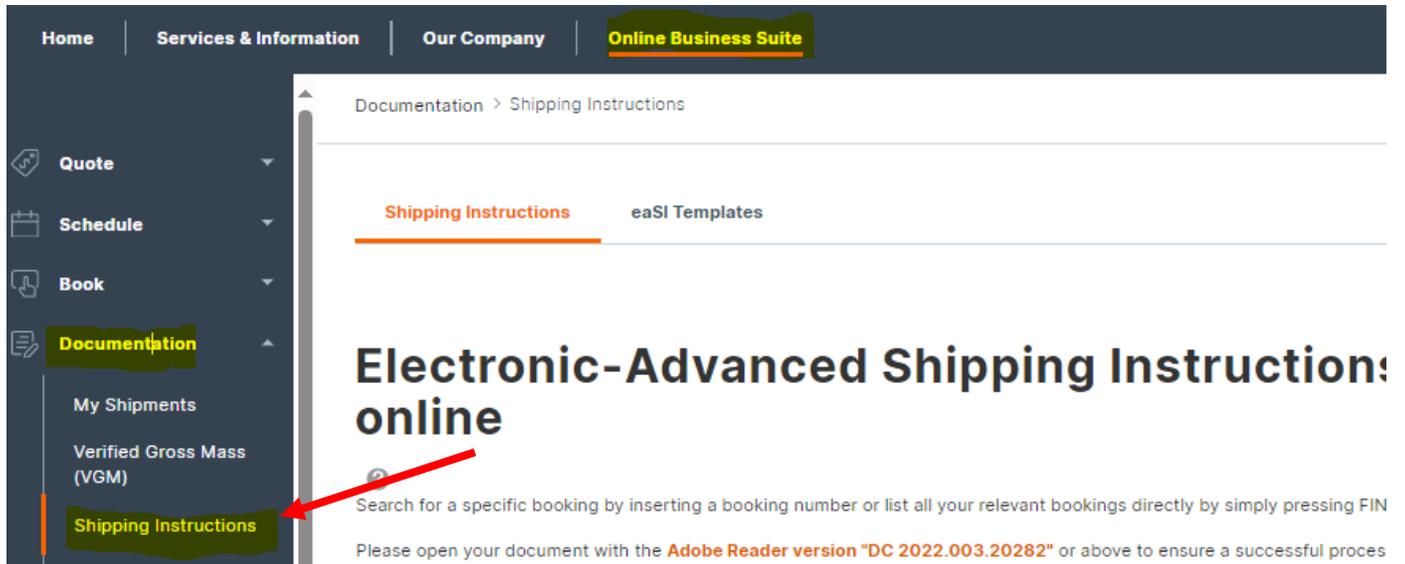


## [Hapag-Lloyd] New Shipping Instruction – 한글가이드

- 1) [www.hapag-lyoyd.com](http://www.hapag-lyoyd.com) 에 로그인 후 상단 **Online Business Suite** 메뉴를 클릭후, 왼쪽 메뉴바에서 **Documentation--> Shipping Instruction** 을 클릭하여 선적서류 제출하는 리스트로 이동합니다.



- 2) 선적 서류를 제출해야 하는 Shipment 를 선택하고 아래의 'Use New SI to Submit'을 클릭합니다.



- 3) 선적서류 (Shipping Instruction, 이하 SI) 를 입력하는 화면으로 이동합니다.

New SI 는 Address & Reference / Containers and Cargo / Freight / Document Issuance / Comments / Confirmation 파트로 구성되어 있습니다.

Step 1 : Address & Reference 를 입력합니다.

**1** **Addresses & References**

**Shipper**  
Global Logistics Inc.  
12 Main Street  
12345, United States

**Booking Number**  
66668662

**Shippers Reference (optional)**  
SR967654321

**Freight Forwarders Reference (optional)**  
FFR555666

**Forwarding Agent (optional)**  
Forwarding Co. Ltd.

**Consignee**  
XYZ Importers Inc.  
789 Industrial Parkway  
Springfield

**Notify Address (optional)**  
123 Shipping Lane, Suite 101

**Company name & Full address 및 연락처, TAX ID (해당시) 입력해 주세요.**

**해당되는 경우 Reference 번호 및 코드를 입력해 주세요.**

**Consignee's Reference (optional)**  
CR123456

**Place of Receipt**

**Place of Delivery**

**TAX ID for Shipper (optional)**

**TAX ID for Consignee (optional)**

**TAX ID for Notify (optional)**

To Order  Consignee not yet specified

**Add additional Notify Address**

**Vessel(s)**  
CSAV SHANGHAI

**Voyage No.**  
QBETA70

**Port of Loading**  
HAMBURG, DE

**Port of Discharge**  
NEW YORK, NY

**POL / POD / PLD 는 부킹하신 PORT NAME + COUNTRY NAME 만 기재할 수 있습니다.**

Step 2 컨테이너와 화물 디테일을 입력합니다.

**2** **Containers and Cargo**

**Same description for whole SI**

**1 대 이상의 컨테이너에 동일한 cargo description 이 적용되는 경우 오른쪽으로 밀어 활성화시키거나, 또는 아래의 옵션을 선택해 주세요.**

**1** **Container and Cargo for HLBU1000015** Duplicate

**Container No.**  
HLBU 1000015  
e.g. HLCU 1234567

**Seal No. (optional)**  
SEAL001

**Seal No. (optional)**  
SEAL002

**Seal No. (optional)**  
SEAL003

Individual Descriptions for the Cargo Items of such Container

Same Description for the whole Container (Marks & Numbers and HS Code will be included)

부킹된 컨테이너별로 컨테이너번호 / 실번호 / 포장수량 / 포장단위 / 총중량 / CBM / 순중량 / HS CODE / Marks & Description 을 입력해 주세요.

- DG 건은 DG certi 에 발급된대로 BL 상에 동일하게 DG Detail 이 기재되어야합니다. 여러 item 혼적일 경우 **Add cargo item** 클릭하시고 발급받으신 DG certi 와 동일하게 아이템별로 detail(아이템명, 수량, 중량등) 기재하여 제출해주세요. Non-DG item 과 혼적일 경우에도 **Add cargo item** 클릭하시고 각각 분리 기재하여 입력 해주세요.

**1 Container and Cargo for HLBU1000015** Duplicate ^

Container No.	Seal No. (optional)	Seal No. (optional)	Seal No. (optional)
HLBU 1000015	SEAL001	SEAL002	SEAL003

e.g. HLCU 1234567

Individual Descriptions for the Cargo Items of such Container  
 Same Description for the whole Container (Marks & Numbers and HS Code will be included)

---

**Cargo Item 1 of HLBU1000015**

No. of	Kind of Packages / UN Packing Code	Print the Kind of Packages on BL as
1	AL   Ball	Ball

Gross Weight	Gross Volume (optional)	Net Weight (optional)	Net Volume (optional)
2450 kg	150 mtq	0 kg	0 mtq

HS Code: 120110

Marks & Nos (optional)	Description
123ABC 456DEF	Electronics

Buttons: Add Cargo Item, Duplicate Cargo Item, Add Container

**Add cargo item** : 한 컨테이너에 여러 종류의 화물이 혼적된 경우 Cargo 추가후 입력해 주세요.

**Duplicate cargo item** : 한 컨테이너에 여러 종류의 화물이 혼적된 경우 입력된 Cargo 를 복사하실 수 있습니다.

**Add Container** : Container 수량을 추가할 수 있습니다.

Step 3 : 운임 조건을 입력합니다.

**3 Freight**

Set Charges to  
 All Prepaid  All Collect  Individually

Origin Port Charge:  Prepaid  Collect  
 Sea Freight:  Prepaid  Collect  
 Destination Port Charge:  Prepaid  Collect

해상 운임 / 선적지 부대비용 / 도착지 부대비용을 선불/후불 또는 각각 설정하실 수 있습니다.

- ALL PREPAID / ALL COLLECT 가 아닐경우, **Individually** 를 선택하여 Charge 항목별로 Prepaid / Collect 지정해주세요.

Step 4 : 비엘 발행 관련 정보를 입력합니다.

4 **Document Issuance**

운임 표시 여부 및 필요한 Original 과 Copy B/L 수량을 표기해 주세요.

Number of Freight Original BLs	Number of Freight Copies (optional)
3	5
Number of Unfreighted Original BLs	Number of Unfreighted Copies (optional)
0	0

Freight payable at: Elsewhere

Document Type: Original

Name and Address of Freight Payer

운임지불 지역을 선택하고 'Elsewhere'인 경우 운임지불 업체의 상호 및 주소를 입력해 주세요. (\* Payable at China 는 불가함을 참조해주세요. )

B/L 타입을 선택하세요.

- 신용업체가 아닐 경우, B/L 타입은 SWB 로 선택하지 마시고 모선 출항 후 비엘 발행 요청 시에 korea@service.hlag.com 으로 B/L 타입 기재하여 발행 요청 해주시기 바랍니다.

Step 5 : Comments 를 입력합

5 **Comments**

Add a general comment if needed

General comment (optional)

Please handle with care.

추가 요청사항 및 Remarks 를 입력해 주세요. (EX. PAYER 지정이 별도로 필요한 경우 / 별도의 Draft BL 수신자가 있는 경우/ etc)

Step 6 : 모든 입력 사항을 검토하신 후 약관에 동의 후 'Submit' 을 클릭합니다.

6 **Confirmation**

I accept the [Terms and Conditions](#)

Submit

- 4) SI 를 제출 후 성공적으로 SI 제출되었음을 확인하실 수 있는 화면으로 이동합니다.  
필요시 제출하신 SI 의 인쇄 또는 저장이 가능합니다.

### Thank You!

 **Your Shipping Instruction has been successfully sent to us.**  
Hapag-Lloyd will now check your Shipping Instruction. You will receive the first draft of your BL after we have worked on your Shipping Instruction.

#### Document Details

Booking No	66868662	Document Status	SI Sent
Date of Submission	2024-07-09	Time of Submission	10:04:06 GMT

#### Back to Shipping Instruction

You can continue with another Shipping Instruction.

[Back to Shipping Instruction](#)

#### Technical Reference

In case that any technical issue happens or you face delays (more than 8 hours) with receiving your initial draft, please reach out to us with the following ID:  
**5418961954114255A3FFA38A348BF55B**

[Copy Reference ID](#)

#### Help us improve our Shipping Instruction solution

How would you rate your experience with this digital application?

☆☆☆☆☆

[Continue](#)

추가 문의 사항이 있으시면 Korea@service.hlag.com 또는 02-3706-3000 으로 연락 주세요.  
이용해 주셔서 감사합니다.