



**INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU  
OPERACYJNEGO NAVIS  
DLA SPEDYTORA**

[WWW.DCTGDANSK.PL](http://WWW.DCTGDANSK.PL)

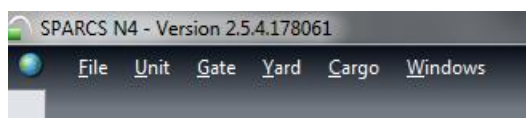
## Spis treści

1	Logowanie do systemu .....	2
2	Hasło .....	3
2.1	Zmiana hasła .....	3
2.2	Odzyskanie hasła .....	4
3	Lista kontenerów i ładunków – Units .....	4
4	Lista kontenerów i ładunków – My List .....	6
5	Karta Kontenera .....	6
6	Eksport .....	10
6.1	Przypisanie się do kontenera w eksporcie poprzez booking .....	10
6.2	Złożenie pustego kontenera – kolej .....	11
6.3	Awizacja drobnicy .....	12
6.3.1	Przeładunek w relacji samochód-magazyn-kontener .....	12
6.3.2	Przeładunek w relacji samochód-kontener .....	15
7	Import .....	16
7.1	Podjęcie pełnych kontenerów bez przypisania kodu Spedytora .....	16
7.2	Podjęcie pełnych kontenerów z przypisaniem kodu Spedytora (PIN) .....	16
7.3	Podjęcie pełnego kontenera – kolej .....	17
7.4	Przypisanie kodu Agenta Celnego do kontenera .....	18
7.5	Podjęcie pustych kontenerów .....	18
7.5.1	Podjęcie pustego kontenera – droga .....	18
7.5.2	Podjęcie pustego kontenera – kolej .....	18
7.6	Podjęcie drobnicy .....	19
7.6.1	Przeładunek w relacji kontener-magazyn-samochód (zlecenie rozformowania i awizacja kierowcy) .....	19
7.6.2	Przeładunek w relacji kontener-samochód .....	22
8	Zlecenia .....	23
8.1	Zlecenie inspekcji .....	23
8.2	Zlecenie ważenia .....	24
8.3	Zlecenie dotyczące drobnicy .....	26
9	Link do filmów instruktażowych .....	27
10	Nazewnictwo .....	28
11	Transfer danych z systemu do arkusza Excel .....	29

## 1 Logowanie do systemu



Po zalogowaniu dostępne są następujące zakładki:



*File* – zmiana hasła dostępu do systemu oraz wyszukiwanie pojedynczego kontenera

*Unit* – wyszukanie pojedynczego kontenera, lista wszystkich kontenerów zwolnionych na daną Spedycję, podręczna lista kontenerów oraz konosamenty

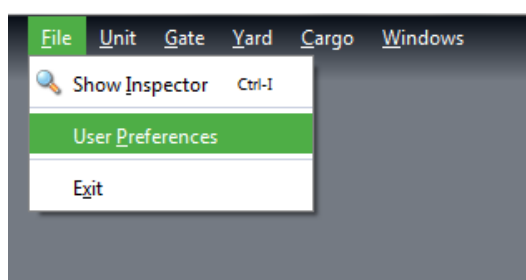
*Gate* – awizacja kontenerów eksportowych i pustych, bookingi

*Yard* – lista zleceń dodatkowych

*Cargo* – konosamenty, lista zaawizowanych podjęć drobnicy, lista ładunków na magazynie

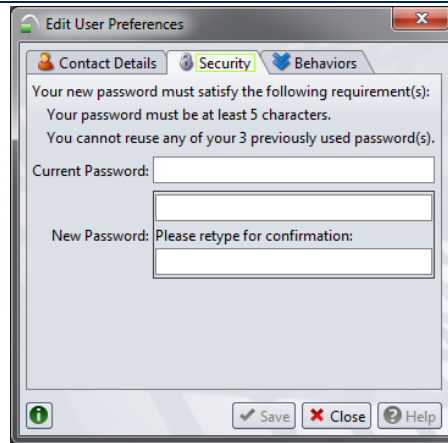
*Windows* – zarządzanie zakładkami

W celu zmiany hasła należy wybrać z zakładki *File* opcję *User Preferences*.



A następnie w oknie *Edit User Preferences* w zakładce *Security* zmienić hasło.

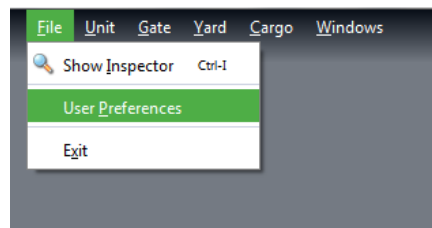
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.



## 2 Hasło

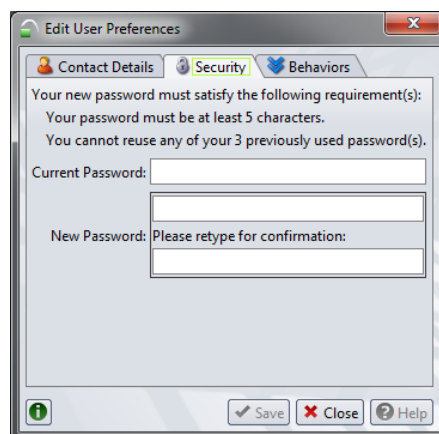
### 2.1 Zmiana hasła

W celu zmiany hasła należy wybrać z zakładki File opcję User Preferences.



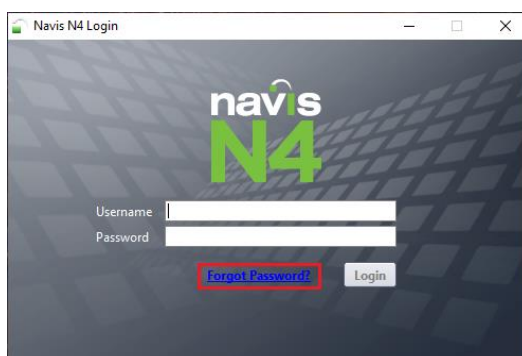
A następnie w oknie Edit User Preferences w zakładce Security zmienić hasło.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć Save.

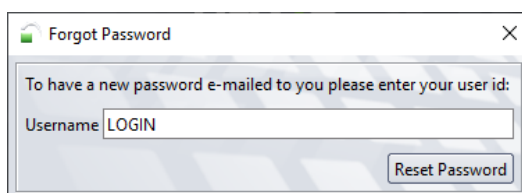


## 2.2 Odzyskanie hasła

Po otwarciu okna startowego do logowania należy wybrać opcję Forgot Password.



Następnie w polu Username należy wprowadzić login z zachowaniem odpowiedniej wielkości znaków i kliknąć opcję Reset Password, jak niżej.



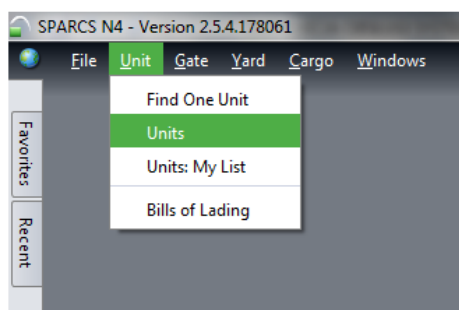
Po wykonaniu powyższych czynności na Państwa adres mailowy zostanie wysłana automatyczna wiadomość z wygenerowanym nowym hasłem. Warto również zweryfikować czy wiadomość nie została przekierowana do Spamu.

## 3 Lista kontenerów i ładunków – Units

Opcja ta umożliwia wyświetlenie listy wszystkich kontenerów i ładunków zwolnionych na daną Spedycję.

### Krok 1

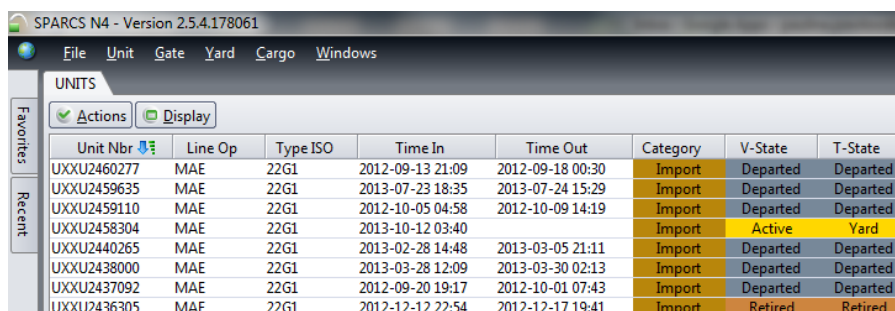
Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



### Krok 2

Dostępne są tutaj następujące informacje: numer kontenera (*Unit Nbr*), data wejścia (*Time In*) i wyjścia kontenera/ładunku (*Time Out*), operator kontenera (*Line Op*), plomba (*Seal Nbr*), numer odprawy celnej (*CEN Number*) bądź rodzaj zatrzymania celnego (*Unit Impediments*), numer DSK, przypisane do danego kontenera

zlecenie magazynowe (*Service Ordered*), nadany przez system numer zlecenia magazynowego (*Service Order Number*) oraz wiele innych.

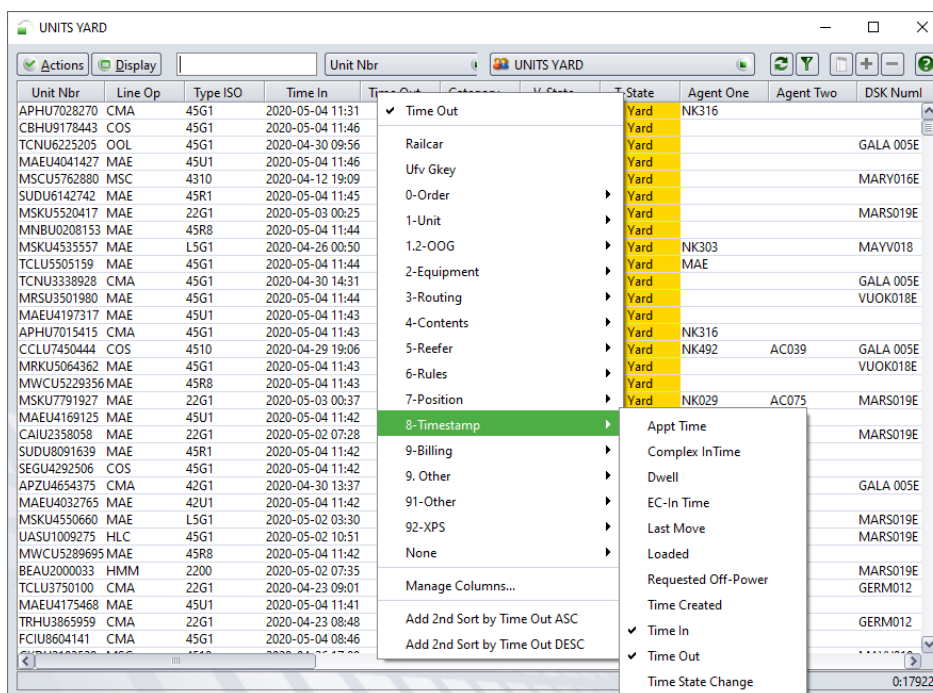


Unit Nbr	Line Op	Type ISO	Time In	Time Out	Category	V-State	T-State
UXXU2460277	MAE	22G1	2012-09-13 21:09	2012-09-18 00:30	Import	Departed	Departed
UXXU2459635	MAE	22G1	2013-07-23 18:35	2013-07-24 15:29	Import	Departed	Departed
UXXU2459110	MAE	22G1	2012-10-05 04:58	2012-10-09 14:19	Import	Departed	Departed
UXXU2458304	MAE	22G1	2013-10-12 03:40		Import	Active	Yard
UXXU2440265	MAE	22G1	2013-02-28 14:48	2013-03-05 21:11	Import	Departed	Departed
UXXU2438000	MAE	22G1	2013-03-28 12:09	2013-03-30 02:13	Import	Departed	Departed
UXXU2437092	MAE	22G1	2012-09-20 19:17	2012-10-01 07:43	Import	Departed	Departed
UXXU2436305	MAE	22G1	2012-12-12 22:54	2012-12-17 19:41	Import	Retired	Retired

Kolejność kolumn można dowolnie układać przeciągając je lewym przyciskiem myszy. Dodatkowo listę można posortować rosnąco lub malejąco klikając lewym przyciskiem myszy na nazwę wybranej kolumny. W tej zakładce, po podwójnym kliknięciu na wybraną pozycję, dostępna jest Karta Kontenera.

### Krok 3

Widok listy można także konfigurować w poniżej przedstawiony sposób, klikając na nagłówek kolumny. Z rozwiniętej listy należy wybrać konkretną pozycję. Odhaczone pola oznaczają, że dane informacja wyświetla się w kolumnach.

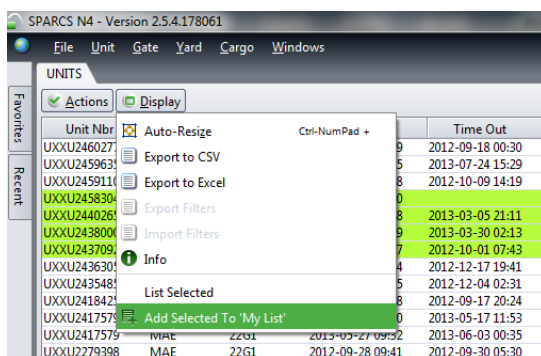


Unit Nbr	Line Op	Type ISO	Time In	Time Out	Category	V-State	T-State	Agent One	Agent Two	DSK Numl
APHU7028270	CMA	45G1	2020-05-04 11:31		Yard	NK316				
CBHU9178443	COS	45G1	2020-05-04 11:46		Yard					
TCNU6225205	OOL	45G1	2020-04-30 09:56		Yard					GALA 005E
MAEU4041427	MAE	45U1	2020-05-04 11:46		Yard					MARY016E
MSCU5762880	MSC	4310	2020-04-12 19:09		Yard					MARS019E
SUDU6142742	MAE	45R1	2020-05-04 11:45		Yard					
MSKU5520417	MAE	22G1	2020-05-03 00:25		Yard					
MNBU0208153	MAE	45R8	2020-05-04 11:44		Yard					
MSKU4535557	MAE	L5G1	2020-04-26 00:50		Yard	NK303				MAYV018
TCLU5505159	MAE	45G1	2020-05-04 11:44		Yard	MAE				
TCNU3338928	CMA	45G1	2020-04-30 14:31		Yard					GALA 005E
MRSU3501980	MAE	45G1	2020-05-04 11:44		Yard					VUOK018E
MAEU4197317	MAE	45U1	2020-05-04 11:43		Yard					
APHU7015415	CMA	45G1	2020-05-04 11:43		Yard	NK316				
CCLU7450444	COS	4510	2020-04-29 19:06		Yard	NK492	AC039			GALA 005E
MRKU5064362	MAE	45G1	2020-05-04 11:43		Yard					VUOK018E
MWCU5229356	MAE	45R8	2020-05-04 11:43		Yard					
MSKU7791927	MAE	22G1	2020-05-03 00:37		Yard	NK029	AC075			MARS019E
MAEU4169125	MAE	45U1	2020-05-04 11:42		Yard					
CAIU2358058	MAE	22G1	2020-05-02 07:28		Yard					MARS019E
SUDU8091639	MAE	45R1	2020-05-04 11:42		Yard					
SEGU4292506	COS	45G1	2020-05-04 11:42		Yard					GALA 005E
APZU4654375	CMA	42G1	2020-04-30 13:37		Yard					
MAEU4032765	MAE	42U1	2020-05-04 11:42		Yard					EC-In Time
MSKU4550660	MAE	L5G1	2020-05-02 03:30		Yard					MARS019E
UASU1009275	HLC	45G1	2020-05-02 10:51		Yard					MARS019E
MWCU5289695	MAE	45R8	2020-05-04 11:42		Yard					
BEAU2000033	HMM	2200	2020-05-02 07:35		Yard					MARS019E
TCLU3750100	CMA	22G1	2020-04-23 09:01		Yard					GERM012
MAEU4175468	MAE	45U1	2020-05-04 11:41		Yard					
TRHU3865959	CMA	22G1	2020-04-23 08:48		Yard					GERM012
FCIU86604141	CMA	45G1	2020-05-04 08:46		Yard					

Dodatkowo z poziomu widoku *Units* można przypisać kontener w imporcie lub w eksporcie do swojej spedycji, zwolnić na Agencję Celną lub Organizatora Przewozu Kolejowego oraz wystawić zlecenie systemowe. Wszystkie te funkcje są opisane w dalszej części instrukcji.

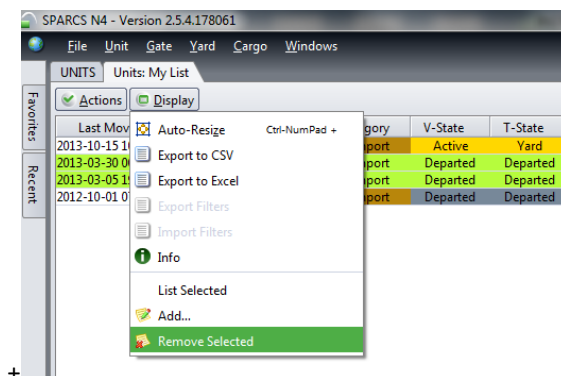
## 4 Lista kontenerów i ładunków – My List

Opcja ta pozwala na stworzenie własnej listy kontenerów/ładunków, które aktualnie nas interesują. Listę można stworzyć poprzez zaznaczenie grupy kontenerów/ładunków w zakładce *Units*, następnie kliknięcie na przycisk *Display* znajdujący się w lewym górnym rogu i wybranie opcji *Add Selected To 'My List'*.



Widok listy *My List* jest analogiczny do widoku listy *Units*.

W celu usunięcia kontenera z listy *My List* zaznaczamy odpowiedni kontener, który chcemy usunąć, następnie klikamy na okno *Display* i z rozwiniętego menu wybieramy opcję *Remove Selected*.



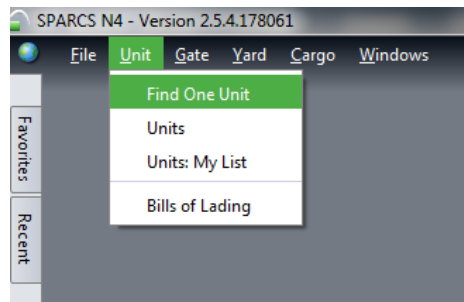
## 5 Karta Kontenera

Karta Kontenera (*Unit Inspector*) pozwala użytkownikowi systemu sprawdzić wszystkie dane dotyczące kontenera. Zawiera informacje takie jak: data wejścia i wyjścia kontenera, wagę, plombę, status oraz wiele innych. Karta Kontenera jest widoczna tylko, gdy kontener jest zwolniony na danego Spedytora (przypisanie kodu Spedytora patrz punkt 6.2).

W celu odnalezienia Karty Kontenera należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją.

### Krok 1

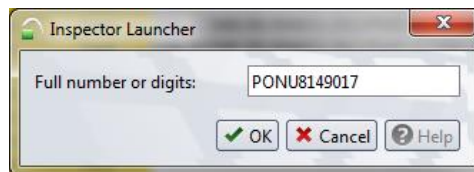
Z zakładki *Units* wybieramy opcję *Find One Unit*.



- lub dwukrotnie klikamy na daną pozycję na liście *Units*.

### Krok 2

Otwiera nam się okno do wyszukiwania danego kontenera. W polu *Full number of digits* należy podać jego numer i kliknąć OK.



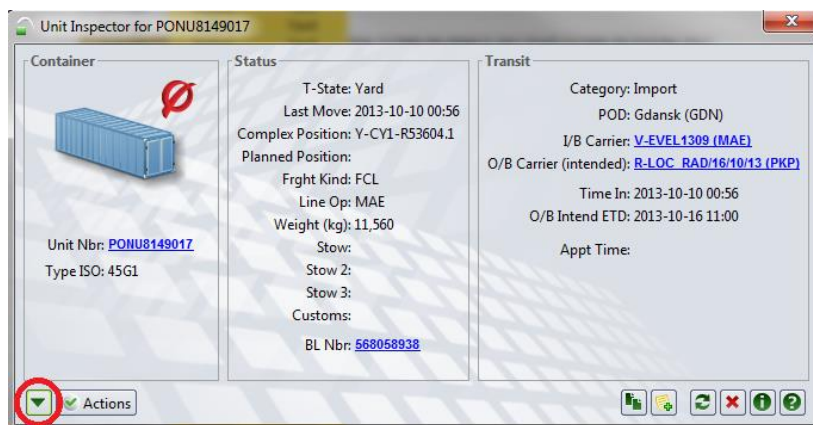
### Krok 3

Otwiera nam się karta kontenera podzielona na sekcje:

*Container* – numer kontenera, typ ISO, symbol występowania uszkodzenia

*Status* – pełny/pusty, operator, waga, booking, złożone zlecenia magazynowe (Services Order) i przypisane do nich numery (Service Order Numbers), symbol klasyfikacji ładunków niebezpiecznych;

*Transit* – kategoria (eksport, import, storage), port wyładunku, podróż, data wejścia i wyjścia





Aby uzyskać więcej szczegółowych informacji, należy kliknąć na ikonę zielonej strzałki oznaczonej w powyższym oknie na czerwono znajdującą się w lewym dolnym rogu karty kontenera.

Po kliknięciu na ikonę zielonej strzałki rozwija się lista szczegółowych informacji dotyczących kontenera:

*All Equipment* – numer kontenera, typ ISO, stopień uszkodzenia

*Contents* – opis towaru, waga netto, szczegóły dotyczące ładunków niebezpiecznych i ponadgabarytowych

*Damages* – rodzaj, miejsce i stopień uszkodzenia (Minor – lekkie, Major – poważne)

*Data Sources* – źródło pochodzenia informacji w systemie

*Declared Goods* – kilka numerów odprawy celnej

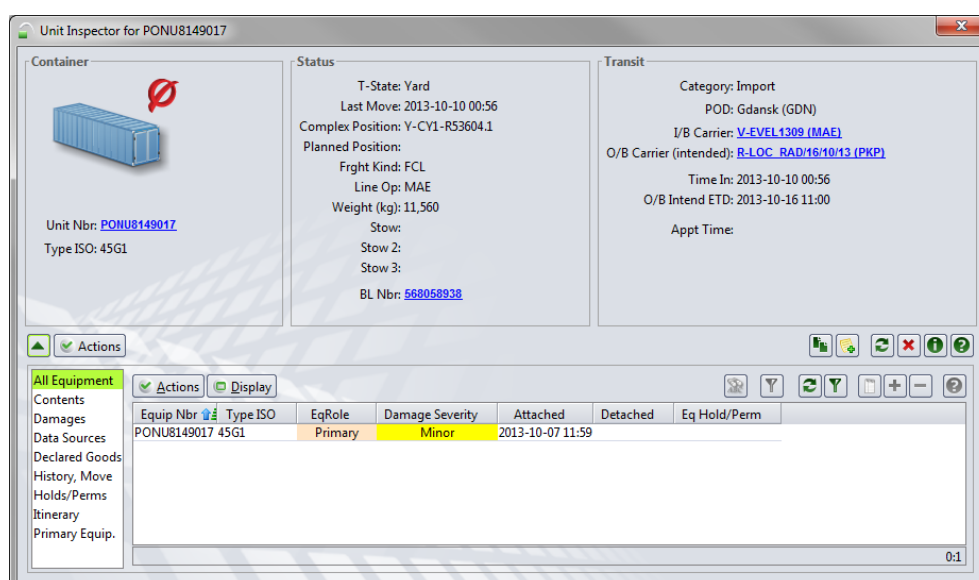
*History Move* – historia kontenera

*Holds/Perms* – stopki nałożone na kontener, które dzielą się na Holds i Permissions

*Itinerary* – wewnętrzna informacja operacyjna

*Primary Equip.* – plomby oraz ogólne informacje o kontenerze

Poniżej przykładowy widok karty kontenera.



Poniżej opis stopki *Holds* i *Permissions*:

Nazwa stopki	Opis
	<b>Holds</b>
Customs Export Hold	Stosowana w eksporcie przez UC
Customs Import Hold	Stosowana w imporcie przez UC
IGDR Hold / IZRX Hold	Stosowana przez IGDR / IZRX
SL Hold (Shipping Line Hold)	Stosowana przez Linie Żeglugową
Terminal Hold	Stosowana przez Terminal
Tranzyt Karnet Tir	Stosowana przez UC
CFS Appointment	Stosowana przez CFS
DGD Hold	Stosowana przez Terminal w eksporcie dla kontenerów z ładunkiem niebezpiecznym
Placards Mismatch	Stosowana przez Terminal w eksporcie dla kontenerów z ładunkiem niebezpiecznym w przypadku wykrycia rozbieżności dotyczącej naklejek

Seal Missing Hold	Stosowana w eksporcie w przypadku stwierdzenia braku plomby butelkowej High Security
Sanepid Hold	Stosowana przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną
WIORIN Hold	Stosowana przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa
WIJHARS Hold	Stosowana przez Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych

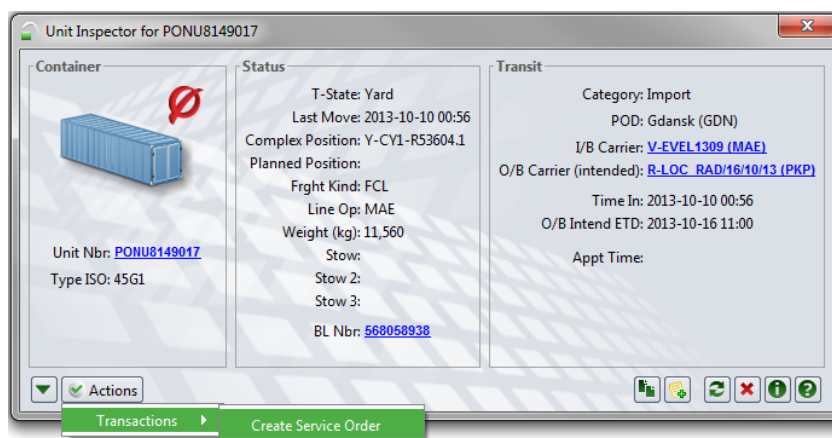
#### Permissions

Customs Import Permission	Nakładana systemowo na wszystkie kontenery importowe
Line Import Permission	Nakładana systemowo na wszystkie kontenery importowe, które nie zostały zwolnione przez Linie Żeglugową; zwolnienie następuje z chwilą otrzymania przez terminal PINu od Linii Żeglugowej
!Empty Permission	Nakładana systemowo na wszystkie puste kontenery
Unit_Vgm_Load_Permission	Zgodnie z Konwencją SOLAS dla wszystkich kontenerów w eksporcie wymagana jest waga VGM

Poniżej wyjaśnienie statusu poszczególnych stoppek:

- **Permissions** – nakładane automatycznie przez system:
  - Required* – wymagane jest zdjęcie stopki
  - Granted* – stopka jest zdjęta
  - Cancelled* – anulowanie stopki o statusie *Granted*
- **Holds** – nakładane manualnie na podstawie indywidualnych potrzeb:
  - Active* – wymagane jest zdjęcie stopki
  - Released* – stopka jest zdjęta

Dodatkowo w karcie kontenera opcja **Actions** umożliwia złożenie zlecenia (*Transactions – Create Service Order*). Opcja ta została szczegółowo wyjaśniona w dalszej części instrukcji (punkt 6.6).



## 6 Eksport

Na terminal prawo wjazdu mają tylko kontenery i ładunki drobnicowe, które są wcześniej zaawizowane w systemie terminalowym Navis.

Awizacja kontenerów eksportowych będzie odbywała się automatycznie poprzez wysłanie informacji o danym bookingu przez Linie Żeglugową bezpośrednio do systemu Navis. Spedytor nie wykonuje żadnych czynności systemowych związanych z awizowaniem pełnych kontenerów.

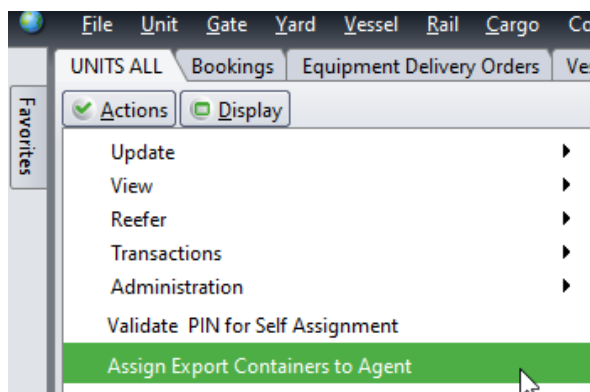
Jedynym obowiązkiem Spedytora jest przekazanie kierowcy numeru kontenera i bookingu.

### 6.1 Przypisanie się do kontenera w eksporcie poprzez booking

W celu zwolnienia kontenera eksportowego należy wprowadzić numer kontenera/-ów i numer bookingu zgodnie z poniższym opisem.

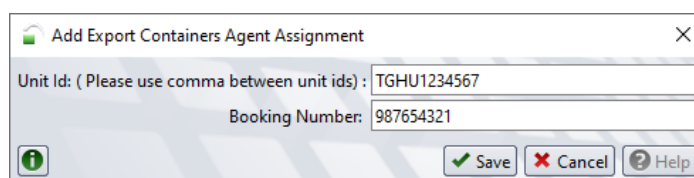
#### Krok 1

Z widoku *Units* należy wybrać okno *Actions*, a następnie opcję *Assign Export Container to Agent*.



#### Krok 2

W oknie *Add Export Containers Agent Assignment* należy uzupełnić numer kontenera i booking.

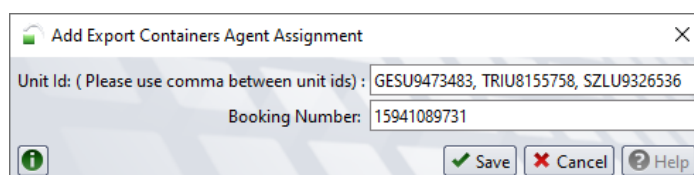
The screenshot shows a dialog box titled 'Add Export Containers Agent Assignment'. It has two input fields: 'Unit Id: ( Please use comma between unit ids )' with the value 'TGHU1234567' and 'Booking Number:' with the value '987654321'. At the bottom, there are three buttons: 'Save' (with a green checkmark), 'Cancel' (with a red X), and 'Help' (with a question mark).

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

Kontener został przypisany do konta Spedytora i jest widoczny w zakładce *Units*.

W przypadku, gdy posiadają Państwo większą liczbę eksportowych kontenerów pod jednym bookingiem można przypisać się do nich jednocześnie.

W tym celu w oknie *Unit Id* należy wpisać numery kontenerów oddzielone przecinkiem.

The screenshot shows the same dialog box as in the previous step. The 'Unit Id' field now contains the value 'GESU9473483, TRIU8155758, SZLU9326536', demonstrating multiple container IDs separated by commas. The 'Booking Number' field remains '15941089731'.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

Kontener został przypisany do konta Spedytora i jest widoczny w zakładce Units.

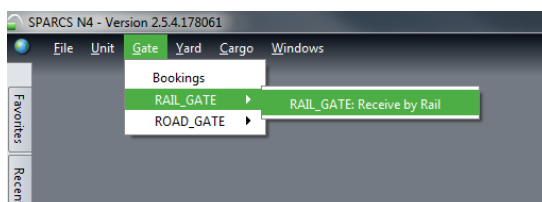
## 6.2 Złożenie pustego kontenera – kolej

Złożenie kontenera pustego drogą nie wymaga awizacji.

Wyjątkiem jest złożenie kontenera pustego, który wjeżdża koleją i wymaga manualnej awizacji w systemie zgodnie z poniższą instrukcją.

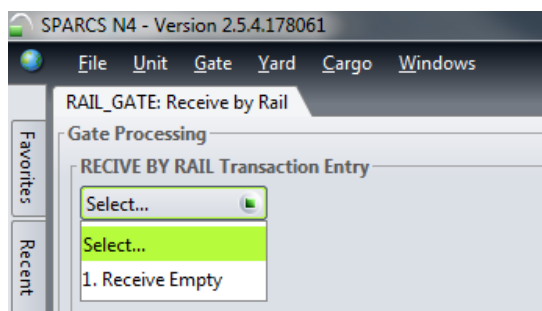
### Krok 1

Z zakładki *Gate* wybieramy opcję *RAIL\_GATE: Receive by Rail*.



### Krok 2

W zakładce *Select...* należy wybrać opcję *Receive Empty*.



### Krok 3

W oknie *RAIL\_GATE: Receive by Rail* należy wypełnić wymagane pola:

*Equipment Number* – numer kontenera;

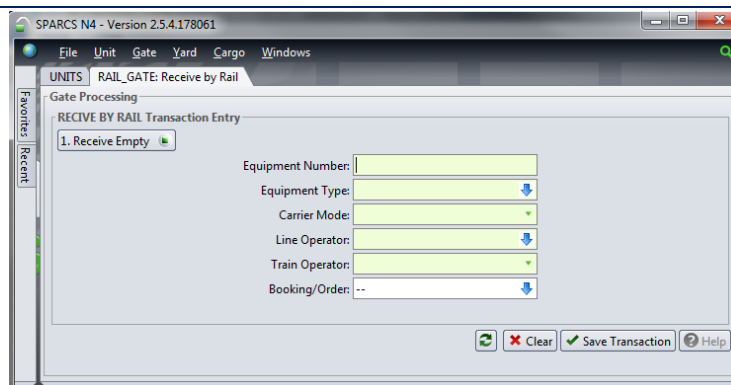
*Equipment Type* – ISO kontenera;

*Carrier Mode* – należy wybrać opcję *Train*;

*Line Operator* – należy podać operatora kontenera;

*Train Operator* – należy wybrać organizatora przewozu;

*Booking/Order* – należy wybrać poprawny kod (np. NK001\_MAE)



Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save Transaction*.  
Zaawizowany kontener jest widoczny w oknie *Units*.

## 6.3 Awizacja drobnicy

### 6.3.1 Przeładunek w relacji samochód-magazyn-kontener

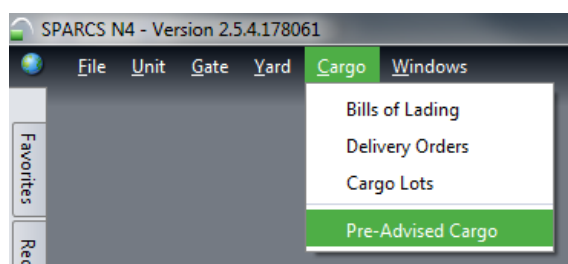
W celu złożenia drobnicy na magazynie CFS w relacji *samochód – magazyn*, należy zaawizować ładunek drogą mailową na adres [containerservices@dctgdansk.com](mailto:containerservices@dctgdansk.com) podając następujące informacje:

- data złożenia ładunku,
- ilość / objętość / waga drobnicy,
- jednostka opakowania,
- numer konosamentu.

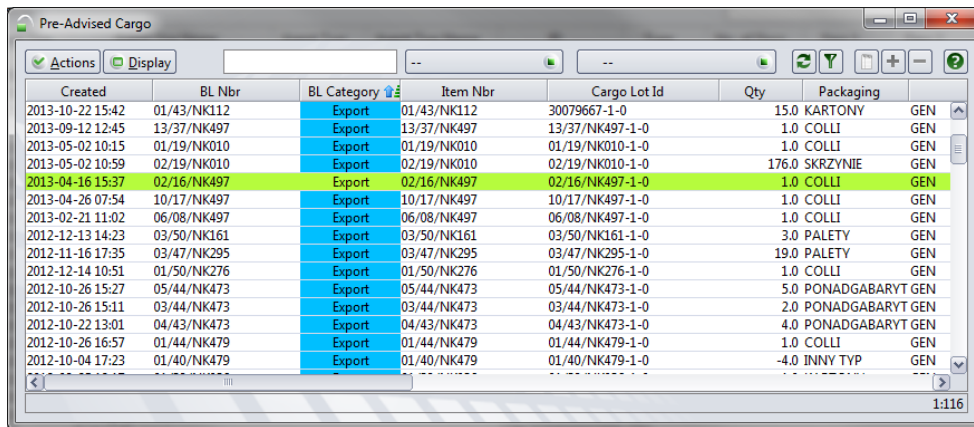
Po otrzymaniu niezbędnych danych pracownik magazynu CFS odsyła mailowo następujące nazwy utworzonego w systemie towaru:

1. BL number – numer awizacji kierowcy, który jest niezbędny do złożenia towaru w magazynie CFS. Kierowca zobowiązany jest do podania tego numeru w biurze Pre-Gate.
2. Cargo Lot ID – deklaracja systemowa towaru; numer, na którym wykonywane są wszelkie operacje w systemie NAVIS.

Wszystkie drobnice zaawizowane na złożenie w magazynie CFS lub przeznaczone do formowania bezpośrednio do kontenera jak również towary w trakcie rozformowania będą widoczne w zakładce *Cargo* w oknie *Pre-Advised Cargo*.



Dostępne są tutaj następujące informacje: numer drobnicy (*Cargo Lot ID*), numer awizacji kierowcy (*BL numer*), ilość jednostek towaru (*Qty*), waga towaru (*Lot Total Weight*) oraz wiele innych.

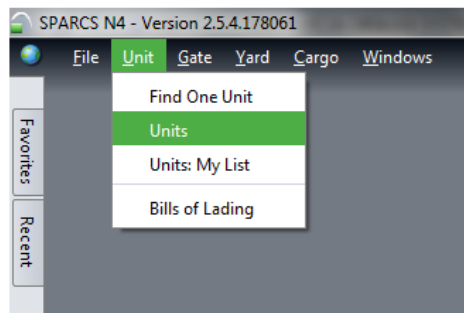


Created	BL Nbr	BL Category	Item Nbr	Cargo Lot Id	Qty	Packaging	GEN
2013-10-22 15:42	01/43/NK112	Export	01/43/NK112	30079667-1-0	15.0	KARTONY	GEN
2013-09-12 12:45	13/37/NK497	Export	13/37/NK497	13/37/NK497-1-0	1.0	COLLI	GEN
2013-05-02 10:15	01/19/NK010	Export	01/19/NK010	01/19/NK010-1-0	1.0	COLLI	GEN
2013-05-02 10:59	02/19/NK010	Export	02/19/NK010	02/19/NK010-1-0	176.0	SKRZYZNIE	GEN
2013-04-16 15:37	02/16/NK497	Export	02/16/NK497	02/16/NK497-1-0	1.0	COLLI	GEN
2013-04-26 07:54	10/17/NK497	Export	10/17/NK497	10/17/NK497-1-0	1.0	COLLI	GEN
2013-02-21 11:02	06/08/NK497	Export	06/08/NK497	06/08/NK497-1-0	1.0	COLLI	GEN
2012-12-13 14:23	03/50/NK161	Export	03/50/NK161	03/50/NK161-1-0	3.0	PALETY	GEN
2012-11-16 17:35	03/47/NK295	Export	03/47/NK295	03/47/NK295-1-0	19.0	PALETY	GEN
2012-12-14 10:51	01/50/NK276	Export	01/50/NK276	01/50/NK276-1-0	1.0	COLLI	GEN
2012-10-26 15:27	05/44/NK473	Export	05/44/NK473	05/44/NK473-1-0	5.0	PONADGABARYT	GEN
2012-10-26 15:11	03/44/NK473	Export	03/44/NK473	03/44/NK473-1-0	2.0	PONADGABARYT	GEN
2012-10-22 13:01	04/43/NK473	Export	04/43/NK473	04/43/NK473-1-0	4.0	PONADGABARYT	GEN
2012-10-26 16:57	01/44/NK479	Export	01/44/NK479	01/44/NK479-1-0	1.0	COLLI	GEN
2012-10-04 17:23	01/40/NK479	Export	01/40/NK479	01/40/NK479-1-0	-4.0	INNY TYP	GEN

W celu załadunku towaru do kontenera w relacji *magazyn – kontener* należy wystawić zlecenie systemowe na formowanie kontenera. Szczegółowa instrukcja znajduje się poniżej.

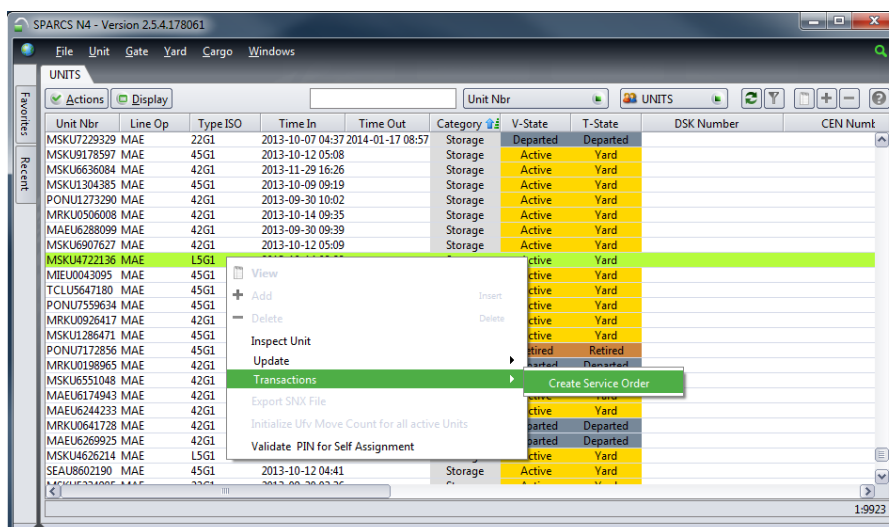
Krok 1

Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



Krok 2

Klikamy prawym przyciskiem myszy na pusty kontener, który ma zostać sformowany. Następnie wybieramy opcję *Transactions* i *Create Service Order*.



Krok 3

W oknie *Add Service Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

*Order Line* – pole pozostaje nieuzupełnione

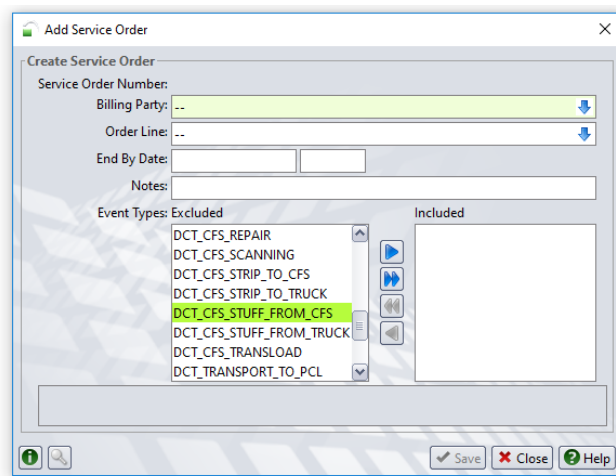
*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następnego dnia, +2 kolejny itd.;

*Notes* – należy wpisać:

- wszystkie numery Cargo Lot ID, które mają być załadowane do danego kontenera;
- adnotację dotyczącą ewentualnego mocowania towaru w kontenerze;
- wszelkie dane dotyczące bookingu, portu przeładunkowego i podróży;
- ewentualny numer oferty handlowej;
- ewentualną obecność Spedytora lub firmy kontrolnej.

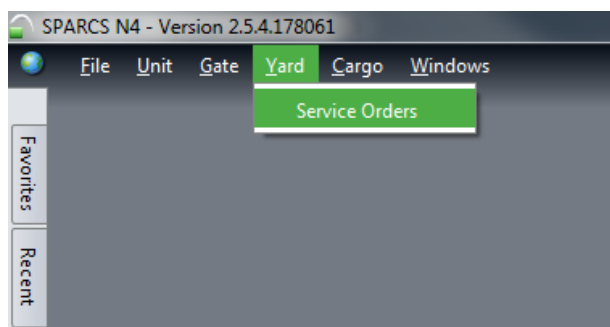
*Event Types* – wybieramy opcję *CFS\_STUFF\_FROM\_CFS*. Wybraną opcję należy przenieść na prawą stronę poprzez dwukrotne kliknięcie lub zaznaczenie i przeniesienie przy pomocy pojedynczej strzałki.

Po wykonaniu powyższych czynności należy kliknąć ikonę *Save*.



#### Krok 4

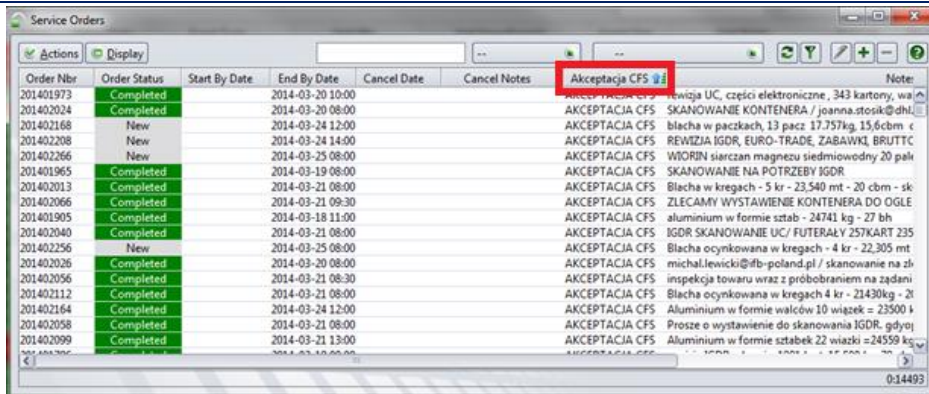
Status wysłanych zleceń można monitorować w zakładce *Yard* wybierając opcję *Service Orders*.



#### Krok 5

W poniższym oknie widnieje lista wystawionych zleceń, automatycznie ponumerowanych przez system.

Akceptacja zlecenia będzie widoczna w systemie w polu *Akceptacja CFS* w postaci zapisu AKCEPTACJA CFS.



Order Nbr	Order Status	Start By Date	End By Date	Cancel Date	Cancel Notes	Akceptacja CFS	Note
201401973	Completed		2014-03-20 10:00				
201402024	Completed		2014-03-20 08:00				
201402168	New		2014-03-24 12:00				
201402208	New		2014-03-24 14:00				
201402266	New		2014-03-25 08:00				
201401965	Completed		2014-03-19 08:00				
201402013	Completed		2014-03-21 08:00				
201402066	Completed		2014-03-21 09:30				
201401905	Completed		2014-03-18 11:00				
201402040	Completed		2014-03-21 08:00				
201402256	New		2014-03-25 08:00				
201402026	Completed		2014-03-20 08:00				
201402056	Completed		2014-03-21 08:30				
201402112	Completed		2014-03-21 08:00				
201402164	Completed		2014-03-24 12:00				
201402058	Completed		2014-03-21 08:00				
201402099	Completed		2014-03-21 13:00				

Po akceptacji zlecenia przez magazyn CFS kolumna *End By Date* pokazuje datę i godzinę, na którą zlecenie zostało przyjęte.

Zleceniodawca nie ma możliwości anulowania bądź edytowania wygenerowanego już zlecenia poprzez system NAVIS. W celu dokonania zmian w wygenerowanym już zleceniu należy wysłać odpowiednie informacje na adres [containerservices@dctgdansk.com](mailto:containerservices@dctgdansk.com) w treści maila podając numer zlecenia.

Kolumna *Order Status* informuje o aktualnym stanie zlecenia, gdzie:

*New* – nowe zlecenie, którego realizacja nie została rozpoczęta lub jest w trakcie;

*Completed* – zlecenie zakończone;

*Cancelled* – zlecenie anulowane; przyczyna anulacji zostanie podana w polu *Cancel Notes*, nie ma możliwości jego edytowania, należy wystawić nowe zlecenie.

### 6.3.2 Przeładunek w relacji samochód-kontener

W przypadku przeładunku w relacji bezpośredniej, *samochód – kontener*, należy wystawić zlecenie systemowe formowania pustego kontenera.

W celu wygenerowania zlecenia systemowego należy postępować zgodnie z instrukcją znajdującą się w punkcie 6.3.1. Jedyną różnicę stanowi uzupełnienie okna *Add Service Order* (krok 3), poniżej szczegółowe wyjaśnienie:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

*Order Line* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd.;

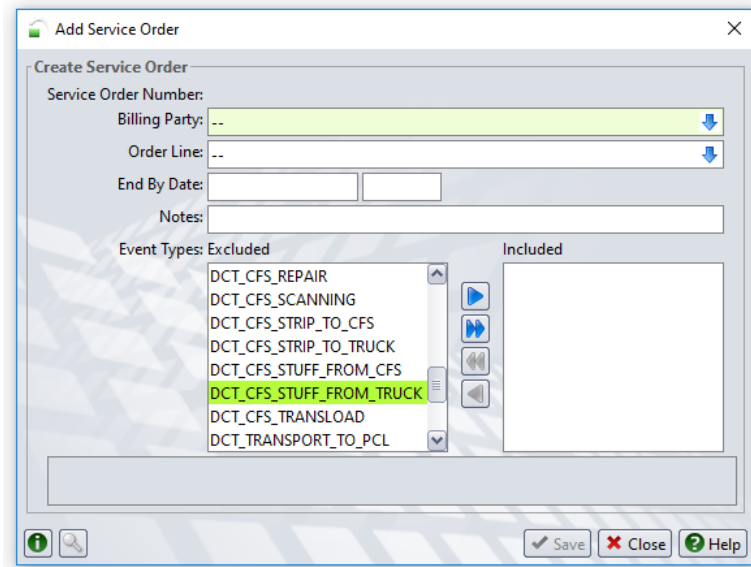
*Notes* – należy wpisać:

- specyfikację ładunku: nazwa ładunku, ilość / objętość / waga drobnicy, jednostkę opakowania, numer konosamentu;
- adnotację dotyczącą ewentualnego mocowania towaru w kontenerze;
- wszelkie dane dotyczące bookingu, portu przeładunkowego i podróży;
- ewentualny numer oferty handlowej;
- ewentualną obecność Spedytora lub firmy kontrolnej.

*Event Types* – wybieramy opcję *CFS\_STUFF\_FROM\_TRUCK*. Wybraną opcję należy przenieść na prawą stronę poprzez dwukrotne kliknięcie lub zaznaczenie i przeniesienie przy pomocy pojedynczej strzałki.

Po wykonaniu powyższych czynności należy kliknąć ikonę *Save*.





## 7 Import

### 7.1 Podjęcie pełnych kontenerów bez przypisania kodu Spedytora

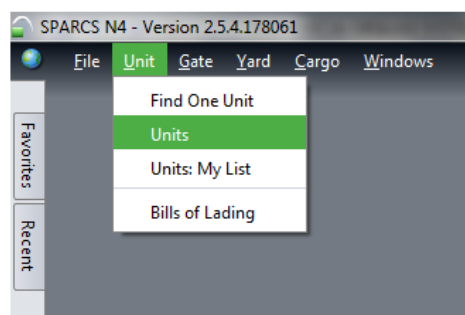
Jeśli dany kontener nie podlega dodatkowym czynnościom magazynowym i nie ma konieczności wglądu do karty kontenera, podjęcie takiego kontenera nie wymaga ingerencji w systemie. Jedynym obowiązkiem Spedytora jest przekazanie kierowcy numeru PIN, który należy podać na Pregate.

### 7.2 Podjęcie pełnych kontenerów z przypisaniem kodu Spedytora (PIN)

Przypisanie kodu Spedytora kontenera poprzez wprowadzenie numeru PIN otrzymanego od Linii Żeglugowej umożliwia dostęp do karty kontenera i pozwala na złożenie zlecenia magazynowego.

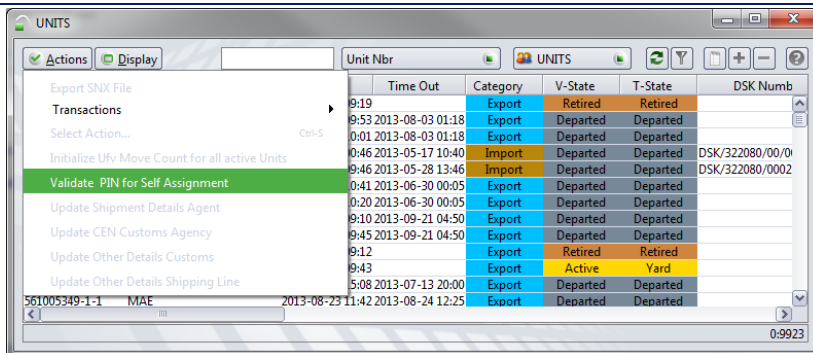
#### Krok 1

Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



#### Krok 2

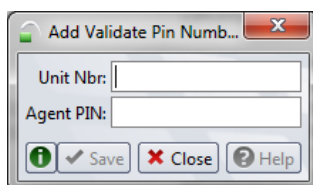
Klikamy na ikonę *Actions* i wybieramy opcję *Validate PIN for Self Assignment*.



Unit Nbr	Time Out	Category	V-State	T-State	DSK Numb
9:19		Export	Retired	Retired	
9:53 2013-08-03 01:18		Export	Departed	Departed	
0:01 2013-08-03 01:18		Export	Departed	Departed	
0:46 2013-05-17 10:40		Import	Departed	Departed	DSK/322080/00/0
9:46 2013-05-28 13:46		Import	Departed	Departed	DSK/322080/0002
0:41 2013-06-30 00:05		Export	Departed	Departed	
0:20 2013-06-30 00:05		Export	Departed	Departed	
9:10 2013-09-21 04:50		Export	Departed	Departed	
9:45 2013-09-21 04:50		Export	Departed	Departed	
9:12		Export	Retired	Retired	
9:43		Export	Active	Yard	
5:08 2013-07-13 20:00		Export	Departed	Departed	
561005349-1-1 MAE 2013-08-23 11:42 2013-08-24 12:25		Export	Departed	Departed	

### Krok 3

W oknie *Add Validate Pin Number* w polu *Unit Nbr* należy wprowadzić numer kontenera, natomiast w polu *Agent PIN* numer PIN otrzymany od Linii Żeglujowej

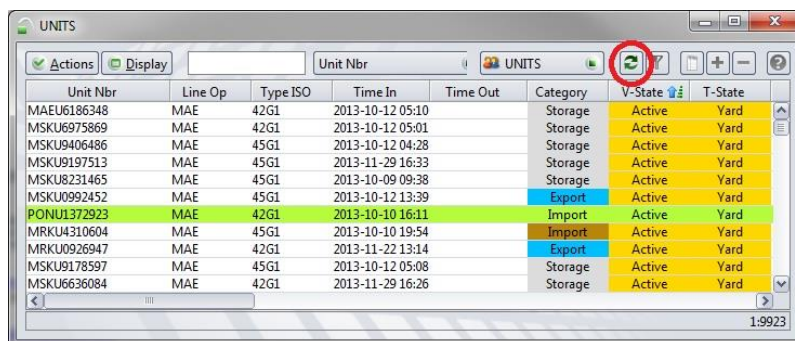


Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

System weryfikuje podany numer kontenera i numer PIN. W przypadku zgodności danych, system automatycznie przypisze do kontenera kod Spedycji, z którego konta dokonywana jest operacja.

### Krok 4

Po wykonaniu powyższych czynności, aby kontener był widoczny na liście *Units*, należy kliknąć na ikonę dwóch strzałek oznaczonych w poniższym oknie na czerwono.



Unit Nbr	Line Op	Type ISO	Time In	Time Out	Category	V-State	T-State
MAEU6186348	MAE	42G1	2013-10-12 05:10		Storage	Active	Yard
MSKU6975869	MAE	42G1	2013-10-12 05:01		Storage	Active	Yard
MSKU9406486	MAE	45G1	2013-10-12 04:28		Storage	Active	Yard
MSKU9197513	MAE	45G1	2013-11-29 16:33		Storage	Active	Yard
MSKU8231465	MAE	45G1	2013-10-09 09:38		Storage	Active	Yard
MSKU0992452	MAE	45G1	2013-10-12 13:39		Export	Active	Yard
PONU1372923	MAE	42G1	2013-10-10 16:11		Import	Active	Yard
MRKU4310604	MAE	45G1	2013-10-10 19:54		Import	Active	Yard
MRKU0926947	MAE	42G1	2013-11-22 13:14		Export	Active	Yard
MSKU9178597	MAE	45G1	2013-10-12 05:08		Storage	Active	Yard
MSKU6636084	MAE	42G1	2013-11-29 16:26		Storage	Active	Yard

Karta kontenera jest dostępna po dwukrotnym kliknięciu na daną pozycję na liście *Units* lub po wpisaniu numeru kontenera w zakładce *Unit*, w opcji *Find One Unit* (patrz punkt 4 Karta Kontenera).

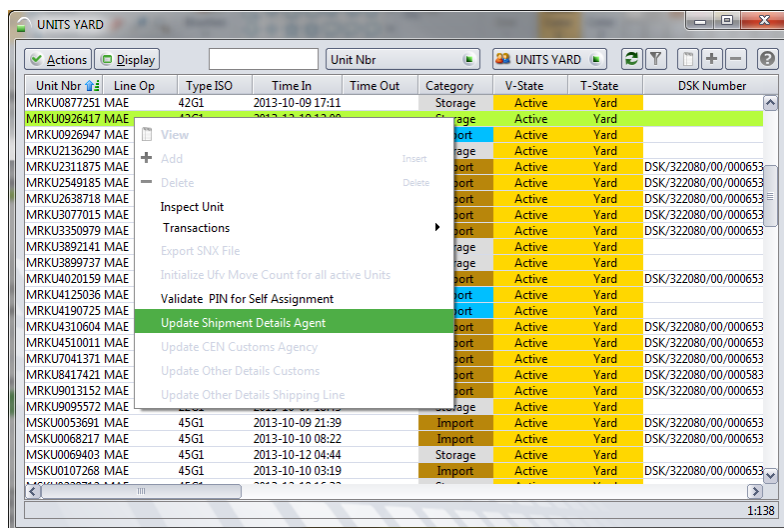
## 7.3 Podjęcie pełnego kontenera – kolej

W przypadku podjęcia pełnych kontenerów kolejną należy uzupełnić z poziomu *Units* pole *Train Operator* (analogicznie jak w punkcie 6.5.2). Opcja ta może być także uzupełniona przez Organizatora Przewozu Kolejowego, któremu w tym przypadku należy przekazać numer PIN otrzymany od Linii Żeglujowej.

## 7.4 Przypisanie kodu Agentu Celnego do kontenera

W celu udostępnienia karty kontenera Agentowi Celnemu należy w zakładce *Units*:

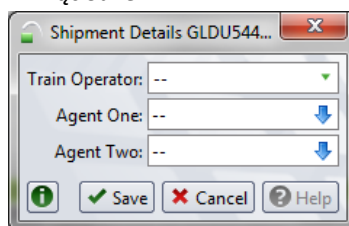
- kliknąć prawym przyciskiem myszy na dany kontener i wybrać opcję *Update Shipment Details Agent*.



W polu *Agent One* widnieje kod Spedytora, np. NK001.

W polu *Agent Two* należy wybrać kod Agentu Celnego, np. AC001.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.



W przypadku, gdy dana Spedycja jest jednocześnie Agentem Celnym i chce odprawić kontener w procedurze uproszczonej, należy również uzupełnić pole *Agent Two* (np. AC001) w celu udostępnienia karty kontenera dla użytkownika logującego się na koncie Agentu Celnego.

## 7.5 Podjęcie pustych kontenerów

### 7.5.1 Podjęcie pustego kontenera – droga

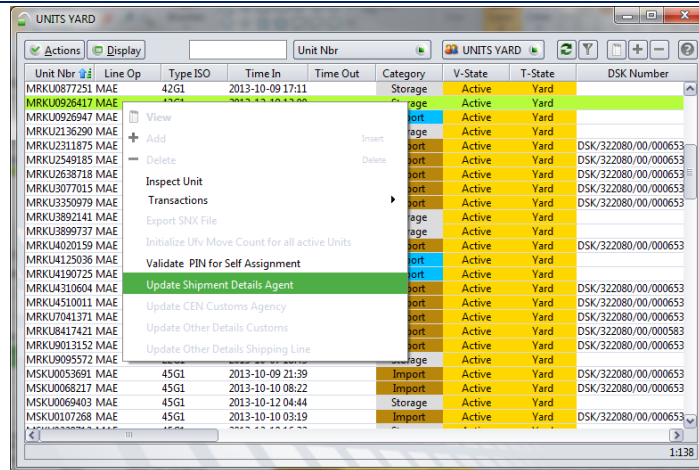
Podjęcie pustego kontenera bramą nie wymaga żadnej czynności w systemie. Linia Żeglugaowa zwalnia kontener na Spedytora. Kierowca jest zobowiązany na Pregate podać przypisany do niego booking/ EDO.

### 7.5.2 Podjęcie pustego kontenera – kolej

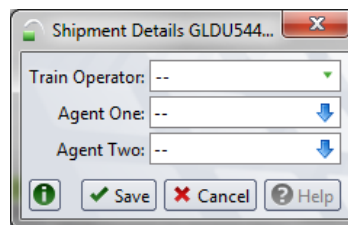
W przypadku podjęcia pustego kontenera koleją należy przypisać Organizatora Przewozu Kolejowego do danego kontenera. Jest to możliwe po uprzednim przypisaniu kodu Spedytora przez Linie Żeglugaową.

W celu przypisania Organizatora Przewozu Kolejowego należy w zakładce *Units*:

- kliknąć prawym przyciskiem myszy na dany kontener i wybrać opcję *Update Shipment Details Agent*.



W polu *Train Operator* należy wybrać odpowiedniego Organizatora Przewozu Kolejowego.  
W polu *Agent One* widnieje kod Spedytora, np. NK001.



Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

## 7.6 Podjęcie drobnicy

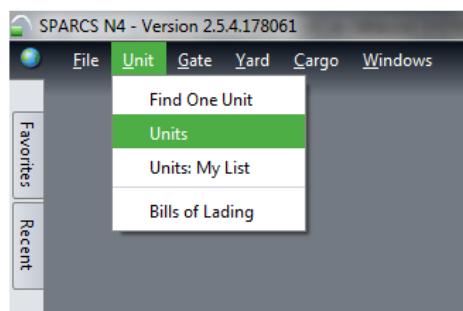
### 7.6.1 Przeładunek w relacji kontener-magazyn-samochód (zlecenie rozformowania i awizacja kierowcy)

Na kompletną awizację drobnicy składają się następujące czynności:

- Złożenie zlecenia na rozformowanie kontenera
- Awizacja podjęcia towaru połączona z awizacją kierowcy

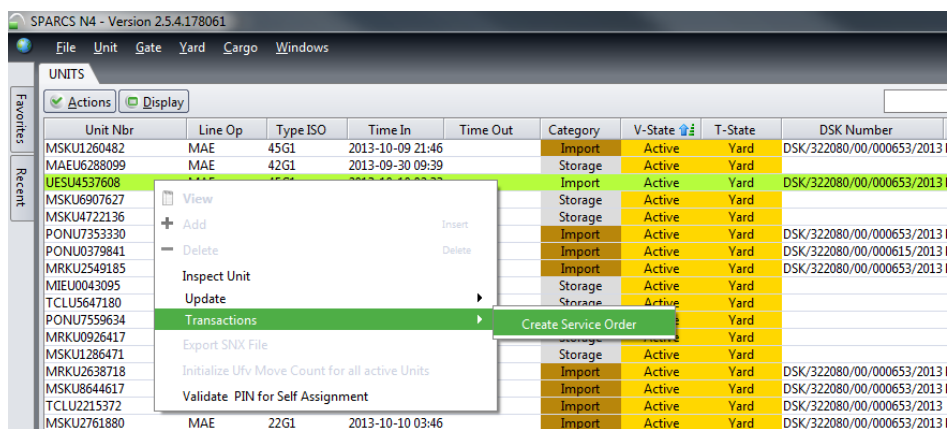
#### Krok 1

Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



#### Krok 2

W celu złożenia zlecenia na rozformowanie kontenera, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na kontener i wybrać opcję *Transactions*, a następnie *Create Service Order*.



### Krok 3

W oknie *Add Service Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

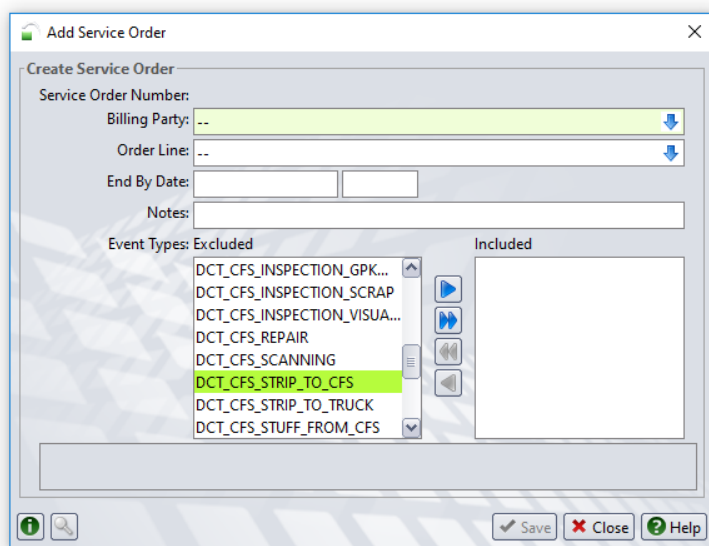
*Order Line* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd.;

*Notes* – należy wpisać:

- dane dotyczące ładunku i kontenera: nazwa, ilość / objętość / waga drobnicy, jednostka ładunkowa (skrzynie, palety itp.), informacja dotycząca miejsca zwrotu pustego kontenera – Baltic Hub / zewnętrzny depot;
- ewentualny numer oferty handlowej;
- ewentualną obecność Spedytora lub firmy kontrolnej;

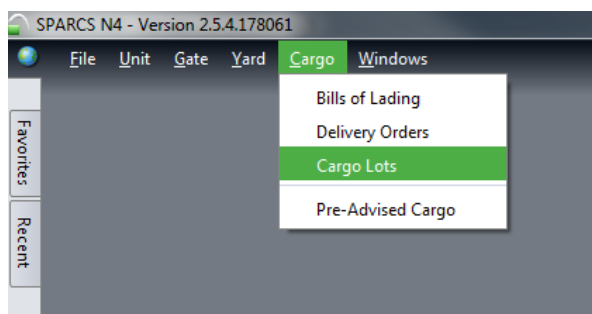
*Event Types* – w przypadku złożenia towaru w relacji kontener-magazyn wybieramy opcję *CFS\_STRIP\_TO\_CFS*. Wybraną opcję, poprzez dwukrotne jej kliknięcie lub zaznaczenie, należy przenieść na prawą stronę przy pomocy pojedynczej strzałki.



Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

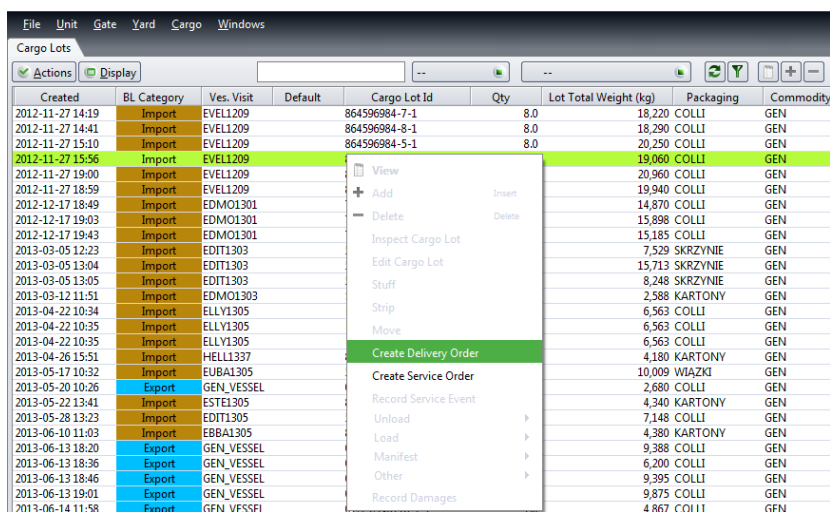
#### Krok 4

Po rozformowaniu kontenera na magazyn, w systemie na podstawie numeru konosamentu, zostanie stworzony ładunek drobnicowy *Cargo Lot*. W celu podjęcia ładunku należy wybrać opcję *Cargo Lots* z zakładki *Cargo*.



#### Krok 5

W celu zaawizowania kierowcy na podjęcie drobnicy, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na *Cargo Lot* i wybrać opcję *Create Delivery Order*.



Created	BL Category	Ves. Visit	Default	Cargo Lot Id	Qty	Lot Total Weight (kg)	Packaging	Commodity
2012-11-27 14:19	Import	EVELL209		864596984-7-1	8.0	18,220	COLLI	GEN
2012-11-27 14:41	Import	EVELL209		864596984-8-1	8.0	18,290	COLLI	GEN
2012-11-27 15:10	Import	EVELL209		864596984-5-1	8.0	20,250	COLLI	GEN
2012-11-27 15:56	Import	EVELL209				19,060	COLLI	GEN
2012-11-27 19:00	Import	EVELL209				20,960	COLLI	GEN
2012-11-27 18:59	Import	EVELL209				19,940	COLLI	GEN
2012-12-17 18:49	Import	EDMO1301				14,870	COLLI	GEN
2012-12-17 19:03	Import	EDMO1301				15,898	COLLI	GEN
2012-12-17 19:43	Import	EDMO1301				15,185	COLLI	GEN
2013-03-05 12:23	Import	EDIT1303				7,529	SKRZYNIE	GEN
2013-03-05 13:04	Import	EDIT1303				15,713	SKRZYNIE	GEN
2013-03-05 13:05	Import	EDIT1303				8,248	SKRZYNIE	GEN
2013-03-12 11:51	Import	EDMO1303				2,588	KARTONY	GEN
2013-04-22 10:34	Import	ELLY1305				6,563	COLLI	GEN
2013-04-22 10:35	Import	ELLY1305				6,563	COLLI	GEN
2013-04-22 10:35	Import	ELLY1305				6,563	COLLI	GEN
2013-04-26 15:51	Import	HELL1337				4,180	KARTONY	GEN
2013-05-17 10:32	Import	EUBA1305				10,009	WIĄZKI	GEN
2013-05-20 10:26	Export	GEN_VESSEL				2,680	COLLI	GEN
2013-05-22 13:41	Import	ESTEL305				4,340	KARTONY	GEN
2013-05-28 13:23	Import	EDIT1305				7,148	COLLI	GEN
2013-06-10 11:03	Import	EBBA1305				4,380	KARTONY	GEN
2013-06-13 18:20	Export	GEN_VESSEL				9,388	COLLI	GEN
2013-06-13 18:36	Export	GEN_VESSEL				6,200	COLLI	GEN
2013-06-13 18:46	Export	GEN_VESSEL				9,395	COLLI	GEN
2013-06-13 19:01	Export	GEN_VESSEL				9,875	COLLI	GEN
2013-06-14 11:58	Export	GEN_VESSEL				4,867	COLLI	GEN

#### Krok 6

W oknie *Create Delivery Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

*Contact Details* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*Carrier Mode* – należy wybrać z listy opcję Truck;

*Customer Reference* – pole pozostaje nieuzupełnione;

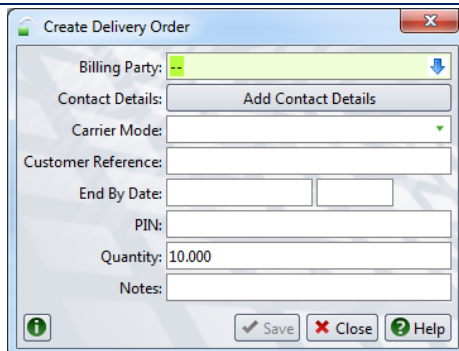
*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd.;

*PIN* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*Quantity* – system automatycznie wskazuje ilość jednostek podejmowanego towaru;

*Notes* – należy podać dane kierowcy: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer rejestracyjny pojazdu i ewentualne uwagi;

Po uzupełnieniu pól należy kliknąć *Save*.



W zakładce *Cargo Lots* w kolumnie *Delivery Order* widoczny jest numer awizacji kierowcy. Kierowca, który stawia się po odbiór drobnicy z magazynu zobowiązany jest do podania tego numeru. Na jego podstawie weryfikowane są dane kierowcy zgłaszającego się po daną drobnicę.

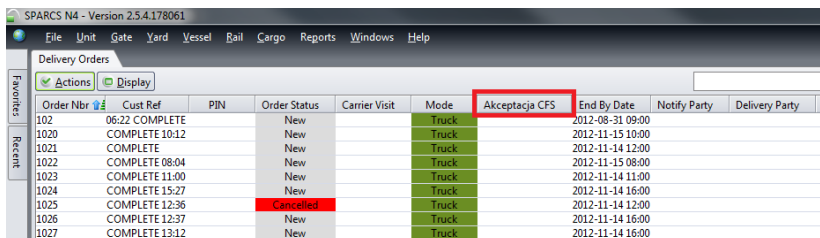
Ponadto złożone zlecenie jest dostępne w oknie *Cargo* po wybraniu opcji *Delivery Order*. Numer, który kierowca podaje w biurze Pre-Gate znajduje się w kolumnie *Order Nbr*.

#### Krok 7

W poniższym oknie widnieje lista wystawionych zleceń, automatycznie ponumerowanych przez system.

Akceptacja zlecenia widoczna będzie w systemie w polu *Akceptacja CFS* w postaci zapisu AKCEPTACJA CFS. Po akceptacji zlecenia przez magazyn CFS kolumna *End By Date* pokazuje datę i godzinę, na którą zlecenie zostało przyjęte.

Zleceniodawca nie ma możliwości anulowania bądź edytowania wygenerowanego już zlecenia. Zmianę danych można dokonać drogą mailową na adres [containerservices@dctgdansk.com](mailto:containerservices@dctgdansk.com) podając numer zlecenia *Delivery Order* lub numer drobnicy *Cargo Lots* oraz poprawne dane kierowcy.



Order Nbr	Cust Ref	PIN	Order Status	Carrier Visit	Mode	Akceptacja CFS	End By Date	Notify Party	Delivery Party
102	0622 COMPLETE		New		Truck		2012-08-31 09:00		
1020	COMPLETE 10:12		New		Truck		2012-11-15 10:00		
1021	COMPLETE		New		Truck		2012-11-14 12:00		
1022	COMPLETE 08:04		New		Truck		2012-11-15 08:00		
1023	COMPLETE 11:00		New		Truck		2012-11-14 11:00		
1024	COMPLETE 15:27		New		Truck		2012-11-14 16:00		
1025	COMPLETE 12:36		Cancelled		Truck		2012-11-14 12:00		
1026	COMPLETE 12:37		New		Truck		2012-11-14 16:00		
1027	COMPLETE 13:12		New		Truck		2012-11-14 16:00		

Kolumna *Order Status* informuje o aktualnym stanie zlecenia, gdzie:

*New* – nowe zlecenie, którego realizacja nie została rozpoczęta lub jest w trakcie realizacji;

*Completed* – zlecenie zakończone;

*Cancelled* – zlecenie anulowane; przyczyna anulacji zostanie podana w polu *Cancel Notes*, nie ma możliwości jego edytowania, należy wystawić nowe zlecenie.

#### 7.6.2 Przeładunek w relacji kontener-samochód

W przypadku przeładunku w relacji bezpośredniej z kontenera na samochód należy postępować według kroków opisanych w punkcie 6.6.1. Jedyną różnicą jest wybranie w kroku 3 opcji *DCT\_CFS\_STRIP\_TO\_TRUCK*.

W przypadku przeładunku w ramach KARNETU TIR, należy w oknie *Notes* dodać adnotację KARNET TIR.

Przyjęcie zlecenia będzie skutkowało stworzeniem w systemie *Cargo Lots*. ID drobnicy jest tworzone na podstawie numeru konosamentu danego ładunku. W celu zaawizowania kierowcy na podjęcie drobnicy należy wygenerować

*Delivery Order*, jest to możliwe po zaakceptowaniu przez magazyn danego zlecenia *Service Order*. Akceptację zlecenia należy sprawdzić w zakładce *Yard* wybierając opcję *Service Orders*. Potwierdzenie to widoczne jest w kolumnie *Notes* w formie [AKCEPTACJA CFS].

## 8 Zlecenia

W celu dokonania czynności na magazynie, takich jak na przykład inspekcja, formowanie / rozformowanie kontenera, ważenie itp., należy wystawić w systemie terminalowym Navis zlecenie.

W przypadku kontenerów eksportowych złożenie zlecenia będzie możliwe jedynie po wcześniejszym przypisaniu kodu Spedycji do danego kontenera przez Linie Żeglugową.

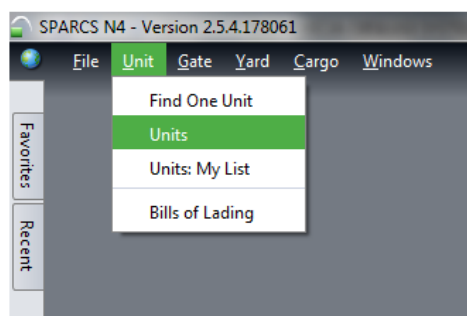
W przypadku kontenerów importowych złożenie zlecenia będzie możliwe po przypisaniu przez Spedytora numeru PIN do kontenera (patrz punkt 6.2).

### 8.1 Zlecenie inspekcji

Poniżej instrukcja wygenerowania przykładowego zlecenia inspekcji odnoszącego się do inspekcji UC, IGDR, SANEPID, WIORIN, WIJHARS.

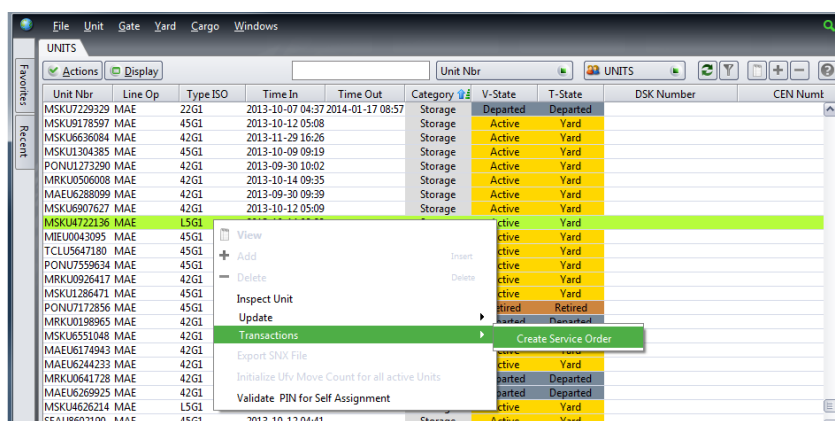
#### Krok 1

Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



#### Krok 2

Klikając prawym przyciskiem myszy na dany kontener należy wybrać opcję *Transactions*, a następnie *Create Service Order*.



#### Krok 3

W oknie *Add Service Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);



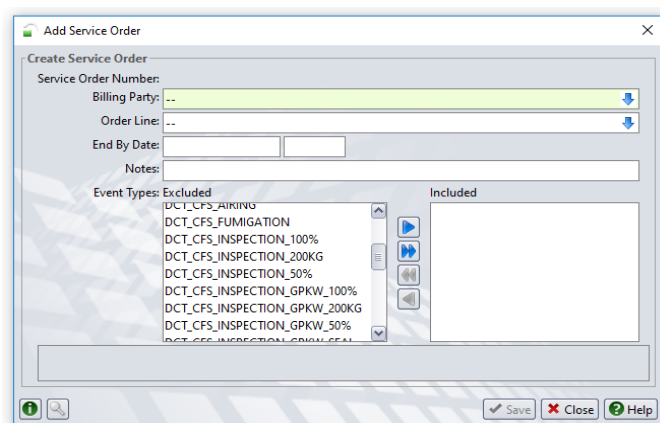
*Order Line* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd.

*Notes* – należy podać:

- rodzaj inspekcji, np. UC, SANEPID, IGDR, WIORIN, WIJHARS;
- dane dotyczące ładunku: nazwa towaru, ilość / objętość / waga drobnicy, jednostka opakowania;
- ewentualną obecność Spedytora lub firmy kontrolnej.

*Event Types* – w zależności od zaleconego przez daną służbę zakresu inspekcji należy wybrać odpowiednią opcję: DCT\_CFS\_INSPECTION<200kg, DCT\_CFS\_INSPECTION\_50% lub DCT\_CFS\_INSPECTION\_100%. Wybraną opcję, poprzez dwukrotne jej kliknięcie lub zaznaczenie, należy przenieść na prawą stronę przy pomocy pojedynczej strzałki.



Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.

W przypadku pozostałych inspekcji z pola *Event Types* należy wybrać odpowiednio:

1. DCT\_CFS\_INSPECTION\_GPKW<200kg, DCT\_CFS\_INSPECTION\_GPKW\_50% lub DCT\_CFS\_INSPECTION\_GPKW\_100% – inspekcja weterynaryjna
2. DCT\_CFS\_SCANNING – skanowanie kontenera
3. DCT\_CFS\_INSPECTION\_SCRAP – inspekcja złomu
4. DCT\_CFS\_INSPECTION\_VISUAL\_CONTAINER – oględziny stanu kontenera, domknięcie drzwi, mocowanie towaru itp.

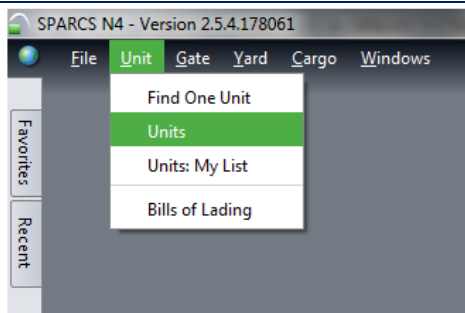
Status wysłanych zleceń można monitorować w zakładce Yard wybierając opcję *Service Orders*.

## 8.2 Zlecenie ważenia

Poniżej instrukcja wygenerowania przykładowego zlecenia ważenia kontenera.

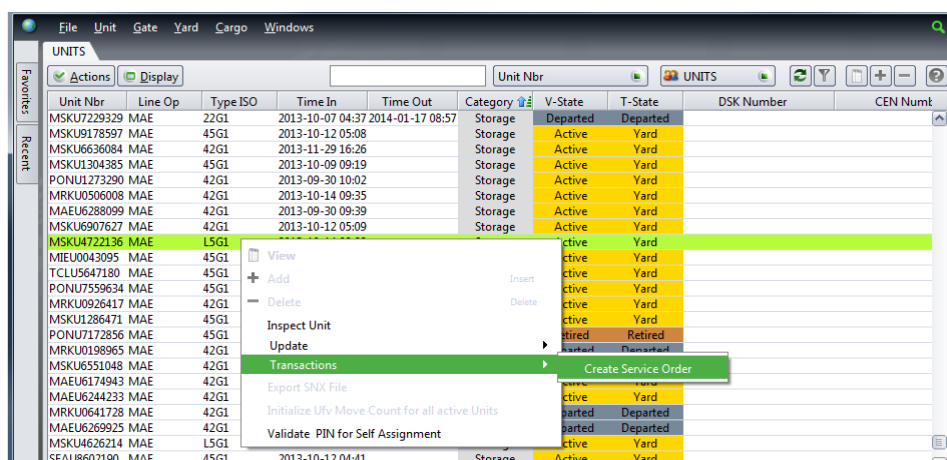
Krok 1

Z zakładki *Unit* wybieramy opcję *Units*.



### Krok 2

Klikając prawym przyciskiem myszy na dany kontener należy wybrać opcję *Transactions*, a następnie *Create Service Order*.



### Krok 3

W oknie *Add Service Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

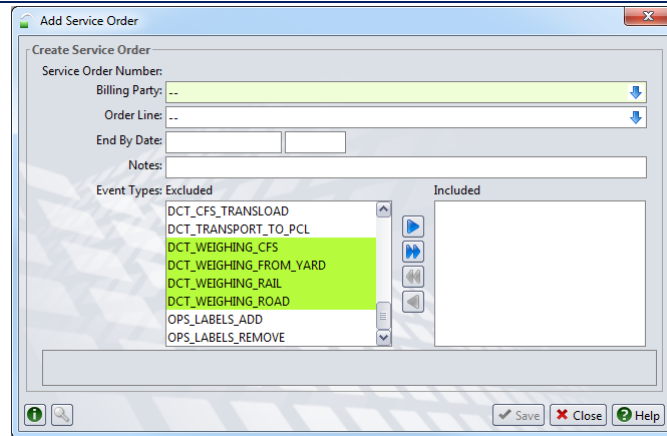
*Order Line* – pole pozostaje nieuzupełnione;

*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd., w przypadku zlecenia ważenia istnieje możliwość wystawienia zlecenia na dzień dzisiejszy;

*Notes* – prosimy podać adres mailowy, na który mają być odesłane kwity z ważenia;

*Event Types* – należy wybrać opcję DCT\_WEIGHTING\_ROAD, DCT\_WEIGHTING\_RAIL, DCT\_WEIGHTING\_CFS (po formowaniu na magazynie CFS), DCT\_WEIGHTING\_FROM\_YARD. Wybraną opcję, poprzez dwukrotne jej kliknięcie lub zaznaczenie, należy przenieść na prawą stronę przy pomocy pojedynczej strzałki.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć *Save*.



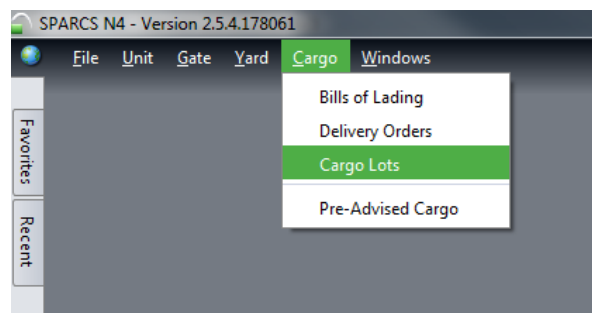
Status wysłanych zleceń można monitorować w zakładce Yard wybierając opcję *Service Orders*.

### 8.3 Zlecenie dotyczące drobnicy

W celu wystawienia zlecenia dotyczącego towaru należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją.

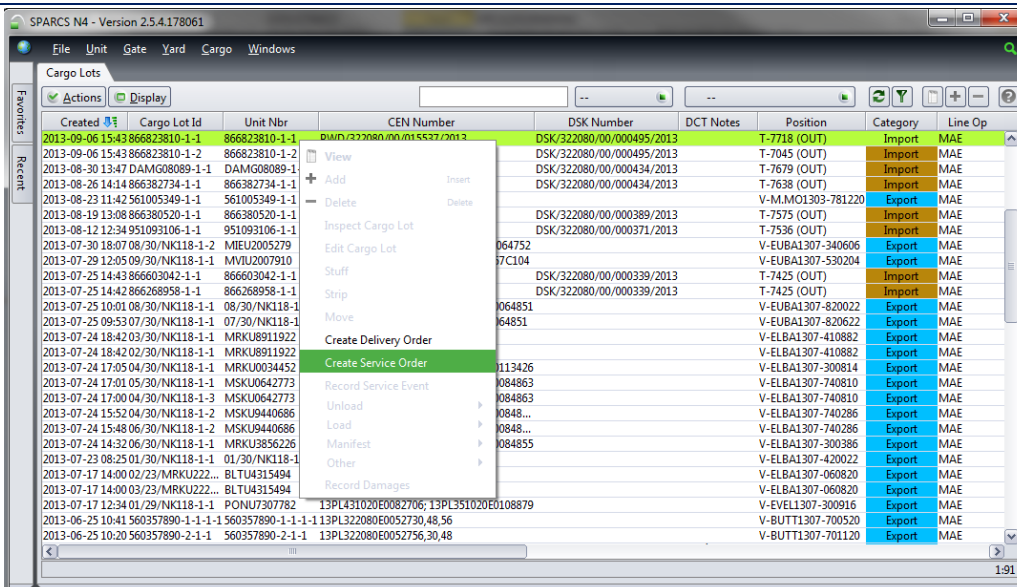
#### Krok 1

Z zakładki *Cargo* należy wybrać opcję *Cargo Lots*.



#### Krok 2

Klikamy prawym przyciskiem myszy na drobnicę, której zlecenie ma dotyczyć, a następnie wybieramy opcję *Create Service Order*.



Created	Cargo Lot Id	Unit Nbr	CEN Number	DSK Number	DCT Notes	Position	Category	Line Op
2013-09-06 15:43	866823810-1-1	866823810-1-1	13PL322080E0015537/2013	DSK/322080/00/000495/2013		T-7718 (OUT)	Import	MAE
2013-09-06 15:43	866823810-1-2	866823810-1-2		DSK/322080/00/000495/2013		T-7045 (OUT)	Import	MAE
2013-08-30 13:47	DAMG08089-1-1	DAMG08089-1-1		DSK/322080/00/000434/2013		T-7679 (OUT)	Import	MAE
2013-08-26 14:14	866382734-1-1	866382734-1-1		DSK/322080/00/000434/2013		T-7638 (OUT)	Import	MAE
2013-08-23 11:42	561005349-1-1	561005349-1-1				V-M.MOI303-781220	Export	MAE
2013-08-19 13:08	866380520-1-1	866380520-1-1		DSK/322080/00/000389/2013		T-7575 (OUT)	Import	MAE
2013-08-12 12:34	951093106-1-1	951093106-1-1		DSK/322080/00/000371/2013		T-7536 (OUT)	Import	MAE
2013-07-30 18:07	08/30/NK118-1-2	MIEU2005279		064752		V-EUBA1307-340606	Export	MAE
2013-07-29 12:05	09/30/NK118-1-1	MVIU2007910		77C104		V-EUBA1307-530204	Export	MAE
2013-07-25 14:43	866603042-1-1	866603042-1-1				T-7425 (OUT)	Import	MAE
2013-07-25 14:42	866268958-1-1	866268958-1-1		DSK/322080/00/000339/2013		T-7425 (OUT)	Import	MAE
2013-07-25 10:01	08/30/NK118-1-1	08/30/NK118-1-1		DSK/322080/00/000339/2013		T-7425 (OUT)	Import	MAE
2013-07-25 09:53	07/30/NK118-1-1	07/30/NK118-1-1		064851		V-EUBA1307-820022	Export	MAE
2013-07-24 18:42	03/30/NK118-1-1	MRKU8911922		64851		V-EUBA1307-820622	Export	MAE
2013-07-24 18:42	02/30/NK118-1-1	MRKU8911922				V-ELBA1307-410882	Export	MAE
2013-07-24 18:42	02/30/NK118-1-1	MRKU8911922				V-ELBA1307-410882	Export	MAE
2013-07-24 17:05	04/30/NK118-1-1	MRKU0034452		113426		V-ELBA1307-300814	Export	MAE
2013-07-24 17:01	05/30/NK118-1-1	MSKU0642773		084863		V-ELBA1307-740810	Export	MAE
2013-07-24 17:00	04/30/NK118-1-3	MSKU0642773		084863		V-ELBA1307-740810	Export	MAE
2013-07-24 15:52	04/30/NK118-1-2	MSKU9440686		0848...		V-ELBA1307-740286	Export	MAE
2013-07-24 15:48	06/30/NK118-1-2	MSKU9440686		0848...		V-ELBA1307-740286	Export	MAE
2013-07-24 14:32	06/30/NK118-1-1	MRKU3856226		084855		V-ELBA1307-300386	Export	MAE
2013-07-23 08:25	01/30/NK118-1-1	01/30/NK118-1-1				V-ELBA1307-420022	Export	MAE
2013-07-17 14:00	02/23/MRKU222...	BLTU4315494				V-ELBA1307-060820	Export	MAE
2013-07-17 14:00	02/23/MRKU222...	BLTU4315494				V-ELBA1307-060820	Export	MAE
2013-07-17 12:34	01/29/NK118-1-1	PONU7307782	13PL431020E0082706;13PL351020E0108879			V-EVEL1307-300916	Export	MAE
2013-06-25 10:41	560357890-1-1-1-1	560357890-1-1-1-1	13PL322080E0052730,48,56			V-BUTTI1307-700520	Export	MAE
2013-06-25 10:20	560357890-2-1-1	560357890-2-1-1	13PL322080E0052736,30,48			V-BUTTI1307-701120	Export	MAE

### Krok 3

W oknie *Add Service Order* należy wypełnić pola według poniższej instrukcji:

*Unit Number* – pole pozostaje nieuzupełnione;

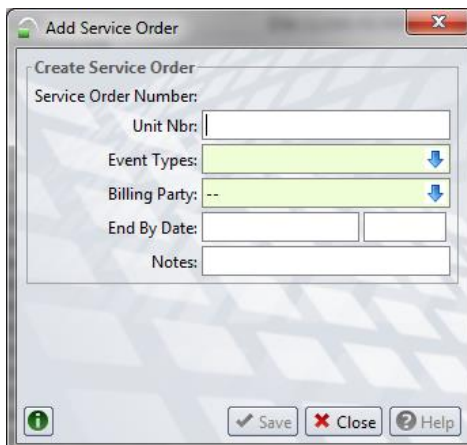
*Event Types* – należy wybrać określone zlecenie, np. DCT\_CARGO PALLETIZING.

*Billing Party* – należy wybrać kod Spedycji, np. NK001 (Agent);

*End by Date* – należy podać datę i godzinę realizacji zlecenia (rrrr-mm-dd); istnieje możliwość posłużenia się skrótem: +1 oznacza następny dzień, +2 kolejny itd.

*Notes* – należy podać szczegóły dotyczące zlecenia;

Po uzupełnieniu pól należy kliknąć *Save*.



**Add Service Order**

Create Service Order

Service Order Number:

Unit Nbr:

Event Types:

Billing Party:

End By Date:

Notes:

Status wysłanych zleceń można monitorować w zakładce *Yard* wybierając opcję *Service Orders*.

## 9 Link do filmów instruktażowych

Poniżej link do strony internetowej zawierającej krótkie filmy instruktażowe, pokazujące podstawowe czynności w systemie Navis:

<http://dctgdansk.pl/pl/strefa-klienta/navis/>

## 10 Nazewnictwo

Agent One	kod spedycji
Agent PIN	PIN
Agent Two	kod agencji celnej
Arrived	przybył na terminal
BL Nbr	numer konosamentu
Bundle	paczka (flatrack)
Canceled	anulowany
Cargo Lot ID	nazwa drobnicy
Category	kategoria (import, eksport, storage)
CEN Number	numer odprawy celnej
Cmdy	nazwa towaru
Damage Severity	stopień uszkodzenia
Departed	wyjechał z terminala
Digits	numer kontenera
DSK Number	numer deklaracji skróconej
Dwell	ilość dni przebywania na placu
EC/In	Kontener w trakcie wjazdu
EC-In Time	data rozpoczęcia transakcji bramowej na wjeździe
EC/Out	Kontener w trakcie wyjazdu
Frght Kind	Typ - pełny, pusty itd..
I/B Actual Visit	nazwa środka transportu, na którym kontener przybył na terminal
I/B Dclrd Mode	rodzaj środka transportu, na którym kontener przybył na terminal
I/B Dclrd Visit	nazwa środka transportu, na którym kontener przybył na terminal
Inbound	w drodze na terminal
Is OOG	ponadgabaryt
Line Op	linia żeglugowa
Loaded	załadowany
O/B Actual Visit	nazwa środka transportu, na którym kontener opuści terminal
O/B Dclrd Mode	rodzaj środka transportu, na którym kontener opuści terminal
O/B Dclrd Visit	nazwa środka transportu, na którym kontener opuści terminal
OERN Number	Numer odprawy celnej dla armatora
POD	port wyładunku
Seal Nbr	numer plomby
Service Order Numbers	numer zlecenia
Services Ordered	rodzaj zlecenia
Tare Wt (kg)	tara
Time In	czas wejścia
Time Out	czas wyjścia
Train Operator	Operator Przewozu Kolejowego
T-State	fizyczne położenie kontenera
Type ISO	Typ ISO
Type Length	długość kontenera
Unit Granted Hold/Perm	zdejte permissions i zdejte holds

Unit Hold/Perm	zdejte permissions i aktywne holds
Unit Hold/Perm Groups	przynależność stopki
Unit Impediments	aktywne permissions i aktywne holds
Unit Nbr	numer kontenera/nazwa drobnicy
Unit Notes	adnotacja
V-State	nazwa fazy cyklu życia kontenera

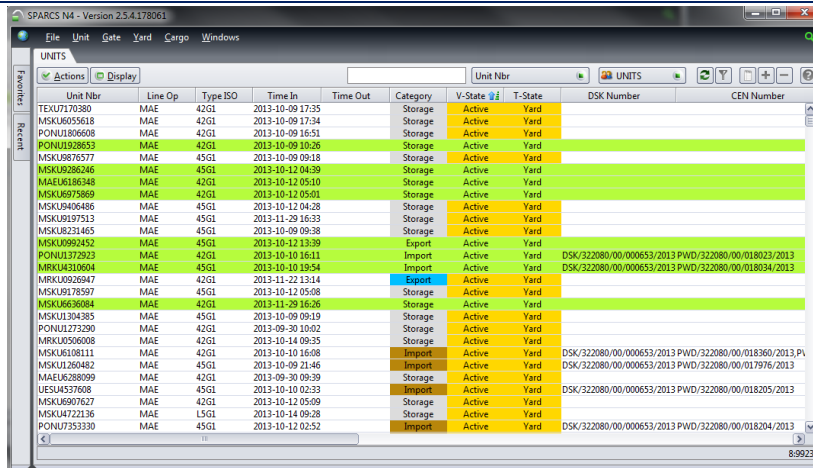
Zlecenia magazynowe:

DCT_CARGO_BANDING	Bandowanie drobnicy
DCT_CARGO_FOILING	Foliowanie drobnicy
DCT_CARGO_INSPECTION	Inspekcja drobnicy na CFS (asysta pracownika CFS)
DCT_CARGO_PALLETIZING	Paletyzacja drobnicy
DCT_CARGO_UNPALLETIZING	Rozpaletyzowanie drobnicy
DCT_CFS_AIRING	Wietrzenie kontenera
DCT_CFS_FUMIGATION	Fumigacja
DCT_CFS_INSPECTION	Inspekcja
DCT_CFS_INSPECTION_GPKW	Inspekcja (Weterynaria)
DCT_CFS_INSPECTION_SCRAP	Inspekcja złomu
DCT_CFS_INSPECTION_VISUAL_CONTAINER	Oględziny stanu kontenera, domknięcie drzwi, mocowanie towaru itp.
DCT_CFS_REPAIR	Wystawienie kontenera celem naprawy
DCT_CFS_SCANNING	Skanowanie
DCT_CFS_STRIP_TO_CFS	Rozformowanie pośrednie na magazyn
DCT_CFS_STRIP_TO_TRUCK	Rozformowanie bezpośrednie na samochód
DCT_CFS_STUFF_FROM_CFS	Formowanie pośrednie
DCT_CFS_STUFF_FROM_TRUCK	Formowanie bezpośrednie z samochodu do kontenera
DCT_CFS_SWEEPING	Wymiatanie śmieci
DCT_CFS_TRANSLOAD	Przeładunek z jednego kontenera do drugiego
DCT_WASHING	Mycie kontenera
DCT_WEIGHING	Ważenie na samochodzie
DCT_WEIGHING_FROM_YARD	Ważenie na IMV (z placu)

## 11 Transfer danych z systemu do arkusza Excel

### Krok 1

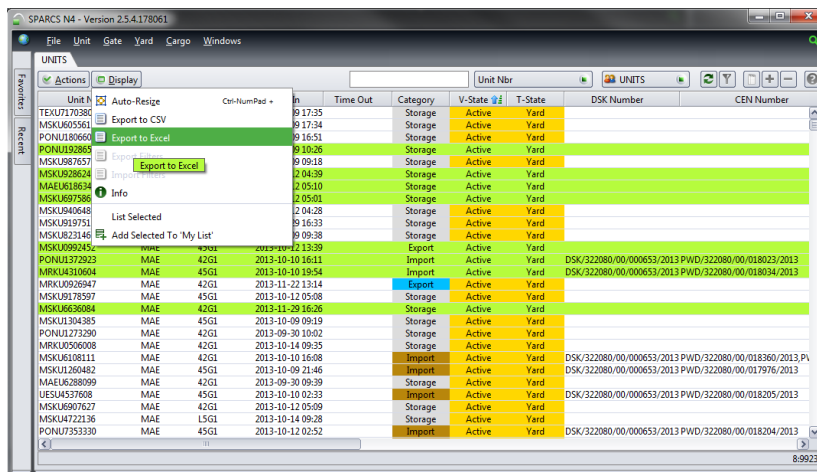
Należy zaznaczyć wybrane kontenery.



Unit Nbr	Line Op	Type ISO	Time In	Time Out	Category	V-State	T-State	DSK Number	CEN Number
TEXU1710380	MAE	42GL	2013-10-09 17:35		Storage	Active	Yard		
MSKU6055618	MAE	42GL	2013-10-09 17:34		Storage	Active	Yard		
PONU1806608	MAE	42GL	2013-10-09 16:51		Storage	Active	Yard		
PONU1928653	MAE	42GL	2013-10-09 16:26		Storage	Active	Yard		
MSKU976577	MAE	45GL	2013-10-09 09:18		Storage	Active	Yard		
MSKU9286246	MAE	45GL	2013-10-12 04:39		Storage	Active	Yard		
MAEU6186348	MAE	42GL	2013-10-12 05:01		Storage	Active	Yard		
MSKU9795899	MAE	42GL	2013-10-12 05:01		Storage	Active	Yard		
MSKU9406486	MAE	45GL	2013-10-12 04:28		Storage	Active	Yard		
MSKU9197513	MAE	45GL	2013-11-29 16:33		Storage	Active	Yard		
MSKU8231465	MAE	45GL	2013-10-09 09:38		Storage	Active	Yard		
MSKU0992452	MAE	45GL	2013-10-12 13:39		Export	Active	Yard		
PONU1372923	MAE	42GL	2013-10-10 16:11		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018023/2013	
MRKU4310604	MAE	45GL	2013-10-10 19:54		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018034/2013	
MRKU0926947	MAE	42GL	2013-11-22 13:14		Export	Active	Yard		
MSKU9178597	MAE	45GL	2013-10-12 05:08		Storage	Active	Yard		
MSKU8636884	MAE	42GL	2013-11-29 16:26		Storage	Active	Yard		
MSKU1304385	MAE	45GL	2013-10-09 09:19		Storage	Active	Yard		
PONU1273290	MAE	42GL	2013-09-30 10:02		Storage	Active	Yard		
MRKU0506008	MAE	42GL	2013-10-14 09:35		Storage	Active	Yard		
MSKU6108111	MAE	42GL	2013-10-10 16:08		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018360/2013 P	
MSKU1260482	MAE	45GL	2013-10-09 21:46		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/017976/2013	
MAEU6288099	MAE	42GL	2013-09-30 09:39		Storage	Active	Yard		
UESU4537608	MAE	45GL	2013-10-10 02:33		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018205/2013	
MSKU8970727	MAE	42GL	2013-10-12 05:09		Storage	Active	Yard		
MSKU4722136	MAE	LSGL	2013-10-14 09:28		Storage	Active	Yard		
PONU1735330	MAE	45GL	2013-10-12 02:52		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018204/2013	

### Krok 2

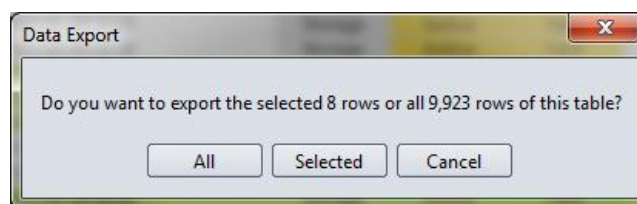
W oknie *Display* należy wybrać opcję *Export to Excel*.



Unit Nbr	Line Op	Type ISO	Time In	Time Out	Category	V-State	T-State	DSK Number	CEN Number
TEXU1710380	MAE	42GL	2013-10-09 17:35		Storage	Active	Yard		
MSKU6055618	MAE	42GL	2013-10-09 17:34		Storage	Active	Yard		
PONU1806608	MAE	42GL	2013-10-09 16:51		Storage	Active	Yard		
PONU1928653	MAE	42GL	2013-10-09 16:26		Storage	Active	Yard		
MSKU976577	MAE	45GL	2013-10-09 09:18		Storage	Active	Yard		
MSKU9286246	MAE	45GL	2013-10-12 04:39		Storage	Active	Yard		
MAEU6186348	MAE	42GL	2013-10-12 05:01		Storage	Active	Yard		
MSKU9795899	MAE	42GL	2013-10-12 05:01		Storage	Active	Yard		
MSKU9406486	MAE	45GL	2013-10-12 04:28		Storage	Active	Yard		
MSKU9197513	MAE	45GL	2013-11-29 16:33		Storage	Active	Yard		
MSKU8231465	MAE	45GL	2013-10-09 09:38		Storage	Active	Yard		
MSKU0992452	MAE	45GL	2013-10-12 13:39		Export	Active	Yard		
PONU1372923	MAE	42GL	2013-10-10 16:11		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018023/2013	
MRKU4310604	MAE	45GL	2013-10-10 19:54		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018034/2013	
MRKU0926947	MAE	42GL	2013-11-22 13:14		Export	Active	Yard		
MSKU9178597	MAE	45GL	2013-10-12 05:08		Storage	Active	Yard		
MSKU8636884	MAE	42GL	2013-11-29 16:26		Storage	Active	Yard		
MSKU1304385	MAE	45GL	2013-10-09 09:19		Storage	Active	Yard		
PONU1273290	MAE	42GL	2013-09-30 10:02		Storage	Active	Yard		
MRKU0506008	MAE	42GL	2013-10-14 09:35		Storage	Active	Yard		
MSKU6108111	MAE	42GL	2013-10-10 16:08		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018360/2013 P	
MSKU1260482	MAE	45GL	2013-10-09 21:46		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/017976/2013	
MAEU6288099	MAE	42GL	2013-09-30 09:39		Storage	Active	Yard		
UESU4537608	MAE	45GL	2013-10-10 02:33		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018205/2013	
MSKU8970727	MAE	42GL	2013-10-12 05:09		Storage	Active	Yard		
MSKU4722136	MAE	LSGL	2013-10-14 09:28		Storage	Active	Yard		
PONU1735330	MAE	45GL	2013-10-12 02:52		Import	Active	Yard	DSK/322080/00/000653/2013 PWD/322080/00/018204/2013	

### Krok 3

Należy wybrać opcję *All* – wszystkie z listy lub *Selected* – zaznaczone na liście.



### Krok 4

W oknie, które się pojawi należy wybrać lokalizację, w której chcemy zapisać informację. Wybrane kontenery będą zapisane w formacie Excel.

W przypadku pytań lub wątpliwości Dział Obsługi Klienta jest do Państwa dyspozycji pod adresem mailowym lub numerem telefonu:

[customerservice@baltichub.com](mailto:customerservice@baltichub.com)

58 737 63 18