



ユーザーマニュアル

OCS HONG KONG Co., Ltd.
ver. 2019



1. ログイン&送り状作成 1/3



***User ID**

***Password**

入力後、"Login"
をクリック

User ID:

Password:

[Reset Password](#)

Home > Shipping > My List > Document Download > Shipment Information

Top Page

"Air Waybill/Invoice Entry" を選択

Shipping

- ▶ Pickup Order
- ▶ Air Waybill/Invoice Entry

My List

- ▶ User ID Management
- ▶ Address Book
- ▶ Address Book Upload
- ▶ Address Book Download
- ▶ Description Template

Document Download

- ▶ Shipping Document Download(Export)

Shipment Information

- ▶ Shipment Information/Tracking(Export)
- ▶ Tracking Notice
- ▶ Tracking Notice by User

Home > Shipping > My List > Document Download > Shipment Information

Air Waybill / Invoice List

Search Condition

* Entry Date: - ddmmyyy Status: All Cancel Included Editing Issued Picked up Cancelled

[Clear the condition](#)

User ID	Air Waybill No.	Shipment Type	Receiver	Section	Address	Status	Entry Date
Total Count:0							

"New" をクリックし、作成ページへ



1. ログイン&送り状作成 2/3



Home > Shipping > My List > Document Download > Shipment Information

Air Waybill / Invoice Entry

* Air Waybill/Invoice

Air Waybill
Air Waybill & Invoice

***送り状のみ作成⇒「Air Waybill」**
***送り状&インボイスを作成⇒「Air Waybill& Invoice」**
 どちらかを選択し、"SET" をクリック

Terms and Conditions of Carriage Privacy Policy Change Password

Copyright © OVERSEAS COURIER SERVICE CO. LTD. All rights reserved.

1. Shipper

* Search Key

Tax ID for Customs

Company

Country HONG KONG

Postal Code

Section Name

Contact Name

Address OCS

City

Region

* Phone No.

Ext No.

Email

1. Shipper
 荷送人様の情報は既に入力されています。必須項目の空欄部分を入力下さい。荷送人様の情報がデフォルトで表示されているものと異なる場合は、検索キー横の虫眼鏡マークから正しい情報を検索してください。

2. Receiver

Save in the Address Book (This address will be saved as "Delivery". Please add Address Type "Importer" at Address Book if necessary.)

(B) Search Key

Tax ID for Customs (A)

* Company

* Country

Postal Code

Section Name

* Contact Name

* Address

* City

Region

* Phone No. * For smooth delivery, please enter accessible phone numbers.

Ext No.

Email

3. Importer

*Please enter importer information to "3. Importer" of Invoice tab.

4. Description of Good(s)

Description

2. Receiver

荷受人様の情報を入力してください。アドレス帳に送り先を登録されている場合は、検索キー横の虫眼鏡マーク(A)から正しい情報を検索してください(詳細は次頁参照)。

チェックボックス(B)にチェックを入れたうえで書類を作成されると、

荷受人様の情報がi-WILLのアドレス帳に登録され、次回以降検索キーからの検索が可能となります。



1. ログイン&送り状作成 3/3



Address Book

Search Condition

Search Key: Country:

Company Name:

Address Type: Pickup(P) Exporter(E) Importer(I) Delivery(D) Bill To(B)

Search [Clear the condition](#)

Address Book

前頁の虫眼鏡マーク(A)をクリックすると、Address Book へ移ります。検索ワードをSearch Key へ入力後 "Search" ボタンをクリックして下さい。検索結果が出ましたら、いずれかの項目を選び、"Select" ボタンをクリックして下さい。内容が反映されます。

Address Book

Search Condition

Search Key: Country: JAPAN

Company Name: OVERSEAS

Address Type: Pickup(P) Exporter(E) Importer(I) Delivery(D) Bill To(B)

Search [Clear the condition](#)

Code	Search Key	Company Name	Contact Name	Address	P	E	I	D	B
20		OVERSEAS COURIER SE		MINATO-KU TOKYO JAPAN			*	*	
28		OVERSEAS COURIER SF TOKYO HEAD OFFICE		MINATO-KU JAPAN				*	
22		OVERSEAS COURIER SF TOKYO HEAD OFFICE		MINATO-KU TOKYO JAPAN				*	
27		OVERSEAS COURIER SF		MINATO-KU TOKYO JAPAN			*	*	

Total Count: 4

Select **Cancel**

▶ 3.Importer *Please enter importer information to "3. Importer" of Invoice tab.

▼ 4.Description of Good(s)

Description

▶ 5.Shipper's Reference No.

▼ 6.Shipment Information

* Product: IEX EXPORT

* Shipment Type: DOCUMENT NON DOCUMENT

* Number of Pieces:

Weight: kg

Please note that transportation charge is based on

Value for Carriage:

▶ 7.Optional Service

▼ 8.Payment

Shipper Other World Account

* Transportation Charge

Billing Account:

Section Code:

Shipper Other Importer (Non Account)

* Duties & Taxes

Billing Account:

Section Code:

6. Shipment Information

"Product" と "Shipment Type" を選択下さい。

"Number of Pieces" (梱包数)を入力下さい。

8. Payment

送料および関税・諸税の御支払人様を選択下さい。

* In the event of non-payment by Other, Shipper shall be responsible for payment.

Invoice (D) Temporary Register* **Register** (C) Back

▲ Jump to Top

①送り状のみ作成: "Register" (C) をクリックし送り状作成を完了させて下さい。

②送り状・インボイス両方を作成: "Invoice" (D) をクリックし、インボイス作成に進んで下さい。

Home
Shipping
My List
Document Download
Shipment Information

Air Waybill / Invoice Entry

* Air Waybill/Invoice Air Waybill & Invoice

Air Waybill
Invoice

| All | Basic Information | Exporter | Importer | Terms & Conditions | Description of Good(s) | Remarks |

1. Basic Information

Invoice No.	<input type="text"/>
Invoice Date	<input type="text" value="ddmmyyyy"/>

2. Exporter

Copy Shipper

 Click button to copy "Shipper" address (If "Shipper" and "Exporter" are the same)

Search Key	<input type="text"/>	CLEAR
Tax ID for Customs	<input type="text"/>	
* Company	<input type="text"/>	
* Country	<input type="text"/>	
Postal Code	<input type="text"/>	CLEAR
Section Name	<input type="text"/>	
* Contact Name	<input type="text"/>	
* Address	<input type="text"/>	
* City	<input type="text"/>	
Region	<input type="text"/>	
* Phone No.	<input type="text"/>	
Ext No.	<input type="text"/>	

Save in the Address Book (This address will be saved as "Exporter". Please cont

3. Importer

Copy Receiver

 Click button to copy "Receiver" address (If "Receiver" and "Importer" are the same)

Search Key	<input type="text"/>	CLEAR
Tax ID for Customs	<input type="text"/>	
* Company	<input type="text"/>	
* Country	<input type="text"/>	
Postal Code	<input type="text"/>	CLEAR
Section Name	<input type="text"/>	
* Contact Name	<input type="text"/>	
* Address	<input type="text"/>	
* City	<input type="text"/>	
Region	<input type="text"/>	
* Phone No.	<input type="text"/>	
Ext No.	<input type="text"/>	

Save in the Address Book (This address will be saved as "Importer". Please add Address Type "Delivery" at Address Book if necessary.)

2. Exporter & 3. Importer

輸出入者がそれぞれ荷送人・荷受人様と同じ場合、"Copy Shipper / Receiver" をクリックすることで全ての情報が自動入力されます。

2. Exporter & 3. Importer

輸出入者がそれぞれ荷送人・荷受人様と異なる場合は直接入力、または検索キー から輸出入者様の正しい情報を検索してください。



2. インボイス作成 2/3



4. Terms & Conditions ← 入力不要

Date For Payment	<input type="text" value="ddmmyyyy"/>		
Freight Charge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Insurance Charge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Other Charge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Remarks	<input type="text"/>		

5. Description of Good(s) * Please enter product details in Description. (Usage, Materials, Ingredients, etc.)

Template	<input type="text"/>	<input type="button" value="SET (F)"/>	
	<input type="text"/>	<input type="button" value="Register as Template (E)"/>	
Incoterms	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Commercial Value	
Country of Origin	<input type="text"/>		
Currency	<input type="text"/>		
Purpose of Use	<input type="text"/>		

* Description <input style="background-color: yellow;" type="text"/>	Country of Origin <input type="text"/>		
Serial No <input type="text"/>	HS CD <input type="text"/>	* Incoterms <input style="background-color: yellow;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Commercial Value
* Qty <input style="background-color: yellow;" type="text"/>	* Unit <input style="background-color: yellow;" type="text"/>	* Currency <input style="background-color: yellow;" type="text"/>	* Unit Value <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
<small>Ex.) pcs, meter, cm, kg</small>			SubTotal Value 0

Total Count : 1

Total Amt:

Please fill out these values if you wish to indicate them on invoice

Total Package <input type="text"/>	Total Net Weight <input type="text"/>	Total Gross Weight <input type="text"/>
------------------------------------	---------------------------------------	---

6. Remarks ← 入力不要

Remarks	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[▲ Jump to Top](#)

5. Description of Good(s)

お荷物の内容品名を "Description"入力してください。"Qty" : 数量 "Unit" : 数量単位・
"Currency" : 通貨・"Unit Value" : 単価 も入力下さい。

Incoterms : 特に指定がなければ「FOB」を選択して下さい。

有償貨物の場合は "Commercial Value" チェックを入れて下さい。

品名が複数ある場合は "Add" ボタンをクリックし入力 欄を追加して下さい。

全て入力後、"Register" ボタンをクリックし、インボイス作成を完了させて下さい。

〈Template の登録〉

全ての項目が同じ場合、インボイス内容をテンプレート保存できます。

品目・金額など全て入力後、"Register as Template" (E) をクリックして下さい。

次回以降テンプレートからインボイス作成する場合は、虫眼鏡マークから検索し

正しい項目を選択後 "SET" (F) ボタンをクリックして下さい。



2. インボイス作成 3/3



UserID: HK1MAEDA Account Code: PN4092 - A | [FAQ & User Guide](#) | [Logout](#)

Home
Shipping
My List
Document Download
Shipment Information

Air Waybill / Invoice Confirmation

Kindly check the contents you have input. When you press OK button, the registration will be done. Registered Air Waybill/Invoice can not be modified.
 Please attach all the Air Waybills to the shipment.

Air Waybill/Invoice Air Waybill & Invoice

Air Waybill No.

Air Waybill

Invoice

| All | Basic Information | Exporter | Importer | Terms & Conditions | Description of Good(s) | Remarks |

}

6.Remarks

Remarks

Kindly check the contents you have input. When you press OK button, the registration will be done. Registered Air Waybill/Invoice can not be modified.
 Please attach all the Air Waybills to the shipment.

OK

Back

全ての項目が正しいことが確認できましたら、「OK」ボタンをクリックして下さい。



6.Remarks

Remarks

AWB/INVOICE is registered. 14053482575.

Print AWB

Print Invoice

Print Other

Back

[▲ Jump to Top](#)

送り状・インボイスの登録が完了しました。貨物番号が左側に表示されます。

送り状・インボイスの印刷

送り状: "Print AWB" をクリックして下さい。ポップアップにて送り状のPDFが表示されます。

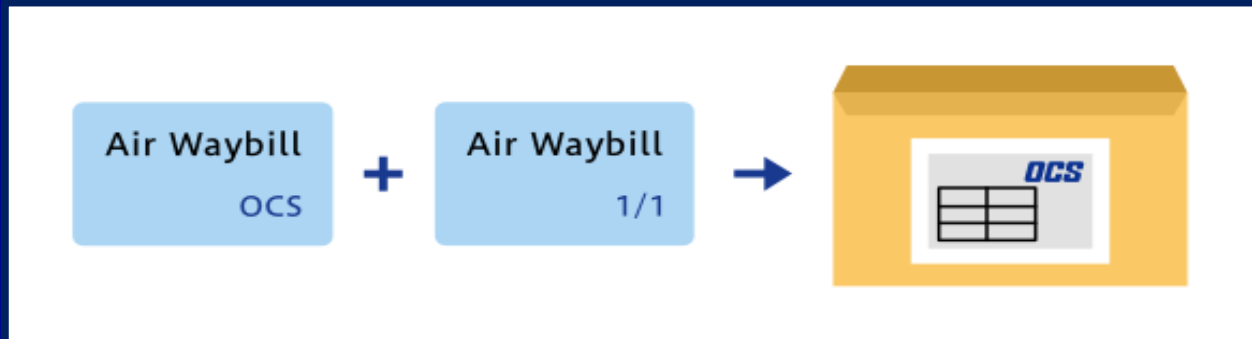
全ての送り状を印刷して下さい。(ページ数はお荷物の梱包数プラス1枚です。)

インボイス: "Print Invoice" をクリックして下さい。ポップアップにて送り状のPDFが表示されます。

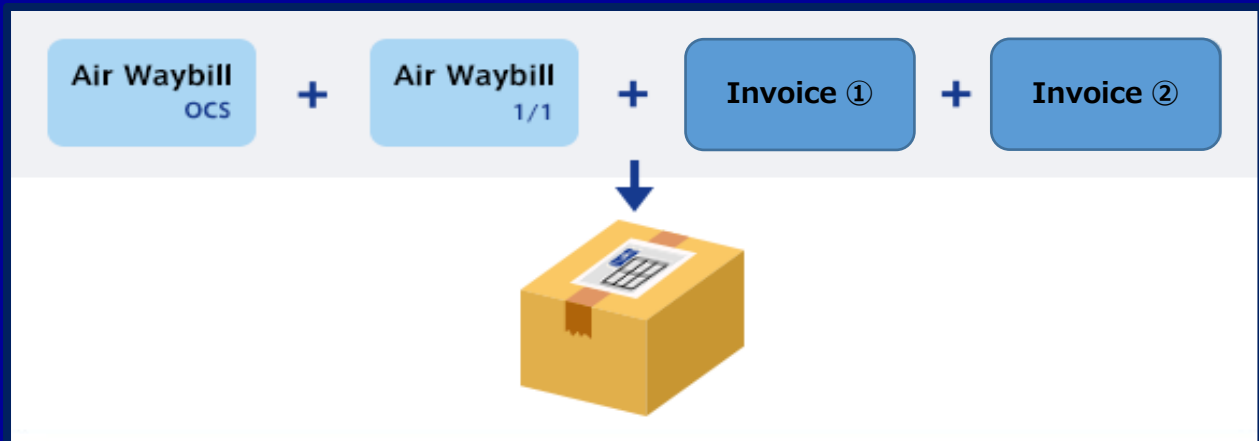
2セット印刷して下さい。

〈送り状・インボイスの添付方法〉

書類



貨物（梱包数：1）



貨物（梱包数：2以上）

