



วิธีการ Down Load และ Create EaSi Form

วิธีการดาวน์โหลด eaSI Form.....	2
ขั้นตอนการดาวน์โหลด Form EASI.....	2
การเซฟไฟล์จากการดาวน์โหลดด้วย Microsoft Edge, Google Chrome และ Firefox.....	4
วิธีโหลด ฟอรั่ม จาก Microsoft Edge.....	4
วิธีโหลด ฟอรั่ม จาก Google Chrome.....	5
วิธีโหลด ฟอรั่ม จาก Firefox.....	5
วิธีการเปิดใช้งาน eaSI Form.....	6
วิธีการกรอกข้อมูล eaSI.....	8
เริ่มต้นการกรอก Shipper Consignee และการเลือกใส่เบอร์ BL.....	8
วิธีการเลือก Freight team และ การเลือก Type BL.....	10
การใส่ข้อมูล ในส่วน ที่ไป US & CA.....	12
การใส่ข้อมูล shipment ที่ไปประเทศบราซิล.....	13
การกรอกข้อมูลในส่วนของ Number of packages, Gross weight, Description และ Mark.....	14
วิธีการ Combine BL, Split BL หรือการ Create Console container.....	15
การ Create HB สำหรับ US&CA.....	16
วิธีใช้งานในส่วนของ Send Form Save as Draft Save as Template Import Template 	17
Send Form วิธีการส่ง และวิธีการดูเวลาติดปัญหา.....	18
Save as Draft วิธีการ Save ข้อมูลเก็บไว้ เพื่อตรวจสอบก่อนที่จะส่งเข้าระบบ.....	25
Save as Template วิธีการ Save ข้อมูลทั้งหมดเพื่อที่เราจะใช้ในชุดต่อไป.....	27
Import Template วิธีการ ดึงข้อมูลเก่าที่เราเก็บไว้ มาใช้ในชุดใหม่.....	31
บทส่งท้าย Q&A ของการใช้ eaSI Form.....	36



Back to Overview

วิธีการดาวน์โหลด Form EASI สามารถใช้ Microsoft Edge, Google Chrome และ Firefox

ขั้นตอนการดาวน์โหลด Form EASI

1. เข้า www.hapag-loyd.com แล้วทำการ Log in ด้วย User และ PW

2. กดเลือก Documentation ทางซ้ายซ้ายมือ แล้วเลือก Shipping Instructions พอเลือกก็จะเข้ามาตามหน้าต่างที่แสดงด้านล่างนี้ **Electronic-Advanced Shipping Instructions: eaSI online**

The screenshot shows the Hapag-Lloyd website interface. The left sidebar menu is visible, with 'Documentation' highlighted in a red dashed box and 'Shipping Instructions' highlighted in a yellow dashed box. The main content area displays the 'Electronic-Advanced Shipping Instructions: eaSI online' page. It includes a search bar for 'Booking No.', a 'Find' button, and a 'Clear' button. Below the search bar is a table with the following columns: Booking No., Customer Reference, Vessel Departure, Document Closure, Vessels, Port of Discharge, End of Transport, No. of Shipping Instructions (received at Hapag-Lloyd), and No. of Drafts. The table contains four rows of data, each with a radio button in the first column.

Booking No.	Customer Reference	Vessel Departure	Document Closure	Vessels	Port of Discharge, End of Transport	No. of Shipping Instructions (received at Hapag-Lloyd)	No. of Drafts
9950						0	0
7170						0	0
3400						0	0
7097						0	0



1 booking ต่อ 1 Form เท่านั้น ไม่สามารถนำ Form ของ ชุดเก่ามาใช้ได้
ต้องดาวน์โหลด Form ใหม่ทุก shipment





Shipping Instructions



3. เลือกเบอร์มุกกึ่งที่เราต้องการดาวน์โหลด Form เลือกกด Download New Form **PDF ที่รองรับคือ

“Adobe Reader” Form ของ HL จะไม่รองรับไฟล์ PDF Foxit หรือ PDF exchange

สังเกตว่าจะขึ้น **Pop-Up blocked** ตามตัวอย่างด้านล่าง แถบเว็บเบราว์เซอร์ให้เรากดที่ **Pop-up** และจะขึ้นข้อความให้เราเลือก **Always allow pop-ups and redirects from** แล้วกดเลือก **DONE**

The screenshot shows the Hapag-Lloyd website interface. A 'Pop-ups blocked' dialog box is open, asking for permission to allow pop-ups and redirects from the current site. The 'Always allow pop-ups and redirects from https://www.hapag-lloyd.com' option is selected. A 'Done' button is present. Below the dialog, a table of shipping instructions is visible, with a 'Download New Form' button highlighted by a green dashed box and a hand cursor.

Booking No.	Customer Reference	Vessel Departure	Document Closure	Vessels	Port of Discharge, End of Transport	No. of Shipping Instructions (received at Hapag-Lloyd)	No. of Drafts
3308						1	
2900						1	
7261						1	

อีกวิธีถ้าเรากดที่ **Pop-up** ไม่ทันให้ไปเลือก ปลดบล็อก ที่รูปกุญแจ ตามตัวอย่างด้านล่าง แล้วก็เลือก **Allow** เพื่อทำการคลายล็อก เพื่อที่จะสามารถดาวน์โหลด Form EaSi ได้

The screenshot shows a browser's address bar with a 'Pop-up blocked' notification. A yellow arrow points to the lock icon in the address bar, which has opened a 'Permissions for this site' dialog. The dialog shows 'Pop-ups and redirects' set to 'Allow' and 'Tracking prevention for this site' set to 'Block (default)'.



Shipping Instructions



[Back to Overview](#)

การเซฟไฟล์จากการดาวน์โหลดด้วย **Web Browser : Microsoft Edge, Google Chrome และ Firefox**

***** ไม่ว่าจะโหลดจาก Web Browser ใหนก็ตาม วิธีการดาวน์โหลด การเซฟ จะเหมือนกันหมด *****

วิธีโหลด **ฟอร์ม** จาก **Microsoft Edge** กดเซฟลงเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนเสมอ โดยเลือกกดจากสัญลักษณ์ตามตัวอย่างข้างล่าง
ทันทีที่เรากดเลือกเซฟ จะมีหน้าต่าง **pop up Save As** ขึ้นมา แล้วดูว่าเราจะเก็บไฟล์ไว้ในส่วนไหนของเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา

Download โดย

Save As dialog box content:
 Name: จะเซฟเป็นเลข **Booking** หรือ **BL** ก็ตามแต่เรา
 Save as type: Adobe Acrobat Document (*.pdf)
 Buttons: Save, Cancel

Text in dialog box: **กดเลือกเซฟลงในคอมพิวเตอร์ก่อนทุกครั้ง เลือกว่าจะ Save As เก็บไว้ที่ไหน**

Form text: See second page for additional Notify Addresses and Remarks. Please find all Container and Cargo Details on the following page(s).



Shipping Instructions



วิธีโหลด ฟอรม จาก **Google Chrome** กดเซฟลงเครื่องคอมเราก่อนเช่นเดียวกัน โดยเลือกกดจากสัญลักษณ์ตามตัวอย่างข้างล่าง แล้วดูว่าเราจะเก็บไฟล์ไว้ในส่วนไหนของเครื่องคอมของเรา วิธีการกดเซฟลงเครื่องคอมจะเหมือนกัน

Download โดย

สัญลักษณ์การเซฟไฟล์จาก Chorm สามารถเลือกเซฟเข้าเครื่องคอมของเราได้เลยเช่นกัน

วิธีโหลด ฟอรม จาก **Firefox** กดเซฟลงเครื่องคอมเราก่อนเช่นเดียวกัน โดยเลือกกดจากสัญลักษณ์ตามตัวอย่างข้างล่าง แล้วดูว่าเราจะเก็บไฟล์ไว้ในส่วนไหนของเครื่องคอมของเรา วิธีการกดเซฟลงเครื่องคอมจะเหมือนกัน

Download โดย

สำหรับ Firefox กดได้ที่สัญลักษณ์ Download แล้วเซฟเข้าเครื่องคอมของเราตามขั้นตอนเช่นเดียวกัน

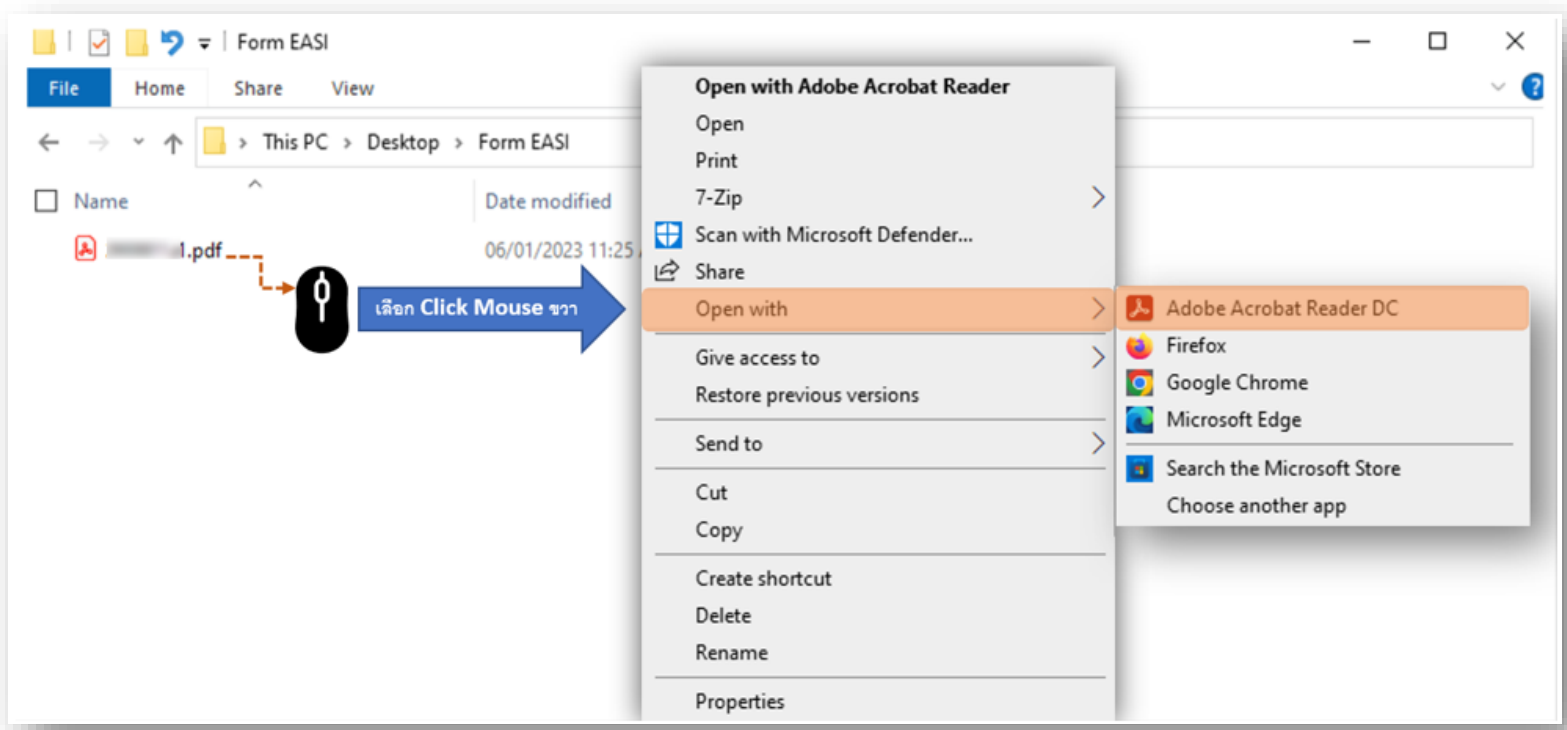


Shipping Instructions



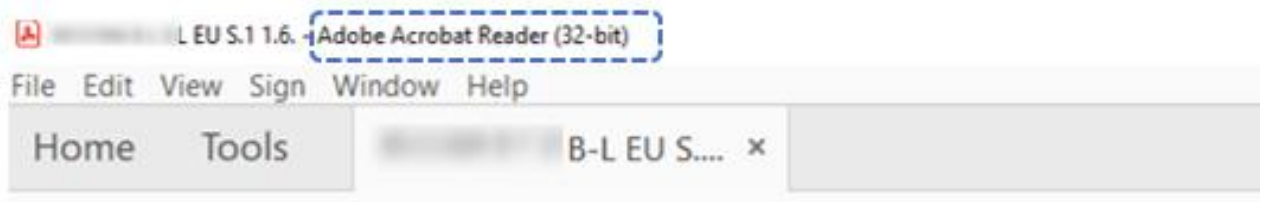
[← Back to Overview](#)

วิธีการเปิดไฟล์ ที่ถูกต้อง สำหรับคนที่ใช้ PDF เวอร์ชันอื่นๆ เช่น PDF Foxit หรือ PDF Exchange ให้ไปที่ไฟล์ SI ที่เซฟเอาไว้ จากนั้นให้คลิกขวา แล้วเลือกที่ Open with แล้วเลือกให้เป็น Adobe Acrobat Reader วิธีนี้คือการเปิดไฟล์ที่สมบูรณ์แบบที่สุด



วิธีสังเกตง่ายๆ ว่า PDF ที่เปิดเป็นเวอร์ชันไหน สังเกตมุมไฟล์ด้านซ้ายมือบนสุด ซึ่งดูตามตัวอย่างด้านล่าง ที่แสดงไว้ได้

ซึ่งนามสกุลไฟล์ต้องโชว์เป็น **Adobe Acrobat Reader เท่านั้น**

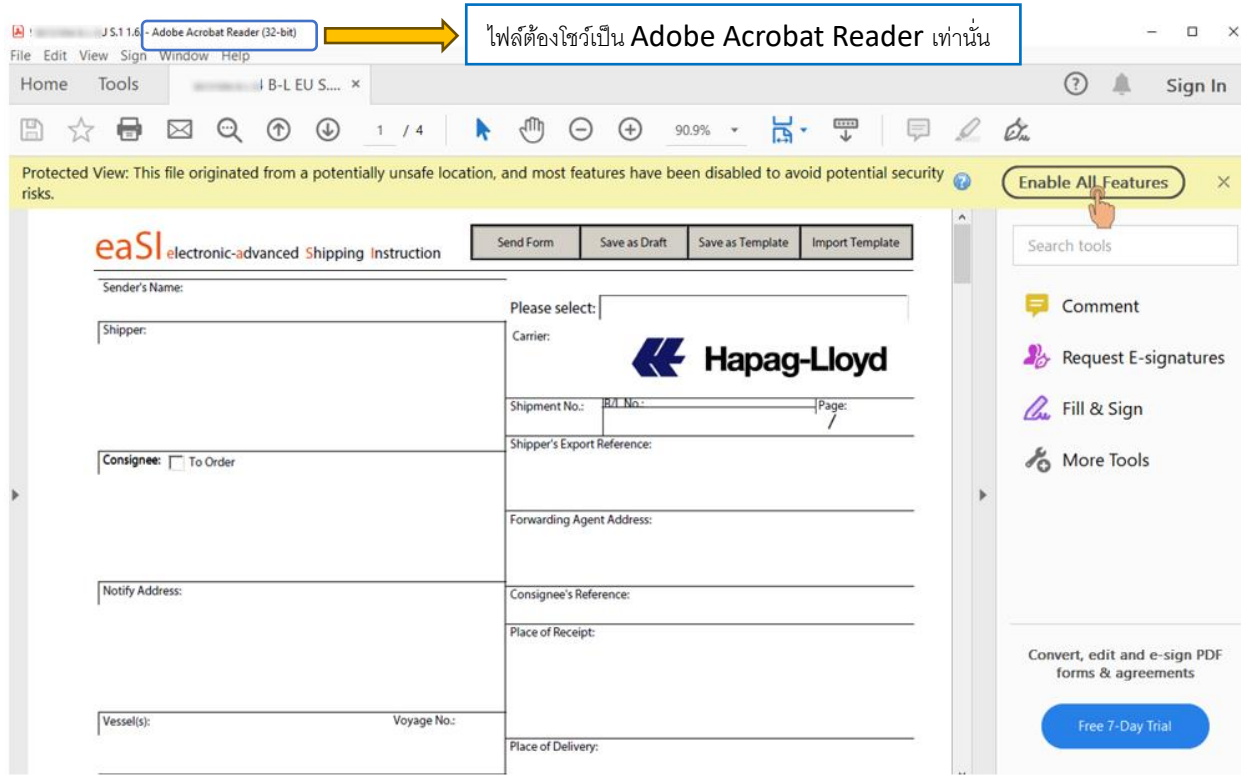




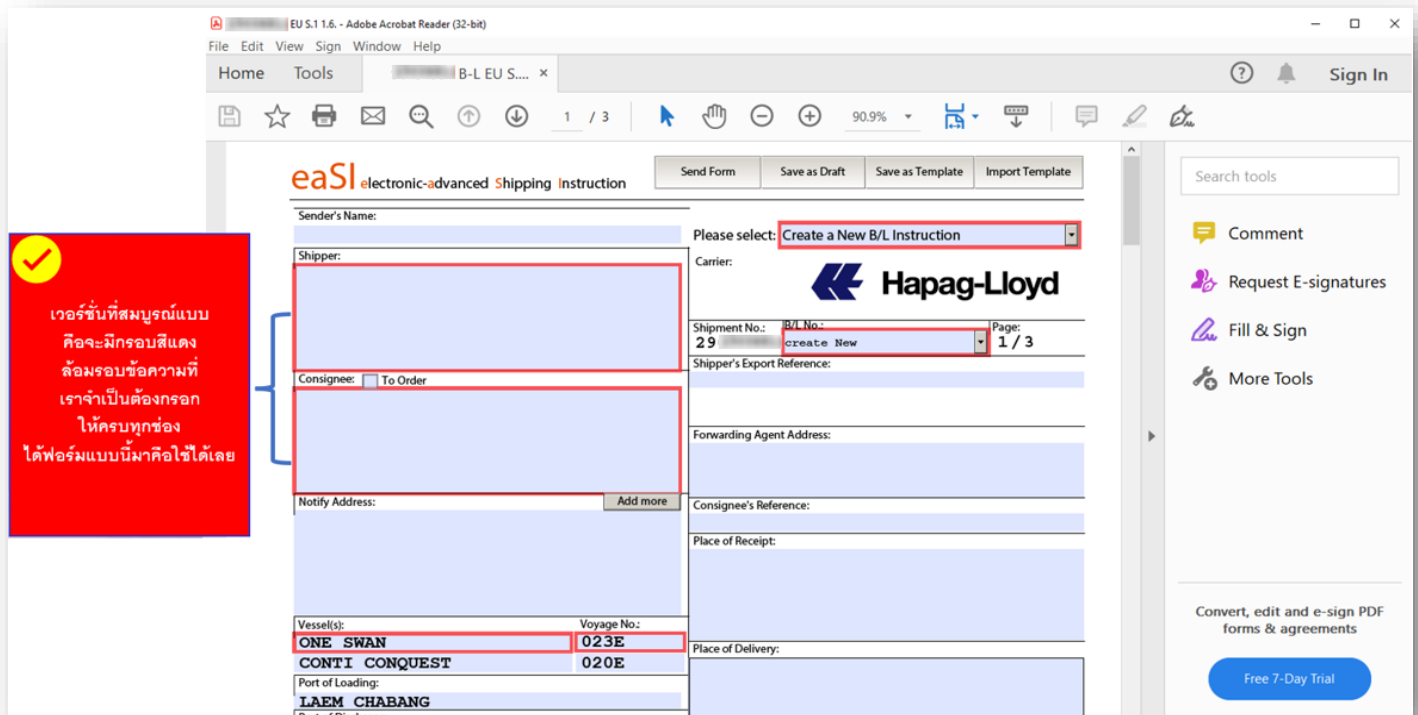
Shipping Instructions



หลังจากที่เราทำการเปิดไฟล์ จะขึ้นฟอร์มตามตัวอย่างด้านล่าง แล้วกดเลือก **Enable All Features** ก่อนเสมอ



เวอร์ชันที่สมบูรณ์ในการ create คือต้องมีกรอบสีแดงล้อมไว้แบบนี้ และสามารถจะ create เข้าไปในช่องต่างๆได้





Back to Overview

วิธีการกรอกข้อมูล eaSI

เริ่มต้นการกรอก Shipper Consignee และการเลือกใส่เบอร์ BL

จุดสำคัญที่เน้นย้ำ จุดที่ 1 Please select: ให้เลือก Change a Previously Sent B/L Instruction

จุดสำคัญที่เน้นย้ำ จุดที่ 2 ให้เลือกเป็นเบอร์บีแอลของเราทุกครั้ง

*** สำคัญเพราะถ้าไม่เลือก เวลาส่ง eaSI เข้ามาระบบจะ auto create เบอร์บีแอลให้ใหม่ทันที และในระบบของเราจะโชว์บีแอลเป็น 2 เบอร์ทันที และในกรณีที่ต้องการ split bl ก็ต้องเลือกเบอร์บีแอลให้ถูกต้องเช่นกัน ***

ในการกรอกข้อมูลลงใน eaSI สำคัญคือการให้ข้อมูลที่ครบถ้วนมากที่สุด เช่น Shipper Consignee ก็ควรใส่เบอร์โทร Tax ID อีเมลให้ครบ เพื่อความรวดเร็วในการ create Draft

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template Import Template

Sender's Name:

Shipper: THAI SMILE THAILAND LTD.
127/26 PANJATHANI TOWER 21ST
NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKOK 10120
THAILAND
TEL: 02-6854200
TAX ID: 099300275977

Carrier: **1** Please select: Change a Previously Sent B/L Instruction
Create a New B/L Instruction
Change a Previously Sent B/L Instruction
Make Another Partial Load / Split B/L Instruction

Shipment No.: 70 B/L No.: HLCUBKK230 Page: 1 / 4
Shipper's Export B/L: HLCUBKK230
2 create New

Consignee: To Order
HAPAG LLOYD (AMERICA) LLC
3 RAVINIA DRIVE SUITE 1600
30346 ATLANTA
TEL: +1 678 581-1095
TAX ID: 13-2520327

Forwarding Agent Address:

Notify Address: SAME AS CONSIGNEE **Add more**
ถ้ามี 2 หรือ 3 Notify party

Consignee's Reference:

Place of Receipt:

Vessel(s): NAVIOS UNISON Voyage No.: 014E
Place of Delivery: 615 30TH AVENUE N.E.
55418 MINNEAPOLIS

Port of Loading: LAEM CHABANG
Port of Discharge: VANCOUVER, BC

See second page for additional Notify Addresses and Remarks.
Please find all Container and Cargo Details on the following page(s).

Movement Type:	Total Number of Containers:	Total Number of Cargoes (calculated):
FCL/FCL	2	2



Shipping Instructions



ถ้ามี **Notify party** มากกว่า 1 บริษัท ให้กด **Add More** ระบบจะ **pop up** อีก 1 หน้าสำหรับ **Also Notify**



หลังจากที่กด **Add More** ตรง **Notify Address** จะมีหน้า **pop up** ขึ้นมาและโชว์เป็น **Notify Address #2** ซึ่งสามารถใส่ได้สูงสุด 3 **Notify party** กรอกข้อมูล ที่อยู่ให้ครบถ้วน

หรือถ้าไม่ต้องการหน้าที่ เราก็สามารถกดเลือก **Remove this page** ได้เช่นเดียวกัน

Page 2 / 4
eaSI

Hapag-Lloyd

<p>Notify Address #2:</p> <p>U.S. CUSTOMS SERVICE 1301 CONSTITUTION AVENUE 20229 WASHINGTON D.C. USA</p>	<p>Additional Remarks:</p>
<p>Notify Address #3:</p>	



Shipping Instructions



[← Back to Overview](#)

วิธีการเลือก Freight team และ การเลือก Type BL

เริ่มกันในส่วนของการกรอกเลือก Freight

Freight Payable At: Origin ข้อมูลจะ pop up โดยอัตโนมัติ ตามลูกศรสีเหลือง และจะขึ้น All prepaid ตามลูกศรสีแดง แต่ถ้ากดเลือก เปลี่ยน Destination Port Change จาก prepaid เป็น collect ตรงกรอบลูกศรสีแดงก็จะขึ้นโชว์ว่า Individually ซึ่งก็ไม่ได้ผิดอะไร.

Freight Payable At: Destination ช่อง ลูกศรสีแดง ก็จะขึ้นโชว์เป็น All Collect เช่นเดียวกัน.

Freight Payable At: Elsewhere ตรงนี้สำคัญ ถ้าเป็น Elsewhere ให้ระบุ ชื่อประเทศ และชื่อบริษัท พร้อมเบอร์โทรและอีเมล ตรงช่อง Remarks มุมล่างขวา เพื่อความรวดเร็วในการแจ้งข้อมูลให้แก่ประเทศที่ต้องการไปจ่าย freight

การเลือก Type BL

Document Type: ถ้าเลือก Sea Waybill เราจะส่ง first draft เป็น OBL และจะเปลี่ยนเป็น SWB ให้หลังจากที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **ถ้าต้องการที่จะโชว์ Freight ให้ระบุจำนวนบิลแอลตรงช่อง Number of Freight ถ้าไม่ต้องการโชว์ให้เลือกที่ Number of Unfreighted

AMS/ACI Self-File:

Brazil Tax ID: BR DU-E BR RUC

Freight Payable At: **Origin** Invoice Reference:

Set Charges to: All Prepaid All Collect Individually

Origin Port Charge: Prepaid Collect

Sea Freight + Additional: Prepaid Collect

Destination Port Charge: Prepaid Collect

Destination Haulage Charge: Prepaid Collect

Document Type: **Sea Waybill**

Number of Freight		Number of Unfreighted	
Original Bs/L:	No. of Copies:	Original Bs/L:	No. of Copies:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ช่องสำหรับระบุว่าต้องการ โชว์หรือไม่โชว์ Freight

Original B/L: (OBL may only use Post / Self-Collector):

E-Mail Post

Download Self-Collector

Receiver E-Mail Address of Final B/L: ****สามารถใส่ email ได้สูงสุด 3 email****

Remarks (for Information only to HLAG i.e. will NOT be shown on the B/L):

TIP : ในช่องของ Remark
ลูกค้าสามารถ Request ในสิ่งที่ต้องการเพิ่มเติม เช่น freight จ่ายโดยบริษัท... Local charge จ่ายโดยบริษัท... แบบนี้เป็นต้น

หรือถ้า Mark กับ Description ขาว ก็สามารถมาต่อที่ช่องนี้ได้เช่นเดียวกัน โดยอาจใช้ "" ในการต่อมาก็ได้

เราสามารถ Add more ได้ถ้าข้อความยาวมากเกินช่องที่เราใส่

Add more

For Verified Gross Mass(VGM) submission please use our Online Business. Any VGM information in this document will be ignored.




Shipping Instructions



มีอะไรแจ้งบอกก็ใส่มาในช่อง **Remarks** ได้เลย

Remarks (for Information only to HLAG i.e. will NOT be shown on the B/L):

[Add more](#)



For Verified Gross Mass(VGM) submission please use our [Online Business](#). Any VGM information in this document will be ignored.

ในส่วนช่องของ Remark มุมล่างขวา : ตรงช่องนี้จะเป็นช่องระบุ หรือ add description หรือ mark ที่ยาวๆ ที่ลูกค้าต้องการโชว์ detail ทั้งหมดลงตรงหน้าบีแอล ก็ให้มารระบุเพิ่มเติมตรงนี้แทน เพราะสามารถใส่ข้อความได้มากกว่าในช่องของ description และ Mark

หรือถ้าต้องการใช้เป็น as per attached sheet ให้ระบุไว้ว่า “Long description pls used AS PER ATTACHED SHEET” แล้วให้ส่ง attached sheet ไปที่เมลล์ doc.th@csd.hlag.com

ในเรื่องของการ **combine bl** ว่ารวมกับ **booking** ไหนบ้าง (สำคัญต้องระบุบอก) หรือ **split bl** ก็เช่นเดียวกัน ให้ระบุบอกเอาไว้ตรงนี้ด้วย

รวมถึงในเรื่องของ Freight elsewhere ก็สามารถระบุลงในช่องนี้เช่นเดียวกัน “freight payable at.... พร้อมทั้งใส่ชื่อบริษัทที่ต้องการให้ออกไปเก็บค่าเฟรทด้วย

ถ้ามีอะไรที่ต้องการบอกทางเราอีกแล้วกรอช่องไม่พอใส่ ให้เลือกกด [Add more](#) ได้เลย



Shipping Instructions



[Back to Overview](#)

การใส่ข้อมูล ในส่วน ที่ไป US & CA

ข้อมูลที่กรอกจะอยู่ในหน้าแรก แถวๆช่องที่เรากรอกเลือก freight

- ถ้าเราขั้บมิท AMS & ACI ให้ Click เลือกที่ช่อง AMS/ACI Self-Filer จะมีหน้าต่าง pop up ขึ้นมาว่าเราเป็น self-filer ที่ต้องการขั้บมิทเองใช่ไหม ให้เลือก **Yes**
- *** ทุก shipment ที่ไปทาง US & CA ในฟอร์ม eaSI หน้าสุดท้ายจะเป็นในส่วนของ การให้กรอกข้อมูลของ True Shipper & Ultimate Consignee ถ้าเราขั้บมิทเองเราก็สามารถลบนี้ได้เลย
- หลังจากนั้นจะ pop up ช่อง AMS SCAC/ACI No.: ให้เราใส่ SCAC Code หรือ ACI Code ของเราที่ช่องนี้ ได้เลย
- กรณีถ้า filling ทั้ง AMS & ACI ใส่ในช่องนี้เป็น AMS แล้ว ACI สามารถใส่แจ้งไว้ใน Description หรือในช่อง Remark ได้เลย

Movement Type: **FCL/FCL** Total Number of Containers: **2** Total Number of Cargoes (calculated): **2**

AMS/ACI Self-Filer: AMS SCAC/ACI No.: **Add**

Warning: JavaScript Window - Self-Filer

As an AMS / ACI Self-filer, you have to file your own House Bills with AMS / ACI. By switching your status to a self-filer you must enter the AMS SCAC Code / ACI Number Code.

Please note this change will delete any Housebills that you have configured for this container.

Are you sure you want to change your status to AMS/ACI self-filer?

Click

Receiver E-Mail Address of Final B/L:

Remarks (for Information only to HLAG i.e. will NOT be shown on the B/L):

For Verified Gross Mass(VGM) submission please use our [Online Business](#). Any VGM information in this document will be ignored.



Back to Overview

ถ้า shipment ที่ไปประเทศบราซิล ต้องใส่ Tax ID ในส่วนของ **Brazil Tax ID**: ด้วยทุกครั้ง

** การกรอกข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตั้งแต่ส่ง SI จะทำให้การ process ทำตราฟ ได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น **

Movement Type: FCL/FCL	Total Number of Containers: 2	Total Number of Cargoes (calculated): 2	
AMS/ACI Self-File: <input type="checkbox"/>	Brazil Tax ID: <input type="text"/>		
Freight Payable At: <input type="text"/>		Invoice Reference: <input type="text"/>	
Set Charges to: <input type="radio"/> All Prepaid <input type="radio"/> All Collect <input checked="" type="radio"/> individually			
Origin Port Charge <input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect	Sea Freight + Additional <input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect	Destination Port Charge <input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect	Destination Haulage Charge <input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect
Document Type: Sea Waybill	Number of Freightied		Number of Unfreighted
	Original Bs/L:	No. of Copies:	Original Bs/L:
			No. of Copies:



Shipping Instructions



[Back to Overview](#)

การกรอกข้อมูลในส่วนของ **Number of packages, Gross weight, Description** และ **Mark**

ในทุกฟอร์มของ **eaSI** จะมีเบอร์ตัวโชว์ด้วยทุกครั้ง เราก็ทำการกรอกข้อมูลในกรอบสีแดงให้ครบถ้วน

- ในส่วนของลูกศรสีเหลือง คือ ช่องที่กรอกข้อมูล **Mark** อาจจะมีช่องเล็ก ซึ่งสามารถกด **Enter** ลงมาได้เรื่อยๆ สามารถใส่ข้อความได้เยอะถึง **99** บรรทัด
- ในส่วนของลูกศรสีเขียวคือช่องของ **Print the Kind of Packages on B/L as:** คือช่องนี้จะโชว์ในหน้าของ draft bl ซึ่งเราสามารถเติม **S** ในส่วนของ kind of package ได้เลย ตามตัวอย่างคือ **BAGS**
- ในส่วนของ **Gross Weight** ตรงหน่วย **Unit** ต้องอย่าลืมเลือก **KGM** เท่านั้น ส่วนในช่อง **Measurement** ให้เราเลือก **Unit** เป็น **MTQ** ถ้าลูกค้าต้องการให้โชว์ **Measurement** ก็สามารถระบุลงมาได้เลย

Noted: บางประเทศ บังคับว่าต้องโชว์ **Measurement** หรือ **HS Code** ก็จะมีกรอบสีแดงล้อมรอบไว้ ก็จะต้องทำการใส่ให้ครบถ้วนด้วยเช่นเดียวกัน

**** HS Code** ควรระบุ เพราะถ้าไม่ระบุ บางครั้งอาจจะเกิดการผิดพลาดได้ เพราะสินค้าบางชนิดอาจมี **HS Code** มากกว่า **1** ตัว เพื่อความถูกต้องควรระบุมาให้ครบถ้วน ******

Page 3 / 4

eaSI

Container Nos., Seal Nos., Marks and Nos.	Number and Kind of Packages, Description of Goods: <small>For Verified Gross Mass (VGM) submission please use our Online Business. Any VGM information in this document will be ignored.</small>	Gross Cargo Weight, Measurement: <small>Do not use thousand separator</small>	Actions: Container / Cargo
Container Nos. HLBU 2502018 Cargo Item No. (index) 1 Marks and Nos. HAPAG LLOYD Seal No. 1 HLB8609358 Seal No. 2 Seal No. 3	Number of Packages 1200 Kind of Packages UN Packing Code Bag BG Print the Kind of Packages on B/L as BAGS Description of Goods HAPAG LLOYD THAILAND	Gross Cargo Weight Unit 17980 KGM Net Cargo Weight Measurement Unit HS Code Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	Container copy add remove remove all Cargo copy add remove
Container Nos. CAIU 8520124 Cargo Item No. (index) 2 Marks and Nos. Seal No. 1 HLB8609357 Seal No. 2 Seal No. 3	Number of Packages 1000 Kind of Packages UN Packing Code Bag BG Print the Kind of Packages on B/L as Description of Goods 	Gross Cargo Weight Unit 12050 KGM Net Cargo Weight Measurement Unit HS Code Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	Container copy add remove remove all Cargo copy add remove



Shipping Instructions



[← Back to Overview](#)

วิธีการ **Combine BL, Split BL** หรือการ **Create Console container**

การ **Combine BL** ให้เลือกทำในส่วนของ **Container**

- ถ้าข้อมูล detail เหมือนกัน ทั้งจำนวนของ น้ำหนัก mark description ก็เลือกกดที่ปุ่ม copy ได้เลย ข้อมูลทั้งหมดจะ pop up มาให้ แล้วเราก็ทำการใส่เบอร์ตู้ ของ booking ที่เราต้องการ combine
 - ถ้าข้อมูลแตกต่างกัน ให้เลือกกดที่ add แล้วทำการใส่ข้อมูล ใหม่ทั้งหมดพร้อมเบอร์ตู้เช่นเดียวกัน
- ** เวลาที่เราเลือก add หรือ copy แล้วไม่ต้องการให้ เลือก remove ต้องที่เราสร้างเพิ่มขึ้นเท่านั้น ****

การ **Split BL** ให้เลือกทำในส่วนของ **Container** เช่นเดียวกัน

- ถ้าต้องการ split 1 ตู้ ต่อ 1 บีแอล วิธีการก็คือให้กดเลือกที่ปุ่ม remove คือการ remove ตู้ที่ไม่ต้องการออก เวลาเราทำอีกเบอร์ bl เราก็เลือกตู้ที่ไม่ต้องการออกเช่นเดียวกัน ไม่ต้องการตู้ไหนให้ remove ตู้นั้นออก ให้เหลือแต่เพียงตู้ที่ต้องการจะทำ bl นั้นๆ

การทำบีแอล ตู้ console กรณีที่ตู้เดียวแต่หลาย item ให้เราเลือกทำที่ **Cargo**

- กรณี detail ทั้งหมดเหมือนกัน ให้เลือกกดที่ copy ได้เลย แล้วมาแก้ที่จำนวนของ หรือน้ำหนัก ตามต้องการ
- กรณี detail ไม่เหมือนกัน ให้เลือกกดที่ add แล้วทำการกรอกข้อมูล ทั้งหมดลงไป

***** ในการเลือกใช้ Cargo เบอร์ตู้จะไม่โชว์ขึ้นมาให้ จะเป็นเพียงแค่ข้อมูล จำนวนของ น้ำหนัก description mark ให้เรากรอกข้อมูลลงไปเท่านั้น จะแตก item ที่ตู้ไหน ต้องกดที่ตู้ที่เราต้องการเท่านั้น *****

รายละเอียดเพิ่มเติม ในส่วนของช่อง **Container** และ **Cargo**

สำหรับกรณี combine or split BL ให้มาเลือกทำที่ Container

- Container
 - copy → ถ้า detail เหมือนกัน ให้เลือกกด copy
 - add → ถ้า detail แตกต่างกันให้เลือกกด add
 - remove → ถ้าต้องการ split BL สามารถกด Remove เพื่อเอาตู้ที่ไม่ต้องการออก
 - remove all → คือกดเอาตู้ที่เพิ่มออกทั้งหมด
- Cargo
 - copy → ถ้า detail ใน item เหมือนกัน ให้เลือกกด copy
 - add → ถ้า detail แตกต่างกันให้เลือกกด add
 - remove → ถ้ากด copy หรือ add เกินมาให้เลือกกด Remove

ในส่วนของ cargo เราจะใช้ตอนที่เรต้องการแยก item เราสามารถเลือกกด copy หรือ add ในส่วน cargo ได้เลย โดยเฉพาะตู้ Console นะเนาะว่าควรใช้

ข้อระวัง ในการกด copy หรือ add ที่ Container หรือ Cargo เราก็ต้องกด **Remove** ตรงที่เราทำเท่านั้น



Back to Overview

การ Create HB ในกรณีที่ให้ทาง Hapag Lloyd Filling ให้

กรณีที่ไม่ใช่ลูกค้า NVOCC และต้องการให้ Hapag Lloyd ชำรับมิทให้ ต้องแจ้งตั้งแต่ตอนทำ booking ว่าให้ทาง HL ชำรับมิทให้ ทางระบบบู๊กกิ้งจะได้ทำการ create เบอร์ HB และโชว์ใน booking confirmed

- การกรอกข้อมูล ก็เพียงแค่ใส่ actual shipper & consignee ตามตัวอย่างที่แสดงด้านล่าง เลือกเบอร์ HB เอาไว้ด้วยทุกครั้ง
- เบอร์ผู้จะขึ้นโชว์ทางด้านซ้าย Cargoes Available: จะต้องทำการคลิกลูกศร >> เพื่อย้ายไปที่ช่องด้านขวามือ (Cargoes Linked to this shipper/consignee Combination: *เบอร์ผู้ของ HB ต้องอยู่ช่องทางขวามือเท่านั้น*



กรณีที่ filling เอง สามารถ กด remove True Shipper & Ultimate Consignee ได้เลย

Page 4 / 4

eaSI

Hapag-Lloyd

True Shipper & Ultimate Consignee

<p>1 House B/L No. used for this combination: HLCUBKK2302549799.AA </p> <p><input type="button" value="Copy Master B/L"/> <input type="button" value="remove"/></p>	
<p>True Shipper: THAI SMILE THAILAND LTD. 127/26 PANJATHANI TOWER 21ST NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKOK 10120 THAILAND TEL: 02-6854200 TAX ID: 099300275977</p>	<p>Ultimate Consignee: HAPAG LLOYD (AMERICA) LLC 3 RAVINIA DRIVE SUITE 1600 30346 ATLANTA TEL: +1 678 581-1095 TAX ID: 13-2520327</p>
<p>Cargoes Available:</p> <p>HLBU 2502018 1200 12000 KGM CAIU 8520124 1000 12050 KGM</p>	<p>Cargoes Linked to this Shipper / Consignee Combination:</p> <p>HLBU 2502018 1200 12000KGM CAIU 8520124 1000 12050KGM</p>
<p>>> </p> <p><</p> <p><<</p>	
<p><input type="button" value="back"/> <input type="button" value="add"/></p>	

ต้องลิงค์เบอร์ผู้มาไว้ที่ช่องด้านขวามือเท่านั้น



Shipping Instructions



[← Back to Overview](#)

วิธีใช้งาน | [Send Form](#) | [Save as Draft](#) | [Save as Template](#) | [Import Template](#) |

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template Import Template


Sender's Name:

Shipper: **THAI SMILE THAILAND LTD.**
127/26 PANJATHANI TOWER 21ST
NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKOK 10120
THAILAND
TEL: 02-6854200
TAX ID: 099300275977

Consignee: To Order
HAPAG LLOYD (AMERICA) LLC
3 RAVINIA DRIVE SUITE 1600
30346 ATLANTA
TEL: +1 678 581-1095
TAX ID: 13-2520327

Notify Address: **SAME AS CONSIGNEE** [Add more](#)

Please select: **Change a Previously Sent B/L Instruction**

Carrier:  **Hapag-Lloyd**

Shipment No.: 707 B/L No.: HLCUBKK2305 Page: 1 / 6

Shipper's Export Reference:

Forwarding Agent Address:

Consignee's Reference:

Place of Receipt:

- | [Send Form](#) | วิธีการส่ง และวิธีการดูเวลาติดปัญหา.
- | [Save as Draft](#) | วิธีการ **Save** ข้อมูลเก็บไว้ เพื่อตรวจสอบก่อนที่จะส่งเข้าระบบ.
- | [Save as Template](#) | วิธีการ **Save** ข้อมูลทั้งหมดเพื่อที่เราจะใช้ในชุดต่อไป.
- | [Import Template](#) | วิธีการ ดึงข้อมูลเก่าที่เราเก็บไว้ มาใช้ในชุดใหม่.



Back to Overview

| **Send Form** | วิธีการส่ง และวิธีการดูเวลาติดปัญหา.

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template Import Template

Sender's Name:

Please select: **Change a Previously Sent B/L Instruction**

กรณีถ้ากรอกข้อมูลไม่ครบ จะมีขึ้น **Warning** ซึ่งเราก็ดูว่าเราทำอะไรไม่ครบ (ในกรอบสีแดง) เราก็ดู **Warning** ที่ขึ้นว่ามีข้อมูลในส่วนไหนที่ไม่ครบ ตามตัวอย่างด้านล่าง จะมีโชว์ว่า ไม่ได้ใส่ **Gross weight** ที่ item 1 และในส่วนของ **Freight Payable** ไม่ได้เลือกไว้.

Warning: JavaScript Window -

Please make sure to fill out all mandatory fields before sending the form to Hapag-Lloyd. The following errors occurred:

**Value for "Gross Cargo Weight" is required for cargo item number 1
Freight Payable at selection is required.**

OK



Shipping Instructions



หลังจากที่เราแก้ไข **Warning** จนครบถ้วนและถูกต้องหมดแล้ว ระบบจะ **pop up** หน้าต่างตามตัวอย่างด้านล่างให้เรา **click** เลือก **I herewith confirm VGM** แล้วเลือกกดที่ **Send Email**

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

You can submit your form via EMail or Hapag-Lloyd Online Business.

Please select the submission method to use:

I herewith confirm that I understand, that I cannot provide Verified Gross Mass (VGM) information with this form.

Submit Online **Send EMail** Cancel Help

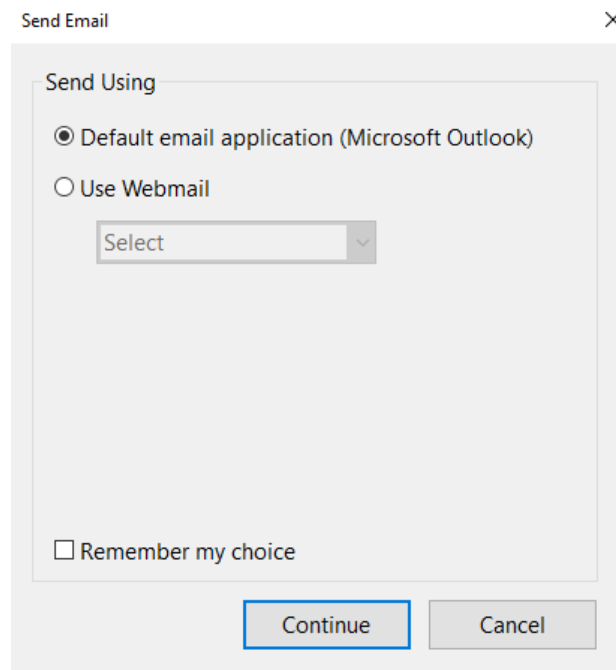
Warning: JavaScript Window



Shipping Instructions

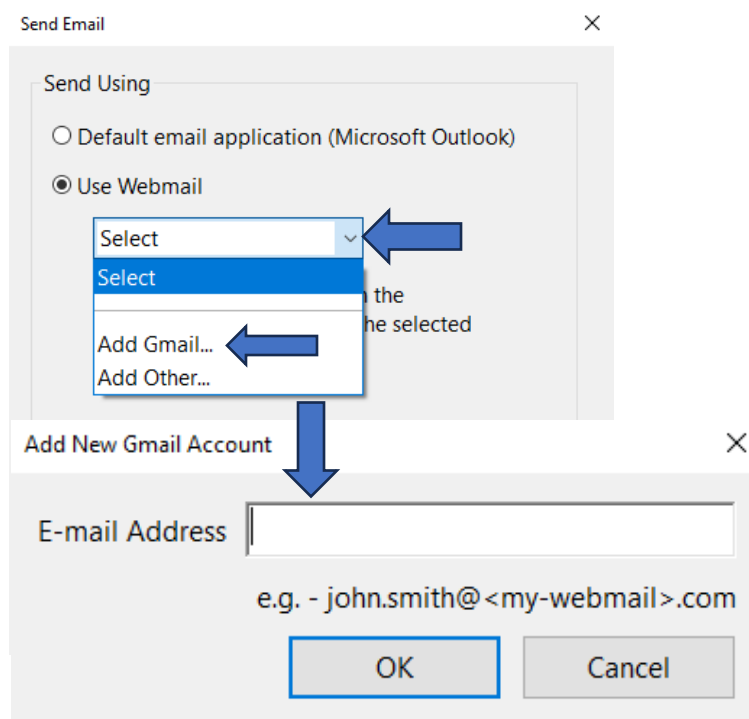


หลังจากที่กด Sent Email จะมีหน้าต่าง pop up ขึ้น ถ้าใช้ email Outlook ให้เลือกกด Default email แล้วกดเลือก Continue



กรณีถ้าไม่ได้ใช้ Outlook ให้เลือก ที่ Use Webmail ถ้าใช้ Gmail ก็เลือกที่ Add Gmail หรือ Add other สำหรับเมลอื่นๆ

หลังจากเลือก Add แล้วจะมีหน้าต่าง pop up ขึ้นมาให้ใส่เมลล์แล้วก็กด OK





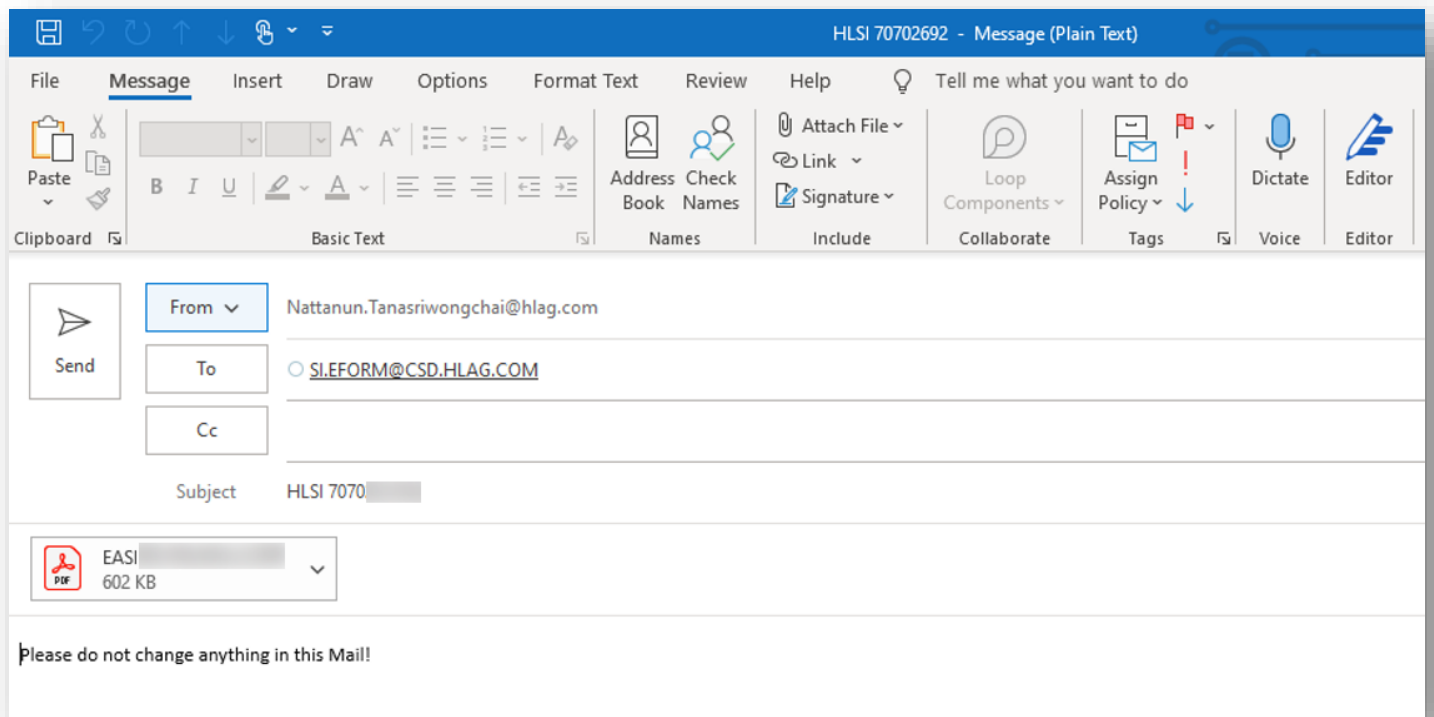
Shipping Instructions



หลังจากที่กด Continue ระบบจะ pop up พร้อม แนบ file eaSI ไปที่เมลล์ SI.EFORM@CSD.HLAG.COM

ในอีเมลนี้ไม่สามารถ แนบ attached อื่นที่นอกเหนือจาก SI ได้ และอีเมลนี้ก็ไม่สามารถตาม Draft ได้เช่นเดียวกัน

อีเมลล์ SI.EFORM@CSD.HLAG.COM สำหรับการส่ง SI เท่านั้น!!!





Shipping Instructions



อีกหนึ่งวิธีในการส่ง SI ถ้ากรณีที่เราส่ง Send Email แล้วไม่เข้าระบบ ให้เปลี่ยนจาก **Send Email** เป็น **Submit Online** ซึ่งจะมีขั้นตอนการส่งดังนี้

- ตี๊กในช่อง I herewith Confirm that I understand ตามตัวอย่างด้านล่าง
- จากนั้นให้เลือกที่ Submit Online (กรณีที่ใช้ PDF version Pro แนะนำให้ส่ง Submit Online
- หลังจากนั้นจะมีหน้า pop up ให้เราทำการ Log in เหมือนที่ Log in ในหน้า Web Hapag Lloyd

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

You can submit your form via EMail or Hapag-Lloyd Online Business.
Please select the submission method to use:

I herewith confirm that I understand, that I cannot provide Verified Gross Mass (VGM) information with this form.

Submit Online Send EMail Cancel Help

Warning: JavaScript Window

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

Your session has expired **Please log in** again.

Username:

Password:

Login Cancel Forgot Password Not yet registered

Warning: JavaScript Window



Shipping Instructions



- หลังจากที่เกิด Login เรียบร้อย ระบบจะ pop up หน้าต่างขึ้นมาให้ตามตัวอย่างด้านล่าง ให้เรากดเลือก

Go to Online Business

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

Successfully Submitted

=====

You may [continue editing the form] to work with the form or click [Go to Online Business] to go to the Hapag-Lloyd Online Business portal.

Continue editing the form Go to Online Business

Warning: JavaScript Window

- หลังจากที่เรากดเลือกแล้ว ระบบจะ pop up ไปที่หน้า Web Hapag Lloyd ดังตัวอย่างในหน้าถัดไป



*** จากหน้า Web หน้านี้ เราจะสามารถเช็คได้ว่าทาง Hapag Lloyd ได้รับ SI หรือไม่ สามารถดูได้จากแถว No. of Shipping Instructions (received at Hapag-Lloyd) ตามตัวอย่างด้านล่าง ที่ติกรอบสีแดง ***

ถ้าขึ้นเลข 1 แสดงว่า SI เข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ถ้าขึ้น 0 แสดงว่าชุดนั้นๆ ยังไม่ได้รับ SI

https://www.hapag-loyd.com/en/online-business/documentation/shipping-instructions/shipping-instruction-online.html

Hapag-Lloyd

Home | Services & Information | Our Company | **Online Business Suite**

Documentation > Shipping Instructions | About this app

Shipping Instructions | eaSI Templates

Electronic-Advanced Shipping Instructions: eaSI online

Search for a specific booking by inserting a booking number or list all your relevant bookings directly by simply pressing FIND.

Please open your document with the **Adobe Reader version "DC 2022.003.20282"** or above to ensure a successful processing of your shipping instruction. If you face errors with not being allowed to edit the PDF, please use the link above to download the newest version from Adobe!

Important Note: By default your browser tries to open the PDF with a plug-in. Those plug-ins do not support the feature or the eaSI form. Please see our User Guide for further information.

Booking No.

Find Clear

Booking No.	Customer Reference	Vessel Departure	Document Closure	Vessels	Port of Discharge, End of Transport	No. of Shipping Instructions (received at Hapag-Lloyd)	No. of Drafts
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-03-27	2024-03-22			1	0
<input type="radio"/>		2024-04-01	2024-03-28			0	0
<input type="radio"/>		2024-04-01	2024-03-28			0	0

Feedback



[Back to Overview](#)

| **Save as Draft** | วิธีการ **Save** ข้อมูลเก็บไว้ เพื่อตรวจสอบก่อนที่จะส่งเข้าระบบ.

ในการกรอกข้อมูล ถ้าต้องการเพิ่มเติมหรือแก้ไข ก่อนส่ง เราสามารถที่จะกด **Save as Draft** เอาไว้ อาจส่งให้ลูกค้าได้ตรวจสอบอีกรอบก่อนส่ง เราก็สามารถทำได้โดยการ **Save as Draft**

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form **Save as Draft** Save as Template Import Template

Sender's Name:

Please select: **Change a Previously Sent B/L Instruction**

หลังจากที่กด **Save as Draft** จะขึ้น pop up หน้าต่าง **ให้เราเลือก Save Locally** (แนะนำให้เซฟเก็บไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของเราจะดีกว่า เพื่อความสะดวกต่อการค้นหา)

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

You can save your form locally or at Hapag-Lloyd Online Business.

Please select the save method to use:

Save Locally

Save Online Cancel

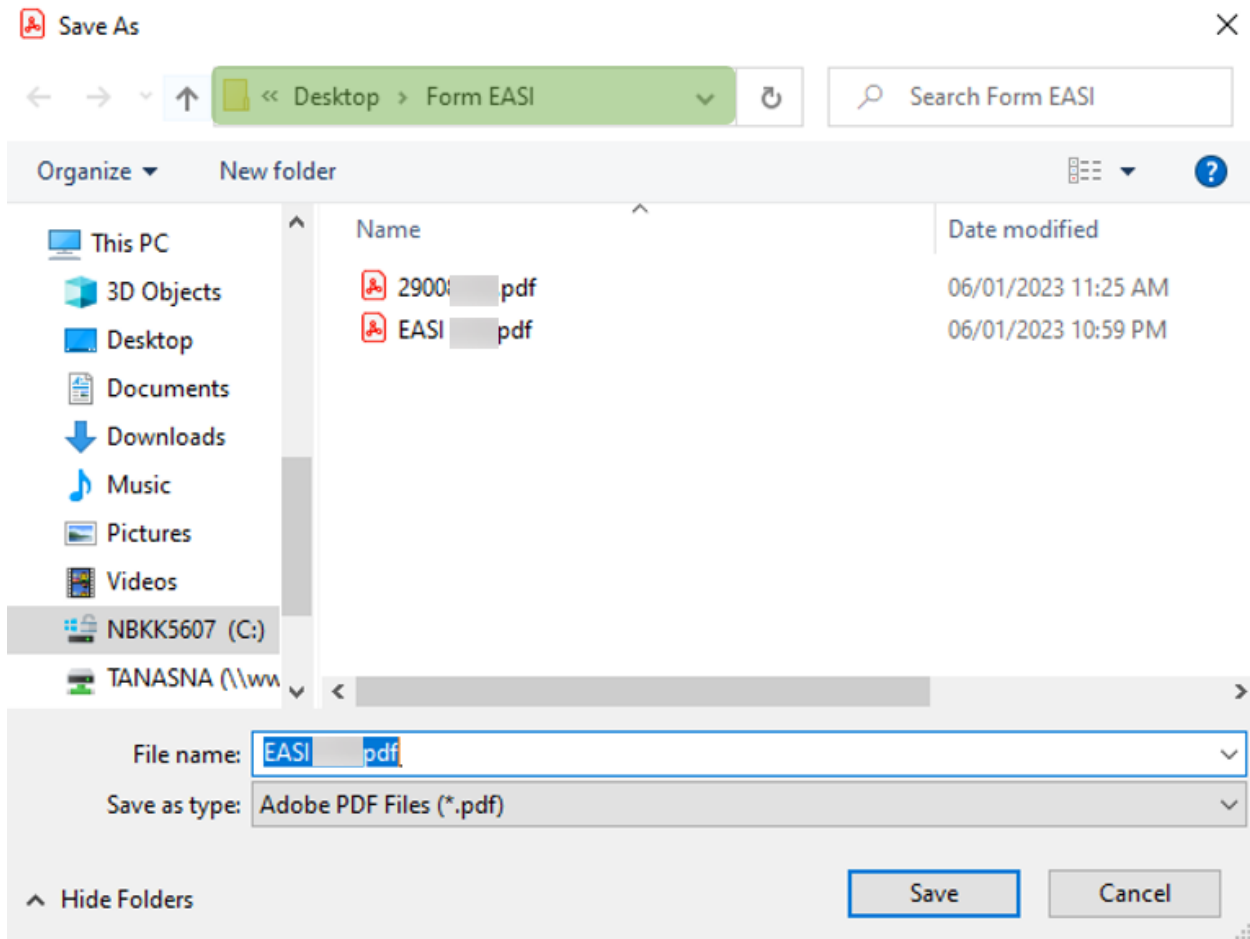
Warning: JavaScript Window



Shipping Instructions



หลังจากนั้นให้เลือก **Save** ลงในส่วนไหนของคอมเราก็ได้ และเราก็สามารถเปิดไฟล์จากตรงนี้ โดยที่ไม่ต้อง กรอกข้อมูลใหม่ กรณีที่เรายังไม่แน่ใจว่า จะกรอกข้อมูลทั้งหมดถูกต้องไหม เราก็สามารถเลือกเครื่องมือจากตรงนี้ได้




[← Back to Overview](#)

| **Save as Template** | วิธีการ **Save** ข้อมูลทั้งหมดเพื่อที่เราจะใช้ในชุดต่อไป.

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Sender's Name:

Please select: Change a Previously Sent B/L Instruction

กรณีที่มีข้อมูล Shipper, Consignee, Mark หรือ Description เหมือนกัน เราสามารถที่จะเซฟเป็น Template เอาไว้ใช้ เพื่อประหยัดเวลาสำหรับการทำ BL ใน booking อื่นๆ ที่มีข้อมูลคล้ายๆกัน เราสามารถเซฟได้ทั้งแบบ online และ Locally (เซฟในเครื่องคอมของเรา) มีข้อแนะนำวิธีการเซฟทั้ง 2 แบบ

Save Template แบบ **Online**: คลิกเลือกที่ปุ่ม **Save Template** แล้วเลือก **Save Template Online**

Shipper: THAI SMILE THAILAND LTD.
127/26 PANJATHANI TOWER
NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKOK
THAILAND
TEL: 02-6854200
TAX ID: 099300275977

Carrier:

Consignee: To Order

HAPAG LLOYD (AMERICA) INC.
3 RAVINIA DRIVE SUITE 300
30346 ATLANTA
TEL: +1 678 581-1095
TAX ID: 13-2520327

Notify Address:

Consignee's reference:

Hapag-Lloyd

You can export your data as a template and save it locally or at Hapag-Lloyd Online Business.

Please select your option for saving the template data:

Warning: JavaScript Window

มาดูวิธีการเซฟแบบละเอียดในหน้าต่อไป





Shipping Instructions



หลังจากที่เราคลิกเลือก Same Template Online จะมีหน้าต่าง pop up และให้เรา Log in อีกครั้ง ใส่ Username & Password แล้วก็ Login

JavaScript Window

Your session has expired Please log in again.

Username:

Password:

Login Cancel Forgot Password Not yet registered

Warning: JavaScript Window

หลังจากกด Login หน้าต่างจะให้เรากำหนดชื่อ Template ในที่นี้เราจะตั้งเป็น THAI SMILE ตามชื่อ Shipper ซึ่งตรงนี้เราสามารถที่จะตั้งเป็นชื่ออะไรก็ได้ ตามแต่เราสะดวกและจำได้ในการเรียกใช้ใน shipment ถัดไป ตั้งชื่อเรียบร้อยแล้ว กด Save Template ได้เลย

<p>Shipper:</p> <p>THAI SMILE THAILAND LTD. 127/26 PANJATHANI TOWER 21 NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKO THAILAND TEL: 02-6854200 TAX ID: 099300275977</p> <p>Consignee: <input type="checkbox"/> To Order</p> <p>HAPAG LLOYD (AMERICA) LLC 3 RAVINIA DRIVE SUITE 1600 30346 ATLANTA TEL: +1 678 581-1095 TAX ID: 13-2520327</p> <p>Notify Address: SAME AS CONSIGNEE</p>	<p>Carrier:</p>
---	-----------------

JavaScript Window

Please enter a name for your template

Name:

Save Template Cancel

Warning: JavaScript Window




Shipping Instructions



หลังจากที่เราตั้งชื่อและกด Save Template เรียบร้อย หน้าต่างใหม่จะ pop up อีกครั้งว่าเราจะแก้ไข Form ตัวที่เราเซฟใหม่ ถ้าไม่ต้องทำอะไรต่อแล้วก็ให้เราเลือกกดที่ Go to Online Business

JavaScript Window



You have successfully exported template data.

You may [continue editing the form] to work with the form or click [Go to Online Business] to go to the Hapag-Lloyd Online Business portal.

Continue editing the form

Go to Online Business

Warning: JavaScript Window

จากนั้น ลิงค์จะนำพาเราไปที่หน้า Web อีกครั้ง เราสามารถเช็ค Template ของเราได้ทีหน้า Shipping Instructions แล้วเลือกที่ eaSI Template ถ้ามี Template ที่ไม่ต้องกรอกใช้แล้วก็สามารถลบทิ้งได้เช่นเดียวกัน

สามารถที่จะเลือกหาชื่อ Template ในช่อง Search ได้เลย

Home | Services & Information | Our Company | Online Business Suite

Documentation > eaSI Templates About this app

Shipping Instructions eaSI Templates ←

Electronic-Advanced Shipping Instruction Templates [®]

List your Templates

List your templates by simply pressing 'Find' or by entering the first letters of the template you are looking for.

Template Name THAI SMILE

 ← Create High Quality Template from existing Bill of Lading Find Clear

Use your templates directly via the PDF-form while creating a new Shipping Instruction at the 'Shipping Instructions: eaSI online' screen.

Template name	Creation date	Created by	Port of Loading	Port of Discharge	Shipper	Consignee
THAI SMILE	2023-10-04		LAEM CHABANG	VANCOUVER, BC	THAI SMILE THAILAND LTD.	HAPAG LLOYD (AMERICA)LLC

Delete สามารถลบทิ้งได้ถ้าไม่ต้องกรอกใช้แล้ว



Shipping Instructions



Save Template แบบ Locally: คลิกเลือกที่ปุ่ม Save Template แล้วเลือก Save Template Locally

การเซฟนี้จะเซฟใส่เครื่องคอมของเรา (วิธีนี้ดี ถ้า Web หรือ internet มีปัญหา ก็สามารถเรียกใช้ได้ตลอดเวลา)

หลังจากนั้นก็จะมีหน้าต่าง pop up ขึ้นมาให้เราเลือกเซฟเก็บเอาไว้ เราก็ตั้งชื่อเอาไว้ได้เลย เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ นามสกุลไฟล์ที่เซฟเป็น Template จะเป็นนามสกุลไฟล์ XML นามสกุลสำหรับไว้ตั้ง Template เท่านั้น



[Back to Overview](#)

| Import Template | วิธีการ ดึงข้อมูลเก่าที่เราเก็บไว้ มาใช้ในชุดใหม่

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template **Import Template**

Sender's Name:

Please select: **Change a Previously Sent B/L Instruction**

เปิด Form ของ booking ที่เราต้องการทำขึ้นมา แล้วจากนั้นให้เราเลือก Import Template ถ้าเราเซฟแบบ online ก็ให้เลือกที่ Online Template List

JavaScript Window

You can import your data template from your local disc or from the Hapag-Lloyd Online Business.
Please select the import method to use:

Online Template List Local file system Cancel

Warning: JavaScript Window

จากนั้นก็จะมีหน้าต่าง pop up เพื่อให้เราทำการ Log in

JavaScript Window

Your session has expired **Please log in** again.

Username:

Password:

Login Cancel Forgot Password Not yet registered

Warning: JavaScript Window



Shipping Instructions



จาก Form ที่เราจะทำ เวลาที่เลือกสำหรับ Template แบบ online จะมีหน้าต่าง Template pop up ขึ้น เราสามารถเลือก Template ที่เราต้องการใช้ได้เลย



การใช้ Template เหมาะสำหรับ shipment ที่ไปประเทศเดียวกัน ชื่อของ shipper consignee หรือ notify เหมือนกัน



Shipping Instructions



สำหรับ Template แบบ Locally ก็เลือกแบบเช่นเดียวกับ เพียงแค่เปลี่ยนเลือกเป็น Local file system แล้วเลือกไฟล์ Template นามสกุล XML ที่เราเซฟเก็บเอาไว้

JavaScript Window

Hapag-Lloyd

You can import your data template from your local disc or from the Hapag-Lloyd Online Business.

Please select the import method to use:

Warning: JavaScript Window

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Sender's Name: _____

Shipper: _____

Consignee: To Order

Notify Address: _____

Place of Receipt: _____

Please select: Change a Previously Sent B/L Instruction

0314781 Page: 1 / 3

Select File Containing Form Data

← → ↑ ↓ This PC > Desktop >

Name	Date modified	Type
Billing	06/09/2023 2:58 PM	File f...
Form EASI	06/01/2023 10:59 PM	File f...
How to Create BL	10/04/2023 10:57 AM	File f...
Import	05/30/2023 8:23 AM	File f...
Line	09/30/2023 12:09 PM	File f...
Line Official	09/30/2023 1:53 PM	File f...
Power Point Booking & BL	09/30/2023 11:48 PM	File f...
Schedule	06/06/2023 11:03 AM	File f...
เอกสารใบแจ้ง	12/02/2022 7:52 AM	File f...
_OLD-Desktop	10/04/2023 9:08 AM	Short...
_OLD-Documents	10/04/2023 9:08 AM	Short...
EASI THAI SMILE.xml	10/04/2023 11:08 AM	XML

File name: EASI THAI SMILE.xml XML Files (*.xml)



Shipping Instructions



หลังจากที่เราเลือกแล้วข้อมูลที่เรากำหนดไว้ทั้งหมดจะถูกดึงมาใช้กับ booking ใหม่ที่เรา download ขึ้นมา สังเกตข้อมูล Shipper Consignee และ Notify จะโชว์ ซึ่งเราไม่ต้อง Created ใหม่เลย


****นี่คือข้อดีของการใช้ Import Template ที่ง่ายสะดวกและย่นระยะเวลาในการ Created BL****

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template Import Template

Sender's Name:

Shipper: THAI SMILE THAILAND LTD.
127/26 PANJATHANI TOWER 21ST
NONSEE ROAD, YANNAWA BANGKOK 10120
THAILAND
TEL: 02-6854200
TAX ID: 099300275977

Carrier:  Hapag-Lloyd

Please select: **Change a Previously Sent B/L Instruction**

Shipment No.: 2901 B/L No.: HLCUBKK2303 Page: 1 / 5

Shipper's Export Reference:

Consignee: To Order Warning: JavaScript Window - Information

HAPAG LLOYD (AMEF)
3 RAVINIA DRIVE S
30346 ATLANTA
TEL: +1 678 581-10
TAX ID: 13-2520327

Notify Address: SAME AS CONSIGNEE

Vessel(s): ONE SWAN Voyage No.: 023E

CONTI CONQUEST 020E

Port of Loading: LAEM CHABANG

Port of Discharge: LOS ANGELES, CA

Place of Receipt:

Place of Delivery:

See second page for additional Notify Addresses and Remarks.

Please find all Container and Cargo Details on the following page(s).

Movement Type:	Total Number of Containers:	Total Number of Cargoes (calculated):
FCL/FCL	2	2



Shipping Instructions



ในส่วนของเบอร์ดิว์ ถ้าสังเกตที่วงกลมจะเห็น cargo ที่ 3 คือข้อมูลที่ดึงมาจาก Template ที่เราทำเอาไว้ ซึ่งเราสามารถ copy description เพื่อที่จะไปใส่กับเบอร์ดิว์ของเรา หรือสามารถที่จะกดปุ่ม **Remove ตรง Container** ออกได้เลย

Page 3 / 5 eaSI Hapag-Lloyd

Container Nos., Seal Nos., Marks and Nos.	Number and Kind of Packages, Description of Goods: <small>For Verified Gross Mass (VGM) submission please use our Online Business. Any VGM information in this document will be ignored.</small>	Gross Cargo Weight, Measurement: <small>Do not use thousand separator</small>	Actions: Container / Cargo
Container Nos. DFSU 7414388	Number of Packages []	Gross Cargo Weight [] Unit []	Container copy add remove remove all
Cargo Item No. (index) 1	Kind of Packages UN Packing Code [] Print the Kind of Packages on B/L as []	Net Cargo Weight [] Measurement [] Unit []	
Marks and Nos.	Description of Goods	HS Code [] [] []	Cargo copy add remove
Seal No. 1 HLB8604008 Seal No. 2 [] Seal No. 3 []	[]	Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	
Container Nos. GESU 6411404	Number of Packages []	Gross Cargo Weight [] Unit []	Container copy add remove remove all
Cargo Item No. (index) 2	Kind of Packages UN Packing Code [] Print the Kind of Packages on B/L as []	Net Cargo Weight [] Measurement [] Unit []	
Marks and Nos.	Description of Goods	HS Code [] [] []	Cargo copy add remove
Seal No. 1 HLB8606977 Seal No. 2 [] Seal No. 3 []	[]	Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	
Container Nos. []	Number of Packages 1200	Gross Cargo Weight [] Unit KGM	Container copy add remove remove all
Cargo Item No. (index) 3	Kind of Packages UN Packing Code Bag BG Print the Kind of Packages on B/L as Bag	Net Cargo Weight [] Measurement [] Unit []	
Marks and Nos.	Description of Goods	HS Code [] [] []	Cargo copy add remove
HAPAG LLOYD Seal No. 1 [] Seal No. 2 [] Seal No. 3 []	HAPAG LLOYD THAILAND []	Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	



บทส่งท้าย Q&A ของการใช้ eaSI Form

Q: Form PDF ของ SI รับนามสกุลแบบไหนได้บ้าง?

A: PDF ที่รองรับคือ Adobe Acrobat Reader เท่านั้น PDF Foxit หรือ PDF Exchange ระบบของเราไม่รองรับ ถ้าไม่มีสามารถดาวน์โหลดได้ฟรี และปลอดภัย เพียงแค่คลิก [Download Adobe Acrobat Reader: Free PDF viewer](#)

Q: เราสามารถนำ Form SI booking เดิมกลับมาใช้ได้ไหม

A: ไม่สามารถที่จะเอา Form เก่ามาใช้ได้ ในการทำ SI ต้อง Download Form ใหม่ทุกครั้ง

Q: สามารถทำ SI แบบ online ได้ไหม?

A: ทำได้ แต่ไม่แนะนำเพราะการกรอกข้อมูลมักจะมี Error การทำ SI ที่ดีที่สุดคือเซฟลงในเครื่องคอมของเราและสามารถดูวิธีการเซฟ และการเปิดไฟล์ SI ได้จากหน้าแรกของคู่มือเล่มนี้

Q: Save as Draft จำเป็นต้องใช่ไหม?

A: เราสามารถที่จะ Save หรือไม่ Save ก็ได้ อาจทำให้เสร็จแล้วก็ส่งเลย ปุ่มนี้เหมาะสำหรับ คนที่ กรอกข้อมูลแล้วไม่แน่ใจ อาจส่งให้ ลูกค้า ตรวจสอบข้อมูลอีกรอบ ก่อนที่จะทำการกด Send Form

Q: จริงๆเวลาเซฟไฟล์ แบบ online หรือ Locally จะดีกว่ากัน

A: ไฟล์ของ HL สามารถจะเซฟได้ทั้ง 2 แบบ แต่แบบที่แนะนำคือการเซฟ locally เก็บไว้ในเครื่องคอมของเรา เพราะสะดวกในการค้นหามากกว่า

THE END