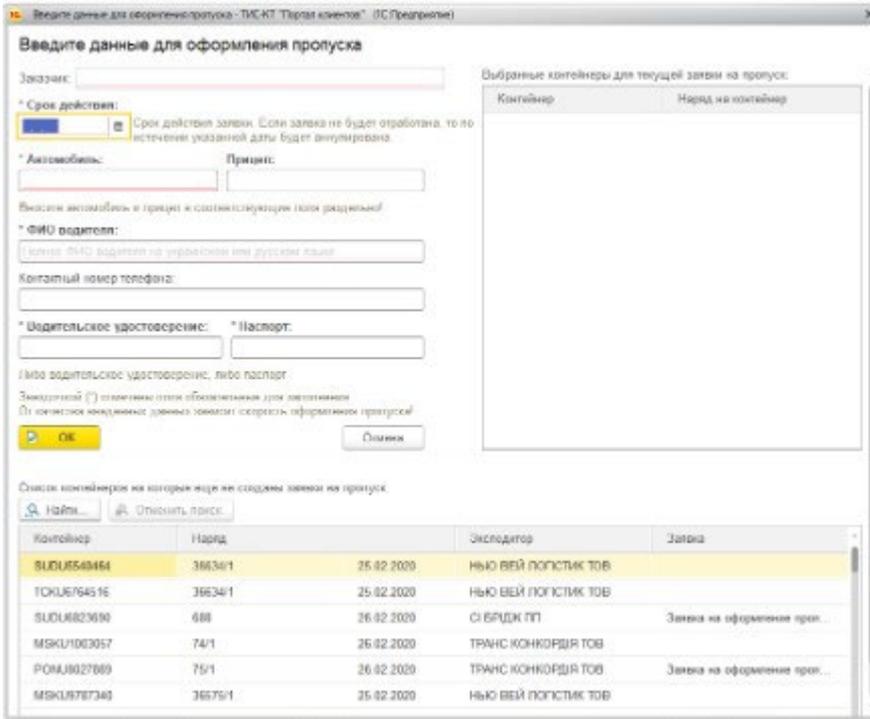
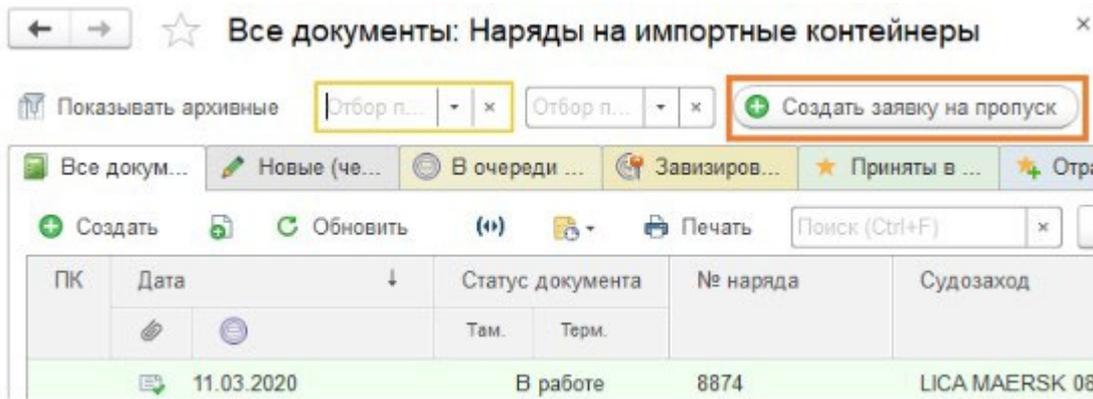
Якщо автотранспорт за одну ходку ввозитиме, а потім вивозитиме контейнери, слід у заявці на прийом та у заявці на вивезення використовувати одну й ту саму заявку на оформлення пропуску. Для цього призначено кнопку вибору існуючої заявки на пропуск «**Вибрати готову**».

Слід пам'ятати, що при правильному заповненні документів на порталі час оформлення водія істотно скорочується.

Створити заявку на перепустку можна зі списку документів, натиснувши на кнопку



Заявка на перепустку тільки для Автотранспорту



Замовник це поле заповниться автоматично.

У документі необхідно зазначити:

Строк дії заявки

Автомобіль

Причіп

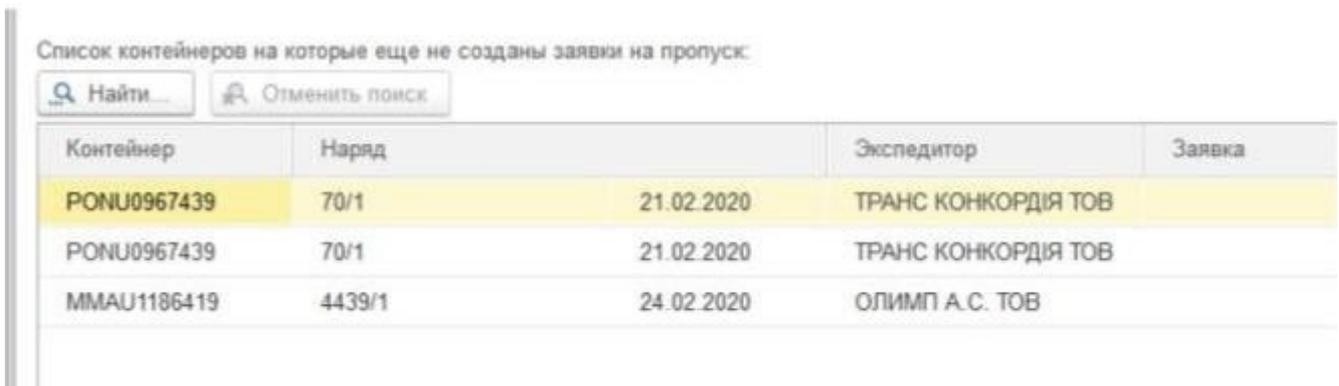
ПІБ водія – повне ПІБ водія українською або російською мовою

контактний номер телефону Посвідчення водія або Паспорт

Зірочкою (*) відзначені поля для обов'язкового заповнення За

допомогою пошуку потрібно знайти номер контейнера.

У списку доступні контейнери, на які оформлені наряди за останній місяць.



Після того, як контейнер був знайдений, потрібно двічі клікнути правою кнопкою миші по контейнеру і він з'явиться в полі вибрані контейнери для поточної заявки на пропуск.

Введите данные для оформления пропуска

Заказчик:

* Срок действия: Срок действия заявки. Если заявка не будет обработана, то по истечении указанной даты будет аннулирована.

* Автомобиль: Прицеп:

Внесите автомобиль и прицеп в соответствующие поля (раздельно)

* ФИО водителя:

Контактный номер телефона:

* Водительское удостоверение: * Паспорт:

Либо водительское удостоверение, либо паспорт

Защелкой (*) отмечены поля обязательные для заполнения.
От качества введенных данных зависит скорость оформления пропуска!

OK Отмена

Выбранные контейнеры для текущей заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд на контейнер
POBU0967439	Наряд на контейнер 7D1 ст...

Список контейнеров на которые еще не созданы заявки на пропуск:

Контейнер	Наряд	Экспедитор	Заявка
POBU0967439	7D1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ
POBU0967439	7D1	21.02.2020	ТРАНС КОНКОРДИЯ ТОВ

Після того, як усі поля заповнені та обраний контейнер, натискаємо на кнопку 

Увага! Іноді дані щодо транспорту заповнюються у коментарях у вигляді тексту. Так не треба робити! В цьому випадку для охорони терміналу немає підстав для оформлення разової перепустки.

Заявки на додаткові послуги

Ці заявки оформляють експедитори.

1. Відкрийте список заявок та натисніть «Створити» для введення нової заявки:

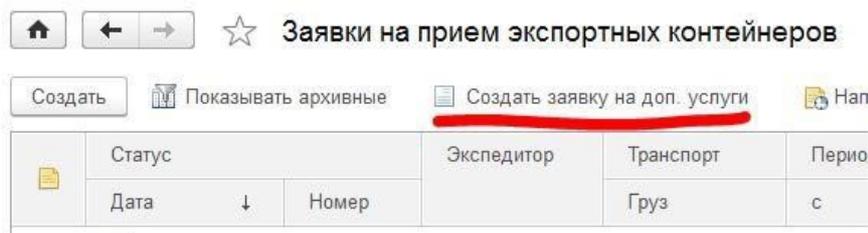
ТИС-КТ "Портал клиентов" (1С:Предприятие) Олимп А.С.

Заявки на дополнительные услуги

Создать Показывать архивные Напомнить... Поиск (Ctrl+F) Еще

Статус	Заказчик	Принадлежн... техники	Услуги
Отработан 30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Возврат грузевых в штабель; Выдача груз контейн. MSWU1013375; MSWU0081396
Отработан 30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Досмотр - комплекс услуг MNBV0220288; MNBV3395762
Отработан 30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Взвешивание контейнеров MWCU6969085
Отработан 30.01.20...	Олимп А.С.	Заказчик	Взвешивание контейнеров MSKU9642835

Якщо заявка оформляється на експортні контейнери, на які вже створено [Заявка на прийняття експортних контейнерів](#), прискорити оформлення документа можна скориставшись наступним способом. Відкрийте список заявок на прийом та натисніть кнопку «Створити заявку на дод. послуги»:



Документ буде частково заповнений за даними заявки на экспорт.

2. На першій сторінці вкажіть основні параметри заявки та натисніть «Далі»:

Форма «Заявка на дополнительные услуги (создание)». Поля: «Выберите заказчика:» (Олимп А.С.), «Укажите договор:» (1011-3 от 01.10.2011), «Кто обеспечивает техникой:» (Терминал, Заказчик), «Какие контейнеры будем обрабатывать:» (Экспортные, Импортные, Порожние), «Когда необходимо выполнить:» (датум). Кнопка «Далее >>».

3. На другій сторінці навпроти необхідних послуг поставте позначки та натисніть «Далі»:

Форма «Заявка на дополнительные услуги (создание) *». Заголовок: «Отметьте необходимые услуги:». Список послуг з чекбоксами: «Взвешивание - комплекс услуг» (встановлено), «Взвешивание контейнеров при ПРР судна», «Выдача порож контейнера на Т/С со склада», «Выдача груз контейнера на Т/С со склада», «Досмотр - комплекс услуг», «Досмотр с отбором проб», «Досмотр с частичной/полной выгрузкой груза из контейнера», «Комплектация контейнеров», «Навешивание пломбы заказчика у рамы». Кнопки: «<< Назад», «Далее >>».

4. На третій сторінці вводяться контейнери.

Щоб додати новий рядок, натисніть «Добавить» та введіть номер контейнера. У процесі введення номера контейнера система пропонуватиме відповідні номери для вибору. Якщо такого контейнера ще немає в базі даних, то в полі введення буде повідомлення, що відповідного контейнера немає в списку. Його необхідно додати:

MRKU1234567

"MRKU123456..." нет в списке.
Нажмите + (создать) для добавления



Натисніть кнопку додавання та заповніть картку контейнера.

У полі «**Коментар**» за потреби внесіть будь-яку додаткову інформацію, яка стосується зазначеного номеру контейнера:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Добавить Удалить Ввести общим количеством >>

N	Контейнер	Тип	Комментарий
1	MNBU0223456	45R1	
2	6504	22G1	

<< Назад Далее >>

Якщо номери контейнерів не відомі, можна внести інформацію про контейнери типу. Для цього натисніть «**Ввести загальну кількість**» та заповніть характеристики необхідних контейнерів:

Заявка на дополнительные услуги (создание) *

Добавить Удалить Ввести контейнеры по номерам >>

N	Размер	Тип	Количество	Букинг	Комментарий
1	20	20DV	5		
2	40	40DV	2		

Если номера контейнеров не известны, заполните их характеристики. Обычно это используется для порожних контейнеров (стафирование, погрузка на ж/д)

<< Назад Далее >>

Натисніть «**Далі**» та внесіть супровідний текст заявки для групи обліку контейнерного терміналу:

Натисніть "Подати заявку!". Заявка збережеться та з'явиться у списку зі статусом «Новий».

УВАГА!

Заявку можна редагувати, якщо вона має статус «Новий» або «Прийнято». Після виконання робіт за заявкою її статус зміниться на «Відпрацьований», і редагування буде заблоковано.

Якщо необхідної послуги у переліку немає, то це означає, що її немає в договорі або на неї не налаштовані тарифи. Слід звернутися до комерційного менеджера DP World для внесення змін до договору.

Для додавання або видалення рядків у списку послуг або контейнерів скористайтеся правою кнопкою миші:

N	Контейнер				Владелец	Комментарий
	Тип	Длина	REF	Негабарит		
1	CAHU3212347	22G1	20		Marsak Line	

Після оформлення заявки буде виконано інформаційне розсилання замовнику та групі обліку контейнерного терміналу.

Заявки на видачу розформованих автомобілів

Застаріло та діє тільки для видачі запчастин. Для формування заявки на видачу вживаних т/з слід використовувати Наряд на видачу вживаних т/з. [Докладніше стор. 85.](#)

Заявка на видачу розформованих автомобілів із контейнерів оформляється експедитором. У документі вказується інформація на формування видаткового ордера та оформлення пропуску.

Інформація про розформування контейнера:

- Номер контейнера, з якого було розформовано автомобілі
- Дата розформування
- Номер коносаменту лінії

Інформація про автомобіль, що вивозиться:

- Дата вивезення
- Марка
- VIN
- Вантажодержувач (фізична особа)

Інформація про водія, який вивозитиме автомобіль:

- Водій
- Документ водія
- Держномір евакуатора за необхідності

Результати зважування

На порталі доступні результати зважування контейнерів:

Результат взвешивания 5645 от 07.12.2016

Главное Мои заметки

Напомнить... Создать заметку Печать

Дата: 07.12.2016 21:54:00 Номер: 5645

Заказчик: Олимп А.С.

№ заявки: 883 По требованию: КЛИЕНТА

Транспорт

Автомобиль: ВН4688АС Прицеп: ВН1829XX Вес автомобиля: 13 080

Водитель:

Данные по контейнеру

Контейнер: MRKU7047364 Тара контейнера, кг: 2 170 История контейнера

Перевеска тары Дата: 07.12.2016 21:54 Вес, кг: 13 080

Перевеска брутто Дата: 07.12.2016 21:37 Вес, кг: 38 680

Результат взвешивания Вес нетто, кг: 25 600 Вес груза, кг: 23 430

За кнопкою Печать відкриється друкована форма акта зважування, який можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:

ООО ТИС-Контейнерный терминал
Украина, Одесская область, с.Визирка, ул.Чапаева, 60



Акт взвешивания контейнера № 5645
7 декабря 2016 г.

Заказчик: ООО "Олимп А.С."
По требованию: КЛИЕНТА
№ заявки: 883

Выполнено взвешивание контейнера:
Номер: MRKU7047364 Тип: 22G1

Грузоподъемность контейнера:

Акти зміни пломб

Факт заміни/навішування пломб на контейнерах відображається в Акті зміни пломби:

← → ☆ Акт смены пломб 5779 от 18.11.2018 16:28:30

Основное [Мои заметки](#)

Напомнить... Создать заметку Печать

Дата: 18.11.2018 Номер: 5779

Заказчик: Транскарго ЧП Причина: Таможенный досмотр

N	Контейнер	Пломбы	
		Старые	Новые
1	MRKU8719782	ML-CN7435797	L21256348
2	MSKU7001093	ML-CN7450501	L21256350

За кнопкою  Печать відкривається друкована форма акта, який можна роздрукувати, зберегти у файл або надіслати поштою:

← → Печать документа

Печать Копий: 1

Акт смены пломб № 5779 от 18.11.2018



Причина: Таможенный досмотр
 Экспедитор: ЧП "Транскарго"

Контейнер: **MRKU8719782 20' 22G1**
 Пломба снята: ML-CN7435797
 Пломба навешена: **L21256348**

Ответственные за досмотр
 Тальман: Круш Марина Николаевна
 См.зам.нач.склада: Коба Кирило Игоревич

Ответственный за ввод
 См. техник группы учета: Михайлова Вера Леонтиевна подпись: _____

Розформування контейнерів

Відображає факт розформування контейнерів. Інформація доступна лише у режимі відтворення.

← → ☆ Расформирование контейнеров 2 082 от 03.11.2018 19:55:00

Номер: 2 082 Дата: 03.11.2018 19:55:00

Заказчик: Глобал Оушен Линк ООО Договор: 0512-1 от 01.05.2012

Вид расформирования: На транспорт Вид транспорта: Автотранспорт

Принадлежность техники: Терминал Время работы техники, минуты: 0

На грузовом столе: Выдача со штабеля: Возврат в штабель: Операция завершена:

N	Контейнер			Пломба	Автомобиль			Наименование груза			Частичное	Наряд на имп
	Тип ISO	REF	Тара, кг		Прицеп	Упаковка	Мест	Вес брутто,				
1	MAEU3498553			NONE	AA4430AA	LYOFAST 7 FREEZE DRYER					24334	
	45P1		5 050		AA1470XT	МЕСТ	1	12 400,000				

Стафірування контейнерів

Відображає факт стафірування (комплектації) контейнерів, а також перевантаження з одного контейнера до іншого. Інформація доступна лише у режимі відтворення.

← → ☆ Стафировка контейнера 9373 от 25.03.2018 4:05:00

Основное Мои заметки

Напомнить... Создать заметку

Дата: 25.03.2018 4:05:00 Номер: 9373 Перегруз: Завершено: 25.03.2018 4:05:00 Архив:

В контейнер: MSKU1102872 45G1 Линия: Maersk Line Букинг: 964386890

Вид транспорта и принадлежность техники

Транспорт прибытия: ЖД платформы Убытия: Судно Судно: Рейс:

Принадлежность тр-та подвоза: Терминал Порт перевалки:

Принадлежность погрузчиков: Терминал Порт назначения:

Убытие

Организации

Экспедитор: Транс Конкордия ООО Договор: 1011-13 от 31.10.2011

Отправитель: Интерлайп НТЗ Страна: УКРАИНА

Получатель: Страна: САУДОВСКАЯ АРАВИЯ

Груз

Груз: Трубы бесшовные ИМО:

Упаковка: ПАЧКА

Пломба: ML-UA0520911

N	Номер П/А	Груз	Упаковка	Мест	Нетто, кг	Брутто, кг
1	4138АСВ Дата П/А: 23.03.2018	Трубы бесшовные Маркировка: 11/100*В/Х42*168,3*7,11*11000-118...	ПАЧКА	1	2 800,000	2 817,000
2	4139АСВ Дата П/А: 23.03.2018	Трубы бесшовные Маркировка: 50/100*В/Х42*168,3*7,11*11000-118...	ПАЧКА	1	2 780,000	2 806,000
3	4139АСВ	Трубы бесшовные	ПАЧКА	1	1 400,000	1 417,000

Блокування контейнерів

Блокування та розблокування контейнерів оформляє Лінія, щоб зазначені контейнери не могли бути вивезені іншими клієнтами з терміналу.

Відкрийте список «Блокування контейнерів»:

🏠 ← → ☆ Блокировки контейнеров

Создать Показывать архивные Напомнить... Создать заметку

		Дата ↓	Контейнеры	Комментарий
		24.12.2016	MWCU6725237	Блок согласно письма от 19:15 на эвакуацию
		02.02.2017	INBU3516160; INBU3609957; MAEU6742175; MAEU6835940	По письму линии от 02/02
		02.02.2017	GATU0540630; MSKU2063831; MSKU2071523; MSKU2150540	Блокировка по письму ли

1. Натисніть «Створити», щоб ввести новий документ
2. Виберіть вид операції:

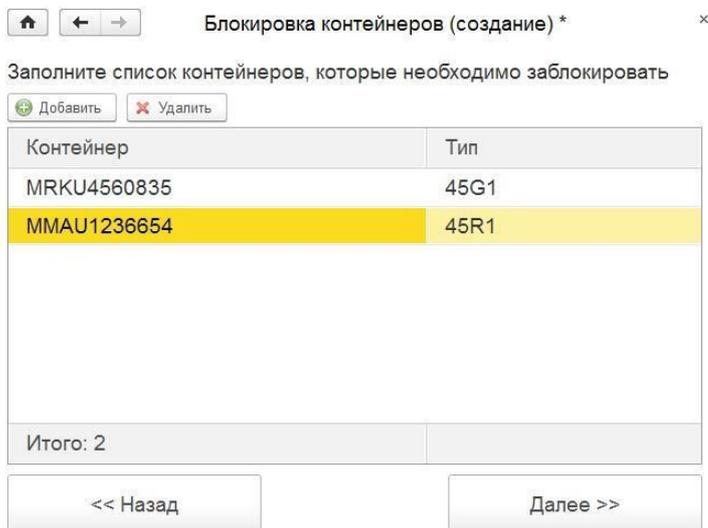
🏠 ← → Блокировка контейнеров (создание)

Выберите вид операции:

Заблокировать контейнеры

Разблокировать контейнеры

3. Внесіть список контейнерів та натисніть «Далі»:

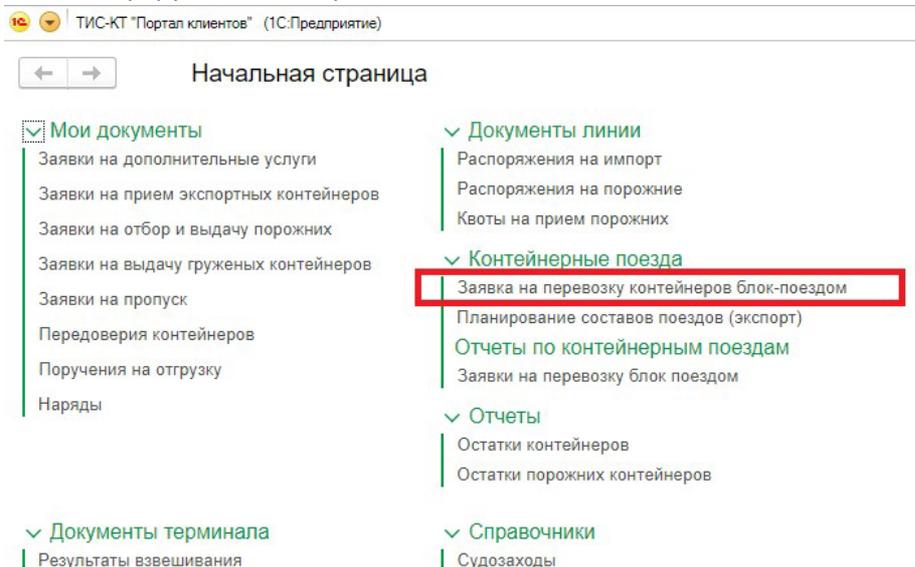


4. Внесіть будь-які додаткові відомості через блокування/розблокування для групи обліку. Натисніть «Заблокувати/Розблокувати»

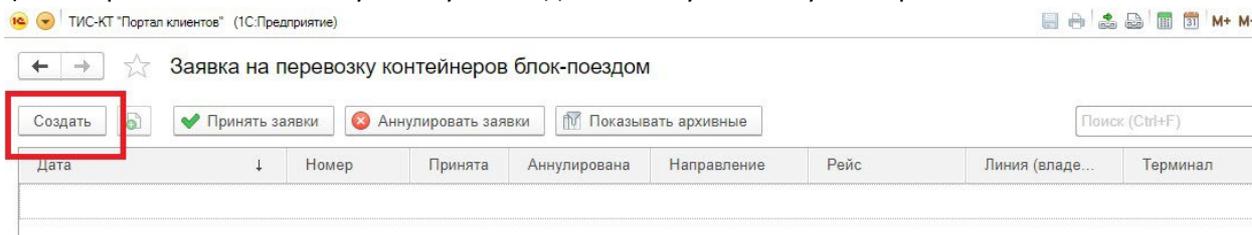
Экспортні БЛОК-ПОТЯГИ

на перевезення контейнерів блок-потягом

Для того щоб розпочати роботу з експортними заявками на перевезення контейнерів блок-потягами необхідно на порталі на головній сторінці відкрити посилання «Заявка на перевезення контейнерів блок-потягом» у групі Контейнерні потяги:



Для створення нової заявки у списку необхідно натиснути кнопку «Створити»:



Відкриється нове вікно заявки по блок-потягах:

Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом (создание)

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Рейс: [dropdown] Направлен... Экспорт Принята Аннулирована Архив

Заказчик: Maersk Line Терминал (укр): [dropdown]

Линия (владелец): [dropdown] Вес груза в 1 контейнере, кг: 0

Код плательщика: Выберите сначала линию Плательщик: [input] Валюта... [input]

Букинг: [input] Экспедитор в порту: [dropdown]

Судозаход: [dropdown]

Порт перевалки: [dropdown] Порт назначения: [dropdown]

Страна: UN/LOCO... Страна: UN/LOCO...

Контейнеры | Комментарий

Добавить | [up/down arrows] | Еще ▾

N	Тип кон...	Д...	IMO	Кол-во контейнеров	Место...	Таможня	Самовывоз	Населенный п...	График загр...	Контакты на ски
	Описание груза					Адрес		Адрес		Контакты тамо...

Заявка містить основні поля та дві таблиці: «Контейнери» та «Коментар», які не передбачають внесення номерів контейнерів клієнтом при заповненні заявки.

Перелік основних полів:

- **Рейс** – напрямок потяга (Київ-Ліски-ТІС-КТ; Харків-Ліски - ТІС-КТ тощо);
- **Напрямок** – ІМПОРТ або ЕКСПОРТ (виберіть потрібний)
- **Замовник** – початковий замовник послуги доставки контейнерів блок-потягом. Обов'язково повинен мати чинний договір з ТІС-КТ та Мерськ Україна ЛТД
- **Лінія (власник)** – лінія, якій належать контейнери, що перевозяться;
- **Термінал** – контейнерний термінал доставки потяга. Підтягується автоматично після заповнення поля "Рейс"
- **Вага вантажу в одному контейнері** – орієнтовна середня вага вантажу в одному контейнері. Одиниця виміру – кілограми.
- **Код Платника*** – номер договору з Лінією, що починається з UA. Поле доступне після вибору лінії;
- **Платник** – договірна особа згідно із зазначеним договором з Лінією, підтягується автоматично після заповнення поля «Код платника»;
- **Валюта** – валюта платежу, що підтягується автоматично після заповнення поля «Код платника»;
- **Букінг** – номер відвантажувальної партії на судні;
- **Експедитор у порту** – компанія, що надає послуги експедирування у порту відправлення;
- **Суднозахід** – заплановане судно навантаження контейнерів;
- **Порт перевалки** – порт перевалки/розвантаження контейнерів не більше портів ротацій сервісу лінії обраного судна (вказувати російською);
- **Порт призначення** – кінцевий порт призначення проходження контейнера (вказувати російською);

* Якщо код договору не відображається в полі «Код платника», обов'язково зв'яжіться з Лінією для внесення його в базу кодів на порталі.

ВАЖЛИВО: ВСЯ ПОЛЯ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДО ЗАПОЛНЕННЯ, БЕЗ НИХ ВАША ЗАЯВКА НЕ БУДЕ ПРИЙНЯТА В РОБОТУ!

У РАЗІ НЕОБХІДНОСТІ ЗМІНИТИ ВАЛЮТУ ПЛАТЕЖУ ПІСЛЯ ТОГО, ЯК ВАША ЗАЯВКА БУЛА ПРИЙНЯТА В РОБОТУ, ЛІНІЯ ЗАЛИШАЄ ЗА СОБІЮ ПРАВО ЗБИРАТИ ДОДАТКОВО 50 ДОЛ. США / КОНОСАМЕНТ ЗА ПЕРЕВИСТАВАННЯ РАХУНКУ БЕЗ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ОСКАРЮВАТИ.

Вашу заявку буде розглянуто менеджером контейнерного блок-потяга, після чого буде прийнято рішення щодо Вашої заявки.:

- Прийнято** – менеджер контейнерного блок-потяга прийняв заявку до подальшої роботи.
- Анульовано** – дану заявку скасовано і не має надходити в роботу. Зверніться до менеджера ТІСКП для уточнення причини анулювання заявки.
- Архів** – заявка відпрацьована та розміщена в архіві. Усі архівні заявки можна переглянути у списку заявок, натиснувши кнопку «Показати архівні» (Мал.2);

Візьміть, будь ласка, до уваги, що після прийняття заявки менеджером зміни будь-яких даних будуть неможливими.

Перелік полів таблиці «Контейнери»:

- №, номер рядка;
- Тип – тип контейнерів, що перевозяться;
- Довжина – довжина контейнера у футах;
- ІМО – клас небезпеки вантажу;
- Опис вантажу – назва вантажу;
- Кількість контейнерів – кількість контейнерів, що заявляються до перевезення блок-поїздом;
- Місце проведення ТО – код довідника підрозділів митних органів (вибирається зі списку) - підрозділ, у якому проводиться митне оформлення контейнерних вантажів;
- Митниця, Адреса – назва та адреса обраного митного підрозділу;
- Самовивіз – ознака самостійної доставки контейнерів до пункту завантаження на блок-поїзд або доставка вантажу на термінал відправлення поїзда;
- Населений пункт – довідник населених пунктів навантаження/вивантаження контейнерів (склад клієнта), слід вводити українською мовою (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Контакти на складі клієнта – контакти відповідальної особи на складі клієнта (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Контакти митного брокера - контакти митного брокера (при самовивезенні заповнювати не потрібно);
- Залізничний Тариф – тариф за яким буде здійснено оплату Лінії за залізничну доставку;
- Тариф Авто - тариф, узгоджений лінією /ТІС-КП за яким буде здійснено оплату Лінії за автоперевезення (якщо самовивіз не заповнюється)
- Експедирування в порту - Тариф за яким буде здійснено оплату Лінії за опцію експедирування в порту (якщо експедирування виконується самостійно - графа не заповнюється)
- Зміна ТЗ (зміна транспортного засобу) - тариф, за яким буде здійснено оплату Лінії при митному оформленні поза ТІС КТ або терміналом відправлення поїзда (заповнюється автоматично)

При відправленні REEF- контейнерів наступні поля обов'язкові до заповнення:

- Підключення REEF – ознака необхідності підключення реф. контейнера з електромережі;
- Темп С – необхідний температурний режим для реф. контейнера;
- Вологість – значення режиму вологості, яке необхідно встановити для реф. контейнера;
- Вентиляція – значення режиму вентиляції, яке необхідно встановити для реф. контейнера;

У вкладці «Коментарі» можна вказати будь-які уточнюючі відомості, які будуть доступні для менеджера контейнерного блок-поїзда, терміналу.

Після того, як всі потрібні поля заповнені необхідно записати заявку, натиснувши кнопку «Записати та закрити» або «Записати».

Планування составів потягів

У процесі того, як менеджер блок-потяга обробляє прийняті заявки, контейнери цієї заявки потрапляють у плани відправлення потягів, які мають свій номер та дати відправлення:

ТИС-КТ "Портал клієнтів" (1С.Предприятие)

← → Начальная страница

- Мои документы
 - Заявки на дополнительные услуги
 - Заявки на прием экспортных контейнеров
 - Заявки на отбор и выдачу порожних
 - Заявки на выдачу грузевых контейнеров
 - Заявки на пропуск
 - Передоверия контейнеров
 - Поручения на отгрузку
 - Наряды
- Документы линии
 - Распоряжения на импорт
 - Распоряжения на порожние
 - Квоты на прием порожних
- Контейнерные поезда
 - Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом
 - Планирование составов поездов (экспорт)**
 - Отчеты по контейнерным поездкам
 - Заявки на перевозку блок поездом
- Отчеты

Планирование составов поездов (экспорт)

Создать Показывать архивные

Дата	Номер	Погружен	Маршрут	Дата поезда	Номер поезда	Оператор перевозок	Контейнеры
21.12.2018	ПК-00000001	✓	Киев-Льски - ТИС	26.12.2018	КТ2612	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU895935; HASU10563; HASU43715
26.12.2018	ПК-00000002	✓	Киев-Льски - ТИС	31.12.2018	КТ3112	ТИС-Контейнерные поезда ООО	FCIU833161; HASU13127; MAGU52499
02.01.2019	ПК-00000001	✓	Киев-Льски - ТИС	05.01.2019	КТ0501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	CAXU93718; MRKU36835; MRKU51192
09.01.2019	ПК-00000002	✓	Киев-Льски - ТИС	15.01.2019	КТ1501	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80563; GATU88265; GESU59447
15.01.2019	ПК-00000003	✓	Киев-Льски - ТИС	23.01.2019	КТ2301	ТИС-Контейнерные поезда ООО	APMU80606; HASU43164; MRKU20640
21.01.2019	ПК-00000004	✓	Киев-Льски - ТИС	26.01.2019	КТ2601	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AMFU87946; HASU42053; HASU44957
23.01.2019	ПК-00000005		Киев-Льски - ТИС	30.01.2019	КТ3001	ТИС-Контейнерные поезда ООО	GESU13935; HASU10455; HASU41738
25.01.2019	ПК-00000006		Киев-Льски - ТИС	02.02.2019	КТ0202	ТИС-Контейнерные поезда ООО	AXIU1657851; HASU10140; HASU45584
25.01.2019	ПК-00000007		Киев-Льски - ТИС	06.02.2019	КТ0602	ТИС-Контейнерные поезда ООО	

Документ «Планування составів потягів» виглядає наступним чином:

Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000004 от 21.01.2019 17:40:45

Записать и закрыть Записать Закрыть

Маршрут: Киев-Льски - ТИС Погружен Архив

Дата поезда: 26.01.2019 Номер поезда: КТ2601

Оператор перевозок: ТИС-Контейнерные поезда ООО Дедлайн подачи заявок: 25.01.2019

Предварительный план Исполнительный план Комментарий

В предварительный план Дополнить данные Сформировать заявки

N	Контейнер	Тип	Платформа	Судозаход	Список погр №	Заявка №	Заявка приема эксп., №	Тариф	RE
1	MRKU89...	DV	94612678	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 у.е.	
2	MRKU68...	DV	94655149	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000045, 1	ПК-00001155	480 у.е.	
3	MSKU51...	DV	94662210	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
4	IRNU1501...	DV	94655149	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
5	MAEU69...	DV	94612678	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000046, 1	ПК-00001154	480 у.е.	
6	MRKI173	PLV	94749637	MAERSK BRANI 27.01.19 - 28.01.19 ...	326	ПК-00000047, 1	ПК-00001157	480 у.е.	

Колонка "Заявка №" містить номер заявки блок-потяга (1).

Колонка "Список на навантаження" (2) містить номер списку контейнерів, заявлених Лінією на навантаження. Цей список формує контейнерний Термінал у центральній базі за узгодженням з Лінією, якщо номер списку є у рядку, отже контейнер перебуває у списку на навантаження на даний момент. Список формується Терміналом за кілька днів до відправлення судна, і відображається у плані після натискання кнопки «Доповнити дані».

На кожен контейнер, що прибуває на термінал, має бути оформлена Заявка на прийом експортних контейнерів. Таку заявку можна сформувати автоматично після натискання кнопки «Сформувати заявки» (3). Після того, як заявки на прийом експорту будуть сформовані, номери цих заявок будуть відображені у стовпчику «Заявка прийому експ., №» (4). Самі документи можна буде переглянути у списку заявок:



Начальная страница

✓ Мои документы

Заявки на дополнительные услуги

Заявки на прием экспортных контейнеров

Заявки на отбор и выдачу порожних

Заявки на выдачу груженых контейнеров

Заявки на пропуск

Передоверия контейнеров

Поручения на отгрузку

Наряды

✓ Документы терминала

Результаты взвешивания

✓ Документы линии

Распоряжения на импорт

Распоряжения на порожние

Квоты на прием порожних

✓ Контейнерные поезда

Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом

Планирование составов поездов (экспорт)

Отчеты по контейнерным поездам

Заявки на перевозку блок поездом

✓ Отчеты

Остатки контейнеров

Остатки порожних контейнеров

✓ Справочники

Судозаходы

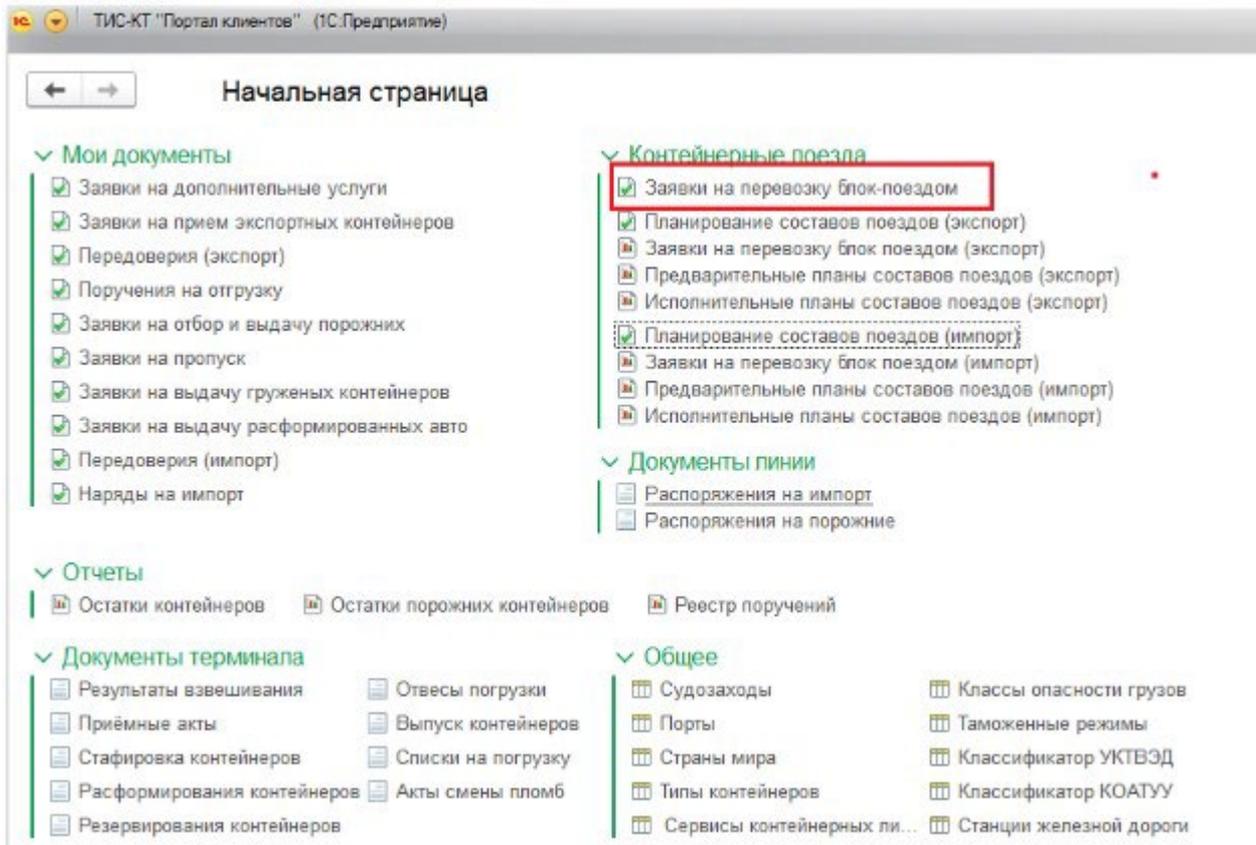
1

2

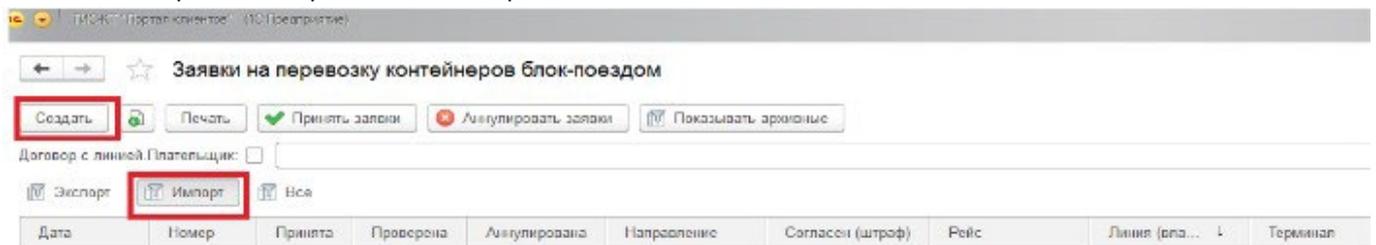
Імпортні БЛОК-ПОТЯГИ

Заявка на перевезення контейнерів блок-потягом (імпорт)

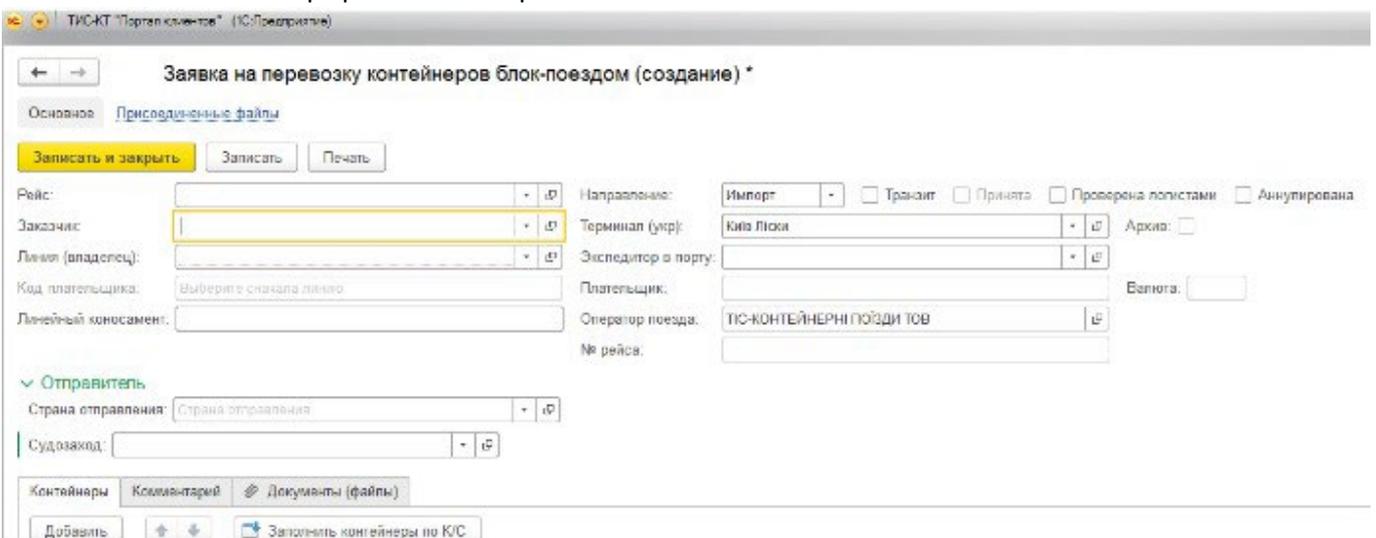
1. Вибрати «Заявки на перевезення блок-потягом».



2. Обрати "Імпорт", потім "Створити"



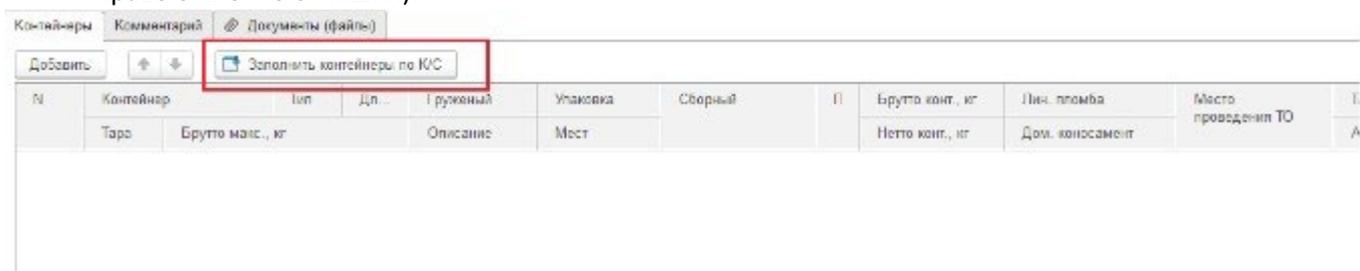
3. Заповнення граф заявки на перевезення:



- Напрямок: імпорт;
- Рейс (вибір напрямку перевезення);
- Термінал проставляється автоматично при виборі рейсу;
- Замовник;
- Лінія;
- Експедитор у порту. Вибрати експедитора зі списку, що випадає, у разі вибору самостійного експедирування або вибрати МТА СЕРВІС ЛТД ТОВ.
- Код платника. Код, наданий лінією за договором UA000XXXXXX. Опції вибору немає, код унікальний і відомий лише замовнику. У разі правильного вибору висвітиться оповіщення «Увага! За вказівкою неправильного платника лінія знімає штраф за перевиставлення рахунку!». Підтвердити.
- Номер лінійного к/с;
- По рейсу –не заповнюється, оновиться автоматично при прийнятті до перевезення на потязі, буде вказано індекс та дату потяга.
- Країна відправлення;
- Суднозахід (вибір зі списку, що випадає).

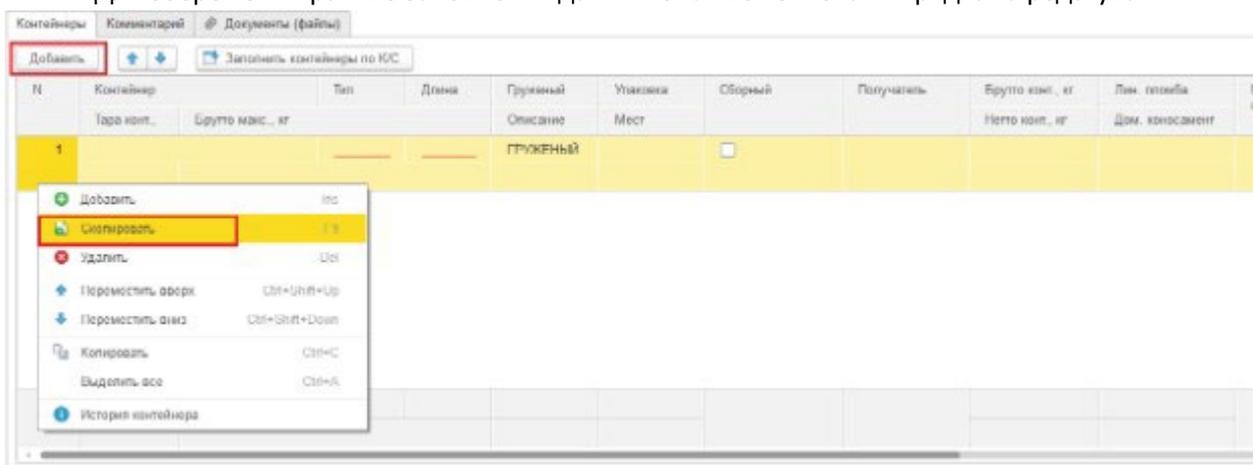
Заповнення табличної частини заявки:

1. У разі наявності контейнерів на складі або в списках найближчих суднозаходів можна заповнити контейнери за кнопкою «Заповнити контейнери з к/с». Основною умовою є правильна вказівка номера к/с та вибору суднозаходу. Можливе видалення контейнерів зі списку, якщо потрібно (вибір правою кнопкою мишки).



За відсутності контейнерів у списках терміналу необхідно створювати контейнери, натиснувши кнопку «Додати». Якщо контейнер раніше не перебував, необхідно створити контейнер, вибравши тип контейнера та лінію. Тару контейнера проставити середнім значенням (40 фут-3880, 20 фут -2200).

Для збереження раніше заповнених даних можливе копіювання рядка та редагування.



2. У графі одержувач вказується кінцевий одержувач вантажу. За відсутності у списку створювати із зазначенням повної назви, адреси та ОКПО.
3. Опис вантажу - заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.
4. Упаковка - заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.

5. Збірний - ставиться ознака, якщо по контейнеру видано кілька лінійних к/с.
6. Вага брутто, кг = вага вантажу у контейнері + тара контейнера (заповнюється автоматично).
7. Вага нетто, кг = вага вантажу в контейнері (заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі).
8. Лінійна пломба-заповнюється автоматично за наявності у списках на порталі, проставляється вручну за відсутності у списках на порталі.
9. Домашній к/с – заповнення вручну.

Місце проведення ТО	Терминал	Самовивіз	Місце пункту доставки	Графік завантаження	Контакти на складі клієнта	Тариф ЖД	Тариф авто	Складська оціночна група
	Адрес		Адрес доставки		Контакти митного брокера	Укладання в з	Смена ТС	Общ. стоим. доставки
		<input type="checkbox"/>						

10. Місце проведення ТО – вибирати зі списку пункт митного посту за кодом, де відбуватиметься митне очищення вантажу. При виборі автоматично заповнюється митниця та адреса митниці.
11. Самовивіз – ознака проставляється у разі самовивезення своїм автотранспортом зі складу сухого порту після прибуття.
12. Населений пункт доставки – вибрати із наданого списку.
13. Адреса доставки – вказати точну кінцеву адресу доставки автотранспортом.
14. Графік завантаження - заповнення якщо необхідно.
15. Контакти на складі клієнта – вказати контактну особу на складі одержувача.
16. Контакти митного брокера - вказати контакти брокера.
17. Блок ставок згідно з прайсом лінії, обов'язково до заповнення: - тариф залізничного транспорту, - тариф авто - за радіусом, - експедирування в ТІС - при виборі експедирування ТОВ «МТА Сервіс ЛТД», - зміна ТЗ - у разі митного оформлення на іншому митному посту, - вартість небезпечний вантаж – якщо вантаж має клас небезпеки.
18. Підключення REF-заповнення у разі REFконтейнерів, 19. Клас небезпеки – якщо вантаж має клас небезпеки.
20. Вимога до автотранспорту – у разі потреби, якщо такі є.

Вкладка «Коментар»: заповнюється за необхідності внесення уточнюючих даних, таких як, наприклад, внесення додаткової інформації в залізничні накладні, запланована дата навантаження на потяга, уточнення за ставками лінії.

Вкладка «Документи»:

Прикріпити необхідні документи:

- лінійний к/с,
- домашній к/с,
- інвойс,
- довіреність на лінію,
- довіреність кінцевого одержувача,
- пакувальний лист,
- сертифікати (у разі потреби, за специфікою вантажу), • митну декларацію.

Тип документа	Наименование	Размер

Звіт про стан заявок на перевезення блок потягом

Також процес розміщення заявок на блок-потяги можна переглянути за допомогою звіту «Заявки на перевезення блок потягом» (Мал.7.2).

У звіті можна вказати необхідний напрямок потяга (Мал.8.1).

Маршрут	Код строки	Тип оборудования	Длина контейнера	Заказчик	Заявлено	Предв. план	Исполн. план	Остаток
Заявка								
План	Дата поезда	Номер поезда	Погружен					
Этап планирования								
Контейнер	Платформа	№ Ж/Д накладной						
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000011 от 02.01.2019 10:21:53		1 НС	40		2		2	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен				2	
Исполнительный план							2	
MRKU5119233	54278551	34813170						
MSKU9841478	54279419	34813170						
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000012 от 02.01.2019 10:28:38		1 НС	40		2		2	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен				2	
Исполнительный план							2	
САХУ9371840	94656055	34813196						
ТСНУ6368676	54278569	34813188						
Заявка на перевозку контейнеров блок-поездом ПК-00000013 от 02.01.2019 10:31:34		1 НС	40		7		7	
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000001 от 02.01.2019 15:31:56	05.01.2019	КТ0501	Погружен				2	
Исполнительный план							2	
MRKU6035100	94655859	34826529						
ТСНУ8830910	54267885	34826529						
Планирование состава поезда (экспорт) ПК-00000002 от 09.01.2019 10:46:10	15.01.2019	КТ1501	Погружен				5	
Исполнительный план							5	
GESU5944728	54267885	34813329						
TRLU6681418	54267844	34813212						
MSKU9034603	54267844	34813212						
MRSU3358632	54278551	34813212						
ТСКУ6571878	54278551	34813212						

Рисунок 1

Звіт показує кожну заявку за вибраним маршрутом, кількість заявлених контейнерів, кількість що у виконавчих планах, нерозподілені контейнери як залишок.

Також, відображено номери контейнерів, належність кожного контейнера до виконавчого плану, який у свою чергу містить дату відправлення та номер рейсу.

Також відображаються номери залізничних платформ, на які були завантажені контейнери. Є інформація про номери залізничних накладних та фінальний статус «Завантажений», що підтверджує розміщення контейнера на залізничній платформі.

Контактні дані з питань оформлення документів на блок потяга

У випадку, якщо у Вас виникнуть якісь питання, будь ласка, звертайтеся до менеджерів ТИС-КТ:

- у напрямку Дніпро:

Наталія Бутенко

Тел. +38(067) 661 22 40

E-mails: n.butenko@tis.ua

- у напрямку Харків:

Анна Петрухненко

Тел. +38(067) 630 88 28

E-mails: a.petruhnenko@tis.ua

- у напрямку Тернопіль:

Коваленко Олена
Тел. +38(093) 097 30 87 E-
mails: A.Kovalenko@tis.ua

Maersk Ukraine: ua.export@maersk.com, тел. +380487180700.

БЛОК ПО РОБОТІ З ВЖИВАННИМИ Т/З

Заявки на додаткові послуги (вживані т/з)

Передоручення експедитором уживаних т/з

Передоручення по експедитору уживаних т/з (Далі Перевірка) створюється лише на підставі Заявки на додаткові послуги з послугою «Виставлення конт. на розформування з вживаного авто з подальшим прийомом вживаного авто на автосклад терміналу».

Для створення перевірки необхідно перейти у вкладку VIN-коди

← → ☆ (Принят): Заявка на доп. услуги ПК-000 от 22.10.2021 15: :12

Основное [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть 📄

Заказчик: Договор:

Направление: Экспорт Импорт Порожние
Транспорт: Терминала Заказчика
Желаемая дата:
Согласованная дата:

Для услуг "комплектация" и "расформирования" контейнеров заполнение полей наименование груза/количество мест/вес груза/род упаковки обязательно.

Для услуги "Выставление конт. на расформирование с б/у авто с дальнейшим приемом б/у авто на автосклад терминала" ОБЯЗАТЕЛЬНО нужно заполнить VIN коды

Услуги (1) | Контейнеры (5) | **VIN-Коды (20)** | Комментарий

Добавить ↑ ↓ Загрузить из файла Создать передоверие б/у т/с

№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

Вибрати потрібний рядок і натиснути кнопку Створити передоручення вживаного т/з

← → ☆ (Принят): Заявка на доп. услуги ПК-000 от 22.10.2021 15: :12

Основное [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть 📄

Заказчик: Договор:

Направление: Экспорт Импорт Порожние
Транспорт: Терминала Заказчика
Желаемая дата:
Согласованная дата:

Для услуг "комплектация" и "расформирования" контейнеров заполнение полей наименование груза/количество мест/вес груза/род упаковки обязательно.

Для услуги "Выставление конт. на расформирование с б/у авто с дальнейшим приемом б/у авто на автосклад терминала" ОБЯЗАТЕЛЬНО нужно заполнить VIN коды

Услуги (1) | Контейнеры (5) | VIN-Коды (20) | Комментарий

Добавить ↑ ↓ Загрузить из файла **Создать передоверие б/у т/с**

№ п/п	Контейнер	Категория груза	VIN
1	MSKU	Автомобиль	1N4
2	MSKU	Автомобиль	2C3
3	MSKU	Автомобиль	2FMF

Створити передоручення відразу на кілька вживаних т/з можна виділивши кілька рядків у вказаній вкладці та натиснути кнопку «Створити передоручення вживаного т/з». **Обов'язкова умова:** вживані т/з повинні знаходитися в **одному** контейнері, інакше отримаємо помилку:

The screenshot shows a web interface with a table of containers. The table has three columns: '№ п/п', 'Контейнер', and 'Категория груза'. There are six rows of data. Below the table, there is a message box with the text: 'Сообщения: - VIN-коды т/с должны быть из одного контейнера.'

№ п/п	Контейнер	Категория груза
1	MSKU8	Автомобиль
2	MSKUЕ	Автомобиль
3	MSKU8	Автомобиль
4	MSKU8	Автомобиль
5	MRSU4	Автомобиль
6	MRSU	Автомобиль

VIN код должен содержать только цифры и латинские буквы, за исключением Q, O, I

Сообщения:
- VIN-коды т/с должны быть из одного контейнера.

Якщо всі умови дотримані, продовжимо створення передвіри. У вікні необхідно заповнити реквізити, того контрагента на якого виконуємо Передоручення.

The screenshot shows a web interface for creating a contract. It includes a search bar for a responsible person, with fields for 'ЕДРПОУ' and 'ИНН'. A search button labeled 'Найти >>' is highlighted. Below the search bar, there is a message: 'Совет! Введите ОДИН из критериев поиска экспедитора и нажмите кнопку "Найти". Лучше всего выполнять поиск по коду ЕДРПОУ. При поиске по наименованию используйте сокращенное название без указания кавычек, формы собственности и т.п.'

(): Передоворие по экспедитору подержанных т/с (создание) *

Основное Мои заметки История изменений Протокол работы

Записать и закрыть Записать

Оформление Транспортные средства (1)

Дата: 22.10.2021 16:44:47 Номер: Архив: Аннулирован:

Новое ответственное лицо

ЕДРПОУ: ИНН:

Новое ответственное лицо (организация)

Найти >>

Совет! Введите ОДИН из критериев поиска экспедитора и нажмите кнопку "Найти". Лучше всего выполнять поиск по коду ЕДРПОУ. При поиске по наименованию используйте сокращенное название без указания кавычек, формы собственности и т.п.

Комментарий: Любая дополнительная информация

Щоб вказати нову відповідальну особу, потрібно заповнити **одне!!!** з трьох полів:

- Назва організації (пошук виконуватиметься за входженням рядка пошуку, тому тут слід зазначити лише назву фірми без форми власності або частину назви)
- Код ЄДРПОУ
- ІНН

Потім потрібно натиснути кнопку **Знайти >>**

Якщо таку фірму буде знайдено, то заповняться її реквізити.

Продемонструємо пошук на вигаданому прикладі. Знайдемо фірму "Мегатранс" по рядку пошуку "атранс". Вводимо рядок пошуку та натискаємо «Знайти»:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >>

- Лиматранс ООО
- Альфатранс ООО
- Мегатранс ЧП

Оберемо потрібний варіант зі знайдених результатів:

Новое ответственное лицо (организация):

ЕДРПОУ: ИНН:

Найти >>

Щоб вказати іншу фірму, натисніть на очищення результату і повторіть пошук.

Якщо до передоручення помилки було додано помилковий т/з, тоді перейдемо у вкладку Транспортні засоби і ставши на необхідний т/з натискаємо кнопку Видалити рядок.

← → (: Передоверие по экспедитору подержанных т/с (создание) *

Основное [Мои заметки](#) [История изменений](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать

Оформление **Транспортные средства (3)**

N	Категория груза	VIN
1	Автомобиль	1N4#
2	Автомобиль	2FMP
3	Автомобиль	5UXZ

Створення Наряду на выдачу вживаних т/з

Для початку роботи з Нарядами на выдачу вживаних т/з (далі Наряд) необхідно на головній сторінці перейти за посиланням «Наряд на выдачу вживаних т/з» у блоці Автомобільний майданчик.

- Заявки на выдачу грузовых контейнеров
- Передоверия (импорт)
- Наряды на импорт
- Распоряжения на импорт
- Распоряжения на порожние
- Заявки на подключения рефконтейнеров

Автомобильная площадка

- Передоверие по экспедитору подержанных т/с
- Наряд на выдачу подержанных т/с**
- Заявки на выдачу расформированных авто

Наряд на выдачу подержанных т/с расформированных с контейнера

Отчеты

- Остатки контейнеров
- Реестр поручений
- Реестр нарядов

Основний вид списку Нарядів:

← → ☆ Все документы: Наряд на выдачу подержанных т/с расформированных с контейнера

Показывать архивные

Все документы Новые (черновики) В очереди на оформление Завизированные Приняты в работу Отработаны

+ Создать Обновить Печать

Дата	Статус документа	№ наряда	Экспедитор	Категория груза
	Там. Погр. Терм.		Ф.И.О.	Вид запчасти

Для створення нового наряду необхідно натиснути на кнопку Створити.

← → (Новый): Наряд на выдачу подержанных т/с (создание) *

Создать на основании Записать и закрыть Закрыть Подписать... Печать

Основные параметры

Дата: 20.10.2021 №: Вид транспорта прибытия: Судно Судозаход Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор

Организация: Экспедитор Договор: Договор Юр. адрес: Адрес

Наименование: Наименование ЕГРПОУ: ЕГРПОУ ИНН: ИНН

ФИО: Уполномоченное лицо Телефон: Контактный телефон

Получатель

Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель Конечный получатель

Страна: УКРАИНА Адрес: Адрес Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель

Страна: Страна Адрес: Адрес

Режим таможенного оформления

Режим, особые условия, ГТД

Плательщик хранения/ГЭО

Доверенность

Перевозчик

№ дата (для ген. дов. обязательно)

Наименование

Транспортные средства / запчасти (введите) Документы (файлы) Комментарий Визы согласования

Добавить

N	Расформировано из контейнера	Код УКТВЭД	Категория груза	VIN	Брутто, кг	Мест
	В/Л		Вид запчасти	Марка / наименование груза	Нетто, кг	Упаковка

Загальний вигляд форми

Поля позначені зеленим заповнюються автоматично з профілю користувача. Поля, які підкреслені червоною пунктирною лінією, є обов'язковими до заповнення.

← → (Новый): Наряд на выдачу подержанных т/с (создание) *

Создать на основании **Записать и закрыть** Закрыть Подписать... Печать

Основные параметры

Дата: 20.10.2021 №: 123 Вид транспорта прибытия: Судно SAFMARINE NUBA 04.10.21 № 139N/140S Вид транспорта отгрузки: Автотранспорт

Экспедитор

Организация: ТОВ "ПУПІН КО" Договор: 123 зор Юр. адрес: УКРАИНА

Наименование: ТОВ "ПУПІН КО" ЕГРПОУ: ЕГРПОУ ИНН: ИНН

ФИО: Иванов Иван Иванович Телефон: Контактный телефон

Получатель

Код: 1234567890 Наименование: Иванов Иван Иванович Конечный получатель

Страна: УКРАИНА Адрес: Одеса Код: Код ЕДРПОУ Наименование: Получатель

Страна: Страна Адрес: Адрес

Режим таможенного оформления

Режим, особые условия, ГТД

Плательщик хранения/ГЭО

Доверенность

Перевозчик

№ дата (для ген. дов. обязательно)

Наименование

Транспортные средства / запчасти (1) Документы (файлы) Комментарий Визы согласования

Добавить

N	Расформировано из контейнера	Код УКТВЭД	Категория груза	VIN	Брутто, кг	Мест
	В/Л		Вид запчасти	Марка / наименование груза	Нетто, кг	Упаковка
1	MSKJ4600565	8703	Автомобиль	17 12345678901234567	1 490,000	1
				АВТО	1 490,000	

Після заповнення всіх необхідних даних Записуємо документ.

Для підписання документа ЕЦП натискаємо кнопку Підписати

Создать на основании **Записать и закрыть** Закрыть **Подписать...** Печать

Після того як документ та вкладені документи підписаний документ відправляється на Візування до держорганів (Прикордонна та Митна служби).

Записать и закрыть Закрыть **Отправить на визирование**

Результати візування можна побачити у формі Наряду у вкладці «Візи узгодження»

Якщо документ вже завізований, а його необхідно змінити або замінити, необхідно скористатися кнопкою «Створити заявку на відгук».

Далі необхідно звернутися до групи обліку для анулювання цього документа.

Створення Заявки на выдачу розформованих вживаних т/з

Заявка на выдачу розформованих вживаних т/з (далі Заявка) створюється тільки на підставі Наряду, виняток становлять Запчастини. Розглянемо, коли Заявка створюється виходячи з Наряду. Для цього необхідно зайти до Наряду

або ж вибрати його у списку та перейти в меню «Створити на підставі» – «Заявка на выдачу розформованих вживаних т/з»

У Заявці автоматично заповнюються необхідні поля, необхідно їх перевірити та заповнити блок «Інформація про вивезення».

Для створення Заявки з категорією вантажу Запчастину необхідно через головну сторінку перейти до блоку Автомобільний майданчик та перейти за посиланням «Заявки на выдачу розформованих авто».

Показывать архивные

Все документы | Новые (черновики) | В очереди на оформление | Завизированные | Приняты в работу | Отработаны

Создать | Обновить | Печать

Дата	Статус документа			№ наряда	Экспедитор	Категория груза	VIN
	Там.	Погр.	Терм.				
2021	Согласован				Ф.И.О.	Автомобиль	1FAD
2021	Не согласован					Автомобиль	1C4H
							2019 JEEP WRANG

Создать | Скопировать | Изменить | Пометить на удаление / Снять пометку | Установить период... | Найти: № наряда - 3520 | Отменить поиск | Искать везде | Создать на основании | Просмотр визирования таможи

Заявка на выдачу расформированных б/у т/с

Автомобильная площадка

- ✓ Передоверие по экспедитору подержанных т/с
- ✓ Наряд на выдачу подержанных т/с
- ✓ Заявки на выдачу расформированных авто

✓ Документы терминала Заявки на выдачу расформированных автомобилей

Поля обов'язкові до заповнення позначені червоною пунктирною лінією.

← → (Новый) : Заявка на выдачу расформированных б/у т/с (создание)

Основное | История изменений | Протокол работы

Записать и закрыть

Заказчик: Договор:

Информация по расформированию

Контейнер:

В/Л:

Дата расформирования:

Информация по расформированному автомобилю

Категория груза:

Вид запчасти:

Наименование запчасти:

Грузополучатель:

В поле "Грузополучатель" вносятся данные по получателю согласно ГТД. В случае, если получателем является юр.лицо, указывается через запятую наименование и код ЕДРПОУ. Просим данное условие СТРОГО соблюдать, т.к. будет происходить полная сверка данных с таможей. При несоответствии в информации, возникнут трудности с дальнейшим оформлением.

Информация по вывозу

Планируемая дата:

ФИО водителя:

Паспорт водителя: Водительское удостоверение:

Вид вывоза: Самовывоз На эвакуаторе

Госномер эвакуатора: Прицеп/платформа:

В случае, если грузополучателю необходимо следовать фактически в таможенную для оформления документов (на КПП13), просим в комментариях указывать информацию ниже для оформления пропуска.
«Получатель фактически следует в таможенную».
При отсутствии информации в комментариях, пропуск будет оформлен только на водителя (эвакуатор, самоход) согласно заявке.

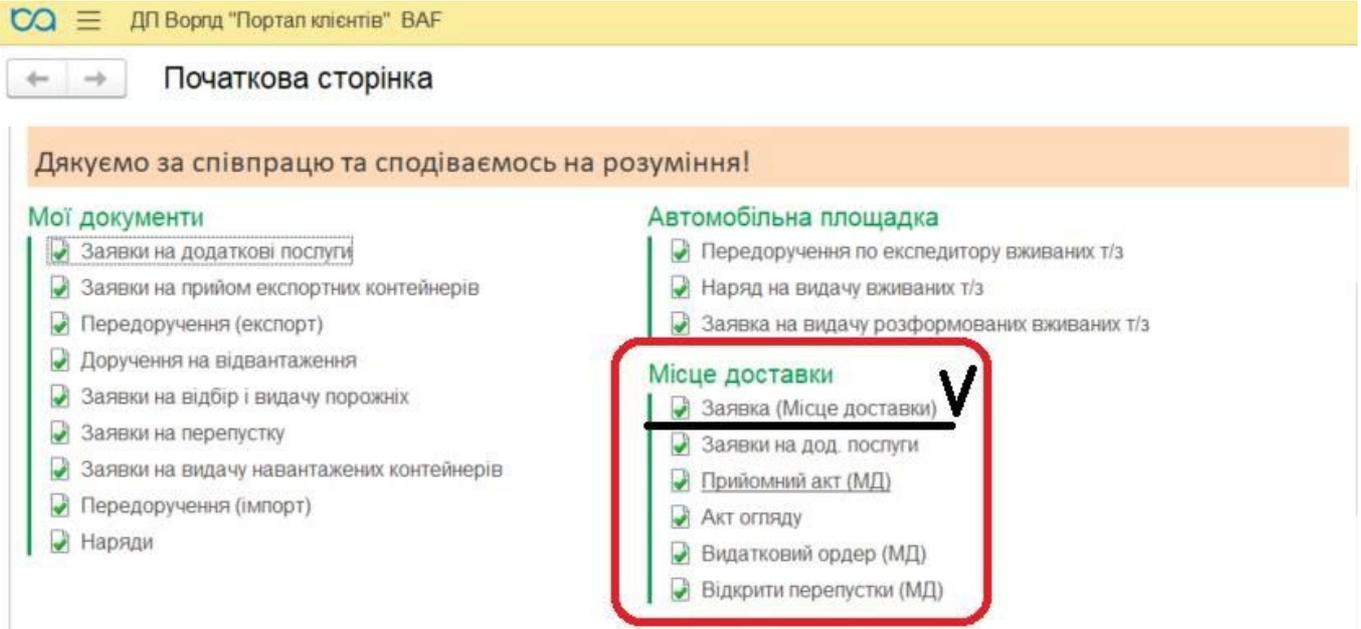
Комментарий

Заповнений документ необхідно записати щоб він вступив у роботу.

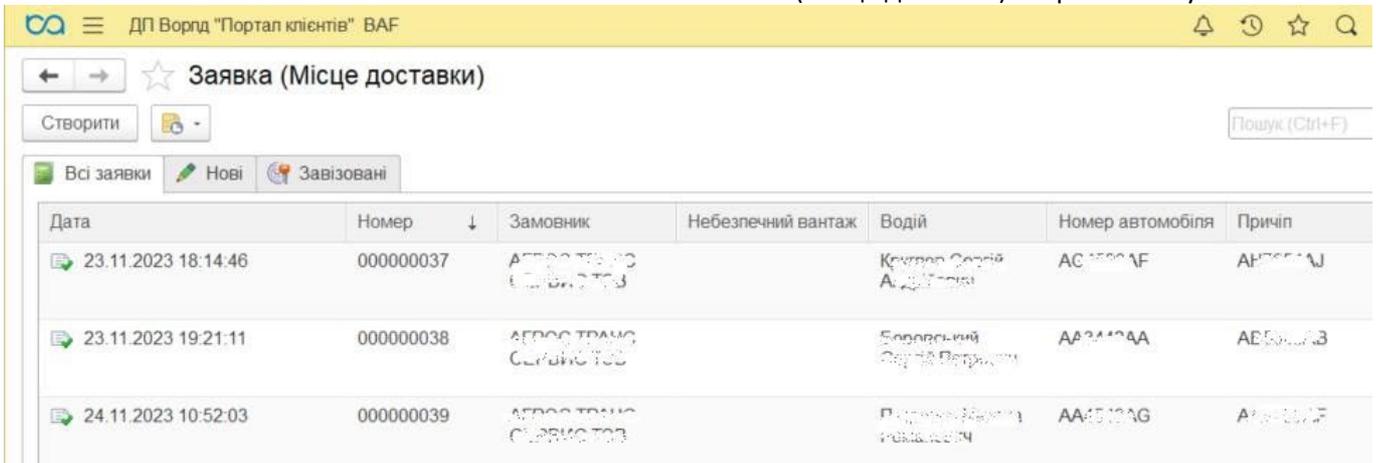
Місце доставки

Заявка (Місце доставки)

Для створення Заявки необхідно перейти в меню Стартової сторінки до розділу «Місце доставки»



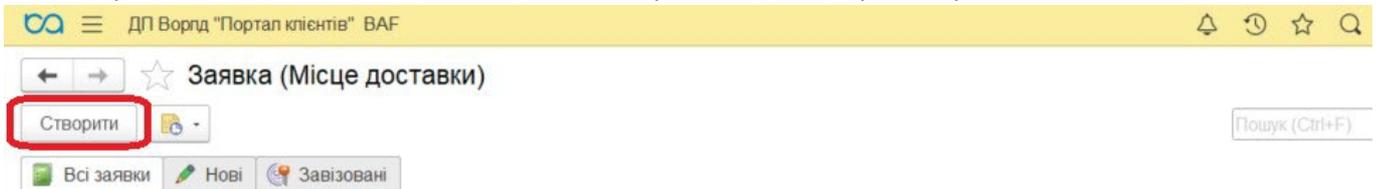
мал. Меню Заявок (Місце доставки) потрапляємо у список Заявок



мал. Список Заявок (Місце доставки)

На даній сторінці є три вкладки «Всі заявки», «Нові» та «Завізовані». Відповідно до назв у вкладці Всі заявки - розміщені всі заявки МД, Нові – ті, які ще не завізовані митницею та Завізовані – ті що були завізовані митним інспектором.

Для створення нової Заявки (МД) необхідно натиснути на відповідну кнопку меню.



мал. Створення нової Заявки (Місце доставки)

DP Ворлд "Портал клієнтів" BAF

← → ☆ (Сума залишку: 15 658,05): Заявка (Місце доставки) (створення) *

Головне [Мої нотатки](#) [Приєднанні файли](#)

Записати та закрити Записати Друк попереднього рахунку Створити заявку на дод. послуги

Номер: Дата: 08.12.2023 23:13:07

Замовник:

Договір:

Вид транспорту: **Вантажний автомобіль**

Тентоване авто: Без причепу: Вантаж у контейнері: Розмитнення т/з:

Дані по автомобілю вносити тільки латиницею.

Автомобіль: Причеп:

рис.

Доступні поля при виборі Вантажний автомобіль

Тентоване авто – означає, що буде заїздити тентований автомобіль, а не з контейнером;

Без причепу – означає, що автомобіль без причепу;

Вантаж у контейнері – означає, що буде заїздити автомобіль із контейнером, при виборі даної опції додається поле Контейнер, де потрібно буде ввести номер контейнеру; Розмитнення т/з – додатково на форму додає поле VIN код.

Автомобіль – необхідно внести дані про державний номер автомобілю
Причеп - необхідно внести дані про державний номер причепу

Дані по автомобілю та причепу вводити тільки Латиницею!

При виборі «Евакуатор» доступні поля: «Без причепу», «Розмитнення т/з» та «Видача зі складу»

Вид транспорту: **Евакуатор**

Без причепу: Розмитнення т/з: Видача транспорту зі складу:

Дані по автомобілю вносити тільки латиницею.

мал.

Доступні поля при виборі вид транспорту Евакуатор

При виборі вид транспорту «Своїм ходом» доступно: «Автомобіль» та «Розмитнення т/з»

Прапорець «Водій іноземець» дає можливість внести дані по водію Латиницею, в противному разі дані по водію заносяться тільки на українській мові.

Після внесення даних по водію натисніть кнопку Знайти водія. Поле «По батькові» опціональне (у разі якщо у водія відсутнє По батькові воно не заповнюється).

Водій іноземець:

Прізвище: Ім'я: По батькові:

мал. Пошук водія

У разі знаходження водія по вказаним параметрам пошуку решта полів заповняться із довідника.

Прізвище: Ім'я:

Знайти водія >>

Тип документу: Посвідчення водія Паспорт

Серія ВП: номер ВП:

Телефон: +380

мал.

Заповненні поля по даним довідника

У разі якщо заповнено даними не Вашого водія, то необхідно вказати, що буде вказано Іншого водія та заповнити відповідні поля.

Прізвище: Ім'я: По батькові:

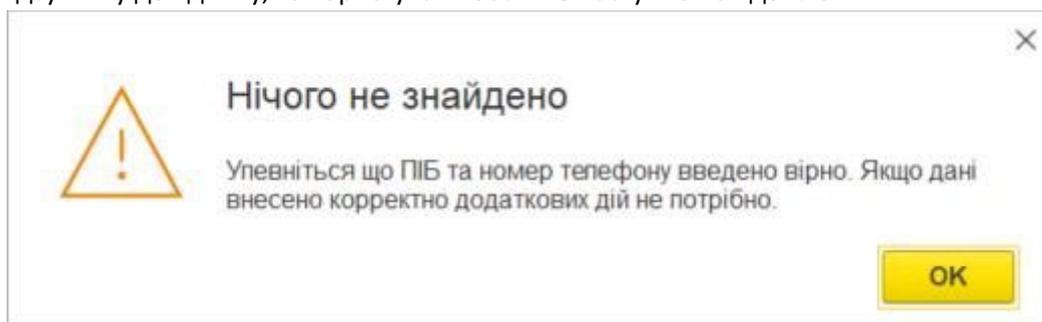
Знайти водія >> Інший водій:

Тип документу: Посвідчення водія Паспорт

Серія ВП: номер ВП:

Телефон: +380

Якщо водій відсутній у довіднику, то користувач побачить наступне повідомлення:



мал.

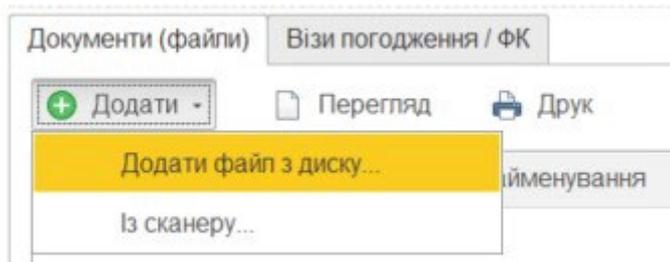
Водій відсутній у довіднику БД

В такому випадку необхідно впевнитись, що дані по водію заповнені коректно. Під час запису документа даний водій буде доданий до довіднику автоматично.

Увага! Поля "Прізвище", "Ім'я", "По батькові" та "номер телефону" є важливими при пошуку водія. У разі якщо користувач натиснув пошук і отримав негативний результат (водія не знайдено), а після вніс зміни до вказаних полів, то перед записом необхідно повторно натиснути "Знайти водія".

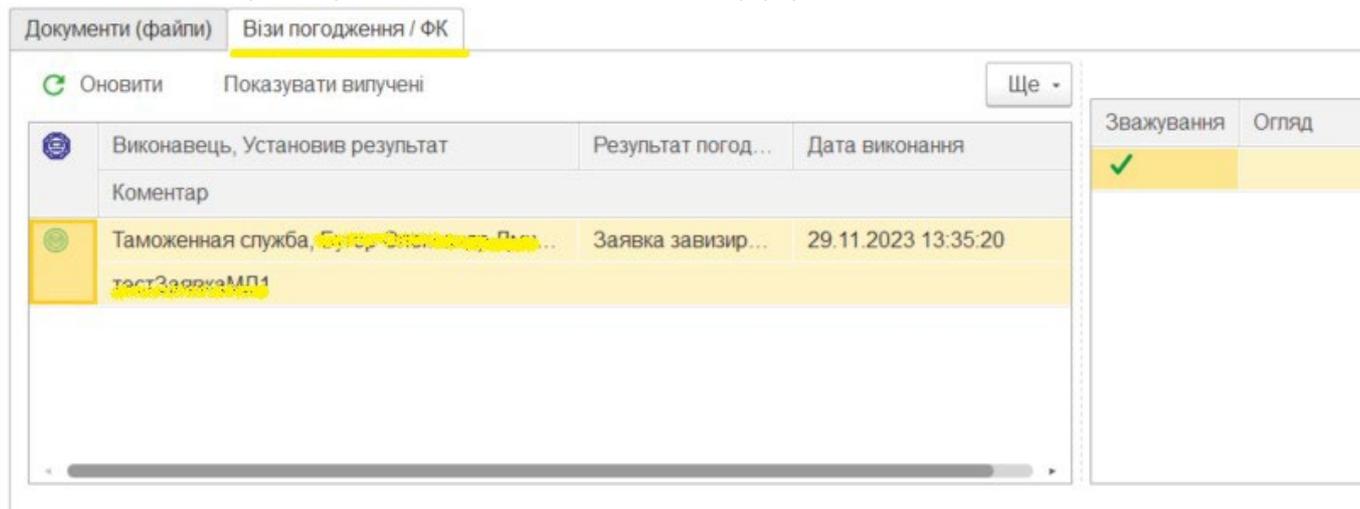
Після заповнення решти необхідних полів записуємо Заявку до БД за допомогою кнопки Записати (Записати та закрити).

У документі є можливість долучити необхідні файли у разі потреби (внизу форми).



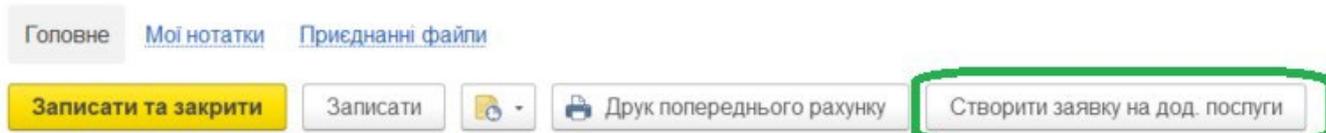
мал. Додавання файлів до Заявки МД

Після збереження Заявки (МД) до БД її бере в роботу комерційний відділ та погоджує з клієнтом деталі по даній Заявці (у разі необхідності). Після погодження з комерційним відділом Заявка потрапляє до митного інспектору, який візує та, у разі необхідності, назначає додаткові форми контролю (ФК) – зважування або/та огляд. ФК можна переглянути на відповідній вкладці (внизу форми Заявки)



мал. Встановлена ФК Зважування на Заявку МД

Якщо на Заявку МД були призначені ФК користувачу необхідно створити Заявку на додаткові послуги за допомогою відповідної команди:



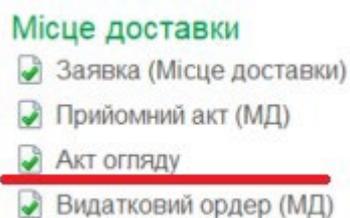
мал. Створення Заявки на додаткові послуги

Заповнення Заявок на додаткові послуги знаходяться у відповідному розділі цієї інструкції.

Увага! У разі призначення митним інспектором ФК Заявки на додаткові послуги створюються лише із відповідної Заявки МД.

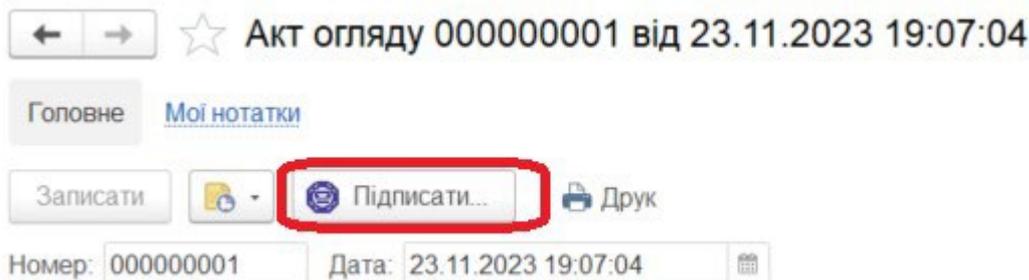
Акт огляду (Місце доставки)

Для підписання Акту огляду (МД) необхідно перейти до Акту огляду



мал. Розділ Акт огляду (МД)

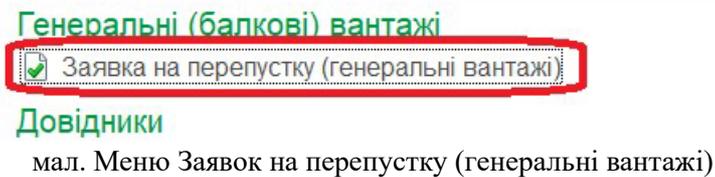
Далі у списку вибрати необхідний Акт огляду, перейти до документу та підписати ЕЦП



Генеральні вантажі

Заявка на перепустку (генеральні вантажі)

Для створення Заявки на перепустку (генеральні вантажі) (далі Заявка) необхідно перейти в меню Стартової сторінки до розділу «Генеральні (балкові) вантажі»

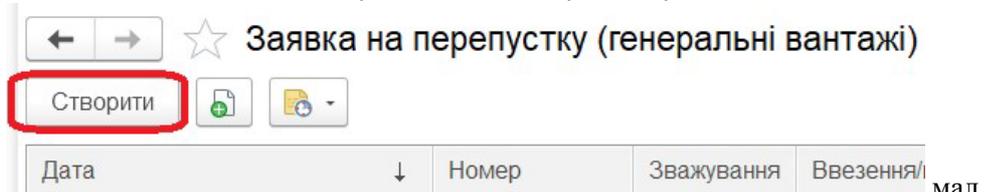


потрапляємо у список Заявок

Дата	Номер	Зважування	Ввезення/вивезе...	Вид вантажу	Дата початку	Дата закінчення	Договір	Замовник	ПК	Коментар
11.06.2024 19:41:48	ПК-000001			Навал	11.06.2024	18.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕПОРТАМЕНТ		
11.06.2024 21:23:11	ПК-000002			Навал	11.06.2024	18.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕПОРТАМЕНТ		
12.06.2024 17:02:50	ПК-000003	✓		Навал	12.06.2024	19.06.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕПОРТАМЕНТ		
16.07.2024 13:02:37	ПК-000004	✓		Навал	16.07.2024	23.07.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕПОРТАМЕНТ	✓	
16.07.2024 13:22:42	ПК-000005			Навал	16.07.2024	23.07.2024	261020/01 от 26.10.2020	ДЕПОРТАМЕНТ	✓	

мал. Список Заявок на перепустку (Генеральні вантажі)

Для створення нової Заявки необхідно натиснути на відповідну кнопку меню.



Створення нової Заявки на перепустку (генеральні вантажі)

При створенні нової Заявки по замовчуванню заповнюються наступні поля:

Дата Заявки,

Дата початку (по замовчуванню – поточна дата),

Дата закінчення (по замовчуванню – + 5 днів від поточної дати),

Замовник (по замовчуванню від пов'язаного з користувачем контрагента), Договір,

Судозахід,

Вантаж (вибір тільки від вантажу який було завезеного вказаним судозаходом), Код УКЗЕД

У разі потреби замовник змінює вказані поля, окрім Дати Заявки.

Записати та закрити Записати Відправити в роботу

Номер: Дата: 14.08.2025 00:00:00 Архів: Анульовано:

Дата початку: 14.08.2025 Дата закінчення: 19.08.2025 Зважування

Замовник: Договір: 261020/01 от 26.10.2020 Вид вантажу:

Напрямок: Судозахід:

Вантаж: Код УКТЗЕД:

мал. Заповнення нової Заявки на перепустку (генеральні вантажі) У разі потреби зважування замовник виставляє ознаку Зважування.

Увага! Якщо встановлено ознаку зважування, то дана умова буде розповсюджуватись на всі перепустки, які будуть створені по даній Заявці.

Заповнення даних по водіям, автомобілям та причепам вносити можна «вручну» шляхом натискання кнопки Додати, так і в автоматичному режимі за допомогою імпорту з файлу або буферу обміну.

Поля які використовуються для завантаження:

- Прізвище;
- Ім'я;
- По батькові;
- Номер телефону (у форматі 0XXXXXXXXXX);
- Тип документу (0 водійське посвідчення, 1 – паспорт);
- Громадянство
- Серія посвідчення
- Номер посвідчення
- Номер авто
- Номер причіпу
- Створення перепустки при виїзді з території Терміналу (0 у разі «разової» перепустки, та 1 - якщо водій буде повторно заїздити на територію Терміналу у рамках однієї Заявки, «рух по колу»).

Звертаємо увагу, що поля Серія посвідчення та номер авто/причепу заповнюється **латинськими літерами!**

Водії/Авто
Коментар

Завантажити із файлу
 Підготувати дані
 Очистити списки

Дані з файлу

Додати

N	Прізвище

Дані для перепусток

N	Водій

мал.

Заповнення даних по водіям/авто

Шаблон для завантаження можна отримати/завантажити на свій ПК за допомогою меню «Завантажити із файлу», закладка «Із зовнішнього файлу» «Зберегти бланк для заповнення».

☆ Завантаження даних із файлу

Варіант завантаження:

Для завантаження даних необхідно зберегти бланк у файл для заповнення в інший формат. Потім завантажити заповнену таблицю в одному із форматів:

- Книги Microsoft Excel 97 (.xls) та Excel 2007 (.xlsx)
- Електронні таблиці LibreOffice Calc (.ods)
- Текст із роздільниками (.csv)
- Табличний документ (.mxl)

Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Номер

[Змінити бланк ?](#)

мал. Бланк для завантаження по Заявкам на перепустку (генеральні вантажі)

1) Заповнення даних через буфер обміну: натискаємо кнопку «Завантажити із файлу» та вставляємо скопійовані дані із Вашого файлу

☆ Завантаження даних із файлу 🖨️ 📄 🔍 🔗 ⋮ □ ×

Варіант завантаження:

Для заповнення таблиці необхідно скопіювати дані до таблиці із зовнішнього файлу через буфер обміну.
Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Номер телефону", "Тип документу", "Громадянство", "Серія посвідчення", "Номер посвідчення", "Номер авто", "Номер причіпу"

Прізвище	Ім'я	По-батькові	Номер телефону	Тип документу	Громадянство	Серія посвідчення	Номер посвідчення	Номер з	
Боровський	Сергій	Петрович	0974545411		1	ХТ	235678	ВН1815В	
Нікітенко	Василь	Олександрович	0631234567		0	Україна	СКХ	223344	АА0123АЕ
Довбуш	Спирид	Гаврилович	0984578963		0	Україна	СКХ	112255	ВК4589ВІ

[Змінити бланк ?](#)

мал. Перенесення даних за допомогою буферу обміну

Візуально перевіряємо достовірність та коректність даних і натискаємо «Далі», при появі повідомлення про не заповнення обов'язкових даних погоджуємось, що такі колонки/рядки будуть пропущені

 Обов'язкова колонка "Громадянство" містять незаповнені рядки, ці рядки будуть пропущені при завантаженні. Продовжити?

мал.

Попередження про пропущені дані

В наступному вікні перевіряємо чи всі дані перенесено коректно та натискаємо кнопку «Завантажити дані»

☆ Завантаження даних із файлу

Зіставлення завантажуваних даних

Для деяких значень у колонках таблиці не знайдені однозначні відповідності даних програми (виділені червоним кольором).
Необхідно зіставити ці значення з даними у програмі вручну.
Якщо в програмі відсутні дані, то ввести їх.

Фільтр таблиця зіставлення: Несліп'явлені (3 із 3) Усунути неоднозначність... Ще -

п/ч	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Тип документа	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Громадянство
1	Боровський	Сергій	Петрович	ХТ	ХТ	235678	ВН1815ВК	
	Нікітенко	Василь	Олександрович		СКХ	223344	АА0123АВ	Україна
	Довбуш	Спиридон	Гаврилович		СКХ	112255	ВК4589ВН	Україна

Зіставлені елементи (0): Оновлювати Пропускати Несліп'явлені (3): Створювати Пропускати

Назад Завантажити дані > Закрити Ще -

мал. Завершальний етап завантаження даних

Завантажені дані будуть мати ось такий вигляд:

Дані (водії/авто) (3) Коментар

Завантажити із файлу Підготувати дані

Дані з файлу

Додати

N	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Телефон	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Причіп
1	Боровський	Сергій	Петрович	0974545411	ХТ	235678	ВН1815ВК	АВ1212АВ
2	Нікітенко	Василь	Олександрович	0631234567	СКХ	223344	АА0123АВ	ВЕ0123ВК
3	Довбуш	Спиридон	Гаврилович	0984578963	СКХ	112255	ВК4589ВН	ВЕ5648КФ

мал. Завантажені дані з буферу обміну

- 2) **Завантаження з файлу:** даний метод схожий з попереднім, натискаємо кнопку «Завантажити із файлу», переходимо на вкладку «Із зовнішнього файлу» та обираємо «Завантажити таблицю із файлу...»

☆ Завантаження даних із файлу

Варіант завантаження: Заповнення таблиці **Із зовнішнього файлу**

Для завантаження даних необхідно зберегти бланк у файл для заповнення. Потім завантажити заповнену таблицю в одному із форматів:

- Книги Microsoft Excel 97 (.xls) та Excel 2007 (.xlsx)
- Електронні таблиці LibreOffice Calc (.ods)
- Текст із роздільниками (.csv)
- Табличний документ (.mxl)

Колонки, обов'язкові для заповнення: "Прізвище", "Ім'я", "По-батькові", "Т"

Завантажити таблицю з файлу...

мал.

Завантаження з файлу

Погоджуємось, що не заповнені обов'язкові поля будуть пропущені при завантаженні

☆ Завантаження даних із файлу

Зіставлення завантажуваних даних

Для деяких значень у колонках таблиці не знайдені однозначні відповідності даних програми (виділені червоним кольором). Необхідно зіставити ці значення з даними у програмі вручну. Якщо в програмі відсутні дані, то ввести їх.

Фільтр таблиця зіставлення: Неспівставлені (6 із 6) Усунути неоднозначність... Ще -

п/ч	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Тип документа	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Громадянство
	Острозький	Альберт	Олегович		СКХ	987321	АР5648ВН	Україна
	Копун	Василь	Федорович		СКХ	978456	АВ4586АВ	Україна
	Ніколь	Іван	Миколайович		СКХ	978458	АВ4588АВ	Україна

Зіставлені елементи (0): Оновлювати Пропускати Неспівставлені (6): Створювати Пропускати

Назад **Завантажити дані >** Закрити Ще -

мал. Звірка завантажених даних із файлу

Натискаємо «Завантажити дані» та отримуємо результат у таблиці Дані з файлу:

Дані (водії/авто) (3) Коментар

Завантажити із файлу Підготувати дані

Дані з файлу Підготувати дані для пропусків

Додати

N	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Телефон	Серія ВП	Номер ВП	Авто	Причіп
1	Острозький	Альберт	Олегович	0505678123	СКХ	987321	АР5648ВН	ВН5648ВН
2	Копун	Василь	Федорович	0671245632	СКХ	978456	АВ4586АВ	АЕ4578ВН
3	Ніколь	Іван	Миколайович	0671245634	СКХ	978458	АВ4588АВ	АЕ4577ВН

мал. Завантажені дані з файлу

Після завантаження даних до таблиці «Дані з файлу» підготуємо дані для створення майбутніх перепусток або документів зважування натиснувши кнопку «Підготувати дані»

При появі повідомлення що не всі дані знайдено в довіднику погоджуємось на створення нових даних в Довіднику:

Не всі дані знайдено у довіднику. Створити довідкові дані?

Так Ні

мал. Створення нових даних

Після введення всіх даних та перевірок записуємо документ за допомогою кнопки Записати

← → ☆ Заявка на перепустку (генеральні вантажі) (створення) *

Головне [Мої нотатки](#)

Записати та закрити

Записати



Відправити в роботу

Номер: Дата: 14.08.2025 00:00:00 Архів: Анульовано:

Дата початку: 14.08.2025 Дата закінчення: 19.08.2025 Зважування

Замовник: ТЕСТ ТОВ Договір: 261020/01 от 26.10.2020

Напряв: Імпорт Судозахід: ARGYROULA GS 31.07.25 № 121

Вантаж: МОР (добрива) Код УКТЗЕД: 3102

мал. Збереження Заявки

У разі якщо всі дані введено вірно та перевірена повнота даних відправляємо Заявку на опрацювання натиснувши кнопку Відправити в роботу

← → ☆ Заявка на перепустку (генеральні вантажі) ПК-000003 від 07.

Головне [Мої нотатки](#)

Записати та закрити

Записати



Відправити в роботу

Номер: ПК-000003 Дата: 07.07.2025 10:02:50 Архів: Анульовано:

Дата початку: 06.07.2025 Дата закінчення: 19.07.2025 Зважування

Відправлення Заявки для опрацювання

мал.

Після успішного відправлення Водію буде направлено смс з QR кодом на електронну перепустку. Вказаний QR код Водію необхідно буде надати охороні при в'їзді/виїзді на/з території КДЗ, при в'їзді/виїзді на/з території Терміналу.

СМС Водію буде направлено **тільки після відправлення документа в роботу!**

Життєвий цикл перепустки створеної на підставі Заявки без зважування та «разової» перепустки:

- Отримання смс з QR кодом;
- Заїзд на територію КДЗ;
- Постанова в електронну чергу;
- Отримання смс з запрошенням на в'їзд на територію Терміналу;
- Виїзд з КДЗ;
- Заїзд на територію Терміналу; - Завантаження на складі;
- Виїзд з територію Терміналу.

Життєвий цикл перепустки створеної на підставі Заявки зі зважування та «разової» перепустки:

- Отримання смс з QR кодом;
- Заїзд на територію КДЗ;
- Постанова в електронну чергу;
- Отримання смс з запрошенням на в'їзд на територію Терміналу;
- Виїзд з КДЗ;
- Заїзд на територію Терміналу;
- Зважування (тарування);
- Завантаження на складі; - Зважування (брутто);
- Виїзд з територію Терміналу.

Життєвий цикл перепустки створеної на підставі Заявки без зважування та «кругового» руху:

- Отримання смс з QR кодом;

- Заїзд на територію КДЗ;
- Постановка в електронну чергу;
- Отримання смс з запрошенням на в'їзд на територію Терміналу;
- Виїзд з КДЗ;
- Заїзд на територію Терміналу;
- Завантаження на складі;
- Виїзд з територію Терміналу;
- Отримання смс із QR кодом нової перепустки – повернення на перший пункт.

Життєвий цикл перепустки створеної на підставі Заявки зі зважування та «кругового» руху:

- Отримання смс з QR кодом;
- Заїзд на територію КДЗ;
- Постановка в електронну чергу;
- Отримання смс з запрошенням на в'їзд на територію Терміналу;
- Виїзд з КДЗ;
- Заїзд на територію Терміналу;
- Зважування (тарування);
- Завантаження на складі;
- Зважування (брутто);
- Виїзд з територію Терміналу;
- Отримання смс із QR кодом нової перепустки – повернення на перший пункт.

Інше

Нотатки

Список розміщується на робочому столі програми, призначений для роботи із нотатками.

У програмі можна вести нотатки – довільну текстову інформацію, яка нікому більше не повинна бути доступною. Нотатки доступні лише їхньому автору.

У нотатки не слід поміщати інформацію, для зберігання якої у програмі передбачені відповідні списки чи документи.

Нотатки можна відзначати кольором.

Деякі нотатки (найважливіші, непомічені видалення, у яких включений прапорець «**Відобразити на робочому столі**») можуть відобразитися у цьому списку.

Частина нотаток у списку введена з приводу об'єктів програми. На панелі навігації таких об'єктів є команда

Мої нотатки для перегляду списку нотаток, пов'язаних з ними. У списках ці об'єкти позначені значком . У цьому випадку в нотатці поле **Предмет** автоматично заповнюється посиланням на об'єкт програми. Також можна використовувати нотатки і для зберігання інформації, яка актуальна протягом тривалого часу (наприклад, як записник, в якому можна зробити запис про день народження колеги або важливого для вас клієнта, при цьому можна ввести нагадування з приводу нотатки, щоб не забути привітати).

Заметки можна отмечать цветом, помещать на рабочий стол, объединять в группы.

Текст нотатки можна оформити двома способами:

- Ввести весь текст, не виділяючи заголовка, тоді майже весь текст буде видно у списках нотаток.
- У першому рядку нотатки можна ввести короткий заголовок, який відобразатиметься у списках нотаток. Потім натиснути клавішу Enter та ввести решту тексту.

Для того, щоб не забути про подію, згадану в нотатці, натисніть  - **Нагадати**. Введіть [нагадування](#) з приводу нотатки.

Нагадування

У програмі можна вводити нагадування, вказавши час та предмет, з приводу якого у програмі у вказаний час буде виведено список нагадувань.

Предметом нагадування можуть бути різні довідники, документи та інші об'єкти програми.

Відкривається за командою **Нагадати** із різних об'єктів програми. При цьому можна ввести лише одне нагадування для одного об'єкта.

Також можна ввести нагадування, пов'язане з якоюсь персональною подією чи справою, у списку Мої нагадування за командою **Створити**. Таке нагадування може бути корисним, наприклад, щоб не забути вчасно привітати колегу з днем народження. Спільно з [нотатками](#) нагадування добре підходять як електронна заміна "стікерів на краях монітора".

Підтримка користувачів

Якщо у Вас виникли якісь технічні питання чи проблеми, пов'язані з роботою нашого порталу, ми із задоволенням допоможемо їх вирішити.

Техпідтримка, допоможуть з налаштуваннями	063-34-15-067 support.pivdennyi@dpworld.com
Телефон групи обліку, де вам підкажуть по роботі з програмою, а також дадуть відповіді з питань приймальних актів, списків на навантаження, внесення змін та відкликання оформлених доручень тощо.	093-343-67-08
Телеграм-канал	https://t.me/esptis

Для вирішення питань щодо оформлення документів, схеми обліку, взаємодії з ТІС-КТ можна звертатися до комерційного менеджера.

Також чекаємо від Вас побажань та пропозицій щодо покращення роботи порталу. Приємної роботи!