



HUTCHISON PORTS
GDYNIA

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA SYSTEMU KOMPUTEROWEGO TERMINALU

KONTENEROWEGO GCT - eXpress

ZLECENIA DROBNICOWE – UC

V2

SPIS TREŚCI

1. ZŁOŻENIE TOWARÓW BĘDĄCYCH POD DOZOREM CELNYM	3
2. PODJĘCIE TOWARÓW BĘDĄCYCH POD DOZOREM CELNYM.....	5
3. ODPRAWA TOWARU (TWORZENIE ZLECENIA).....	5
4. ZAŁOŻENIE/ZDJĘCIE STOPKI CELNEJ.....	8
5. OBSŁUGA ZLECEŃ ODPRAWY TOWARU ZGŁOSZONYCH PRZEZ SPEDYTORA.	10
6. HISTORIA ZMIAN	12
7. DODAWANIE/PODGLĄD ZAŁĄCZNIKÓW.....	13

1. ZŁOŻENIE TOWARÓW BĘDĄCYCH POD DOZOREM CELNYM

- Kierowca zobowiązany jest do posiadania **wydrukowanego zlecenia** lub nr zlecenia.
- W przypadku towarów pod dozorem celnym, kierowca przed wjazdem do GCT musi udać się do pawilonu celnego w kompleksie bramowym GCT celem uzyskania zgody na wjazd.
- W zakładce „**Zlecenia drobnicowe -> Zlecenia**” (Rys. 1) dane zlecenie można wyszukać wpisując Numer Zlecenia (1) podany przez kierowcę i kliknąć „Pokaż” (2).
- Wyszukane zlecenie należy zaznaczyć (3), i kliknąć przycisk „Zmień” (4)

Typ zlecenia: Rodzaj:

Data wprowadzenia: - Data realizacji: -

Numer zlecenia: Status:

Kod firmy: Możliwość edycji:

Numer deklaracji: Nazwa towaru:

Numer spedycji: ID partii:

Numer kwitu: Numer faktury:

Nr kontenera:

Łączna ilość pozycji: 1

	Z	Numer zlecenia	Kod rodz.	Nazwa rodzaju	Data wprov.	Data rea
<input type="radio"/>		CFS/7/11/2012	RK02	Rozformowanie kontenera	2012-11-07	2012-11-08

Dopisz Zmień Pokaż rekord Drukuj Anuluj Menu

(Rys. 1)

- W widoku zlecenia (Rys. 2) można dopisać/zmieni wpisy, takie jak np. „Adnotacje Urzędu Celnego” (5) przy każdym towarze klikając przycisk „Zmień” (6). Po zmianach w danej pozycji należy kliknąć przycisk „Zapisz” (7)
- Jeśli jest zgoda na wjazd, należy kliknąć przycisk „Zapisz i zatwierdź” (8), lub jeśli nie ma zgody na wjazd, a zmiany wpisane w zleceniu mają być zachowane, należy wcisnąć „Zapisz”

Magazyn może przyjąć zlecenie złożenia towaru pod dozorem celnym TYLKO w przypadku zatwierdzonego zlecenia !

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe <<<

Zlecenie drobnicowe

Edycja

Kod rodzaju zlecenia: ZT03
Nazwa rodzaju: Złożenie towaru do magazynu

Numer dokumentu: CFS/11/11/2012
Status: Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd i zgodę UC
Data wprowadzenia: 2012-11-09 09:15

Data realizacji: 2012-11-12

Kod firmy: CHG : C. Hartwiq Gdynia S.A.

Kod płatnika: CHG : C. Hartwiq Gdynia S.A.





Samochód Numer rejestracyjny pojazdu: ABC Numer naczepy: DEF

Transport źródłowy: Nazwisko kierowcy: A Imię: B
Numer dokumentu kierowcy: XYZ1234

Numer spedycji: UA34

Status celny: EKSPORT. Procedura tranzytu.

Pozycje docelowe

Nazwa towaru	Opis towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)	
maszyny	maszyny firmy FUD	12	szt	11000	 
rowery	ROMET	10	szt	4500	 

5 **6** **7**

Zapisz Anuluj

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

8 Zapisz i zatwierdź Zapisz Anuluj

Zatwierdzenie spowoduje zmianę statusu na : "Do realizacji - UC. Zgoda na rozpoczęcie realizacji zlecenia".

Zlecenie posiada 0 komentarzy. Pokaż komentarze

Rys. 2.

2. PODJĘCIE TOWARÓW BĘDĄCYCH POD DOZOREM CELNYM

- a) Kierowca zobowiązany jest do posiadania **wydrukowanego zlecenia** lub nr zlecenia.
- b) W przypadku towarów pod dozorem celnym, kierowca przed wjazdem do GCT musi udać się do pawilonu celnego w kompleksie bramowym GCT celem uzyskania zgody na wjazd.
- c) W zakładce „**Zlecenia drobnicowe -> Zlecenia**” (Rys. 1) zlecenie można wyszukać wpisując Numer Zlecenia (1) podany przez kierowcę i kliknąć „Pokaż” (2). Wyszukane zlecenie należy zaznaczyć (3), i kliknąć przycisk „Zmień” (4)
- d) W widoku zlecenia (Rys. 2) można dopisać/zmieniść zapisy, takie jak np. „Adnotacje Urzędu Celnego” (5) przy każdym towarze klikając na przycisku „Zmień” (6). Po zmianach w danej pozycji należy kliknąć „Zapisz” (7)
- e) Jeśli jest zgoda na wjazd, należy kliknąć przycisk „Zapisz i zatwierdź” (8), lub jeśli nie ma zgody na wjazd, a zmiany wpisane w zleceniu mają być zachowane, należy wcisnąć „Zapisz”

Magazyn może przyjąć zlecenie obładunku towaru pod dozorem celnym TYLKO w przypadku zatwierdzonego zlecenia !

- f) Po zakończeniu obładunku, GCT przystawia na zleceniu pieczęć „Procedura tranzytu. Wyjazd tylko i wyłącznie za zgodą UC”.
- g) Kierowca zobowiązany jest ponownie udać się do pawilonu celnego celem uzyskania zgody na wyjazd w postaci pieczęci UC na zleceniu.
- h) Jeśli zachodzi potrzeba, to funkcjonariusz celny może dokonać zmian w zleceniu.
- i) Brama GCT wydaje zgodę na wyjazd tylko w przypadku przedstawienia przez kierowcę dokumentu zlecenia z pieczęcią UC lub w przypadku towarów nie będących pod dozorem celnym z pieczęcią GCT.

3. ODPRAWA TOWARU (TWORZENIE ZLECENIA)

Aby dokonać odprawy celnej danej partii towaru przechodzimy do zakładki „**Zlecenia drobnicowe -> Towary na magazynie**” (Rys. 3). Wyszukujemy daną partię towaru, zaznaczamy wybór na liście (1).

Aby przejść do edycji partii towaru, w celu dokonania zmian, takich jak np. dodanie/zmiana „Adnotacji Urzędu Celnego” lub „opisu towaru” zaznaczamy na liście wybraną pozycję i klikamy przycisk „Zmień” (2).

Aby odprawić dana partię towaru zaznaczamy wybór na liście wyszukiwania (1) a następnie klikamy przycisk „Nowe zlecenie” (3).

Zostanie otwarte nowe okno z wyborem rodzaju zlecenia (Rys. 4). W polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać „**UC. Odprawa towaru.**” i wcisnąć przycisk Dalej.

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Towary na magazynie

Opcje przeglądania

ID partii: Nazwa towaru:
 Status partii: Do odprawy Kod właściciela:
 Kod obecnego magazynu: Kod płatnika:
 Status celny: Miejsce złożenia:
 Numer kwitu składowego: Data złożenia:
 Numer deklaracji skróconej: Ilość dni składowania:
 Numer spedycji: Kod zastrzymania:
 Numer zlecenia: Pokaż

Łączna ilość pozycji: 14 Zaznaczonych pozycji: 0

<input type="checkbox"/>	Data złożenia	Numer deklaracji skróconej	Numer kwitu	Nazwa towaru	Ilość	Jednostka miary	Waga (kg)	Kody zatr.	Status
<input type="checkbox"/>	2012-06-12 18:18:26	DSK/321070/00/000004/2012	C/4/2012	etył oleinowy	2	palety	940	PI	Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-12 18:18:26	DSK/321070/00/000005/2012	C/5/2012	nakrętki	2	kraty	543	PI	Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-12 18:18:26	DSK/321070/00/000006/2012	C/6/2012	kotwica	2	palety	1133	PI	Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-12 18:18:26	DSK/321070/00/000007/2012	C/7/2012	drobnica	8	palety	4047	PI	Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-12 18:18:26	DSK/321070/00/000008/2012	C/8/2012	klej	2	palety	385	PI	Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000009/2012	C/9/2012	gumowe pasy klinowe	30	kartony	659		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000010/2012	C/10/2012	ZAWORY	7	palety	3917		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000011/2012	C/11/2012	elementy piasta do koła	1	paleta	410		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000012/2012	C/12/2012	złączki	1	paleta	190		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000014/2012	C/14/2012	gry	100	kartony	1250		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000015/2012	C/15/2012	kijki	202	kartony	2087		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000016/2012	C/16/2012	narzędzia pneumatyczne	186	kart	2401		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-06-14 08:30:50	DSK/321070/00/000018/2012	C/18/2012	żarówki	27	paczek	326		Do odprawy
<input type="checkbox"/>	2012-11-05 22:02:08	DSK/321070/00/000023/2012	C/23/2012	baby food	900	puszki	1100		Do odprawy

Opis:

Zmien Pokaż rekord Drukuj Nowe zlecenie Menu

Rys. 3

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Wybór rodzaju zlecenia

Dodawanie

Wybranych partii: 1
 Terminal: Gdynia Container Terminal S.A.
 Kod rodzaju zlecenia: UCODP01 : UC. Odprawa towaru.
 Opis: UC. Odprawa towaru.

Dalej Anuluj

powrót do góry

TriSoft Copyright © 2012

Rys. 4

Zlecenia kontenerowe | Zlecenia drobnicowe | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Zlecenie drobnicowe

Dodawanie

Kod rodzaju zlecenia: UCODP01
Nazwa rodzaju: UC. Odprawa towaru.

Data realizacji: 2012-11-12

Kod firmy: GCT GDYNIA CONTAINER TERMINAL SA

Obecny magazyn: C : Celny

Magazyn docelowy: EU : Unijny **4**

W trakcie odprawy: Nie **5**

Pozycje źródłowe

ID partii	Nazwa towaru Opis towaru Adnotacje Urzędu Celnego	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
1863	110 etyl oleinowy	2	palety	940

Opis

Adnotacje Urzędu Celnego

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

Zapisz Anuluj

Zlecenie posiada 0 komentarzy. Pokaż komentarze

TriSoft Copyright © 2012

powrót do góry

Rys. 5

W nowo otwartym oknie (Rys. 5) pole „Magazyn docelowy” (4) zostanie ustawiony na wartość „EU : Unijny”.

Jeśli dany towar jest odprawiany w tranzycie w polu „W trakcie odprawy” (5) należy ustawić „TAK”.

Po wciśnięciu przycisku „Zapisz” zlecenie zostanie zarejestrowane w systemie i towar zostanie automatycznie odprawiony.

4. ZAŁOŻENIE/ZDJĘCIE STOPKI CELNEJ

Aby zdjąć/założyć zatrzymanie celne dla danej partii towaru w opcji „Zlecenia drobnicowe -> Towary na magazynie” (Rys. 3), zaznaczamy wybór na liście wyszukiwania (1) a następnie klikamy przycisk „Nowe zlecenie” (3).

Zostanie otwarte nowe okno z wyborem rodzaju zlecenia (Rys. 6). W polu „Kod rodzaju zlecenia” należy wybrać „UC. Założenie/Ściągnięcie STOP.” i wcisnąć przycisk Dalej.

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Wybór rodzaju zlecenia

Dodawanie

Wybranych partii: 1

Terminal: Gdynia Container Terminal S.A.

Kod rodzaju zlecenia: UCZZ01 : UC. Założenie/Ściągnięcie STOP

Opis: UC. Założenie/Ściągnięcie STOP

Dalej Anuluj

TriSoft Copyright © 2012 powrót do góry

Rys. 6

W nowo otwartym oknie (Rys. 7) mamy możliwość dopisania lub zmiany danych, takich jak np. „Adnotacje Urzędu Celnego” (2) przy każdym towarze klikając na przycisku „Zmień” (1). Przede wszystkim mamy możliwość dodawania lub edycji obecnie nałożonych kodów zatrzymania (3). Aby zaakceptować wprowadzone zmiany wciskamy przycisk „Zapisz” (4).

Zlecenie drobnicowe

Dodawanie

Kod rodzaju zlecenia: UCZZ01
Nazwa rodzaju: UC. Założenie/Ściągnięcie STOP

Data realizacji: 2012-11-12

Pozycje źródłowe

ID partii	Nazwa towaru Opis towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
tralal	102 młotki Adnotacje Urzędu Celnego	5 szt.		1

1

2

Dopisz

Kod zatrzymania	Nazwa zatrzymania	
CS	Niezgodność plomb	Bez zmian
HO	Kontrola operacyjna UC	Bez zmian
HS	Skanowanie	Bez zmian
IH	Stop - Urząd Celný	Bez zmian

3

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

4 —

Zapisz

Anuluj

Zlecenie posiada 0 komentarzy.

Pokaż komentarze



Copyright © 2012



[powrót do góry](#)

Rys. 7

5. OBSŁUGA ZLECEŃ ODPRAWY TOWARU ZGŁOSZONYCH PRZEZ SPEDYTORA.

Aby dokonać odprawy towaru zgłoszonego przez spedytora, w oknie „Zlecenia drobnicowe -> Zlecenia” (Rys. 8) należy wyszukać zlecenia o statusie „Oczekujące – Oczekiwanie na odprawę UC”.

The screenshot shows the 'Zlecenia drobnicowe' (Small Parcel Orders) section of a web application. At the top, there are navigation tabs: 'Zlecenia kontenerowe', 'Zlecenia drobnicowe' (selected), 'Tabele kodowe', 'Administracja', 'Moje konto', and 'Wyloguj'. Below the tabs, the page title is 'Zlecenia drobnicowe'. There is a search bar and a 'Pokaż' button. The search form includes fields for: Typ zlecenia, Rodzaj, Data wprowadzenia, Data realizacji, Numer zlecenia, Status (set to 'Oczekujące'), Kod firmy, Możliwość edycji, Numer deklaracji, Nazwa towaru, Numer spedycji, ID partii, Numer kwitu, Numer faktury, and Nr kontenera. Below the form, a table displays a list of orders with columns: Z, Numer zlecenia, Kod rodz., Nazwa rodzaju, Data wprov., Data realizacji, Kod firmy, and Status zlecenia. At the bottom, there are icons for 'Dopisz', 'Zmień', 'Pokaż rekord', 'Drukuj', 'Anuluj', and 'Menu'.

Z	Numer zlecenia	Kod rodz.	Nazwa rodzaju	Data wprov.	Data realizacji	Kod firmy	Status zlecenia
<input checked="" type="radio"/>	UC/12/11/2012	ZODP01	Zgłoszenie towaru(ów) do odprawy przez UC	2012-11-22	2012-11-23	SCHN	Oczekujące - Oczekiwanie na odprawę UC
<input type="radio"/>	CFS/15/11/2012	PT01	Podjęcie towaru z magazynu	2012-11-09	2012-11-12	SCHN	Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd i zgodę UC
<input type="radio"/>	CFS/11/11/2012	ZT03	Złożenie towaru do magazynu	2012-11-09	2012-11-12	CHG	Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd i zgodę UC
<input type="radio"/>	CFS/10/11/2012	INN02	Zlecenie dodatkowe	2012-11-08	2012-11-09	GCT	Oczekujące - Zlecenie wprowadzone
<input type="radio"/>	R02/1/04/2012	MM	Zmiana magazynu	2012-04-12	2012-04-12	SCHN	Oczekujące

Rys. 8

Aby przejść do obsługi zlecenia, zaznaczamy na liście wybraną pozycję i klikamy przycisk „Zmień”.

Zostanie otwarte nowe okno z podglądem szczegółów zlecenia (Rys. 9). Użytkownik ma możliwość odrzucenia zlecenia, w tym przypadku należy wcisnąć przycisk „Odrzucenie Zlecenia” i wprowadzić ewentualne uwagi.

Aby zaakceptować zlecenie i tym samym zmienić status zlecenia na „Towar odprawiony” należy wcisnąć przycisk „Zapisz i zatwierdź”

Zlecenia drobnicowe <<<

Zlecenie drobnicowe

Edycja

Kod rodzaju zlecenia: ZODP01
Nazwa rodzaju: Zgłoszenie towaru(ów) do odprawy przez UC

Numer dokumentu: UC/12/11/2012
Status: Oczekujące - Oczekiwanie na odprawę UC
 Data wprowadzenia: 2012-11-22 17:14

Data realizacji:

Kod firmy:

Obecny magazyn:

Magazyn docelowy:

Tranzyt:

Pozycje źródłowe

ID partii	Nazwa towaru	Ilość	Jedn. miary	Waga (kg)
Miejsce złożenia Opis towaru Adnotacje Urzędu Celnego				
ABC jakis opis	135 zlewy	12 szt		2000

Dokładny opis zleconych czynności:

Uwagi:

Zatwierdzenie spowoduje zmianę statusu na : "Zakończzone - Towary odprawione".

Zlecenie posiada 0 komentarzy.

[powrót do góry](#)

Rys. 9

6. HISTORIA ZMIAN

System umożliwia podgląd historii czynności wykonywanych z danym zleceniem.

Zlecenia kontenerowe | Zlecenia drobnicowe | Tabele kodowe | Administracja | Moje konto | Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Opcje przeglądania widok [dodaj] [zmień] [usuń]

Typ zlecenia: [dropdown] Rodzaj: [dropdown]
Data wprowadzenia: [calendar] - [calendar] Data realizacji: [calendar] - [calendar]
Numer zlecenia: [input] Status: Niezakończony [dropdown]
Kod firmy: [dropdown] Możliwość edycji: [dropdown]
Numer deklaracji: [input] Nazwa towaru: [input]
Numer spedycji: [input]
Numer kwitu: [input]
Nr kontenera: [input]

Łączna ilość pozycji: 1

Z	Numer zlecenia	Kod rodz.	Podjęcie to	Data wprow.	Data realizacji	Kod firmy	Oczekujące
●	CFS/15/11/2012	PT01	Podjęcie to	2012-11-09	2012-11-12	SCHN	Oczekujące

Drukuj zestawienie
Eksportuj zestawienie
Historia zmian
Załączniki
Edycja numeru faktury
Rezygnuj

Dopisz | Zmień | Pokaż rekord | Drukuj | Anuluj | Menu

TriSoft Copyright © 2012

Rys. 10

Aby podejrzeć historię zmian należy zaznaczyć wybrane zlecenie i wcisnąć przycisk „Menu”. Zostanie wyświetlone podręczne menu, z którego należy wybrać opcję „Historia zmian”. System wyświetli listę wszystkich czynności wraz z datą wykonania danej czynności, rodzajem operacji oraz statusem zlecenia. (Rys. 11)

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe

Historia zmian zlecenia

Rodzaj zlecenia: PT01 Podjęcie towaru z magazynu
 Numer dokumentu: CFS/9/11/2012
 Status: Zrealizowane - Zlecenie zrealizowane



Data operacji: - Rodzaj operacji:



Użytkownik: **Pokaz**

Łączna ilość pozycji: 4 Ilość na stronie: 15

	Data operacji	Rodzaj operacji	Status zlecenia	Kod firmy	Użytkownik
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:27	Zatwierdzenie	Zrealizowane - Zlecenie zrealizowane	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:27	Zatwierdzenie	W realizacji - Magazyn	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:26	Zatwierdzenie	Do realizacji - UC. Zgoda na rozpoczęcie realizacji zlecenia	GCT	su02
<input type="radio"/>	2012-11-08 13:24	Dopisanie	Oczekujące - Oczekiwanie na przyjazd	GCT	su02

Imię i nazwisko użytkownika:


TriSoft Copyright © 2012   powrót do góry

Rys. 11

7. DODAWANIE/PODGLĄD ZAŁĄCZNIKÓW

Każde zlecenie może posiadać załączniki powiązane z danym zleceniem.

Zlecenia zawierające załączniki są wyróżnione na liście zleceń poprzez wyświetlenie ikony spinacza z lewej strony numeru zlecenia (Rys. 12).

<input type="radio"/>	 REJZL01/9/06/2012	RK01	Rozformowanie kontenera (złoż. towaru do magazynu)	2012-06-18	2012-06-18	GCT
-----------------------	---	------	--	------------	------------	-----

Rys. 12

Aby podejrzeć listę załączników należy zaznaczyć wybrane zlecenie i wcisnąć przycisk „Menu”. Zostanie wyświetlone podręczne menu, z którego należy wybrać opcję „Załączniki”. System wyświetli listę wszystkich dostępnych załączników powiązanych z danym zleceniem. (Rys. 13)

Zlecenia kontenerowe Zlecenia drobnicowe Tabele kodowe Administracja Moje konto Wyloguj

Zlecenia drobnicowe <<<

Załączniki

Rodzaj zlecenia: RK01 Rozformowanie kontenera (złoz. towaru do magazynu)
Numer dokumentu: REJZL01/9/06/2012
Status: Potwierdzone - UC. Zgoda na rozformowanie

Typ załącznika:



Nazwa:

Łączna ilość pozycji: 1 Ilość na stronie: 15 >

	Nazwa załącznika ↓	Typ
<input type="radio"/>	obrazek	ZAL01

Opis:

[powrót do góry](#)

TriSoft Copyright © 2012  

Rys. 13

W tym widoku (rys. 13) system umożliwia dodanie, edycję oraz usunięcie załączników. Możliwe jest również pobranie danego załącznika na komputer w postaci pliku.

Instrukcję przygotował:
Mateusz Turek

Dział Informatyki GCT
tel: 78 55 368
email: it@gct.pl

