

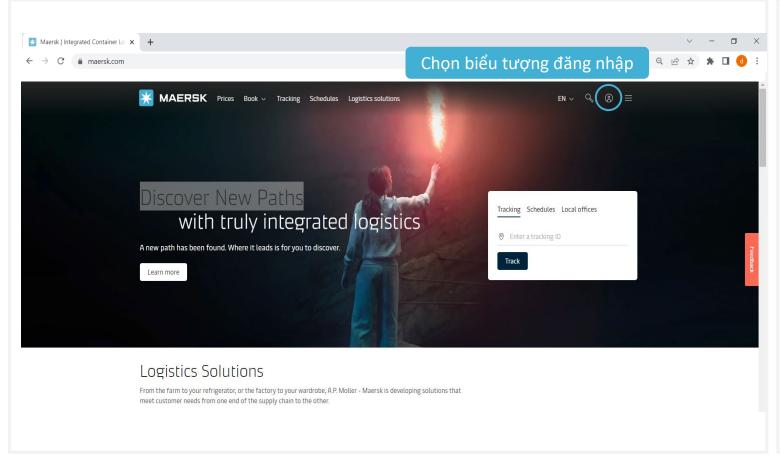


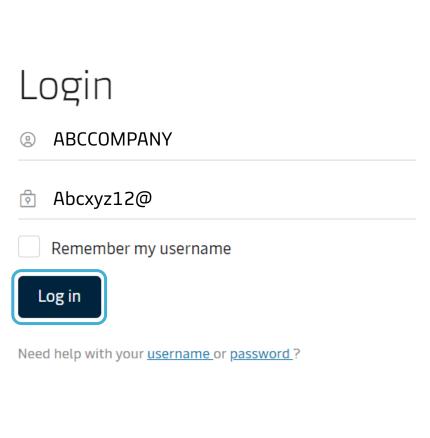




YÊU CẦU THAY ĐỔI THÔNG TIN XUẤT HÓA ĐƠN

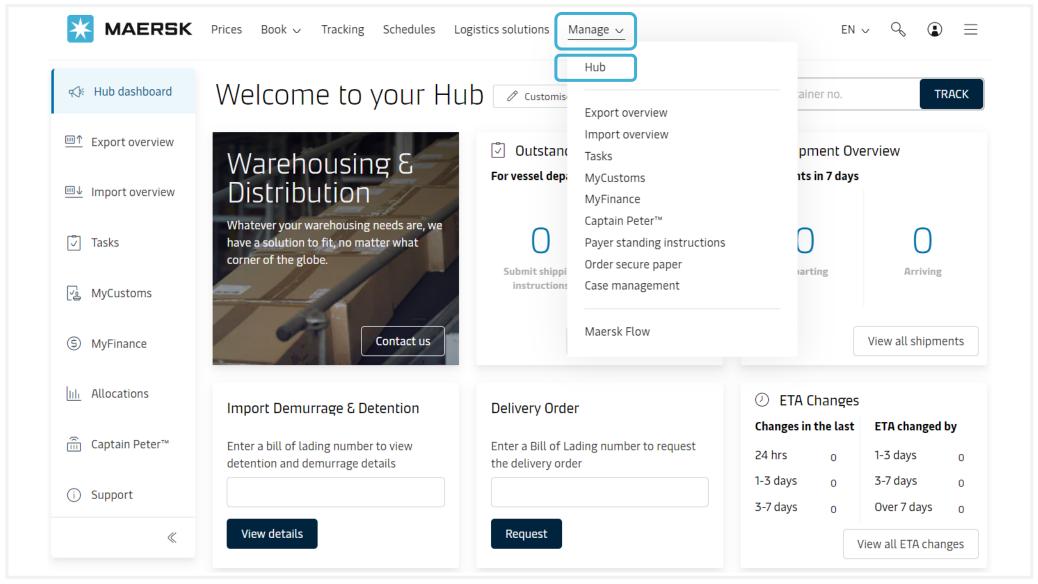
Truy cập <u>www.maersk.com</u> và đăng nhập vào tài khoản





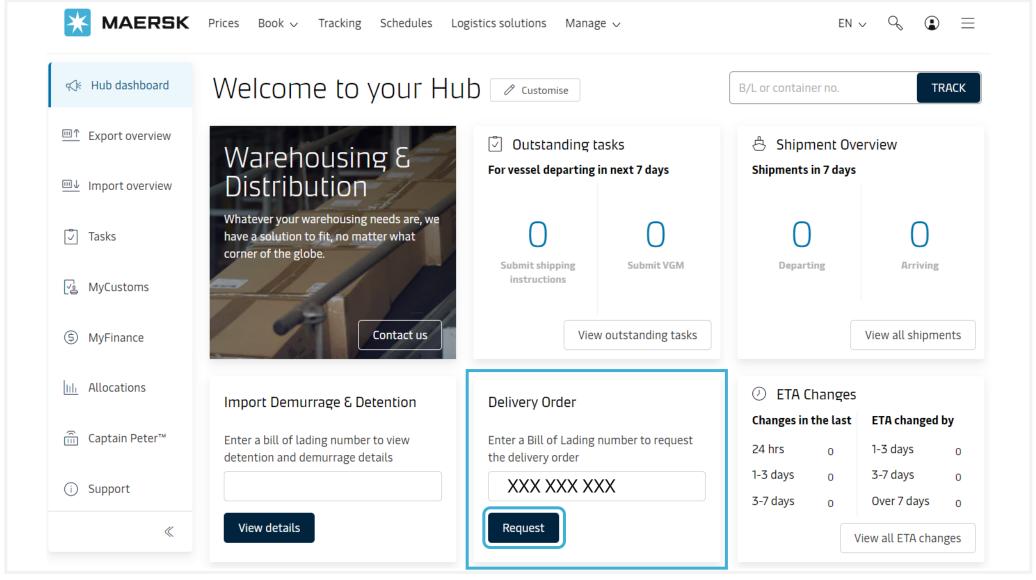


Chọn Manage và nhấn Hub



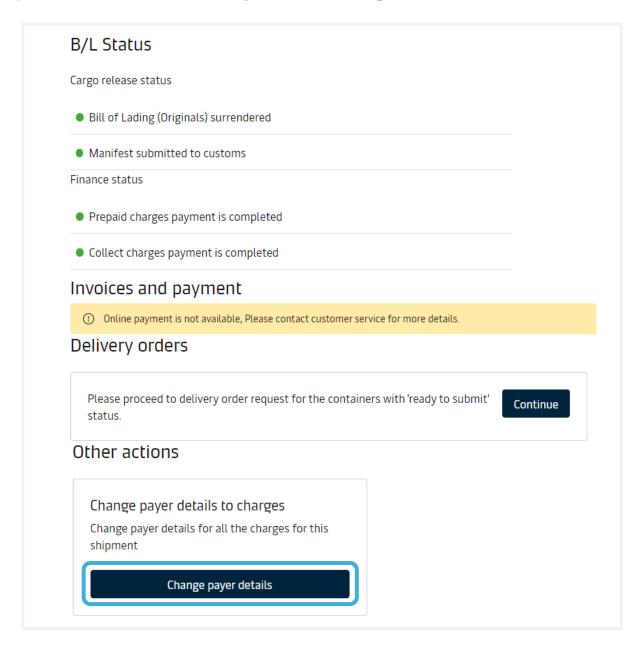


Nhập số vận đơn và nhấn Request tại mục Delivery Order



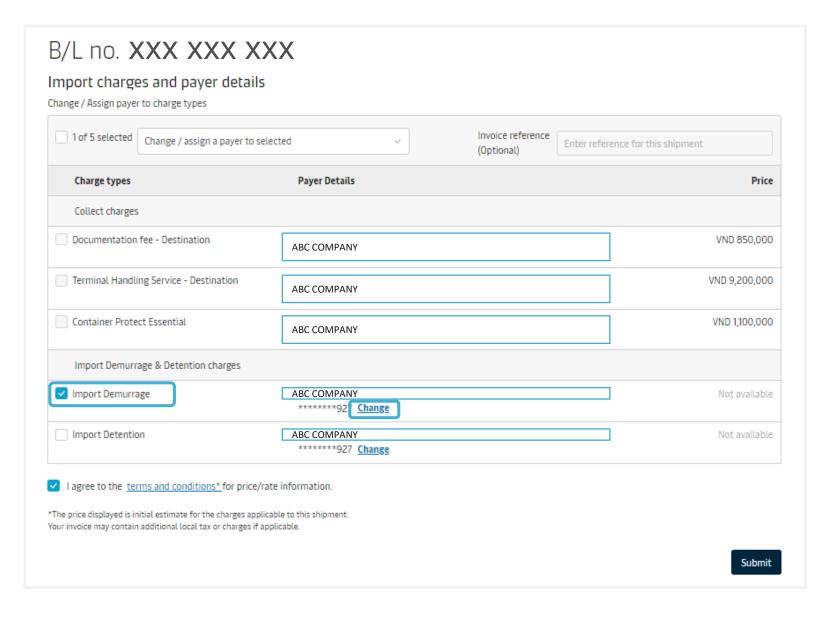


Chọn Add payer details để thay đổi thông tin



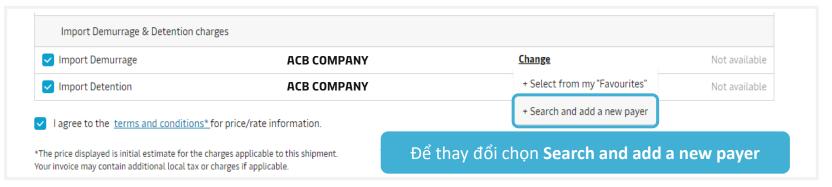


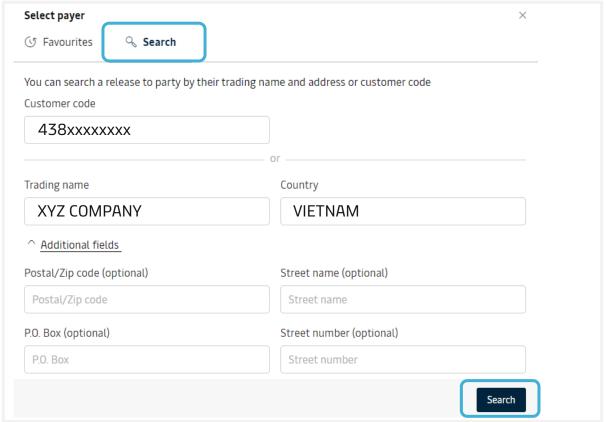
Chọn loại phí muốn thay đổi và nhấn Change để cập nhật





Tìm kiếm và cập nhật thông tin người đứng tên hóa đơn mới





Trường hợp người đứng tên đã **có mã khách hàng** trên hệ thống Maersk (Ví dụ: 43800106699) và Quý khách có mã số này thì có thể điền trực tiếp. Hệ thống sẽ tự động cập nhật trong vòng vài phút.

Trường hợp không có mã khách hàng:

- Chọn Search
- Nhập tên công ty vào mục Trading name (Tên tiếng Anh)
- Nhập tên Quốc gia vào mục Country
- Nhấn Search



Xác nhận thông tin thay đổi và gửi yêu cầu

Nhấn vào màn hình hiển thị thông tin tìm kiếm người đứng tên trên hóa đơn (Ô vuông sẽ hiện tích xanh)

Kiểm tra thông tin thay đổi lần cuối

