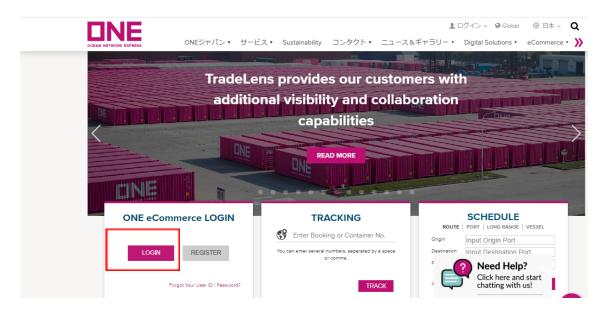
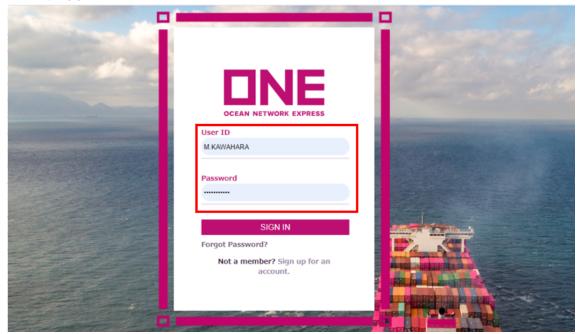
【ログイン手順】

- 1. ONEのホームページを開いてください。(https://jp.one-line.com/ja)
- 2. 左下のONE eCommerce LOGINのLOGINをクリックください。

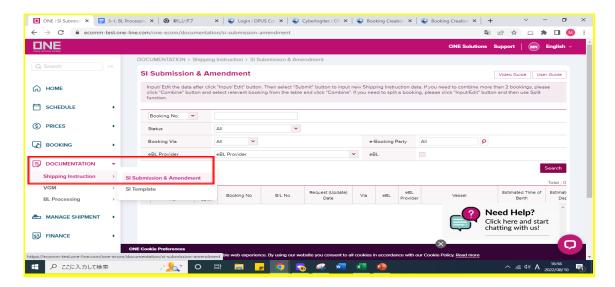


3. 下記画面に映りますので、IDとパスワードが入っていることを確認の上、SIGN INをクリックください。。



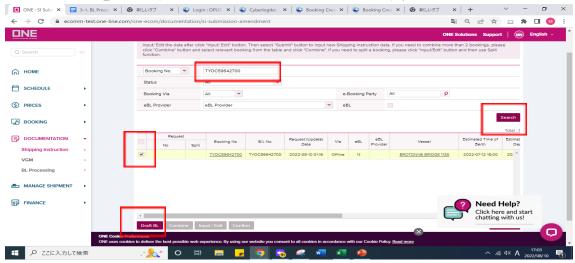
【本船出港前にBLドラフト(フレートメモ)を出力したいとき】

1. 左端のバーから「DOCUMENTATION >> Shipping Instruction」をクリックします。 「Shipping Instruction>>SI Submission & Amendment」をクリックします。



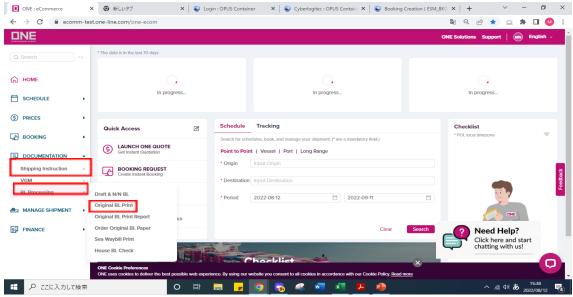
2. 画面中央上に該当のBOOKING NOを入力し、右端のSearchをクリックします。 (ONEY入力不要)

中央に該当が表示されるので、左端のチェックボックスに☑を入れてください。 左下のDraftをクリックするとBLドラフトのPDFが立ち上がります。



【本船出港後にBLドラフト(フレートメモ)を出力したいとき】

左端のバーから「DOCUMENTATION >> BL Processing」をクリックします。
次に「BL processing>>Draft & N/N BL」をクリックします。

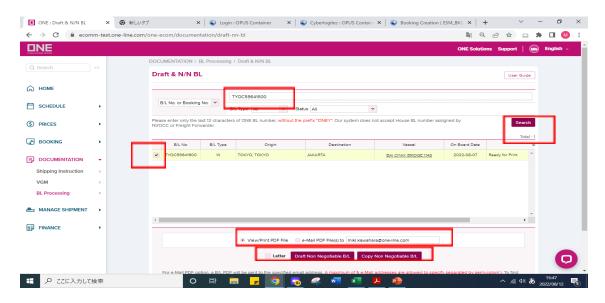


2. 画面中央上に該当のBOOKING NOを入力し、右端のSearchをクリックする。 (ONEY入力不要)

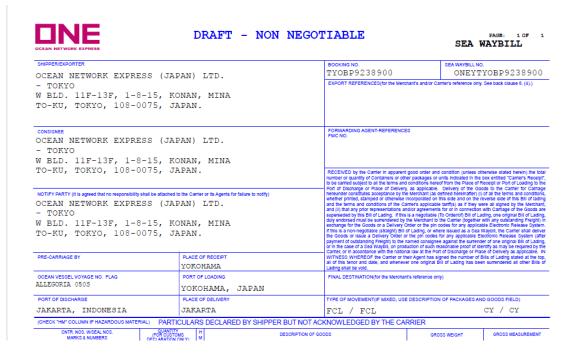
中央に該当が表示されるので、左端のチェックボックスに☑をいれる

PDFを立ち上げたい場合、View/Print PDF Fileに●を選択、メールで送信したい場合、e-Mail PDF File(s) toに●を入れ、隣の欄に希望送付先を入力する。

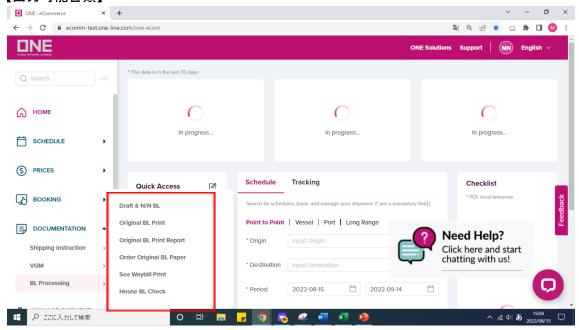
Draft Non Negotiable B/L又は、Copy Non Negotiable B/Lをクリックして、ドラフトを出力ください。



■ PDF



【出力可能書類】



上記の通り、同様の要領で、下記書類の出力が可能です。

- ・ORIGINAL BL (別途専用フォームの取り寄せが必要)
- ※こちらからOriginal BLのブランクフォームお取り寄せも可能です。

【e-Subscriptionの機能について】

BLの準備ができたら、メールでお知らせするシステムになります。

メール送付先はMy profileで登録されているemailアドレスのみとなります。

- 1. MANAGE SHIPMENT >> e-Subscriptionをクリックし、Billのタブを選択ください。
- 2. 下記画面になりますので、それぞれ設定ください。
 - •Notify me when a B/L is Ready for Proof Original BL、Sea Waybillのドラフト及びフレートメモが閲覧可能のお知らせです。 添付はありませんので、お客様自身でeCommerce上からDraftを確認してもらう必要がございます。
 - •Notify me when a B/L is Ready for Print 運賃入金確認後に、ORIGINAL BLが出力可能のお知らせです。
 - •Include a PDF as an e-mail attachment when sending Sea Waybill Notifications こちらの機能は常にUnsubscribeに設定をお願いします。

