



تحلیل، طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و استقرار سامانه یکپارچه عملیات بندری

راهنمای کاربری سامانه یکپارچه عملیات بندری

راهنمای امور بندری

نسخه ۰۷-۰۱

تاریخچه بازنگری

شرح	نسخه	تاریخ
تهیه و نگارش اولیه مستند	۰۱-۰۱	۱٤۰۳/۰۲/۲۵
به‌روزرسانی	۰۱-۰۲	۱٤۰۳/۰۷/۱۸
به‌روزرسانی	۰۱-۰۳	۱٤۰۳/۰۷/۲۹
به‌روزرسانی	۰۱-۰٤	۱٤۰٤/۰۲/۰۸
به‌روزرسانی	۰۱-۰۵	۱٤۰٤/۰۲/۲۲
به‌روزرسانی	۰۱-۰٦	۱٤۰٤/۰٤/۱۸
به‌روزرسانی	۰۱-۰۷	۱٤۰٤/۰٤/۲۳

فهرست مطالب

۱. مقدمه مستند ٦

۲. تخلیه کالا از مسیر خشکی ۸

۲-۱. پذیرش‌های کالا ۹

۲-۲. بیمه‌نامه ۲۱

۲-۳. مجوز گمرکی برای تخلیه کالا در بندر ۲۹

۲-٤. مجوز تخلیه کالا در بندر ۳٦

۲-۵. بارنامه جاده‌ای ۳۹

۲-٦. بارنامه ریلی ٤۹

۲-۷. مانیفست‌های ریلی تخلیه ۵۳

۲-۸. تخلیه کالا در پایانه‌های بندر ۵۸

۲-۸-۱. تخلیه کالای عمومی ۵۹

۲-۸-۲. تخلیه کالای فله ٦٦

۲-۸-۳. تخلیه کالای کانتینری ٦۸

۳. ورود کانتینر خالی به بندر ۷٤

۳-۱. ثبت پذیرش کانتینر خالی ۷٤

۳-۲. صدور مجوز تخلیه کانتینر خالی در بندر ۷۷

۳-۳. ثبت بارنامه جاده‌ای یا ریلی کانتینر خالی ۷۷

۳-٤. تخلیه کانتینر خالی در پایانه ۷۷

٤. تردد کامیون ۸۱

۵. قبض انبار ۸٦

۵-۱. درخواست صدور قبض انبار ۸٦

۵-۱-۱. قبض انبار کالای عمومی ۸۷

۵-۱-۲. قبض انبار کالای فله ۸۹

۵-۱-۳. قبض انبار کانتینر پر ۹۱

۵-۲. مشاهده قبض انبار ۹۲

۵-۲-۱. اقلام تکمیلی قبض انبار ۹٦

۵-۲-۲. تعیین انبار ۹۸

۵-۳. تفکیک قبض انبار ۱۰۰

۵-٤. تجمیع قبوض انبار ۱۰۵

۵-۵. واگذاری قبض انبار ۱۰۹

٦. استافینگ کالا در کانتینر ۱۱۵

٦-١. ثبت درخواست تخصیص کانتینر ١١٦
٦-٢. تأیید تعداد تخصیص کانتینر ١٢١
٦-٣. ثبت تخصیص کانتینر ١٢٥
٦-٤. ثبت بارچینی کالا ١٣٠
٧. عملیات بارگیری شناور ١٣٧
٧-١. سفرهای دریایی ١٤٠
٧-٢. مجوزهای بارگیری شناور ١٤٣
٧-٣. لیست بارگیری شناور ١٥١
٧-٤. عوامل بارگیری شناور ١٥٥
٧-٥. خروج از پایانه ١٥٧
٧-٥-١. درخواست ابطال ١٦٢
٧-٦. بارگیری شناور ١٦٤
٧-٦-١. بارگیری کالای عمومی ١٦٥
٧-٦-٢. بارگیری کالای فله ١٦٩
٧-٦-٣. بارگیری کانتینر پر ١٧٠
٧-٦-٤. بارگیری کانتینر خالی ١٧٢
٧-٧. تخصیص سفر دریایی به اسکله ١٧٤
٧-٨. ثبت نقشه استافینگ شناور ١٧٦
٧-٩. تعیین سهمیه باکس ایجنت‌ها ١٧٨
٨. حمل یکسره ١٨١
٨-١. حمل یکسره خشکی ١٨١
٨-٢. حمل یکسره دریا ١٨٤
٩. مدیریت سفر دریایی ١٨٩
٩-١. سفرهای دریایی ١٩٠
٩-٢. تخصیص سفر دریایی به اسکله ١٩٠
٩-٣. قفل کردن/ بازکردن سفر ١٩٢
٩-٤. عوامل بارگیری شناور ١٩٢
٩-٥. درخواست پهلودهی ١٩٤
٩-٦. درخواست جداسازی ١٩٨
٩-٧. درخواست جابجایی ٢٠٢
٩-٨. سوابق جابجایی ٢٠٧
٩-٩. پاس ورود و خروج ٢٠٩
١٠. تخلیه شناور ٢١١

۱۰-۱. مانیفست ۲۱۲
۱۰-۱-۱. تعیین سهمیه ۲۱۲
۱۰-۱-۲. اسناد تخلیه کانتینری ۲۱٤
۱۰-۱-۲-۱. حذف مانیفست ۲۱۷
۱۰-۱-۲-۲. امضای مانیفست ۲۱۹
۱۰-۱-۲-۳. مشاهده مانیفست ۲۲۰
۱۰-۱-۳. اسناد تخلیه غیرکانتینری ۲۲۲
۱۰-۱-٤. نقشه بارچینی ۲۲۳
۱۰-۲. اصلاحیه مانیفست ۲۲٤
۱۰-۲-۱. ترخیصیه کشتیرانی ۲۲۹
۱۰-۳. تخلیه شناور ۲۳۱
۱۰-۳-۱. تخصیص کانتینر ۲۳۲
۱۰-٤. تخلیه ۲۳٤
۱۰-٤-۱. تخلیه کالای عمومی ۲۳٦
۱۰-٤-۲. تخلیه کالای فله ۲٤۱
۱۰-٤-۳. تخلیه کالای کانتینری ۲٤۱
۱۰-٤-٤. تخلیه کانتینر خالی ۲٤۲
۱۰-۵. گزارش تخلیه ۲٤۵
۱۰-٦. پایان تخلیه ۲٤٦
۱۰-۷. مغایرت‌های تخلیه ۲٤۸
۱۰-۸. کسر و اضافه تخلیه ۲۵۳
۱۰-۹. ثبت خدمات جانبی شناور ۲٦۰
۱۱. استریپ ۲٦۳
۱۱-۱. درخواست‌های استریپ ۲٦٤
۱۱-۱-۱. استریپ کانتینرهای LCL ۲٦٤
۱۱-۱-۲. استریپ کانتینرهای FCL ۲٦۷
۱۱-۱-۲-۱. ثبت تخلیه استریپ ۲۷۱
۱۱-۱-۳. صورت‌مجلس کسر و اضافه از محتوای کانتینر ۲۷٤
۱۱-۱-٤. صدور قبض انبار کالای استریپ شده ۲۷۵
۱۲. تعویض کانتینر ۲۷٦
۱۳. جابجایی کالا ۲۷۸
۱۳-۱. درخواست‌های جابجایی ۲۷۹

۱۳-۲. ثبت تخلیه کالا /کانتینر در پایانه ۲۸۲

۱٤. خروج از مسیر خشکی ۲۸۳

۱٤-۱. مجوزهای بارگیری ۲۸۳

۱٤-۲. حواله‌های باربری ۲۹۰

۱٤-۳. بیجک ۲۹٤

۱٤-۳-۱. ابطال بیجک ۲۹٦

۱۵. اعاده و انتقال ۲۹۷

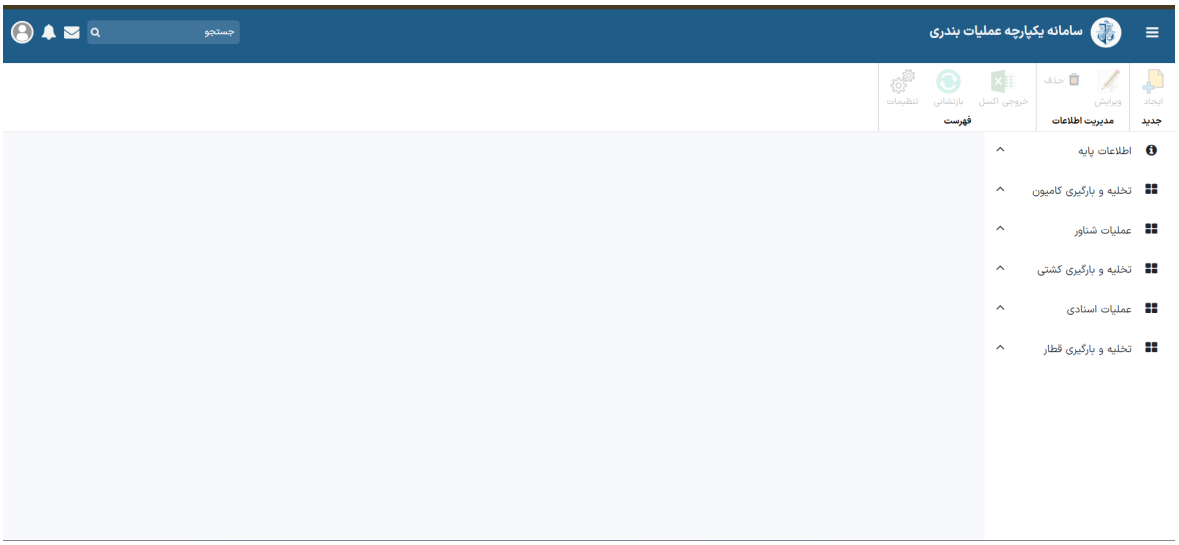
۱۵-۱. درخواست‌های اعاده و انتقال ۲۹۸

۱٦. تمدید قبض انبار مهلت منقضی ۳۰۱

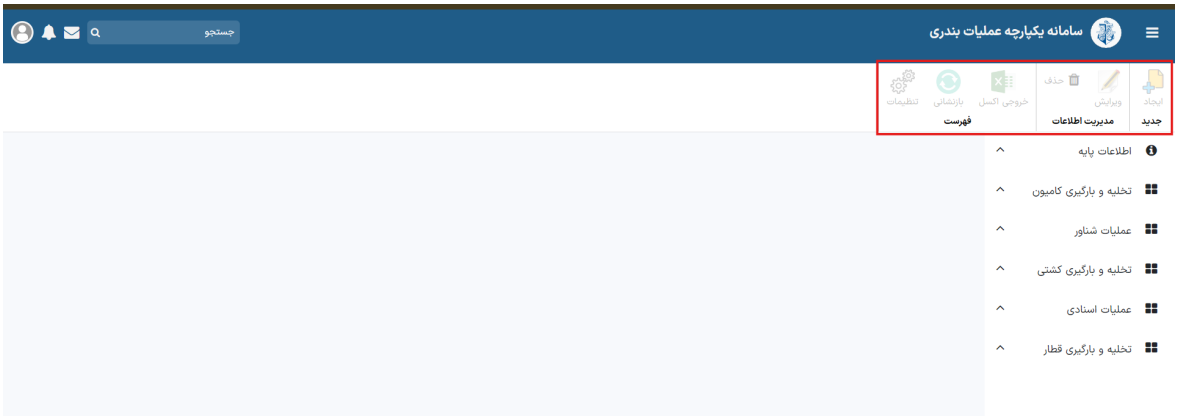
۱. مقدمه مستند

سامانه یکپارچه عملیات بندری به منظور مدیریت عملیات کالا ها اعم از کانتینری و غیر کانتینری طراحی شده است.

برای ورود لازم است پس از ورود به محیط CITRIX وارد سامانه یکپارچه عملیات بندری به آدرس ... شده و وارد محیط کاربری شوید.



برای اضافه کردن، ویرایش و یا حذف، بازنشانی، تنظیمات و گرفتن خروجی اکسل؛ میتوان در هر منو و یا بخشی از نوار ابزار موجود در سامانه استفاده کرد.

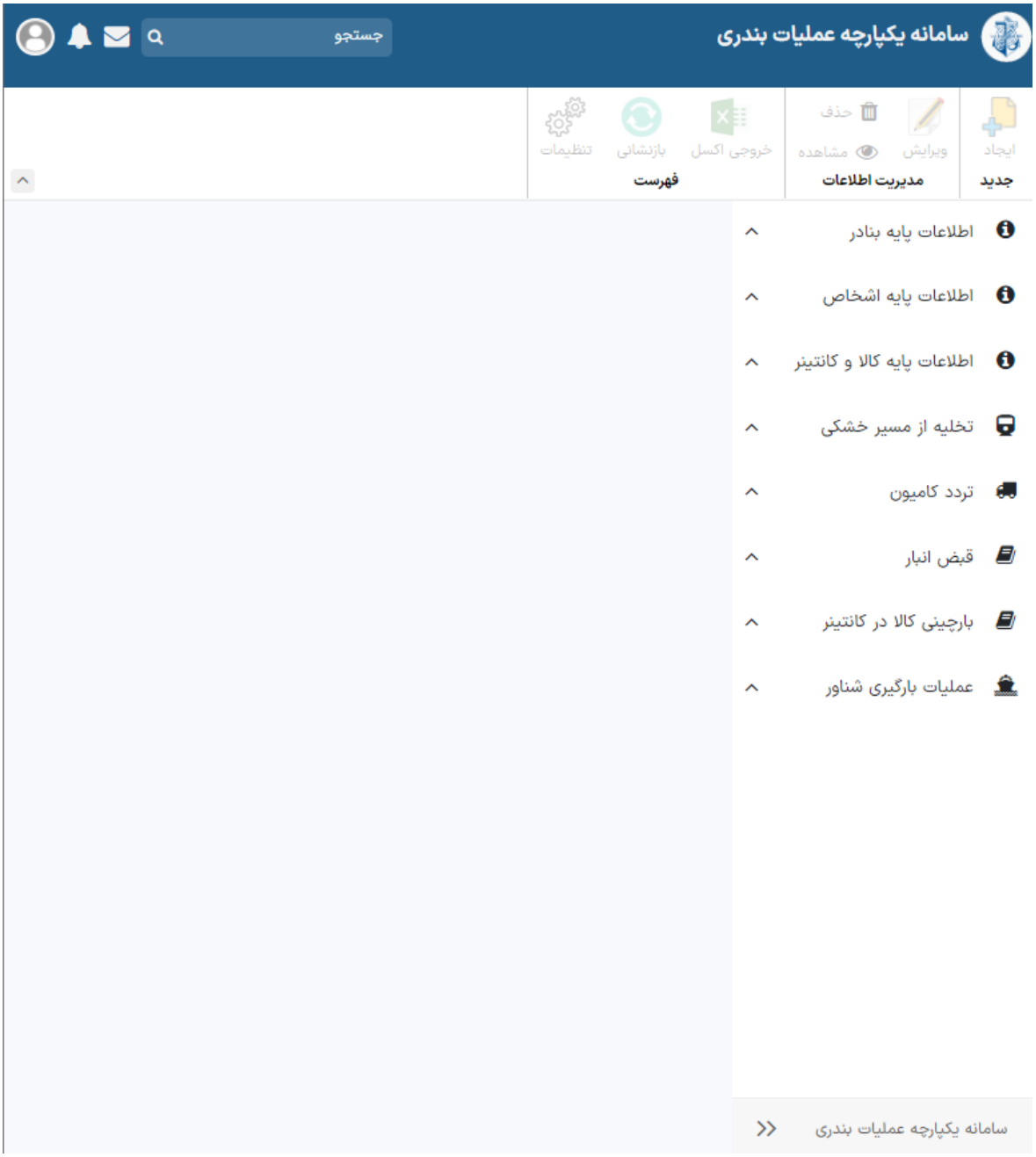


منو های اصلی این سامانه عبارتند از:

۱. منو تخلیه از مسیر خشکی
۲. تردد کامیون
۳. قبض انبار

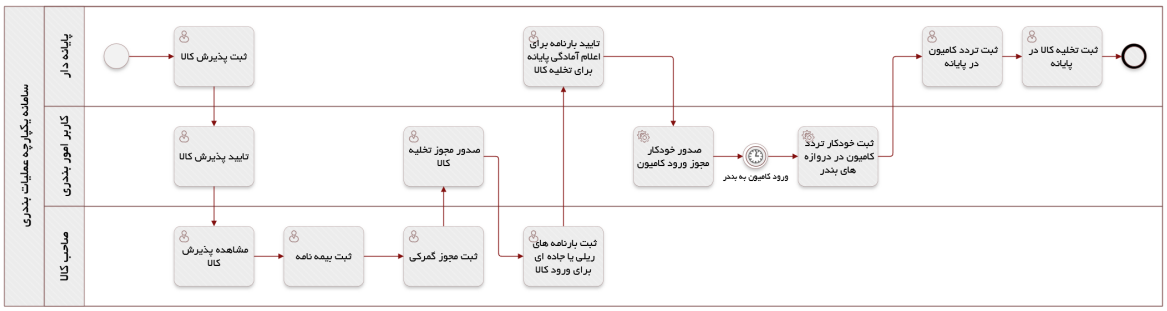
۴. بارچینی کالا در کانتینر

۵. منو عملیات بارگیری شناور



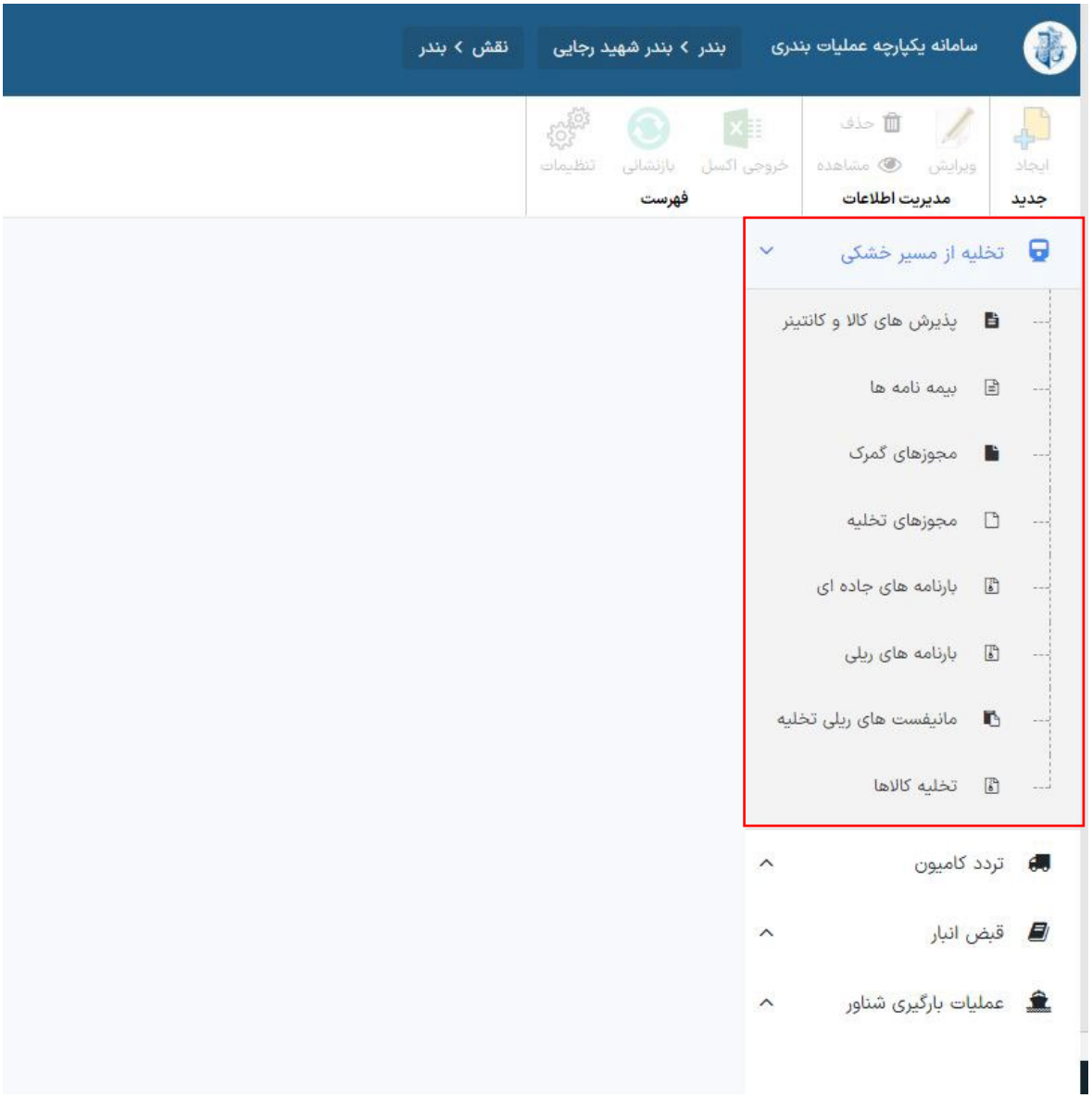
۲. تخلیه کالا از مسیر خشکی

فرآیند کلی ورود کالا از مسیر خشکی و تخلیه در پایانه‌های بندری در شکل زیر نشان داده شده است. همانطور که در این شکل مشاهده می‌شود، تخلیه کالا در اماکن بندری با ایجاد یک پذیرش جدید و ثبت آن توسط پایانه‌دار انجام می‌شود. پس از تایید پذیرش توسط کاربر امور بندری، صاحب کالا می‌تواند بیمه‌نامه و مجوز گمرکی را ثبت نماید. پس از آن کاربر امور بندری، مجوز تخلیه کالا را صادر می‌کند. سپس صاحب کالا می‌تواند بارنامه‌های ریلی یا جاده‌ای صادره را ثبت کند. پس از تایید بارنامه‌ها توسط پایانه‌دار که به منزله آمادگی وی برای دریافت و تخلیه کالا است، سپس کامیون‌ها یا واگن‌های حامل کالا به بندر وارد شده و کالای آنها در پایانه‌های مربوطه تخلیه می‌شوند. شایان ذکر است که برای ورود کامیون به بندر براساس بارنامه تایید شده، یک مجوز ورود کامیون ایجاد می‌شود. براساس این مجوز کامیون در درب‌های ورودی بندر پذیرش می‌شود و تردد آن در زمان ورود و خروج ثبت می‌شود.



کارکردهای مرتبط با تخلیه کالا از مسیر خشکی در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. است. از جمله زیر منوهای:

- پذیرش‌های کالا و کانتینر
- بیمه نامه ها
- مجوزهای گمرک
- مجوزهای تخلیه
- بارنامه‌های جاده‌ای
- بارنامه‌های ریلی
- مانیفست‌های ریلی تخلیه
- تخلیه کالاها

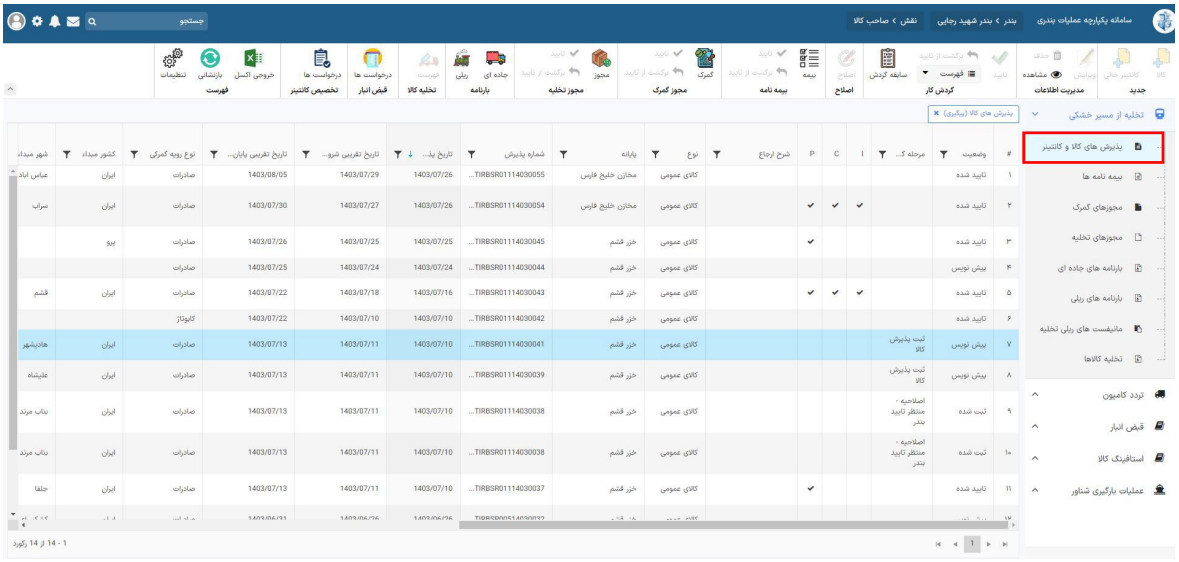


۱-۲. پذیرش‌های کالا

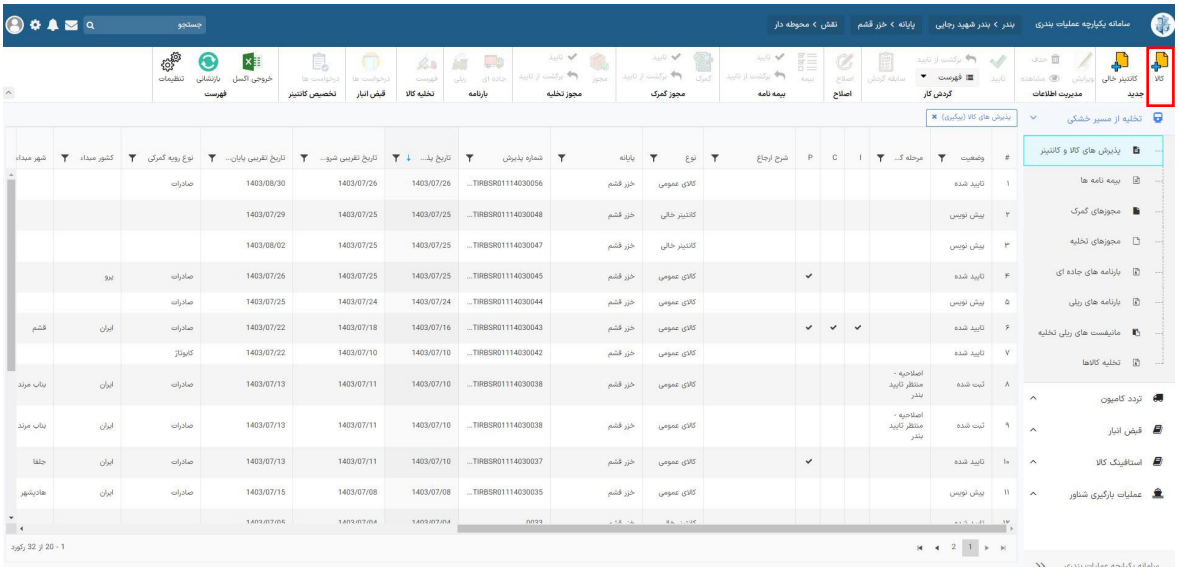
اولین مرحله از فرآیند ورود کالا از مسیر خشکی مربوط به ثبت پذیرش کالا در پایانه‌های بندری است. پایانه‌دار ضمن توافق با صاحب کالا، مفاد کلی توافق خود را در قالب پذیرش جدید در سامانه ثبت می‌کند. پس از ثبت پذیرش کالا توسط پایانه‌دار، کاربر امور بندری پذیرش را بررسی و تایید می‌کند. در صورت عدم تایید پذیرش، علل رد آن ثبت شده و در اختیار پایانه‌دار قرار می‌گیرد.

گردش کار	ثبت پذیرش کالا	تایید پذیرش کالا
	کاربر پایانه‌دار	کاربر امور بندری

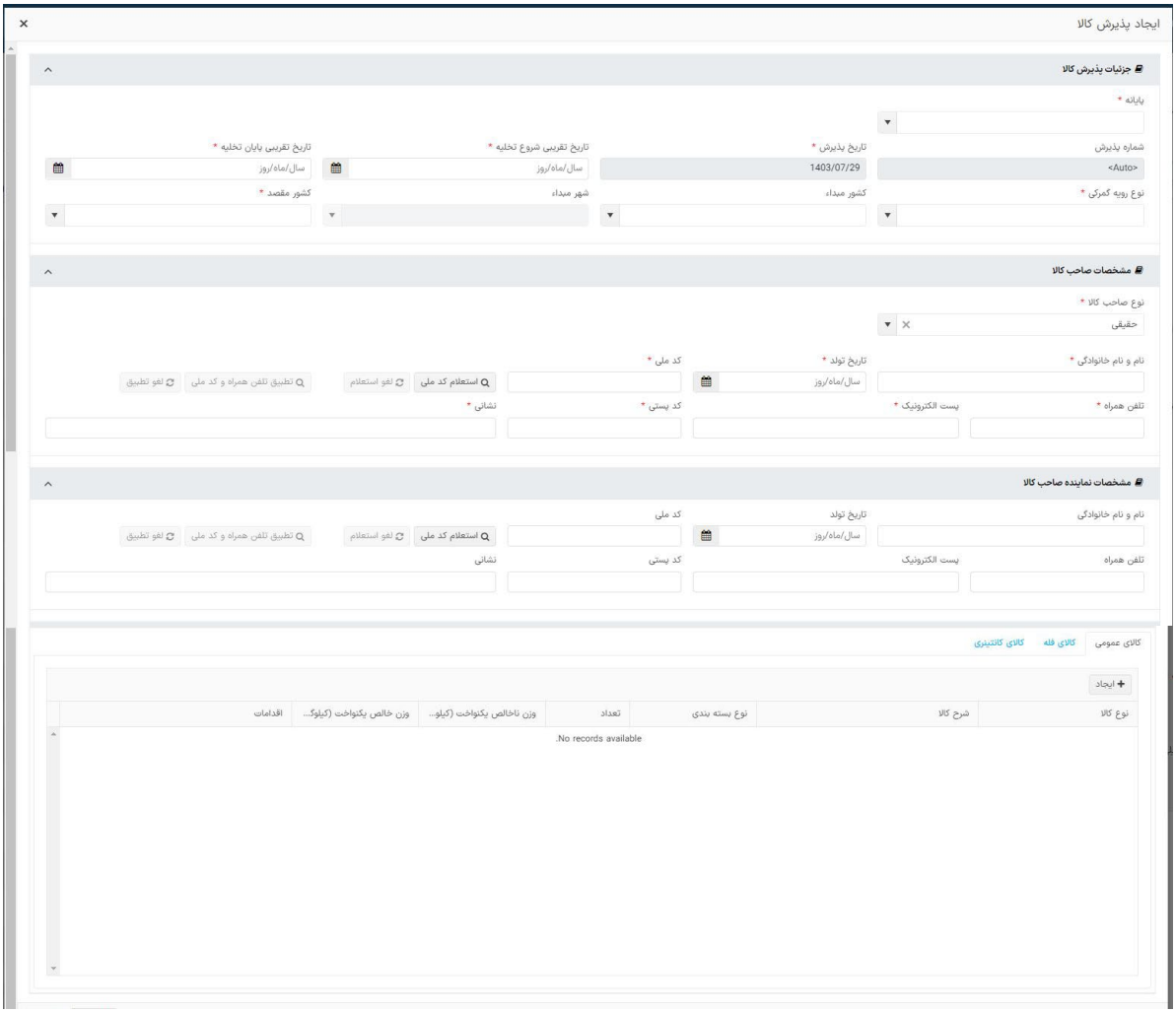
این منو فهرستی از کالای پذیرش شده در پایانه‌های بنادر را به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد پذیرش جدید، ویرایش یا حذف مواردی از پذیرش‌های فعلی، امور گردش کار، بیمه‌نامه، مجوز گمرک، مجوز تخلیه، بارنامه‌ها، تخلیه کالا، درخواست تخصیص کانتینر و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا می‌تواند انجام دهد.



برای ایجاد پذیرش کالای جدید لازم است در بخش نوار ابزار و بر روی جدید> کالا کلیک نماید.



فرم ایجاد پذیرش کالا باز می‌شود.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری/ اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش کالا	پایانه	Combo List	اجباری	نام پایانه پذیرش‌کننده کالا را مشخص می‌کند.
	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا که توسط سامانه به صورت خودکار ایجاد می‌شود، را نمایش می‌دهد. براساس الگوی {سریال}{سال}{کد پایانه}{کد بندر}

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری/ اختیاری	شرح فیلد
مشخصات صاحب کالا	تاریخ پذیرش	Date Time	-	تاریخ و زمان ثبت پذیرش کالا که توسط سامانه به صورت خودکار ایجاد می‌شود، را نمایش می‌دهد.
	تاریخ تقریبی شروع تخلیه	Date	اجباری	تاریخ تقریبی شروع تخلیه کالا در پایانه را مشخص می‌کند، که می‌بایست بزرگتر یا مساوی تاریخ پذیرش باشد.
	تاریخ تقریبی پایان تخلیه	Date	اجباری	تاریخ تقریبی پایان تخلیه کالا در پایانه را مشخص می‌کند، که می‌بایست بزرگتر یا مساوی تاریخ تقریبی شروع تخلیه باشد.
	نوع رویه گمرکی	Combo List	اجباری	نوع رویه گمرکی کالا را مشخص می‌کند. اقلام اطلاعاتی این فیلد عبارتند از: ○ صادرات ○ ترانزیت ○ کاپوتاژ ○ منطقه ویژه ○ کارنه‌تیر
	کشور مبدا	Combo List	اجباری/ اختیاری	کشور مبدا را مشخص می‌کند. فقط برای رویه‌های گمرکی از نوع ترانزیت، این فیلد اجباری است.
	شهر مبدا	Combo List	اجباری	اگر کشور مبدا ایران انتخاب شده باشد، این فیلد فعال شده و می‌بایست شهر مبدا که کالا از آنجا بارگیری شده است، را مشخص نماید.
	کشور مقصد	Combo List	اجباری	کشور مقصد که قرار است کالا به آنجا صادر شود، را مشخص می‌کند.
	نوع صاحب کالا	Combo List	اجباری	نوع صاحب کالا را مشخص می‌کند. اقلام اطلاعاتی این فیلد عبارتند از: ○ حقیقی ○ حقوقی

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری/ اختیاری	شرح فیلد
	نام و نام خانوادگی/ نام شرکت	String	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، نام و نام خانوادگی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی نام شرکت را مشخص می‌کند.
	تاریخ تولد/ تاریخ ثبت	Date	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، تاریخ تولد صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی تاریخ ثبت شرکت را مشخص می‌کند. تاریخ تولد ، باید بزرگتر یا مساوی ۱۸ سال باشد. تاریخ ثبت شرکت باید کوچکتر مساوی روز جاری باشد.
	کد ملی/ شناسه ملی	Number	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، کد ملی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی شناسه ملی شرکت را مشخص می‌کند. کد ملی طی سرویس استعلام اشخاص حقیقی و شناسه ملی طی سرویس استعلام اشخاص حقوقی اعتبارسنجی می‌شود.
	تلفن همراه	Number	اجباری	تلفن همراه صاحب کالا را مشخص می‌کند، که می‌بایست ۱۱ رقم بوده و با ۰۹ شروع شود. برای صاحب کالای حقیقی، مالکیت موبایل صاحب کالا طی سرویس اعتبارسنجی شده وتطبیق داده می‌شود.
	پست الکترونیک	Number	اجباری	پست الکترونیکی صاحب کالا را مشخص می‌کند.
	کد پستی	Number	اجباری	کد پستی صاحب کالا را مشخص می‌کند که می‌بایست ۱۰ رقمی باشد.
	نشانی	String	اجباری	آدرس صاحب کالا را مشخص می‌کند.

گروه		نام فیلد	نوع فیلد	اجباری/ اختیاری	شرح فیلد
مشخصات نماینده قانونی صاحب کالا		نام و نام خانوادگی	String	اجباری	نام و نام خانوادگی نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند.
		تاریخ تولد	Date	اجباری	تاریخ تولد نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر یا مساوی ۱۸ سال باشد.
		کد ملی	Number	اجباری	کد ملی نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند. کد ملی طی سرویس استعلام اشخاص حقیقی اعتبارسنجی می‌شود.
		تلفن همراه	Number	اجباری	تلفن همراه نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند، که می‌بایست ۱۱ رقم بوده و با ۰۹ شروع شود. مالکیت موبایل نماینده صاحب کالا طی سرویس اعتبارسنجی شده وتطبیق داده می‌شود.
		پست الکترونیک	String	اجباری	پست الکترونیک نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند.
		کد پستی	Number	اجباری	کد پستی نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند که می‌بایست ۱۰ رقمی باشد.
		نشانی	String	اجباری	آدرس نماینده صاحب کالا را مشخص می‌کند.
مشخصات کالا	کالای عمومی	نوع کالا	Combo List	اجباری	نوع کالا را براساس کد HS مشخص می‌کند.
		شرح کالا	String	–	شرح کالای انتخاب شده را نمایش می‌دهد.
		نوع بسته‌بندی	Combo List	اجباری	نوع بسته‌بندی کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند.
		تعداد	Number	اجباری	تعداد کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند. که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری/ اختیاری	شرح فیلد
	وزن (ناخالص) یکنواخت	Number	اجباری	وزن ناخالص کل کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر و بزرگتر یا مساوی وزن خالص باشد.
	وزن (خالص) یکنواخت	Number	اجباری	وزن خالص کل کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر و کوچکتر یا مساوی وزن ناخالص باشد.
	نوع کالا	Combo List	اجباری	نوع کالا را براساس کد HS مشخص می‌کند.
کالای فله	شرح کالا	String	-	شرح کالای انتخاب شده را نمایش می‌دهد.
	وزن (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن کل کالای فله را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند. که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	شماره و علامت کانتینر	String	اجباری	شماره و علامت کانتینر را مشخص می‌کند (بصورت ٤ حرف و ٧ رقم، ٤ کاراکتر اول کد مالک، ٣ شماره اول مربوط به شماره سری و شماره اخر شماره تطبیق می‌باشد)
کالای کانتینری	اندازه کانتینر	Combo List	اجباری	سایز کانتینر را مشخص می‌کند.
	نوع کانتینر	Combo List	اجباری	نوع کانتینر را مشخص می‌کند.
	نوع کالا	Combo List	اجباری	نوع کالا را براساس کد HS مشخص می‌کند.
	شرح کالا	String	-	شرح کالای انتخاب شده را نمایش می‌دهد.

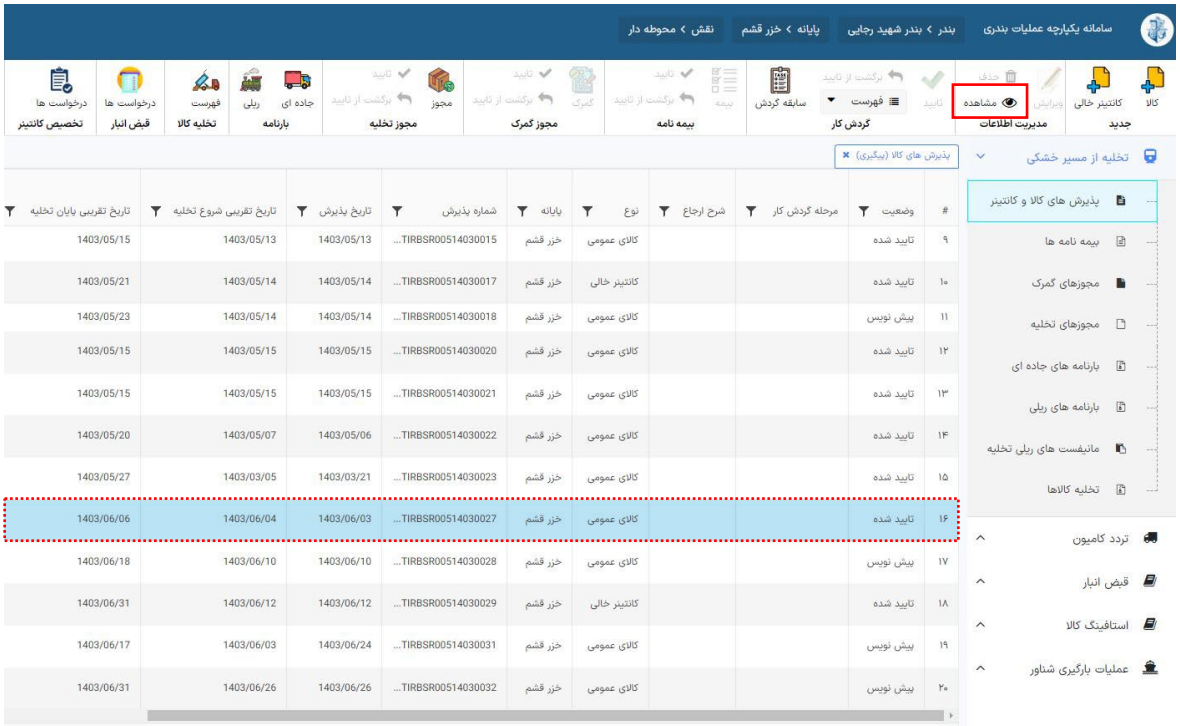
امکان استعلام و احراز هویت صاحب کالای حقیقی و نماینده صاحب کالا از سامانه ثبت احوال، توسط دکمه"استعلام کدملی"، همچنین امکان استعلام و احراز هویت صاحب کالای حقوقی از سامانه سازمان ثبت اسناد و املاک، توسط دکمه"استعلام شناسه ملی" وجود دارد.

علاوه بر این امکان استعلام مالکیت موبایل صاحب کالای حقیقی و نماینده صاحب کالا از سامانه شاهکار، توسط دکمه "تطبیق تلفن همراه و کدملی" وجود دارد.

لازم به ذکر است، در صورت موفقیت‌آمیزنبودن استعلام‌ها، امکان ارسال پذیرش به کاربر امور بندری وجود ندارد.

بعد از تایید نهایی پذیرش توسط کارمند امور بندری، پیامک اطلاع‌رسانی برای صاحب کالا و نماینده آن ارسال می‌گردد. همچنین در صورت عدم ارسال موفق پیامک، امکان ارسال مجدد آن در فرم پذیرش، توسط دکمه"ارسال مجدد پیامک" وجود دارد.

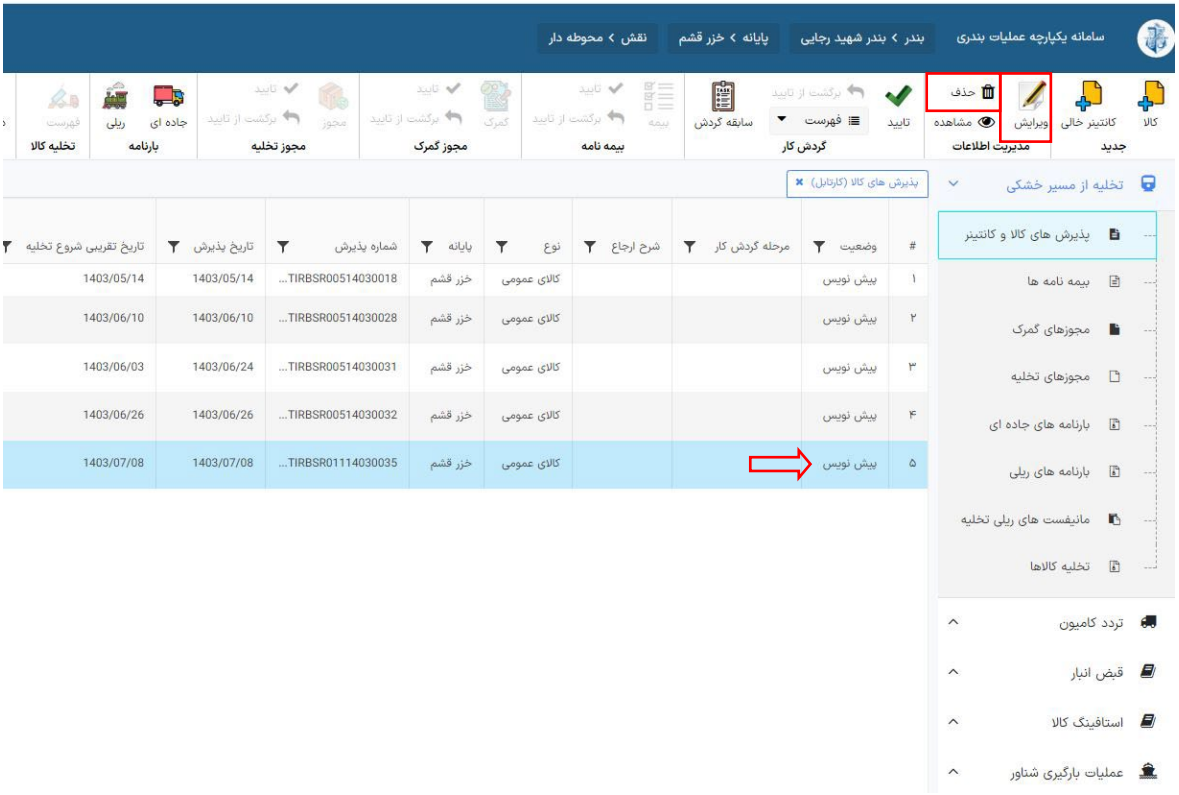
برای مشاهده جزئیات پذیرش مورد نظر از فهرست پذیرش‌های کالا و کانتینر کافیست بر روی پذیرش مورد نظر در فهرست کلیک کرده و از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نمود.



#	وضعیت	مرحله گردش کار	شرح ارجاع	نوع	پایانه	شماره پذیرش	تاریخ پذیرش	تاریخ تقریبی شروع تخلیه	تاریخ تقریبی پایان تخلیه
۹	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030015	1403/05/13	1403/05/13	1403/05/15
۱۰	تایید شده			کانتینر خالی	خزر قشم	...TIRBSR00514030017	1403/05/14	1403/05/14	1403/05/21
۱۱	پیش نویس			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030018	1403/05/14	1403/05/14	1403/05/23
۱۲	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030020	1403/05/15	1403/05/15	1403/05/15
۱۳	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030021	1403/05/15	1403/05/15	1403/05/15
۱۴	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030022	1403/05/06	1403/05/07	1403/05/20
۱۵	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030023	1403/03/21	1403/03/05	1403/05/27
۱۶	تایید شده			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030027	1403/06/03	1403/06/04	1403/06/06
۱۷	پیش نویس			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030028	1403/06/10	1403/06/10	1403/06/18
۱۸	تایید شده			کانتینر خالی	خزر قشم	...TIRBSR00514030029	1403/06/12	1403/06/12	1403/06/31
۱۹	پیش نویس			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030031	1403/06/24	1403/06/03	1403/06/17
۲۰	پیش نویس			کالای عمومی	خزر قشم	...TIRBSR00514030032	1403/06/26	1403/06/26	1403/06/31

برای ویرایش یا حذف پذیرش ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست پذیرش‌های کالا و کانتینر، پذیرش مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش پذیرش‌هایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



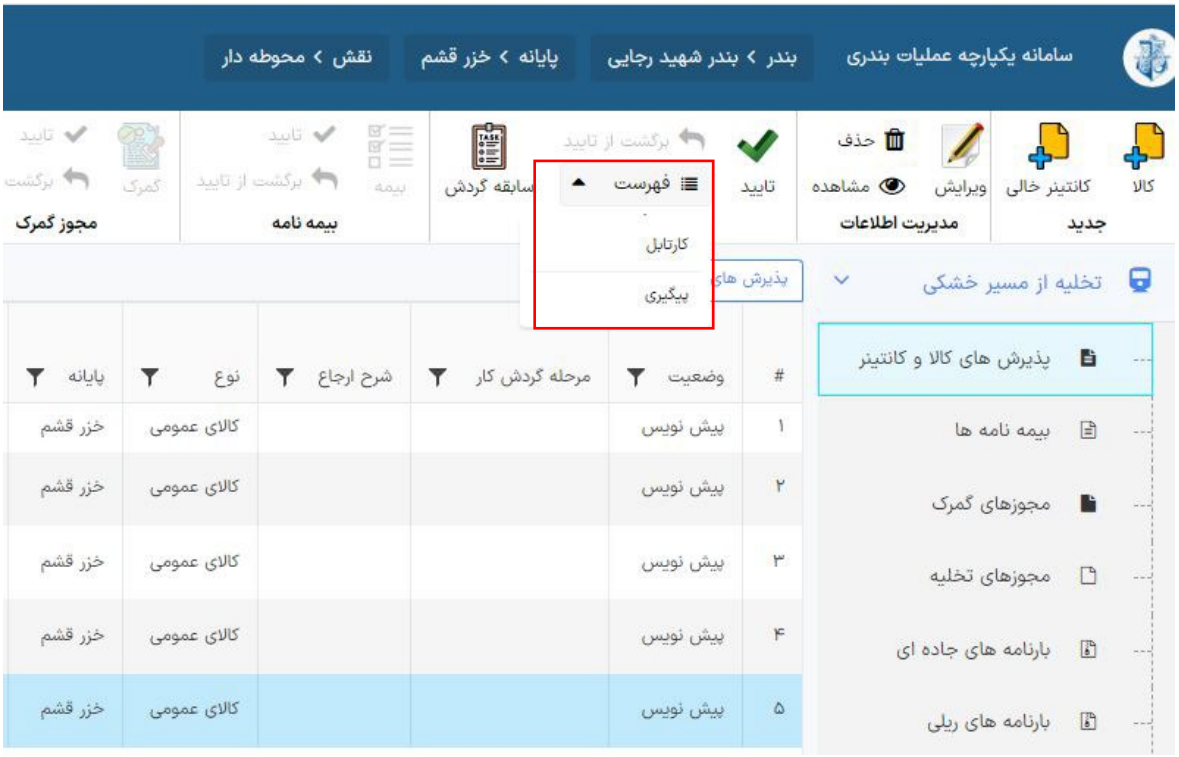
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کنید.

به طور مثال زمانی که یک کالای جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

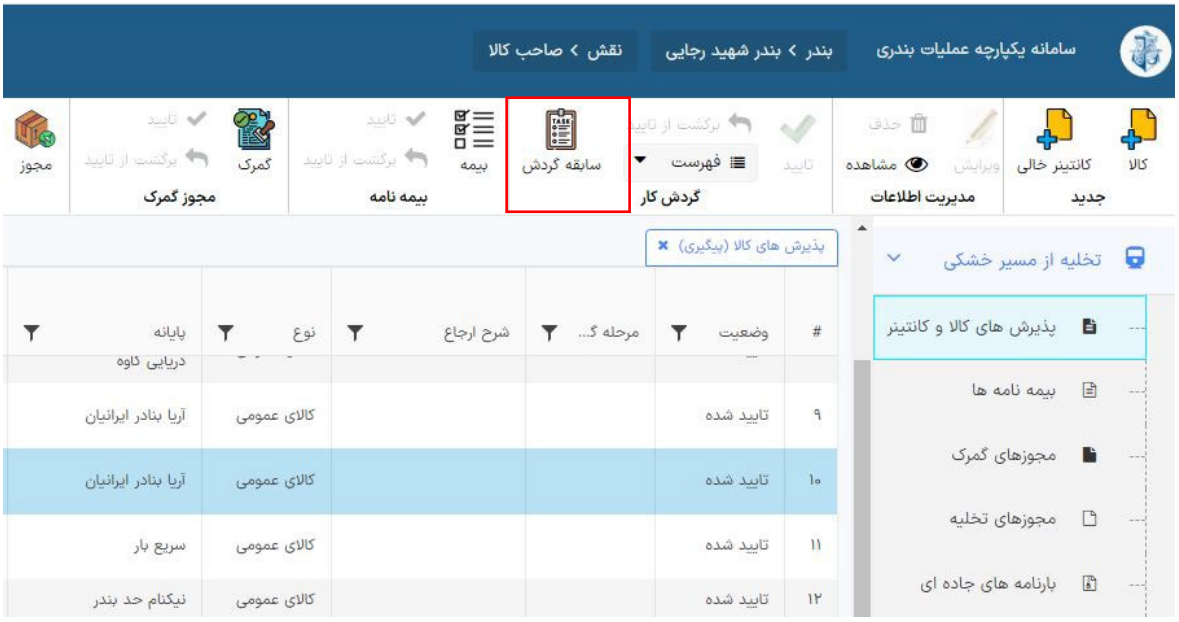
لازم به ذکر است کاربر می‌تواند هنگام تایید یا برگشت از تایید پذیرش کالا، توضیحات تکمیلی لازم را در فرمی که در اختیارش قرار می‌گیرد، درج نماید.

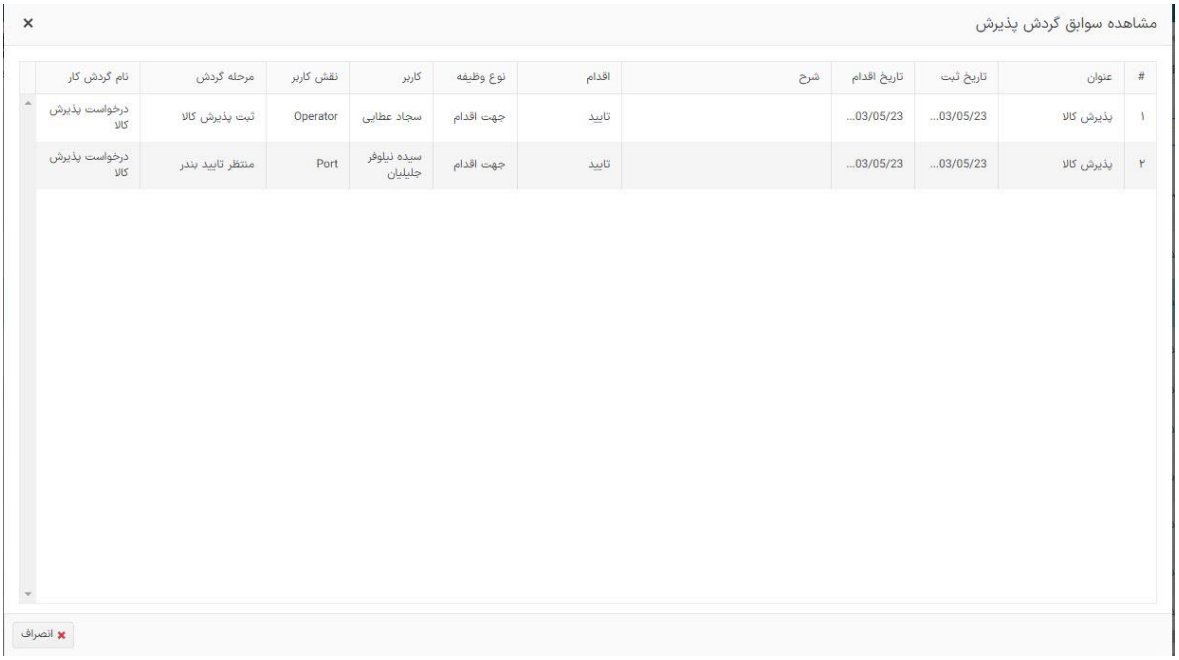


به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی پذیرشی تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار پذیرش مورد نظر مطلع شود.



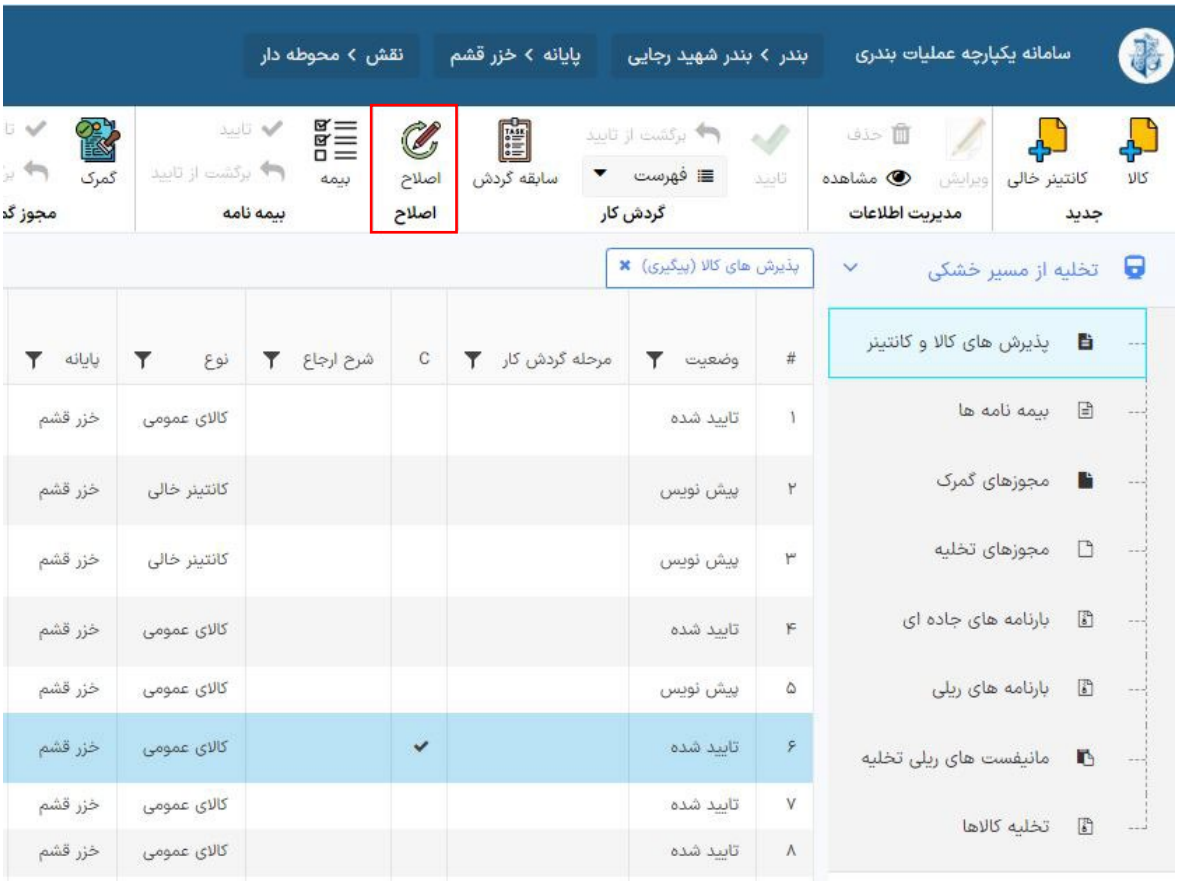


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

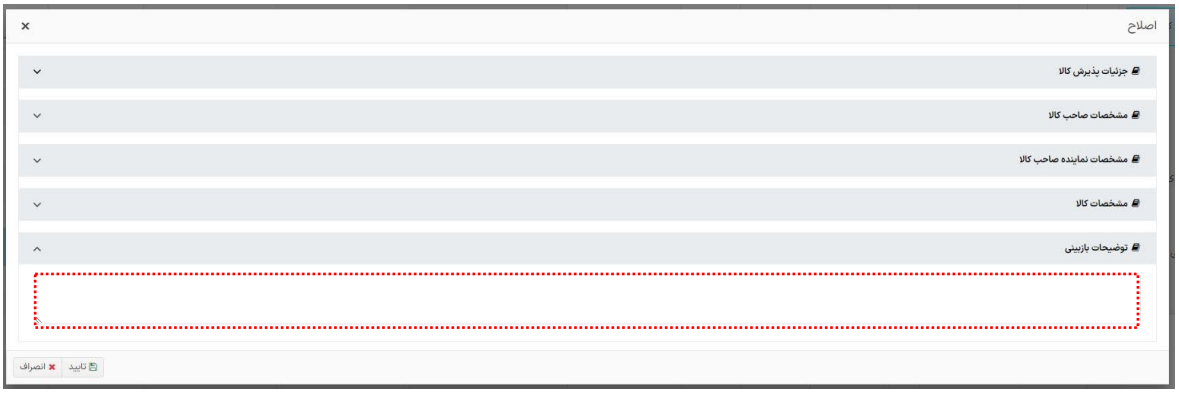
نام فیلد	شرح فیلد
عنوان	نام کارکرد اصلی که کاربر می‌خواهد سابقه گردش آن را بررسی کند نشان می‌دهد.
تاریخ ثبت	تاریخ ثبت پذیرش را نشان می‌دهد. تاریخ ثبت اولیه پذیرش در این ستون نمایش داده می‌شود تا تفاوت زمانی بین ثبت و اقدام بر روی آن قابل مشاهده باشد.
تاریخ اقدام	در این قسمت، تاریخ اقدام کاربر در فرآیند پذیرش ثبت می‌شود
شرح	اگر کاربر هنگام تایید یا برگشت از تایید پذیرش، توضیحاتی نوشته باشد در این ستون نشان داده می‌شود.
اقدام	در این بخش، نوع اقدامی که توسط کاربر صورت گرفته است ثبت می‌شود، مانند "تایید" یا "رد"، که نشان‌دهنده نتیجه اقدام آن کاربر است.
نوع وظیفه	این ستون نوع کاری که باید توسط کاربر انجام شود را مشخص می‌کند، مانند "جهت اقدام"، که نشان می‌دهد کاربر باید تصمیمی را در این مرحله بگیرد.
کاربر	این ستون نام افرادی که در مراحل مختلف اقدام کرده‌اند، را نمایش می‌دهد.
نقش کاربر	در این بخش، نقش کاربر مسئول اقدام نمایش داده می‌شود.

نام فیلد	شرح فیلد
مرحله گردش	این ستون نشان‌دهنده مرحله کنونی فرایند است. مانند: ثبت پذیرش کالا – منتظر تایید بندر"
نام گردش کار	در این ستون، نوع گردش کار که فرآیند اصلی را توصیف می‌کند، نمایش داده می‌شود. برای مثال، "درخواست پذیرش کالا" نشان می‌دهد که این گردش کار به فرآیند پذیرش کالا اختصاص دارد.

امکان اصلاح پذیرش تاییدشده توسط امور بندری، فراهم می‌باشد. به این منظور کاربر پایانه‌دار می‌بایست با انتخاب پذیرش مورد نظر از فهرست پذیرش‌ها، از نوار ابزار بالا، دکمه "اصلاح" را انتخاب کرده و باز شدن فرم اصلاح پذیرش، اقدام به ویرایش نماید.



در فرم اصلاح پذیرش بخشی ، جهت افزودن توضیحات بازبینی نیز وجود دارد.



لازم به ذکر است، درخواست اصلاح پذیرش که توسط پایانه‌دار ثبت شد، توسط کاربر امور بندری می‌بایست تایید شود.



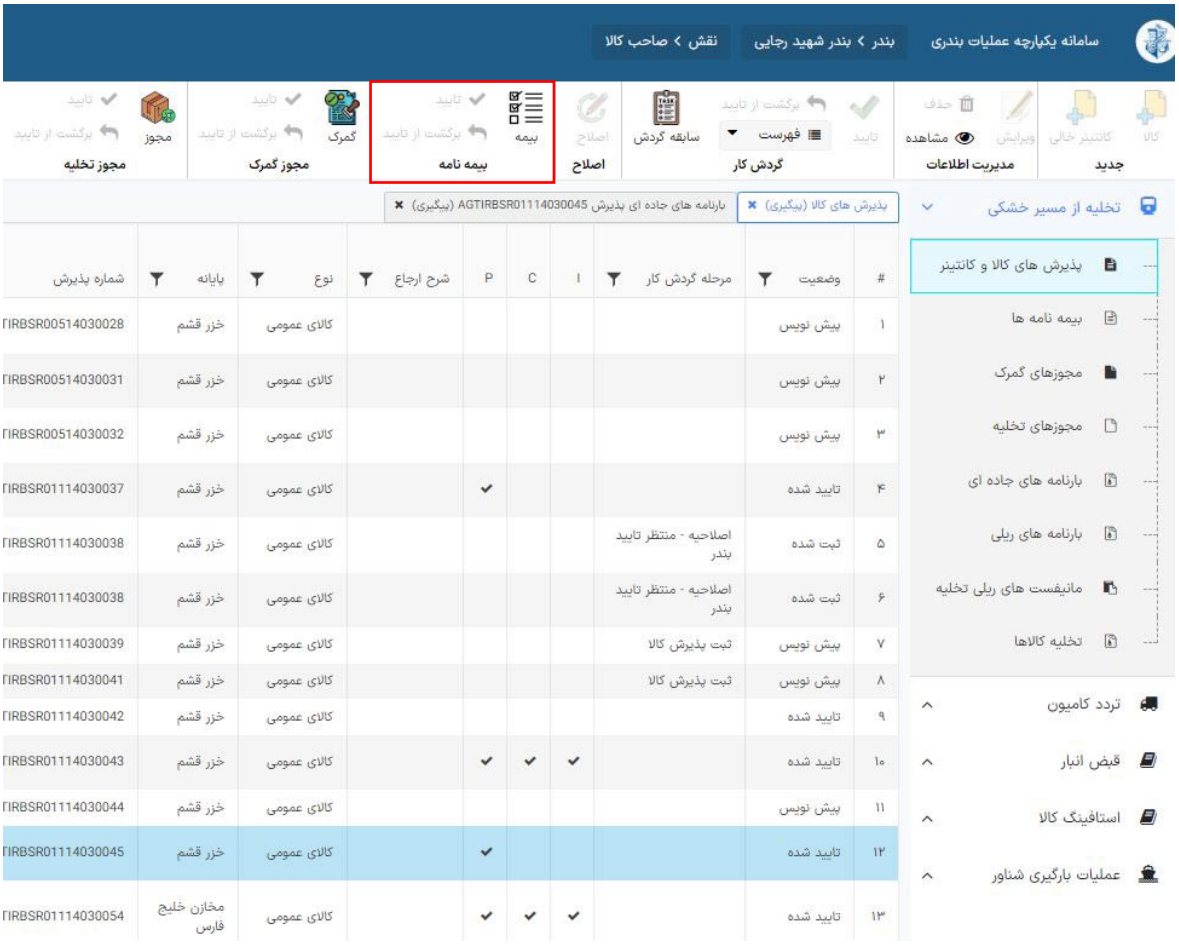
تنها پذیرش‌هایی می‌توانند اصلاح شوند که بیمه نامه یا مجوز گمرک برای آن‌ها ثبت نشده همچنین مجوز تخلیه کالا نیز برای آن‌ها صادر نشده باشد.

۲-۲. بیمه‌نامه

صاحب کالا می‌تواند پس از تایید پذیرش، در صورتی که بیمه‌نامه‌ای را از یکی از شرکت‌های بیمه‌گر دریافت کرده باشد، اطلاعات آن را در سامانه برای پذیرش مذکور ثبت کند.

گردش کار	ثبت بیمه‌نامه	تایید بیمه‌نامه
	صاحب کالا	کاربر پایانه‌دار

در فهرست پذیرش، با انتخاب پذیرش مورد نظر، سپس کلیک بر روی بیمه‌نامه از نوار ابزار، امکان ثبت، مشاهده، تایید یا برگشت از تایید بیمه نامه مرتبط را دارد.



با کلیک بر روی بیمه، فرم ایجاد بیمه‌نامه باز شده و اگر کاربر بیمه‌نامه را ثبت کرده باشد، فرم ویرایش بیمه‌نامه باز می‌شود. همچنین اگر بیمه‌نامه تایید شده باشد، فرم مشاهده بیمه‌نامه در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



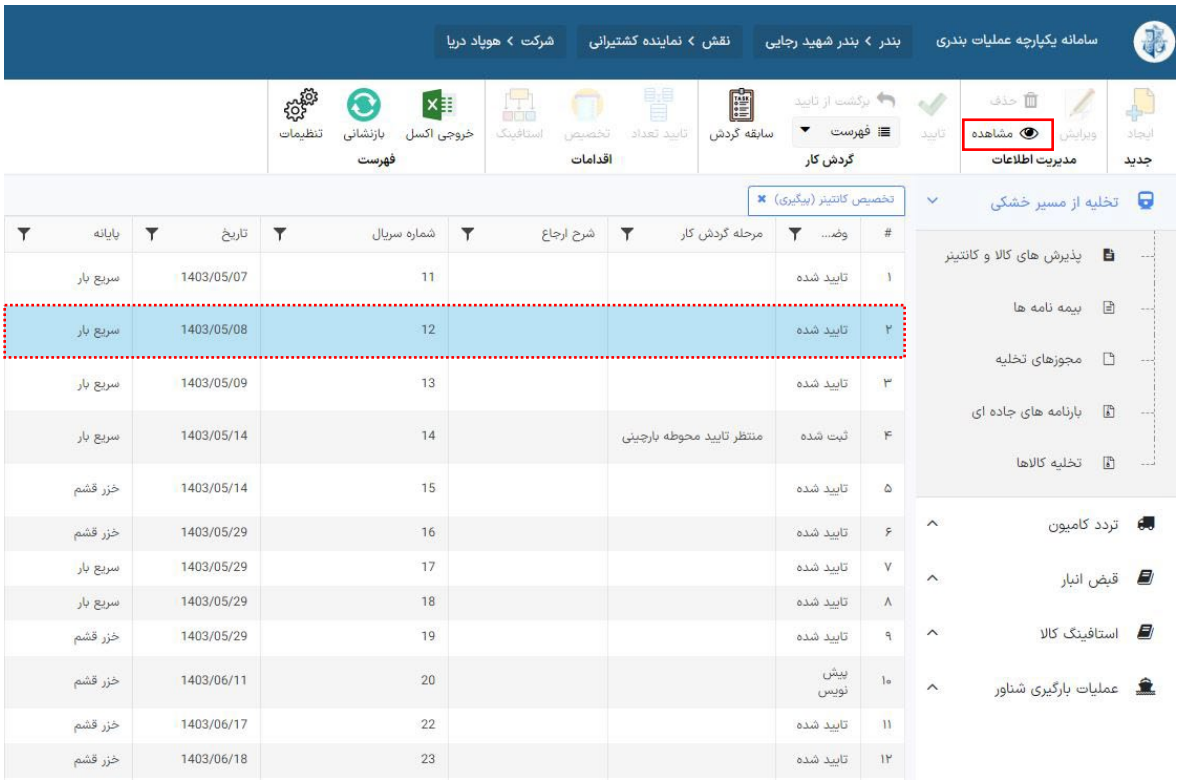
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	پایانه	String	–	نام پایانه پذیرش‌کننده کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات پذیرش	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش که توسط سامانه به صورت خودکار ایجاد می‌شود، را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	–	تاریخ تقریبی پذیرش را نشان می‌دهد.
	نوع رویه گمرکی	String	–	نوع رویه گمرکی را نشان می‌دهد.
جزئیات بیمه نامه	بیمه گزار	String	–	شخص حقیقی یا حقوقی است که با پرداخت حق بیمه، جان، مال یا مسئولیت خود یا شخص ثالث را تحت پوشش بیمه قرار می‌دهد. در اینجا صاحب کالا است که بیمه‌نامه به نام وی صادر شده است.
	بیمه‌گر	Combo List	اجباری	بیمه‌گر شخص حقوقی است که در مقابل دریافت حق بیمه از بیمه‌گذار، جبران خسارت یا پرداخت مبلغ مشخصی را در صورت وقوع حادثه تعهد می‌کند. در اینجا شرکت‌های بیمه صادرکننده بیمه‌نامه هستند.
	شماره بیمه نامه	Number	اجباری	شماره بیمه‌نامه صادره توسط بیمه‌گر را مشخص می‌کند.
	تاریخ صدور	Date	اجباری	تاریخ صدور بیمه‌نامه را مشخص می‌کند، که می‌بایست کوچکتر یا مساوی روز جاری باشد.
	ارزش بیمه نامه	Number	اجباری	ارزش کلی بیمه نامه به ریال را مشخص می‌کند، که می بایست بزرگتر از صفر باشد.
	نام شرط	Combo List	اجباری	نام شرط را مشخص می‌کند. می‌تواند یکی از مقادیر زیر باشد: ○ A

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
				○ B ○ C
جزئیات مورد بیمه	نوع کالا	String	اجباری	مشخصات مورد بیمه یعنی کالایی که بیمه شده است را نشان می‌دهد که قابل ویرایش نیز می‌باشد.
	نوع بسته بندی	Combo List	اجباری	نوع بسته بندی کالای بیمه شده را مشخص می‌کند.
	شماره ثبت سفارش	String	اجباری	شماره ثبت سفارش صادره از وزارت صمت را مشخص می‌کند.
	شماره پرفورما	String	اجباری	شماره پرفورما ارائه شده به مشتری یا خریدار را مشخص می‌کند.
	مبدا	Combo List	اجباری	مبدا بارگیری کالا را مشخص می‌کند.
	مقصد	Combo List	اجباری	مقصد انتقال کالا را مشخص می‌کند.
	از طریق	String	اجباری	روش حمل کالا را اعم از ریلی، زمینی یا دریایی مشخص می‌کند.
	نوع وسیله حمل	String	اجباری	نوع وسیله نقلیه برای حمل کالا در روش مورد نظر حمل را مشخص می‌کند.
	حمل به دفعات مجاز	Option	اختیاری	مشخص می‌کند که آیا بیمه‌نامه می‌تواند به صورت دفعات مورد استفاده قرار گیرد یا خیر؟
	ترانسشیپمنت	Option	اختیاری	مشخص می‌کند آیا بیمه‌نامه برای رویه ترانسشیپمنت قابل استفاده است یا خیر.

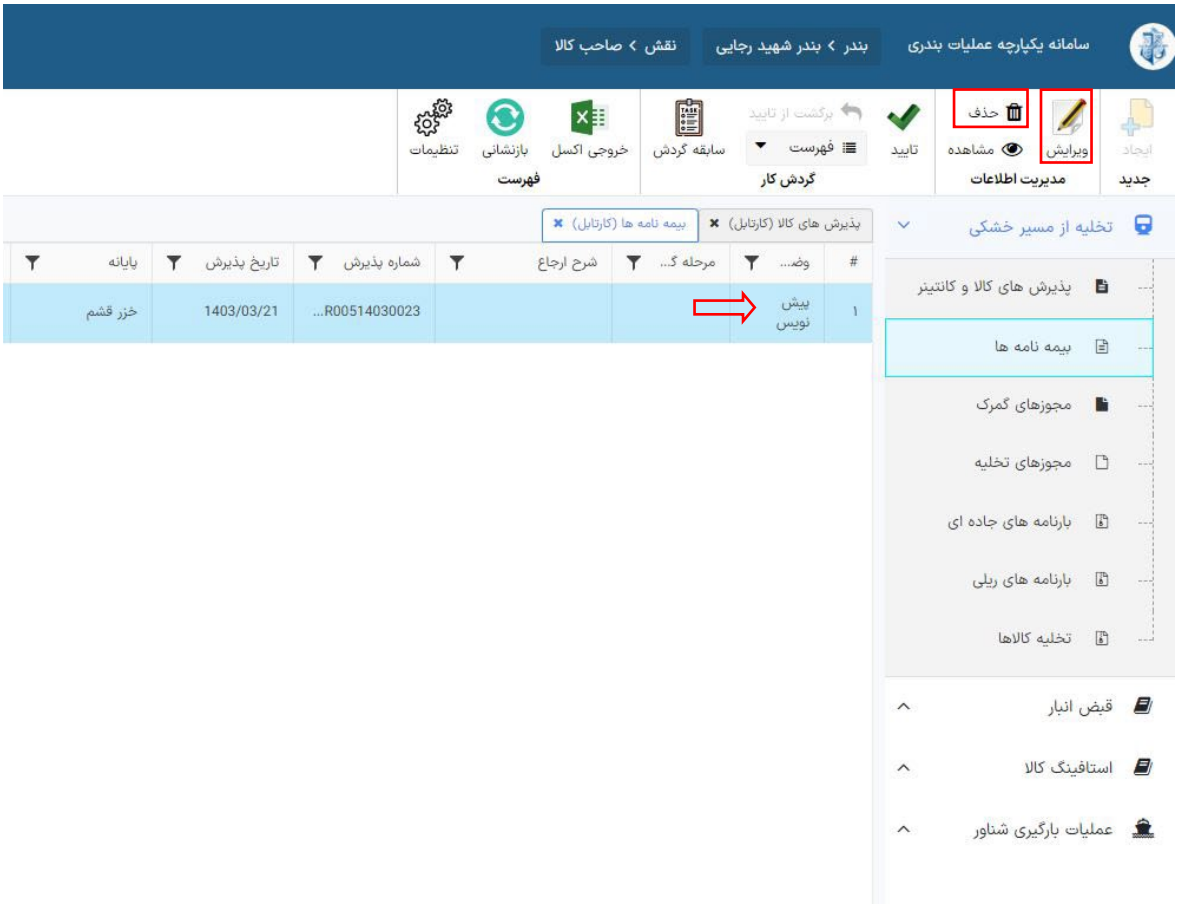
امکان استعلام بیمه‌نامه از سازمان بیمه مرکزی، توسط دکمه"استعلام"، وجود دارد. با استعلام بیمه‌نامه، تمام اطلاعات مربوط به جزئیات بیمه‌نامه بصورت خودکار درج می‌گردد.

پس از ثبت بیمه‌نامه، کاربر می‌تواند لیستی از بیمه‌نامه‌هایی که تاکنون ثبت کرده را مشاهده نماید به این منظور می‌بایست از منوی بیمه‌نامه‌ها اقدام کرده و با انتخاب بیمه‌نامه مورد نظر در لیست، از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نماید.



برای ویرایش یا حذف بیمه‌نامه ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست بیمه‌نامه‌ها، بیمه مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش بیمه‌نامه‌هایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



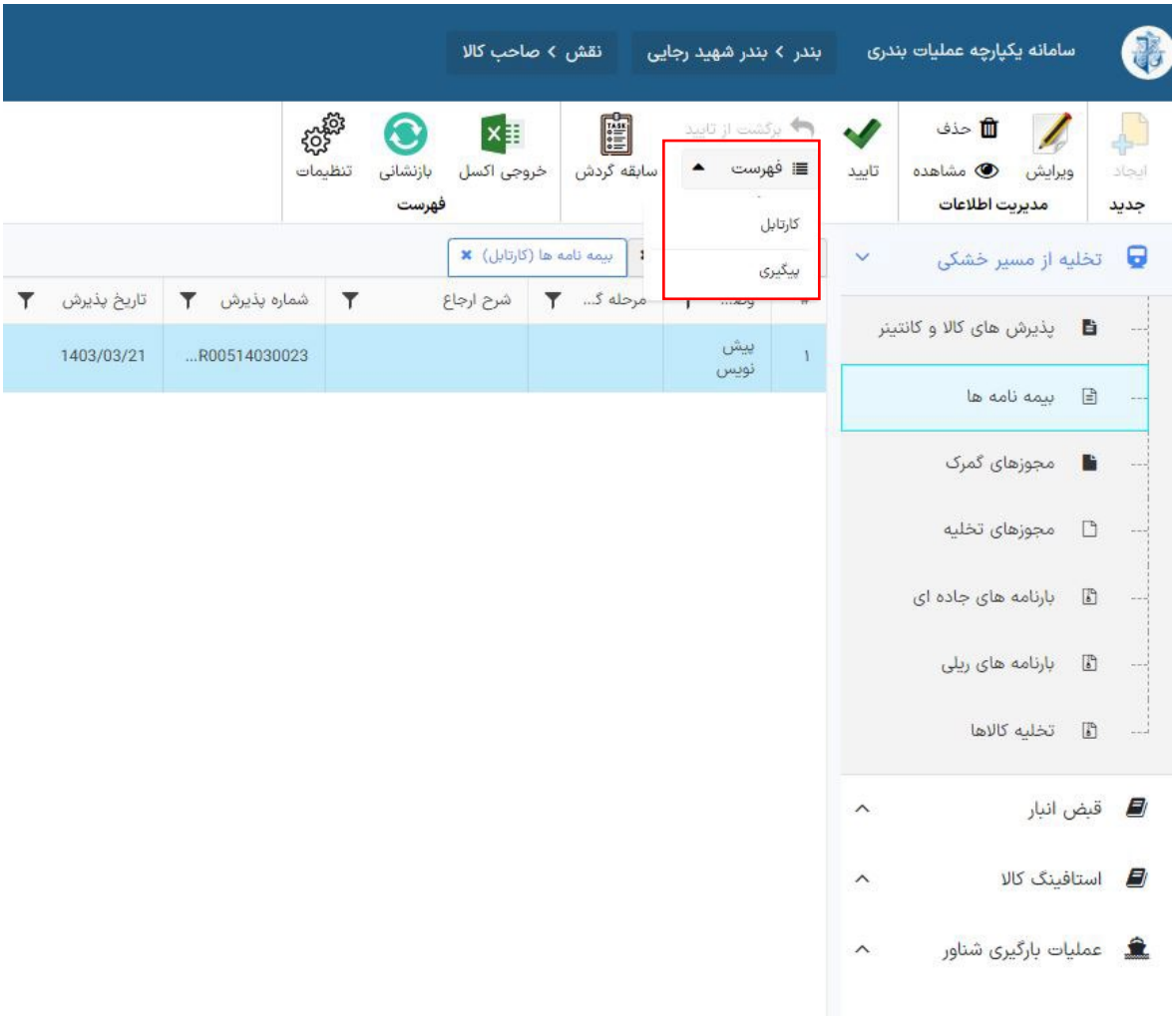
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک بیمه‌نامه جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

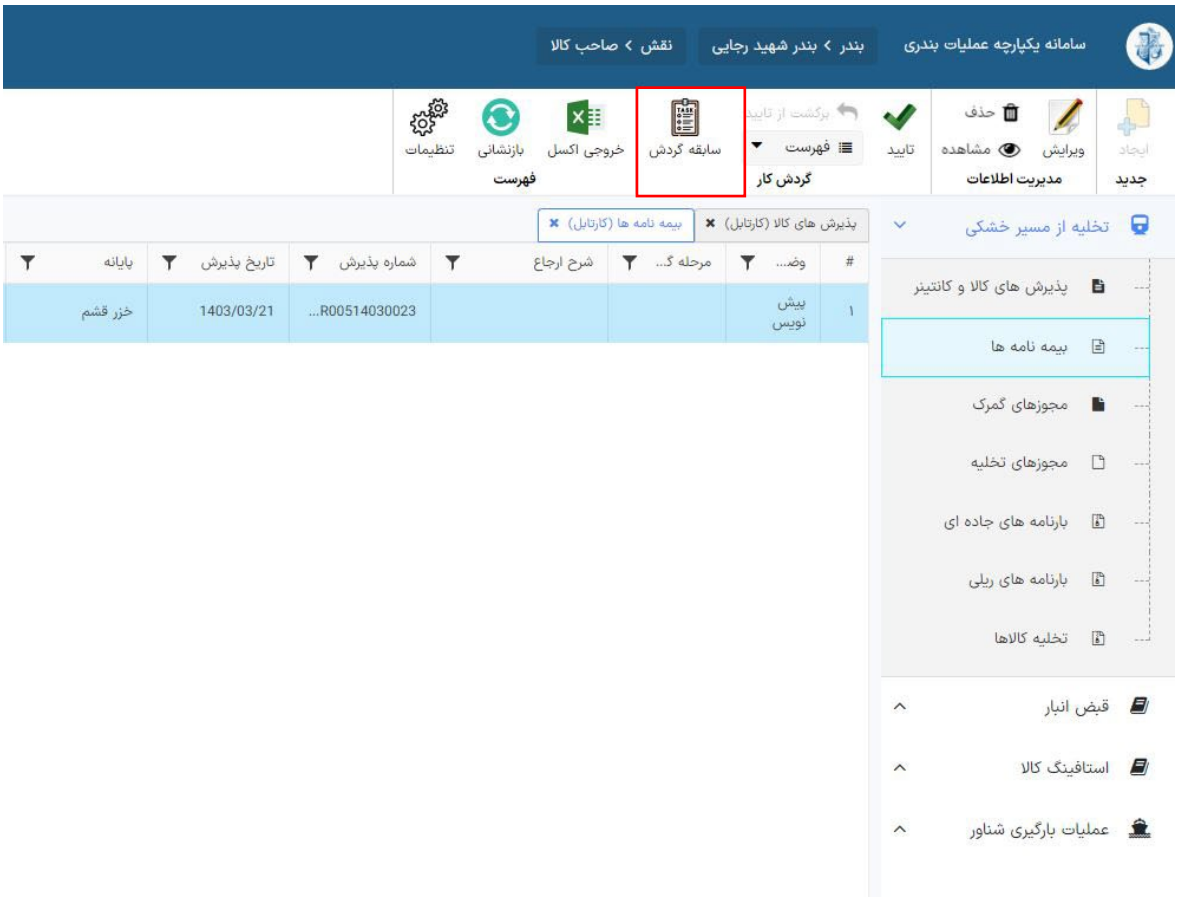
لازم به ذکر است کاربر می‌تواند هنگام تایید یا برگشت از تایید بیمه‌نامه، توضیحات تکمیلی لازم را در فرمی که در اختیارش قرار می‌گیرد، درج نماید.

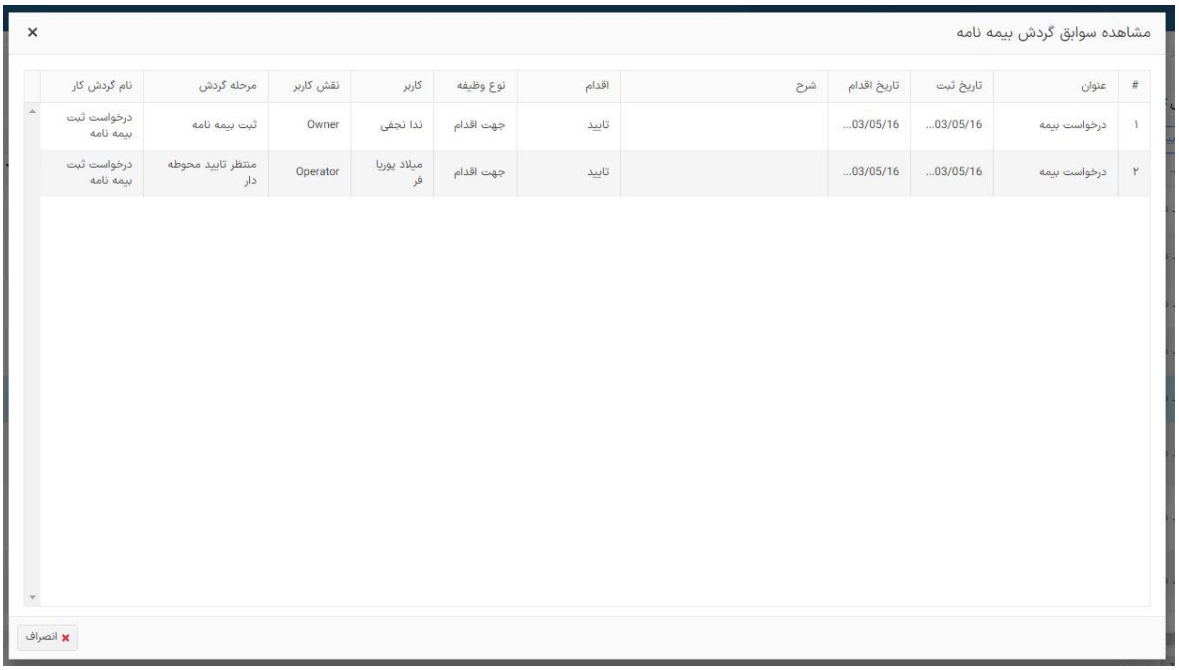


به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی بیمه‌نامه‌ای تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار بیمه‌نامه مورد نظر مطلع شود.



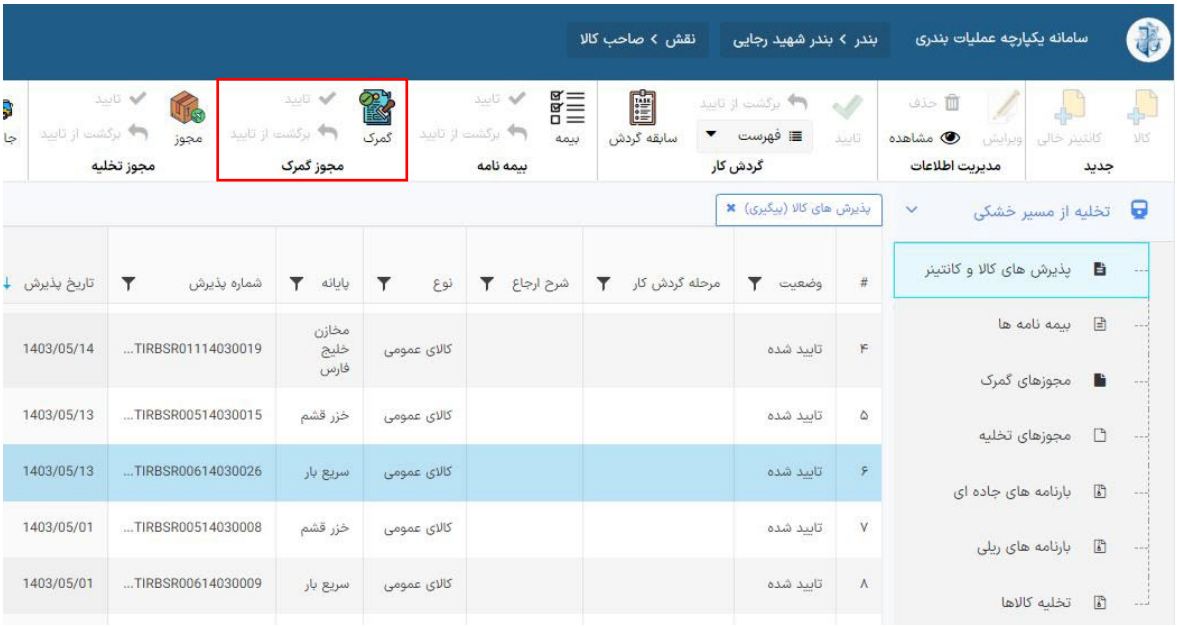


این فرم، همانند فرم مشاهده سوابق گردش پذیرش بوده که به تفصیل، در بخش پذیرش‌های کالای همین مستند، به آن پرداخته شد.

۳-۲. مجوز گمرکی برای تخلیه کالا در بندر

در برخی موارد ممکن است صاحب کالا برای تخلیه کالا در بندر، اظهارنامه یا پروانه گمرکی دریافت کند. این اسناد می‌توانند به معنای مجوز گمرک برای تخلیه کالا در اماکن بندری مورد استناد قرار گیرند. در این بخش صاحب کالا می‌تواند اظهار یا پروانه گمرکی دریافتی از گمرک را ثبت کند.

برای ثبت، مشاهده، تایید یا برگشت از تایید مجوز گمرک می‌بایست در فهرست پذیرش، با انتخاب پذیرش مورد نظر، سپس کلیک بر روی گمرک از نوار ابزار، اقدام نماید.



با کلیک بر روی گمرک، فرم ایجاد مجوز گمرک باز شده و اگر کاربر مجوز گمرک را ثبت کرده باشد، فرم ویرایش مجوز گمرک باز می‌شود. همچنین اگر مجوز گمرک تایید شده باشد، فرم مشاهده مجوز گمرک در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

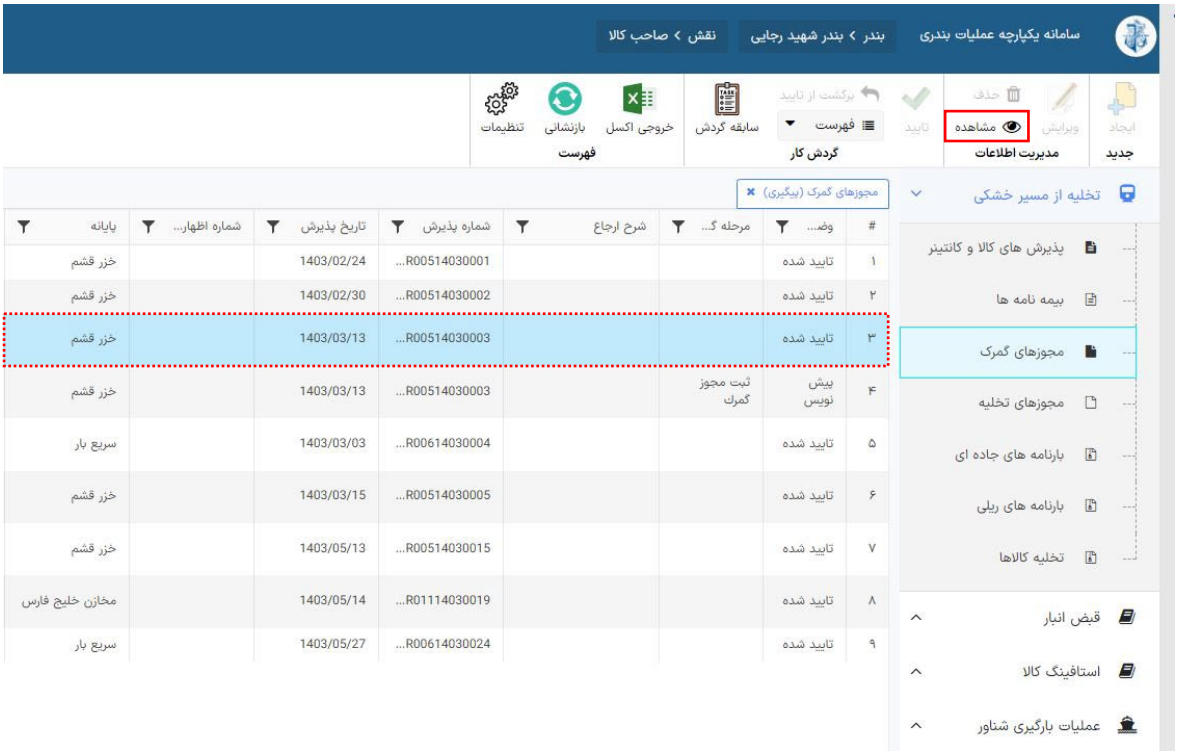
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
نوع مجوز	Combo List	اجباری	نوع مجوز را مشخص می‌کند. می‌تواند یکی از اقلام زیر باشد: ○ اظهارنامه ○ پروانه
تاریخ صدور	Date	اجباری	تاریخ صدور اظهارنامه یا پروانه را مشخص می‌کند. که می‌بایست کوچکتر یا مساوی روز جاری باشد.
شماره اظهارنامه	Number	اختیاری	شماره اظهارنامه را مشخص می‌کند که طی سرویس استعلام گمرک اعتبارسنجی می‌شود.
صادر کننده	String	اجباری	شخصی حقیقی یا حقوقی است که کالا را برای صادرات از کشور اظهار می‌کند. این شخص عمدتاً صاحب کالا است.
گیرنده	String	اجباری	شخصی که کالا را در مقصد دریافت می‌کند. این شخص می‌تواند خریدار کالا باشد.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
اظهارکننده	String	اجباری	اظهارکننده، صاحب کالا یا شخصی که به نمایندگی و وکالت از طرف وی کالا را برای صادرات اظهار می‌کند.
صاحب کالا	String	اجباری	شخصی است که مالکیت اصلی کالا در عهده وی است.
کوتاژ	String	اجباری	صادرکننده یا اظهارکننده می‌توانند عوامل یا نماینده وی برای صادرات و اظهار کالا باشند.
کشور صادر کننده	Combo List	اجباری	شماره پرونده اظهار کالا که یک کد ۸ رقمی است که در سامانه گمرک برای ردیابی پرونده استفاد می‌شوند.
کشور مقصد	Combo List	اجباری	کشور صادرکننده را مشخص می‌کند. اگر رویه صادرات باشد، این کشور ایران است. در رویه ترانزیت، کشوری است که مبدا صادرات است.
شماره باسکول	String	اختیاری	کشور مقصد کالا در فرآیندهای صادرات و ترانزیت را مشخص می‌کند.
رویه	Combo List	اجباری	شماره باسکول را مشخص می‌کند.
گمرک ورودی	String	اجباری	رویه گمرکی کالا اعم از صادرات، ترانزیت یا غیره را مشخص می‌کند.
گمرک خروجی	String	اجباری	گمرک ورودی که کالای ترانزیتی از آنجا وارد شده است را مشخص می‌کند.
محل ارزیابی	String	اجباری	گمرک خروجی که کالای صادراتی یا ترانزیتی از آنجا خارج می‌شود، را مشخص می‌کند.
شرح کالا	String	اجباری	گمرکی که ارزیابی کالا در آنجا صورت می‌گیرد را مشخص می‌کند.
نوع بسته‌بندی	Combo List	اجباری	شرح کالا را مشخص می‌کند.
تعداد بسته‌ها	Number	اجباری	نوع بسته‌بندی کالا را مشخص می‌کند.
وزن ناخالص (کیلوگرم)	Number	اجباری	تعداد بسته‌های کالای اظهار شده را مشخص می‌کند.
			وزن ناخالص کالای اظهار شده را به کیلوگرم مشخص می‌کند، می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
وزن خالص (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن خالص کالای اظهار شده را به کیلوگرم مشخص می‌کند، می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
ارزش گمرکی (ریال)	Number	اجباری	ارزش گمرکی کالای اظهار شده را به ریال مشخص می‌کند. البته این ارزش زمانی که پروانه صادر شده باشد، قابل ثبت است، می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.

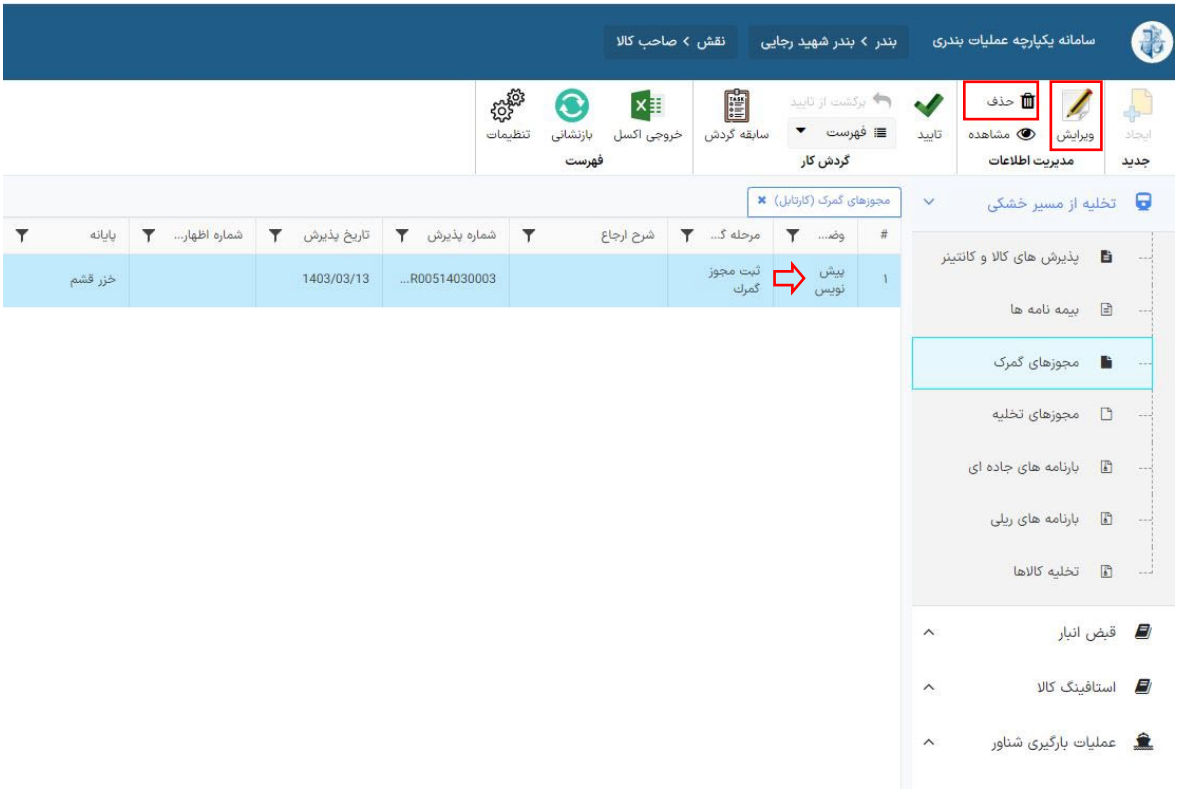
لازم بذکر است امکان استعلام شماره اظهار نامه از سرویس گمرک توسط دکمه"استعلام اظهارنامه" که در انتهای فرم تعبیه شده، وجود دارد.

پس از ثبت مجوزگمرک، کاربر می‌تواند لیستی از مجوزهای گمرکی که تاکنون ثبت کرده را مشاهده نماید به این منظور می‌بایست از منوی مجوزهای گمرک اقدام کرده و با انتخاب مجوز مورد نظر در لیست، از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نماید.



برای ویرایش یا حذف مجوز گمرک ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست مجوزهای گمرک، مجوز مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش مجوزهایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



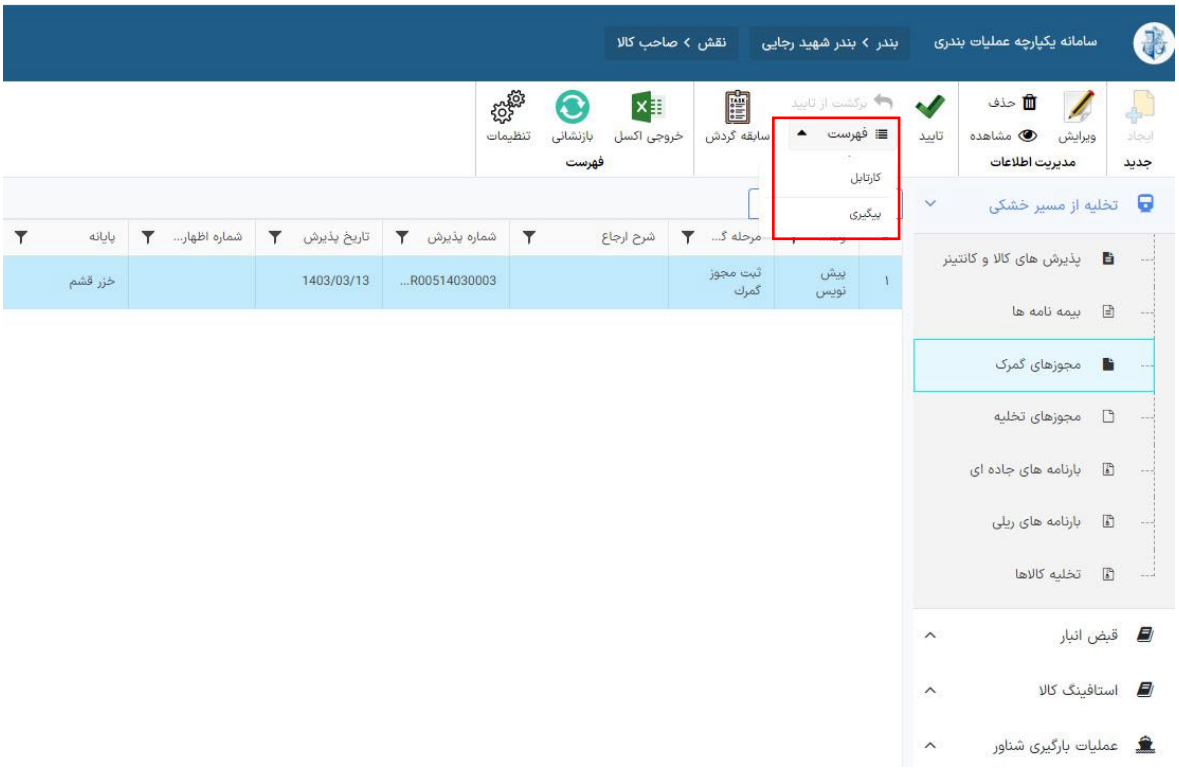
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک مجوز گمرک جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

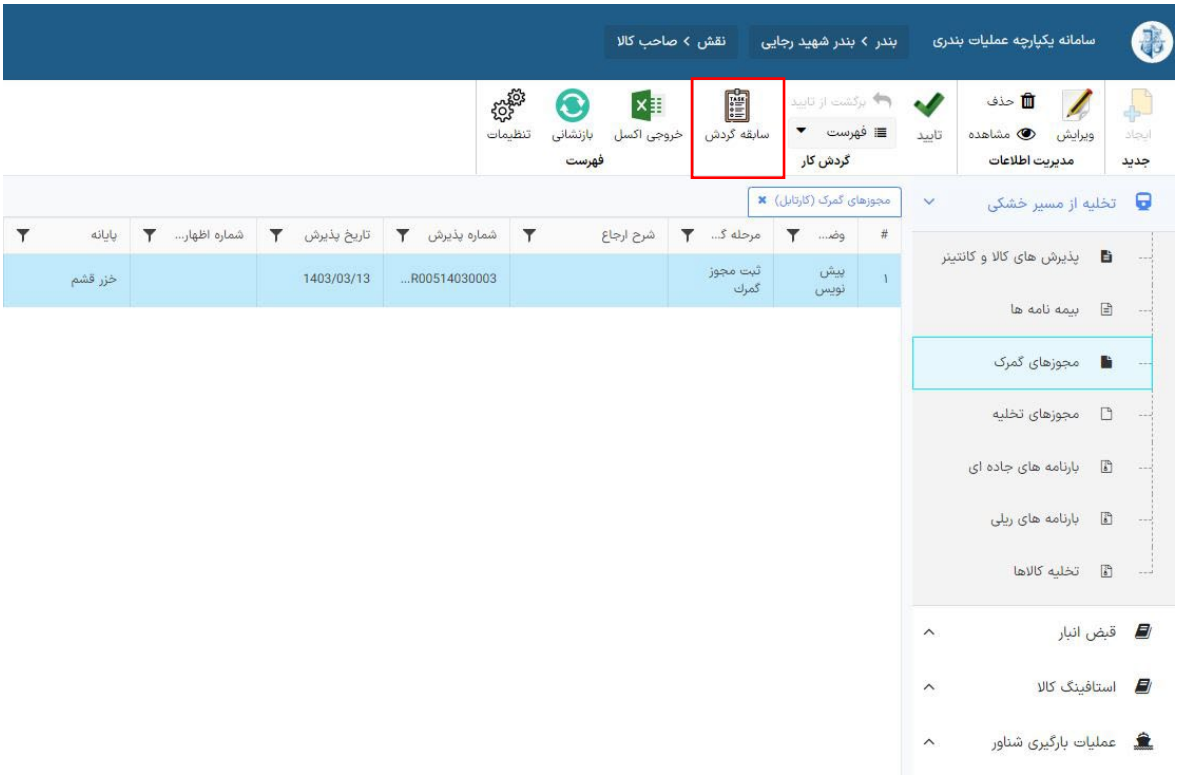
لازم به ذکر است کاربر می‌تواند هنگام تایید یا برگشت از تایید مجوزگمرک، توضیحات تکمیلی لازم را در فرمی که در اختیارش قرار می‌گیرد، درج نماید.

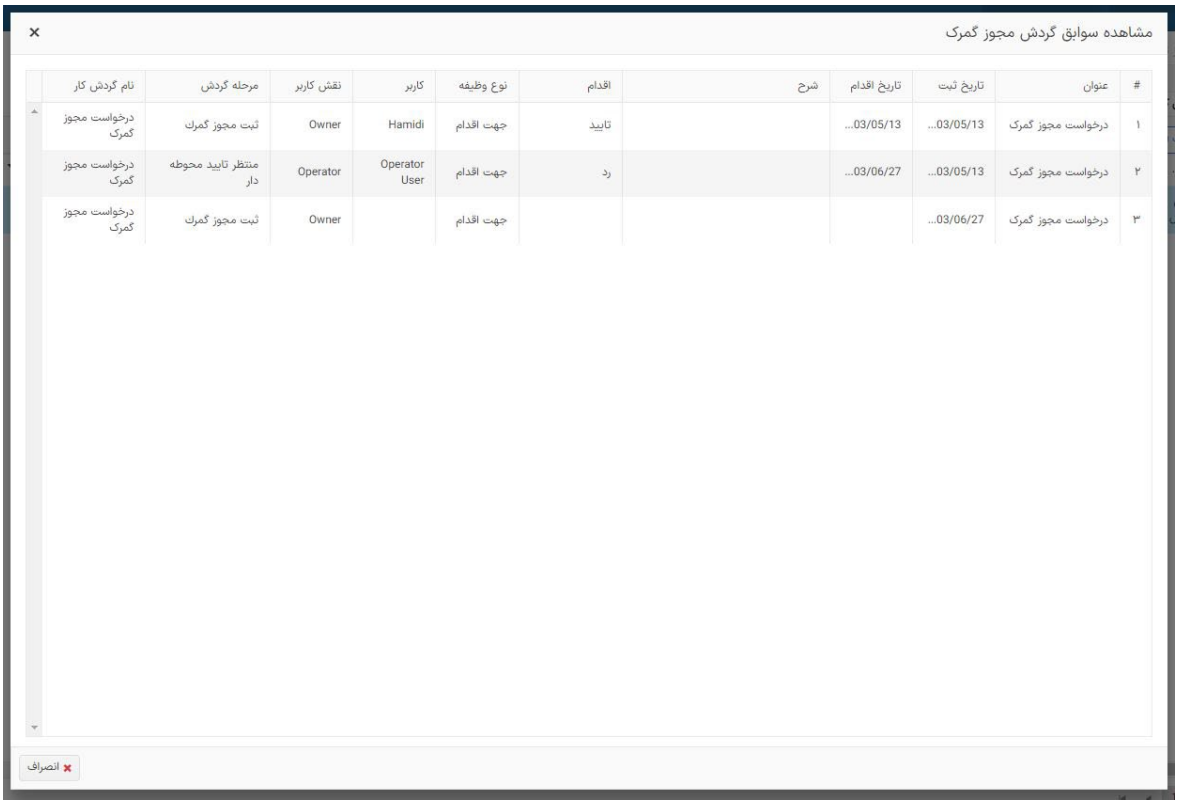


به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی مجوزی تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار مجوزگمرک مورد نظر مطلع شود.



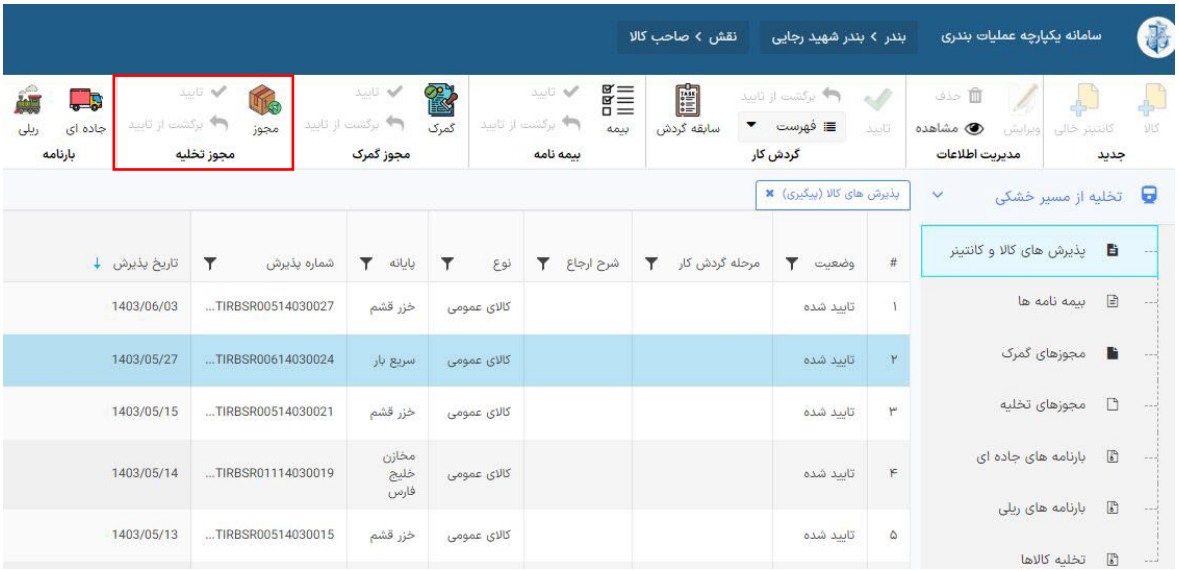


این فرم، همانند فرم مشاهده سوابق گردش پذیرش بوده که به تفصیل، در بخش پذیرش‌های کالای همین مستند، به آن پرداخته شد.

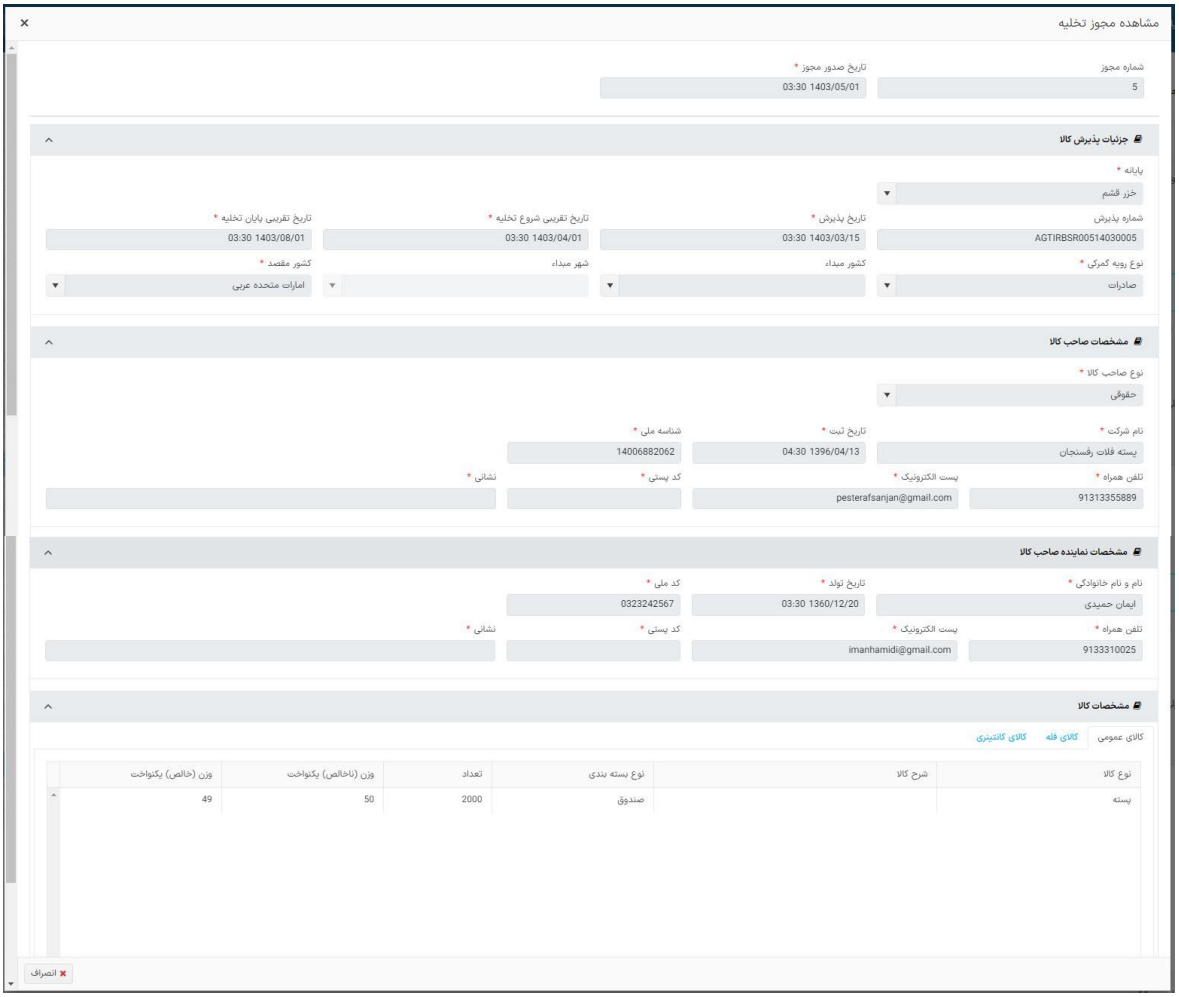
۲-۴. مجوز تخلیه کالا در بندر

کاربر امور بندری، پس از ثبت و تایید پذیرش، می‌تواند مجوز تخلیه کالا در پایانه‌های بندر را صادر کند. این مجوز مشتمل بر اطلاعات پذیرش کالا است. کاربر بندری همچنین می‌تواند اطلاعات بیمه‌نامه و اظهارنامه/ پروانه گمرکی ثبت شده توسط صاحب کالا را نیز مرور کند.

برای صدور، مشاهده مجوز تخلیه، تایید یا برگشت از تایید این مجوز لازم است از نوار ابزار و بخش مجوز تخلیه پس از کلیک بر روی آیتم مورد نظر بر گزینه مشاهده کلیک نمایید. یا برای تعیین وضعیت مجوز تخلیه آن را تایید کرده یا به حالت تایید نشده بازگردانید.



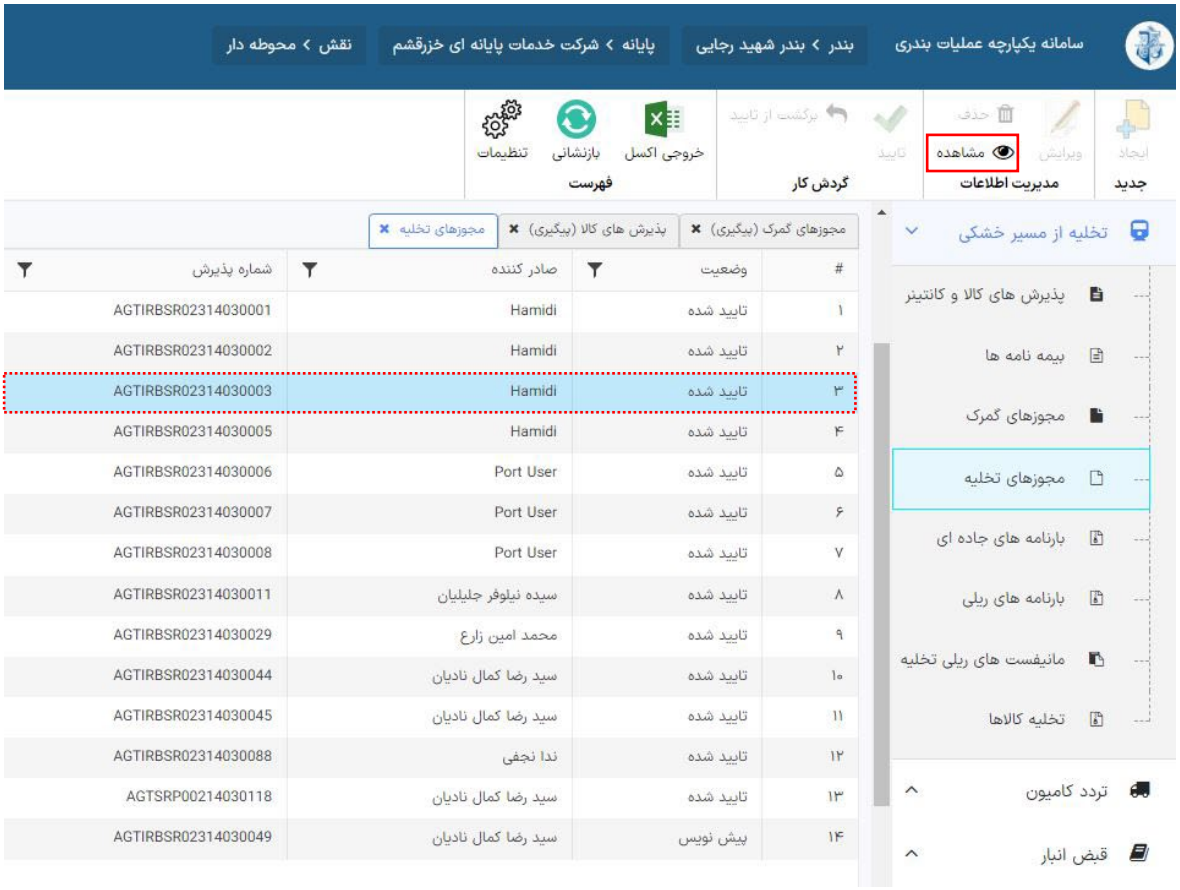
با کلیک بر روی مجوز، فرم ایجاد مجوز تخلیه باز شده و اگر کاربر مجوز تخلیه را ثبت کرده یا مجوز تخلیه تایید شده باشد، فرم مشاهده مجوز تخلیه در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد، البته جزئیات پذیرش کالا نیز برای سهولت صدور مجوز تخلیه دراین فرم نمایش داده می‌شود.

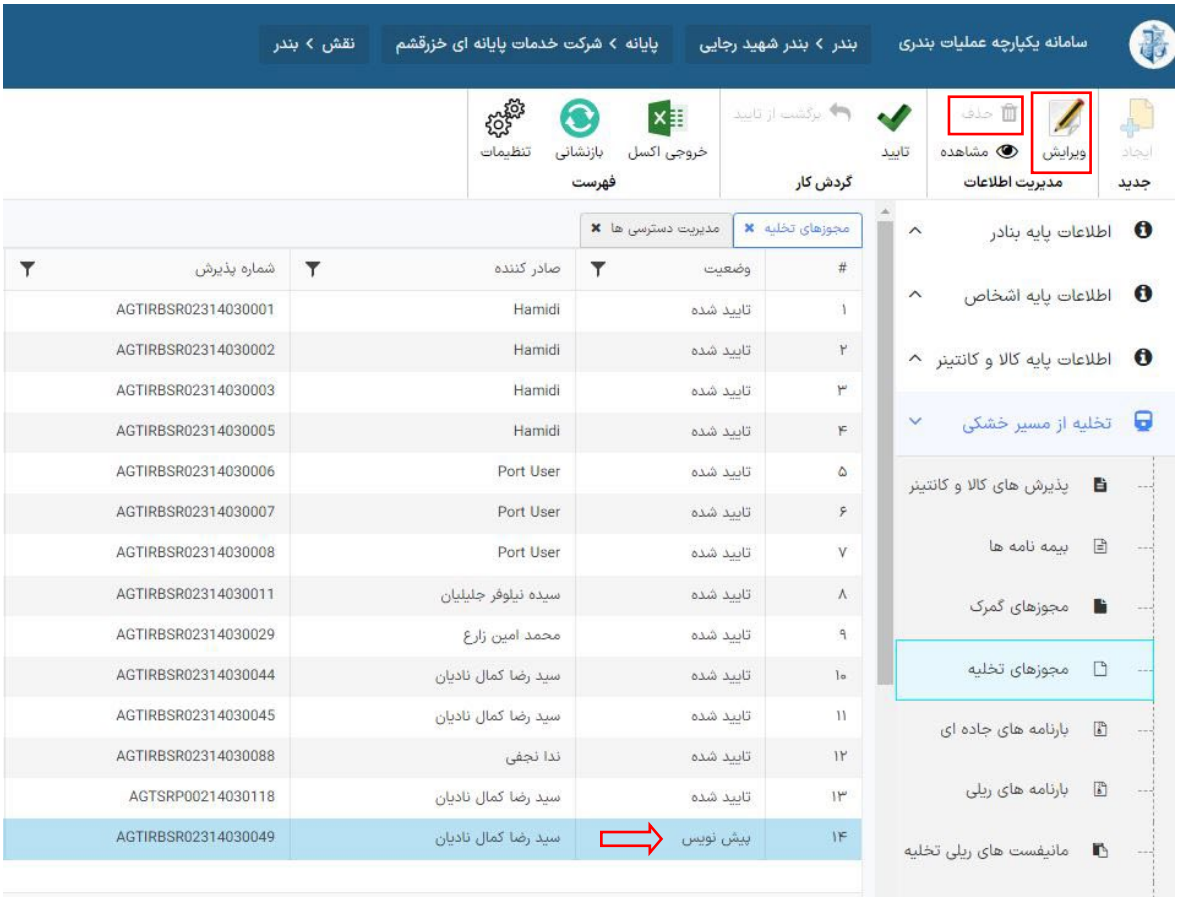
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره مجوز	Number	–	شماره مجوز تخلیه بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
تاریخ صدور مجوز	DateTime	–	تاریخ و زمان صدور مجوز تخلیه بصورت خودکار ایجاد می‌شود.

پس از ثبت مجوز تخلیه، کاربر می‌تواند لیستی از مجوزهای تخلیه که تاکنون ثبت کرده را مشاهده نماید به این منظور می‌بایست از منوی مجوزهای تخلیه اقدام کرده و با انتخاب مجوز مورد نظر در لیست، از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نماید.



برای ویرایش یا حذف مجوز تخلیه ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست مجوزهای تخلیه، مجوز مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش مجوزهایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



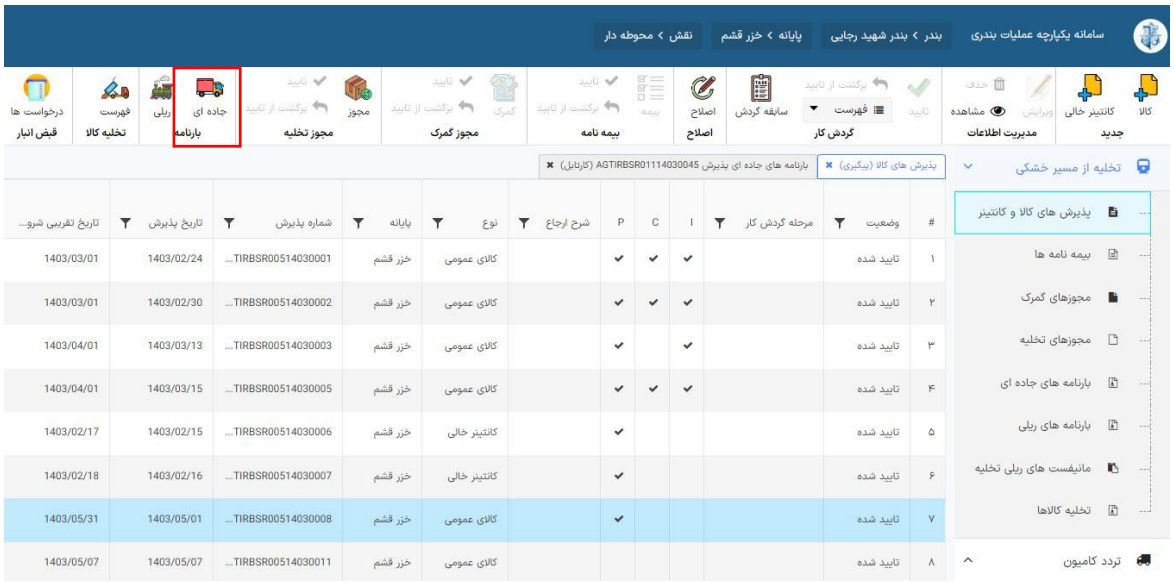
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک مجوز تخلیه جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

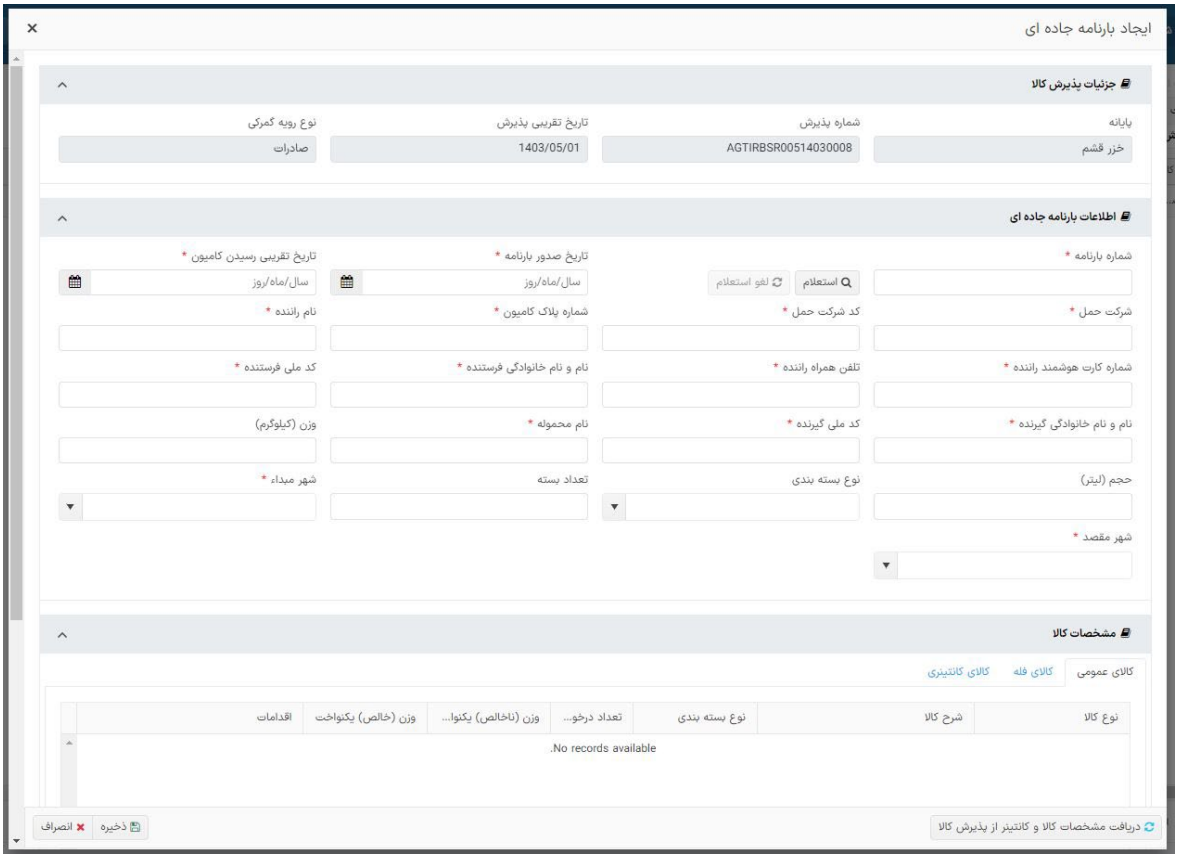
۵-۲. بارنامه جاده‌ای

پس از صدور مجوز تخلیه کالا در بندر توسط کاربر امور بندری، صاحب کالا می‌تواند بارنامه جاده‌ای را ثبت کند. بارنامه جاده‌ای به ازای کالای بارگیری شده به کامیون توسط شرکت‌های حمل صادر شده است. بارنامه جاده‌ای حاوی، اطلاعات کالا، فرستنده و گیرنده کالا، راننده و کامیون است.

ثبت بارنامه جاده‌ای به ازای پذیرش صورت می‌گیرد. برای پذیرشی می‌توان بارنامه جاده‌ای را ثبت کرد که مجوز تخلیه کالا برای آن صادر شده باشد. برای ثبت و مشاهده بارنامه جاده‌ای لازم است از نوار ابزار و بخش بارنامه بر روی بارنامه جاده ای کلیک نمایید.



با کلیک بر روی بارنامه جاده‌ای به منو بارنامه جاده‌ای منتقل می‌شوید. در شکل زیر فرم ایجاد بارنامه جاده‌ای ارائه شده است. لازم به ذکر است به ازای هر پذیرش می‌توان چندین بارنامه جاده‌ای ثبت کرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

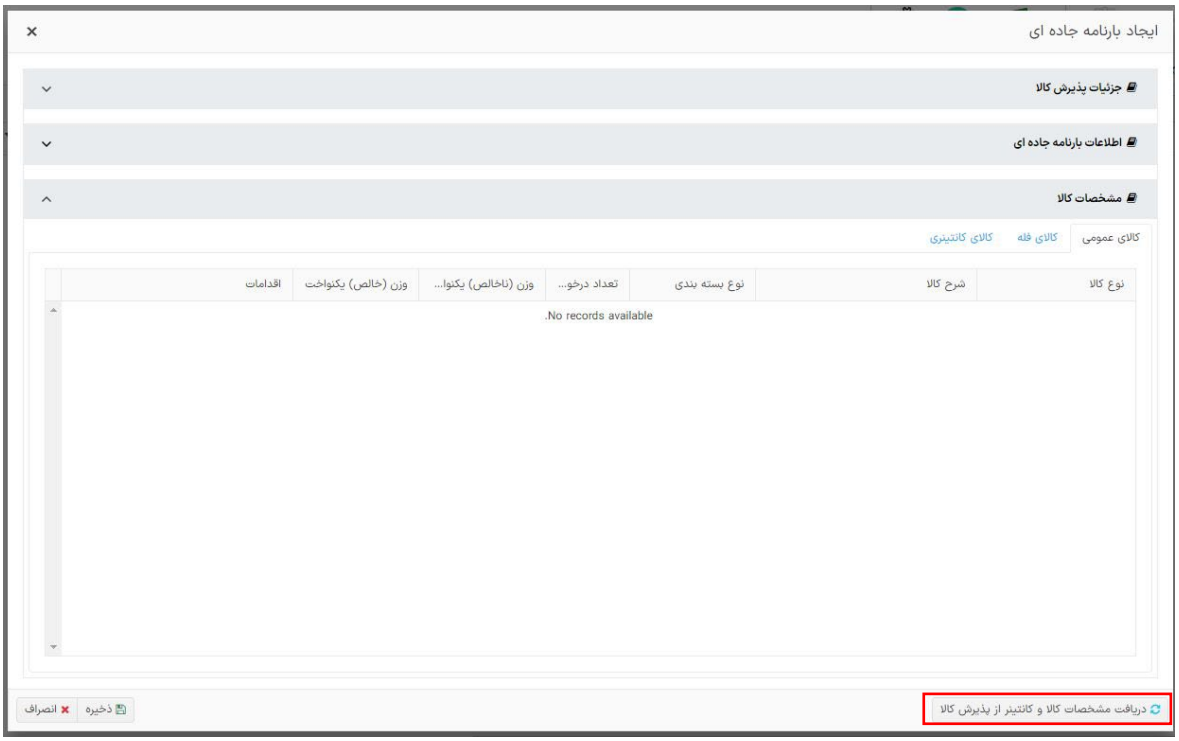
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش کالا	پایانه	Combo List	–	پایانه‌ای که کالا در آن پذیرش شده است را نشان می‌دهد.
	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	–	تاریخ تقریبی پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
	نوع رویه گمرکی	Combo List	–	نوع رویه گمرکی را نشان می‌دهد.
اطلاعات بارنامه جاده ای	شماره بارنامه	Number	اجباری	شماره بارنامه جاده‌ای صادره توسط شرکت حمل و نقل جاده‌ای را مشخص می‌کند.

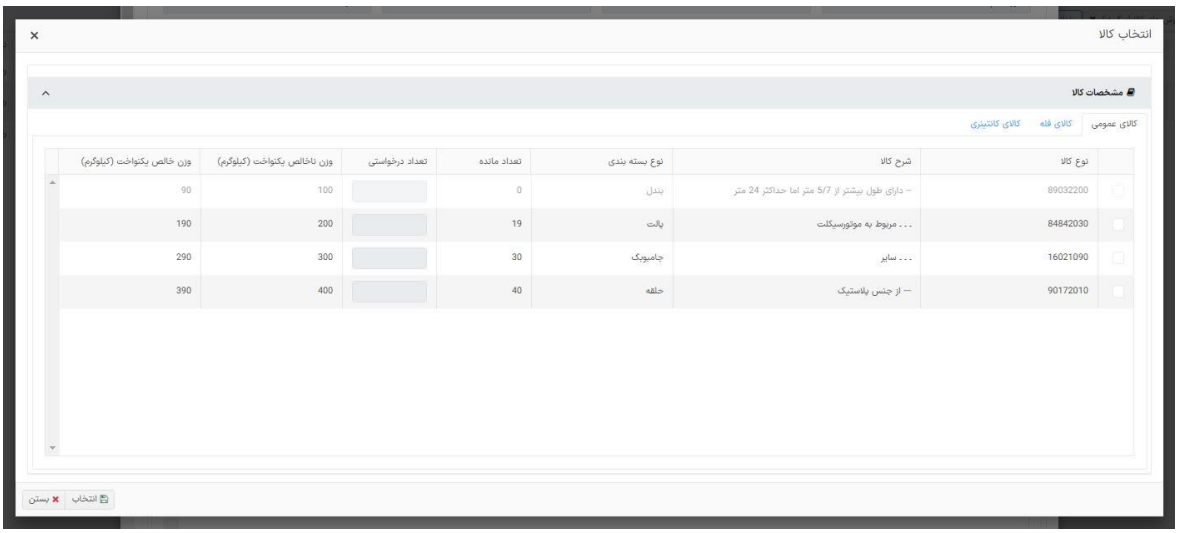
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	تاریخ صدور بارنامه	Date	اجباری	تاریخ صدور بارنامه جاده‌ای را مشخص می‌کند.
	تاریخ تقریبی رسیدن کامیون	Date	اجباری	تاریخ تقریبی رسیدن کامیون به بندر را مشخص می‌کند. باید بزرگتر یا مساوی تاریخ صدور بارنامه باشد
	شرکت حمل	Combo List	اجباری	نام شرکت حمل که وظیفه حمل کالا را بر عهده دارد، مشخص می‌کند.
	کد شرکت حمل	Number	اجباری	کد شرکت حمل که وظیفه حمل کالا را بر عهده دارد، مشخص می‌کند.
	شماره پلاک کامیون	String	اجباری	شماره پلاک کامیون را مشخص می‌کند.
	نام راننده	String	اجباری	نام راننده کامیون را مشخص می‌کند.
	شماره کارت هوشمند راننده	String	اجباری	شماره کارت هوشمند راننده کامیون را مشخص می‌کند.
	تلفن همراه راننده	String	اجباری	تلفن همراه راننده کامیون را مشخص می‌کند، که می‌بایست ۱۱ رقم بوده و با ۰۹ شروع شود.
	نام و نام خانوادگی فرستنده	String	اجباری	نام و نام خانوادگی فرستنده کالا را مشخص می‌کند. فرستنده ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.
	کد ملی فرستنده	String	اجباری	کد ملی فرستنده کالا را مشخص می‌کند. ۱۰ رقم قابل ثبت است. تمام ارقام نمی توانند صفر باشند.
	نام و نام خانوادگی گیرنده	String	اجباری	نام و نام خانوادگی گیرنده را مشخص می‌کند. گیرنده کالا ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	کد ملی گیرنده	String	اجباری	کد ملی گیرنده کالا را مشخص می‌کند. ۱۰ رقم قابل ثبت است. تمام ارقام نمی توانند صفر باشند.
	نام محموله	String	اجباری	نام محموله کالا را مشخص می‌کند. معمولاً شرح کالا در این بخش ثبت می‌شود.
	وزن (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن خالص کالا به کیلوگرم را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر از صفر باشد. از بین فیلدهای وزن و حجم فقط یکی از آن‌ها می‌بایست پر شود.
	حجم (لیتر)	Number	اجباری	حجم خالص کالا به لیتر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر از صفر باشد. از بین فیلدهای وزن و حجم فقط یکی از آن‌ها می‌بایست پر شود.
	نوع بسته بندی	Combo List	اجباری	نوع بسته‌بندی کالای بارگیری شده به کامیون در این بخش مشخص می‌کند.
	تعداد بسته	Number	اجباری	تعداد بسته کالای بسته‌بندی شده را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	شهر مبدا	Combo List	اجباری	شهر مبدا بارگیری کالا را مشخص می‌کند.
	شهر مقصد	Combo List	اجباری	شهر مقصد تخلیه کالا را مشخص می‌کند.

امکان استعلام بارنامه جاده‌ای از سازمان راهداری، توسط دکمه"استعلام"، وجود دارد. با استعلام بارنامه، تمام اطلاعات بارنامه‌جاده‌ای بصورت خودکار درج می‌گردد.

در این فرم، جهت تعیین اقلام اظهارنامه ورود کالا (بارنامه) می‌بایست از اقلام ثبت شده پذیرش مربوطه اقدام نمود. به این منظور کاربر می‌بایست دکمه "دریافت مشخصات کالا و کانتیر از پذیرش کالا" را انتخاب کرده تا فرم انتخاب کالا باز شود.

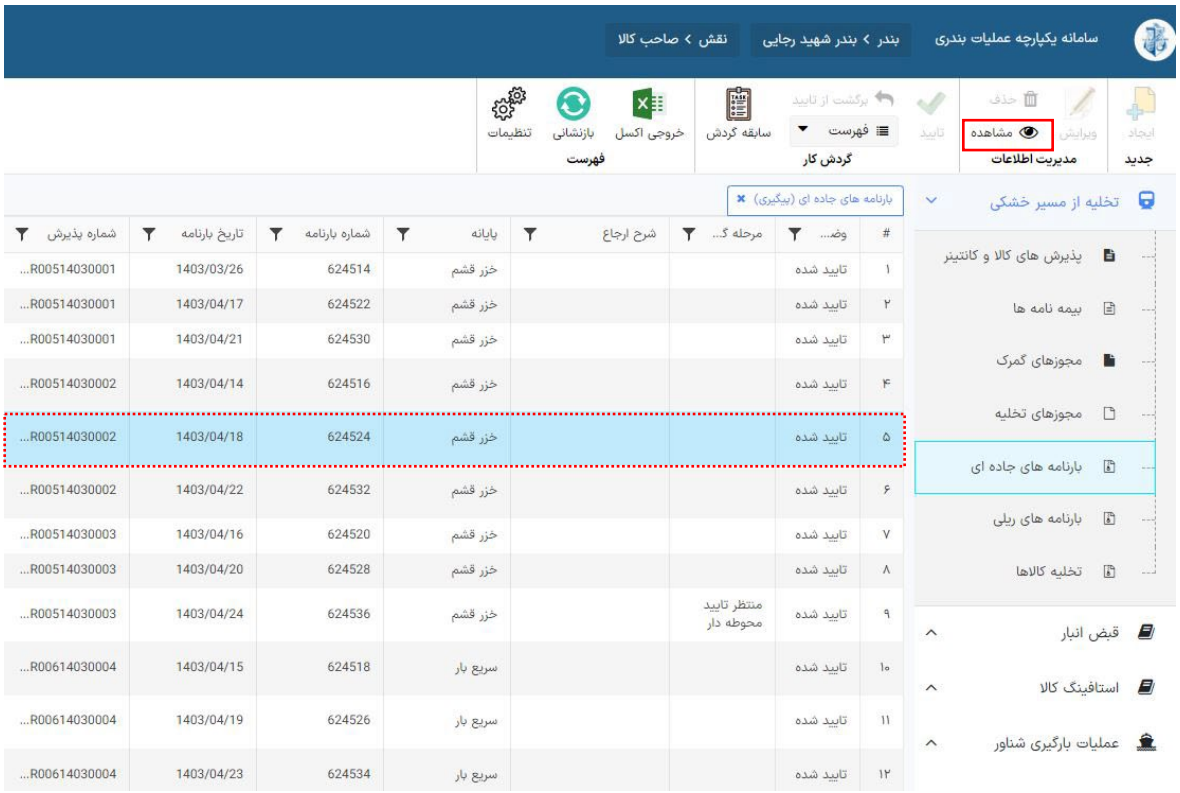




در این فرم، کالاهای پذیرش شده به تفکیک کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری نمایش داده می‌شود و کاربر از لیست، اقلام مورد نظر خود را جهت ثبت در بارنامه انتخاب می‌نماید.

لازم به ذکر است هر کدام از اقلام پذیرش که بارنامه برای آن صادرشده باشد، در این فرم غیرفعال بوده و امکان انتخاب آن وجود نخواهد داشت.

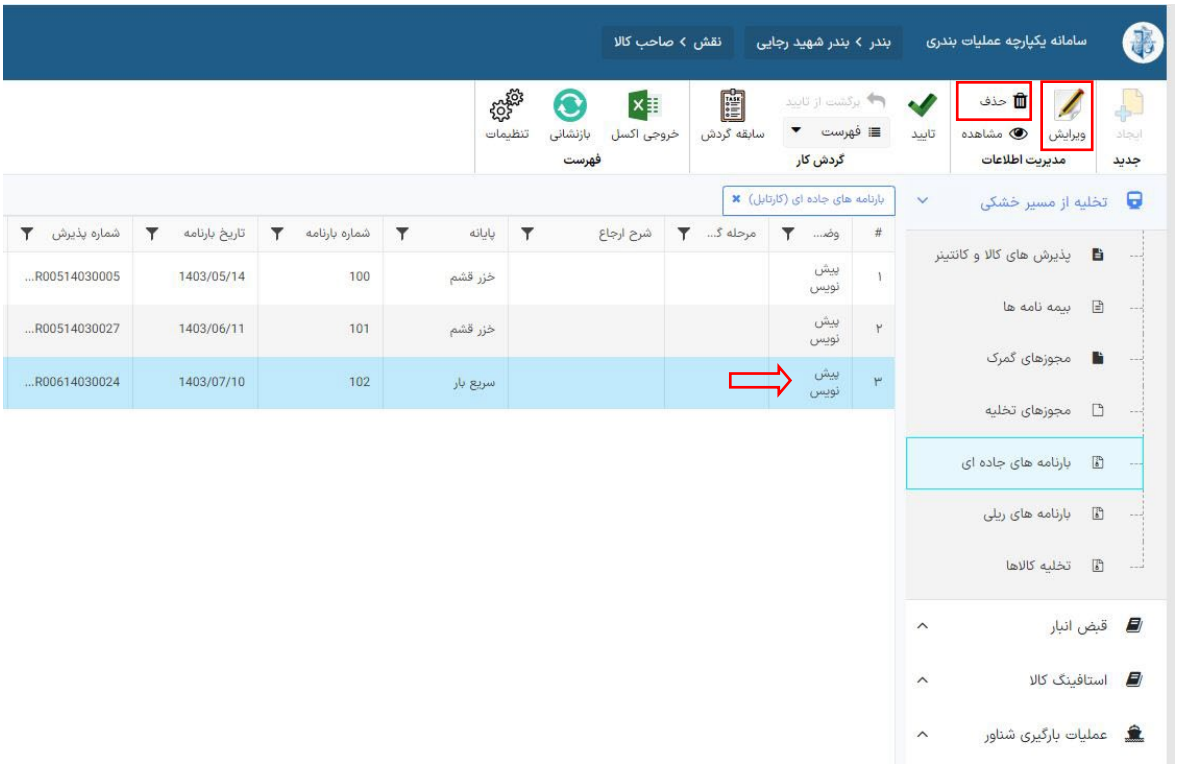
برای مشاهده جزئیات بارنامه جاده‌ای مورد نظر از فهرست بارنامه‌های جاده‌ای کافیست بر روی بارنامه مورد نظر در فهرست کلیک کرده و از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نمود.



#	وضع...	مرحله گ...	شرح ارجاع	پایانه	شماره بارنامه	تاریخ بارنامه	شماره پذیرش
۱	تایید شده			خزر قشم	624514	1403/03/26	R00514030001...
۲	تایید شده			خزر قشم	624522	1403/04/17	R00514030001...
۳	تایید شده			خزر قشم	624530	1403/04/21	R00514030001...
۴	تایید شده			خزر قشم	624516	1403/04/14	R00514030002...
۵	تایید شده			خزر قشم	624524	1403/04/18	R00514030002...
۶	تایید شده			خزر قشم	624532	1403/04/22	R00514030002...
۷	تایید شده			خزر قشم	624520	1403/04/16	R00514030003...
۸	تایید شده			خزر قشم	624528	1403/04/20	R00514030003...
۹	تایید شده	منتظر تایید محوطه دار		خزر قشم	624536	1403/04/24	R00514030003...
۱۰	تایید شده			سریع بار	624518	1403/04/15	R00614030004...
۱۱	تایید شده			سریع بار	624526	1403/04/19	R00614030004...
۱۲	تایید شده			سریع بار	624534	1403/04/23	R00614030004...

برای ویرایش یا حذف بارنامه جاده‌ای ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست بارنامه‌های جاده‌ای، بارنامه مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

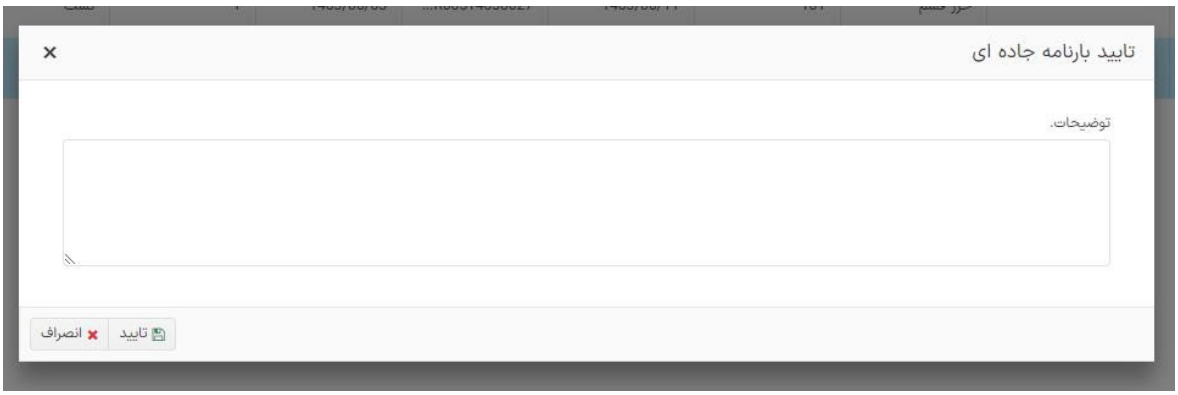
لازم به ذکر است ویرایش بارنامه‌هایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



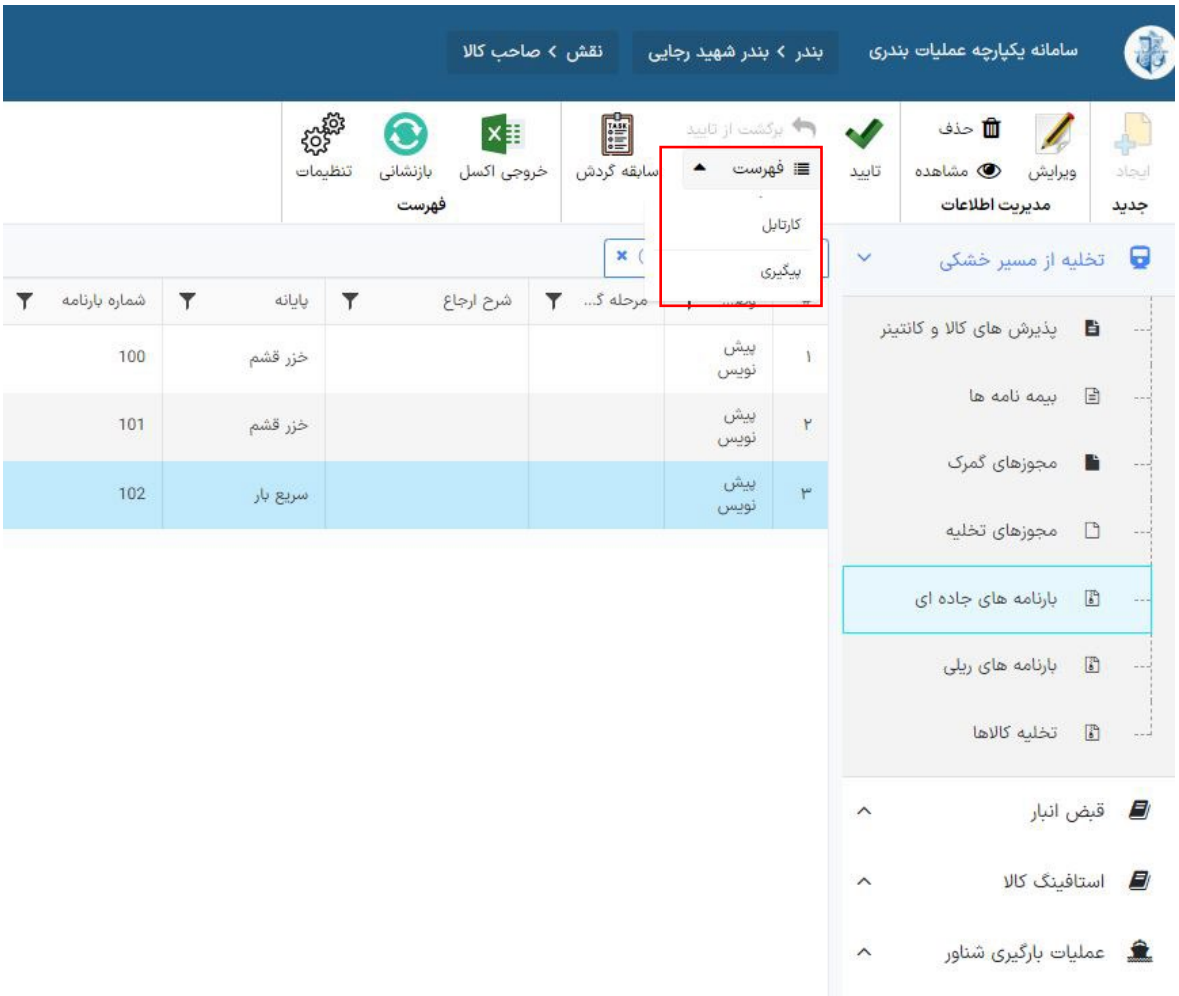
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک بارنامه جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

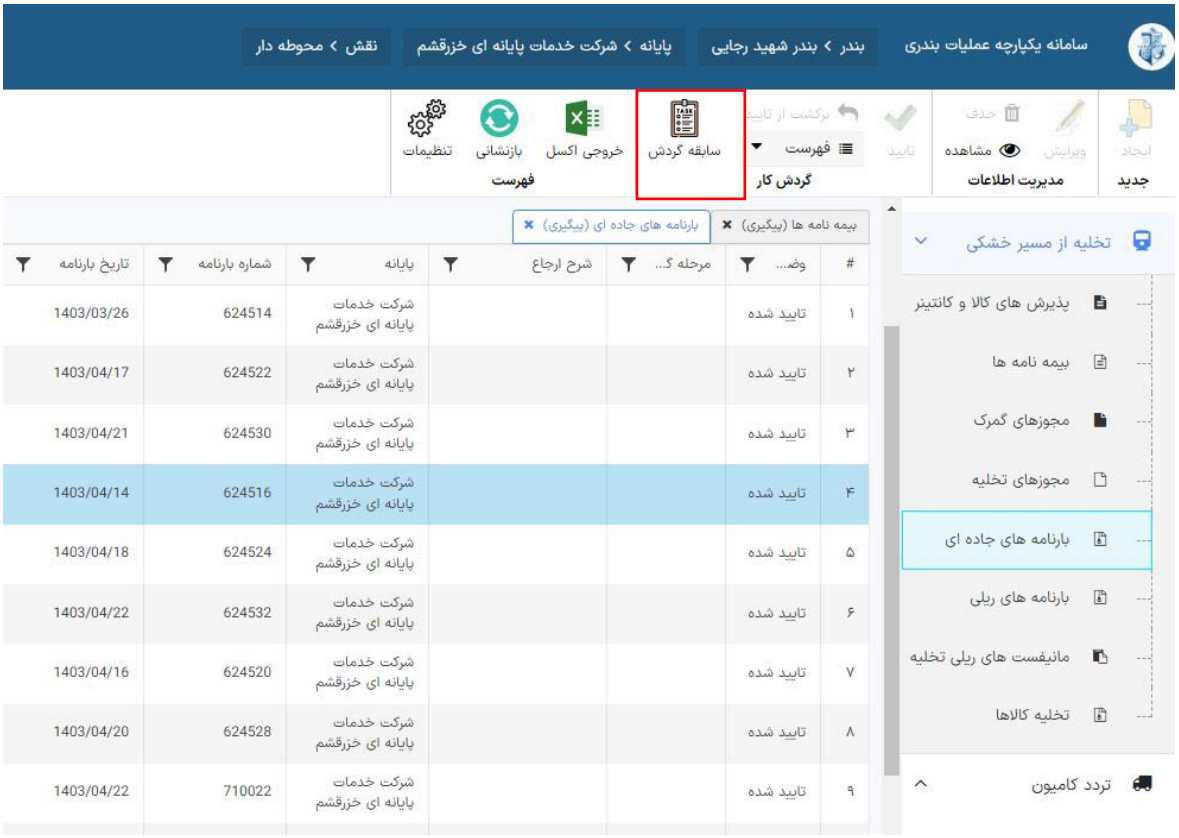
لازم به ذکر است کاربر می‌تواند هنگام تایید یا برگشت از تایید بارنامه جاده‌ای، توضیحات تکمیلی لازم را در فرمی که در اختیارش قرار می‌گیرد، درج نماید.

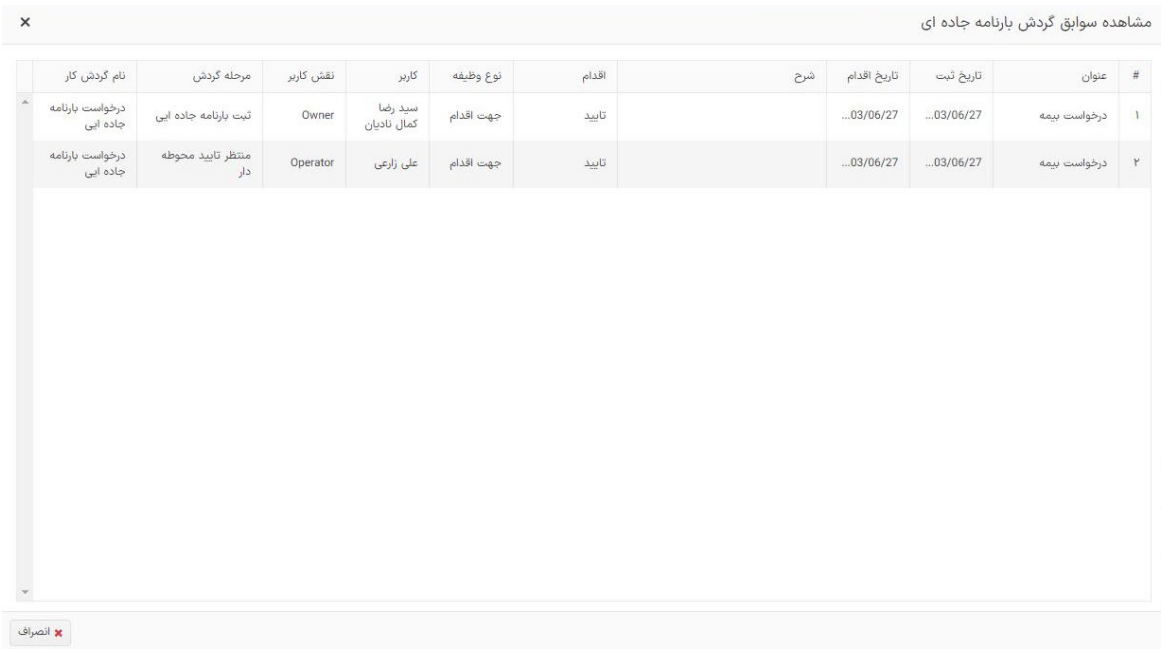


به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی بارنامه‌ای تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار بارنامه جاده‌ای مورد نظر مطلع شود.

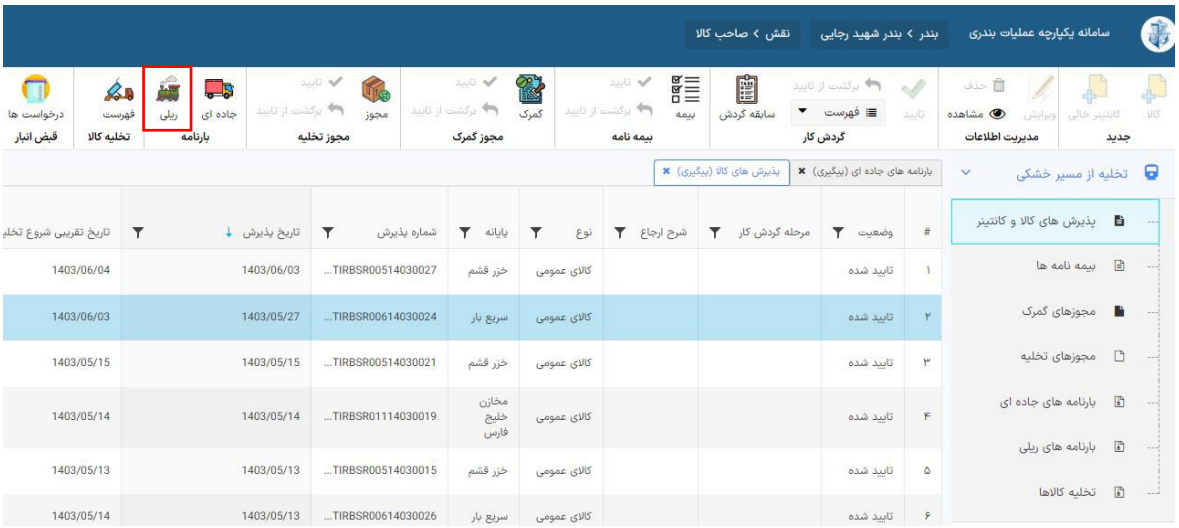




این فرم، همانند فرم مشاهده سوابق گردش پذیرش بوده که به تفصیل، در بخش پذیرش‌های کالای همین مستند، به آن پرداخته شد.

۲-۶. بارنامه ریلی

ممکن است صاحب کالا برای انتقال کالا به پایانه‌های بندر، مسیر ریلی را انتخاب کرده باشد. در این صورت باید بارنامه ریلی صادر شده توسط شرکت حمل و نقل ریلی را به ازای پذیرش تایید شده، ثبت کند.



با کلیک بر روی بارنامه ریلی به منو بارنامه ریلی منتقل می‌شوید. در شکل زیر فرم ایجاد بارنامه ریلی ارائه شده است. لازم به ذکر است به ازای هر پذیرش می‌توان چندین بارنامه ریلی ثبت کرد.

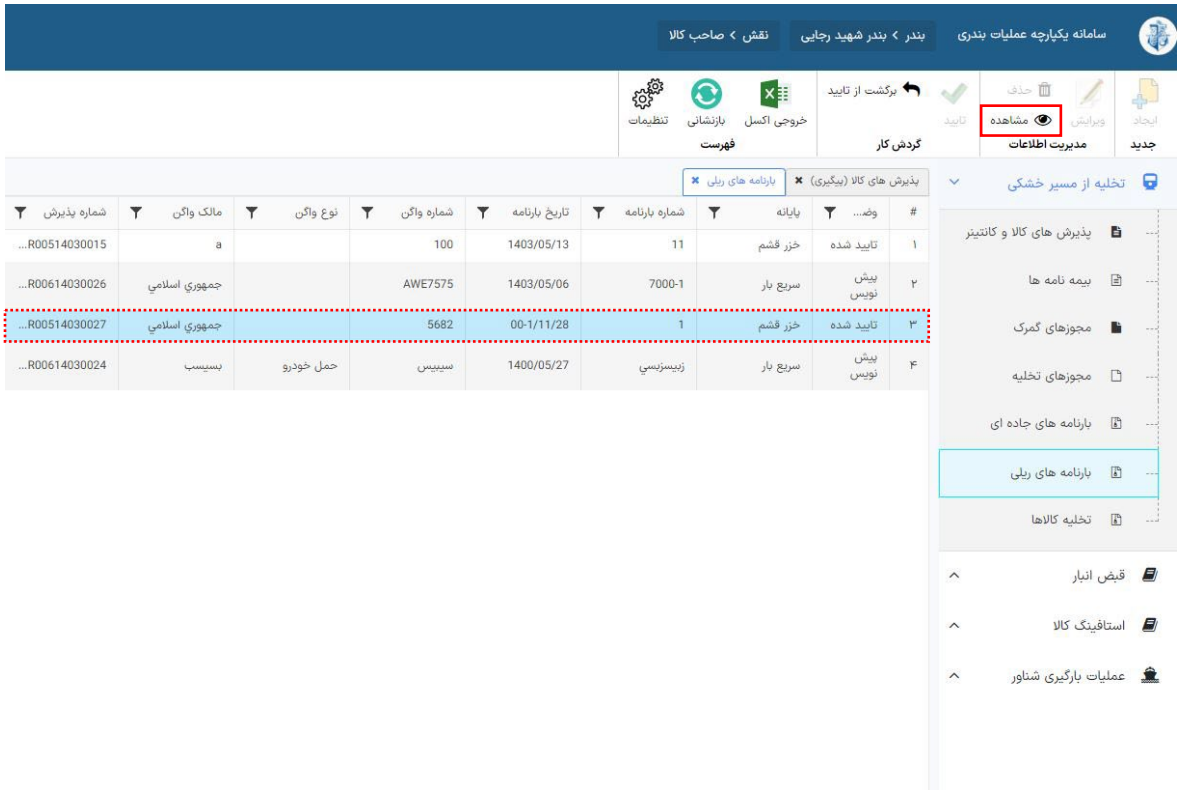


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش کالا	پایانه	Combo List	–	پایانه‌ای که کالا در آن پذیرش شده است را نشان می‌دهد.
	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	–	تاریخ تقریبی پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
جزییات بارنامه	نوع رویه گمرکی	Combo List	–	نوع رویه گمرکی را نشان می‌دهد.
	شماره بارنامه	String	اجباری	شماره بارنامه صادره توسط شرکت حمل و نقل ریلی را مشخص می‌کند.
	تاریخ صدور بارنامه	DateTime	اجباری	تاریخ صدور بارنامه ریلی توسط شرکت حمل و نقل ریلی را مشخص می‌کند.
	شرکت حمل	String	اجباری	نام شرکت حمل و نقل ریلی صادرکننده بارنامه را مشخص می‌کند.
	نوع واگن	Combo List	اجباری	نوع واگن را مشخص می‌کند که عبارتند از: ○ باری لبه بلند ○ باری لبه کوتاه ○ حمل خودرو ○ فله بر ○ مخزن‌دار ○ مسطح ○ مسقف
	شماره واگن	String	اجباری	هر واگن دارای یک شماره منحصر به فرد است.

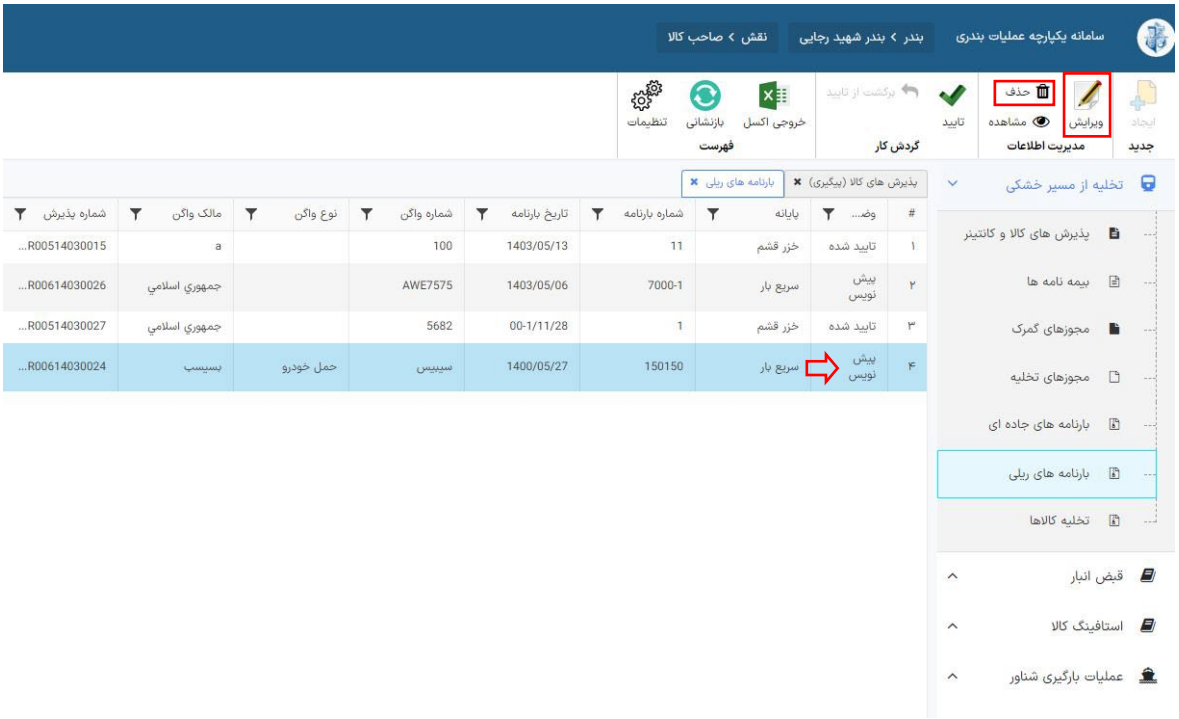
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	مالک واگن	String	اجباری	هر واگن دارای یک مالک منحصر به فرد است. نام مالک واگن را مشخص می‌کند.
	نام و نام خانوادگی فرستنده	String	اجباری	نام و نام خانوادگی فرستنده کالا را مشخص می‌کند. فرستنده کالا ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.
	نام و نام خانوادگی گیرنده	String	اجباری	نام و نام خانوادگی گیرنده کالا را مشخص می‌کند. گیرنده کالا ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.
	محموله	String	اجباری	عنوان کالای مندرج در بارنامه ریلی را مشخص می‌کند.
	وزن حقیقی (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن خالص کالای بارگیری شده را مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	وزن پذیرفته شده (کیلوگرم)	Number	اجباری	مقدار وزنی که به عنوان وزن بار در بارنامه پذیرفته شده است. معمولاً وزن پذیرفته شده بیشتر از وزن حقیقی است و می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	صاحب کالا	String	اجباری	مشتمل بر نام و نام خانوادگی صاحب کالا است.
	نماینده صاحب کالا	String	اجباری	مشتمل بر نام و نام خانوادگی نماینده صاحب کالا است.
	ایستگاه مبدا	String	اجباری	ایستگاهی که بارگیری در آنجا انجام شده است، را مشخص می‌کند.
	ایستگاه مقصد	String	اجباری	ایستگاهی که تخلیه در آنجا انجام می‌شود را مشخص می‌کند.

برای مشاهده جزئیات بارنامه ریلی مورد نظر از فهرست بارنامه‌های ریلی کافیست بر روی بارنامه مورد نظر در فهرست کلیک کرده و از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نمود.



برای ویرایش یا حذف بارنامه ریلی ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست بارنامه‌های ریلی، بارنامه مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش بارنامه‌هایی که قبلا توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



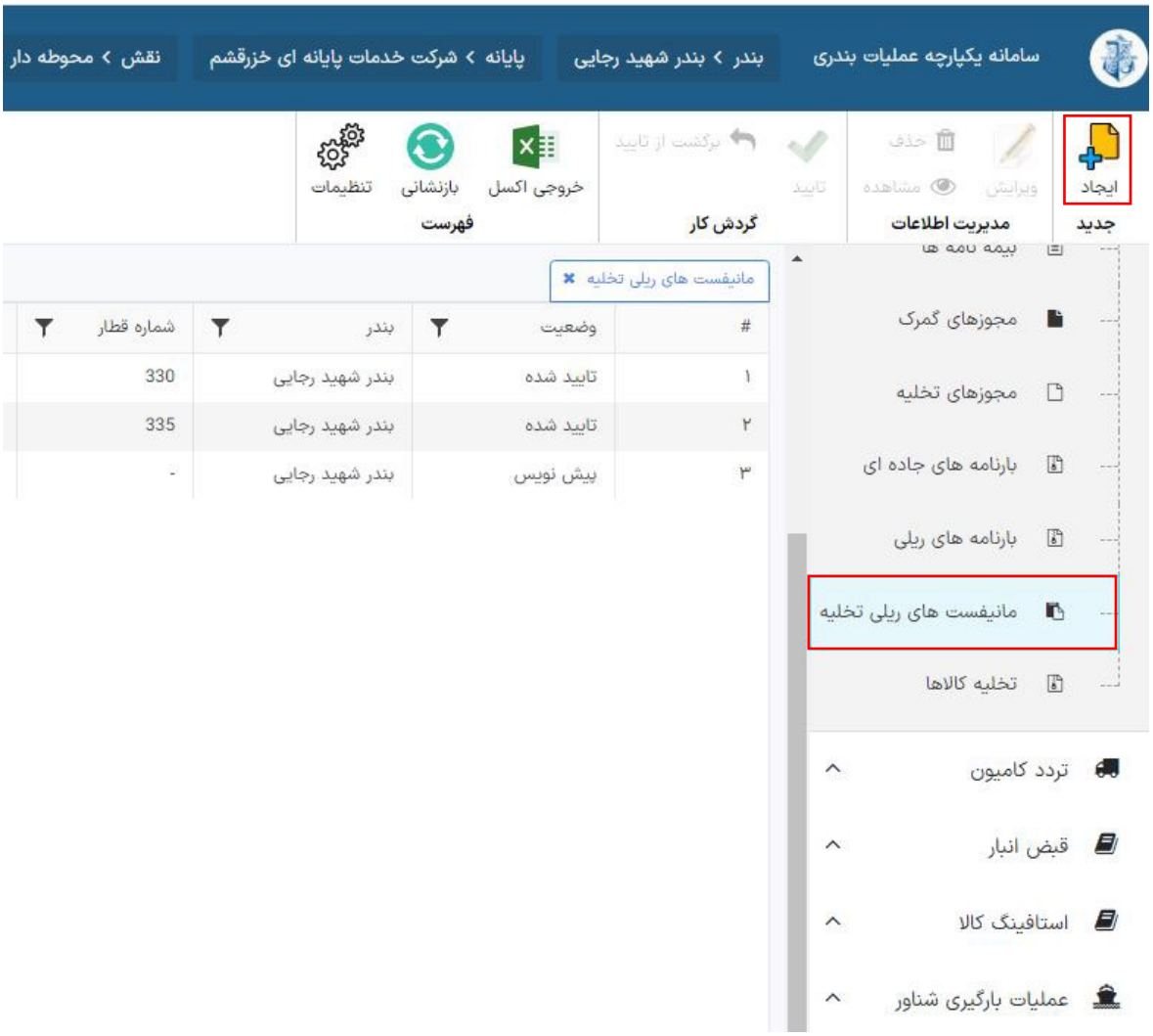
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک بارنامه ریلی جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

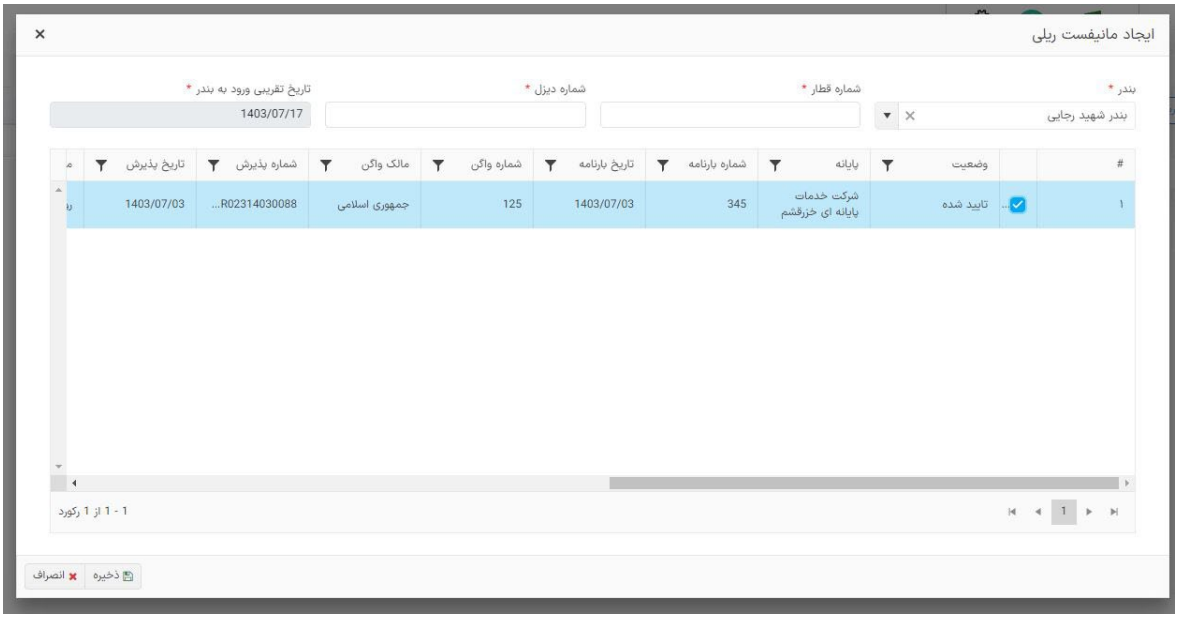
۷-۲. مانیفست‌های ریلی تخلیه

مانیفست ریلی سندی است که مشخصات بارنامه‌های موجود در یک قطار ورودی به بندر را مشخص می‌کند. به عبارت دیگر به ازای هر رام قطار ورودی به بندر که مشتمل بر مجموعه‌ای واگن باری است، یک مانیفست ریلی ایجاد می‌شود. مانیفست ریلی توسط کارگزاران ریلی تعریف می‌شوند. هر کارگزار ریلی بندر می‌تواند با ورود به سامانه و از بخش مانیفست‌های ریلی، بارنامه‌های ریلی موجود در سفر مورد نظر را انتخاب کنند. در زمان ثبت بارنامه جاده‌ای، صاحب کالا کارگزار ریلی مربوطه را مشخص می‌کند. از این رو هر کارگزار ریلی با ورود به صفحه کاربری خود می‌تواند بارنامه‌های جاده‌ای ثبت شده برای خود را مشاهده کرده و بارنامه‌هایی که در سفر مورد نظر هستند را انتخاب کند.

برای ایجاد مانیفست ریلی جدید، کاربر از منوی تخلیه از خشکی، زیر منوی مانیفست‌های ریلی تخلیه را انتخاب می‌کند



همچنین به کمک نوار ابزار، امکان ایجاد یک مانیفست ریلی جدید، ویرایش، حذف یا مشاهده مانیفست‌های فعلی، تنظیمات، بازنشانی و دریافت لیست نیز برای کاربر وجود دارد. به طور مثال برای ایجاد یک مانیفست ریلی جدید با کلیک بر روی دکمه ایجاد در نوار ابزار، فرم ایجاد مانیفست ریلی باز می‌شود.

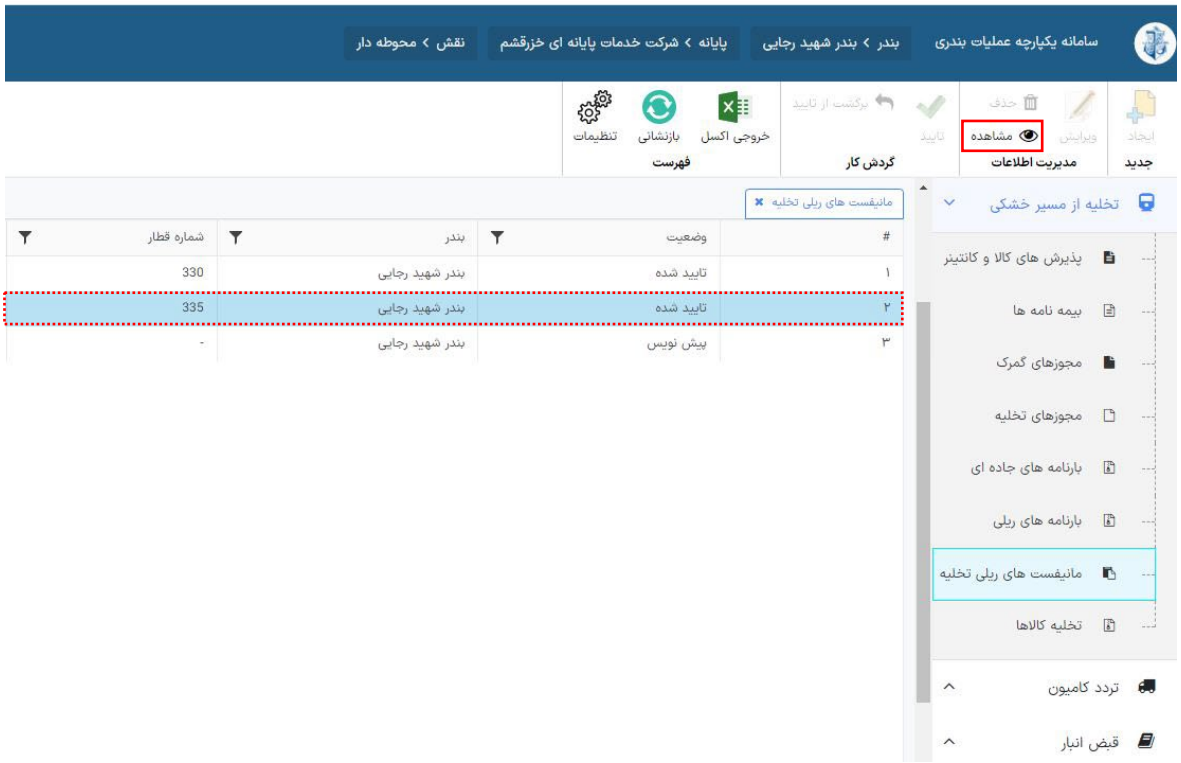


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
بندر	Combo List	اجباری	بندری که قطار به آن وارد می‌شود، را مشخص می‌کند.
شماره قطار	String	اجباری	شماره قطاری که قرار است وارد بندر شود را مشخص می‌کند.
شماره دیزل	String	اجباری	شماره دیزل قطاری که قرار است وارد بندر شود را مشخص میکند.
تاریخ تقریبی ورود به بندر	DateTime	اجباری	تاریخ تقریبی ورود قطار به بندر را مشخص می‌کند.
وضعیت	String	–	وضعیت بارنامه ریلی را نشان می‌دهد که می‌تواند پیش‌نویس یا تایید شده باشد.
پایانه	String	–	پایانه‌ای که پذیرش در آن انجام شده است را نشان می‌دهد.
شماره بارنامه	String	–	شماره بارنامه ریلی که توسط کارگزار ریلی صادر شده است را نشان می‌دهد.
تاریخ بارنامه	Date	–	تاریخ صدور بارنامه ریلی را نشان می‌دهد.

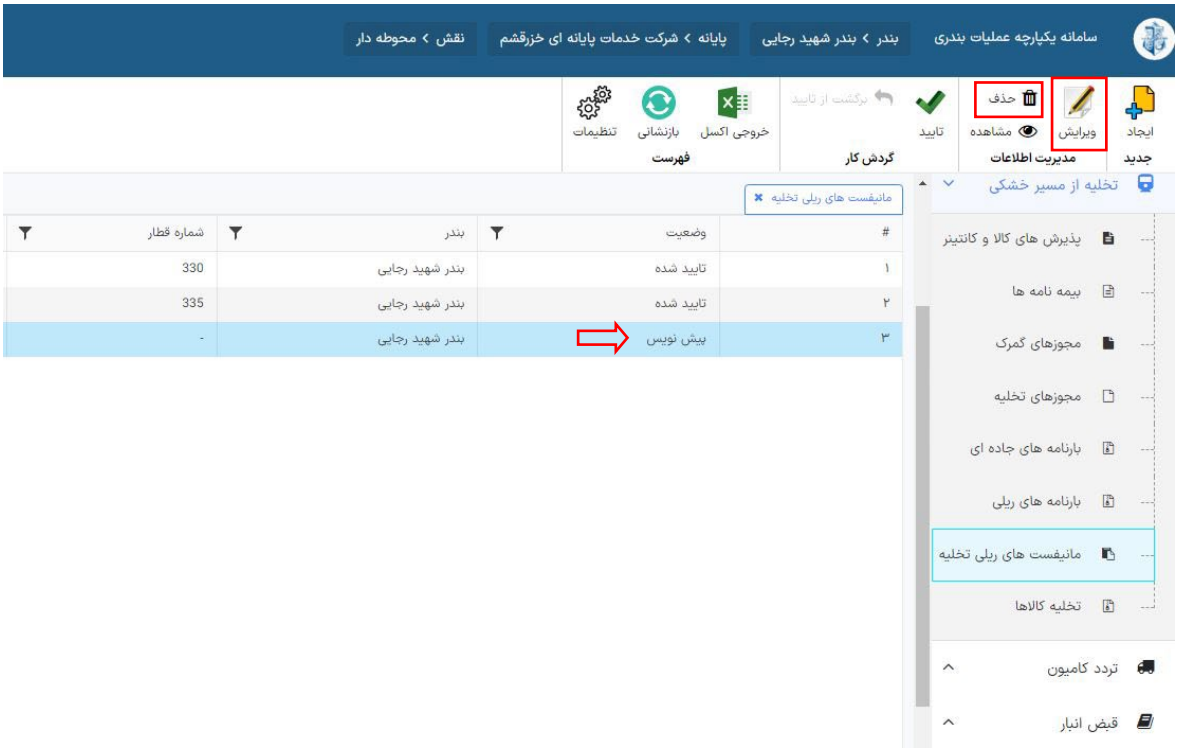
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره واگن	String	–	شماره واگن درج شده در بارنامه را نشان می‌دهد.
مالک واگن	String	–	مالک واگن درج شده در بارنامه را نشان می‌دهد.
شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
تاریخ پذیرش	Date	–	تاریخ پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
محموله	String	–	عنوان کالای مندرج در بارنامه ریلی را مشخص می‌کند.
شرکت حمل	String	–	نام شرکت حمل که وظیفه حمل کالا را بر عهده دارد، نشان می‌دهد.
فرستنده	String	–	نام و نام خانوادگی فرستنده کالا را نشان می‌دهد. فرستنده کالا ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.
گیرنده	String	–	نام و نام خانوادگی گیرنده کالا را نشان می‌دهد. گیرنده کالا ممکن است صاحب کالا یا نماینده وی باشد.
وزن حقیقی(کیلوگرم)	Number	–	وزن خالص کالای بارگیری شده را نشان می‌دهد.
وزن پذیرفته شده (کیلوگرم)	Number	–	مقدار وزنی که به عنوان وزن بار در بارنامه پذیرفته شده است را نشان می‌دهد.
صاحب کالا	String	–	مشتمل بر نام و نام خانوادگی صاحب کالا است.
نماینده صاحب کالا	String	–	مشتمل بر نام و نام خانوادگی نماینده صاحب کالا است.
ایستگاه مبدا	String	–	ایستگاهی که بارگیری در آنجا انجام شده است، را نشان می‌دهد.
ایستگاه مقصد	String	–	ایستگاهی که تخلیه در آنجا انجام می‌شود را نشان می‌دهد.

برای مشاهده جزئیات مانیفست ریلی تخلیه مورد نظر از فهرست مانیفست‌های ریلی تخلیه کافیست بر روی مانیفست مورد نظر در فهرست کلیک کرده و از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نمود.



برای ویرایش یا حذف مانیفست ریلی ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست مانیفست‌های ریلی تخلیه، مانیفست مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش مانیفست‌هایی که قبلا توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.

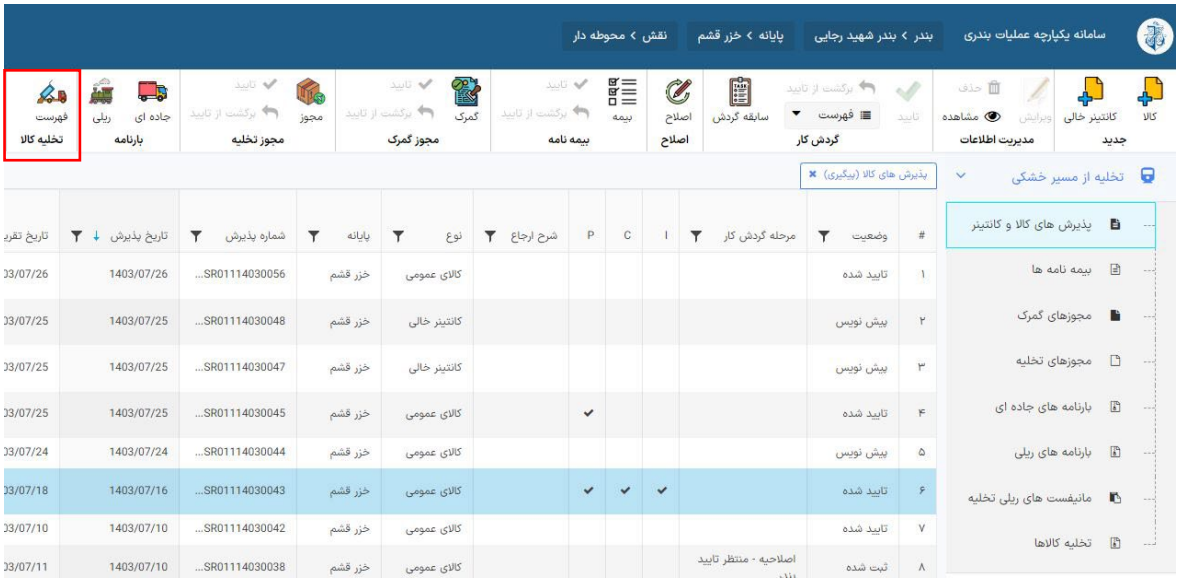


در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

به طور مثال زمانی که یک مانیفست ریلی جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

۸-۲. تخلیه کالا در پایانه‌های بندر

در زمان تخلیه کالا در پایانه‌ها، پایانه‌داران یک تخلیه را ثبت می‌کنند. به عبارت دیگر به ازای هر کامیون یا هر واگن یک تخلیه ثبت می‌شود. به ازای تخلیه کالای فله، کالای عمومی، کالای کانتینری یا کانتینر خالی فرم جداگانه‌ای در اختیار کاربر پایانه‌دار قرار می‌گیرد.

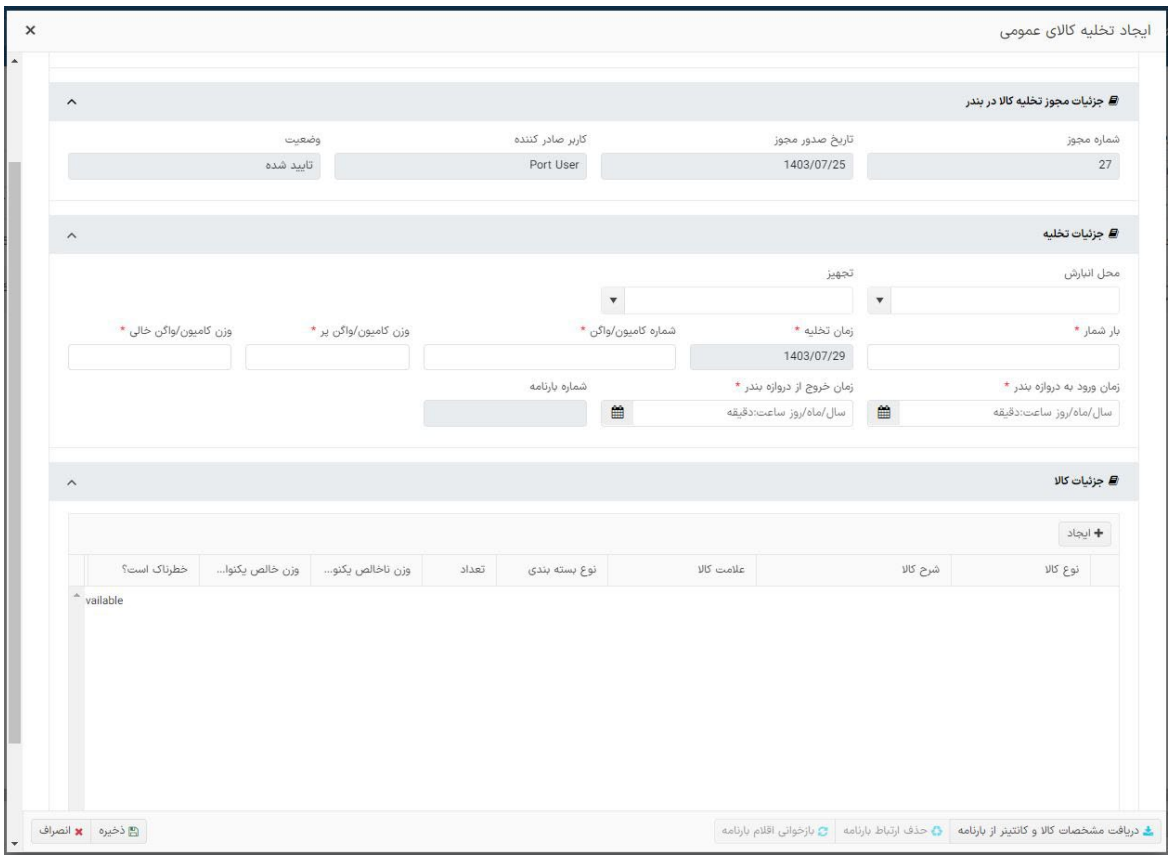


با کلیک بر روی فهرست تخلیه کالا به منو تخلیه کالاها منتقل می‌شوید. در شکل زیر فرم ایجاد بارنامه جاده‌ای ارائه شده است. در منوی تخلیه از بخش سمت راست بالای صفحه کاربر می‌تواند به ازای گروه کالا اعم از فله، عمومی یا کانتینری تخلیه جدید را ثبت نماید. لازم به ذکر است به ازای هر پذیرش می‌توان چندین تخلیه به ازای هر گروه کالا ثبت کرد.



۱-۸-۲. تخلیه کالای عمومی

پس از انتخاب کالای عمومی، فرم ایجاد تخلیه کالای عمومی به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

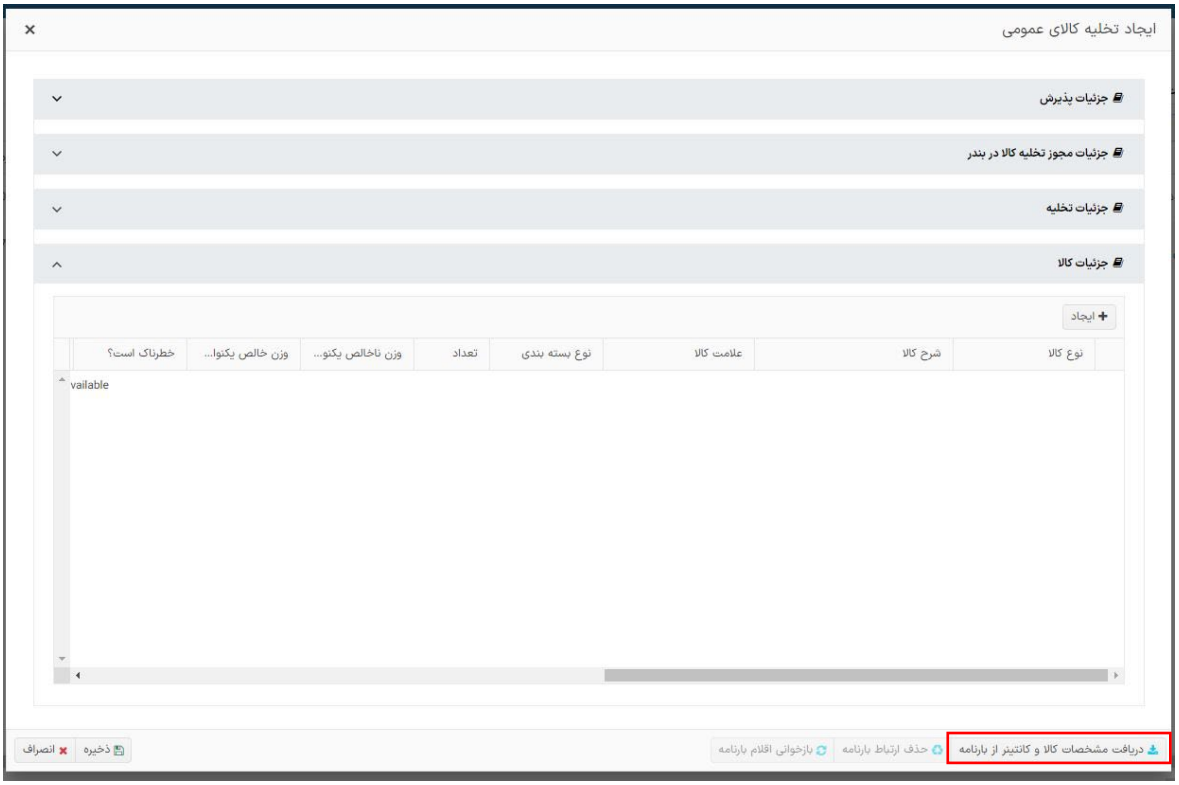
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش	پایانه	String	–	پایانه‌ای که کالا در آن پذیرش شده است، را نشان می‌دهد.
	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	–	تاریخ پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.
	نوع رویه گمرکی	String	–	نوع رویه گمرکی ورود کالا به بندر را نشان می‌دهد.
	شماره مجوز	Number	–	شماره مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کالا را نشان می‌دهد.

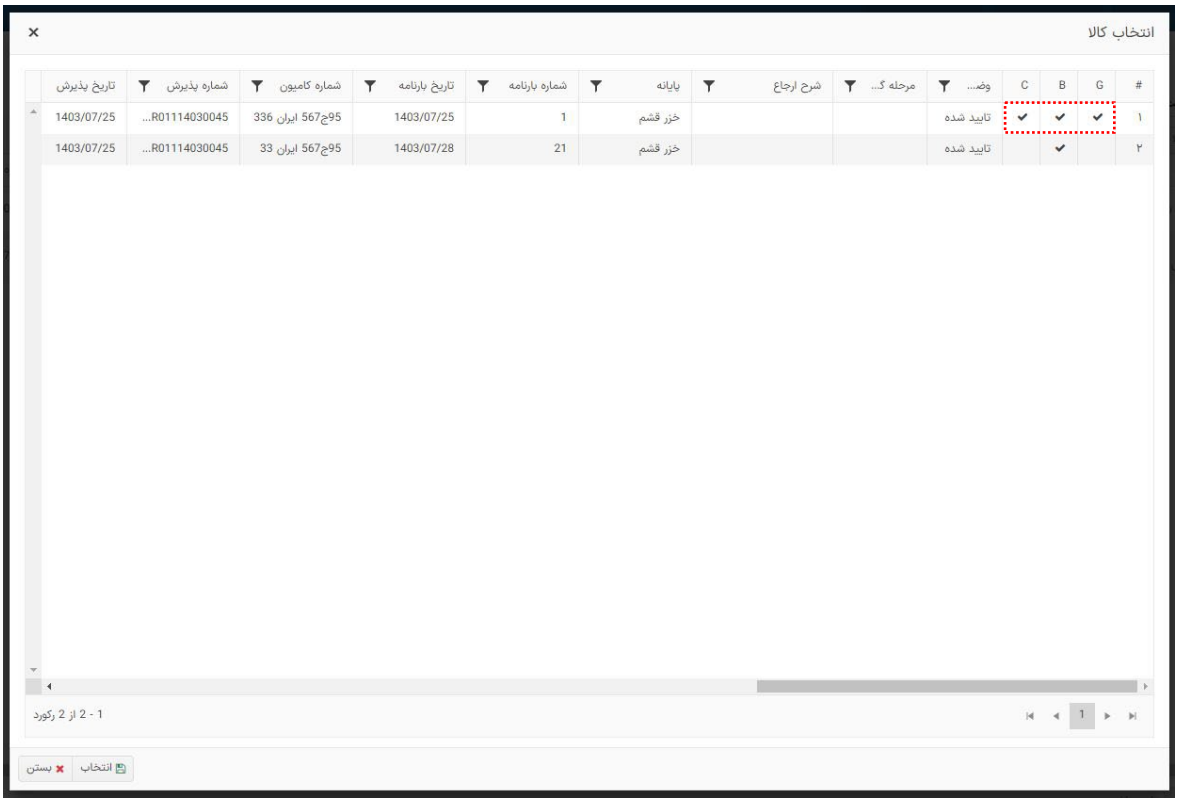
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات مجوز تخلیه کالا در بندر	تاریخ مصدور مجوز	Date	–	تاریخ صدور مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
	کاربر صادر کننده	String	–	کاربر صادرکننده مجوز تخلیه را نشان می‌دهد.
	وضعیت	String	–	وضعیت مجوز تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات تخلیه	محل انبارش	Combo List	اختیاری	محل انبارش کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	تجهیز	Combo List	اختیاری	تجهیز مورد استفاده برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	بارشمار	String	اجباری	نام بارشمار را مشخص می‌کند.
	زمان تخلیه	Time	–	تاریخ تخلیه کالا در پایانه را بصورت خودکار ایجاد می‌کند.
	شماره کامیون/ واگن	Number	اجباری	شماره کامیون یا شماره واگن حامل کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	وزن کامیون / واگن پر	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن پر قبل از تخلیه را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی بزرگتر باشد.
	وزن کامیون / واگن خالی	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن خالی پس از تخلیه کالا را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی کوچکتر باشد.
	زمان ورود به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت ورود به دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست کوچکتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات کالا	زمان خروج به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت خروج از دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	نوع کالا	String	اجباری	نوع کالا را براساس کد HS مشخص می‌کند. به عبارت دیگر کد HS کالا باید براساس پذیرش در این بخش درج شود.
	شرح کالا	String	اجباری	شرح کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	علامت کالا	String	اختیاری	علامت اختصاری کالا را مشخص می‌کند.
	نوع بسته بندی	Combo List	اجباری	نوع بسته‌بندی کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	تعداد	Number	اجباری	تعداد بسته‌های کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	وزن (ناخالص) یکنواخت	Number	اجباری	وزن ناخالص کل کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر و بزرگتر یا مساوی وزن خالص باشد.
	وزن (خالص) یکنواخت	Number	اجباری	وزن خالص کل کالا را طبق توافق صورت گرفته در پذیرش مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر و کوچکتر یا مساوی وزن ناخالص باشد.
	خطرناک است؟	Option	اختیاری	اگر کالا از نوع "کالای خطرناک" باشد، این فیلد انتخاب می‌شود.
	غیرپالیتیزه است؟	Option	اختیاری	به کالاهایی اطلاق می‌شود که به دلیل خصوصیات خاص یا ابعاد غیرمعمول، از پالت برای حمل‌ونقل آن‌ها استفاده نمی‌شود. این کالاها ممکن است به‌صورت مستقیم بر روی زمین یا سطح حمل‌ونقل قرار گیرند یا از

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
				روش‌ها و تجهیزات خاص برای حمل‌ونقل آن‌ها استفاده شود. . اگر کالا غیرپالیتیزه باشد، این فیلد انتخاب می‌شود.
	آسیب‌دیده است؟	Option	اختیاری	اگر کالا آسیب‌دیده باشد این فیلد انتخاب می‌شود.
	عرض	Number	اجباری	عرض کالا را مشخص می‌کند.
	طول	Number	اجباری	طول کالا را مشخص می‌کند.
	ارتفاع	Number	اجباری	ارتفاع کالا را مشخص می‌کند.
	حجیم است؟	Option	اختیاری	به کالاهایی اطلاق می‌شود، که به دلیل ابعاد بزرگ، وزن زیاد یا شکل خاص، نیازمند روش‌ها و تجهیزات خاصی برای تخلیه می‌باشند. این کالاها ممکن است شامل قطعات صنعتی بزرگ، تجهیزات ساختمانی سنگین، ماشین‌آلات صنعتی و یا سایر محموله‌هایی با ابعاد و وزن قابل توجه باشند. اگر کالا حجیم باشد، این فیلد انتخاب می‌شود.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص کالا را مشخص می‌کند.

تخلیه کالاهای پذیرش شده به تفکیک بارنامه‌های جاده‌ای می‌بایست صورت گیرد. به این منظور کاربر دکمه "دریافت مشخصات کالا و کانتیر از بارنامه" را انتخاب کرده تا فرم انتخاب کالا باز شود.


ایجاد تخلیه کالای عمومی
جزئیات پذیرش
جزئیات مجوز تخلیه کالا در بندر
جزئیات تخلیه
جزئیات کالا
ایجاد
نوع کالا
شرح کالا
علامت کالا
نوع بسته بندی
تعداد
وزن ناخالص یکنو...
وزن خالص یکنوا...
خطرناک است؟
vailable
دریافت مشخصات کالا و کانتینر از بارنامه
حذف ارتباط بارنامه
بازخوانی اقلام بارنامه
ذخیره
انصراف


انتخاب کالا
#
G
B
C
وض...
مرحله گ...
شرح ارجاع
پایانه
شماره بارنامه
تاریخ بارنامه
شماره کامیون
شماره پذیرش
تاریخ پذیرش
۱
تایید شده
خزر قشم
1
1403/07/25
95ج567 ایران 336
...R01114030045
1403/07/25
۲
تایید شده
خزر قشم
21
1403/07/28
95ج567 ایران 33
...R01114030045
1403/07/25
1 - 2 از 2 رکورد
1
انتخاب
بستن

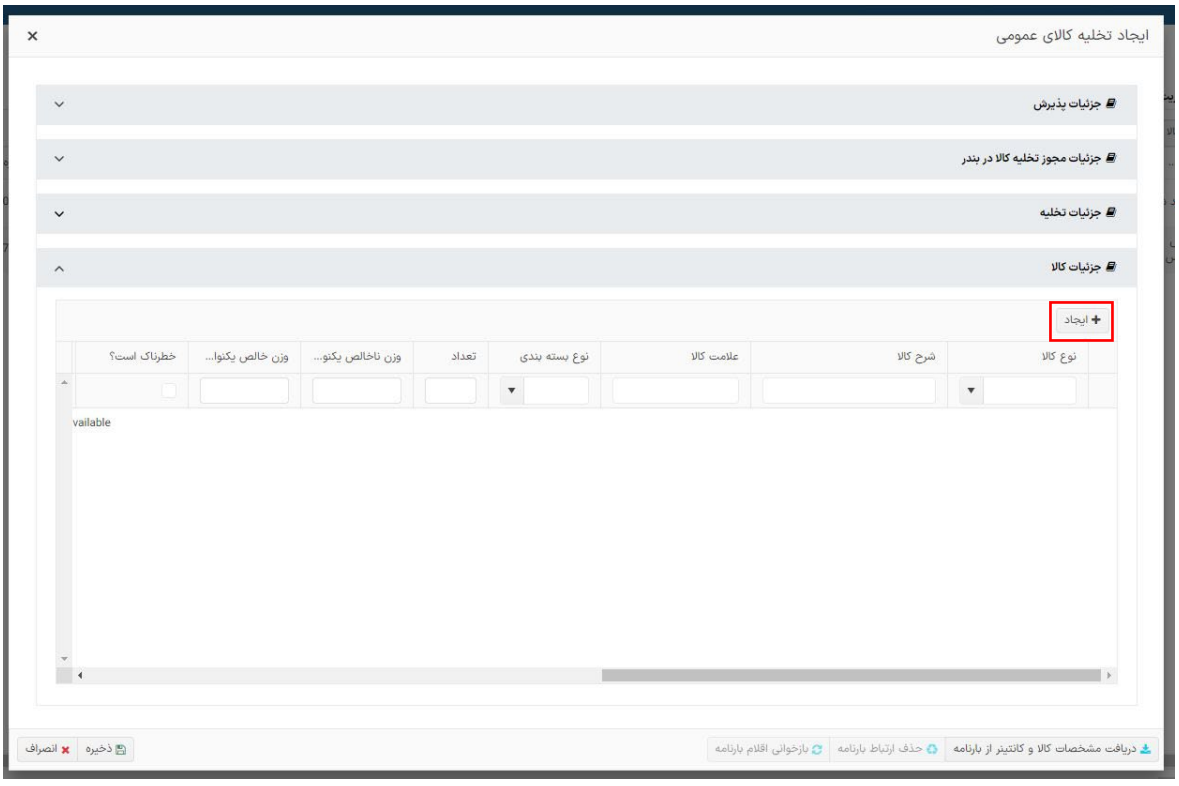
در این فرم، لیست بارنامه‌های ثبت شده برای پذیرش نمایش داده می‌شود و کاربر از لیست، بارنامه‌های مورد نظر خود را جهت ثبت تخلیه انتخاب می‌نماید. در این فرم ستون‌های G ،B ، C به ترتیب نشان‌دهنده وجود کالای عمومی، کالای فله و کالای کانتینری در بارنامه جاده‌ای می‌باشد.

جهت ثبت تخلیه کالای عمومی می‌بایست بارنامه‌ای را انتخاب کرده که دارای کالای عمومی بوده و ستون G آن تیک خورده باشد، در غیر اینصورت امکان انتخاب بارنامه وجود نداشته و پیغام خطای زیر نمایش داده می‌شود.



پس از انتخاب بارنامه، برخی از اقلام جزئیات تخلیه از جمله شماره کامیون و شماره بارنامه بصورت خودکار درج می‌گردد.

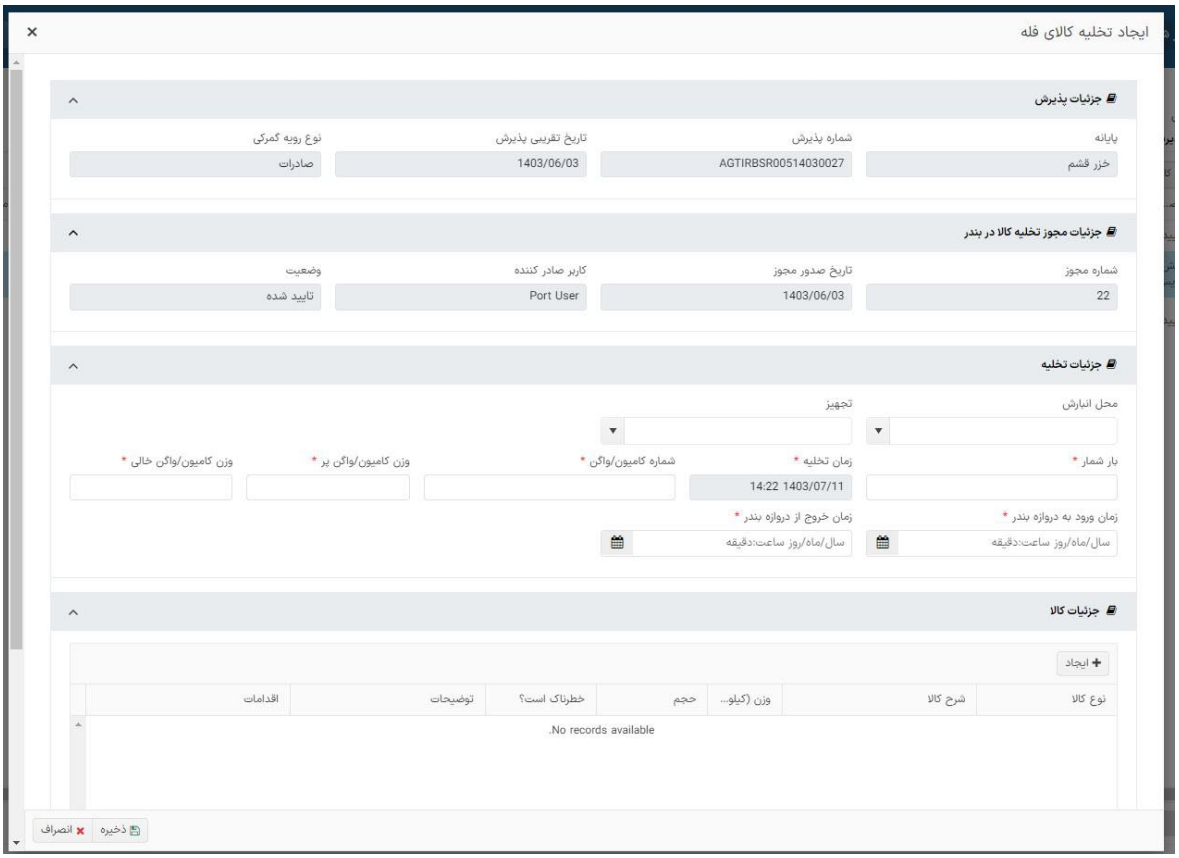
لازم به ذکر است هر بارنامه تنها در یک تخلیه، قابل استفاده بوده و بارنامه‌هایی که برای آن‌ها تخلیه ثبت شده در این فرم نشان داده نمی‌شود.
علاوه بر این امکان ثبت تخلیه اقلام متفاوت (نوع و تعداد کالا) نسبت به بارنامه جاده‌ای (کسر و اضافه تخلیه) در این فرم نیز وجود دارد که جهت ثبت این اقلام می‌بایست در فرم از دکمه "ایجاد" استفاده کرد.



قواعد تخلیه کالای فله و کالای کانتینری نیز همانند کالای عمومی بوده، از این رو در ادامه فقط فرم‌های هر کدام از این نوع کالاها بررسی می‌شود.

۲-۸-۲. تخلیه کالای فله

فرم تخلیه کالای فله خشک و مایع به شکل زیر است.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

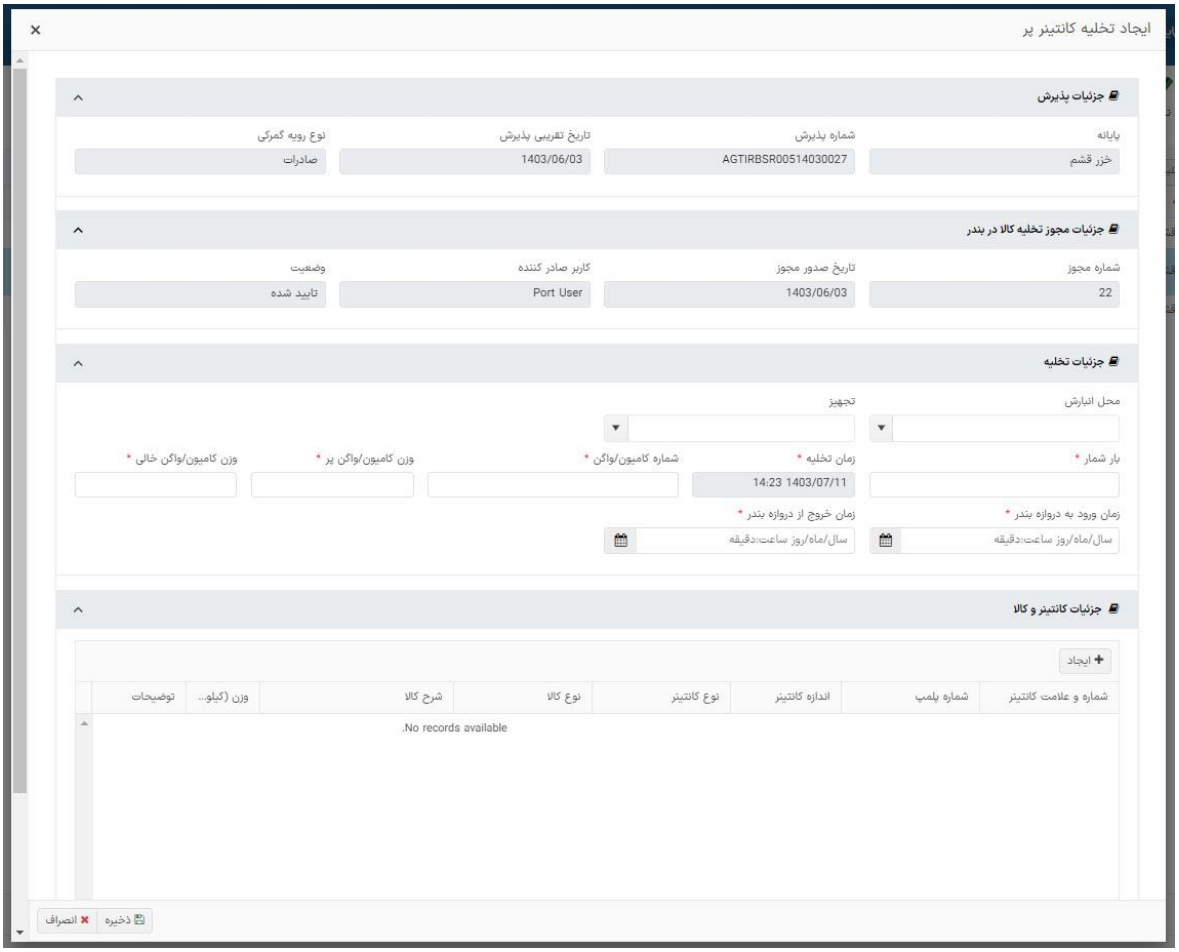
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش	پایانه	Combo List	اجباری	پایانه‌ای که کالا در آن پذیرش شده است، را نشان می‌دهد.
	شماره پذیرش	String	اجباری	شماره پذیرش کالا در پایانه را نشان می‌دهد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات مجوز تخلیه کالا در بندر	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	اجباری	تاریخ پذیرش کالا در پایانه را مشخص می‌کند.
	نوع رویه گمرکی	Combo List	اجباری	نوع رویه گمرکی ورود کالا به بندر را مشخص می‌کند.
	شماره مجوز	Number	اجباری	شماره مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	تاریخ صدور مجوز	Date	اجباری	تاریخ صدور مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	کاربر صادر کننده	String	اجباری	کاربر صادرکننده مجوز تخلیه را مشخص می‌کند.
	وضعیت	Combo List	اجباری	وضعیت مجوز تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	محل انبارش	Combo List	اختیاری	محل انبارش کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	تجهیز	Combo List	اختیاری	تجهیز مورد استفاده برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	بارشمار	String	اجباری	نام بارشمار را مشخص می‌کند.
	زمان تخلیه	Time	–	تاریخ تخلیه کالا در پایانه را بصورت خودکار ایجاد می‌کند.
جزئیات تخلیه	شماره کامیون/ واگن	Number	اجباری	شماره کامیون یا شماره واگن حامل کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	وزن کامیون / واگن پر	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن پر قبل از تخلیه را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی بزرگتر باشد.
	وزن کامیون / واگن خالی	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن خالی پس از تخلیه کالا را مشخص می‌کند که می بایست

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
				بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی کوچکتر باشد.
	زمان ورود به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت ورود به دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست کوچکتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	زمان خروج به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت خروج از دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	نوع کالا	String	اجباری	نوع کالا را براساس کد HS مشخص می‌کند. به عبارت دیگر کد HS کالا باید براساس پذیرش در این بخش درج شود.
	شرح کالا	String	اجباری	شرح کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
جزئیات کالا	وزن (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	حجم	Number	اجباری	حجم کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	خطرناک است؟	Option	اختیاری	اگر کالا از نوع "کالای خطرناک" باشد، این فیلد انتخاب می‌شود.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص کالا را مشخص می‌کند.

۳-۸-۲. تخلیه کالای کانتینری

فرم تخلیه کالای کانتینری به شکل زیر است:



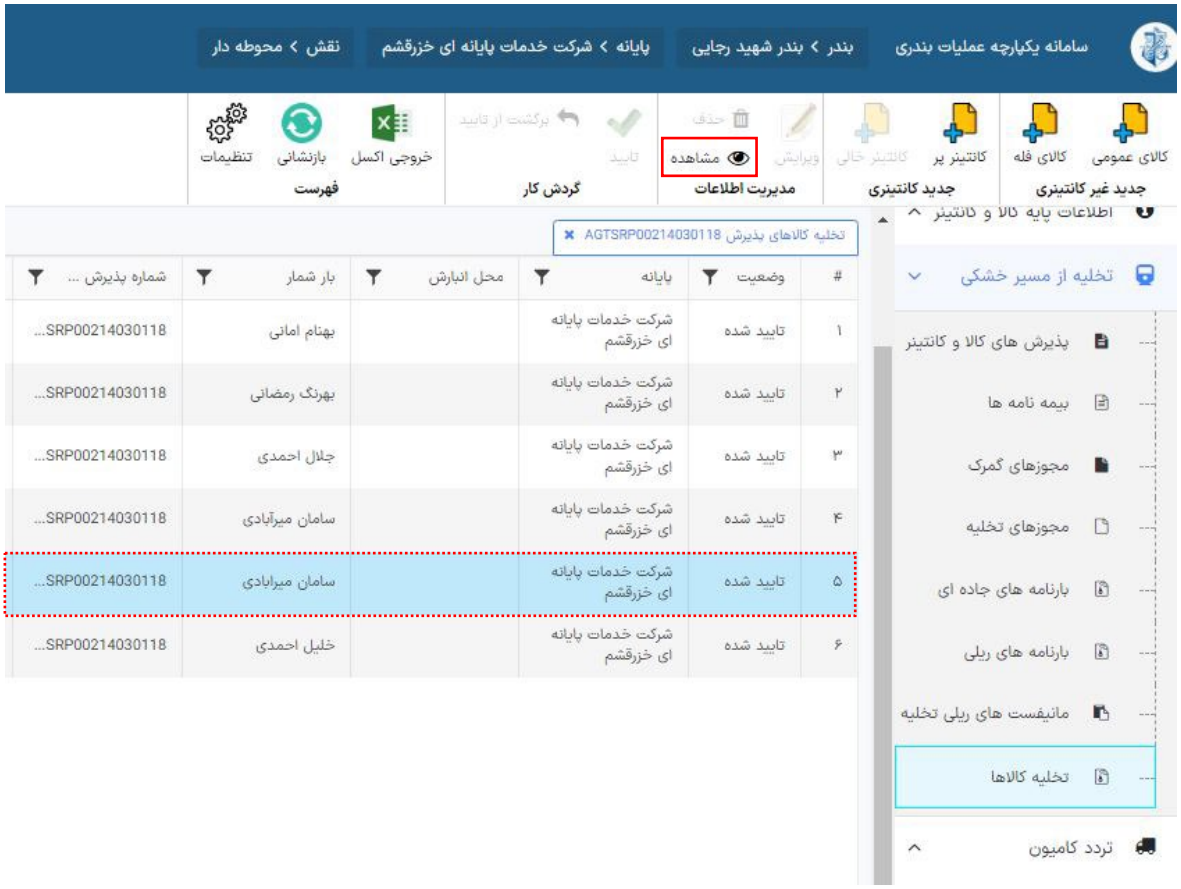
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش	پایانه	Combo List	اجباری	پایانه‌ای که کالای کانتینری در آن پذیرش شده است، را نشان می‌دهد.
	شماره پذیرش	String	اجباری	شماره پذیرش کالای کانتینری در پایانه را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	اجباری	تاریخ پذیرش کالای کانتینری در پایانه را مشخص می‌کند.
	نوع رویه گمرکی	Combo List	اجباری	نوع رویه گمرکی ورود کالای کانتینری به بندر را مشخص می‌کند.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات مجوز تخلیه کانتینر در بندر	شماره مجوز	Number	اجباری	شماره مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کانتینر را مشخص می‌کند.
	تاریخ مصدور مجوز	Date	اجباری	تاریخ صدور مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کانتینر را مشخص می‌کند.
	کاربر صادر کننده	String	اجباری	کاربر صادرکننده مجوز تخلیه را مشخص می‌کند.
	وضعیت	Combo List	اجباری	وضعیت مجوز تخلیه کانتینر را مشخص می‌کند.
جزئیات تخلیه	محل انبارش	Combo List	اختیاری	محل انبارش کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	تجهیز	Combo List	اختیاری	تجهیز مورد استفاده برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	بارشمار	String	اجباری	نام بارشمار را مشخص می‌کند.
	زمان تخلیه	Time	–	تاریخ تخلیه کالا در پایانه را بصورت خودکار ایجاد می‌کند.
	شماره کامیون/ واگن	Number	اجباری	شماره کامیون یا شماره واگن حامل کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	وزن کامیون / واگن پر	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن پر قبل از تخلیه را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی بزرگتر باشد.
	وزن کامیون / واگن خالی	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن خالی پس از تخلیه کالا را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی کوچکتر باشد.
	زمان ورود به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت ورود به دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست کوچکتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.

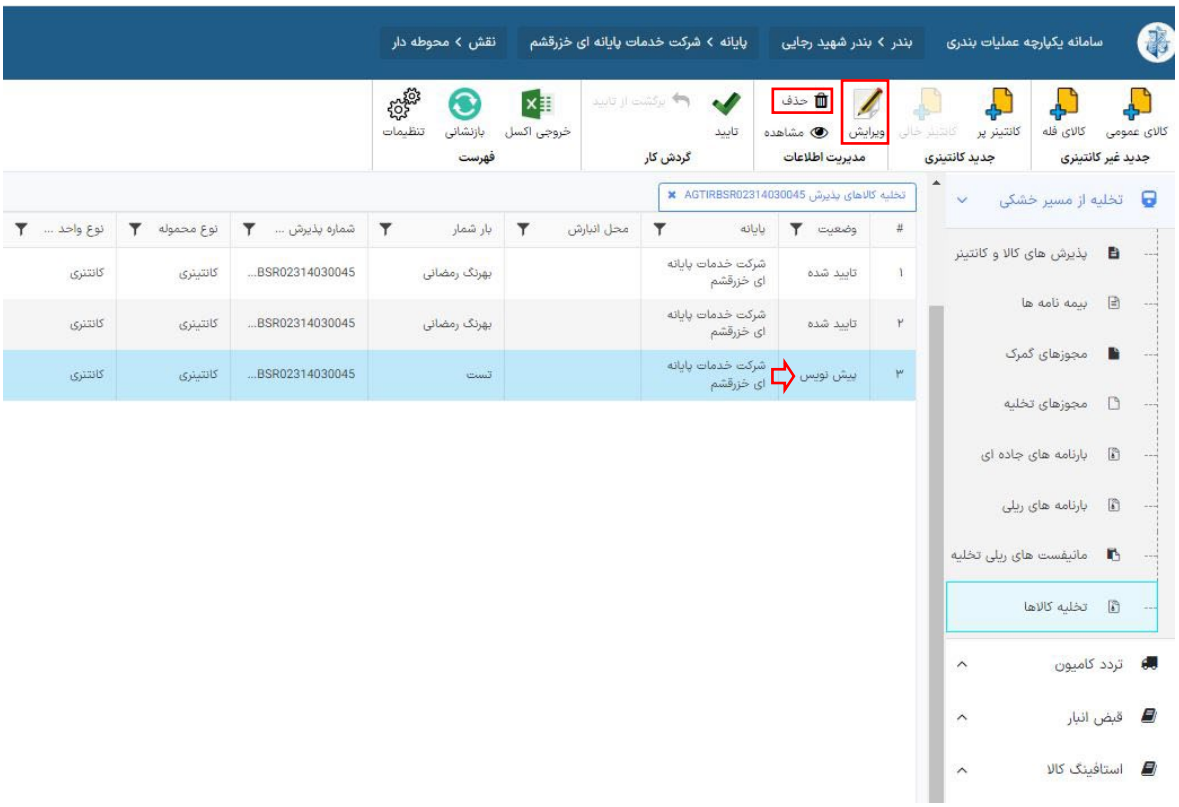
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع کالا	زمان خروج به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت خروج از دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	شماره و علامت کانتینر	String	اجباری	شماره و علامت کانتینر را مشخص می‌کند (بصورت ٤ حرف و ٧ رقم، ٤ کاراکتر اول کد مالک، ٣ شماره اول مربوط به شماره سری و شماره اخر شماره تطبیق می‌باشد)
	شماره پلمپ	String	اجباری	شماره پلمپ کانتینر را مشخص می‌کند.
	اندازه کانتینر	String	اجباری	اندازه کانتینر تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	نوع کانتینر	String	اجباری	نوع کانتینر تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	نوع کالا	String	اجباری	نوع کالای بارچینی شده در کانتینر را براساس کد HS را مشخص می‌کند.
	شرح کالا	String	اجباری	شرح کالای بارچینی شده در کانتینر را مشخص می‌کند.
	وزن (کیلوگرم)	Number	اجباری	وزن کالای درون کانتینر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص کانتینر پر را مشخص می‌کند.

برای مشاهده جزئیات تخلیه‌های ثبت شده به ازای هر پذیرش، می‌بایست از منو پذیرش‌های کالا و کانتینر ، با انتخاب پذیرش مورد نظر، سپس کلیک بر روی فهرست تخلیه کالا از نوار ابزار اقدام نمود.



برای ویرایش یا حذف تخلیه ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست تخلیه‌های پذیرش مورد نظر، تخلیه مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش تخلیه‌هایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

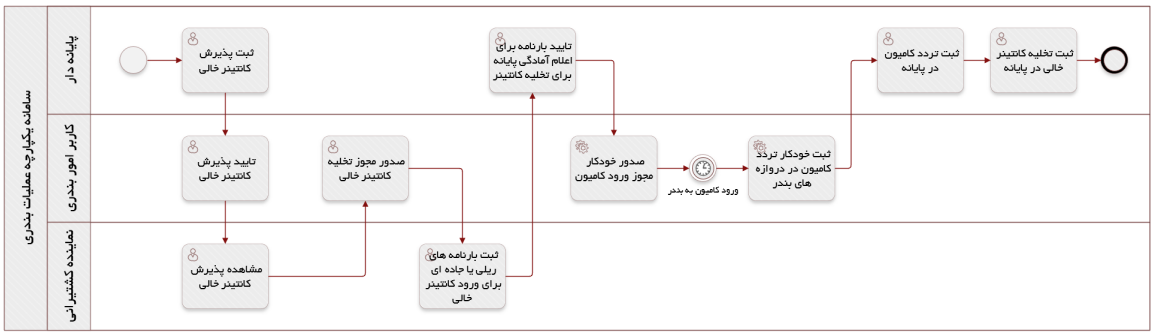
به طور مثال زمانی که یک تخلیه جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

۳. ورود کانتینر خالی به بندر

برای ورود کانتینر خالی به بندر، سناریوهای مختلفی وجود دارد.

کانتینر خالی ممکن است توسط صاحب کالایی که کانتینر پر را از بندر به سمت سرزمین اصلی خارج کرده است، به بندر بازگردانده شود. صاحب کالا در این موارد با نماینده مالک کانتینر توافق می‌کند که کانتینر را به صورت پر از بندر خارج کند و پس از تخلیه کالا در شهر مقصد، نسبت به عودت آن به بندر اقدام کند. در این سناریو، در زمان ورود کانتینر خالی توسط صاحب کالا به بیجک خروج صادره ارجاع داده خواهد شد. با توجه به اینکه سناریوی بیجک خروج در انتشار دوم پیاده‌سازی خواهد شد، از این رو این سناریو در انتشار فعلی به صورت کامل پشتیبانی نمی‌شود.

در سناریوی دیگر ممکن است کانتینر خالی توسط مالک کانتینر یا نماینده وی به بندر از مسیر زمینی به بندر وارد شود. در این صورت ابتدا باید پذیرش کانتینر خالی در پایانه‌های بندری توسط پایانه‌دار ثبت شده و توسط کاربر امور بندری تایید شود. پس از تایید پذیرش، مجوز ورود کانتینر خالی به ازای پذیرش ثبت شده، توسط کاربر امور بندری ایجاد می‌شود. سپس نماینده مالک کانتینر با ثبت بارنامه جاده‌ای یا ریلی به ازای پذیرش تایید شده، کانتینر را به بندر وارد کند.

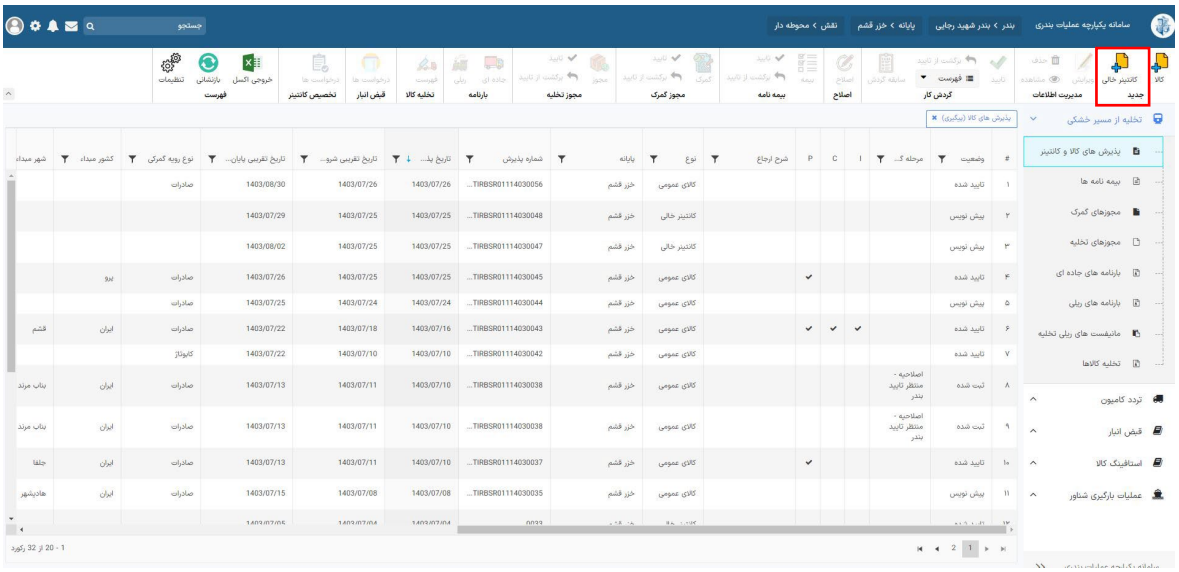


۳-۱. ثبت پذیرش کانتینر خالی

پذیرش کانتینر خالی ابتدا توسط کاربر پایانه نگهداری کانتینر خالی ایجاد و ثبت می‌شود. سپس کاربر امور بندری پذیرش مذکور را تایید می‌کند.

گردش کار	ثبت پذیرش کانتینر خالی	تایید پذیرش کانتینر خالی
	کاربر پایانه‌دار	کاربر امور بندری

برای ایجاد پذیرش کانتینر جدید لازم است در بخش نوار ابزار و بر روی جدید> کانتینر کلیک نماید، تا فرم ثبت پذیرش کانتینر خالی باز شود.



فرم ایجاد پذیرش کانتینر خالی به شکل زیر است.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	پایانه	Combo List	اجباری	پایانه پذیرش‌کننده کانتینر خالی را مشخص می‌کند.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات پذیرش کانتینر خالی	شماره پذیرش	String	–	شماره پذیرش کانتینر خالی که توسط سامانه به صورت خودکار ایجاد می‌شود، را نمایش می‌دهد.
	تاریخ پذیرش	Date Time	–	تاریخ و زمان ثبت پذیرش کانتینر خالی که توسط سامانه به صورت خودکار ایجاد می‌شود، را نمایش می‌دهد.
	تاریخ تقریبی شروع تخلیه	Date	اجباری	تاریخ تقریبی شروع تخلیه کانتینر خالی در پایانه را مشخص می‌کند.
	تاریخ تقریبی پایان تخلیه	Date	اجباری	تاریخ تقریبی پایان تخلیه کانتینر خالی در پایانه را مشخص می‌کند.
مشخصات مالک کانتینر	نام شرکت	Combo List	اجباری	نام شخصیت حقوقی مالک کانتینر را مشخص می‌کند.
	شناسه ملی	String	–	با انتخاب نام شرکت، شناسه ملی شخصیت حقوقی مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
	تاریخ ثبت	Date	–	با انتخاب نام شرکت، تاریخ ثبت شخصیت حقوقی مالک کانتینر، بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
	تلفن همراه	Number	–	با انتخاب نام شرکت، تلفن همراه مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
	پست الکترونیک	Number	–	با انتخاب نام شرکت پست الکترونیک مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
مشخصات نماینده مالک کانتینر	نام شرکت	Combo List	اجباری	نام شرکت نماینده مالک کانتینر را مشخص می‌کند.
	شناسه ملی	String	–	با انتخاب نام شرکت، شناسه ملی شرکت نماینده مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	تاریخ ثبت	Date	–	با انتخاب نام شرکت، تاریخ ثبت شرکت نماینده مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
	تلفن همراه	Number	–	با انتخاب نام شرکت، تلفن همراه نماینده مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.
	پست الکترونیک	Number	–	با انتخاب نام شرکت، پست الکترونیک نماینده مالک کانتینر بصورت خودکار نمایش داده می‌شود.

۳-۲. صدور مجوز تخلیه کانتینر خالی در بندر

کاربر امور بندری پس از ثبت و تایید پذیرش کانتینر خالی، مجوز تخلیه کانتینر خالی در بندر را صادر می‌کند. جزییات این کارکرد در بخش صدور مجوز تخلیه کالا ارائه شده است.

۳-۳. ثبت بارنامه جاده‌ای یا ریلی کانتینر خالی

پس از صدور مجوز تخلیه کانتینر خالی در بندر، مالک کانتینر یا نماینده وی می‌تواند بارنامه جاده‌ای یا ریلی کانتینر خالی ورودی به بندر را ثبت کند. بارنامه مذکور پس از ثبت توسط پایانه‌دار تایید می‌شود تا آمادگی پایانه برای دریافت و تخلیه کانتینر خالی را اعلام نماید. به ازای بارنامه ثبت شده، مجوز ورود کامیون صادر شده و در اختیار نماینده مالک کانتینر قرار می‌گیرد.

گردش کار		
	ثبت بارنامه جاده‌ای یا ریلی	تایید بارنامه ریلی یا جاده‌ای
	نماینده مالک کانتینر	کاربر پایانه‌دار

جزییات ثبت بارنامه جاده‌ای و ریلی در بخش تخلیه کالا ارائه شده است.

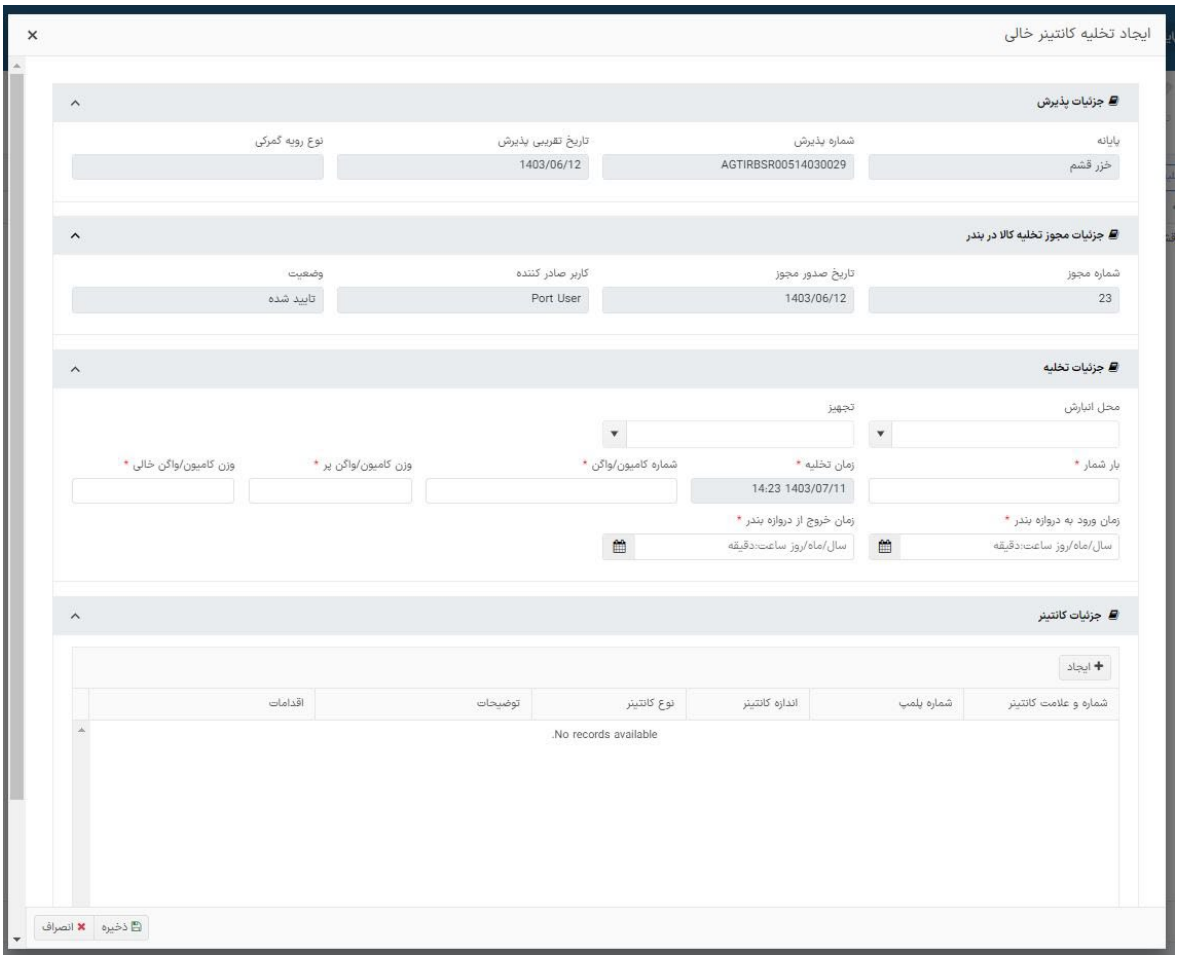
۳-۴. تخلیه کانتینر خالی در پایانه

کاربر پایانه‌دار پس از تخلیه کانتینر خالی در پایانه، اقدام به ثبت تخلیه کانتینر خالی می‌کند. برای ثبت تخلیه کانتینر خالی باید از فهرست پذیرش‌های پایانه، پذیرشی که مربوط به کانتینر خالی مربوطه است. انتخاب شود، سپس از

منوی بالای صفحه، دکمه فهرست تخلیه انتخاب شود تا صفحه تخلیه‌های پذیرش مذکور باز شود. در این صفحه ردیف‌های تخلیه ثبت شده برای پذیرش قابل مشاهده است. برای ایجاد یک تخلیه جدید از منوی بالای صفحه دکمه ایجاد تخلیه کانتینر خالی انتخاب می‌شود.



فرم ایجاد تخلیه کانتینر خالی به شرح زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	پایانه	Combo List	اجباری	پایانه پذیرش‌کننده کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
جزئیات پذیرش کانتینر خالی	شماره پذیرش	String	اجباری	شماره پذیرش کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
	تاریخ تقریبی پذیرش	Date	اجباری	تاریخ ثبت پذیرش کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
	شماره مجوز	Number	اجباری	شماره مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
جزییات مجوز تخلیه کالا	تاریخ مصدور مجوز	Date	اجباری	تاریخ صدور مجوز تخلیه صادره توسط بندر برای تخلیه کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
	کاربر صادر کننده	String	اجباری	کاربر صادرکننده مجوز تخلیه را مشخص می‌کند.
	وضعیت	Combo List	اجباری	وضعیت مجوز تخلیه کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
	محل انبارش	Combo List	اختیاری	محل انبارش کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	تجهیز	Combo List	اختیاری	تجهیز مورد استفاده برای تخلیه کالا را مشخص می‌کند.
	بارشمار	String	اجباری	نام بارشمار را مشخص می‌کند.
جزئیات تخلیه	زمان تخلیه	Time	–	تاریخ تخلیه کالا در پایانه را بصورت خودکار ایجاد می‌کند.
	شماره کامیون/ واگن	Number	اجباری	شماره کامیون یا شماره واگن حامل کالای تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	وزن کامیون / واگن پر	Number	اجباری	وزن کامیون یا واگن پر قبل از تخلیه را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات کانتینر	وزن کامیون / واگن خالی	Number	اجباری	صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی بزرگتر باشد. وزن کامیون یا واگن خالی پس از تخلیه کالا را مشخص می‌کند که می بایست بزرگتر از صفر بوده و از وزن کامیون/ واگن خالی کوچکتر باشد.
	زمان ورود به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت ورود به دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست کوچکتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	زمان خروج به دروازه بندر	DateTime	اجباری	تاریخ و ساعت خروج از دروازه بندر را مشخص می‌کند و می‌بایست بزرگتر یا مساوی زمان خروج به دروازه بندر باشد.
	شماره و علامت کانتینر	String	اجباری	شماره و علامت کانتینر خالی تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	شماره پلمپ	String	اجباری	شماره پلمپ کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
	اندازه کانتینر	String	اجباری	اندازه کانتینر خالی تخلیه شده را مشخص می‌کند.
	نوع کانتینر	String	اجباری	نوع کانتینر تخلیه شده را از فهرست انواع کانتینرهای تخلیه شده مشخص می‌کند.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص کانتینر خالی را مشخص می‌کند.

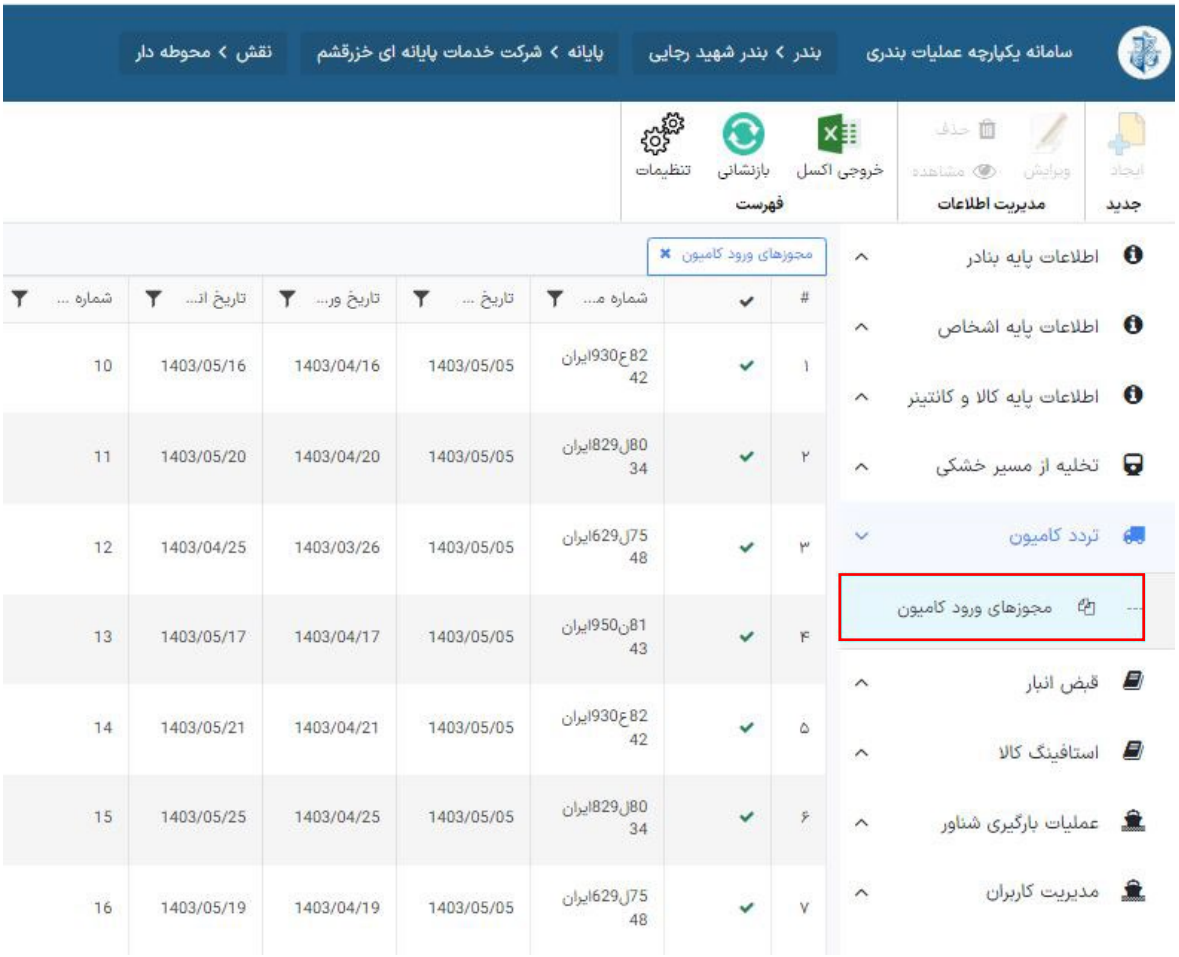
۴. تردد کامیون

ورود و تردد کامیون در مبادی ورودی و خروجی بندر و پایانه‌ها به ازای مجوز ورود کامیون ثبت می‌شود. همانطور که در بخش‌های قبلی نیز بیان شد براساس هر بارنامه جاده‌ای تایید شده، یک مجوز ورود کامیون به بندر ایجاد می‌شود. این مجوز مبنایی برای کنترل تردد کامیون در بندر است. تردد کامیون در درب‌های ورودی بندر با اتصال به سامانه کنترل دسترسی صورت می‌گیرد. مجوزهای ورود کامیون به بندر برای این سامانه ارسال شده و ترددهای کامیون در درب‌های بندر نیز از این سامانه دریافت می‌شود.

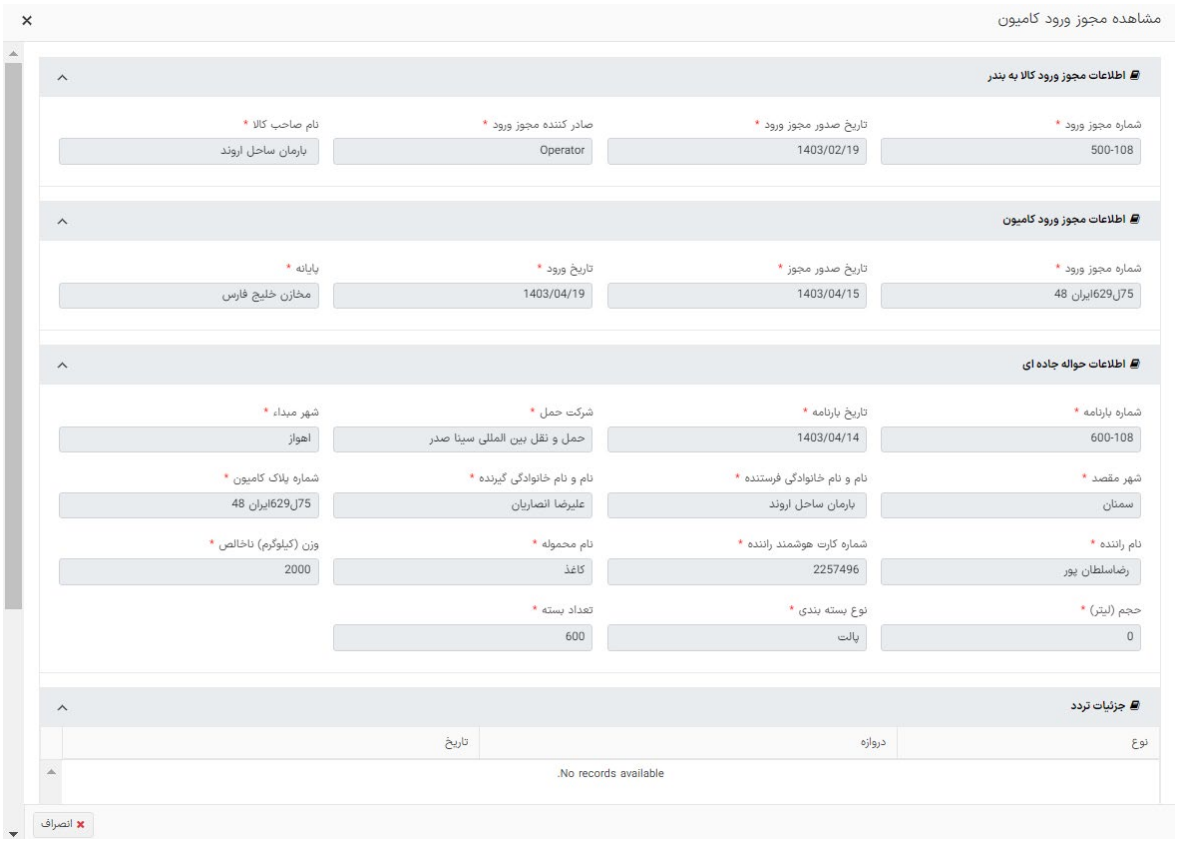
در مبادی ورودی پایانه‌ها نیز، پایانه‌داران تردد کامیون را ثبت نموده و اطلاعات آنرا برای سامانه یکپارچه عملیات بندری ارسال می‌کنند.



برای مشاهده مجوزهای ورود کامیون صادره و ترددهای کامیون به ازای مجوز مذکور، از منوی اصلی تردد کامیون، زیرمنوی مجوزهای ورود کامیون باید انتخاب شود، تا فهرست مجوزهای صادره در بندر نمایش داده شود.



با انتخاب هریک از ردیف‌های فهرست، جزییات مجوز ورود کامیون به بندر قابل مشاهده است. فرم مشاهده مجوز ورود کامیون به شکل زیر است:



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
اطلاعات مجوز ورود کالا به بندر	شماره مجوز ورود	Number	–	شماره مجوز ورود را مشخص می‌کند.
	تاریخ صدور مجوز ورود	Date	–	تاریخ صدور مجوز ورود را مشخص می‌کند.
	صادر کننده مجوز ورود	String	–	صادرکننده مجوز ورود را مشخص می‌کند.
	نام صاحب کالا	String	–	نام صاحب کالا را مشخص می‌کند.
	شماره مجوز ورود	Number	–	شماره مجوز ورود کامیون به بندر را مشخص می‌کند.

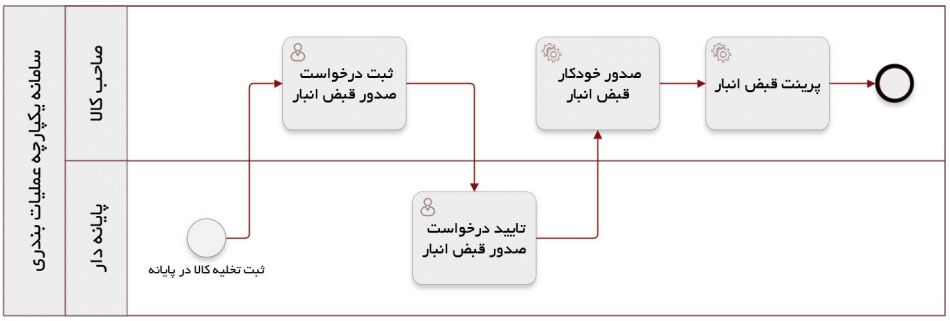
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
اطلاعات مجوز ورود کامیون	تاریخ صدور مجوز ورود	Date	–	تاریخ صدور مجوز ورود را مشخص می‌کند.
	تاریخ ورود	Date	–	تاریخ تقریبی ورود کامیون به بندر را مشخص می‌کند.
	پایانه	Combo List	–	پایانه‌ای که کالا در آنجا پذیرش شده را مشخص می‌کند.
	شماره بارنامه	Number	–	شماره بارنامه جاده‌ای را مشخص می‌کند.
	تاریخ بارنامه	Date	–	تاریخ صدور بارنامه جاده‌ای را مشخص می‌کند.
	شرکت حمل	Combo List	–	شرکت حمل که بارنامه را صادر کرده است، را مشخص می‌کند.
	شهر مبدا	Combo List	–	شهر مبدا بارگیری کالا را مشخص می‌کند.
	شهر مقصد	Combo List	–	شهر مقصد حمل کالا را مشخص می‌کند.
اطلاعات حواله جاده‌ای	نام و نام خانوادگی فرستنده	String	–	نام و نام خانوادگی فرستنده را مشخص می‌کند.
	نام و نام خانوادگی گیرنده	String	–	نام و نام خانوادگی گیرنده را مشخص می‌کند.
	شماره پلاک کامیون	Number	–	شماره پلاک کامیون را مشخص می‌کند.
	نام راننده	String	–	نام راننده را مشخص می‌کند.
	شماره کارت هوشمند راننده	Number	–	شماره کارت هوشمند راننده را مشخص می‌کند.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات تردد	نام محموله	String	–	عنوان محموله و کالایی که در بارنامه درج شده است، را مشخص می‌کند.
	وزن	Number	–	وزن محموله به کیلوگرم را مشخص می‌کند.
	حجم	Number	–	حجم محوله به لیتر را مشخص می‌کند.
	نوع بسته بندی	Combo List	–	نوع بسته بندی کالا در محموله را مشخص می‌کند.
	تعداد بسته	Number	–	تعداد بسته کالا را مشخص می‌کند.
	نوع	Combo List	–	نوع تردد اعم از ورود یا خروج را مشخص می‌کند.
	دروازه	Combo List	–	دروازه‌ای که تردد از آن صورت گرفته است را مشخص می‌کند.
	تاریخ	Date	–	تاریخ تردد را مشخص می‌کند.

۵. قبض انبار

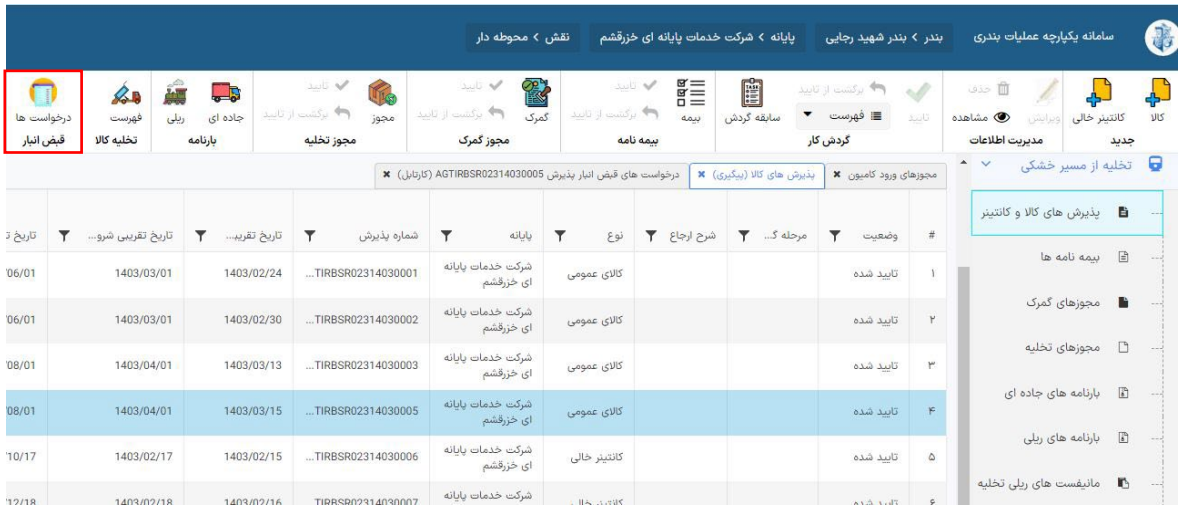
در فرآیند ورودی کالا از خشکی با رویه‌های صادرات و ترانزیت، کالاهای مورد انتظار برای صادرات یا ترانزیت ممکن است به مرور و طی چندین ورود و تخلیه کامیون یا واگن در پایانه گردآوری شوند تا زمانی که صاحب کالا، مقدار مشخص مورد انتظار خود را در پایانه دپو نماید، سپس اقدام به درخواست قبض انبار نماید. به ازای هر تخلیه کالا در پایانه، یک تخلیه در سامانه ثبت می‌شود، این تخلیه در حکم رسید کالا در پایانه است. لیکن مجموعه‌ای از این تخلیه‌ها می‌توانند در قالب یک درخواست مشخص، تبدیل به قبض انبار شوند.

درخواست صدور قبض انبار توسط صاحب کالا در سامانه ثبت می‌شود. سپس پایانه‌دار درخواست را بررسی و تایید می‌کند. در نهایت قبض انبار به صورت خودکار توسط سامانه یکپارچه عملیات بندری صادر شده و صاحب کالا می‌تواند قبض انبار خود را پرینت بگیرد.



۵-۱. درخواست صدور قبض انبار

کاربر صاحب کالا با مراجعه به فهرست پذیرش‌های خود از منوی اصلی تخلیه کالا از مسیر خشکی، سپس انتخاب پذیرش مورد نظر خود، از نوار ابزار بالای صفحه، درخواست قبض انبار را انتخاب می‌کند. با انتخاب این دکمه منو درخواست‌های قبض انبار در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. این فهرست مشتمل بر درخواست صدور قبض‌انبارهایی است که برای پذیرش‌های مورد نظر ثبت شده‌اند.



از بخش بالای سمت راست صفحه، امکان ثبت درخواست صدور قبض انبار به ازای کالای عمومی، کالای فله یا کالای کانتینری وجود دارد.



شایان ذکر است که درخواست صدور قبض انبار به ازای هر پذیرش قابل ثبت است. اگر صاحب کالا چندین پذیرش در یک پایانه داشته باشد، به ازای هر پذیرش می‌تواند درخواست صدور قبض انبار جداگانه‌ای ثبت کند. گردش کار ثبت و تایید درخواست قبض انبار به این شکل است که صاحب کالا درخواست صدور قبض انبار را ثبت می‌کند و کاربر پایانه‌دار، درخواست مذکور را بررسی و تایید می‌کند.

گردش کار	ثبت درخواست صدور قبض انبار	تایید درخواست صدور قبض انبار
	صاحب کالا	کاربر پایانه‌دار

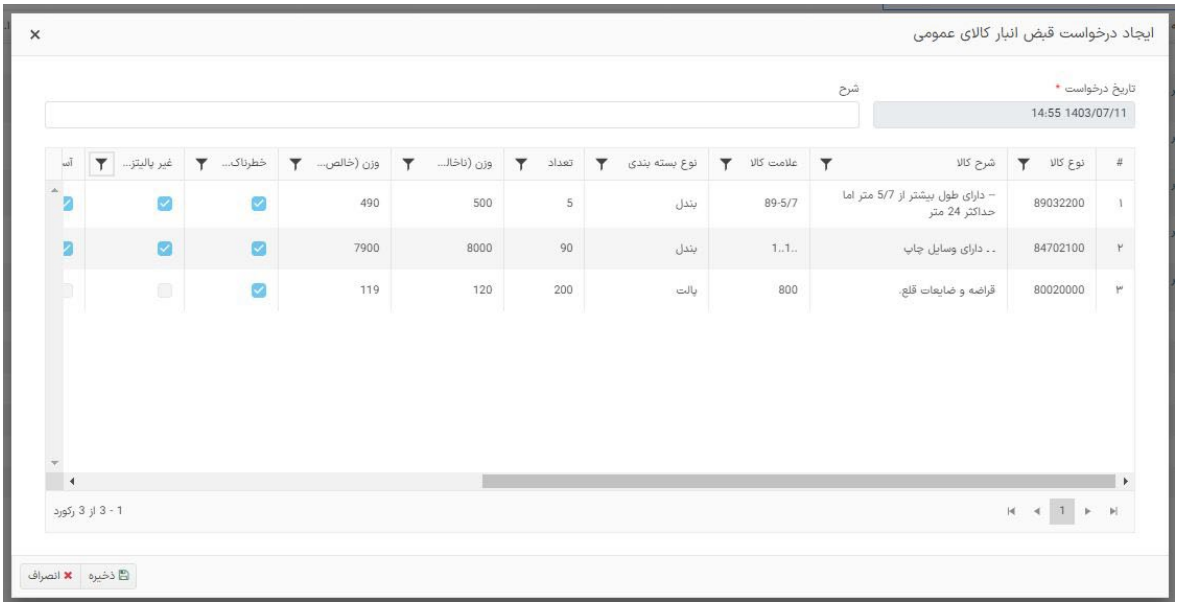
۱-۱-۵.قبض انبار کالای عمومی

قبض انبار کالای عمومی می‌تواند برای کالای عمومی تخلیه شده در پایانه صادر شود. در زمان درخواست قبض انبار برای کالاهای عمومی، برای کالاهای یکسان که دارای بسته‌بندی یکسان و وزن یکنواخت یکسان باشند، مقادیر تخلیه در تاریخ‌های مختلف با یکدیگر جمع می‌شوند. به عنوان مثال اگر صاحب کالا به شرح جدول زیر در تاریخ‌های مختلف ۶۸ بسته جامبوبگ پروپیلن با وزن یکنواخت ۱۰۰۰ کیلوگرم را برای پذیرش مشخصی تخلیه کرده باشد، برای این کالا یک ردیف کلی با سرجمع مقدار درج می‌شود.

نوع کالا	شرح کالا	نوع بسته‌بندی	وزن یکنواخت (کیلوگرم)	تعداد بسته	تاریخ تخلیه
۳۹۰۲۳۰۹۱	پروپیلن	جامبوبگ	۱۰۰۰	۲۰	۱۴۰۳/۲/۱۲
۳۹۰۲۳۰۹۱	پروپیلن	جامبوبگ	۱۰۰۰	۲۳	۱۴۰۳/۲/۲۵
۳۹۰۲۳۰۹۱	پروپیلن	جامبوبگ	۱۰۰۰	۲۵	۱۴۰۳/۲/۳۱

نوع کالا	شرح کالا	نوع بسته‌بندی	وزن یکنواخت (کیلوگرم)	تعداد بسته
۳۹۰۲۳۰۹۱	پروپیلن	جامبوبگ	۱۰۰۰	۶۸

صاحب کالا می‌تواند به ازای هر ردیف درخواست، تعداد بسته مورد نظر برای صدور قبض انبار را مشخص کند. در زمان ثبت درخواست قبض انبار کالای عمومی فرم زیر در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد.



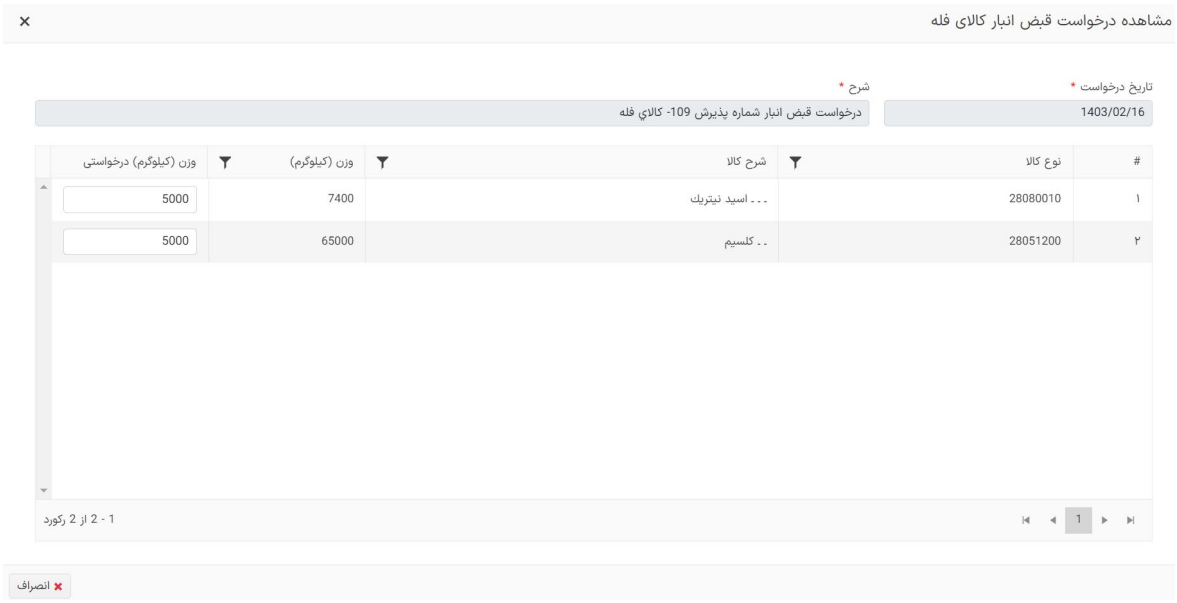
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
تاریخ درخواست	Date	–	تاریخ ثبت درخواست صدور قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
شرح	String	اختیاری	شرح درخواست صدور قبض انبار را مشخص می‌کند.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع کالا	String	–	نوع کالای تخلیه شده در پایانه براساس کد HS را نشان می‌دهد.
شرح کالا	String	–	شرح کالای تخلیه شده در پایانه را نشان می‌دهد..
علامت کالا	String	–	علامت کالا را نشان می‌دهد.
نوع بسته بندی	Combo List	–	نوع بسته‌بندی کالای تخلیه شده در پایانه را نشان می‌دهد.
تعداد	Number	–	مجموع تعداد کالای تخلیه شده به ازای بسته‌بندی و وزن یکنواخت تعیین شده طی تاریخ‌های متوالی را نشان می‌دهد.
وزن ناخالص یکنواخت	Number	–	وزن ناخالص هر بسته از کالای تخلیه شده را نشان می‌دهد.
وزن خالص یکنواخت	Number	–	وزن خالص هر بسته از کالای تخلیه شده را نشان می‌دهد.
تعداد درخواستی	Number	اجباری	تعداد کالای مورد درخواست صاحب کالا برای صدور قبض انبار تا سقف کالای تخلیه شده را نشان می‌دهد.

۲-۱-۵.قبض انبار کالای فله

قبض انبار کالای فله می‌تواند برای کالای فله تخلیه شده در پایانه اعم از فله خشک یا فله مایع صادر شود. در مورد کالای فله در صورتی که تخلیه‌های مختلفی طی تاریخ‌های متوالی برای یک پذیرش ثبت شده باشد، برای کالاهای یکسان، وزن آنها تجمیع شده و در هر ردیف درخواست در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد. صاحب کالا می‌تواند مقدار مشخص مورد نظر خود را تا سقف مقدار تخلیه شده، برای صدور قبض انبار درخواست دهد.
در زمان ثبت درخواست قبض انبار کالای فله فرم زیر در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد.



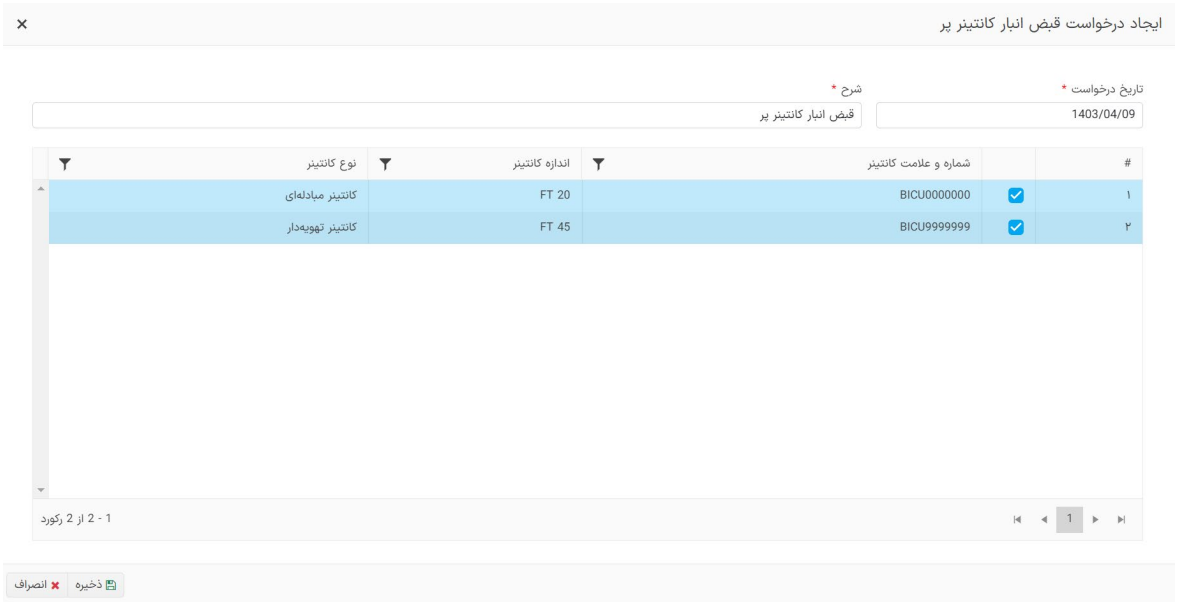
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
تاریخ درخواست	Date	اجباری	تاریخ ثبت درخواست صدور قبض انبار را مشخص می‌کند.
شرح	String	اجباری	شرح درخواست صدور قبض انبار را مشخص می‌کند.
نوع کالا	String	اجباری	نوع کالای تخلیه شده در پایانه براساس کد HS را مشخص می‌کند.
شرح کالا	String	اجباری	شرح کالای تخلیه شده در پایانه را مشخص می‌کند.
وزن	Number	اجباری	مجموع وزن کالای تخلیه شده به ازای پذیرش در تاریخ‌های متوالی را نشان می‌دهد.
وزن درخواستی	Number	اجباری	وزن درخواستی برای صدور قبض انبار تا سقف وزن تخلیه شده را نشان می‌دهد. این وزن باید توسط کاربر صاحب کالا وارد شود.

۳-۱-۵.قبض انبار کانتینر پر

قبض انبار کالای کانتینری می‌تواند برای کالای کانتینری تخلیه شده در پایانه صادر شود. صاحب کالا می‌تواند برای کانتینرهای تخلیه شده طی پذیرش مشخص، درخواست صدور قبض انبار نماید. برای این امر کافی است از فرم درخواست صدور قبض انبار کانتینر پر، شماره کانتینرهای مورد نظر را انتخاب نماید. هر کانتینر در این فرم در یک ردیف قرار می‌گیرد.

در زمان ثبت درخواست قبض انبار کانتینر پر فرم زیر در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد.

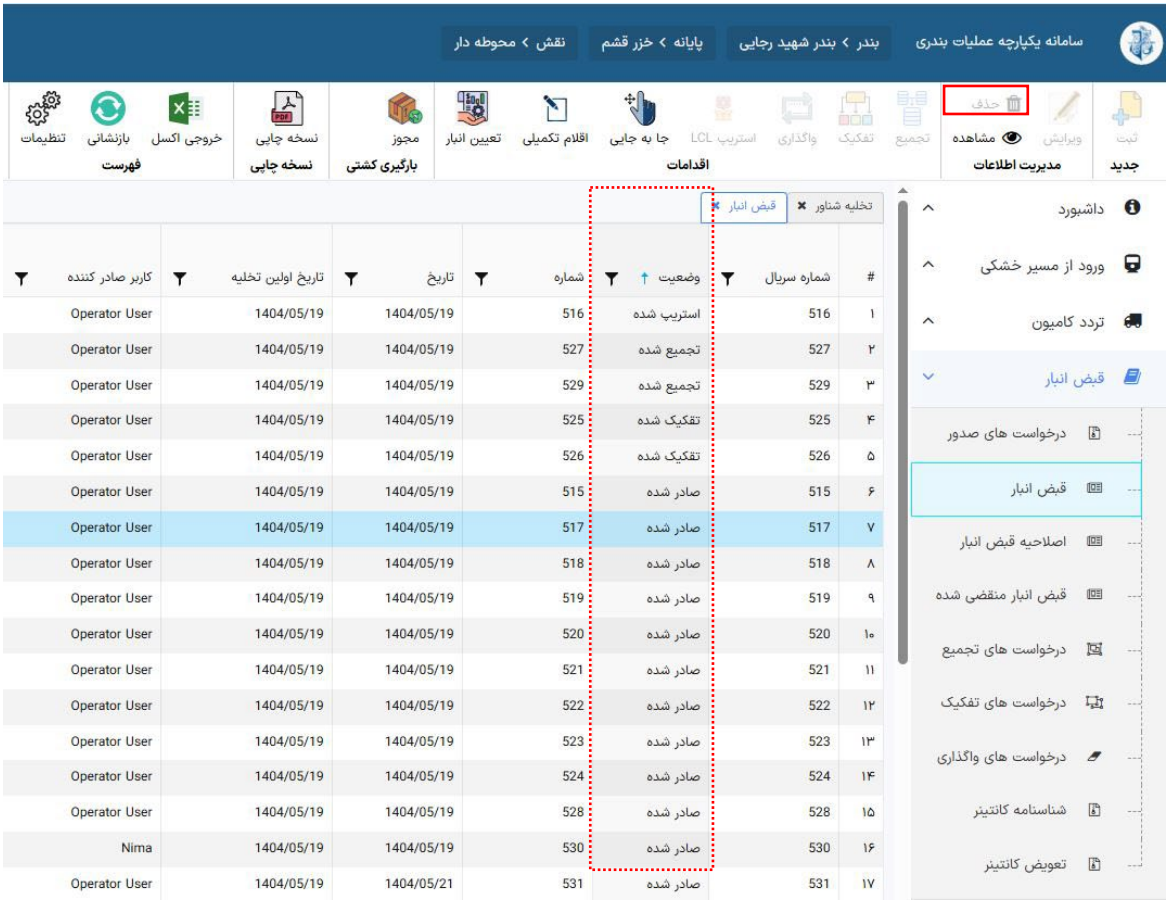


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
تاریخ درخواست	Date	اجباری	تاریخ ثبت درخواست صدور قبض انبار را مشخص می‌کند.
شرح	String	اجباری	شرح درخواست صدور قبض انبار را مشخص می‌کند.
شماره و علامت کانتینر	String	اجباری	شماره و علامت کانتینر تخلیه شده را مشخص می‌کند.
اندازه کانتینر	String	اجباری	اندازه کانتینر تخلیه شده را مشخص می‌کند.
نوع کانتینر	String	اجباری	نوع کانتینر تخلیه شده را مشخص می‌کند.

۲-۵. مشاهده قبض انبار

پس از بررسی و تایید درخواست قبض انبار، قبض انبارهای صادره از منوی قبض انبار، زیر منوی قبض انبار قابل دسترس می‌باشد.

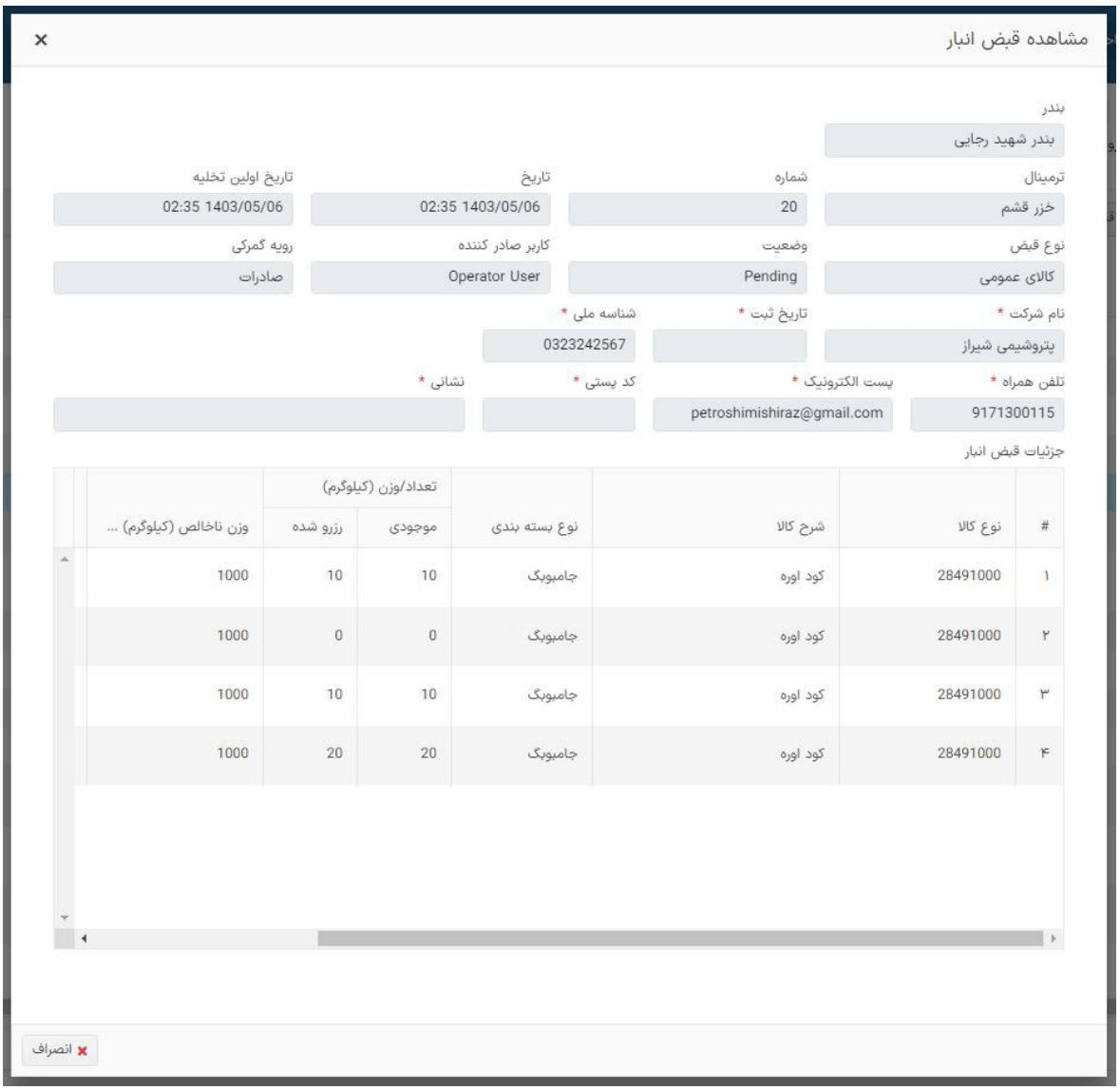


هر قبض انبار ممکن است در وضعیت‌های مختلفی قرار داشته باشد که این وضعیت‌ها شامل موارد زیر می‌شود:

- **صادرشده:** هر قبض انباری که صادر می‌شود ابتدا در وضعیت صادرشده قرار دارد، وضعیت صادرشده به این معنیست که هیچ‌گونه عملیات اسنادی بر روی این قبض صورت نگرفته و تا زمانی که قبض انبار در وضعیت صادرشده باشد، انجام سایر عملیات (از جمله تفکیک، تجمیع و واگذاری) بر روی آن امکان‌پذیر می‌باشد.
- **تفکیک‌شده:** زمانی که یک قبض انبار به چندین قبض انبار مجزا تفکیک شود. در این شرایط قبض انبار اولیه در سیستم غیرفعال شده و در وضعیت " تفکیک‌شده " قرار می‌گیرد. تفکیک می‌تواند به منظور واگذاری یک قبض انبار به چندین نفر باشد.

- **تجمیع‌شده**: زمانی که چندین قبض انبار مربوط به یک صاحب کالا با یکدیگر تجمیع شده و به یک قبض انبار جدید تبدیل می‌شود، در این شرایط تمامی قبض انبارهای قبلی در سیستم غیرفعال شده و در وضعیت "تجمیعی" قرار می‌گیرند.
- **واگذارشده**: قبض انباری که در آن صاحب کالا عوض شده باشد، در واقع یک قبض انبار جدید با تمامی مشخصات و شماره سریال جدید می‌باشد. در این شرایط قبض انبار اولیه در سیستم غیرفعال شده و در وضعیت " واگذار شده " قرار می‌گیرد.

با انتخاب و کلیک هریک از ردیف‌های فهرست قبض انبار، جزییات قبض به شرح زیر نشان داده می‌شود.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
_	بندر	String	–	نام بندر را نشان می‌دهد.
	ترمینال	String	–	پایانه‌ی محل انبارش کالا را نشان می‌دهد.
	شماره	Number	–	شماره قبض انبار را نشان می‌دهد.
	تاریخ	DateTime	–	تاریخ قبض انبار را نشان می‌دهد.
	تاریخ اولین تخلیه	DateTime	–	تاریخ اولین تخلیه را نشان می‌دهد.
	نوع قبض	String	–	نوع قبض انبار را نشان می‌دهد.
	وضعیت	String	–	وضعیت دریافت کد یکتا از سامانه جامع تجارت را نشان می‌دهد.
	کاربر صادرکننده	String	–	کاربر صادرکننده قبض انبار را نشان می‌دهد.
	رویه گمرکی	String	–	رویه گمرکی را نشان می‌دهد.
	نام و نام خانوادگی/ نام شرکت	String	–	برای صاحب کالای حقیقی، نام و نام خانوادگی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی نام شرکت را نشان می‌دهد.
	تاریخ تولد/ تاریخ ثبت	Date	–	برای صاحب کالای حقیقی، تاریخ تولد صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی تاریخ ثبت شرکت را نشان می‌دهد.
	کد ملی/شناسه ملی	Number	–	برای صاحب کالای حقیقی، کد ملی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی شناسه ملی شرکت را نشان می‌دهد.
	تلفن همراه	Number	–	تلفن همراه صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	پست الکترونیک	Number	–	پست الکترونیکی صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	کدپستی	Number	–	کد پستی صاحب کالا را نشان می‌دهد..

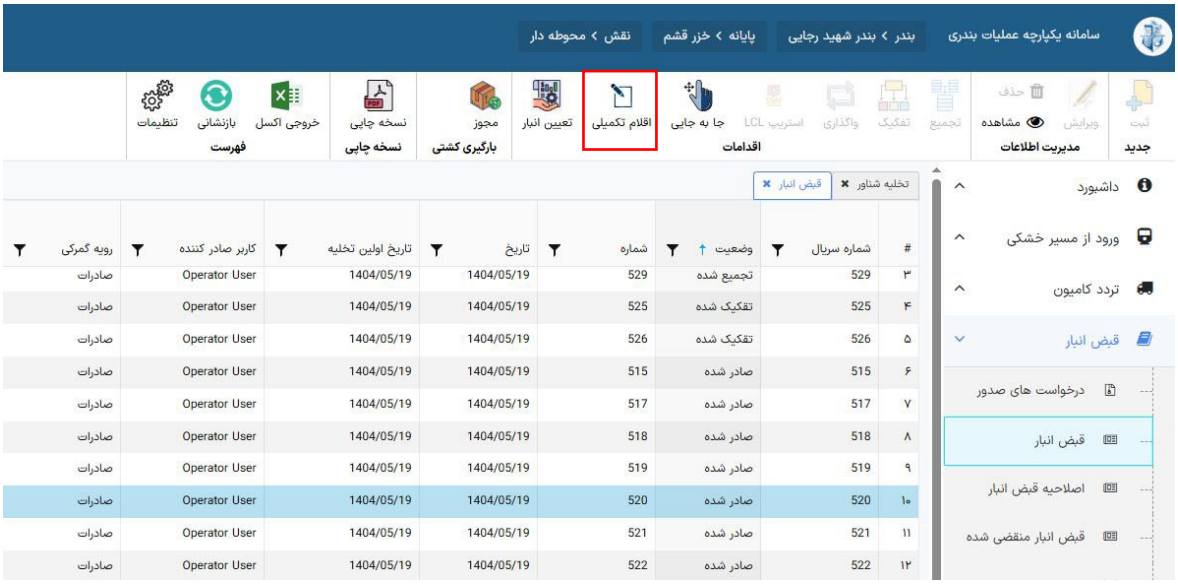
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	نشانی	String	–	آدرس صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	نوع کالا	Number	–	نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.
	شرح کالا	String	–	شرح کالا را نشان می‌دهد.
	نوع بسته‌بندی	String	–	نوع بسته‌بندی کالا را نشان می‌دهد.
	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات قبض انبار(کالای عمومی)	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	وزن ناخالص (کیلوگرم) یکنواخت	Number	–	وزن ناخالص کالا بر حسب کیلوگرم را نشان می‌دهد.
	وزن خالص (کیلوگرم) یکنواخت	Number	–	وزن خالص کالا بر حسب کیلوگرم را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
	نوع کالا	Number	–	نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.
	شرح کالا	String	–	شرح کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات قبض انبار(کالای فله)	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات قبض انبار(کانتینر پر)	شماره و علامت کانتینر	String	–	شماره و علامت کانتینر را نشان می‌دهد.
	اندازه کانتینر	String	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.

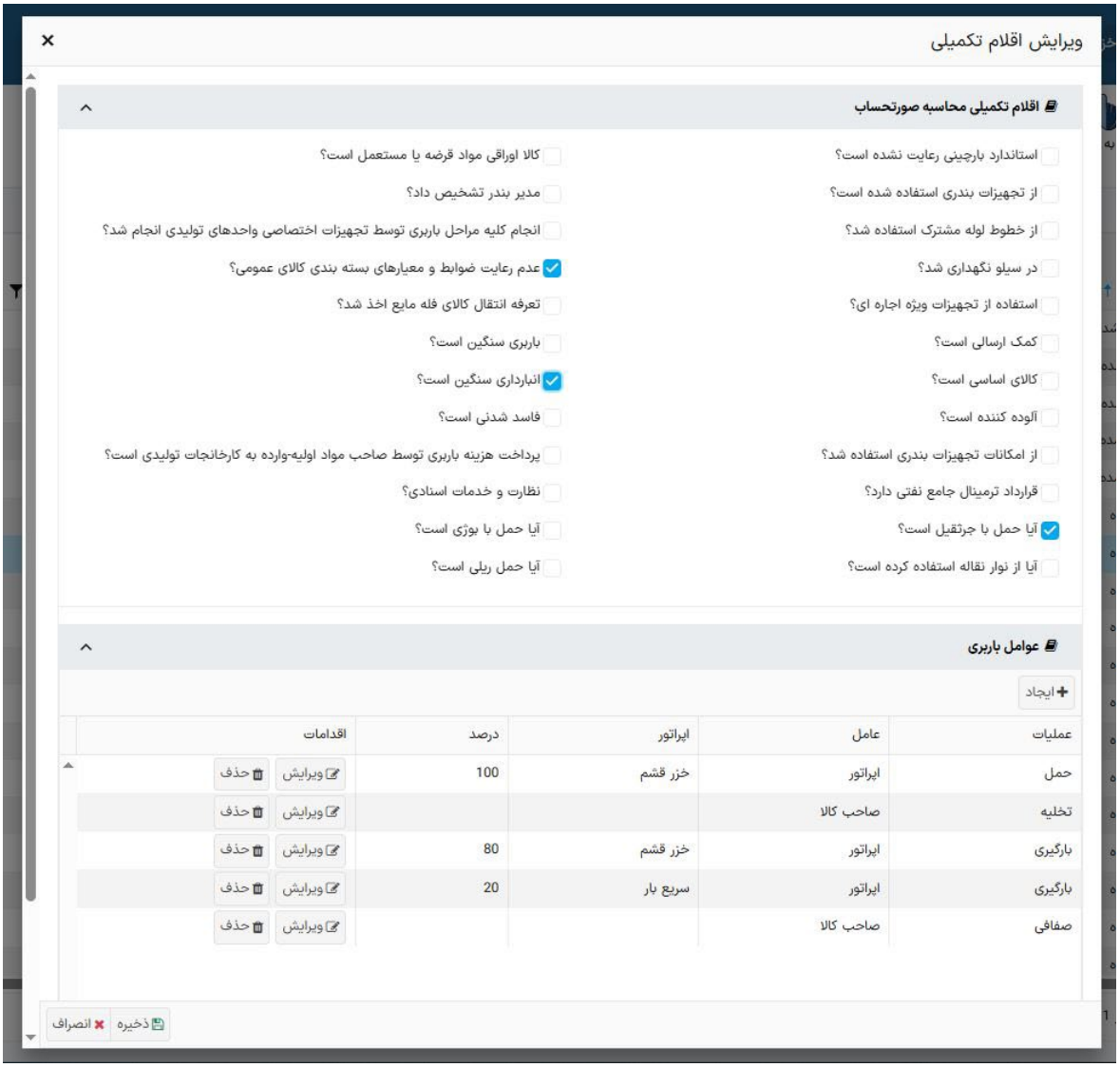
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	نوع کانتینر	String	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.

۱-۲-۵.اقلام تکمیلی قبض انبار

ثبت درخواست صدور صورتحساب برای یک قبض انبار، منوط به تعیین اقلام تکمیلی آن قبض توسط امور بندری است. این قابلیت صرفاً برای قبوض غیرکانتینری بوده و برای قبوض کانتینری غیر فعال خواهد بود.

برای این منظور کافی است کاربر امور بندری در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه اقلام تکمیلی در نوار ابزار اقدام به ثبت نماید.





این فرم شامل دو بخش می‌باشد:

الف) اقلام تکمیلی محاسبه صورتحساب : در این بخش، وضعیت برخی موارد تأثیرگذار بر محاسبه صورتحساب تعیین می‌شود؛ مانند:

- استاندارد بارچینی رعایت نشده است؟
- از تجهیزات بندری استفاده شده است؟
- در سیلو نگهداری شده است؟
- کالای فاسدشدنی است؟
- حمل با جرثقیل انجام شده است؟

ب) عوامل باربری: برای هر قبض انبار، می‌بایست وضعیت چهار عامل باربری شامل حمل، تخلیه، بارگیری و صفافی مشخص شود.

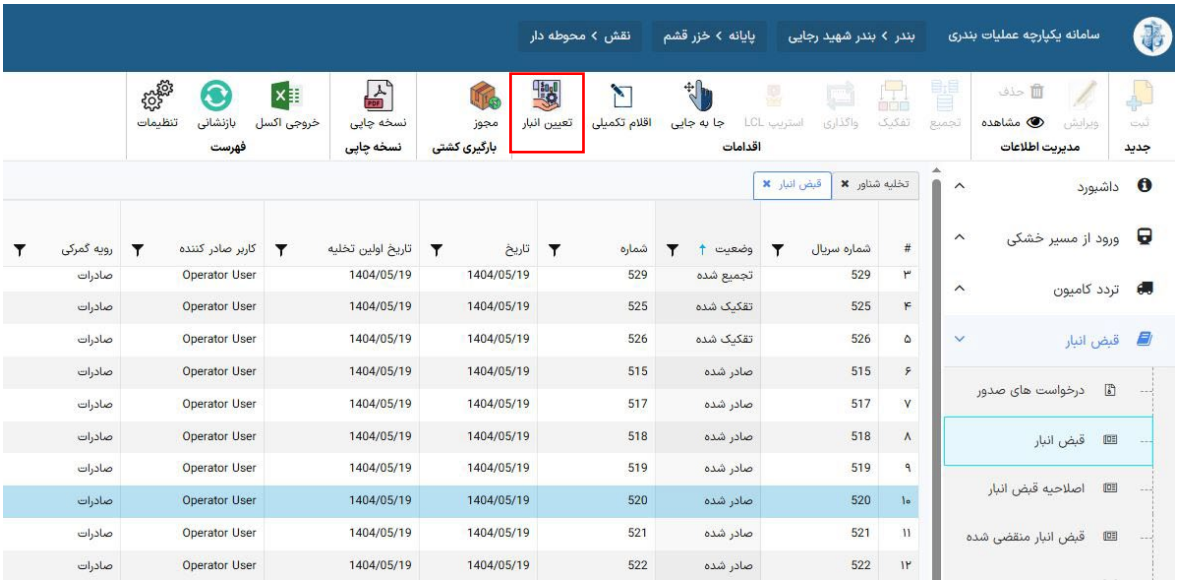
- مسئول هر عامل می‌تواند صاحب کالا یا اپراتور باشد.
- در صورتی که مسئولیت یک عامل با صاحب کالا باشد، امکان انتخاب پایانه و تعیین درصد مشارکت برای آن عامل وجود نخواهد داشت.
- برای هر عامل باربری می‌توان چند پایانه را با درصد مشخص تعیین کرد.
- جمع درصدهای تعیین‌شده برای هر عامل باید دقیقاً ۱۰۰ باشد.
- درصد هر عامل باید بین ۰ تا ۱۰۰ ثبت شود.
- انتخاب عوامل باربری صرفاً از بین پایانه‌های موجود در سامانه امکان‌پذیر است.

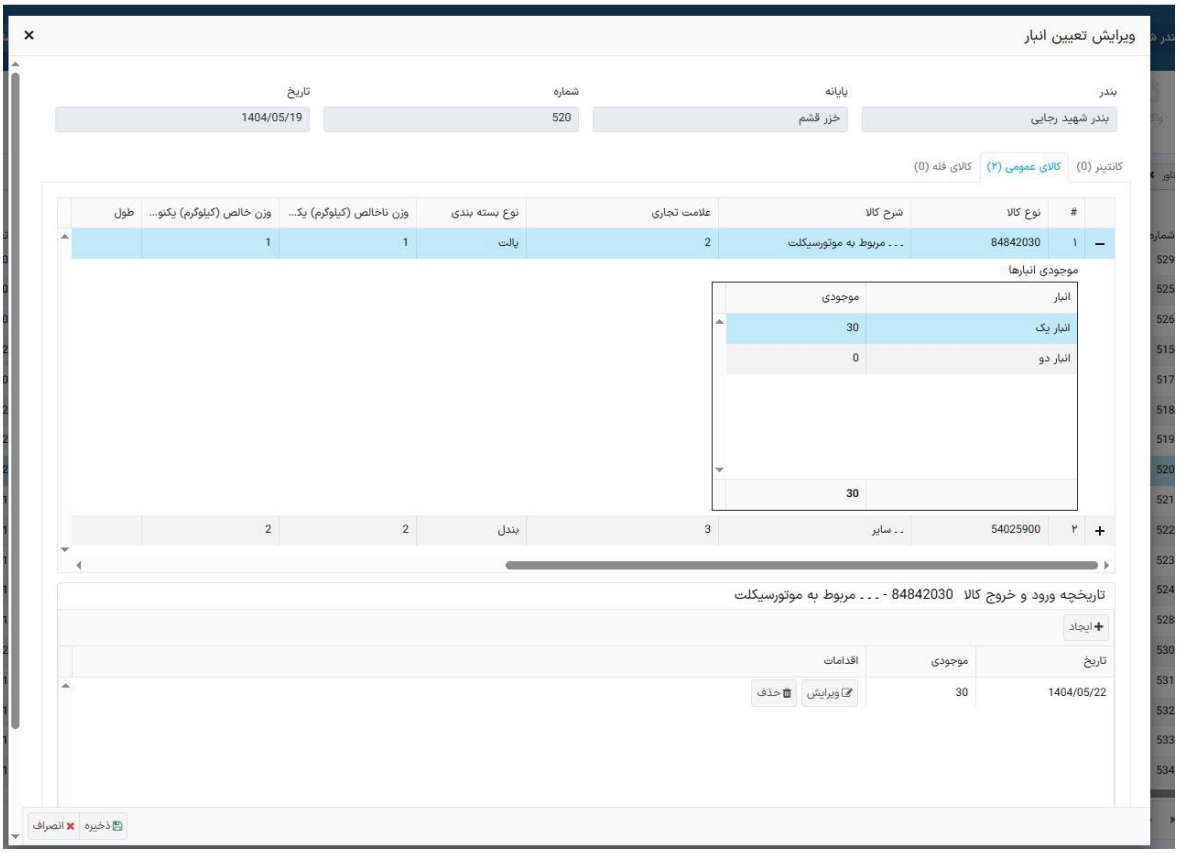
لازم به ذکر است که ثبت اقلام تکمیلی دارای گردش کار نبوده و امکان ویرایش آن، تا پیش از ثبت درخواست صدور صورتحساب توسط صاحب کالا، وجود خواهد داشت.

۲-۲-۵. تعیین انبار

فرم تعیین انبار برای مشخص کردن محل نگهداری کالاهای یک قبض انبار پس از صدور آن استفاده می‌شود. پس از صدور قبض انبار، پایانه‌دار موظف است انبار مربوط به اقلام قبض را مشخص کند. انجام هرگونه عملیات اسنادی بر روی قبض انبار، از جمله تفکیک، تجمیع یا واگذاری، منوط به تعیین انبار قبض است و در صورت عدم تعیین، هنگام ثبت درخواست عملیات اسنادی، پیام خطا به کاربر نمایش داده می‌شود. همچنین برای قبوض انبار صادرشده از عملیات اسنادی مانند تفکیک و تجمیع، انبار قبض باید توسط پایانه‌دار اعلام شود. صدور صورتحساب انبارداری کالا یا کانتینر نیز صرفاً در صورتی امکان‌پذیر است که انبار قبض پیش‌تر توسط پایانه‌دار تعیین شده باشد.

برای این منظور کافی است اپراتور در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه تعیین انبار در نوار ابزار اقدام به ثبت نماید.





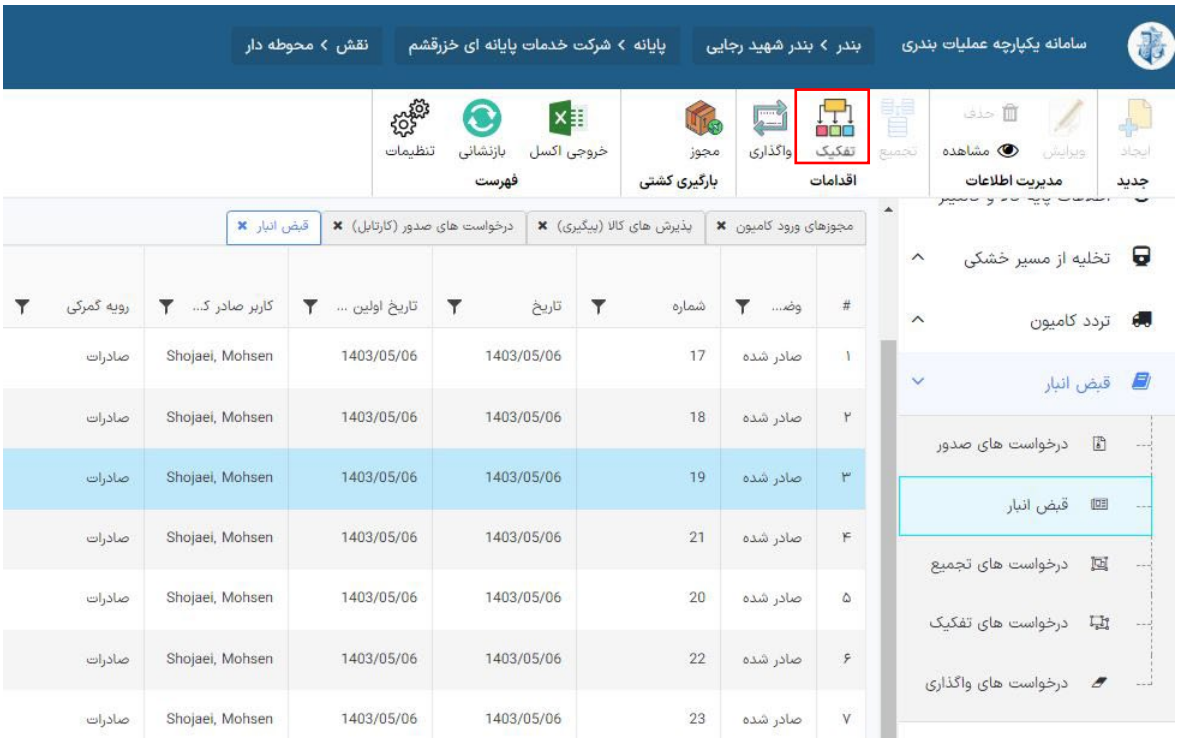
در بخش اصلی فرم، فهرست اقلام قبض انبار به تفکیک نوع (کانتینر ،کالای عمومی، کالای فله) نمایش داده می‌شود. کاربر می‌تواند با استفاده از ستون موجودی انبارها، مقدار موجودی هر قلم را به یک یا چند انبار اختصاص دهد. مقدار مجموع باید با موجودی کل قلم برابر باشد.

با انتخاب هر ردیف، در سمت راست این فرم، لیست انبارهای موجود نمایش داده شده و امکان وارد کردن مقدار تخصیص‌یافته به هر انبار وجود دارد. به عنوان مثال، ممکن است بخشی از موجودی به «انبار یک» و بخش دیگر به «انبار دو» تخصیص داده شود.

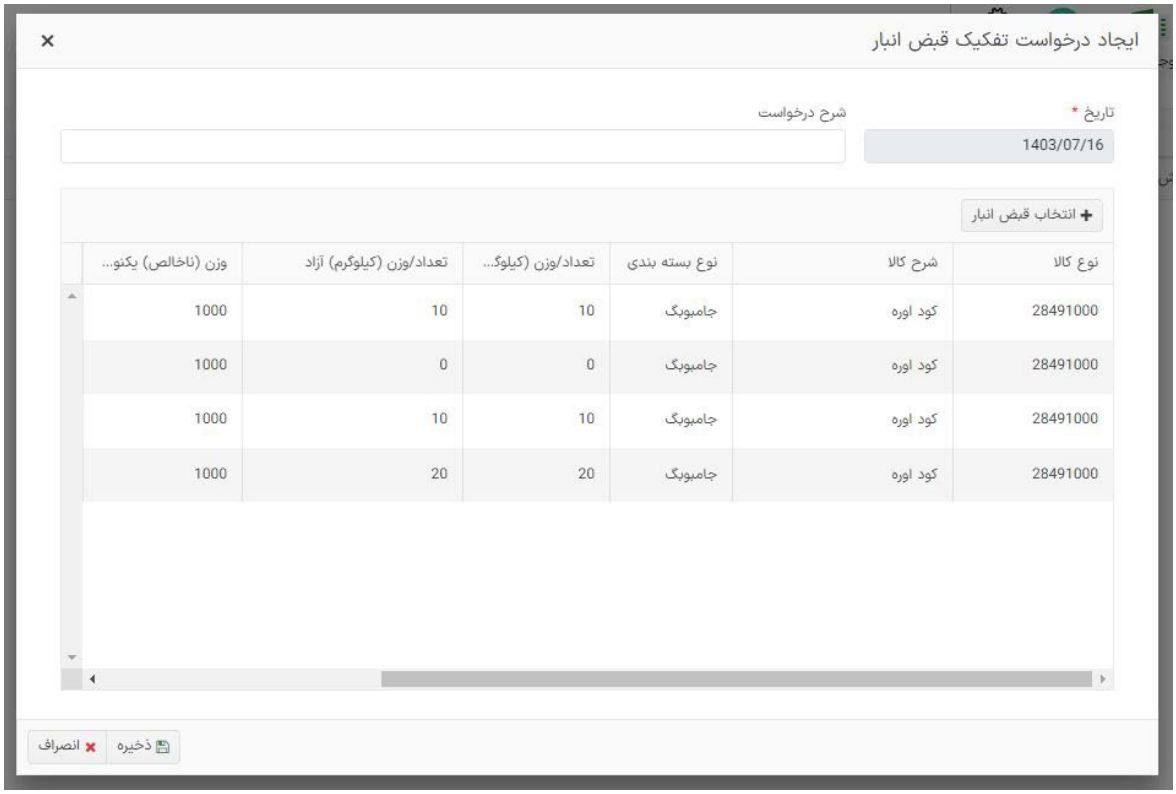
در پایین فرم، بخش تاریخچه ورود و خروج کالا قرار دارد که سوابق تخصیص کالا به انبارها را بر اساس تاریخ و موجودی نمایش می‌دهد. کاربر می‌تواند در این بخش سوابق قبلی را مشاهده و در صورت نیاز آن‌ها را ویرایش یا حذف کند. همچنین یک دکمه «ایجاد» وجود دارد که با استفاده از آن می‌توان موجودی یک قلم کالا را به انبار اضافه یا از آن کم کرد. برای کم کردن موجودی، کافی است از علامت منفی (-) استفاده شود. به عنوان مثال، اگر موجودی کالایی در انبار برابر با ۳۰ باشد، وارد کردن مقدار -۳۰ باعث کاهش موجودی به همین میزان خواهد شد.

۳-۵. تفکیک قبض انبار

صاحب کالا می‌تواند درخواست تفکیک هریک از قبض انبارهای صادره خود را در سامانه ثبت نماید. برای این منظور کافی است در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه تفکیک در نوار ابزار اقدام به تفکیک نماید.



حال فرم ایجاد درخواست تفکیک قبض انبار در اختیار کاربر قرار گرفته و کاربر می‌بایست تعداد/وزن مورد نظر برای تفکیک را به ازای هر کالا، وارد نماید. همچنین امکان تغییر قبض انبار در همین فرم، توسط دکمه "انتخاب قبض انبار" وجود دارد

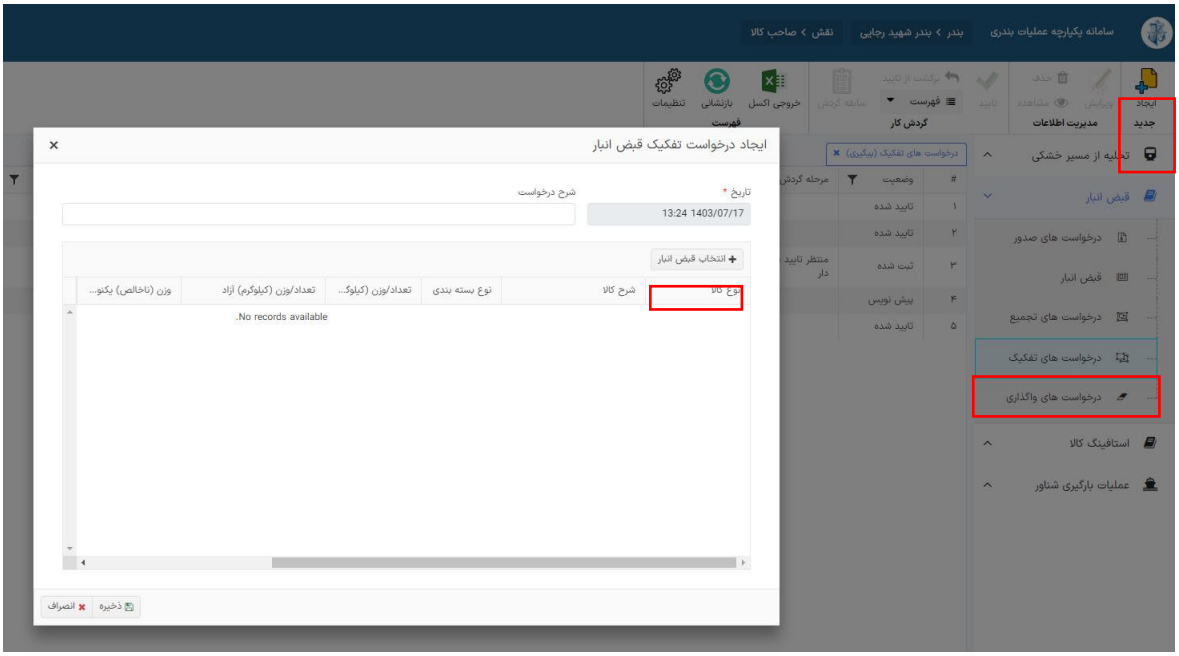


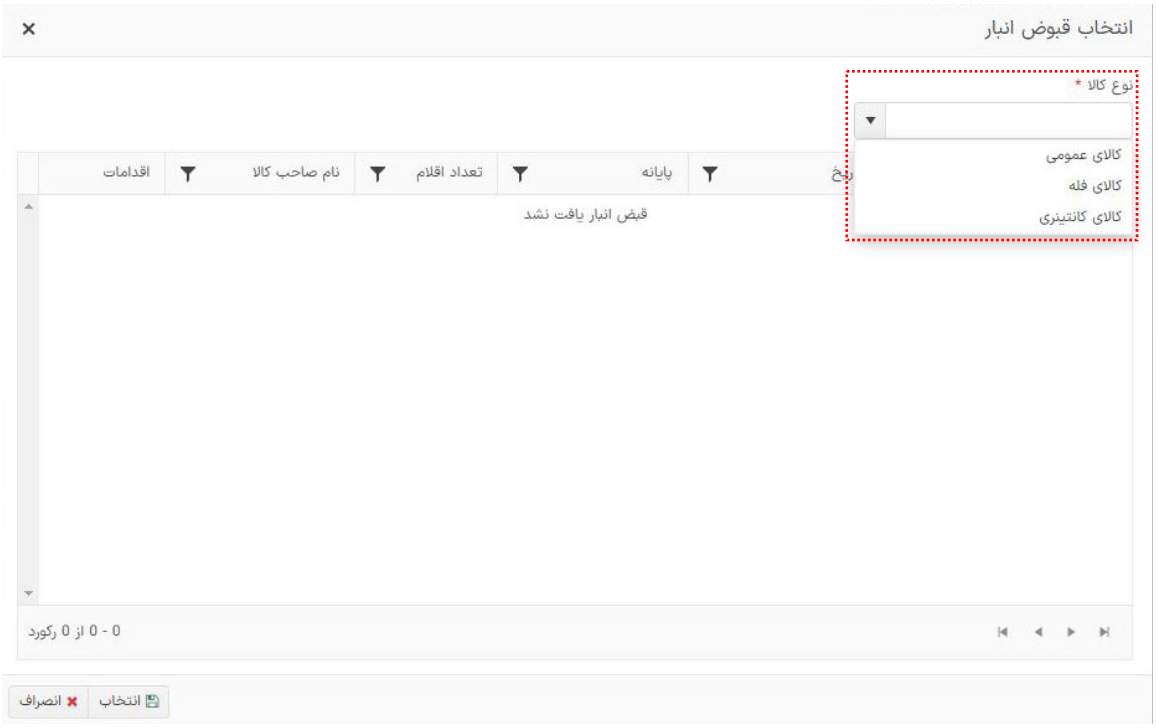
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
تاریخ	DateTime	–	تاریخ ثبت درخواست تفکیک قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
شرح درخواست	String	اختیاری	شرح درخواست تفکیک قبض انبار را مشخص می‌کند.
نوع کالا	Number	–	نوع کالای مندرج در قبض براساس کد HS را نشان می‌دهد.
شرح کالا	String	–	شرح کالای مندرج در قبض را نشان می‌دهد.

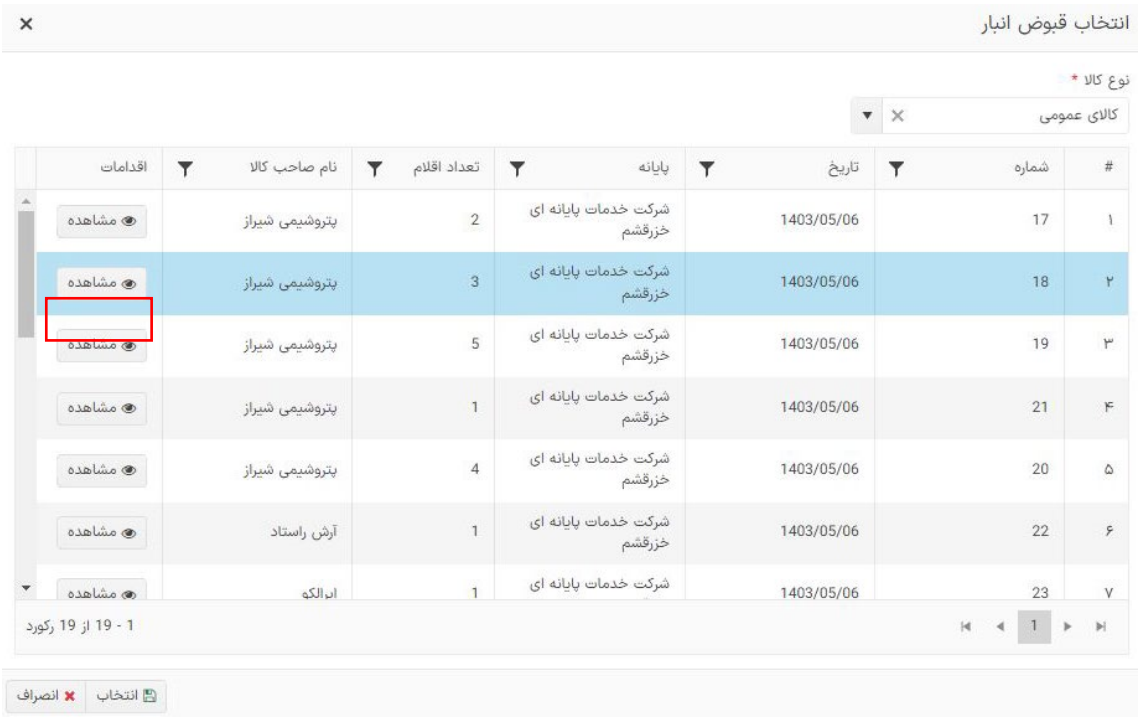
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع بسته‌بندی	String	–	نوع بسته‌بندی کالای مندرج در قبض را نشان می‌دهد.
تعداد/ وزن (کیلوگرم)	Number	–	مجموع تعداد/ وزن کالای مندرج در قبض به ازای بسته‌بندی و وزن یکنواخت را نشان می‌دهد.
تعداد/ وزن (کیلوگرم) آزاد	Number	–	مجموع تعداد/ وزن کالای آزاد قبض انبار که می‌توان بر روی آن عملیات اسنادی انجام داد را نشان می‌دهد.
وزن ناخالص یکنواخت	Number	–	وزن ناخالص یکنواخت هر بسته‌ی کالا را نشان می‌دهد.
وزن خالص یکنواخت	Number	–	وزن خالص یکنواخت هر بسته‌ی کالا را نشان می‌دهد.
تعداد/ وزن (کیلوگرم) تفکیکی	Number	اجباری	تعداد/وزن کالای مورد درخواست صاحب کالا برای تفکیک قبض انبار تا سقف کالای مندرج در قبض انبار را نشان می‌دهد. حداقل یکی از کالاها جهت تفکیک می‌بایست مقدار دهی شود.

همچنین کاربر می‌تواند از منوی قبض‌انبار، درخواست‌های تفکیک، نیز اقدام به تفکیک قبض انبارهای مورد نظر خود نماید. با این تفاوت که، زمانی که از این مسیر اقدام می‌نماید در فرم ایجاد درخواست تفکیک، بصورت پیش‌فرض قبض انباری نمایش داده نشده و کاربر می‌بایست از طریق گزینه"انتخاب قبض انبار" قبض انبار مورد نظر خود را انتخاب کرده و سپس تعداد/وزن درخواستی جهت تفکیک کالاهای قبض انبار را وارد نماید.





در فرم انتخاب قبوض انبار، کاربر ابتدا نوع کالای مورد نظر خود را (کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری) انتخاب کرده تا لیست قبوض انبار بر حسب نوع کالای انتخابی نمایش داده شده، سپس کاربر اقدام به انتخاب قبض انبار مورد نظر نماید.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

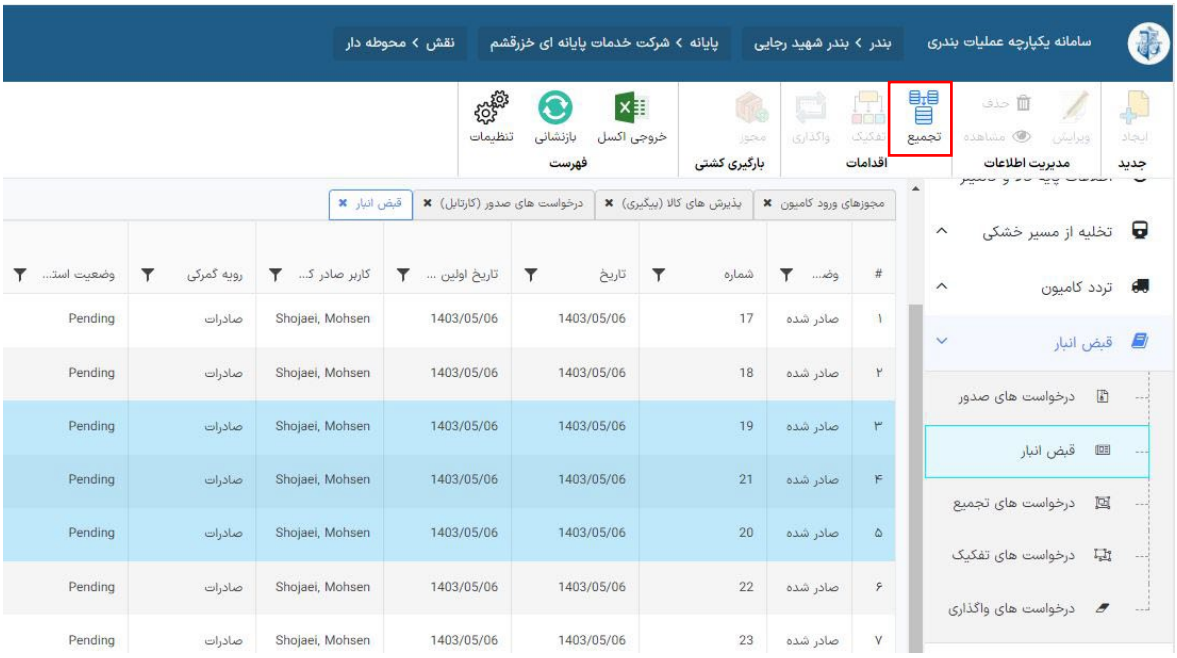
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره	Date	–	تاریخ ثبت درخواست قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
تاریخ	String	–	شرح درخواست تفکیک قبض انبار را مشخص می‌کند.
پایانه	String	–	نوع کالای مندرج در قبض براساس کد HS را مشخص می‌کند.
تعداد اقلام	String	–	شرح کالای مندرج در قبض را مشخص می‌کند.
نام صاحب کالا	String	–	نوع بسته‌بندی کالای مندرج در قبض را نشان می‌دهد.

در این فرم کاربر می‌تواند با انتخاب دکمه "مشاهده" جزئیات اقلام هر قبض انبار را نیز مشاهده نماید.

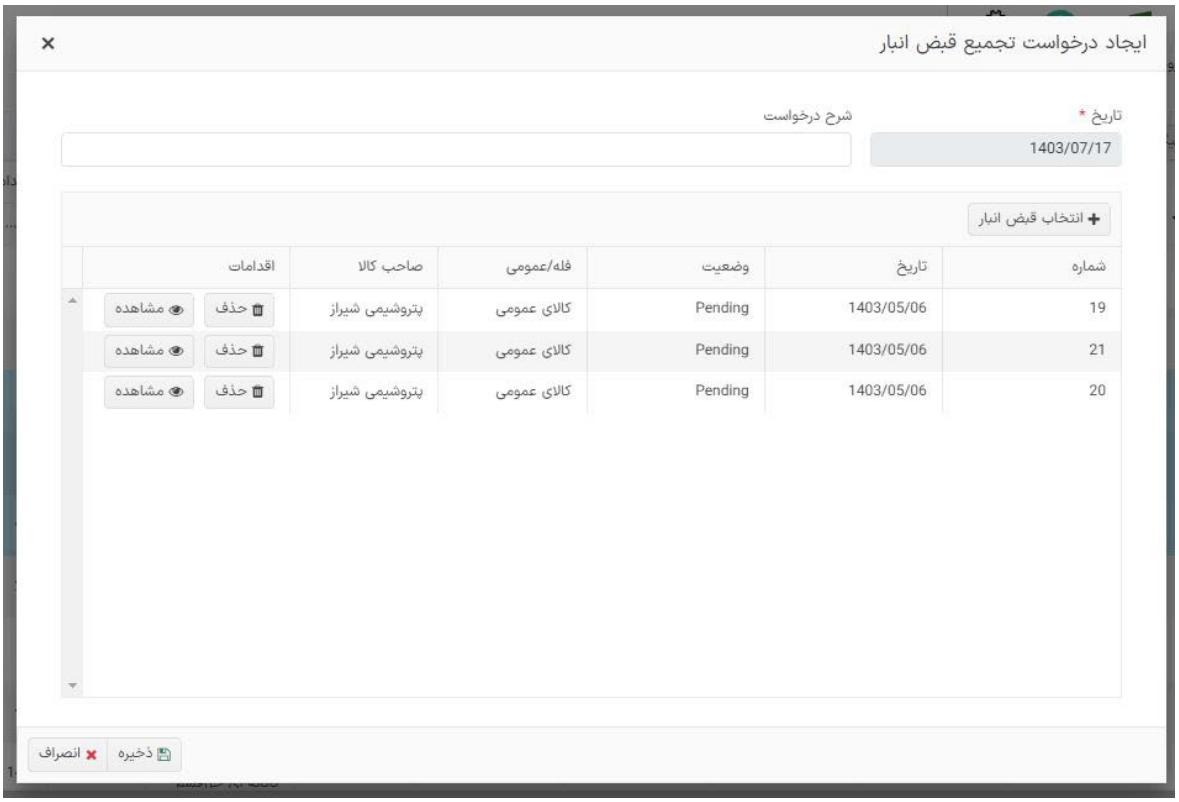


۴-۵. تجمیع قبوض انبار

صاحب کالا می‌تواند از میان قبض انبارهای صادره، اقدام به تجمیع دو یا چند قبض انبار از گروه‌های کالایی یکسان (فله، کالای عمومی یا کالای کانتینری) نماید. برای این منظور کافی است در فهرست قبض انبارها، قبض‌های مورد نظر خود را انتخاب کرده (جهت انتخاب چندگانه قبض انبارها می‌بایست کلید ctrl کیبورد را نگه داشته و قبض‌های مورد نظر را انتخاب کرد)، سپس با انتخاب گزینه تجمیع در نوار ابزار اقدام به تجمیع نماید.



حال فرم ایجاد درخواست تجمیع قبض انبار در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. همچنین امکان تغییر قبض انبارهای انتخابی در همین فرم، توسط دکمه "انتخاب قبض انبار" وجود دارد.

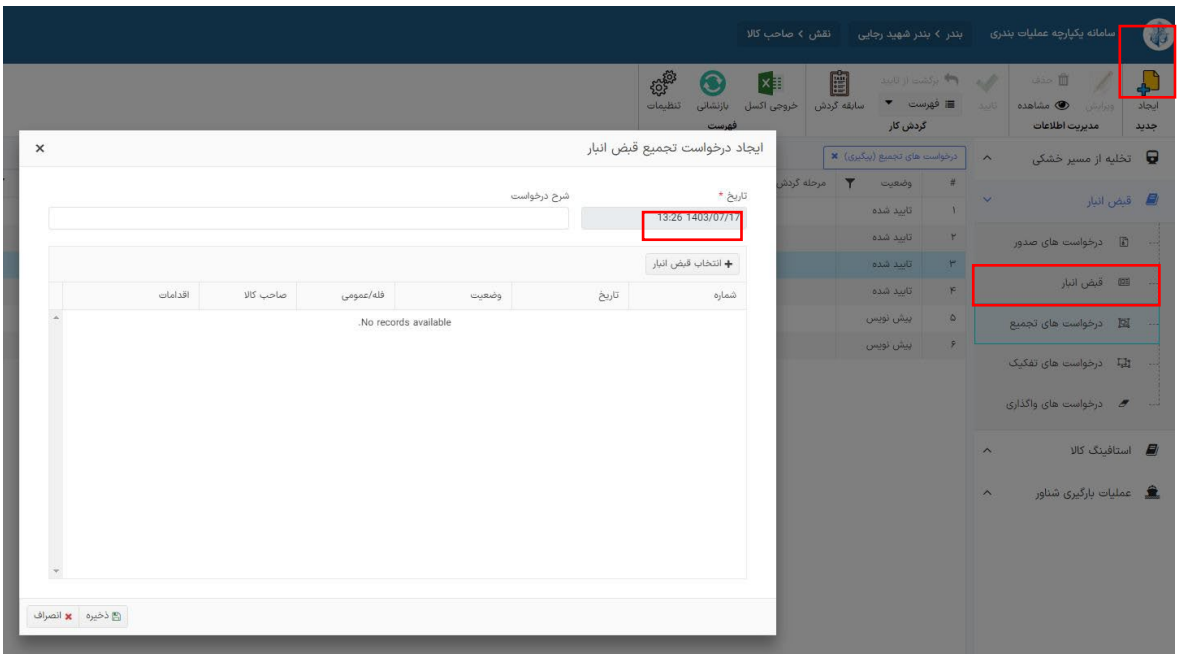


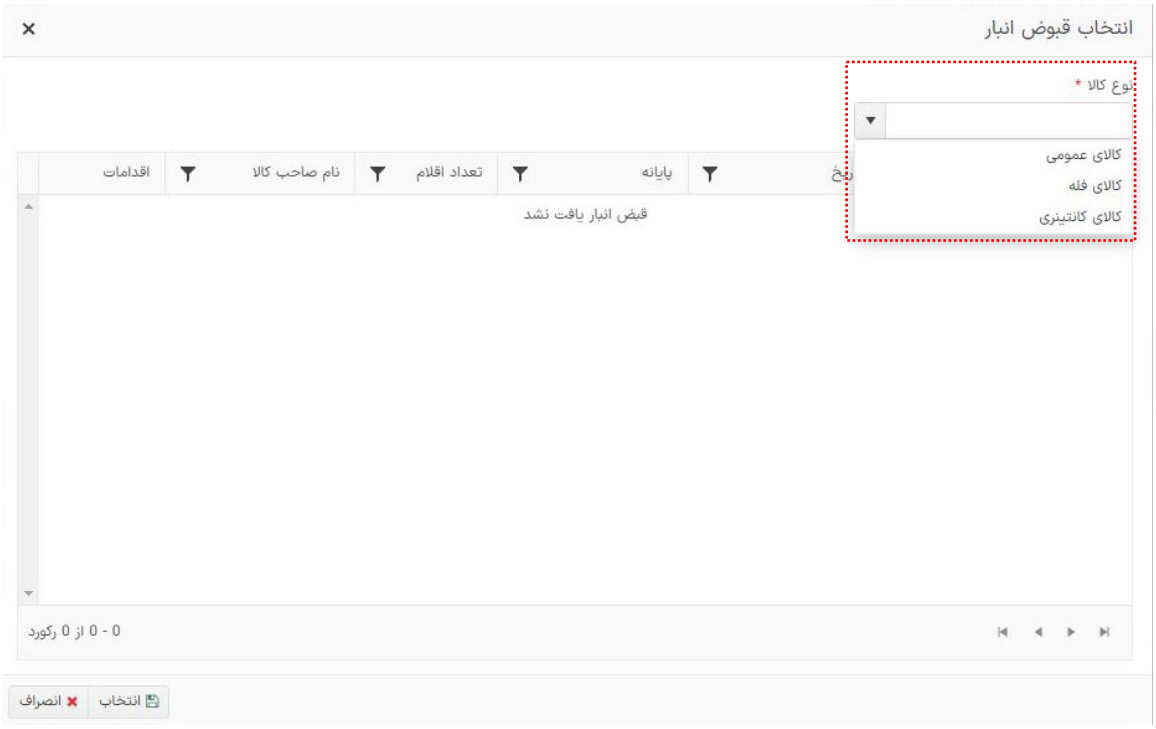
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
تاریخ	DateTime	–	تاریخ درخواست تجمیع قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
شرح درخواست	String	اختیاری	شرح درخواست تجمیع را مشخص می‌کند.
شماره	Number	–	شماره قبض انبار را نشان می‌دهد.
تاریخ	Date	–	تاریخ صدور قبض انبار را نشان می‌دهد.
وضعیت	String	–	وضعیت دریافت کد یکتا از سامانه جامع تجارت را نشان می دهد.
فله/عمومی	String	–	نوع قبض انبار را نشان می‌دهد.

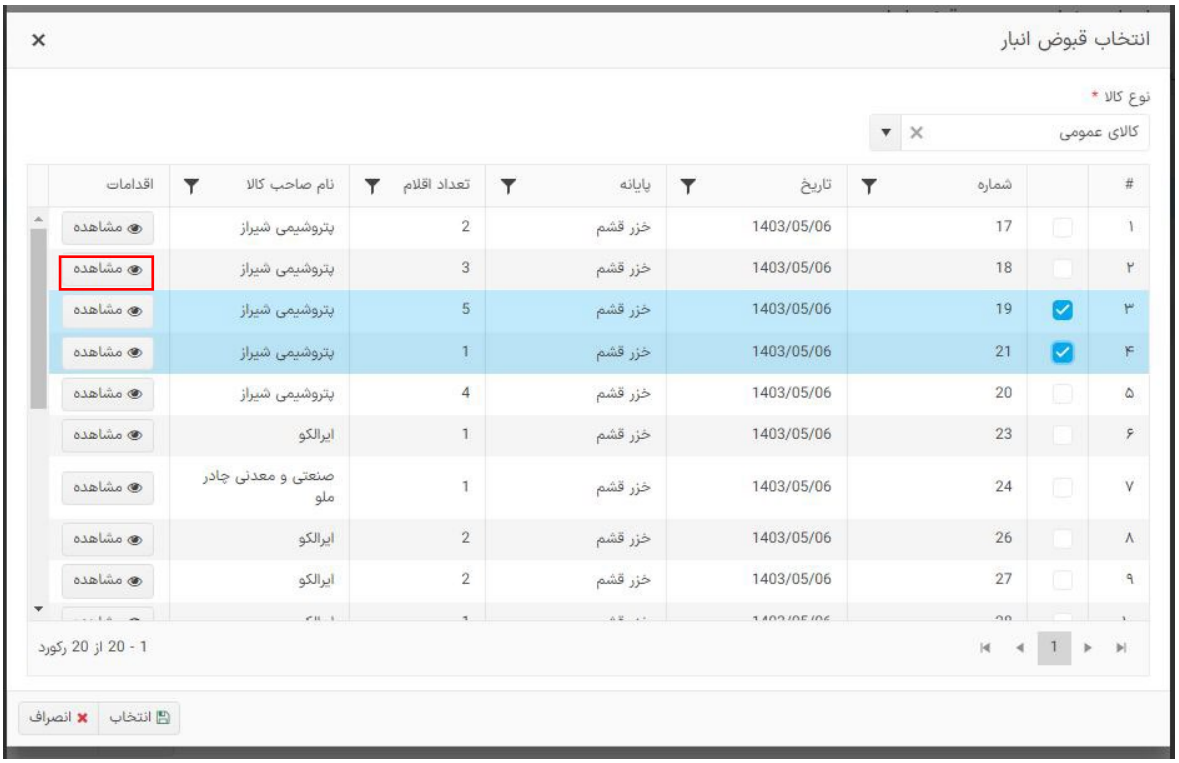
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
صاحب کالا	String	-	نام صاحب کالا را نشان می‌دهد.

همچنین کاربر می‌تواند از منوی قبض‌انبار، درخواست‌های تجمیع، نیز اقدام به تجمیع قبض انبارهای مورد نظر خود نماید. با این تفاوت که، زمانی که از این مسیر اقدام می‌نماید در فرم ایجاد درخواست تجمیع، بصورت پیش‌فرض قبض انباری نمایش داده نشده و کاربر می‌بایست از طریق گزینه"انتخاب قبض انبار" قبض انبار مورد نظر خود را انتخاب نماید.





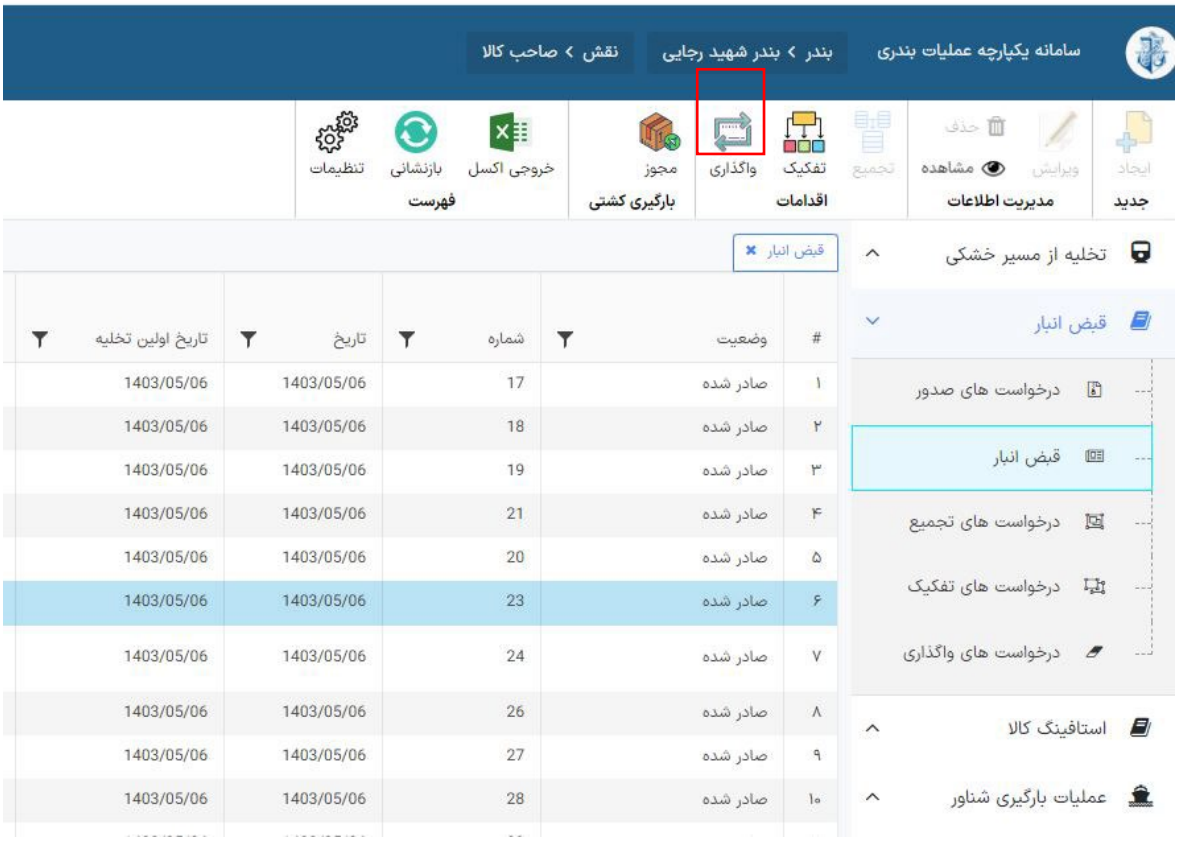
در فرم انتخاب قبوض انبار، کاربر ابتدا نوع کالای مورد نظر خود را (کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری) انتخاب کرده تا لیست قبوض انبار بر حسب نوع کالای انتخابی نمایش داده شده، سپس کاربر اقدام به انتخاب قبض انبارهای مورد نظر نماید.



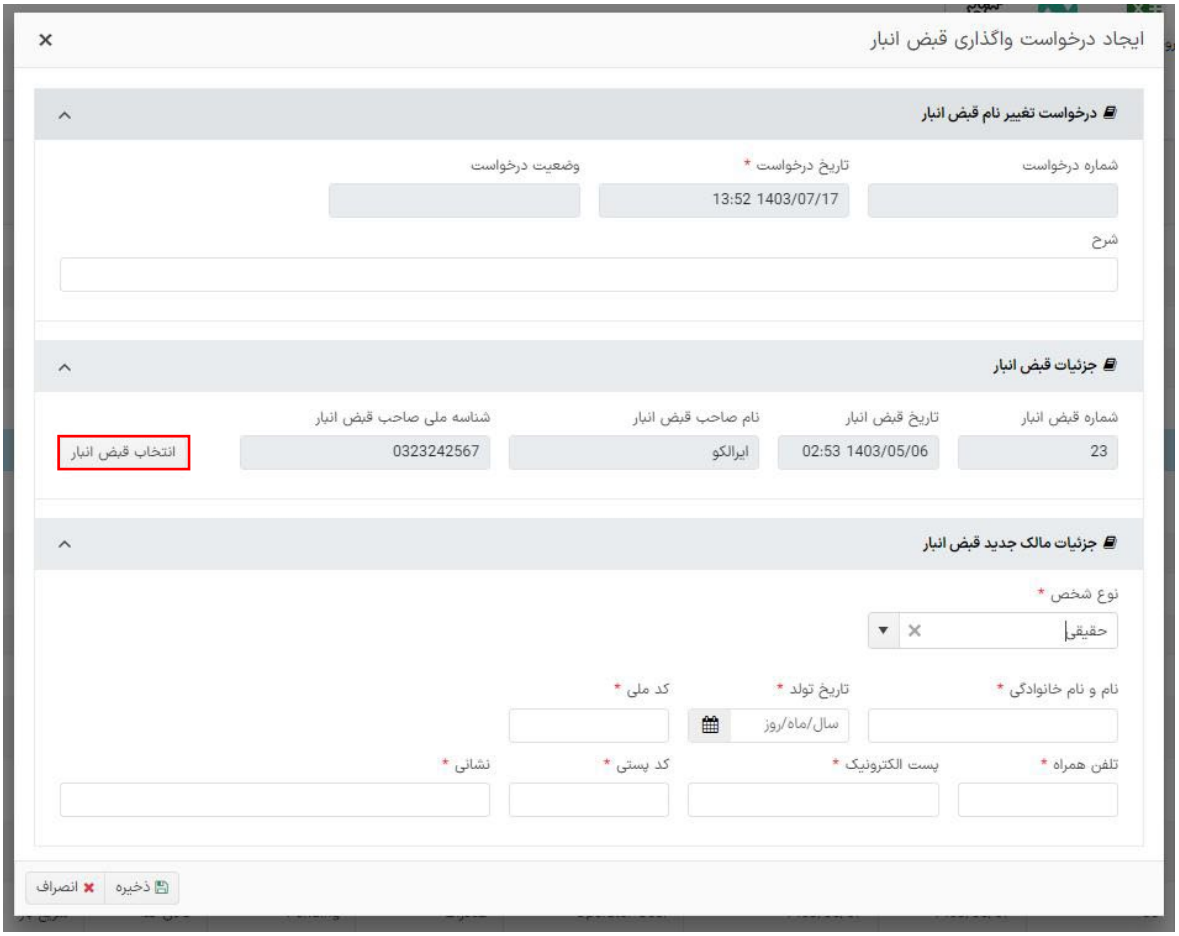
این فرم در بخش تفکیک قبض انبار همین مستند به تفصیل بررسی شده است. در این فرم نیز کاربر می‌تواند با انتخاب دکمه "مشاهده" جزئیات اقلام هر قبض انبار را مشاهده نماید.

۵-۵. واگذاری قبض انبار

این فرایند به معنای واگذاری یک قبض انبار به شخص دیگر می‌باشد. به عبارت دیگر، انتقال بار از صاحب کالا به صاحب کالا دیگری است. قبض انباری که در آن صاحب کالا عوض شده باشد، در واقع یک قبض انبار جدید با تمامی مشخصات و شماره سریال جدید بوده که امکان پرینت برای آن فراهم می‌شود تا در اختیار صاحب کالای جدید قرار گیرد. در این شرایط، قبض انبار قبلی در سیستم غیرفعال شده و در وضعیت "واگذارشده" قرار می‌گیرد. برای این منظور کافی است صاحب کالا در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه واگذاری در نوار ابزار اقدام به انتقال قبض انبار نماید.



حال فرم ایجاد درخواست واگذاری قبض انبار در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. همچنین امکان تغییر قبض انبار انتخابی در همین فرم، توسط دکمه "انتخاب قبض انبار" وجود دارد.



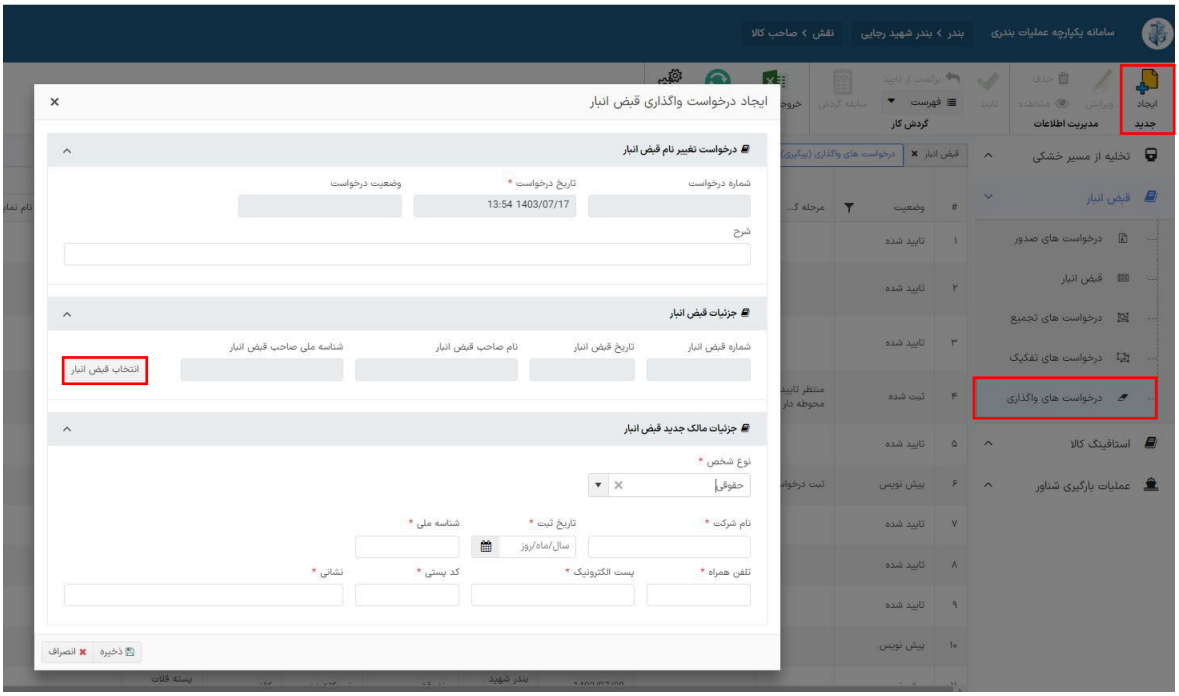
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

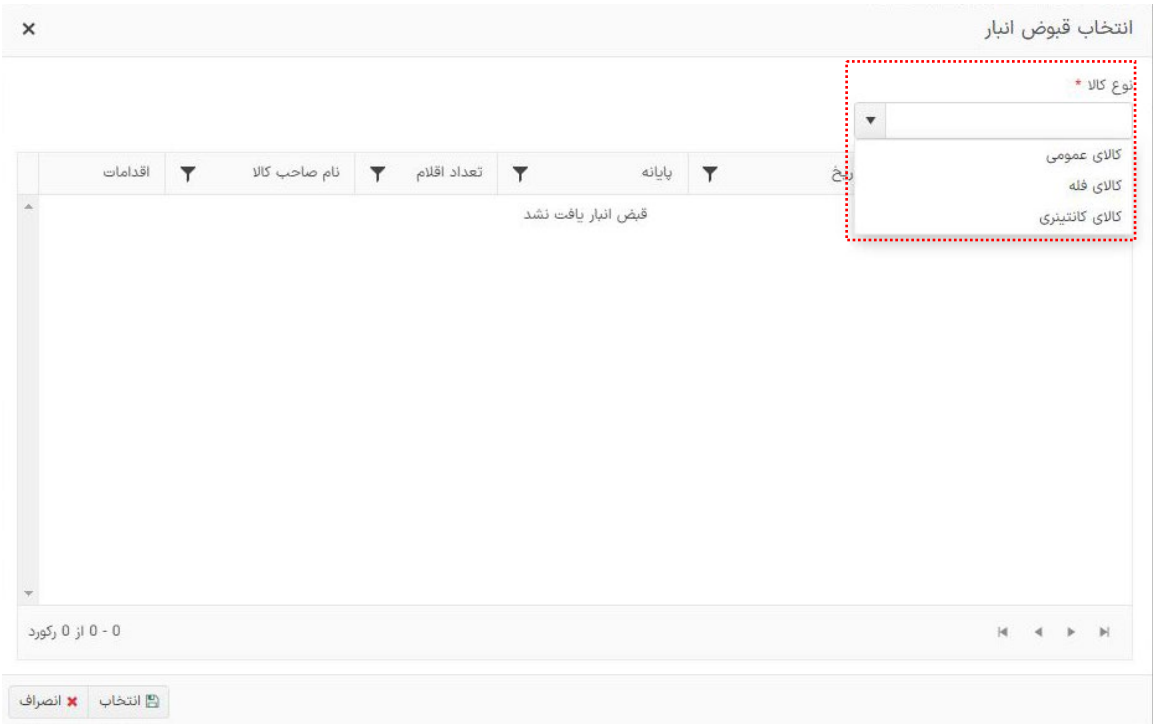
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
درخواست تغییر نام قبض انبار	شماره درخواست	Number	–	شماره درخواست واگذاری قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
	تاریخ درخواست	Date	–	تاریخ درخواست واگذاری قبض انبار بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
	وضعیت درخواست	String	–	وضعیت درخواست واگذاری را مشخص می‌کند که می‌تواند پیش‌نویس، ثبت‌شده و یا تایید شده باشد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات قبض انبار	شرح	String	اختیاری	شرح درخواست واگذاریقبض انبار را مشخص می‌کند.
	شماره قبض انبار	Number	–	شماره قبض انبار را نشان می‌دهد.
	تاریخ قبض انبار	DateTime	–	تاریخ قبض انبار را نشان می‌دهد.
	نام صاحب قبض انبار	String	–	نام صاحب قبض انبار را نشان می‌دهد.
	شناسه ملی صاحب قبض انبار	Number	–	شناسه ملی صاحب قبض انبار را نشان می‌دهد.
جزئیات مالک قبض انبار	نوع شخص	Combo List	اجباری	نوع صاحب کالای جدید را مشخص می‌کند. اقلام اطلاعاتی این فیلد عبارتند از: ○ حقیقی ○ حقوقی
	نام و نام خانوادگی/ نام شرکت	String	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، نام و نام خانوادگی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی نام شرکت را مشخص می‌کند.
	تاریخ تولد/ تاریخ ثبت	Date	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، تاریخ تولد صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی تاریخ ثبت شرکت را مشخص می‌کند. تاریخ تولد ، باید بزرگتر یا مساوی ۱۸ سال باشد. تاریخ ثبت شرکت باید کوچکتر مساوی روز جاری باشد.
	کدملی/ شناسه ملی	Number	اجباری	برای صاحب کالای حقیقی، کد ملی صاحب کالا و برای

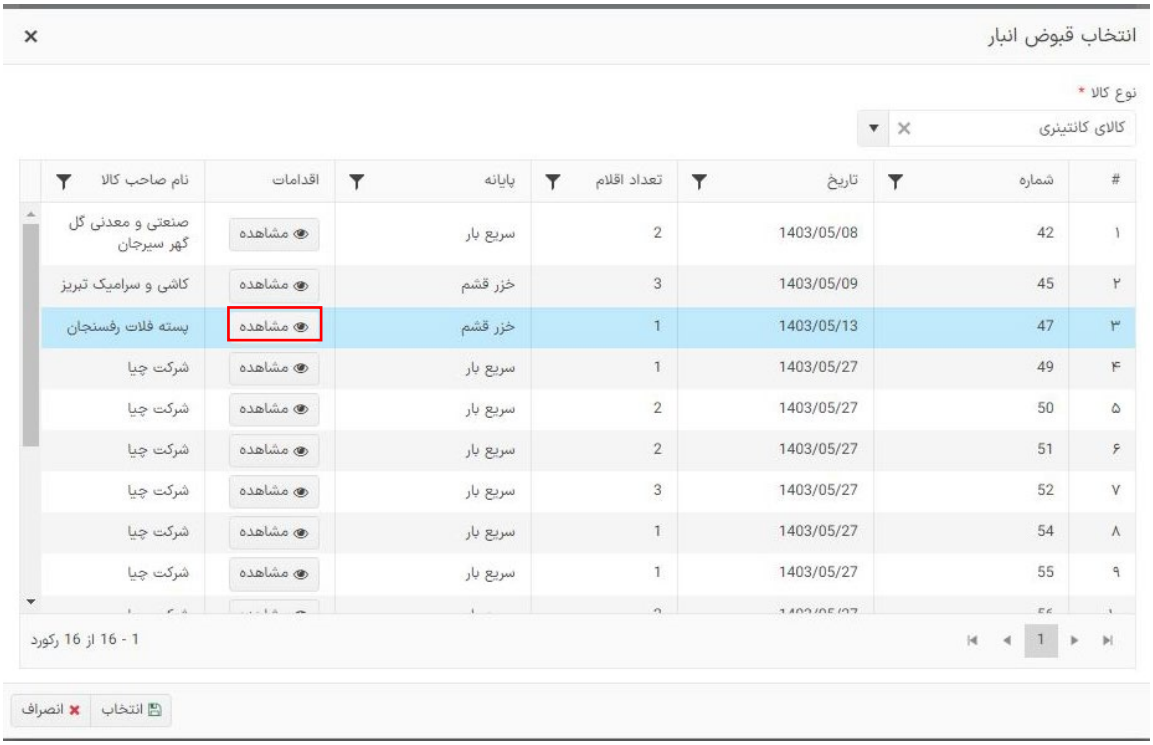
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
				صاحب کالای حقوقی شناسه ملی شرکت را مشخص می‌کند. کد ملی طی سرویس استعلام اشخاص حقیقی و شناسه ملی طی سرویس استعلام اشخاص حقوقی اعتبارسنجی می‌شود.
	تلفن همراه	Number	اجباری	تلفن همراه صاحب کالا را مشخص می‌کند، که می‌بایست ۱۱ رقم بوده و با ۰۹ شروع شود.
	پست الکترونیک	Number	اجباری	پست الکترونیکی صاحب کالای جدید را مشخص می‌کند.
	کد پستی	Number	اجباری	کد پستی صاحب کالای جدید را مشخص می‌کند که می‌بایست ۱۰ رقمی باشد.
	نشانی	String	اجباری	آدرس صاحب کالای جدید را مشخص می‌کند.

همچینن کاربر می‌تواند از منوی قبض‌انبار، درخواست‌های واگذاری، نیز اقدام به واگذاری قبض انبارهای مورد نظر خود نماید. با این تفاوت که، زمانی که از این مسیر اقدام می‌نماید در فرم ایجاد درخواست واگذاری، بصورت پیش‌فرض قبض انباری نمایش داده نشده و کاربر می‌بایست از طریق گزینه"انتخاب قبض انبار" قبض انبار مورد نظر خود را انتخاب نماید.





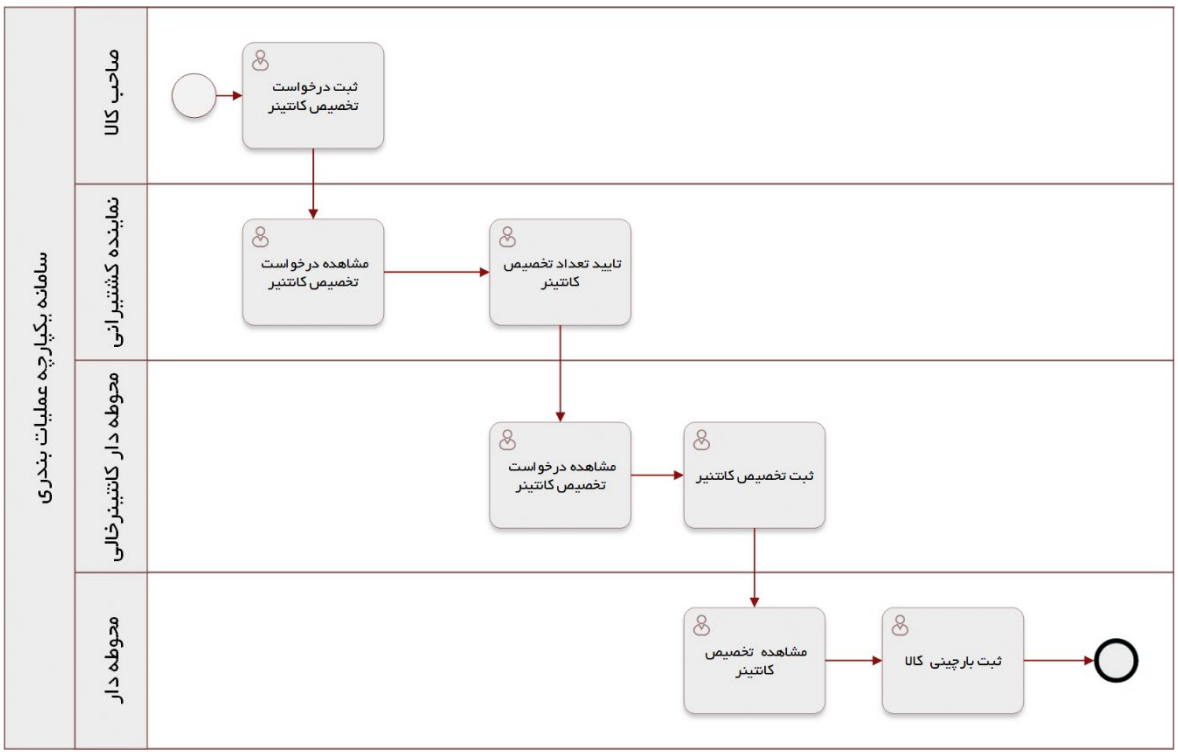
در فرم انتخاب قبوض انبار، کاربر ابتدا نوع کالای مورد نظر خود را (کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری) انتخاب کرده تا لیست قبوض انبار بر حسب نوع کالای انتخابی نمایش داده شده، سپس کاربر اقدام به انتخاب قبض انبار مورد نظر نماید.



این فرم در بخش تفکیک قبض انبار همین مستند به تفصیل بررسی شده است. در این فرم نیز کاربر می‌تواند با انتخاب دکمه "مشاهده" جزئیات اقلام هر قبض انبار را مشاهده نماید.

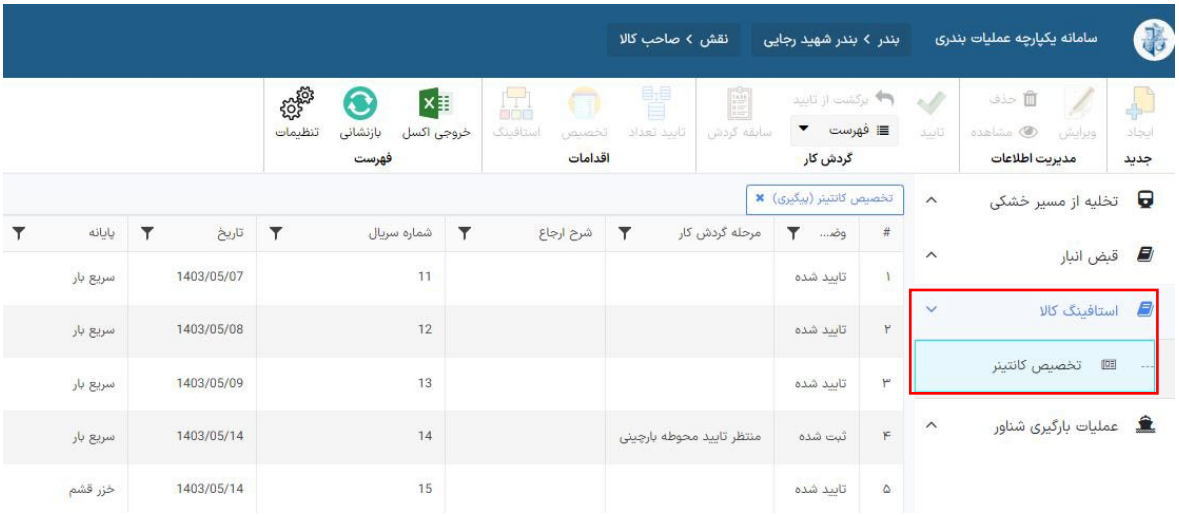
۶. استافینگ کالا در کانتینر

فرآیند کلی استافینگ کالا در کانتینر در شکل زیر نشان داده شده است. همانطور که در این شکل مشاهده می‌شود، بارچینی کالا در کانتینر با ایجاد یک درخواست تخصیص کانتینر جدید و ثبت آن توسط صاحب کالا انجام می‌شود. ابتدا صاحب کالا درخواست تخصیص کانتینر را ثبت می‌کند، در درخواست، نام نماینده کشتیرانی و همچنین نوع کانتینر همراه با تعداد مورد نیاز از هر کدام مشخص می‌شود. سپس نماینده کشتیرانی مربوطه، در کارتابل خود، درخواست جدید را مشاهده کرده و می‌بایست تعداد کانتیرهای درخواست‌شده را تأیید کند. لازم به ذکر است تعداد کانتینرهای مورد تأیید می‌تواند کمتر و یا بیشتر از تعداد کانتینرهای درخواست شده باشد. پس از تایید تعداد کانتینرهای درخواست‌شده، کاربر محوطه‌دار کانتیرهای خالی، در کارتابل خود درخواست را مشاهده کرده و با توجه به کانتینرهای خالی موجود و متناسب با درخواست، اقدام به تخصیص کانتیرهای خالی می‌نماید. در مرحله آخر کاربر محوطه‌دار، در کارتابل خود کانتینرهای تخصیص داده شده را مشاهده کرده و اقدام به ثبت بارچینی کانتینرها می‌نماید.



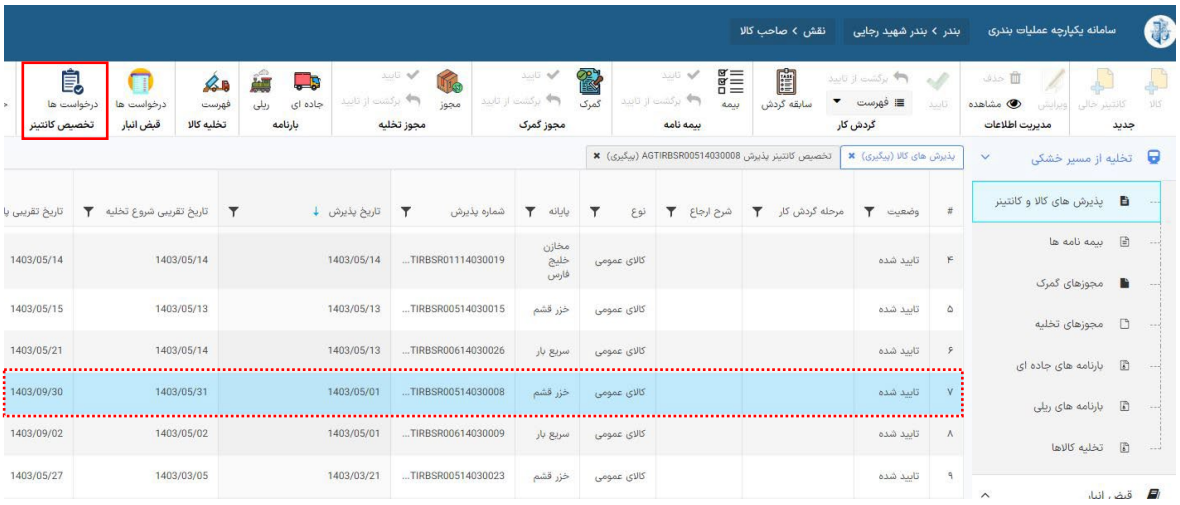
کارکردهای مرتبط با استافینگ کالا در کانتینر در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. از جمله زیر منوی:

- تخصیص کانتینر



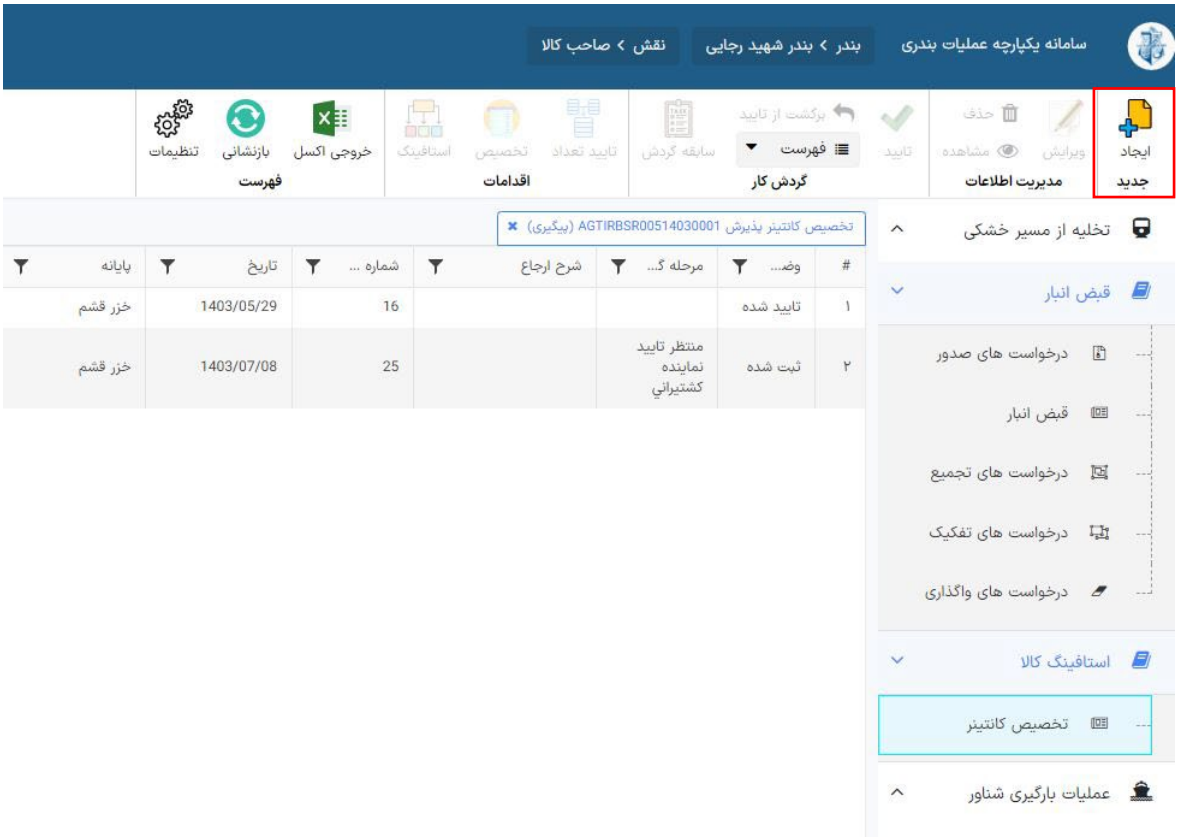
۱-۶. ثبت درخواست تخصیص کانتینر

اولین مرحله از فرآیند استافینگ کالا در کانتینر مربوط به ثبت درخواست تخصیص کانتینر است. صاحب کالا با مراجعه به فهرست پذیرش‌ها و انتخاب پذیرش مورد نظر، از منوی بالای صفحه، درخواست تخصیص کانتینر را انتخاب می‌کند. با انتخاب این دکمه از منوی بالا، صفحه درخواست‌های تخصیص کانتینر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. این صفحه مشتمل بر درخواست‌هایی است که برای پذیرش‌های مورد نظر ثبت شده‌اند.

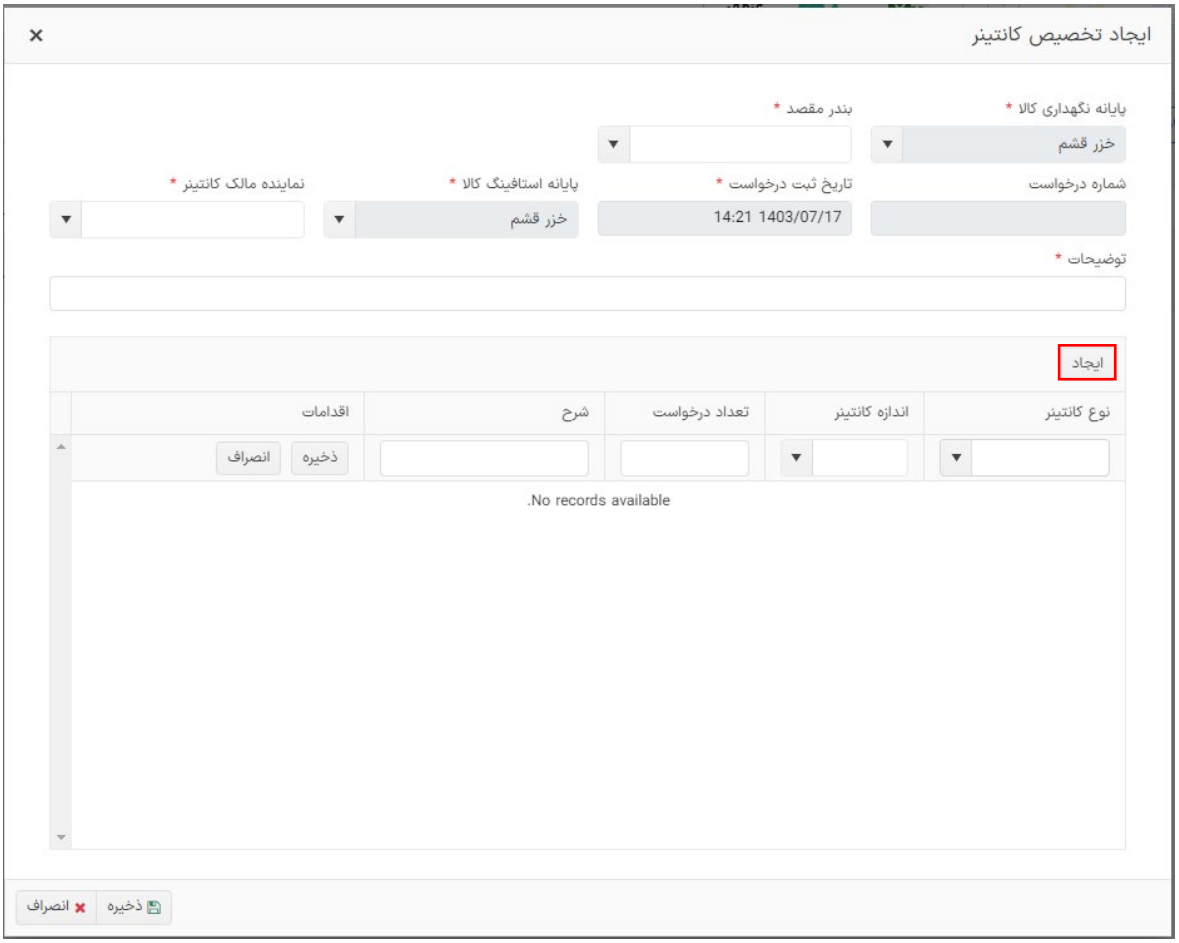


با کلیک بر روی درخواست تخصیص کانتینر منو تخصیص کانتینر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. شایان ذکر است که درخواست تخصیص کانتینر به ازای هر پذیرش قابل ثبت است. اگر صاحب کالا چندین پذیرش در یک پایانه داشته باشد، به ازای هر پذیرش می‌تواند یک یا چند درخواست تخصیص کانتینر جداگانه ثبت نماید.

برای ایجاد درخواست تخصیص کانتینر جدید لازم است در بخش نوار ابزار و بر روی جدید> ایجاد کلیک نماید.



در شکل زیر فرم ایجاد درخواست تخصیص کانتینر ارائه شده است. کاربر در این فرم می‌بایست توسط دکمه "ایجاد" اقدام به افزودن کانتینرهای مورد نیاز کند.

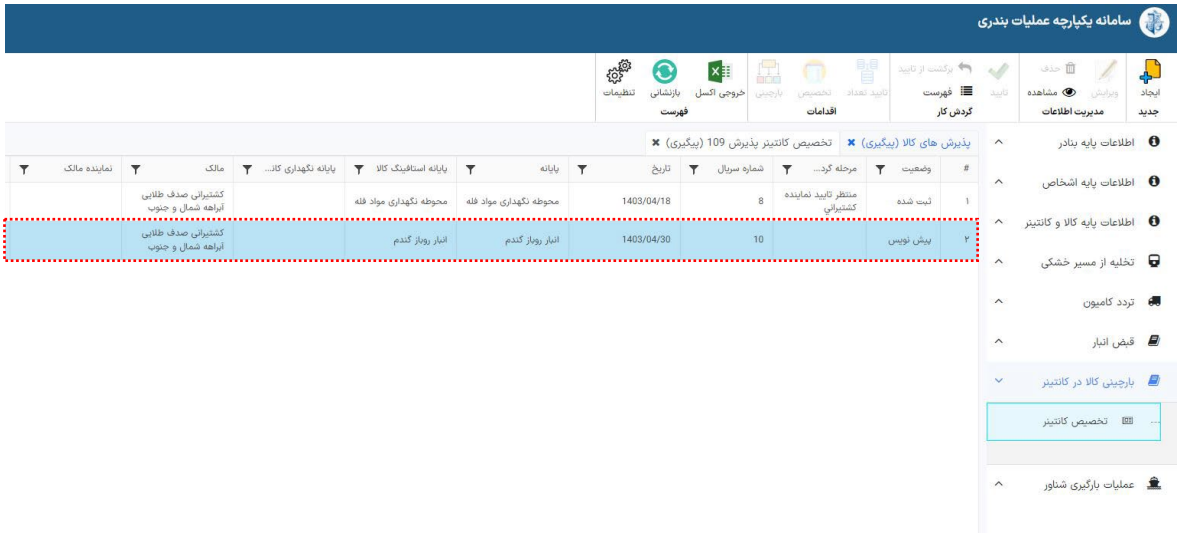


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
پایانه نگهداری کالا	Combo List	–	پایانه نگهداری کالا را نشان می‌دهد.
بندر مقصد	Combo List	اجباری	بندر مقصد را مشخص می‌کند.
شماره درخواست	Number	–	شماره درخواست تخصیص کانتینر بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
تاریخ ثبت درخواست	DateTime	–	تاریخ ثبت درخواست تخصیص کانتینر بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
پایانه استافنگ کالا	Combo List	–	پایانه استافنگ کالا را نشان می‌دهد.
نماینده مالک کانتینر	Combo List	اجباری	نماینده مالک کانتینر را مشخص می‌کند.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
توضیحات	String	اجباری	توضیحات تکمیلی درخواست تخصیص کانتینر را مشخص می‌کند.
نوع کانتینر	Combo List	اجباری	نوع کانتینر را مشخص می‌کند.
اندازه کانتینر	Combo List	اجباری	اندازه کانتینر را مشخص می‌کند.
تعداد درخواست	Number	اجباری	تعداد کانتینر مورد نیاز را مشخص می‌کند. که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
شرح	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی برای کانتینر مورد درخواست را مشخص می کند.

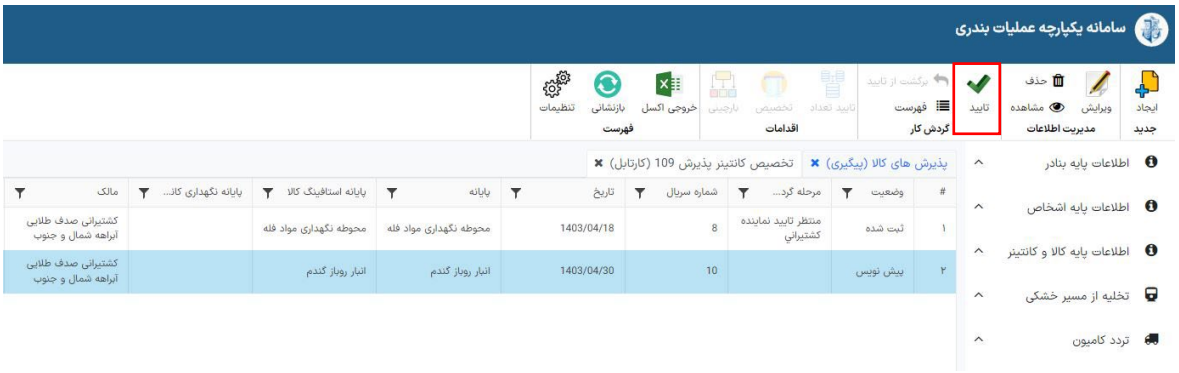
پس از ذخیره فرم، درخواست تخصیص کانتینر جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.



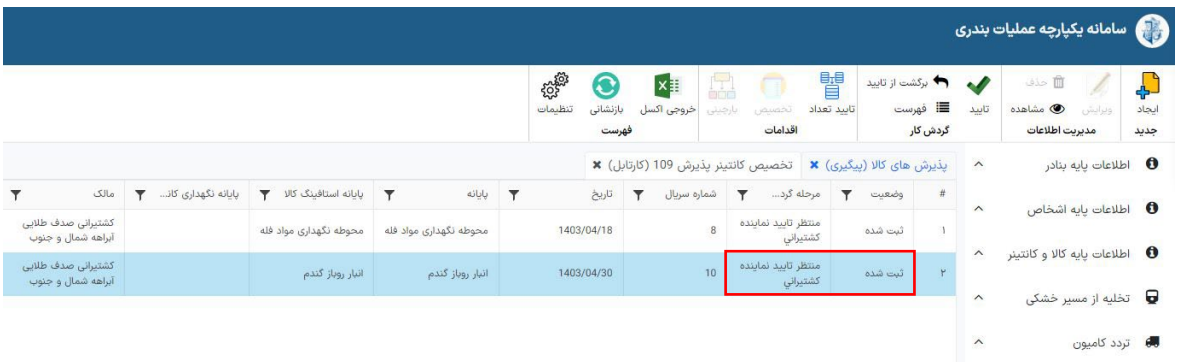
حال صاحب کالا می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.



جهت تأیید درخواست، می‌بایست از نوار ابزار بخش گردش کار > تایید انتخاب شود.

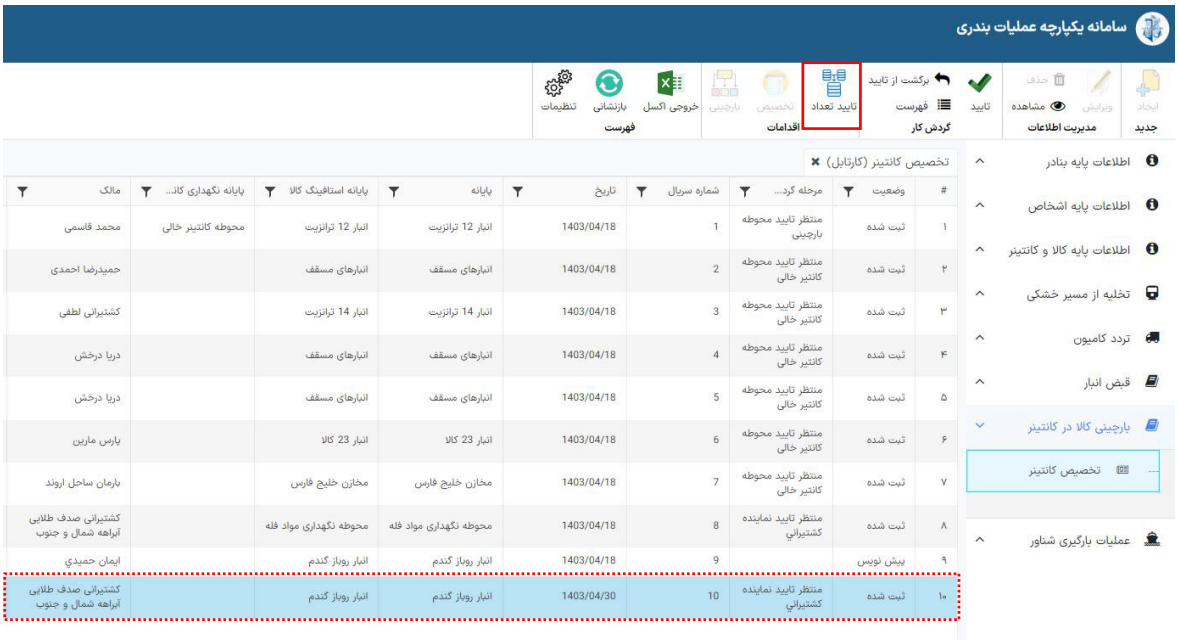


پس از تایید، درخواست در وضعیت ثبت شده قرار گرفته و وارد کارتابل نماینده کشتیرانی مربوطه می‌شود.

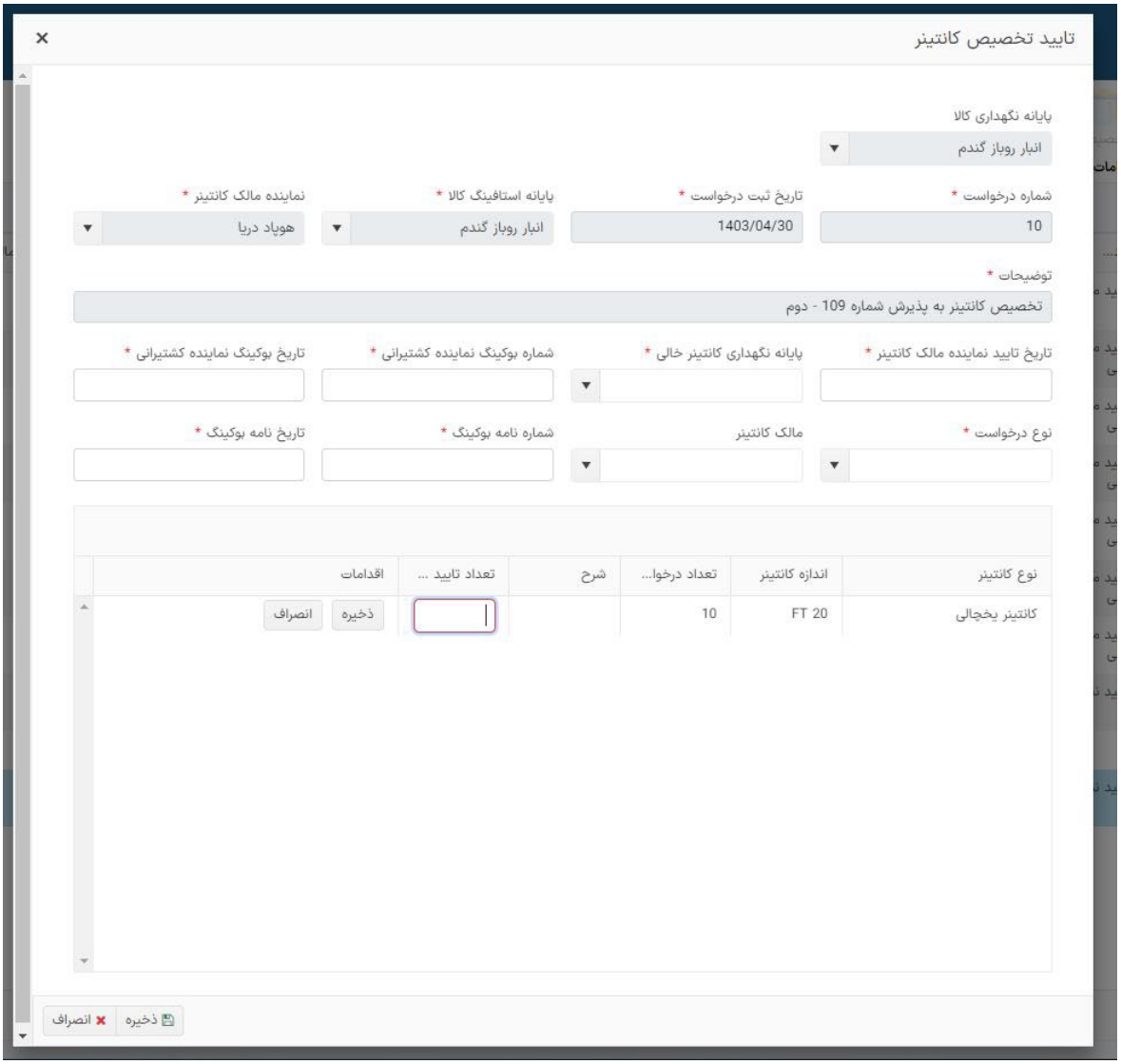


۲-۶. تأیید تعداد تخصیص کانتینر

پس از ثبت درخواست تخصیص کانتینر توسط صاحب کالا، درخواست در کارتابل نماینده کشتیرانی جهت تایید تعداد قرار می‌گیرد. در این مرحله نماینده کشتیرانی می‌بایست با مراجعه به فهرست تخصیص کانتینر و انتخاب درخواست مورد نظر، از منوی بالای صفحه، تایید تعداد را انتخاب نماید.



با انتخاب این دکمه از منوی بالا، فرم تایید تخصیص کانتینر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



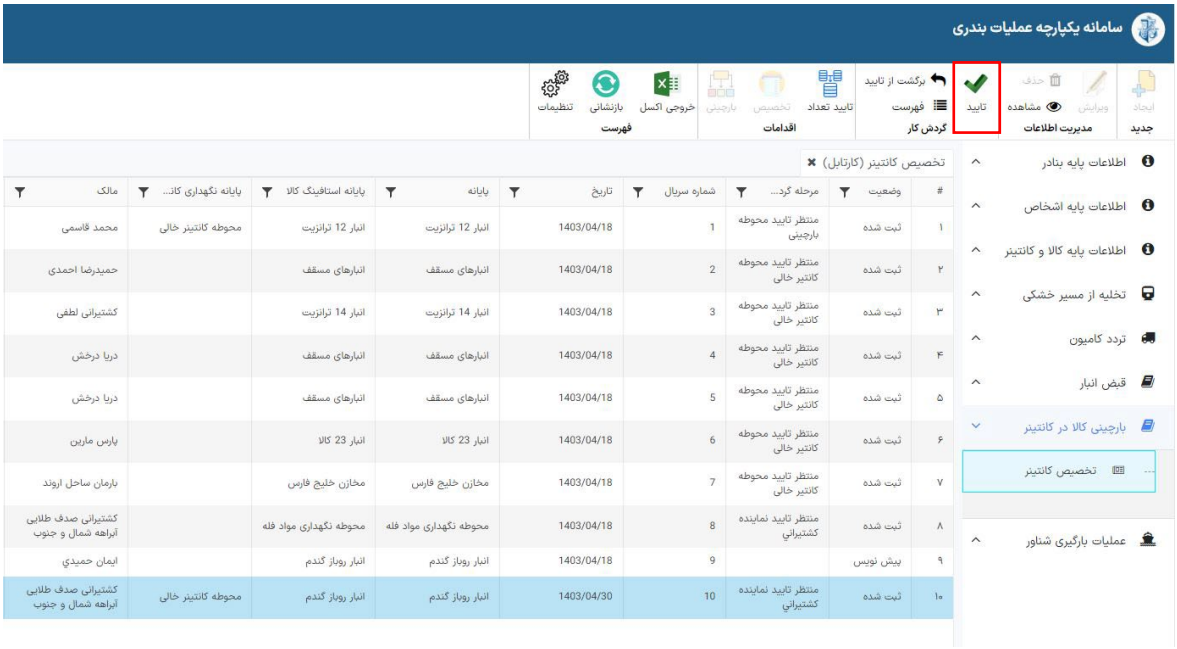
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
پایانه نگهداری کالا	Combo List	-	پایانه نگهداری کالا را نشان می‌دهد.
شماره درخواست	String	-	شماره درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
تاریخ ثبت درخواست	Date	-	تاریخ ثبت درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
پایانه استافنگ کالا	Combo List	-	پایانه استافنگ کالا را نشان می‌دهد.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نماینده مالک کانتینر	Combo List	–	نماینده مالک کانتینر را نشان می‌دهد.
توضیحات	String	–	توضیحات تکمیلی درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
تاریخ تایید نماینده مالک کانتینر	Date	اجباری	تاریخ تایید نماینده مالک کانتینر را مشخص می‌کند.
پایانه نگهداری کانتینر خالی	Combo List	اجباری	پایانه نگهداری کانتینر خالی را مشخص می‌کند.
شماره بوکینگ نماینده کشتیرانی	String	اجباری	شماره بوکینگ نماینده کشتیرانی را مشخص می‌کند.
تاریخ بوکینگ نماینده کشتیرانی	Date	اجباری	تاریخ بوکینگ نماینده کشتیرانی را مشخص می‌کند.
نوع درخواست	Combo List	اجباری	نوع درخواست را مشخص می‌کند.
مالک کانتینر	Combo List	اجباری	مالک کانتینر را مشخص می‌کند.
شماره نامه بوکینگ	String	اجباری	شماره نامه بوکینگ را مشخص می‌کند.
تاریخ نامه بوکینگ	Date	اجباری	تاریخ نامه بوکینگ را مشخص می‌کند.
نوع کانتینر	Combo List	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
اندازه کانتینر	Combo List	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.
تعداد درخواست	Number	–	تعداد کانتینر درخواست‌شده را نشان می‌دهد.
شرح	String	–	توضیحات تکمیلی برای کانتینر مورد درخواست را نشان می‌دهد.
تعداد تاییدشده	Number	اجباری	تعداد کانتینر تاییدشده را مشخص می‌کند.

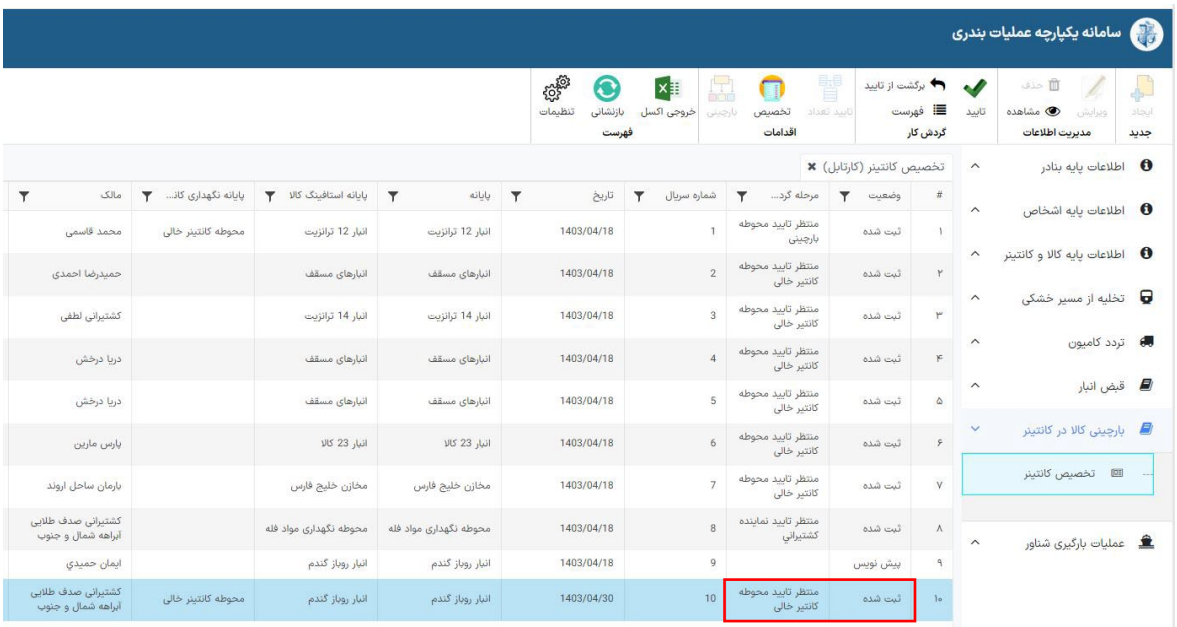
لازم به ذکر است تعداد کانتینرهای مورد تأیید نماینده کشتیرانی می‌تواند کمتر و یا بیشتر از تعداد کانتینرهای درخواست شده باشد.

پس از ذخیره فرم، کاربر نماینده کشتیرانی، می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار< تایید، درخواست را تایید نماید.



#	وضعیت	مرحله گرد...	شماره سریال	تاریخ	پایانه	پایانه استافینگ کالا	پایانه نگهداری کاذ...	مالک
۱	ثبت شده	منتظر تایید محوطه بارچینی	1	1403/04/18	انبار 12 ترانزیت	انبار 12 ترانزیت	محوطه کانتینر خالی	محمد قاسمی
۲	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	2	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		حمیدرضا احمدی
۳	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	3	1403/04/18	انبار 14 ترانزیت	انبار 14 ترانزیت		کشتیرانی لطفی
۴	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	4	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۵	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	5	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۶	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	6	1403/04/18	انبار 23 کالا	انبار 23 کالا		پارس مارین
۷	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	7	1403/04/18	مخازن خلیج فارس	مخازن خلیج فارس		بارمان ساحل اروند
۸	ثبت شده	منتظر تایید نماینده کشتیرانی	8	1403/04/18	محوطه نگهداری مواد فله	محوطه نگهداری مواد فله		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب
۹	پیش نویس		9	1403/04/18	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم		ایمان حمیدی
۱۰	ثبت شده	منتظر تایید نماینده کشتیرانی	10	1403/04/30	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم	محوطه کانتینر خالی	کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب

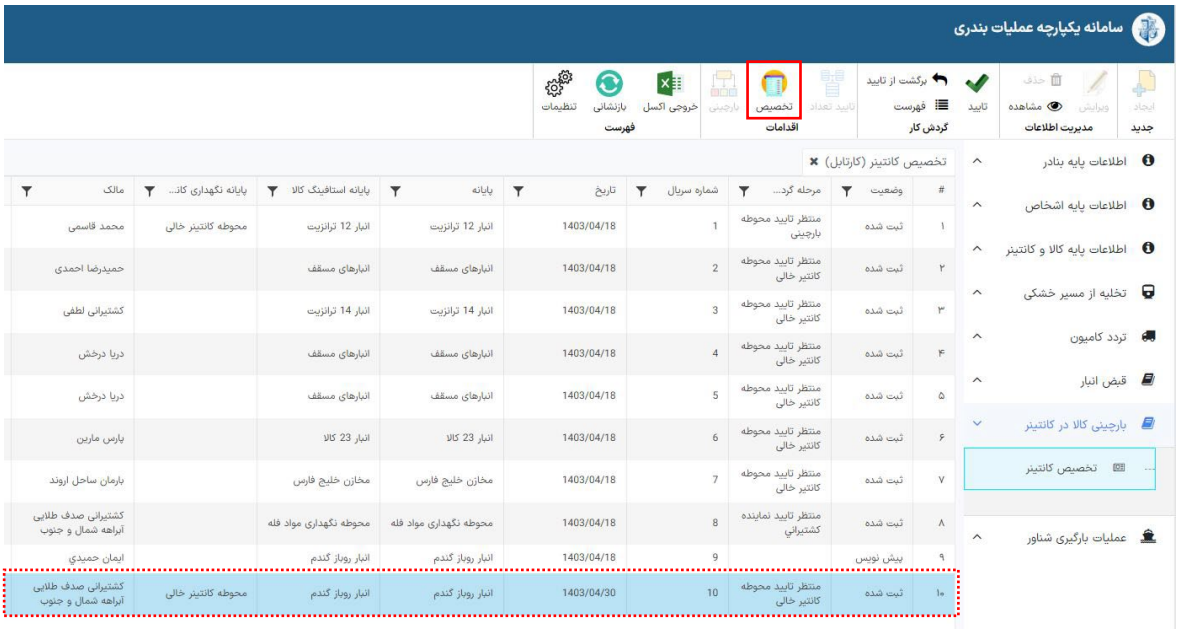
پس از تایید، درخواست در وضعیت ثبت شده قرار گرفته و وارد کارتابل کاربر محوطه‌دار کانتینر خالی می‌شود.



#	وضعیت	مرحله گرد...	شماره سریال	تاریخ	پایانه	پایانه استافینگ کالا	پایانه نگهداری کاذ...	مالک
۱	ثبت شده	منتظر تایید محوطه بارچینی	1	1403/04/18	انبار 12 ترانزیت	انبار 12 ترانزیت	محوطه کانتینر خالی	محمد قاسمی
۲	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	2	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		حمیدرضا احمدی
۳	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	3	1403/04/18	انبار 14 ترانزیت	انبار 14 ترانزیت		کشتیرانی لطفی
۴	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	4	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۵	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	5	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۶	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	6	1403/04/18	انبار 23 کالا	انبار 23 کالا		پارس مارین
۷	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	7	1403/04/18	مخازن خلیج فارس	مخازن خلیج فارس		بارمان ساحل اروند
۸	ثبت شده	منتظر تایید نماینده کشتیرانی	8	1403/04/18	محوطه نگهداری مواد فله	محوطه نگهداری مواد فله		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب
۹	پیش نویس		9	1403/04/18	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم		ایمان حمیدی
۱۰	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	10	1403/04/30	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم	محوطه کانتینر خالی	کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب

۳-۶. ثبت تخصیص کانتینر

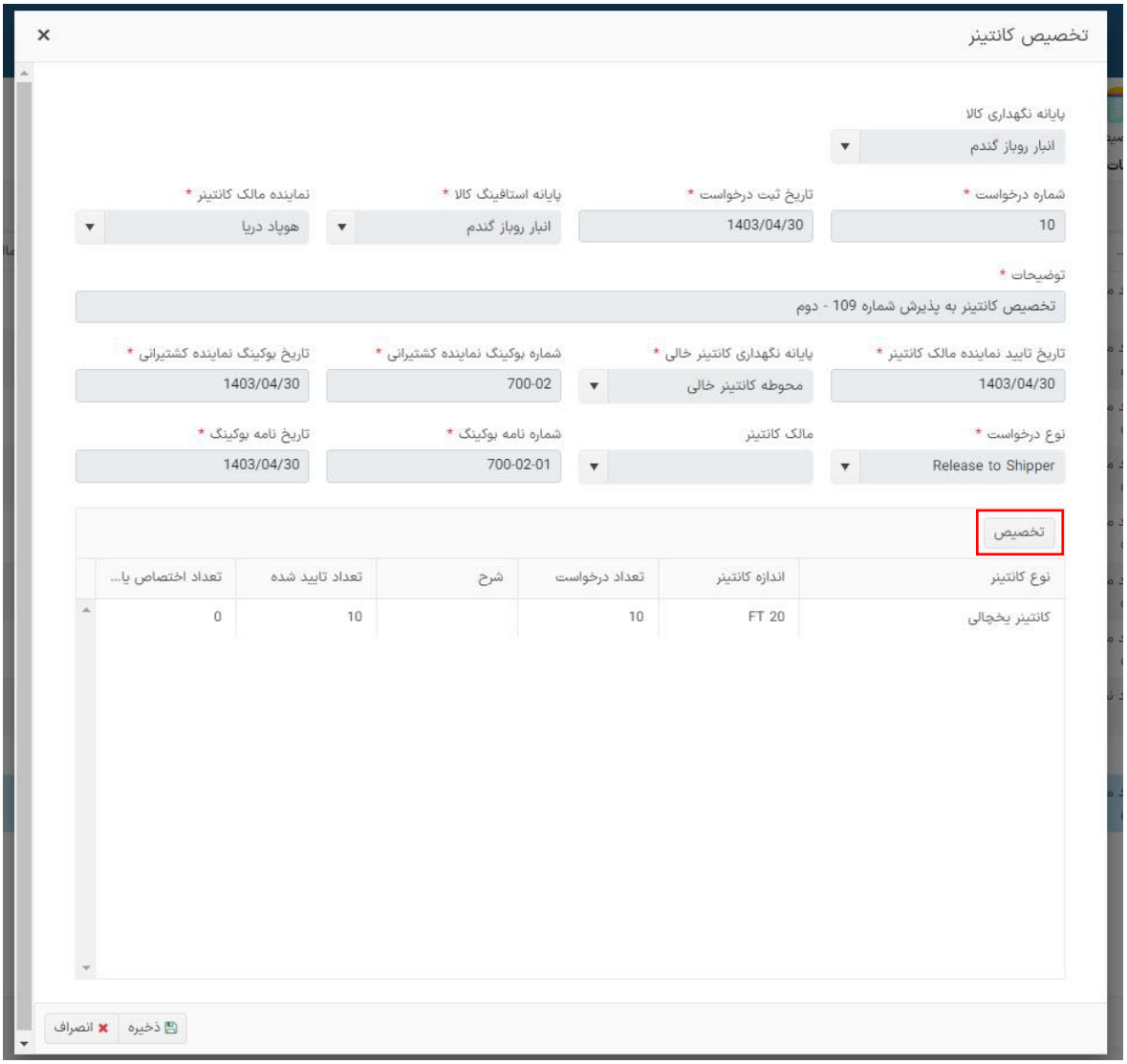
پس از تایید درخواست تخصیص کانتینر توسط نماینده کشتیرانی، درخواست در کارتابل کاربر محوطه‌دار کانتینر خالی جهت تایید و تخصیص کانتینر قرار می‌گیرد. در این مرحله کاربر محوطه‌دار کانتینر خالی می‌بایست با مراجعه به فهرست تخصیص کانتینر و انتخاب درخواست مورد نظر، از منوی بالای صفحه، تخصیص را انتخاب نماید.



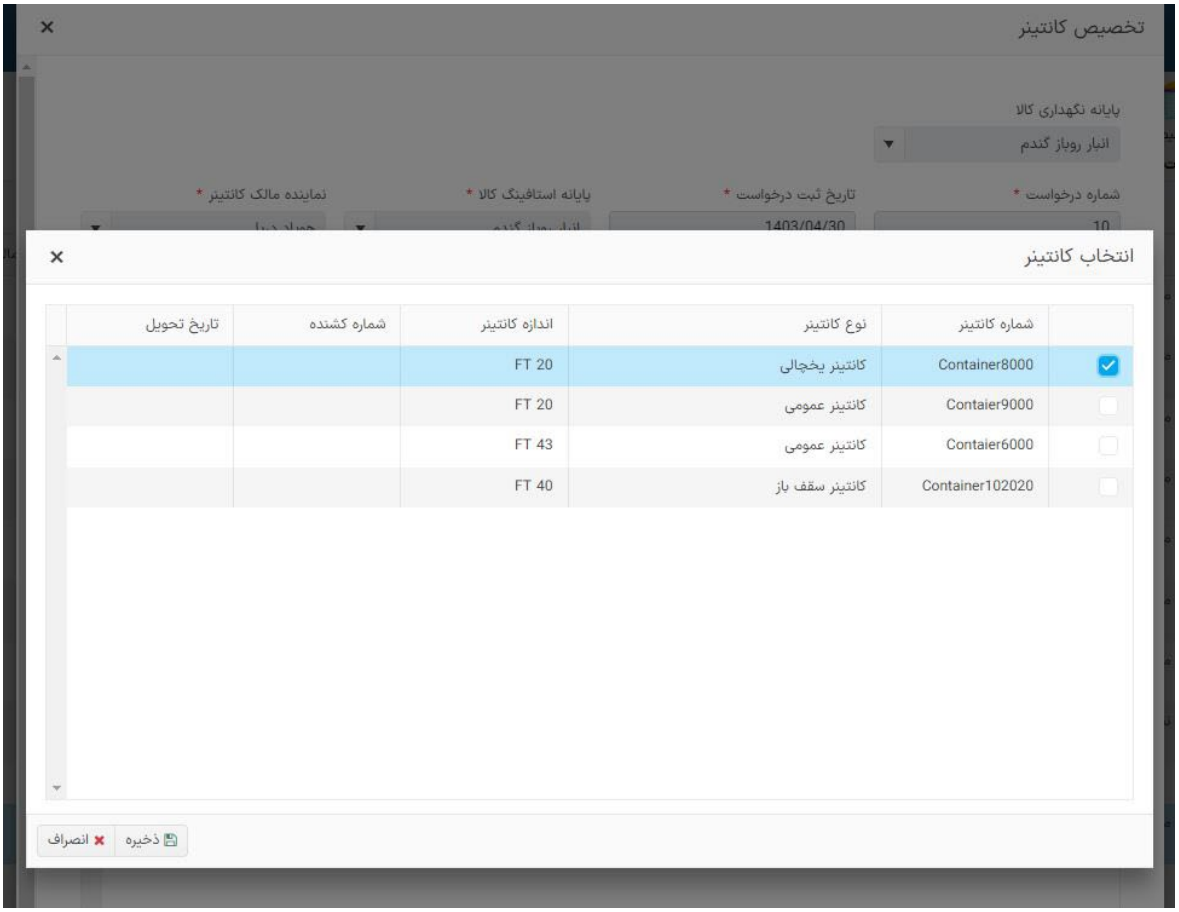
#	وضعیت	مرحله گرد...	شماره سریال	تاریخ	پایانه	پایانه استافینگ کالا	پایانه نگهداری کا...	مالک
۱	ثبت شده	منتظر تایید محوطه بارچینی	1	1403/04/18	انبار 12 ترانزیت	انبار 12 ترانزیت	محوطه کانتینر خالی	محمد قاسمی
۲	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	2	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		حمیدرضا احمدی
۳	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	3	1403/04/18	انبار 14 ترانزیت	انبار 14 ترانزیت		کشتیرانی لطفی
۴	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	4	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۵	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	5	1403/04/18	انبارهای مسقف	انبارهای مسقف		دریا درخش
۶	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	6	1403/04/18	انبار 23 کالا	انبار 23 کالا		پارس مارین
۷	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	7	1403/04/18	مخازن خلیج فارس	مخازن خلیج فارس		بارمان ساحل اروند
۸	ثبت شده	منتظر تایید نماینده کشتیرانی	8	1403/04/18	محوطه نگهداری مواد فله	محوطه نگهداری مواد فله		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب
۹	پیش نویس		9	1403/04/18	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم		ایمان حمیدی
۱۰	ثبت شده	منتظر تایید محوطه کانتینر خالی	10	1403/04/30	انبار روباز گندم	انبار روباز گندم	محوطه کانتینر خالی	کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب

با انتخاب این دکمه از منوی بالا، فرم تخصیص کانتینر در اختیار کاربر قرار گرفته که می‌بایست در این فرم با انتخاب دکمه تخصیص کانتینر، اقدام به انتخاب و تخصیص کانتینرهای مورد نظر نماید.

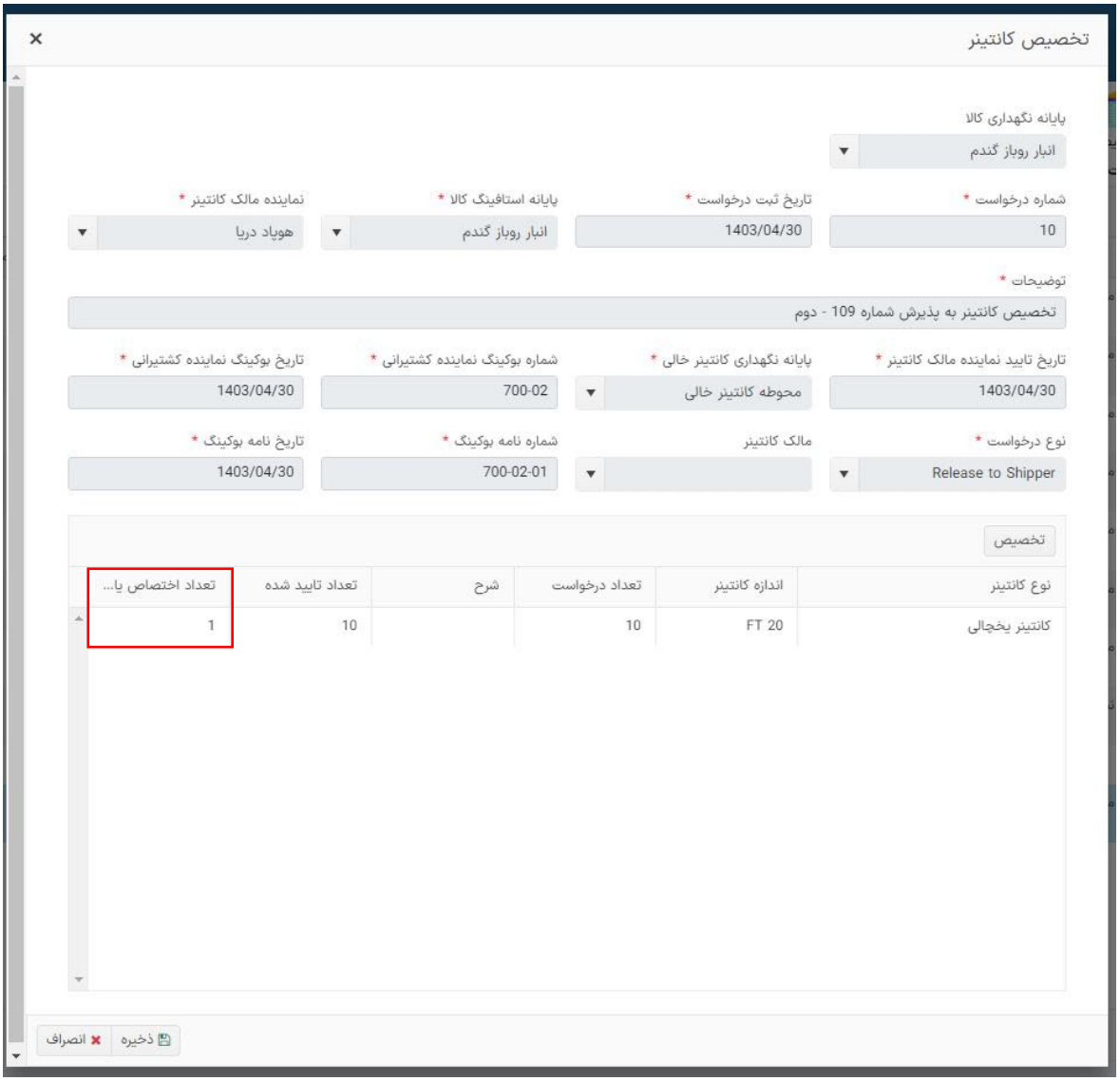
اقلام اطلاعاتی این فرم، مشابه فرم تایید تعداد تخصیص کانتینر بوده که در بخش ۲-٦ همین مستند به تفصیل توضیح داده شده است.



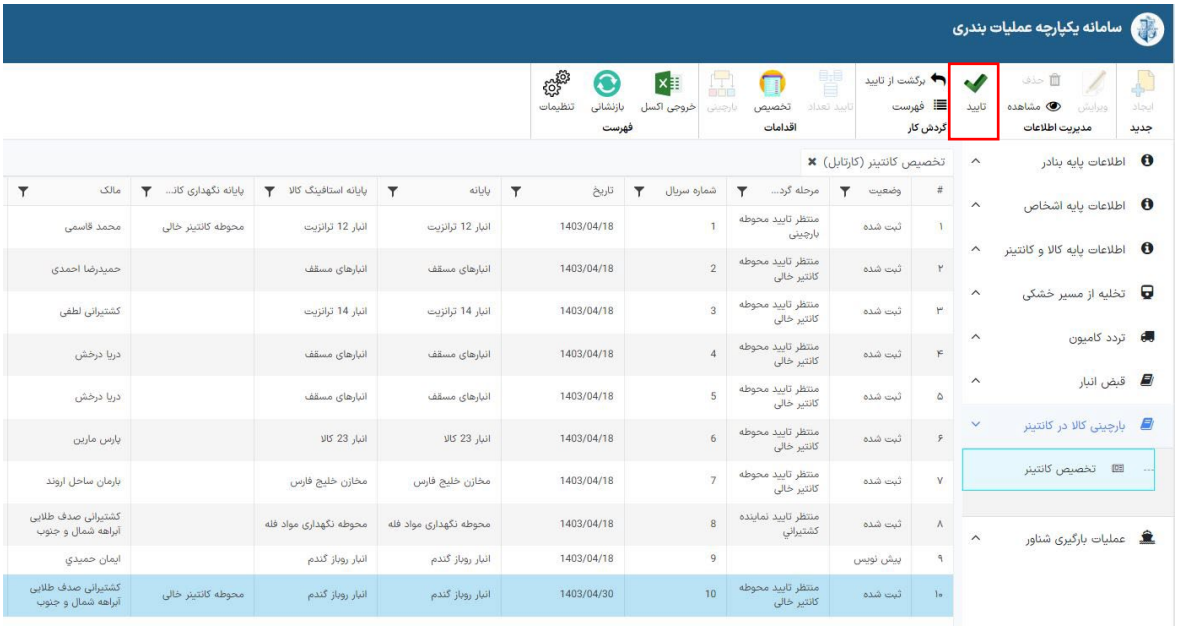
در فرم انتخاب کانتینر، لیستی از کانتینرهای خالی (که در حال حاضر به هیچ درخواستی تخصیص داده نشده) نمایش داده شده و کاربر می‌تواند کانتینرهای موردنظر خود را با توجه به درخواست انتخاب نماید.



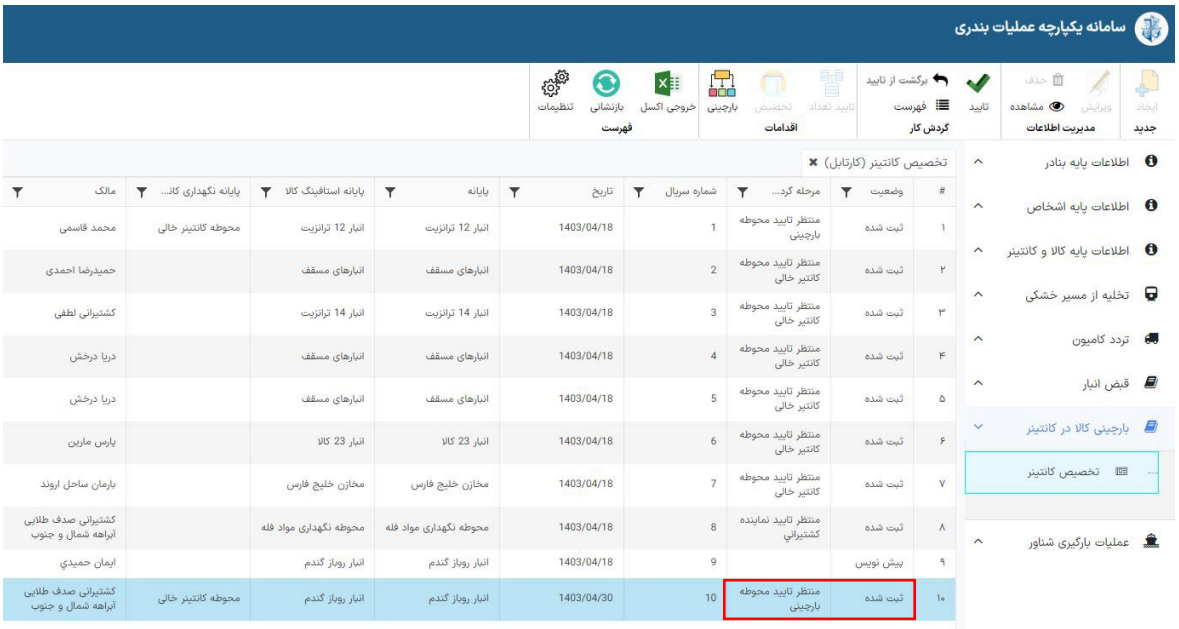
پس از انتخاب کانتینر و ذخیره فرم، در فرم تخصیص کانتینر ، تعداد اختصاص یافته شده به درخواست نمایش داده می شود.



پس از ذخیره فرم، کاربر محوطه‌دار کانتینر خالی، می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> تایید، درخواست را تایید نماید.

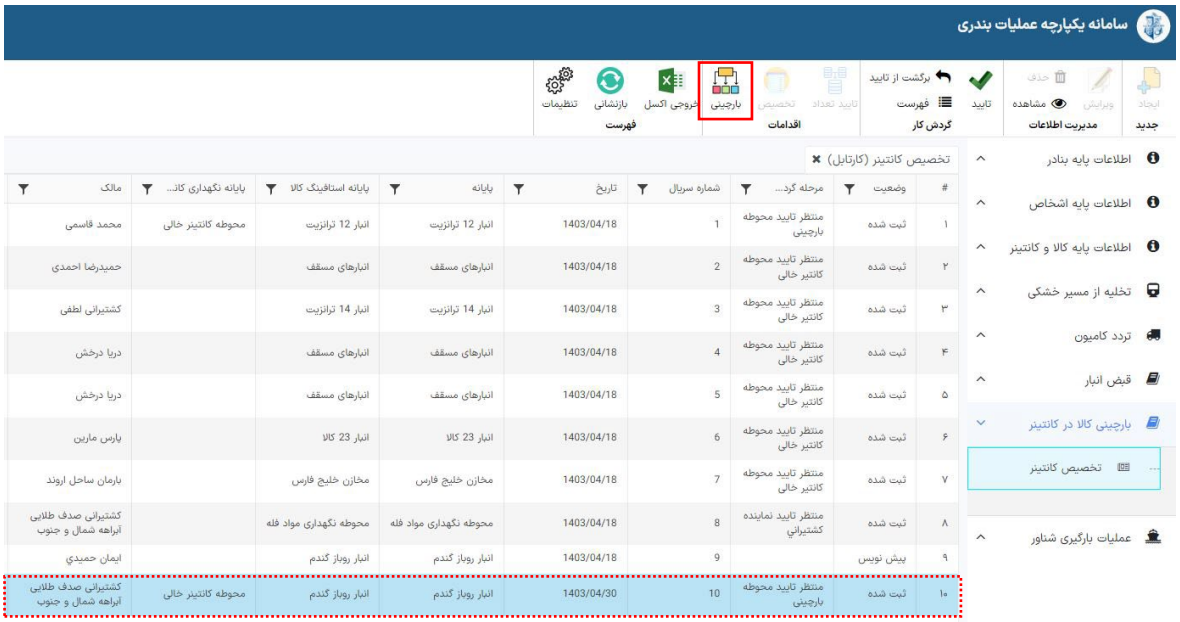


پس از تایید، درخواست در وضعیت ثبت شده قرار گرفته و وارد کارتابل کاربر محوطه‌دار جهت ثبت بارچینی کالا می‌شود.

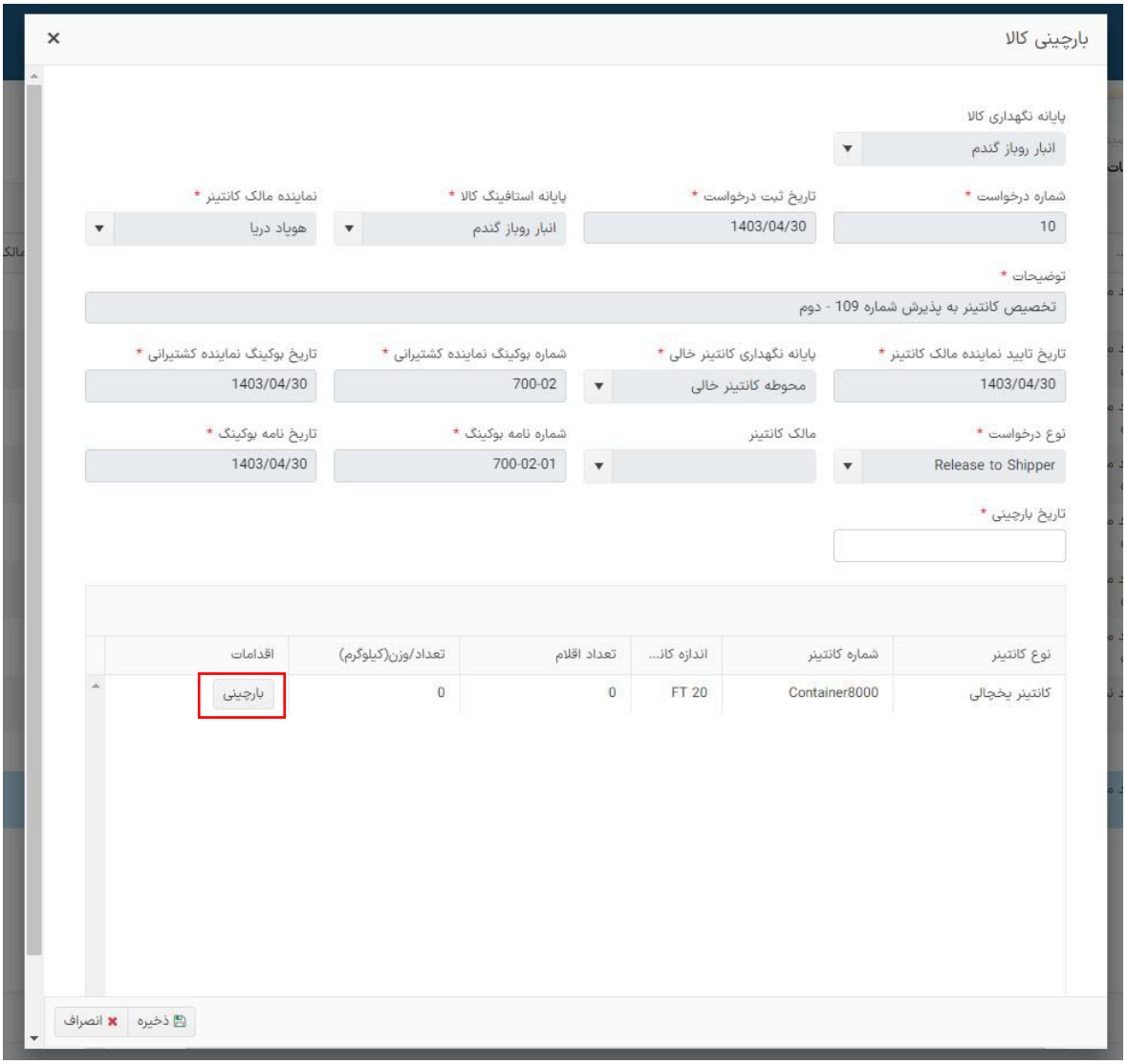


۶-۴. ثبت بارچینی کالا

آخرین مرحله از فرایند بارچینی کالا در کانتینر ثبت بارچینی کالا می‌باشد. پس از تایید تخصیص کانتینر توسط کاربر محوطه‌دار کانتینر خالی، درخواست در کارتابل کاربر محوطه‌دار جهت تایید و بارچینی کالا قرار می‌گیرد. در این مرحله کاربر محوطه‌دار می‌بایست با مراجعه به فهرست تخصیص کانتینر و انتخاب درخواست مورد نظر، از منوی بالای صفحه، بارچینی را انتخاب نماید.



با انتخاب این دکمه از منوی بالا، فرم بارچینی کالا در اختیار کاربر قرار گرفته که می‌بایست در این فرم با انتخاب دکمه بارچینی، اقدام به بارچینی کالا در کانتینر نماید.

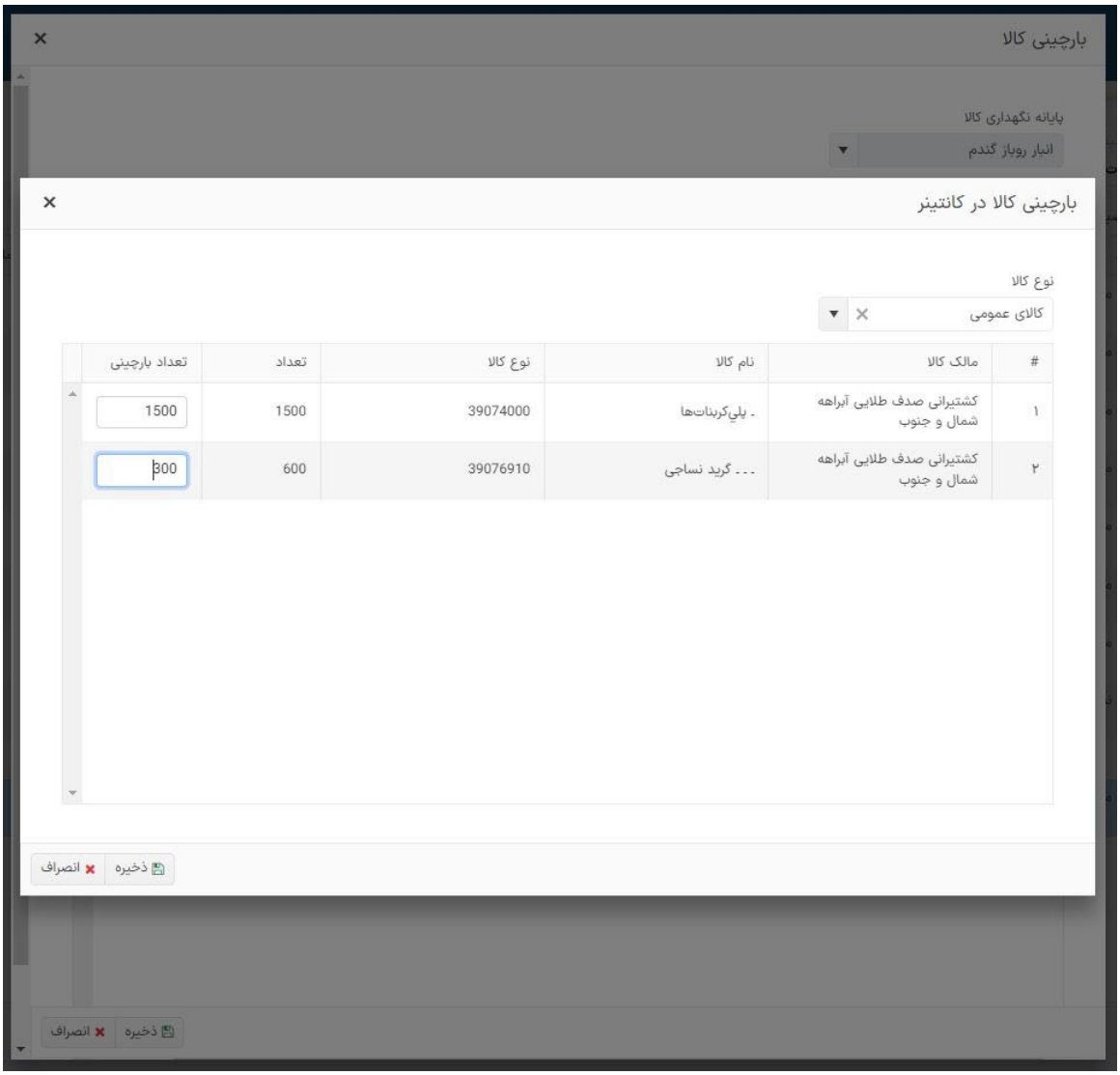


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
پایانه نگهداری کالا	Combo List	–	پایانه نگهداری کالا را نشان می‌دهد.
شماره درخواست	String	–	شماره درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
تاریخ ثبت درخواست	Date	–	تاریخ ثبت درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
پایانه استافنگ کالا	Combo List	–	پایانه استافنگ کالا را نشان می‌دهد.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نماینده مالک کانتینر	Combo List	–	نماینده مالک کانتینر را نشان می‌دهد.
توضیحات	String	–	توضیحات تکمیلی درخواست تخصیص کانتینر را نشان می‌دهد.
تاریخ تایید نماینده مالک کانتینر	Date	–	تاریخ تایید نماینده مالک کانتینر را نشان می‌دهد.
پایانه نگهداری کانتینر خالی	Combo List	–	پایانه نگهداری کانتینر خالی را نشان می‌دهد.
شماره بوکینگ نماینده کشتیرانی	String	–	شماره بوکینگ نماینده کشتیرانی را نشان می‌دهد.
تاریخ بوکینگ نماینده کشتیرانی	Date	–	تاریخ بوکینگ نماینده کشتیرانی را نشان می‌دهد.
نوع درخواست	Combo List	–	نوع درخواست را نشان می‌دهد.
مالک کانتینر	Combo List	–	مالک کانتینر را نشان می‌دهد.
شماره نامه بوکینگ	String	–	شماره نامه بوکینگ را نشان می‌دهد.
تاریخ نامه بوکینگ	Date	–	تاریخ نامه بوکینگ را نشان می‌دهد.
تاریخ بارچینی	Date	اجباری	تاریخ بارچینی را مشخص می‌کند.
نوع کانتینر	String	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
شماره کانتینر	String	–	شماره کانتینر نشان می‌دهد.
اندازه کانتینر	String	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.
تعداد اقلام	Number	–	تعداد اقلام را نشان می‌دهد.
تعداد/وزن (کیلوگرم)	Number	–	تعداد/وزن کالا (کیلوگرم) را نشان می‌دهد.

در فرم بارچینی کالا در کانتینر، با توجه به نوع کالای انتخاب شده (کالای عمومی/ کالای فله)، لیستی از کالاهای تخلیه شده از همان نوع، که تخلیه آن‌ها توسط کاربر محوطه‌دار تاییدشده اما هنوز برای آن‌ها قبض انباری صادر نشده، نمایش داده می‌شود و کاربر می‌تواند اقلام مورد نظر خود را انتخاب نماید.

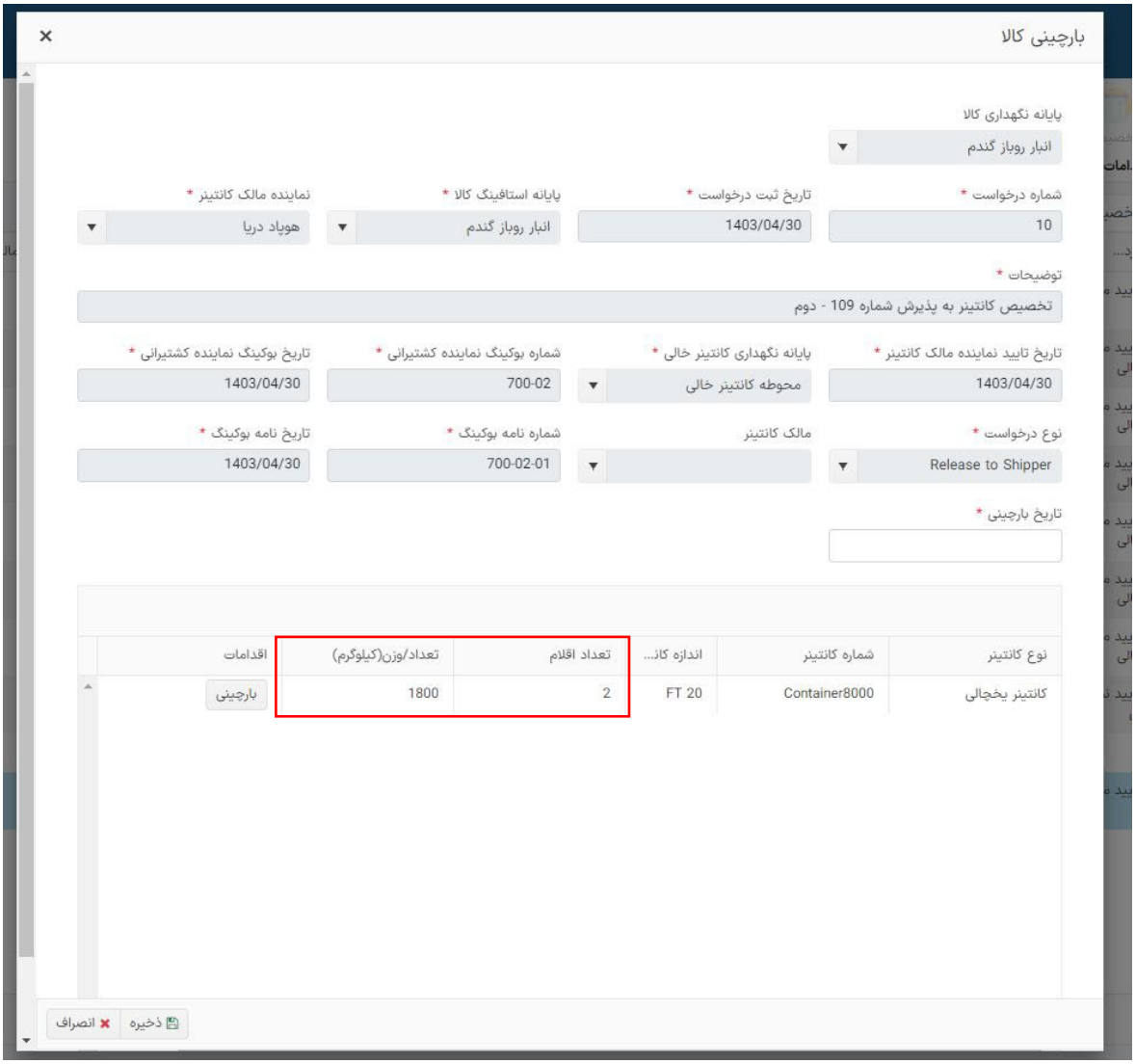


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

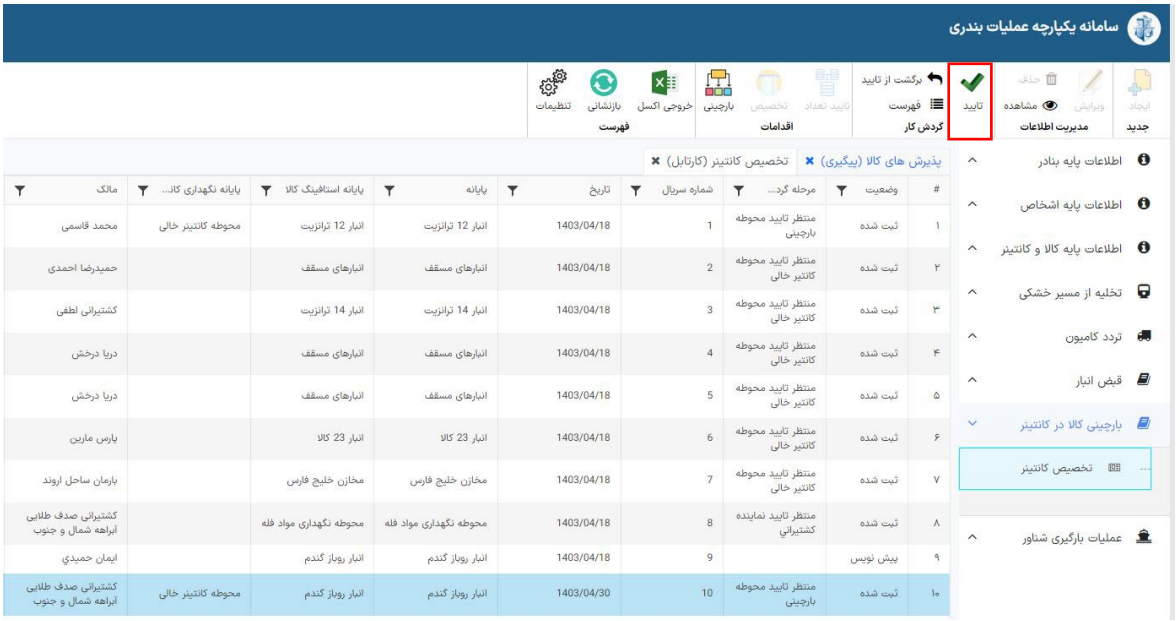
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع کالا	Combo List	اجباری	نوع کالا را مشخص می‌کند که می‌تواند یکی از گزینه‌های زیر باشد: • کالای عمومی

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
			• کالای فله
مالک کالا	String	–	مالک کالا را نشان می‌دهد.
نام کالا	String	–	نام کالا را نشان می‌دهد.
نوع کالا	String	–	نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.
تعداد کالا	Number	–	تعداد کالای تخلیه شده را نشان می‌دهد.
تعداد بارچینی	Number	اجباری	تعداد کالای بارچینی را مشخص می‌کند.

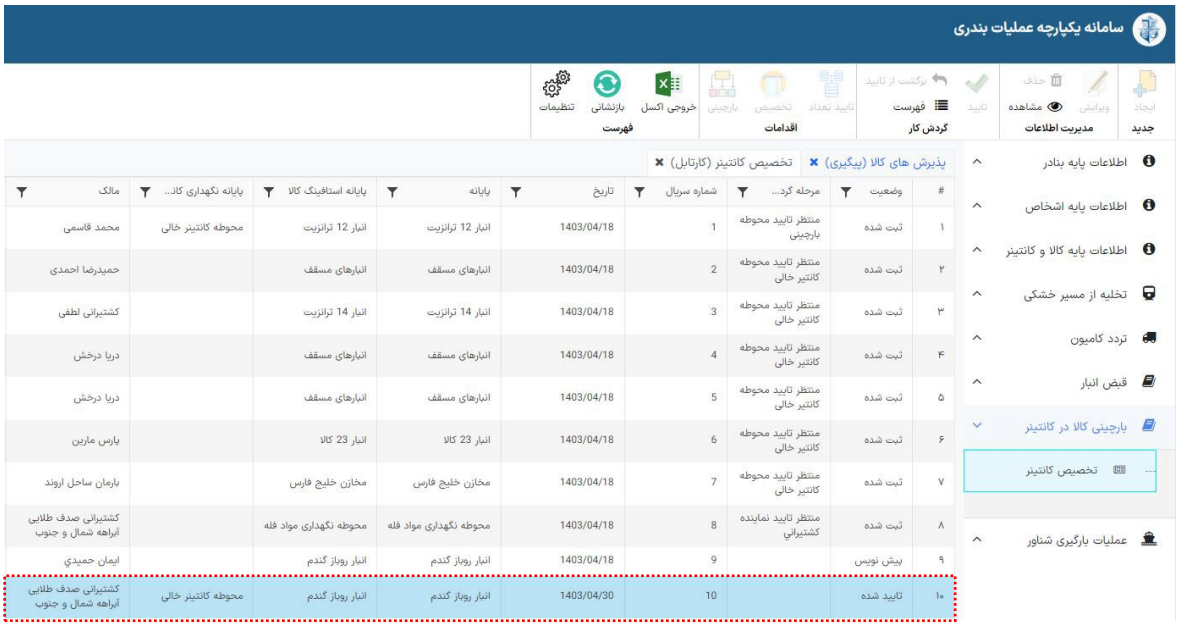
پس از انتخاب کالا و تعیین تعداد بارچینی و ذخیره فرم، در فرم بارچینی کالا، تعداد اقلام بارچینی شده به همراه مجموع وزن آن‌ها نمایش داده می شود.



پس از ذخیره فرم، کاربر محوطه‌دار، می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> تایید، درخواست را تایید نماید.



پس از تایید، درخواست در وضعیت تایید شده قرار گرفته و فرایند پایان می‌پذیرد.

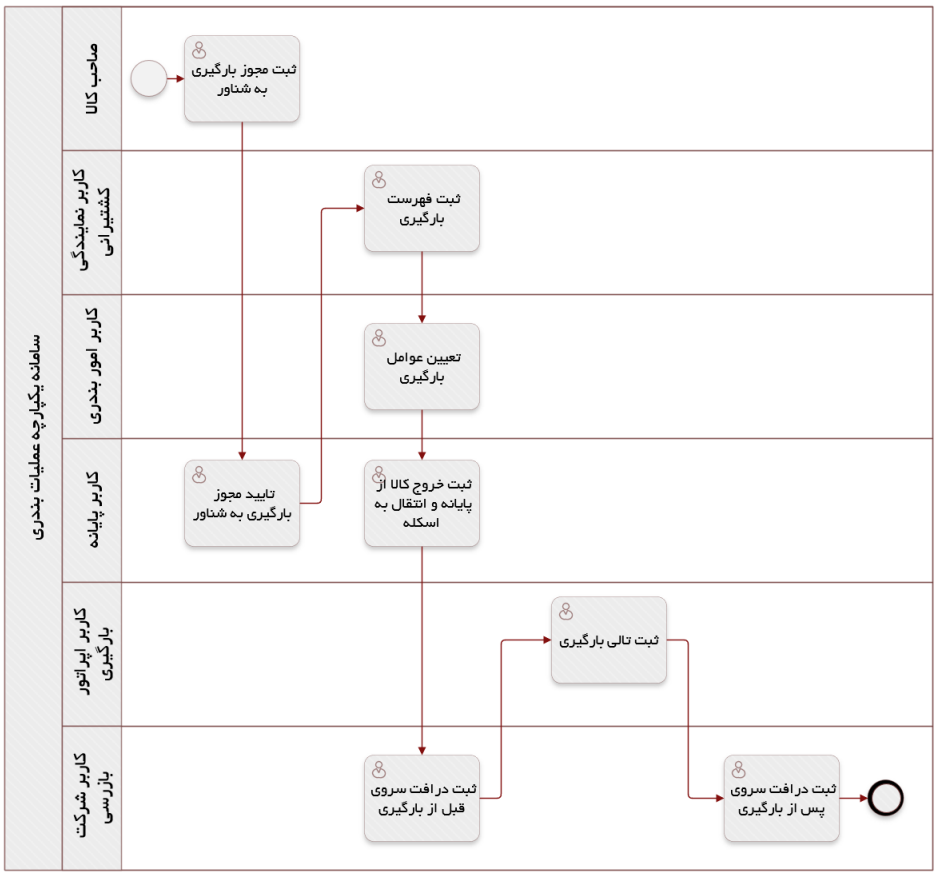


۷. عملیات بارگیری شناور

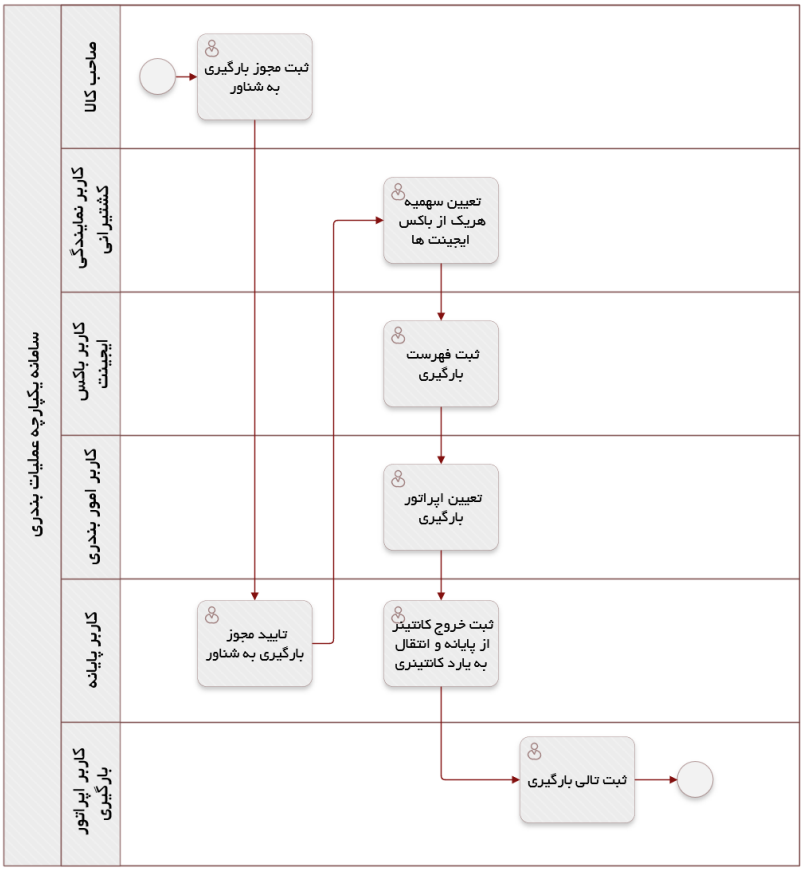
برای عملیات بارگیری کالاهای کانتینری و غیرکانتینری به شناور، مجموعه‌ای از کارکردها در سامانه تعریف شده است. بارگیری به شناور با ثبت درخواست بارگیری کالای کانتینری یا غیر کانتینری توسط صاحب کالا آغاز می‌شود. درخواست مجوز بارگیری پس از ثبت توسط صاحب کالا، توسط پایانه‌دار بررسی و تایید می‌شود. در این حالت کالا آماده بارگیری به شناور است.

همچنین پس از اعلان سفر توسط کاربر کشتیرانی در سامانه جامع دریایی، اطلاعات سفر از این سامانه دریافت شده و در سامانه یکپارچه عملیات بندری ثبت می‌شود.

در خصوص کالای غیر کانتینری، نمایندگی کشتیرانی اقدام به ثبت فهرست بارگیری کالا در سفر مورد نظر می‌کند. کاربر امور بندری عوامل بارگیری را تعیین می‌کند. در زمان انتقال کالا از پایانه به اسکله برای بارگیری نیز کاربر پایانه‌دار خروج کالا را به ازای هر کامیون ثبت می‌کند. قبل از بارگیری شرکت بازرسی، عملیات درافت سروی را انجام داده و نتیجه را ثبت می‌کند. حین بازرسی نیز اپراتور حمل تالی بارگیری را بر روی سفر مذکور ثبت می‌کند. پس از اتمام بارگیری نیز، شرکت بازرسی مجدد عملیات درافت سروی را انجام داده و نتیجه را ثبت می‌کند. مراحل کلی این عملیات در شکل زیر نشان داده شده است.



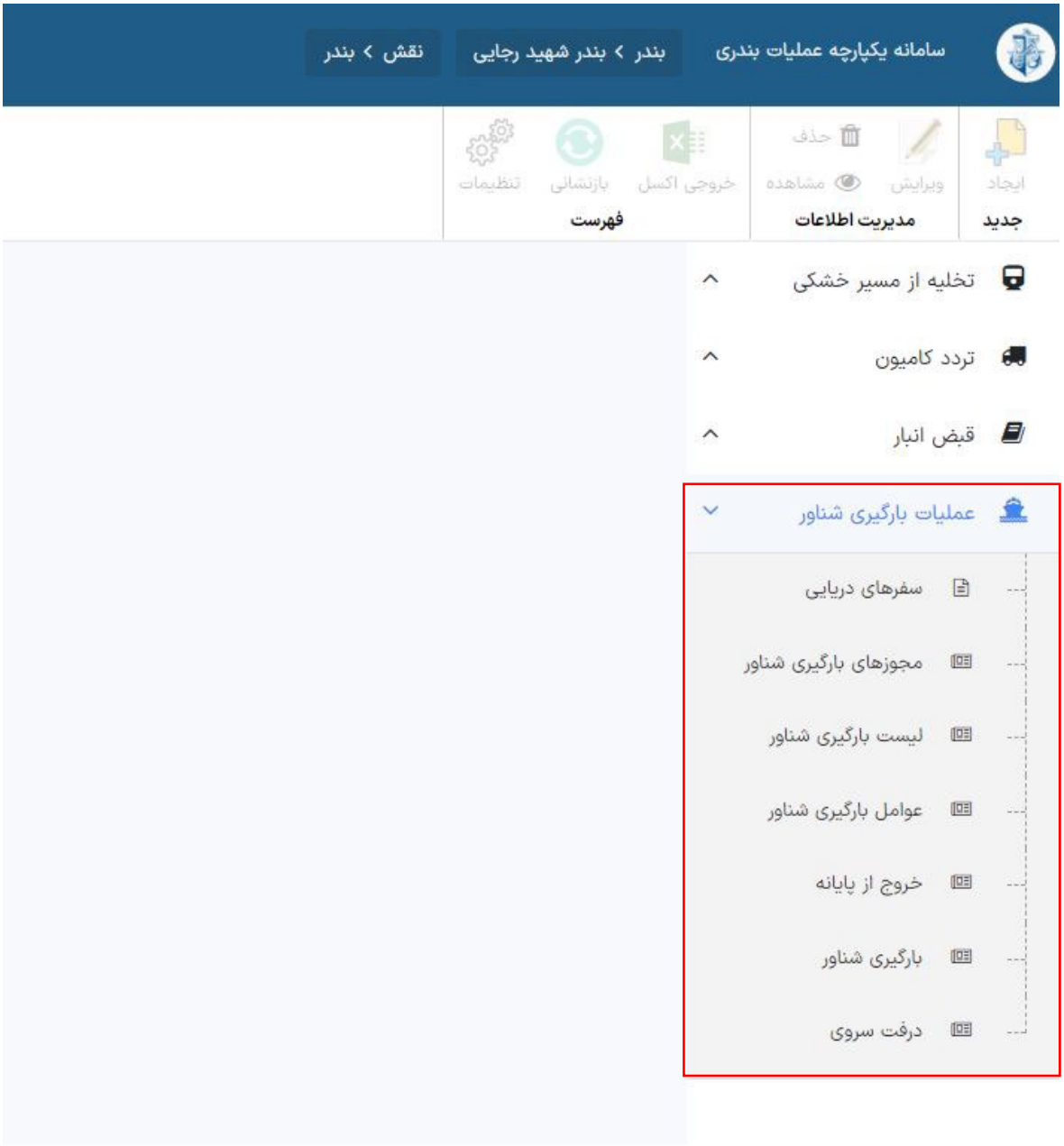
در مورد بارگیری کالای کانتینری نیز فرآیند تقریبا مشابهی طی می‌شود، با این تفاوت که ابتدا نمایندگی کشتیرانی سهمیه هریک از باکس ایجینت‌ها را در سفر مورد نظر مشخص می‌کند. سپس کاربر هریک از باکس ایجینت‌ها، فایل فهرست بارگیری را در سامانه ثبت می‌کنند. در ادامه کاربر امور بندری، اپراتور بارگیری را مشخص می‌کند. کاربر پایانه‌دار خروج کانتینر از پایانه را ثبت می‌کند و در زمان بارگیری نیز کاربر اپراتور بارگیری کانتینرها به شناور را به ازای هر کانتینر ثبت می‌کند. مراحل کلی این عملیات در شکل زیر نشان داده شده است.



منوهای مربوط به این کارکردها در منوی اصلی «عملیات بارگیری شناور» و همچنین ریبون فهرست «سفرهای دریایی» در دسترس می‌باشد. این زیرمنوها عبارتند از:

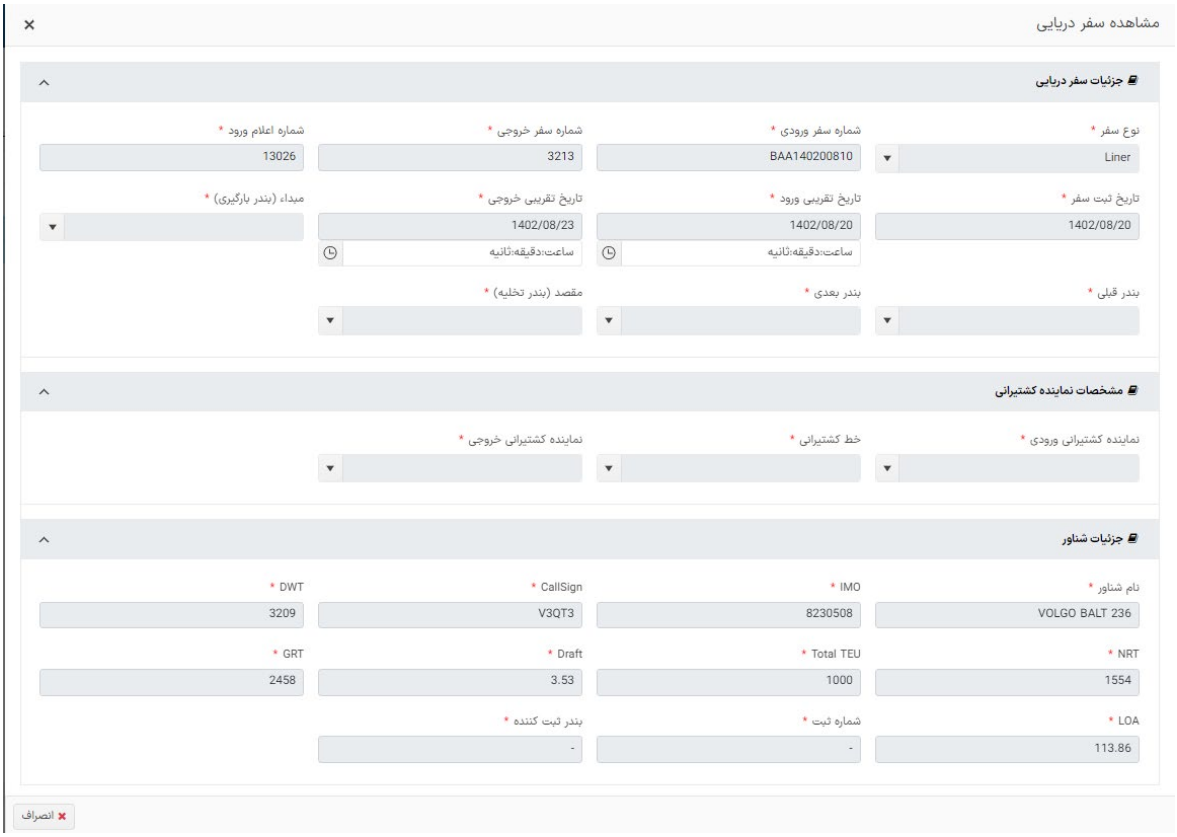
- سفرهای دریایی
- مجوزهای بارگیری شناور
- لیست بارگیری شناور
- عوامل بارگیری شناور
- خروج از پایانه
- بارگیری شناور

- درفت سروی
- تخصیص شناور به اسکله
- ثبت نقشه بارچینی شناور
- تعیین سهمیه باکس ایجینت‌ها



۱-۷. سفرهای دریایی

این منو لیستی از سفرهای دریایی که توسط نمایندگان کشتیرانی در سامانه جامع دریایی ثبت شده‌اند را نشان می‌دهد. سفرهای دریایی در سامانه یکپارچه عملیات بندری تنها قابلیت مشاهده را دارند و هرگونه تغییری در سامانه جامع دریایی ثبت می‌شود. با انتخاب زیر منوی سفرهای دریایی از منوی عملیات بارگیری شناور، فهرست سفرهای دریایی ثبت شده در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. با انتخاب هریک از ردیف‌های فهرست، جزییات سفر دریایی قابل مشاهده می‌باشد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات سفر دریایی	نوع سفر	Combo List	–	نوع سفر اعم از Liner یا Feeder بودن را مشخص می‌کند.
	شماره سفر ورودی	String	–	شماره سفر ورودی اعلام شده توسط نمایندگی کشتیرانی را مشخص می‌کند.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
مشخصات نماینده کشتیرانی	شماره سفر خروجی	String	–	شماره سفر خروجی اعلام شده توسط نمایندگی کشتیرانی را مشخص می‌کند.
	شماره اعلام ورود	String	–	شماره اعلام ورود ثبت شده توسط سامانه جامع دریایی را مشخص می‌کند.
	تاریخ ثبت سفر	DateTime	–	تاریخ ثبت سفر در سامانه جامع دریایی را مشخص می‌کند.
	تاریخ تقریبی ورود	DateTime	–	تاریخ تقریبی ورود شناور به بندر را مشخص می‌کند.
	تاریخ تقریبی خروج	DateTime	–	تاریخ تقریبی خروج شناور از بندر را ممکن می‌کند.
	مبدا (بندر بارگیری)	Combo List	–	بندری که شناور بارگیری را از آنجا آغاز نموده است را نشان می‌دهد.
	بندر قبلی	Combo List	–	بندر قبلی که شناور در آنجا بارگیری یا تخلیه انجام داده است را مشخص می‌کند.
	بندر بعدی	Combo List	–	مقصد بعدی شناور را نشان می‌دهد.
	مقصد (بندر تخلیه)	Combo List	–	مقصد نهایی شناور برای تخلیه و بارگیری را نشان می‌دهد.
	نماینده کشتیرانی	Combo List	–	عنوان نماینده کشتیرانی را مشخص می‌کند.
	خط کشتیرانی	Combo List	–	عنوان خط کشتیرانی را مشخص می‌کند.
	نماینده کشتیرانی خروجی	Combo List	–	در صورتی که نماینده کشتیرانی سفر ورودی با نماینده کشتیرانی سفر خروجی متفاوت باشد، عنوان نماینده کشتیرانی سفر خروجی را نشان می‌دهد.
جزئیات شناور	نام شناور	String	–	نام شناور را مشخص می‌کند.

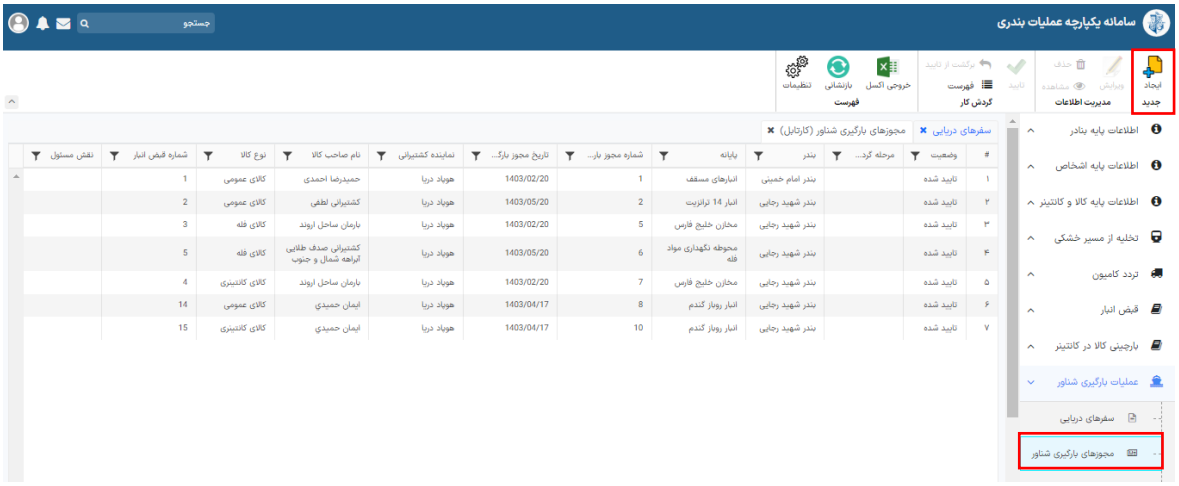
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	IMO	Number	–	شماره منحصر به فرد تخصیص داده شده به شناور توسط سازمان بین‌المللی دریانوردی (IMO) را مشخص می‌کند.
	CallSign	String	–	شناسه منحصر به فردی است که برای ارتباطات رادیویی به شناور تخصیص می‌یابد.
	DWT	Number	–	جرم قابل حمل توسط کشتی را مشخص می‌کند.
	NRT	Number	–	وزن خالص کالای بارگیری شده توسط شناور را نشان می‌دهد.
	Total TEU	Number	–	حداکثر TEU کانتینر قابل بارگیری شناور را نشان می‌دهد.
	Draft	Number	–	آبخور شناور یعنی فاصله سطح آب تا پایین‌ترین بخش شناور را مشخص می‌کند.
	GRT	Number	–	حجم داخلی کل شناور را به تن نمایش می‌دهد.
	LOA	Number	–	حداکثر طول شناور را مشخص می‌کند. این طول، فاصله بین ابتدایی‌ترین نقطه و انتهایی‌ترین نقطه روی بدنه کشتی است.
	شماره ثبت	Number	–	شماره ثبت شناور را مشخص می‌کند. این شماره برای شناورهایی است که فاقد IMO بوده و در ایران ثبت شده‌اند.
	بندر ثبت کننده	String	–	بندر داخلی که شناور در آنجا ثبت شده است را نشان می‌دهد.

۲-۷. مجوزهای بارگیری شناور

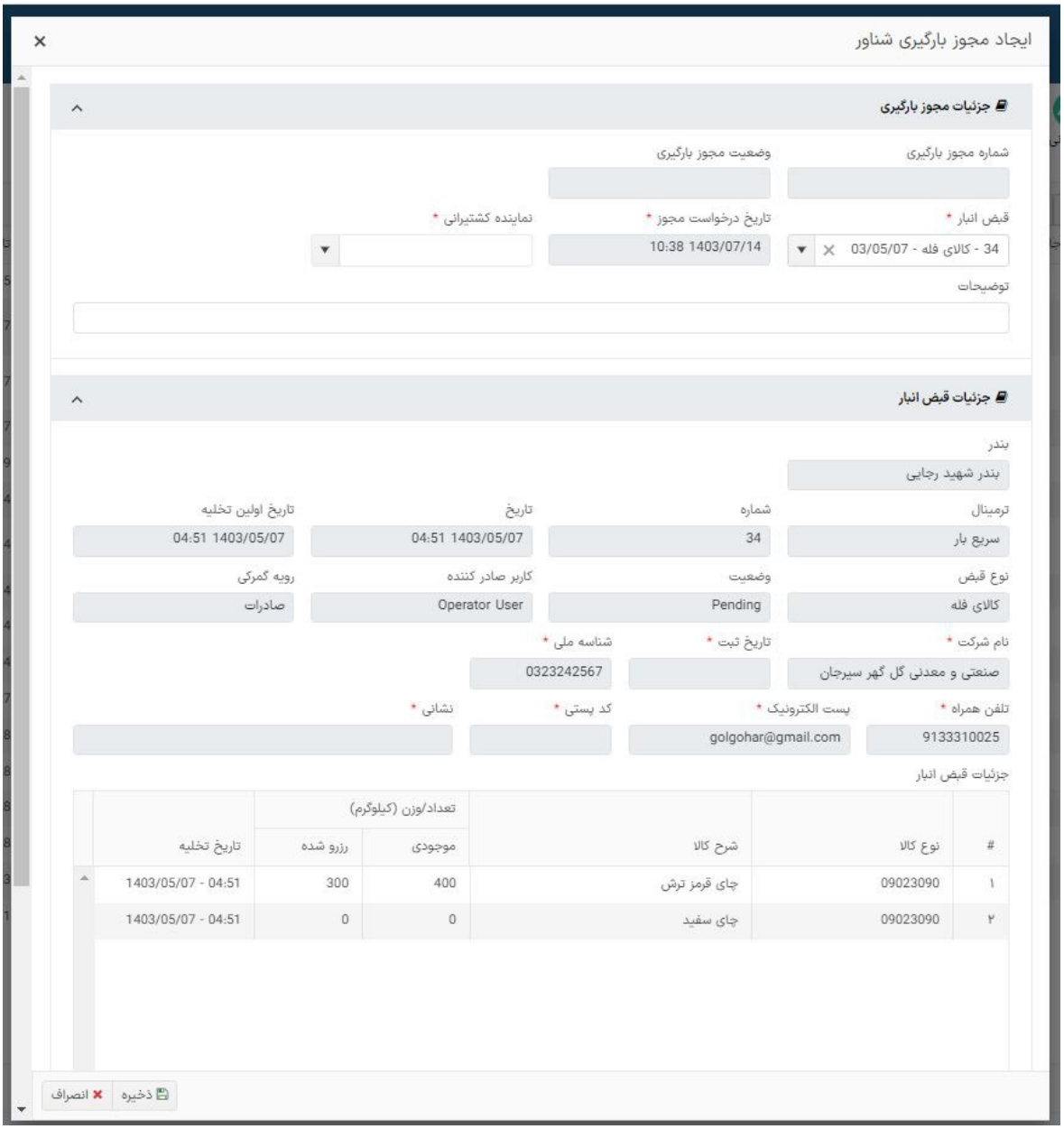
اولین مرحله از فرآیند بارگیری شناور مربوط به ثبت درخواست مجوز بارگیری کالای کانتینری یا غیر کانتینری به شناور می‌باشد. به این منظور می‌بایست صاحب کالا از طریق منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منو مجوزهای بارگیری شناور، اقدام نماید. پس از ثبت درخواست مجوز بارگیری شناور توسط صاحب کالا، پایانه‌دار درخواست مجوز را بررسی و تایید می‌کند. در صورت عدم تایید درخواست مجوز، علل رد آن ثبت شده و در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد.

گردش کار	ثبت درخواست مجوز بارگیری شناور	تایید درخواست مجوز بارگیری شناور
	صاحب کالا	کاربر پایانه‌دار

این منو فهرستی از مجوزهای بارگیری شناور را به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد درخواست مجوز بارگیری جدید، ویرایش یا حذف مواردی از مجوزهای فعلی، امور گردش کار و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا دارا می‌باشد.



برای ایجاد درخواست مجوز بارگیری شنارو جدید لازم است در بخش نوار ابزار، بر روی جدید> ایجاد کلیک نماید، تا فرم ایجاد مجوز بارگیری شناور باز شود.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

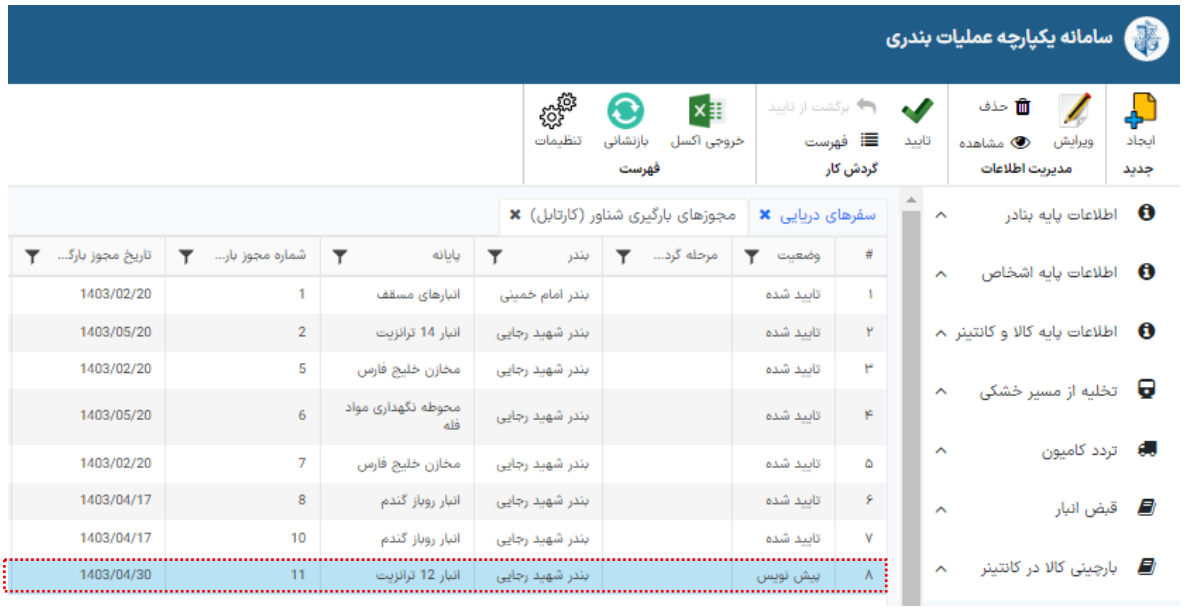
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات مجوز بارگیری	شماره مجوز بارگیری	Number	–	شماره مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات قبض انبار	وضعیت مجوز بارگیری	String	–	وضعیت مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.
	قبض انبار	Combo List	اجباری	قبض انبار را مشخص می‌کند.
	تاریخ درخواست مجوز	DateTime	اجباری	تاریخ درخواست مجوز بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
	نماینده کشتیرانی	Combo List	اجباری	نماینده کشتیرانی را مشخص می‌کند.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص مجوز براگیری شنارو را مشخص می‌کند.
	بندر	String	–	نام بندر را نشان می‌دهد.
	ترمینال	String	–	نام ترمینال را نشان می‌دهد.
	شماره	Number	–	شماره قبض انبار را نشان می‌دهد.
	تاریخ	DateTime	–	تاریخ قبض انبار را نشان می‌دهد.
	تاریخ اولین تخلیه	DateTime	–	تاریخ اولین تخلیه را نشان می‌دهد.
	نوع قبض	String	–	نوع قبض انبار را نشان می‌دهد.
	وضعیت	String	–	وضعیت دریافت کد یکتا از سامانه جامع تجارت را نشان می دهد.
	کاربر صادرکننده	String	–	کاربر صادرکننده قبض انبار را نشان می‌دهد.
	رویه گمرکی	String	–	رویه گمرکی را نشان می‌دهد.
	نام و نام خانوادگی/ نام شرکت	String	–	برای صاحب کالای حقیقی، نام و نام خانوادگی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی نام شرکت را نشان می‌دهد.

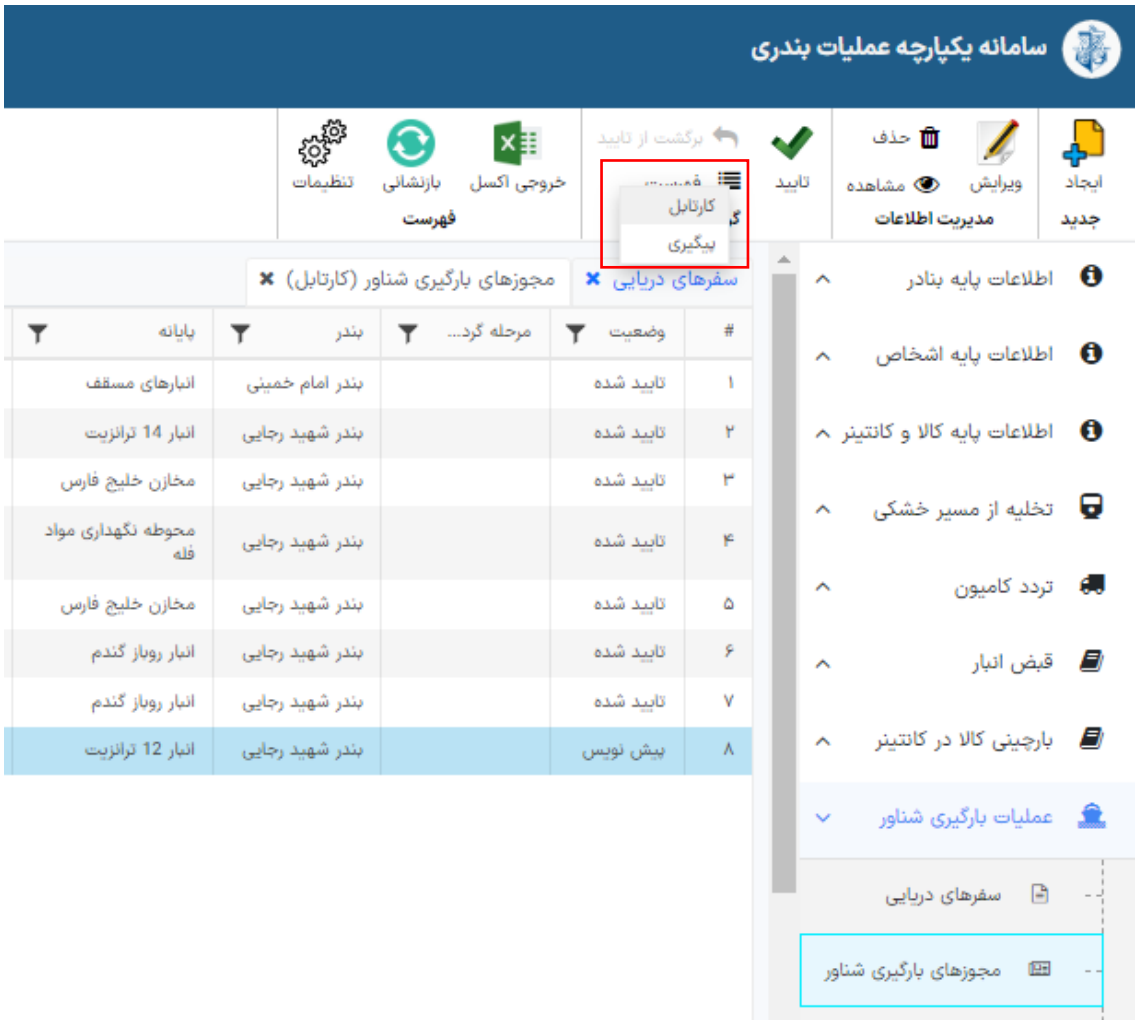
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات اقلام قبض انبار(کالای عمومی)	تاریخ تولد/ تاریخ ثبت	Date	–	برای صاحب کالای حقیقی، تاریخ تولد صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی تاریخ ثبت شرکت را نشان می‌دهد.
	کد ملی/شناسه ملی	Number	–	برای صاحب کالای حقیقی، کد ملی صاحب کالا و برای صاحب کالای حقوقی شناسه ملی شرکت را نشان می‌دهد.
	تلفن همراه	Number	–	تلفن همراه صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	پست الکترونیک	Number	–	پست الکترونیکی صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	کدپستی	Number	–	کد پستی صاحب کالا را نشان می‌دهد..
	نشانی	String	–	آدرس صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	نوع کالا	Number	–	نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.
	شرح کالا	String	–	شرح کالا را نشان می‌دهد.
	نوع بسته‌بندی	String	–	نوع بسته‌بندی کالا را نشان می‌دهد.
	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	وزن ناخالص (کیلوگرم) یکنواخت	Number	–	وزن ناخالص کالا بر حسب کیلوگرم را نشان می‌دهد.
	وزن خالص (کیلوگرم) یکنواخت	Number	–	وزن خالص کالا بر حسب کیلوگرم را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
	نوع کالا	Number	–	نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	شرح کالا	String	–	شرح کالا را نشان می‌دهد.
جزئیات اقلام قبض انبار(کالای فله)	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.
	شماره و علامت کانتینر	String	–	شماره و علامت کانتینر را نشان می‌دهد.
	اندازه کانتینر	String	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.
جزئیات اقلام قبض انبار(کانتینر پر)	نوع کانتینر	String	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
	موجودی	Number	–	تعداد کل موجودی کالا را نشان می‌دهد.
	رزروشده	Number	–	تعداد رزروشده کالا را نشان می‌دهد.
	تاریخ تخلیه	DateTime	–	تاریخ تخلیه کالا را نشان می‌دهد.

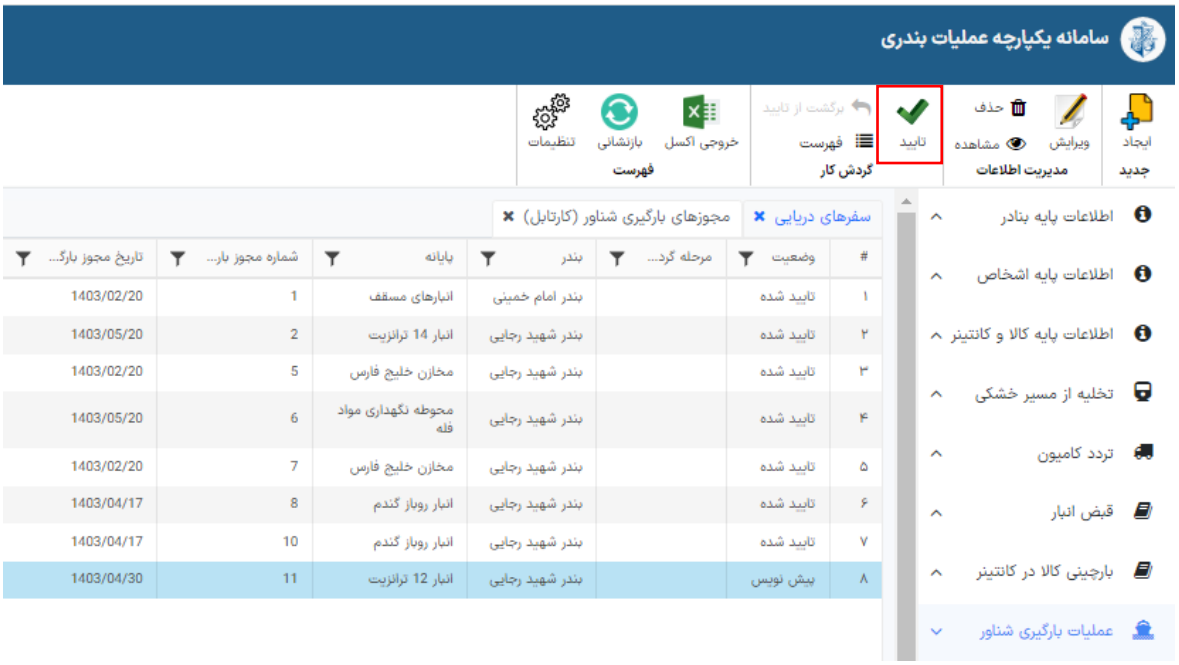
پس از ذخیره فرم، درخواست مجوز بارگیری شناور جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.



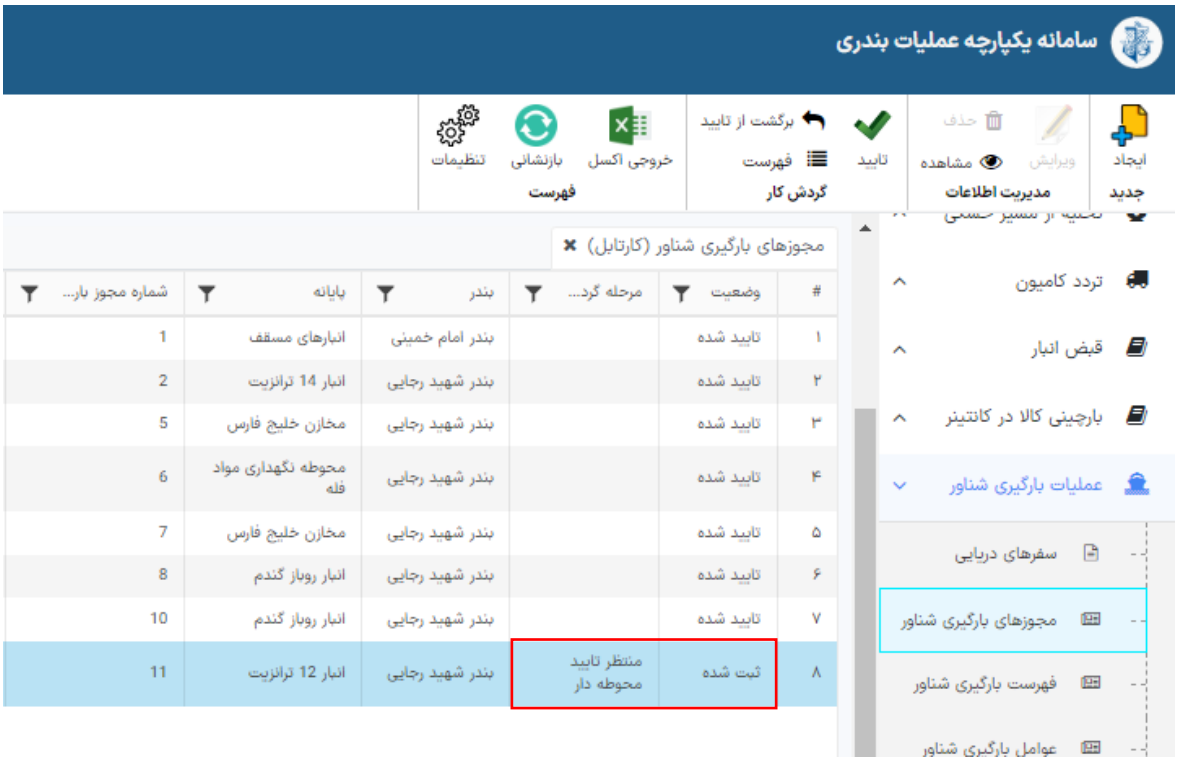
حال صاحب کالا می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.



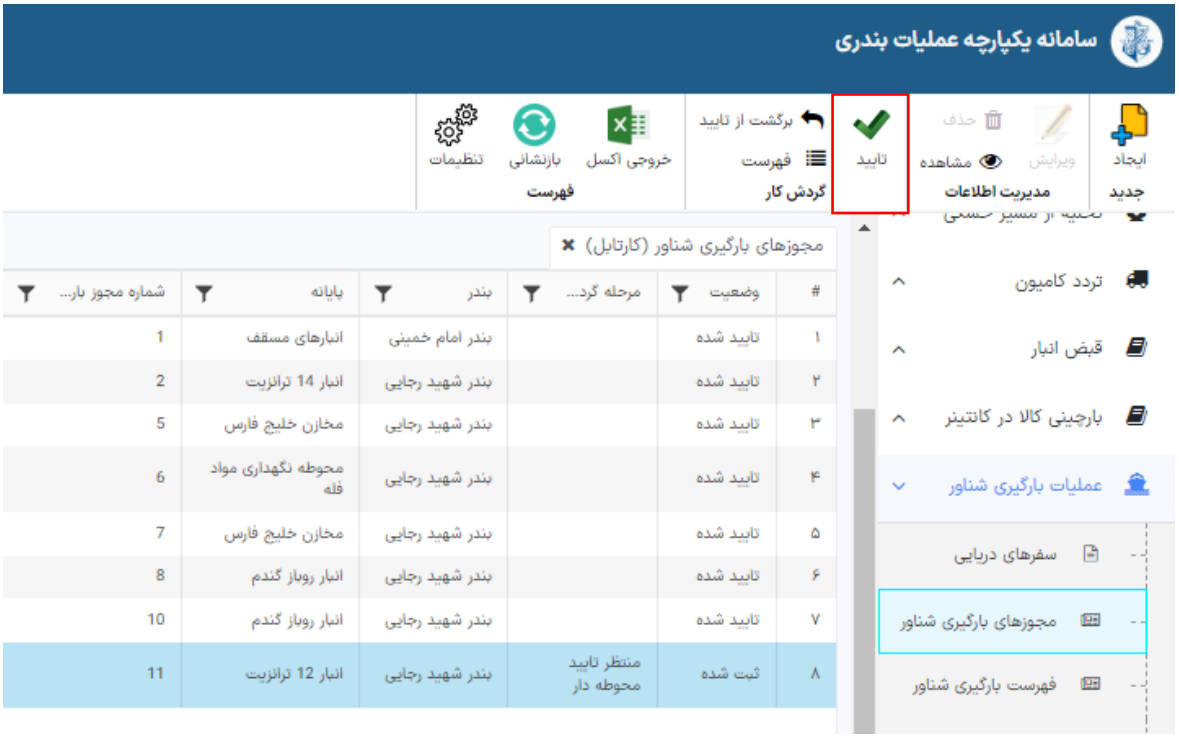
جهت تأیید درخواست، می‌بایست از نوار ابزار بخش گردش کار > تایید انتخاب شود.



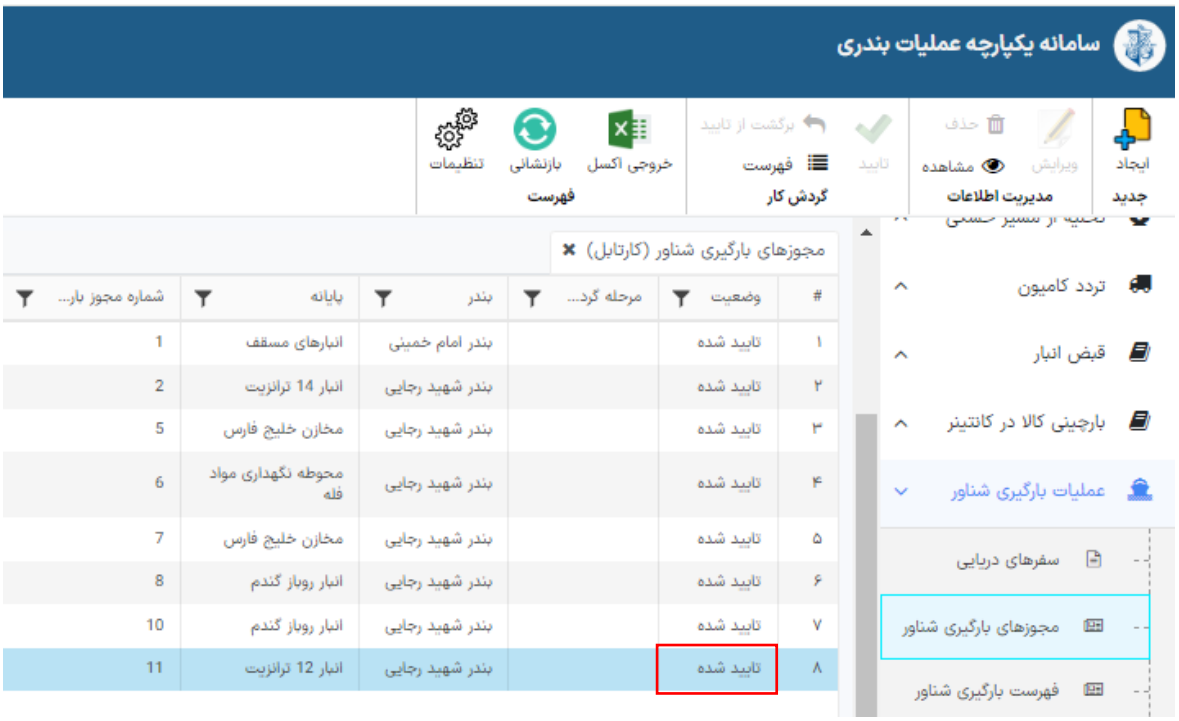
پس از تایید، درخواست در وضعیت ثبت شده قرار گرفته و وارد کارتابل پایانه‌دار مربوطه می‌شود.



پس از ثبت درخواست مجوز بارگیری شناور توسط صاحب کالا، درخواست در کارتابل پایانه‌دار جهت تایید قرار می‌گیرد. در این مرحله پایانه‌دار می‌بایست با مراجعه به فهرست مجوزهای بارگیری شناور و انتخاب مجوز مورد نظر، از منوی بالای صفحه، تایید را انتخاب نماید.



پس از تایید، مجوز بارگیری شناور در وضعیت تاییدشده قرار گرفته و در این حالت کالا آماده بارگیری به شناور می‌باشد.

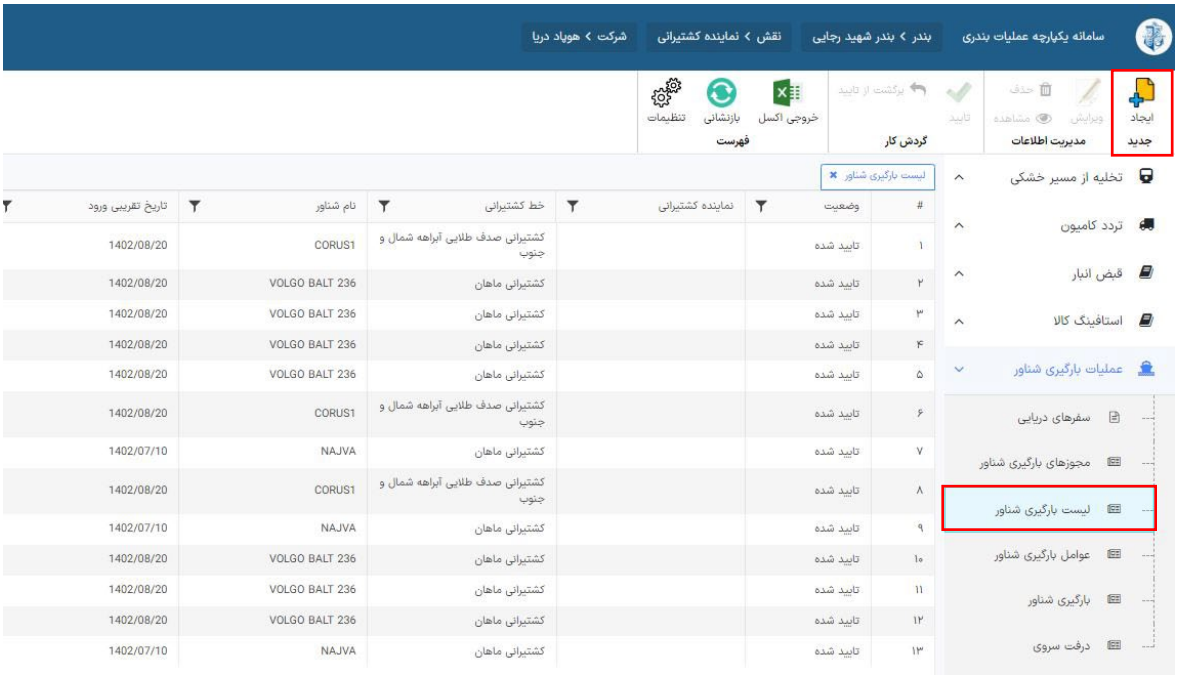


۳-۷. لیست بارگیری شناور

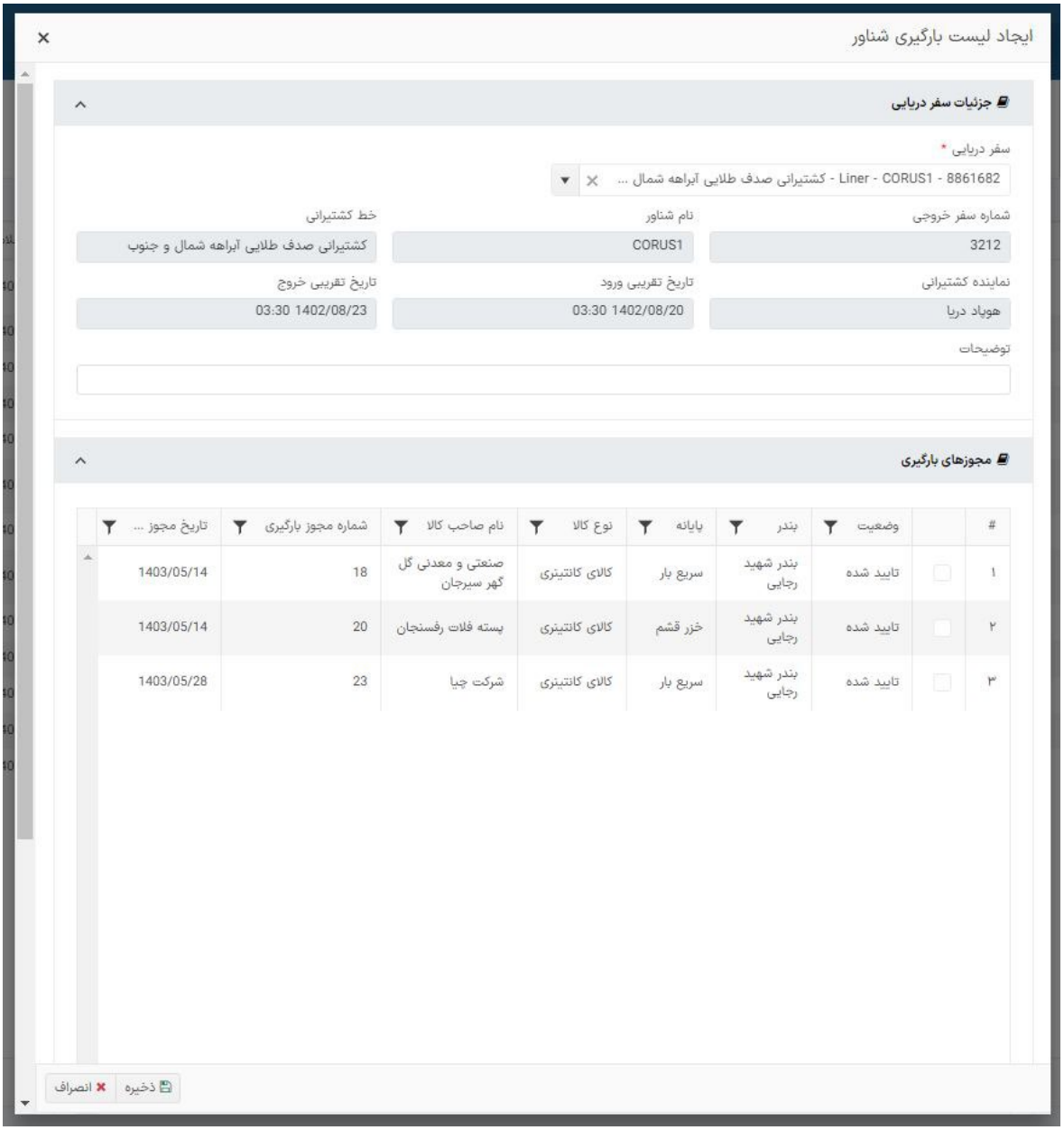
در خصوص کالاهای غیر کانتینری، نمایندگی کشتیرانی می‌بایست اقدام به ثبت لیست بارگیری کالا به شناور در خصوص سفر مورد نظر نماید، در خصوص کالاهای کانتینری نیز نمایندگی کشتیرانی ابتدا می‌بایست سهمیه هریک از باکس ایجینت‌ها را در سفر مورد نظر مشخص کرده، سپس کاربر هریک از باکس ایجینت‌ها، فایل لیست بارگیری را در سامانه ثبت نماید.

به این منظور می‌بایست نماینده کشتیرانی از طریق منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منو لیست بارگیری شناور، اقدام نماید.

این منو فهرستی از لیست‌های بارگیری شناور را به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد لیست بارگیری جدید، ویرایش یا حذف مواردی از لیست‌های بارگیری فعلی، امور گردش کار و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا دارا می‌باشد.



برای ایجاد لیست بارگیری شناور جدید لازم است در بخش نوار ابزار، بر روی جدید> ایجاد کلیک نماید، تا فرم ایجاد لیست بارگیری شناور باز شود.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
جزئیات سفر دریایی	سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
	شماره سفر خروجی	Number	–	شماره سفر خروجی را نشان می‌دهد.

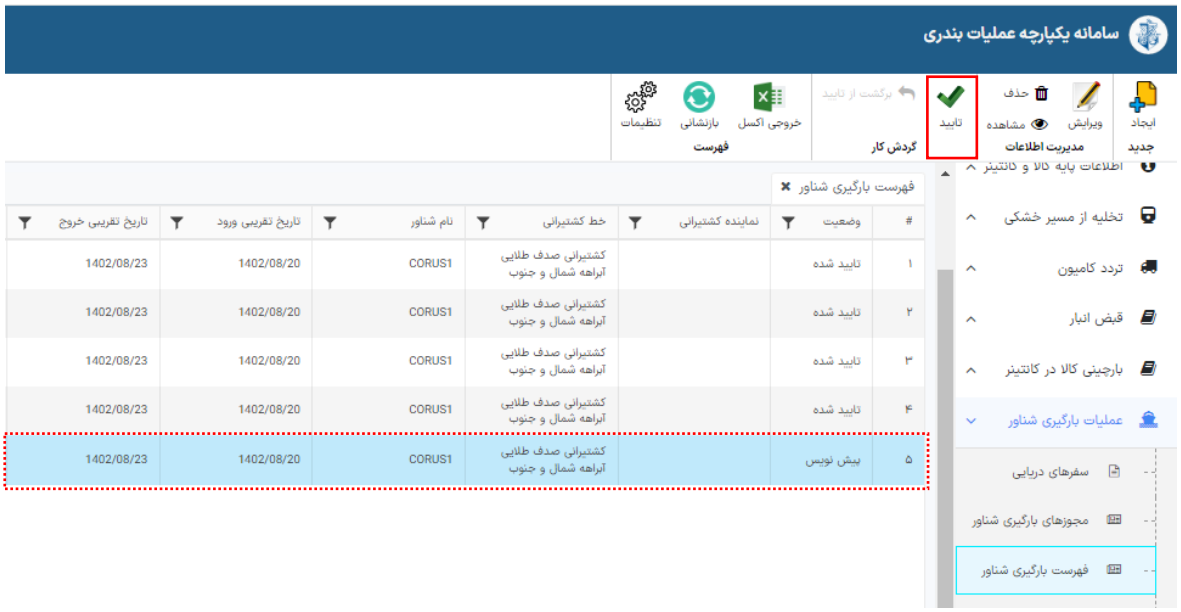
گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	نام شناور	String	–	نام شناور را نشان می‌دهد.
	خط کشتیرانی	String	–	خط کشتیرانی را نشان می‌دهد.
	نماینده کشتیرانی	String	–	نام نماینده کشتیرانی را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی ورود	DateTime	–	تاریخ تقریبی ورود شناور را نشان می‌دهد.
	تاریخ تقریبی خروج	DateTime	–	تاریخ تقریبی خروج شناور را نشان می‌دهد.
	توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص فهرست بارگیری شناور را مشخص می‌کند.
	وضعیت	String	–	وضعیت مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.
	بندر	String	–	نام بندر را نشان می‌دهد.
	پایانه	String	–	نام پایانه را نشان می‌دهد.
مجوزهای بارگیری	نوع کالا	String	–	نوع کالا را نشان می‌دهد که عبارتنداز: ○ کالای عمومی ○ کالای فله ○ کالای کانتینری
	نام صاحب کالا	String	–	نام صاحب کالا را نشان می‌دهد.
	شماره مجوز بارگیری	Number	–	شماره مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.
	تاریخ مجوز بارگیری	Date	–	تاریخ مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.

گروه	نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
	نماینده کشتیرانی	String	–	نام نماینده کشتیرانی را نشان می‌دهد.
	شماره قبض انبار	Number	–	شماره قبض انبار را نشان می‌دهد.
	نقش مسئول	String	–	نقش مسئول مجوز بارگیری را نشان می‌دهد.

در بخش مجوزهای بارگیری این فرم، لیستی از مجوزهای بارگیری تاییدشده نمایش داده می‌شود که کاربر می‌بایست مجوزهای مورد نظر خود را انتخاب نماید.

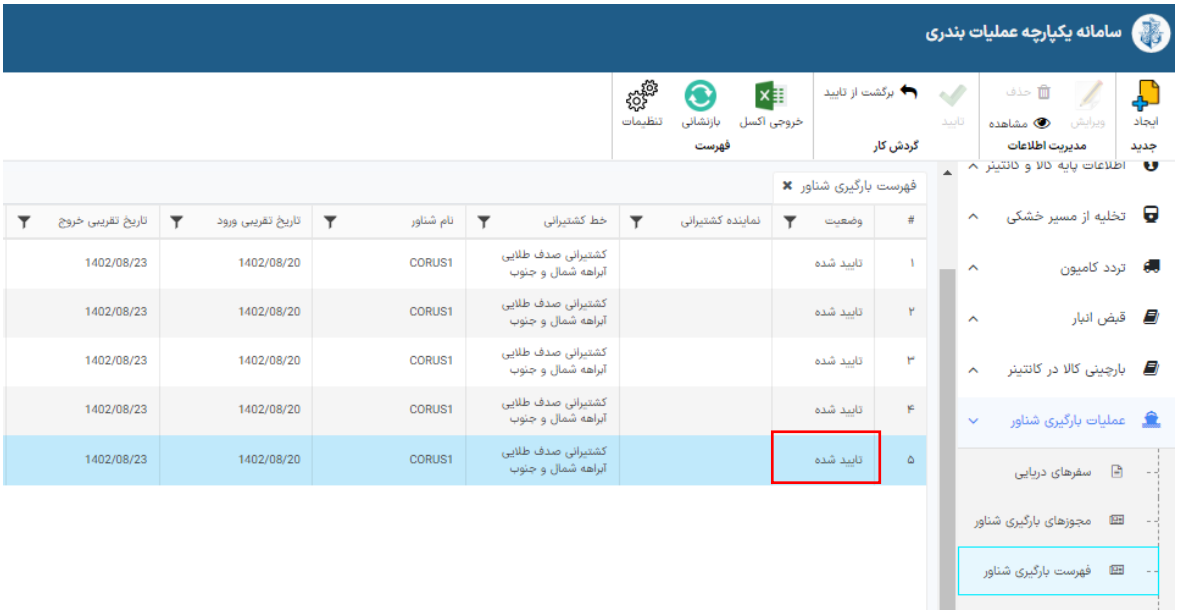
لازم به ذکر است درصورتی می‌توان همزمان دو یا چند مجوز بارگیری را انتخاب نمود که مجوزها دارای گروه کالاهای یکسانی باشند.

پس از ذخیره فرم، فهرست بارگیری شناور جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.



#	وضعیت	نماینده کشتیرانی	خط کشتیرانی	نام شناور	تاریخ تقریبی ورود	تاریخ تقریبی خروج
۱	تایید شده		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب	CORUS1	1402/08/20	1402/08/23
۲	تایید شده		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب	CORUS1	1402/08/20	1402/08/23
۳	تایید شده		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب	CORUS1	1402/08/20	1402/08/23
۴	تایید شده		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب	CORUS1	1402/08/20	1402/08/23
۵	پیش نویس		کشتیرانی صدف طلایی آبراهه شمال و جنوب	CORUS1	1402/08/20	1402/08/23

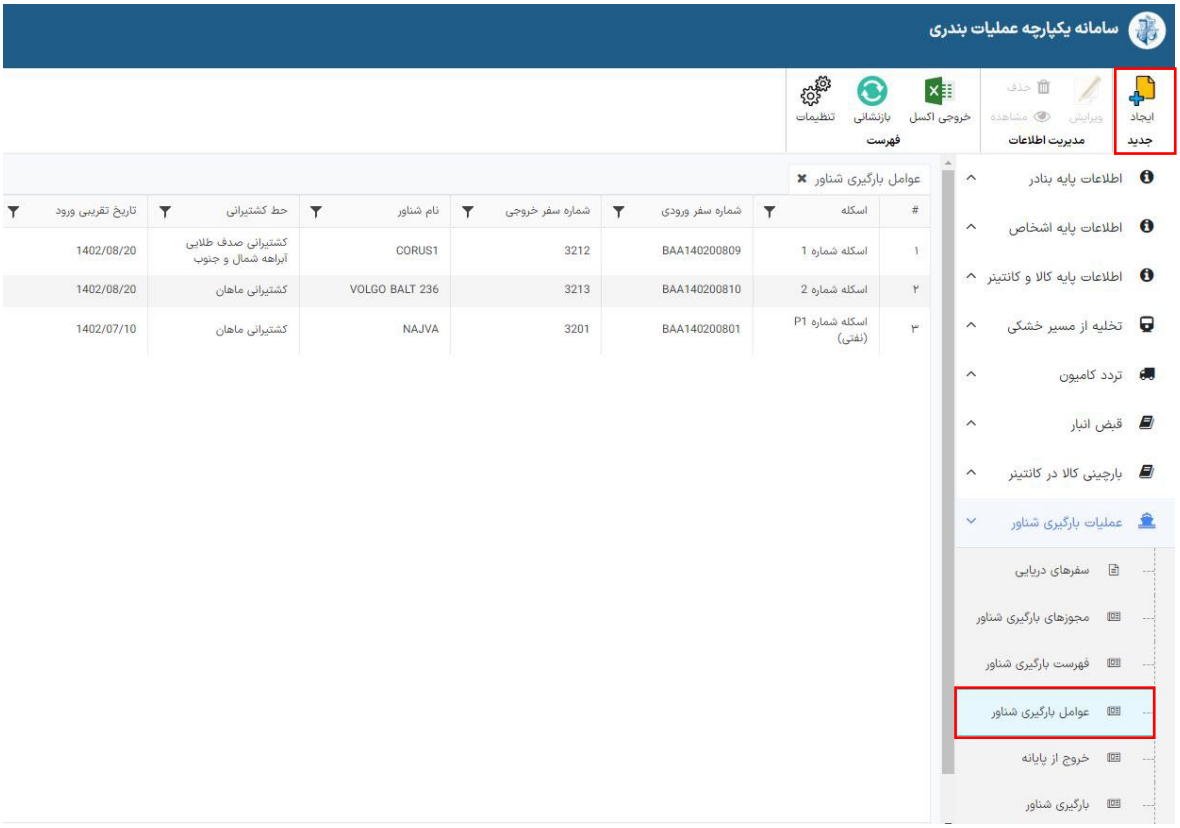
حال کاربر نماینده کشتیرانی می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> تایید فهرست بارگیری شناور جدید را تایید نماید.



۴-۷. عوامل بارگیری شناور

پس از ثبت و تایید فهرست بارگیری شناور توسط نماینده کشتیرانی، در این مرحله کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منوی عوامل بارگیری شناور، از منوی بالای صفحه، ایجاد را انتخاب نماید.

این منو لیستی از عوامل بارگیری شناور را به ازای سفرهای انتخابی به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد عوامل بارگیری جدید، ویرایش یا حذف مواردی از عوامل بارگیری فعلی و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا دارا می‌باشد.



برای ایجاد عوامل بارگیری شناور جدید لازم است در بخش نوار ابزار، بر روی جدید> ایجاد کلیک نماید، تا فرم ایجاد عوامل بارگیری شناور باز شود.

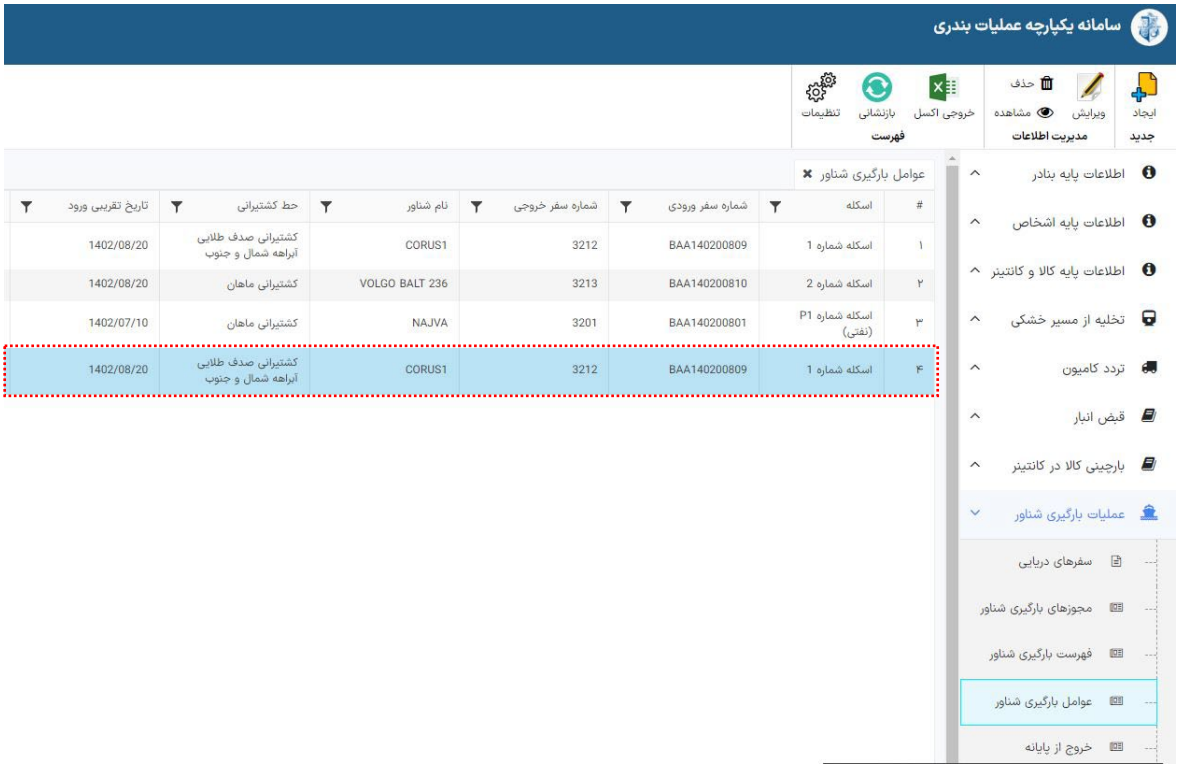


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
مسئول بارگیری	Combo List	اجباری	مسئول بارگیری را مشخص می‌کند.
اپراتور حمل	Combo List	اجباری	اپراتور حمل را مشخص می‌کند.
اپراتور بارشمار	Combo List	اجباری	اپراتور بارشمار را مشخص می‌کند.

پس از ذخیره فرم، عوامل بارگیری شناور جدید ایجاد می‌شود.

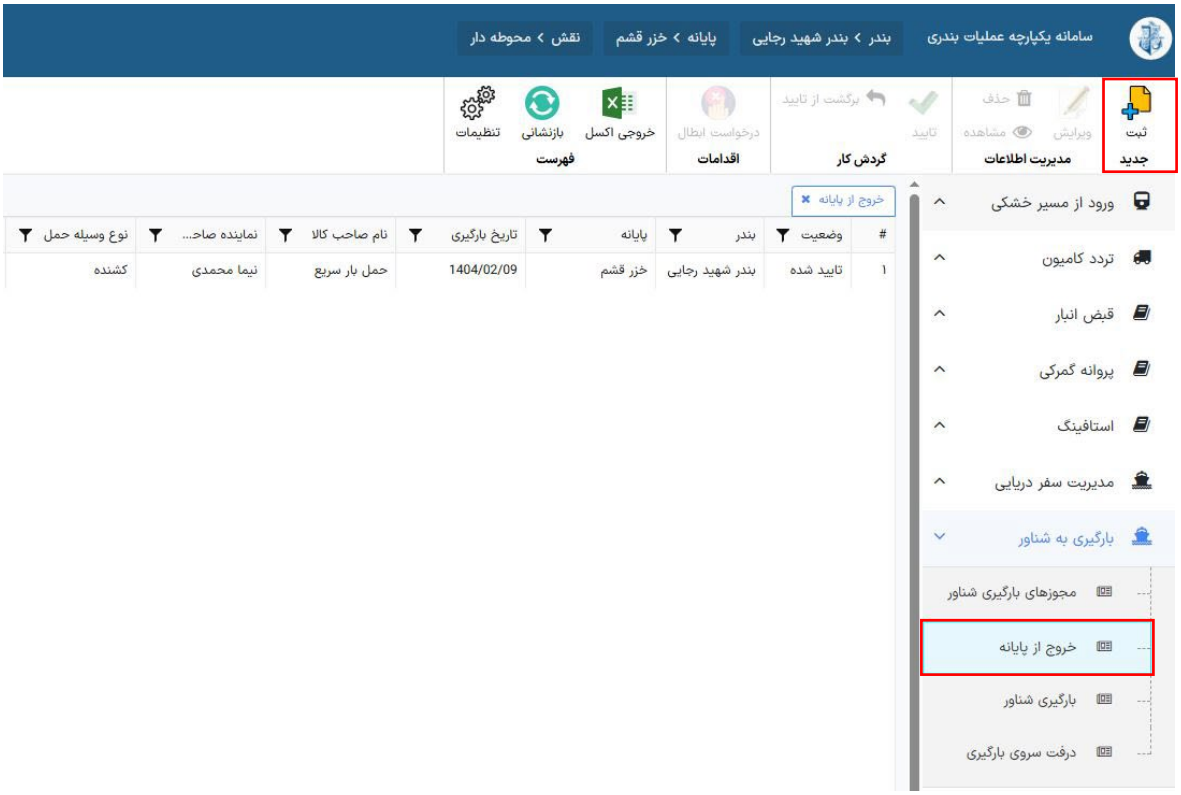


۷-۵. خروج از پایانه

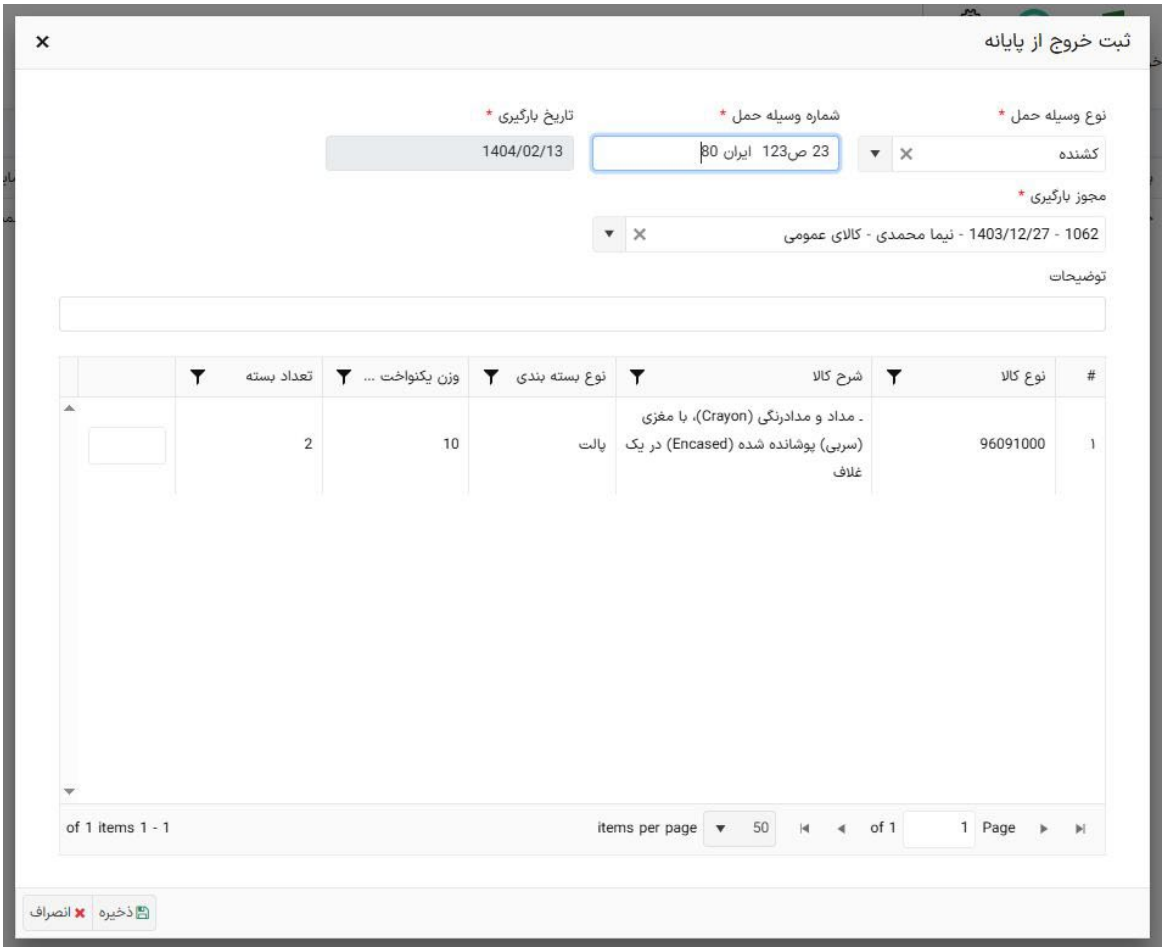
پس از صدرو مجوز، تعیین فهرست بارگیری شناور و در نهایت تعیین عوامل بارگیری، کالا آماده بارگیری می‌باشد. در زمان انتقال کالا از پایانه به اسکله برای بارگیری، کاربر پایانه‌دار می‌بایست خروج کالا را به ازای هر کامیون ثبت نماید. در این مرحله کاربر پایانه‌دار می‌بایست با مراجعه به منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منوی خروج از پایانه، از منوی بالای صفحه، ایجاد را انتخاب نماید.

لازم به ذکر است خروج از پایانه برای کالاهای کانتینری به ازای هر کامیون ثبت شده، اما برای کالاهای عمومی و فله ممکن است به ازای هر شیفت کاری ثبت شود که در این صورت تاریخ شروع و پایان بارگیری مشخص می‌شود.

این منو لیستی از خروج از پایانه‌ها را به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد خروج از پایانه جدید، ویرایش یا حذف مواردی از خروج از پایانه فعلی، امور گردش کار و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا دارا می‌باشد.



برای ایجاد خروج از پایانه جدید لازم است در بخش نوار ابزار، بر روی جدید> ایجاد کلیک نماید، تا فرم ایجاد خروج از پایانه باز شود.

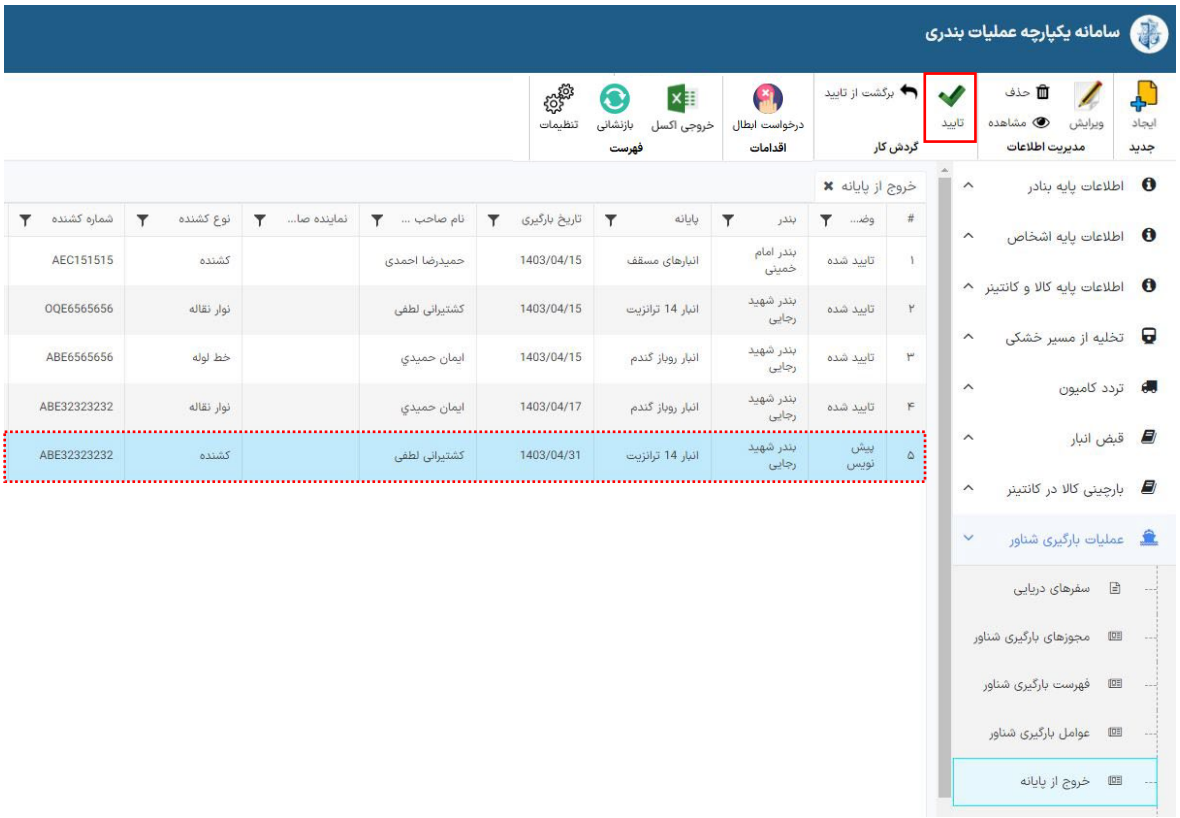


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع وسیله حمل	Combo List	اجباری	نوع وسیله حمل را مشخص می‌کند.
شماره وسیله حمل	String	اجباری	شماره وسیله حمل را مشخص می‌کند.
تاریخ بارگیری	DateTime	–	تاریخ بارگیری بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
مجوز بارگیری	Combo List	اجباری	مجوز بارگیری را مشخص می‌کند.
توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص خروج از پایانه را مشخص می‌کند.

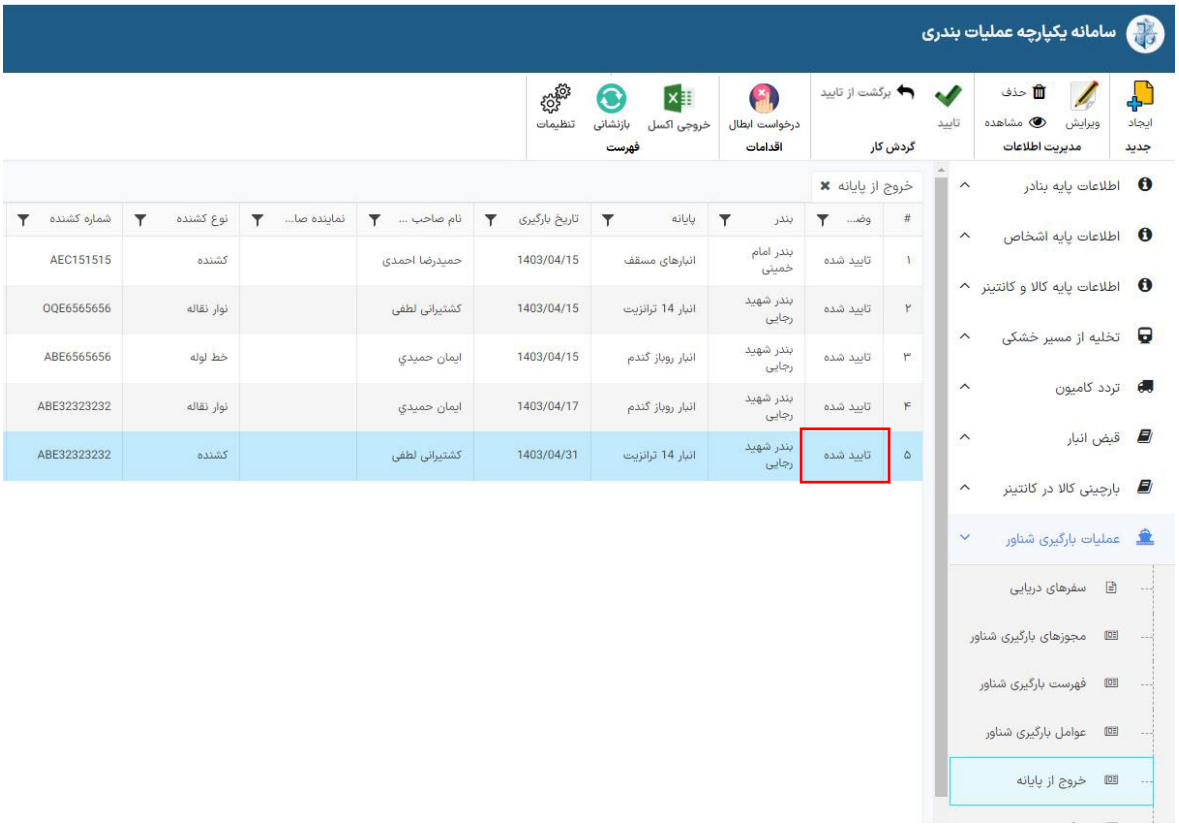
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع کالا	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، نوع کالا (HS Code) را نشان می‌دهد.
شرح کالا	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، شرح کالا را نشان می‌دهد.
نوع بسته‌بندی	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، نوع بسته‌بندی را نشان می‌دهد.
وزن یکنواخت	Number	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، وزن یکنواخت کالا را بر حسب کیلوگرم نشان می‌دهد.
تعداد بسته	Number	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، تعداد بسته را نشان می‌دهد.
تعداد خروج	Number	اجباری	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای عمومی/فله باشد، تعداد کالای خارج شده از پایانه را مشخص می‌کند. که می‌بایست بزرگتر از صفر باشد.
شماره کانتینر	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای کانتینری باشد، شماره کانتینر را نشان می‌دهد.
نوع کانتینر	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای کانتینری باشد، نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
اندازه کانتینر	String	–	اگر مجوز بارگیری انتخاب شده مربوط به کالای کانتینری باشد، اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.

پس از ذخیره فرم، خروج از پایانه جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.



#	وضع...	بندر	پایانه	تاریخ بارگیری	نام صاحب ...	نماینده صا...	نوع کشنده	شماره کشنده
۱	تایید شده	بندر امام خمینی	انبارهای مسقف	1403/04/15	حمیدرضا احمدی		کشنده	AEC151515
۲	تایید شده	بندر شهید رجایی	انبار 14 ترانزیت	1403/04/15	کشتیرانی لطفی		نوار نقاله	OQE6565656
۳	تایید شده	بندر شهید رجایی	انبار روباز گندم	1403/04/15	ایمان حمیدی		خط لوله	ABE6565656
۴	تایید شده	بندر شهید رجایی	انبار روباز گندم	1403/04/17	ایمان حمیدی		نوار نقاله	ABE32323232
۵	پیش نویس	بندر شهید رجایی	انبار 14 ترانزیت	1403/04/31	کشتیرانی لطفی		کشنده	ABE32323232

حال کاربر پایانه‌دار می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> تایید خروج از پایانه جدید را تایید نماید.

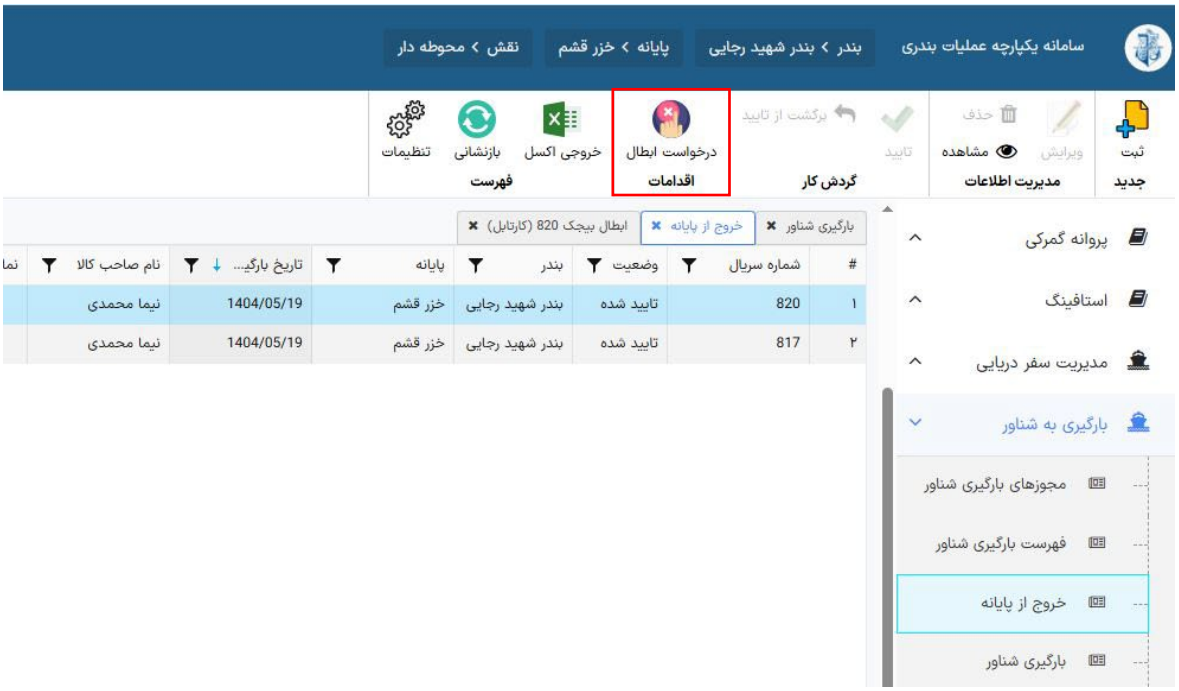


۱-۵-۷. درخواست ابطال

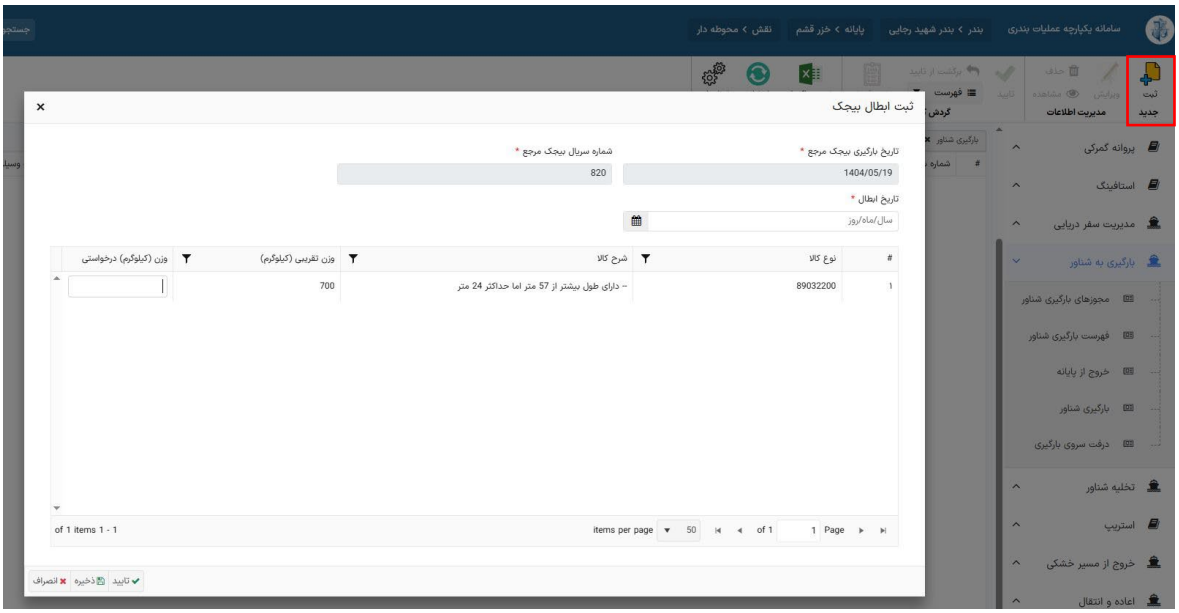
سند خروج از پایانه، یکی از اسناد کلیدی در فرآیند خروج کالا از محوطه بندری است که نشان‌دهنده تکمیل تشریفات گمرکی و مجوز خروج کالا از محدوده تحت نظارت بندر یا منطقه ویژه اقتصادی می‌باشد.

زمانی که به هر دلیل، کالا از پایانه خارج نشده باشد یا در اسناد یا فرآیند خروج اشتباه، تغییر یا ایرادی رخ داده باشد، لازم است سند خروج صادرشده ابطال گردد. ابطال سند خروج صرفاً تا زمانی ممکن است که بارگیری رخ نداده باشد.

به این منظور، کاربر پایانه‌دار می‌بایست به منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منوی خروج از پایانه مراجعه کرده و با انتخاب بیجک مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه درخواست ابطال را انتخاب کرده تا وارد فهرست ابطال بیجک شود.



در فهرست ابطال بیجک، می‌بایست دکمه ثبت را انتخاب کرده تا فرم ثبت ابطال بیجک در اختیار وی قرار گیرد.

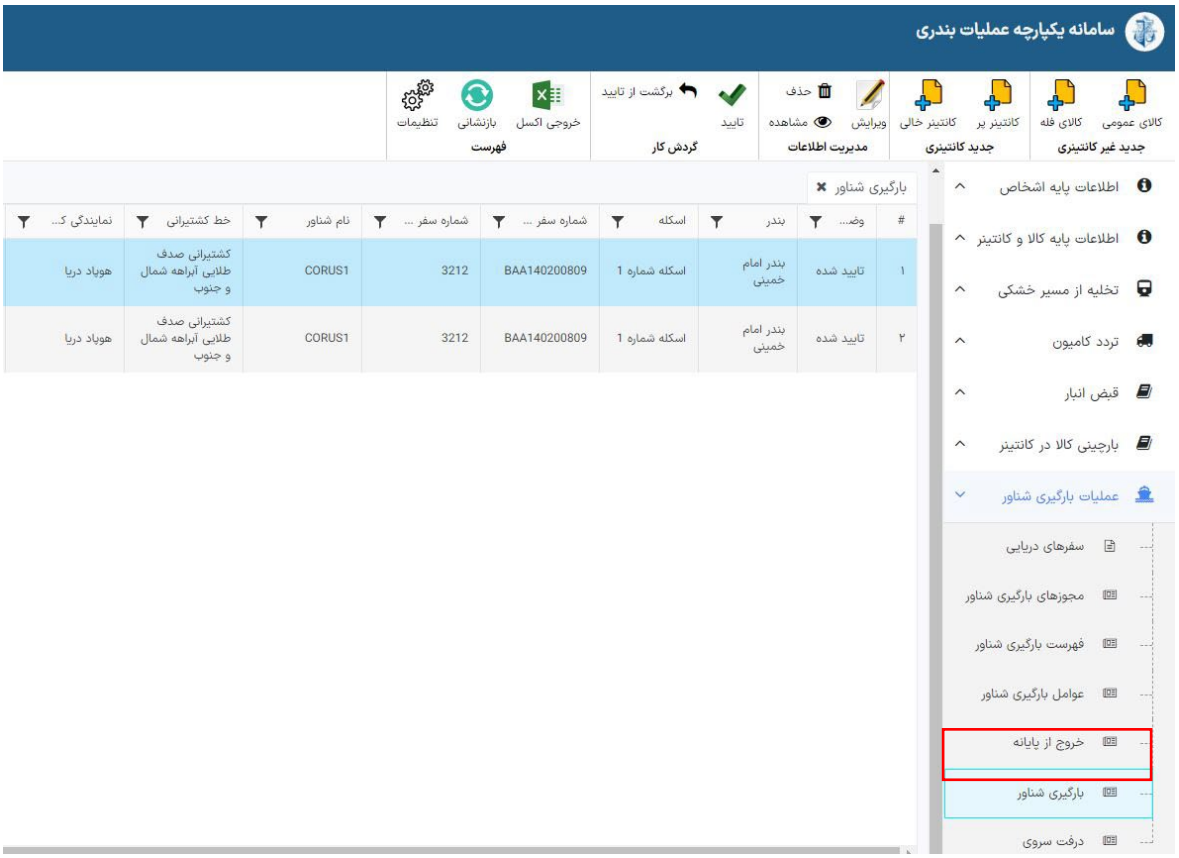


در این فرم می‌توان تمام یا بخشی از بیجک را ابطال نماید. لازم بذکر است فقط می‌توان بیجکی را ابطال کرد که بارگیری نشده باشد.

پس از ابطال، وضعیت بیجک «باطل‌شده» می‌شود. با ابطال بیجک خروج، به مقدار کالای مندرج از بیجک به موجودی قبل انبار اضافه می‌شود. به عبارت دیگر مقدار مستهلک شده از قبض به قبض بازگردانده می‌شود.

۶-۷. بارگیری شناور

پس از ثبت و تایید خروج از پایانه، زمان ثبت بارگیری شناور می‌باشد. به این منظور اپراتور خنکار می‌بایست با مراجعه به منوی عملیات بارگیری شناور، زیر منوی بارگیری شناور، اقدام به ثبت بارگیری شناور نماید. به ازای بارگیری کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری یا کانتینر خالی فرم جداگانه‌ای در اختیار کاربر اپراتور قرار می‌گیرد.



این منو لیستی از بارگیری شناورها را به کاربر نشان می‌دهد. همچنین کاربر امکان ایجاد بارگیری شناور جدید، ویرایش یا حذف مواردی از بارگیری شناور فعلی، امور گردش کار و امور مرتبط با فهرست را به کمک نوار ابزار بالا دارا می‌باشد.

در منوی بارگیری شناور از بخش سمت راست بالای صفحه کاربر می‌تواند به ازای گروه کالا اعم از عمومی، فله، کانتینر پر یا کانتینرخالی فرم ایجاد بارگیری شناور جدید را باز نماید.

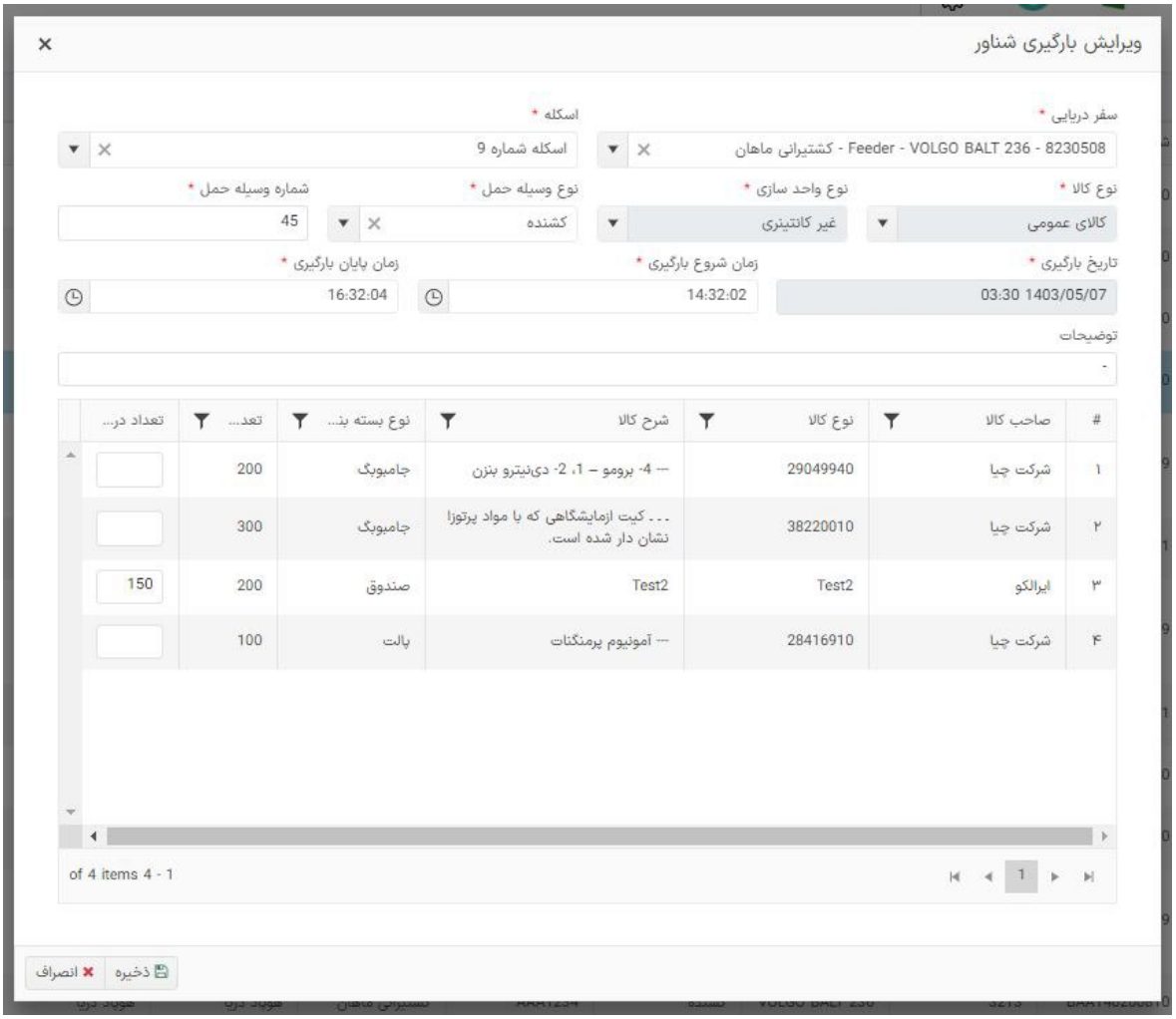


لازم به ذکر است برای کالاهای فله خشک یا مایع وسیله حمل می‌تواند کشنده، خط لوله یا نوار نقاله باشد. لیکن برای کالاهای عمومی و کانتینری وسیله حمل تنها کشنده است.

همان‌طور که گفته شد خروج از پایانه برای کالاهای عمومی و فله ممکن است به ازای هر شیفت کاری ثبت شود که در این صورت تاریخ شروع و پایان بارگیری مشخص می‌شود.

۱-۶-۷.بارگیری کالای عمومی

پس از انتخاب کالای عمومی، فرم بارگیری کالای عمومی به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.

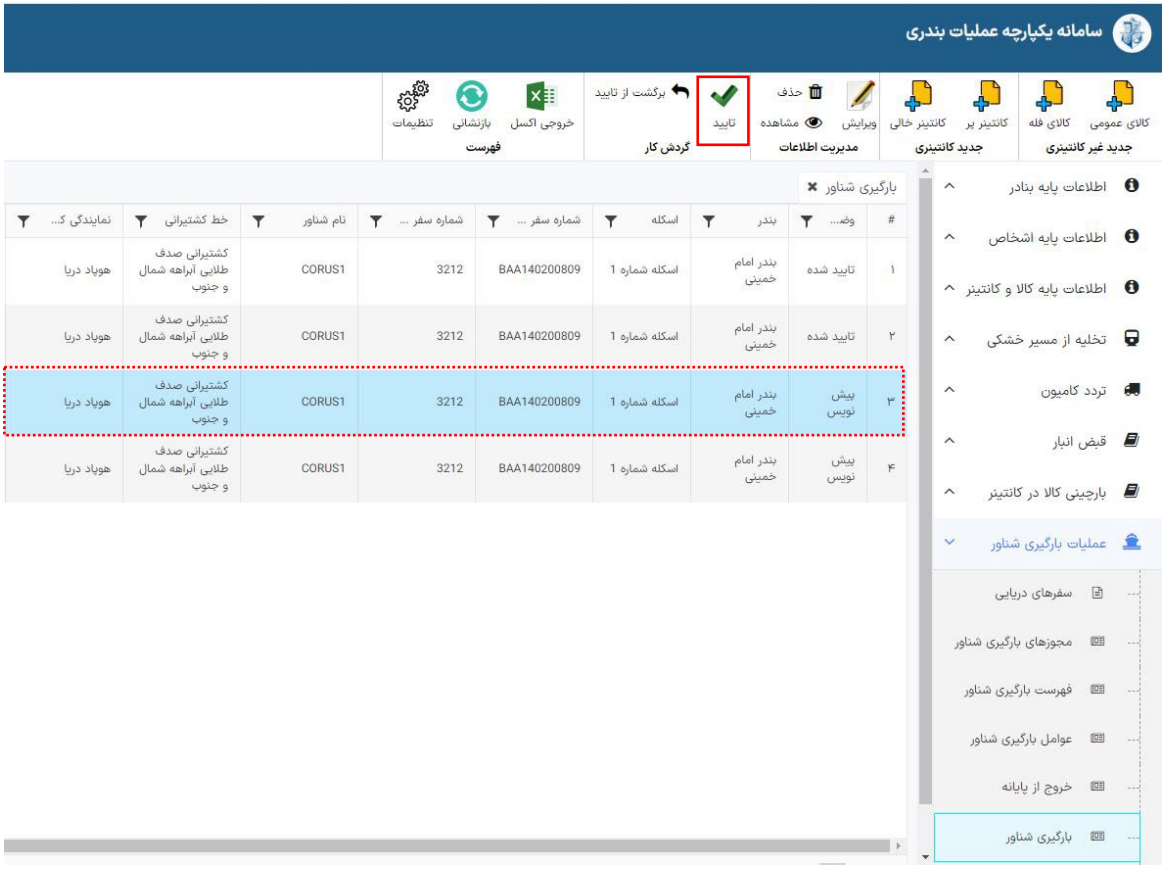


این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

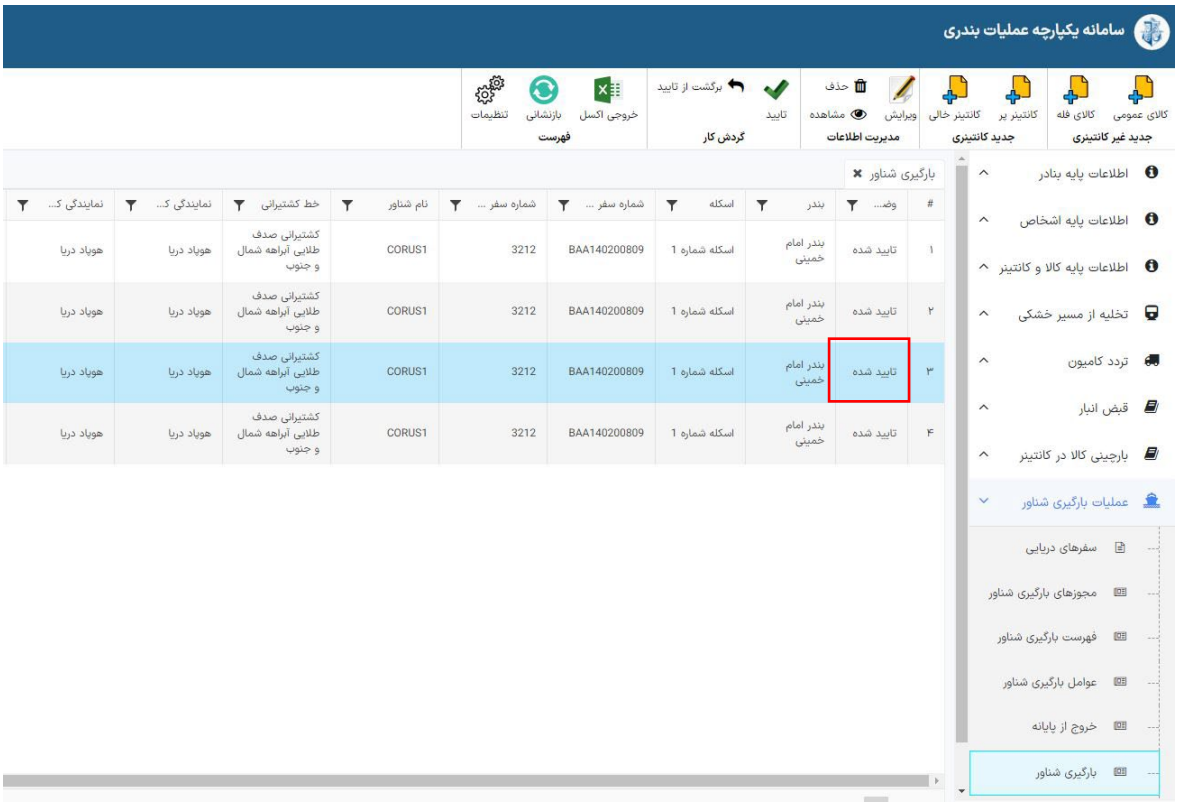
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
اسکله	Combo List	اجباری	اسکله را مشخص می‌کند.
نوع کالا	String	–	نوع کالا را نشان می‌دهد.
نوع واحدسازی	String	–	نوع واحدسازی را نشان می‌دهد.
نوع وسیله حمل	Combo List	اجباری	نوع وسیله حمل را مشخص می‌کند.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره وسیله حمل	String	اجباری	شماره وسیله حمل را مشخص می‌کند.
تاریخ بارگیری	DateTime	–	تاریخ بارگیری بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
زمان شروع بارگیری	Time	اجباری	زمان شروع بارگیری را مشخص می‌کند.
زمان پایان بارگیری	Time	اجباری	زمان پایان بارگیری را مشخص می‌کند.
توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص بارگیری شناور را مشخص می‌کند.
صاحب کالا	String	–	صاحب کالا را نشان می‌دهد.
نوع کالا	Number	–	نوع کالا براساس کد HS را نشان می‌دهد.
شرح کالا	String	–	شرح کالای مندرج در قبض انبار را نشان می‌دهد.
نوع بسته‌بندی	String	–	نوع بسته‌بندی کالا را نشان می‌دهد.
تعداد بسته	Number	–	تعداد کل کالا را نشان می‌دهد.
تعداد درخواست	Number	اجباری	تعداد کالای درخواست‌شده برای بارگیری را مشخص می‌کند.

پس از ذخیره فرم، بارگیری کالای عمومی جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.

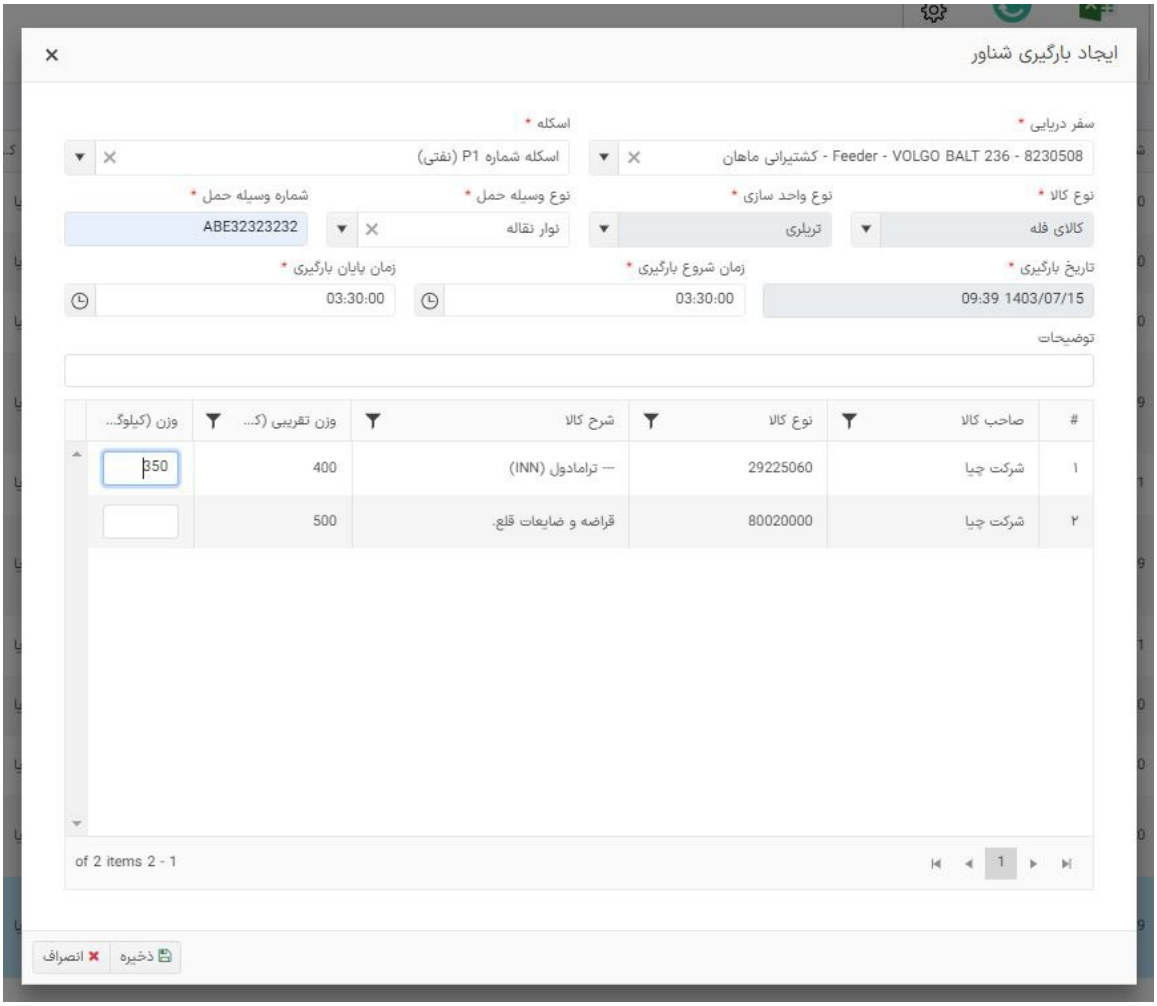


حال کاربر اپراتور می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار< تایید، بارگیری جدید را تایید نماید.



۲-۶-۷.بارگیری کالای فله

پس از انتخاب کالای فله، فرم بارگیری کالای فله به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

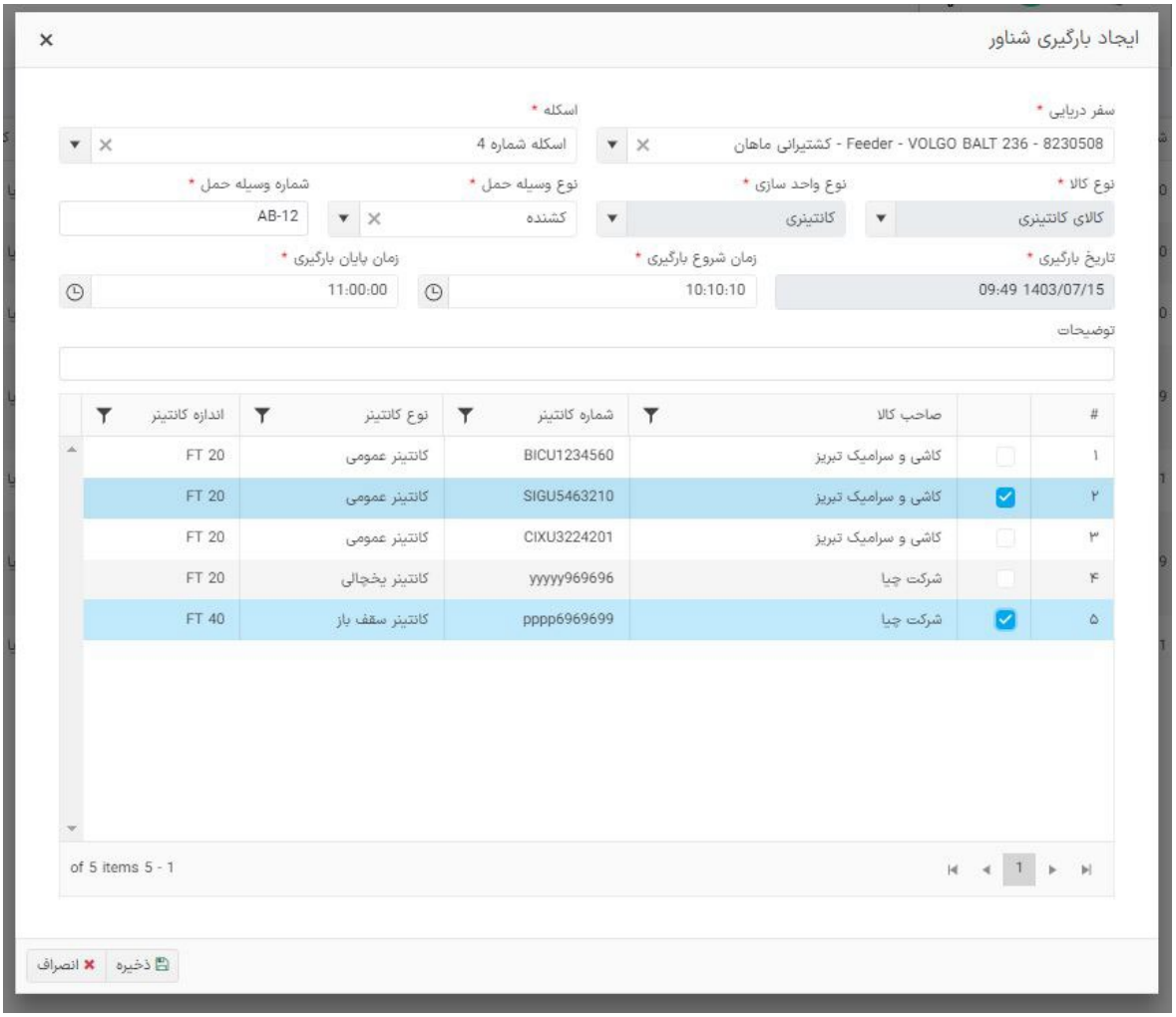
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
اسکله	Combo List	اجباری	اسکله را مشخص می‌کند.
نوع کالا	String	–	نوع کالا را نشان می‌دهد.
نوع واحدسازی	String	–	نوع واحدسازی را نشان می‌دهد.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
نوع وسیله حمل	Combo List	اجباری	نوع وسیله حمل را مشخص می‌کند.
شماره وسیله حمل	String	اجباری	شماره وسیله حمل را مشخص می‌کند.
تاریخ بارگیری	DateTime	–	تاریخ بارگیری بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
زمان شروع بارگیری	Time	اجباری	زمان شروع بارگیری را مشخص می‌کند.
زمان پایان بارگیری	Time	اجباری	زمان پایان بارگیری را مشخص می‌کند.
توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص بارگیری شناور را مشخص می‌کند.
صاحب کالا	String	–	صاحب کالا را نشان می‌دهد.
نوع کالا	Number	–	نوع کالا براساس کد HS را نشان می‌دهد.
شرح کالا	String	–	شرح کالای مندرج در قبض انبار را نشان می‌دهد.
وزن تقریبی (کیلوگرم)	Number	–	وزن تقریبی کالا را بر حسب کیلوگرم نشان می‌دهد.
وزن (کیلوگرم) درخواستی	Number	اجباری	وزن کالای درخواست‌شده برای بارگیری را مشخص می‌کند.

پس از ذخیره فرم، بارگیری کالای فله جدید، همانند کالای عمومی ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس بوده و برای تایید نیز می‌بایست مانند کالای عمومی اقدام نمود.

۳-۶-۷.بارگیری کانتینر پر

پس از انتخاب کانتینر پر، فرم بارگیری کانتینر پر به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

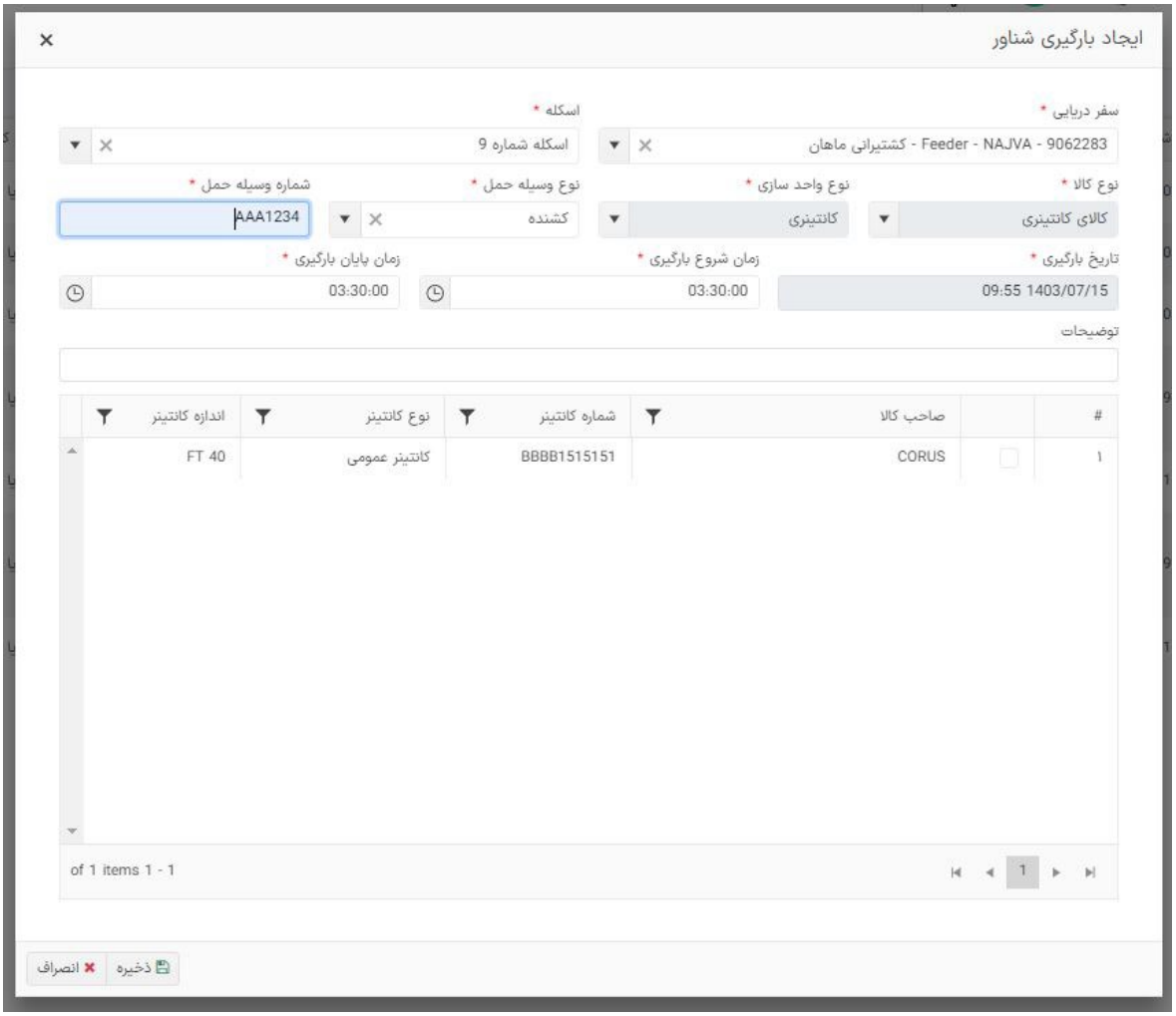
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
اسکله	Combo List	اجباری	اسکله را مشخص می‌کند.
نوع کالا	String	–	نوع کالا را نشان می‌دهد.
نوع واحدسازی	String	–	نوع واحدسازی را نشان می‌دهد.
نوع وسیله حمل	Combo List	اجباری	نوع وسیله حمل را مشخص می‌کند.

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره وسیله حمل	String	اجباری	شماره وسیله حمل را مشخص می‌کند.
تاریخ بارگیری	DateTime	–	تاریخ بارگیری بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
زمان شروع بارگیری	Time	اجباری	زمان شروع بارگیری را مشخص می‌کند.
زمان پایان بارگیری	Time	اجباری	زمان پایان بارگیری را مشخص می‌کند.
توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص بارگیری شناور را مشخص می‌کند.
صاحب کالا	String	–	صاحب کالا را نشان می‌دهد.
شماره کانتینر	String	–	شماره کانتینر را نشان می‌دهد.
نوع کانتینر	String	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
اندازه کانتینر	String	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.

پس از ذخیره فرم، بارگیری کانتینر پر، همانند کالای عمومی ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس بوده و برای تایید نیز می‌بایست مانند کالای عمومی اقدام نمود.

۴-۶-۷.بارگیری کانتینر خالی

پس از انتخاب کالای عمومی، فرم بارگیری کالای عمومی به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

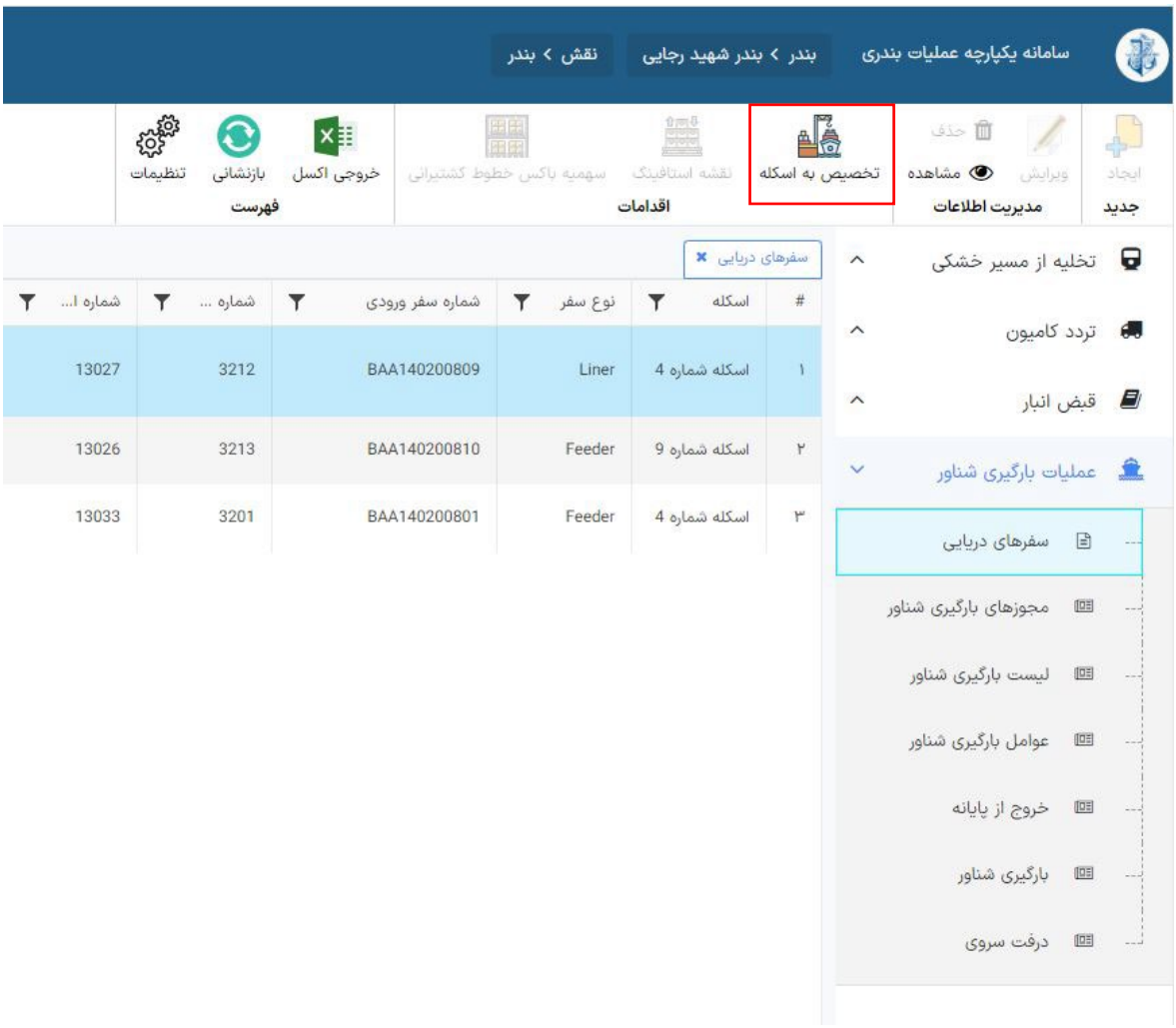
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	Combo List	اجباری	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
اسکله	Combo List	اجباری	اسکله را مشخص می‌کند.
نوع کالا	String	–	نوع کالا را نشان می‌دهد.
نوع واحدسازی	String	–	نوع واحدسازی را نشان می‌دهد.
نوع وسیله حمل	Combo List	اجباری	نوع وسیله حمل را مشخص می‌کند.

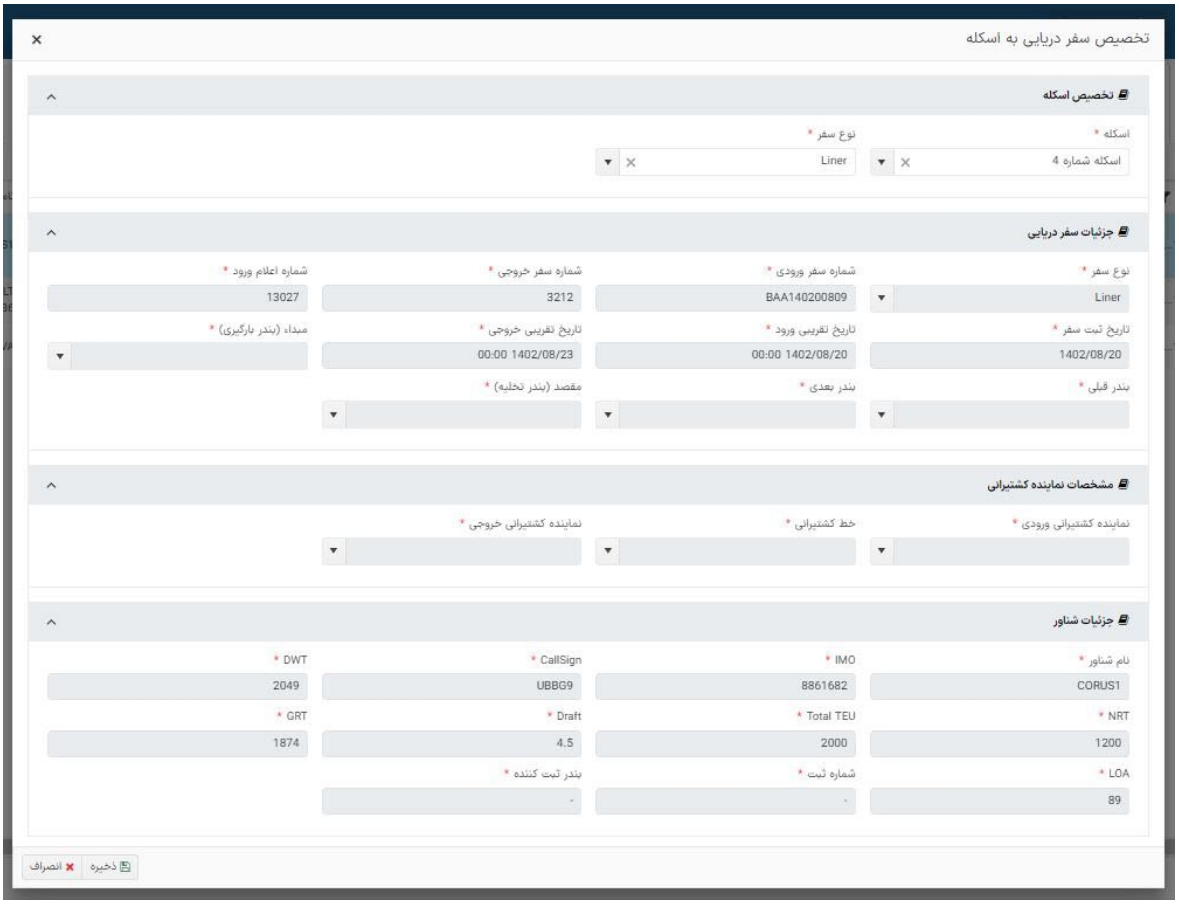
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
شماره وسیله حمل	String	اجباری	شماره وسیله حمل را مشخص می‌کند.
تاریخ بارگیری	DateTime	–	تاریخ بارگیری بصورت خودکار ایجاد می‌شود.
زمان شروع بارگیری	Time	اجباری	زمان شروع بارگیری را مشخص می‌کند.
زمان پایان بارگیری	Time	اجباری	زمان پایان بارگیری را مشخص می‌کند.
توضیحات	String	اختیاری	توضیحات تکمیلی در خصوص بارگیری شناور را مشخص می‌کند.
صاحب کالا	String	–	صاحب کالا را نشان می‌دهد.
شماره کانتینر	String	–	شماره کانتینر را نشان می‌دهد.
نوع کانتینر	String	–	نوع کانتینر را نشان می‌دهد.
اندازه کانتینر	String	–	اندازه کانتینر را نشان می‌دهد.

پس از ذخیره فرم، بارگیری کانتینر خالی جدید، همانند کالای عمومی ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس بوده و برای تایید نیز می‌بایست مانند کالای عمومی اقدام نمود.

۷-۷. تخصیص سفر دریایی به اسکله

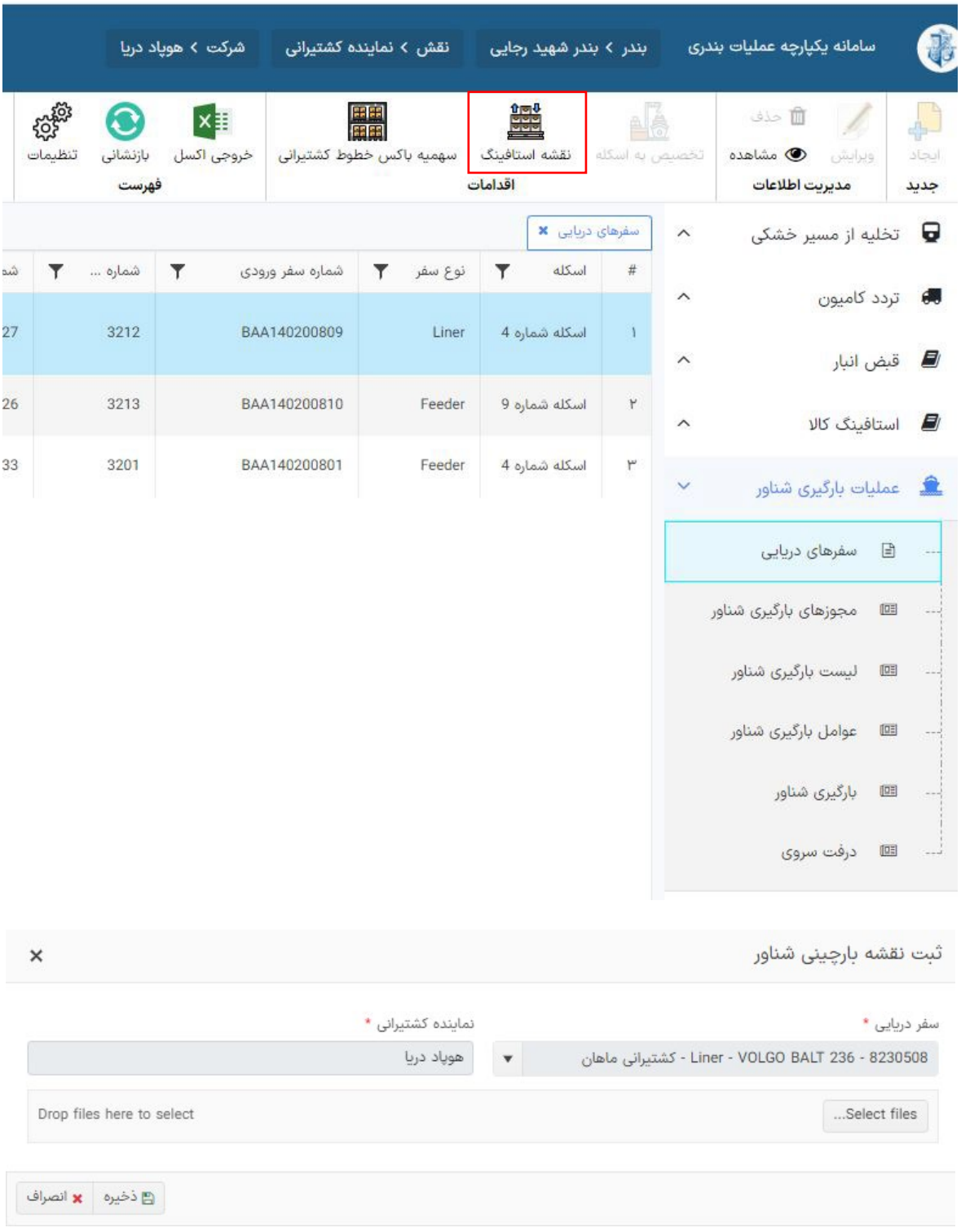
از فهرست سفر دریایی با انتخاب دکمه تخصیص به اسکله، فرم تخصیص سفر دریایی به اسکله در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. در این فرم کاربر می‌بایست اسکله مورد نظر را انتخاب کرده، همچنین امکان ویرایش نوع سفر نیز برای وی فراهم می‌باشد.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > بندر
ایجاد
جدید
ویرایش
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
تخصیص به اسکله
نقشه استاقینگ
سهمیه باکس خطوط کشتیرانی
اقدامات
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
فهرست
تخلیه از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
عملیات بارگیری شناور
سفرهای دریایی
مجوزهای بارگیری شناور
لیست بارگیری شناور
عوامل بارگیری شناور
خروج از پایانه
بارگیری شناور
درفت سروی
سفرهای دریایی
| اسکله | نوع سفر | شماره سفر ورودی | شماره ... | شماره ا...
۱ | اسکله شماره 4 | Liner | BAA140200809 | 3212 | 13027
۲ | اسکله شماره 9 | Feeder | BAA140200810 | 3213 | 13026
۳ | اسکله شماره 4 | Feeder | BAA140200801 | 3201 | 13033



۸-۷. ثبت نقشه استافینگ شناور

کاربر نمایندگی کشتیرانی، می‌تواند با مراجعه به فهرست سفرها و انتخاب سفر مورد نظر فایل نقشه استافینگ را ثبت کند. این فایل پس از ثبت در اختیار کاربر اپراتور بارگیری قرار خواهد گرفت.

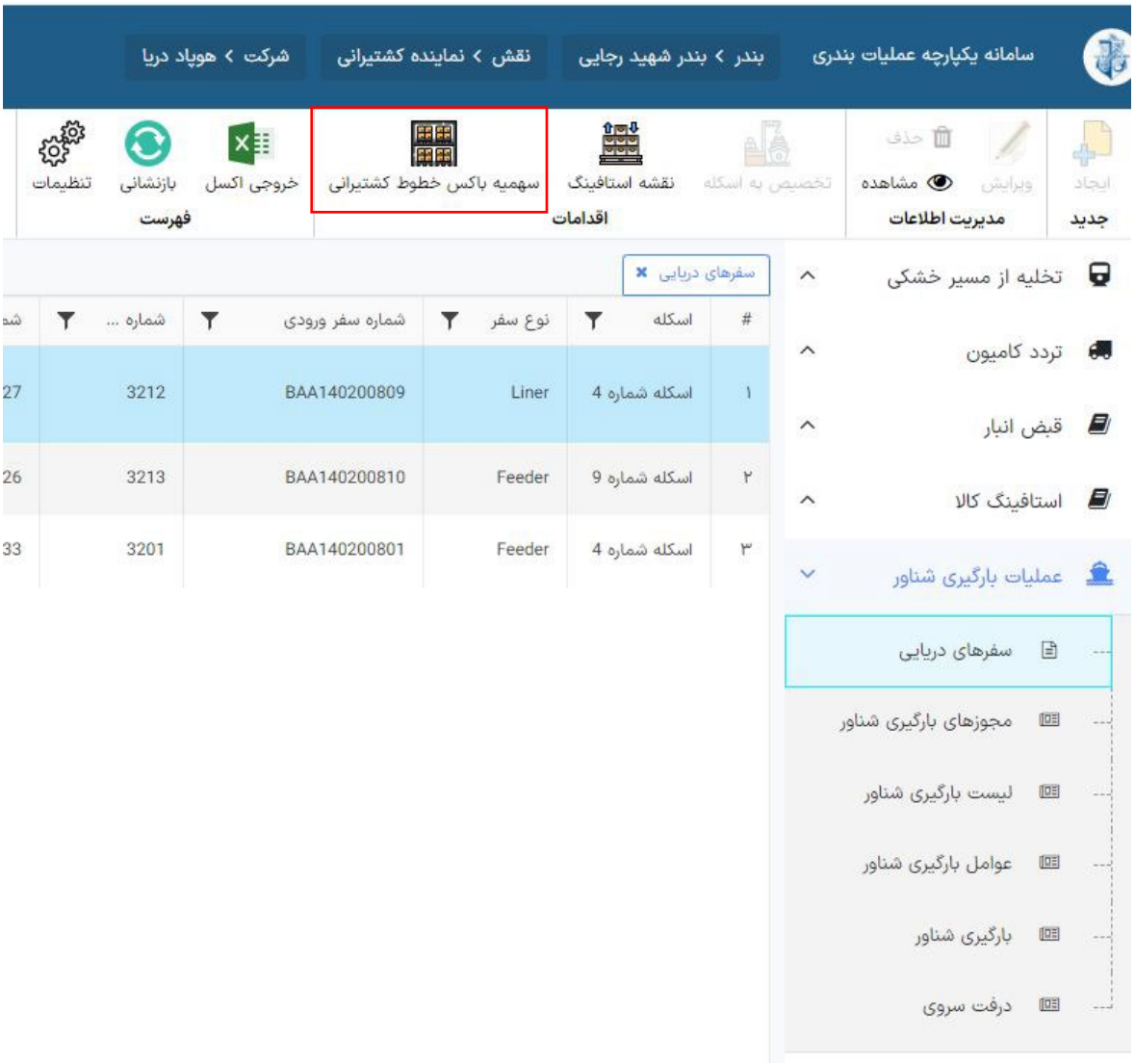


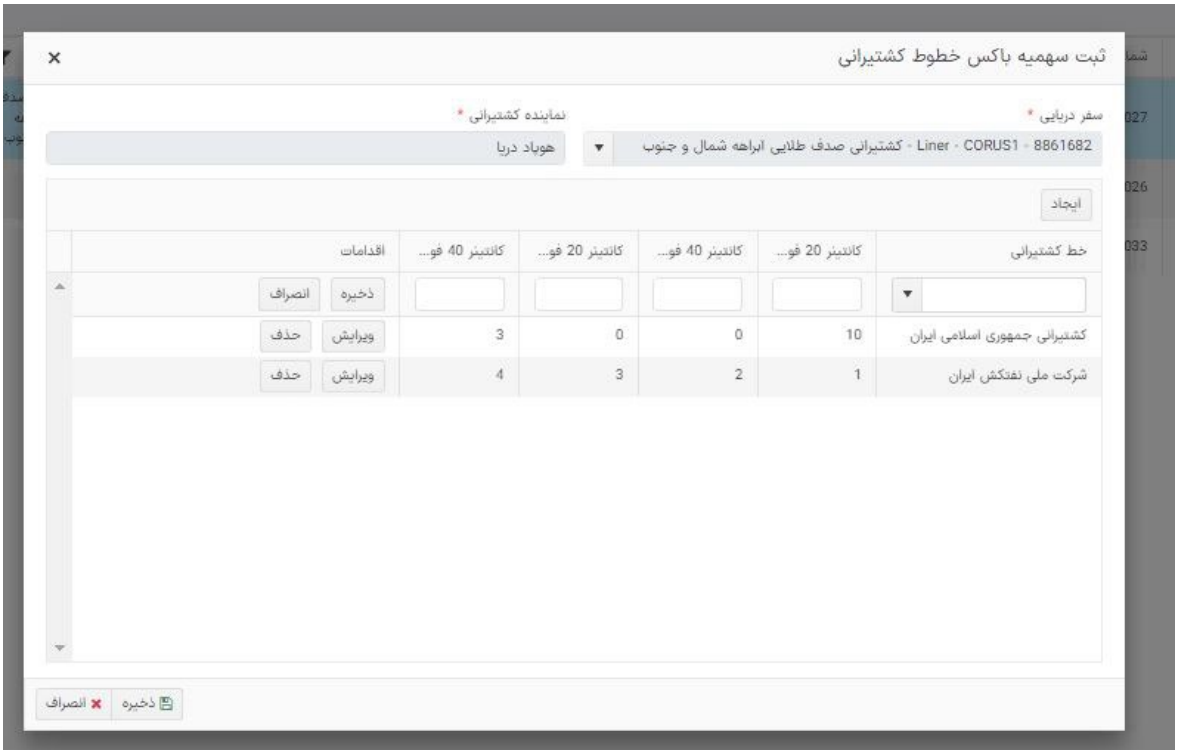
این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	String	–	سفر دریایی را نشان می‌دهد.
نماینده کشتیرانی	String	–	نماینده کشتیرانی را نشان می‌دهد.
Select file	Select	اجباری	فایل نقشه بارچینی شناور در این بخش لازم است بارگذاری شود.

۹-۷. تعیین سهمیه باکس ایجنت‌ها

تخصیص سهمیه باکس ایجنت‌ها یکی از مراحل کلیدی در مدیریت لجستیک و حمل و نقل است. این فرآیند شامل تقسیم و تخصیص تعداد مشخصی از کانتینرها به ایجنت‌های حمل و نقل دریایی توسط نمایندگان کشتیرانی است تا محموله‌های صادراتی به مقصد نهایی ارسال شوند. به این منظور نماینده کشتیرانی می‌بایست با مراجعه به فهرست سفرها و انتخاب سفر مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه، گزینه "سهمیه باکس خطوط کشتیرانی" را انتخاب نماید.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر › بندر شهید رجایی
نقش › نماینده کشتیرانی
شرکت › هوپاد دریا
ایجاد
ویرایش
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
جدید
تخصیص به اسکله
نقشه استافینگ
سهمیه باکس خطوط کشتیرانی
اقدامات
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
فهرست
تخلیه از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
استافینگ کالا
عملیات بارگیری شناور
سفرهای دریایی
مجوزهای بارگیری شناور
لیست بارگیری شناور
عوامل بارگیری شناور
بارگیری شناور
درفت سروی
سفرهای دریایی
اسکله نوع سفر شماره سفر ورودی شماره ...
۱ اسکله شماره 4 Liner BAA140200809 3212
۲ اسکله شماره 9 Feeder BAA140200810 3213
۳ اسکله شماره 4 Feeder BAA140200801 3201



این فرم فیلدهای زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

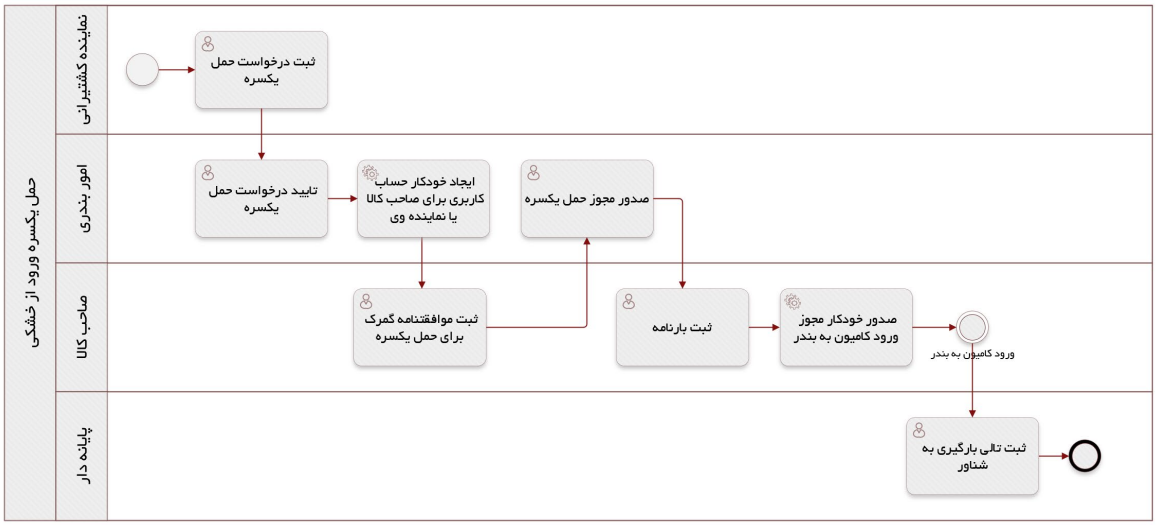
نام فیلد	نوع فیلد	اجباری / اختیاری	شرح فیلد
سفر دریایی	String	–	سفر دریایی را مشخص می‌کند.
نماینده کشتیرانی	String	–	نماینده کشتیرانی را مشخص می‌کند.
خط کشتیرانی	Combo List	اجباری	نمایندگی کشتیرانی که در واقع همان ایجینت مورد نظر برای اعطای سهمیه در سفر است را مشخص می‌کند.
کانتینر ۲۰ فوت خالی	Number	اجباری	تعداد کانتینر ۲۰ فوت خالی تخصیص داده شده به باکس ایجینت را مشخص می‌کند.
کانتینر ۴۰ فوت خالی	Number	اجباری	تعداد کانتینر ۴۰ فوت خالی تخصیص داده شده به باکس ایجینت را مشخص می‌کند.
کانتینر ۲۰ فوت پر	Number	اجباری	تعداد کانتینر ۲۰ فوت پر تخصیص داده شده به باکس ایجینت را مشخص می‌کند.
کانتینر ۴۰ فوت پر	Number	اجباری	تعداد کانتینر ۴۰ فوت پر تخصیص داده شده به باکس ایجینت را مشخص می‌کند.

۸. حمل یکسره

براساس دستورالعمل تخلیه سازمان، حمل یکسره فرآیند انتقال مستقیم کالا و کانتینر از/به وسیله حمل ورودی/خروجی به/از خارج از محدوده منطقه است. صدور موافقت نامه حمل یکسره کالای وارده از دریا توسط مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی، منوط به ارائه درخواست و موافقت تحویل دهنده کالا (نماینده موسسه حمل و نقل) و براساس تائید گمرک و با تشخیص مدیریت منطقه انجام می گردد. صدور موافقت نامه حمل یکسره کالای وارده از راه خشکی، توسط مدیریت منطقه یا نماینده مجاز وی، منوط به ارائه درخواست تحویل دهنده کالا و موافقت نماینده موسسه حمل و نقل دریائی (صادر کننده مانیفست خروجی) و براساس تائید گمرک و با تشخیص مدیریت منطقه انجام می‌گردد.

۸-۱. حمل یکسره خشکی

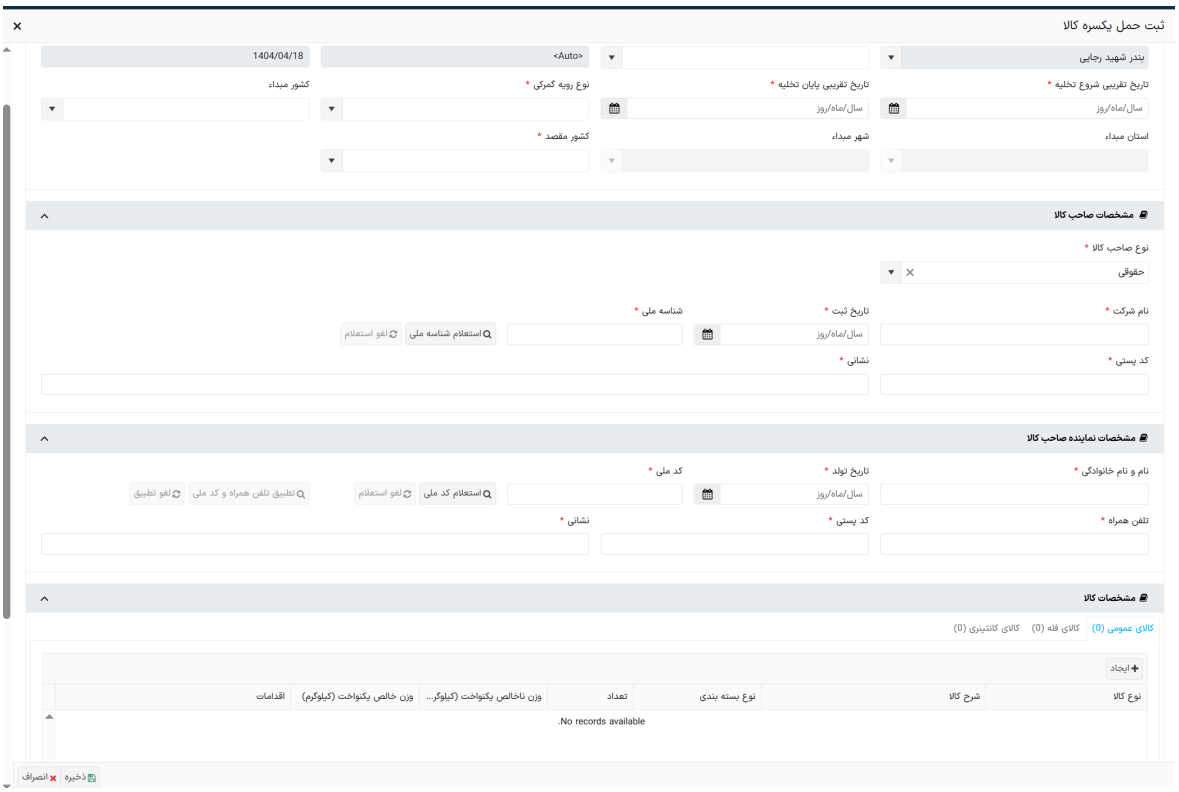
براساس فرآیندهای مطلوب عملیات بندری، حمل یکسره کالا از مسیر خشکی براساس گردش کار زیر انجام می‌شود.



در ابتدا نماینده کشتیرانی را مراجعه به منوی حمل یکسره و انتخاب دکمه جدید، به فرم ثبت درخواست موافقتنامه حمل یکسره دسترسی دارد.

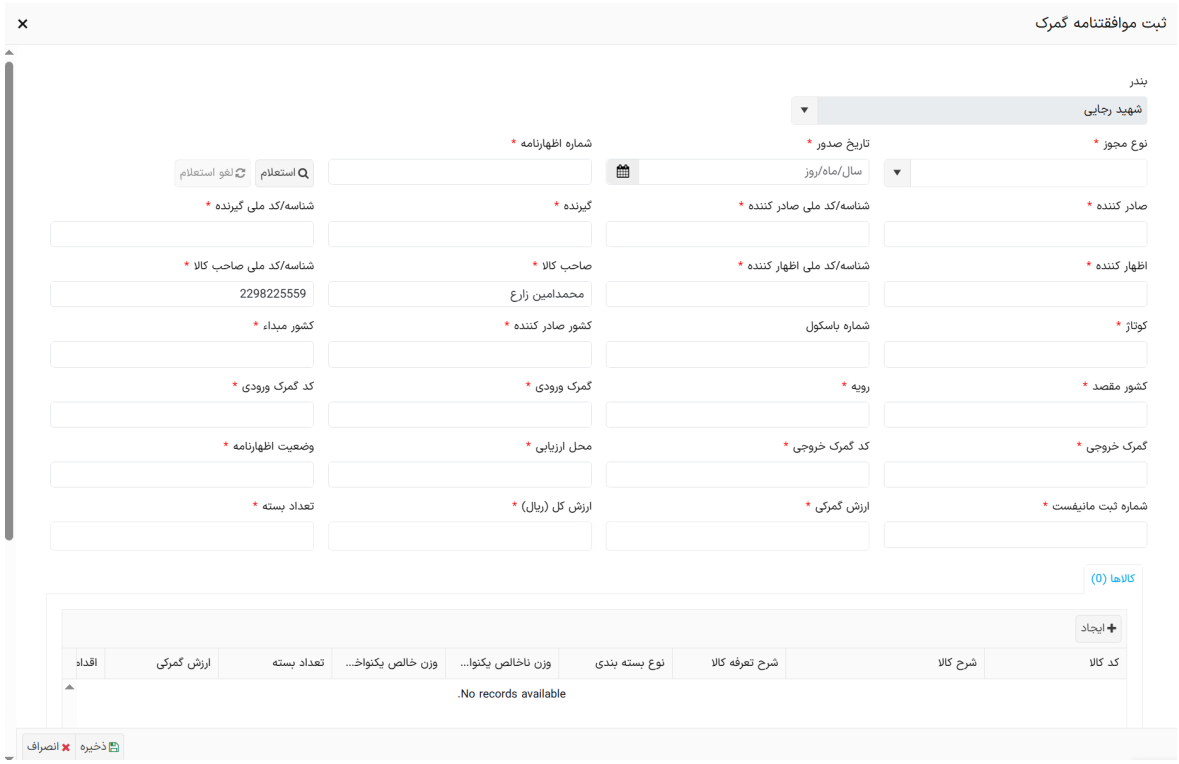


اقلام اطلاعاتی فرم مذکور همانند اقلام اطلاعاتی فرم پذیرش کالا و کانتینر است. در این فرم اطلاعات عمومی درخواست مانند تاریخ تقریبی ورود کالا به بندر و تخلیه و تاریخ تقریبی پایان تخلیه برای بارگیری به شناور، مبدا و مقصد و رویه گمرکی ثبت می‌شود. همچنین اطلاعات مربوط به مشخصات صاحب کالا و نماینده صاحب کالا با دریافت استعلام از سازمان ثبت اسناد و املاک و سازمان ثبت احوال، همچنین سامانه شاهکار برای تصدیق شماره تلفن همراه نماینده صاحب کالا ثبت می‌شود. در انتها نیز اطلاعات کالای متقاضی برای بارگیری به شناور در حالت حمل یکسره ثبت می‌شود. کالا می‌تواند فله، عمومی یا کانتینری باشد. شایان ذکر است که نماینده کشتیرانی، درخواست حمل یکسره را بر روی سفری ثبت می‌کند که قبلاً در سامانه IMAS ثبت شده و به سامانه عملیات بندری منتقل شده باشد.



پس از ثبت درخواست حمل یکسره توسط نماینده کشتیرانی، درخواست مذکور در کارتابل امور بندری قرار می‌گیرد و امور بندری نسبت به تایید یا رد این درخواست اقدام می‌کند.

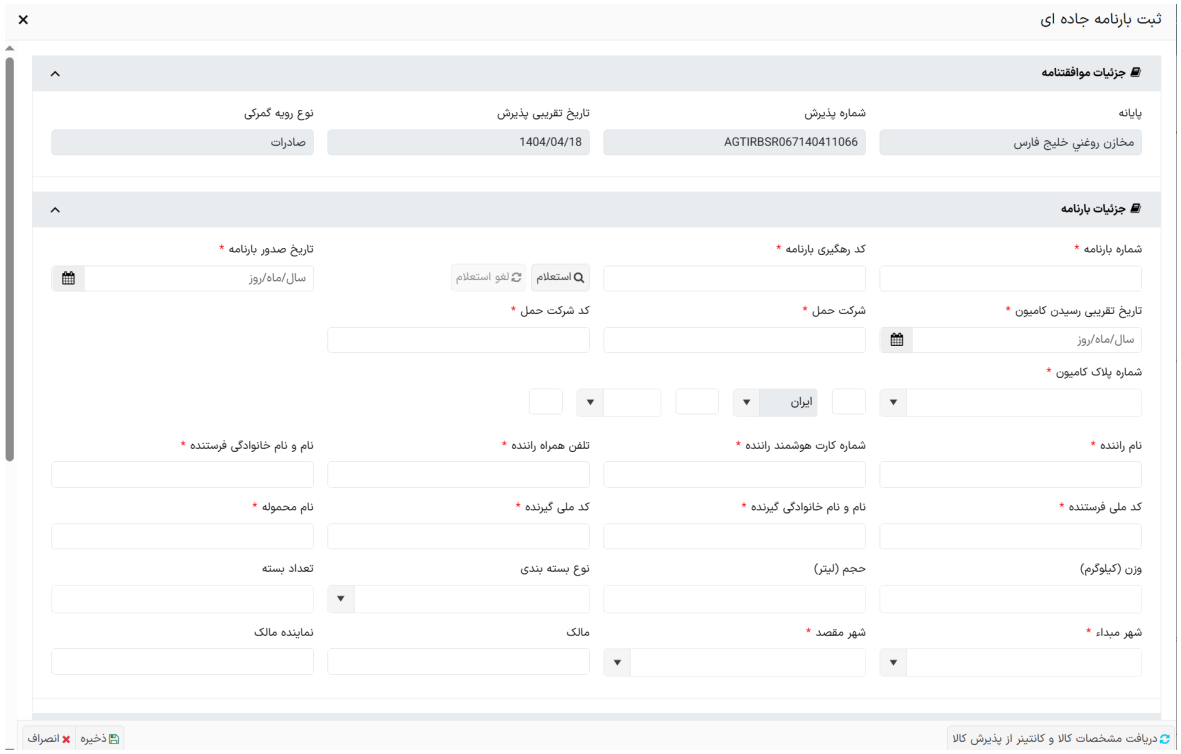
پس از تایید امور بندری، صاحب کالا در کارتابل خود به درخواست حمل یکسره دسترسی دارد. وی باید مجوز دریافتی از گمرک (اظهارنامه حمل یکسره) را در سامانه ثبت کند. برای این منظور درخواست حمل یکسره مربوطه را انتخاب نموده و از دکمه ریبون بالای صفحه، ایجاد مجوز گمرکی را انتخاب می‌کند تا فرم مجوز گمرکی در اختیار وی قرار می‌گیرد. صاحب کالا می‌تواند با ثبت سریال اظهارنامه گمرکی، از گمرک استعلام لازم را انجام داده تا اطلاعات اظهارنامه به صورت خودکار در فرم مذکور بارگذاری شود.



پس از ثبت و تایید مجوز گمرکی توسط صاحب کالا، نماینده امور بندری می‌تواند مجوز موافقتنامه حمل یکسره را ایجاد کند. این موافقتنامه مشتمل بر اطلاعاتی است که در درخواست اولیه کشتیرانی ثبت شده و توسط امور بندری مورد تایید قرار گرفته است. ورود کالا به بندر و بارگیری به شناور منوط به صدور موافقتنامه حمل یکسره توسط امور بندری است.

پس از صدور موافقتنامه حمل یکسره توسط امور بندری، صاحب کالا می‌تواند اقدام به ثبت بارنامه جاده‌ای، ریلی یا نفتی برای ورود کالا به بندر نماید. این بخش از فرآیند همانند بخش ورود کالا با هدف انبارش در بندر بوده و

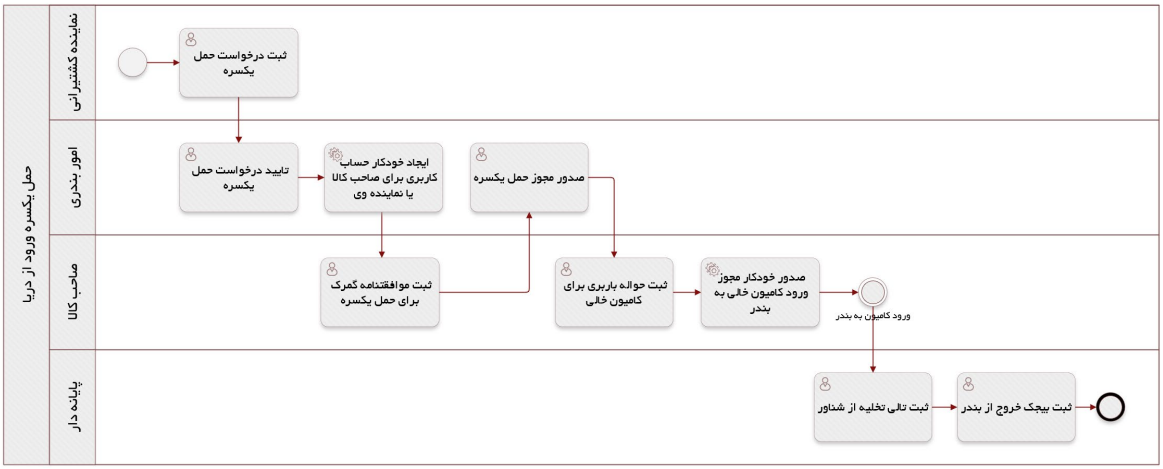
پس از ثبت بارنامه جاده‌ای، مجوز ورود کامیون به بندر به صورت خودکار صادر شده و در زمان مراجعه کامیون به بندر، مجوز مربوطه کنترل می‌شود.



پس از ورود کامیون/ قطار به بندر، مستقیم به اسکله مربوطه مراجعه نموده و بارگیری کالا از کامیون/ قطار یا خط لوله به شناور انجام می‌شود. بارگیری به شناور در حمل یکسره نیز همانند بارگیری کالای انباری انجام می‌شود. اپراتوری که مسئول بارگیری است به کالای ورودی به بندر دسترسی داشته و می‌تواند تالی بارگیری به شناور را برای سفر مربوطه ثبت کند.

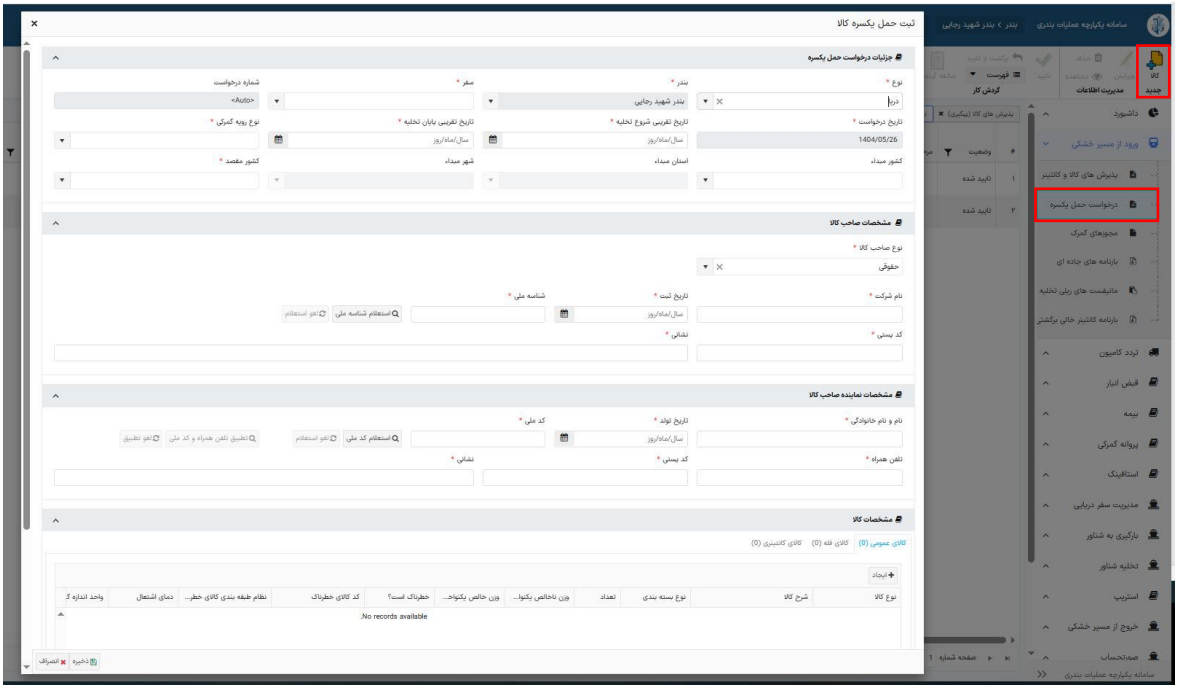
۸-۲. حمل یکسره دریا

در مورد حمل یکسره کالا از مسیر دریا مراحل ابتدایی فرآیند همانند ورود کالا از مسیر خشکی است. نمودار کلی فرآیند مذکور در شکل زیر نمایش داده شده است.



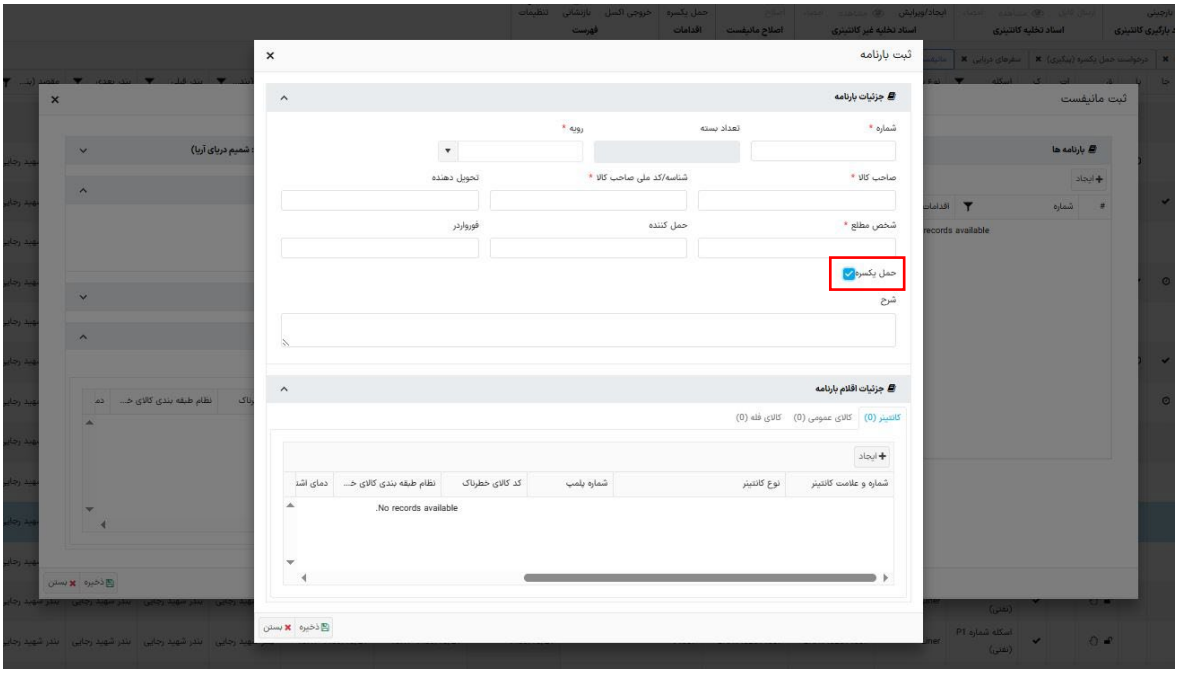
۱- ثبت درخواست حمل یکسره توسط نماینده کشتیرانی

در ابتدا نماینده کشتیرانی با مراجعه به منوی حمل یکسره و انتخاب دکمه جدید، به فرم ثبت درخواست موافقتنامه حمل یکسره دسترسی داشته و می‌بایست سفر مورد نظر را انتخاب کند.



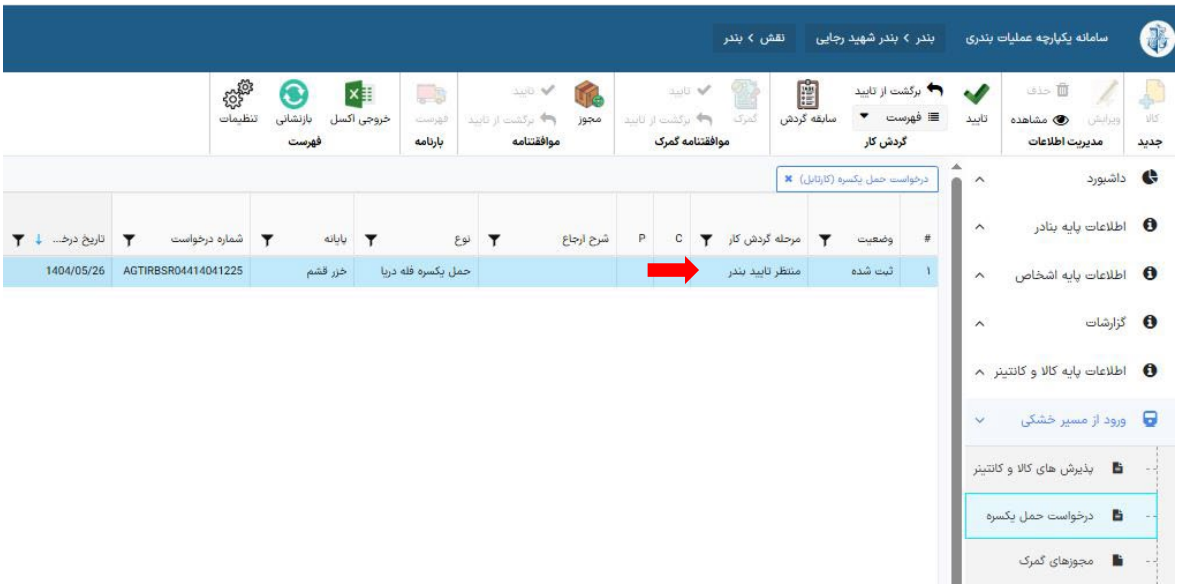
امکان ثبت حمل یکسره ورود از دریا تنها برای سفرهایی فراهم است که حداقل یک بارنامه از نوع حمل یکسره در مانیفست آن‌ها وجود داشته باشد.

برای این منظور، در زمان ثبت مانیفست، نماینده کشتیرانی باید برای بارنامه مربوطه گزینه «حمل یکسره» را فعال کند.



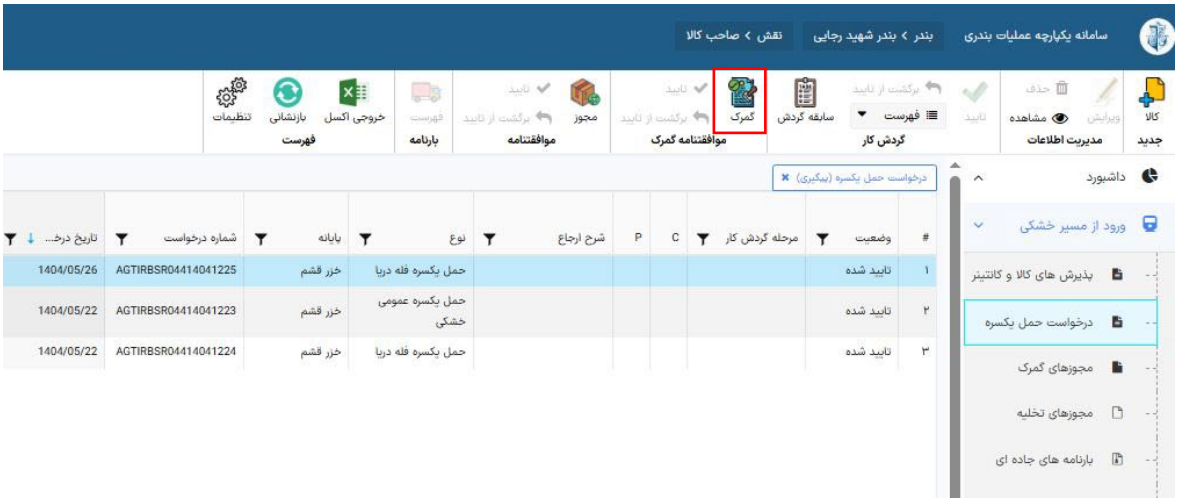
۲- تأیید درخواست توسط امور بندری

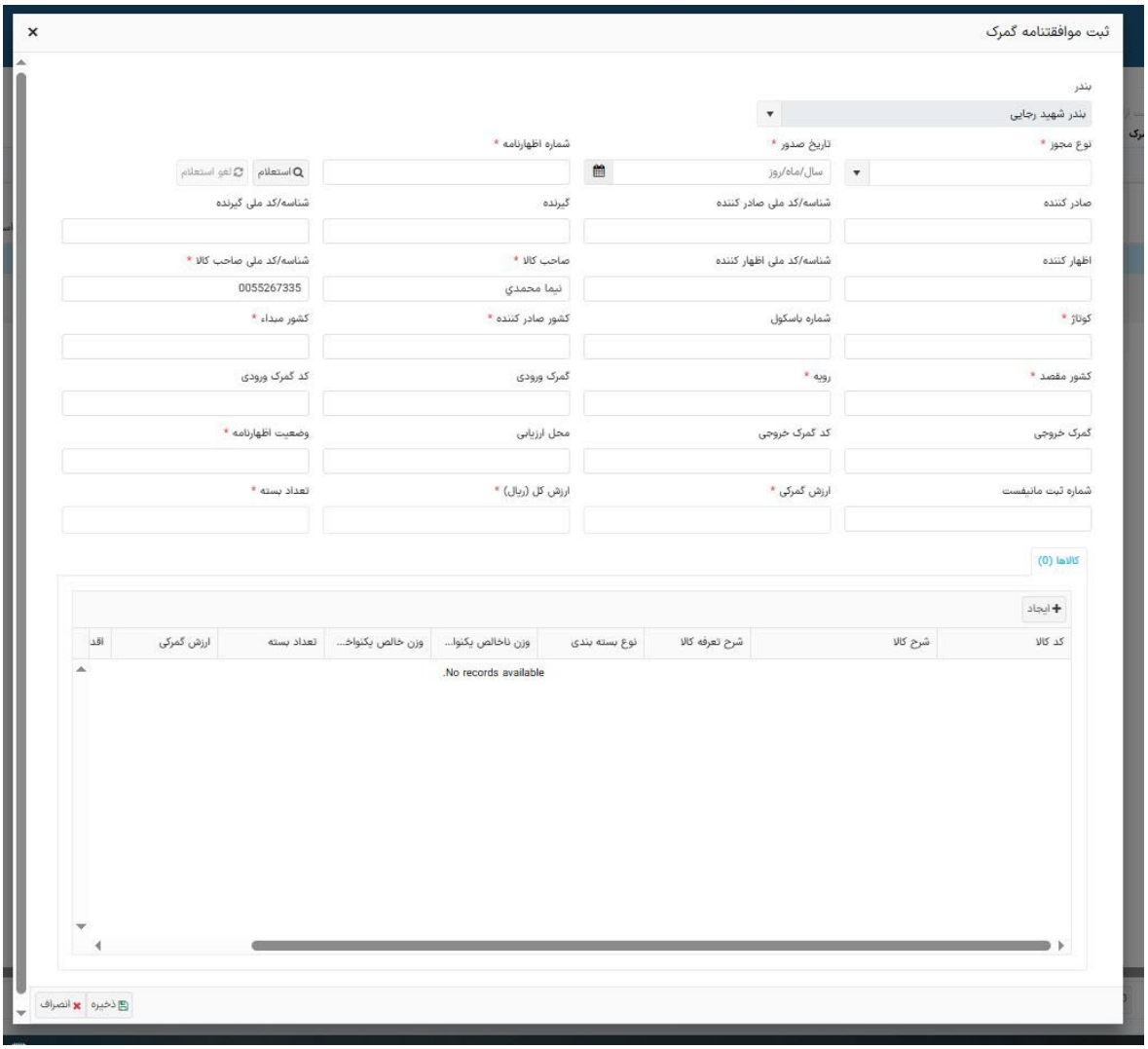
پس از ثبت، درخواست در کارتابل امور بندری قرار گرفته و نماینده امور بندری می‌بایست درخواست را بررسی و تأیید نماید.



۳- ثبت موافقتنامه گمرک توسط صاحب کالا

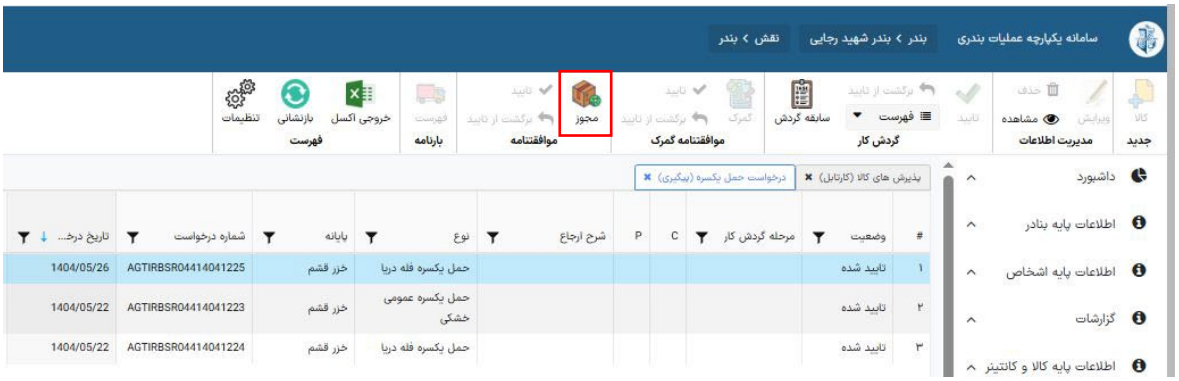
صاحب کالا وارد منوی درخواست حمل یکسره شده و با انتخاب درخواست تأییدشده، از نوار ابزار دکمه گمرک را انتخاب کرده و موافقتنامه حمل یکسره گمرک را بارگذاری و ثبت می‌نماید.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر › بندر شهید رجایی
نقش › صاحب کالا
کالا
جدید
ویرایش
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
تایید
برگشت از تایید
فهرست
سابقه گردش
گردش کار
کمرک
تایید
برگشت از تایید
موافقتنامه گمرک
مجوز
تایید
برگشت از تایید
موافقتنامه
فهرست
بارنامه
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
فهرست
داشبورد
ورود از مسیر خشکی
پذیرش های کالا و کانتینر
درخواست حمل یکسره
مجوزهای گمرک
مجوزهای تخلیه
بارنامه های جاده ای
درخواست حمل یکسره (پیگیری)
وضعیت مرحله گردش کار C P شرح ارجاع نوع پایانه شماره درخواست تاریخ درخ...
۱ تایید شده حمل یکسره فله دریا خزر قشم AGTIRBSR04414041225 1404/05/26
۲ تایید شده حمل یکسره عمومی خشکی خزر قشم AGTIRBSR04414041223 1404/05/22
۳ تایید شده حمل یکسره فله دریا خزر قشم AGTIRBSR04414041224 1404/05/22


ثبت موافقتنامه گمرک
بندر
بندر شهید رجایی
نوع مجوز *
تاریخ صدور *
شماره اظهارنامه *
صادر کننده
شناسه/کد ملی صادر کننده
گیرنده
شناسه/کد ملی گیرنده
اظهار کننده
شناسه/کد ملی اظهار کننده
صاحب کالا *
شناسه/کد ملی صاحب کالا *
0055267335
کوتاژ *
شماره باسکول
کشور صادر کننده *
کشور مبداء *
کشور مقصد *
روبه *
گمرک ورودی
کد گمرک ورودی
گمرک خروجی
کد گمرک خروجی
محل ارزیابی
وضعیت اظهارنامه *
شماره ثبت مانیفست
ارزش گمرکی *
ارزش کل (ریال) *
تعداد بسته *
کالاها (0)
ایجاد
کد کالا شرح کالا شرح تعرفه کالا نوع بسته بندی وزن ناخالص یکنوا... وزن خالص یکنواخ... تعداد بسته ارزش گمرکی
No records available.
ذخیره
انصراف

٤- صدور موافقتنامه بندر توسط امور بندری

کاربر امور بندری پس از مشاهده موافقتنامه گمرک، موافقتنامه حمل یکسره بندر را صادر می‌کند. این موافقتنامه مشابه مجوز تخلیه عمل کرده و اجازه ورود کالا به فرآیند حمل یکسره را می‌دهد.



٥- ثبت حواله باربری توسط صاحب کالا

پس از صدور موافقتنامه حمل یکسره توسط امور بندری، صاحب کالا می‌تواند حواله باربری را برای ورود کامیون خالی به بندر ثبت کند.

با ثبت حواله باربری توسط صاحب کالا، مجوز ورود کامیون به بندر به صورت خودکار صادر شده و برای سامانه کنترل دسترسی ارسال می‌شود.

٦- ثبت تالی تخلیه توسط پایانه‌دار

پس از ورود کامیون به بندر و مراجعه به اسکله، کالا از شناور تخلیه می‌شود. پایانه‌دار موظف است تالی تخلیه را در سامانه ثبت کند.ثبت تالی معمولاً به صورت شیفت‌های روزانه یا تجمعی انجام می‌شود.

۷- ثبت بیجک خروج توسط پایانه‌دار

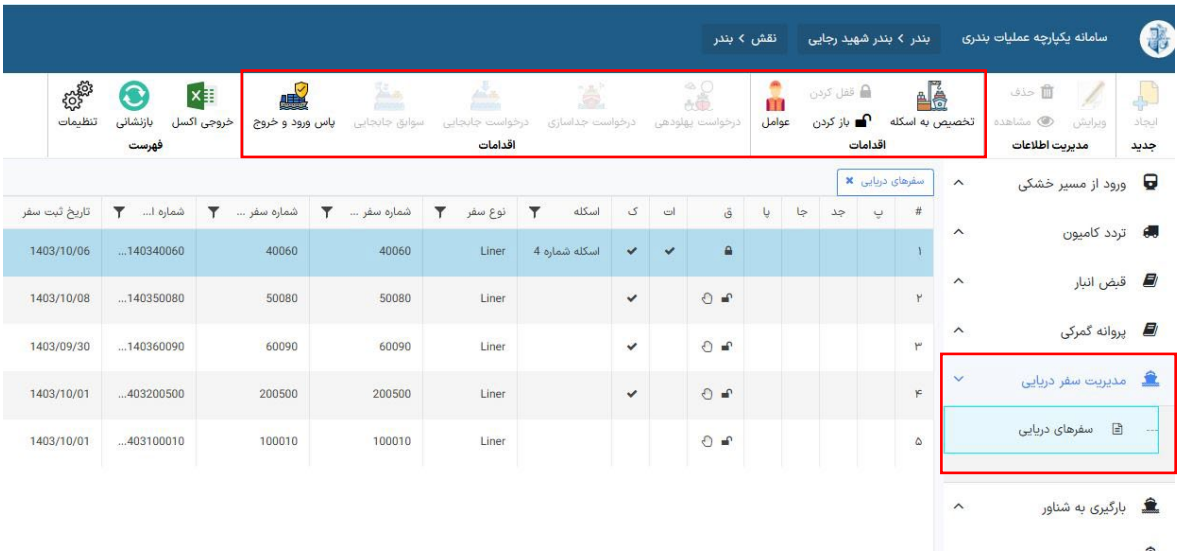
پس از بارگیری کالا بر روی کامیون، پایانه‌دار به ازای هر وسیله خروجی (کامیون، قطار یا خط لوله) بیجک خروج از بندر را ثبت می‌کند. این مرحله پایان فرآیند حمل یکسره دریایی محسوب می‌شود.

۹. مدیریت سفر دریایی

پس از اعلان سفر توسط کاربر کشتیرانی در سامانه جامع دریایی، اطلاعات سفر از این سامانه دریافت شده و در سامانه یکپارچه عملیات بندری ثبت می‌شود.

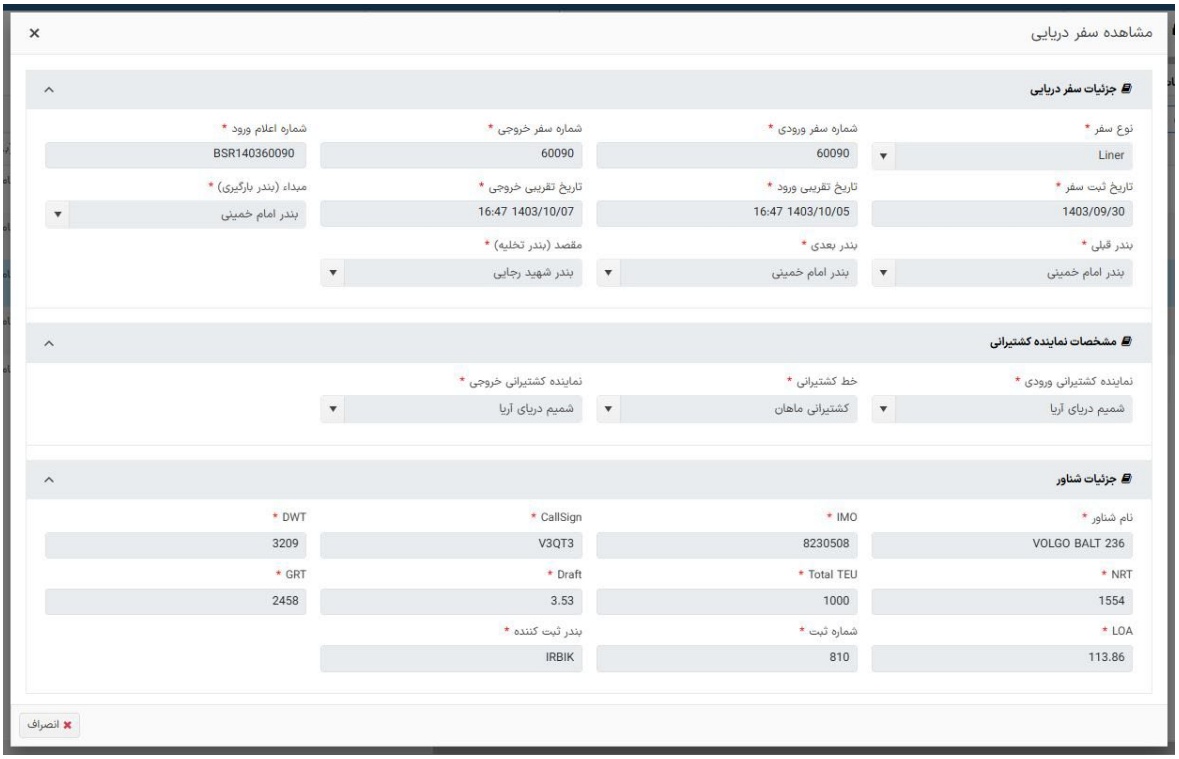
کارکردهای مرتبط با سفر دریایی در منوی اصلی «مدیریت سفر دریایی» و همچنین ریبون فهرست «سفرهای دریایی» در دسترس می‌باشد. این زیرمنو و ریبون عبارتند از:

- سفرهای دریایی
- تخصیص شناور به اسکله
- قفل/باز کردن سفر
- عوامل بارگیری شناور
- درخواست پهلودهی
- درخواست جداسازی
- درخواست جابجایی
- سوابق جابجایی
- پاس ورود و خروج



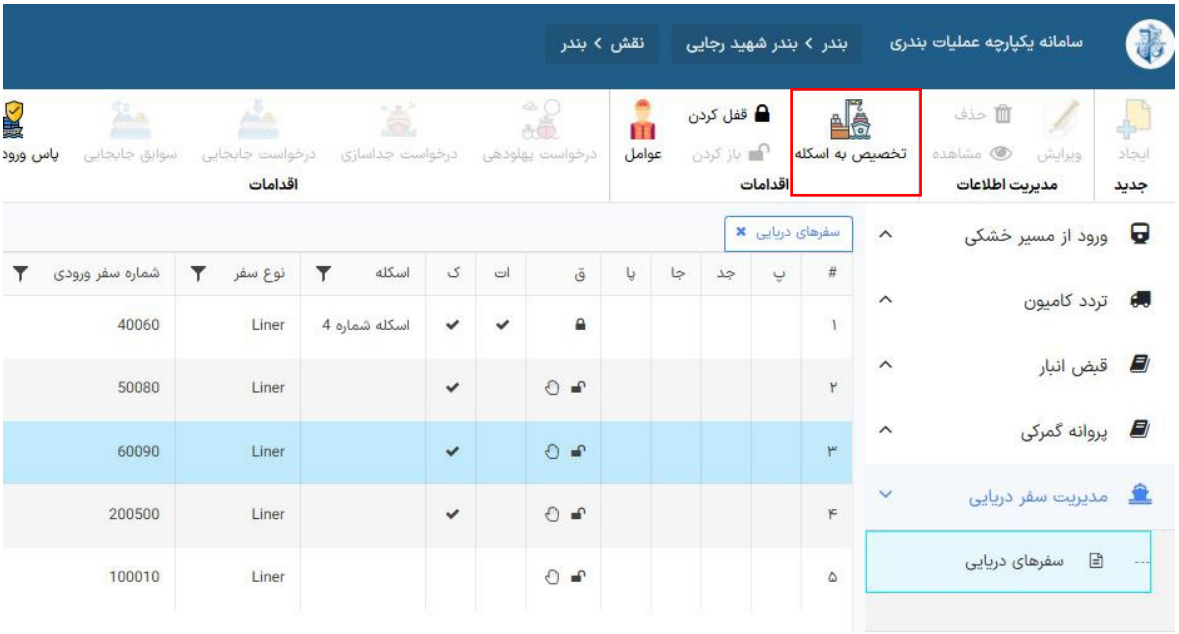
۹-۱. سفرهای دریایی

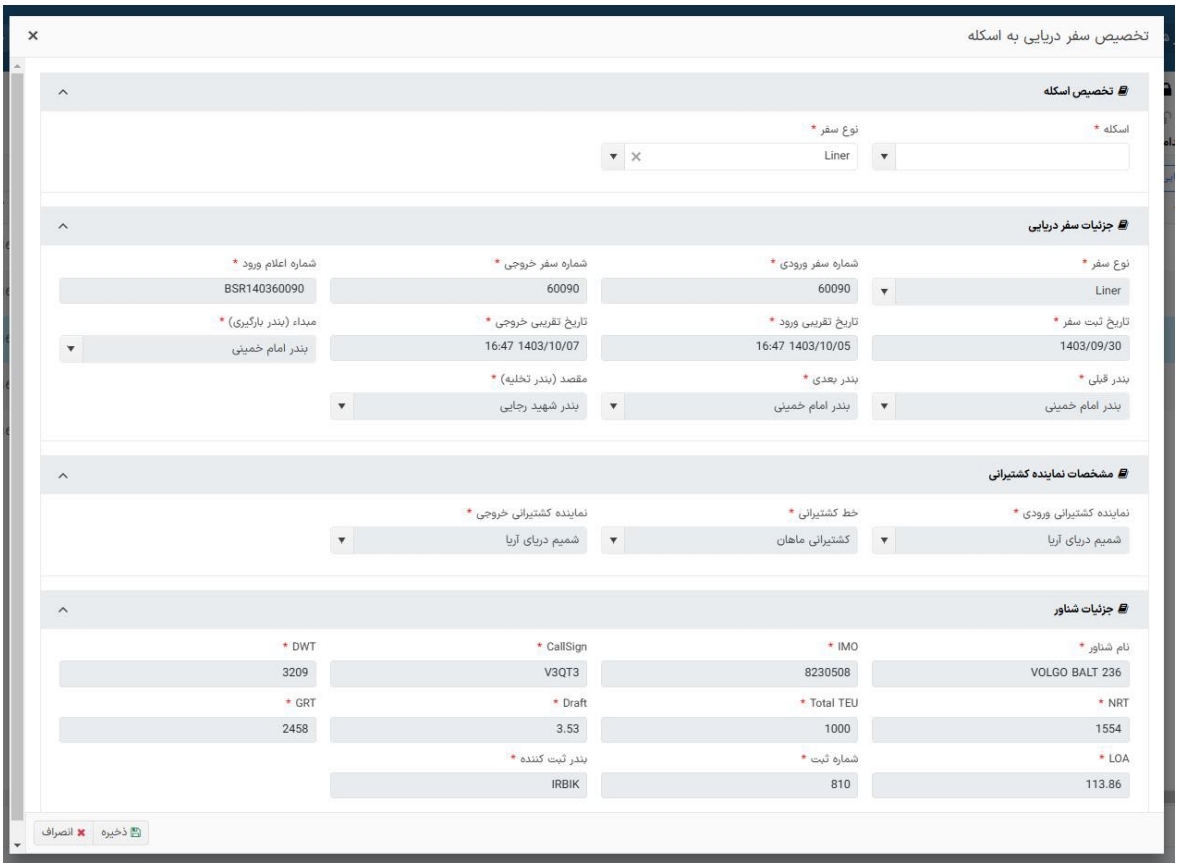
این منو لیستی از سفرهای دریایی که توسط نمایندگان کشتیرانی در سامانه جامع دریایی ثبت شده‌اند را نشان می‌دهد. سفرهای دریایی در سامانه یکپارچه عملیات بندری تنها قابلیت مشاهده را دارند و هرگونه تغییری در سامانه جامع دریایی ثبت می‌شود. با انتخاب زیر منوی سفرهای دریایی از منوی عملیات بارگیری شناور، فهرست سفرهای دریایی ثبت شده در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. با انتخاب هریک از ردیف‌های فهرست، جزییات سفر دریایی قابل مشاهده می‌باشد.



۹-۲. تخصیص سفر دریایی به اسکله

از فهرست سفر دریایی با انتخاب دکمه تخصیص به اسکله، فرم تخصیص سفر دریایی به اسکله در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. در این فرم کاربر می‌بایست اسکله مورد نظر را انتخاب کرده، همچنین امکان ویرایش نوع سفر نیز برای وی فراهم می‌باشد.

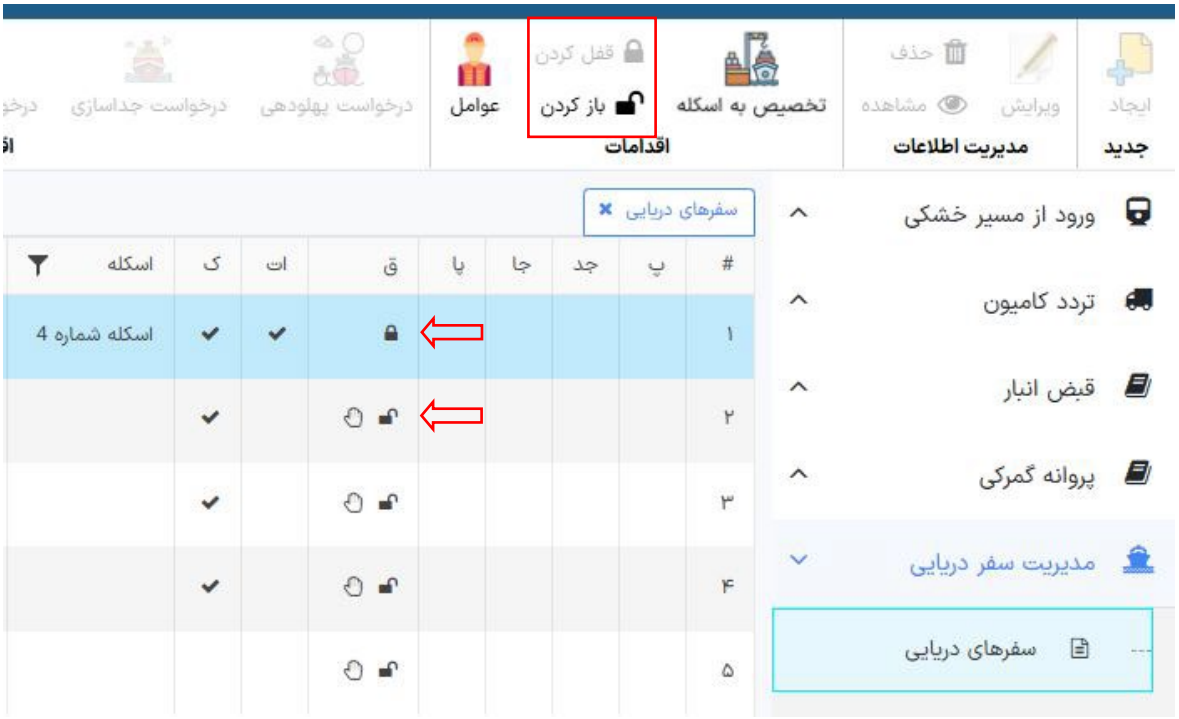

سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > بندر
جدید
ایجاد
ویرایش
حذف
مدیریت اطلاعات
مشاهده
تخصیص به اسکله
قفل کردن
باز کردن
عوامل
اقدامات
درخواست پهلودهی
درخواست جداسازی
درخواست جابجایی
سوابق جابجایی
پاس ورود
اقدامات
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
پروانه گمرکی
مدیریت سفر دریایی
سفرهای دریایی
سفرهای دریایی
پ جد جا پا ق ات ک اسکله نوع سفر شماره سفر ورودی
۱ اسکله شماره 4 Liner 40060
۲ Liner 50080
۳ Liner 60090
۴ Liner 200500
۵ Liner 100010


تخصیص سفر دریایی به اسکله
تخصیص اسکله
اسکله *
نوع سفر *
Liner
جزئیات سفر دریایی
نوع سفر *
Liner
شماره سفر ورودی *
60090
شماره سفر خروجی *
60090
شماره اعلام ورود *
BSR140360090
تاریخ ثبت سفر *
1403/09/30
تاریخ تقریبی ورود *
16:47 1403/10/05
تاریخ تقریبی خروجی *
16:47 1403/10/07
مبداء (بندر بارگیری) *
بندر امام خمینی
بندر قبلی *
بندر امام خمینی
بندر بعدی *
بندر امام خمینی
مقصد (بندر تخلیه) *
بندر شهید رجایی
مشخصات نماینده کشتیرانی
نماینده کشتیرانی ورودی *
شمیم دریای آریا
خط کشتیرانی *
کشتیرانی ماهان
نماینده کشتیرانی خروجی *
شمیم دریای آریا
جزئیات شناور
نام شناور *
VOLGO BALT 236
IMO *
8230508
CallSign *
V3QT3
DWT *
3209
NRT *
1554
Total TEU *
1000
Draft *
3.53
GRT *
2458
LOA *
113.86
شماره ثبت *
810
بندر ثبت کننده *
IRBIK
ذخیره
انصراف

۹-۳. قفل کردن/ بازکردن سفر

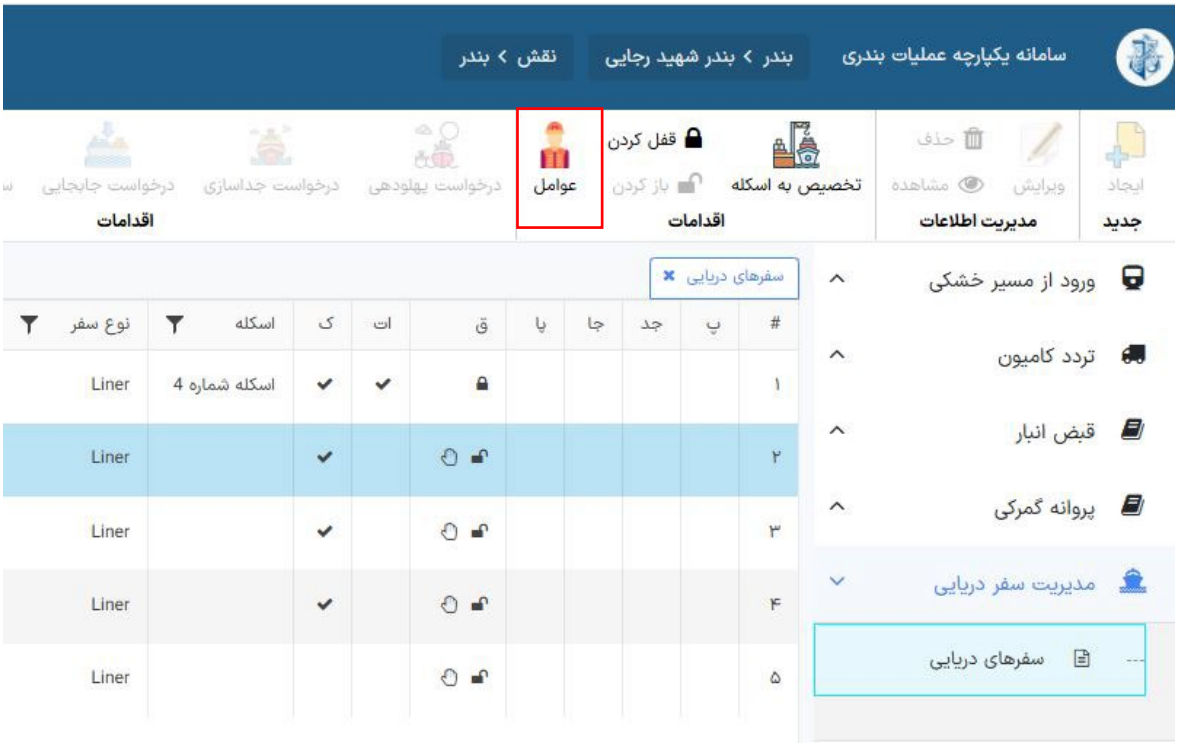
۶ ساعت قبل از تاریخ تقریبی رسیدن شناور به بندر که در سفر دریایی ثبت شده است، سفر به صورت خودکار قفل می‌شود در این حالت امکان ارسال مانیفست توسط نماینده کشتیرانی وجود ندارد.

کاربر بندری می‌تواند، برای مشاهده وضعیت قفل سفر، به فهرست سفرهای دریایی مراجعه نماید. در این فهرست، سفرهایی که قفل هستند با آیکون 🔒 و سفرهایی که باز هستند با آیکون 🔓 مشخص شده‌اند. همچنین بنا به ضرورت می‌تواند با انتخاب دکمه "بازکردن" از نوار ابزار بالا، قفل سفر را نیز باز کند و بالعکس.



۹-۴. عوامل بارگیری شناور

پس از ثبت و تایید فهرست بارگیری شناور توسط نماینده کشتیرانی، در این مرحله کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به منوی "مدیریت سفر دریایی" زیر منوی "سفرهای دریایی" با انتخاب سفر مورد نظر، از نوار ابزار بالا دکمه "عوامل" را انتخاب کرده تا "فرم ثبت عوامل بارگیری" در اختیار وی قرار گیرد. ثبت عوامل بارگیری به ازای هر سفر انجام می‌شود.





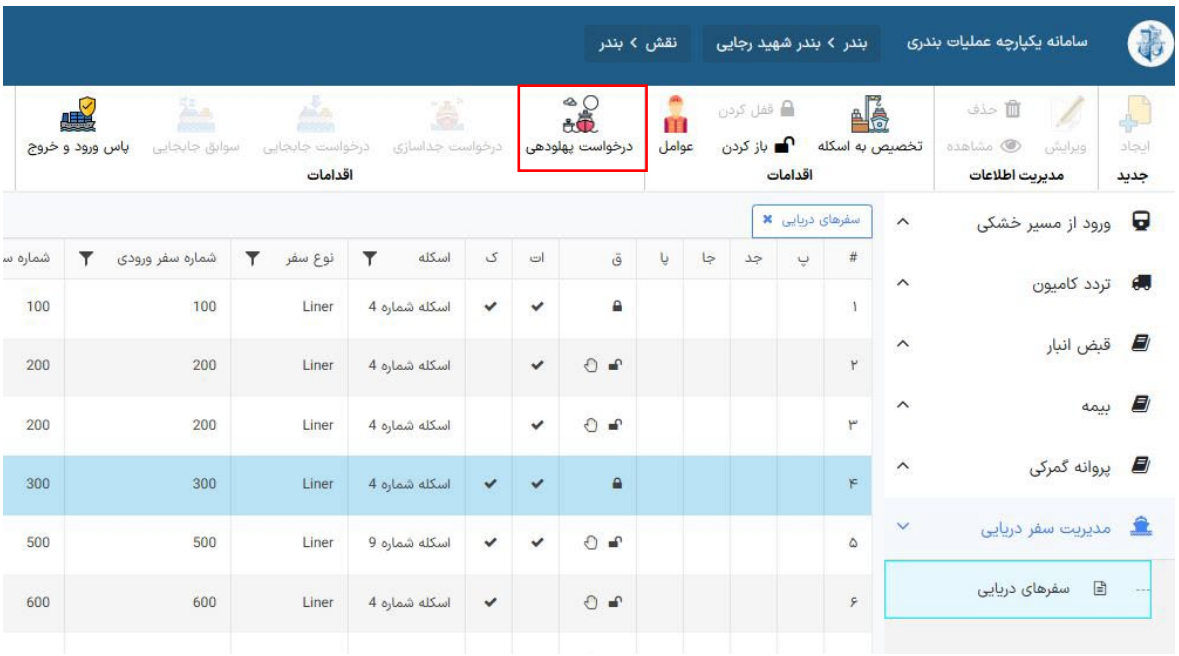
عوامل بارگیری از جمله مسئول بارگیری (خنکار)، اپراتور حمل و بارشمار تنها از فهرست اشخاص حقوقی ثبت شده در سامانه که حوزه کسب و کار آنها مرتبط باشد، قابل انتخاب هستند.

لازم به ذکر است پس از آغاز تخلیه امکان تغییر عوامل بارگیری وجود ندارد. تا قبل از شروع تخلیه، کاربر می‌تواند توسط دکمه" عوامل" از نوار ابزار بالای فهرست سفرهای دریایی اقدام به ویرایش عوامل بارگیری ثبت شده نماید.

۹-۵. درخواست پهلودهی

درخواست پهلودهی شناور فرایندی است که طی آن کاربر امور بندری اطلاعات لازم درباره شناور و محموله آن را ثبت کرده تا اجازه پهلوگیری در اسکله مشخصی را دریافت کند. این فرایند شامل ارائه اطلاعات شناور، بررسی ظرفیت و امکانات اسکله، تخصیص اسکله مناسب، و هماهنگی با واحدهای عملیاتی نظیر یدک‌کش‌ها و راهنمای بندر برای پهلوگیری ایمن است.

به این منظور کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به فهرست سفر دریایی، دکمه ثبت درخواست پهلودهی را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب کرده تا فرم ثبت درخواست پهلودهی در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است که برای هر شناور در هر سفر، فقط یک درخواست پهلودهی می‌توان ثبت کرد.



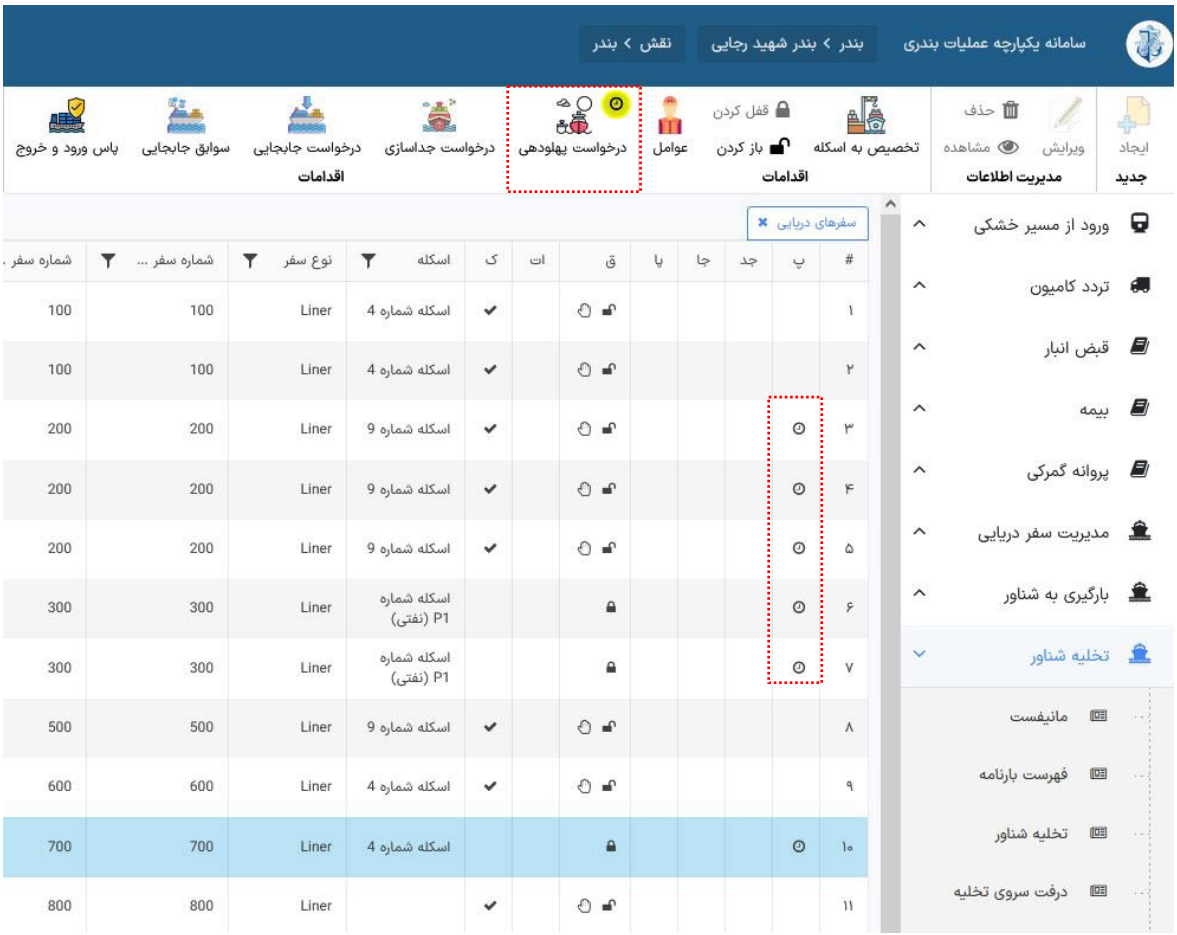


کاربر می‌تواند توسط دکمه "ذخیره" در انتهای فرم، اطلاعات را ذخیره کرده و بررسی‌های لازم را انجام داده تا اطمینان حاصل نماید مدارک صاحب کالا مورد تایید است یا خیر و در صورت لزوم درخواست را ویرایش کند، همچنین می‌تواند پس از ورود اطلاعات، بلافاصله توسط دکمه" تایید" در انتهای فرم، اطلاعات را تایید کرده تا درخواست به سامانه جامع دریایی ارسال شود. لازم به ذکر است که پس از تایید امکان ویرایش وجود ندارد.

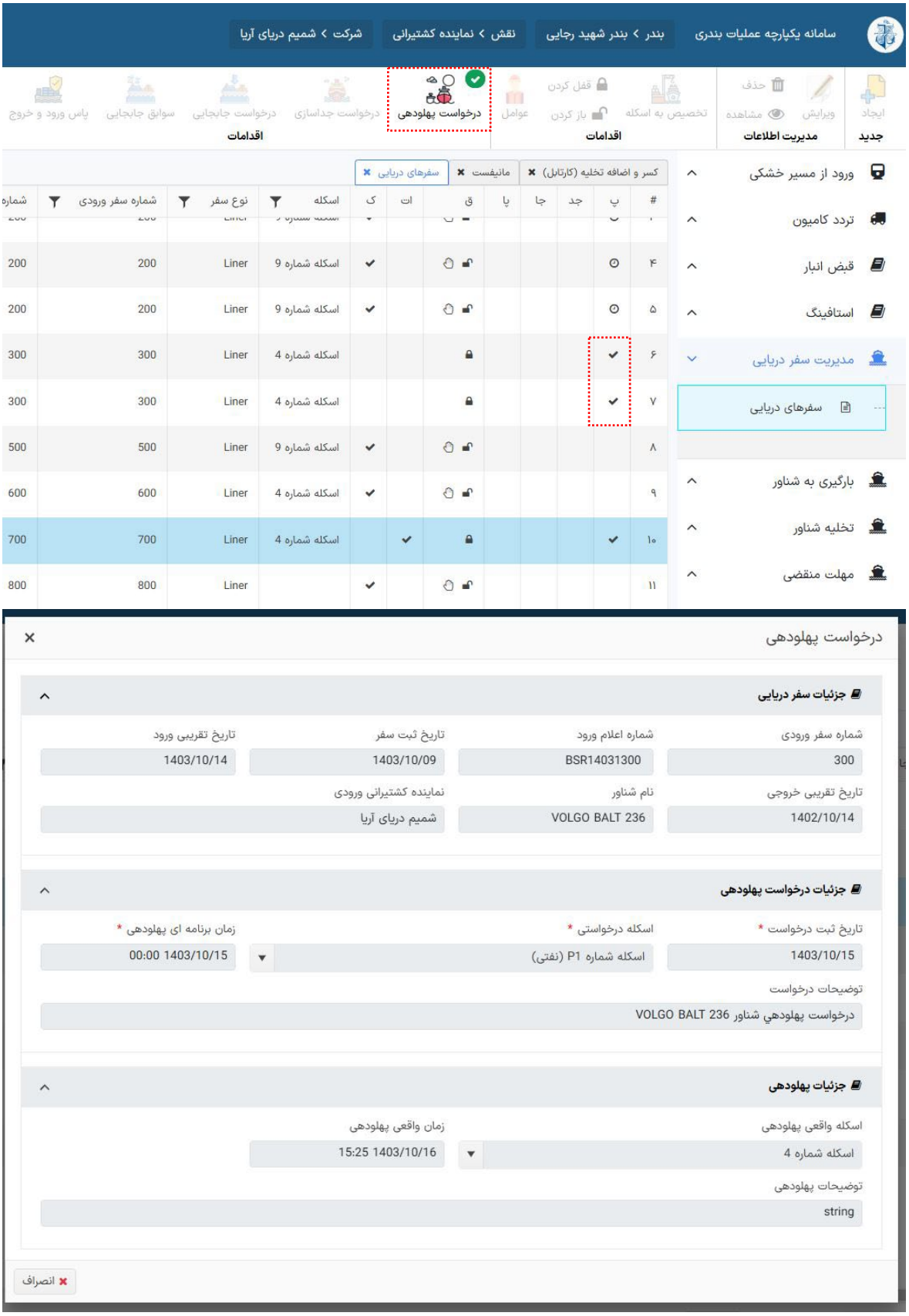


پس از تایید، درخواست مذکور از طریق سرویس برای سامانه جامع دریایی ارسال می‌شود. کاربر دریایی نیز پس از انجام پهلودهی، نتیجه را در سامانه جامع دریایی ثبت کرده و وضعیت پهلودهی از طریق سرویس برای سامانه یکپارچه عملیات بندری ارسال شده و توسط کاربر امور بندری قابل مشاهده می‌باشد.

در فهرست سفرهای دریایی، سفرهایی که درخواست پهلودهی برای آن‌ها ثبت و تایید شده با آیکون ذیل ستون "پ" و همچنین در نوار ابزار بالا مشخص شده‌اند.



زمانی که درخواست پهلودهی در سامانه جامع دریایی ثبت شود، در فهرست سفرهای دریایی، با انتخاب سفر مربوطه، در نوار ابزار بالا، درخواست پهلودهی با تیک سبز رنگ مشخص شده و کاربر می‌تواند با باز کردن فرم، اطلاعات واقعی پهلودهی را مشاهده نماید.

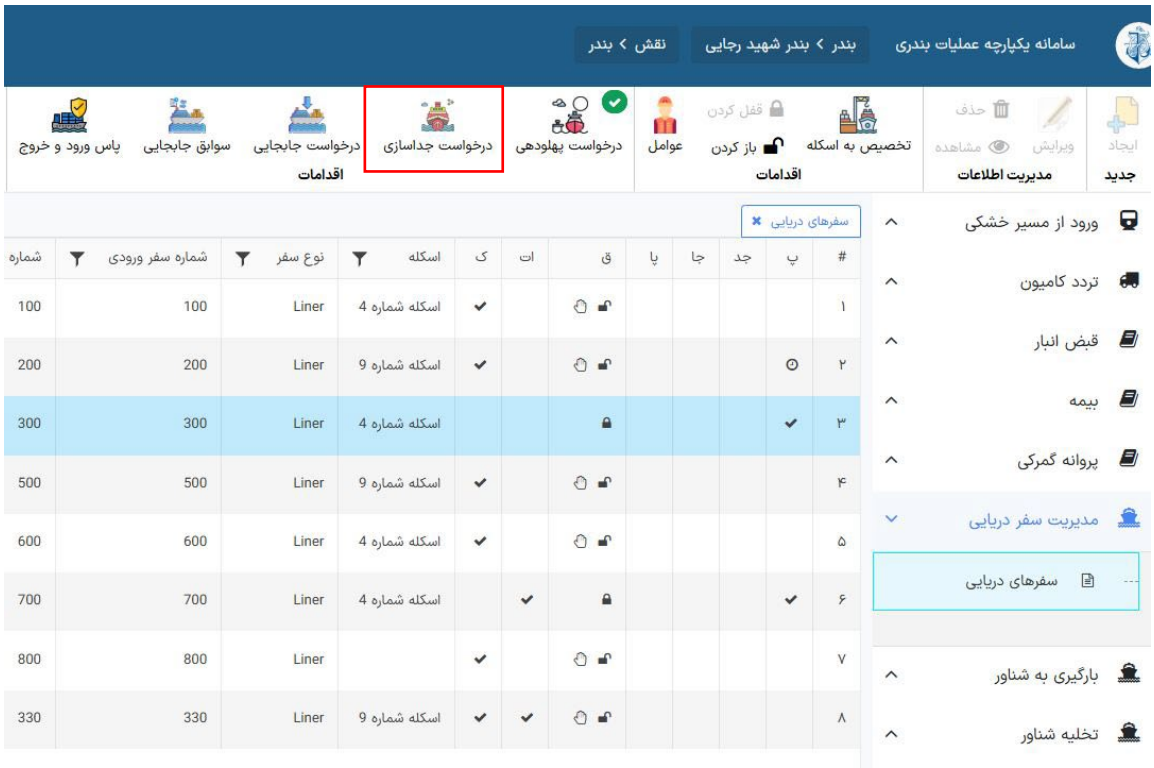

سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > نماینده کشتیرانی
شرکت > شمیم دریای آریا
ایجاد
ویرایش
حذف
مشاهده
جدید
مدیریت اطلاعات
تخصیص به اسکله
قفل کردن
باز کردن
عوامل
اقدامات
درخواست پهلودهی
درخواست جداسازی
درخواست جابجایی
سوابق جابجایی
پاس ورود و خروج
اقدامات
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
سفرهای دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
مهلت منقضی
کسر و اضافه تخلیه (کارتابل)
مانیفست
سفرهای دریایی
درخواست پهلودهی
جزئیات سفر دریایی
شماره سفر ورودی
300
شماره اعلام ورود
BSR14031300
تاریخ ثبت سفر
1403/10/09
تاریخ تقریبی ورود
1403/10/14
تاریخ تقریبی خروجی
1402/10/14
نام شناور
VOLGO BALT 236
نماینده کشتیرانی ورودی
شمیم دریای آریا
جزئیات درخواست پهلودهی
تاریخ ثبت درخواست *
1403/10/15
اسکله درخواستی *
اسکله شماره P1 (نفتی)
زمان برنامه ای پهلودهی *
00:00 1403/10/15
توضیحات درخواست
درخواست پهلودهي شناور VOLGO BALT 236
جزئیات پهلودهی
اسکله واقعی پهلودهی
اسکله شماره 4
زمان واقعی پهلودهی
15:25 1403/10/16
توضیحات پهلودهی
string
انصراف

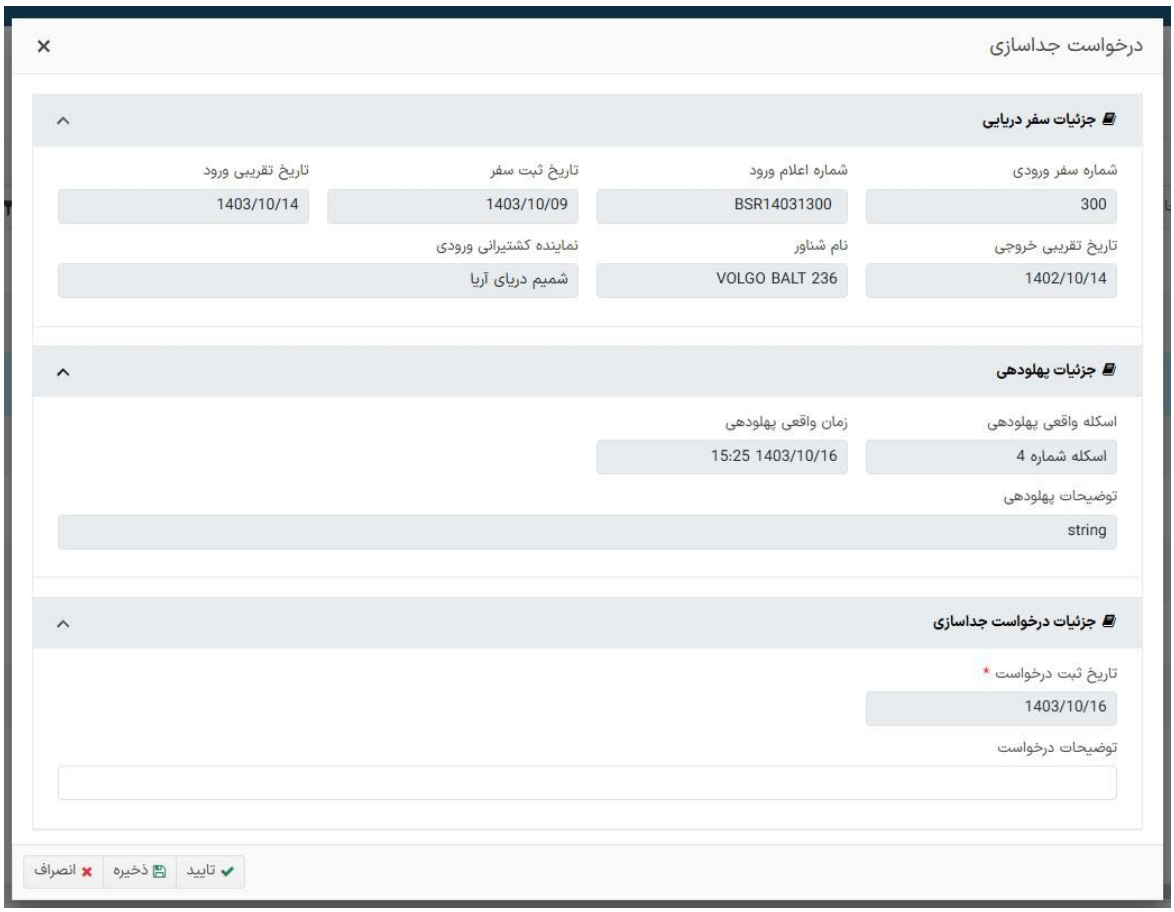
پس از تایید درخواست پهلودهی در سامانه جامع دریایی، با بازکردن فرم درخواست پهلودهی،مشاهده می‌کنید که بخش جزئیات پهلودهی اضافه شده است.

۶-۹. درخواست جداسازی

درخواست جداسازی شناور فرایندی است که طی آن کاربر امور بندری برای خروج از اسکله شناور و آغاز حرکت به سمت مقصد بعدی، مجوز لازم را از بندر دریافت می‌کند. این فرایند شامل هماهنگی با واحدهای بندری مانند یدک‌کش‌ها، راهنمای بندر، و مسئولین طناب‌اندازی است تا جداسازی به صورت ایمن و منظم انجام شود. اطلاعاتی مانند زمان دقیق جداسازی، وضعیت آب‌وهوا، و مسیر حرکت شناور در این مرحله بررسی و تأیید می‌شود. هدف اصلی این فرایند، تضمین ایمنی عملیات بندری و جلوگیری از تداخل با سایر شناورها یا فعالیت‌های جاری در بندر است.

به این منظور کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به فهرست سفر دریایی، دکمه ثبت درخواست جداسازی را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب کرده تا فرم ثبت درخواست جداسازی در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است زمانی امکان ثبت درخواست جداسازی وجود دارد که یک درخواست پهلودهی تایید شده در سامانه جامع دریایی وجود داشته باشد. همچنین برای شناوری که قبلا جداسازی شده و پهلودهی جدیدی نداشته است، امکان ثبت درخواست جداسازی وجود ندارد.



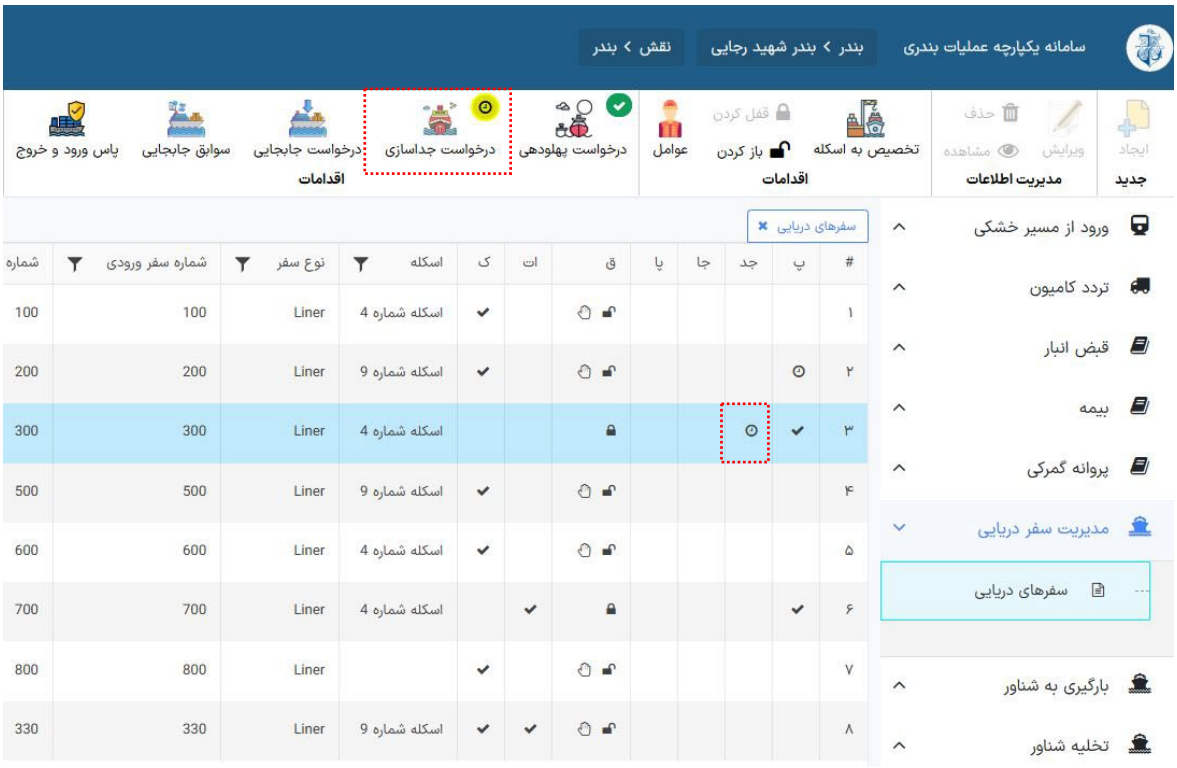


کاربر می‌تواند توسط دکمه "ذخیره" در انتهای فرم، اطلاعات را ذخیره کرده و بررسی‌های لازم را انجام داده تا اطمینان حاصل نماید مدارک صاحب کالا مورد تایید است یا خیر و در صورت لزوم درخواست را ویرایش کند، همچنین می‌تواند پس از ورود اطلاعات، بلافاصله توسط دکمه" تایید" در انتهای فرم، اطلاعات را تایید کرده تا درخواست به سامانه جامع دریایی ارسال شود. لازم به ذکر است که پس از تایید امکان ویرایش وجود ندارد.



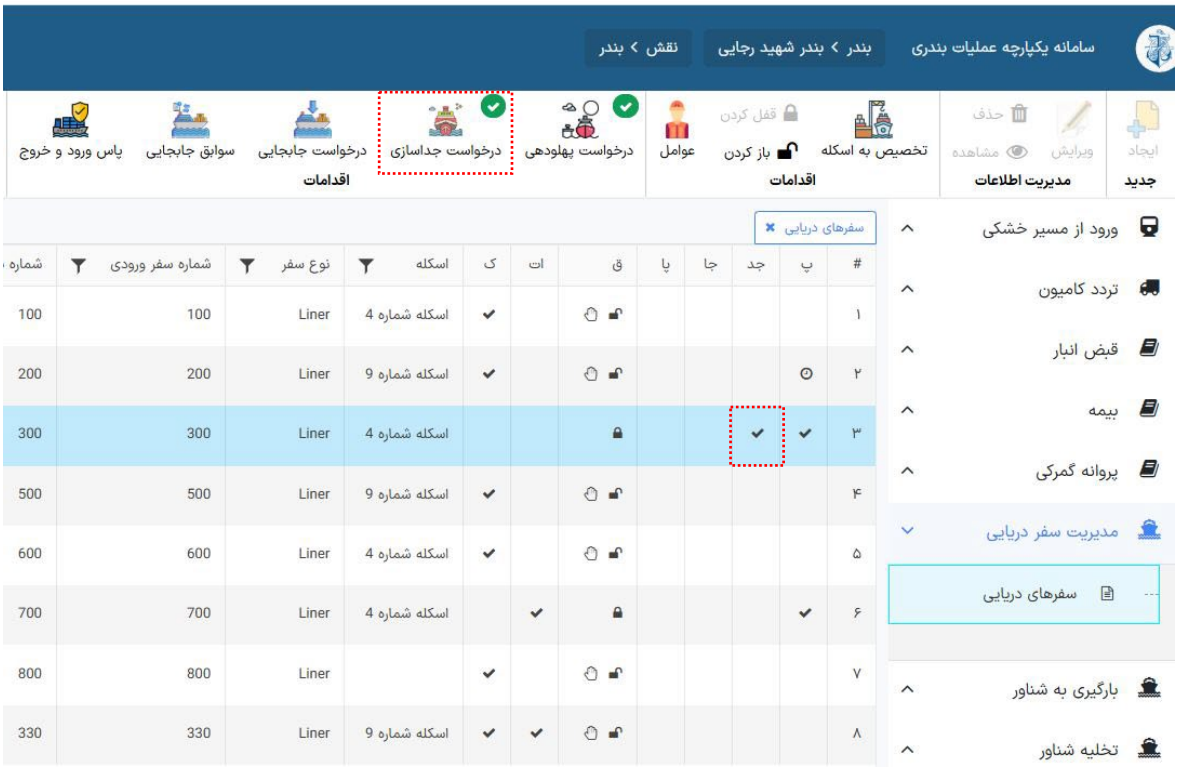
پس از تایید، درخواست مذکور از طریق سرویس برای سامانه جامع دریایی ارسال می‌شود. کاربر دریایی نیز پس از انجام جداسازی، نتیجه را در سامانه جامع دریایی ثبت کرده و وضعیت جداسازی از طریق سرویس برای سامانه یکپارچه عملیات بندری ارسال شده و توسط کاربر امور بندری قابل مشاهده می‌باشد.

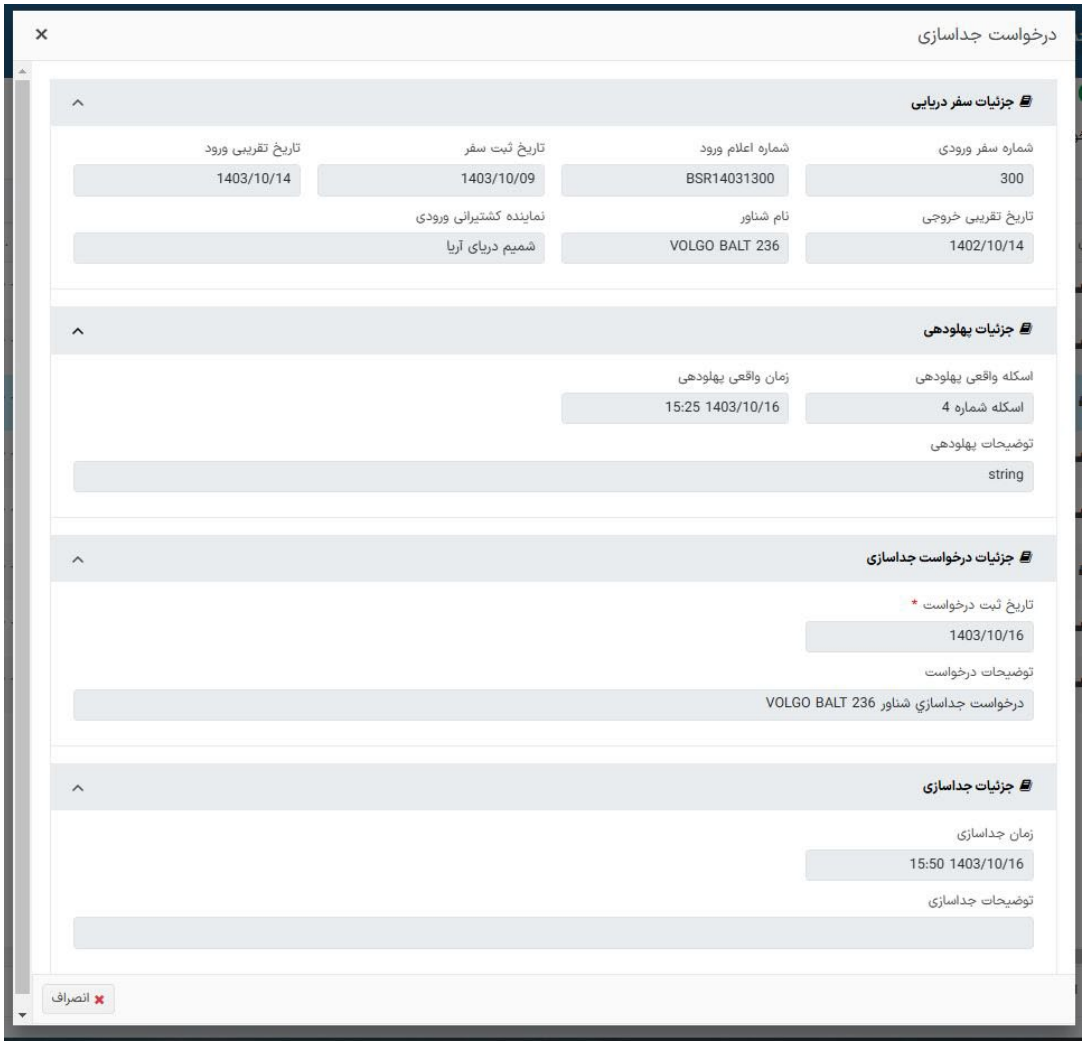
در فهرست سفرهای دریایی، سفرهایی که درخواست جداسازی برای آن‌ها ثبت شده با آیکون ذیل ستون "جد" و همچنین در نوار ابزار بالا مشخص شده‌اند.



#	پ	جد	جا	پا	ق	ات	ک	اسکله	نوع سفر	شماره سفر ورودی	شماره
۱							✔	اسکله شماره 4	Liner	100	100
۲	⊙						✔	اسکله شماره 9	Liner	200	200
۳	✔	⊙						اسکله شماره 4	Liner	300	300
۴							✔	اسکله شماره 9	Liner	500	500
۵							✔	اسکله شماره 4	Liner	600	600
۶	✔					✔		اسکله شماره 4	Liner	700	700
۷							✔		Liner	800	800
۸						✔	✔	اسکله شماره 9	Liner	330	330

زمانی که درخواست جداسازی در سامانه جامع دریایی ثبت شود، در فهرست سفرهای دریایی، با انتخاب سفر مربوطه، در نوار ابزار بالا، درخواست جداسازی با تیک سبز رنگ مشخص شده و کاربر می‌تواند با باز کردن فرم، اطلاعات واقعی جداسازی را مشاهده نماید.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > بندر
جدید
ایجاد
مدیریت اطلاعات
ویرایش
حذف
مشاهده
اقدامات
تخصیص به اسکله
قفل کردن
باز کردن
عوامل
درخواست پهلودهی
درخواست جداسازی
درخواست جابجایی
سوابق جابجایی
پاس ورود و خروج
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
بیمه
پروانه گمرکی
مدیریت سفر دریایی
سفرهای دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
سفرهای دریایی
| پ | جد | جا | پا | ق | ات | ک | اسکله | نوع سفر | شماره سفر ورودی | شماره
۱ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 100 | 100
۲ | ⊙ | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200 | 200
۳ | ✔ | ✔ | | | | | | اسکله شماره 4 | Liner | 300 | 300
۴ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 500 | 500
۵ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 600 | 600
۶ | ✔ | | | | | ✔ | | اسکله شماره 4 | Liner | 700 | 700
۷ | | | | | | | ✔ | | Liner | 800 | 800
۸ | | | | | | ✔ | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 330 | 330



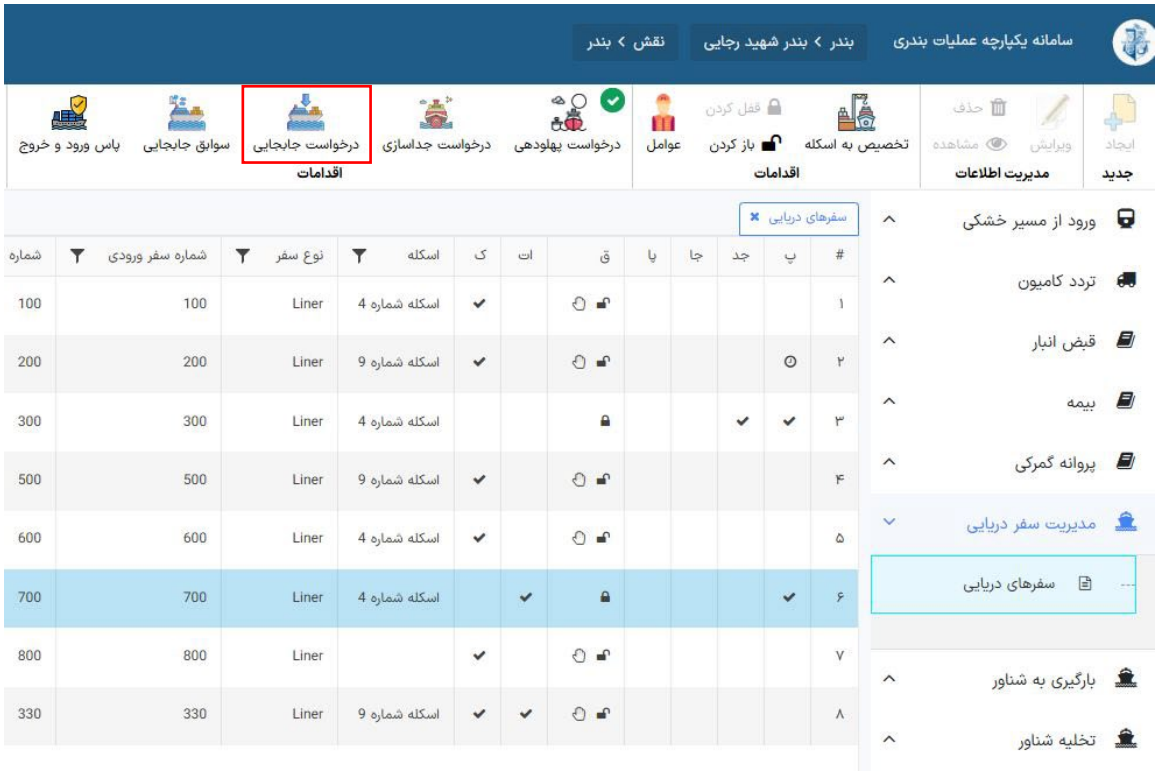
پس از تایید درخواست جداسازی در سامانه جامع دریایی، با بازکردن فرم درخواست جداسازی ،مشاهده می‌کنید که بخش جزئیات جداسازی اضافه شده است.

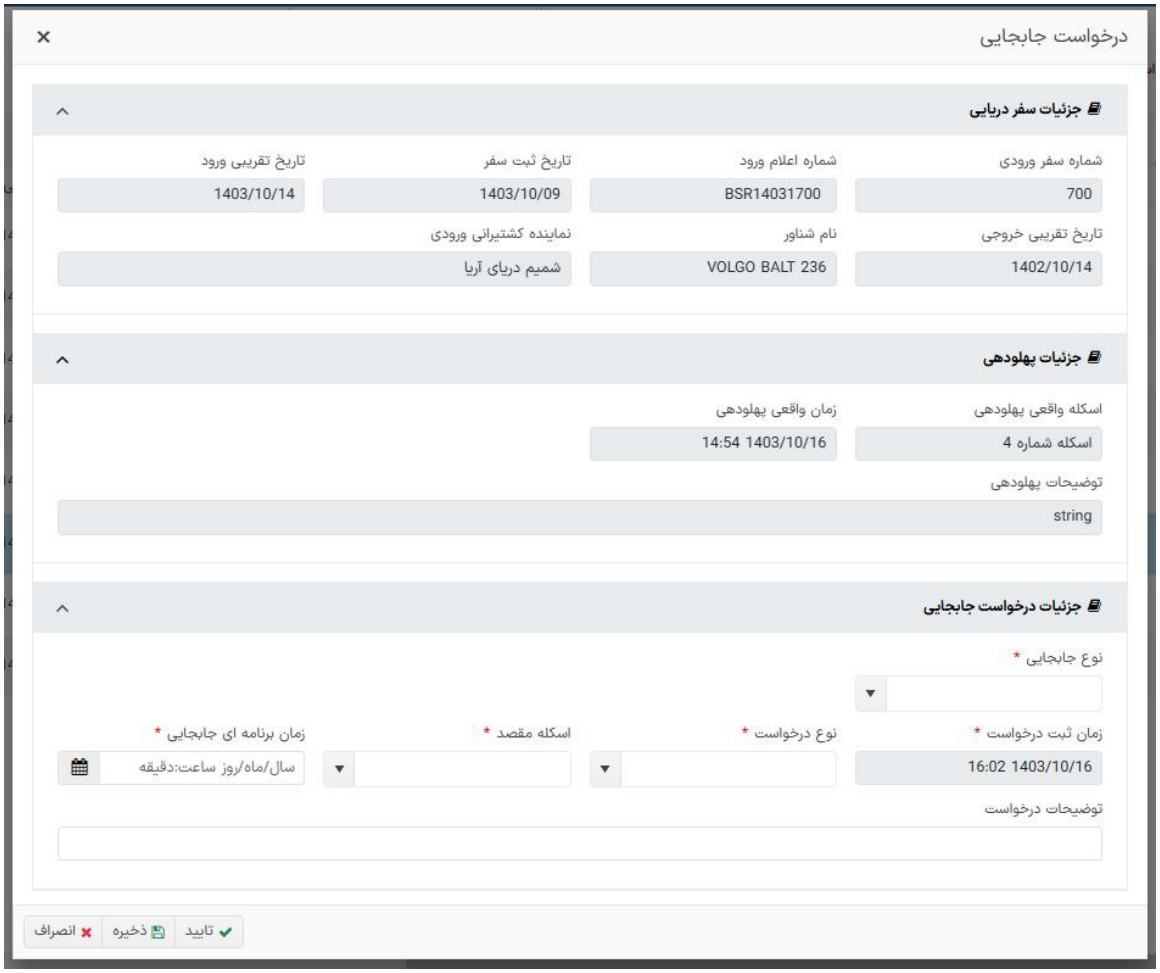
۷-۹. درخواست جابجایی

درخواست جابجایی شناور فرایندی است که طی آن کاربر امور تقاضا می‌کند تا شناور از موقعیت فعلی خود به موقعیت دیگری در همان بندر منتقل شود. این جابجایی ممکن است به دلایلی مانند تخلیه یا بارگیری بهتر، آزادسازی اسکله، یا بهبود شرایط پهلوگیری انجام شود. فرایند شامل بررسی ظرفیت و امکانات موقعیت جدید، هماهنگی با واحدهای عملیاتی بندر مانند یدک‌کش‌ها و راهنمای بندر، و برنامه‌ریزی دقیق برای جلوگیری از اختلال در سایر عملیات بندری است. هدف اصلی این فرایند، بهینه‌سازی استفاده از اسکله‌ها و تضمین ایمنی و کارایی در عملیات بندری است.

به این منظور کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به فهرست سفر دریایی، دکمه ثبت درخواست جابجایی را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب کرده تا فرم ثبت درخواست جابجایی در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است که برای هر شناور در هر سفر، در مکان فعلی فقط یک درخواست جابجایی می‌توان ثبت کرد.

همچنین زمانی امکان ثبت درخواست جابجایی وجود دارد که یک درخواست پهلودهی تایید شده در سامانه جامع دریایی وجود داشته باشد. علاوه بر این برای سفر مربوطه درخواست جداسازی نیز ثبت نشده باشد.





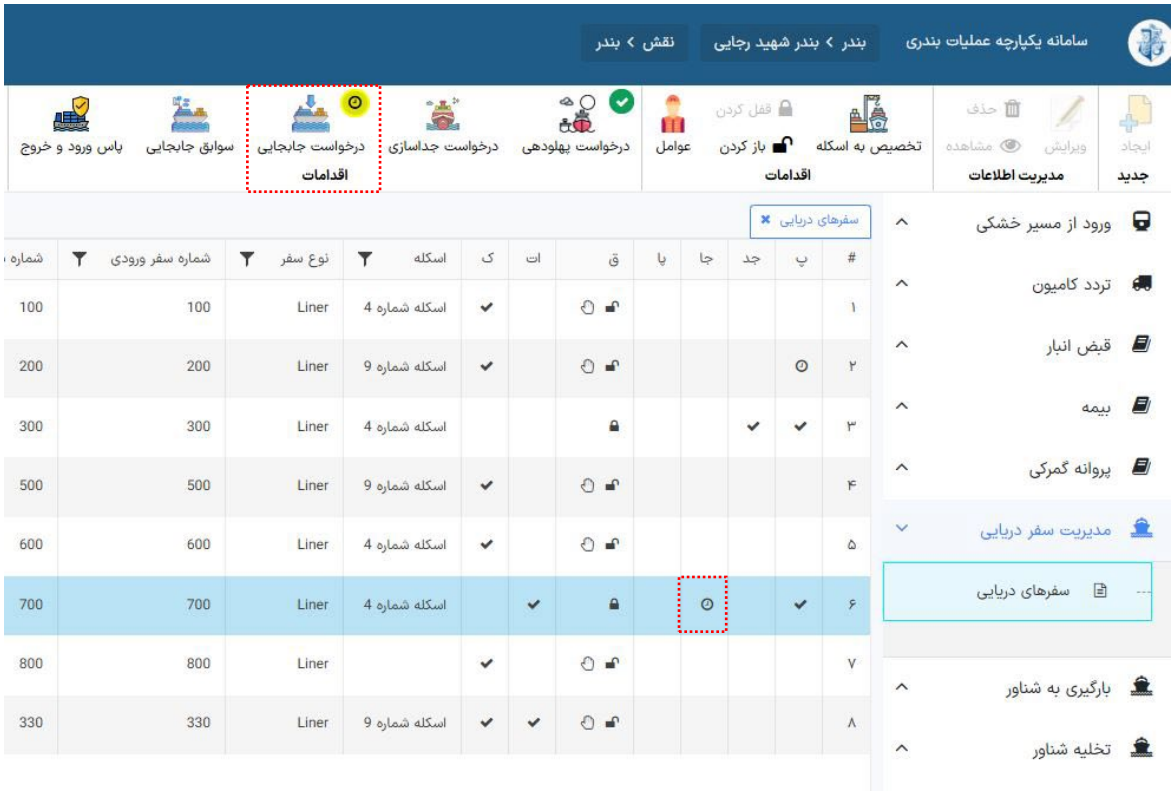
اسکله مقصد باید با اسکله پهلودهی متفاوت باشد. به عبارت دیگر مبدا و مقصد جابجایی نمی‌تواند یک اسکله باشد، مگر اینکه نوع جابجایی، پهلودهی در کنار شناور دیگر باشد.

کاربر می‌تواند توسط دکمه "ذخیره" در انتهای فرم، اطلاعات را ذخیره کرده و بررسی‌های لازم را انجام داده تا اطمینان حاصل نماید مدارک صاحب کالا مورد تایید است یا خیر و در صورت لزوم درخواست را ویرایش کند، همچنین می‌تواند پس از ورود اطلاعات، بلافاصله توسط دکمه" تایید" در انتهای فرم، اطلاعات را تایید کرده تا درخواست به سامانه جامع دریایی ارسال شود. لازم به ذکر است که پس از تایید امکان ویرایش وجود ندارد.

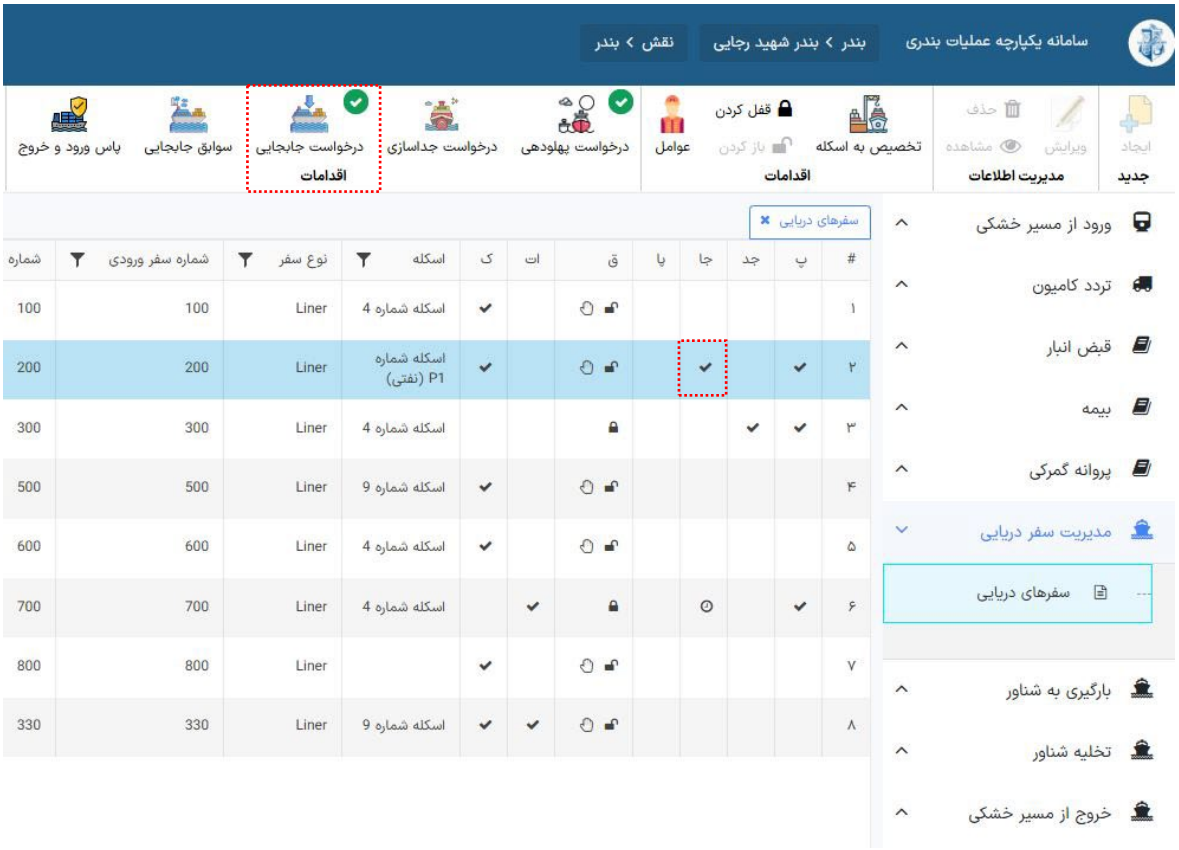


پس از تایید، درخواست مذکور از طریق سرویس برای سامانه جامع دریایی ارسال می‌شود. کاربر دریایی نیز پس از انجام جابجایی، نتیجه را در سامانه جامع دریایی ثبت کرده و وضعیت جابجایی از طریق سرویس برای سامانه یکپارچه عملیات بندری ارسال شده و توسط کاربر امور بندری قابل مشاهده می‌باشد.

در فهرست سفرهای دریایی، سفرهایی که درخواست جابجایی برای آن‌ها ثبت شده با آیکون ذیل ستون "جا" و همچنین در نوار ابزار بالا مشخص شده‌اند.

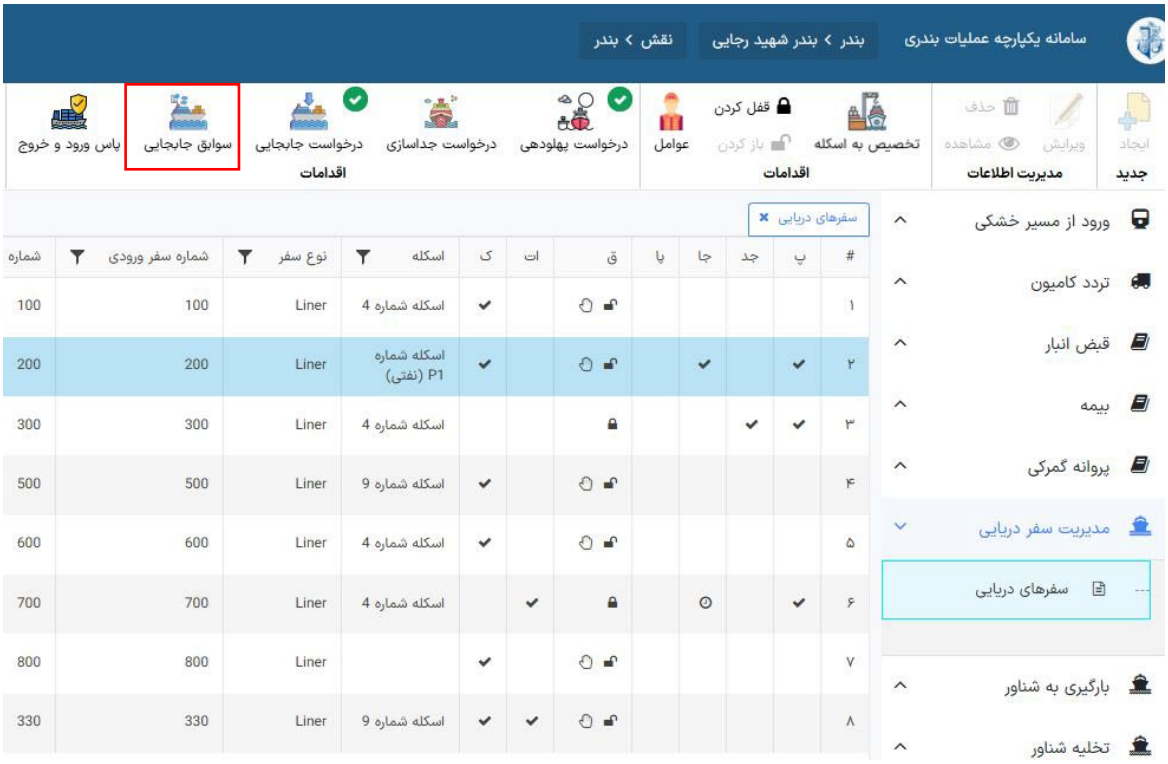


زمانی که درخواست جابجایی در سامانه جامع دریایی ثبت شود، در فهرست سفرهای دریایی، با انتخاب سفر مربوطه، در نوار ابزار بالا، درخواست جابجایی با تیک سبز رنگ مشخص شده و کاربر می‌تواند از طریق دکمه "سوابق جابجایی"، اطلاعات واقعی جابجایی را مشاهده کرده ، همچنین مجددا درخواست جابجایی جدیدی را توسط دکمه "درخواست جابجایی" ثبت نماید.



۸-۹. سوابق جابجایی

کاربر امور بندری می‌تواند سوابق جابجایی‌های ثبت شده برای شناورها را مشاهده نماید. به این منظور می‌بایست با مراجعه به فهرست سفر دریایی، دکمه سوابق جابجایی را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب کرده تا فرم سوابق جابجایی شناور مربوطه در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است دکمه "سوابق جابجایی" زمانی فعال می‌شود که برای شناور حداقل یک درخواست جابجایی ثبت شده باشد.



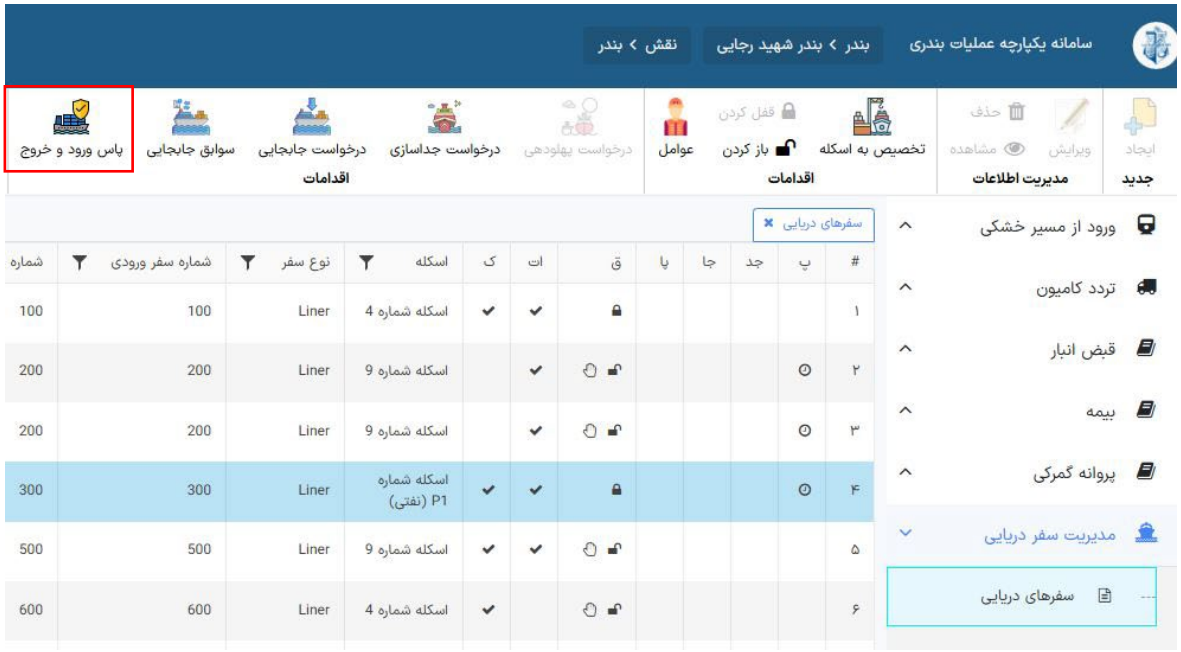


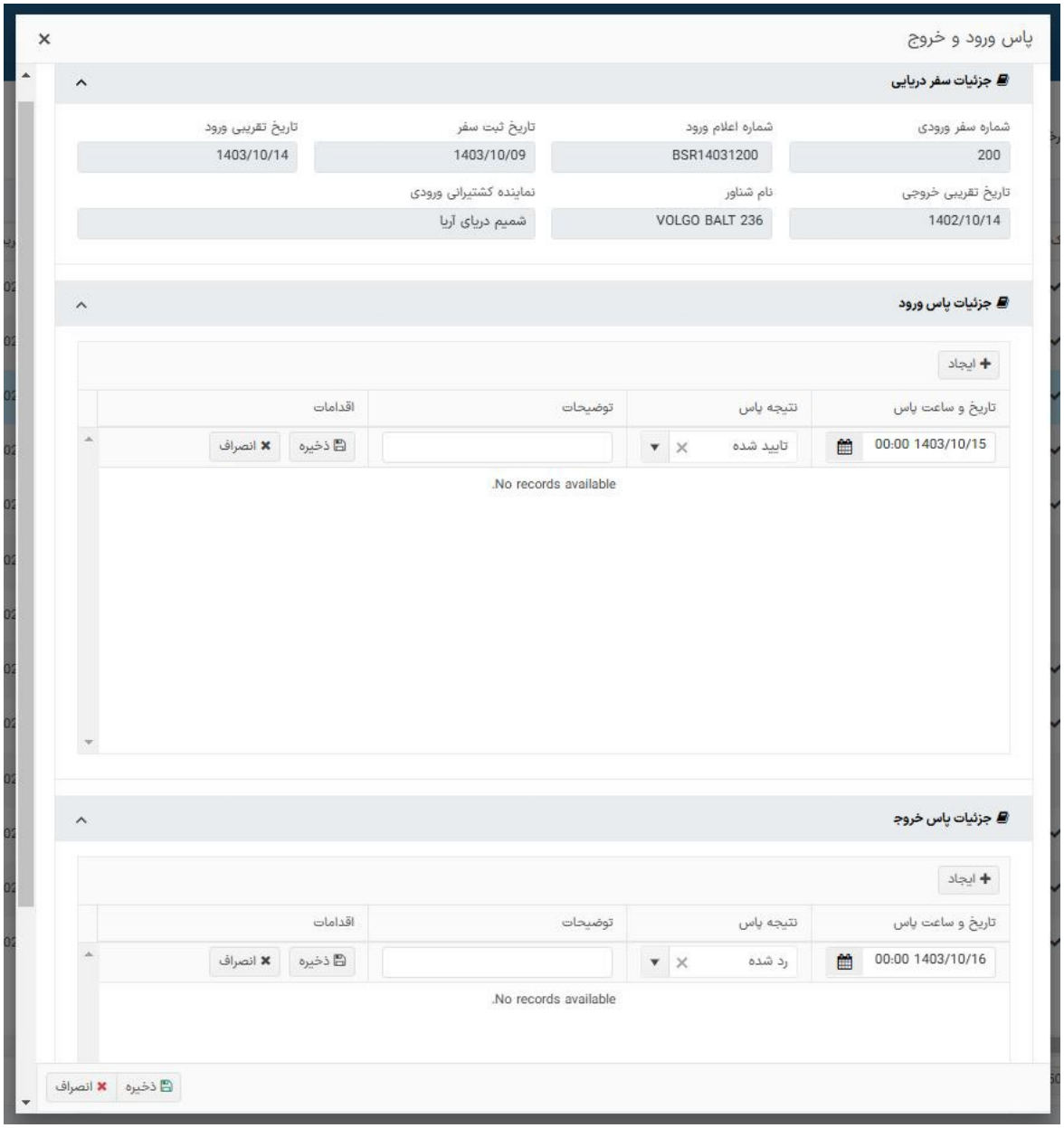
برای سهولت در ثبت درخواست جابه‌جایی، کاربر امور بندری از طریق این فرم نیز می‌تواند توسط دکمه"ایجاد" یک جابجایی دیگر ثبت نماید.

۹-۹. پاس ورود و خروج

پاس ورود و خروج شناور مجوز لازم برای ورود یا خروج یک شناور به/از بندر را فراهم می‌کند. این پاس شامل اطلاعاتی مانند مشخصات شناور، نوع محموله، مقصد یا مبدأ، و زمان ورود یا خروج است. صدور پاس پس از بررسی مدارک قانونی، وضعیت ایمنی شناور و هماهنگی با واحدهای عملیاتی بندر انجام می‌شود. هدف اصلی این فرایند، کنترل و مدیریت ترافیک دریایی، اطمینان از رعایت قوانین و مقررات بندری و حفظ ایمنی و نظم در عملیات بندر است.

به این منظور کاربر امور بندری می‌بایست با مراجعه به فهرست سفر دریایی، دکمه پاس ورود و خروج را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب کرده تا فرم ثبت پاس ورود و خروج در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است برای هر شناور در هر سفر فقط یک‌بار پاس ورود تایید شده (موفق) ثبت خواهد شد. اما امکان ثبت بیش از یکبار پاس ورود/خروج رد شده وجود دارد.





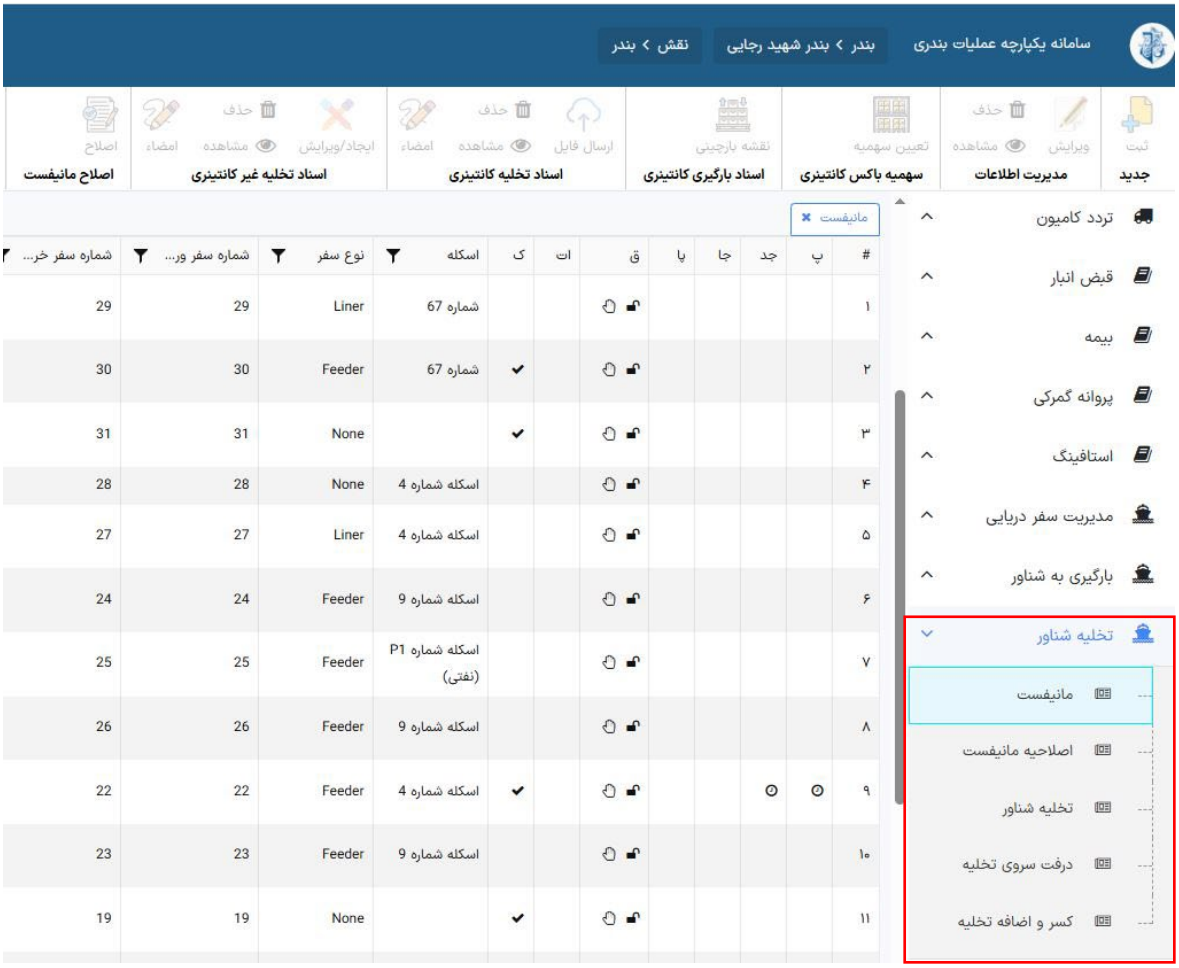
پس از ثبت پاس ورود / خروج موفق امکان ثبت در وضعیت‌های دیگر برای هر یک از پاس‌ها میسر نمی‌باشد.

زمانی پاس خروج قابل ثبت است که یک پاس ورود تایید شده برای شناور ثبت شده باشد. همچنین برای هر شناور در هر سفر فقط یک‌بار پاس خروج صادر می‌شود. درصورت وجود پاس خروج تایید شده، امکان ایجاد، ویرایش و حذف هیچکدام از پاس‌های ورود ممکن نمی‌باشد.

۱۰. تخلیه شناور

کارکردهای مرتبط با تخلیه شناور در منوی اصلی «تخلیه شناور» و زیرمنوهای آن در دسترس می‌باشد. این زیرمنوها عبارتند از:

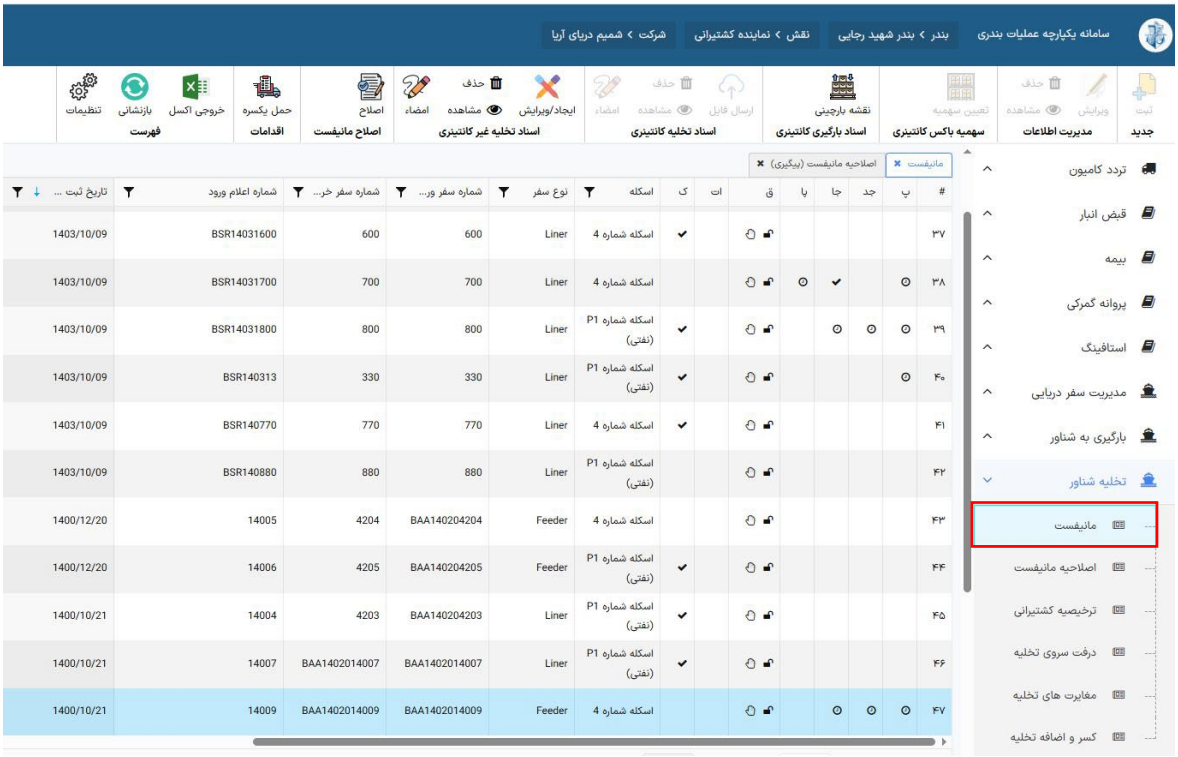
- مانیفست
- فهرست بارنامه
- تخلیه شناور
- درفت سروی تخلیه
- مغایرت‌های تخلیه
- کسر و اضافه تخلیه



۱-۱۰.مانیفست

مانیفست، فهرست بارنامه‌های (دریایی، زمینی و غیره) کالا و کانتینرهای حمل‌شده که قرار است در منطقه تخلیه شده و حاوی اطلاعات و مشخصات کلی بار مانند تعداد، نوع بسته‌بندی، علامت و وزن کالا، نوع کالا، محتوی بسته‌ها، شماره بیمه نامه کالا (در صورتیکه کالای دارای بیمه نامه معتبر بوده و درج آن امکان‌پذیر باشد) و ارزش کالا (در صورت امکان نام کشور مبداء و مقصد کالا، نوع، سایز و شماره کانتینر، نام و تابعیت و شماره سفر وسیله حمل و مبدا حرکت وغیره) می‌باشد.

جهت ثبت مانیفست، نماینده کشتیرانی (نماینده اسلات چارتر) می‌بایست با مراجعه به منوی "تخلیه شناور" زیر منوی "مانیفست" اقدام به ثبت مانیفست جدید نماید.



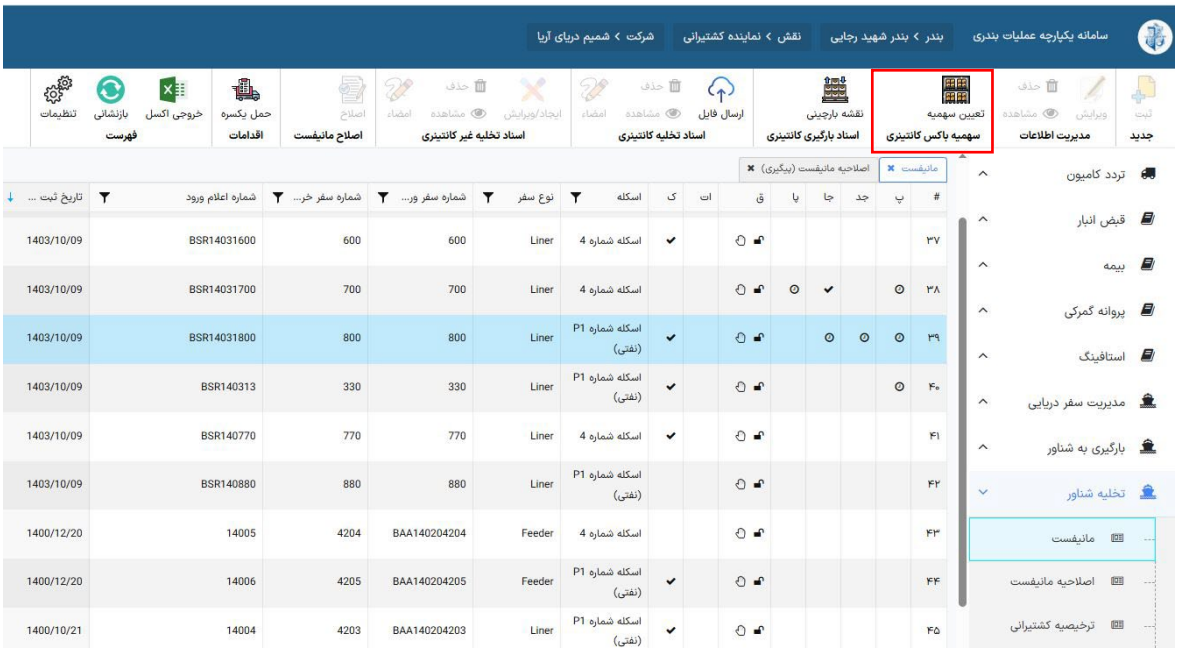
این منو لیستی از سفرهای دریایی که توسط نمایندگان کشتیرانی در سامانه جامع دریایی ثبت شده‌اند را نشان می‌دهد.

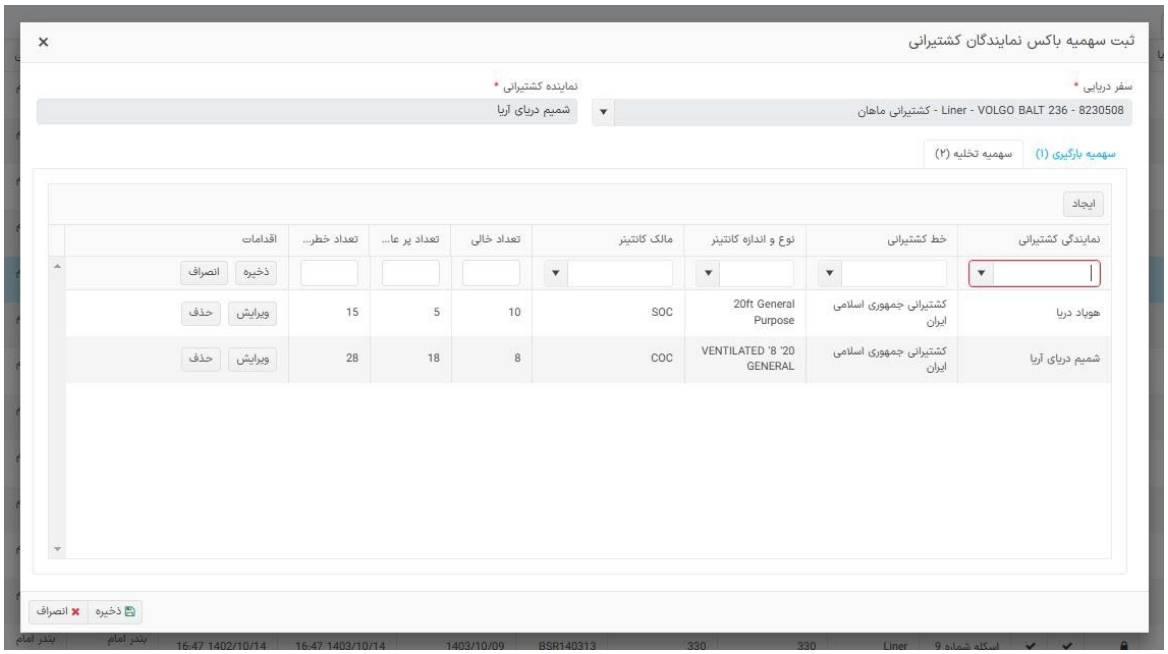
در این فهرست، ثبت مانیفست کالاهای کانتینری و کالاهای غیر کانتینری مجزا بوده، که در ادامه به هر یک از آن‌ها پرداخته می‌شود. همچنین امکان تعیین سهمیه باکس ایجنت‌ها و ثبت نقشه بارچینی هم وجود دارد.

۱-۱-۱۰. تعیین سهمیه

تخصیص سهمیه باکس ایجنت‌ها یکی از مراحل کلیدی در مدیریت لجستیک و حمل و نقل است. این فرآیند شامل تقسیم و تخصیص تعداد مشخصی از کانتینرها به ایجنت‌های حمل و نقل دریایی توسط نمایندگان کشتیرانی

است تا محموله‌های صادراتی به مقصد نهایی ارسال شوند. به این منظور نماینده کشتیرانی می‌بایست با مراجعه به فهرست تخلیه شناور و انتخاب سفر مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه، گزینه "تعیین سهمیه" را انتخاب کرده تا فرم ثبت سهمیه باکس نمایندگان کشتیرانی در اختیار وی قرار گیرد. تعیین سهمیه اسلات چارتر زمانی مسیر است که سفر قفل نشده باشد.





لازم به ذکر است به ازای هر کشتیرانی، نوع و اندازه کانتینر (Size and Type) و مالکیت کانتینر (SOC/ COC) تنها یک ردیف سهمیه می‌توان در جدول سهمیه‌بندی ثبت کرد.

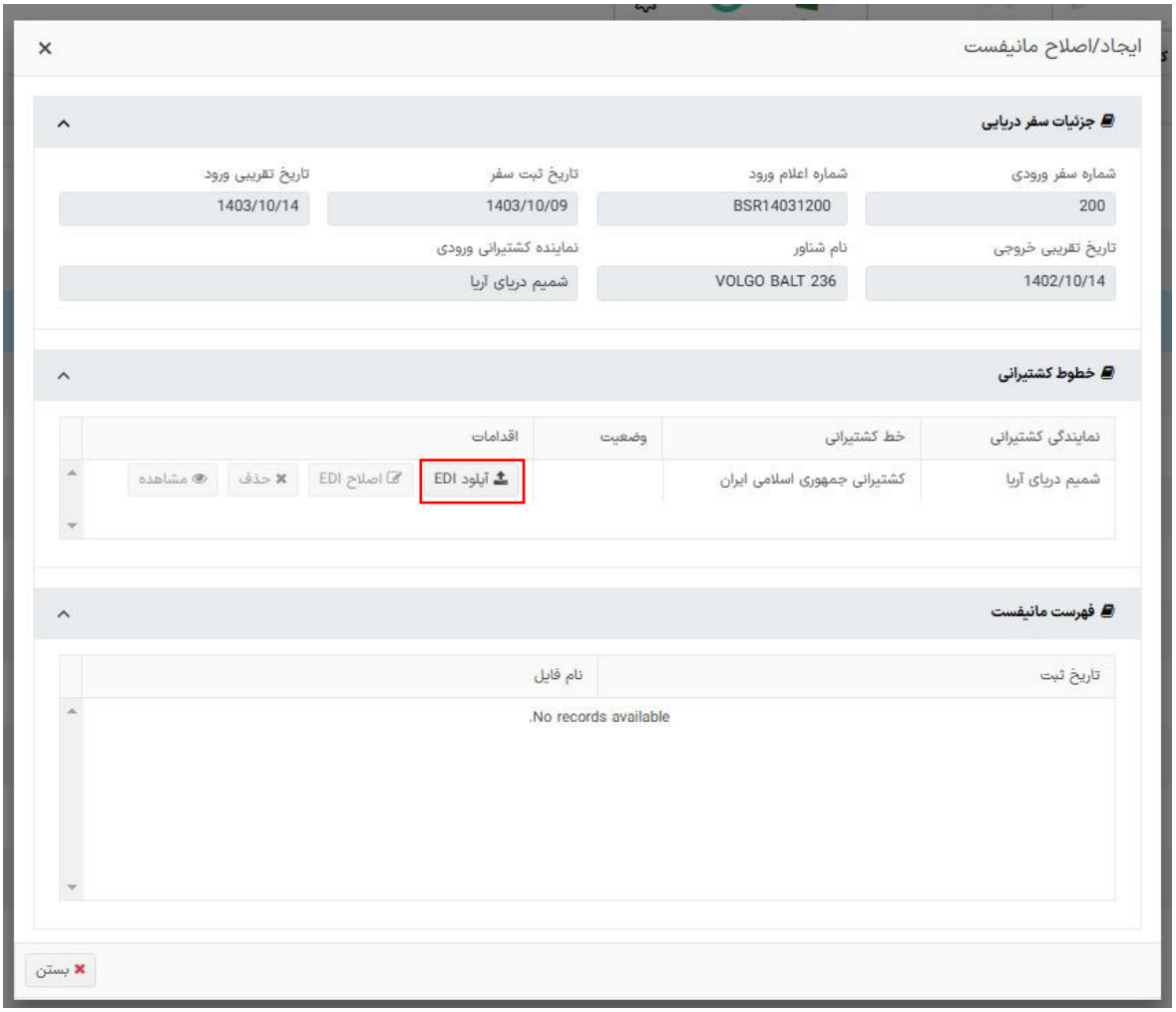
همچنین زمانی که برای سفر فایل مانیفست بارگذاری شده باشد، امکان ویرایش سهمیه اسلات چارترها وجود ندارد.

۲-۱-۱۰. اسناد تخلیه کانتینری

نماینده کشتیرانی جهت ثبت فایل مانیفست مربوط به کالاهای کانتینری می‌بایست با مراجعه به منوی "تخلیه شناور" زیر منوی "مانیفست" از نوار ابزار بالا بخش اسناد تخلیه کانتینری> "ارسال فایل" را انتخاب کند تا فرم ایجاد/اصلاح مانیفست در اختیار وی قرار گیرد.

لازم به ذکر است برای سفرهایی امکان ثبت مانیفست وجود دارد که توسط نماینده کشتیرانی برای آن‌ها سهمیه کانتینر تخصیص داده شده باشد. همچنین امکان ارسال EDI پس از قفل شدن سفر وجود ندارد.

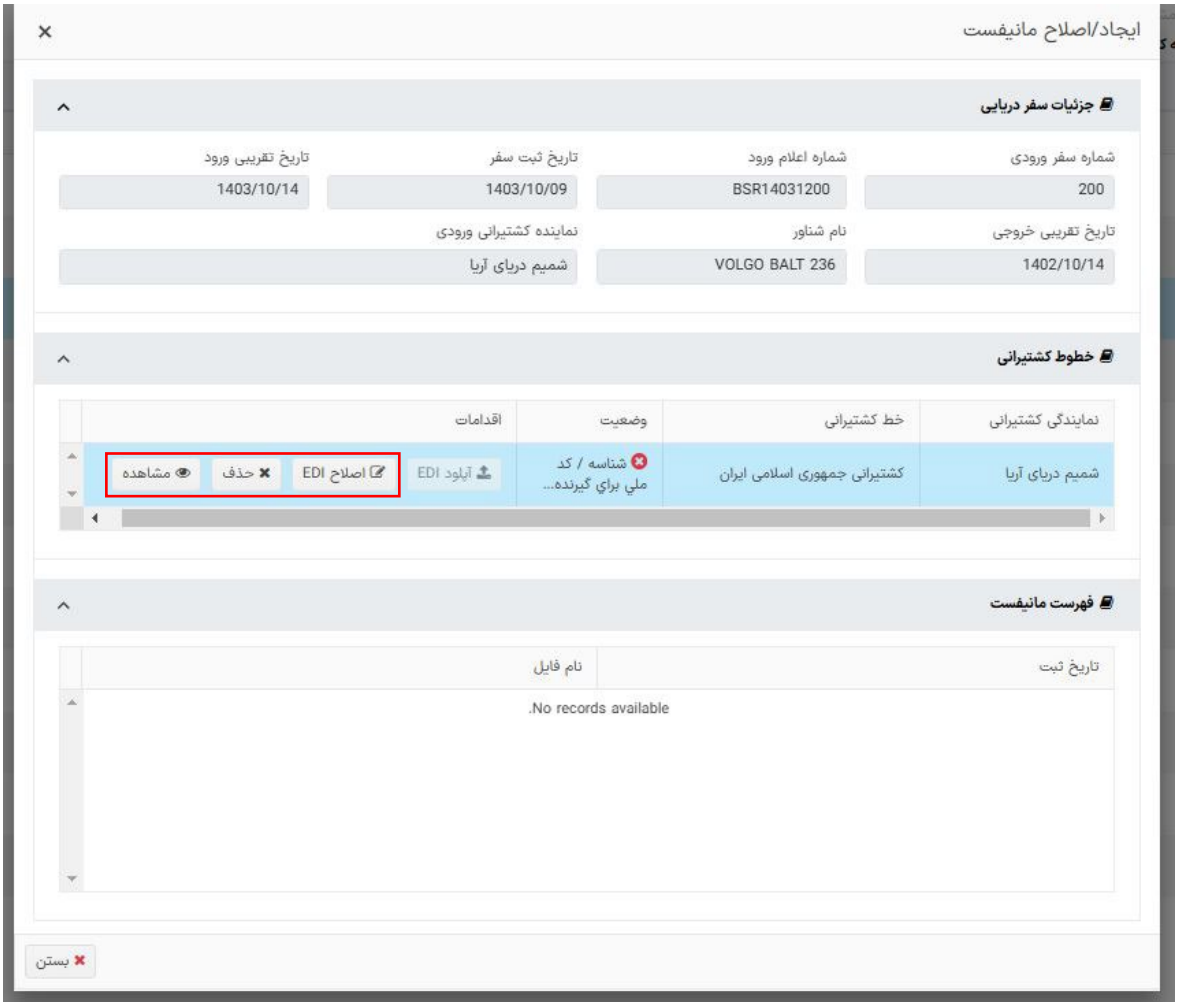




در این فرم کاربر نماینده کشتیرانی، از طریق دکمه "آپلود EDI" اقدام به بارگذاری فایل مانیفست می‌کند، در زمان ذخیره‌سازی، فایل پردازش شده و در صورت بروز خطا در پردازش فایل، پیام خطای مربوطه در ستون "وضعیت" نمایش داده می‌شود.

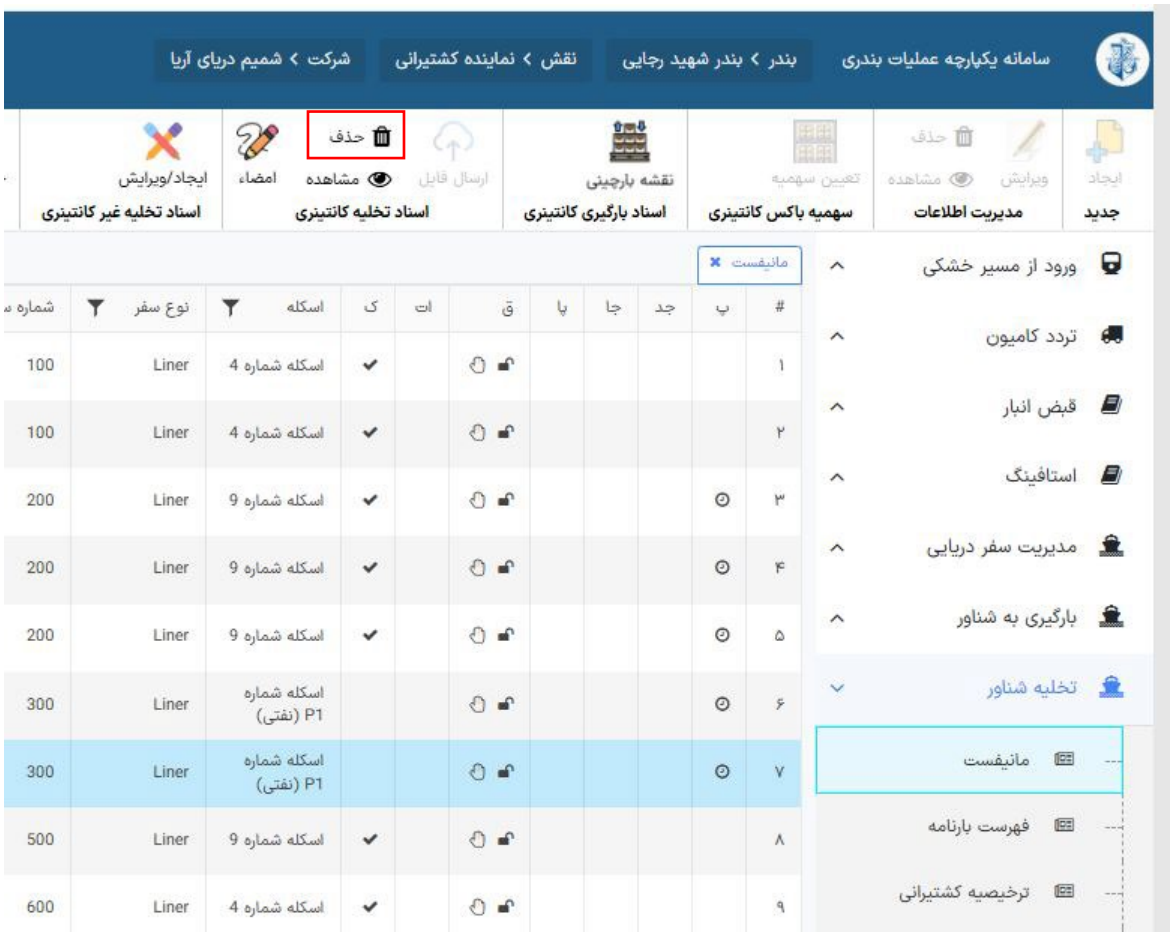


پس از بارگذاری فایل EDI امکان اصلاح، حذف و مشاهده فایل، نیز توسط دکمه‌های مربوطه وجود دارد.



۱-۲-۱-۱۰. حذف مانیفست

جهت حذف مانیفست کاربر نماینده کشتیرانی می‌بایست به منوی "تخلیه شناور" زیر منوی "مانیفست" مراجعه کرده سپس با انتخاب سفر مربوطه، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه حذف مانیفست را انتخاب نماید.



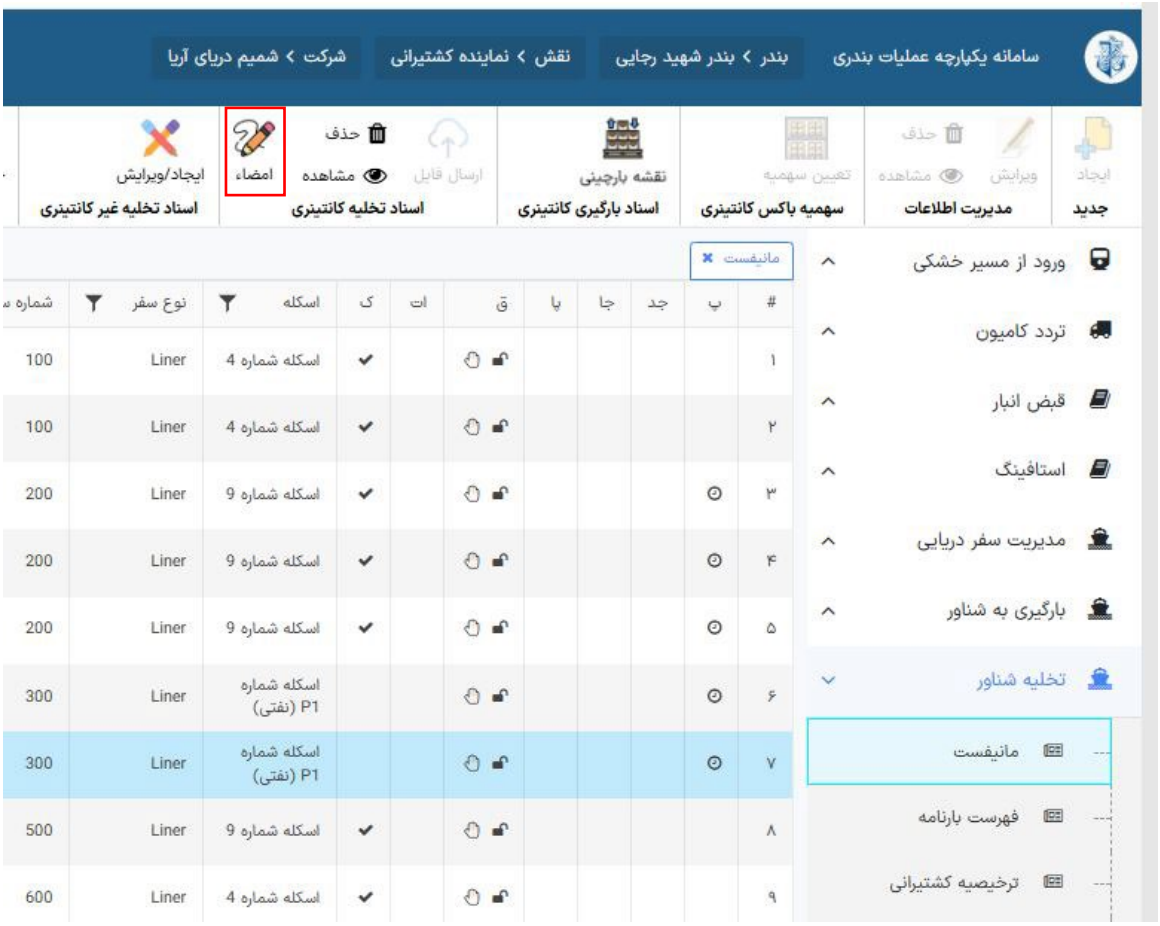
لازم بذکر است که تنها باکس ایجنت ارسال‌کننده می‌تواند فایل EDI خود را حذف کند. همچنین زمانی می‌توان فایل EDI را حذف کرد که سفر قفل نشده و تخلیه و بارگیری شروع نشده باشد.

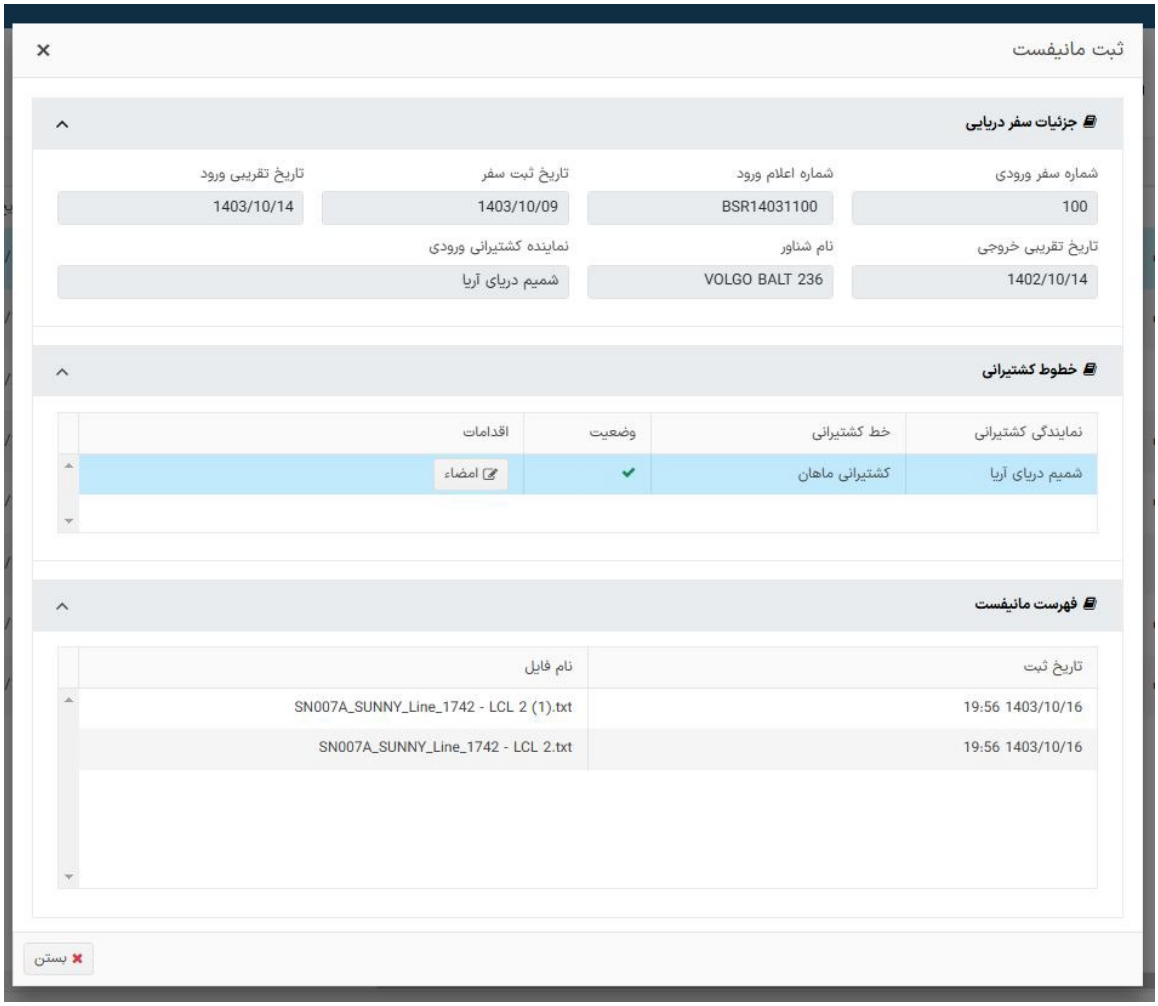


۲-۲-۱-۱۰. امضای مانیفست

جهت امضای مانیفست کاربر نماینده کشتیرانی می‌بایست به منوی "تخلیه شناور" زیر منوی "مانیفست" مراجعه کرده سپس با انتخاب سفر مربوطه، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه امضای مانیفست را انتخاب نماید. با امضای مانیفست درخواست کاربر به سامانه SP منتقل شده و می‌تواند در SP سند را امضا کند. به ازای هر درخواست یک ردیف در بخش امضای دیجیتال SP ایجاد می‌شود. طی استعلام سامانه یکپارچه عملیات بندری از SP در بازه زمانی مشخص، سامانه یکپارچه عملیت بندری از امضا شدن سند مطلع می‌شود.

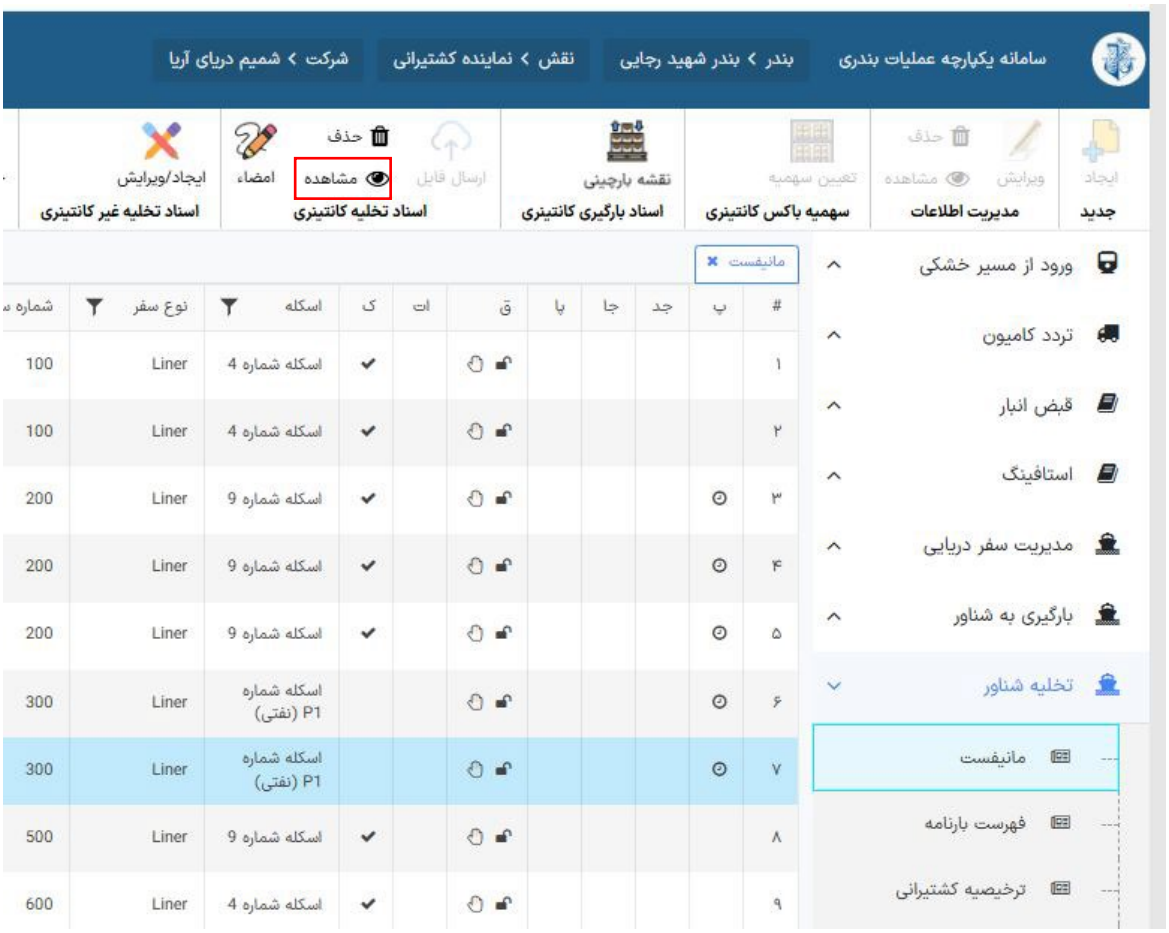
لازم به ذکر است، زمانی می‌توان مانیفست را امضا کرد که مانیفست با موفقیت ذخیره شده و فایل فاقد خطا باشد. پس از امضای الکترونیکی مانیفست،توسط هر یک از باکس ایجنت‌ها، مانیفست قابل ارسال می‌باشد.

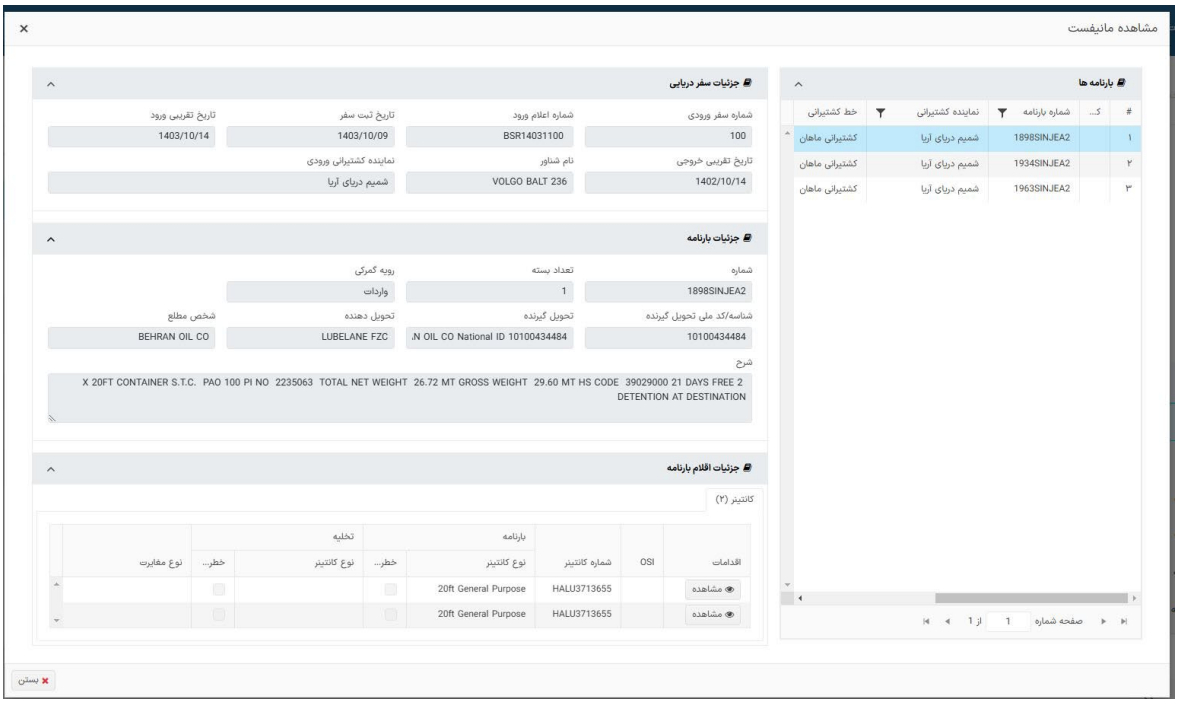




۳-۲-۱-۱۰. مشاهده مانیفست

زمانی که فایل مانیفست توسط نماینده کشتیرانی با موفقیت بارگذاری و امضای دیجیتال شد، کاربر امور بندری می‌تواند به منوی "تخلیه شناور" زیرمنوی "مانیفست" مراجعه کرده و سپس با انتخاب سفر مربوطه، از نوار ابزار بالای صفحه، بخش اسناد تخلیه کانتینری، کلیات و جزییات مانیفست بارگذاری شده را مشاهده نماید.

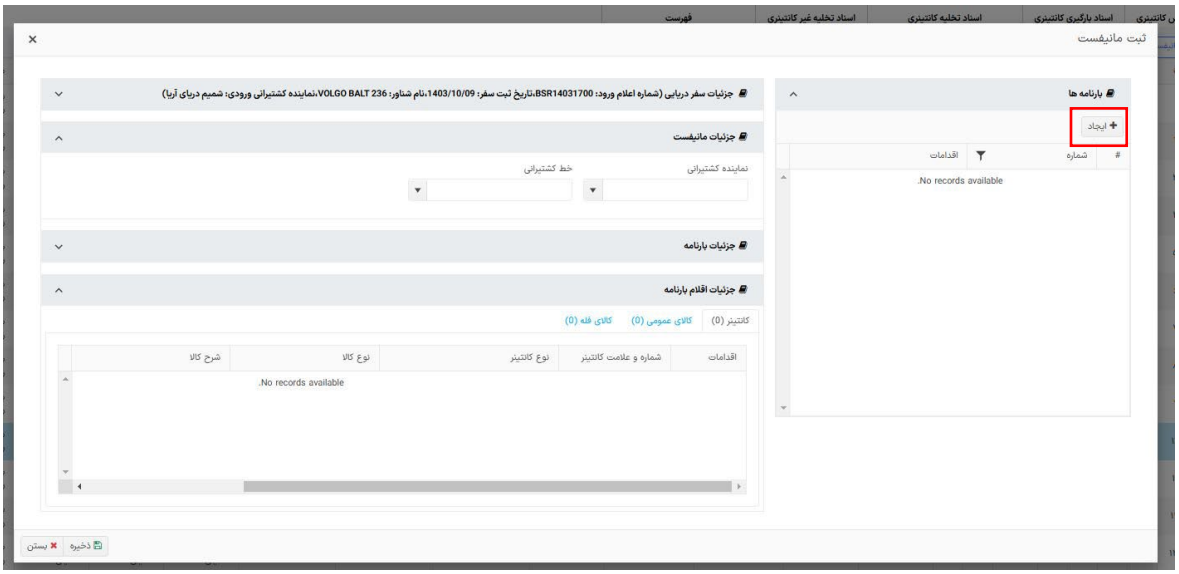

سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > نماینده کشتیرانی
شرکت > شمیم دریای آریا
ایجاد
جدید
ویرایش
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
تغییر سهمیه
سهمیه باکس کانتینری
نقشه بارچینی
اسناد بارگیری کانتینری
ارسال فایل
امضاء
حذف
مشاهده
اسناد تخلیه کانتینری
ایجاد/ویرایش
اسناد تخلیه غیر کانتینری
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
مانیفست
فهرست بارنامه
ترخیصیه کشتیرانی
مانیفست
| پ | جد | جا | پا | ق | ات | ک | اسکله | نوع سفر | شماره
۱ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 100
۲ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 100
۳ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۴ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۵ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۶ | | | | | | | | اسکله شماره P1 (نفتی) | Liner | 300
۷ | | | | | | | | اسکله شماره P1 (نفتی) | Liner | 300
۸ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 500
۹ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 600


مشاهده مانیفست
جزئیات سفر دریایی
شماره سفر ورودی 100
شماره اعلام ورود BSR14031100
تاریخ ثبت سفر 1403/10/09
تاریخ تقریبی ورود 1403/10/14
تاریخ تقریبی خروجی 1402/10/14
نام شناور VOLGO BALT 236
نماینده کشتیرانی ورودی شمیم دریای آریا
جزئیات بارنامه
شماره 1898SINJEA2
تعداد بسته 1
رویه گمرکی واردات
شناسه/کد ملی تحویل گیرنده 10100434484
تحویل گیرنده .N OIL CO National ID 10100434484
تحویل دهنده LUBELANE FZC
شخص مطلع BEHRAN OIL CO
شرح
X 20FT CONTAINER S.T.C. PAO 100 PI NO 2235063 TOTAL NET WEIGHT 26.72 MT GROSS WEIGHT 29.60 MT HS CODE 39029000 21 DAYS FREE 2 DETENTION AT DESTINATION
جزئیات اقلام بارنامه
کانتینر (۲)
اقدامات | OSI | شماره کانتینر | نوع کانتینر | خطر... | نوع کانتینر | خطر... | نوع مغایرت
مشاهده | HALU3713655 | 20ft General Purpose
مشاهده | HALU3713655 | 20ft General Purpose
بارنامه ها
| ک... | شماره بارنامه | نماینده کشتیرانی | خط کشتیرانی
۱ | 1898SINJEA2 | شمیم دریای آریا | کشتیرانی ماهان
۲ | 1934SINJEA2 | شمیم دریای آریا | کشتیرانی ماهان
۳ | 1963SINJEA2 | شمیم دریای آریا | کشتیرانی ماهان
صفحه شماره 1 از 1
بستن

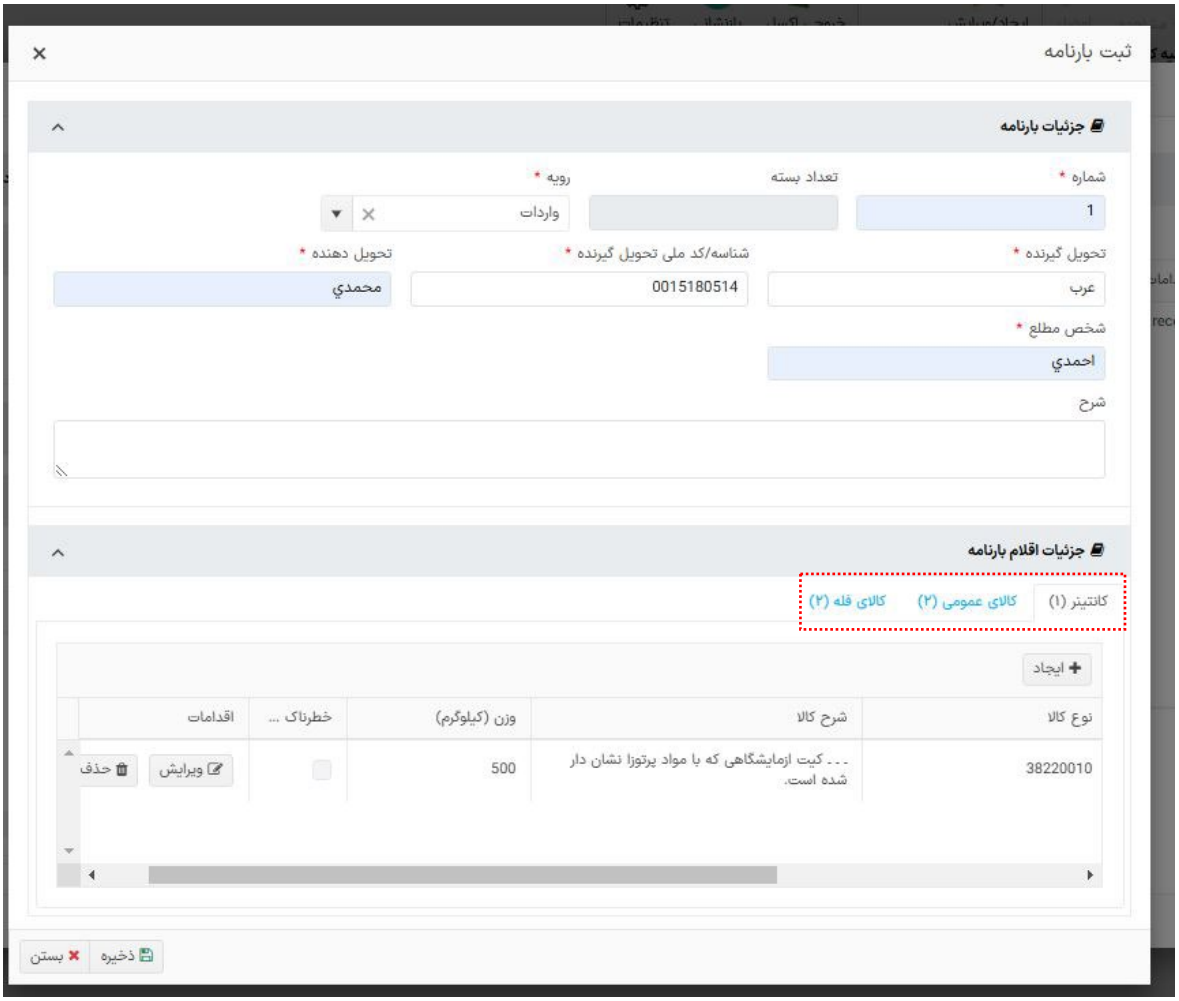
۳-۱-۱۰. اسناد تخلیه غیرکانتینری

نماینده کشتیرانی جهت ثبت مانیفست مربوط به کالاهای غیرکانتینری می‌بایست با مراجعه به منوی "تخلیه شناور" زیر منوی "مانیفست"از نوار ابزار بالا بخش اسناد تخلیه غیرکانتینری> "ایجاد/ویرایش" را انتخاب کند تا فرم ثبت مانیفست در اختیار وی قرار گیرد. لازم به ذکر است به ازای هر سفر کاربر می‌تواند چندین بارنامه دریایی را ثبت نماید.





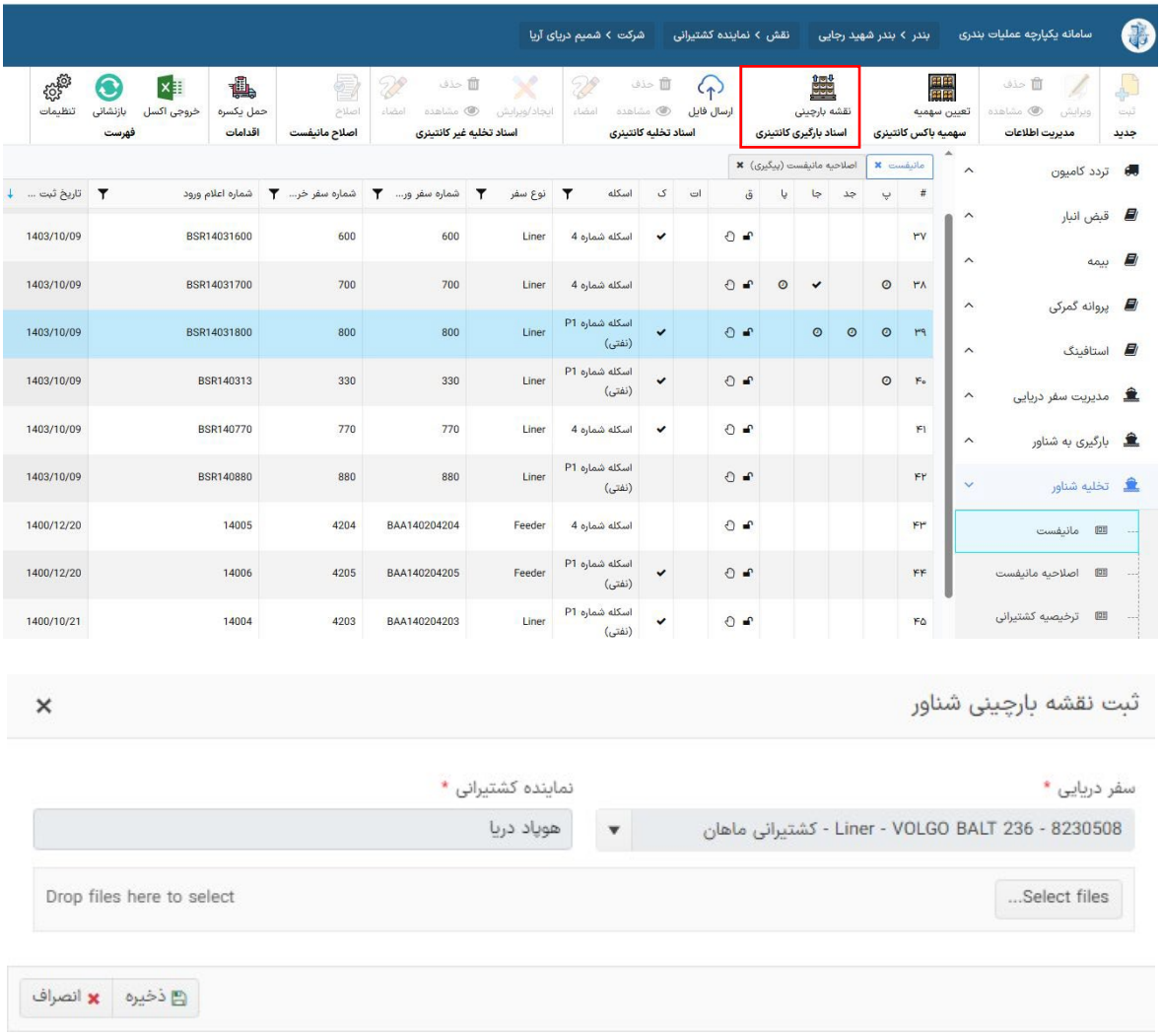
در این فرم کاربر، می‌بایست دکمه ایجاد را انتخاب کرده تا فرم ثبت بارنامه در اختیار وی قرار گیرد.



امکان ثبت بارنامه به تفکیک نوع کالای کانتینری، کالای عمومی و کالای فله در این فرم ذیل تب‌های مربوطه وجود دارد. شماره‌ای که در عنوان هر تب درج می‌گردد، نشان‌دهنده تعداد اقلام ثبت شده از هر نوع کالا می‌باشد.

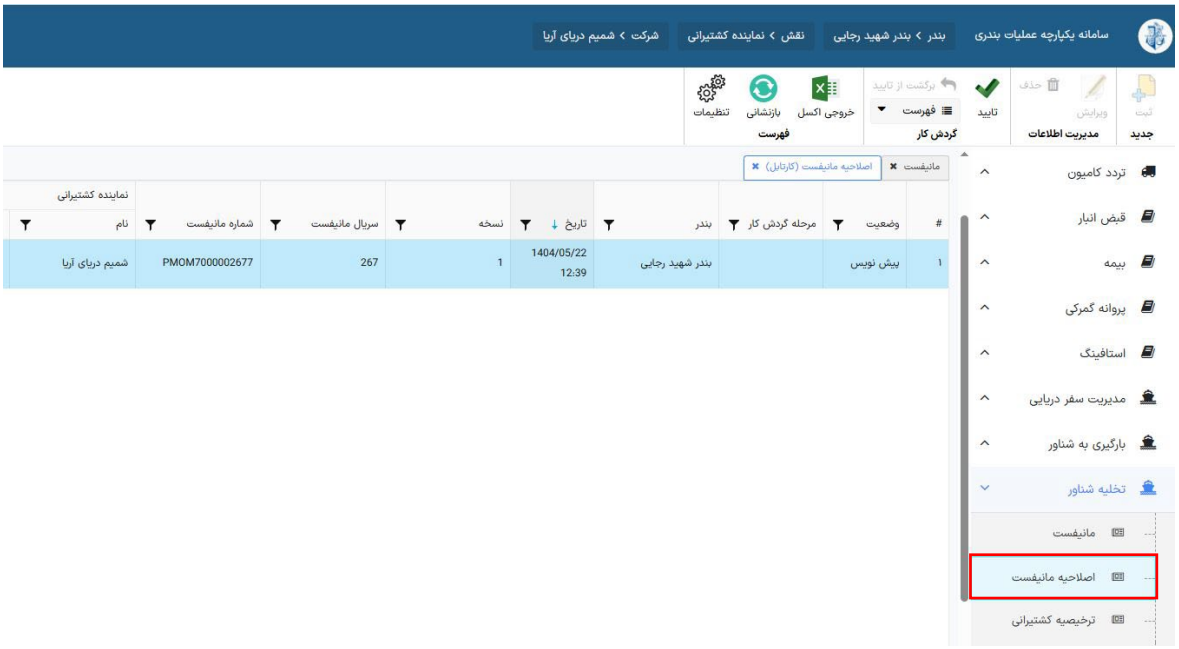
۴-۱-۱۰. نقشه بارچینی

کاربر نمایندگی کشتیرانی، می‌تواند با مراجعه به فهرست سفرها و انتخاب سفر مورد نظر فایل نقشه استافینگ را ثبت کند. این فایل پس از ثبت در اختیار کاربر اپراتور بارگیری قرار خواهد گرفت.



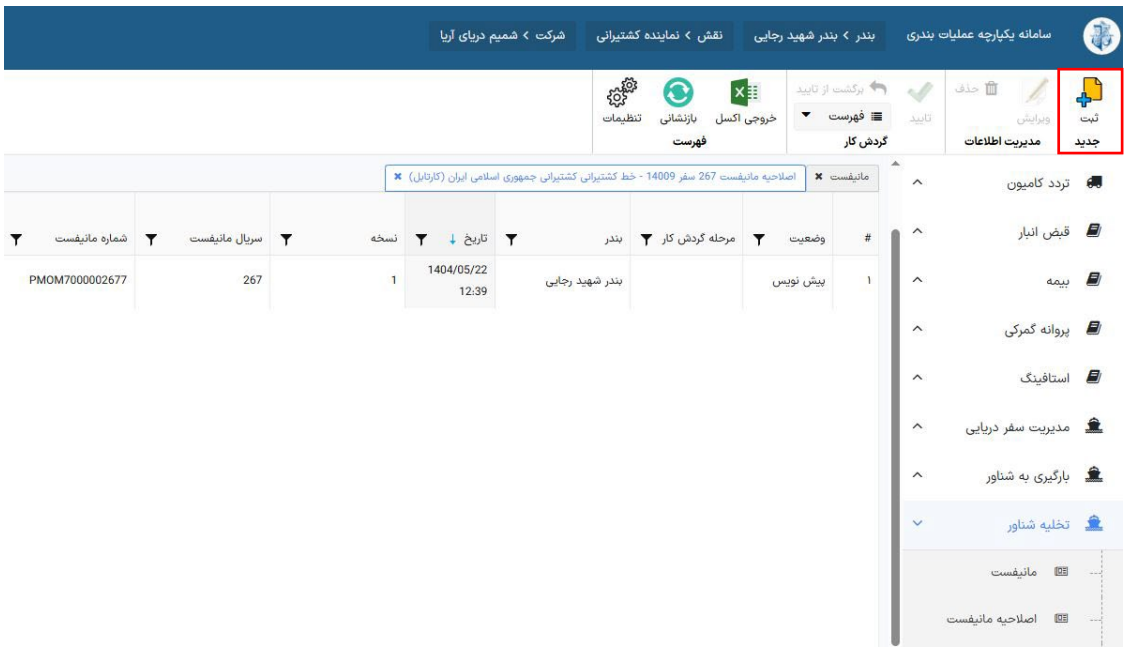
۲-۱۰.اصلاحیه مانیفست

کاربر نماینده کشتیرانی می‌تواند با مراجعه به منوی تخلیه شناور، زیر منوی اصلاحیه مانیفست، لیستی از اصلاحیه‌های ثبت شده را مشاهده نماید.

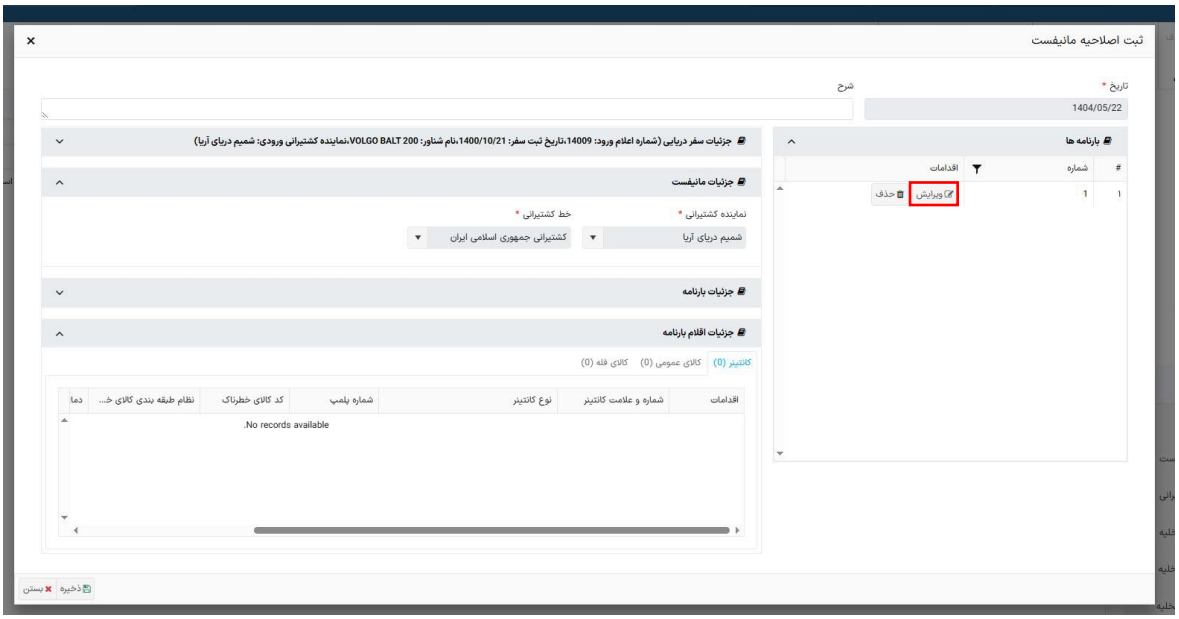


در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات مانیفست تخلیه کشتی، امکان ثبت و پیگیری درخواست اصلاحیه از طریق سامانه فراهم شده است. این قابلیت برای نمایندگان خطوط کشتیرانی و کاربران بندری طراحی شده تا تغییرات موردنیاز را با رعایت محدودیت‌ها و مراحل تأیید ثبت نمایند.

نماینده خط کشتیرانی می‌تواند برای مانیفستی که گردش اصلاحیه باز ندارد، یک اصلاحیه جدید ثبت نماید. به این منظور، می‌بایست از منوی تخلیه شناور، زیر منوی مانیفست، با انتخاب سفر مورد نظر ، از ریبون بالا دکمه اصلاح مانیفست را انتخاب کرده تا وارد فهرست اصلاحیه‌های مانیفست سفر شود.

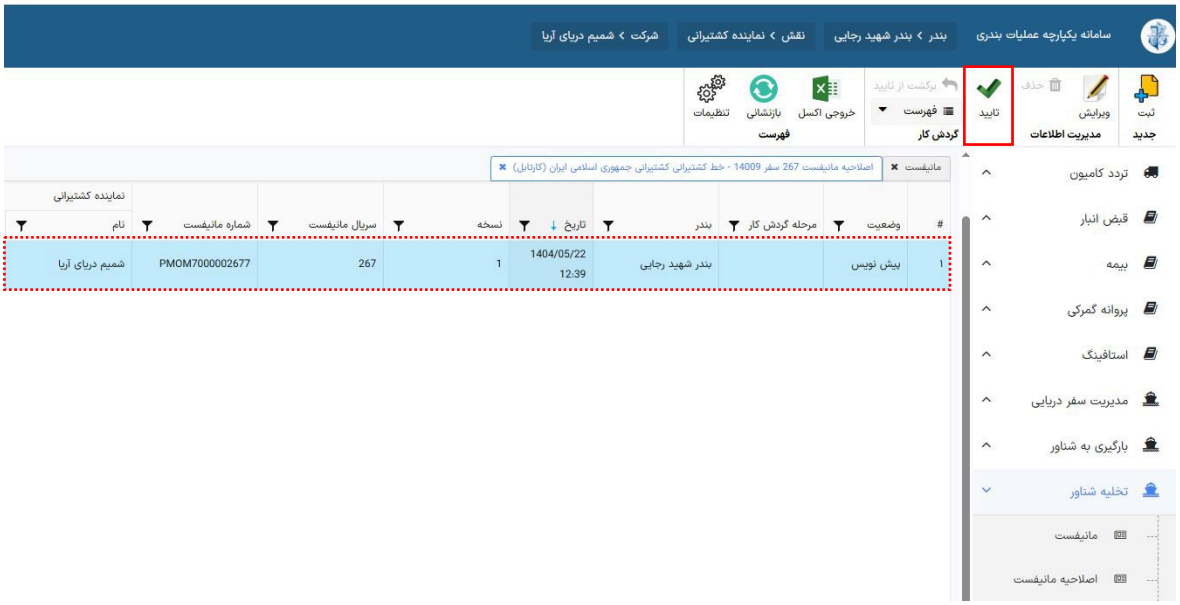


با کلیک بر روی ثبت، فرم ثبت اصلاحیه مانیفست باز شده و کاربر با انتخاب بارنامه، سپس از طریق دکمه ویرایش، می‌تواند اقدام به اصلاح اطلاعات مانیفست نماید.

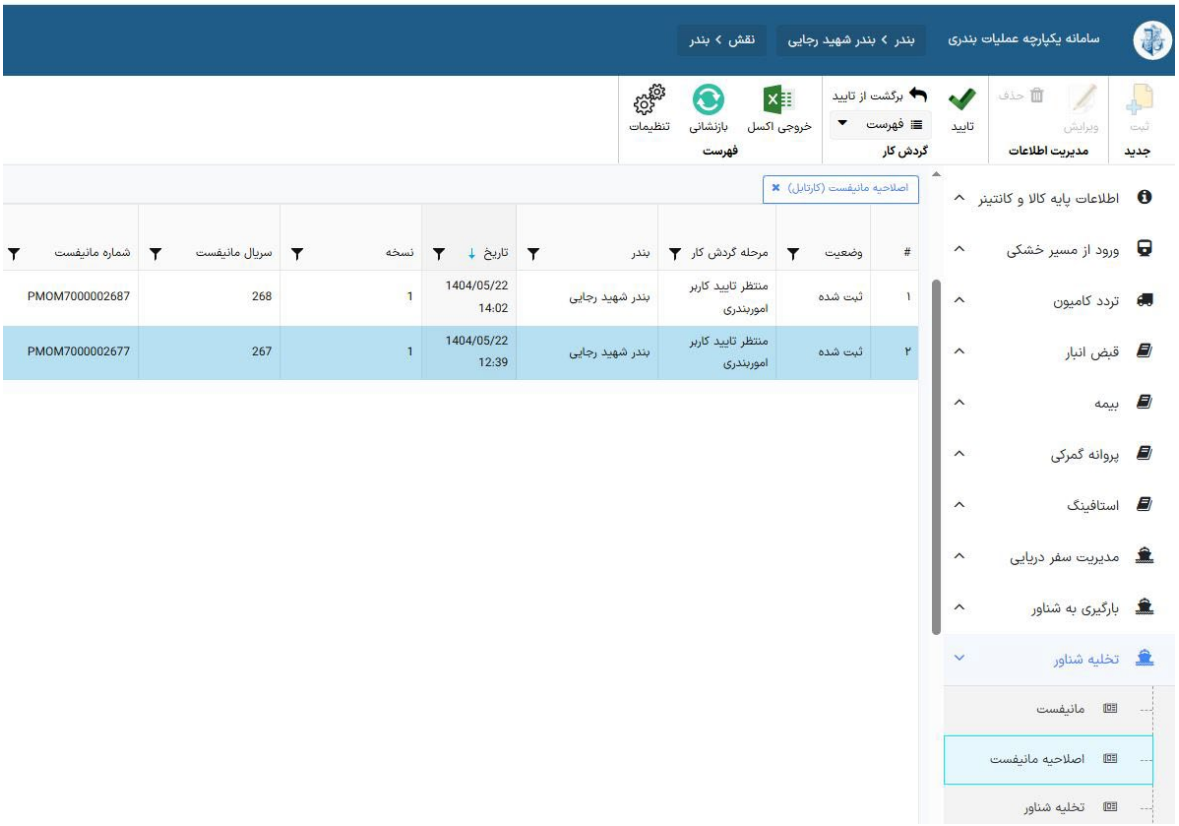


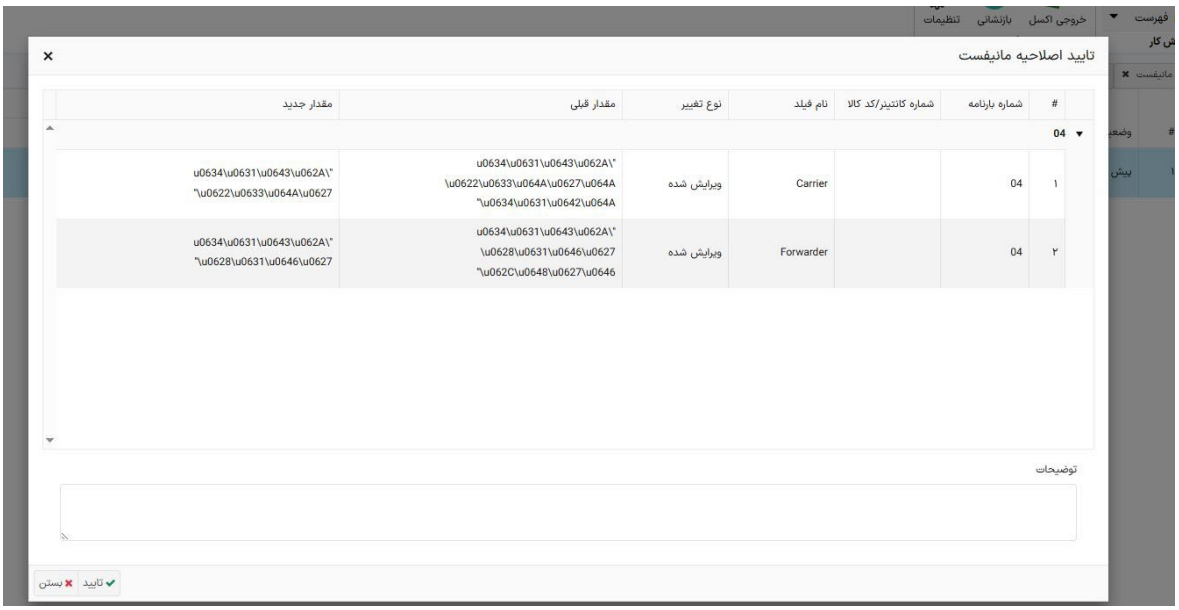
لازم به ذکر است کاربر نمی‌تواند مواردی که در تخلیه اثر گذار هستند از جمله، اضافه کردن بارنامه، کانتینر یا کالا، و همچنین ویرایش شماره بارنامه، نوع و شماره پلمب کانتینر، تعداد اقلام کالا را اصلاح نماید.

پس از انجام تغییرات مجاز، نماینده خط کشتیرانی می‌تواند اصلاحیه را ذخیره کرده تا اصلاحیه ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس قرار گیرد.



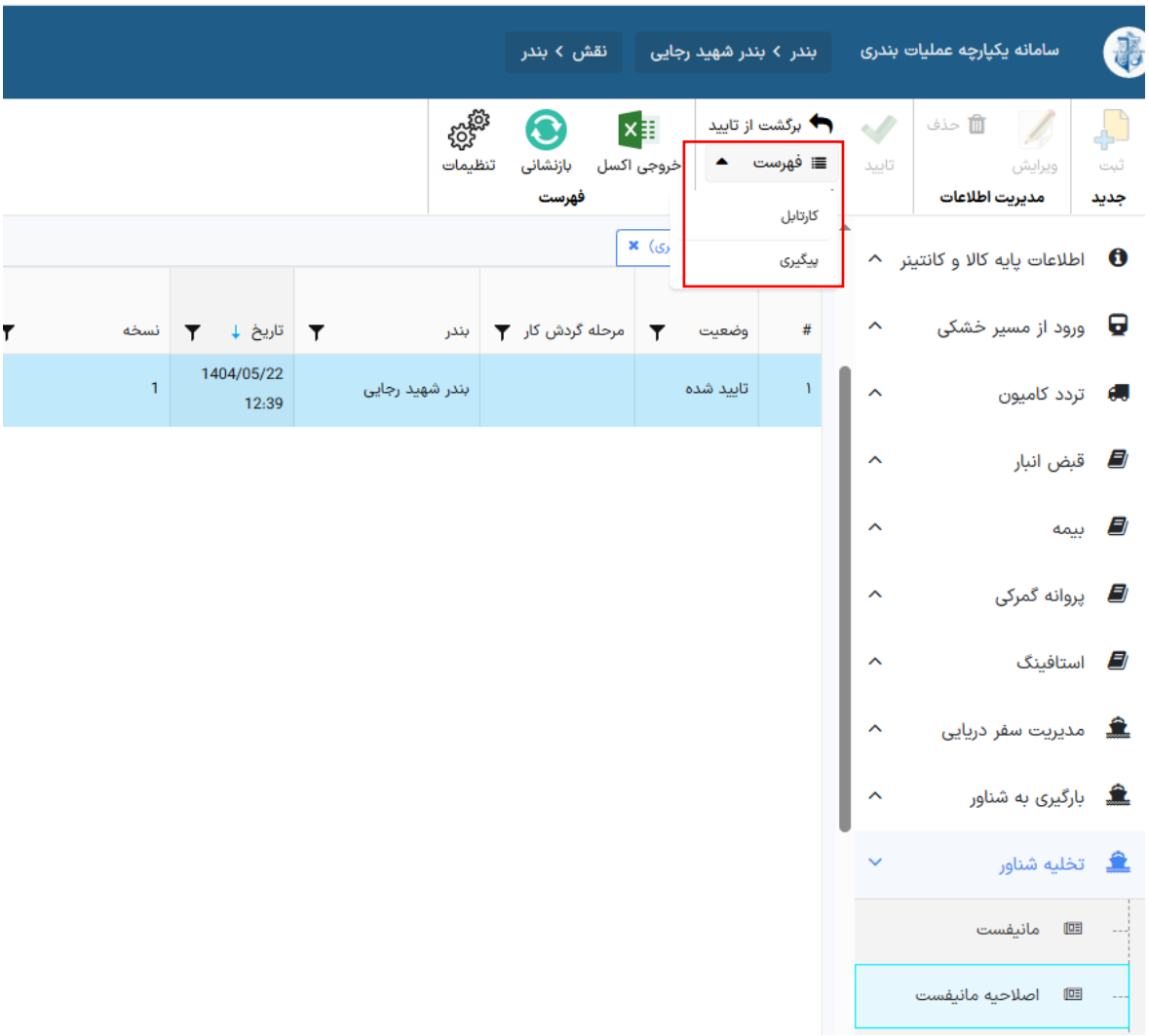
پس از ثبت و تایید اصلاحیه مانیفست توسط نماینده کشتیرانی، اصلاحیه وارد کارتابل کاربر امور بندری جهت بررسی و تایید/ عدم تایید قرار می‌گیرد.



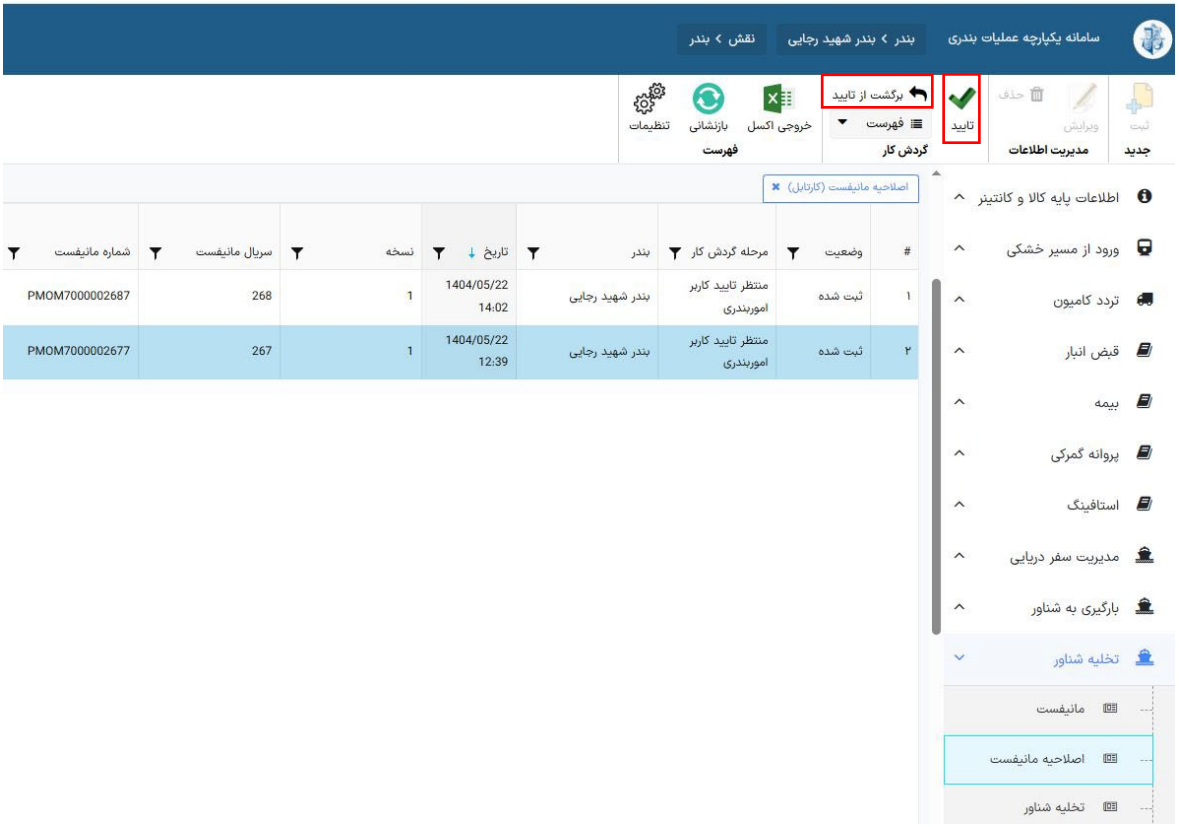


به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی اصلاحیه‌ای به تازگی توسط نماینده کشتیرانی ثبت شده باشد، در لیست کارتابل

قابل نمایش است وکاربر امور بندری می‌تواند اصلاحیه مربوطه مربوطه را پس از مشاهده و بررسی، تایید/ عدم تایید نماید. زمانی که اصلاحیه مانیفست تایید/عدم تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



کاربر امور بندری، جهت تایید اصلاحیه می‌بایست در کارتابل، با انتخاب اصلاحیه مربوطه، از نوار ابزار گزینه "تایید" را انتخاب نماید. همچنین اگر اصلاحیه مورد تایید نبود، می‌بایست از نوار ابزار گزینه "برگشت از تایید" را انتخاب نماید.



درخواست‌ها به ترتیب تاریخ ثبت (از جدید به قدیم) نمایش داده می‌شوند.

با انتخاب هر درخواست، فرم اصلاحات مانیفست به‌صورت تفکیک‌شده بر اساس بارنامه‌ها نمایش داده می‌شود.

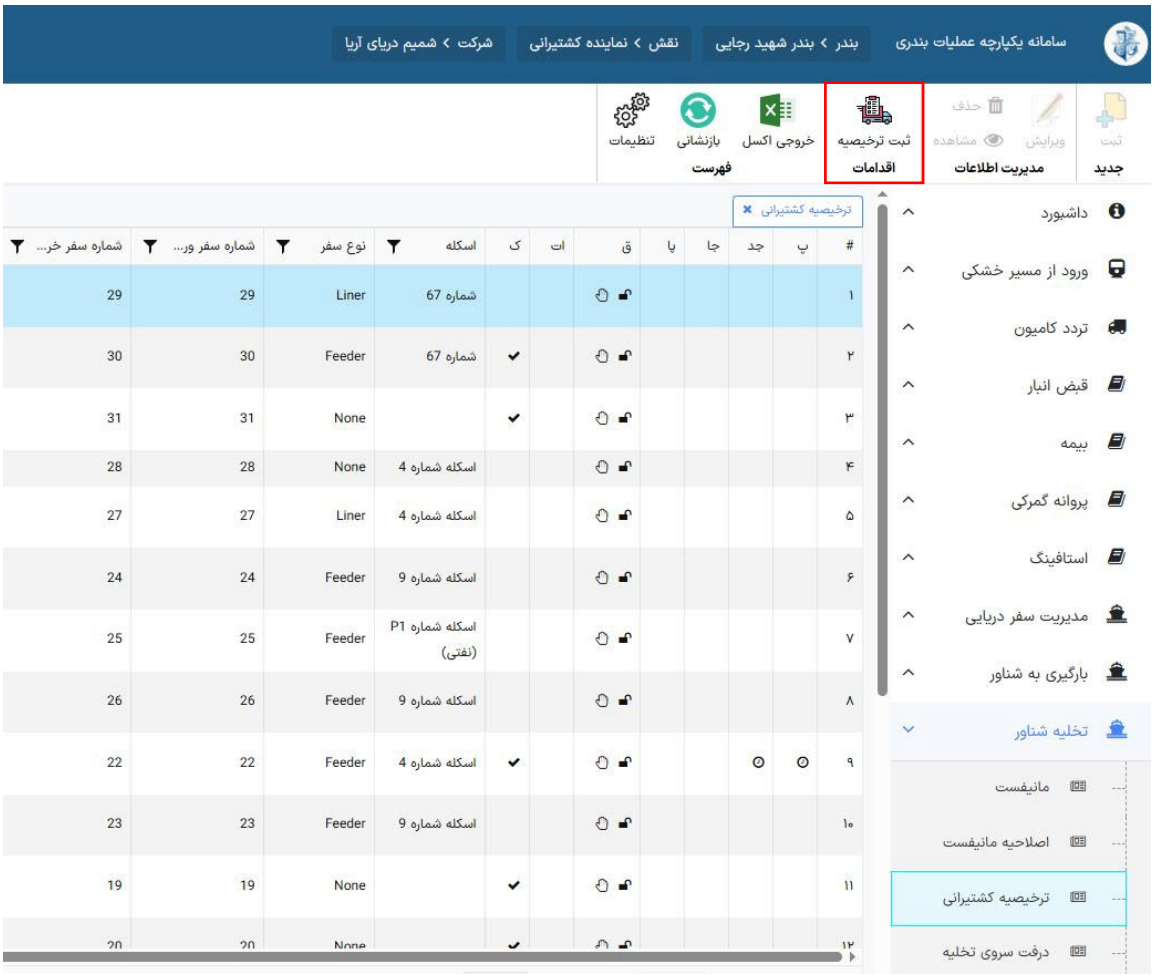
اطلاعات هر اصلاح شامل شماره بارنامه، عنوان فیلد اصلاح‌شده، تاریخ و زمان تغییر، نوع اصلاح (اضافه / حذف / ویرایش)، مقدار قبلی و مقدار جدید خواهد بود.

امکان مشاهده فرم اصلاحات تنها زمانی فعال است که درخواست در وضعیت ثبت‌شده و مرحله منتظر تأیید بندر قرار داشته باشد.

۱-۲-۱۰. ترخیصیه کشتیرانی

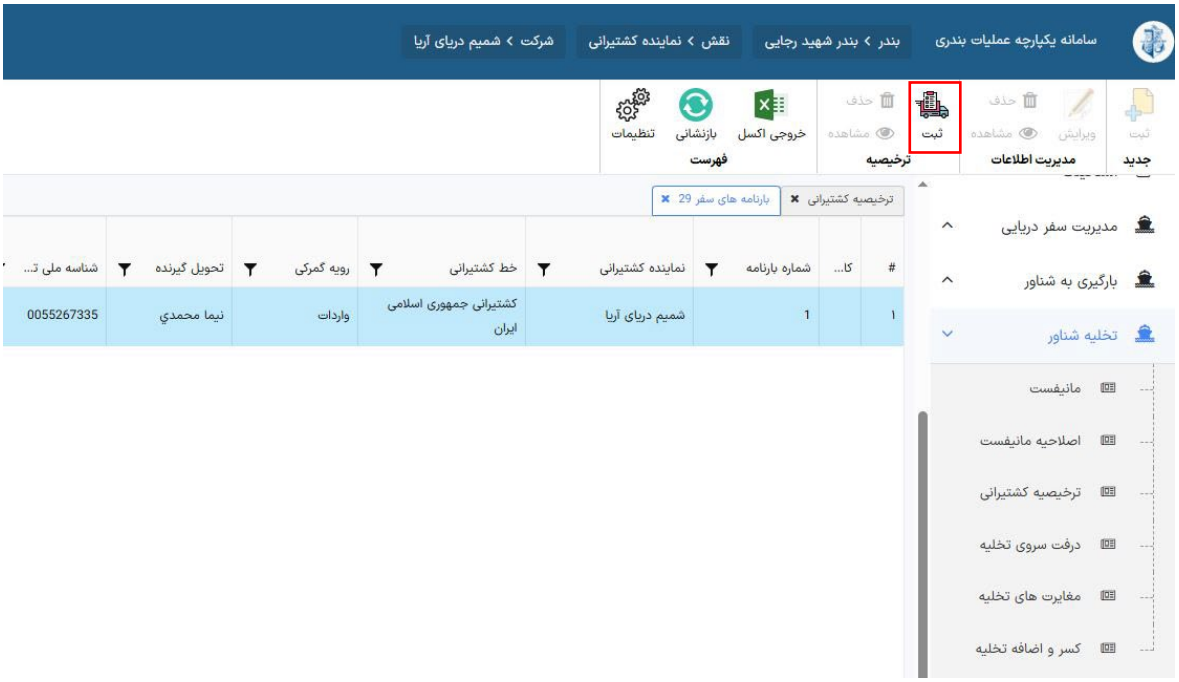
ترخیصیه کشتیرانی سندی رسمی است که از سوی شرکت کشتیرانی صادر می‌شود و نشان‌دهنده تسویه‌حساب کامل شناور با شرکت کشتیرانی مربوطه است. ترخیصیه کشتیرانی به عنوان مدرکی معتبر در فرآیندهای قانونی و عملیاتی بندر استفاده می‌شود و هدف اصلی آن اطمینان از تسویه مالی و فراهم‌سازی امکان خروج یا انتقال شناور به مقصد بعدی است.

کاربر نماینده کشتیرانی، جهت ثبت ترخیصیه می‌بایست به منوی تخلیه شناور، زیر منوی ترخیصیه کشتیرانی مراجعه کرده سپس با انتخاب سفر مورد نظر از لیست، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه "ثبت ترخیصیه" را انتخاب کرده تا فهرست بارنامه‌های سفر مربوطه در اختیار وی قرار گیرد.

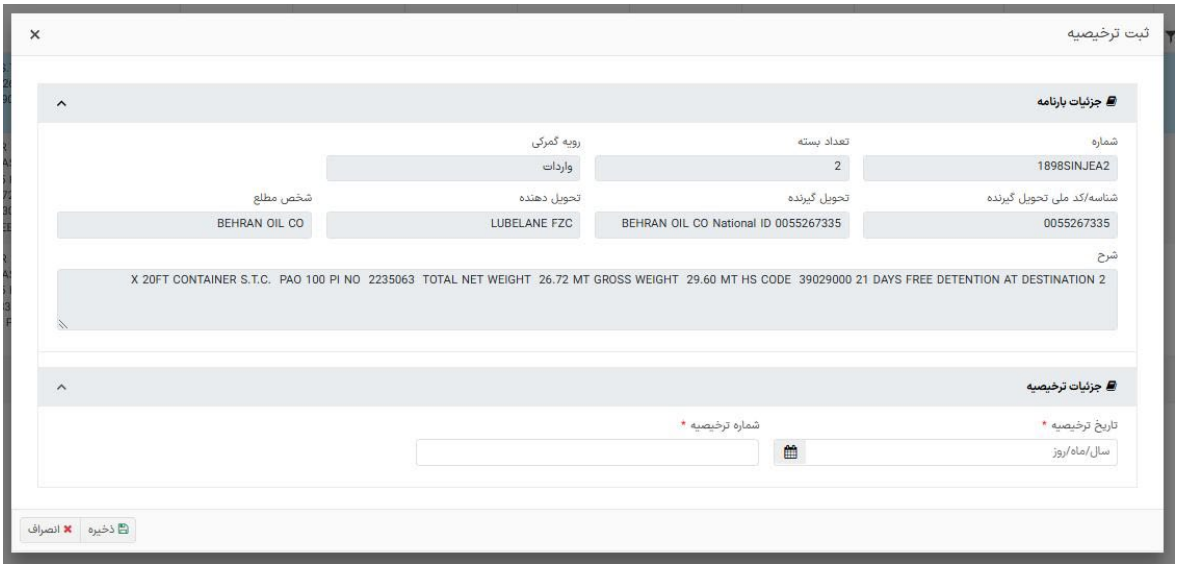


#	پ	جد	جا	پا	ق	ات	ک	اسکله	نوع سفر	شماره سفر ور...	شماره سفر خر...
۱								شماره 67	Liner	29	29
۲							✔	شماره 67	Feeder	30	30
۳							✔		None	31	31
۴								اسکله شماره 4	None	28	28
۵								اسکله شماره 4	Liner	27	27
۶								اسکله شماره 9	Feeder	24	24
۷								اسکله شماره P1 (نفتی)	Feeder	25	25
۸								اسکله شماره 9	Feeder	26	26
۹	⊙	⊙					✔	اسکله شماره 4	Feeder	22	22
۱۰								اسکله شماره 9	Feeder	23	23
۱۱							✔		None	19	19
۱۲							✔		None	20	20

حال می‌بایست با انتخاب بارنامه مورد نظر، از نوار ابزار دکمه "ثبت" را انتخاب کرده تا فرم ثبت ترخیصیه در اختیار وی قرار گیرد.



لازم به ذکر است به ازای هر بارنامه یک ترخیصه قابل ثبت می‌باشد. همچنین انتقال قبض انبار توسط نماینده کشتیرانی به ذینفع منوط به ثبت ترخیصه توسط نماینده کشتیرانی می‌باشد.



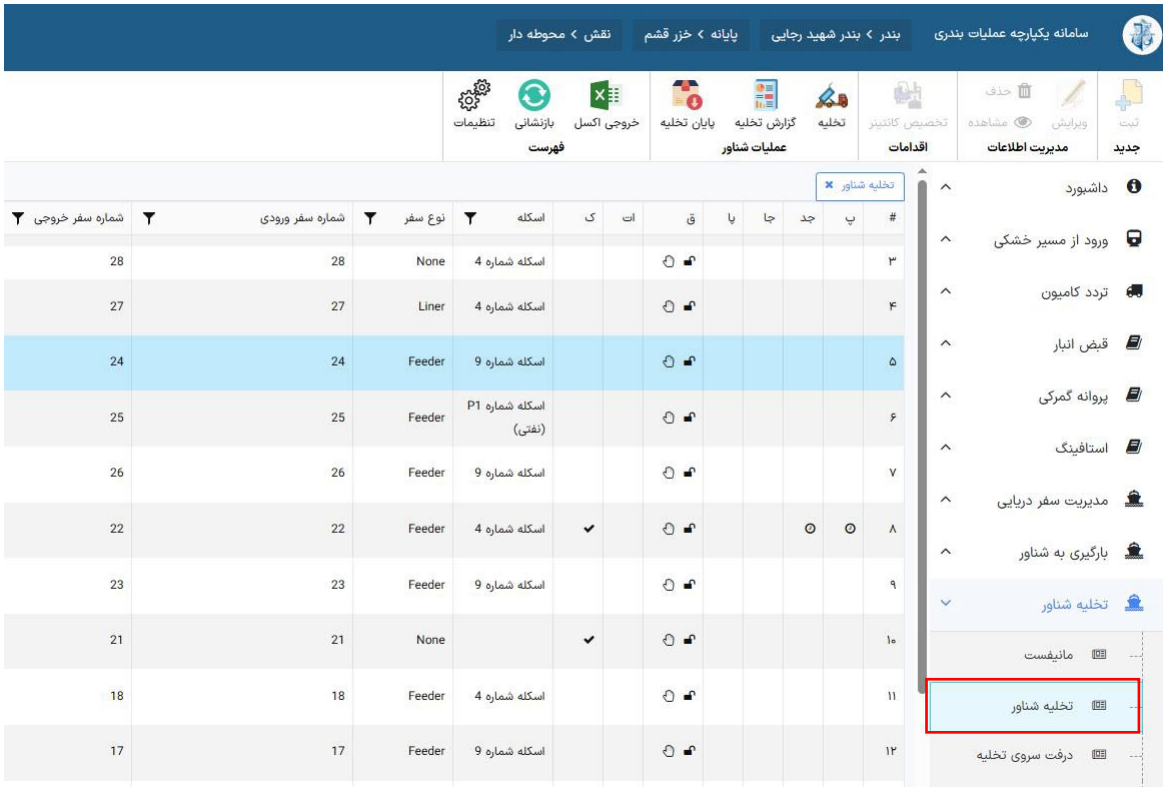
۳-۱۰.تخلیه شناور

کارکردهایی که در این بخش وجود دارد عبارتند از:

- تخصیص کانتینر
- تخلیه

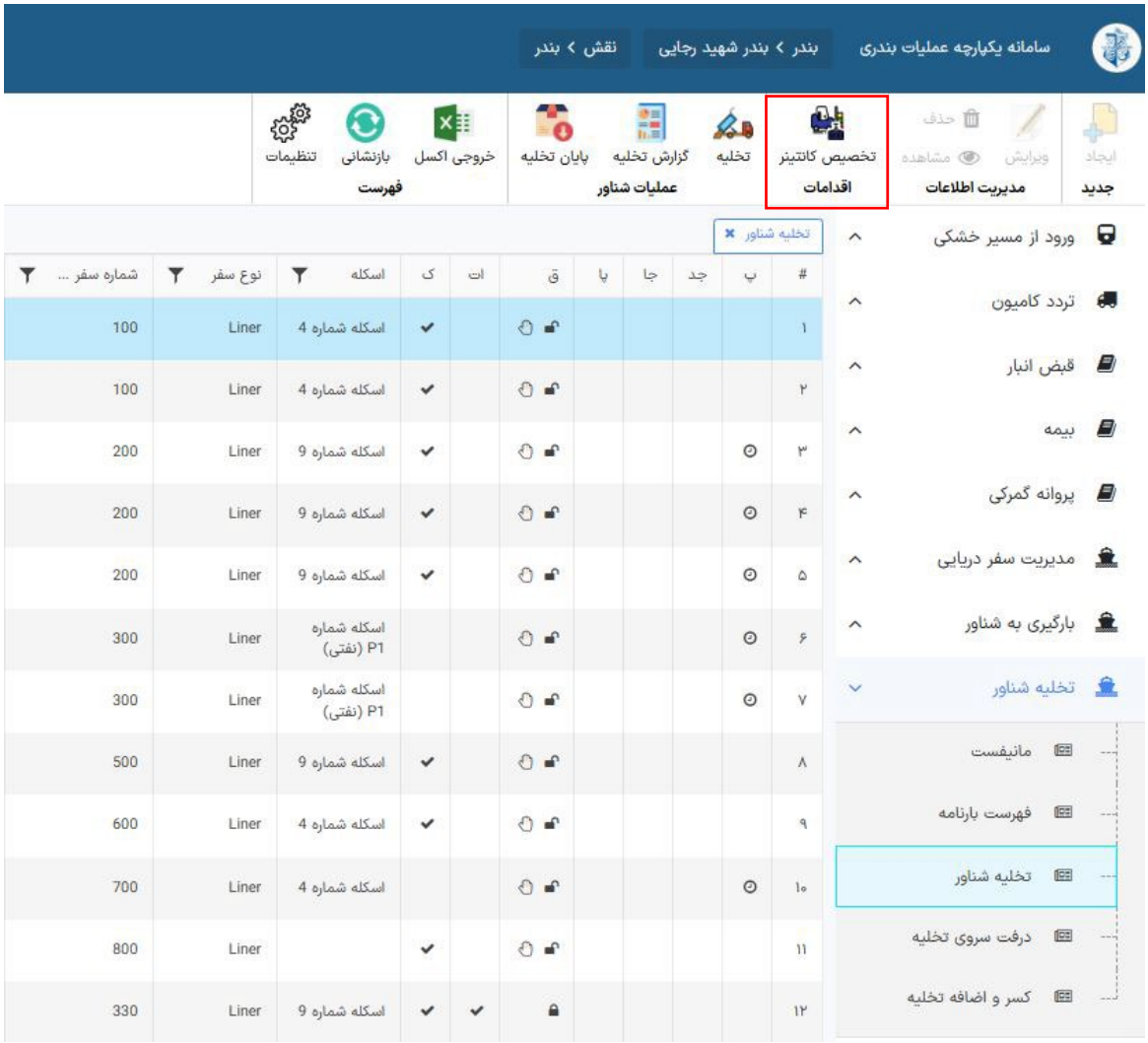
- گزارش تخلیه
- پایان تخلیه

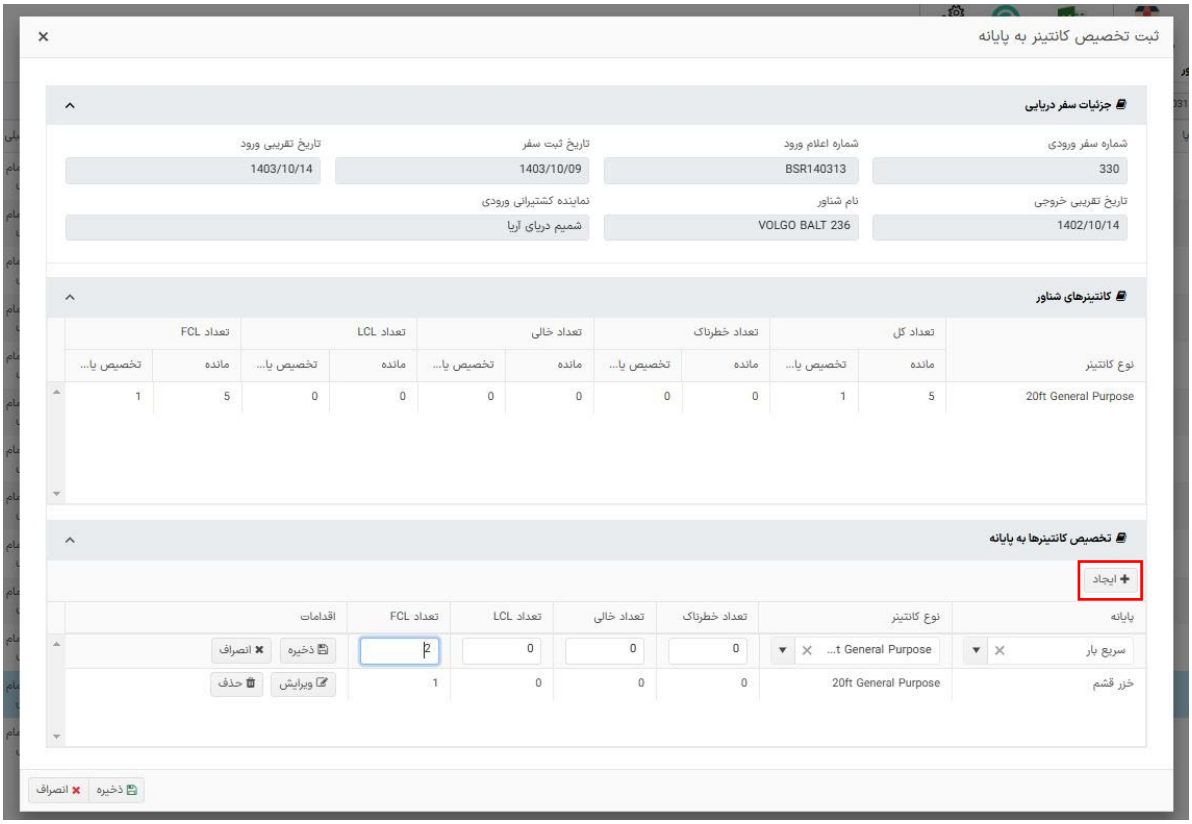
که در ادامه به معرفی هر بخش پرداخته می‌شود.



۱-۳-۱۰. تخصیص کانتینر

این کارکرد جهت توزیع کانیتنرهای سفر بین پایانه‌ها می‌باشد و تنها برای سفرهایی که کانتینری هستند یعنی بارنامه‌های آن‌ها از طریق EDI دریافت می‌شود، مورد استفاده قرار می‌گیرد. به این منظور، کاربر امور بندری (امور کانتینر) می‌بایست به منوی تخلیه شناور، زیر منوی تخلیه شناور مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه دکمه تخصیص کانتینر را انتخاب نماید تا به فرم ثبت تخصیص کانتینرها به پایانه ها دسترسی داشته و کانتینرهای سفر را بین پایانه های مورد نظر توزیع کند. لازم به ذکر است که هر کانتینر فقط یک بار به محوطه اختصاصی تخصیص داده شده همچنین هر کانتینر فقط به یک محوطه تخصیص داده می‌شود.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > بندر
جدید
ایجاد
مدیریت اطلاعات
ویرایش
حذف
مشاهده
اقدامات
تخصیص کانتینر
عملیات شناور
تخلیه
گزارش تخلیه
پایان تخلیه
فهرست
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
بیمه
پروانه گمرکی
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
مانیفست
فهرست بارنامه
تخلیه شناور
درفت سروی تخلیه
کسر و اضافه تخلیه
تخلیه شناور
| پ | جد | جا | پا | ق | ات | ک | اسکله | نوع سفر | شماره سفر ...
۱ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 100
۲ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 100
۳ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۴ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۵ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 200
۶ | | | | | | | | اسکله شماره P1 (نفتی) | Liner | 300
۷ | | | | | | | | اسکله شماره P1 (نفتی) | Liner | 300
۸ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 500
۹ | | | | | | | ✔ | اسکله شماره 4 | Liner | 600
۱۰ | | | | | | | | اسکله شماره 4 | Liner | 700
۱۱ | | | | | | | ✔ | | Liner | 800
۱۲ | | | | | | ✔ | ✔ | اسکله شماره 9 | Liner | 330



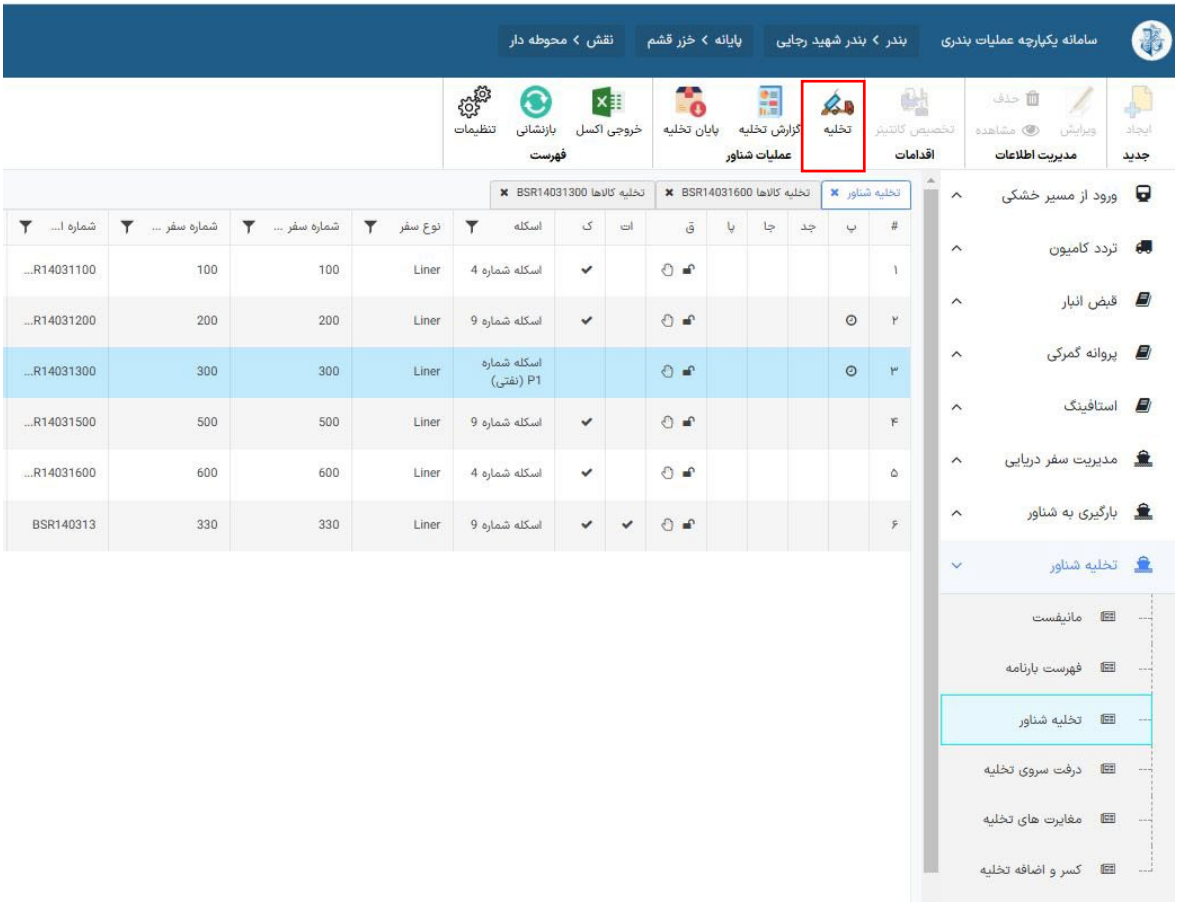
لازم به ذکر است یک محوطه می‌تواند کانتینرهای مختلف را دریافت نماید.

مجموع کانتینرهای توزیع شده از هر نوع (خالی، پر خطرناک، LCL و FCL) می‌بایست کمتر یا مساوی کل کانتینرها از هر نوع باشد.

جمع کانتینرهای تخصیص یافته به هر پایانه، حاصل جمع کانتینرهای خطرناک، خالی، LCL و FCL است. کانتینرهای خطرناک جدای از LCL یا FCL بودن آنها تخصیص می‌یابند. به عبارت دیگر ابتدا شرط خطرناک‌بودن اعمال می‌شود و سپس شرط LCL یا FCL بودن. همچنین تمامی کانتینرهای LCL و FCL تخصیص‌یافته غیرخطرناک خواهند بود.

۱۰-۴.تخلیه

در زمان تخلیه شناور، کاربر پایانه‌دار (مسئول تخلیه شناور) می‌بایست یک تخلیه را ثبت کنند. به ازای تخلیه کالای فله، کالای عمومی، کالای کانتینری یا کانتینر خالی فرم جداگانه‌ای در اختیار کاربر پایانه‌دار قرار می‌گیرد. به این منظور کاربر پایانه‌دار می‌بایست به منوی تخلیه شناور، زیرمنوی تخلیه شناور مراجعه کرده و با انتخاب سفر مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه دکمه "تخلیه" را انتخاب نماید.



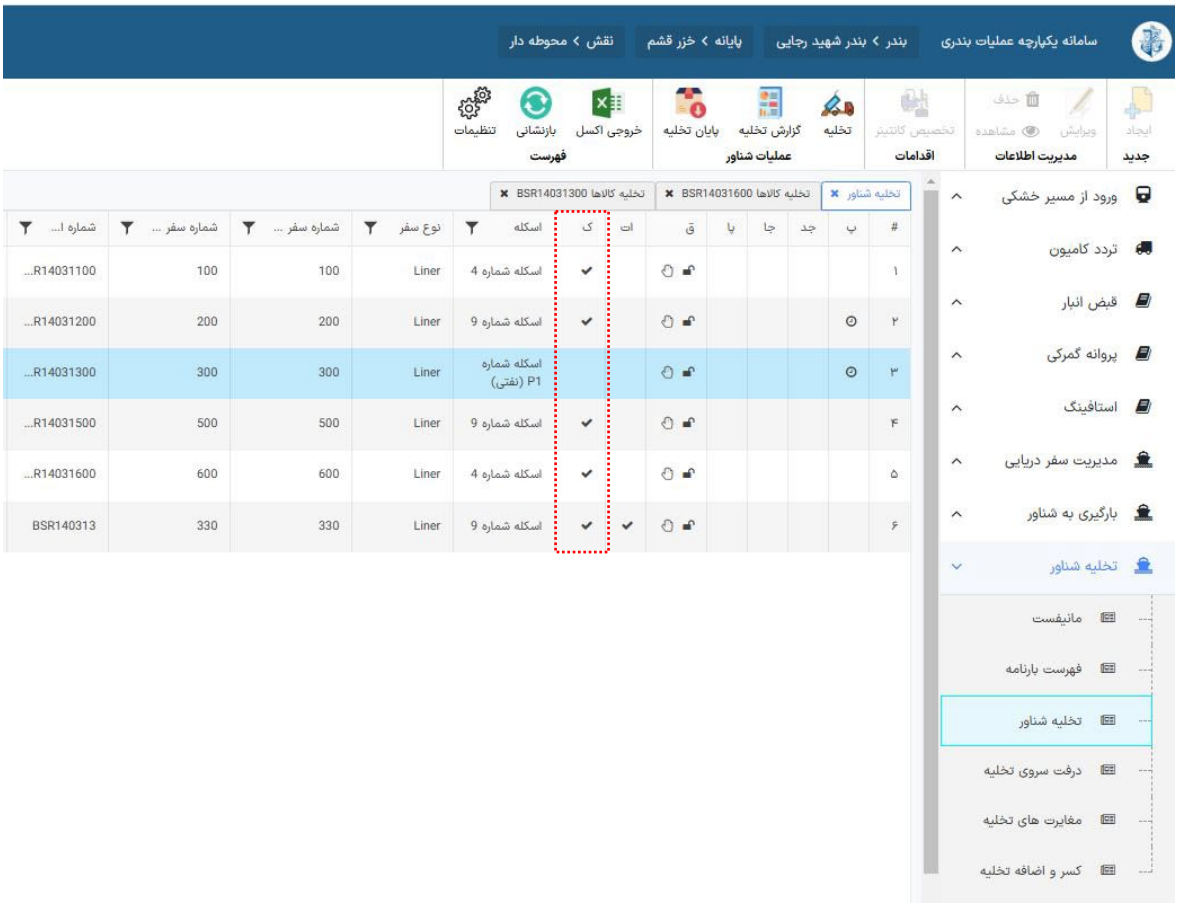
اگر سفر کانتینری باشد و در فهرست تخلیه شناور، ستون "ک" تیک خورده باشد، با انتخاب دکمه تخلیه، زمانی که فهرست تخلیه باز می‌شود دکمه‌های تخلیه کانتیپر پر و کانتینر خالی فعال می‌باشد. اما اگر سفر غیرکانتینری باشد و در فهرست ستون "ک" تیک نخورده باشد با انتخاب دکمه تخلیه، زمانی که فهرست تخلیه باز می‌شود، دکمه‌های تخلیه کالای عمومی و کالای فله فعال می‌گردد.

تخلیه‌های محوطه به صورت پیش‌فرض از تخلیه‌های شناور مربوط به بارنامه مورد نظر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد و وی می‌تواند تخلیه مورد نظر را انتخاب کرده، ذخیره و تایید کند. لازم به ذکر است در کارکرد «تعیین عوامل تخلیه از شناور»، پایانه محل نگهداری کالا مشخص می‌شود.

در مورد تخلیه کالای غیرکانتینری و مسئولیت‌های پایانه‌های تخلیه‌کننده و نگهداری‌کننده کالا دو وضعیت زیر ممکن است رخ دهد:

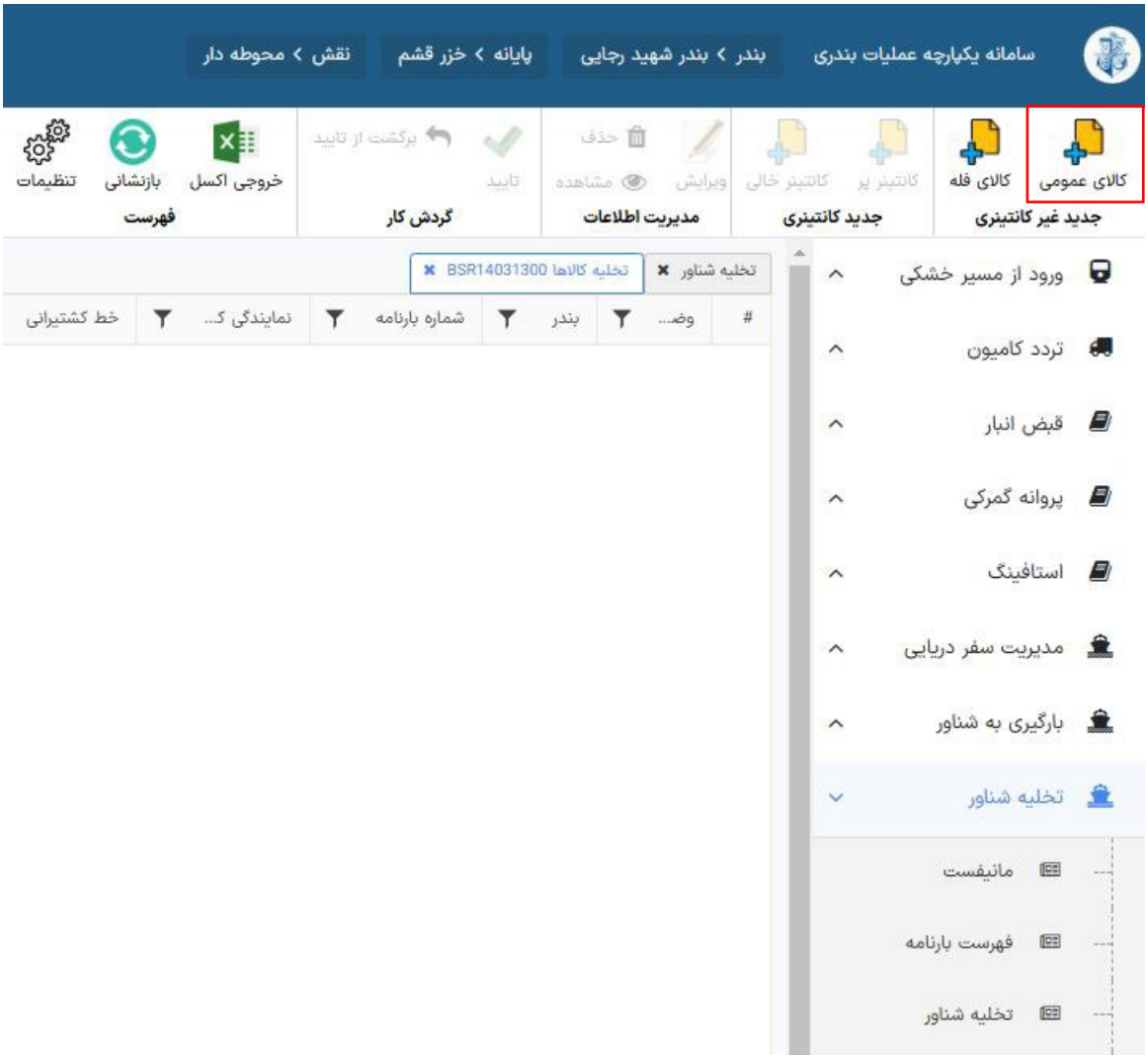
۱- پایانه تخلیه‌کننده ممکن است خود پایانه نگهداری کالا باشد. در این صورت هم تالی تخلیه از شناور و هم تالی ورود کالا به پایانه توسط یک پایانه‌دار ثبت می‌شود.

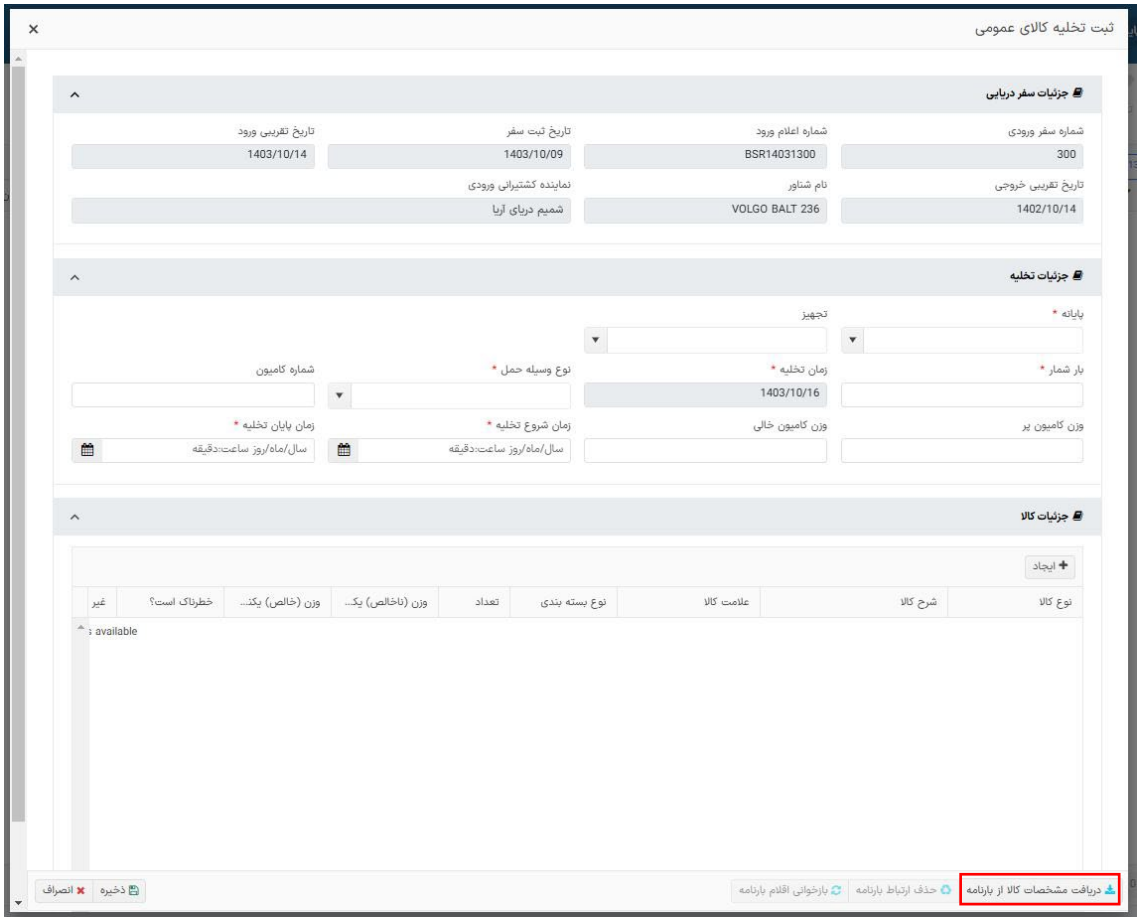
۲- پایانه تخلیه‌کننده ممکن است با پایانه نگهداری‌کننده یکسان نباشد. در این صورت تالی تخلیه از شناور توسط پایانه تخلیه‌کننده و تالی ورود کالا به پایانه توسط پایانه‌دار نگهداری‌کننده ثبت می‌شود. در تخلیه کالای اساسی در بندر امام‌خمینی عمدتا متولی تخلیه با متولی نگهداری کالا یکسان نیست.



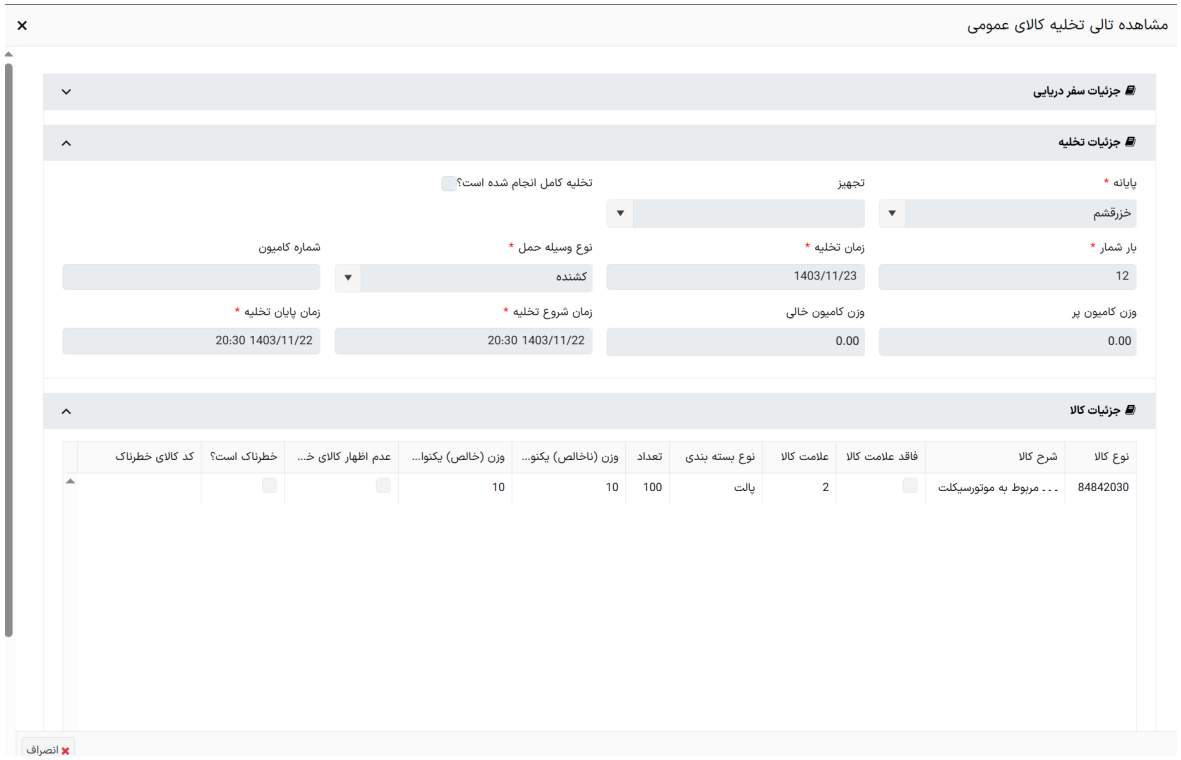
۱-۴-۱۰. تخلیه کالای عمومی

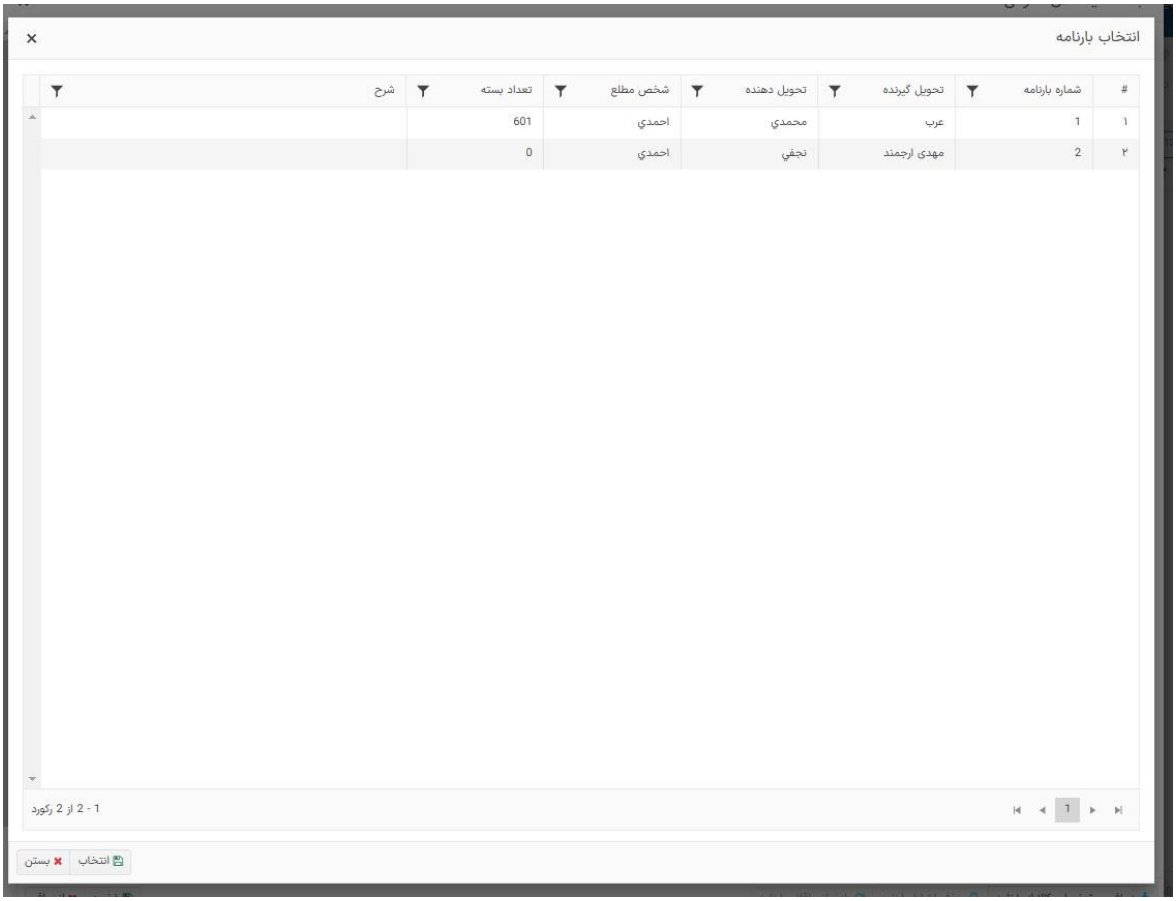
با انتخاب سفر غیر کانتینری ، در فهرست تخلیه کالا، پس از انتخاب دکمه کالای عمومی، فرم ایجاد تخلیه کالای عمومی به شکل زیر در اختیار کاربر قرار می‌گیرد.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر › بندر شهید رجایی
پایانه › خزر قشم
نقش › محوطه دار
کالای عمومی
کالای فله
جدید غیر کانتینری
کانتینر پر
کانتینر خالی
ویرایش
جدید کانتینری
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
برگشت از تایید
تایید
گردش کار
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
فهرست
تخلیه شناور
تخلیه کالاها BSR14031300
وضـ... بندر شماره بارنامه نمایندگی ک... خط کشتیرانی
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
پروانه گمرکی
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
مانیفست
فهرست بارنامه
تخلیه شناور



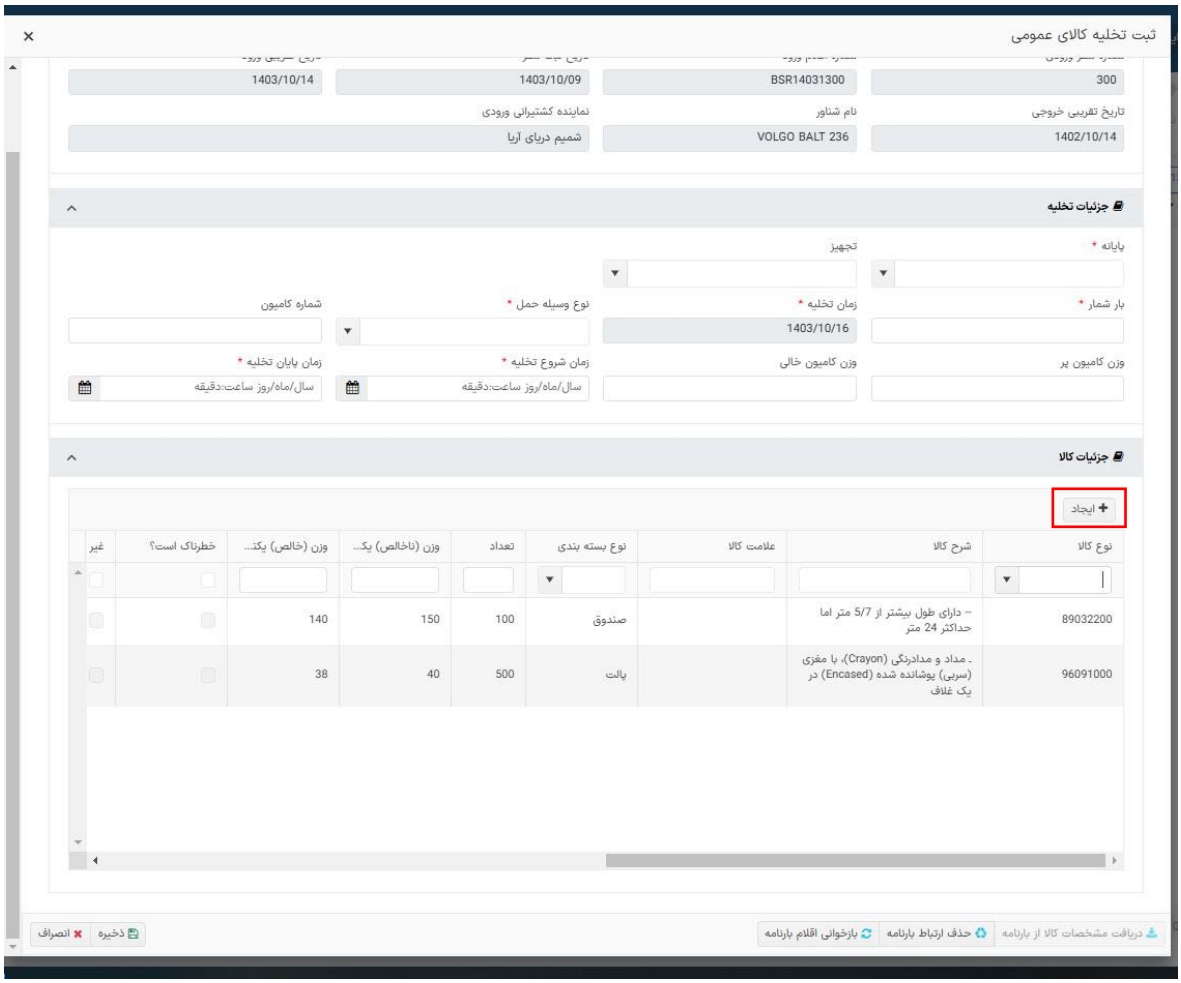
تخلیه کالاهای پذیرش شده به تفکیک بارنامه‌ها می‌بایست صورت گیرد. به این منظور کاربر دکمه "دریافت مشخصات کالا از بارنامه" را انتخاب کرده تا فرم انتخاب بارنامه باز شود.


مشاهده تالی تخلیه کالای عمومی
جزئیات سفر دریایی
جزئیات تخلیه
پایانه *
خزرقشم
تجهیز
تخلیه کامل انجام شده است؟
بار شمار *
12
زمان تخلیه *
1403/11/23
نوع وسیله حمل *
کشنده
شماره کامیون
وزن کامیون پر
0.00
وزن کامیون خالی
0.00
زمان شروع تخلیه *
20:30 1403/11/22
زمان پایان تخلیه *
20:30 1403/11/22
جزئیات کالا
نوع کالا
شرح کالا
فاقد علامت کالا
علامت کالا
نوع بسته بندی
تعداد
وزن (ناخالص) یکنو...
وزن (خالص) یکنوا...
عدم اظهار کالای خ...
خطرناک است؟
کد کالای خطرناک
84842030
... مربوط به موتورسیکلت
2
پالت
100
10
10
انصراف


انتخاب بارنامه
#
شماره بارنامه
تحویل گیرنده
تحویل دهنده
شخص مطلع
تعداد بسته
شرح
1
1
عرب
محمدي
احمدي
601
2
2
مهدی ارجمند
نجفي
احمدي
0
1 - 2 از 2 رکورد
1
بستن
انتخاب

در این فرم، لیست بارنامه‌های ثبت شده برای سفر نمایش داده می‌شود و کاربر از لیست، بارنامه مورد نظر خود را جهت ثبت تخلیه انتخاب می‌نماید.

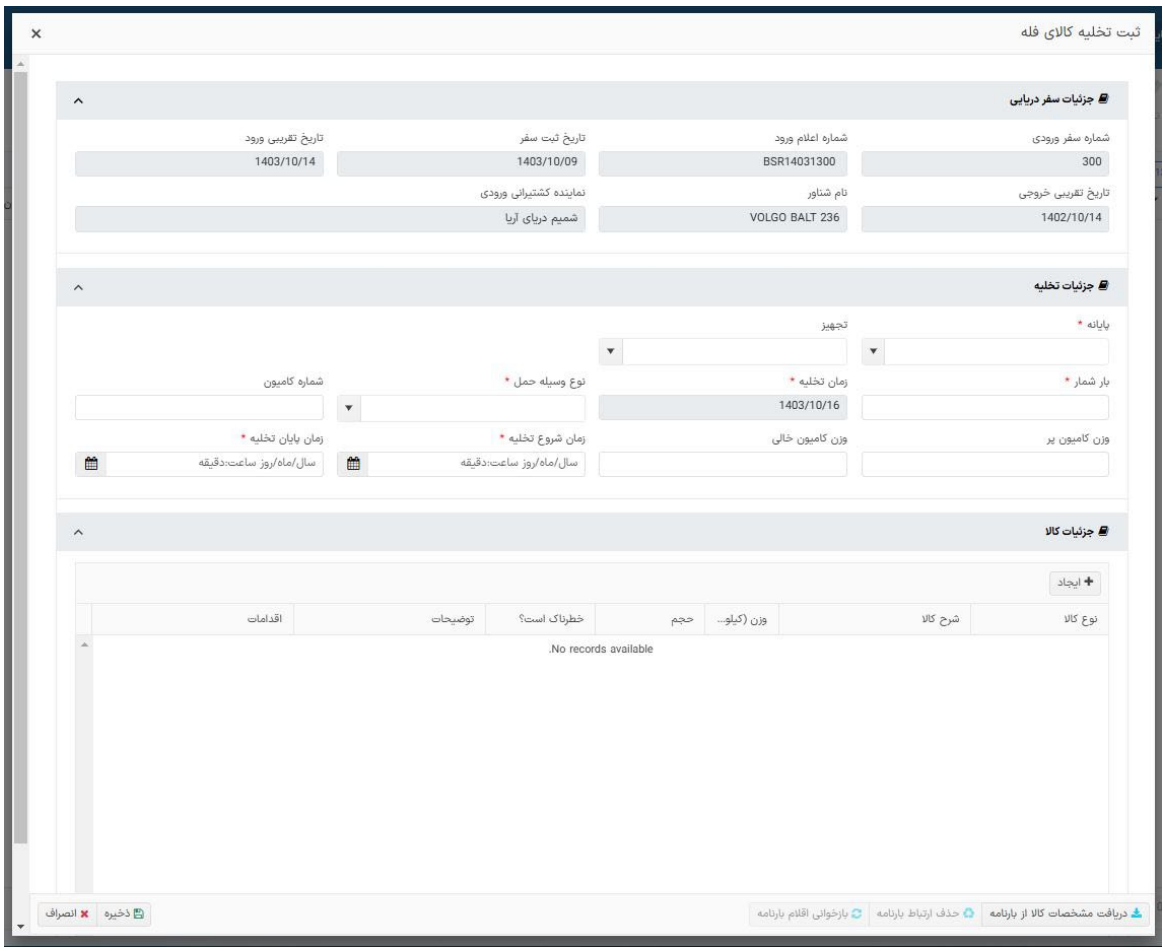
لازم به ذکر است هر بارنامه تنها در یک تخلیه، قابل استفاده بوده و بارنامه‌هایی که برای آن‌ها تخلیه ثبت شده در این فرم نشان داده نمی‌شود.
علاوه بر این امکان ثبت تخلیه اقلام متفاوت (نوع و تعداد کالا) نسبت به بارنامه (کسر و اضافه تخلیه) در این فرم نیز وجود دارد که جهت ثبت این اقلام می‌بایست در فرم از دکمه "ایجاد" استفاده کرد.



قواعد تخلیه کالای فله و کالای کانتینری و کانتینر خالی نیز همانند کالای عمومی بوده، از این رو در ادامه فقط فرم‌های هر کدام از این نوع کالاها بررسی می‌شود.

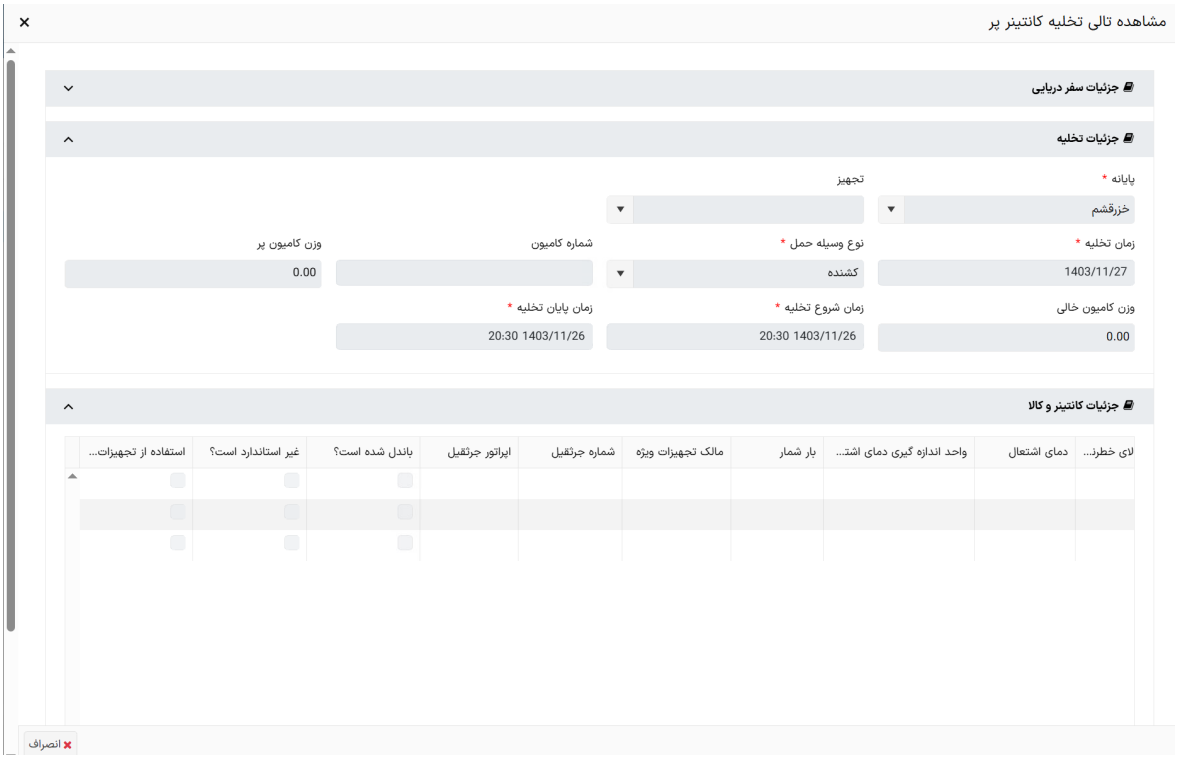
۲-۴-۱۰. تخلیه کالای فله

فرم تخلیه کالای فله خشک و مایع به شکل زیر است.



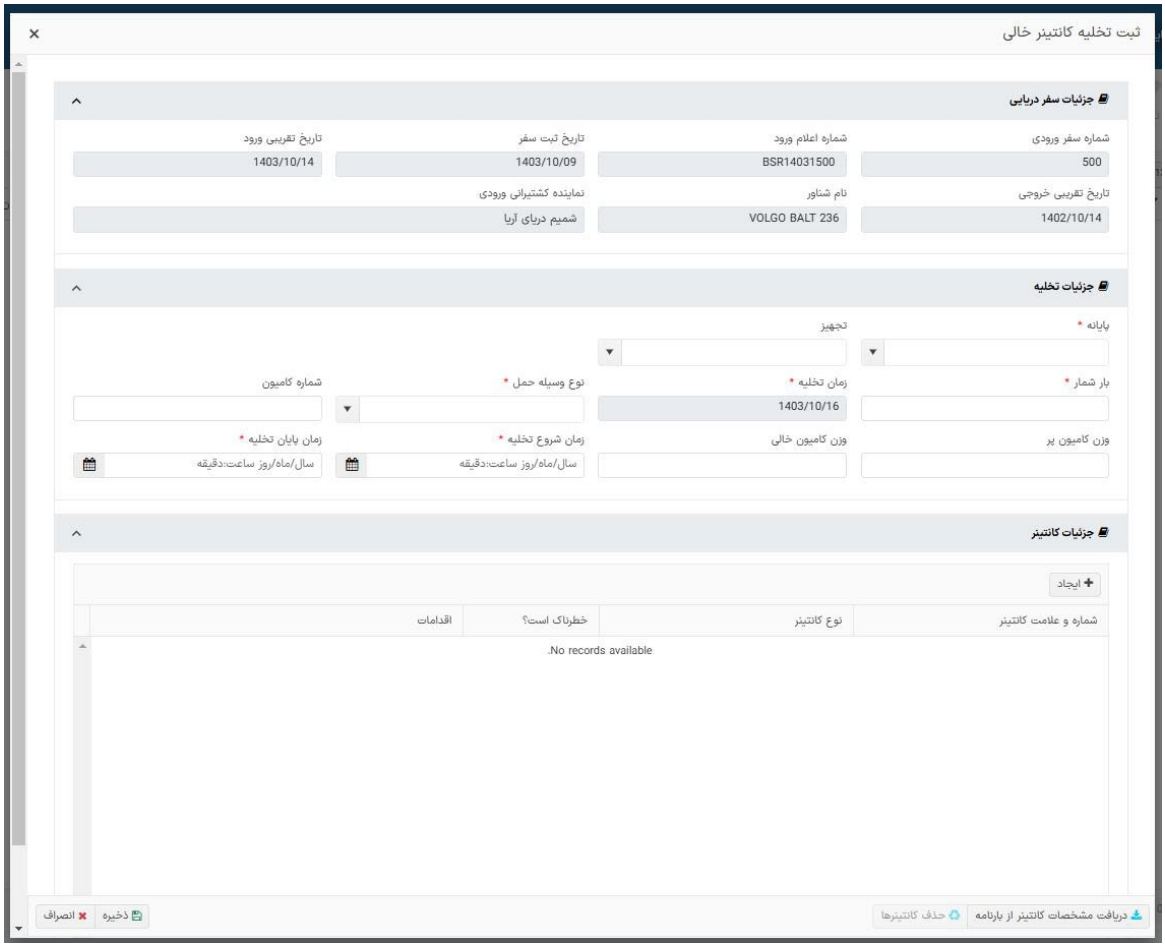
۳-۴-۱۰. تخلیه کالای کانتینری

فرم تخلیه کالای کانتینری به شکل زیر است:



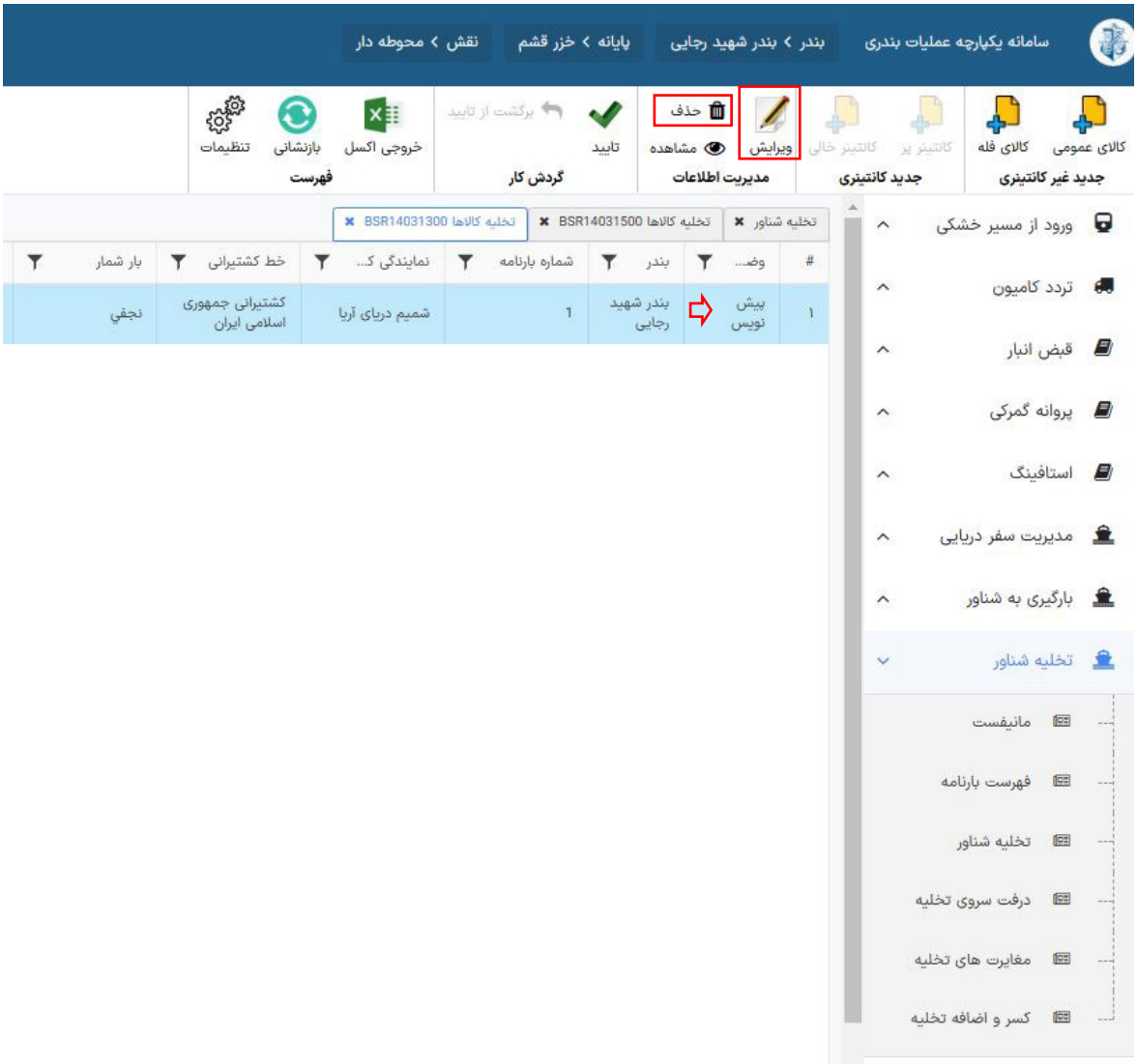
۴-۴-۱۰. تخلیه کانتینر خالی

فرم تخلیه کانتینر خالی به شکل زیر است:



برای ویرایش یا حذف تخلیه ثبت شده، می‌بایست ابتدا در فهرست تخلیه‌های کالا، تخلیه مورد نظر را که در وضعیت "پیش‌نویس" بوده انتخاب کرده، سپس از نوار ابزار، بخش مدیریت اطلاعات، توسط گزینه‌های ویرایش یا حذف اقدام نمود.

لازم به ذکر است ویرایش تخلیه‌هایی که قبلا در گردش کار توسط کاربر تائید شده و در وضعیت "تاییدشده" قرار گرفته باشند، وجود نداشته و دکمه ویرایش و حذف برای آن‌ها غیرفعال می‌باشد.



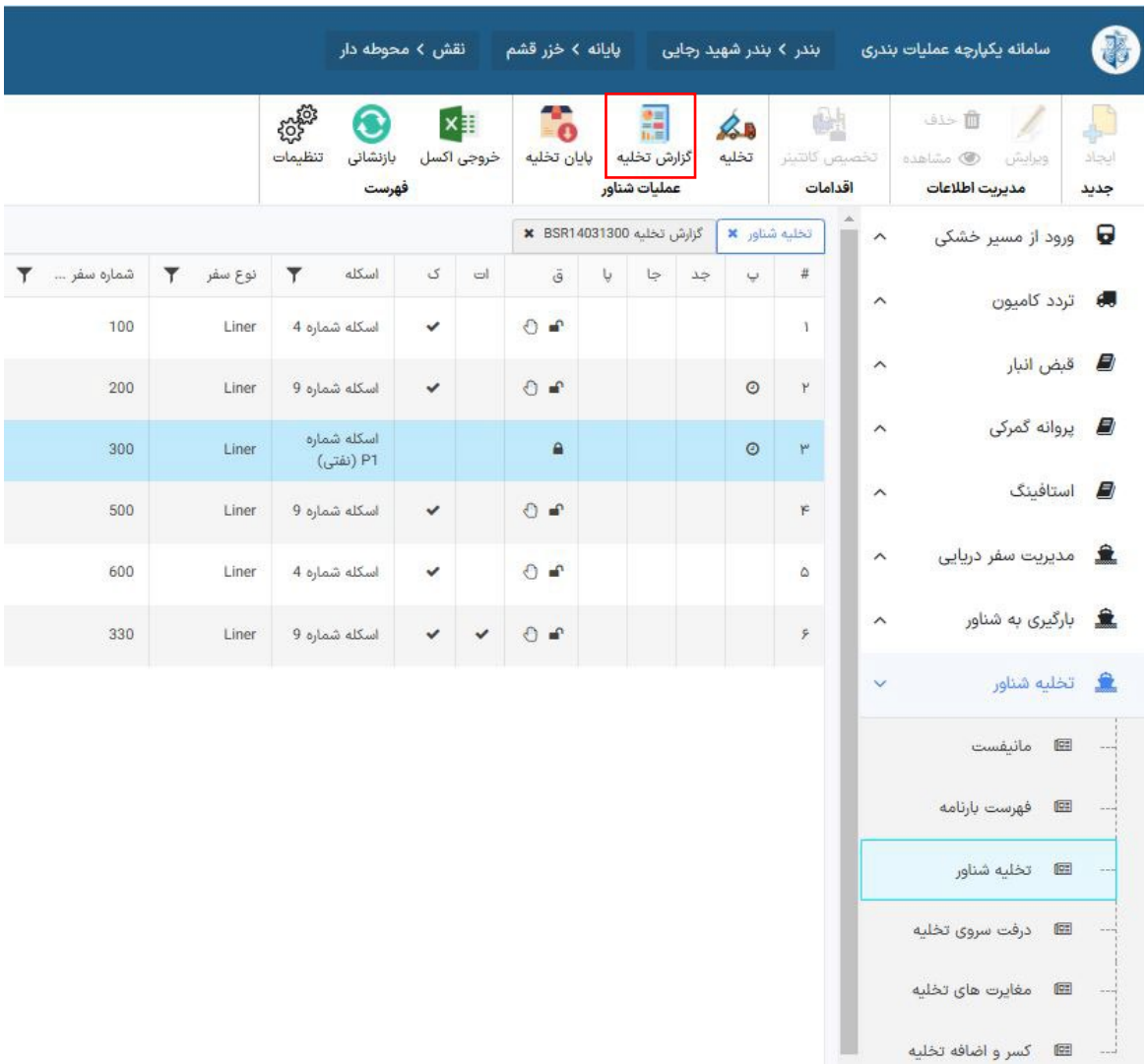
در بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن را مشخص کرد.

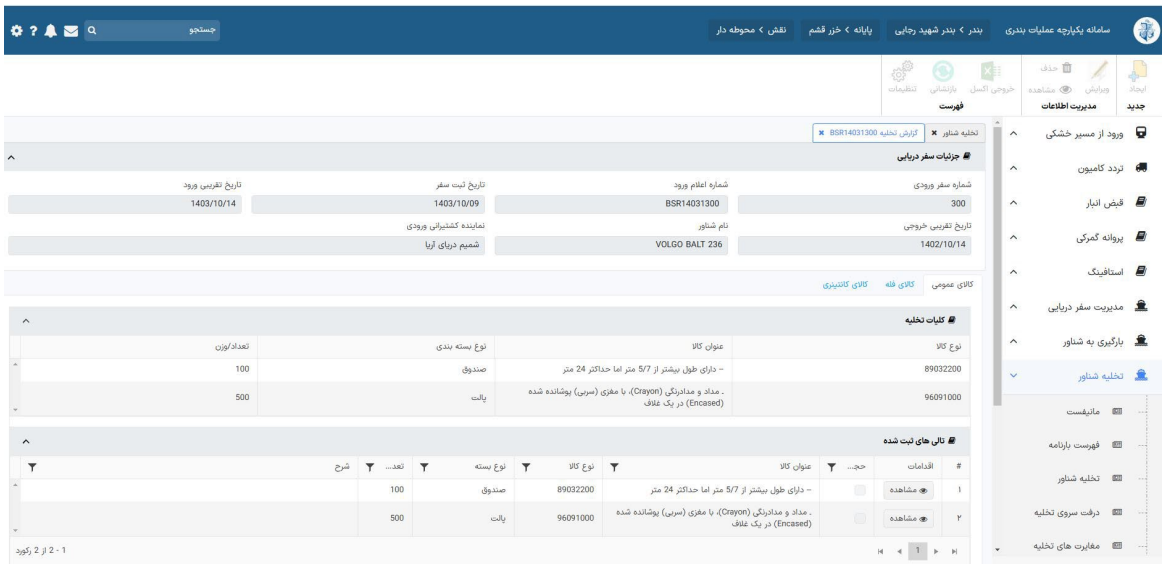
به طور مثال زمانی که یک تخلیه جدید را ثبت کردیم وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.

۵-۱۰.گزارش تخلیه

گزارش تخلیه شناور یک گزارش رسمی است که جزئیات فرآیند تخلیه کالا از یک شناور را نمایش می‌دهد. این گزارش شامل اطلاعات سفر دریایی از جمله نام شناور، شماره سفر، تاریخ تقریبی سفر، نماینده کشتیرانی ورودی و غیره ، اطلاعات کلیات تخلیه و تالی‌های ثبت شده به تفکیک کالای عمومی، کالای فله و کالای کانتینری می‌باشد. هدف این گزارش اطمینان از ثبت دقیق عملیات تخلیه برای ارزیابی عملکرد، رفع مشکلات احتمالی و ارائه مدارک موردنیاز به ذی‌نفعان مانند صاحبان کالا، شرکت‌های حمل‌ونقل، و مقامات بندری است.

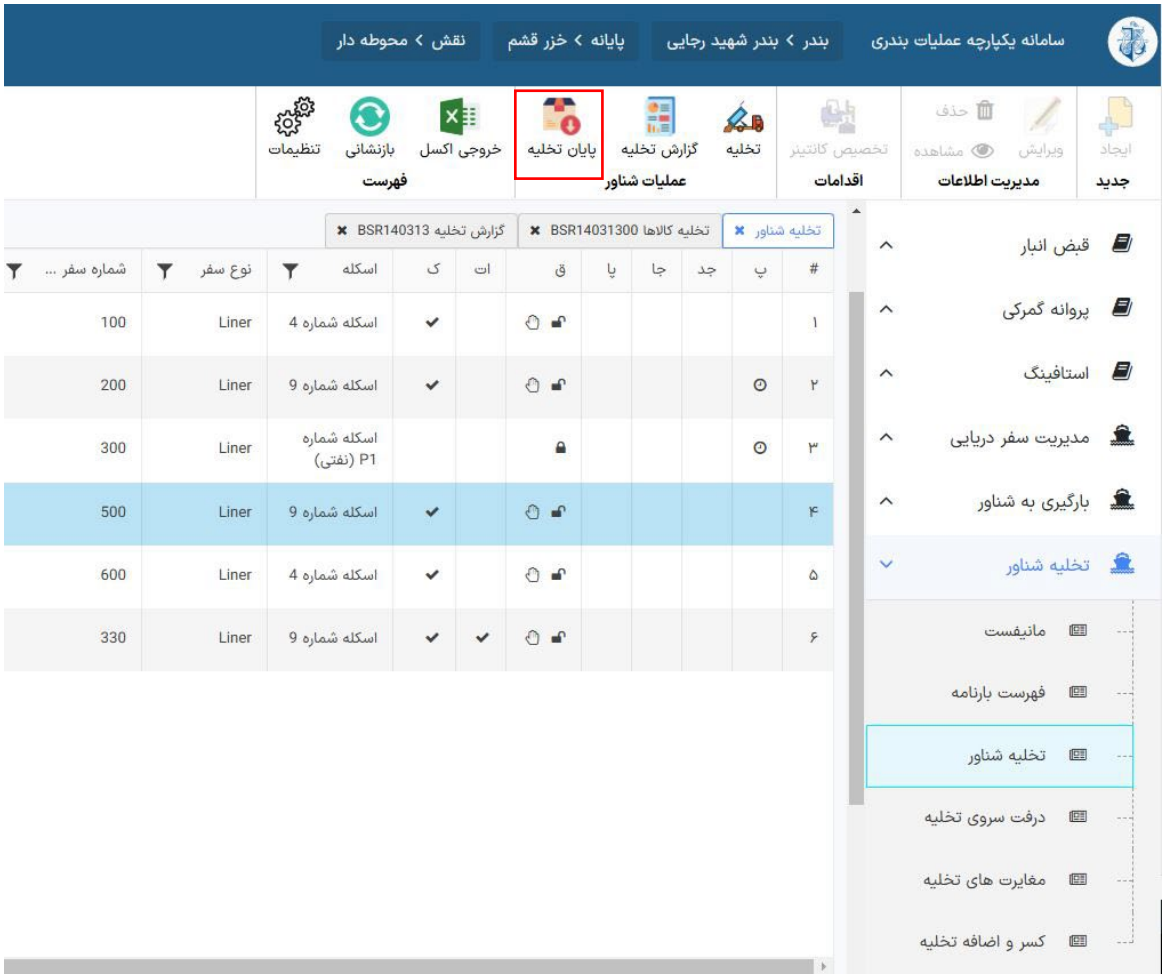
به این منظور کاربر پایانه‌دار می‌بایست به منوی تخلیه شناور، زیرمنوی تخلیه شناور مراجعه کرده و با انتخاب سفر مورد نظر از نوار ابزار بالای صفحه دکمه "گزارش تخلیه" را انتخاب نماید، تا گزارش تخلیه در دسترس وی قرار گیرد.





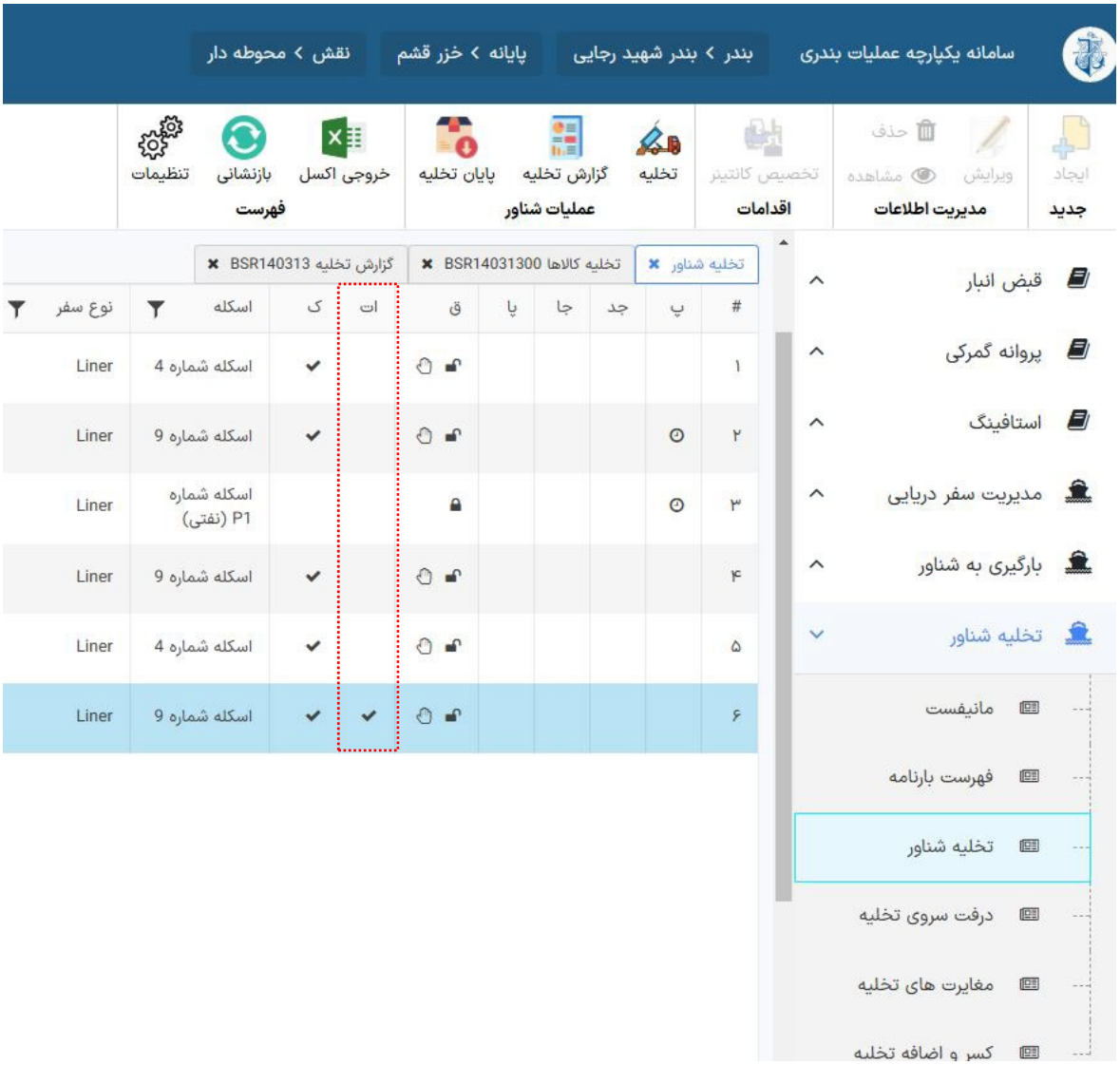
۱۰-۶.پایان تخلیه

این کارکرد جهت اعلام پایان عملیات تخلیه شناور می‌باشد تا پس از اتمام عملیات تخلیه، مغایرت‌های تخلیه و بارنامه و همچنین کسر و اضافه تخلیه نسبت به بارنامه مشخص شده و بتوان مغایرت‌ها را اصصلاح کرد. به این منظور کاربر پایانه دار می‌بایست به منوی تخلیه شناور، زیر منوی تخلیه شناور مراجعه کرده سپس با انتخاب سفر مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه دکمه "پایان تخلیه" را انتخاب نماید.





زمانی که پایان تخلیه یک سفر ثبت می‌گردد، در فهرست تخلیه شناور، ستون "ات" تیک خورده که به منزله اتمام عملیات تخلیه می‌باشد.



۷-۱۰. مغایرت‌های تخلیه

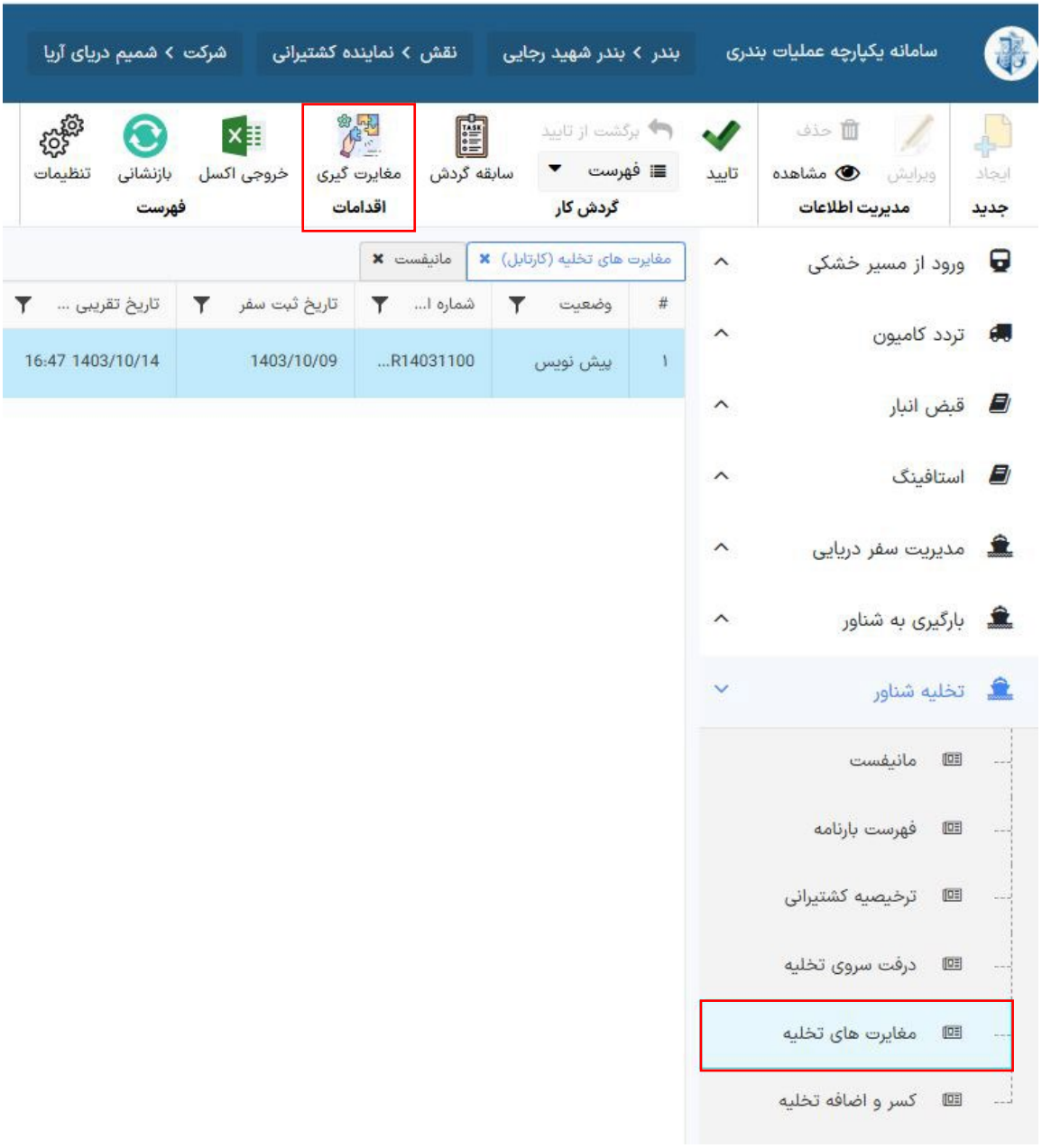
پس از اتمام تخلیه سفر کانتینری، در صورت وجود مغایرت مشخصات کانتینرهای تخلیه شده با بارنامه، گزارش مغایرت‌های تخلیه صادر می‌شود. در صورت وجود مغایرت، به ازای هر سفر یک گزارش مغایرت تخلیه ایجاد می‌شود.

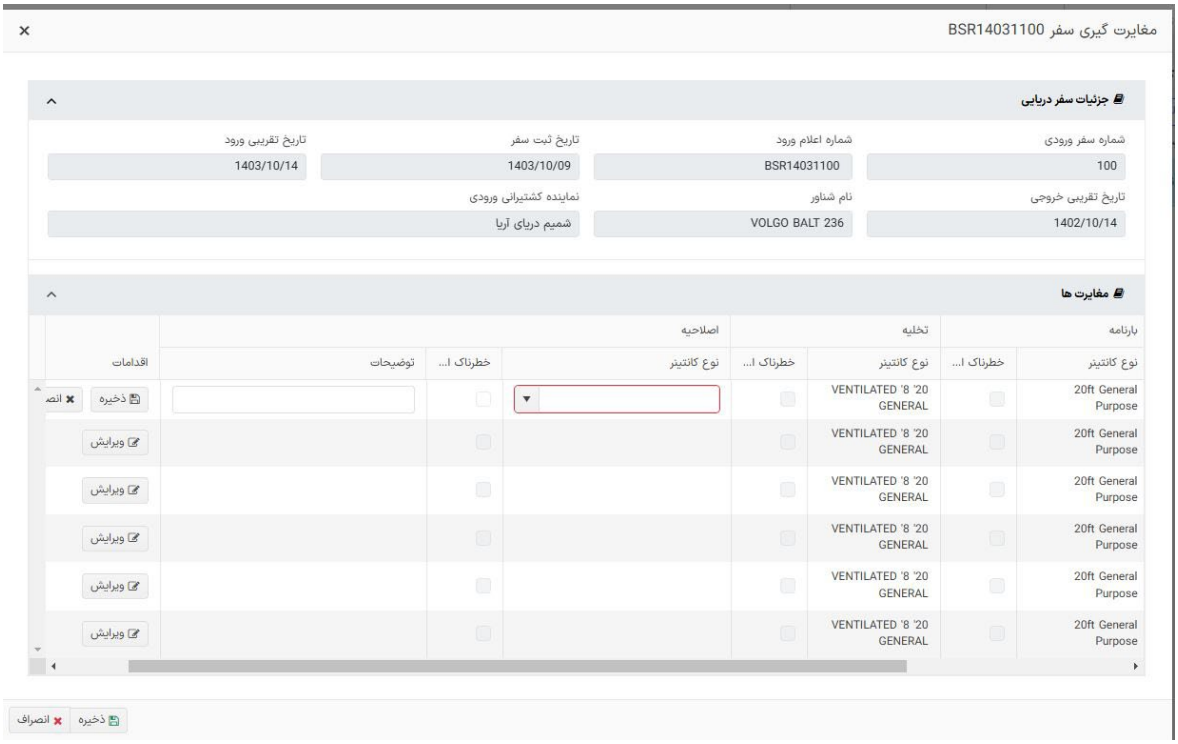
مغایرت کانتینری ممکن است برای اندازه و نوع کانتینر بوجود آید. در این حالت ممکن است اندازه یا نوع کانتینر در بارنامه و تالی تخلیه با یکدیگر تفاوت داشته باشند.

در این حالت نماینده کشتیرانی می‌بایست اقدام به رفع مغایرت نماید. به این‌منظور به منوی تخلیه شناور، زیرمنوی مغایرت‌های تخلیه مراجعه کرده، تا لیستی از گزارش‌های مغایرت‌های تخلیه برای سفرهای مختلف در اختیار وی قرار گیرد. سپس با انتخاب گزارش مربوطه، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه مغایرت‌گیری را انتخاب کرده تا فرم

مغایرت‌گیری باز شود، در این فرم کانتینرهای دارای مغایرت در اختیار وی قرار گرفته و می‌تواند نسبت به رفع مغایرت‌ها اقدام نماید. پس از رفع مغایرت، اصلاحات بر روی مانیفست اعمال خواهد شد.

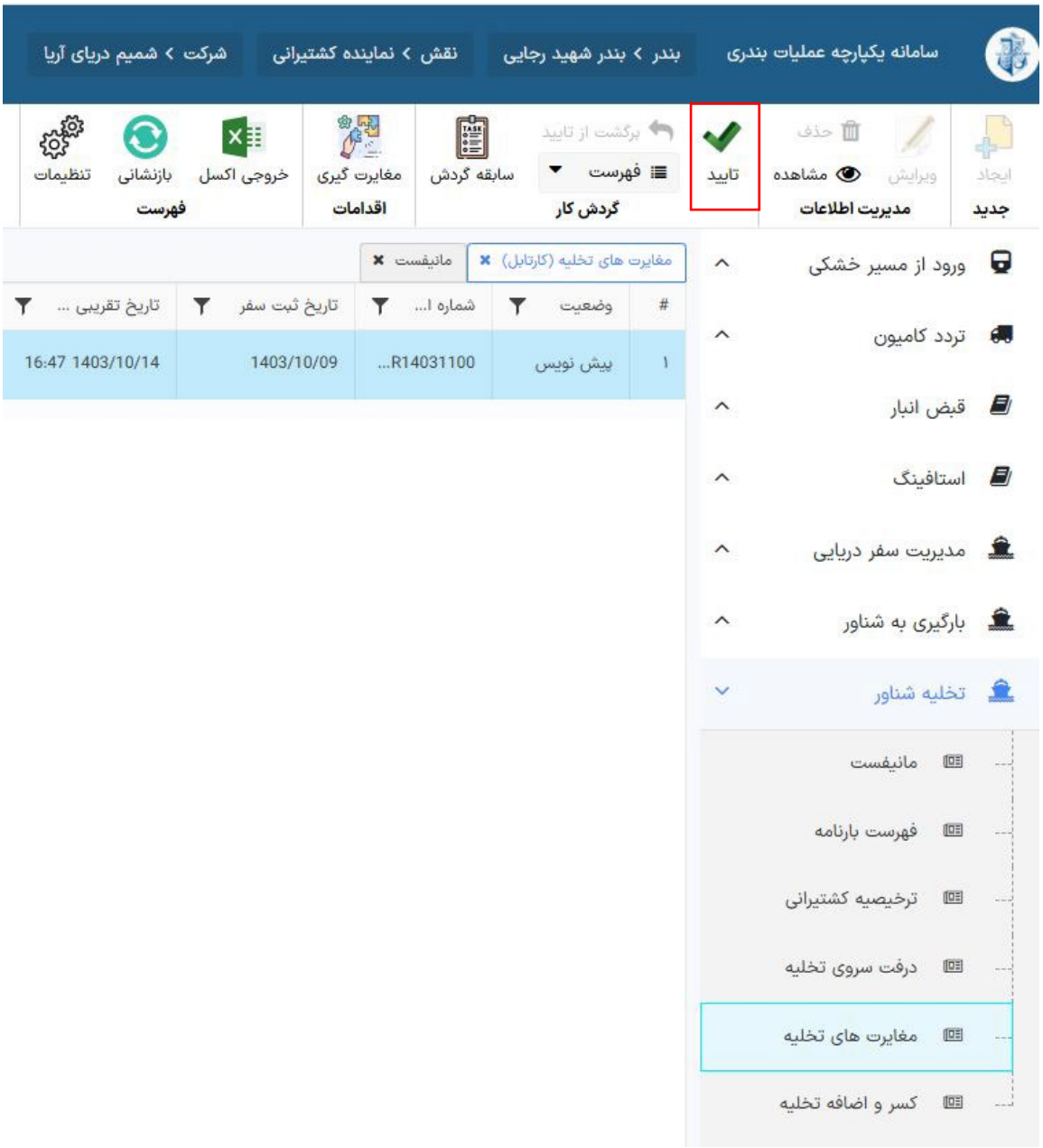
لازم به ذکر است که تا زمانی که مغایرت‌ها رفع نشده باشد، امکان صدور قبض انبار کانتینرهای بارنامه وجود نخواهد داشت.



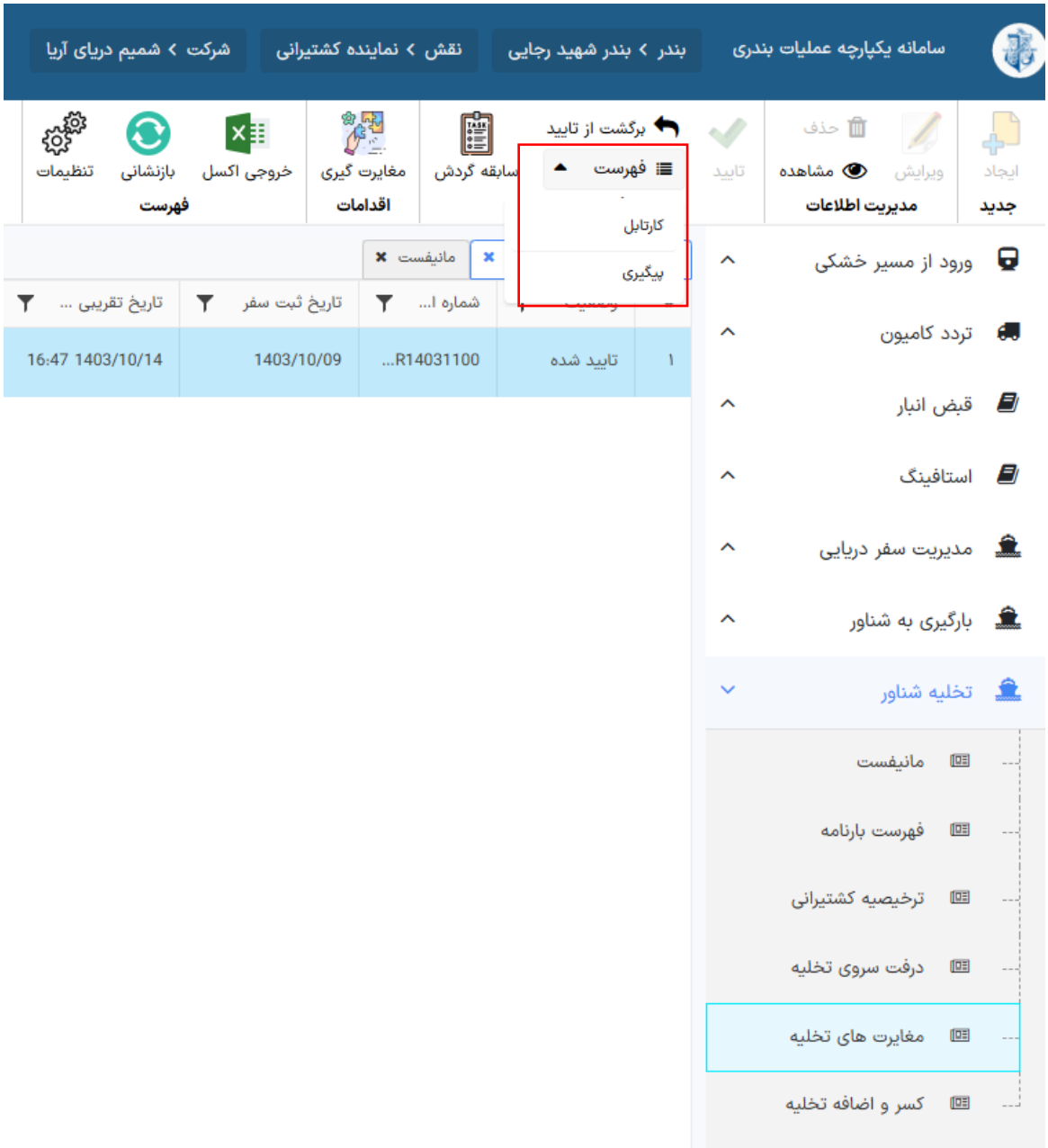


در منوی مغایرت های تخلیه، بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن مشخص شود.

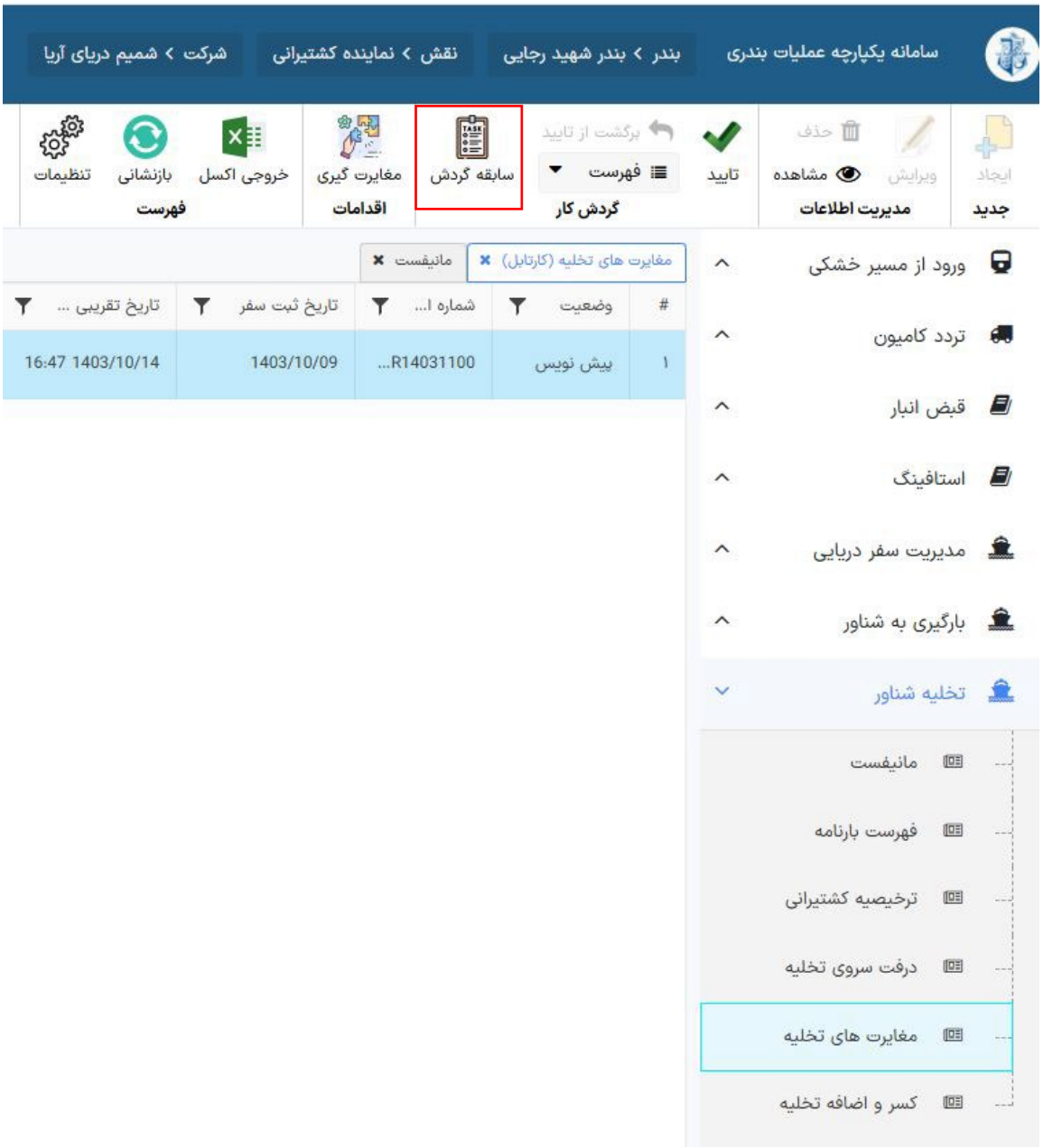
به طور مثال زمانی که یک گزارش جدید مغایرت تخلیه صادر می‌شود وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.



به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی گزارشی تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار پذیرش مورد نظر مطلع شود.



۸-۱۰. کسر و اضافه تخلیه

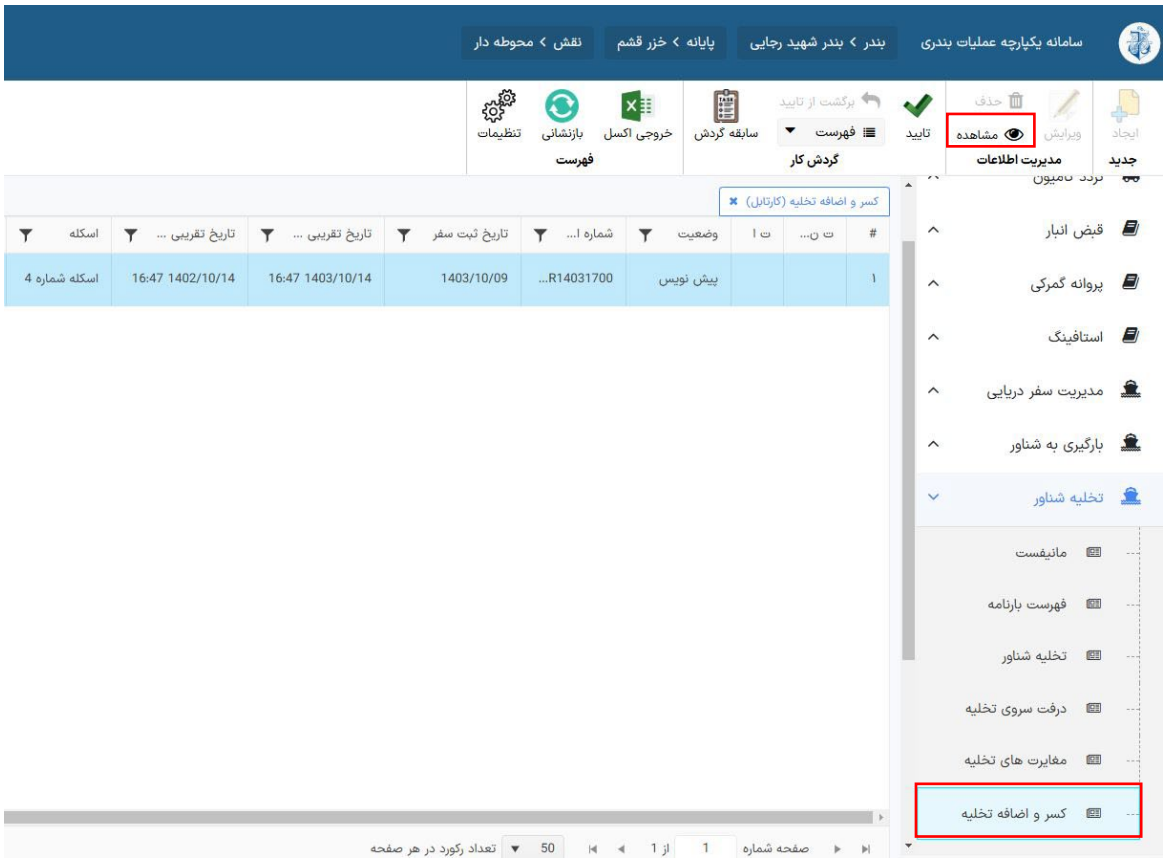
پس از اتمام تخلیه، گزارش کسر و اضافه از تخلیه صادر می‌شود. کاربر کشتیرانی (تحویل دهنده کالا) و کاربر پایانه‌دار (تحویل گیرنده کالا) با مراجعه به منوی تخلیه شناور، زیرمنوی کسر و اضافه تخلیه می‌توانند لیستی از گزارش‌های کسر و اضافه را برای سفرهای مختلف مشاهده نمایند. به ازای هر سفر یک گزارش کسر و اضافه ایجاد می‌شود. گزارش مذکور باید به تایید کاربر نماینده کشتیرانی و کاربر پایانه دار برسد. هریک از دو نقش مذکور پس از اتمام تخلیه، می‌توانند گزارش را تایید کنند.

هر نماینده کشتیرانی (Slot Charter) فهرست کسرهای بارنامه‌های بارگذاری شده توسط خود و اضافه‌های کل سفر را مشاهده می‌کند.

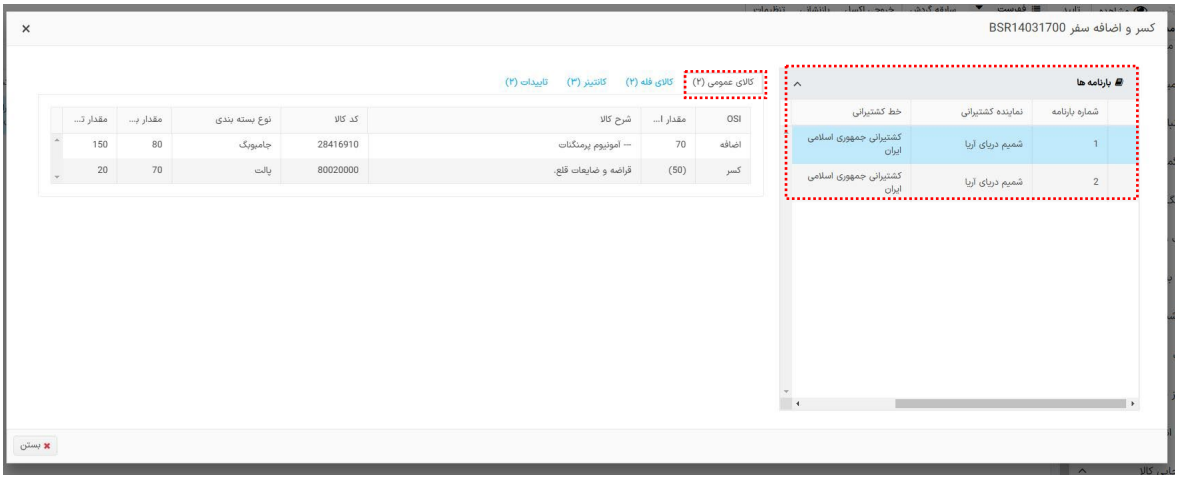
ترتیب مشخصی برای تایید گزارش کسر و اضافه توسط توسط هریک از نمایندگان کشتیرانی و کاربر پایانه‌دار مسئول تخلیه کالا وجود ندارد. لیکن قرارگرفتن گزارش در وضعیت تاییدشده منوط به تایید هر دو نفر می‌باشد.

همچنین محدودیت زمانی برای تایید گزارش توسط هریک از دو کاربر تا زمان مهلت قانونی ماندگاری کالا در بندر (۳ ماه) می‌باشد..

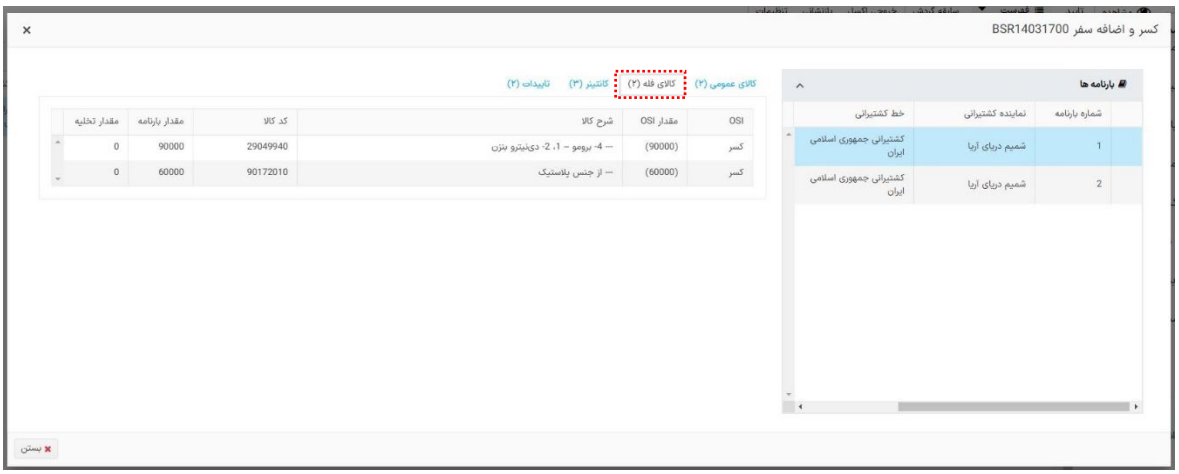
لازم به ذکر است که صدور قبض انبار منوط به تایید گزارش کسر و اضافه توسط نمایندگان تحویل دهنده (نماینده کشتیرانی) و تحویل گیرنده (کاربر پایانه دار) است.

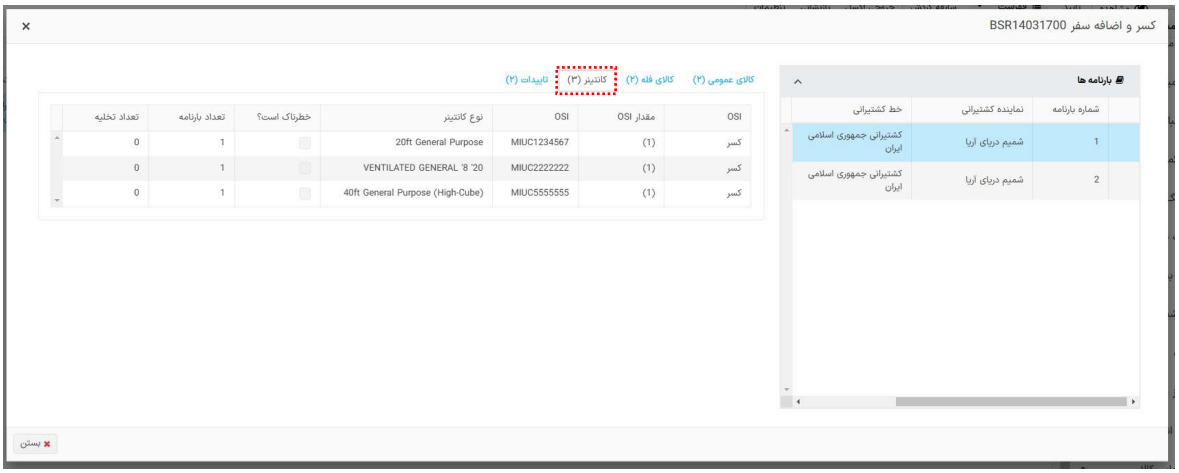


برای مشاهده جزئیات گزارش مورد نظر از فهرست کسر و اضافه تخلیه کافیست بر روی ردیف مورد نظر در فهرست کلیک کرده و از نوار ابزار بخش مدیریت اطلاعات، مشاهده را انتخاب نمود. تا فرم گزارش در اختیار کاربر قرار گیرد.

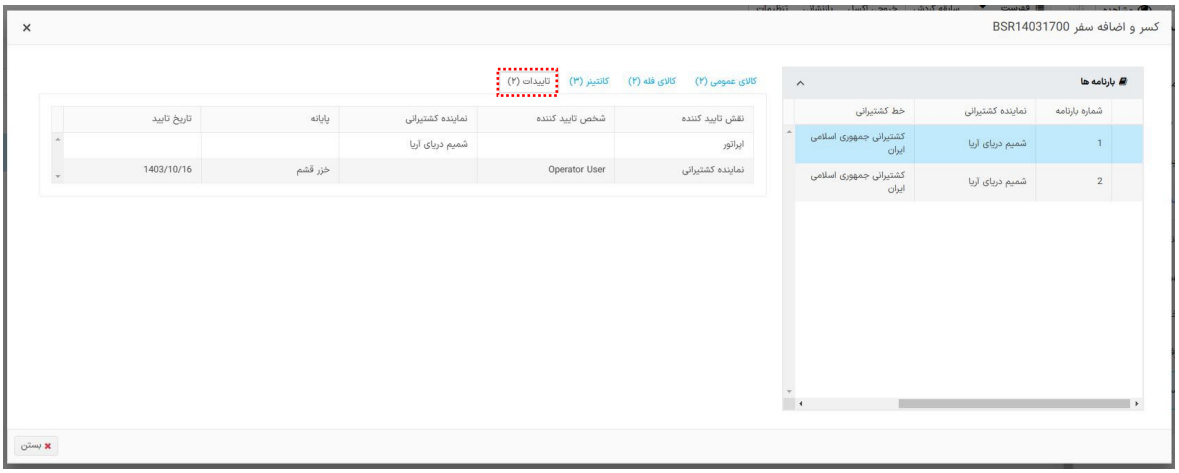


این فرم از دو قسمت تشکیل شده است، در سمت راست لیست بارنامه‌های سفر نمایش داده شده که با انتخاب هر بارنامه، در سمت چپ گزارش کسر و اضافه مربوط به بارنامه منتخب، به تفکیک کالای عمومی، کالای فله و کانتینر ارائه می‌شود.



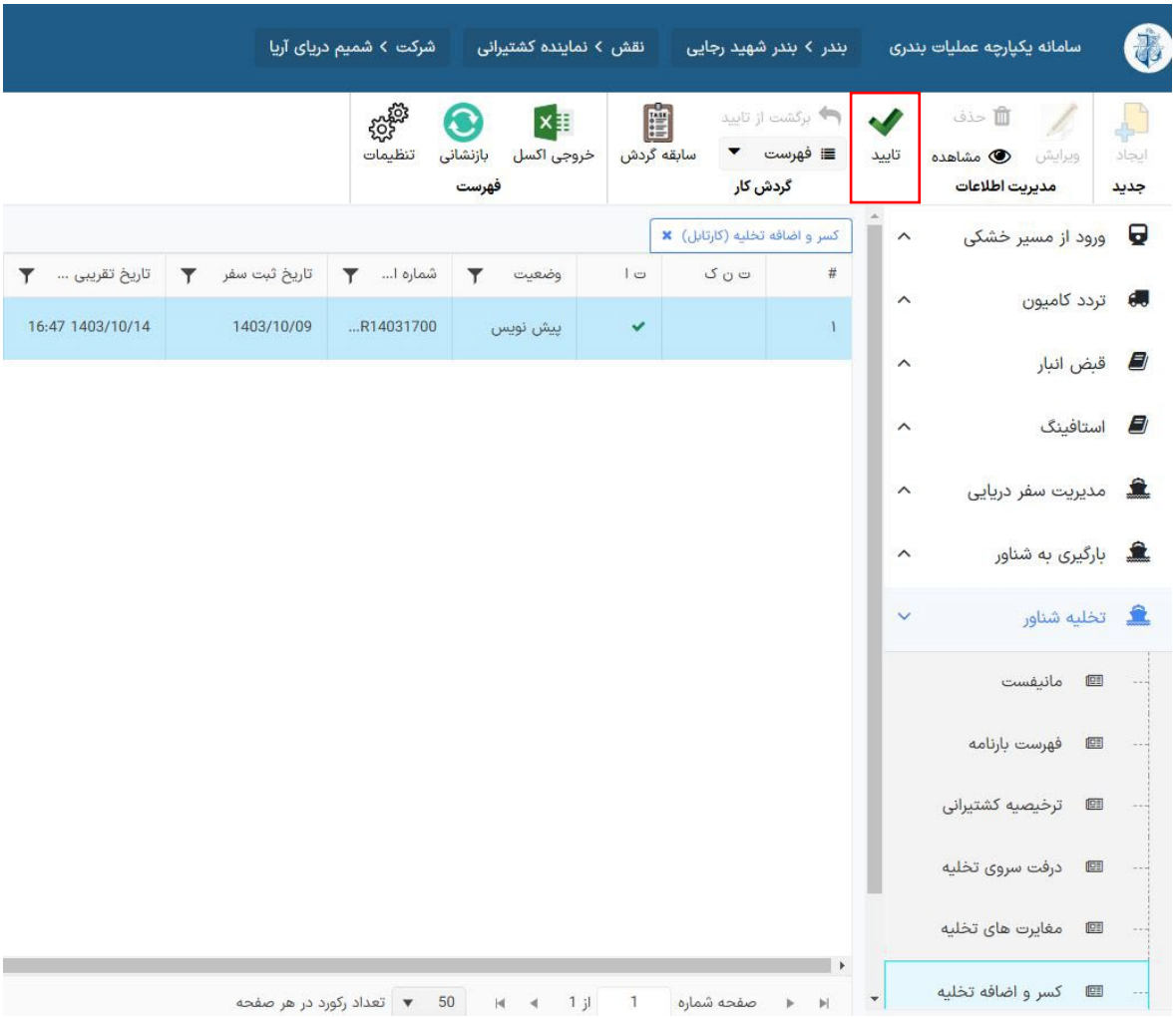


همچنین در تب "تاییدات" وضعیت تایید گزارش کسر و اضافه توسط پایانه‌دار و همچنین نماینده کشتیرانی قابل رویت می‌باشد.

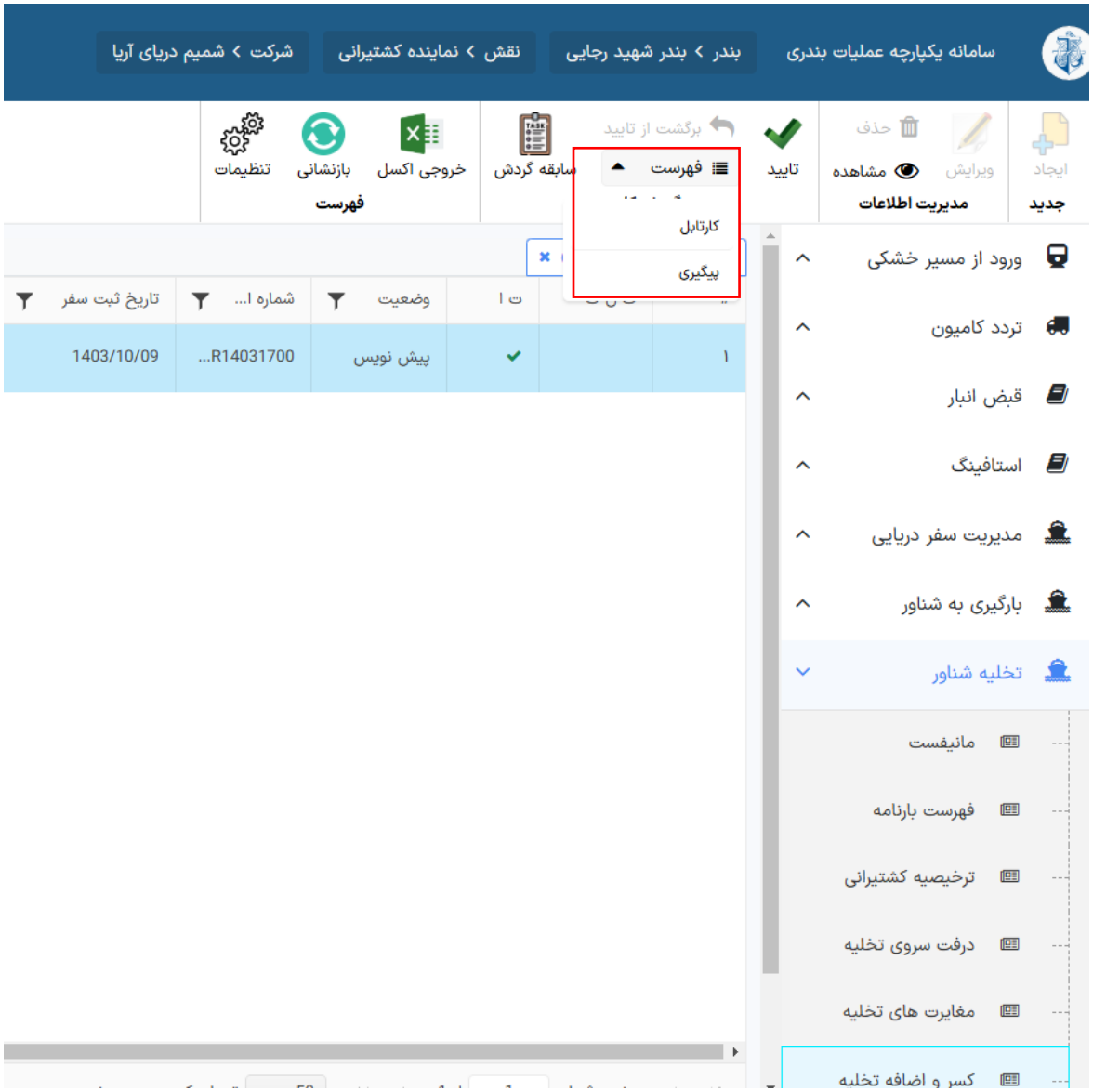


در منوی کسر و اضافه تخلیه، بخش گردش کار لازم است با کلیک بر روی بخشی از لیست که مورد نظر کاربر می‌باشد، نوع وضعیت آن مشخص شود.

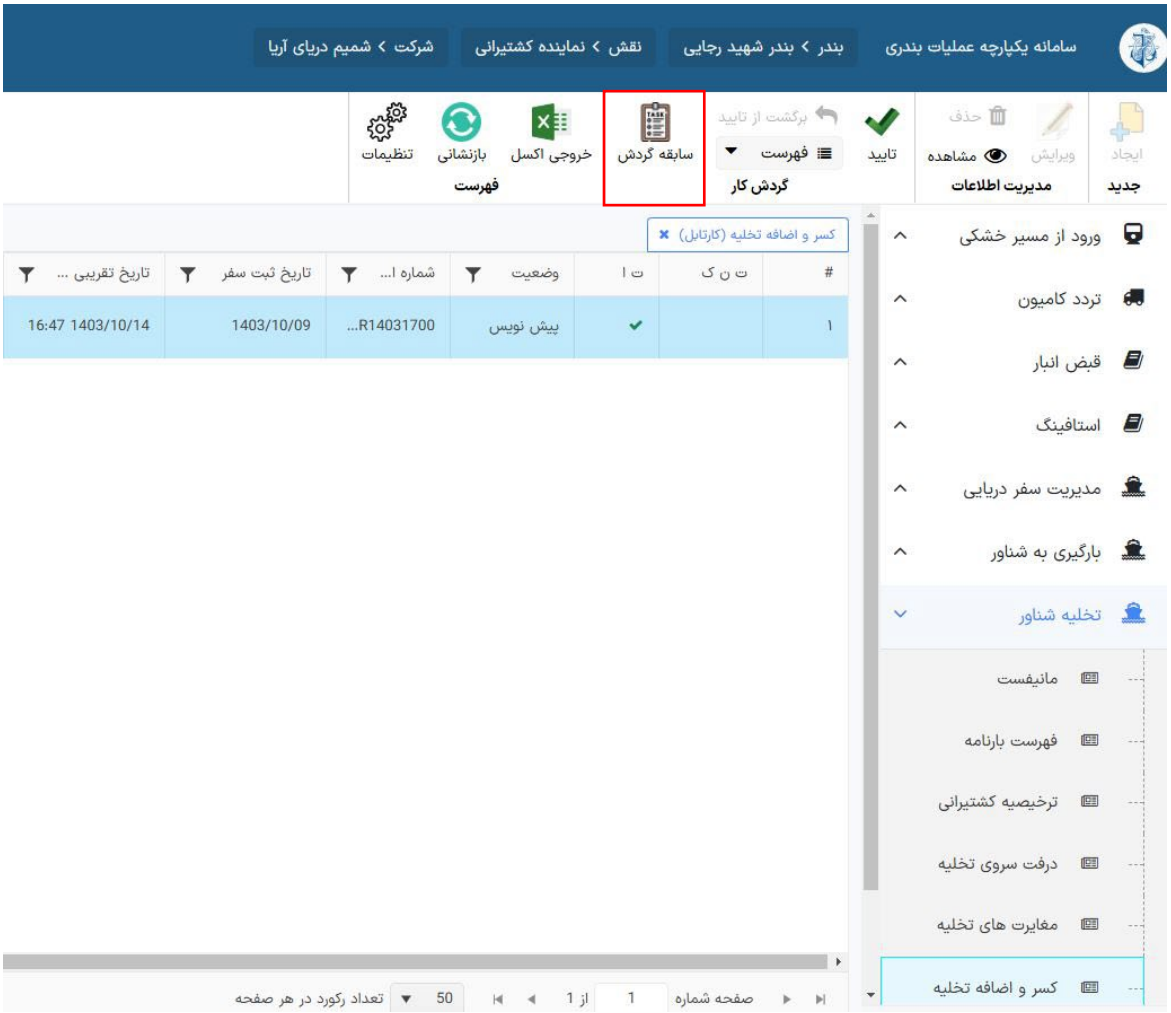
به طور مثال زمانی که یک گزارش جدید کسر و اضافه صادر می‌شود وضعیت آن پیش‌نویس می‌باشد که کاربر می‌تواند از بخش گردش کار و کلیک بر روی تایید، وضعیت را به تایید شده تغییر دهد. یا وضعیت تایید شده‌ای را با کلیک بر روی برگشت از تایید به حالت پیش‌نویس تغییر دهد. البته باید توجه کرد که برای برگشت از تایید نیز لازم است کاربر شرایط این عمل را در نظر بگیرد.



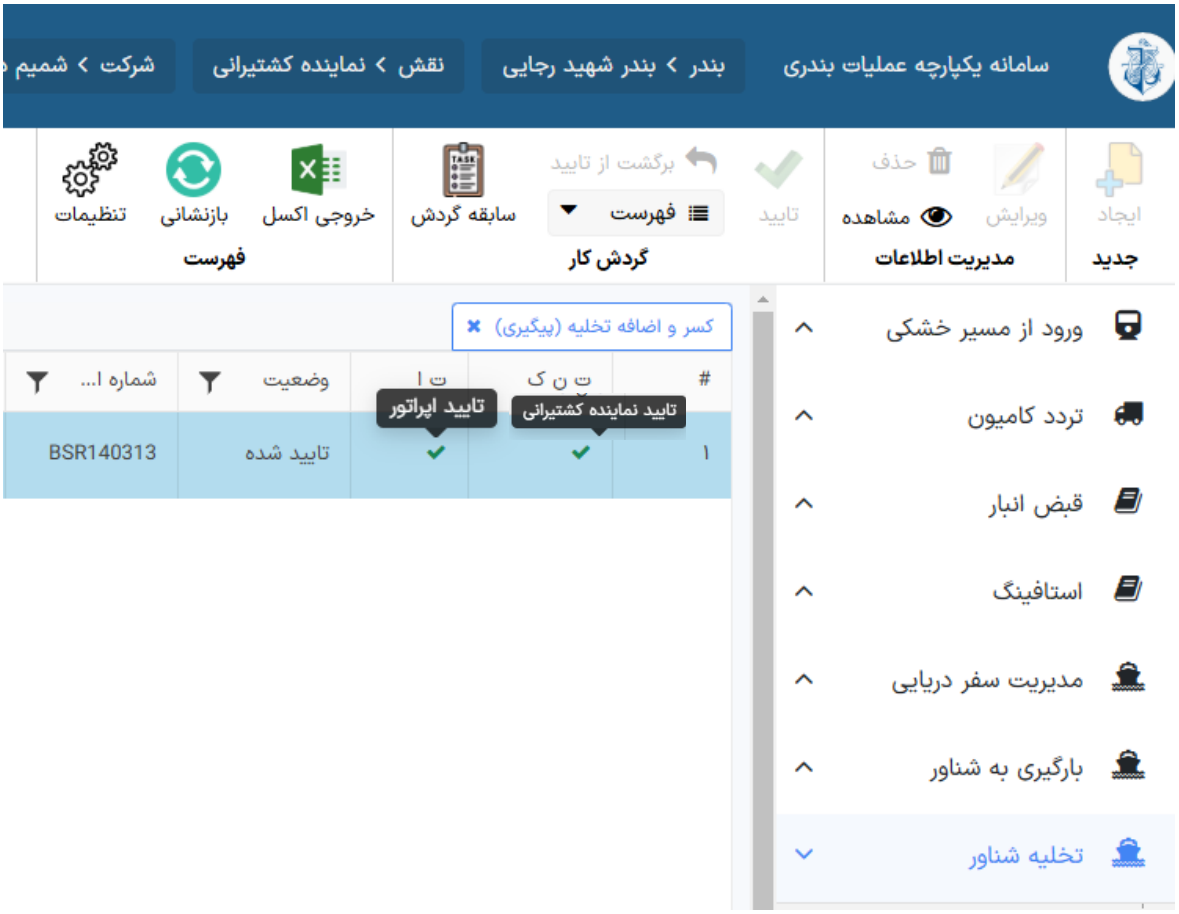
به علاوه در بخش فهرست از منو گردش کار نیز کاربر می‌تواند انتخاب کند، لیستی که نمایش داده می‌شود، کارتابل باشد یا لیست پیگیری‌ها. وقتی گزارشی تازه به لیست اضافه شده باشد، در لیست کارتابل قابل نمایش است و زمانی که تایید شد از کارتابل خارج شده و در لیست پیگیری‌ها قابل مشاهده می‌باشد.



لازم به ذکر است کاربر می‌تواند با انتخاب گزینه" سابقه گردش " از نوار ابزار بالا از وضعیت گردش کار پذیرش مورد نظر مطلع شود.

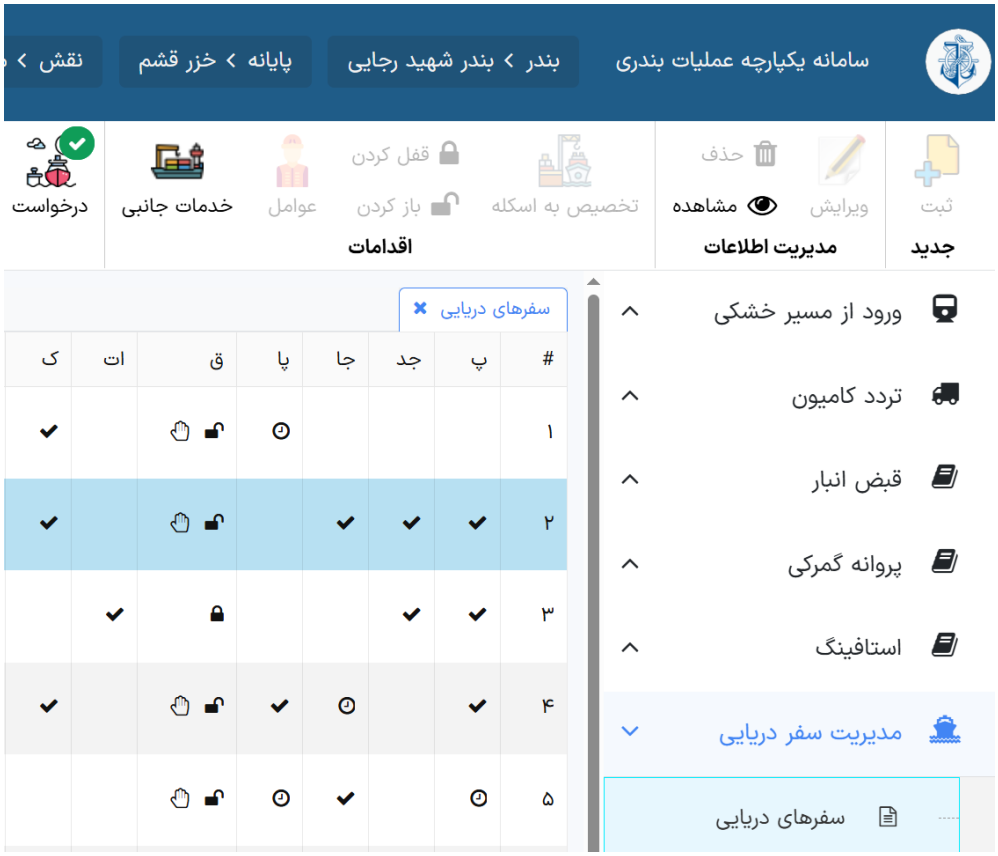


زمانی که هر کدام از پایانه‌دار و نماینده کشتیرانی گزارش کسر و اضافه تخلیه را تایید کرد. در فهرست کسر و اضافه تخلیه (پیگیری) در ستون های مربوطه تیک سبز رنگ نمایش داده می‌شود.



۹-۱۰.ثبت خدمات جانبی شناور

خدمات جانبی شناور توسط اپراتور تخلیه و بارگیری برای سفرهای کانتینری ثبت می‌شود. برای این منظور از فهرست سفر دریایی با انتخاب سفر مورد نظر و انتخاب دکمه خدمات جانبی از ریبون بالای صفحه، فهرست ثبت خدمات جانبی شناور در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. برای هر سفر به ازای هر خط کشتیرانی امکان ثبت خدمات جانبی وجود دارد.



در فهرست خدمات جانبی شناور به ازای هر سفر، فهرستی از خدمات جانبی ثبت شده به ازای هر خط کشتیرانی در دسترس کاربر قرار می‌گیرد.



با انتخاب دکمه جدید، فرم ثبت خدمات جانبی برای خط کشتیرانی مورد نظر در دسترس کاربر قرار می‌گیرد. با انتخاب خط کشتیرانی مربوطه و ثبت تعداد هریک از خدمات جانبی، فرم مذکور ذخیره می‌شود.



در زمان دریافت صورتحساب خدمات جانبی، اطلاعات ثبت شده توسط اپراتور، مبنای محاسبه صورتحساب لحاظ خواهد شد.

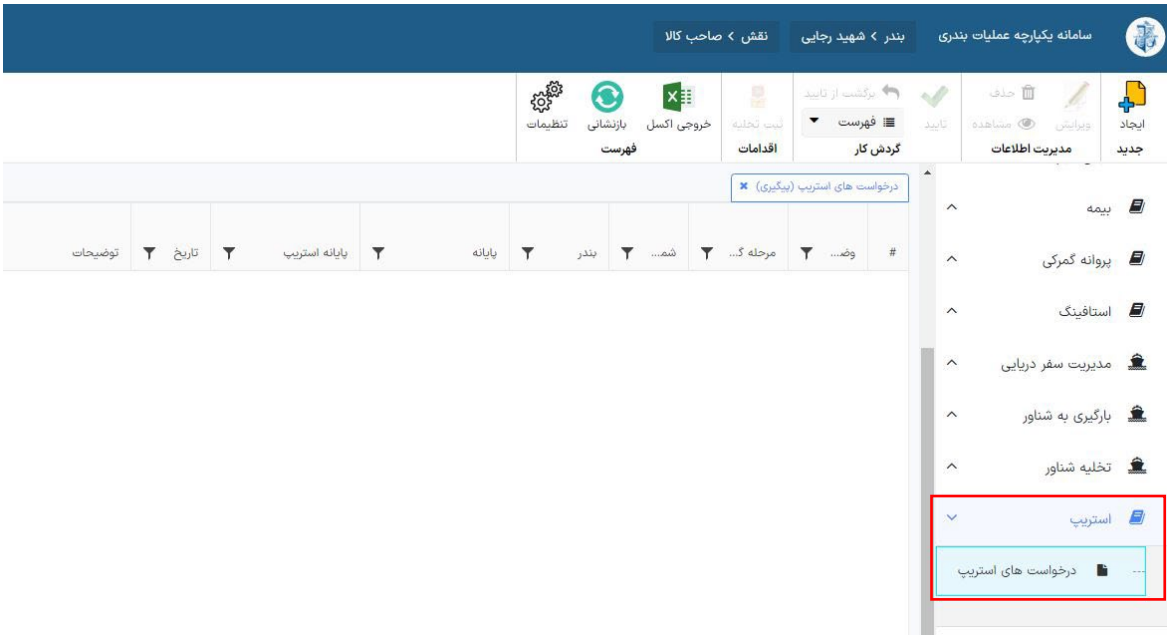
۱۱.استریپ

فرایند استریپ یکی از عملیات‌های مهم در بنادر دریایی است که به تخلیه محموله‌ها از کانتینرها یا وسایل حمل‌ونقل دریایی اشاره دارد. این فرایند به‌ویژه زمانی انجام می‌شود که کالاها به‌صورت جزئی باید تحویل گیرندگان مختلف شوند یا نیاز به بررسی و بازرسی دقیق‌تر، مانند بررسی‌های گمرکی، وجود داشته باشد. در عملیات استریپ، کانتینرها یا وسایل حمل‌ونقل ابتدا به محل مشخصی در بندر منتقل می‌شوند. سپس، با استفاده از تجهیزات تخصصی مانند جرثقیل‌ها و لیفتراک‌ها، درب کانتینرها باز شده و محموله‌ها به انبارهای بندری یا وسایل حمل‌ونقل زمینی منتقل می‌شوند. این فرآیند معمولاً برای محموله‌های متنوعی از جمله کالاهای فله‌ای، صنعتی، مصرفی یا محموله‌های حساس انجام می‌شود.

عملیات استریپ نیازمند برنامه‌ریزی دقیق، هماهنگی بین بخش‌های مختلف بندر و رعایت استانداردهای ایمنی است. ازآنجاکه محموله‌ها ممکن است دارای وزن، ابعاد یا ویژگی‌های خاصی باشند، کارگران و اپراتورهای تجهیزات باید آموزش‌دیده و با شیوه‌های حمل و جابه‌جایی صحیح آشنا باشند تا از آسیب به کالاها یا تجهیزات جلوگیری شود. همچنین، این فرایند به بهبود جریان کاری در بنادر کمک کرده و به‌عنوان بخشی از زنجیره تأمین و لجستیک، نقش مهمی در تحویل به‌موقع کالاها به مشتریان ایفا می‌کند. علاوه بر این، رعایت قوانین گمرکی و استانداردهای محیط‌زیستی در طی عملیات استریپ از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است تا اطمینان حاصل شود که تخلیه و جابه‌جایی کالاها با حداقل تأثیر بر محیط‌زیست و با شفافیت کامل انجام می‌شود.

کارکردهای مرتبط با استریپ کالا در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. از جمله زیر منوی:

- درخواست‌هاي استريپ



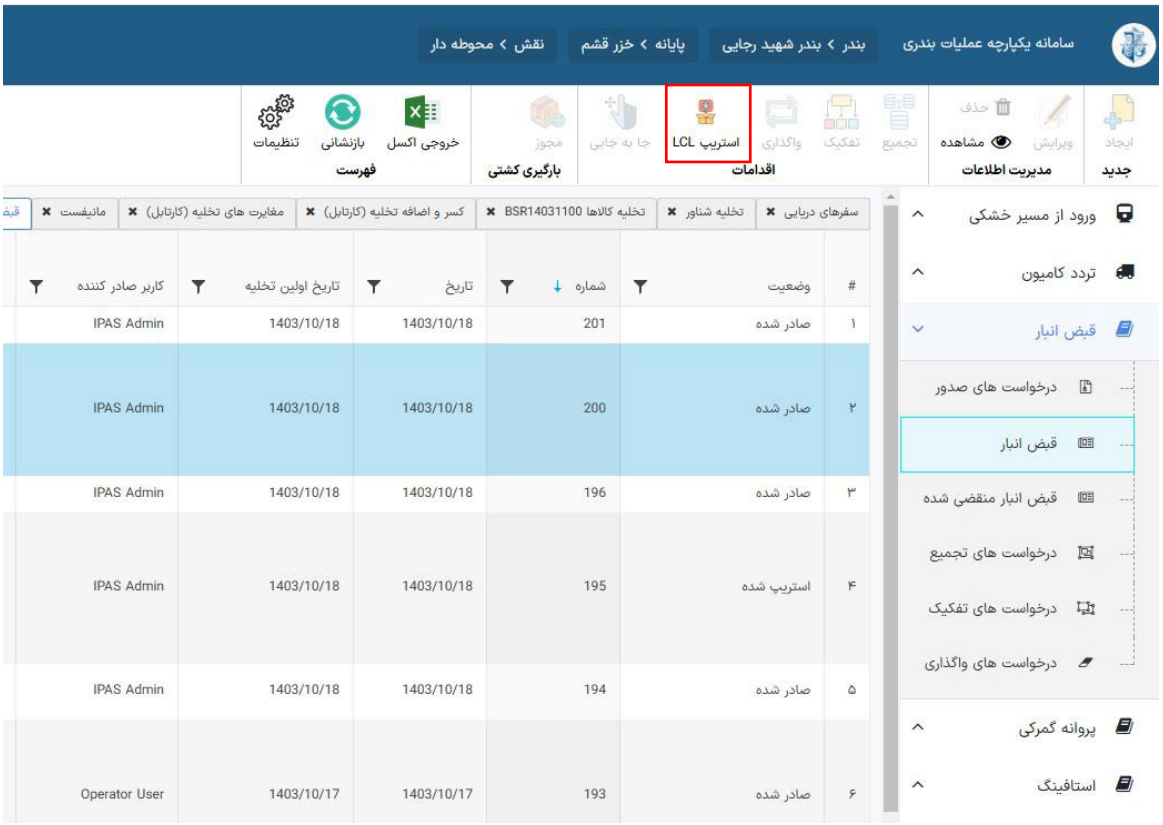
۱-۱۱.درخواست‌های استریپ

فرایند استریپ کانتینرهای LCL و FCL با یکدیگر متفاوت می‌باشد که در ادامه به بررسی هر یک از آن‌ها پرداخته می‌شود.

۱-۱-۱۱. استریپ کانتینرهای LCL

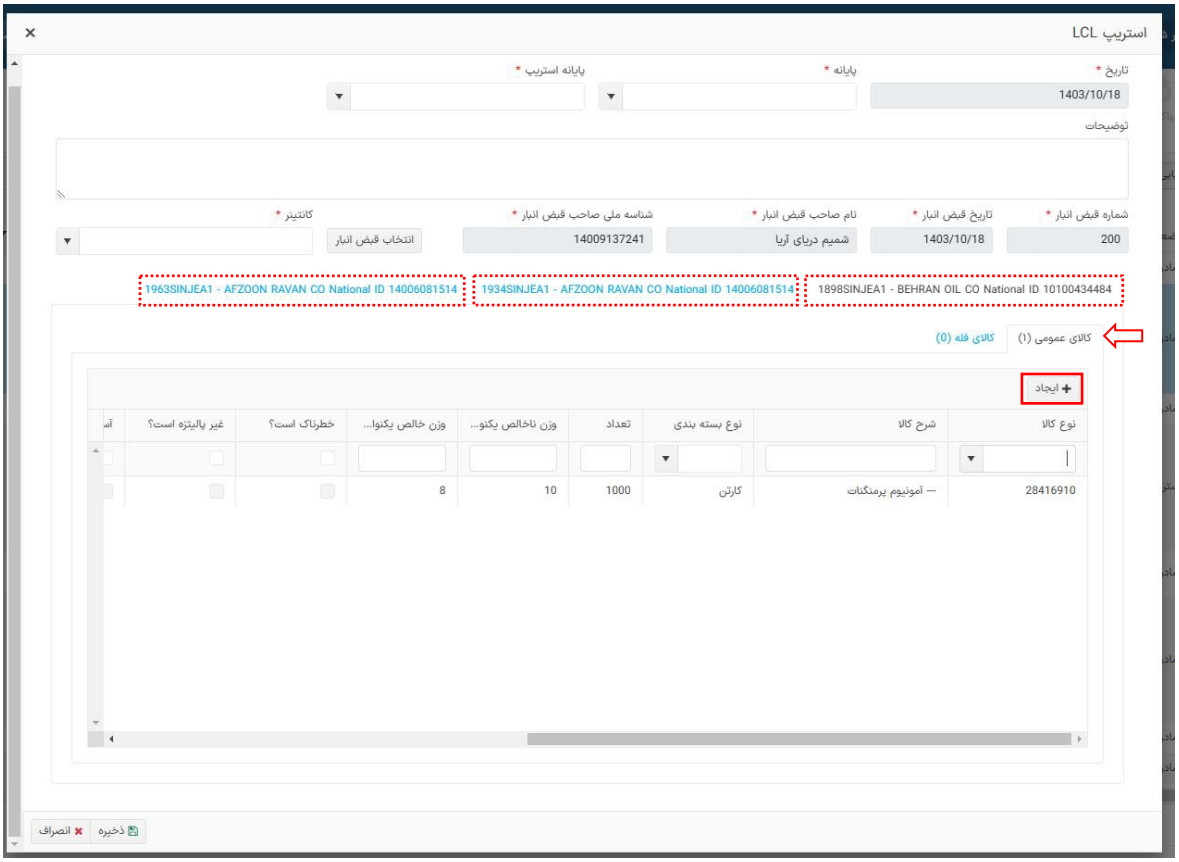
برای کانتینرهای LCL (کانتینرهای مشتمل بر چندین بارنامه)، براساس مقررات، ٤٨ ساعت پس از تخلیه کانتینر در یارد کانتینری، می‌بایست کانتینر به محوطه CFS برای استریپ انتقال یابد. انتقال این کانتینرها به محوطه CFS نیازمند ثبت درخواست استریپ نبوده و باید با هماهنگی پورت اپراتور و پایانه‌دار CFS صورت گیرد. در این مورد پس از انتقال کانتینر و اعلام پایانه CFS، تراکنش انتقال کانتینر به پایانه مذکور در سامانه ثبت می‌شود. لازم به ذکر است که هر درخواست استریپ متعلق به یک کانتینر می‌باشد و برای هر کانتینر، در هر سفر فقط می توان یک درخواست استریپ ثبت کرد.

جهت استریپ کانتینرهای LCL پایانه‌دار می‌بایست در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه "استریپLCL" از نوار ابزار بالای صفحه، اقدام به استریپ قبض انبار نماید.



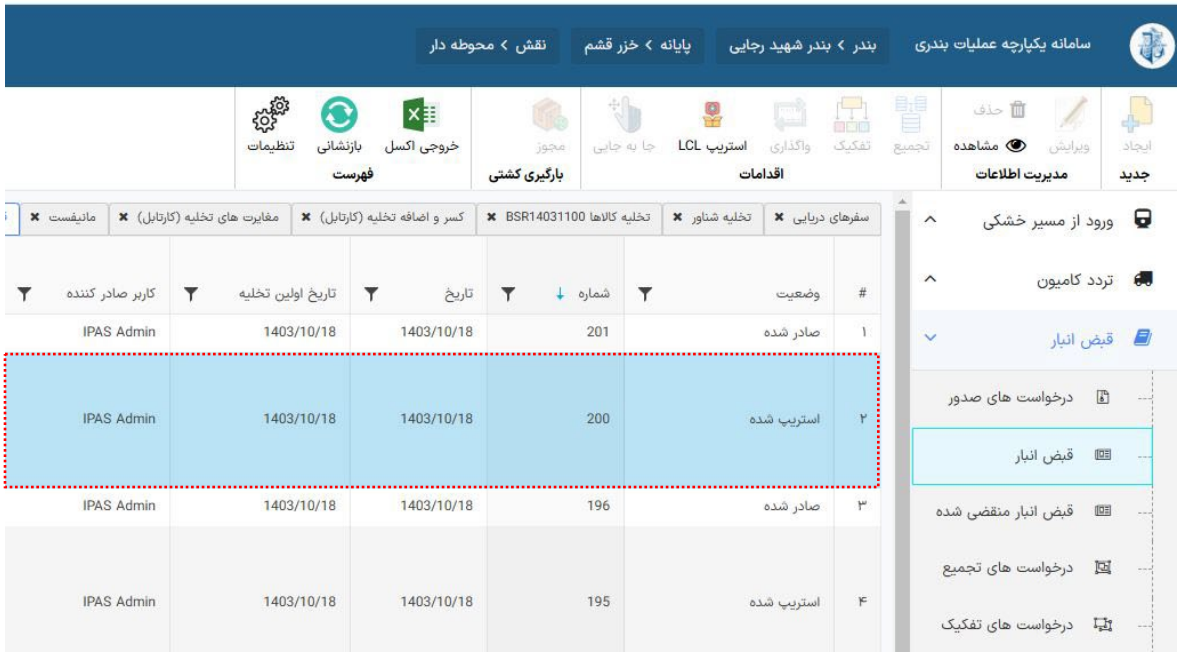
حال فرم ثبت استریپ LCL در اختیار کاربر قرار می‌گیرد. در این فرم می‌بایست پایانه‌ای که کانتینر در آن وجود دارد، پایانه استریپ، کانتیر و موارد دیگر مشخص گردد.

لازم به ذکر است پایانه مبدا و پایانه استریپ نمی‌تواند یکسان باشد.



همان‌طور که در تصویر بالا نشان داده شده، در این فرم به ازای هر بارنامه موجود در قبض انبار یک تب مجزا در نظر گرفته شده که کاربر می‌بایست کالاهای آن بارنامه را به تفکیک نوع کالای عمومی یا کالای فله ذیل همان تب مربوط به بارنامه، توسط دکمه ایجاد ثبت نماید.

پس از ذخیره فرم، در فهرست قبض انبار، وضعیت قبض انبار انتخابی از "صادر شده" به "استریپ شده" تغییر پیدا می‌کند.



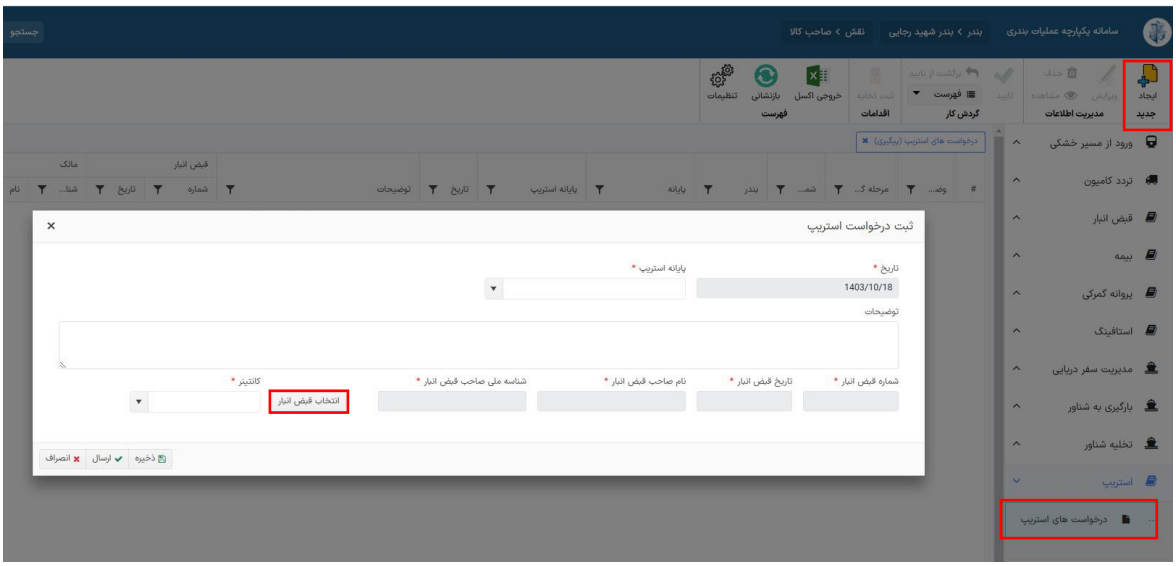
حال پس از استریپ کانتینر LCL، برای صدور قبض انبارهای خودکار حالت‌های مختلفی وجود دارد. پس از ثبت تالی تخلیه از کانتینر به ازای هر بارنامه و تایید کسر و اضافه توسط پایانه‌دار CFS، قبض انبار به صورت خودکار به ازای هر بارنامه برای نماینده کشتیرانی صادر می‌شود. در این شرایط نیز ممکن است سه حالت زیر رخ دهد:

۱. کسر یا اضافه ای وجود نداشته باشد که قبض به نام نماینده کشتیرانی و با درج نام ذینفع کالا به ازای هر بارنامه صادر می شود.
۲. کسر از تخلیه وجود داشته باشد که در این حالت مبنای موجودی قبض، تالی تخلیه بوده و قبض به نام نماینده کشتیرانی و با درج نام ذینفع کالا به ازای هر بارنامه صادر می شود.
۳. اضافه تخلیه وجود داشته باشد که در این حالت برای مقدار اضافه تخلیه، قبض بی نام صادر می شود.

۲-۱-۱۱. استریپ کانتینرهای FCL

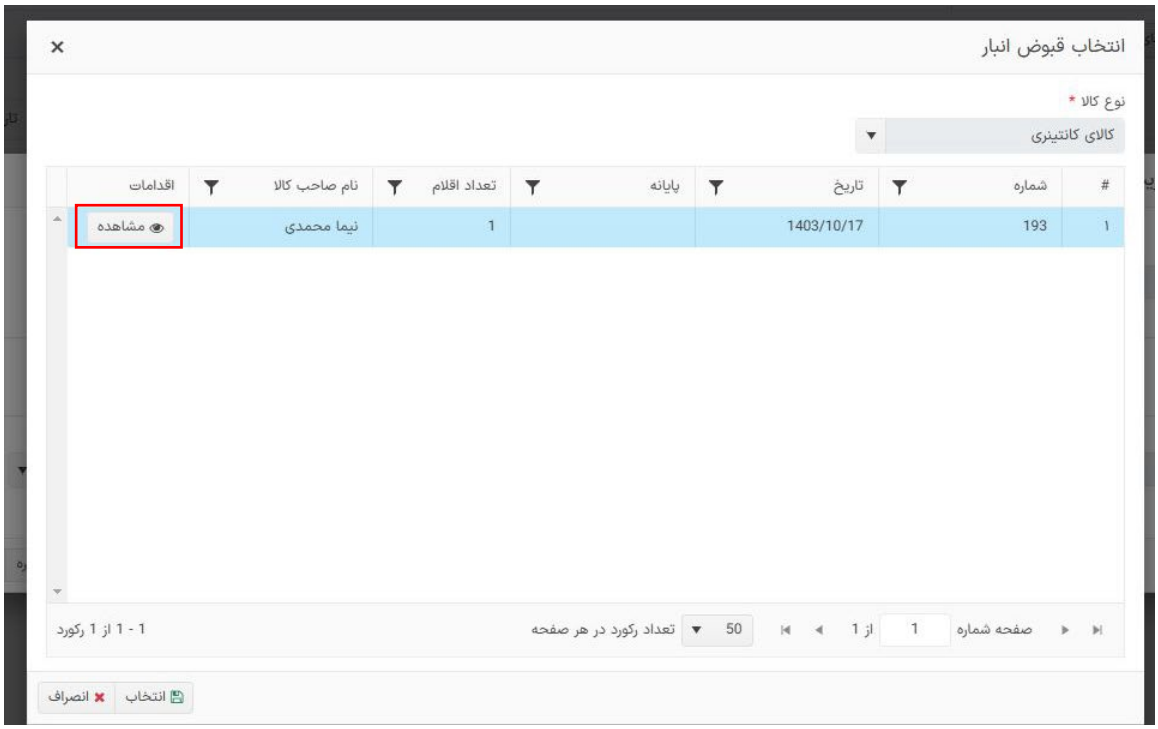
برای کانتینرهای FCL (کانتینر مشتمل بر یک بارنامه)، براساس درخواست صاحب کالا استریپ انجام خواهد شد. در این وضعیت ابتدا صاحب کالا می‌بایست درخواست استریپ کانتینر را ثبت نماید. در صورتی که کالا به گمرک اظهار شده باشد وی باید تاییده گمرک را نیز برای استریپ دریافت کند.

در حالت FCL، صاحب کالا می‌تواند درخواست استریپ هریک از قبض انبارهای صادره خود را در سامانه ثبت نماید. برای این منظور می‌بایست به منوی استریپ، زیرمنوی درخواست‌های استریپ مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه گزینه ایجاد را انتخاب کند تا فرم ثبت درخواست استریپ در اختیار وی قرار گیرد.

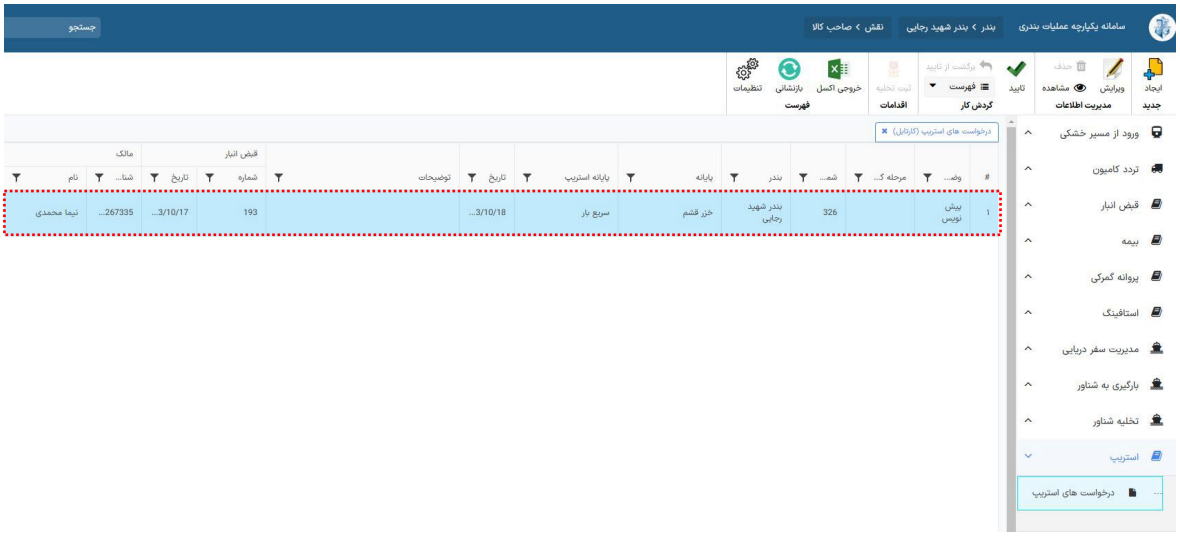


در این فرم کاربر می‌بایست از طریق گزینه"انتخاب قبض انبار" قبض انبار مورد نظر خود را انتخاب کرده و سپس پایانه استریپ و کانتینر را جهت استریپ قبض انبار ثبت نماید.

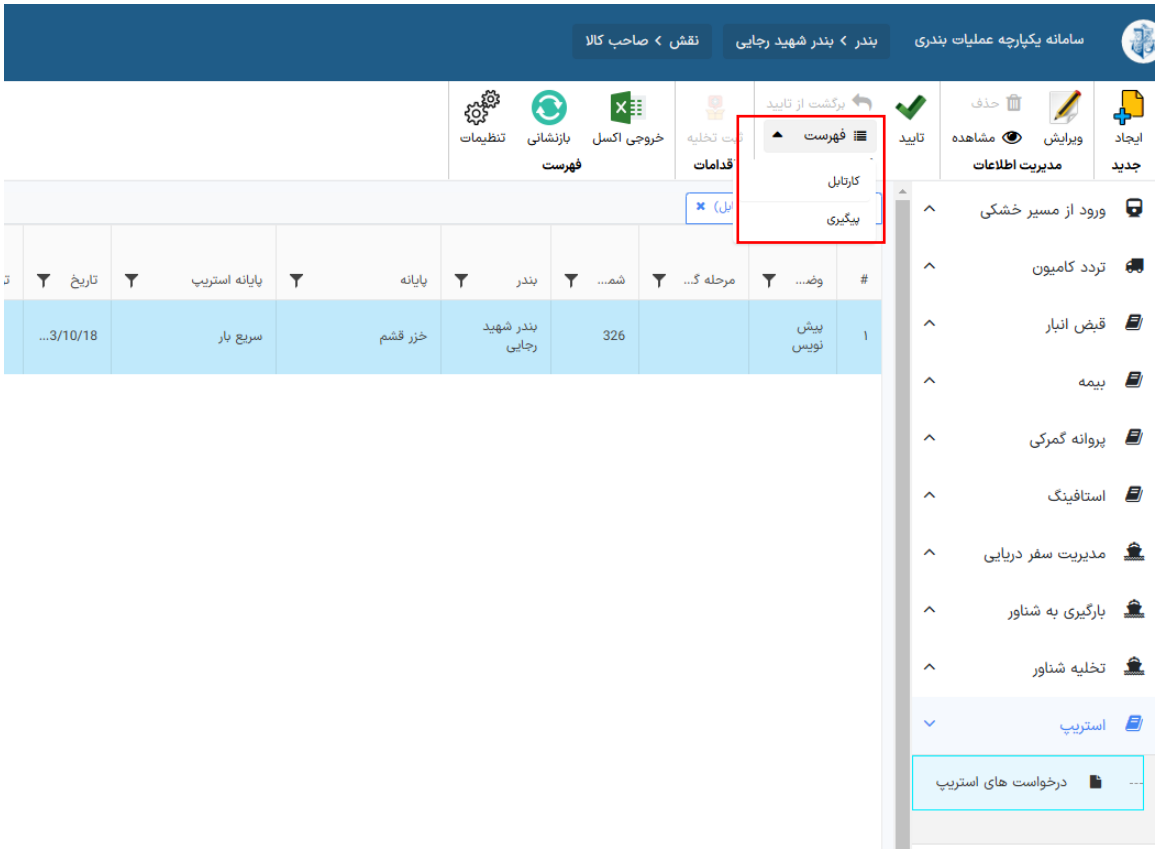
در فرم انتخاب قبوض انبار، کاربر قبض انبار مورد نظر خود را از لیست قبوض انبار کالاهای کانتینری نمایش داده شده، انتخاب می‌نماید.



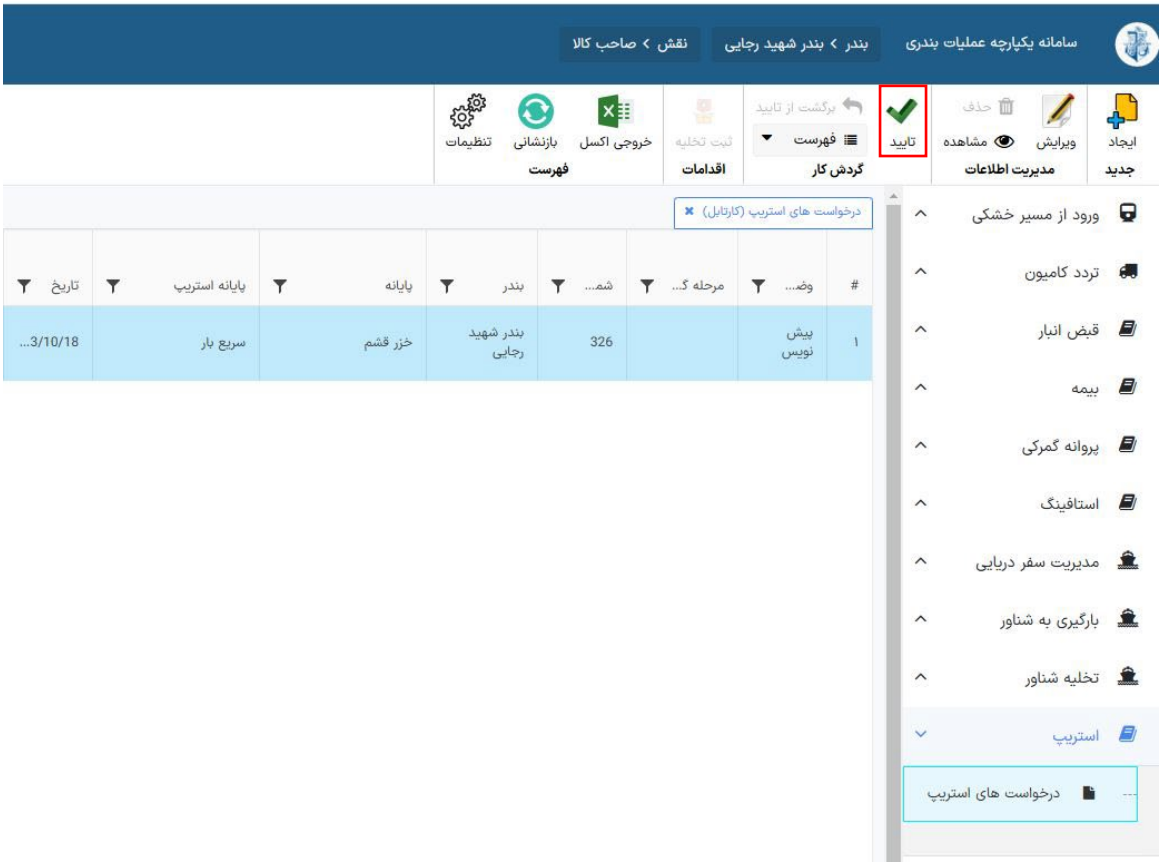
پس از ذخیره فرم، درخواست استریپ کانتینر جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.

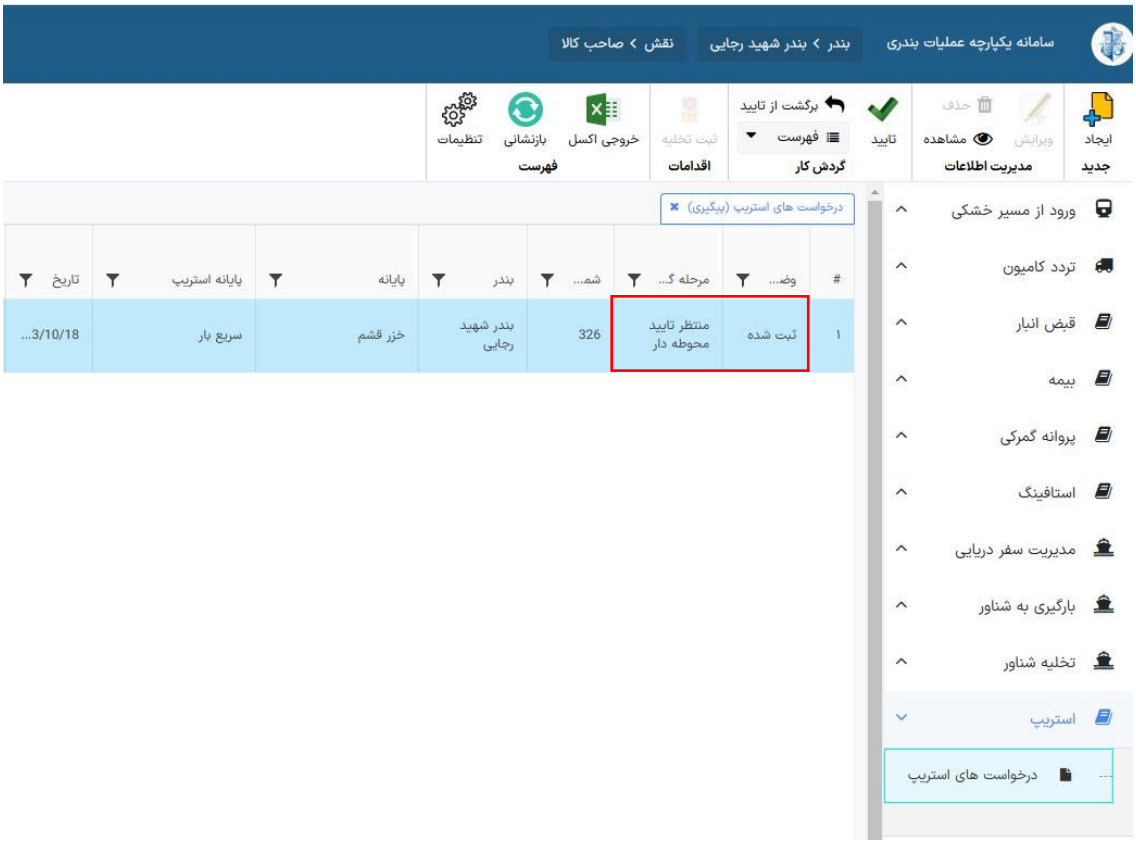


حال صاحب کالا می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار< فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.

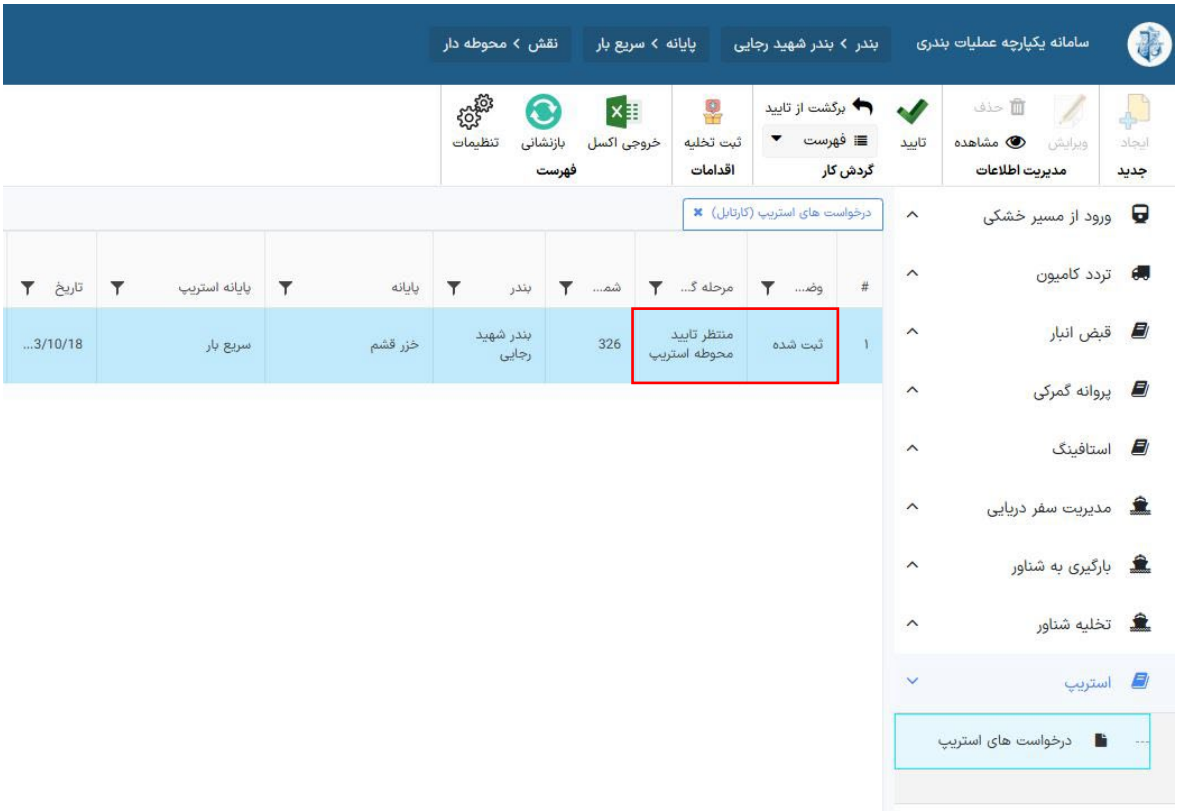


جهت تأیید درخواست، می‌بایست از نوار ابزار بخش گردش کار > تایید انتخاب شود.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > صاحب کالا
ایجاد
ویرایش
حذف
مشاهده
تایید
برگشت از تایید
فهرست
ثبت تخلیه
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
جدید
مدیریت اطلاعات
گردش کار
اقدامات
فهرست
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
بیمه
پروانه گمرکی
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
استریپ
درخواست های استریپ
درخواست های استریپ (کارتابل)
| وض... | مرحله گ... | شم... | بندر | پایانه | پایانه استریپ | تاریخ
۱ | پیش نویس | | 326 | بندر شهید رجایی | خزر قشم | سریع بار | 3/10/18...


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > صاحب کالا
ایجاد
ویرایش
حذف
مشاهده
تایید
برگشت از تایید
فهرست
ثبت تخلیه
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
جدید
مدیریت اطلاعات
گردش کار
اقدامات
فهرست
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
بیمه
پروانه گمرکی
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
استریپ
درخواست های استریپ
درخواست های استریپ (پیگیری)
| وض... | مرحله گ... | شم... | بندر | پایانه | پایانه استریپ | تاریخ
۱ | ثبت شده | منتظر تایید محوطه دار | 326 | بندر شهید رجایی | خزر قشم | سریع بار | 3/10/18...

برای کانتینر FCL که درخواست استریپ آنها توسط صاحب کالا ثبت شده باشد، پایانه نگهداری کانتینر باید این درخواست را تایید کند. برای این منظور کاربر پایانه نگهداری کانتینر با مراجعه به منوی استریپ کانتینر و زیر منوی درخواست‌های استریپ، درخواست مورد نظر را انتخاب نموده و آنرا تایید یا رد می‌کند. در این حالت امکان ثبت توضیحات در مورد تایید یا رد درخواست وجود دارد.



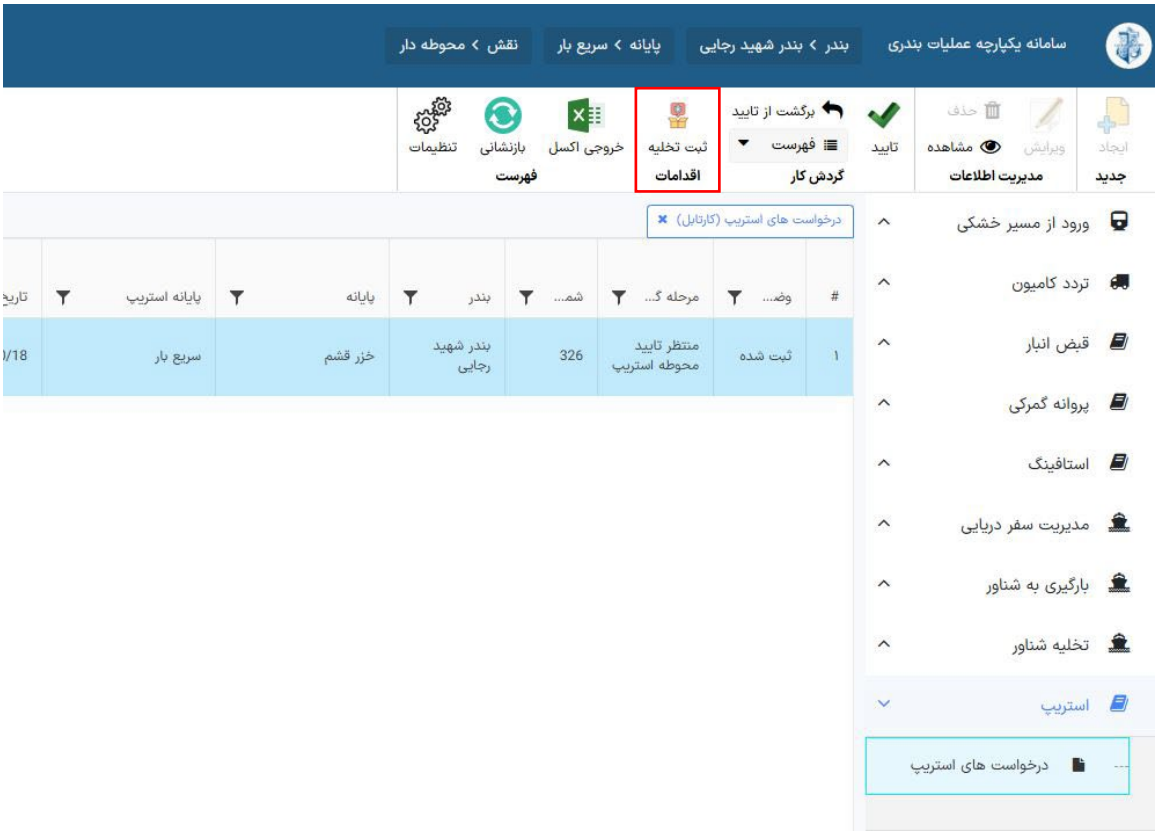
زمانی که کاربر پایانه نگهداری کانتینر درخواست استریپ را تایید کرد، درخواست از کارتابل وی خارج شده و وارد کارتابل کاربر پایانه استریپ، جهت ثبت تخلیه استریپ و در نهایت تایید درخواست استریپ قرار می‌گیرد.

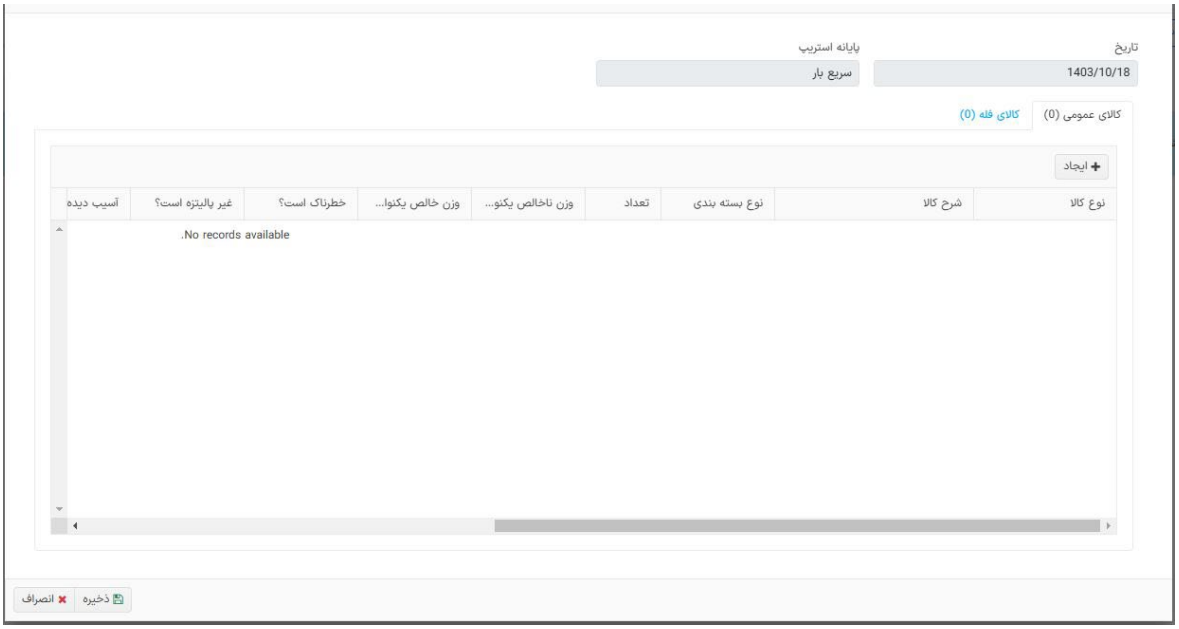
۱-۲-۱-۱۱. ثبت تخلیه استریپ

پس از استریپ کالا از کانتینر، پایانه استریپ‌کننده کالا می‌بایست تالی تخلیه کالا در محوطه CFS را براساس بارنامه‌های استریپ شده، ثبت نماید. این تخلیه براساس ماهیت کالا ممکن است برای کالای عمومی یا کالای فله ثبت شود.

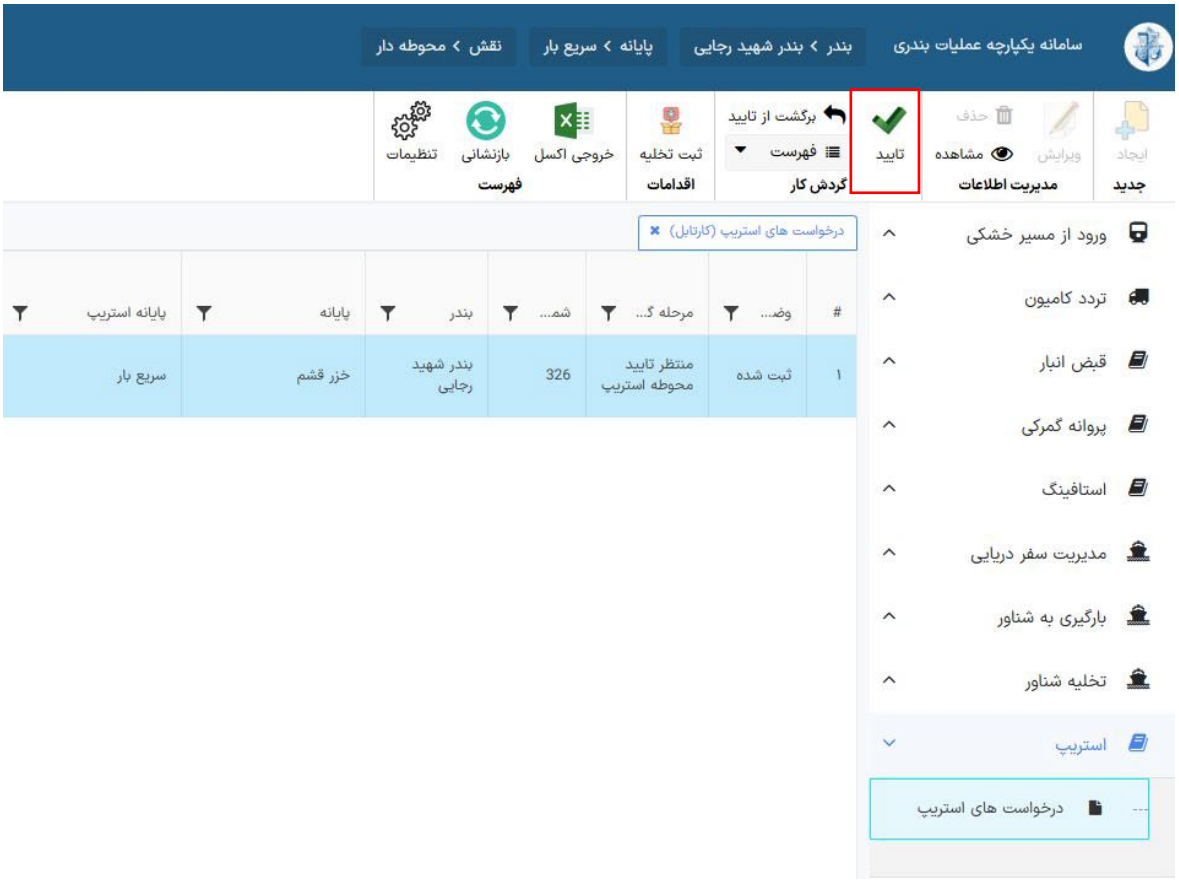
برای این منظور، کاربر پایانه استریپ‌کننده می‌بایست به منوی استریپ، زیرمنوی درخواست‌های استریپ مراجعه کرده و در کاتابل خود با انتخاب درخواست مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه گزینه ثبت تخلیه را انتخاب نماید تا فرم ثبت تخلیه استریپ در اختیار وی قرار گیرد.

لازم به ذکر است تا زمانی که تخلیه ثبت نشده باشد امکان تایید درخواست استریپ وجود ندارد.

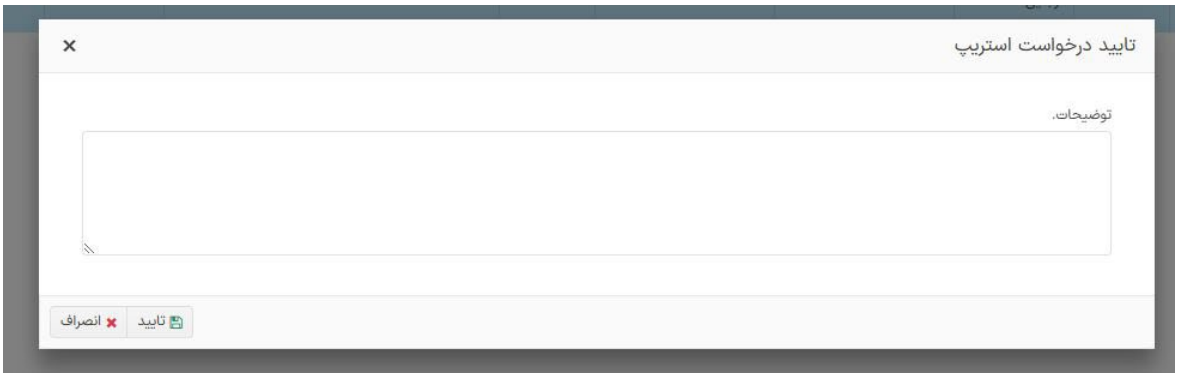


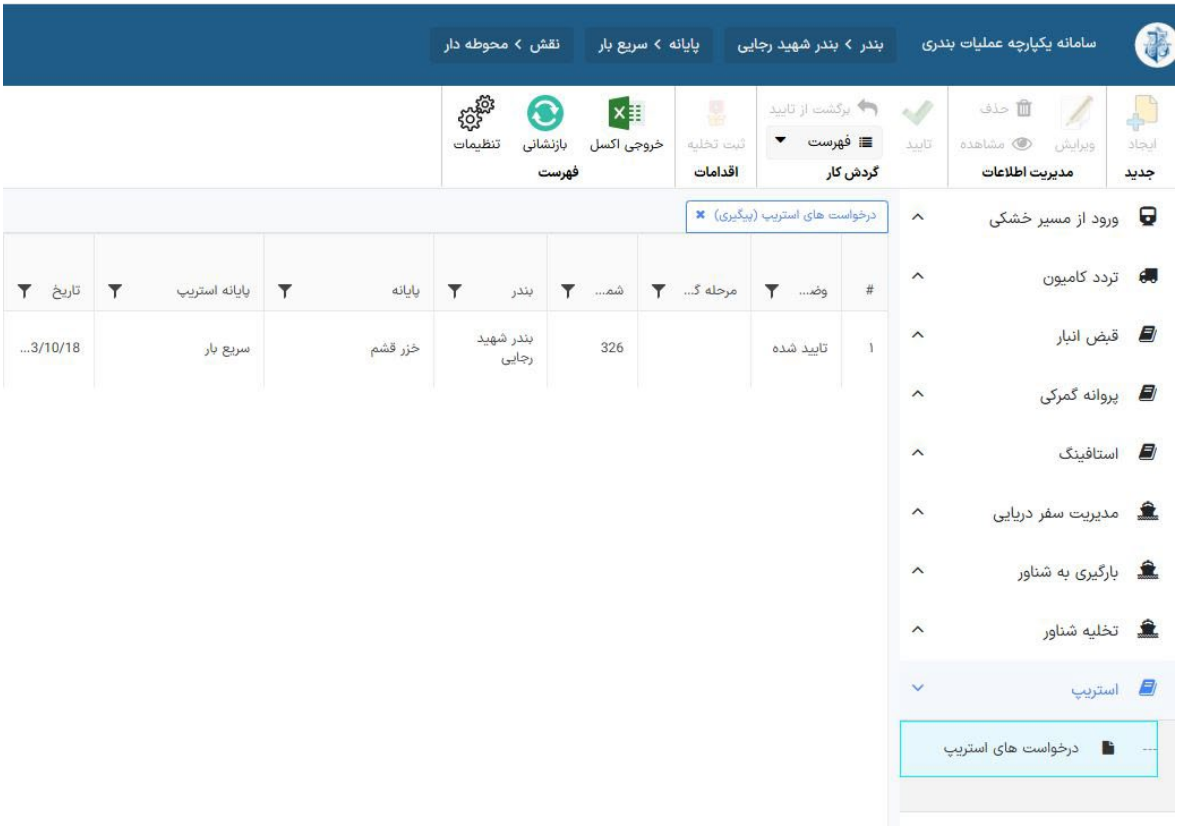


پس از ثبت تخلیه استریپ، در این مرحله کاربر پایانه استریپ می‌بایست درخواست تخلیه استریپ را تایید یا رد نماید.



در این حالت امکان ثبت توضیحات در مورد تایید یا رد درخواست استریپ نیز وجود دارد.





پس از ثبت تخلیه استریپ و تایید درخواست استریپ توسط کاربر پایانه استریپ کننده، قبض انبار کالای کانتینری برای کانتینر FCL باطل شده و قبض انبار جدید برای کالای غیر کانتینری براساس تخلیه ثبت شده ایجاد خواهد شد.

۳-۱-۱۱. صورتمجلس کسر و اضافه از محتوای کانتینر

برای کانتیرهای FCL ، پس از ثبت تخلیه از کانتینر توسط پایانه‌دار استریپ‌کننده کانتینر، صورتمجلس کسر و اضافه از محتوای کانتینر پر برای بارنامه‌های تخلیه شده، ایجاد می‌شود.

صورتمجلس کسر و اضافه به ازای محتوای کانتینر پر پس از تخلیه، در صورتی قابل صادر شدن است که محتوای کانتینر برای کالای عمومی مشتمل بر کد کالا، نوع بسته‌بندی، وزن بسته و تعداد بسته یا برای کالای فله مشتمل بر کد کالا و وزن باشد.

برای کانتینرهای FCL، اگر کالا به گمرک اظهار نشده باشد، اخذ تاییدیه نماینده صاحب کالا، نماینده محوطه استریپ‌کننده و نماینده بندر در صورت‌مجلس کسر و اضافه از محتوی توسط محوطه کانتینرپر انجام شده باشد.

برای کانتینرهای LCL، اخذ تاییدیه نماینده کشتیرانی، نماینده بندر و نماینده محوطه استریپ‌کننده در صورت‌مجلس کسر و اضافه از محتوی توسط انبار CFS انجام شده باشد.

در صورتی که نماینده کشتیرانی قبض انبار را به صاحب کالا واگذار کرده باشد، ثبت درخواست استریپ و تایید صورتمجلس کسر و اضافه توسط صاحب کالا انجام خواهد شد. در غیر این صورت نماینده کشتیرانی ثبت درخواست و تایید را انجام خواهد داد.

تایید صورتمجلس کسر و اضافه محتوای کانتینر زمانی اتفاق می‌افتد که ذینفع کالا (صاحب کالا) و پایانه استریپ کننده کالا هر دو صورتمجلس را تایید نمایند. تقدم زمانی در تایید صورتمجلس توسط این دو نقش وجود ندارد.

۴-۱-۱۱. صدور قبض انبار کالای استریپ شده

پس از تخلیه کامل کالای کانتینر و ثبت تخلیه به ازای هر بارنامه توسط پایانه‌دار CFS و تایید کسر و اضافه از محتوای کانتینر پر توسط وی، قبض انبار به ازای هر بارنامه به صورت خودکار به ازای هر بارنامه برای نماینده کشتیرانی صادر می شود. در این حالت نیز ممکن است سه حالت زیر رخ دهد:

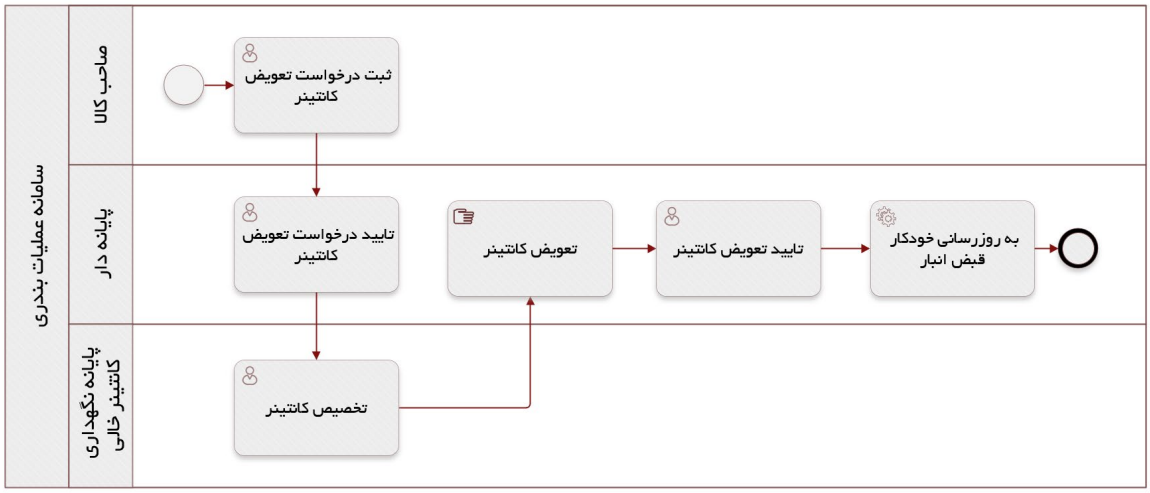
۱. کسر یا اضافه‌ای وجود نداشته باشد که قبض به نام نماینده کشتیرانی و با درج نام ذینفع کالا به ازای هر بارنامه صادر می‌شود.
۲. کسر از تخلیه وجود داشته باشد که در این حالت مبنای موجودی قبض، تالی تخلیه بوده و قبض به نام نماینده کشتیرانی و با درج نام ذینفع کالا به ازای هر بارنامه صادر می‌شود.
۳. اضافه تخلیه وجود داشته باشد که در این حالت برای مقدار اضافه تخلیه، قبض بی‌نام صادر می‌شود.

پس از استریپ کالا، قبض انبار کانتینری اولیه باطل شده و قبض انبار جدید صادر می شود. در این وضعیت ممکن است یکی از دو حالت زیر رخ دهد:

۱. اگر تمام بارنامه‌های کانتینر، استریپ شوند، قبض انبار کانتینری اولیه به صورت کامل ابطال می‌شود و برای بارنامه‌های جدید قبض انبار صادر خواهد شد.
۲. در صورتی که تعدادی از بارنامه‌های قبض کانتینری همچنان در کانتینر باقی بمانند، برای بارنامه‌های باقیمانده، قبض انبار کانتینری جدید با بارنامه‌های باقیمانده صادر می‌شود. برای بارنامه‌های استریپ شده نیز قبض انبار کالای عمومی صادر خواهد شد.

۱۲. تعویض کانتینر

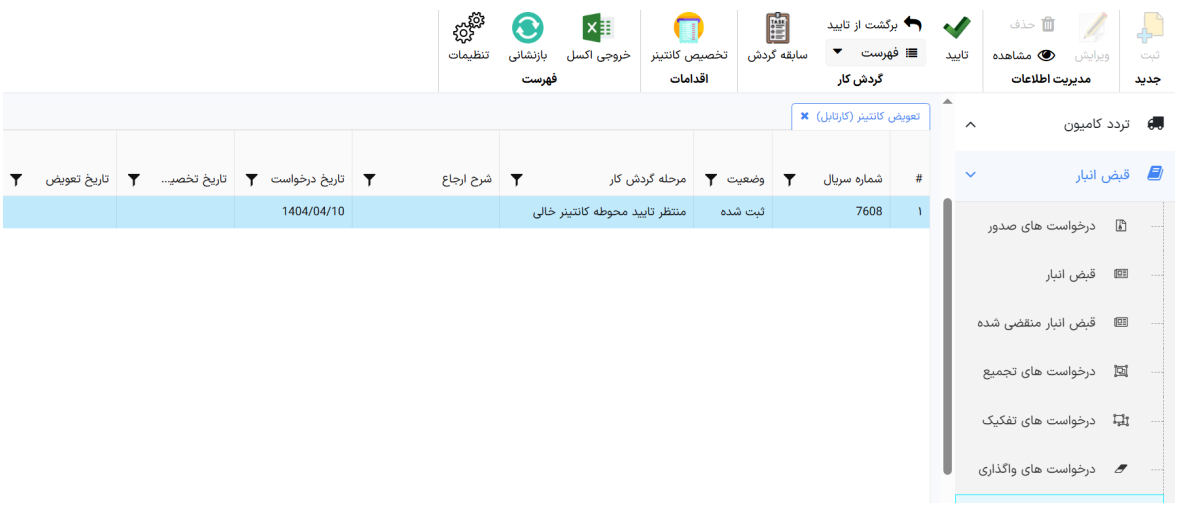
براساس فرآیندهای مطلوب عملیات بندری، فرآیند تعویض کانتینر (Cross Stuffing) مشتمل بر مراحل زیر است.



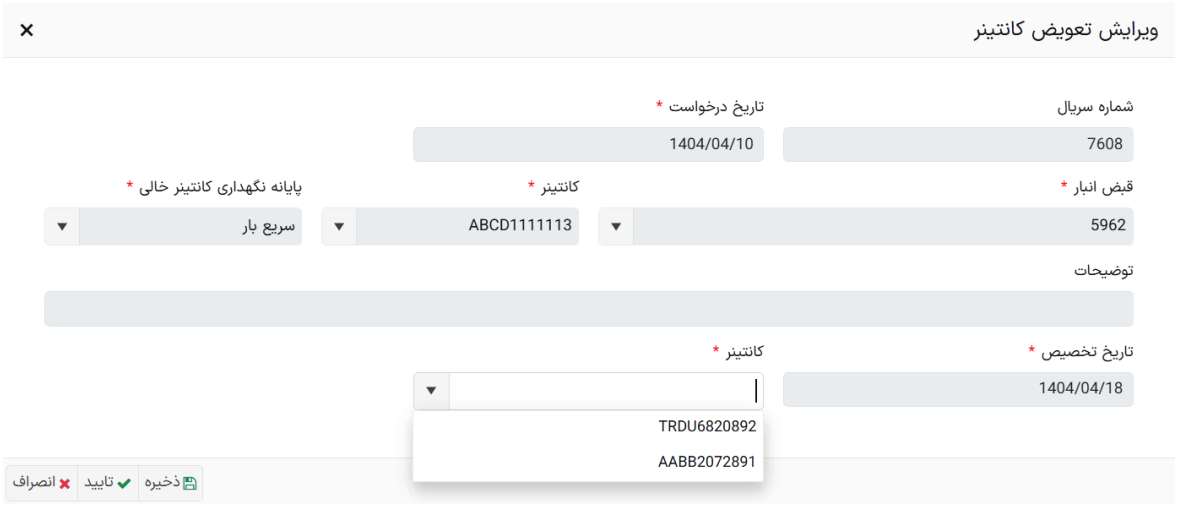
درخواست تعویض کانتینر ابتدا توسط صاحب کالا ثبت می‌شود. برای این منظور صاحب کالا از منوی قبض انبار، زیرمنوی درخواست تعویض کانتینر، دکمه جدید را انتخاب می‌کند. سپس قبض انبار مربوطه را انتخاب نموده و از بین کانتینرهای قبض انبار، کانتینر مورد نظر را مشخص می‌کند. همچنین پایانه نگهداری کانتینر خالی را برای تحویل کانتینر خالی مشخص می‌کند. در صورت نیاز توضیحات لازم را برای درخواست تعویض کانتینر ثبت می‌کند.



سپس درخواست در کارتابل پایانه‌دار قرار گرفته و پایانه‌دار می‌تواند درخواست مذکور را تایید یا رد کند. پس از تایید درخواست توسط پایانه‌دار (محل انبارش کانتینر)، درخواست برای پایانه نگهداری کانتینر خالی ارسال می‌شود.



پایانه نگهداری کانتینر خالی با انتخاب دکمه تخصیص کانتینر از ریبون بالای صفحه می‌تواند کانتینر مورد نظر را برای تعویض ثبت کند. انتخاب و تخصیص کانتینر از بین کانتینرهای خالی موجود در پایانه صورت می‌گیرد.



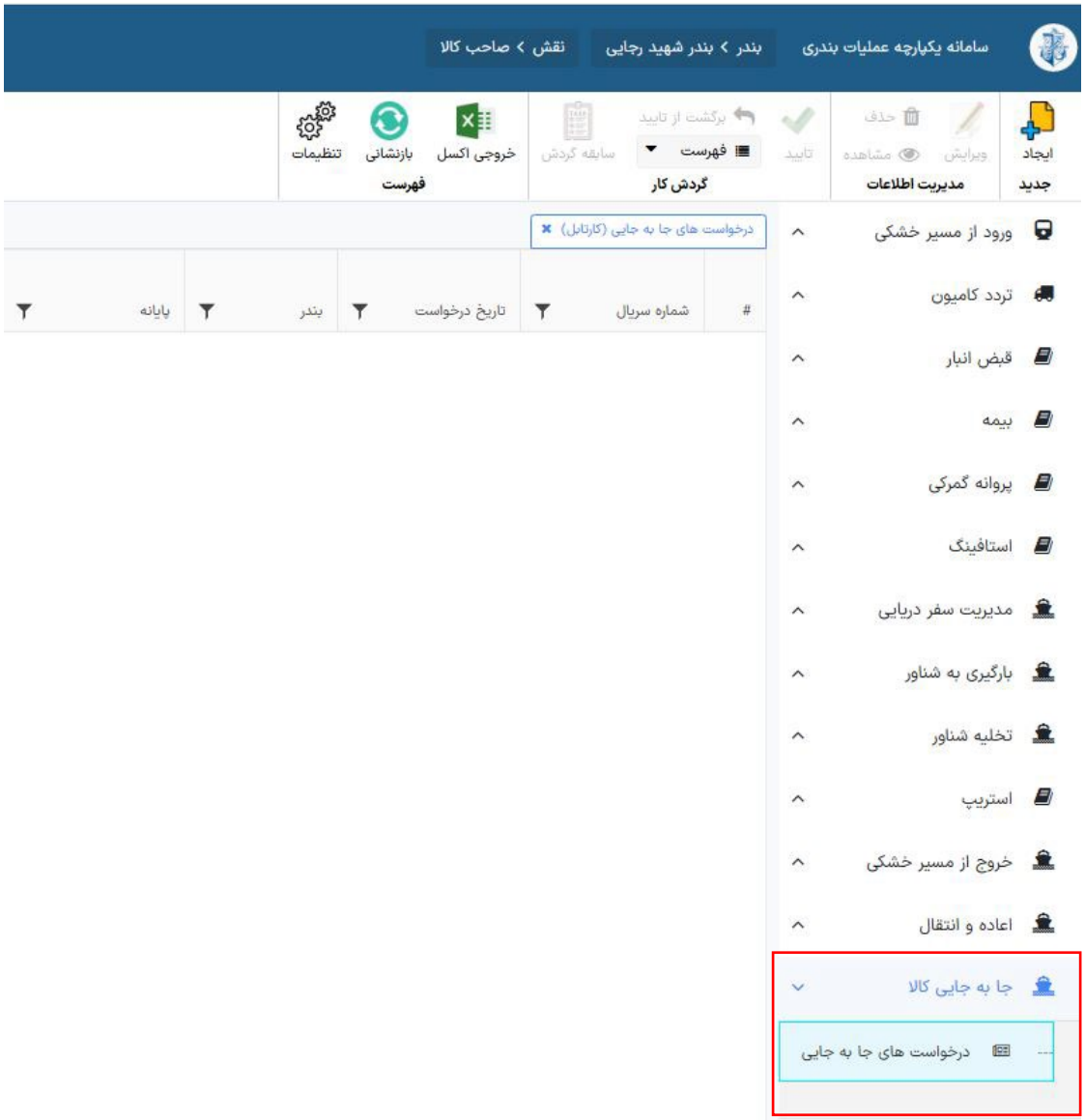
پس از تخصیص کانتینر توسط پایانه نگهداری کانتینر خالی، گردش کار نهایی برای تایید تعویض کانتینر در اختیار پایانه کراس استافینگ (پایانه نگهداری کانتینر پر) قرار می‌گیرد. پس از انجام عملیات تعویض کانتینر در پایانه کراس استافینگ، تایید انجام عملیات توسط پایانه‌دار ثبت شده و قبض انبار کالای کانتینری به روزرسانی می‌شود. در قبض انبار کالای کانتینری شماره و علامت کانتینر جدید جایگزین شماره و علامت کانتینر قبلی می‌شود.

۱۳. جابجایی کالا

در عملیات بندری "جابه‌جایی" به مفهوم انتقال کالا/کانتینر از یک مکان به مکان دیگر در داخل یک انبار یا بین انبارهای بندر می‌باشد. این عملیات به‌منظور بهینه‌سازی فضا، کاهش زمان انتقال، افزایش دقت در ثبت موجودی، و بهبود بهره‌وری در فرایندهای انبارداری و حمل‌ونقل انجام می‌شود. جابه‌جایی ممکن است شامل انتقال کالاها/کانتینرها به انبارهای مختلف، چیدمان مجدد محل‌های ذخیره‌سازی یا حتی منتقل‌کردن کالاها/کانتینرها به مناطق مختلف بندر باشد.

کارکردهای مرتبط با جابجایی کالا/ کانتینر در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. از جمله زیر منوی:

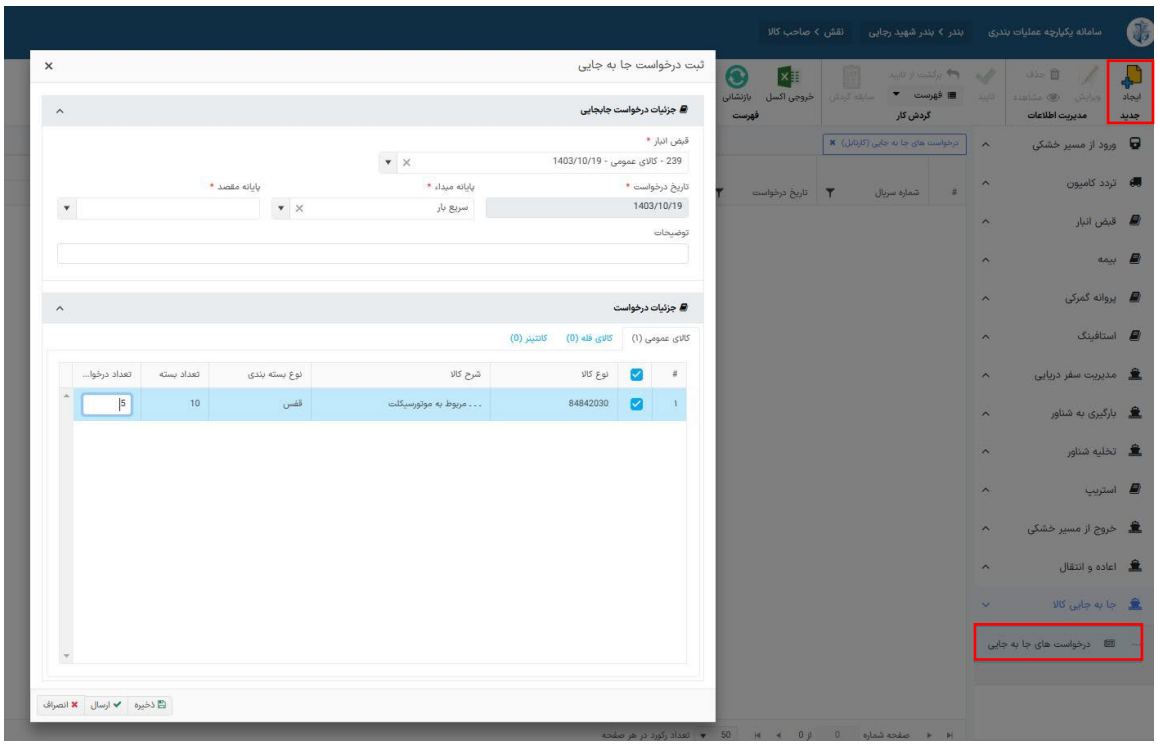
- درخواست‌هاي جابجايي



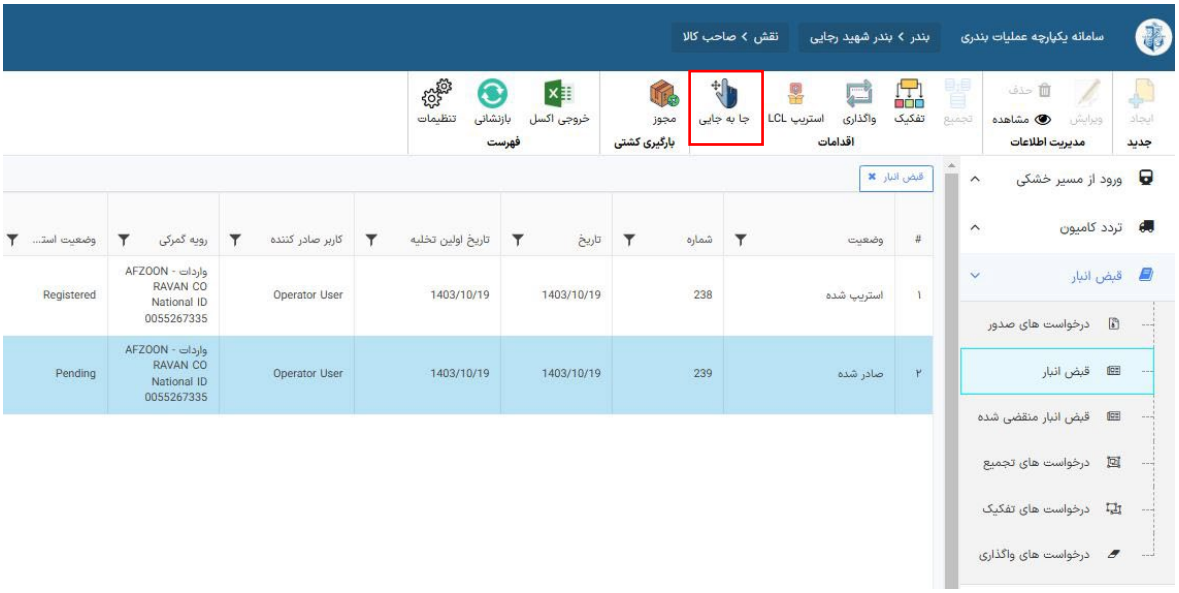
۱-۱۳.درخواست‌های جابجایی

جهت ثبت درخواست جابجایی، صاحب کالا می‌بایست به منوی جابجایی کالا و زیر منوی درخواست‌های جابجایی، مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ایجاد را انتخاب نماید. با انتخاب دکمه مذکور، فرم ثبت درخواست جابجایی در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد. صاحب کالا در این فرم، قبض انبار مورد نظر را برای جابجایی انتخاب می‌نماید. لازم به ذکر است صاحب کالا می‌تواند بخشی از کالا یا کانتینر یک قبض را برای جابجایی به پایانه دیگر انتخاب نماید و الزامی برای انتقال کل کالا/ کانتینر قبض به پایانه دیگر وجود ندارد.

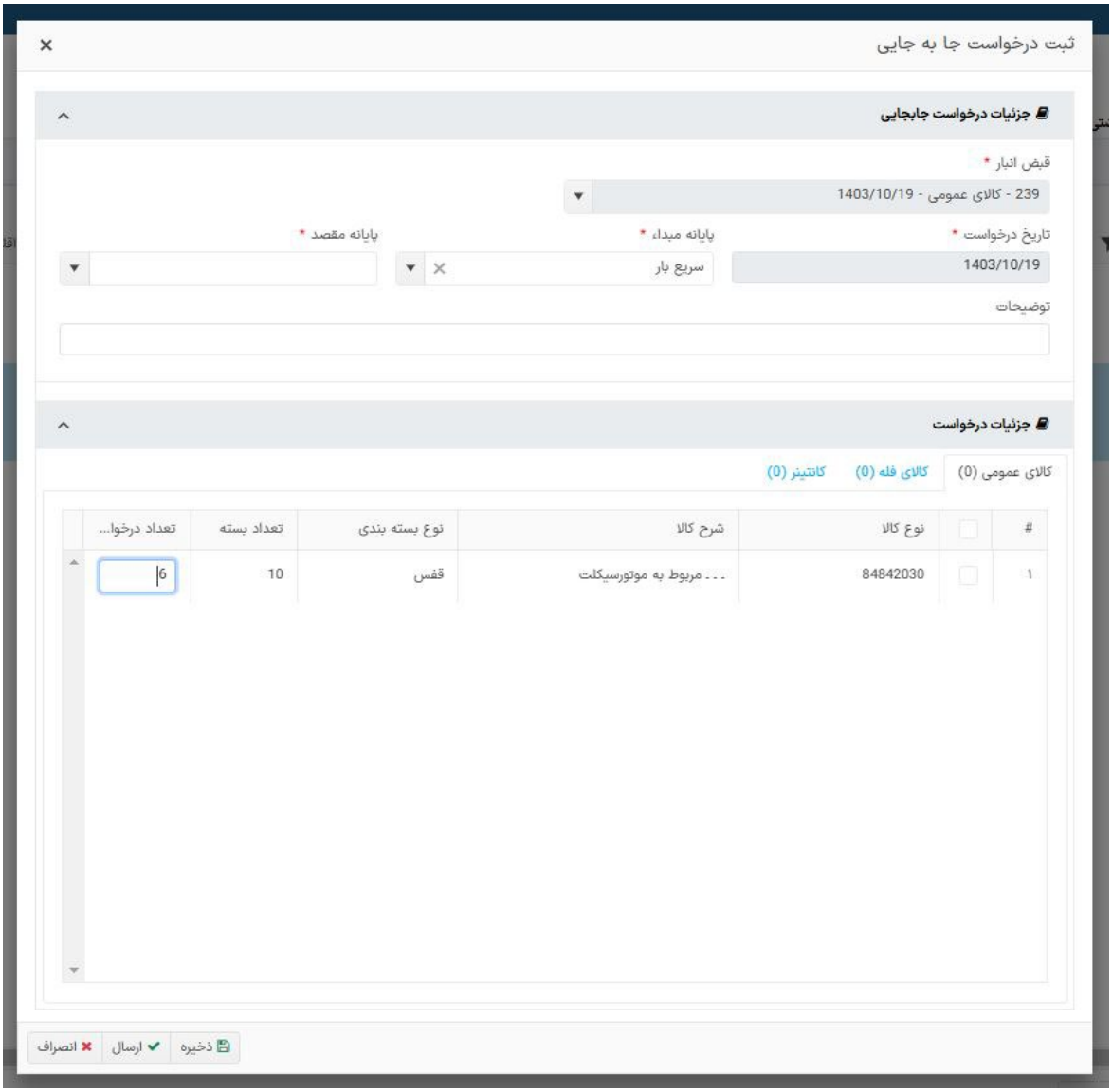
همچنین قبضی قابل جابجایی است که مهلت منقضی یا توقیف نباشد علاوه بر این کالاهای داخل قبض نیز مهلت گذشته، متروکه یا توقیف نباشند.



همچنین صاحب کالا می‌تواند در فهرست قبض انبارها، قبض مورد نظر خود را انتخاب کرده، سپس با انتخاب گزینه جابجایی در نوار ابزار اقدام به جابجایی نیز نماید.



حال فرم ایجاد درخواست جابجایی قبض انبار در اختیار کاربر قرار گرفته و کاربر می‌بایست پایانه مقصد و تعداد/وزن مورد نظر یا کانتینر موردنظر برای تفکیک را به ازای هر کالا/کانتینر، وارد نماید.



پس از ذخیره فرم، درخواست جابجایی جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد. حال صاحب کالا می‌بایست در منوی جابجایی کالا، زیرمنوی درخواست‌های جابجایی، از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده و درخواست جدید را تایید نماید.

پس از تایید درخواست جابجایی توسط صاحب کالا، درخواست وارد کارتابل کاربر پایانه‌دار متولی نگهداری کالا می‌شود.

در این مرحله پایانه‌دار متولی نگهداری کالا می‌بایست، به منوی جابجایی کالا و زیر منوی درخواست‌های جابجایی، مراجعه کرده و در کارتابل خود، با انتخاب درخواست مربوطه از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه تایید را انتخاب نماید.

۲-۱۳.ثبت تخلیه کالا /کانتینر در پایانه

پس از جابجایی کالا/کانتینر، پایانه دریافت‌کننده کالا/کانتنیر می‌بایست تالی تخلیه در پایانه جدید را ثبت نماید. این تخلیه براساس ماهیت کالا ممکن است برای کالای عمومی یا کالای فله ثبت شود.

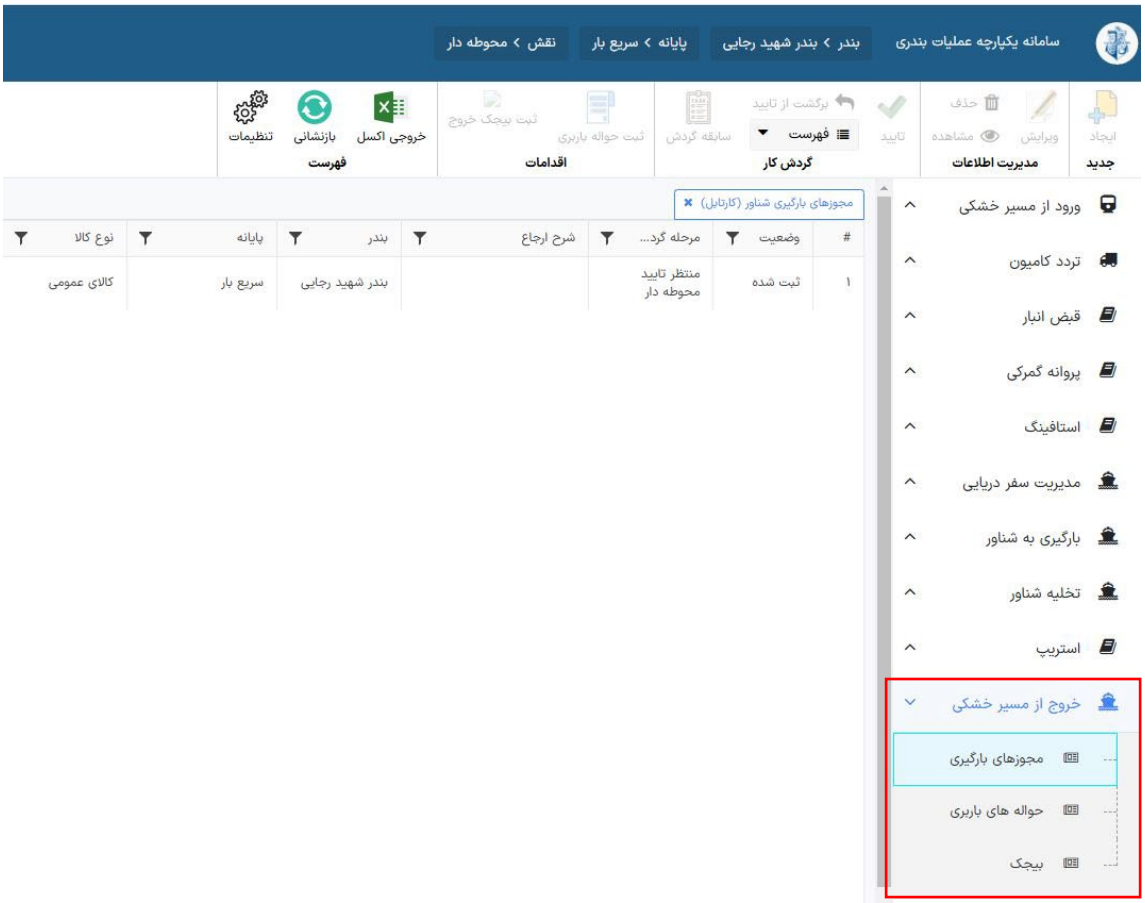
برای این منظور، کاربر پایانه‌دار دریافت‌کننده کالا/کانتینر می‌بایست به منوی جابجایی کالا، زیرمنوی درخواست‌های جابجایی مراجعه کرده و با انتخاب جابجایی مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه گزینه ثبت تخلیه را انتخاب نماید تا فرم ثبت تخلیه در اختیار وی قرار گیرد.

پس از ثبت تخلیه کالا یا کانتینر در پایانه جدید، محل انبارش کالا در قبض انبار به روزرسانی خواهد شد. در این حالت پایانه جدید به عنوان محل انبارش کالا قید می‌شود.

۱۴. خروج از مسیر خشکی

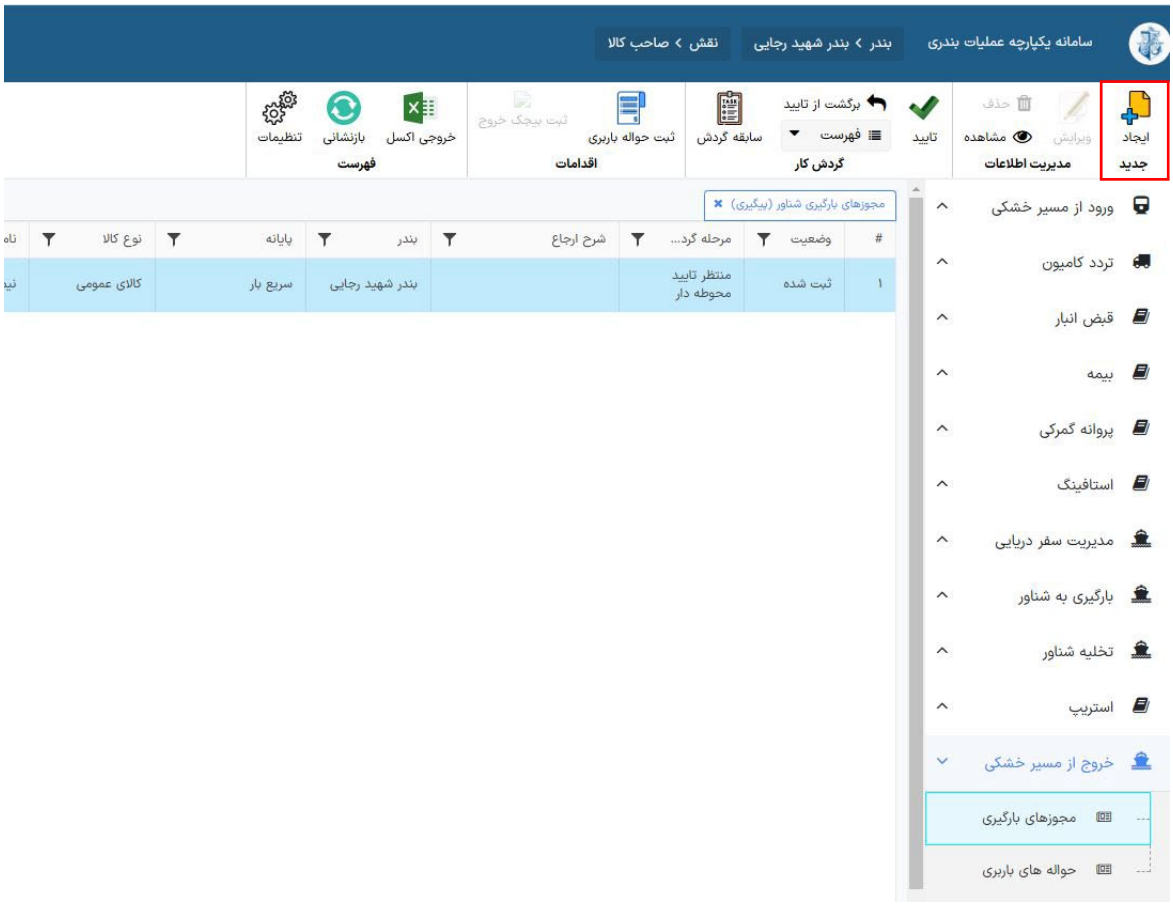
کارکردهای مرتبط با خروج از مسیر خشکی در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. از جمله زیر منوی:

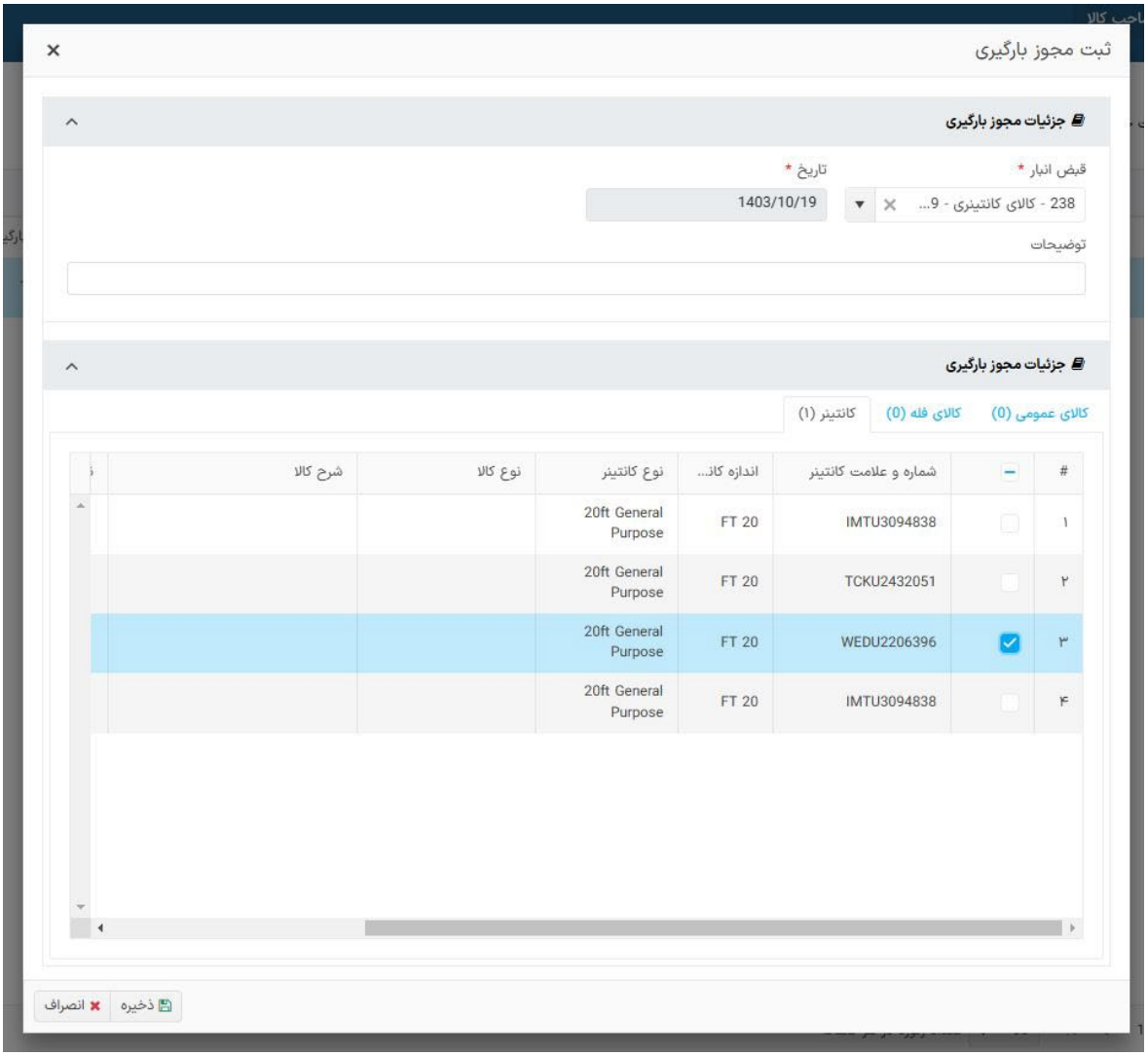
- مجوزهاي بارگيري
- حواله‌هاي باربري
- بيجك



۱۴-۱. مجوزهای بارگیری

اولین مرحله از فرآیند خروج از مسیر خشکی مربوط به ثبت درخواست صدور مجوز بارگیری به قطار یا کامیون است. صاحب کالا می‌بایست به منوی خروج از مسیر خشکی، زیر منوی مجوزهای بارگیری مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ایجاد را انتخاب کرده تا فرم ثبت مجوز بارگیری در اختیار وی قرار گیرد.


سامانه یکپارچه عملیات بندری
بندر > بندر شهید رجایی
نقش > صاحب کالا
ایجاد
ویرایش
حذف
مشاهده
مدیریت اطلاعات
جدید
تایید
برگشت از تایید
فهرست
سابقه گردش
گردش کار
ثبت حواله باربری
ثبت بیجک خروج
اقدامات
خروجی اکسل
بازنشانی
تنظیمات
فهرست
ورود از مسیر خشکی
تردد کامیون
قبض انبار
بیمه
پروانه گمرکی
استافینگ
مدیریت سفر دریایی
بارگیری به شناور
تخلیه شناور
استریپ
خروج از مسیر خشکی
مجوزهای بارگیری
حواله های باربری
مجوزهای بارگیری شناور (بیگیری)
وضعیت مرحله گرد... شرح ارجاع بندر پایانه نوع کالا
۱ ثبت شده منتظر تایید محوطه دار بندر شهید رجایی سریع بار کالای عمومی



در فرم ثبت مجوز بارگیری، با انتخاب قبض انبار، لیست کالاهای موجود در قبض (با توجه به ماهیت کالاهای قبض انبار) در تب مربوطه (کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری) نمایش داده شده و کاربر می بایست تعداد یا مقدار کالای مورد درخواست برای خروج را تعیین کرده یا اینکه کانتینر مورد نظر را انتخاب نماید.

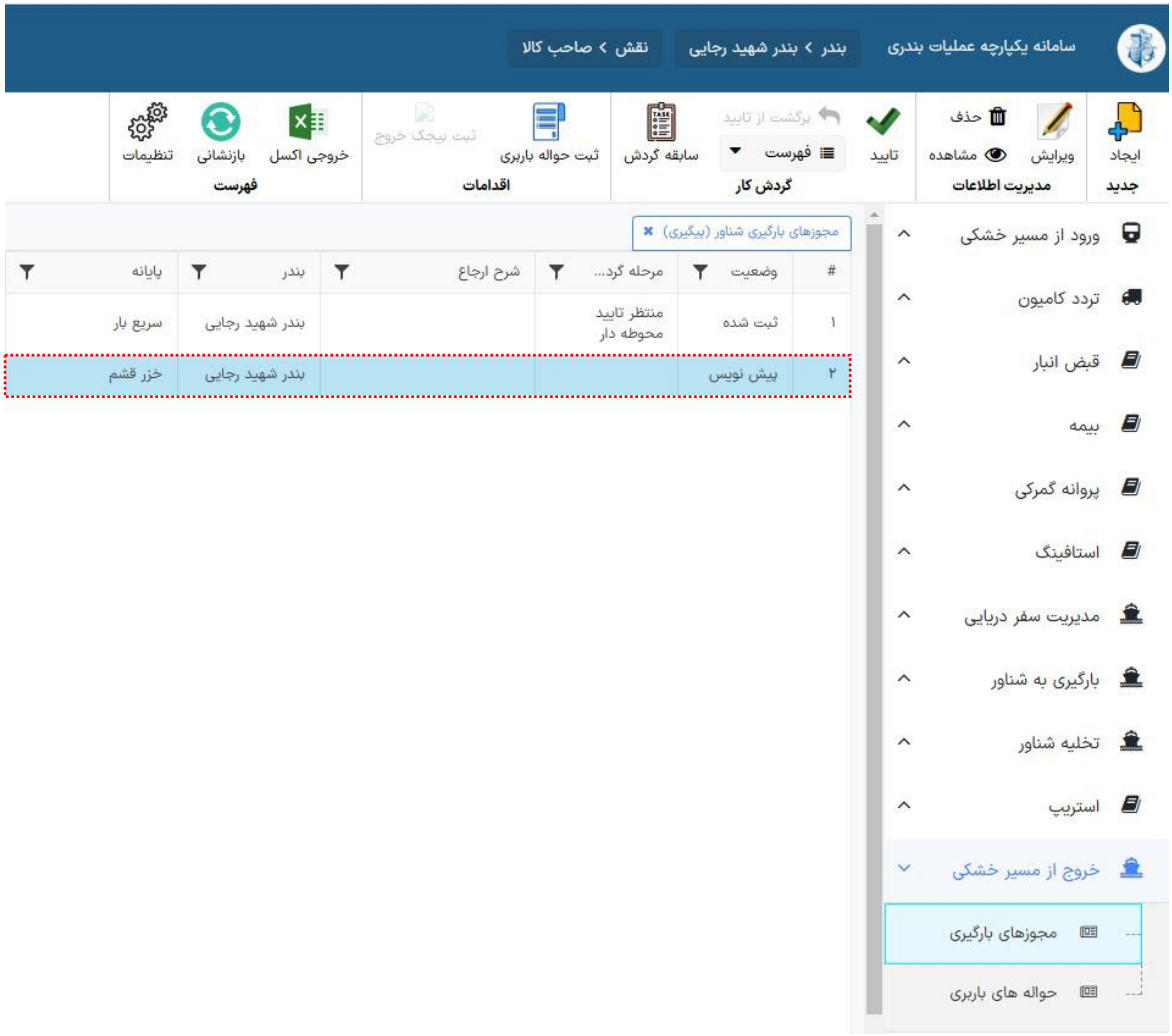
لازم به ذکر است که هر مجوز بارگیری به ازای یک قبض صادر می‌شود و صاحب کالا می‌تواند بخشی از موجودی قبض را برای بارگیری و خروج درخواست نماید.

حداکثر کالای قابل ثبت در مجوز بارگیری محدود به تعداد یا وزن کالای باقیمانده در قبض می‌باشد و حداکثر کالای باقیمانده قابل خروج بر اساس درصد کالای قابل خروج درج شده در پروانه گمرکی تعیین می‌شود.

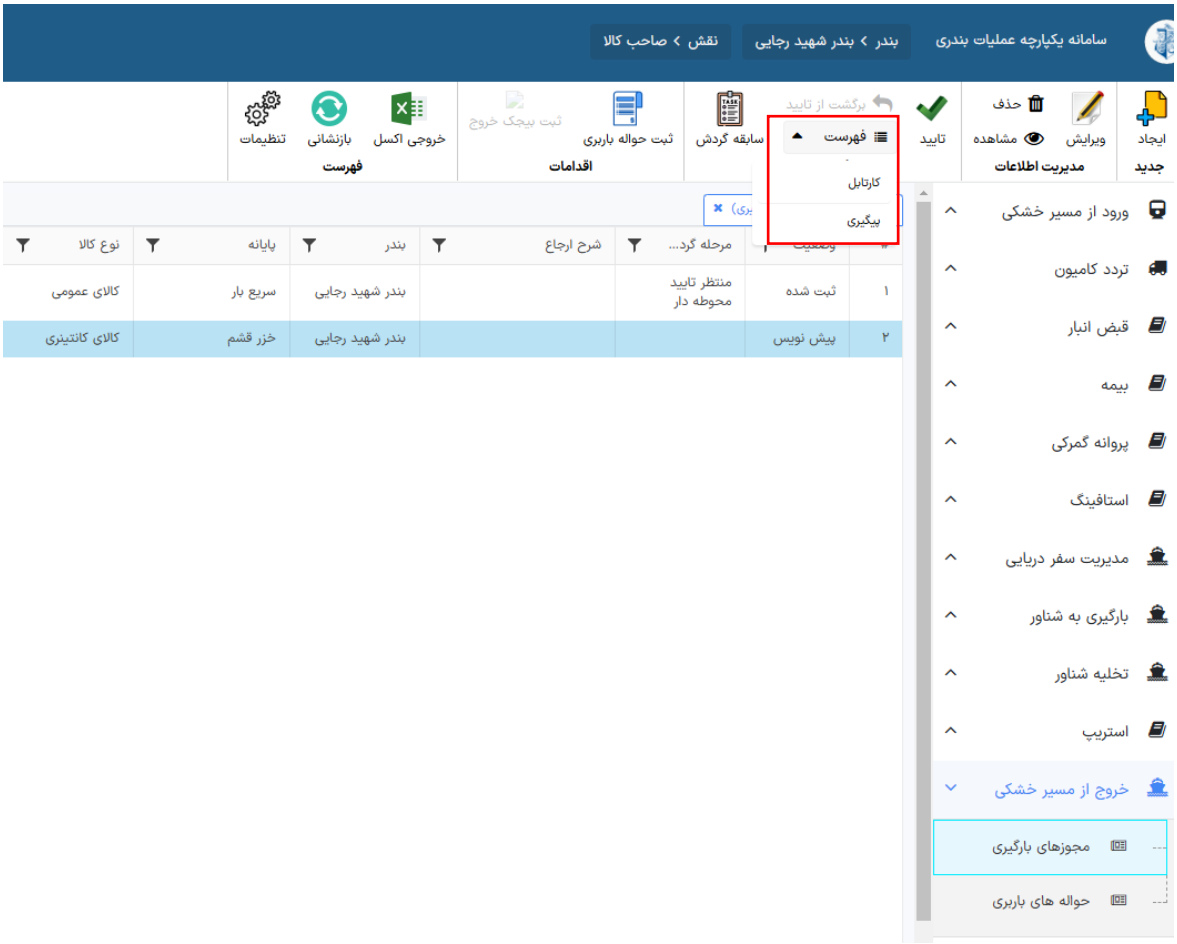
همچنین جهت خروج کالا از بندر مجوز بارگیری می‌بایست دارای مهلت اعتبار باشد. در صورتی که تا تاریخ درج شده در مجوز، کالا از بندر خارج نشود، مجوز منقضی شده و صاحب کالا می‌بایست درخواست تمدید مجوز را ثبت نماید.

علاوه بر این کالاهای درون قبض انبار توقیف شده، مهلت‌گذشته یا متروکه نباشند.

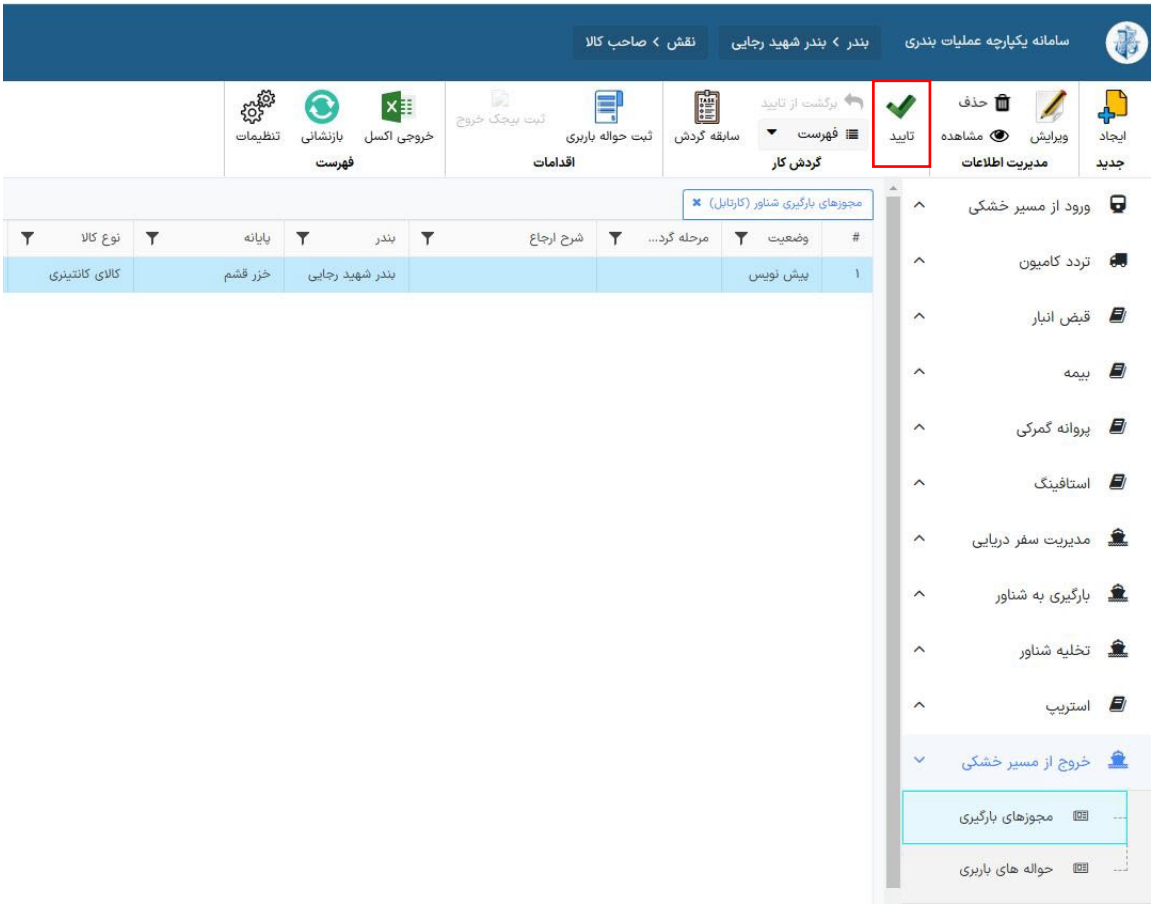
پس از ذخیره فرم، درخواست صدور مجوز بارگیری جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد.



حال صاحب کالا می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.



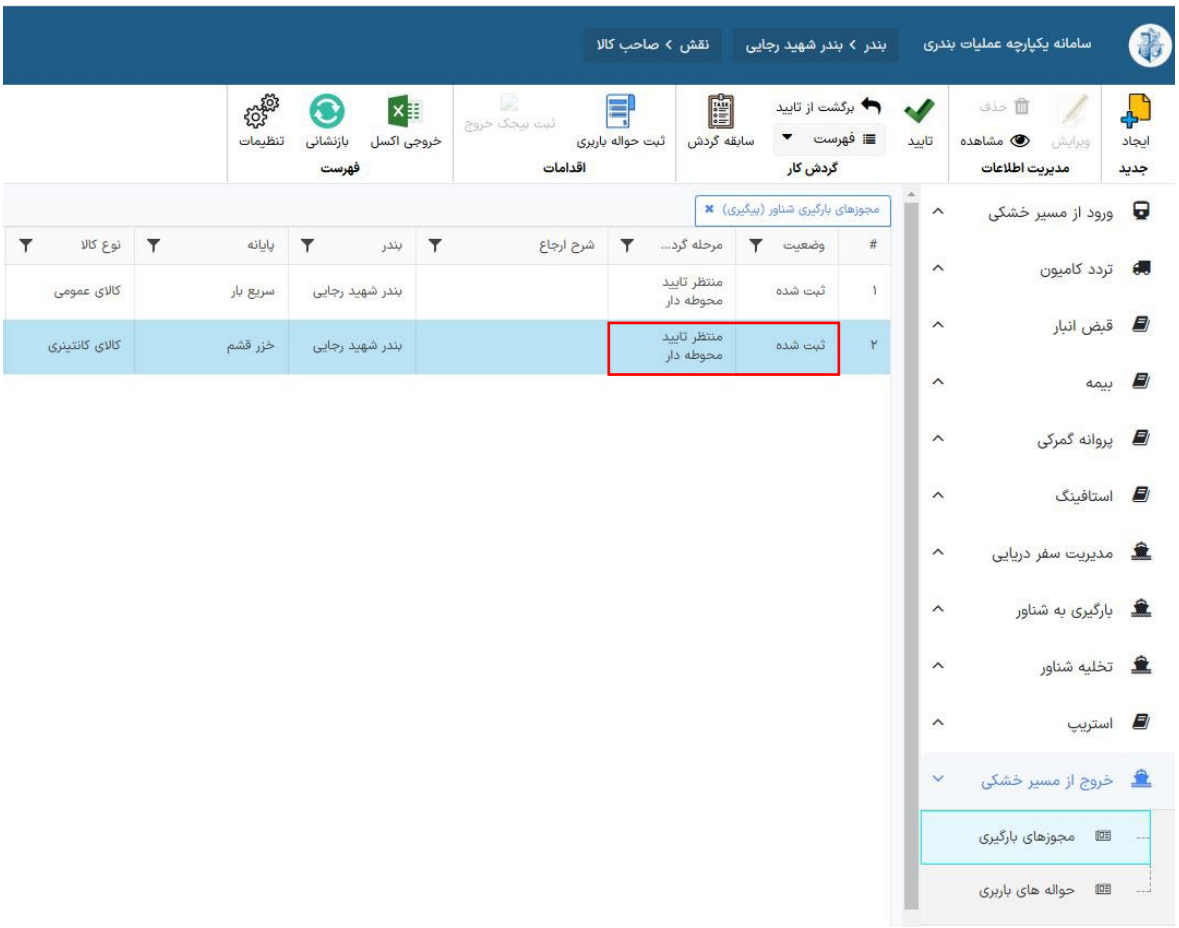
جهت تأیید درخواست، می‌بایست از نوار ابزار بخش گردش کار > تایید انتخاب شود.



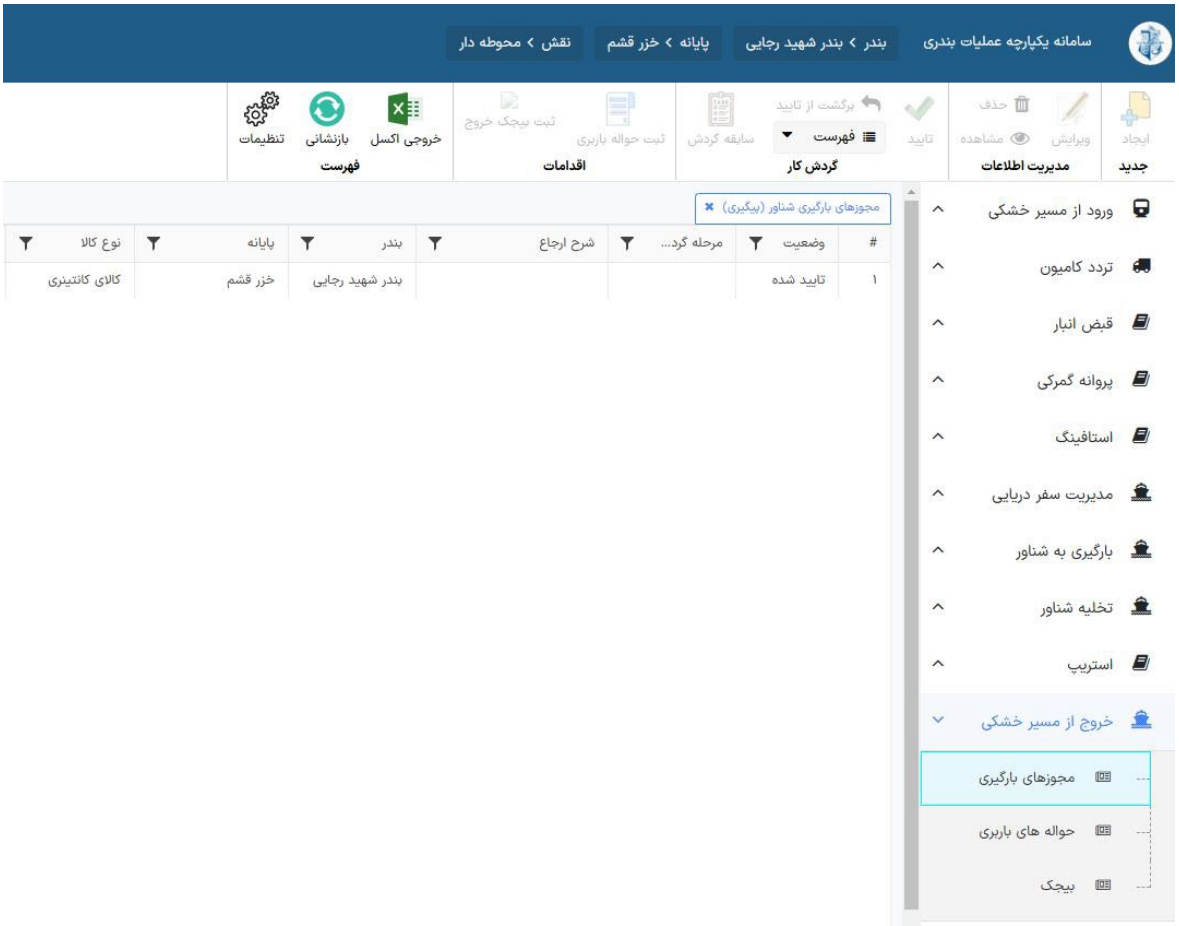
در این حالت امکان ثبت توضیحات در مورد درخواست صدور مجوز بارگیری نیز وجود دارد.



پس از تایید، درخواست در وضعیت ثبت شده قرار گرفته و وارد کارتابل محوطه‌دار مربوطه می‌شود.

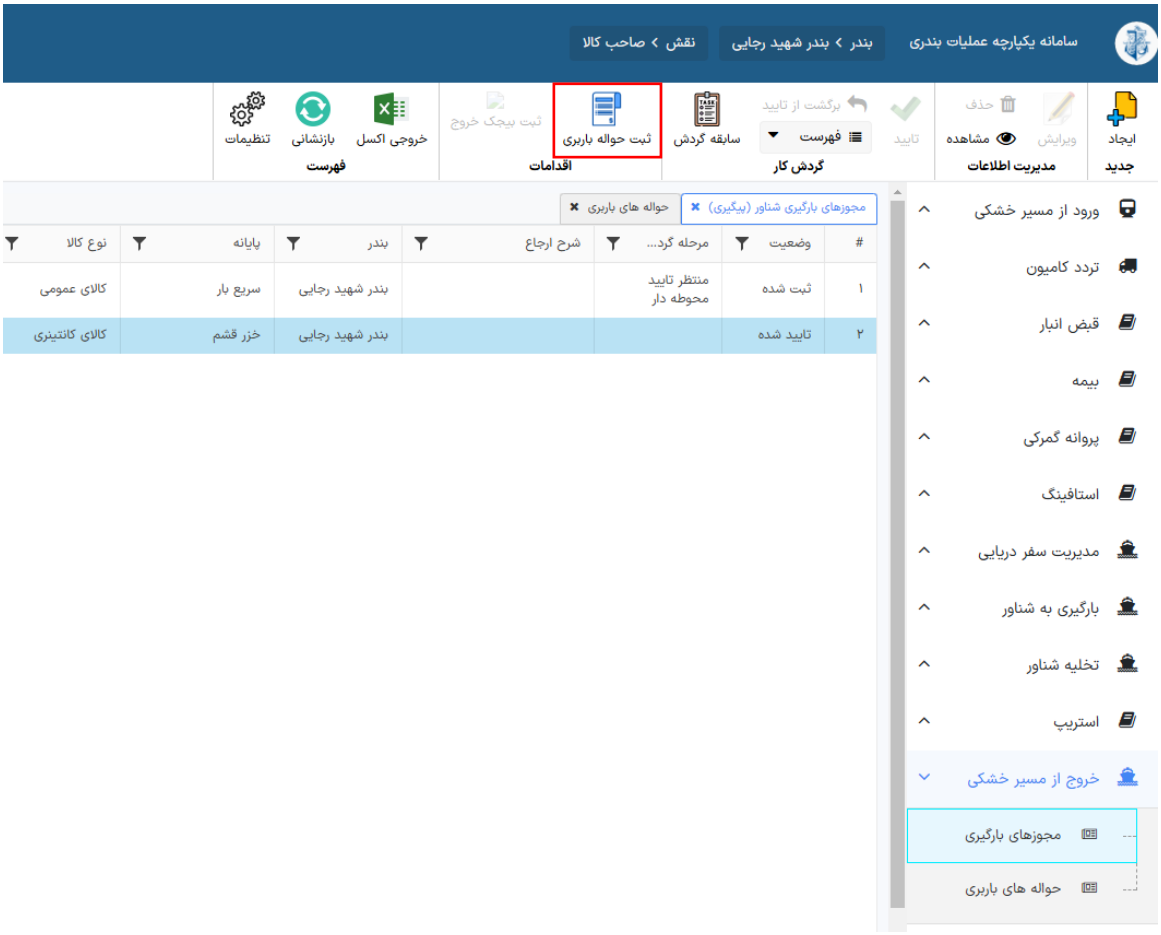


در این مرحله کاربر پایانه‌دار می‌بایست از منوی خروج از مسیر خشکی، زیرمنوی مجوزهای بارگیری، در کارتابل خود مجوز مربوطه را تایید یا رد نماید. در صورت تایید کاربر پایانه‌دار، مجوز بارگیری صادر شده و در اختیار متقاضی (صاحب کالا) قرار می‌گیرد.

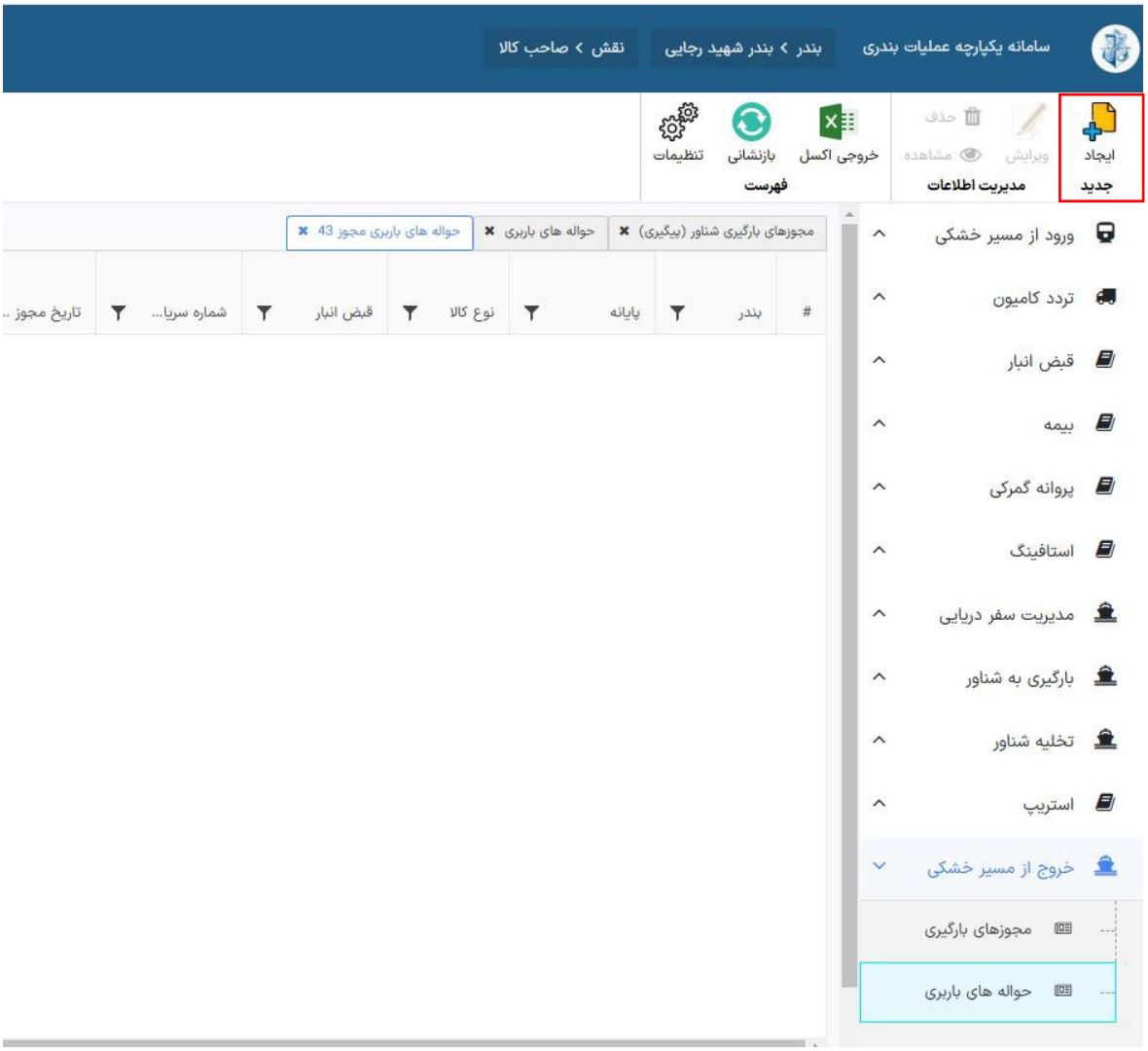


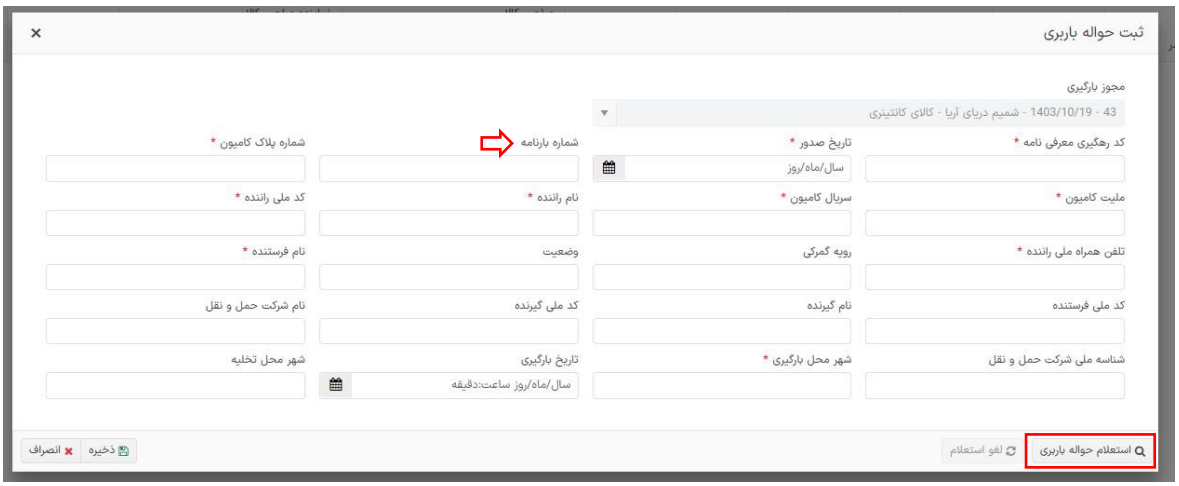
۲-۱۴.حواله‌های باربری

صاحب کالا در صورتی می‌تواند حواله بارگیری به کامیون را ثبت نماید که مجوز بارگیری توسط پایانه‌دار تایید و پس از آن صادر شده باشد. در این صورت صاحب کالا می‌بایست به منوی خروج از مسیر خشکی، زیر منوی مجوزهای بارگیری مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ثبت حواله باربری را انتخاب کرده تا وارد فهرست حواله‌های باربری مربوطه شود.



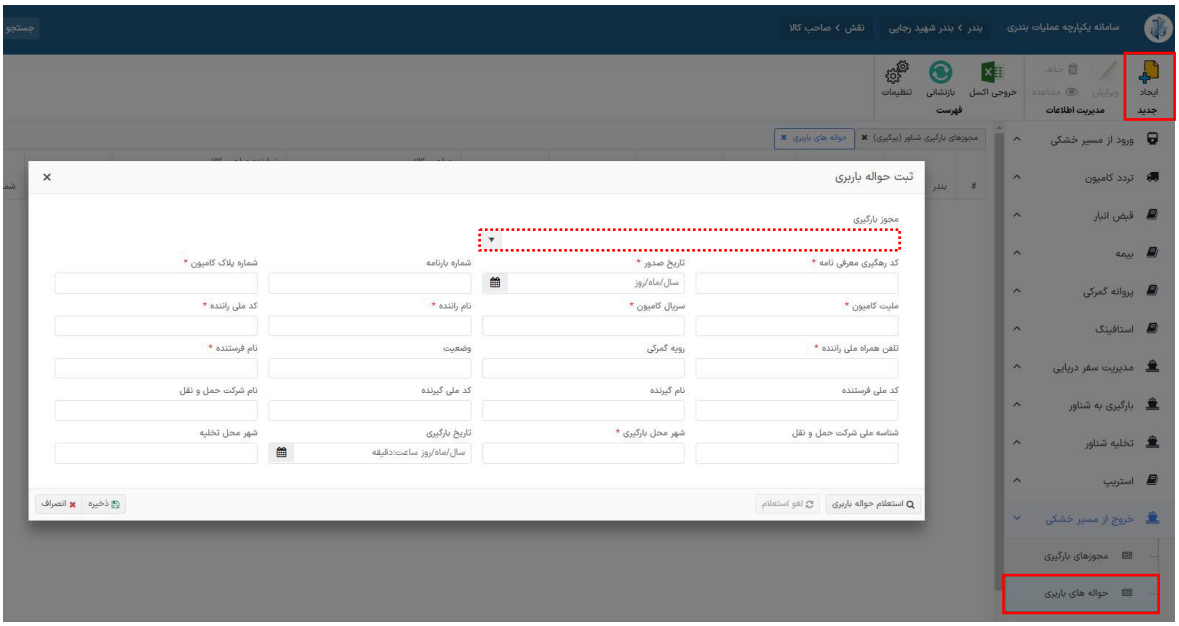
در این فهرست از نوار ابزار بالای صفحه دکمه ایجاد را انتخاب کرده تا فرم ثبت حواله باربری در اختیار وی قرار گیرد.



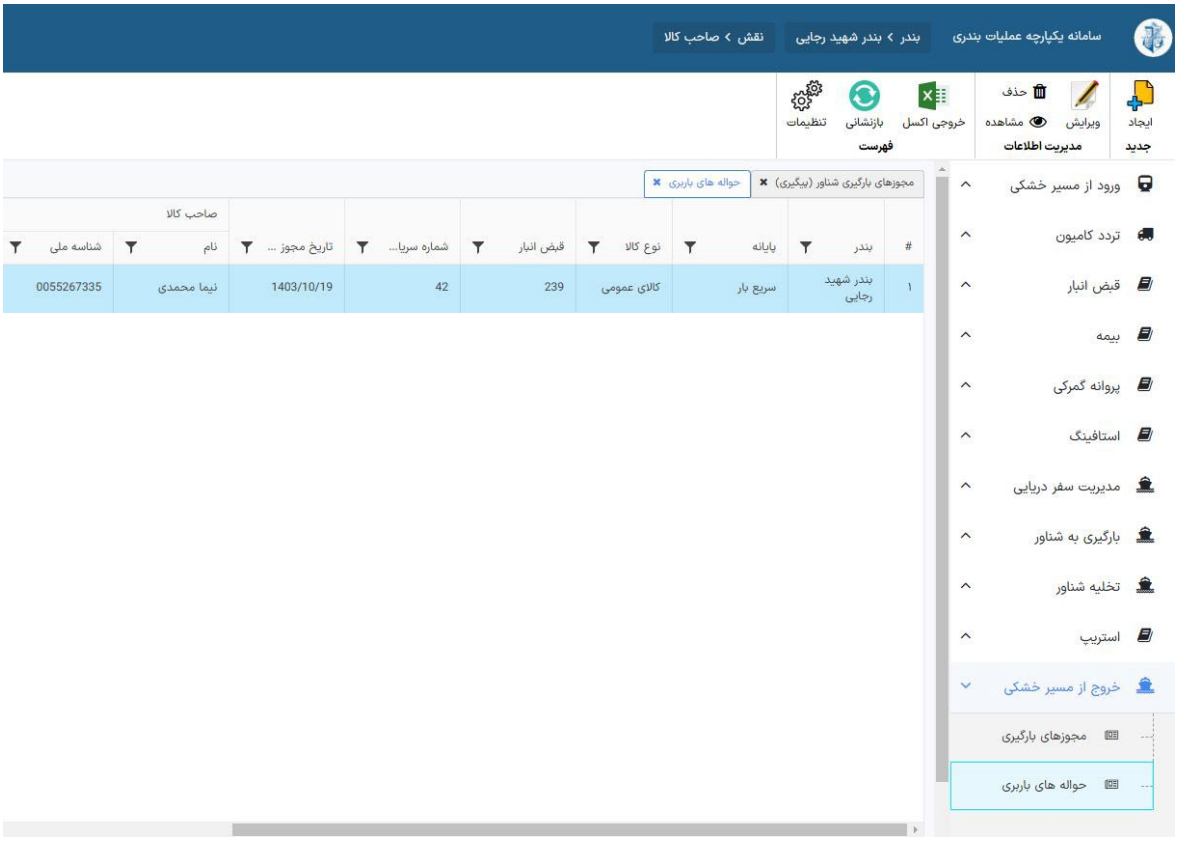


حال فرم ثبت حواله باربری در اختیار کاربر قرار گرفته و کاربر می‌بایست در این فرم اطلاعات حواله باربری دریافتی از شرکت حمل را با وارد نمودن شماره بارنامه و استعلام از سازمان راهداری فراخوانی نماید.

همچنین کاربر می‌تواند از منوی خروج از مسیر خشکی، زیرمنوی حواله‌های باربری، نیز اقدام به ثبت حواله‌های باربری مورد نظر خود نماید. با این تفاوت که، زمانی که از این مسیر اقدام می‌نماید در فرم ثبت حواله باربری، بصورت پیش‌فرض مجوز بارگیری نمایش داده نشده و کاربر می‌بایست مجوز بارگیری مورد نظر خود را انتخاب نماید.



به ازای هر مجوز بارگیری، صاحب کالا می‌تواند چندین حواله باربری را ثبت نماید و برای ثبت هر یک از آن‌ها می بایست از مسیرهای گفته شده اقدام نماید.



حواله باربری زمانی توسط صاحب کالا قابل ثبت است که مجوز بارگیری ثبت شده و دارای مهلت زمانی باشد. مبنای محاسبه مهلت مجوز بارگیری، تاریخ خروج از بندر قید شده در مجوز می‌باشد. این تاریخ مبنای محاسبه صورتحساب انبارداری نیز است.

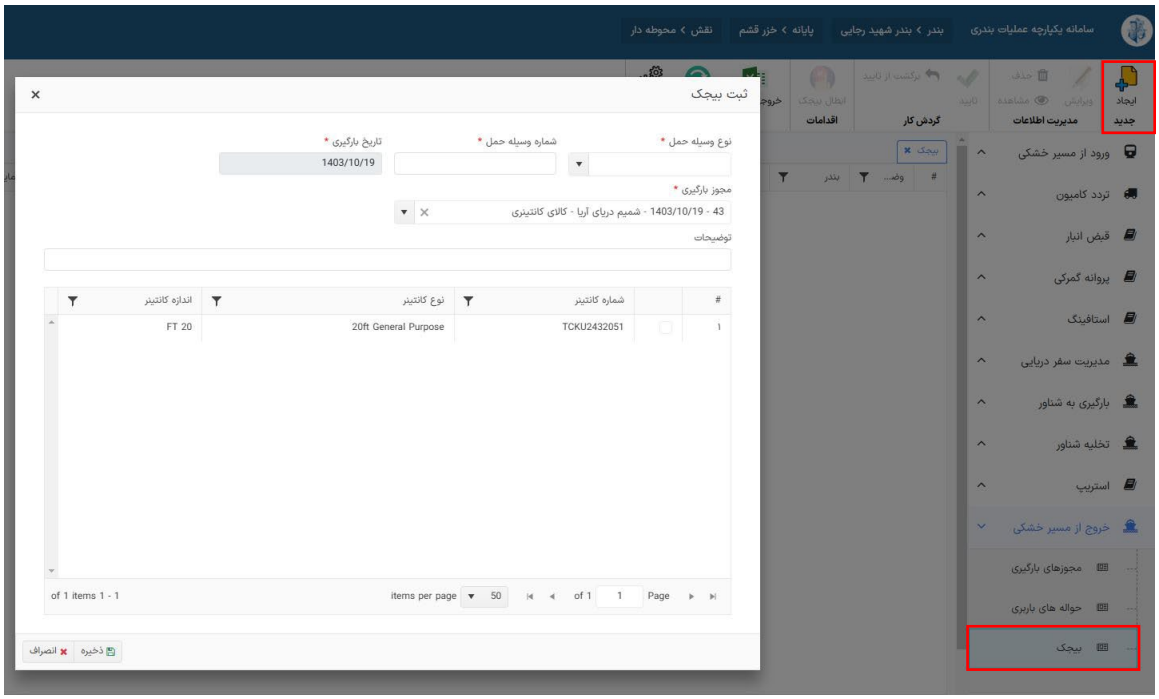
در صورتی که مجوز بارگیری منقضی شده باشد، صاحب کالا می‌بایست مجوز بارگیری را تمدید کرده و سپس حواله باربری را ثبت نماید.

پس از ثبت حواله باربری توسط صاحب کالا، سامانه به صورت خودکار مجوز ورود کامیون به بندر را صادر می‌کند. پس از صدور مجوز کامیون، سامانه کنترل دسترسی بندر (Access Control) با فراخوانی سرویس مربوطه مجوزهای ورود کامیون به بندر را دریافت کرده، همچنین پیامک اطلاعات مجوز ورود کامیون برای راننده ارسال می‌شود.

۳-۱۴. بیجک

بیجک مجوزی است که پس از رؤیت مجوز بارگیری و خروج و انجام عملیات بارشماری و بارگیری کالا به وسیله حمل، صادر و به‌منزله اجازه خروج تمام یا بخشی از کالا از انبار یا اماکن منطقه و همچنین خروج وسیله

حمل که حامل کالاست، از منطقه می‌باشد. جهت صدور بیجک خروج کاربر پایانه‌دار می‌بایست به منوی خروج از مسیر خشکی، زیر منوی بیجک مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ایجاد را انتخاب کرده تا فرم ثبت بیجک در اختیار وی قرار گیرد.



در فرم مذکور با انتخاب مجوز بارگیری، از بین حواله‌های باربری (جاده‌ای/ ریلی) ثبت شده توسط صاحب کالا، حواله مربوطه را انتخاب کرده تا اطلاعات مربوط به کامیون/واگن و مجوز ورود کامیون/ واگن در بیجک خروج درج گردد.

سپس از کالاهای درج شده در مجوز بارگیری کالا، تعداد/ وزن کالای بارگیری شده به کامیون یا قطار را ثبت می‌نماید.

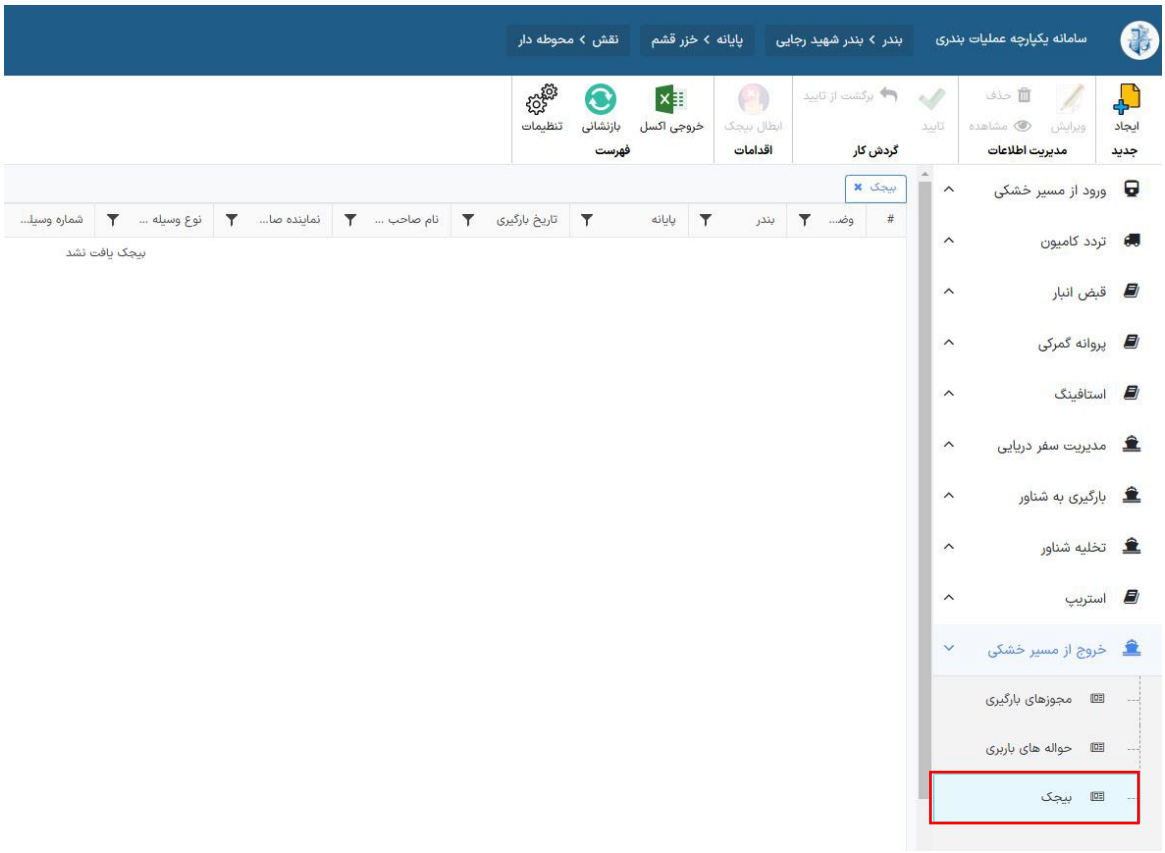
پس از ذخیره فرم، بیجک جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد. حال پایانه‌دار می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.

پس از صدور بیجک توسط پایانه‌دار، به مقدار موجودی مندرج در بیجک، از موجودی قبض انبار مستهلک می‌شود.

لازم به ذکر است که بیجک خروج زمانی قابل صدور است که مجوز بارگیری مربوطه از لحاظ زمانی دارای اعتبار باشد. در صورت منقضی شدن مجوز بارگیری، می‌بایست صاحب کالا مجوز بارگیری را تمدید نموده و سپس بیجک خروج صادر شود.

۱-۳-۱۴. ابطال بیجک

جهت ابطال بیجک خروج کاربر پایانه‌دار می‌بایست به منوی خروج از مسیر خشکی، زیر منوی بیجک مراجعه کرده و با انتخاب بیجک مورد نظر، از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ابطال بیجک را انتخاب نماید.



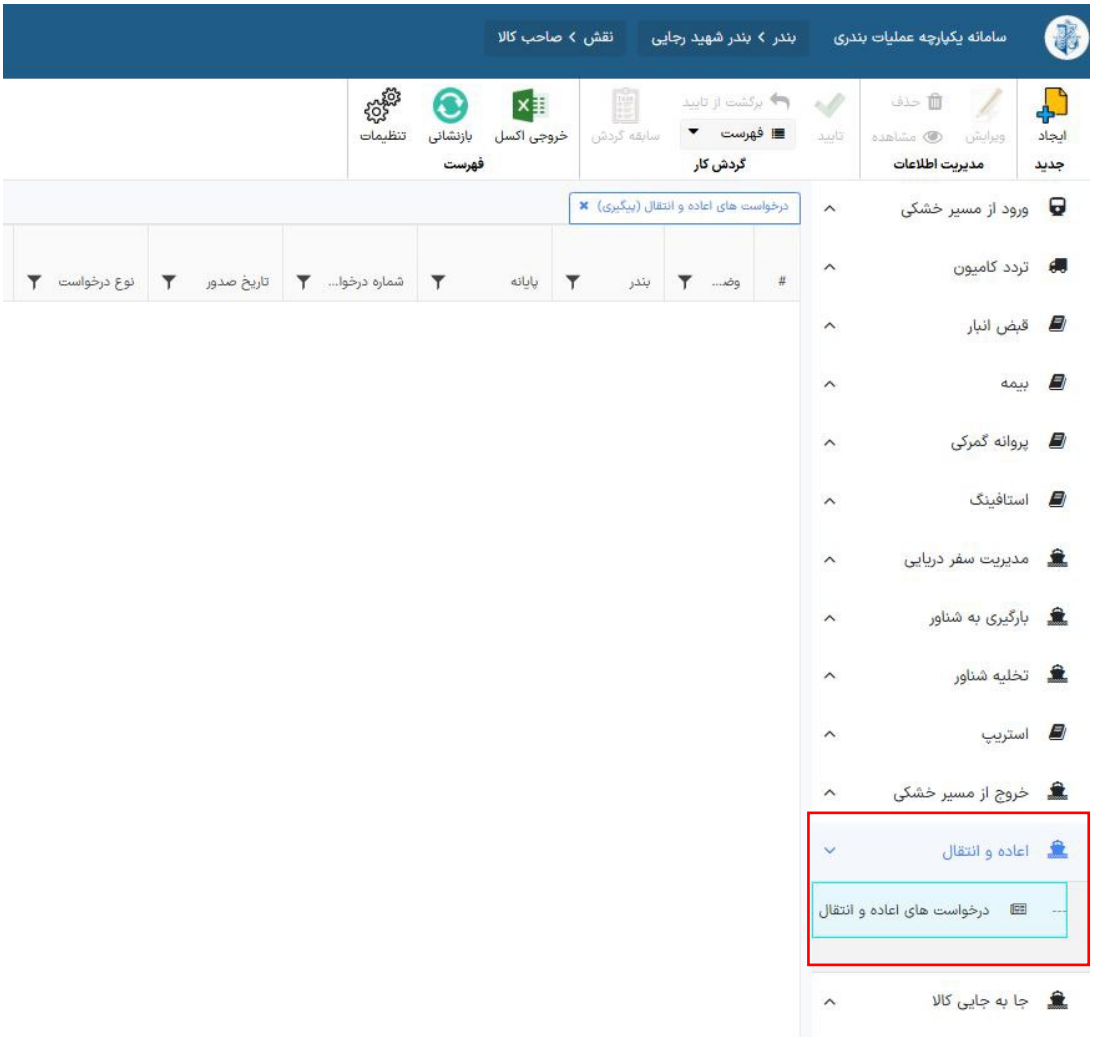
پس از ابطال، وضعیت بیجک «باطل‌شده» می‌شود. با ابطال بیجک خروج، به مقدار کالای مندرج از بیجک به موجودی قبل انبار اضافه می‌شود. به عبارت دیگر مقدار مستهلک شده از قبض به قبض بازگردانده می‌شود.

۱۵. اعاده و انتقال

اعاده و انتقال در عملیات بندری به معنای بازگرداندن یا انتقال کالا/کانتینر از یک مکان به مکان دیگر است. این فرآیند ممکن است به صورت داخلی یا بین‌المللی صورت گیرد، به این معنا که ممکن است کالا/کانتینر از یک بندر به بندر دیگر درون یک کشور انتقال یابد یا به کشور دیگری صادر شود. این عملیات نیازمند صدور مجوز مربوطه می‌باشد. طبق قوانین بندری کشتیرانی صدور حکم اعاده و انتقال می‌بایست ۱۸ ساعت قبل از بسته‌شدن سفر صادراتی انجام شود.

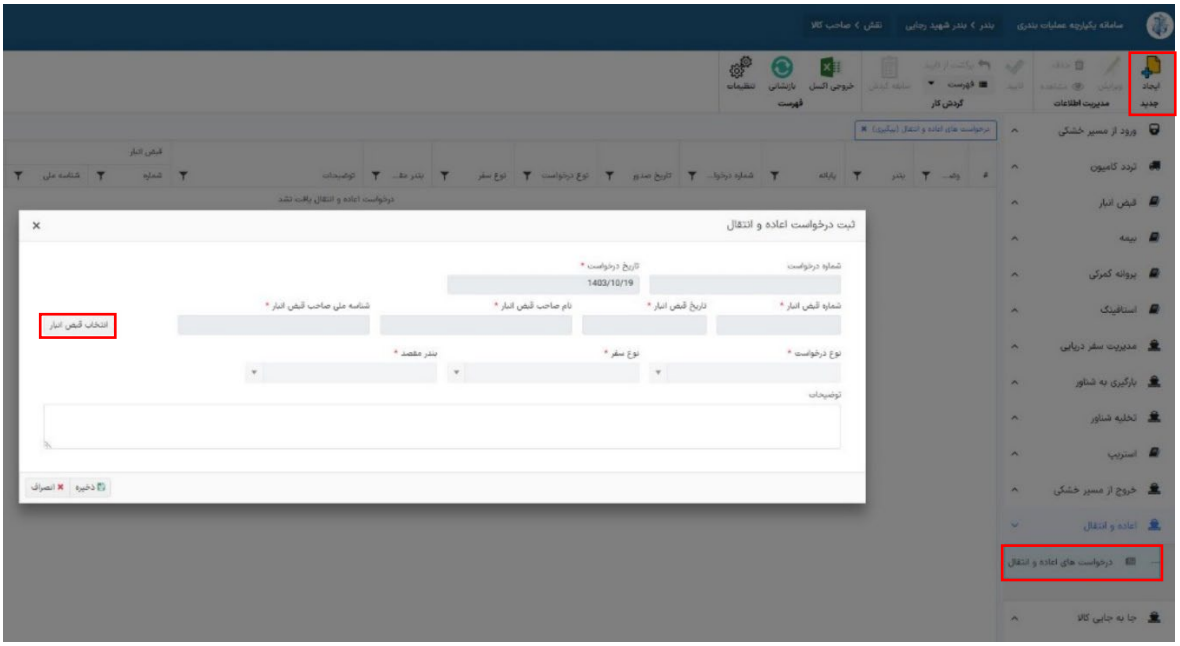
کارکردهای مرتبط با اعاده و انتقال در ریبون و زیرمنوی این بخش سازماندهی شده‌اند. از جمله زیر منوی:

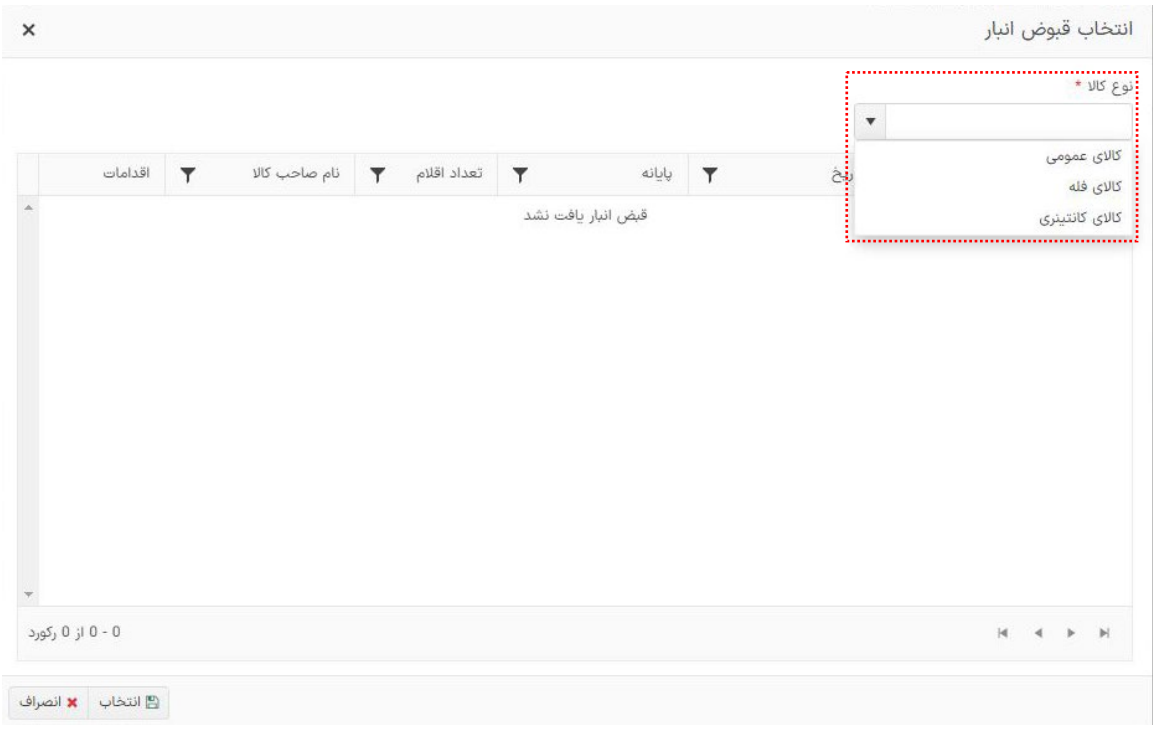
- درخواست‌های اعاده و انتقال



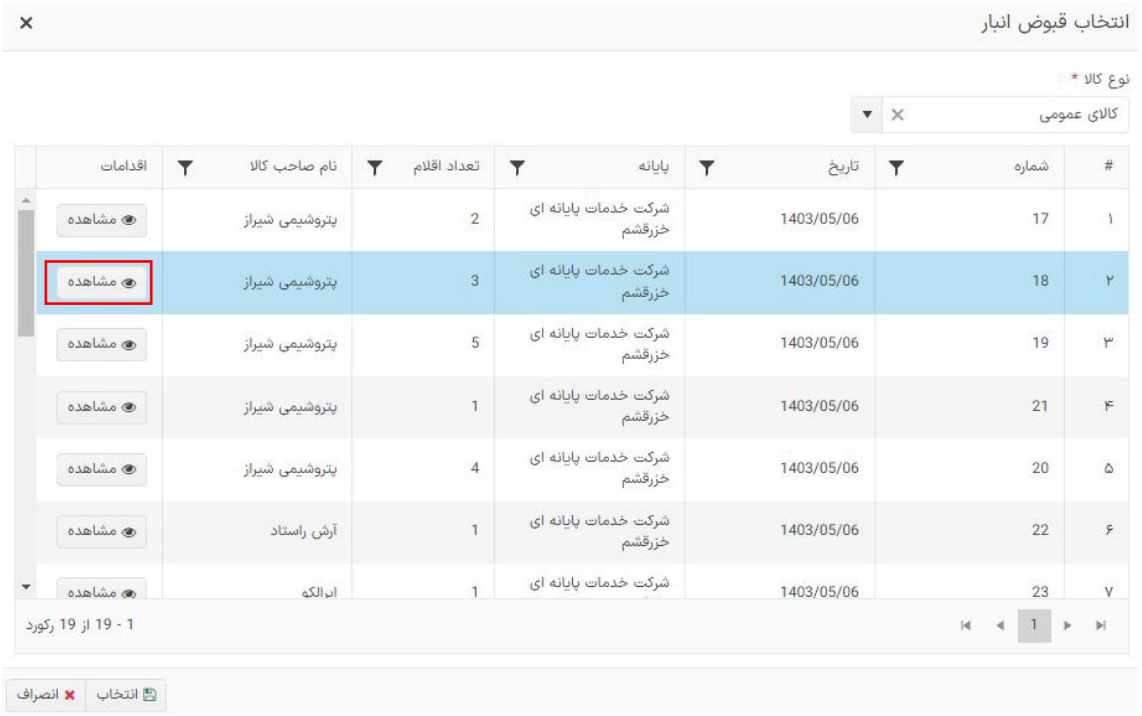
۱-۱۵.درخواست‌های اعاده و انتقال

جهت ثبت درخواست اعاده و انتقال، صاحب کالا می‌بایست به منوی اعاده و انتقال و زیر منوی درخواست‌های اعاده و انتقال، مراجعه کرده و از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه ایجاد را انتخاب نماید. با انتخاب دکمه مذکور، فرم ثبت درخواست اعاده و انتقال در اختیار صاحب کالا قرار می‌گیرد. صاحب کالا در این فرم، قبض انبار مورد نظر را برای اعاده و انتقال انتخاب می‌نماید. لازم به ذکر است قبضی قابل انتقال یا اعاده است که مهلت منقضی یا توقیف نباشد، همچنین کالاهای داخل قبض نیز مهلت گذشته، متروکه یا توقیف نباشند.





در فرم انتخاب قبوض انبار، کاربر ابتدا نوع کالای مورد نظر خود را (کالای عمومی، کالای فله، کالای کانتینری) انتخاب کرده تا لیست قبوض انبار بر حسب نوع کالای انتخابی نمایش داده شده، سپس کاربر اقدام به انتخاب قبض انبار مورد نظر نماید.



در این فرم کاربر می‌تواند با انتخاب دکمه "مشاهده" جزئیات اقلام هر قبض انبار را نیز مشاهده نماید.



در صورت اعاده قبض، کالا از همان مسیری که وارد شده می‌بایست خارج شود، اگر ورود از مسیر خشکی بوده باید مجددا نیز از مسیر خشکی خارج شده و اگر ورود از مسیر دریا باشد باید مجدد با سفر دریایی خارج شود. انتقال تنها برای کالاهای وارد شده از مسیر دریا قابل انجام است. در این حالت کالا می تواند به یک بندر داخلی یا خارجی دیگر منتقل شود .

پس از ذخیره فرم، درخواست صدور حکم اعاده و انتقال جدید ایجاد شده و در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد. حال صاحب کالا می‌بایست از نوار ابزار، بخش گردش کار> فهرست وارد کارتابل خود شده درخواست جدید را تایید نماید.

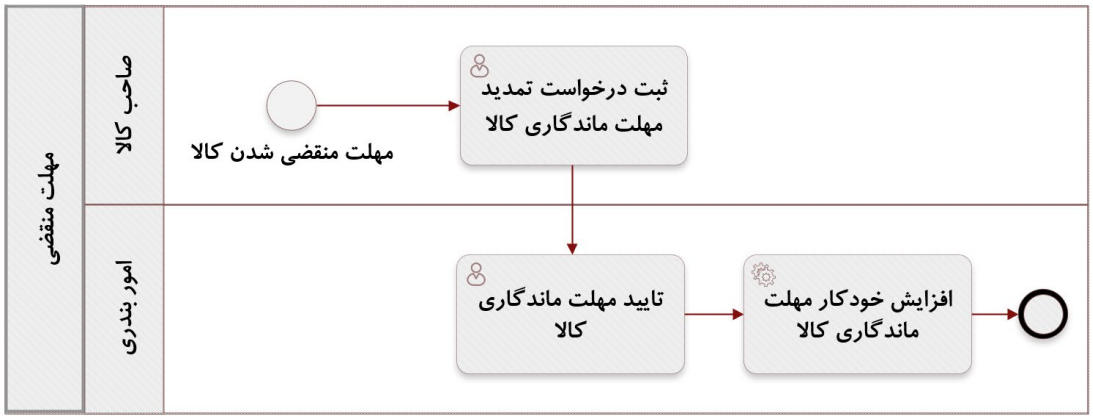
پس از تایید درخواست صدور حکم اعاده و انتقال توسط صاحب کالا، درخواست وارد کارتابل کاربر پایانه‌دار می‌شود.کاربر پایانه دار نیز می‌بایست درخواست را تایید نماید.

پس از تایید درخواست صدور حکم اعاده و انتقال توسط پایانه‌دار، درخواست وارد کارتابل کاربر امور بندری می‌شود.

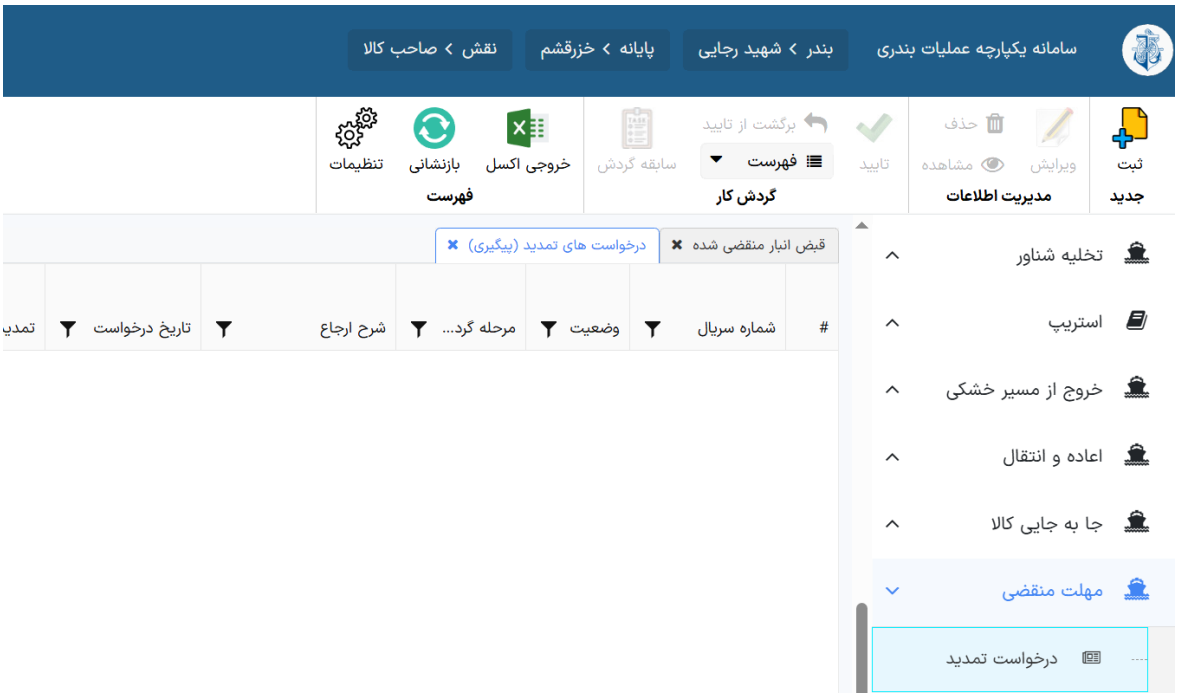
در این مرحله کاربر امور بندری می‌بایست، به منوی اعاده و انتقال و زیر منوی درخواست‌های اعاده و انتقال، مراجعه کرده و در کارتابل خود، با انتخاب درخواست مربوطه از نوار ابزار بالای صفحه، دکمه تایید را انتخاب کرده تا حکم اعاده و انتقال صادر شود. لازم به ذکر است که برای هر درخواست صدور حکم اعاده و انتقال تنها یک مرتبه حکم صادر می‌شود.

۱۶. تمدید قبض انبار مهلت منقضی

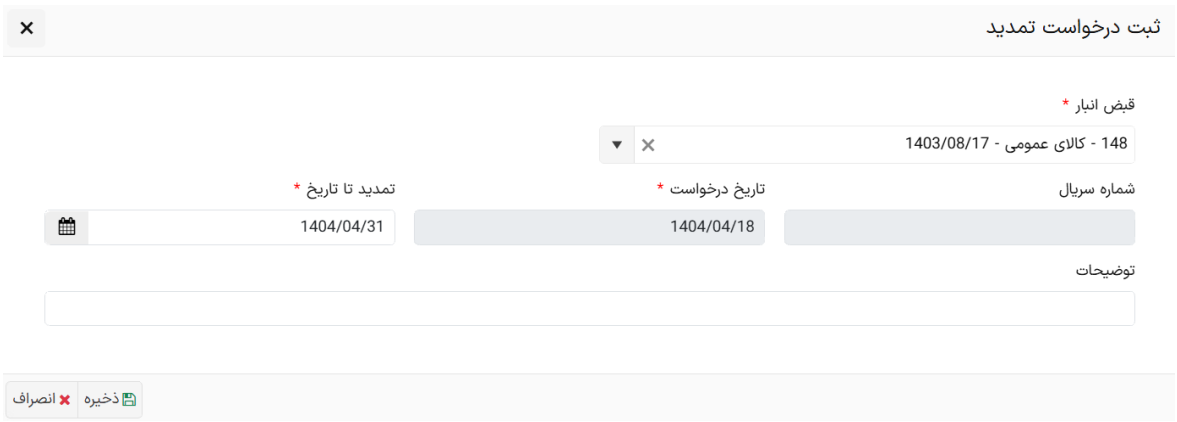
فرآیند درخواست و تایید تمدید مهلت قبض انبارهای مهلت منقضی به شرح زیر در سامانه پیاده‌سازی شده است.



همانطور که در این فرآیند نیز مشاهده می‌شود، صاحب کالا درخواست تمدید مهلت ماندگاری کالا را برای قبض انبار مهلت منقضی ثبت می‌کند. برای این امر از منوی مهلت منقضی، زیرمنوی درخواست تمدید را انتخاب نموده و دکمه ثبت را انتخاب می‌کند تا فرم ثبت درخواست تمدید در اختیار وی قرار گیرد.



در فرم ثبت درخواست تمدید قبض انبار، صاحب کالا قبض مربوطه را انتخاب نموده و تاریخ مورد درخواست برای تمدید را در فیلد «تمدید تا تاریخ» مشخص می‌کند.



پس از ثبت درخواست تمدید مهلت منقضی، درخواست مذکور در کارتابل امور بندری قرار می‌گیرد، در صورت تایید امور بندری، قبض انبار تا تاریخ مورد نظر تمدید می‌شود.