

◆ eLogisframe [선사] 서비스 메뉴

수입화물 DO/운송

D/O업무 <>

D/O신청접수 및 발급 <>

선사간 D/O업무 <>

운송업무 <>

보세운송요청접수 <>

자가운송신청접수 <>

B/L번호로업무처리 <>

B/L번호로업무처리 <>

기타 <>

팩스/이메일 전송관리 <>

인쇄비고관리 <>

서비스가입업체 조회 <>

eLogisFrame Service



eLogisFrame 특징

- ▶ 인터넷 방식의 물류 EDI 서비스
- ▶ 관세청 및 MFCS와 직접 연계
- ▶ 기존 사용자 시스템과 호환
- ▶ cTradeWorld를 통해 가입 신청

고객지원

- ▶ 공지사항
- ▶ FAQ
- ▶ Q&A
- ▶ 자료실

비로팩스

최대 80% 비용절감!
문서 출력없이 바로 팩스전송!



■ D/O업무

- **D/O신청접수 및 발급:** 신청자(화주)가 신청한 D/O 발급신청서를 조회·승인하고 D/O를 발급하는 업무 메뉴
- **선사간 D/O업무:** 선사가 타 선사로 Master D/O (simple) 발급을 신청하고 발급된 D/O를 출력 할 수 있는 업무 메뉴

■ 운송업무

- **보세운송요청접수:** 신청자(화주)가 신청한 보세운송 요청서를 확인(접수/거부)하는 업무 메뉴
- **자가운송신청접수:** 신청자(화주)가 신청한 자가운송 신청서를 확인(접수/승인/거부)하는 업무 메뉴

■ B/L번호로 업무처리

- 화물관리번호(MRN/MSN/HSN)로 진행되는 상기 업무와는 달리, **B/L번호 하나로 수입화물 DO/운송업무를 통합처리** 할 수 있는 업무 메뉴

◆ D/O신청 접수 및 발급

The screenshot shows the CTRADEWORLD eLogisFrame website. The top navigation bar includes links for Home, English, MyInfo, HelpDesk, SiteMap, Logout, WebMail, and KTNET. The main menu on the left lists various services and FAQs. The central area features a large banner for eLogisFrame and a sidebar with navigation links. The right sidebar contains a '공지사항' (Notice) section with a table of recent notices and a '통계' (Statistics) section with a table of trade statistics.

Annotations on the screenshot indicate the following steps:

1. [로그인]을 합니다. (영문 대/소문자 구분함) - Points to the '로그인' button in the top right corner.
2. [물류]를 클릭합니다. - Points to the '물류' link in the top navigation bar.
3. [DO/운송]을 클릭합니다. - Points to the 'DO/운송' link in the top navigation bar.

1. [로그인]을 합니다.
(영문 대/소문자 구분함)

2. [물류]를 클릭합니다.

3. [DO/운송]을 클릭합니다.

I. D/O신청 접수

수입화물: DO/운송 해상 D/O 조회

① D/O업무 <<
D/O신청접수 및 발급
선사간 D/O업무
운송업무 <<
보세운송요청접수
자가운송신청접수
B/L번호로업무처리 <<
B/L번호로업무처리
기타 <<
팩스/이메일 전송관리
인쇄비고관리
서비스가입업체조회

비밀번호
확인 비밀번호 변경

D/O목록관리 D/O접수 D/O발급 D/O목록조회

Master D/O 목록관리

신청일자 2007-04-05 ~ 2007-05-02

MRN MSN 조회조건 접수지

No.	선박명	M.B/L No.	M. D/O No.	B/L TYPE	적재할
	입항일	항 차	MRN	MSN	발급일
1	HANJIN PHILADELPH	HJSCNTGI00315402			
	2006-07-25	0051E	06HJSC03115	1	승인
2			HJSCNKG00528003		
			06HJSC03115	12	CNSHA
				2007-04-12	발급
3	HANJIN PRAHA	HJSCSHA114845002			
	2006-08-01	0053E	06HJSC03128	10	거부
4	HANJIN PRAHA	HJSCVLC01448207			
	2006-08-01	0053E	06HJSC03128	11	신청

1. [D/O신청접수 및 발급]을 클릭합니다.

2. D/O 조회용 [비밀번호]를 입력합니다.

→ [D/O목록관리] 화면이 나타남

※ **비밀번호**: D/O관련 업무 진행시, 보안성 강화를 위해 담당자만이 알 수 있는 별도의 비밀번호를 등록한 뒤, 확인하는 절차임 (사용자 임의로 등록 가능하며, 필요시 변경 가능함)

3. 신청일자, 화물관리번호(MRN,MSN), 조회조건, 접수지 중 원하는 정보를 입력한 후 → **검색** 버튼을 클릭합니다.

: 조건별 검색을 통해 접수된 D/O발급신청서와 발급된 D/O의 처리상태를 각각 확인 할 수 있음

4. [M.B/L No. 또는 처리상태]를 클릭합니다.

→ [D/O접수] 탭: Master D/O 발급신청서 내역관리 화면으로 이동함 (page.4)

: 처리상태별 이동화면: 입력,신청,거부,승인 → [D/O접수] 발급, 발급(미배정),확인 → [D/O발급] 탭으로 이동함

※ 처리상태 설명

- 신청: 화주가 D/O발급을 신청한 상태
- 승인: 선사가 화주의 D/O발급신청서를 승인한 상태
- 거부: 선사가 화주의 D/O발급신청서를 거부한 상태
- 미발급: 자동기재 또는 내역 입력 후 저장한 상태(미발급 상태)
- 발급: 화주 및 보세구역으로 D/O가 발급된 상태
- 발급(유효기간초과): 화주가 배정장소에서 화물을 찾아가지 않아, D/O Free-Time(유효기간)이 초과한 상태
- 발급대기(미배정): 배정장소를 미기재한 상태로 D/O를 발급한 상태(단, 자가운송 또는 보세운송의 '승인'과 동시에 '발급' 상태로 변환됨)
- 발급대기(실화주미기재): 실화주의 사업자번호를 미기재한 채로 D/O를 발급한 상태
- 확인: 보세구역(배정장소) 담당자가 D/O를 확인하였거나, Master consol D/O의 경우 포워더의 House D/O가 전자적으로 발급된 상태

D/O목록관리
D/O 접수
D/O발급
D/O목록조회

Master D/O 발급신청서 내역관리
검색 승인 거부 인쇄 FAX/EMAIL

MRN 06HJSC03128 MSN 11

M. B/L No.	HJSCRTME08048504	신청일시	2007-09-04 10:22:02
항차	0723E	승인일시	
입항일자	2007-09-05	거부일시	
선박명	KANTAMA		
접수지	부산	B/L정보	0: Original B/L

신청업체

상호	부산세원합동관세사무소	신청자	6010236358
담당자명	정미숙	전화번호	0514656331
요청사항			
통지내용			

실화주

상호	(주)한남코퍼레이션	사업자번호	1378508937
----	------------	-------	------------

세금계산서공급받는자

상호	(주)한남코퍼레이션	사업자번호	1378508937	유형	전자 세금계산서
----	------------	-------	------------	----	----------

송금업체

송금자		송금금액	/	송금방법	온라인 송금
-----	--	------	---	------	--------

선사계좌

입금은행		계좌번호	
------	--	------	--

본페이지관리

5. D/O발급신청서 확인업무

: 접수된 D/O발급신청서의 내용을 검토한 뒤

D/O발급 신청을 받아 들일 경우에는 **승인** 을,

D/O발급 신청을 거부 할 경우에는 **거부** 를 클릭함

D/O발급신청서 확인업무 완료

※ 선사는 신청자(화주)가 신청한 D/O발급신청서의 내용을 변경/삭제 할 수 없으며, '거부'시 [통지내용]란에 거부사유를 간략히 기재하면 그 내용이 신청자(화주)에게 전달됨

※ 기능기 설명

- 검색 : MRN/MSN을 기준으로 D/O발급신청서의 내역을 조회할 경우 사용
- 승인 : 신청자(화주)의 D/O발급신청을 '승인' 할 경우 사용
- 거부 : 신청자(화주)의 D/O발급신청을 '거부' 할 경우 사용
- 인쇄 : D/O발급신청서를 인쇄 할 경우 사용
- FAX/EMAIL : D/O발급신청서를 FAX 또는 E-MAIL로 전송 할 경우 사용

※ 신청서 내역설명

- 접수지 : D/O를 발급받고자 하는 선사의 지점을 나타냄
- B/L정보 : Original B/L, Sumender B/L, Sea-Way Bill, L/G 여부를 나타냄
- 신청업체 : 실제 D/O발급을 신청한 업체를 나타냄
- 실 화 주 : 실제 배정장소에서 화물을 인수할 화주, B/L상의 consignee를 나타냄
- 세금계산서공급받는자 : 세금계산서를 발급 받을 업체와 발행유형을 나타냄
- 송금업체 : 선사로 D/O charge를 송금한 업체명과 송금금액 및 화폐단위, 송금방법을 나타냄
- 선사계좌 : 신청업체(화주)가 입금한 선사의 계좌번호와 은행명(입금은행)을 나타냄

II. D/O 발급

D/O목록관리 D/O접수 **D/O발급** ← D/O목록조회

MASTER D/O내역관리 검색 저장 **발급** 삭제 인쇄 FAX/EMAIL

MRN 06HJSC03128 MSN 11 D/O발급자 HJSC **자동기재**

M.B/L구분 C M.B/L No. HJSCVLC01448207 D/O No. 유효기간

발급일시 확인일시

유요기간

항차 0053E 입항일자 2006-08-01

적재항 ESVLC 양륙항 KRPUS

하선장소 03077023 - 한진해운갈천환세자유 배정장소 03077023 - 한진해운갈천환세자유

경유지1 경유지2

인도지

용종량 7,554.3 용포장갯수 53 / GT

용종적 0.000

품명 GLAZE AND PIGMENT

통지사항

실화주

상호 (주)모락스 사업자번호 1058156720

수하인

상호 MOLAX LINE, LTD. 사업자번호

주소 10 F, YOU ONE BLDG. 75-95 SEOSOMUN-DONG, CHUNG-KU, SEOUL 100-110, KOREA, *

통지처

상호 MOLAX LINE, LTD. 사업자번호

주소 10 F, YOU ONE BLDG. 75-95 SEOSOMUN-DONG, CHUNG-KU, SEOUL 100-110, KOREA, *

D/O 통지처

보세운송업체

기타정보

B/L 정보 선택하세요. 자가운송여부 선택하세요.

지체료유효기간 일 지체료구분 선택하세요.

컨테이너관리

6. [D/O 발급] 탭을 클릭합니다.

→ [MASTER D/O내역관리] 화면이 나타남.

7. **자동기재** 를 클릭합니다.

그림과 같이 세관에 신고된 적하목록의 정보와 D/O발급 신청서 상의 신청업체 상호와 사업자 번호가 실화주 항목에 자동으로 입력됨

8. 사용자 입력사항(선택항목)

- D/O No.: D/O의 관리번호를 입력함
- 유효기간: D/O의 Free-Time(유효기간)을 입력함
- D/O통지처: D/O발급사실(D/O관리번호 포함)을 통지 할 운송사를 입력함
- [보세운송업체] 클릭 → 생성된 운송사 검색창에서 해당 운송사명 또는 코드번호를 검색/선택→자동 입력됨
- 기타정보:
 - B/L정보: Original B/L, Sumender B/L, Sea-Way Bill, L/G 여부를 선택함
 - 자가운송여부: 자가운송일 경우 선택하면 하선장소 또는 경유지에서 참조함
 - 지체료유효기간: 지체료 유효기간을 입력함
 - 지체료구분: calenda day, working day 여부를 선택함

9. **발급** 을 클릭합니다. D/O발급업무 완료

※ 기능기 설명

- 검색: MRN/MSN을 기준으로 D/O를 조회 할 경우 사용
- 저장: D/O 발급 전 입력한 내용을 저장하거나 내용수정 후 재 저장할 경우 사용 (미발급 상태)
- 발급: D/O를 발급하거나 발급된 D/O를 수정하여 재발급 할 경우 사용
- 삭제: 저장 또는 발급된 D/O를 삭제 할 경우 사용 (단, 발급된 D/O의 경우에는 배정장소나 포워더의 확인 이전에만 삭제 가능함)
- 인쇄: 저장 또는 발급된 D/O를 인쇄 할 경우 사용
- FAX/EMAIL: D/O발급신청서를 FAX 또는 E-MAIL로 발고자 할 경우 사용

11-1. 컨테이너 관리

● 컨테이너 관리

검 색 **추 가** 뒤 로

MRN	06HJSC05573	MSN	172	MASTER B/L No	HJSCLGBA10172502
할차	0057W	입항일자	2006-12-30	양륙항	KRPUS
선박명	HANJIN PRAHA		선박대리점	HJSC	
총컨테이너갯수 1 개					
No.	컨테이너번호	규 격	유효기간		
1	TCNU9035554	45GP			

<그림1-1>

컨테이너 관리 - Microsoft Internet Explorer

● 컨테이너 관리

컨테이너번호 TCNU9035554 규 격 45GP 유효기간

수 정 삭 제 달 기

<그림1-2>

컨테이너 관리 - Microsoft Internet Explorer

● 컨테이너 관리

컨테이너번호 규 격 유효기간

저 장 달 기

<그림1-3>

■ D/O에 종속된 컨테이너의 총 갯수 및 여러 정보를 확인 할 수 있는 업무 메뉴

• 컨테이너 정보의 수정

: <그림 1-1>에서 **화물관리번호**를 클릭합니다.
→ <그림 1-2>의 팝업창 생성: 컨테이너별 유효기간 지정이 가능함

• 컨테이너의 추가

: <그림 1-1>에서 **추 가** 버튼을 클릭합니다
→ <그림 1-3>에서 추가하고자 하는 컨테이너 번호, 규격, 유효기간을 입력 후 → **저 장** 클릭

III. D/O 목록조회

① ↓

D/O목록관리 D/O접수 D/O발급 **D/O목록조회**

● Master D/O 목록조회

② →

입항일자 MRN D/O 발급자

No.	MRN ③	선박명	항 차	처리상태	총 신청건수	총승인건수	총거부건수
					총 B/L건수	총발급건수	총확인건수
1	06HJSC03128	HANJIN PRAHA	0053E	선별마감	3	1	2
					60	0	0

1. [D/O목록조회] 탭을 클릭합니다.
→ [Master D/O 목록조회] 화면이 나타남

2. 입항일자 또는 MRN 입력 → 클릭
: 클릭시 입력한 입항일자 또는 MRN에 해당하는 적하목록
정보와 총 B/L건수, 총 신청건수, 총 승인건수, 총 거부건수,
총 발급건수, 총 확인건수의 확인이 가능함

3. [MRN]을 클릭합니다
→ [D/O목록관리] 탭으로 이동함

: 이동시 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건 등의
다양한 검색조건을 통해 저장 또는 발급된 D/O의 상세 목록
조회가 가능함 (page.3참조)

◆ 선사간 DO업무

The screenshot shows the CTRADWORLD eLogisFrame interface. The top navigation bar includes links like Home, English, MyInfo, HelpDesk, Sitemap, Logout, WebMail, and KTNET. The main content area features a sidebar with 'eTradeWorld' and 'eLogisFrame' sections. The central area displays 'eCustomsFrame' and 'eLogisFrame' with various service announcements and a table of trade statistics.

Annotations on the screenshot:

- ①: Points to the '로그인' (Login) button in the top right corner.
- ②: Points to the '물류' (Logistics) button in the left sidebar.
- ③: Points to the 'DO/운송' (DO/Transportation) button in the top navigation bar.

The table of trade statistics (물류수출입 실적) is as follows:

월	년도	수출건수	수출액	수입건수	수입액
3	2006	436.7	26,872.9	467.8	25,727.6
4	2005	412.0	23,952.5	400.4	22,779.9
4	2006	402.8	25,821.2	432.1	24,163.8
4	2005	399.2	22,912.5	405.8	21,244.5

1. [로그인]을 합니다.
(영문 대/소문자 구분함)

2. [물류]를 클릭합니다.

3. [DO/운송]을 클릭합니다.

1. 선사간 D/O발급신청서 작성

수입화물 D/O운송

④ D/O업무 <> D/O신청접수 및 발급 <> 선사간 D/O업무 <> 운송업무 <> 보세운송요청접수 <> 자가운송신청접수 <> B/L번호로업무처리 <> B/L번호로업무처리 <> 기타 <> 팩스/이메일 전송관리 <> 인쇄비고관리 <> 서비스가입업체조회 <> 수납 <> 전자수납 <>

D/O 신청 D/O목록관리 D/O인쇄 D/O목록조회

Master D/O 발급신청서 내역관리 검색 저장 신청 삭제 인쇄 FAX/EMAIL

MRN 06HDMUA654 MSN 9

M. B/L No. HDMUCIWB1912479 신청일시 2007-08-29 13:48:40

수선선사 HDMU - 현대상선(주) 승인일시

항차 103W 거부일시

입항일자 2006-08-20 선박명 HYUNDAI INDEPENDENCE

접수지 부산 B/L정보 I: Surrender B/L

신청업체 > My List

상호 (주)한진해운 담당자명 김선옥

전화번호 11231

요청사항

통지내용

실화주 > My List > 신청업체와 동일

상호 (주)한진해운 사업자번호 1168135822

세금계산서공급받는자 > My List > 신청업체와 동일 > 실화주와 동일

상호 (주)한진해운 사업자번호 1168135822 유형 전자-세금계산서

송금업체 > My List > 신청업체와 동일 > 실화주와 동일

송금자 송금금액 / 단위 송금방법 온라인 송금

선사계좌 > My List

입금은행 계좌번호

본태이너관리

4. [선사간 D/O업무]를 클릭합니다.

5. MRN, MSN 입력후 → 자동기재 를 클릭합니다.

☞ 세관에 신고된 적하목록의 정보와 신청업체의 상호가 자동으로 입력됨

6. 신청자 입력 사항

▪ 접수지: D/O 발급을 희망하는 선사의 지점을 선택

▪ B/L정보: Original B/L, Surrender B/L, Sea-Way Bill, L/G 여부를 선택함

▪ 신청업체: 담당자명, 전화번호 입력

※ 요청사항: 선사로 요청 할 기타사항 등을 자유롭게 입력 할 수 있는 항목(필수항목은 아님)

▪ 실 화 주 : 실제 배정장소에서 화물을 인수할 화주의 상호,사업자번호 입력 - 기능을 이용한 자동입력 가능

▪ 세금계산서 공급받는자: 세금계산서를 발급 받을 업체의 상호와 사업자번호, 유형 입력 - 기능을 이용한 자동입력 가능

▪ 송금업체: 선사로 송금한 업체의 상호와 송금금액, 화폐단위, 송금방법 입력 - 기능을 이용한 자동입력 가능

※ 분할송금 시에는 하나의 화폐단위로만 지정한 뒤, [요청사항]란에 분할 송금내용을 간략히 입력함

▪ 선사계좌: 입금한 선사쪽 계좌번호와 은행명(입금은행) 입력 - 기능을 이용한 자동입력 가능

7. 신청 버튼 클릭 ☞ e-D/O 신청 완료.

※ [저장]: 입력한 내용을 저장할 경우 사용(미신청 상태)

[삭제]: 입력한 내용을 삭제할 경우 사용

※ 선사의 '승인' 전 상태에서는 D/O발급신청서의 재신청/삭제 모두 가능

※기능기 설명

• My List : 사용자가 자사 정보 및 거래 거래업체의 정보를 사전에 등록해 놓은 뒤, 신청서 작성시 관계업체 목록에서 해당업체를 선택함 → 선택시 해당 업체의 등록된 정보가 신청서에 자동으로 입력됨

• 실화주와 동일 : 기재란의 정보가 신청업체와 동일 할 경우 클릭 → 해당정보가 자동으로 입력됨

• 신청업체와 동일 : 기재란의 정보가 실화주와 동일할 경우 클릭 → 해당정보가 자동으로 입력됨

II. D/O발급신청서 처리상태 확인

D/O신청 D/O목록관리 D/O인쇄 D/O목록조회 ⑧

Master D/O 목록관리 ⑨ 검색

신청일자 [] ~ []

MRN 06HDMUA6544 MSN 96 조회조건 선택 양력항 선택

No.	선박명	M.B/L No.	M. D/O No.	B/L TYPE	비밀번호(하선지)	처리상태
	입항일	항 차	MRN	MSN	발급일자	포장갯수/단위
1	HYUNDAI INDEPENDENCE	HDMUKSIC1912612	06HDMUA6544	96	/	신청

⑩

D/O신청 D/O목록관리 D/O인쇄 D/O목록조회

Master D/O 목록관리

신청일자 [] ~ []

MRN 06HDMUA6544 MSN 96 조회조건 선택 양력항 선택

No.	선박명	M.B/L No.	M. D/O No.	B/L TYPE	비밀번호(하선지)	처리상태
	입항일	항 차	MRN	MSN	발급일자	포장갯수/단위
1	HYUNDAI INDEPENDENCE	HDMUKSIC1912612	06HDMUA6544	96	2007-06-20	2062/GT
	비밀번호(경유지1)	1013	비밀번호(경유지2)			

8. [D/O목록관리] 탭을 클릭합니다.

→ 신청한 화물관리번호의 처리상태 확인이 가능함

9. 처리상태 수시 검색

i. 처리상태가 [신청]일 경우 D/O발급신청서가 선사로 잘 전달된 상태입니다.

ii. 신청 후 대략 10여분 후부터 [검색]버튼을 통해 수시로 상태를 재 검색합니다.

iii. 선사로부터 D/O가 발급되었을 경우 처리상태가 [발급] 또는 [발급(미배정)]으로 나타납니다.

10. [M.B/L No. 또는 처리상태]를 클릭합니다.

→ [D/O인쇄] 탭

Master D/O 내역관리 화면으로 이동함 (page.11)

: 처리상태별 이동화면: 입력,신청,거부,승인 → [D/O신청]
발급, 발급(미배정), 확인 → [D/O인쇄] 탭으로 이동함

※ 처리상태 설명

- 미신청: D/O발급신청서가 자동기재 또는 내역 입력 후 저장된 상태
- 신청: D/O발급신청서가 선사로 정상적으로 제출된 상태
- 승인: 선사가 D/O발급 신청을 승인한 상태
- 거부: 선사가 D/O발급 신청을 거부한 상태
- 발급: D/O가 발급된 상태
- 발급(유효기간초과): D/O Free-Time(유효기간)이 초과된 상태
- 발급대기(미배정): 선사가 배정장소를 미기재한 상태로 D/O를 발급한 상태(단, 자가운송 또는 보세운송의 '승인'과 동시에 '발급'상태로 변환됨)
- 확인: 보세구역(배정장소)에서 담당자가 D/O를 확인한 상태

콘텐츠이력관리



- ①

iv. D/O 목록조회

☒ Master D/O 목록조회

No.	MRN	선박명	항 차	처리상태	총신청건수	총승인건수	총거부건수
					총발급건수	총확인건수	
1	06HDMUA6544	HYUNDAI INDEPEND	103W	선발마감	3	1	1
					1		0

1. [D/O목록조회] 탭을 클릭합니다.
→ [Master D/O 목록조회] 화면이 나타남

2. 입항일자 또는 MRN 입력 → 클릭
: 클릭시 입력한 입항일자 또는 MRN에 해당하는 적하목록
정보와 총 B/L건수, 총 신청건수, 총 승인건수, 총 거부건수,
총 발급건수, 총 확인건수의 확인이 가능함

3. [MRN]을 클릭합니다
→ [D/O 목록관리] 탭으로 이동함

: 이동시 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건 등의
다양한 검색조건을 통해 D/O의 상세 목록조회가 가능함
(page.10 참조)

◆ 보세운송요청 및 자가운송신청 접수

The screenshot shows the CTRADWORLD eLogisFrame website. The top navigation bar includes links for Home, English, MyInfo, HelpDesk, Stream, Logout, WebMail, and KTNET. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains links for eTradeWorld, Service Overview, Import/Export, Inquiry, Top FAQ, and a contact number 1566-2119.
- Top Navigation:** Includes links for eTradeFrame, eLogisFrame, and e-LC.
- Main Content Area:**
 - Top Section:** Features a "로그인" (Login) button and a "물류" (Logistics) button. The "로그인" button is highlighted with a red box and a circled number 1. The "물류" button is highlighted with a red box and a circled number 2.
 - Table:** A table showing trade statistics for 2006 and 2005. The table has columns for Year, Import/Export Count, Import/Export Value, and Import/Export Amount.
 - Bottom Section:** Contains a "공지사항" (Notice) section with a table of recent notices, including "페더럴익스프레스 관리부호 변경" and "항공 입출발상황 EDI시행 안내".

The bottom of the page features a "CTRWORLD eLogisFrame" header and a "MPCS Web EDI AMS DO/운송" navigation bar. The "DO/운송" button is highlighted with a red box and a circled number 3.

1. [로그인]을 합니다.
(영문 대/소문자 구분함)

2. [물류]를 클릭합니다.

3. [DO/운송]을 클릭합니다.

1. 보세운송요청동의서 조회

수입화물 D/O운송

D/O입무 < >
D/O신청접수 및 발급 < >
선사간 D/O업무 < >
① 운송업무 < >
보세운송요청접수 < >
자가운송신청접수 < >
B/L번호로업무처리 < >
B/L번호로업무처리 < >
기타 < >
팩스/이메일 전송관리 < >
인쇄비고관리 < >
서비스가입업체조회 < >

목록관리

내역관리

목록조회

보세운송요청동의서목록관리

② 검색

신청일자 2006-11-06 ~ 2007-05-07
MRN MSN 조회조건 선택 접수지 선택

No.	선박명	MRN	M. B/L No.	처리상태
	입항일	항 차	MSN	M. D/O No.
1	HANJIN MADRID	03HJSC04856	HJSCNAME03815700	신청
	2003-09-20	002E	122	부산
	화주요청사항 444444444444444444			
2	HANJIN PRAHA	06HJSC02684	HJSCLGBA07730003	신청
	2006-06-30	0051W	5	부산
3	HANJIN PHILADELPH	06HJSC03115	HJSCNTGI00315402	승인
	2006-07-25	0051E	1	부산
	화주요청사항 WERWERTYUI			
4	HANJIN BALTIMORE	06HJSC03694	HJSCBCNE00577801	접수
	2006-08-20	0010E	1	부산
5	HANJIN BREMERHAVE	06HJSC04716	ANRE02979605	거부
	2006-11-06	0003E	11	부산
6	HANJIN BREMERHAVE	06HJSC04716	HAME12863804	신청
	2006-11-06	0003E	194	서울
	화주요청사항 긴급 육송으로 입고 바랍니다.			

③

1. [보세운송요청접수]를 클릭합니다.

→ [보세운송요청동의서 목록관리] 화면이 나타남

2. 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건, 접수지 중 원하는 정보를 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭합니다.

☑ 클릭시 해당건의 상세내역과 처리상태 조회가 가능함

※ 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건, 접수지 별 다양한 검색방법을 통해 보세운송요청동의서의 조회가 가능함

3. [해당 M.B/L No 또는 처리상태]를 클릭합니다.

→ [보세운송요청동의서 내역관리] 화면으로 이동함 (page.15 참조)

※ 처리상태 설명

- 신청: 신청자가 선사에 보세운송요청서를 제출한 상태
- 접수: 신청자의 보세운송요청서를 선사에서 확인한 상태 (확인후 기재된 승인 운송사로 통지)
- 승인: LINE 또는 계약 운송사에서 승인한 상태
- 거부: 선사 또는 LINE/계약 운송사에서 거부한 상태

■ 보세문송요청동의서내역관리

4. 선사 입력 항목

^o 요청사항 및 거부사유: (필수 기재 사항은 아님)

5. **전수** 버튼 클릭 보세문송요청동의서 전수완료

※ 기능키 설명

- 검색: MRN/MSN을 기준으로 보세운송요청서를 검색할 경우 사용
- 접수: 보세운송요청서를 확인 할 경우 사용
- 거부: 보세운송요청서를 거부 할 경우 사용(거부한 즉시 신청자에게 거부내용이 통지됨)
- 인쇄: 보세운송요청서를 인쇄 할 경우 사용
- FAX/EMAIL: 보세운송요청서를 FAX 나 EMAIL로 전송 할 경우 사용

I - iii. 목록조회

No.	MRN	선박명	항차	총신청건수	총접수건수	총승인건수	총거부건수
1	06HJSC02684	HANJIN PRAHA	0051W	1	0	0	0

1. [목록조회] 탭을 클릭합니다.
→ [보세운송요청동의서 목록조회] 화면이 나타남

2. 입항일자 또는 MRN 입력 → **검색** 클릭
: 클릭시 입력한 입항일자 또는 MRN에 해당하는 운항정보와 총 신청건수, 총 접수건수, 총 승인건수, 총 거부건수의 확인이 가능함

3. [MRN]을 클릭합니다
→ [목록관리] 탭으로 이동함
: 이동시 신청일자, 화물관리 번호(MRN/MSN), 조회조건 등의 다양한 검색조건을 통해 보세운송요청동의서의 상세 목록 조회가 가능함 (page.14참조)

11-1. 자가운송신청서 조회

수입화물 00/운송

D/O업무 < >
D/O신청접수 및 발급 < >
선사간 D/O업무 < >
① D/O업무 < >
보세운송요청접수 < >
자가운송신청접수 < >
B/L번호로업무처리 < >
B/L번호로업무처리 < >
기타 < >
팩스/이메일 전송관리 < >
인쇄비고관리 < >
서비스가입업체조회 < >

목록관리

내역관리

목록조회

자가운송신청서 목록관리

② 검색

신청일자 2006-12-01 ~ 2007-05-01
MRN MSN 조회조건 선택

No.	선박명	MRN	M.B/L No.	M.D/O No.	처리상태	
	입항일	항차	MSN	신청자 상호	실화주 상호	
1	HANJIN MADRID	03HJSC04856	HJSCANRE86310501	한국무역정보통신	한국무역정보통신	신청
화주요청사항 03012226						
2	HANJIN MADRID	03HJSC04856	HJSCBREE82697603			접수
화주요청사항						
3	HANJIN MADRID	03HJSC04856	HJSCHAME03815700	한국무역정보통신	한국무역정보통신	거부
화주요청사항 한글						
4	HANJIN PRAHA	06HJSC02684	HJSCLGBA07730003	조양문수(주)	조양문수(주)	승인
2006-06-30 0051Y 5						
5	HANJIN PHILADELPH	06HJSC03115	HJSCNTGI00315402	조양 창고	조양문수(주)	승인
2006-07-25 0051E 1						
화주요청사항 바스다그쇼차비						

1. [자가운송신청접수]를 클릭합니다.

→ [자가운송신청서 목록관리] 화면이 나타남

2. 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건, 접수지 中 원하는 정보를 입력한 후 **검색** 버튼을 클릭합니다.

☑ 클릭시 해당건의 상세내역과 처리상태 조회가 가능함

※ 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건, 접수지 中 다양한 검색방법으로 자가운송신청서의 조회가 가능함

3. [해당 M.B/L No 또는 처리상태]를 클릭합니다.

→ [자가운송신청서 내역관리] 화면으로 이동함
(page.18 참조)

※ 처리상태 설명

- 신청: 신청자가 선사에 보세운송요청서를 제출한 상태
- 접수: 신청자의 자가운송신청서를 선사에서 확인한 상태
- 승인: 선사 또는 LINE/계약 운송사 승인한 상태
- 거부: 선사 또는 LINE/계약 운송사에서 거부한 상태

II - II. 자가운송신청서 접수 및 승인

목록관리		내역관리		목록조회	
자가운송신청서 내역관리 검색 ④ 접수 거부 인쇄 FAX/EMAIL					
MRN	06HJSC03074		MSN	33	
M.B/L No.	HJSCORFA03112702		입항일자	2006-07-31	
항차	0114W		신청일시	2006-08-10 15:19:51	
선박명	HANJIN MARSEILLES		접수일시		
승인운송사			승인일시		
업무구분	S: 자가운송		거부일시		
품명	OIL SEEDS AND OLEAGINOUS				
문송정보 출발지보세구역 03077023 - 한진해운감천관세자유 도착지보세구역 - 지체로 면제기간 도착지명 / 상호 의왕 반납장소					
신청업체 상호 현대택배 신청자 010024 담당자 김성훈 연락처 6468422 화주요청사항 선사요청사항 거부사유					
실화주 상호 (주)태영인더스트리서플라이 사업자번호 1058516181 대표자 정영우 연락처 0232706967 주소 서울 마포구 공덕동 252-5					
자가운송업체 상호 현대택배(주) 업체번호 010024 담당자 김성훈 연락처 6468422					
수하인 상호 TAE YOUNG INDUSTRY CORP. 252-5 GONG 사업자번호 1058516181 주소 SEOUL, KOREA					
통지처 상호 TAE YOUNG INDUSTRY CORP. 252-5 GONG 사업자번호 1058516181 주소 SEOUL, KOREA					
DO발급내역 M.D/O No. PUS628573600 M.D/O 발급자 HJSC - (주)한진해운 M.D/O 발급일 2006-08-08 16:45:45 M.D/O 확인일					

■ 자가운송신청서 내역관리

☞ 신청자(화주)가 신청한 자가운송신청서의 상세내역 조회가 가능하며, 자가운송 확인(승인 또는 거부) 업무 또는 보세운송요청동의서 접수와 마찬가지로 승인운송사를 입력한 후 접수 업무만을 진행 할 수 있는 업무 메뉴

4. 자가운송신청서 확인업무

- i. 선사 승인사: 접수된 자가운송신청서의 내역을 검토한 뒤, [접수]버튼 클릭 (거부시, '거부'버튼 클릭)
- ii. LINE/ 계약운송사 승인사: 승인운송사 입력 후 [접수]버튼 클릭(거부시, '거부'버튼 클릭)

☞ 자가운송신청서 확인업무 완료

□ 선사는 신청자(화주)가 신청한 자가운송신청서의 내용을 '변경' 또는 '삭제' 할 수 없으며, 확인(접수 또는 거부)업무 진행만이 가능함

□ 선사는 자가운송신청서를 '접수/승인'한 이후라도 '거부'를 할 수 있으며, '거부'한 이후에도 다시 '승인'으로 변경 가능함

※ 기능키 설명

- 검색: MRN/MSN을 기준으로 자가운송신청서를 조회 할 경우 사용
- 접수: 자가운송신청을 접수 또는 승인 할 경우 사용
- 거부: 자가운송신청을 거부 할 경우 사용
- 인쇄: 신청서를 인쇄 할 경우 사용
- FAX/EMAIL: 보세운송요청서를 FAX 나 EMAIL로 전송 할 경우 사용

II - iii. 목록조회

No.	MRN	선박명	항차	총신청건수	총접수건수	총승인건수	총거부건수
1	06HJSC03115	HANJIN PHILADELPH	0051E	4	3	3	0

1. [목록조회] 탭을 클릭합니다.

→ [자가운송신청서 목록조회] 화면이 나타남

2. 입항일자 또는 MRN 입력 → **검색** 클릭
: 클릭시 입력한 입항일자 또는 MRN에 해당하는 운항정보와 총 신청건수, 총 접수건수, 총 승인건수, 총 거부건수의 확인이 가능함

3. [MRN]을 클릭합니다

→ [목록관리] 탭으로 이동함

: 이동시 신청일자, 화물관리번호(MRN/MSN), 조회조건 등의 다양한 검색조건을 통해 자가운송신청서의 상세 목록 조회가 가능함 (page.17 참조)

◆ B/L번호로 업무처리하기

수입화물 DO/운송

D/O업무 <

D/O신청접수 및 발급 <

선사간 D/O업무 <

① 운송업무 <

보세운송요청접수 <

자가운송신청접수 <

B/L번호로업무처리 <

B/L번호로업무처리 <

기타 <

팩스/이메일 전송관리 <

인쇄비고관리 <

서비스가입업체 조회 <

B/L번호로 업무처리

Master B/L NO. HJSCNTG100316605

House B/L NO.

No.	MRN 선박명	입항일자 항 차	MSN HSN	MBL HBL	적재항 양륙항	업무구분 처리상태
1	06HJSC03115	2006-07-25	2	HJSCNTG100316605	CNSHA	적하목록
	HANJIN PHILADELPH	0051E			KRPUS	선별마감

[D/O] 접수 및 발급
[선사간 D/O] 업무
[보세운송요청] 접수
[자가운송신청] 접수

1. [B/L번호로업무처리]를 클릭합니다.

2. Master B/L No. 또는 House B/L No.입력

→ 검 색 클릭

화물관리번호 및 적하목록 정보와 수입화물 DO/운송업무를 처리 할 수 있는 서비스 메뉴가 나타나며, 클릭시 해당 메뉴로 이동함.

■ 서비스별 메뉴소개

[D/O]접수 및 발급 : D/O발급신청서 조회/승인 및 D/O를 발급 할 경우 사용함

[선사간 D/O] 업무 : 타 선사로 D/O 발급신청, 발급 받은 D/O의 조회 및 출력을 할 경우 사용함

[보세운송요청]접수 : 보세운송요청동의서 접수 업무를 수행 할 경우 사용함

[자가운송신청]접수 : 자가운송신청서 접수/승인 업무를 수행 할 경우 사용함

※ My List 버튼의 이용방법 : 관계업체 관리 및 등록

관계업체 목록 - Microsoft Internet Explorer

○ 관계업체 목록

신 규 검색 닫기

업체명: _____ 사업자번호: _____ 업체부호: _____

선택	업체명	사업자번호	담당자	연락처	업체부호
☒	(주)한진	1234564	나운송	235656	000123
☐	모락스	1234567897	홍길동	0511234568	
☐	한진해운	1111111111	나한진	1234567	
☐	화주1	2222222222	나화주	456798789	

관계업체 관리 - Microsoft Internet Explorer

○ 관계업체 관리

추가 목록

업체명	_____	사업자번호	_____
대표자명	_____	업체부호	_____
담당자명	_____	전화번호	_____
은행	_____	계좌번호	_____
주소	_____		

■ 등록된 관계업체 선택 방법:

해당업체의 선택 ☐란에 체크를 하면
등록된 업체의 정보가 자동으로 입력됨

■ 신규 관계업체 등록 방법:

신 규 버튼 클릭

↓
[관계업체 관리] 화면이 나타남

↓
신청서상에 필요한 관계업체의 정보만 입력

추가 버튼 클릭

↓
관계업체목록 등록 완료

※ 업체 유형별 입력정보 (신청서에 필요한 정보만 입력 가능함)

- 신청자 정보: 업체명/사업자번호/담당자명/전화번호
- 실화주 정보: 업체명/사업자번호/대표자/전화번호/주소
- 운송사 정보: 업체명/업체부호(운송사코드)/담당자명/전화번호
- 선 사 정보: 업체명/은행/계좌번호