

Уважаемые клиенты,

Мы рады сообщить, что для получения импортных документов в Петербургском офисе OOCL Вы можете оформить визит на посещение через интернет-систему слотирования.

Система доступна по ссылке:

<http://www.oocl.com/russia/eng/localinformation/documentappointment/Pages/default.aspx>

Преимущества:

Введение новой процедуры позволит сократить время ожидания документов Вашими сотрудниками, спланировать Вашу работу, заблаговременно информировать сотрудников Линии для подготовки комплекта документов, тем самым увеличив скорость и эффективность совместной работы.

Далее представлена подробная инструкция по работе с системой.

1. Главная страница и меню системы

Перейдя по [ссылке](#), Вы попадаете на главную страницу системы, на которой по умолчанию открывается раздел **Create Appointment** (создание нового визита).

Также доступны следующие ссылки для перехода к редактированию и отмене ранее созданных визитов, ссылка перехода на страницу с краткой русскоязычной инструкцией:

- ✓ **Modify appointment** – редактирование ранее созданного визита

- ✓ **Cancel appointment** – отмена ранее созданного визита

- ✓ **Помощь** - переход на страницу с краткой русскоязычной инструкцией

2. Создание визита на получение документов

Для создания визита Вам необходимо заполнить простую форму на главной странице, которая содержит следующие поля:

1. **Контактное имя** – в этом поле Вы можете указать как своё имя, так и имя Вашего сотрудника, который собирается получить комплект импортных документов. В случае необходимости сотрудники импортного отдела смогут связаться с указанным человеком.
2. **Название компании** - необходимо указать название компании, которая будет выступать экспедитором по указанным коносаментам.
3. **ИНН компании** – поле должно содержать только 10 цифр
4. **Телефон** – укажите свой контактный телефон для связи с Вами в случае необходимости.
5. **E-mail** – на указанный Вами e-mail будет отправлено подтверждение от системы после удачного создания визита, включая присвоенный номер и код безопасности для редактирования и/или отмены визита.
6. **Номера коносаментов** – коносаменты должны быть указаны без префикса OOLU, только цифровой номер. Если Вам необходимо указать несколько коносаментов – Вы можете разделить их запятой или пробелом.
7. **Выбор даты и время** – укажите удобное время посещения нашего офиса для получения указанных выше коносаментов. Для изменения даты кликните на дату указанную над слотами. Обращаем Ваше внимание: если Вы создаёте визит менее чем 1 час до фактического посещения – комплект документов не будет подготовлен заранее.
8. **Код с картинки** – введите цифровой код с картинки.

ВНИМАНИЕ: для создания визита необходимо корректное заполнение всех полей!

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку “Submit” внизу страницы.

ВАЖНО: Перед созданием визита, пожалуйста, убедитесь, что выдача документов по выбранному Вами теплоходу уже началась, эту информацию можно посмотреть на нашем сайте, перейдя по ссылке:

<http://www.oocl.com/russia/eng/localinformation/vib/Pages/GiveoutIBDOC.aspx>

Также убедительная просьба проверять наличие телекс-релиза через систему Cargo-Tracking на нашем сайте www.OOCL.com

После успешного оформления визита система автоматически присвоит Appointment No и Security Code, которые будут необходимы Вам для редактирования или отмены визита. Данная информация будет продублирована на указанную Вами электронную почту.



We take it personally

3. Редактирование визита

Для внесения изменений в ранее созданный визит, Вам необходимо перейти на страницу Modify Appointment и указать номер визита (Appointment No) и код безопасности (Security Code) в соответствующие поля. Для отображения искомого визита кликните на любую область открытой web-страницы.

Выберите новый временной слот, введите код с картинки и нажмите кнопку “Submit” для сохранения изменений.

ВАЖНО: Если Вам необходимо изменить иную информацию (название компании, контактный телефон, номера коносаментов и пр.) – Вам следует отменить текущий визит и создать новый.

4. Отмена визита

Для отмены визита перейдите в раздел Cancel Appointment и укажите номер визита (Appointment No) и код безопасности (Security Code) в соответствующих полях. Для отображения искомого визита кликните на любую область открытой web-страницы.

Для подтверждения отмены введите код с картинки и нажмите кнопку “Submit”.

5. Некорректная работа системы

В случае обнаружения системных ошибок, Вы можете отправить запрос по электронной почте на адрес: alexander.efimov@oocl.com с описанием Вашей проблемы и принт-скрином web-страницы системы слотирования.

Благодарим за пользование системой,

С Уважением OOCL (Russia) Ltd.