

Shipping Instructions On Line (eaSI)

Guide pour le paramétrage et la résolution des problèmes techniques liés à l'outil eaSI
Ainsi que pour la Saisie des SI et corrections des Drafts de B/L.

Ce guide vous fournit les indications et l'aide nécessaire quant à :

-La manière de résoudre les problèmes techniques les plus récurrents lors de l'utilisation de l'outil de saisie Shipping Instructions et la manière de paramétrer votre PC pour vous assurer le bon fonctionnement de notre outil lors des utilisations ultérieures.

-La saisie et envoi des Shippings instructions via l'outil dédié à cet effet [eaSI](#).

-Présentation et mode d'emploi de notre outil [BL Draft Approval](#), outil dédié à la modification, correction, approbation de vos drafts de BL ainsi que l'édition et envoi de vos BL définitifs

 Si vous allez utiliser l'outil de Saisie des SI en Ligne pour la première fois, ou vous rencontrez un quelconque souci technique dans la saisie ou envoi de vos SI, rappelez-vous aux sections **2** et **3** de cette guide :

- **S'assurer du bon fonctionnement de l'outil eaSI.**
- **Paramétrer votre poste de travail en fonction du navigateur utilisé**

-Comment procéder à la saisie des Shippings instructions. Si vous avez des questions par rapport à la

Table des contenus

1- Où trouver l'outil de Saisie en Ligne	Page 2
<i>Si le formulaire de saisie SI ne s'ouvre ou ne s'affiche pas</i>  voir	Page 3
2- S'assurer du bon fonctionnement de l'outil eaSI	Page 4
2.1 Réquisits préliminaires	Page 4
2.2 Comment doit s'afficher la matrice de saisie SI pour pouvoir l'utiliser	Page 4
3- Paramétrer votre poste de travail en fonction du navigateur utilisé	Page 6
3.1 Guide de paramétrage	Page 6
P 6- Egde	
P 7- Chrome	
P9 – Mozilla	
3.2 Que faire si les problèmes d'affichage de la matrice SI persistent	Page 11
4- Guide de Saisie SI	Page 14
5- Modifier, corriger, approuver et éditer votre BL via l'outil BLDA	Page 16
5.1- Accès au BLDA	Page 16
5.2- Guide d'utilisation	
5.2.1 Corriger et Modifier	Page 17
5.2.2 Approbation final et Instructions d'impression	Page 19

1- Où trouver l'outil de Saisi en Ligne

Documentation > Shipping Instructions [About this app](#)

Shipping Instructions | [eaSI Templates](#)

1 - Connectez vous sur le site avec vos identifiants ensuite, déroulez la rubrique "Documentation"

Please log in

Log in with your Hapag-Lloyd Online Business credentials

i In some cases a second login might be required to make full use of Hapag-Lloyd Online Business.

E-Mail / Userid
hlag\carrial

Password
.....

Log in

[Register now!](#)
[Forgot your Password?](#)

2 - Faites double click sur "Shipping Instructions"

Une fois rentré dans la section Shipping instructions, le site vous déroulera toute la liste de vos Shipments en cours (1) : Si vous le retrouvez dans la liste vous pouvez le sélectionner en le cochant directement sinon, rentrez le no. de Shipment dans la case de recherche dédiée (2) et lancez la recherche (3)

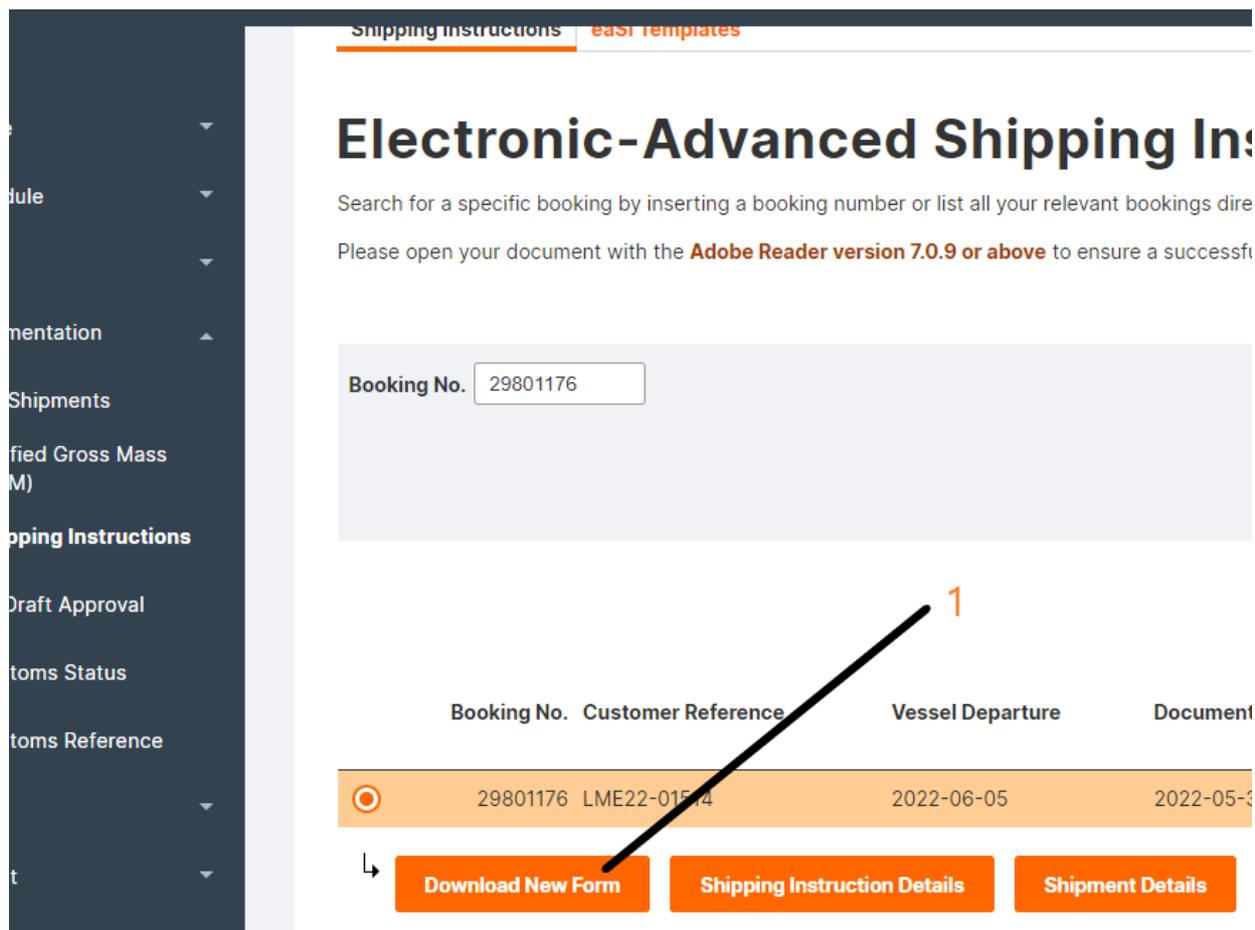
Please open your document with the **Adobe Reader version 7.0.5 or above** to ensure a successful processing of your shipping instruction.

Booking No. **2** **3** **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"/>	29801176	LME22-01514	2022-06-05	2022-06-31	SALAHUDDIN	BUSAN	1	0
<input type="radio"/>	65174487	LME22-01826	2022-08-02	2022-07-26	ZENITH LUMOS, YM MODERATION	BUSAN	1	0
<input type="radio"/>	25477916	LME22-01861	2022-08-03	2022-07-27	ONE MILLAU	BUSAN	1	0
<input type="radio"/>	28028027	LME22-01862	2022-08-03	2022-07-27	ONE MILLAU	BUSAN	1	0
<input type="radio"/>	65843769	LME22-01927	2022-08-12	2022-08-05	PARIS EXPRESS	BUSAN	1	0
<input type="radio"/>	24731663	MME22-04631	2022-08-21	2022-08-12	ZEUS LUMOS, ONE HARBOUR	NAGOYA	1	0
<input type="radio"/>	67842090		2022-08-28	2022-08-24	MISSISSAUGA EXPRESS, NILEDUTCH BREDA	TEMA	1	0
<input type="radio"/>	29002805	MME22-05512	2022-08-29	2022-08-25	BROOKLYN BRIDGE	VERACRUZ, VER	1	0
<input type="radio"/>	22752403	MME22-05513	2022-08-29	2022-08-25	BROOKLYN BRIDGE	VERACRUZ, VER	1	0

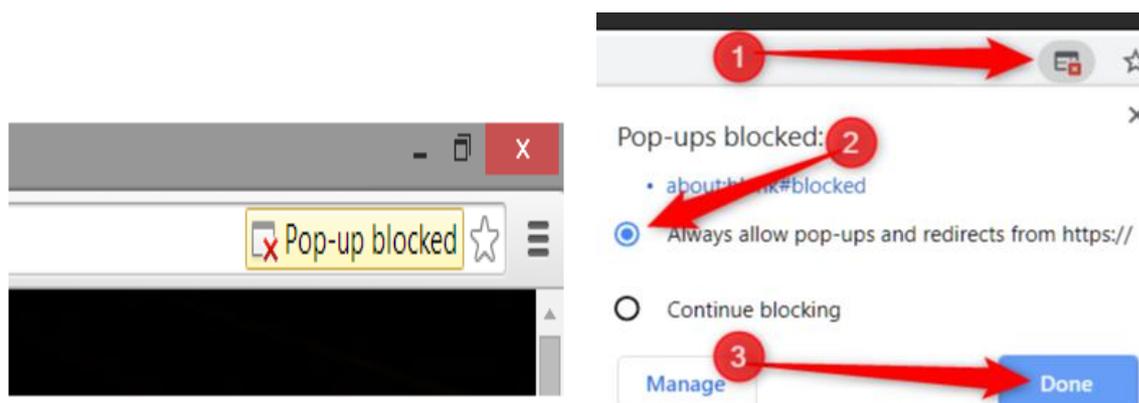
1

Une fois le numéro de booking retrouvé, cochez dessus et cliquez sur « Download new form »



Le formulaire de Matrice BL pour la saisie s'ouvrira, soit dans une nouvelle fenêtre, soit il faudra aller le récupérer au fichier des Downloads.

Il peut arriver aussi qu'en cliquant sur *Download New Form*, ni la matrice ne s'ouvre pas ni se télécharge non plus dans le fichier download : dans ce cas, regardez-en haut de votre écran vers la droite, en général, il y aura très probablement une alerte pour vous avertir qu'une fenêtre pop-up a été bloquée. Cliquez dessus et ensuite, cochez la case « *Always allow pop-ups and redirects from https://. ...* »



2- S'assurer du bon fonctionnement de l'outil eaSI

2.1- Réquisits préliminaires

- 1.** Assurez-vous que l'outil **Acrobat Adobe Reader** soit bien installé dans votre PC.
- 2.** Lorsque vous ouvrez le formulaire de saisie via le *Down Load new form* (cf. section précédente), assurez-vous qu'il soit ouvert sous format PDF avec l'Acrobat Adobe et non avec votre Navigateur Internet (nous reviendrons à la fin de la section suivante)

2.2- Comment doit s'afficher la matrice de Saisie SI pour pouvoir l'utiliser

Lorsque que vous ouvrez la maitrise de saisie de BL via le « **Download new form** » celle-ci doit intégrer, pour commencer, **toutes** les informations de base déjà connues du Booking **(1)** comme le No. de booking en soit, le nom du navire, le POL et POD, les numéros de conteneurs à partir de la page numéro 2 entre autres .

De même, toutes les rubriques à renseigner **impérativement doivent apparaitre recadrées en rouge** comme ci-dessous **(2)**.

Si l'un de ces réquisits -ou les deux- vient à manquer- c'est parce que votre Poste de travail ouvre le fichier avec le Navigateur Internet par default et non avec le programme Adobe Acrobat. Nous vous expliquons dans la section suivante comment régler ce problème en fonction du navigateur que vous utilisez

Sender's Name: _____

Please select: **Create a New B/L Instruction**

Shipper: _____ **2**

Carrier: **1** **Hapag-Lloyd**

Shipment No.: **29801176** B/L No.: **create New** Page: **1 / 2**

Shipper's Export Reference: _____

Consignee: To Order

Forwarding Agent Address: _____

Notify Address: _____ **Add more**

Consignee's Reference: _____

Vessel(s): **SALAHUDDIN** **1** Voyage No.: **021E**

Place of Receipt: **VIA DON CARLO BAJ 1**
22060 AROSIO
ITALY

Port of Loading: **GENOA** **1**

Place of Delivery: _____

Port of Discharge: **BUSAN** **1**

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

Movement Type: **FCL/FCL** Total Number of Containers: **1** Total Number of Cargoes (calculated): **1**

AMS/ACI Self-Filter:

Brazil Tax ID: _____ BR DU-E BR RUC

Freight Payable At: **2** Invoice Reference: _____ **2**

Set Charges to:

All Prepaid All Collect individually

Origin Haulage Charges Prepaid Collect Sea Freight Prepaid Collect Destination Port Charge Prepaid Collect

Origin Port Charge Prepaid Collect

Document Type: **Sea Waybill** Number of Freightied: Original Bs/L: _____ No. of Copies: _____ Number of Unfreightied: Original Bs/L: _____ No. of Copies: _____

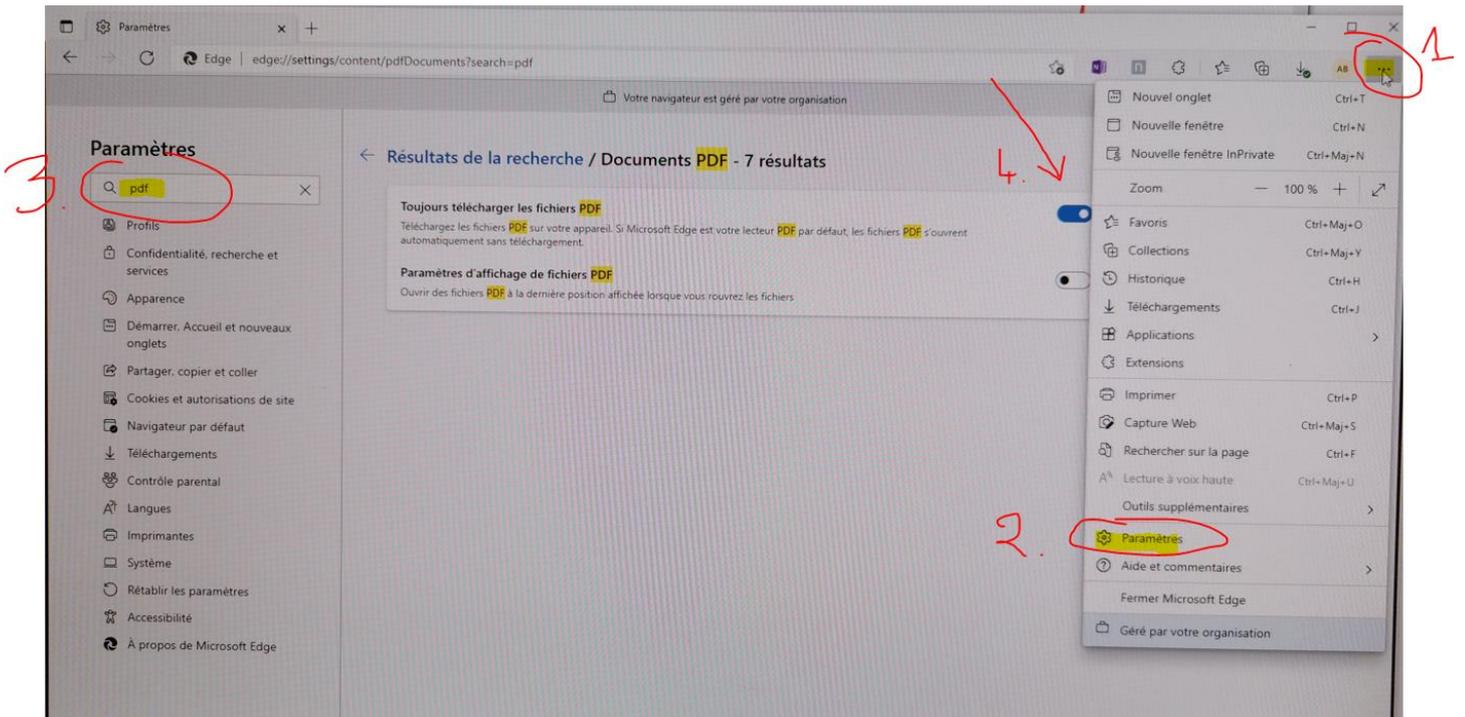
Page 2 / 2

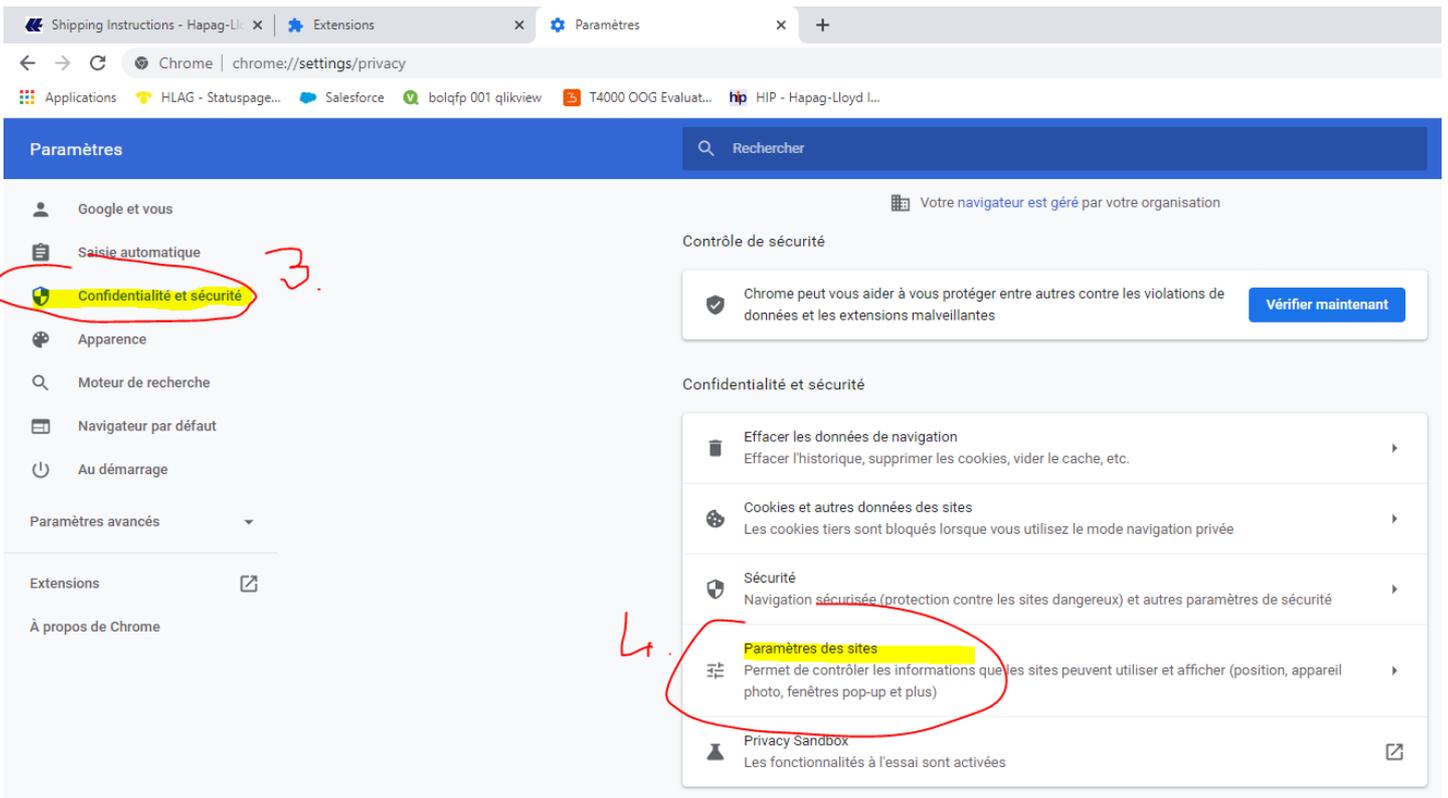
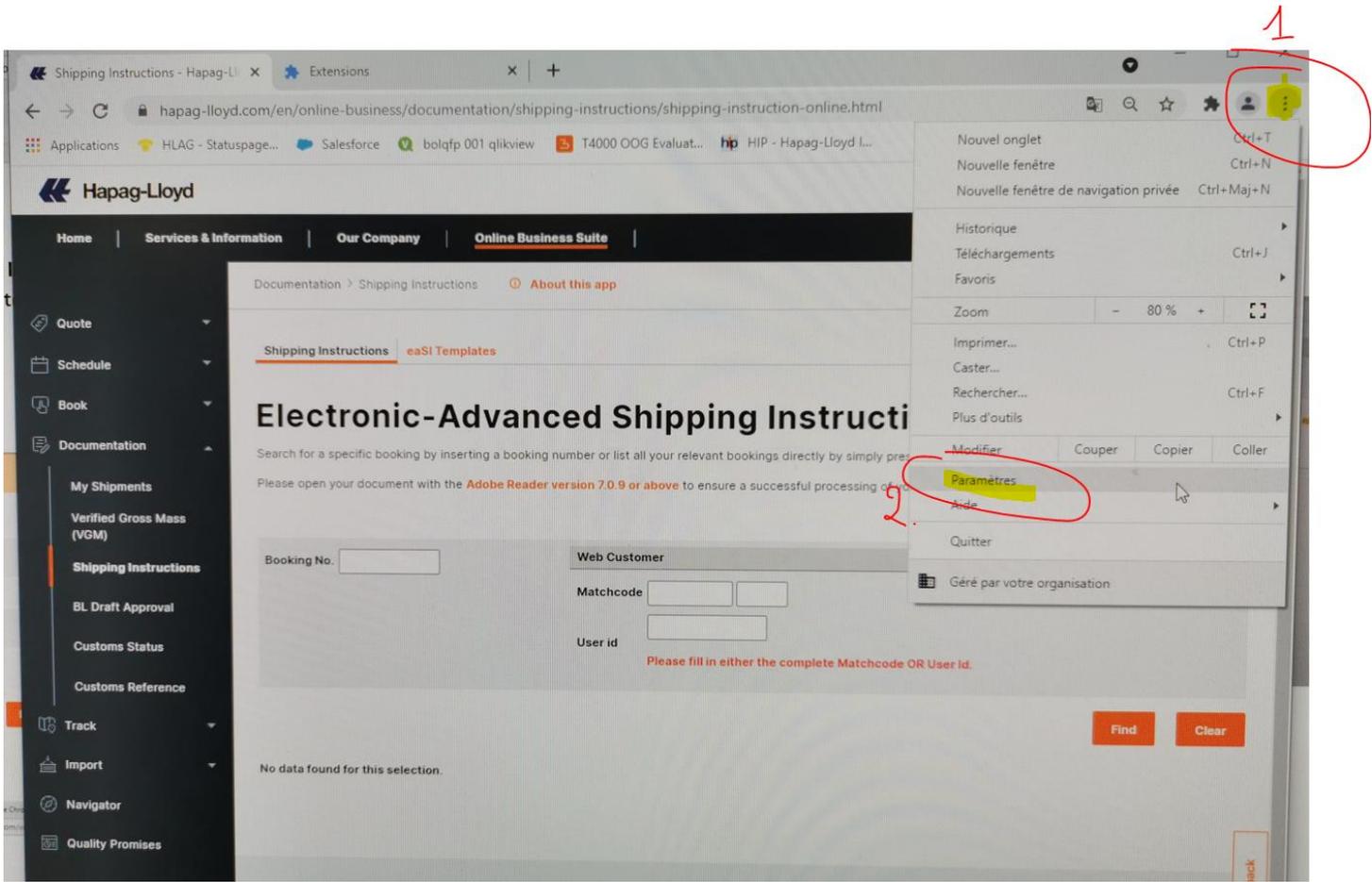
Container Nos., Seal Nos., Marks and Nos.	Number and Kind of Packages, Description of Goods: <small>For Verified Gross Mass (VGM) submission please use our Online Business. Any VGM information in this document will be ignored.</small>	Gross Cargo Weight, Measurement: <small>Do not use thousand separator</small>	Actions: Container / Cargo
Container Nos. 2 HLBU 2656570	Number of Packages _____	Gross Cargo Weight Unit: _____	Container copy
Cargo Item No. (index) 1	Kind of Packages UN Packing Code 2	Net Cargo Weight _____	add
Marks and Nos.	Print the Kind of Packages on B/L as _____	Measurement Unit: _____	remove
Seal No. 1	Description of Goods 2	HS Code _____	remove all
Seal No. 2 HLD0746726		Please use the Description of Goods for any additional HS Codes	Cargo copy
Seal No. 3			add
			remove

3- Paramétrer votre poste de travail en fonction du navigateur utilisé

3.1- Guide de paramétrage

➤ **EDGE**





Paramètres

Rechercher

Google et vous

Saisie automatique

Confidentialité et sécurité

Apparence

Moteur de recherche

Navigateur par défaut

Au démarrage

Paramètres avancés

Extensions

À propos de Chrome

qlikview.hlag.com
Autorisation "pop-up et redirections" accordée

Afficher les autorisations et les données enregistrées pour les différents sites

Autorisations

Position
Les sites peuvent demander votre position

Caméra
Les sites peuvent demander à utiliser votre caméra

Micro
Les sites peuvent demander à utiliser votre micro

Notifications
Les sites peuvent vous demander l'autorisation d'envoyer des notifications

Synchronisation en arrière-plan
Les sites fermés récemment peuvent terminer l'envoi et la réception de données

Autorisations supplémentaires

Contenu

Cookies et données des sites
Les cookies tiers sont bloqués lorsque vous utilisez le mode navigation privée

JavaScript
Les sites peuvent utiliser JavaScript

Images
Les sites peuvent afficher des images

Pop-up et redirections
Ne pas autoriser les sites à envoyer des pop-ups ni à utiliser des redirections

Paramètres de contenu supplémentaires

5.

6.

Contenu

Cookies et données des sites
Les cookies tiers sont bloqués lorsque vous utilisez le mode navigation privée

JavaScript
Les sites peuvent utiliser JavaScript

Images
Les sites peuvent afficher des images

Pop-up et redirections
Ne pas autoriser les sites à envoyer des pop-ups ni à utiliser des redirections

Paramètres de contenu supplémentaires

Son
Le son des sites est activé

Annonces
Bloquer les annonces sur les sites qui affichent des annonces intrusives ou trompeuses

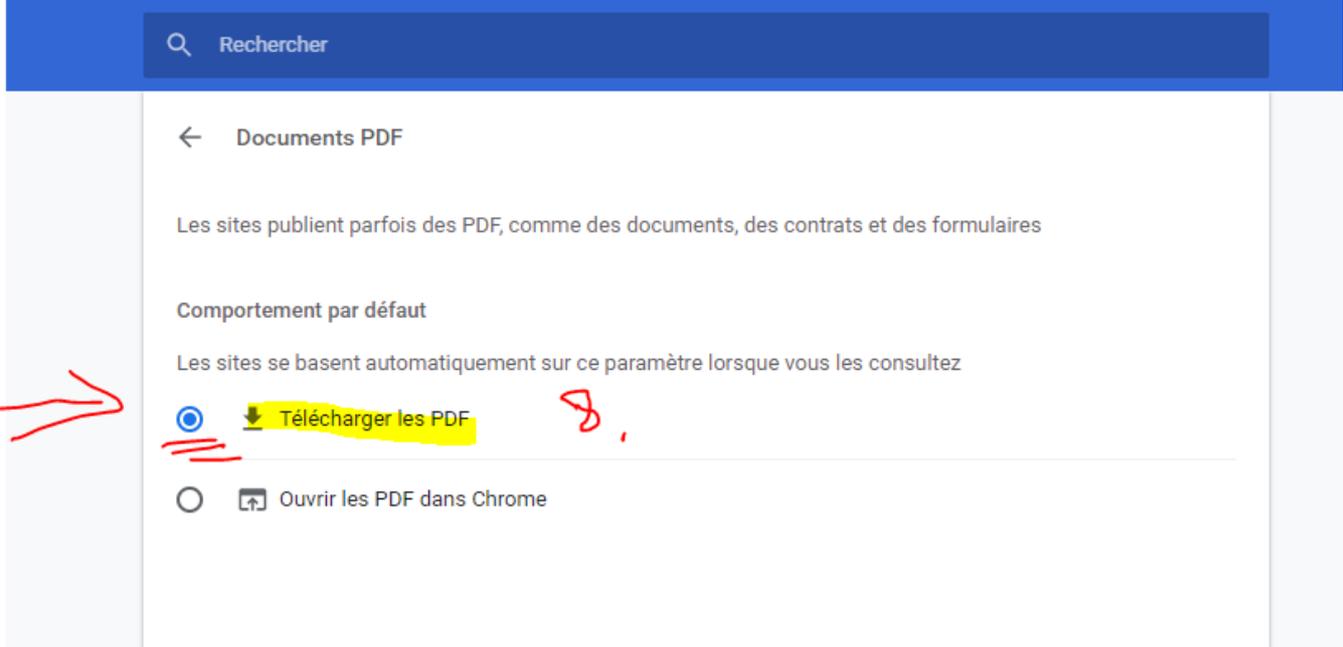
Niveaux de zoom

Documents PDF

ID de contenu protégé

Contenu non sécurisé
Le contenu non sécurisé est bloqué par défaut sur les sites sécurisés

7.



➤ FIREFOX / MOZILLA

1- Une fois connecté avec vos identifiants dans le site, aller, dans « Documentation », à Shipping Instructions- à partir de là (voir flèche) dérouler l'icône des 3 lignes des paramètres tout en haut à droite de l'écran

Édit View History Bookmarks Tools Help

PagesJaunes : Trouvez plus qu'... x HIP - Hapag-Lloyd Information x Evénar - Jeu de construction x Watch Shingeki no Kyojin: The I x Shipping Instructions - Hapag : x +

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

Getting Started Winyandor

Other Bookmarks

Hello MARIE! MG

Home Services & Information Our Company Online Business Suite

Quote

Schedule

Book

Documentation

My Shipments

Verified Gross Mass (VGM)

Shipping Instructions

BL Draft Approval

Customs Status

Customs Reference

Track

Import

Navigator

Quality Promises

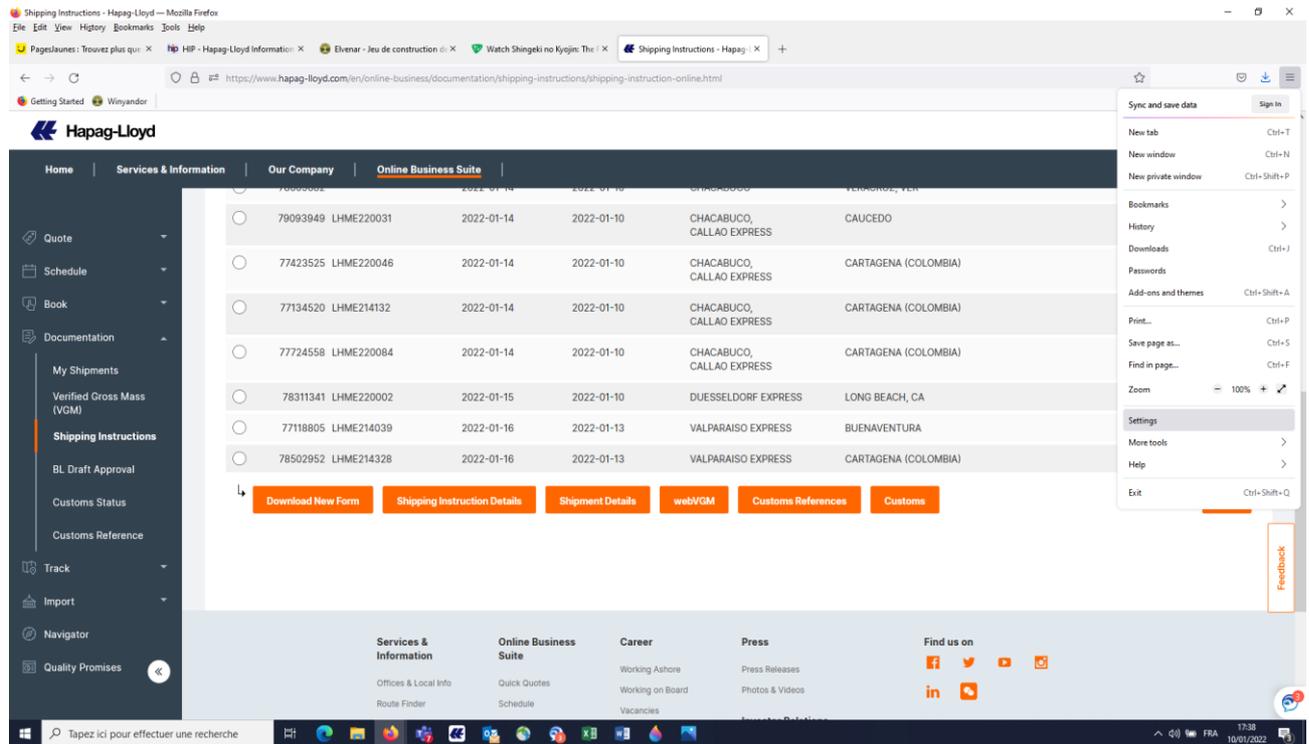
	7000002	2022-01-14	2022-01-10	CHACABUCO, CALLAO EXPRESS	VERGARA, YER	0	0
<input type="radio"/>	79093949 LHME220031	2022-01-14	2022-01-10	CHACABUCO, CALLAO EXPRESS	CAUCEDO	0	0
<input type="radio"/>	77423525 LHME220046	2022-01-14	2022-01-10	CHACABUCO, CALLAO EXPRESS	CARTAGENA (COLOMBIA)	0	0
<input type="radio"/>	77134520 LHME214132	2022-01-14	2022-01-10	CHACABUCO, CALLAO EXPRESS	CARTAGENA (COLOMBIA)	1	0
<input type="radio"/>	77724558 LHME220084	2022-01-14	2022-01-10	CHACABUCO, CALLAO EXPRESS	CARTAGENA (COLOMBIA)	0	0
<input type="radio"/>	78311341 LHME220002	2022-01-15	2022-01-10	DUESSELDORF EXPRESS	LONG BEACH, CA	1	0
<input type="radio"/>	77118805 LHME214039	2022-01-16	2022-01-13	VALPARAISO EXPRESS	BUENAVENTURA	1	0
<input type="radio"/>	78502952 LHME214328	2022-01-16	2022-01-13	VALPARAISO EXPRESS	CARTAGENA (COLOMBIA)	1	0

Download New Form Shipping Instruction Details Shipment Details webVGM Customs References Customs Next

Feedback

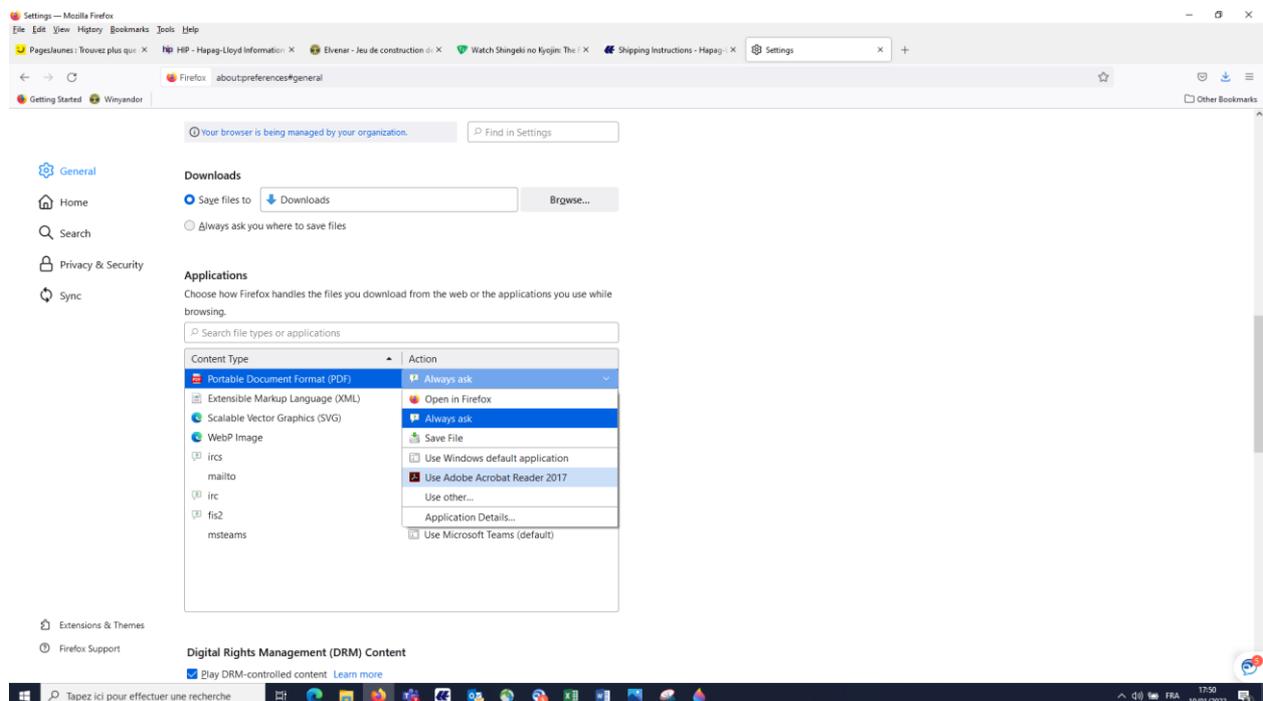
Services & Information Online Business Suite Career Press Find us on Working Ashore Press Releases

2- entrer dans « settings »

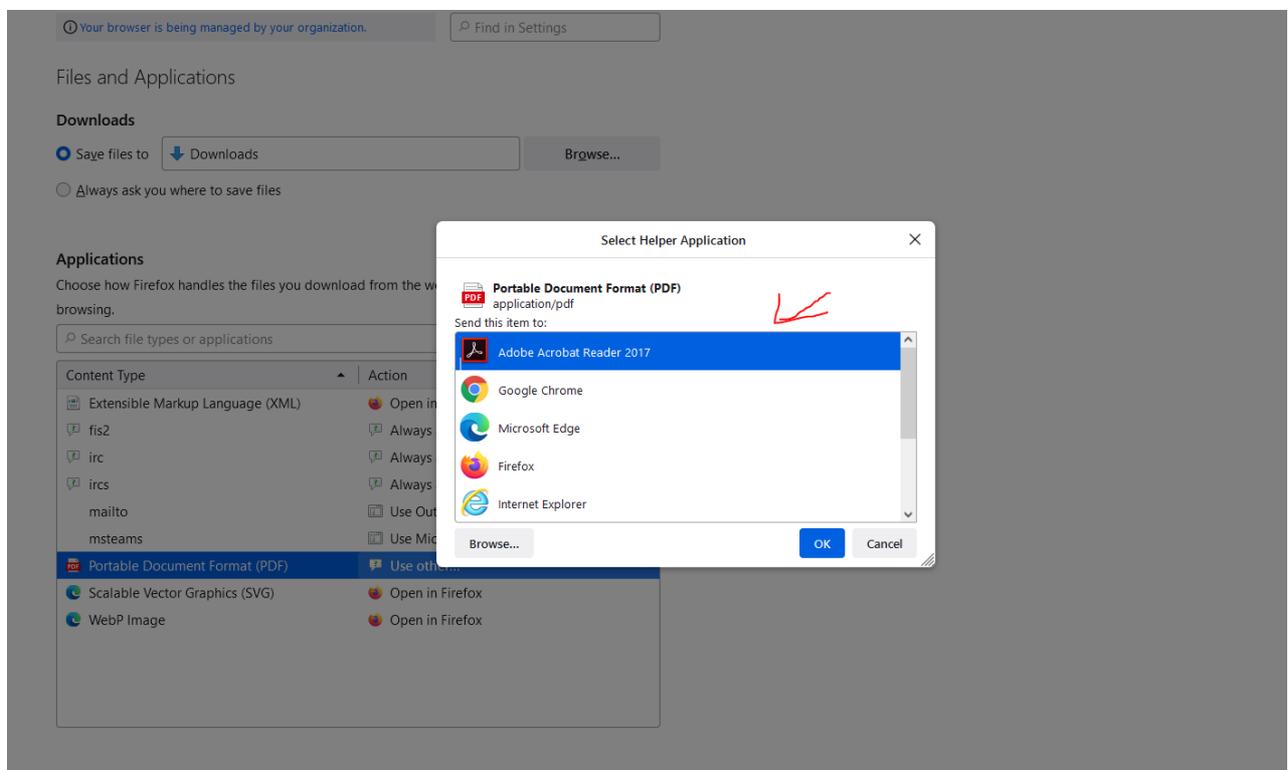


3- Rester dans les paramètres généraux (General) et descendre la page jusqu'arriver aux rubriques « Downloads » et « Applications »

- La rubrique « Downloads » doit être paramétrée sur Sace files to: Downloads
- Sur la Rubrique Applications, les Documents PDF/Portable Document Format (PDF) doit être paramétré dans la colonne « actions » en « Use Adobe Acrobat Reader » - Si cette application (content type) n'en est pas paramétrée de la sorte, dérouler la flèche du menu dans la colonne Actions et sélectionner Use Adobe Acrobat Reader- si Adobe Acrobat Reader n'est pas proposé lors que vous déroulez la flèche, glissez vers le bas jusqu'à « Use Others' et cliquez dessus (voir la suite)



Il s'ouvrira alors la fenêtre / Pop-Up que voici (dessous) où vous pourrez sélectionner le lecteur Adobe Acrobat et cliquer sur OK. Votre paramétrage est maintenant complété.

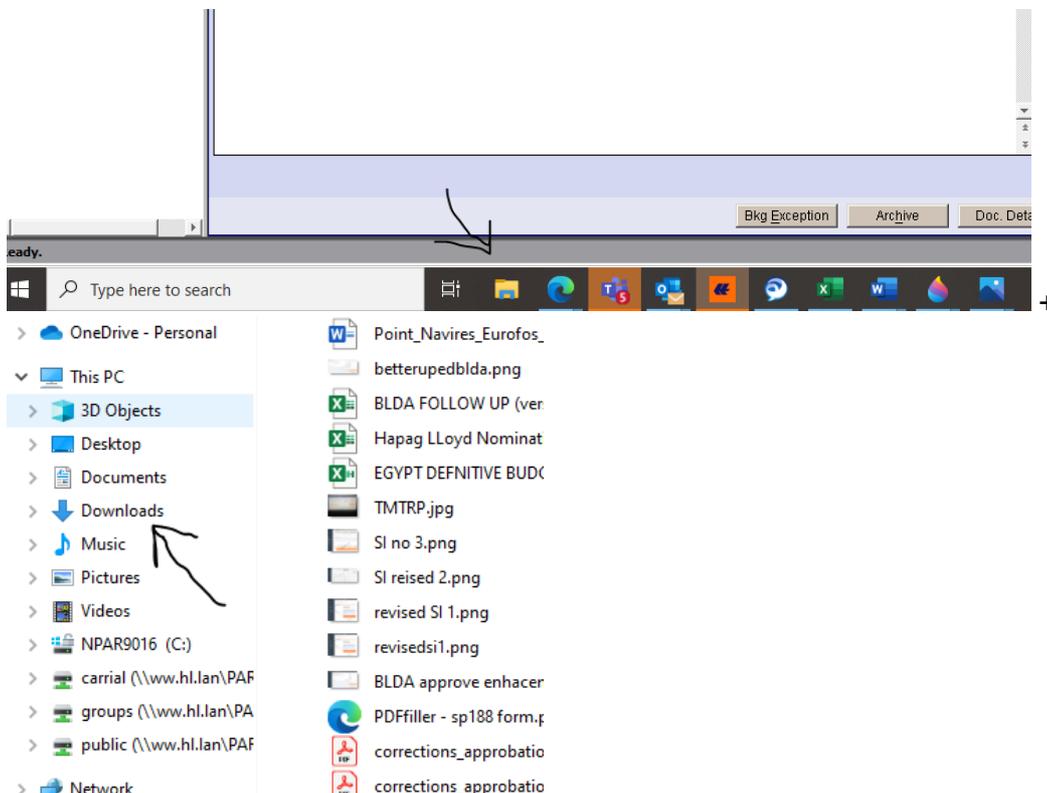


Lorsque vous ferez à nouveau « Download Newform » la matrice devrait s'ouvrir selon indiqué en page numéro 4.

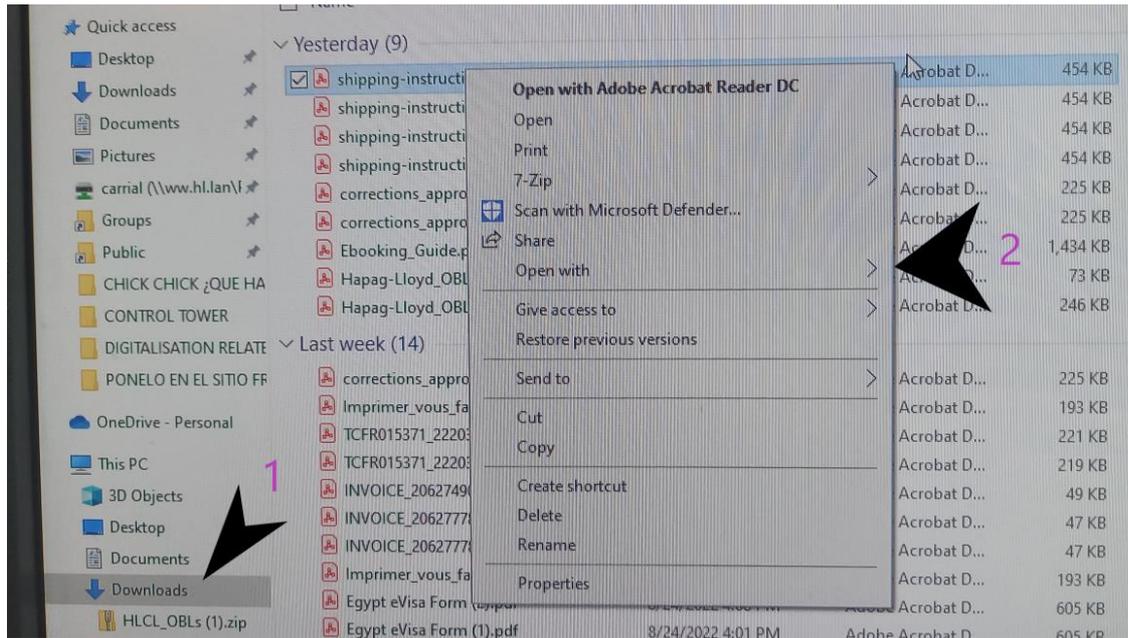
3.2- Que faire si les problèmes d'affichage de la matrice SI persistent.

Il peut arriver que, malgré ce paramétrage (quel que soit le navigateur mais en règle générale, avec Edge ou Chrome), la matrice ne s'affiche toujours pas correctement. Il reste encore une dernière manipulation, semblable à celle qu'a été fait pour paramétrer Mozilla, à faire :

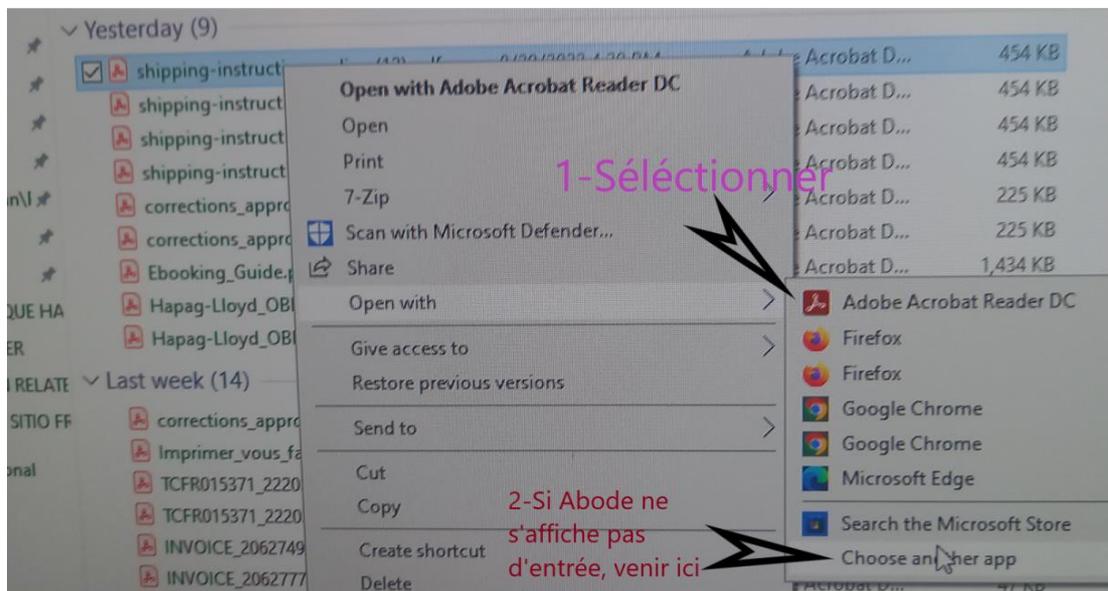
1-Ouvrez votre fichier des téléchargements dans votre ordinateur



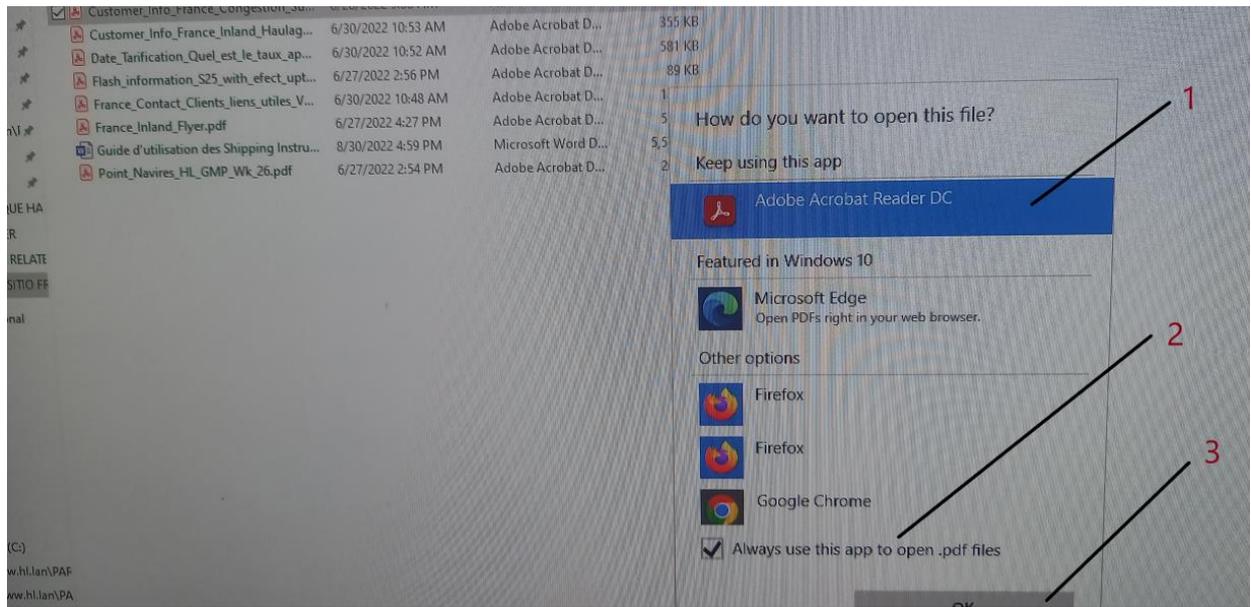
2-électionnez un fichier PDF quelconque mais ne l'ouvrez pas ! Faites click avec le bouton Droit de votre souris= il se déroulera un menu duquel, vous devez sélectionner **open With**



Il s'ouvrira alors un menu qui vous proposera une série d'applications= sélectionnez Adobe. Si l'option Adobe Acrobat n'apparait pas, allez plus bas sur l'option Choose another app et cliquez dessus.



Si le lecteur Adobe Acrobat Reader est bien installé dans votre ordinateur ou votre Tablet, il devra forcément vous le proposer parmi tant d'autres navigateurs et options- Sélectionnez-le, n'oubliez pas surtout de cocher en bas la case **Always use this app to open .pdf files** et validez sur OK pour ne pas avoir à répéter cette opération à chaque fois. Puis, retournez sur le site et rouvrez un nouvel formulaire que cette fois-ci, il devrait s'afficher comme indiqué en section 2.



4- Guide de saisie SI

Une fois la matrice BL affichée selon comme il est expliqué dessus, procéder à la saisie et renseignement de toutes les cases et menus déroulants qui s'afficheront encadrés en rouge. Bien vérifier toutes les pages de la matrice Draft BL et vous assurer qu'aucune case en rouge ne soit pas laissée vide- Si après votre saisie en envoi des SI le site vous affiche un message d'erreur, revenez sur le draft et révissez chaque page minutieusement car, forcément il a dû rester quelque chose sans renseigner.

Les captures écrans suivantes vous donneront un aperçu de toutes les cases et menus déroulants qui ne doivent pas être laissés sans renseigner.

No 1>Le informations qui doivent s'afficher par défaut car déjà connues du booking.

No 2> A remplir obligatoirement.

No 2*> au sujet de la case B/L no à côté du no de booking= si un no de BL vous avez déjà été communiqué lors de la BC, dérouler ce menu et sélectionnez le no de BL en question.

eaSI electronic-advanced Shipping Instruction

Send Form Save as Draft Save as Template Import Template

Sender's Name: **1**

Shipper: **2**

Carrier: **2*** Please select: Create a New B/L Instruction

Shipment No.: **78225300** B/L No.: create New Page: 1 / 4

Shipper's Export Reference: HLCUDKK220101861 create New

Consignee: To Order

Notify Address: Add more

Vessel(s): **ARTEMIS** Voyage No.: **208S**

Port of Loading: **ANTWERP**

Port of Discharge: **NORFOLK, VA**

Forwarding Agent Address:

Consignee's Reference:

Place of Receipt:

Place of Delivery: **FINAL ADDRESS TBA**

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

Movement Type: **FCL/FCL** Total Number of Containers: **4** Total Number of Cargoes (calculated): **4**

AMS/ACI Self-File:

Brazil Tax ID: BR DU-E BR RUC

Freight Payable At: 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 Unfreight	
Original Bs/L:	No. of Copies:	Original Bs/L:	No. of Copies:

Send me the Sea Waybill of Loading via (ORL may only use Post / Self-Collector):

Container Nos., Seal Nos., Marks and Nos.	Number and Kind of Packages, Description of Goods: <i>For Verified Gross Mass (VGM) submission please use our Online Business. Any VGM information in this document will be ignored.</i>	Gross Cargo Weight, Measurement: <i>Do not use thousand separator</i>	Actions: Container / Cargo
Container Nos. GLDU 3145415	Number of Packages	Gross Cargo Weight Unit	Container copy add remove remove all
Cargo Item No. (index) 1	Kind of Packages UN Packing Code	Net Cargo Weight	
Marks and Nos.	Print the Kind of Packages on B/L as	Measurement Unit	Cargo copy add remove
Seal No. 1 709573	Description of Goods	HS Code	
Seal No. 2			
Seal No. 3			

Please use the Description of Goods for any additional HS Codes

Lorsque vous aurez tout rempli en n'omettant aucune des cases signalées dans les illustrations ci-haut - faire « **send form** » pour l'envoi des SI définitives.

-Si vous souhaitez reprendre et finir la saisie SI plus tard, utilisez l'option « **save as draft** » pour ne pas perdre la saisie déjà effectuée. Plus tard, lorsque vous souhaitez finaliser la saisie, retournez à « **shipping instructions** » et sélectionnez le bkg en question et cliquez sur « **Shipping Instructions détails** ». Il vous redirigera sur une nouvelle page dans laquelle vous aurez l'option « **process draft** » = en cliquant dessus vous aurez y accès pour compléter la saisie.

-Si vous souhaitez garder la saisie des SI que vous venez d'effectuer comme modèle de BL pour des bookings ultérieurs, faites aussi « **Save as Template** ». Ainsi, lorsque vous aurez un nouvel bkg similaire, pour utiliser le modèle ainsi sauvegardé, tout ce que vous aurez à faire est cliquer sur « Import Template » lorsque vous aurez ouvert la nouvelle matrice en faisant « Download New Form »

Send Form

Save as Draft

Save as Template

Import Template

Sender's Name:

Shipper:

Please select: Create a New B/L Instruction

Carrier:



Shipment No.:

B/L No.:

Page:

5- Modifier, corriger, approuver et éditer votre BL via l'outil **BLDA**

5.1- Accès au **BLDA**

Toute demande de correction ou modification et d'approbation de vos drafts de BL mais aussi, d'édition et impression de votre B/L final, passe désormais par le biais de cet outil.

Pour y accéder, rendez-vous sur la rubrique Documentation du site, toujours – Option BL Draft Approval.

De même, lorsque le service dédié fini le traitement et saisie de vos SI, il vous adresse un e-mail automatique, accompagné non seulement de votre draft en pièce jointe mais aussi du lien qui vous permettant d'accéder à votre draft en ligne : **n'hésitez pas, cliquez dessus et corrigez, modifiez et éditez le BL directement en ligne.**

Plan d'accès à l'outil BL Draft Approval



Accès au BL Draft Approval depuis le mail qui vous notifie que votre Draft est prêt



FW: SW HLCL Sh#37100392 Doc#HLCULE1220749142

Carril, Alexander
To: Carril, Alexander

We removed extra line breaks from this message.

MCOP0101_381548862.pdf
167 KB

Here is your BL/SWB DRAFT!

>>>NEW WEB SOLUTION ALERT<<<

Did you know that you can now review and approve your BL Drafts in an instant? Use our web solution and approve your BL Drafts much faster and easier than before.

Try it out with your document right here and now:
<https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsolutions.hapag-loyd.com%2Fbl-draft-approval%2F%23%2Fbl-draft%2Fhlcule1220749142%2F&data=05%7C01%7CJEREMY.GRANDSERRE%40fr.dsv.com%7C41707c65a0e44ee93e5c08da7474a68e%7C4a90c23a3ece4ef2b857522f23b8204c%7C0%7C0%7C637950341756985979%7CUnknown%7CTWfPbGzsb3d8eyjWjoiMC4wLiAwMDAILCJQjoiV2luMzllLCJBTi6lk1haWwLiXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&data=GYPJKW7hNz0juUdFgHIUFTBTukaGC%2F6Yard4VsEbRyA%3D&reserved=0>

Not sure what this is about?
Learn more about BL Draft Approval here:
<https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.hapag-loyd.com%2Fen%2Flandingpage%2Fbl-draft-approval.html&data=05%7C01%7CJEREMY.GRANDSERRE%40fr.dsv.com%7C41707c65a0e44ee93e5c08da7474a68e%7C4a90c23a3ece4ef2b857522f23b8204c%7C0%7C0%7C637950341756985979%7CUnknown%7CTWfPbGzsb3d8eyjWjoiMC4wLiAwMDAILCJQjoiV2luMzllLCJBTi6lk1haWwLiXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&data=%2F%2FonJ9B6MyCms%2BzEurlyTVUp97x6u9fneK7keChU%3D&reserved=0>

Or continue using attached PDF version of your BL/SWB DRAFT

Attached you receive the following BL/SWB DRAFT as PDF:

DOC-NO : HLCULE1220749142
VOYAGE NO : 286926
SHIP'S NAME : CMA CGM CENDRILLO
SUBJECT : SW HLCL Sh#37100392 Doc#HLCULE1220749142
SH-NAME : CLARIANT INTERNATIONAL AG
SH-REFERENCE : CFR386456-V2
CU-REFERENCE : CFR386456-V2
CN-REFERENCE :
RD-REFERENCE :

5.2- Guide d'utilisation

5.2.1 Corriger et Modifier

Lorsque vous y entrez, il vous affiche la liste des BL en cours.

- Pour consulter et éditer el BL souhaité, faire double clic sur le No de BL en question.
- Il vous ouvrira alors la matrice BL= pour procéder à des modifications ou corrections faire « Edit ». (Première capture écran en dessous)
- Votre draft sera alors ouvert pour les corrections (2^{ème} capture écran avec ses explications, plus bas) - Une fois finalisés vous pouvez soit demander « **submit changes** » pour transmission, soit « **save for later** ».

The screenshot displays the 'BL Draft Approval' interface for a Hapag-Lloyd Bill of Lading. The main content area shows the 'Bill of Lading' form with various fields. The carrier is Hapag-Lloyd Aktiengesellschaft, Hamburg. The shipper and consignee fields are redacted with blue boxes. The vessel is 'JIN LONG 65' and the voyage number is '220120'. The draft is marked 'DRAFT' in large blue letters. On the right, the 'Document Details' section shows BL Number HLCUZS12201APPD2, Creation Date 2022-01-21, Status Open for review, and Version Unfreighted. The 'Actions' section contains buttons for 'Edit Draft' and 'Approve BL Draft', with a red arrow pointing to the 'Approve BL Draft' button. A red horizontal line is drawn across the bottom of the screenshot.

Il est important de noter que sur la partie supérieure de Draft (partie marquée en bleu) vous pouvez directement effacer et récrire les modifications à apporter- En dessous de cette zone et à partir de la ligne tracée en rouge, vous devez cliquer sur la partie du corps de BL à rectifier: Un système de références numérotées se mettre alors en place et dans la note ouverte à droite vous devrez indiquer ce qu'il faut changer- il est recommandé dans cette partie d'indiquer e.g « delete X mention » ; « replace X by Y ».

Une fois toutes vos modifications apportées il restera juste à faire « Submit changes ». Le CSD les interceptera et vous reviendra dès que possible avec un draft Modifié.

Lorsque la rédaction du draft sera en conformité avec tous les changements intégrés, il ne restera plus qu'à cliquer « Aprove BL Draft ».

Carrier: Hapag-Lloyd Aktiengesellschaft, Hamburg Bill of Lading Multimodal Transport or Port to Port Shipment

Shipper: [Redacted]

Consignee (not negotiable unless consigned to order): [Redacted]

Notify Address (Carrier not responsible for failure to notify): [Redacted]

Vessel(s): JIN LONG 65 Voyage-No.: 220120

Port of Loading: ZHONGSHAN

Port of Discharge: FOS SUR MER



Carrier's Reference: 73471085 BL-No.: HLCUZS12201APPD2 Page: 2 / 3

Quantity	Number and Name of Packages	Description of Goods	Gross Weight	Measurement
1	CONT. 40'X8'6"	GENERAL PURPOSE CONT. SLAC*	3100.000	57.280
169	PACKAGES	POOL&SPA ACCESSORY-COVERS PO:NW-22273,NW-22089,NW-22087	KGS	CBM

Document Details Status: Editing

My updates

General comments

Commented pages: 2

Page 2

1 [Redacted]

2 [Redacted]

3 [Redacted]

Cancel Save for later Submit changes

Download BL Draft

Draft Approval About this app

< Back To List > 1 2 >

Carrier: Hapag-Lloyd Aktiengesellschaft, Hamburg Bill of Lading Multimodal Transport or Port to Port Shipment

Shipper:

Consignee (not negotiable unless consigned to order):

Notify Address (Carrier not responsible for failure to notify; see clause 20 (1) hereof):

Vessel(s): OEL EXCELLENCE Voyage-No.: WS

Forwarding Agent: BAYRISCHE MOTORENWERKE VT-200 ZENTRALE TEILEAUSLIEFERUNG LANDSHUTER STR. 56

Place of Receipt: SINGAPORE

Place of Delivery:



Carrier's Reference: 66866951 BL-No.: HLCUHAM220827650 Page: 2 / 2

Document Details

Document no: HLCUHAM220827650 Creation Date: 2022-08-29

Document Status: Open for review Version: Freighted

Actions

Edit Draft Approve BL Draft

Download BL Draft

5.2.2 Approbation finale et Instructions d'impression

Lorsque vous confirmez l'acceptation du draft via le « Approve BL draft », vous êtes redirigé vers la page suivante. Nous passons à expliquer ses fonctionnalités.

The screenshot shows the 'BL Draft Approval' interface. At the top left, there is a header 'BL Draft Approval' and a link 'About this app'. The main content area is titled 'Instructions for BL HLCUHAM220827650 (optional)'. It contains a text box for instructions with a 3000-character limit and an 'Attach document' button. To the right, there is a 'Document Details' sidebar with fields for Document Type (Bill of Lading), Document no (HLCUHAM220827650), Creation Date (2022-08-29), Document Status (Open for review), Version (Freighted), and Place of Issue (Not changed). At the bottom right, there is an 'Actions' section with buttons for 'Submit Approval', 'Cancel', and 'Download BL Draft'. Five numbered callouts (1-5) point to specific elements: 1 points to the instruction text box, 2 points to the Document Details sidebar, 3 points to the 'Attach document' button, 4 points to the 'Submit Approval' button, and 5 points to the 'Download BL Draft' button.

- 1- Une case ouverte pour commentaires où vous pouvez donner des plus amples instructions pour la relâche du BL, comme l'indique la mention juste en dessus :
*When you approve this BL Draft, the final document will be released after vessel sailing. Here you **have the option** to let us know your release instructions that require action by Hapag-Lloyd.*
- 2- Comme l'indique la mention ci-dessus, la version finale du document ne sera relâchée qu'une fois parti le navire avec le conteneur à bord ce que, dans certains cas et en fonction des spécificités du pays de destination ou autres réglementations, laisse l'éventuelle possibilité de changer le type de BL (OBL>SWB ou SWB>OBL)
- 3- Nul besoin de demander à l'avance que le BL soit taxé ou non, c'est ici que vous pouvez demander (seulement pour les pays où cela est autorisé ou obligatoire, bien entendu) avec cette simple opération. De même et surtout, c'est ici aussi que vous pourrez solliciter où doit être imprimé le jeu de BL ; au départ, à destination ou dans vos propres locaux, si vous avez souscrit à notre option Customer Print OBL (Pour plus d'information sur cette option, contacter votre point d'entrée commercial ou au DigitalBusinessFR@hlag.com).
- 4- Cette fonction vous permet entre autres de télécharger vos éventuels bordereaux d'envoi.
- 5- **Submit Approval** > Pour validation de vos instructions d'approbation, relâche et impression de votre B/L définitif. Toutes vos instructions et indications seront dispatchées aux services dédiés des divers bureaux concernés qui donneront suite dans les meilleurs délais.

Equipe Digital
Hapag-Lloyd France
As agent of Hapag-Lloyd AG