

FedEx Ship Manager™ at fedex.com 에서 발송물을 생성할 때 ETD로 발송하는 방법



컴퓨터블 모드

세관 문서 준비

1 “세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장)”에 체크되어 있는지 확인합니다.

발송 세부정보

무엇을 발송합니까?

물품 서류

저장된 항목 검색 + 새 물품 추가

발송 용도*
상업용

세관용 송장*
 세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) [?](#)

추가 문서 [?](#)
파일 업로드

다음

*픽업/방문 접수

2-1 시스템의 도움을 받아 생성할 세관 문서를 선택합니다.

2-1-1 “FedEx가 저를 대신해 상업송장을 만들어주길 원합니다.” 또는 “FedEx가 저를 대신해 견적송장을 만들어주길 원합니다.”를 선택합니다.

물품 서류

저장된 항목 검색 + 새 물품 추가

발송 용도*
상업용

세관용 송장*
 제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다.
 FedEx가 저를 대신해 상업송장을 만들어 주기를 바랍니다.
 FedEx가 저를 대신해 견적송장을 만들어주길 원합니다.

2단계에서 2-1 또는 2-2단계를 선택할 수 있습니다.

2-1-2 미리 준비해 둔 레터헤드와 서명 이미지를 업로드합니다.

추가 문서 [?](#)

파일 업로드

레터헤드 및 서명 [?](#)
 레터헤드 파일 선택
 서명 파일 선택

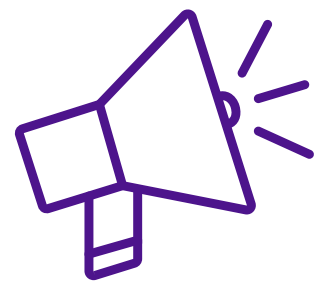
- 레터헤드에는 일반적으로 회사명과 로고, 주소가 포함됩니다. 이미지는 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 14:1(예: 가로 1400픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.
- 이미지는 반드시 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 10:1(예: 가로 1000픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com 에서 발송물을 생성할 때 ETD로 발송하는 방법



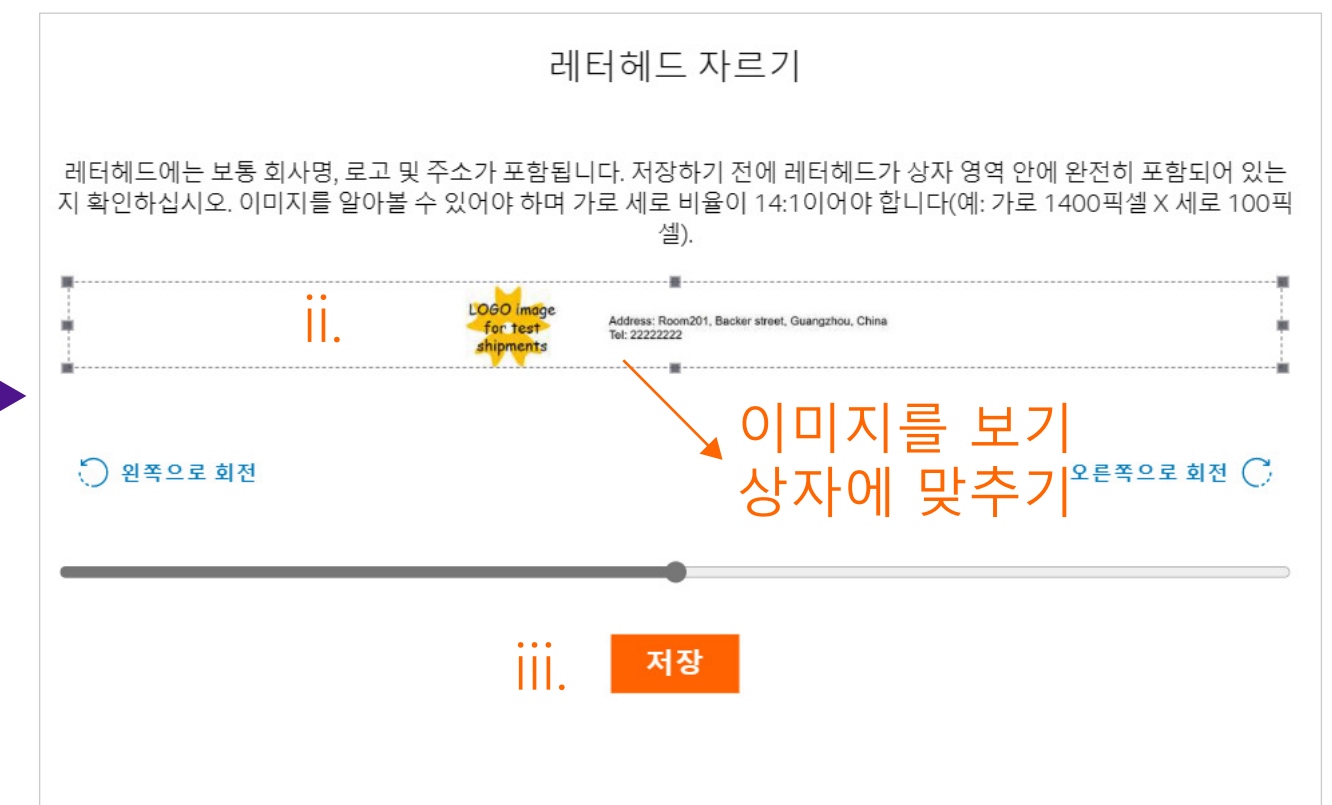
컴퓨터블 모드



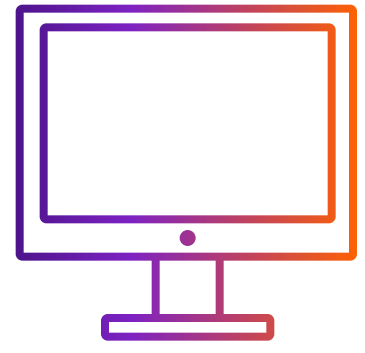
레터헤드 및 서명 이미지 업로드 팁

“레터헤드 파일 선택” 또는 “서명 선택”을 클릭하고 이미지 파일을 선택하면 아래와 같이 팝업이 나타납니다. 이미지 파일이 보기 상자과 맞지 않을 경우에는 다음과 같이 조정할 수 있습니다.

- i. 조정 막대를 사용해 이미지를 작게 조정합니다.
- ii. 보기 상자를 이동해 이미지를 상자에 맞춥니다. 상자에 커서를 놓고 마우스 왼쪽 버튼을 클릭한 후 이동합니다.
- iii. 이미지가 보기 상자 안에 맞춰지면 “저장”을 클릭합니다. 그러면 이미지가 성공적으로 업로드됩니다.



- 레터헤드에는 일반적으로 회사명과 로고, 주소가 포함됩니다. 이미지는 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 14:1(예: 가로 1400픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.
- 이미지는 반드시 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 10:1(예: 가로 1000픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com 에서 발송물을 생성할 때 ETD로 발송하는 방법



컴퓨터블 모드

2단계에서 2-1 또는 2-2단계를 선택할 수 있습니다.

2-2 자체 세관 문서 옵션을 선택합니다.

2-2-1 "제가 직접 송장을 생성하겠습니다."를 선택합니다.

발송 용도 *
상업용

세관용 송장 *
제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다.

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) ?

상업 송장 * ?

파일 업로드

추가 문서 ?

파일 업로드

2-2-2 직접 생성한 세관 송장을 업로드합니다.

발송 용도 *
상업용

세관용 송장 *
제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다.

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) ?

상업 송장 * ?

파일 업로드

추가 문서 ?

파일 업로드

1. 파일 당 용량은 최대 5MB까지 허용됩니다.
2. 전송 오류를 방지하기 위해 .pdf, .jpg, .gif, .tif, .png, 또는 .bmp 형식의 파일을 사용하십시오.
3. 파일 형식이 .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt 경우, 파일에 컴퓨터 언어 설정에서 영어 키보드 방식을 사용해 입력한 영문자만 포함되어야 합니다. 특수문자 및/또는 기호(예: *, #, ¥, ₩, ₤)는 사용하지 마십시오.
4. 세관 송장에 레터헤드 및 서명 이미지를 첨부해야 합니다. 레터헤드 및/또는 서명 이미지를 필요로 하는 지역은 https://www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/services/Commercial_Invoice_Country_List.pdf에서 확인할 수 있습니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com 에서 발송물을 생성할 때 ETD로 발송하는 방법



컴퓨터블 모드

발송물 완료 처리

3-1과 3-2 단계는 2-1 또는 2-2단계의 선택에 따라 결정됩니다.

3-1 시스템에서 자동적으로 도착지에 ETD 또는 EWO가 적용되는지 결정합니다.

ETD: 발송물 도착 국가에서 인쇄된 상업송장을 요구하지 않습니다.

EWO: 발송물 도착 국가에서 인쇄된 상업송장을 요구합니다.

4 라벨을 인쇄하면 항공운송장(AWB)에 "ETD" 또는 "EWO"가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본을 요구하는 경우에는 AWB에 "ETD"가 아니라 "EWO"가 표시됩니다.

다음 단계:
문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨
바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.
[PDF 다운로드](#)

상업 송장
고객 보관용 사본을 인쇄할 수 있습니다.
[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ⓘ
상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.
[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

다음 단계:
문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨
바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.
[PDF 다운로드](#)

상업 송장
발송 라벨 뒤에 있는 발송 파우지에 송장 1부를 첨부하십시오.
[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ⓘ
상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.
[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

ETD 라벨

TRK# 7751 0153 7590 INTL PRIORITY PM
ETD
AB RSEA 2020
-AU SYD

EWO 라벨

TRK# 7751 0153 7590 INTL PRIORITY PM
EWO
AB RSEA 2020
-AU SYD



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법



컴퓨터블 모드

3-1과 3-2 단계는 2-1 또는 2-2단계의 선택에 따라 결정됩니다.

3-2 자체 세관 문서 옵션을 선택합니다.

“고객이 자체 서류를 사용” 하는 경우 상업/견적송장 표시가 나타나지 않습니다.

다음 단계:

문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨

바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.

[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ⓘ

상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.

[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

4 라벨을 인쇄하면 항공운송장(AWB)에 “ETD” 또는 “EWO”가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본이 필요하지 않은 경우에는 AWB에 “ETD”가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본을 요구하는 경우에는 AWB에 “EWO”가 표시됩니다.
항공운송장에 “EWO” 표시가 있다면 상업/견적송장 1부를 인쇄하여 발송물에 첨부하십시오.

ETD 라벨



EWO 라벨





FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

컴팩트 모드

세관 문서 준비

1 “세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장)”에 체크되어 있는지 확인합니다.

☑ 무엇을 발송합니까? **필수**

물품 서류

저장된 항목 검색

발송 용도*

세관용 송장*

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장)

추가 문서

2-1 시스템의 도움을 받아 생성할 세관 문서를 선택합니다.

2-1-1 “FedEx가 저를 대신해 상업송장을 만들어주길 원합니다.” 또는 “FedEx가 저를 대신해 견적송장을 만들어주길 원합니다.”를 선택합니다

저장된 항목 검색

발송 용도*

세관용 송장*

제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다.
FedEx가 저를 대신해 상업송장을 만들어 주기를 바랍니다.
FedEx가 저를 대신해 견적송장을 만들어주길 원합니다.

2단계에서 2-1 또는 2-2단계를 선택할 수 있습니다.

2-1-2 “상업송장 및 견적송장 이미지를 업로드하려면 레터헤드 파일 선택”과 “서명 파일 선택”을 클릭합니다.

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장)

추가 문서

레터헤드 및 서명

구입처가 수취인이 아닙니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

컴팩트 모드

2-1-3 미리 준비해둔 레터헤드와 서명 이미지를 업로드합니다.

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) [?](#)

추가 문서 [?](#)

파일 업로드

레터헤드 및 서명 [?](#)

레터헤드 보기

서명 보기

구입처가 수취인이 아닙니다. [?](#)

위탁인이 발송인과 다릅니다

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) [?](#)

추가 문서 [?](#)

파일 업로드

레터헤드 및 서명 [?](#)

레터헤드 파일 선택 **2-1-2**

서명 파일 선택 **2-1-2**

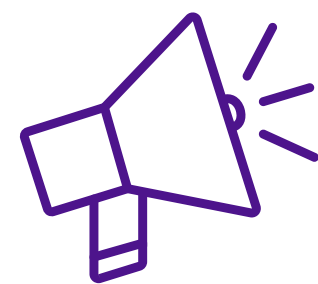
구입처가 수취인이 아닙니다. [?](#)

- 레터헤드에는 일반적으로 회사명과 로고, 주소가 포함됩니다. 이미지는 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 14:1(예: 가로 1400픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.
- 이미지는 반드시 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 10:1(예: 가로 1000픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

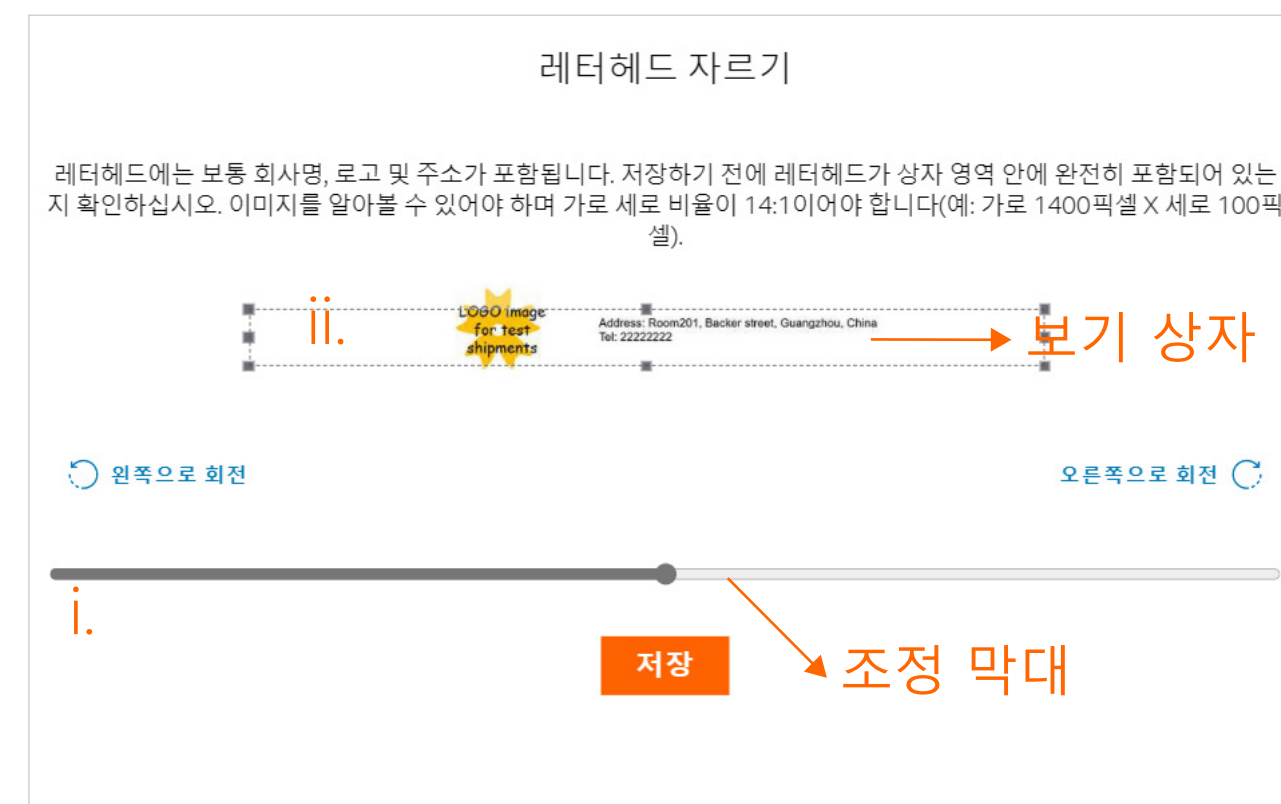
컴팩트 모드



레터헤드 및 서명 이미지 업로드 팁

“레터헤드 파일 선택” 또는 “서명 선택”을 클릭하고 이미지 파일을 선택하면 아래와 같이 팝업이 나타납니다. 이미지 파일이 보기 상자와 맞지 않을 경우에는 다음과 같이 조정할 수 있습니다.

- i. 조정 막대를 사용해 이미지를 작게 조정합니다.
- ii. 보기 상자를 이동해 이미지를 상자에 맞춥니다. 상자에 커서를 놓고 마우스 왼쪽 버튼을 클릭한 후 이동합니다.
- iii. 이미지가 보기 상자 안에 맞춰지면 “저장”을 클릭합니다. 그러면 이미지가 성공적으로 업로드됩니다.



- 레터헤드에는 일반적으로 회사명과 로고, 주소가 포함됩니다. 이미지는 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 14:1(예: 가로 1400픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.
- 이미지는 반드시 .gif 또는 .png 형식이어야 하며 가로 세로 비율이 10:1(예: 가로 1000픽셀, 세로 100픽셀)일 때 가장 쉽게 인식됩니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

컴팩트 모드

2-2 자체 세관 문서 옵션을 선택합니다.

2-2-1 “제가 직접 송장을 생성하겠습니다.”를 선택합니다.

2-2-2 세관 송장 섹션에서 “파일 업로드”를 클릭합니다.

2단계에서 2-1 또는 2-2단계를 선택할 수 있습니다.

발송 용도 *
상업용

세관용 송장 *
제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다. **2-2-1**

세관에 전자 양식의 상거래 문서 전송(권장) ?

상업 송장 * ?

파일 업로드 **2-2-2**

추가 문서 ?

파일 업로드

제가 직접 상업송장을 작성하겠습니다.
FedEx가 저를 대신해 상업송장을 만들어 주기를 바랍니다.
FedEx가 저를 대신해 견적송장을 만들어주길 원합니다.

1. 파일 당 용량은 최대 5MB까지 허용됩니다.

2. 전송 오류를 방지하기 위해 .pdf, .jpg, .gif, .tif, .png, 또는 .bmp
형식의 파일을 사용하십시오.

3. 파일 형식이 .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt 경우, 파일에 컴퓨터 언어
설정에서 영어 키보드 방식을 사용해 입력한 영문자만 포함되어야 합니다.
특수문자 및/또는 기호(예: *, #, ¥, ₩, ₤)는 사용하지 마십시오.

4. 세관 송장에 레터헤드 및 서명 이미지를 첨부해야 합니다. 레터헤드
및/또는 서명 이미지를 필요로 하는 지역은
[https://www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/
services/Commercial_Invoice_Country_List.pdf](https://www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/services/Commercial_Invoice_Country_List.pdf)에서 확인할 수 있습니다.



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

컴팩트 모드

3-1과 3-2 단계는 2-1 또는 2-2단계의 선택에 따라 결정됩니다.

3-1 시스템에서 자동적으로 도착지에 ETD 또는 EWO가 적용되는지 결정합니다.

ETD: 발송물 도착 국가에서 인쇄된 상업송장을 요구하지 않습니다.

EWO: 발송물 도착 국가에서 인쇄된 상업송장을 요구합니다.

4 라벨을 인쇄하면 항공운송장(AWB)에 "ETD" 또는 "EWO"가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본을 요구하는 경우에는 AWB에 "ETD"가 아니라 "EWO"가 표시됩니다.

다음 단계:
문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨
바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.
[PDF 다운로드](#)

상업 송장
고객 보관용 사본을 인쇄할 수 있습니다.
[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ①
상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.
[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

다음 단계:
문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨
바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.
[PDF 다운로드](#)

상업 송장
발송 라벨 뒤에 있는 발송 파우지에 송장 1부를 첨부하십시오.
[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ①
상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.
[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

ETD 라벨

TRKF 7751 0153 7590
INTL PRIORITY
ETD
2020
AB RSEA
-AU SYD

EWO 라벨

TRKF 7751 0153 7590
INTL PRIORITY
EWO
2020
AB RSEA
-AU SYD



FedEx Ship Manager™ at fedex.com
에서 발송물을 생성할 때 ETD로
발송하는 방법

컴팩트 모드

3-1과 3-2 단계는 2-1 또는 2-2단계의 선택에 따라 결정됩니다.

3-2 자체 세관 문서 옵션을 선택합니다.

고객이 자체 서류를 사용하기 때문에 "상업/견적송장" 표시가 나타나지 않습니다.

다음 단계:
문서 다운로드 및 인쇄

발송물 라벨
바코드가 분명하게 보이도록 각 패키지 상단에 발송 라벨을 부착합니다.

[PDF 다운로드](#)

트랜잭션 기록 ①
상세 트랜잭션 기록을 인쇄합니다.

[PDF 다운로드](#)

새 발송물 생성

4 라벨을 인쇄하면 항공운송장(AWB)에 "ETD" 또는 "EWO"가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본이 필요하지 않은 경우에는 AWB에 "ETD"가 표시됩니다.

발송물 도착지에서 상업송장 사본을 요구하는 경우에는 AWB에 "EWO"가 표시됩니다.
항공운송장에 "EWO" 표시가 있다면 상업/견적송장 1부를 인쇄하여 발송물에 첨부하십시오.

ETD 라벨	EWO 라벨
TRK# 7751 0153 7590 INTL PRIORITY ETD 2020 -AU SYD	TRK# 7751 0153 7590 INTL PRIORITY EWO 2020 -AU SYD