



DTS PORTAL(IT SERVICE)  
THE M MANUAL



The M Manual

# 목차

## 1. Common Actions

- | Search
- | Utility Toolbar
- | Value Picker
- | Send Mail
- | Print Reports
- | File Viewer
- | Table Control

## 2. Standard Information

- | Client Management
- | Common Code Management
- | Ship Management
- | Supplier Management

## 3. Receiving Management

- | Pre-Entry
- | Pickup List
- | Stock List

## 4. Forwarding Management

- | Out Bound
- | Out List
- | In Out List

## 5. User Management

- | Users
- | Role & Auth Management



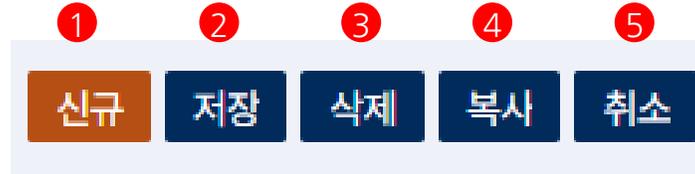
1

## Common Actions

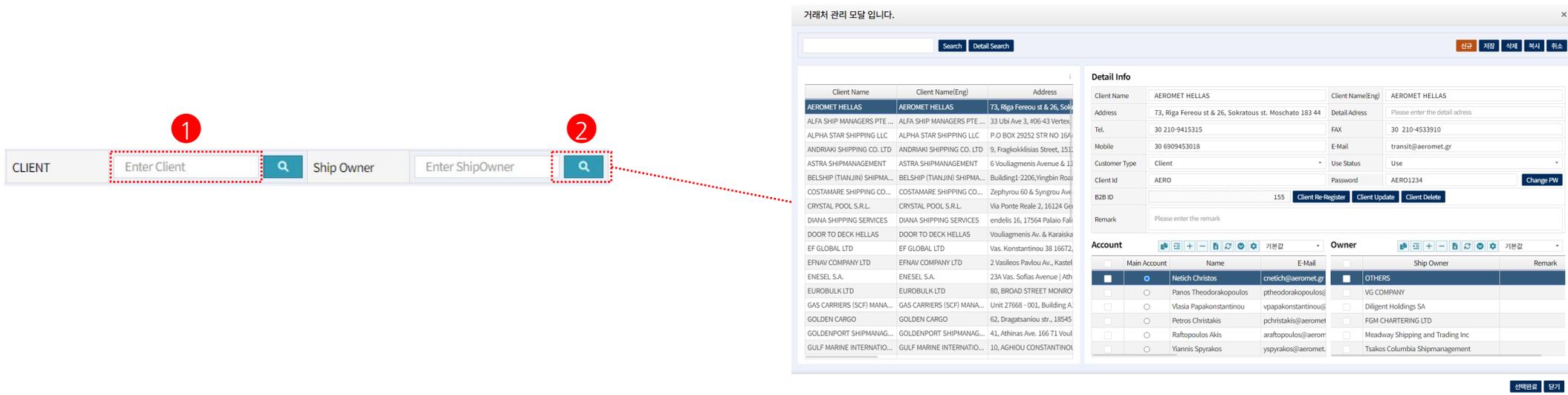




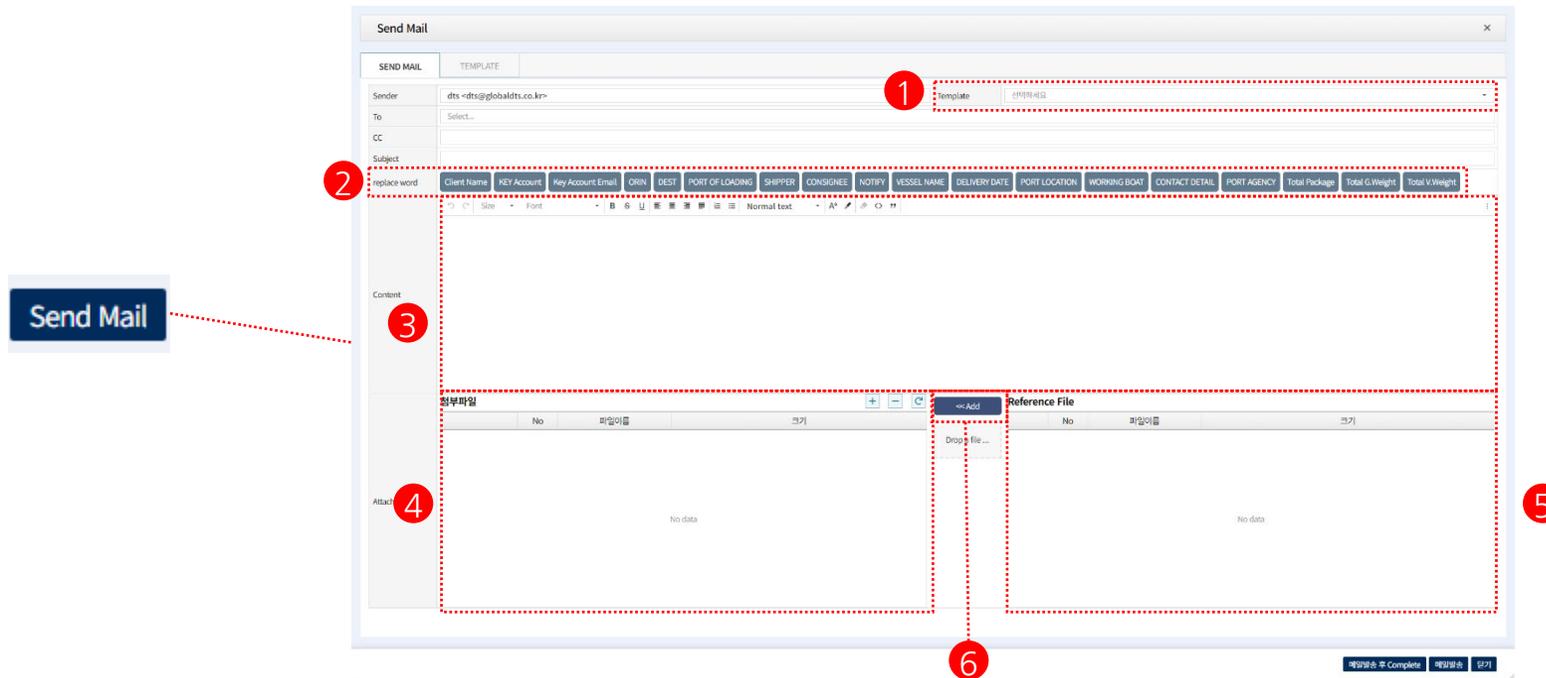
1	Search	원하는 내용을 검색창에 입력하고 해당 버튼을 누르면 해당하는 결과가 아래 테이블에 나타납니다.
2	Detail Search	해당 버튼을 누르면 구체적인 검색 조건을 설정할 수 있는 팝업이 등장합니다. 원하는 내용을 팝업에 입력하고 팝업 하단의 Search 버튼을 누르면 해당하는 결과가 아래 테이블에 나타납니다. 팝업의 내용을 모두 지우고 싶다면 팝업 하단의 Reset 버튼을 누르면 됩니다.



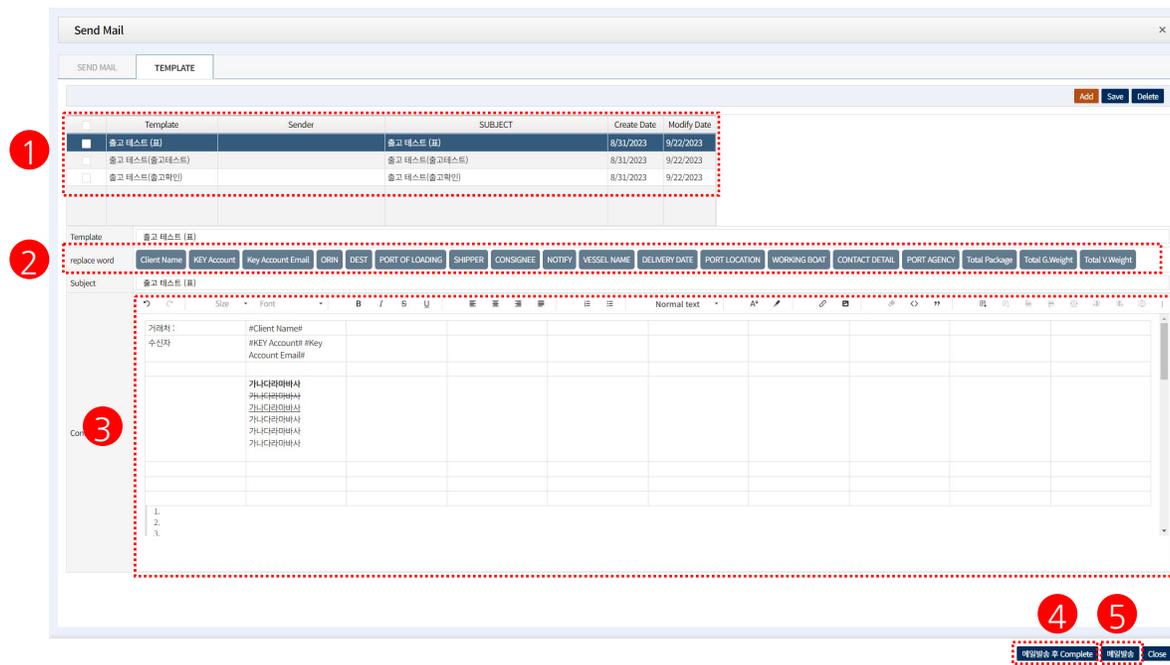
1	신규	해당 버튼을 누르면 새로 정보를 입력할 수 있습니다. 화면에 디테일 입력창이 있는 경우, 입력창이 클리어 됩니다. 화면에 테이블만 있는 경우, 신규 입력을 위한 팝업창이 나타납니다.
2	저장	해당 버튼을 누르면 해당 페이지에서 입력한 정보가 저장됩니다.
3	삭제	삭제할 데이터를 선택하고 해당 버튼을 누르면 선택한 데이터가 삭제됩니다.
4	복사	복사할 데이터를 선택하고 해당 버튼을 누르면 선택한 데이터가 복사됩니다. 팝업창에서 해당 버튼은 클릭 이후 비활성화됩니다. 닫기 버튼을 눌러 팝업창을 닫을 수 있습니다.
5	취소	해당 버튼을 누르면 입력 또는 수정한 정보를 폐기합니다.



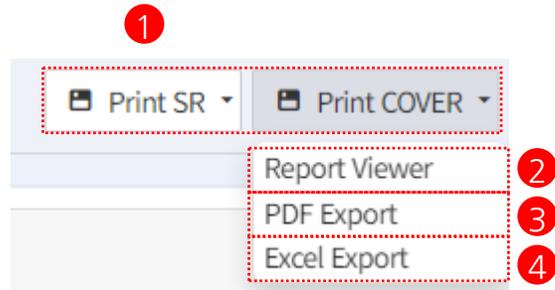
1	<p><b>검색창</b></p>	<p>찾고자 하는 이름의 전부 또는 일부를 입력하고 엔터키를 누르면 해당 이름이 검색창에 자동 완성되어 출력됩니다.                  여러 개의 검색 결과가 나온 경우, 하나의 이름을 선택할 수 있는 팝업이 나타납니다.                  팝업 동작은 1번의 설명 내용과 동일합니다.</p>
2	<p><b>돋보기 버튼</b></p>	<p>해당 버튼을 누르면 해당 항목에 해당하는 값을 담은 리스트가 팝업 형태로 나타납니다.                  예를 들어, Client 검색창 옆 돋보기 버튼을 누르면 클라이언트 리스트를 가져옵니다.                  리스트의 행을 더블 클릭하거나 행 선택 후 하단의 선택완료 버튼을 누르면 해당 행의 정보가 검색창에 출력되고 팝업창은 종료됩니다.                  리스트의 행을 한 번 누르고 우측의 디테일 입력창에서 해당 행의 정보를 수정할 수 있습니다.                  저장 버튼을 누르면 수정한 정보가 저장됩니다.</p>



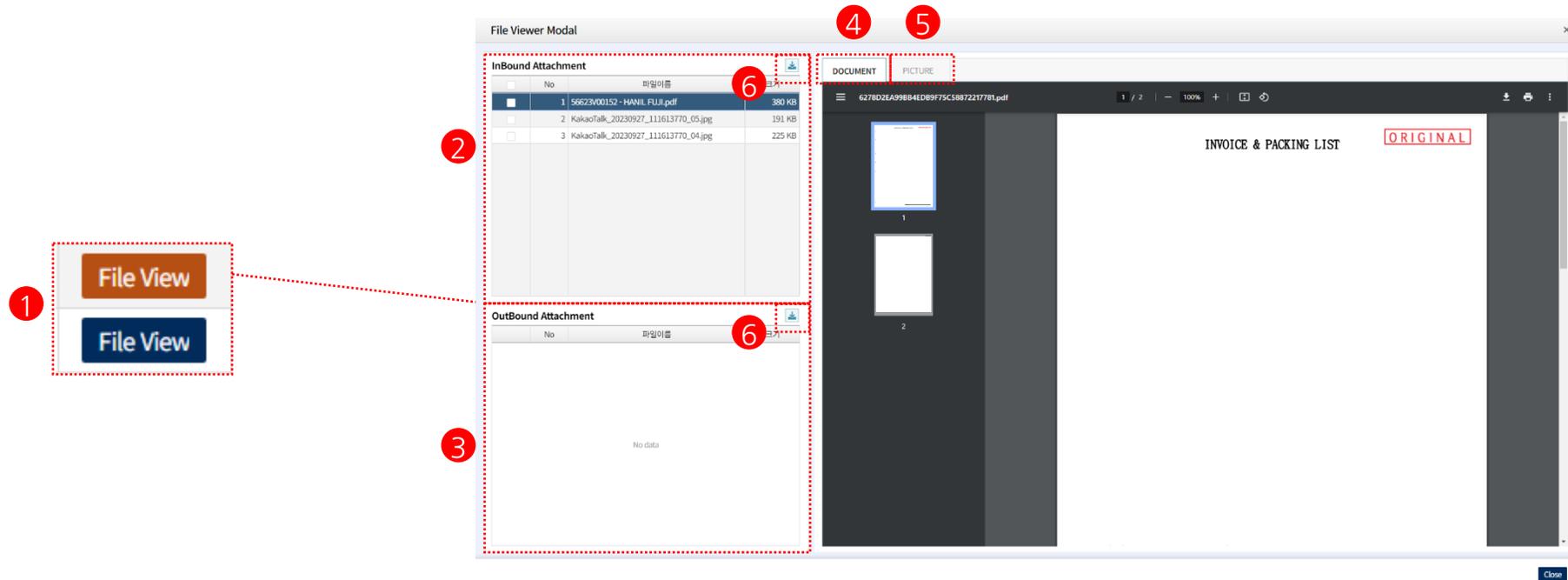
1	Template	Template 탭에서 등록된 템플릿을 불러올 수 있습니다. 템플릿 선택 시 해당 템플릿 이름이 Subject 입력창에 자동으로 나타납니다.
2	Replace Word	각 버튼의 이름은 현재 PO의 상세 정보 항목과 대응됩니다. 버튼 클릭 시 해당 정보 또는 이름을 자동으로 불러옵니다.
3	에디터	메일 본문 내용을 작성할 수 있습니다. 템플릿을 선택했다면 해당 템플릿의 내용이 여기에 표시됩니다.
4	파일 업로드 드롭박스	업로드할 파일을 끌어와서 드롭박스 내부에 넣거나, 드롭박스를 클릭해서 업로드할 파일을 선택하면 해당 파일이 업로드됩니다. 다중 파일 업로드도 가능합니다.
5	Reference File	현재 PO에 등록된 파일들을 보여줍니다.
6	Add	Reference File의 파일들을 첨부파일 리스트에 추가합니다.



1	템플릿 리스트	작성된 템플릿들을 모아둔 리스트입니다. 원하는 행을 더블 클릭 시 해당 템플릿의 상세 정보가 하단에 나타납니다.
2	Replace Word	각 버튼의 이름은 현재 PO의 상세 정보 항목과 대응됩니다. 버튼 클릭 시 해당 정보 또는 이름을 자동으로 불러옵니다.
3	에디터	템플릿의 내용을 작성하는 곳입니다.
4	메일발송 후 Complete	해당 버튼을 클릭 시 메일 발송과 현재 작성 중인 내용 저장을 모두 수행합니다.
5	메일발송	해당 버튼을 클릭 시 메일이 발송됩니다. 수신 주소, 발신 주소 등 필수 항목을 입력해야 메일이 성공적으로 전송됩니다.



1	Print 버튼	각 버튼의 이름은 프린트할 항목을 뜻합니다. 예를 들어, Print SR은 Shipping Request, Print Cover은 Cover Note를 출력하는 버튼입니다. 버튼을 누르면 바로 하단에 세 개의 옵션이 나타납니다.
2	Report Viewer	선택한 항목을 Oz 리포트 뷰어 에서 봅니다.
3	PDF Export	선택한 항목을 pdf 파일 형태로 다운로드합니다.
4	Excel Export	선택한 항목을 엑셀 파일 형태로 다운로드합니다.



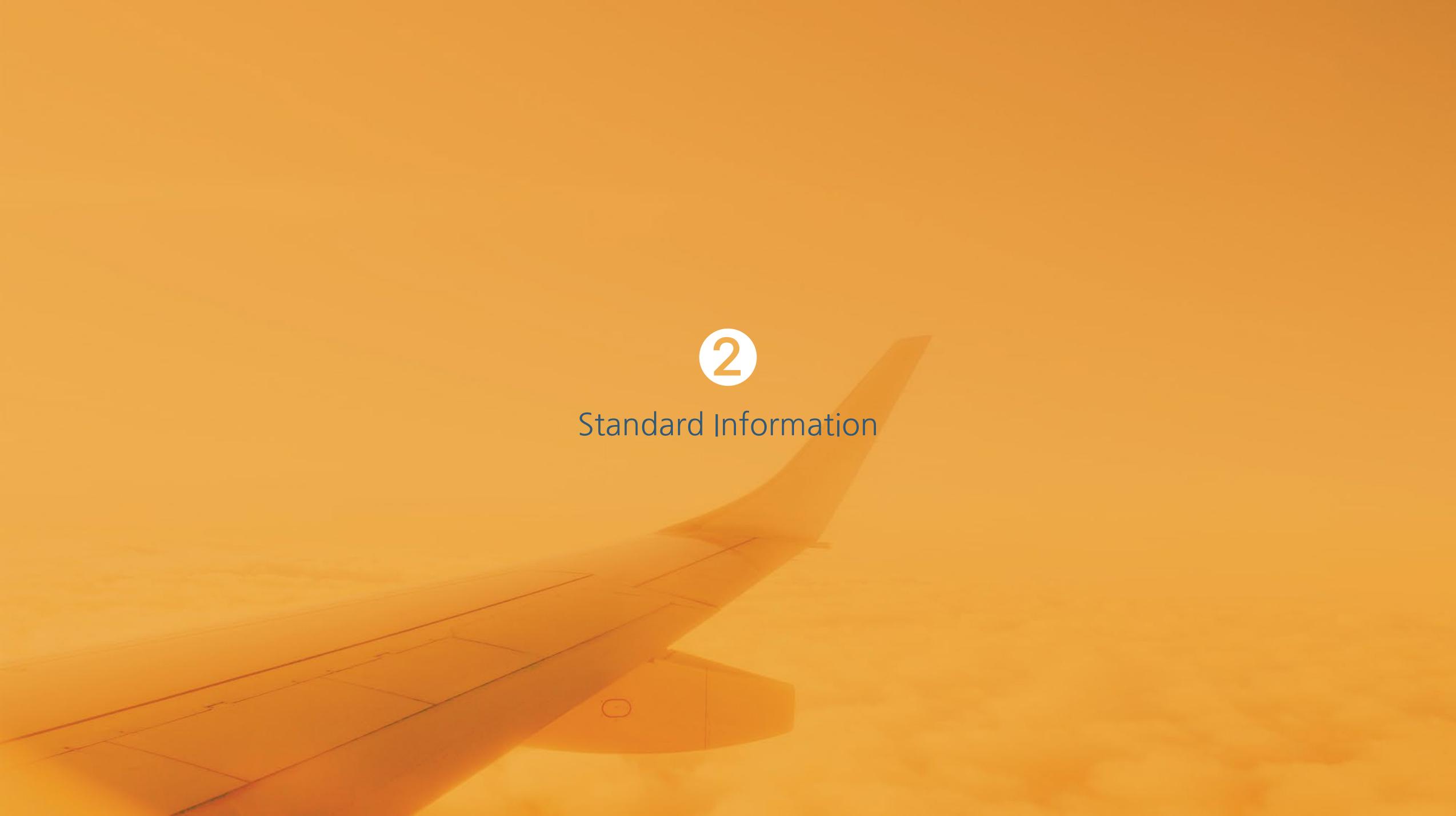
1	View Files 버튼	해당 버튼을 클릭 시 해당 화물의 첨부 파일을 보여주는 팝업창이 나타납니다. 버튼이 검색일 경우 첨부 파일이 존재하지 않고, 버튼이 주황색일 경우 첨부 파일이 존재합니다.
2	Inbound Attachment	Inbound에서 첨부한 파일들의 리스트입니다.
3	Outbound Attachment	Outbound에서 첨부한 파일들의 리스트입니다.
4	문서 상세 확인 탭	우측의 Document 탭을 클릭하면 문서 상세 내용을 확인할 수 있습니다. 문서가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에서 확인할 문서 행을 클릭하면 해당 문서의 상세 내용이 우측에 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 문서를 다운로드합니다. 현재 Picture 탭이 활성화된 경우 Document 탭을 눌러서 문서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
5	이미지 상세 확인 탭	우측의 Picture 탭을 클릭하면 이미지를 확인할 수 있습니다. 이미지가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에 정렬된 순서대로 이미지가 우측에 일렬로 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 이미지를 다운로드합니다. 현재 Document 탭이 활성화된 경우 Picture 탭을 눌러서 이미지를 확인할 수 있습니다.
6	다운로드 버튼	다운로드 할 파일들을 선택하고 해당 버튼을 누르면 선택한 파일들이 다운로드됩니다. Inbound Attachment의 다운로드 버튼은 해당 테이블의 파일들만 다운로드합니다.



1	행 복사	현재 선택된 행의 정보를 복사하여 새 행에 붙여넣기 합니다.
2	행 삽입	현재 선택된 행 바로 위에 새로운 행을 추가합니다.
3	행 추가	현재 리스트 가장 마지막 행 밑에 새로운 행을 추가합니다.
4	행 삭제	현재 선택된 행을 제거합니다.
5	Download to Excel	해당 버튼을 클릭 시 리스트의 모든 화물 정보를 엑셀 파일 형태로 출력합니다.
6	Grid Initialization	Select Column의 선택 현황을 기본값으로 되돌립니다. 모든 컬럼이 선택된 상태가 기본값입니다.

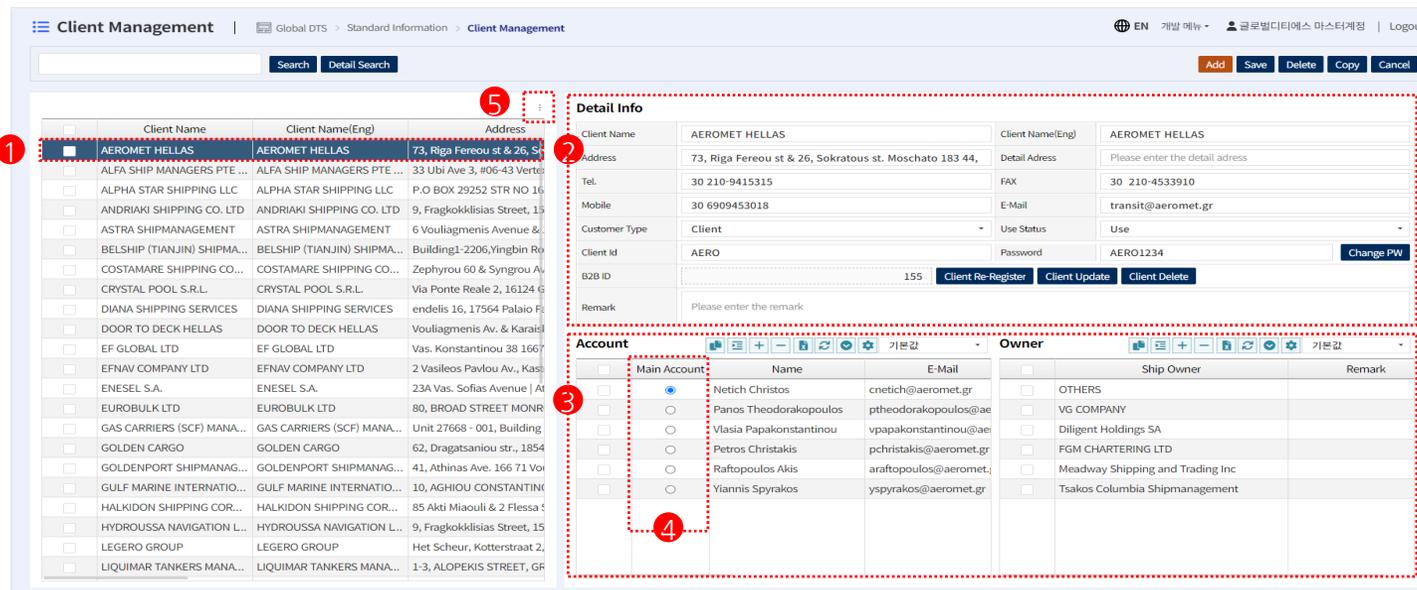


1	Select Column	테이블에 보일 컬럼과 숨길 컬럼을 선택할 수 있습니다. 해당 버튼을 클릭 시 컬럼과 각 컬럼에 대응하는 체크박스 리스트가 나타나는데, 보일 컬럼은 체크 표시를 하고, 숨길 컬럼은 체크 표시를 해제하면 됩니다.
2	Settings	해당 버튼을 클릭 시 현재 Select Column의 선택 현황을 저장할 수 있는 팝업창이 나타납니다.
3	그리드 설정 추가	Add 버튼을 누르고 Setting Name 입력창에 이름을 입력한 뒤 Save 버튼을 누르면 해당 이름 하에 현재 Select Column의 선택 현황이 저장됩니다. 저장한 설정은 설정 버튼(2번 Settings) 옆 드롭다운 메뉴에서 선택할 수 있습니다. Setting Name 옆의 공유를 체크할 경우 다른 사용자가 해당 저장값을 볼 수 있고, 기본을 체크할 경우 해당 저장값이 기본 설정이 됩니다.



2

## Standard Information

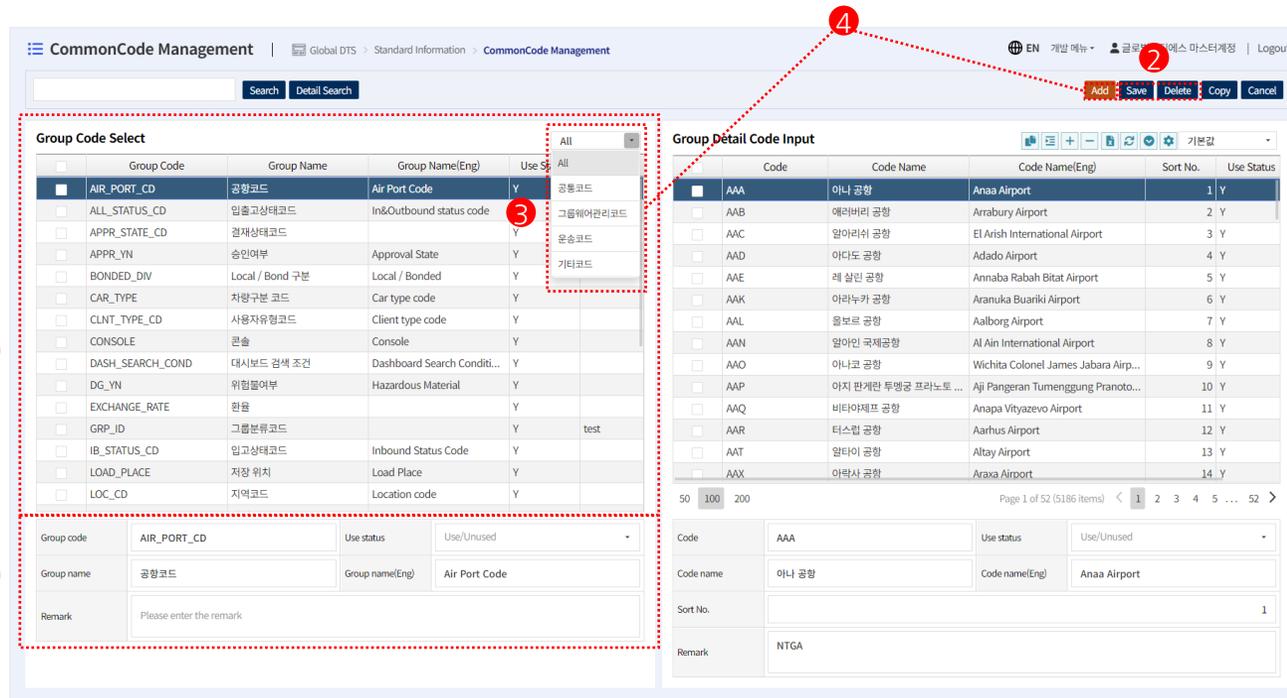


1	View Files 버튼	원하는 행을 클릭하면 해당 행은 포커스되고 상세 정보가 우측의 디테일 입력창에 나타납니다. 디테일 입력창에서 정보 수정 후 상단의 저장 버튼을 누르면 수정 사항이 저장됩니다. 상단의 취소 버튼을 누르면 수정 사항을 폐기하고, 수정 전 정보를 복원합니다.
2	Inbound Attachment	거래처의 상세 정보를 입력 할 수 있습니다.
3	Outbound Attachment	거래처 담당자와 거래처의 Owner를 등록, 수정, 삭제 할 수 있습니다.
4	Main Account 지정	담당자 리스트에서 메인 담당자를 지정할 수 있습니다. 메인 담당자로 지정하고 싶은 사람이 있는 행의 라디오 버튼을 클릭하고 저장 버튼을 누르면 선택된 사람이 메인 담당자로 저장됩니다.
6	엑셀로 내보내기	점 세 개 버튼을 누르면 두 개의 선택지가 있습니다. Export all data to Excel을 눌러서 모든 행을 엑셀로 내보낼 수도 있고, 원하는 행들을 선택한 다음 Export selected rows to Excel을 눌러서 해당 데이터들만 엑셀로 내보낼 수 있습니다.

Client Id	<input type="text" value="Please enter the Client id"/>	1	Password	<input type="text" value="Please enter the B2B password"/>
B2B ID	<input type="text" value=""/> <span>Client Register</span>			

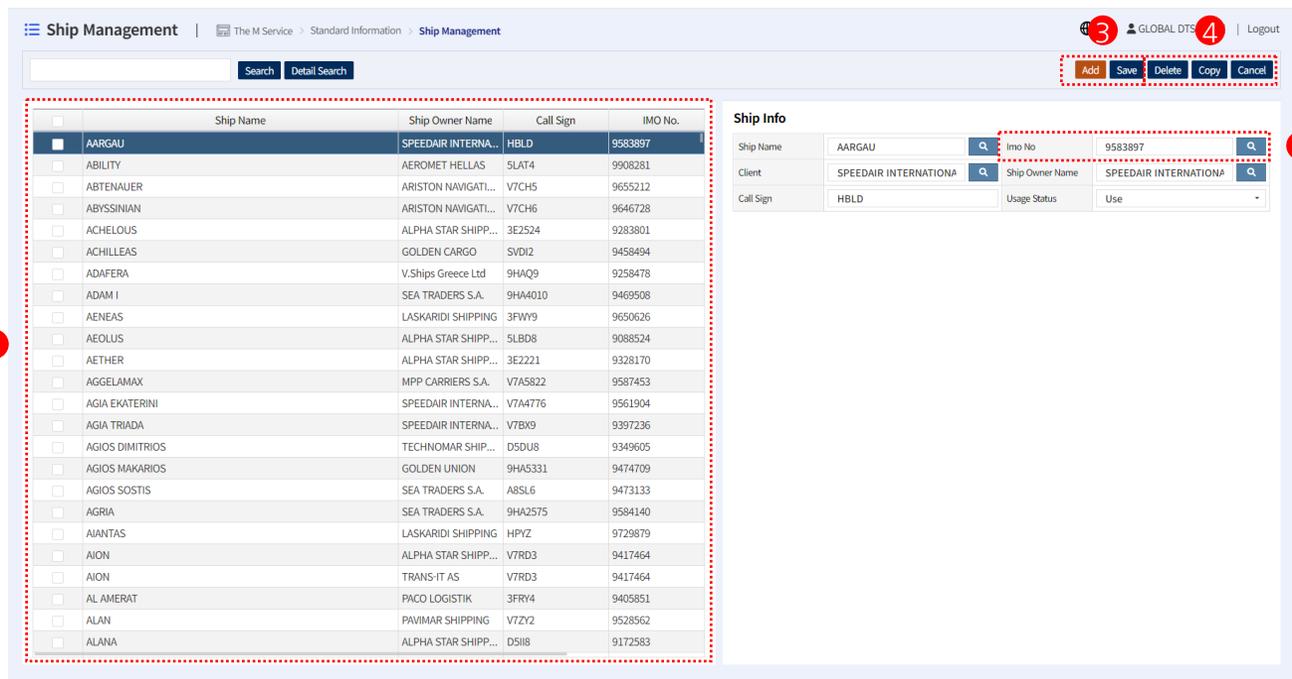
Mobile	<input type="text" value="371 25 640 471"/>	E-Mail	<input type="text" value="Aleksandrs.Palsins@lscgroup.lv"/>	
Customer Type	<input type="text" value="Client"/>	Use Status	<input type="text" value="Use"/>	5
Client Id	<input type="text" value="LSCS"/>	2	Password	3
			<input type="text" value="LSCS123"/>	4
				<span>Change PW</span>
B2B ID	<input type="text" value="137"/>	<span>Client Re-Register</span> <span>Client Update</span> <span>Client Delete</span>		

1	Client Resister	외부 사용자 등록 버튼 입니다. Client Id(고유값)과 PW를 입력 한 후 버튼을 누르면 외부 사용자 등록이 됩니다. 외부 사용자 ID로 Login 할 수 있습니다.
2	Client Re-Resister	외부 사용자 재등록 버튼 입니다. Client Id를 변경 하고 싶을 때 사용 할 수 있습니다.
3	Client Update	외부 사용자 정보 수정 버튼 입니다. Mobile, E-mail, Customer Type을 변경 할 때 사용 할 수 있습니다.
4	Client Delete	외부 사용자 삭제 버튼 입니다.
5	Change PW 버튼	외부 사용자의 비밀 번호를 변경 할 수 있습니다.



1	Group Code 리스트	현재까지 저장된 그룹코드를 리스트 형식으로 불러옵니다. 확인하고 싶은 행을 클릭 시 우측에 해당 그룹 코드에 속한 코드들이 표시됩니다.
2	행 조작 버튼	Delete 버튼은 선택한 행 삭제, Copy 버튼은 선택한 행 복제, Cancel 버튼은 입력창 초기화 기능을 실행합니다.
3	코드 분류	드롭박스에서 선택한 코드 종류에 맞는 그룹코드만 그룹코드 리스트에 나타납니다.
4	코드 추가	Add 버튼을 누르면 새로운 그룹코드를 등록할 수 있습니다. Add 버튼을 누르기 전에 반드시 코드 분류 드롭박스에서 코드 종류를 선택해야 합니다.
5	Group Code 입력창	Group Code 리스트에서 그룹코드를 선택하면 해당 코드의 정보가 표시됩니다. Add 버튼을 눌러 그룹코드를 등록하는 경우, 여기에 신규 그룹코드의 정보를 입력하면 됩니다. 이후 Save 버튼을 눌러 정보를 저장할 수 있습니다.

1	<p style="color: red;">Group Code 하위 코드 리스트</p>	좌측 리스트에서 선택한 그룹코드의 하위 코드들의 정보가 표시됩니다.
2	<p style="color: red;">하위 코드 입력창</p>	리스트 상단의 행 추가 버튼을 클릭하고, 입력창에 추가하고 싶은 하위 코드의 정보를 입력하면 정보가 자동 저장됩니다.



1	Ship 리스트	선박 정보를 리스트 형식으로 불러옵니다. 확인하고 싶은 행을 클릭 시 우측에 해당 선박의 상세 정보가 표시됩니다.
2	Imo No	선박을 구분하기 위한 고유 번호를 표시합니다. 우측의 돋보기 버튼을 클릭 시 해당 선박의 현재 위치를 알 수 있는 MarineTraffic 서비스로 이동합니다.
3	행 추가	Add 버튼을 누르면 우측 상세 정보 입력창이 초기화됩니다. 신규 선박 정보를 입력하고 Save 버튼을 누르면 선박 정보가 저장됩니다.
4	행 조작 버튼	Delete 버튼은 선택한 행 삭제, Copy 버튼은 선택한 행 복제, Cancel 버튼은 입력창 초기화 기능을 실행합니다.

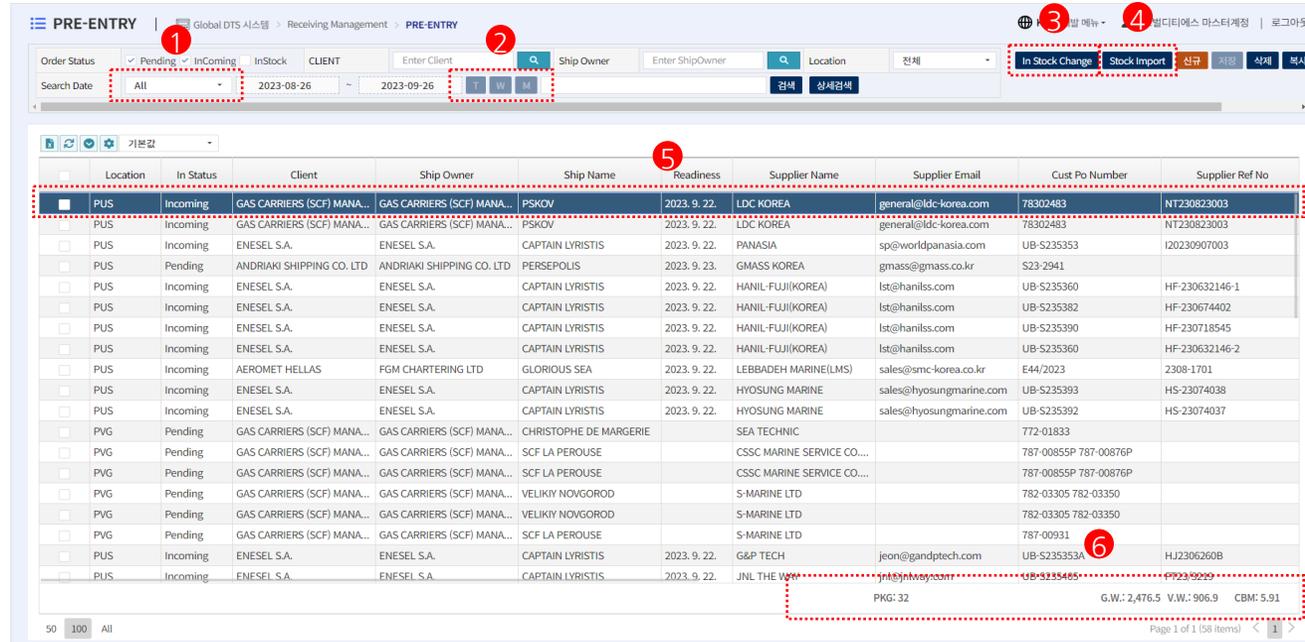
1	Supplier 리스트	공급자 정보를 리스트 형식으로 불러옵니다. 확인하고 싶은 행을 클릭 시 우측에 해당 공급자의 상세 정보가 표시됩니다.
2	행 추가	Add 버튼을 누르면 우측 상세 정보 입력창이 초기화됩니다. 신규 선박 정보를 입력하고 Save 버튼을 누르면 선박 정보가 저장됩니다.
3	행 조작 버튼	Delete 버튼은 선택한 행 삭제, Copy 버튼은 선택한 행 복제, Cancel 버튼은 입력창 초기화 기능을 실행합니다.



3

## Receiving Management

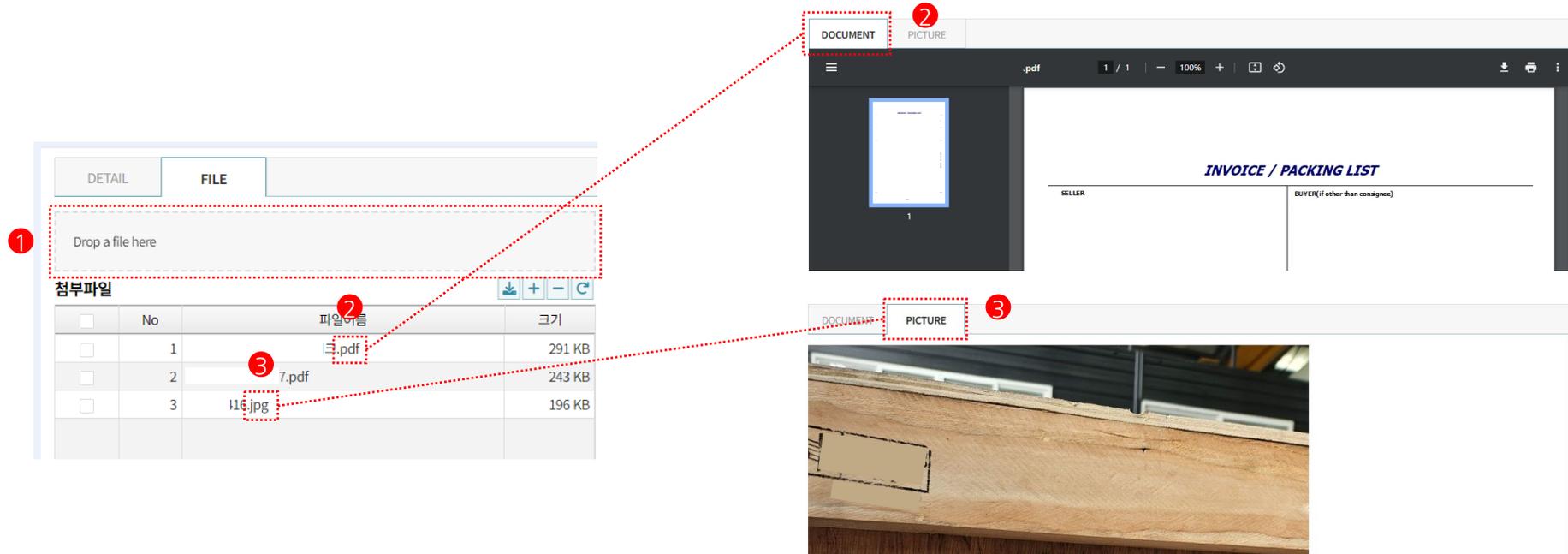




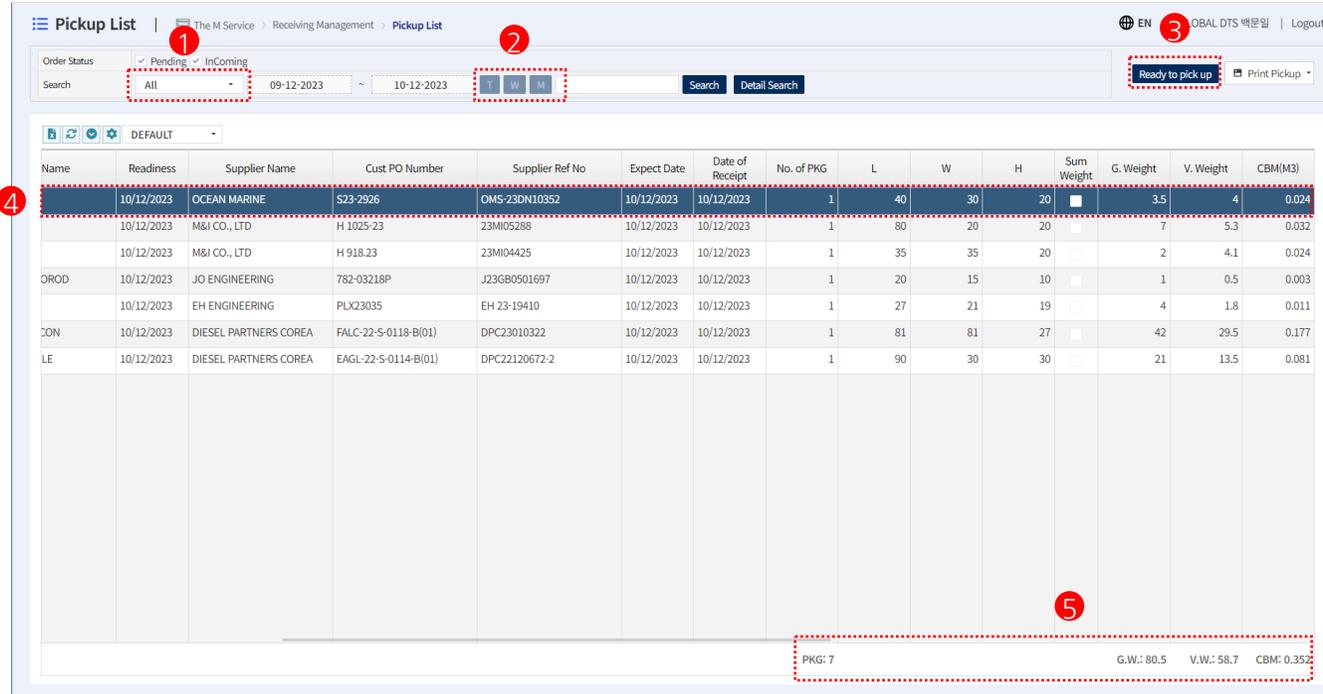
1	날짜 검색 조건	날짜 검색 조건을 선택할 수 있습니다. 아래 화살표를 눌러 원하는 조건을 선택하면 자동으로 검색 결과가 로드됩니다.
2	날짜 빠른 검색	클릭 시 차례로 오늘, 이번 주, 이번 달 날짜를 날짜란에 넣어줍니다. All을 제외한 날짜 검색 조건이 선택되었을 때 활성화됩니다.
3	Stock 처리	In Stock Change 버튼 클릭 시 표에서 선택한 항목을 입고 처리합니다.
4	Stock Import	Excel 형태의 재고 관리 파일을 업로드 할 수 있습니다.
5	행 포커스 및 더블 클릭	행을 클릭 시 해당 행이 포커스됩니다. 행을 더블 클릭 시 해당 행의 Cargo 세부 정보를 담은 팝업창이 나타납니다.
6	수치 합 표시	PKG, Gross Weight 등 각종 수치의 합을 보여줍니다. 검색 조건이 달라질 때마다 수치는 자동 계산되어 여기에 출력됩니다.

The screenshot shows a detailed form for a Pre-Entry Popup. It is divided into several sections: PO Detail, Total, CARGO Detail, and PICK-UP Detail. Red dashed boxes and numbers 1 through 6 highlight specific features: 1. Search icons for IN NO, CLIENT, SHIP NAME, and SHIP OWNER. 2. A red box around the L, W, H columns in the CARGO table. 3. A red box around the Sum G. Weight field in the Total section. 4. A red box around the Out Status and Approval buttons in the CARGO table. 5. A red box around the Approval button in the CARGO table. 6. A red box around the All Incoming button in the PICK-UP section.

1	맞 모양 버튼	IMO 번호와 선명 전부 혹은 일부를 입력하고 해당 버튼을 클릭하면 포트미스에서 입력값에 해당하는 선박 IMO 번호와 선명을 불러옵니다. 검색 결과가 여러 개일 경우, 결과 리스트에서 하나를 선택할 수 있습니다.
2	합계 자동 계산	화물의 L, W, H 값을 모두 입력하면 자동으로 V.Weight와 CBM 값을 계산해서 해당 행에 보여줍니다.
3	G.Weight 여부 체크	개별 화물의 G.Weight를 모르는 경우, Sum G.Weight의 체크박스에 체크를 하고, 입력창에 해당 PO의 Sum G.Weight 값을 입력하면 됩니다. 저장 버튼을 누르면 해당 Sum G.Weight 값이 저장됩니다. 해당 PO의 개별 화물이 G.Weight 값을 가지고 있어도 무시되고 입력했던 Sum G.Weight 값만 적용됩니다.
4	Outbound Status	해당 화물이 출고 과정에 들어간 경우 출고 상태를 표시하는 속성입니다.
5	개별 입고하기	Approval 버튼 클릭 시 해당 행의 화물을 입고 처리합니다.
6	일괄 Incoming 처리하기	All incoming 버튼 클릭 시 해당 PO의 모든 화물의 입고 상태를 Incoming으로 전환합니다.



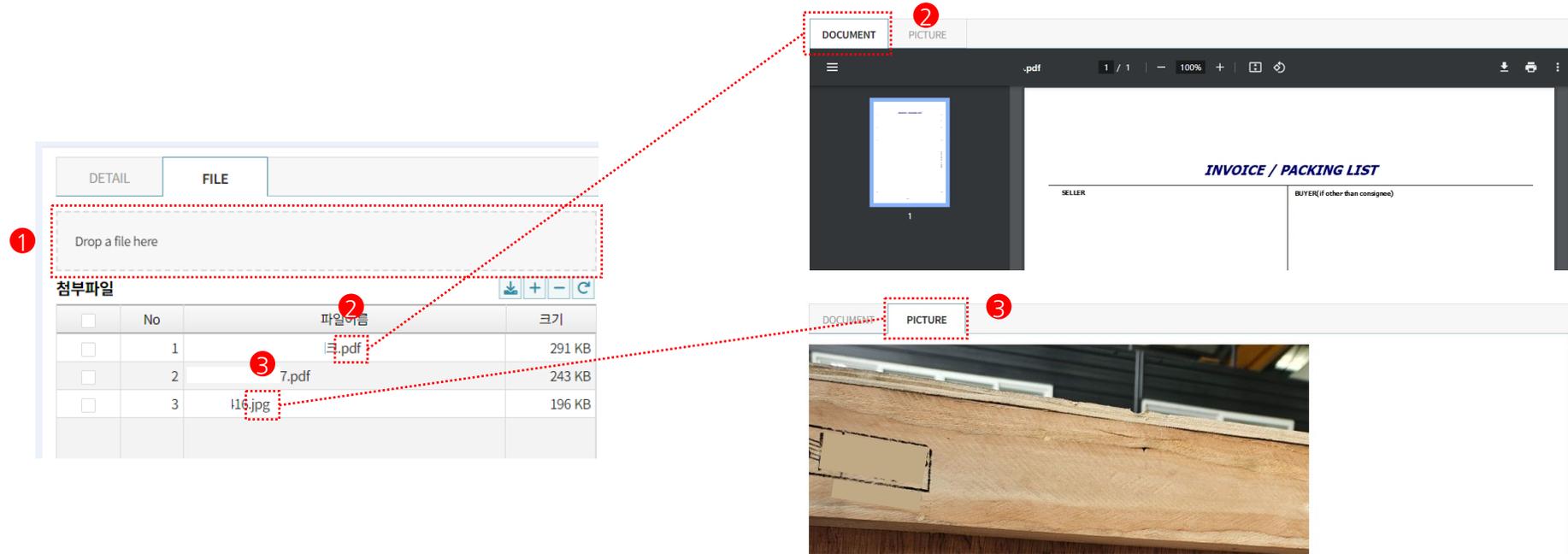
1	파일 업로드 드롭박스	업로드할 파일을 끌어와서 드롭박스 내부에 넣거나, 드롭박스를 클릭해서 업로드할 파일을 선택하면 해당 파일이 업로드 됩니다. 다중 파일 업로드도 가능합니다.
2	문서 상세 확인 탭	우측의 Document 탭을 클릭하면 문서 상세 내용을 확인할 수 있습니다. 문서가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에서 확인할 문서 행을 클릭하면 해당 문서의 상세 내용이 우측에 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 문서를 다운로드합니다. 현재 Picture 탭이 활성화된 경우 Document 탭을 눌러서 문서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
3	이미지 상세 확인 탭	우측의 Picture 탭을 클릭하면 이미지를 확인할 수 있습니다. 이미지가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에 정렬된 순서대로 이미지가 우측에 일렬로 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 이미지를 다운로드합니다. 현재 Document 탭이 활성화된 경우 Picture 탭을 눌러서 이미지를 확인할 수 있습니다.



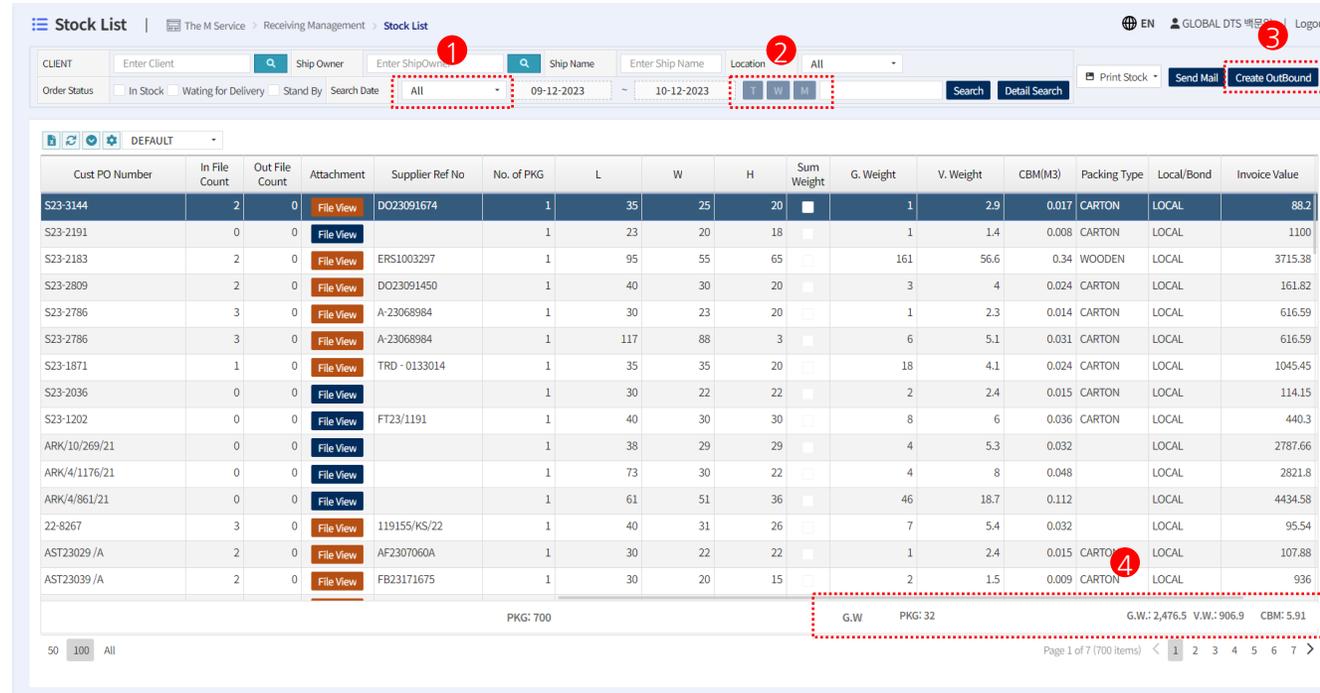
1	날짜 검색 조건	날짜 검색 조건을 선택할 수 있습니다. 아래 화살표를 눌러 원하는 조건을 선택하면 자동으로 검색 결과가 로드됩니다.
2	날짜 빠른 검색	클릭 시 차례로 오늘, 이번 주, 이번 달 날짜를 날짜란에 넣어줍니다. All을 제외한 날짜 검색 조건이 선택되었을 때 활성화됩니다.
3	픽업 날짜 현재로 변경	해당 버튼을 클릭 시 선택한 화물들의 Expected Time을 현재 날짜 및 시간으로 변경합니다.
4	행 포커스 및 더블 클릭	행을 클릭 시 해당 행이 포커스됩니다. 행을 더블 클릭 시 해당 행의 Cargo 세부 정보를 담은 팝업창이 나타납니다.
5	수치 합 표시	PKG, Gross Weight 등 각종 수치의 합을 보여줍니다. 검색 조건이 달라질 때마다 수치는 자동 계산되어 여기에 출력됩니다.

The screenshot shows a detailed view of a pickup list entry. It includes sections for PO Detail, Total, CARGO Detail, and PICK-UP Detail. Red dashed boxes and numbers 1 through 6 highlight specific UI elements: 1. Search buttons for ship details; 2. Input fields for L, W, H dimensions; 3. Sum G. Weight input field; 4. Out Status column in the cargo table; 5. Approval buttons; 6. All Incoming button.

1	맞 모양 버튼	IMO 번호와 선명 전부 혹은 일부를 입력하고 해당 버튼을 클릭하면 포트미스에서 입력값에 해당하는 선박 IMO 번호와 선명을 불러옵니다. 검색 결과가 여러 개일 경우, 결과 리스트에서 하나를 선택할 수 있습니다.
2	합계 자동 계산	화물의 L, W, H 값을 모두 입력하면 자동으로 V.Weight와 CBM 값을 계산해서 해당 행에 보여줍니다.
3	G.Weight 여부 체크	개별 화물의 G.Weight를 모르는 경우, Sum G.Weight의 체크박스에 체크를 하고, 입력창에 해당 PO의 Sum G.Weight 값을 입력하면 됩니다. 저장 버튼을 누르면 해당 Sum G.Weight 값이 저장됩니다. 해당 PO의 개별 화물이 G.Weight 값을 가지고 있어도 무시되고 입력했던 Sum G.Weight 값만 적용됩니다.
4	Outbound Status	해당 화물이 출고 과정에 들어간 경우 출고 상태를 표시하는 속성입니다.
5	개별 입고하기	Approval 버튼 클릭 시 해당 행의 화물을 입고 처리합니다.
6	일괄 Incoming 처리하기	All incoming 버튼 클릭 시 해당 PO의 모든 화물의 입고 상태를 Incoming으로 전환합니다.



1	파일 업로드 드롭박스	업로드할 파일을 끌어와서 드롭박스 내부에 넣거나, 드롭박스를 클릭해서 업로드할 파일을 선택하면 해당 파일이 업로드 됩니다. 다중 파일 업로드도 가능합니다.
2	문서 상세 확인 탭	우측의 Document 탭을 클릭하면 문서 상세 내용을 확인할 수 있습니다. 문서가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에서 확인할 문서 행을 클릭하면 해당 문서의 상세 내용이 우측에 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 문서를 다운로드합니다. 현재 Picture 탭이 활성화된 경우 Document 탭을 눌러서 문서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
3	이미지 상세 확인 탭	우측의 Picture 탭을 클릭하면 이미지를 확인할 수 있습니다. 이미지가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에 정렬된 순서대로 이미지가 우측에 일렬로 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 이미지를 다운로드합니다. 현재 Document 탭이 활성화된 경우 Picture 탭을 눌러서 이미지를 확인할 수 있습니다.

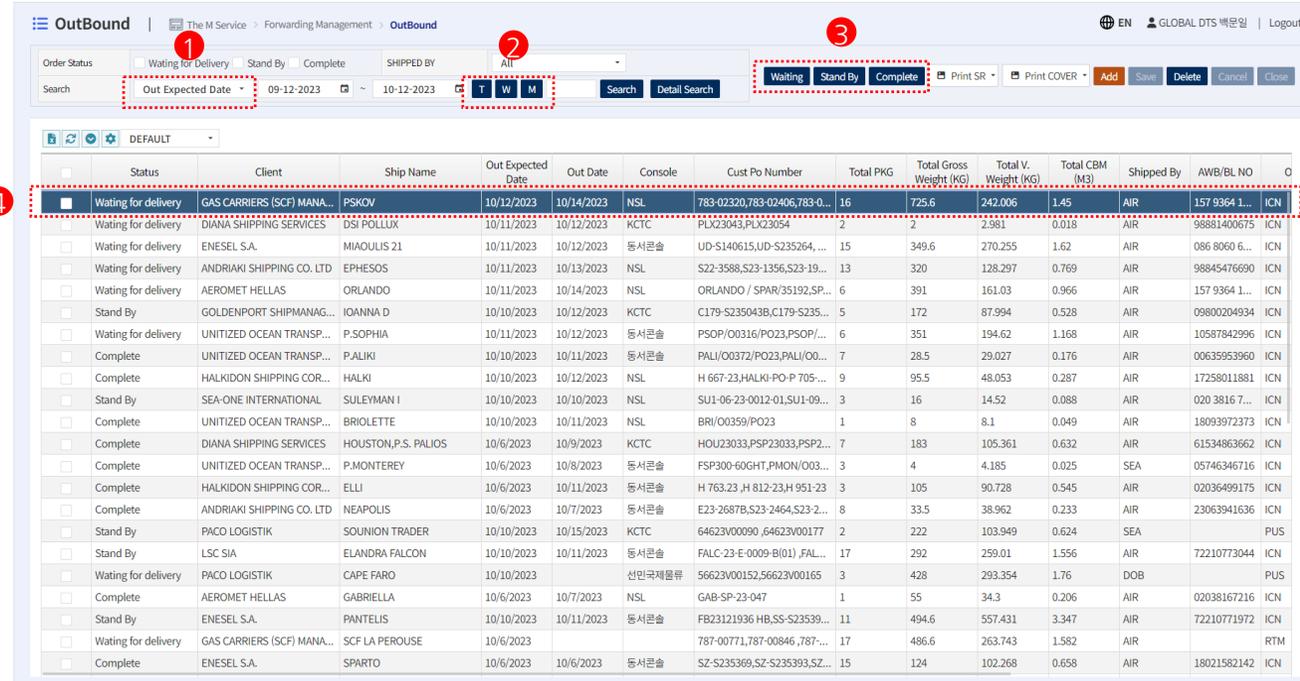


1	날짜 검색 조건	날짜 검색 조건을 선택할 수 있습니다. 아래 화살표를 눌러 원하는 조건을 선택하면 자동으로 검색 결과가 로드됩니다.
2	날짜 빠른 검색	클릭 시 차례로 오늘, 이번 주, 이번 달 날짜를 날짜란에 넣어줍니다. All을 제외한 날짜 검색 조건이 선택되었을 때 활성화됩니다.
3	Create Outbound	화물을 한 개 이상 선택하고 해당 버튼을 누르면 출고 처리를 위한 팝업창이 나타납니다. 화물 다중 선택 시 같은 거래처의 화물만 선택 가능합니다. 출고 처리는 Outbound 탭에서도 가능합니다.
4	수치 합 표시	PKG, Gross Weight 등 각종 수치의 합을 보여줍니다. 검색 조건이 달라질 때마다 수치는 자동 계산되어 여기에 출력됩니다.



4

Forwarding Management



1	날짜 검색 조건	날짜 검색 조건을 선택할 수 있습니다. 아래 화살표를 눌러 원하는 조건을 선택하면 자동으로 검색 결과가 로드됩니다.
2	날짜 빠른 검색	클릭 시 차례로 오늘, 이번 주, 이번 달 날짜를 날짜란에 넣어줍니다.
3	상태 변경	선택한 화물들의 상태를 클릭한 버튼명대로 전환합니다. 순서대로 Waiting for Delivery, Stand By, Completed로 전환합니다.
4	행 포커스 및 더블 클릭	행을 클릭 시 해당 행이 포커스됩니다. 행을 더블 클릭 시 해당 화물을 출고 처리할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

DETAIL
FILE

**PO Detail**

OUT NO: OUT-202310-0037

CLIENT: GAS CARRIERS (SCF) MANAGEMENT - FZCO

Out Expected Date: 10-12-2023 | Out Date: 10-14-2023

SHIPPED BY: AIR

AIRPORT DEPARTURE: ICN

AIRPORT OF DESTINATION: ATH

**Remark**

STATUS:  Waiting for delivery  Stand By  Complete

KEY ACCOUNT: Valery Goncharov | V.Goncharov@techshipman.com

CONSOLE: NSL

AWB/BL NO: 157 9364 1542

PORT OF LOADING: Enter PORT OF LOADING

**Total**

PKG: 16 | G. Weight: 725.6 kg | V. Weight: 242 kg | CBM: 1.45 M3

SHIPMENT LIST | SHIPPING REQUEST

Shipment Add | Remove

3	4	SHIP NAME	Date of Receipt	Supplier Name	Cust Po Number	No. of PKG	L	W	H	Sum Weight	G. Weight	V. Weight	CBM(M3)	Packing Type	Local / Bond	DG
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-10-05	HYOSUNG MARINE	783-02475	1	40	40	37		12	9.9	0.059	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-10-05	HYOSUNG MARINE	783-02477	1	23	31	21		2	2.5	0.015	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-10-05	HYOSUNG MARINE	783-02478	1	41	50	21		9	7.2	0.043	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-09-22	LDC KOREA	78302483	1	55	44	44		12	17.7	0.106	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-09-22	LDC KOREA	78302483	1	45	37	36		7	10	0.06	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-09-21	GMS	783-02482	1	100	18	44		10	13.2	0.079	CARTON	LOCAL	
<input type="checkbox"/>	INSTOCK	PSKOV	2023-09-21	GMS	783-02482	1	100	18	44		10	13.2	0.079	CARTON	LOCAL	

SHIPMENT LIST
SHIPPING REQUEST

**SHIPPING REQUEST HEADER**

SHIPPER: [Empty]

CONSIGNEE: [Empty]

GLOBAL DTS CO.LTD

NOTIFY

**COVER NOTE HEADER**

VESSEL NAME: Enter VESSEL NAME | DELIVERY DATE: 10-11-2023

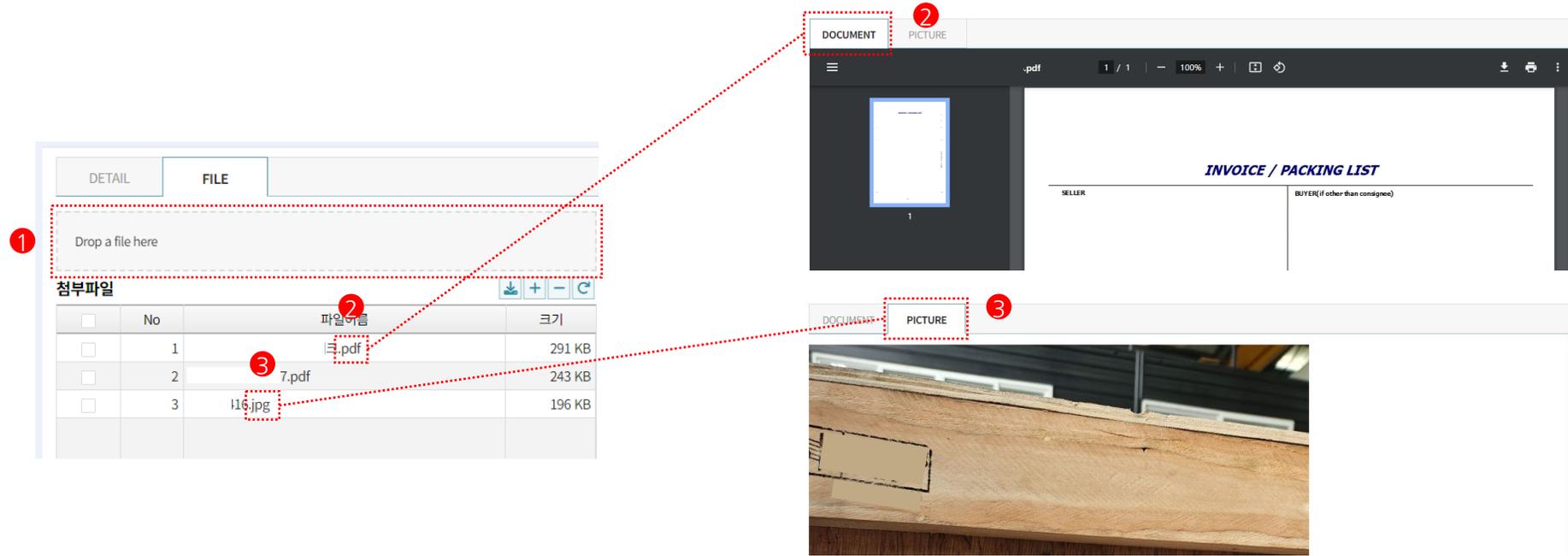
PORT LOCATION: Enter PORT LOCATION | WORKING BOAT: Enter WORKING BOAT

PORT AGENCY: Enter PORT AGENCY | CONTACT DETAIL: Enter CONTACT DETAIL

TOTAL PACKAGE: 16 | TOTAL WEIGHT: 725.6

REMARK: [Empty]

1	Shipped by	운송방법을 DOB로 선택한 경우 Port of Landing을 지정해주어야 합니다.
2	Status	Status 라디오버튼을 선택하여 PO의 상태를 변경할 수 있습니다. Save 버튼을 눌러 저장 시 변경된 상태 정보가 함께 저장됩니다.
3	Shipment Add	Status가 Waiting for Delivery인 경우에만 활성화됩니다. 해당 버튼을 클릭 시 현재 Stock List에 있는 화물을 추가할 수 있습니다.
4	Remove	선택한 행들을 현재 Shipment List에서 삭제할 수 있습니다.
5	Shipping Request	해당 탭에서 Shipping Request 헤더와 Cover Note 헤더를 작성 및 수정할 수 있습니다.



1	파일 업로드 드롭박스	업로드할 파일을 끌어와서 드롭박스 내부에 넣거나, 드롭박스를 클릭해서 업로드할 파일을 선택하면 해당 파일이 업로드 됩니다. 다중 파일 업로드도 가능합니다.
2	문서 상세 확인 탭	우측의 Document 탭을 클릭하면 문서 상세 내용을 확인할 수 있습니다. 문서가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에서 확인할 문서 행을 클릭하면 해당 문서의 상세 내용이 우측에 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 문서를 다운로드합니다. 현재 Picture 탭이 활성화된 경우 Document 탭을 눌러서 문서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
3	이미지 상세 확인 탭	우측의 Picture 탭을 클릭하면 이미지를 확인할 수 있습니다. 이미지가 여러 개인 경우 첨부파일 테이블에 정렬된 순서대로 이미지가 우측에 일렬로 나타납니다. 해당 행을 더블 클릭하면 행의 이미지를 다운로드합니다. 현재 Document 탭이 활성화된 경우 Picture 탭을 눌러서 이미지를 확인할 수 있습니다.

1	날짜 검색	<p>선택한 날짜에 출고되는 화물 리스트가 하단에 나타납니다.</p> <p>화살표 버튼을 클릭 시 각각 선택 날짜의 하루 전과 하루 후로 이동합니다.</p>
2	상태 변경	<p>선택한 화물들의 상태를 클릭한 버튼명대로 전환합니다.</p> <p>순서대로 Stand By, Completed로 전환합니다.</p>

The screenshot shows the 'In Out List' interface. Callout 1 points to the 'Order Status' dropdown menu with options: Pending, Incoming, In Stock, Waiting for Delivery, Stand By, Complete. Callout 2 points to the 'Create Date' filter with a date range of 10-12-2022 to 10-12-2023 and a 'T W M' filter. Callout 3 points to the 'Client' search field. Callout 4 points to the summary statistics at the bottom: PKG: 1,131, L: 73,962, W: 49,249, H: 42,030, G.W.: 90,893.2, V.W.: 43,073.4, CBM: 258.486.

Name	Supplier Name	Cust PO Number	Supplier Ref No	Readiness	Expect Date	Date of Receipt	No. of PKG	L	W	H	Sum Weight	G. Weight	V. Weight	CBM(M3)
K.C. LTD		PREC-23-D-0007-B(01)	KC-LGH-012021	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	24	17	19		1	1.3	0.008
DINTEC CO., LTD.	DINTEC CO., LTD.	PO-FRA-OF-23-1751-C	FB23196701	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	35	25	20		2	2.9	0.017
DINTEC CO., LTD.	DINTEC CO., LTD.	UD-S140615,UD-S235264, ...	FB23114038	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	50	30	30		15	7.5	0.045
DINTEC CO., LTD.	DINTEC CO., LTD.	UD-S140615,UD-S235264, ...	FB23114038	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	100	30	30		6	15	0.09
DINTEC CO., LTD.	DINTEC CO., LTD.	UD-S140615,UD-S235264, ...	FB23114038	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	96	86	70		152	96.3	0.578
DINTEC CO., LTD.	DINTEC CO., LTD.	SPRU-23-E-0057-B(01)	FB23184732	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	30	20	15		1	1.5	0.009
HANIL-FUJI(KOREA)	HANIL-FUJI(KOREA)	UD-S235339	HF-230832194	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	32	32	21		3	3.6	0.022
G&P TECH	G&P TECH	UD-S235265	HJ2307180D-2	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	34	26	23		2	3.4	0.02
G&P TECH	G&P TECH	PAL/O0464/PO23	AV2306210A	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	36	16	11		1	1.1	0.006
G&P TECH	G&P TECH	PLX23054	AF2308240E	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	23	16	16		1	1	0.006
K.C. LTD	K.C. LTD	PO-CCD-OF-23-2334-C	KC-KMJ-010733	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	151	45	48		95	54.4	0.326
K.C. LTD	K.C. LTD	PO-CCD-OF-23-2334-C	KC-KMJ-010733	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	151	70	47		102	82.8	0.497
SJM MARINE	SJM MARINE	UD-S235353	SJM-23-0829	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	30	12	12		2	0.7	0.004
JUNG MARINE	JUNG MARINE	PREC-23-D-0018-B(01)	J59279	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	32	25	20		22	2.7	0.016
JUNG MARINE	JUNG MARINE	PREC-23-D-0015-B(01)	J59284	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	103	91	54		190	84.4	0.506
HANIL-FUJI(KORFAL)	HANIL-FUJI(KORFAL)	UD-SAF335047	HF-230818185	10/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	1	38	21	21		2	2.1	0.012

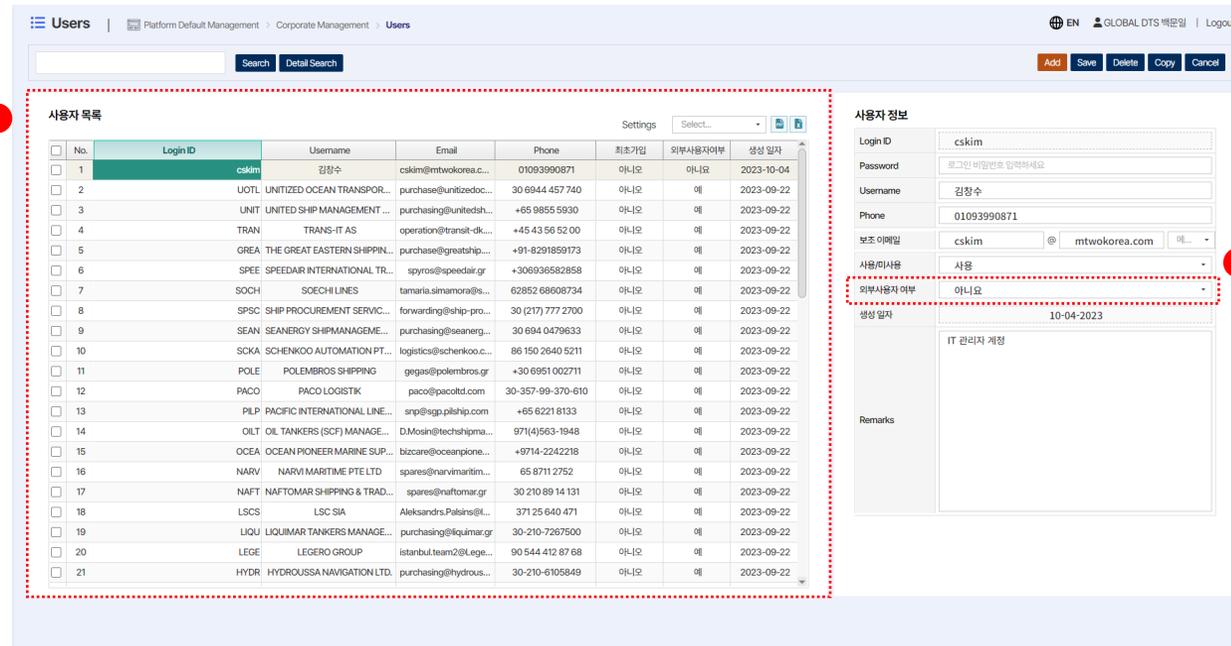
Summary: PKG: 1,131 L: 73,962 W: 49,249 H: 42,030 G.W.: 90,893.2 V.W.: 43,073.4 CBM: 258.486

1	상태 검색 조건	입출고 화물을 원하는 조건에 따라 모아서 한 번에 볼 수 있습니다.
2	날짜 검색 조건	날짜 검색 조건을 선택할 수 있습니다. 아래 화살표를 눌러 원하는 조건을 선택하면 자동으로 검색 결과가 로드됩니다.
3	날짜 빠른 검색	클릭 시 차례로 오늘, 이번 주, 이번 달 날짜를 날짜란에 넣어줍니다.
4	수치 합 표시	PKG, Gross Weight 등 각종 수치의 합을 보여줍니다. 검색 조건이 달라질 때마다 수치는 자동 계산되어 여기에 출력됩니다.

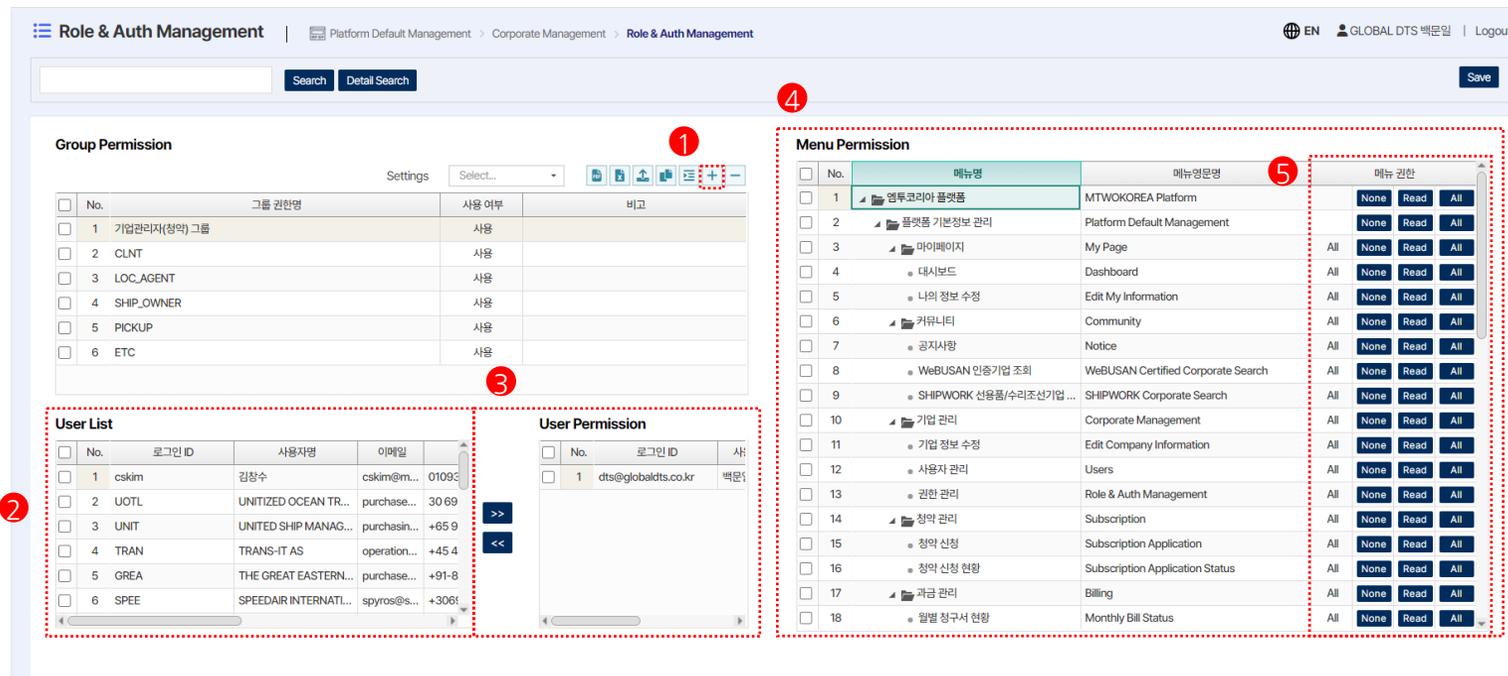


5

User Management



1	사용자 리스트	현재까지 저장된 사용자를 리스트 형식으로 불러옵니다. 원하는 행을 더블 클릭하면 우측 사용자 정보에 행의 상세 정보가 뜹니다.
2	외부사용자 여부	해당 사용자가 회사 소속이라면 '아니오'를, 회사 소속이 아닌 외부 사용자라면 '예'를 선택합니다.



1	그룹 추가	특정 사용자들을 모아서 사용자 그룹을 만들어 관리할 수 있습니다. 해당 버튼을 누르면 그룹 리스트 마지막 행에 새 그룹을 추가할 수 있습니다. 추가한 그룹은 우측 상단의 Save 버튼을 눌러야 저장됩니다.
2	사용자 리스트	현재 관리할 모든 사용자를 리스트 형식으로 불러옵니다.
3	권한 변경할 유저 선택	상단 그룹 리스트에서 관리할 그룹을 클릭하면 해당 공간에 그룹에 속한 사용자 리스트가 나타납니다. 그룹에서 사용자를 제거하려면 해당 사용자를 선택하고 '<<' 버튼을 누릅니다. 반대로 그룹에 사용자를 추가하려면 사용자 리스트에서 추가할 사용자들을 선택하고 '>>' 버튼을 누릅니다. 변경 사항은 우측 상단의 Save 버튼을 눌러야 저장됩니다. Menu Permission에서 변경하는 권한 상태는 해당 공간의 사용자들에게만 적용됩니다.
4	권한 리스트	사용자에게 부여할 수 있는 권한들을 리스트 형식으로 불러옵니다. 폴더 버튼을 눌러 하위 권한 행들을 숨기거나 표시할 수 있습니다. 열린 폴더 버튼은 하위 권한 행들이 표시되고 있다는 뜻이고, 반대로 닫힌 폴더 버튼은 하위 권한 행들이 숨김 상태라는 뜻입니다.
5	권한 부여	현재 선택된 그룹의 사용자들에게 권한을 부여합니다. 각 권한의 우측 버튼들로 권한 상태를 변경할 수 있습니다. 차례대로 None은 '권한 없음', Read는 '읽기 전용', All은 '읽기 및 편집 가능'을 뜻합니다. 상위 권한의 상태를 수정하면 하위 권한의 상태도 자동으로 상위 권한 상태와 같은 상태로 변경됩니다.