



使用FedEx® Ship Manager软件创建货件时，如何使用ETD功能上传贸易文件？



FedEx® Ship Manager软件

步骤1： 接受FedEx电子贸易文件条款和条件

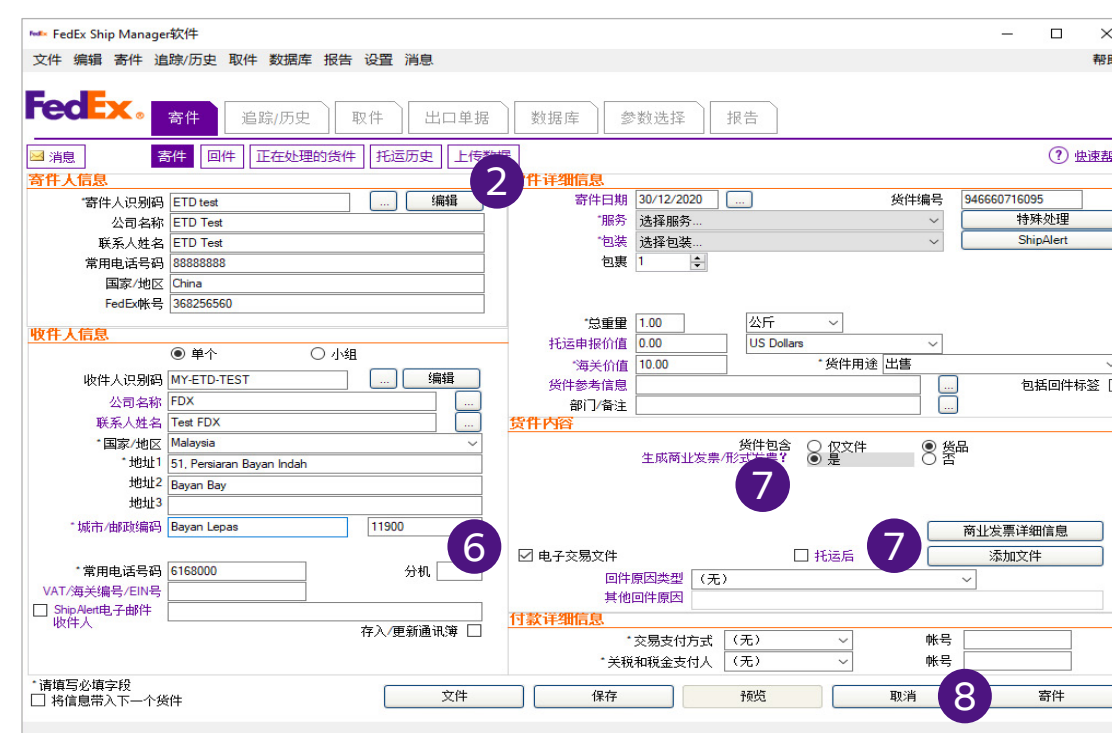
步骤2： 点击“编辑”，在弹出的窗口中编辑“寄件人信息”。

步骤3, 4 & 5： 在“寄件人信息”中，上传公司信笺抬头和电子签名，然后点击“确定”以保存更改。

步骤6： 勾选“电子交易文件”。

步骤7： 在“生成商业发票/形式发票？”处，选择“是”。如果您希望使用自己的商业发票，请在“生成商业发票/形式发票？”处，选择“否”，并且上传带有公司信笺抬头和电子签名的商业发票。

步骤8： 当您完成所有托运信息后，如果您的托运目的地要求提供纸质商业发票，系统将自动打印所需的商业发票，请您在打印完成后将其一并放入托运袋中。



1. 您最多可以上传20个文件，每个文件不超过5MB。请在上传前将文件转换成 .tif、.png或 .pdf格式，以避免在传输过程中丢失数据。