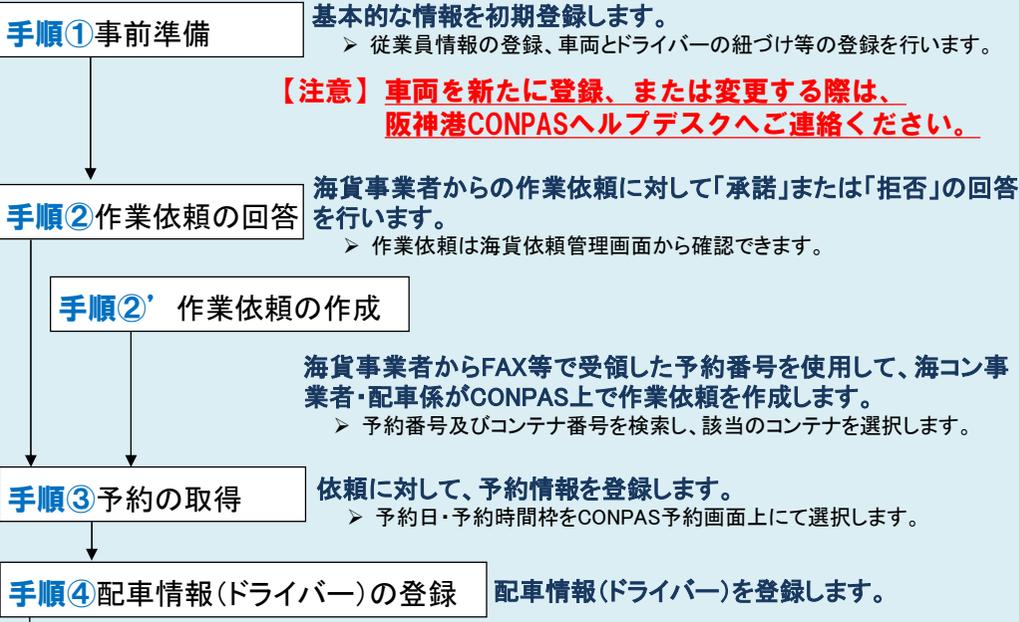
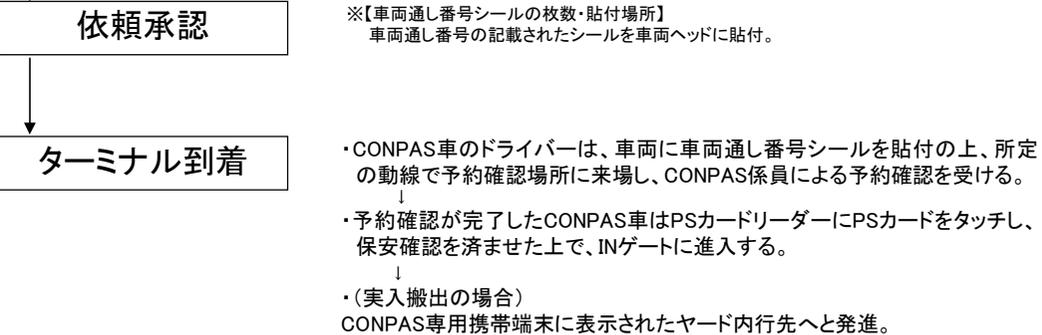


1 業務フロー

○配車係が実施する作業



○ドライバーが実施する作業



本手引きでは最も操作頻度の高い画面・手順を記載します

- 従業員情報の登録・修正、備車情報の登録 → p.2~3
- 予約の取得(海貨事業者からの依頼に基づく予約) → p.4
- 予約の取得(海コン事業者起点で取得する予約) → p.5
- 配車情報(ドライバー)の登録 → p.5
- 予約の取り消し、削除 → p.6

2 運用ルール(予約時間枠について)

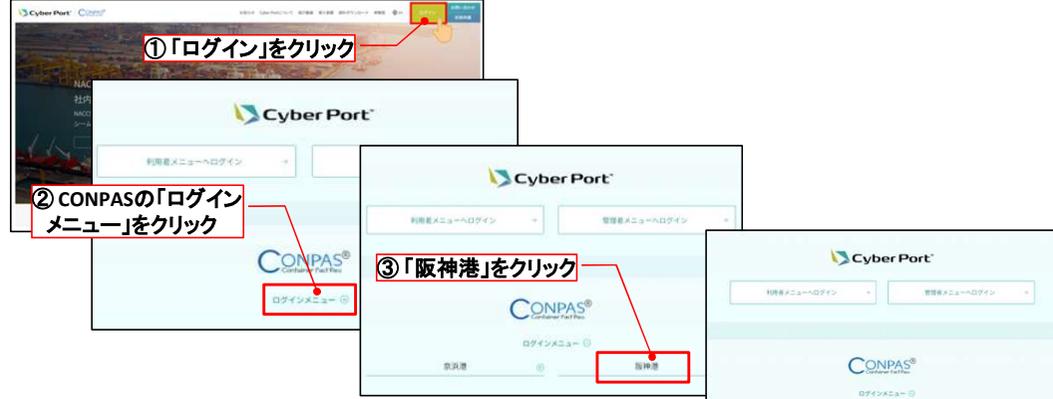
【DICT予約枠】	予約時間枠	予約上限台数 実入り搬出：実入り搬入	備考
朝イチ	8:30~9:00	30台/枠：10台/枠	ゲートオープン時間(8:30)より前から待機場入場可能 ただしゲートオープンまでは待機場内で待機
午前①	9:00~10:00	30台/枠：10台/枠	早着車両を考慮し、8:55からゲート入場可能
午前②	10:00~11:00	30台/枠：10台/枠	早着車両を考慮し、9:55からゲート入場可能
午前③	11:00~11:20	15台/枠：5台/枠	早着車両を考慮し、10:55からゲート入場可能 (11:30にゲートクローズのため移動時間を考慮して11:20までとする)
昼イチ	13:00~13:30	30台/枠：10台/枠	ゲートオープン時間(13:00)より前から待機場入場可能 ただしゲートオープンまでは待機場内で待機
午後①	13:30~14:30	30台/枠：10台/枠	早着車両を考慮し、13:25からゲート入場可能
午後②	14:30~15:30	30台/枠：10台/枠	早着車両を考慮し、14:25からゲート入場可能
宵積み/宵卸し	15:30~16:30	30台/枠：10台/枠	早着車両を考慮し、15:25からゲート入場可能

- ・予約時間枠前までに予約の新規予約・変更をお願いします。キャンセルは予約確認場所入場直前まで可能です。
 (例)13:30~14:30の予約時間枠を取得する場合、13:30までに予約が必要
- ・予約確認場所で予約確認ができなかった車両は、一度退出していただき、①再度予約し再来場、もしくは②通常車両の動線での来場をお願いします。

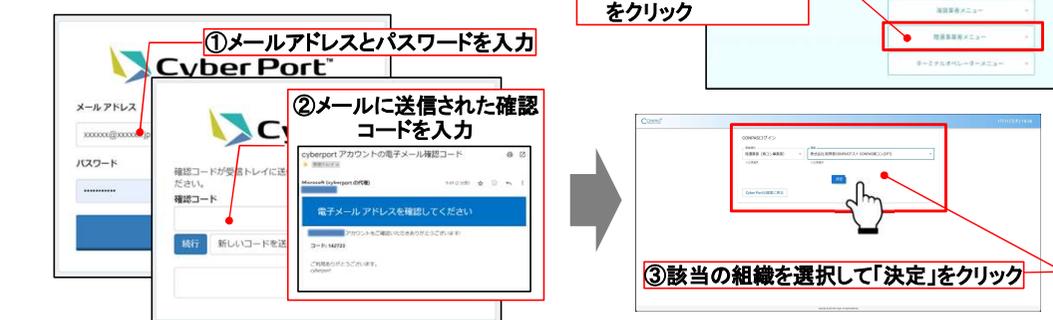
3 COMPASログイン方法

- ・「COMPAS」を利用するためには、以下の2段階のログインを行う必要があります。
- ・ CyberPort・COMPASのログインページにアクセスしてください。
【ログインページURL】 <https://www.cyber-port.net/>

1) ログイン その1



2) ログイン その2

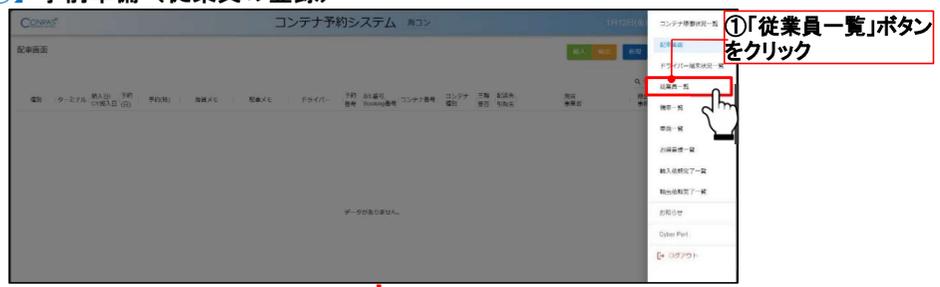


4 よく使う画面の操作方法 事前準備

- CONPASログイン画面からログインすると、CONPASの機能が使用できます。
- 事前準備として、従業員・車両情報・備車情報(該当あれば)の登録を行ってください。

●メイン画面

【手順①】事前準備(従業員の登録)



●「従業員一覧」画面へ移動



●従業員の情報入力画面へ移動

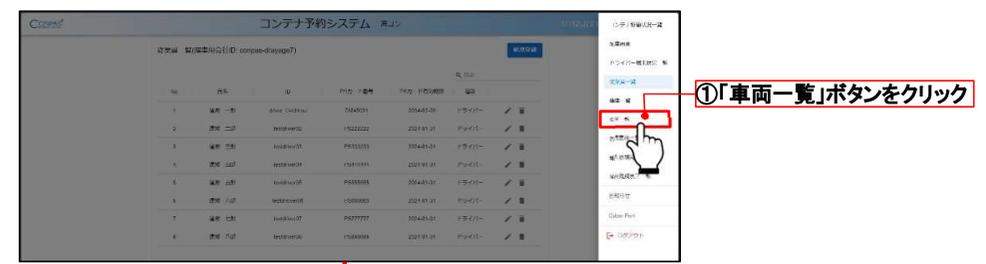


※ ID、パスワードは配車係が設定し、ドライバーに伝えていただくことになります。ドライバーが専用端末の電源を入れた際、ID、PSカード番号、パスワードを入力することで専用携帯端末にログインが可能となります。

●メイン画面

【手順①】事前準備(車両とドライバーの紐づけ)

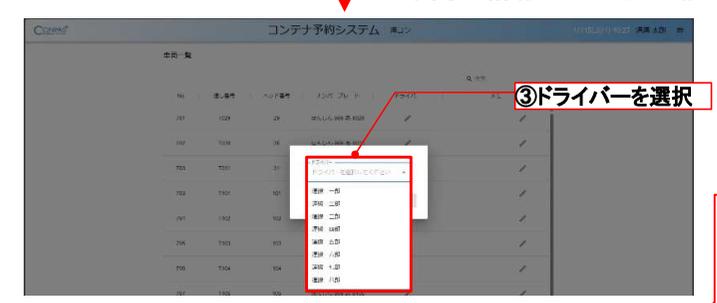
【注意】車両を新たに登録、または変更する際は、**阪神港CONPASヘルプデスクへご連絡ください。**手続き後、車両とドライバーの紐づけを以下の手順で行うことができます。



●「車両一覧」画面へ移動



●車両の情報入力画面へ移動



車両とドライバーの紐づけを行うことで、ドライバーの所持する携帯端末に作業が表示されるようになります。



4 よく使う画面の操作方法 事前準備

【手順①】事前準備(登録情報の修正)

(1)従業員情報の修正

- メニュー画面より従業員一覧を開きます。



●従業員の情報入力画面へ移動



(2)車両情報の修正

- 海コン事業者は、車両に紐づけるドライバーの変更は可能です。事前準備(車両とドライバーの紐づけ)と同様の手順を踏んでいただき、ドライバーを再選択してください。
- 車両情報(ナンバープレート等)に変更がある場合、阪神港CONPASヘルプデスクへご連絡ください。

●メイン画面

【手順①】事前準備(備車情報の登録)



●「備車一覧」画面へ移動



●備車の情報入力画面へ移動



※備車先の従業員一覧ウィンドウ画面で備車先会社IDを確認できます

備車先へ情報の提供をご依頼ください。

【備車先画面(従業員一覧画面)】



5 よく使う画面の操作方法 予約取得(海貨事業者からの作業依頼に基づく予約)

【重要】CONPAS予約には、「海貨事業者からの作業依頼に基づく予約」と「海コン事業者を起点とする予約」の2パターンあります。

- 以下は、海貨事業者からの作業依頼を承諾し、予約する流れです。

●メイン画面

【手順②】依頼の承諾・拒否

- 海貨事業者から作業依頼を受けると、通知バッジが画面上部の「海貨依頼管理画面」に表示されます。
- 海貨依頼管理画面を開き、手続きを開始します。

【手順③】予約の取得 ●該当予約の取得画面(CONPAS予約画面)へ移動

- メイン画面上部の「予約」を選択します。

【一括返答する場合】
①-1 承諾または拒否する依頼にチェック

【一括返答する場合】
①-2 返答ウィンドウにて「承諾」または「拒否」を選択し、横の「反映」ボタンをクリック

【個別返答する場合】
① 鉛筆マークをクリックして「承諾」または「拒否」を選択

【共通】
② 「送信」ボタンをクリック

【一括で予約日を入力する場合】
①-1 予約したいコンテナにチェック

【一括で予約日を入力する場合】
①-2 予約日ウィンドウにて予約希望日を選択し、横の「反映」ボタンをクリック

【個別で予約日を入力する場合】
① 「予約日」列の鉛筆マークをクリックして予約希望日を選択

【共通】
② 「予約時間枠」列の鉛筆マークをクリックして、プルダウンから予約時間枠を選択

【共通】
③ 「予約」ボタンをクリック

《手順》

【一括返答する場合】

- ①-1 承諾または拒否する依頼にチェック
- ①-2 返答ウィンドウにて「承諾」または「拒否」を選択し、横の「反映」ボタンをクリックして反映
- ② 「送信」ボタンをクリック
 - 承諾した依頼はCONPAS予約が可能になります
 - 拒否した依頼は海貨事業者に差し戻されます

【個別返答する場合】

- ① 承諾または拒否する依頼の鉛筆マークをクリックして「承諾」または「拒否」を選択
 - ※一括返答した後に個別で変更したい場合も、鉛筆マークから変更が可能です
- ② 「送信」ボタンをクリック
 - 承諾した依頼はCONPAS予約が可能になります
 - 拒否した依頼は海貨事業者に差し戻されます

《手順》

【一括で予約日を入力する場合】

- ①-1 CONPASの予約をしたいコンテナにチェック
- ①-2 予約日ウィンドウにて予約希望日時を選択し、横の「反映」ボタンをクリック
- ② 「予約時間枠」列の鉛筆マークをクリックして、プルダウンから予約時間枠を選択
- ③ 「予約」ボタンをクリック

【個別で予約日を入力する場合】

- ① 「予約日」列の鉛筆マークをクリックして予約希望日を選択
- ② 「予約時間枠」列の鉛筆マークをクリックして、プルダウンから予約時間枠を選択
- ③ 「予約」ボタンをクリック

**以上で、CONPASの予約を取得することができました。
続いて、該当予約をドライバーに配車する流れとなります。**

※承諾または拒否した依頼は、海貨依頼管理画面から消去されます

6 よく使う画面の操作方法 予約取得 (海コン事業者起点で取得する予約)

以下は、海コン事業者起点で予約を取得する流れです。
 CONPASに登録されている海貨事業者が扱うコンテナが対象になります。また、対象ターミナルはCONPASに登録されているコンテナターミナルになります。

●メイン画面

【手順②】作業依頼の作成

①「新規」ボタンをクリック

②対象ターミナルを選択

③海貨事業者から取得した予約番号を入力

④コンテナ番号を入力

⑤「検索」ボタンをクリック

⑥プルダウンから海貨事業者を選択

⑦カレンダーリストから納入日を選択

⑧三軸否を選択(任意)

⑨配達先を記入(任意)

⑩メモを記入(任意)

⑪当該の依頼が青色に変化した後、「登録」ボタンをクリック

【一括で予約日を入力する場合】
 ①-1 予約したいコンテナにチェック
 ①-2 予約日ウィンドウにて予約希望日を選択し、横の「反映」ボタンをクリック

【共通】
 ② 「予約時間枠」列の鉛筆マークをクリックして、プルダウンから予約時間枠を選択
 ③ 「予約」ボタンをクリック

【個別で予約日を入力する場合】
 ① 「予約日」列の鉛筆マークをクリックして予約希望日を選択

・情報を入力し、左のチェックボックスにチェックを入れることにより、複数の依頼を一括で反映することができます
 ・個別に依頼内容を反映することもできます
 > 個別反映は各項目の鉛筆マークからも可能

●依頼完了後、CONPAS予約画面に移動します(【手順③】以降は共通です)

【重要】海貨事業者を入力すると、当該予約が入力した海貨事業者の画面にも自動反映されるため、お間違えのないようご注意ください。また、事業者を選択できない場合は「選択なし」を選択してください。

7 よく使う画面の操作方法 配車(ドライバーの選択)

●メイン画面

【手順④】配車情報(ドライバー)の登録

メイン画面の「配車画面」に戻ります。
 デフォルト画面では「本日以降の予約一覧」が表示されます。
 ※各項目でソートをすることができます。
 ※右上の検索ウィンドウに予約日を入力することで、予約日を入力することで、入力した予約日に該当する依頼が一覧表示されます。

検索ウィンドウで依頼を検索できます

各項目でソートできます

①配車情報を入力後、アイコンが変化

配車画面に表示されている予約一覧から配車したい予約を探します。
 1) 依頼に対して、配車情報を入力します。
 2) 入力が完了すると、コンテナ状況アイコンが CONPAS 予約 から ドライバー へ変化し、ドライバーの携帯端末に依頼の指示が出され、ドライバーが承認すると ドライバー 受付済 へ変化します。

【予約の探し方】
 デフォルト画面から各項目(予約日等)をソートしながら、該当予約を探す。

【手順④】ドライバーの変更

ゴミ箱マークをクリックして「割当解除」ボタンをクリック

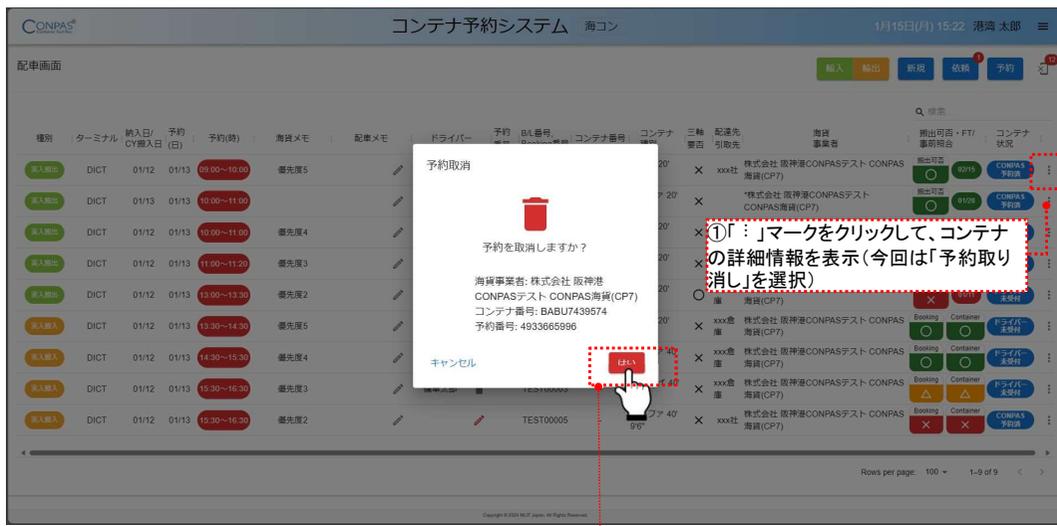
ドライバーの変更をしたい場合は、選択したドライバー名の右側にあるゴミ箱マークをクリックしてください。
 その後、ポップアップで表示された画面右下の「割当解除」を選択し、ドライバーを再度登録してください。
 ※ドライバーへ依頼の指示が出された状態でドライバーを変更した場合、ドライバーの携帯端末から指示が消去されます。(運転手の携帯端末の画面に割当て解除されたことが表示されます。)

以上で、配車係としての作業は終了です。

8 よく使う画面の操作方法(予約取り消し・予約日時の変更)

コンテナ情報の確認と予約取り消し・予約日時の変更

- 配車画面上に表示されている「:マーク」をクリックすると、コンテナの詳細情報を確認することができます。



①「:」マークをクリックして、コンテナの詳細情報を表示(今回は「予約取り消し」を選択)
②「予約取り消し」ウィンドウにて「はい」をクリックすると、日時の予約が取り消され、CONPAS予約画面に依頼が戻ります

※予約を取り消すとドライバーの割り当ても解除されるため、配車画面にて再度ドライバーの割り当てを行ってください。

予約を取り消したい場合

- 予約を取り消したい場合は、「:マーク」をクリックしてポップアップで表示される「予約取消」ボタンをクリックし、予約取消画面にて「はい」をクリックすると、日時の予約が取り消されます。
- 依頼自体もキャンセルしたい場合は、続けてCONPAS予約画面の「:マーク」をクリックしてポップアップで表示される「承諾取消」ボタンをクリックしてください。

予約日時を変更したい場合

- 予約日時を変更したい場合は、下記の手順で変更をお願いします。

- ①「:マーク」をクリックしてポップアップで表示される「予約取消」ボタンをクリック
- ②予約取消画面にて「はい」をクリックして予約取消
- ③予約を取り消したコンテナはCONPAS予約画面に移動するため、予約日時を変更する場合は、P.20「(1)予約の取得」以降の手順で再度CONPAS予約を行う

9 こんな時は

■運転手を変更したい

[メイン画面]
→ 該当予約の配車した運転手を割当解除する
(運転手の携帯端末に割当解除されたことが表示されます)
→ 再度別の運転手を選択し登録する。

■コンテナの現在地を知りたい

[メニュー] → [コンテナ稼働状況一覧]
→ 選択した日時でのコンテナ情報(車両番号・ドライバー名・コンテナ番号)と位置情報が表示されます。

■ドライバーが所持する携帯端末の情報が知りたい

「配車画面」右上の「携帯端末マーク」をクリック
→ ドライバーに配布している携帯端末の「通信状態」、「電池残量」、「GPS情報」を確認できます。

10 CONPASに関するお問い合わせ

- お問い合わせは以下の窓口までお願いします。なお、お電話の場合、平日8:30～17:00の間をお願いします。

- 『CONPAS』のシステム、操作、車両登録等に関するお問い合わせ

■『CONPAS』の不具合
■『CONPAS』の操作方法に関する質問等

阪神港CONPASヘルプデスク

担当) 玉井(たまい)、白濱(しらはま)
電話) 050-5536-7551
メール) s-center@compas-k.net