如何申请目的港放单

Handbook 16-How to Apply Destination Release

1. 登陆 www.maersk.com 后, 输入需要申请目的港放单的提单号码并点击"View Details"/"货件追踪"按钮。

2.跳转到"Shipment details/订单详情"的"Summary/概要"页面后点击页面右边"提单状态和操作"/"Bill of Lading"处的"其他提单操作"/"B/L release"按钮

点击"其他提单操作"按钮

注：需要提单接收方来提交申请

3. 进入"其他提单操作"页面后，在 **Select release type** 处选择 **Issue final Bill of Lading to other party**，**Send the Bill of Lading to** 处点选 **Shipment party** 后，再从下拉菜单选择 **Consignee**，然后点击页面下方的 **SUBMIT REQUEST** 按钮提交目的港放单申请即可。

建议核对一下收货人信息

默认邮箱地址为当前登陆账号注册的邮箱

如需其他邮箱接收，可以勾选 Send an additional copy to 去添加

点击此按钮即可提交目的港放单申请

☆看到如上提示就代表提交成功，同时邮箱里会收到系统发送的主题带有受理号码的邮件回执。