

**ONE eCommerce**

**よくあるご質問 (Q & A)**

**AS ONE, WE CAN.**

**ONE**

**OCEAN NETWORK EXPRESS**

January.2025

Category	内容	ページ
<a href="#">Registration</a>	User ID登録・変更・削除	3
<a href="#">Login</a>	ログイン・User ID・パスワード	4
<a href="#">Usage</a>	アクセス・利用環境・表示	5
<a href="#">Notification</a>	Bookingやスケジュールなどの通知について	6-7
<a href="#">Template</a>	Booking Templateについて	8
<a href="#">Booking</a>	Booking 全般	9
<a href="#">Booking Parties</a>	Booking入力のCustomer Information(顧客情報)	10
<a href="#">Location / Schedule</a>	Booking入力のLocationとScheduleについて	11
<a href="#">Commodity</a>	Booking入力のCommodity(カーゴ)について	12
<a href="#">Reference No.</a>	Booking入力のReference No.(Ref. No.)について	13
<a href="#">Special Cargo</a>	リーファー・危険品・Awkward貨物のBooking入力について	14
<a href="#">Shipment Overview</a>	ブッキングの状況について	15
<a href="#">Track &amp; Trace</a>	Track & Traceについて	15
<a href="#">Report</a>	Report機能について	15

ホーム画面の右上にあるSupportにもUser Guide Videoとよくあるご質問がございます。  
また各機能のページ右上にUser Guide VideoやUser Guideがございます。

Q	A
User IDを登録したい	右記のリンクより申請をお願い致します。 <a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom/create-account">https://ecomm.one-line.com/one-ecom/create-account</a> 内容の入力は【英語】をお願い致します。入力の不備などがある場合はIDの発行に時間がかかります事ご了承ください。 お急ぎの場合は、Chatまたは< <a href="#">お問い合わせフォーム</a> >よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、eCommerceのUser ID登録状況確認の旨ご連絡ください。
User IDが発行されるまでどれ位かかりますか	24時間以内には発行される予定ですが、登録のタイミングや祝休日が入る場合にはそれ以上かかる場合がございます。 もし時間が空いても発行されない場合は、Chatまたは< <a href="#">お問い合わせフォーム</a> >よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、eCommerceのUser ID登録状況確認の旨ご連絡ください。
User IDの解除(削除)がしたい	My Profileの最下部にあります、Delete my accountをクリックしてください。
パスワードの変更方法	画面右上の○またはイニシャルをクリックして表示されるMy Profileを開いて下さい。 Passwordの横にあるUpdateボタンを押し、それぞれ入力しSaveで変更可能です。 Temporary Passwordを発行した場合は、Currentに入力してください。
顧客情報にある電話番号、fax番号、e-mailアドレス、トレードを変更したい	画面右上の○またはイニシャルをクリックして表示されるMy Profileを開いて下さい。 My Profile画面より上書き修正してSaveすると変更が可能です。
会社名や住所が変更になった	ログイン後、画面右上の○またはイニシャルをクリックして表示されるMy Profileから変更が可能です。 会社名を変更した場合は、弊社側で承認が必要となります。 ご不明点などございましたら< <a href="#">お問い合わせフォーム</a> >よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、お問い合わせください。
新規ブッキングする際のブッキングオフィス(Booking Office)の追加・変更をしたい	ご自身で追加・変更はできませんので、Chatまたは< <a href="#">お問い合わせフォーム</a> >よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、設定したいUser IDとブッキングオフィスについてご連絡ください。

Q	A
<p>「Unverified or Expired User ID」というメッセージが表示されて、ログインができない ログインができなくなりました</p>	<p>&lt;新規User ID登録時に表示された場合&gt; User IDの登録完了で配信されるメールの本文中にある” Verify Email” をクリックしてください。クリック後、ログインをしてください。</p> <p>&lt;しばらくログインをしていなかった場合&gt; 2段階認証が完了せず、User IDが無効になっている可能性があります。 下記URLにあるUser ID SearchよりIDが有効かご確認ください。またはPassword Searchよりリセットを行ってログインをしてください。 URL : <a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search">https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search</a> それでもログインができない場合は、&lt;お問い合わせフォーム&gt;よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、ログインできないUser IDとご登録のemailアドレスをご連絡ください。</p>
<p>User IDを忘れてしまった</p>	<p>下記URLのUser ID Searchよりご登録のemailアドレスでIDが確認できます。 URL : <a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search">https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search</a> IDが場合は、&lt;お問い合わせフォーム&gt;よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、ログインできないUser IDと詳細をご連絡ください。</p>
<p>パスワードを忘れてしまった</p>	<p>下記URLのForgot Passwordでリセットを行ってください。 URL : <a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search">https://ecomm.one-line.com/one-ecom/id-password-search</a> なおログイン画面にあるForgot Password?からもパスワードのリセットが可能です。</p>

Q	A
対応してる利用環境、ブラウザは何がありますか	<p>対応ブラウザ：Google Chrome (推奨)、Microsoft Edge、Firefox、Safari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Cookies、JavaScriptが有効であること</li> <li>・ 最新のバージョンであること</li> <li>・ Microsoft Internet Explorerは、サポート終了に伴い対象外となります。</li> </ul>
ログインしても画面が表示されない、開かない、エラーメッセージが表示される	<p>キャッシュのクリアをして頂き、再度画面を開きなおしてからログインをお試しください。</p> <p>または、他のブラウザをご利用下さい。なおInternet Explorerはサポート終了に伴い対象外となります。</p> <p>直接リンクからご利用ください。URL: <a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom">https://ecomm.one-line.com/one-ecom</a></p> <p>それでも利用できない場合は、Chatまたは&lt;お問い合わせフォーム&gt;よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、eCommerceご利用のブラウザと事象をご記入の上、お問い合わせください。</p>
画面が見切れている 画面のボタンが表示されない	<p>ブラウザのフォントサイズをご確認ください。</p> <p>ブラウザの設定にあるフォントサイズを「中(推奨)」以上に設定してください。</p>
e-Commerceについて質問がしたい	Chatまたは<お問い合わせフォーム>よりお問い合わせ項目は「e-Commerceに関して」をご選択の上、お問い合わせください。
タイムアウトの時間設定はありますか 入力途中の状態でSaveはできますか	<p>2時間以上何も動作をしないと自動でタイムアウトになります。</p> <p>ブッキングのご依頼については入力途中でSaveすることはできません。</p>
マニュアルはありますか	<p>Bookingのマニュアルは右記リンクをご参照ください。 <a href="https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking">https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking</a></p> <p>Booking以外のマニュアルにつきましては、各ページの右上にあるユーザーガイドをご参照ください。</p> <p>またホーム画面の右上にあるSupportには、User Guide Videoとよくあるご質問もございます。</p>
画面を日本語で表示させたい 言語切替の機能はありますか	<p>画面の右上より言語を変更することが可能です。(入力可能文字は英語のみ)</p> <p>ブラウザにある自動翻訳を設定している場合は、弊社でデータを受信する際に正しく取り込みができない場合がございます。</p>
IDを登録せずに利用できる機能はありますか	<p>スケジュール(マイスケジュールは除く)、カーゴトラッキング、メールトラッキング、DEM/DET (Detention 状況は除く)がご利用頂けます。</p> <p>他の機能はログインが必要となりますのでONE JapanのホームページよりIDを登録してください。</p> <p>【機能紹介ご参考】：<a href="https://ecomm.one-line.com/one-ecom/one-solutions">https://ecomm.one-line.com/one-ecom/one-solutions</a></p>

Q	A
自分以外の人にもメールで送りたい	<p>ブッキング情報の同報送信先アドレス設定は、Quick Booking内のBooking Parties &gt; Email Recipient より追加可能です。</p> <p>“Manage Email” をクリックし、アドレスをAddボタンで追加して保存してください。</p> <p>(ブッキング情報以外のメール受信設定は、e-購読(e-Subscription)より自分以外のe-mailアドレスの追加設定が可能です。)</p>
登録したeメールアドレスの受信設定について	<p>ブッキング情報の同報送信先は、ブッキングID保有者ご自身のeメールアドレスを含め、ブッキング毎に最大10個のアドレスまで送付設定が可能です。受信設定は一番最後のブッキング依頼送信時の状態が引き継がれる仕様になっておりますので、新規、変更にかかわらずご依頼の都度宛先のご確認を頂きますようお願い致します。</p> <p>(Templateごとの設定が可能です。 Change Requestでも元のBKGの設定が引き継がれます。)</p>
新規ブッキング時のeメール通知(e-Mail Notification)にある、Vessel DepartureとVessel Advance/Delayの情報は複数のアドレスへ配信可能でしょうか	<p>ブッキングの際に設定したeメールアドレスへ配信されます。</p> <p>Userが手配したブッキングが対象となります。同じ会社で別のUser IDが手配したブッキングは、ブッキング時に送付設定されれば受信できます。</p>
eメール通知(e-Mail Notification)にVessel DepartureとVessel Advance/DelayをSubscribeすると、Booking単位で通知が配信されるのでしょうか	<p>どちらもBooking毎にメール配信されます。(1つの本船に10bookingsある場合、10通のメールが配信される)</p> <p>なお上記はBooking Request時のeメール通知(e-Mail Notification)をSubscribeにした事が前提です。</p>
Vessel Departureの配信タイミングは	<p>出帆後に配信されます。</p>
Vessel Advance/Delayの配信タイミングは	<p>Port of Loading(POL)のOriginal Scheduleから±6時間の変更があれば第一回目のお知らせが配信されます。</p> <p>以降は、変更後のスケジュールに対し±6時間の変更毎に案内されます。</p> <p>揚地到着予定に対するご案内ではありませんのでご注意ください。</p>
トランシップ船の遅延情報は自動配信されますか	<p>新規ブッキングにあるeメール通知(e-Mail Notification)のVessel Advance/Delayは、第1船以降の本船にも変更が生じた場合には配信されません。他には、カーゴトラッキングやレポート機能で、最新スケジュールをご確認頂けます。</p> <p>または&lt;ONEジャパン連絡先&gt;よりお問い合わせください。</p>
スケジュール変更の案内をメールで受け取りたい	<p>Visibility ServiceのVesselスケジュール更新Alert(Vessel Schedule Update Alert)をご利用ください。</p> <p>また新規ブッキング時に設定頂けるeメール通知(e-Mail Notification)にあるVessel Advance/DelayをSubscribeにするとスケジュール変更が生じた場合に、自動でメール通知が届きます。</p> <p>なおeCommerceとは別にONE Japanのホームページにあるメール配信機能もご利用頂けます。</p> <p>URL : <a href="https://jp.one-line.com/ja/subscription">https://jp.one-line.com/ja/subscription</a></p>

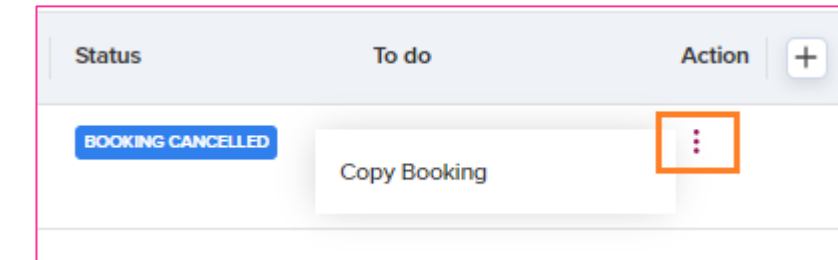
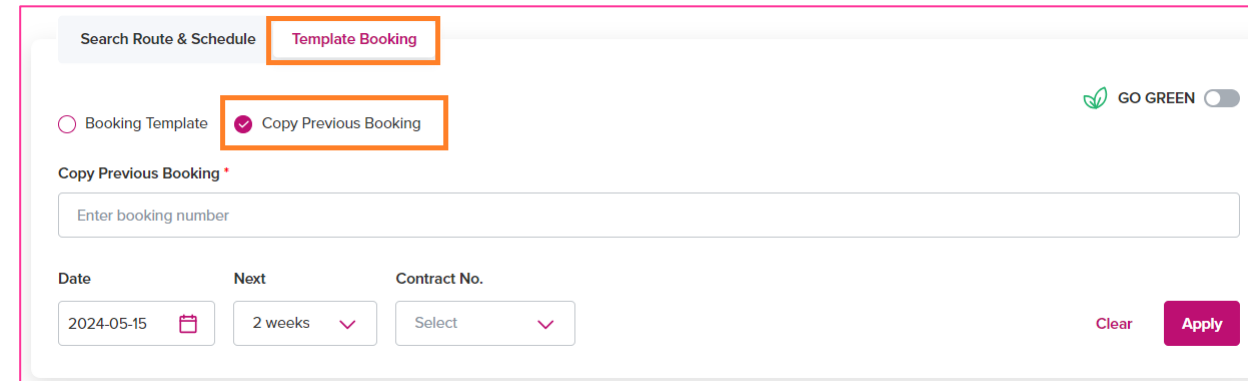
Q	A
<p>ブッキングキャンセルを行ったらRejectメッセージが届いた</p>	<p>ブッキング番号発番前のため、Rejectedメッセージが発信されます。 ブッキング番号発番後の場合は、Cancelledメッセージが配信されます。 どちらもキャンセルを承ったメッセージとなります。</p>
<p>新規ブッキング時に入力したContract No.と異なるContract No.がBooking Receipt Noticeに記載されている</p>	<p>御手数ですが運賃登録があるかどうか&lt;ONEジャパン連絡先&gt;よりお問い合わせください。 契約番号が正しい場合でも、船積み期間内で有効な運賃がない場合は「DUMxxxx」という番号に置き換えられるためです。</p>
<p>新規ブッキング時に入力したCommodityと異なる名称がBooking Receipt Noticeに記載されている</p>	<p>お客様にて選択・ご入力頂いたCommodityはBooking Receipt Noticeの「Remarks 1」に記載されます。</p>
<p>ブッキング受領通知(Booking Receipt Notice)にCUT日・ターミナル搬入先・コンテナPick Up先は記載されるのか</p>	<p>CUT日は変更する可能性がありますので記載しておりません。 CUT日情報はONE Japanホームページにてご確認をお願い致します。ターミナル搬入先は記載がございます。 Empty Pick Up CY/Full Return CY情報も掲載されますが、Empty Pick Up先は参照しないようご注意ください。 ピックアップオーダーの詳細につきましては、弊社ホームページをご参照ください。 <a href="https://jp.one-line.com/ja/standard-page/emtypickup-overview">https://jp.one-line.com/ja/standard-page/emtypickup-overview</a></p>

**Q**

同じ内容のブックイングをするときに入力の手間を省きたい

**A**

ブックイングテンプレート (Booking Template) 機能をご利用下さい。ブックイング後にもテンプレートとして保存ができます。他には、新規ブックイング作成時に前回のブックイングをコピーする (Copy Previous Booking) に、過去のBooking No.を入力し基本情報を呼び出してブックイングすることが可能です。またはShipment Overviewより過去のBooking No.を検索し、Actionよりコピーしてブックイングすることが可能です。Cancel/Rejectされたブックイングも同様にご利用可能です。

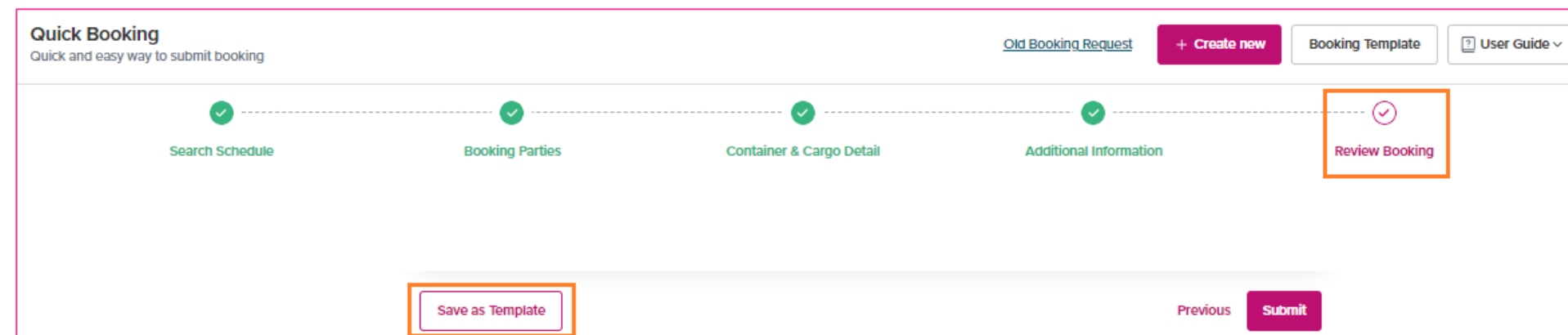


前回のブックイングをコピーする (Copy Previous Booking) で利用できるブックイングに制限はありますか  
テンプレートの名前は日本語でも登録可能ですか

eCommerce以外の方法でご依頼頂いたブックイングもコピーが可能です。ONE Quoteは対象外となります。  
ブックイングの入力と同様に英語のみとなります。テンプレート名も英語のみとなります。

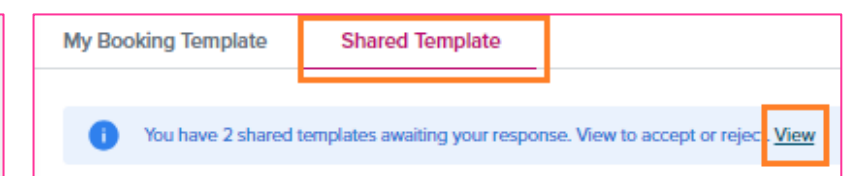
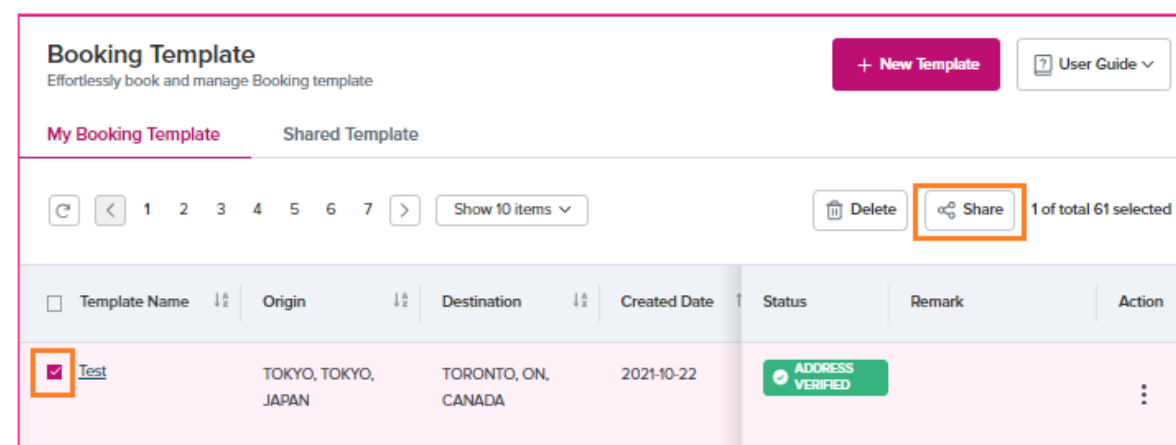
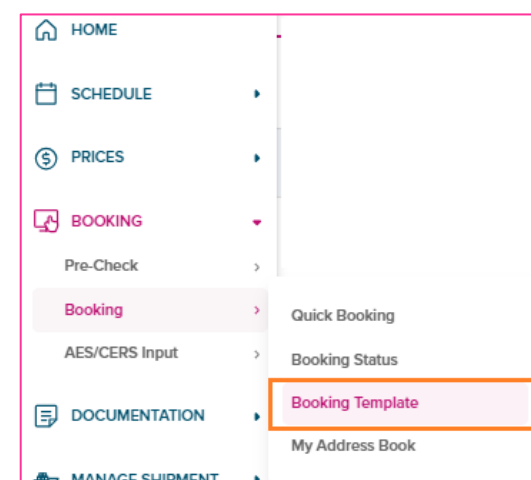
Cancel/Rejectになったブックイングをテンプレートとして登録可能でしょうか

可能です。Shipment OverviewでBooking No.を検索し、Actionよりコピー後本船を選択、Quick BookingのReview Booking画面左下にあるSave as Templateで保存してください。eメール通知設定など一部テンプレートへ登録できない情報がございますのでご注意ください。



異なるUser IDのテンプレートを共有したい、コピーをしたい

Booking Templateの機能で、テンプレートにチェックをし、右上のShareボタンをクリック、共有したいUser IDを選択してください。共有されたUser IDの方はShared Templateでご確認くださいViewより承認をしてご利用可能となり共有されます。





Q	A
<p>Bookingの分割/Booking Splitの機能はeCommerce上にありますか</p>	<p>eCommerceにはありませんので個別にご連絡下さい。</p>
<p>ラウンドユースの場合、対象のコンテナ番号はどこに入力したらよいでしょうか Booking番号取得後に、ラウンドユースとなった場合はどのように連絡したらよいでしょうか</p>	<p>Bookingの確定前後に関わらず、コンテナの利用可否確認が必要なため、&lt;コンテナラウンドユースの御案内&gt;に掲載されている内容をご確認の上、ラウンドユースの可否確認、及びお申込みより申請をお願い致します。</p>
<p>Bookingの編集ができない、いつまでできるのでしょうか</p>	<p>Shipping Instructionを提出された後はB/L作成に入る為、Bookingの編集ができなくなります。Shipping Instruction提出後、またはCYカット日当日にBookingを変更したい場合はお手数ですが&lt;ONEジャパン連絡先&gt;よりご連絡をお願い致します。</p>
<p>コンテナのPick Up Orderはどのように依頼したらよいでしょうか</p>	<p>お手数ですがピックアップオーダーについては、ホームページよりご確認ください。 <a href="https://jp.one-line.com/ja/standard-page/emptypickupandreturn-overview">https://jp.one-line.com/ja/standard-page/emptypickupandreturn-overview</a> もし急な案件でBooking日のピックやオーダー締め切り後に翌日ピックをご希望の場合は、Booking確定後に別途ピックアップオーダーチームまでご連絡をお願い致します。</p>

Q	A
Shipper、Forwarder、Consigneeの社名と住所は、完全一致しなくてもいいでしょうか	Address Bookよりご選択下さい。もし該当がない場合は、分かる範囲でマニュアルでご入力下さい。 なおShipperは必須項目となります。 FOBの場合は、Consignee情報をAdd New Booking Partiesで追加してご入力下さい。もし該当がなく、マニュアル入力の場合は、分かる範囲でご入力ください。登録内容の確認が必要な場合にご連絡する場合がございますので予めご了承下さい。
Forwarder欄に“Must be at most 100 characters”と表示された場合の対応方法は？	Forwarder欄の内容を削除して空欄に、Special InstructionにForwarder名を記載してブッキングを提出してください。 またテンプレートをご利用の際に表示される場合は、Forwarder欄を空欄にしSpecial InstructionにForwarder名を記載してテンプレートを更新をしてください。
該当するContract No.が選択肢にないのですが、どのように連絡したらいいでしょうか？また必須事項でしょうか？	必須情報になります。 選択肢にない場合は、「Others」を選択の上、右の空欄へ直接Contract No.をご入力ください。 NAC情報など運賃に関する特記事項は、Additional Information内にあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。 なおInvalid Contractと表示されてもブッキングは可能です。
該当するActual Customer Nameが選択肢にないのですが、どのように連絡したらいいでしょうか？また必須事項でしょうか？	必須情報になります。 Named Accountのプルダウンにある「Unable to Find Named Account or Not Applicable」をご選択頂き、Additional Information内にあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。
Address Bookに該当の会社情報が表示されない	Company NameとAddress欄にベタ打ちでご入力ください。 黄色字でThe company information is not in your “My Address Book”と表示されてもブッキングを進めることは可能です。
Address Bookに覚えのない会社情報が表示されている	過去2年間にBookingやB/Lで使用されたことのある顧客情報（Shipper、Consignee、Forwarder）が表示されます。
Contract No.を空白の状態、ブッキングをSubmitできないのか	Contract No.は必須情報になります。以下の方法で必ずお申し出ください。 -プルダウンで表示された選択肢のいずれか1つをご選択ください。 -選択肢にContract No.が表示されない場合は、“Others”を選択後、右の空欄にマニュアルでContract No.をご入力ください。 -Contract No.がどうしても無い場合は “No Contract” をお選びください。 この場合、担当者より問い合わせをさせていただきますのでブッキングのご案内にお時間を頂く場合がございます事予めご了承ください。

Q	A
一度に複数本船のブッキングは可能でしょうか	<p>以下に該当する場合にご利用ください。</p> <p>Quick Bookingの最後の画面Review BookingにあるMultiple Bookingsを利用して複数のブッキング依頼を一度に発信ができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Origin/Destinationが同じ場合</li> <li>・ コンテナの本数やコンテナタイプが同じ場合</li> <li>・ Commodityが同じ場合</li> <li>・ Contractが同じ場合</li> </ul> <p>上記に該当しない場合は、1件ごとの申請をお願い致します。</p> <p>詳細はHP掲載の“Quick Booking 日本語マニュアル”をご参照ください。 <a href="https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking">https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking</a></p>
ターミナルの指定がある場合は、どうしたらいいでしょうか	Additional InformationにあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。
トランシップ地やルート指定がある場合はどうしたらいいでしょうか	Additional InformationにあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。
内航船やFeeder船でのブッキングの場合は、Special Instructionに指定の船名記載で宜しいでしょうか。その際Vessel欄は空欄で良いでしょうか	Vesselではなく、Departureの日付を選択して、本船名をAdditional InformationにあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。 詳細はHP掲載の“Quick Booking 日本語マニュアル”をご参照ください。 <a href="https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking">https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking</a>
ICD = Delivery地の選択は可能でしょうか (例：NASHIK、INDIA)	Place of Deliveryの欄で検索・選択が可能です。ex. Nashik、Dadri、Hyderabad 特定のターミナルへご指定の場合は、Additional InformationにあるSpecial Instructionへ入力をお願いします。
新規ブッキング時のSpecial Instructionに入力した内容はどこで確認ができますか	<p>Shipment Overviewで該当のBooking No.を検索し、DocumentにあるBooking No.をクリックするとご確認頂けます。</p> <p>Booking1件ずつのご確認となります。纏めてご確認頂く方法がありません。</p> <div data-bbox="1955 1332 2272 1875" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Summary Document Container</p> <p>Booking</p> <p>Booking Number TYOE90160000</p> <p>Request No. TYOE90160000</p> <p>Booking SH Ref</p> <p>Booking Channel WEB</p> <p>Request Date 2024-05-15 14:45</p> <p>Status <b>BOOKED</b></p> <p> Booking Receipt Notice</p> </div>
新規ブッキング時に選択するScheduleは、OriginalのScheduleが表示されるのでしょうか	<p>最新のスケジュールが表示されます。</p> <p>Originalスケジュールは、ONE Japanのホームページの長期スケジュールよりご確認をお願い致します。</p>

Q	A
<p>ブッキングの際に、予定総重量はどの重量を入力すればいいでしょうか また分からない場合はどうしたらいいでしょうか</p>	<p>Tare込みのWeightの合計数を入力してください。 未定の場合でも予測の数字を入力ください。</p>
<p>Commodityのプルダウンに該当がない。 Commodityのマニュアル入力できないのか。</p>	<p>Commodityはマニュアル入力できないため、品目名を入力すると候補がプルダウンで表示されますのでご選択ください。 貨物お引き受け確認の為、品目欄でFAKを選択頂いた場合、実際の品目名は別途必要となりますので、必ずお申し出頂けます様お願い致します。どうしても近しい品目が見つからない場合やEMPTY SOC CONTAINER 等の場合は、FAKを選択頂き、Additional InformationにあるSpecial Instructionへ実際の品目を必ず記載ください。</p>
<p>Commodityのプルダウンに該当がない場合は、どのように入力したらよいか</p>	<p><b>【Contractに登録がある場合】</b> 入力欄をクリックすると、右にCONTRACTと記載された候補がプルダウンで表示されますのでご選択ください。</p> <div data-bbox="1020 933 2200 1123" data-label="Image"> <p>The screenshot shows a form titled 'Commodity *' with a text input field containing the placeholder 'Input and select commodity'. Below the input field, the text 'FAK OR CARGO, NOS' is displayed. To the right of the input field is a blue button labeled 'CONTRACT'.</p> </div> <p><b>【Contractが有効と認識されていないや該当がない場合】</b> 品目名を入力すると候補がプルダウンで表示されます。近い品目名をご選択ください。 ※FAKを選択した場合は必ずAdditional InformationにあるSpecial InstructionにCommodity名を入力頂くようお願い致します。貨物引き受け確認の際に必要となります。</p> <div data-bbox="1020 1435 2200 1623" data-label="Image"> <p>The screenshot shows a form titled 'Commodity *' with a text input field containing the placeholder 'Input and select commodity'. Below the input field, the text 'Mandatory Field.' is displayed in red.</p> </div>

**Q**

新規ブックイングのReference No.(Ref. No.)は何を入力したらいいでしょうか  
 新規ブックイング時に入力した各Reference No.(Ref. No.)を確認したい

**Additional Information**

---

**Manual Booking Number**

**Booking Office \***  
 OCEAN NETWORK EXPRESS (JAPAN) LTD. - OSAKA

---

**Invoice Ref. No.**

**Booking Shipper Ref. No.**

**Booking Freight Forwarder Ref. No.**

**S/I Shipper Ref. No.**

**S/I Freight Forwarder No.**

**A**

Additional Informationにある各Reference No.(Ref. No.)は、空欄でもSubmitは可能です。  
 入力した内容は以下でご確認頂けます。

- ・ Booking Shipper Ref. No. は、 Shipment OverviewのDocumentのタブで確認が可能です。
- ・ ブックイング受領通知(Booking Receipt Notice)の「Remarks 1」には、 Booking Shipper Ref. No.とBooking Freight Forwarder Ref. No.が記載されます。 ONE Japanホームページ掲載の「Booking Receipt Notice記載内容のご案内.pdf」も併せてご覧ください。  
<https://jp.one-line.com/ja/standard-page/web-booking>
- ・ ReportにあるMy Reportでレポートを設定する際に、各Ref. No.を項目を追加すると、レポートに表示されます。

**Shipment Overview**  
 Visualize your shipment data in one single page.

Export Import

Booking Ref  Origin

TYOE90160000 SENDAI, MIYA JP  
 via WEB

Summary Document Container

**Booking**

Booking Number  
TYOE90160000

Request No.  
TYOE90160000

Booking SH Ref  
SH1234567890

Booking Channel  
WEB

Request Date  
2024-05-15 14:45

Status  
**BOOKED**

Booking Receipt Notice

**Remarks 1** : Shipper ref #:BS1234567890  
 Forwarder ref #:BF1234567890

MANAGE SHIPMENT > Report > Create New Report

**Create New Report**

Report Name

Date

By Customer  By Contract No

By Shipper  
 By Consignee  
 By Notify  
 By Forwarder  
 By Also Notify

Inquiry Option  
 Customer code  Search

Shipment Status Criteria is required for your report based on planned, active, and/or delivered shipments.

\* Shipment Status Criteria The report will include all shipments unless a filter is deselected.

Planned Shipments – Includes all shipments which do not have cargo movement.  
 Active Shipments – Includes all shipments which have cargo movement.  
 Delivered Shipments – includes all shipments which have been delivered.

Route Port Of Loading  Port Of Discharging

[ Booking Information ]

Also Notify Name  
 Bill of Lading Issue Date  
 Bill of Lading ITN No.  
 Bill of Lading Number  
 Bill of Lading On-board Date  
 Bill of Lading Status

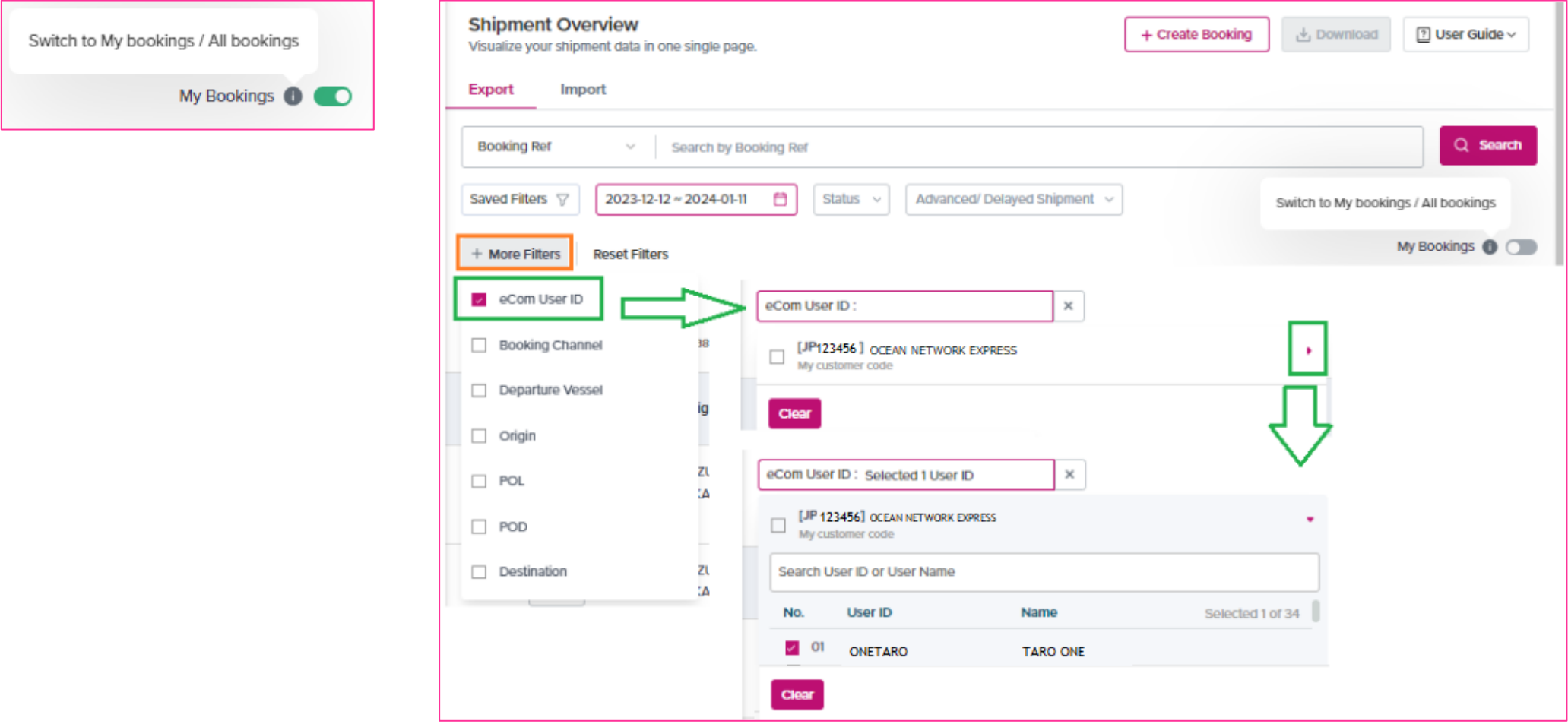

Booking Number

Invoice Ref No.  
 BKG SH Ref No  
 BKG FF Ref. No  
 S/I SH Ref. No  
 S/I FF. No

Add  
 Delete

Booking Number	Invoice Ref No.	BKG SH Ref No	BKG FF Ref. No	S/I SH Ref. No	S/I FF. No
TYOE01333333	IV1234567890	BS1234567890	BF1234567890	SIS1234567890	SIF1234567890

Q	A
Special Cargo (危険品やAwkward) のApproval Statusはどのように確認できますか	ブッキングが確定されるまでStatusは“BOOKING PROCESSING”となっており、最終的にはBOOKEDになります。
中古車のガス抜き証明書はどのように連絡したらいいですか	Cargo Natureが普通品の場合、eCommerceのStep4にある「Other Supporting Documents」でファイルの添付が可能です。また、 <a href="#">ONEジャパン連絡先</a> からご依頼頂く場合はお手数ですがブッキング番号を添えてご連絡ください。
危険品の明細を複数uploadしたい	危険品アイテム1つにつき、最大で5つのファイル、1つのファイルに当たり10MBまでの添付が可能です。それ以上の場合は別途メールにてご送付ください。またファイル名を英語で提出頂けます様お願い致します。
危険品の明細でupload可能なファイル形式は	以下となります。 zip, 7z, rar, txt, pdf, xlsx, doc, docx, rtf, html, ppt, ods, odt, odp, jpg, tif, png, .avif, .bmp, jpeg, jpg, svg, tiff, webp
1つの案件で普通品、危険品、リーファー(本冷LIVE REEFER)、OOG等、貨物の種類が異なるコンテナが混在する場合はどのように依頼すれば良いか (普通品コンテナと危険品コンテナ、又はOOG貨物コンテナ等、案件が同じ場合など)	ターミナルでの貨物管理の為、普通品、危険品、リーファー(本冷LIVE REEFER)、OOG等、貨物の種類が異なる場合は、お手数ですが別々にブッキングの送信をお願い致します。 ブッキング済みの普通品コンテナに危険品が入る場合、コンテナが分かれている場合はブッキングも分割をさせて頂いております。尚、BL作成時にCOMBINEが可能ですので、SIの備考欄などへ明記の上でご提出下さい。
リーファー(本冷LIVE REEFER)の1つの案件で、複数の設定温度が混在している場合はどのように依頼すれば良いか	ターミナルでの貨物管理の為、リーファー(本冷LIVE REEFER)の設定温度が複数混在している場合は、お手数ですが別々にブッキングの送信をお願い致します。 尚、BL作成時にCOMBINEが可能ですので、SIの備考欄などへ明記の上でご提出下さい。
Reefer貨物のVentilationにあるCMHの意味は何でしょうか	Cubic Meter Hoursの略です。新規ブッキングの際には% Openを選択してください。 Ventilation Closeの場合は、“0 CMH”(Zero CMH)が基本設定となります。お手数ですが同様にご選択ください。
ReeferでNatureは必須でしょうか。またどれを選択したらよいでしょうか	必須項目となります。温度帯によりいずれかをご選択下さい。 Fresh: +5C thru +35C Chilled: -4.99C thru +4.99C Frozen: -5C thru -35C Frozenの場合は、Ventilation Close、“0 CMH”(Zero CMH)が基本設定となります。お手数ですが同様にご選択・ご入力ください。
ReeferのPre-Coolingはどこに入力したらよいでしょうか	Pre-Coolingのご要望につきましては、お手数をおかけしますが空コンテナピック予定のバンプールまたはターミナルへお客さまご自身で直接お問い合わせを頂けます様お願い致します。

Q	A
<p>ブッキング番号がリリースされる前のブッキング状況はどのように確認したらよいか</p>	<p>Shipment OverviewにあるStatusをご確認ください。</p> <p>ブッキングSubmit時に発番されるRequest No.やリクエスト日(Booking Request Date), 出港予定日(Vessel Departure Date)でも検索が可能です。ブッキングが確定するとStatusがProcessingからBookedへ変わります。</p> <p>なおブッキング状況(Booking Status)からもご確認いただけます。</p> <p>ご不明点等がございましたらお手数ですが&lt;ONEジャパン連絡先&gt;よりお問合せください。</p>
<p>自分が手配したブッキングを検索したい</p>	<p>Shipment Overview画面の右上にあるMy Bookingsをクリックしてください。自身で手配したブッキングのみ表示します。</p> <p>またMore Filterにある「eCom User ID」で各User IDで検索を絞ることが可能です。</p> 
<p>本船単位でブッキングを検索したい</p>	<p>Shipment Overview画面の「+More Filter」にあるDeparture Vesselを選択の上、本船名を入力して検索をしてください。</p> <p>その他のフィルター選択肢も複数設定して検索が可能です。</p> 
<p>特定のレーンをトレースしたい</p>	<p>Visibility ServiceのVesselスケジュール更新Alert (Vessel Schedule Update Alert) をご利用ください。</p>
<p>一定期間の船積みデータを入手したい</p>	<p>レポート機能をご利用ください。エクセルでダウンロードが可能です。</p>
<p>特定のレーンのレポートをメールで受け取りたい</p>	<p>My レポート(テンプレート機能)をご利用ください。</p> <p>一番下にある検索項目: RouteにあるPort Of LoadingとPort Of Dischargingに各積揚地を入力してください。</p>
<p>B/L No.やContainer No.を入力しなくても、レポートをメールで受け取りたい</p>	<p>My レポート(テンプレート機能)をご利用ください。</p> <p>ご希望のルートやレポートの詳細をカスタマイズすることができます。</p>

# Thank you !



HP <https://jp.one-line.com//ja>

Twitter [https://twitter.com/ONE\\_LINE\\_JAPAN](https://twitter.com/ONE_LINE_JAPAN)

[www.one-line.com](http://www.one-line.com)