



Procedimiento para asignar instrucciones a través de GBCR

Puertos de Ensenada, Lázaro Cárdenas, Veracruz y Manzanillo.

Sigan los siguientes pasos para cargar su carta encomienda y solicitar su Delivery Order (DO), que será su revalidación:

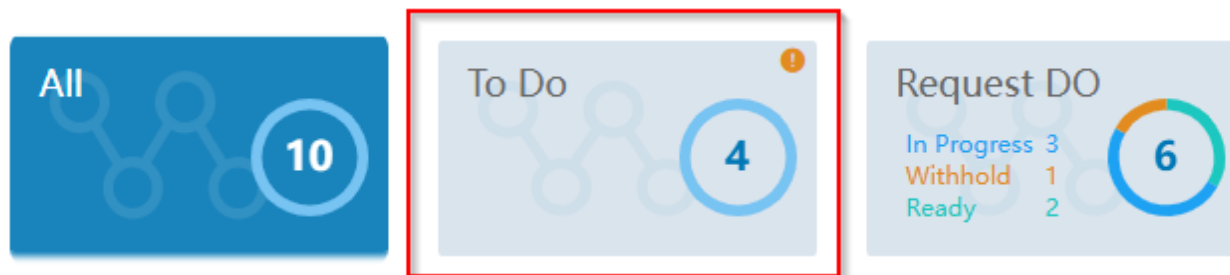
- **Nota:** Para evitar que la información de su revalidación sea traducida de manera incorrecta, por favor elimine todos los traductores de su página y mantenga en inglés.

1. Existen dos opciones para identificar su conocimiento de embarque:

- Use el buscador registrando su número de BL sin las letras por ejemplo: OOLU.



- O haga click en el recuadro "To Do" este le mostrara sus B/L's pendientes de procesar.





2. Haga click en el signo de “+” y le mostrara detalles de su B/L.

Group by Arrival Vessel Voyage / Port

TINA I
117W
ETA 07-03-2025
Manzanillo (Mexico)

BL 1
Container 1

Discharged 0
DO Ready 0
Container Gate out 0
Delivery Arranged 0

Batch Assign Agent
Batch Request DO

3. Debe seleccionar el B/L y hacer click en el botón de “Request DO.”

Group by Arrival Vessel Voyage / Port

BEIJING
108E
ETA 12-03-2025
Manzanillo (Mexico)

BL 1
Container 5

Discharged 5
DO Ready 0
Container Gate out 0
Delivery Arranged 0

Batch Assign Agent

BL # / Arrival Date	Arrival Vessel Voyage / Port / Destination	Carrier Release Status	Request Status
<input checked="" type="checkbox"/>	OC... ETA 12-03-2025 Ho Chi Minh (Cat Lai) - 108E - Manzanillo (Mexico) - Manzanillo	Payment Status Cleared	To Do 11-03-2025 11:08

IB Charge BL 5 container

Assign Agent Request DO Enquiry

4. En la siguiente pantalla, complete los campos señalados y hacer click en el botón “Confirm”:

Request DO

BL #	ETA	Estimate DO Charge
2025-04-01 23:59	2025-04-01 23:59	Estimate DO Charge
2025-04-01 23:59	2025-04-01 23:59	Estimate DO Charge
2025-04-01 23:59	2025-04-01 23:59	Estimate DO Charge
2025-04-01 23:59	2025-04-01 23:59	Estimate DO Charge

Detail Information


DO Recipient Email Address: + Add Email Address

Upload Supporting Documents: Others

Customer Reference Number:

Additional Instruction:


DO Recipient Email Address: El sistema registrará automáticamente su correo electrónico, si desea que alguien más reciba la notificación, debe agregar el/los correo(s) electrónico(s) en "+Add Email Address".

Upload Supporting Documents: Seleccionar la opción “Others” y hacer click en “Upload” para cargar la carta encomienda en formato PDF. Espere a que este icono  este en verde.

Customer Reference Number: N/A

Additional Instruction: N/A



7. Si usted requiere el revalidado en PDF, debe descargarlo en el portal haciendo click en el botón DO y haga click en el siguiente icono .

The screenshot displays the OOCL portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'All' (6), 'To Do' (1), and 'Request DO' (5). The 'Request DO' tab is active and contains a sub-tab 'Ready' with 2 items. To the right is an 'Enquiry (0)' button. Below the tabs is a section titled 'Group by Arrival Vessel Voyage / Port' with a toggle switch. The main content area shows two shipping records:

BL # / Arrival Date	Arrival Vessel Voyage / Port / Destination	Carrier Release Status	Request Status
+	COSCO SHIPPING UNIVERSE 021E Xingang	ETA 14-02-2023	Discharged: 0, Container Gate out: 0, DO Ready: 1, Delivery Arranged: 0
-	CMA CGM DIGNITY 010E Manzanillo (Mexico)	ETA 23-09-2023	Discharged: 0, Container Gate out: 0, DO Ready: 1, Delivery Arranged: 0

Below the table is a detailed view of a record for OOLU, ETA 23-09-2023, on the CMA CGM DIGNITY 010E vessel. The route is Melbourne to Manzanillo (Mexico). The status is 'DO Ready' (11-10-2023 21:16). The record shows 'Payment Status Cleared' and 'OBL Surrender Status Cleared'. There are icons for 'IB Charge', 'BL', and 'DO' (highlighted with a red box). A dropdown menu shows '1 container' and an 'Enquiry' button.