







$\oslash$	貨件詳細資訊								
					託運	物品為何	J?		
	() 物	品	○ 文件						
	搜尋	儲存	的物品				Q	+ 新增物品	
	託運 育業	的*							$\sim$
	提供約	海關	的發票 *						$\sim$
	<b>マ</b> 以	電子	化方式將貿易	文件傳送給》	每關 (建議) 🗿	)			
	其他文上傳檔	牛⑦ 案	)						
						下一步			
		前往步驟「取件/投遞」							



2-1-1 選擇「我希望 FedEx 協助我開立商業發票」 或「我希望 FedEx 協助我開立形式發票」

● 物品 ● 文件	
搜尋已儲存的物品	Q
託運目的 * 商業	
提供給海關的發票 *	
我會自行開立發票。 我希望 FedEx 協助我開立商業發票。 我希望 FedEx 協助開立形式發票。	





# 當您準備海關文件時

在步驟2中,您可以選擇步驟2-1或步驟2-2

#### 2-1-2 上傳事先準備好的信頭和簽名圖像

✓ 以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)			
其他文件 ⑦			
上傳檔案			
信箋抬頭和簽名 ⑦			
選取信箋拾頭檔案			
選取簽名檔案			

- 信箋抬頭通常包含公司名稱、商標和地址。圖像必須為.gif 或.png 格式, 並於寬高比為 14:1 時最為清晰 (例如: 1400 像素寬 x 100 像素高)。
- 圖像必須為 .gif 或 .png 格式,並於寬高比為 10:1 時 最為清晰 (例如:1000 像素寬 × 100 像素高)。













### 上傳信箋抬頭 和簽名圖像的訣竅

點擊「**選擇信箋抬頭檔案**」和「**選擇簽名檔案**」並選擇 您的圖檔,彈出窗口如下所示。您的圖像可能不符合 視圖框規格,你可以

i. 使用調整欄將圖像調整得更小

ii. 調整視圖框以符合視圖框內的圖像: 將游標放在框中並以左鍵點擊滑鼠並移動

iii. 當圖像在視圖框中時,點擊「儲存」。您的圖像將上傳成功





• 信箋抬頭通常包含公司名稱、商標和地址。圖像必須為.gif 或.png 格式,並於寬高比為 14:1 時 最為清晰(例如:1400 像素寬 x 100 像素高)。

• 圖像必須為.gif 或.png 格式,並於寬高比為 10:1 時最為清晰 (例如: 1000 像素寬 x 100 像素高)。





您可在第2步選擇步驟2-1或步驟2-2



2-2-1 選取「我會自行開立發票」

託運物品為何?					
● 物品 ○ 文件					
搜尋已儲存的物品	Q	+ 新增物品			
託運目的 *			~		
提供給海關的發票 * 我會自行開立發票。		,	~		
✔ 以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)⑦					
其他文件 ⑦					
上傳檔案					

2-2-2 上載由顧客自行提供的報關發票

✓ 以電子化方式將貿易文件傳送
海關發票* 🧿
上傅檔案
其他文件 🕜
上傳檔案



送給海 <mark>嗣 (建</mark> 議) ⑦	1.每個檔案最大為5 MB。
	2. 建議上傳.pdf、.jpg、.gif、.tif、.png或 .bmp格式的文件 以避免傳輸失敗。
	3. 若您的文件是.doc、.docx、.xls、.xlsx、.txt格式,請確保您的文 僅包含在電腦語言偏好設定中使用英文鍵盤輸入法輸入的英文字元, 並且不包含特殊字元和/或符號(例如:*,#,¥,¥,₩,₿)。
	4. 請在您的海關發票中包含信箋抬頭圖像和簽名。您可以在 https://www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/ services/Commercial_Invoice_Country_List.pdf查看哪個市場 需要信箋抬頭和/或簽名。







步驟 3-1 或步驟 3-2 取決於您選擇步驟 2-1 或步驟 2-2



ETD: 貨件目的地不需要提供紙本商業發票

EWO: 貨件目的地需要提供紙本商業發票

下一步: 下載並列印您的文件
貨件標籤 在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。 下載標籤
商業發票 您可複印影本以供存查。 下載標籤
交易記錄 ① 列印詳細的交易記錄。 下載標籤
建立新貨件

建立新貨件

下載並列印您的文件

在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。

在託運標籤下方提單封口袋中,附上發票影本一份。

下載標籤

下一步:

貨件標籤

下載標籤

商業發票

下載標籤

列印詳細的交易記録。

交易記錄①



# 互動模式

# 當您完成貨件時



如果您的貨件目的地需要出示商業發票的紙本副本,「EWO」將標記在 AWB 上, 而不是「ETD」







步驟 3-1 或步驟 3-2 取決於您選擇步驟 2-1 或步驟 2-2



「**商業/形式發票」**將不會顯示,因為它已在您自己的表格中

下一步: 下載並列印您的文件				
貨件標籤 在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。 下載標籤				
交易記録 () 列印詳細的交易記録。				
下載標籤				
建立新貨件				





如果貨件目的地不要求出示商業發票的紙本副本,「**ETD**」將標記於 AWB 上

如果貨件目的地需要出示商業發票的紙本副本,則「**EWO**」將標記在 AWB 上 如果空運單上有「EWO」標記,請列印一份商業/形式發票並附於貨件











◎ 託運物品為何? 必填			
● 物品 ○ 文件			
搜尋已儲存的物品		Q	+ 新增物品
託運目的★ 商業	$\sim$		
提供給海關的發票 *	~		
✔ 以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)⑦			
其他文件 ⑦			
上傅檔案			



2-1-1 選擇「我希望 FedEx 協助我開立商業發票」 或「我希望 FedEx 協助我開立形式發票」

託運目的★ 商業
提供給海關的發展 我希望 FedEx
我會自行開立 我希望 FedEx 我希望 FedEx
包装費用





# 如何在透過 FedEx Ship Manager<sup>™</sup> at fedex.com 建立貨件時使用 ETD

# 精巧模式

# 當您準備海關文件時

### 選擇系統來協助建立 海關文件選項



在步驟 2 中·您可以選擇步驟 2-1 或步驟 2-2

2-1-2 點擊「選擇信箋抬頭檔案」和「選擇簽名檔案」 以上傳商業發票及形式發票的圖像

以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)			
其他文件 ⑦			
上傳檔案			
信箋抬頭和簽名 ⑦			
選取信箋拾頭檔案			
選取簽名檔案			











#### 2-1-3 上傳事先準備好的信箋抬頭和簽名圖像

✓ 以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)⑦	以電子化方式將貿易文件傳送給海關(建議)		
其他文件 ⑦	其他文件 ⑦		
上傳檔案	上傳檔案		
信箋抬頭和簽名 ⑦	信箋抬頭和簽名 ⑦		
✓ 檢視信籤抬頭	選取信箋抬頭檔案 <b>2-1-2</b>		
⊘ 檢視簧名	選取簽名檔案 2-1-2		



# 如何在透過 FedEx Ship Manager™ at fedex.com 建立貨件時使用 ETD

# 精巧模式

• 信箋抬頭通常包含公司名稱、商標和地址。圖像必須為 .gif 或 .png 格式,並於寬高比為 14:1 時 最為清晰 (例如:1400 像素寬 × 100 像素高)。

• 圖像必須為 .gif 或 .png 格式 · 並於寬高比為 10:1 時最為清晰 (例如: 1000 像素寬 x 100 像素高) ·







### 上傳信箋抬頭 和簽名圖像的訣竅

點擊「**選擇信箋抬頭檔案**」和「**選擇簽名檔案**」並選擇 您的圖檔,彈出窗口如下所示。您的圖像可能不符合 視圖框規格,你可以

i. 使用調整欄將圖像調整得更小

ii. 調整視圖框以符合視圖框內的圖像: 將游標放在框中並以左鍵點擊滑鼠並移動

iii. 當圖像在視圖框中時,點擊「儲存」。您的圖像將上傳成功





## 如何在透過 FedEx Ship Manager™ at fedex.com 建立貨件時使用 ETD

# 精巧模式

• 信箋抬頭通常包含公司名稱、商標和地址。圖像必須為.gif 或.png 格式,並於寬高比為 14:1 時 最為清晰(例如:1400 像素寬 x 100 像素高)。

• 圖像必須為 .gif 或 .png 格式 · 並於寬高比為 10:1 時最為清晰 (例如: 1000 像素寬 x 100 像素高) ·







在步驟 2 中,您可以選擇步驟 2-1 或步驟 2-2

2-2-1 選擇「我會自行開立發票」 2-2-2 在海關發票區段點擊「上傳檔案」

託運目的 ★ 商業	$\sim$	1.每個檔
提供給海關的發票* 我會自行開立發票。 2-2-1		2. 建藏工 3. 若您的
✓ 以電子化方式將貿易文件傳送給海關( 海關發票*⑦	建議) ?	在電腦語 和/或符号
上傅檔案 2-2-2	我會自行開立發票。 我希望 FedEx 協助我開立商業發票。 我希望 FedEx 協助開立形式發票。	4. 請在您 https://v
具他又件 (?) 上傅檔案		services/



## 如何在透過 FedEx Ship Manager<sup>™</sup> at fedex.com 建立貨件時使用 ETD

# 精巧模式

案最大為5 MB。

:傳.pdf、.jpg、.gif、.tif、.png或.bmp格式的文件以避免傳輸失敗。

]文件是.doc、.docx、.xls、.xlsx、.txt格式,請確保您的文件僅包含 言偏好設定中使用英文鍵盤輸入法輸入的英文字元,並且不包含特殊字元 號 ( 例如:\*,#,¥,¥, ₩,₿)。

的海關發票中包含信箋抬頭圖像和簽名。您可以在 www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/ /Commercial\_Invoice\_Country\_List.pdf查看哪個市場需要信頭和/或簽名。





步驟 3-1 或步驟 3-2 取決於您選擇步驟 2-1 或步驟 2-2



ETD: 貨件目的地不需要提供紙本商業發票

EWO: 貨件目的地需要提供紙本商業發票

下一步:		
下載並列印您的文件		
省件標籤		
在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。		
下載標籤		
商業發票		
您可複印影本以供存查。		
下載標籤		
父易記録!		
列印詳細的交易記錄。		
下載標籤		
建立转货件		
建立刻具计		

下一步:
下載並列印您的文件
貨件標籤
在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。
下載標籤
商業發票
在託運標籤下方提單封口袋中,附上發票影本一份。
下載標籤
交易記錄 ()
列印詳細的交易記録。
下載標籤
ト載標籤

建立新貨件



# 如何在透過 FedEx Ship Manager<sup>™</sup> at fedex.com 建立貨件時使用 ETD

# 精巧模式



如果您的貨件目的地需要出示商業發票的紙本副本,「EWO」將標記在AWB上, 而不是「ETD」







步驟 3-1 或步驟 3-2 取決於您選擇步驟 2-1 或步驟 2-2



「**商業/形式發票**」將不會顯示,因為它已在您自己的表格中

下一步: 下載並列印您的文件

貨件標籤 在每個包裹上方附上貨件標籤,並確保條碼清晰可見。

下載標籤

交易記錄① 列印詳細的交易記錄。

下載標籤

建立新貨件



如果貨件目的地不要求出示商業發票的紙本副本,「**ETD**」將標記於 AWB 上







## 如何透過 FedEx Ship Manager<sup>™</sup> at fedex.com 建立貨件時使用ETD

# 精巧模式

### 列印標籤後,您將在空運提單 (AWB) 上 看到「ETD」或「EWO」標記

如果貨件目的地需要出示商業發票的紙本副本,則「EWO」將標記在AWB上 如果空運單上有「EWO」標記,請列印一份商業/形式發票並附於貨件

