

EBEB 直客操作指南

1、首先打开联东官网，进入系统如下图所示，输入用户名密码登录。



2、点击左侧菜单“网上用户-用户信息修改及 EDO 备案”，填写完整的客户信息。*中文名称处改为具体抬头维护下公司信息，输入贵公司抬头以及开票信息，如下图：



如遇公司名称或税号抬头在系统中已存在的情况，请将抬头和开票信息发送至 it_lindo@lindomsc.com 协助处理，发送时请注明登陆账号，并附船公司开通账号的邮件。

3、滚动到末尾，维护舱单服务费和运费的开票抬头，点发票信息修改：

运费发票抬头信息：

舱单服务发票抬头信息：

新舱单的发票抬头，只能改一次

发票信息修改

提示：只更新发票抬头(运费发票抬头信息,舱单服务发票抬头信息)

4、进行充值。进入页面——出口新舱单费用查询：



5、转账预存新舱单服务费，联东账户信息如下（每次转账金额不少于100元）：

上海联东地中海国际船舶代理有限公司

中国银行上海市分行

450759245859

支付时备注：新舱单充值

点击“转账水单登记”按钮，根据水单输入汇款的金额、转账摘要（选填）、转账日期三项信息，点击确认，预录完成。待联东财务人员查询到账核销后，预收款方可生效。



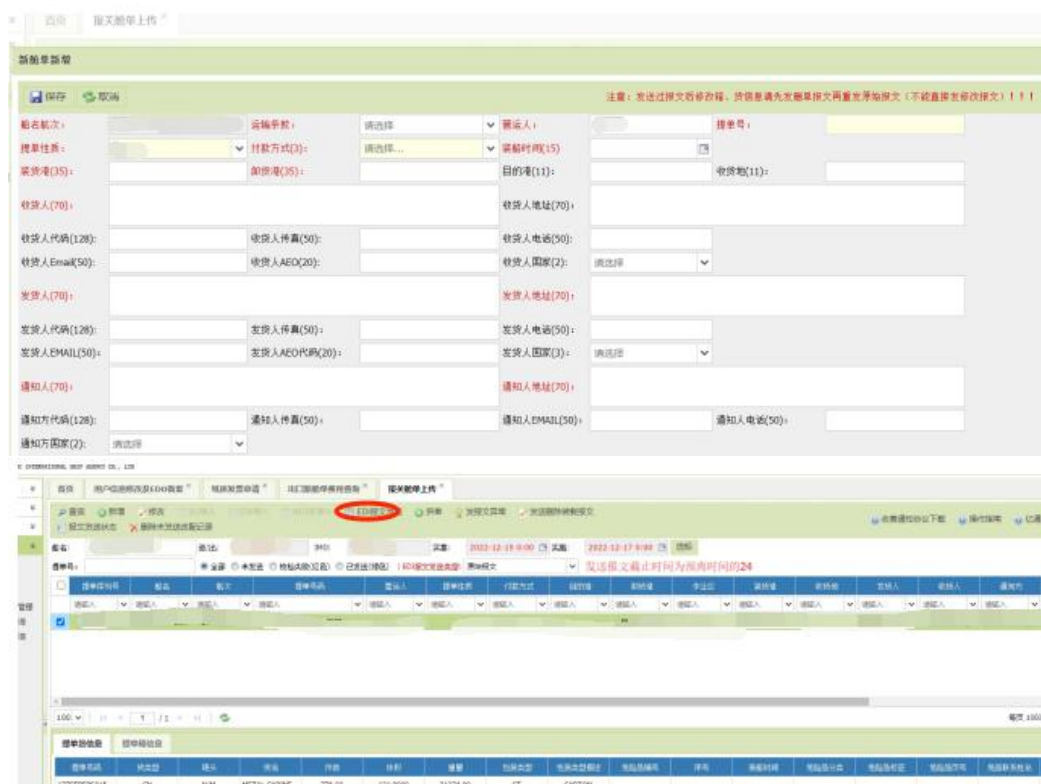
请注意：

- 1) 充值余额小于 100 元的情况下，不能发送新舱单，需要充值后才可发送。
- 2) 充值时不开发票，待实际发生业务后，联东开票员一周开一次票。开票后，可以在出口新舱单费用查询界面查询到对应发票号
- 3) 客户如果要退账户里面的预存款余额，首先邮件联东财务核对余额 (renaq@lindomsc.com 或者 caiwu@lindomsc.com)，邮件主题“申请预存款余额退款”，退款金额核定后需要写张退款说明，内容大致包括退款原因，退款金额，账户信息，舱单发送时的登录账号（例如 D001, D002... 针对直客），加盖财务章，收到该说明后，联东财务会安排退款。

6、在报关舱单上传页面发送舱单，输入船名，回车，选择航次，点击新增，然后新增订舱号码，注意是订舱号码，不是海洋提单号。

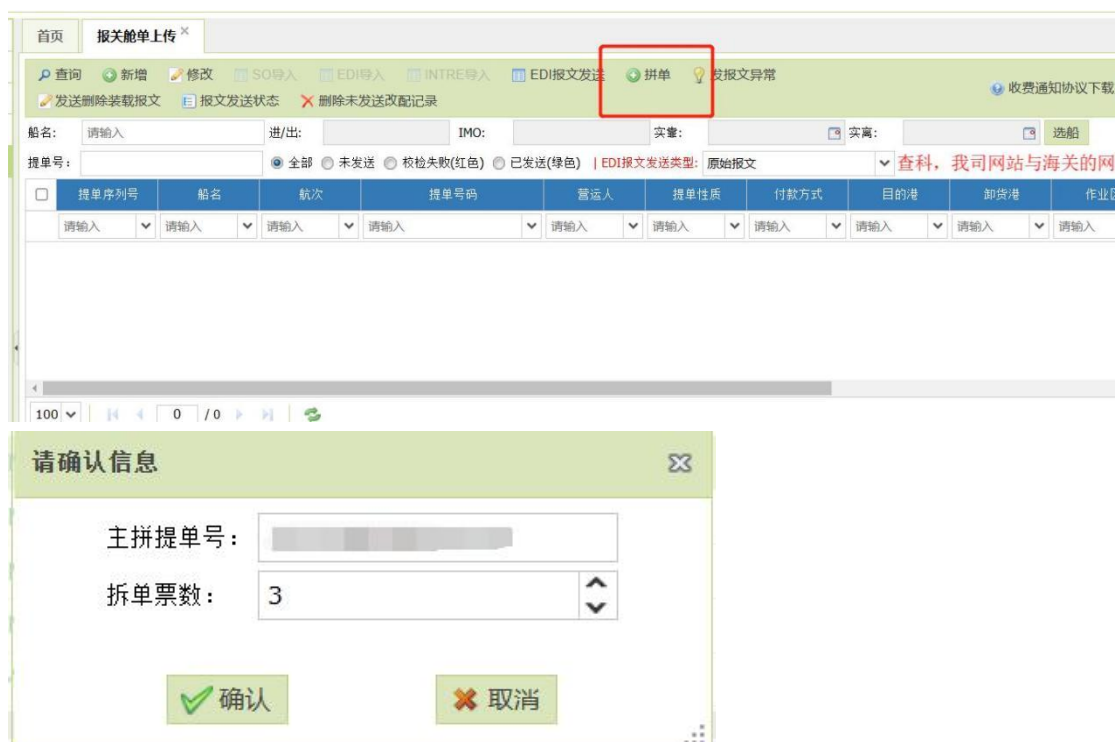


7、点击新增，在页面中输入相关信息后点击保存，最后勾选原始报文，点击 EDI 报文发送。



8、加拼操作：

报关舱单上传页面，通过拼单按钮新增需要加拼的提单，例如：
一个主票拼两个拼票，一共有三票，故拆单票数为 3。



9、运费开票：

- (1) 船公司会在船开后 2 个工作日发送联东运费清单通知，开票员会在 1-2 个工作日左右开票，开票后会自动发送电子发票下载链接至客户电子发票接收邮箱，客户也可主动至联东网站电子发票栏下载发票
- (2) 客户支付运费后发送水单至运费清单通知邮件，联东财务查询到账后回复该邮件，告知联东业务和船公司是否运费已结清。
- (3) 待船公司单证确认是电放或改单后，客户支付电放或改单费，联东财务查询后，回复到账并开具电放费或改单费发票。