

Report

ONE
OCEAN NETWORK EXPRESS

Report

本機能は、特定の船積番号を入力することなく、カスタマイズされたレポートを作成するためのサービスです。レポートを作成するには、Shipment Status (Planned、Active、Delivered) を選択する必要があります。

基本レポートでは、Booking No.ごとの船積み関連情報（例えば、Booking Number、Booking Status、Cargo Nature、Commodity、Container No.など）を提供します。

レポート機能の操作方法

1. MANAGE SHIPMENT > Report > Manage Report の順に選択し、レポート作成画面にアクセスします。
2. レポートは、期間（到着日または出港日）や本船の詳細毎に作成することができます。期間を指定して作成する場合、2つの日付選択フィールドが表示され、日付範囲を指定することができます。また、自動設定ボタンで15日～180日の日付範囲を設定できます。このボタンを使用すると、日付範囲は常に現在の日時から指定数日前までの期間となります。
3. レポートは、顧客タイプ別または契約番号別に作成できます。
 - 顧客別にレポートを作成する場合、顧客タイプとして、Shipper、Consignee、Notify、ForwarderまたはAlso Notify から選択できます。顧客コードは、'Search'オプションを使用して追加および削除できます。また、'Customer Code'フィールド内のXをクリックして直接削除することもできます。

MANAGE SHIPMENT > Report > Manage Report

Report

This service provides customers with customized report without entering specific shipment number. Shipment Status Criteria is required for your report based on planned, active, and/or delivered shipments.

Report Type: Basic Report | Manage My Report

Period(Departure): 2021-12-16 | 2022-01-14 | 15days | 30days | 45days | 60days | 75days | 90days | 180days

Period(Arrival):
Vessel:

By Customer By Contract No.

By Shipper
 By Consignee
 By Notify
 By Forwarder
 By Also Notify

Inquiry Option

Customer code: ID900017 | Search

*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

Search

- 契約番号を基にレポートを作成する場合、契約番号をドロップダウンメニューから個別に選択するか、すべてを一括選択できます。

4. Shipment Status Criteria オプションを使用して、Planned、Active、Delivered を選択してレポートを作成できます。
5. Port of Loading、Port of Discharging フィールドに港を追加することで、特定のルート of レポートを作成することができます。港の追加は+ボタンをクリックし、削除する場合は-ボタンを使用します。POL と POD はそれぞれ最大 10 港を追加できます。
6. Search ボタンをクリックすると、レポートの詳細が表示されます。表示されたデータは、Excel 形式でダウンロードできます。

Note : Per Page セクションのドロップダウンメニューで、1 ページあたりの表示件数を 50、100、200、300、または 500 に設定することができます。

Bill of Lading Issue Date	Bill of Lading Status	Bill of Lading Type	Booking Number	Booking Status	Consignee Name	Booking Reference Number	Forwarder Name	Notify Party Name	Sales Office
		B	JKTBH4835400	F	MITSUI & CO. (ASIA)	JKTBH4835400	ASIAN ISUZU CASI TEST		PT Ocean
		B	JKTBH4836500	F	MITSUI & CO. (ASIA)	JKTBH4836500	ASIAN ISUZU CASI TEST		PT Ocean
		B	JKTBH4854500	F	MITSUI & CO. (ASIA)	JKTBH4854500	ASIAN ISUZU CASI TEST		PT Ocean
		B	JKTC00002700	W		JKTC00002700			PT Ocean
		B	JKTC00004900	W		JKTC00004900			PT Ocean
		B	JKTC00009700	F		JKTC00009700			OCEAN N

7. Manage My Report ボタンをクリックすると、My Report ページへ移動します。

The screenshot shows a navigation bar with a 'Report Type' dropdown set to 'Basic Report'. To its right is a 'Manage My Report' button with a circled '7' icon. Below this is a 'Period(Departure)' dropdown set to '2021-12-16' and a date range selector showing '2021-12-16' to '2022-01-14'. To the right of the date range are buttons for '15days', '30days', '45days', '60days', '75days', '90days', and '180days'.

My Report

このサービスでは、指定した条件に基づいてカスタマイズされたレポートを作成することができます。作成したレポートは、My Report ホーム画面に一覧表示されます。

8. カスタマイズされたレポートの作成手順：Create New Report ボタンをクリックすると、レポート作成画面が開きます。

The screenshot shows the 'My Report' management page. At the top left, there is a breadcrumb trail: 'MANAGE SHIPMENT > Report > My Report'. The page title is 'My Report'. On the right side, there are two buttons: 'Create New Report' (with a circled '8' icon) and 'e-Subscription'. Below these is a table with the following columns: Owner ID, Name, Email Service, Search Period (Day) (subdivided into Past and Future), Sending Cycle, Recipients List, and Share. A single row is visible with the following data: Owner ID: IDTESTCHARM, Name: Report - Booking Arrival, Email Service: (checked), Search Period: 0 Day (Past), 15 Days (Future), Sending Cycle: Weekly (MON), Recipients List: (empty), Share: N. At the bottom right of the table, there are 'Edit' and 'Delete' buttons.

9. レポートに名前を付けて入力します。Date、Inquiry Option、Route のフィールドには、通常のレポート画面と同様の機能があります。ここで設定した内容は、レポート実行時のデフォルト設定となります。

実行時には、デフォルト設定を変更することも可能です。

10. レポートに必要な項目を追加できます。個別のデータフィールドを選択するか、【Group Header】を選択して関連するデータ群を一括追加して、Add ボタンをクリックします。フィールドの順番は、上下の矢印ボタンを使用して調整できます。追加した項目を削除したい場合は、そのデータを選択して Delete ボタンをクリックします。

Note : EU 向けのレポートでは、EU 税関情報関連のカスタム項目が選択できます (EU Filer Type、Supplementary Declarant、Method of Payment Master BL、House BL Number、Method of Payment House BL、Buyer Name and Seller Name)

Create New Report

Report Name **9**

Date

By Customer By Contract No
 By Shipper
 By Consignee
 By Notify
 By Forwarder
 By Also Notify

Inquiry Option Customer code

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

Destination Hub Location **10**
 [EU Customs Information]
 EU Filer Type
 Supplementary Declarant
 Method of Payment Master BL
 House BL Number
 Method of Payment House BL
 Buyer Name

If you would like to add all items within a category please select the category in Magenta.

E-Mail Service

Share this report Share

11. Email Service チェックボックスにチェックを入れると、レポートをメールで受け取る設定ができます。既に到着日または出港日を Date オプションで選択している状態で、到着日や出港日の前後何日分をレポート対象とするかを指定できます。
12. 以下のいずれかの頻度でレポートを自動送信できます。
 - a. Daily: 追加オプションはなく、レポートは毎日送信されます

E-Mail Service **11** Past Days Future Days **12** Sending Cycle Hour (SGT)

b. Weekly: レポートを送信する曜日を選択できます。複数の曜日を選択することも可能です。

Weekly

SUN MON TUE WED THU FRI SAT

E-Mail Service Past Days | Future Days | Sending Cycle Weekly | Hour 00 (SGT)

c. Monthly: レポートを送信する日を選択できます (1 か月につき 1 日のみ選択可能)

13. すべての設定が完了したら、Save をクリックして設定を確定します。

Monthly

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

E-Mail Service Past Days | Future Days | Sending Cycle Monthly | Hour 00 (SGT)

Share this report Share N

13 Save

14. レポートをメールで受信するには、e-Subscription > Report 画面に移動し、受信者リストを登録する必要があります。Recipients List のアイコンをクリックすると、Add Recipient のポップアップが表示されます。


MANAGE SHIPMENT > e-Subscription

e-Subscription [User Guide](#)

Documentation Vessel Report Schedule Visibility Bill VGM Arrival Notice

This service allows customers to set the period, sending cycle and recipient list for the auto-send of the created report.

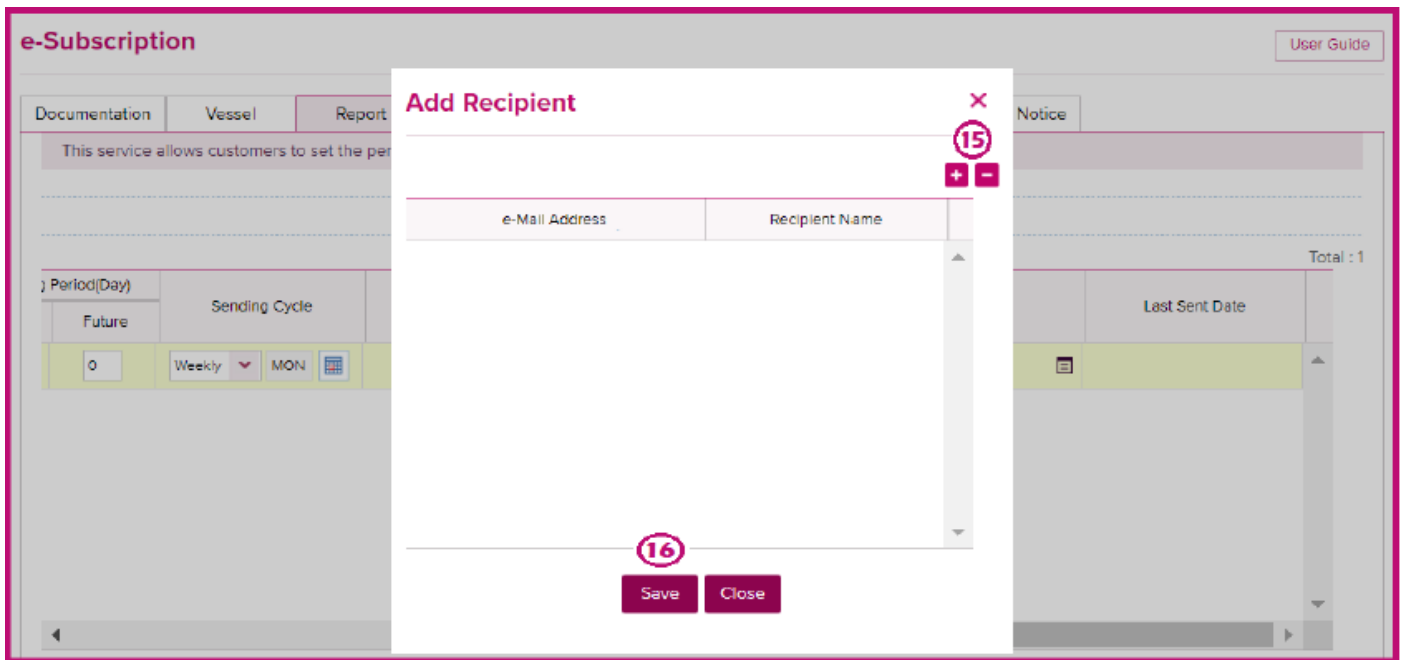
Report Subscribe Unsubscribe

Period(Day)	Sending Cycle	Sending Hour(SGT)	Date	Share	Recipients List	Last Sent Date
Future						
0	Weekly (MON)	06	Departure	N		

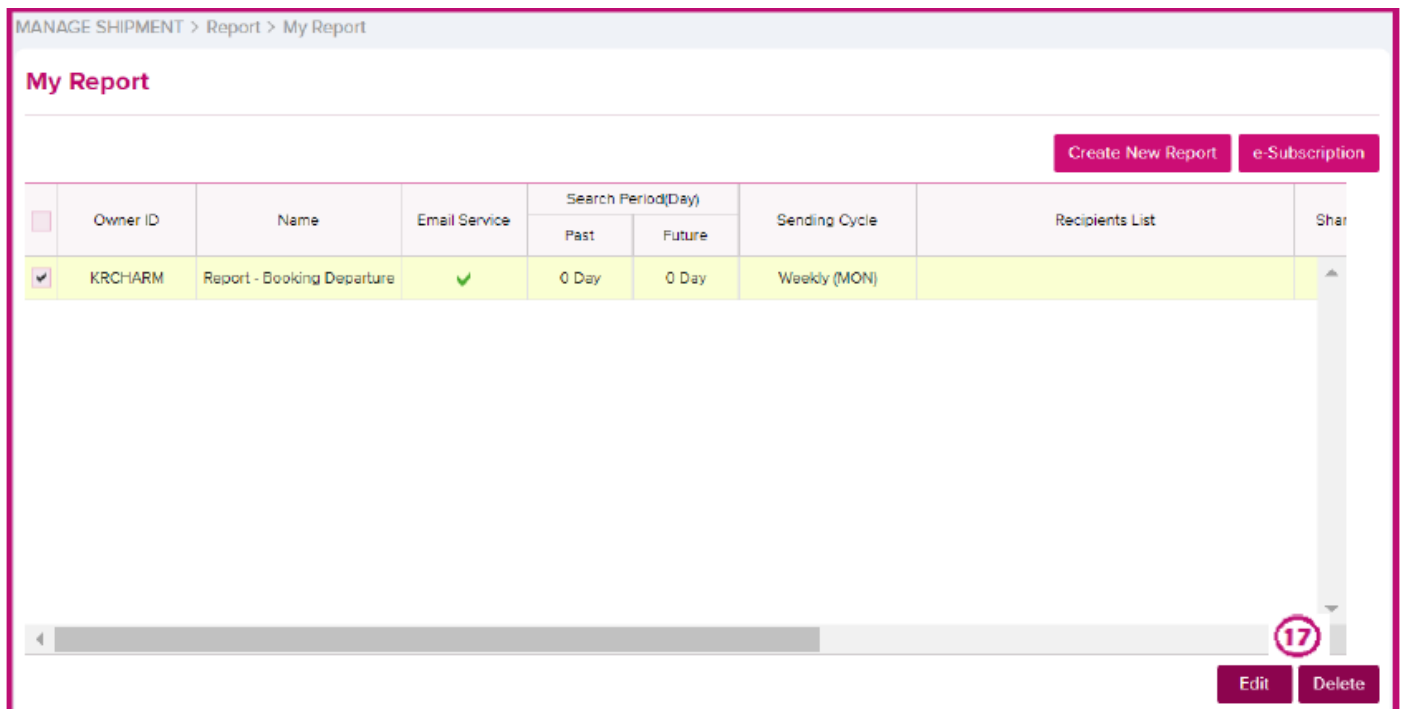
Total: 1

14

- 画面右上の+ボタンをクリックして受信者を追加、或いは-ボタンで受信者を削除することができます。
- 受信者リストの設定が完了したら、Save ボタンをクリックします。



- My Report ページでは、作成したレポートを編集したり削除したりすることができます。
 - 編集する場合：対象のレポートを選択し、Edit ボタンをクリックしてレポート条件やデータ項目を変更できます。
 - 削除する場合：対象のレポートを選択し、Delete ボタンをクリックすると、保存済みのレポートが削除されます。



18. ユーザーが作成したレポートは、レポートページ内に表示され、Report Type のドロップダウンメニューから該当するレポートを選択して実行できます。

