

ONE e-Commerce

www.one-line.com

1) Registrar nueva cuenta:

Haga click en la opción “**LOGIN**” para solicitar una nueva cuenta y elegir “**REGISTER**”. Favor de ingresar los datos del nuevo usuario. La credencial será confirmada dentro de 3 días hábiles.

2) Schedule:

En esta opción usted podrá acceder a la información sobre los servicios, rutas e itinerarios ofrecidos por ONE a nivel mundial.

The screenshot displays the ONE e-Commerce website interface. At the top, there is a navigation bar with the ONE logo and links for About, News, Services, Contact ONE, and ONE Sub. A cookie notice banner is visible at the top left. The main content area features a large banner with the text "Ready to make a booking with ONE? ONE's eCommerce is now open!" and a "READ MORE" button. Below the banner, there are three main sections: "ONE eCommerce LOGIN", "TRACKING", and "SCHEDULE". The "LOGIN" section includes fields for User ID and Password, a "Remember me" checkbox, and "REGISTER" and "LOGIN" buttons. The "TRACKING" section has a field for "Booking No. or Container Numbers" and a "TRACK" button. The "SCHEDULE" section has tabs for "ROUTE", "PORT", "LONG RANGE", and "VESSEL", and fields for "Origin", "Destination", and "Period" (02/20/2018 - 03/22/2018), along with "Advanced" and "VIEW" buttons.

3) ¿Como solicitar una reserva?

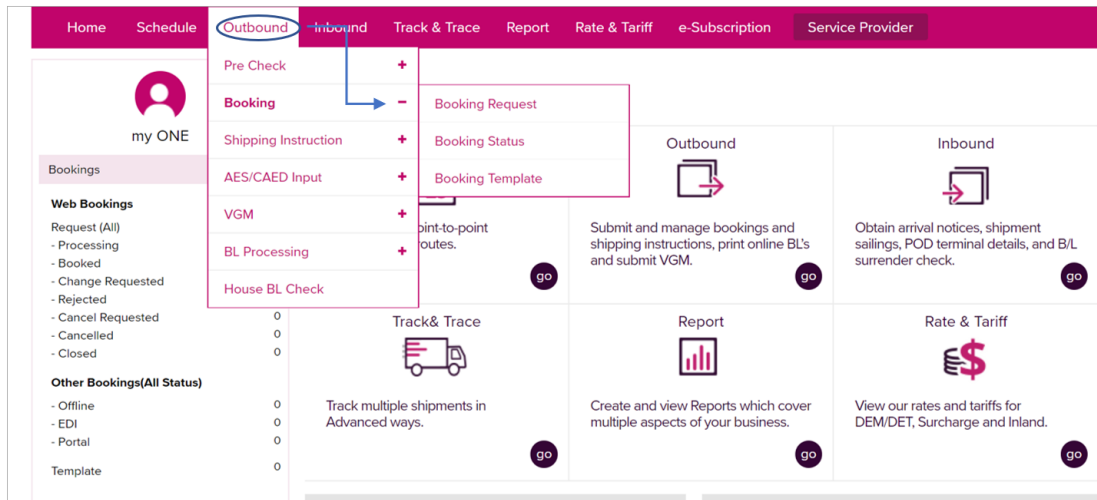
Puede solicitar sus reservas 24 horas del día, el proceso de confirmación será un plazo no mayor a 2 horas.

Ingresar Usuario y contraseña.

(De tener vencido su usuario. Favor de comunicarse con su ejecutivo de ventas y/o al área de Customer Service).

This is a close-up of the "ONE eCommerce LOGIN" form. It features a title "ONE eCommerce LOGIN" and two input fields: "User ID" and "Password". Below the password field, there is a link "Forgot user ID / password?" and a "Remember me" checkbox. At the bottom of the form, there are two buttons: "REGISTER" and "LOGIN".

Para crear una nueva reserva seleccionar: **OUTBOUND > BOOKING > BOOKING REQUEST**



4) Customer information

En este campo, favor de llenar los datos del embarcador.

Solo se debe de completar los campos señalados con asterisco en rojo (*).

▶ Customer Information

* Customer Information (ID information)	Name	YYYYYY	e-Mail Address	XXXXXX@XXXX.COM
	Phone No.	01-123456	Fax No.	--
	Contract No.	Select		
Address XXXXXXXXXXXX				
* Person placing Request	<input checked="" type="radio"/> Shipper <input type="radio"/> Forwarder			
* Shipper	Company	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
	Address	XXXXXX		
Freight Forwarder	Company			
	Address			
Consignee	Company			
	Address			

5) Location

Llenar solo los campos con asterisco en rojo (*).

- **Service Type.**
- **Origin (Place of Receipt).**
- **Loading Port.**

- **Destination (Place of Delivery).**

Location

+ Service Type	Origin <input type="text" value="CY"/>	Destination <input type="text" value="CY"/>
+ Origin (Place of Receipt)	<input type="text" value="CALLAO, PERU"/>	Discharging Port <input type="text"/>
+ Loading Port Same as above <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="CALLAO, PERU"/>	+ Destination (Place of Delivery) Same as above <input type="checkbox"/>
		<input type="text" value="TOKYO, TOKYO, JAPAN"/>
+ Booking Office	<input type="text" value="Ocean Network Express (Peru) S.A.C."/>	

6) Schedule

En esta opción podrá escoger la nave mediante 2 formas:

- **Departure Date.**

Schedule

Departure Date Vessel

Return Date

Pick Up

Pick Up Date

Container

+ Type

<div style="text-align: center;"> <input type="text" value="--/--"/> <input type="button" value="Calendar"/> February 2018 </div> <table border="1"> <tr> <th>Su</th> <th>Mo</th> <th>Tu</th> <th>We</th> <th>Th</th> <th>Fr</th> <th>Sa</th> </tr> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>							Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	Total : 0	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa																																													
28	29	30	31	1	2	3																																													
4	5	6	7	8	9	10																																													
11	12	13	14	15	16	17																																													
18	19	20	21	22	23	24																																													
25	26	27	28	1	2	3																																													
/ Total		Quantity / S.O.C																																																	

- **Vessel** > en esta opción, se le abrirá la siguiente ventana:

ONE : Vessel Schedule Inquiry - List - Google Chrome

From : CALLAO, PERU
 To : TOKYO, TOKYO, JAPAN
 Date : 2018-04-03 ~ 2018-04-10

Loading Port	Vessel	Lane	Departure Date	T/S	Vessel	Arrival
CALLAO	MOL PARADISE 2807W	ALX	2018-04-05 14:00	Direct		2018-04-29 16:00

Prev. Week | Next. Week

Select Close

* Terminals/Ports indicated under THE Alliance services are not fixed and subject to change.
 Users are kindly reminded to refer to our [Legal Terms of Use](#) for all information contained in ONE website(s).

7) Pick Up

Se debe de indicar la fecha programada de retiro de la unidad vacía.

► Pick Up

Pick Up Date: :

► Container

February 2018						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3

Total : 0	
+ Quantity / Total	Quantity / S.O.C

8) Container

Favor de llenar solo los campos con asterisco en rojo (*).

- **Type** > Indicar el tipo de contenedor (**DRY/REEFER/ENTRE OTROS**).
- **Size** > Indicar el tamaño del contenedor (**20'/40'/40H**).
- **Quantity/total** > Indicar la cantidad de contenedores.
- **Quantity/S.O.C.** > Completar siempre y cuando sea Shipper Own Container.

► Container

Total : 1			
* Type	* Size	* Quantity / Total	Quantity / S.O.C
DRY	20'	1	0

En caso se embarque varios tipos de unidades diferentes, se debe de hacer click en el botón +.

9) Cargo

Favor de llenar solo los campos con asterisco en rojo (*).

- **Commodity** > Hacer click en la lupa para poder escoger el producto a embarcar.
- **Total Estimated Weight** > Indicar el peso total a embarcar.

▶ Cargo

+ Commodity	FAK OR CARGO, NOS	
+ Total Estimated Weight	10000	KGS

▶ Reefer Cargo

▶ Dangerous Cargo

▶ Awkward Cargo

▶ Special Instruction on Booking

Do you want to make duplicate bookings for the same vessel?

(Multiple booking request may take some time to complete. Please wait a moment.)

1 Times

En caso de embarcar carga Refrigerada (**Fresh/Frozen**) o carga peligrosa (**IMO**), favor de completar la información correspondiente.

▶ Reefer Cargo

Total : 1

Unit	Degree	Ventilation		Nature	Humidity(%)	Genset
		Value	Type			
C	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CMH		0 <input type="text"/>	Yes

▶ Dangerous Cargo

Total : 1

UN No.	Class	Flash Point(°C)	Package Group	Dangerous Cargo Certificate Upload
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	None	

10) Special Instruction on Booking

Favor de incluir información adicional si es necesario.

- **Nombre de la nave y viaje.**
- **Condición de pago.**
- **Almacén de ingreso.**
- **Especificaciones especiales de la carga.**
- **Otros.**

11) E-mail notification/ Envío de solicitud a ONE/ Crear template

En caso desee recibir notificaciones sobre el estado de su embarque, favor de seleccionar las siguientes opciones (**Puede escoger más de una opción.**).

▶ e-Mail Notification

Event	Subscribe	Unsubscribe
Booking Upload	<input checked="" type="radio"/> Recipients List	<input type="radio"/>
Vessel Departure	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vessel Advance / Delay	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

The email notification for the booking will be sent to you when the selected event occurs.

Clear

Submit

Save as Template

Una vez completada la solicitud, favor de hacer click en el botón **“SUMIT”**, para que pueda ser procesada por **ONE (PERU) SAC**.

Si desea guardar como plantilla, favor de hacer click en el botón **“SAVE AS TEMPLATE”**.

Booking Request Information

Your booking has been submitted with request number [LIMU00002600].

Your ONE Booking number will be sent to you via e-mail or fax (upon your preference) promptly. If you want to save this booking as a template, input template name and click save button.

Template

If you want to request a booking by copying the previous booking, please retrieve your previous booking request first.

Shipper Information

Company	XXXXXXXXXX	Address	XXXXXXXXXX
Contact Person	xxxxxx	Phone	01123456789
Contact No		E-Mail	xxxx@xxxx.com

Booking Information

Manual Booking Number		Vessel	
Booking Request No.	LIMU00002600	Empty Pick Up Date	2018-02-22 00:00
Departure Date	2018-04-11	Origin Office	Ocean Network Express (Peru) S.A.C.
Return Date		Loading Port	CALLAO, PERU
Origin Place	CALLAO, PERU	Destination Place	TOKYO, TOKYO, JAPAN
Discharging port			
Service Type	Origin	Destination	
	CY	CY	

Cargo

Commodity	FAK OR CARGO, NOS
Total Weight	10000 KGS

12) Copiar reservas

En caso de que requiera copiar la reserva previamente ingresada puede ir nuevamente a **“Booking Request”**, ingresar el número de reserva a copiar y hacer click en **“Apply”**.

Favor de revisar los datos previamente antes de enviar la solicitud a **ONE (PERU) SAC**