



i-WiLL かんたん ガイド

OCSウェブシッピング・ システム「i-WiLL」を ご利用いただき、 ありがとうございます。 i-WiLLはウェブ上でお荷 物の発送準備、情報管 理など行なっていただけ るシステムです。 本資料にはログインと 発送準備の手順を載せ ています。

その他の機能につきまし ては、i-WiLLヘルプデス ク(0120-627-322)まで お問い合わせください。

目次

- 新規登録(2-3)
- ログイン(4)
- Air Waybill/インボイス作成(5-11)
 Air Waybill作成(8-9)
 インボイス作成(10-11)
- ・ Air Waybill/インボイス 登録・印刷(12)
- 荷物への書類添付(13)
- アドレス帳検索(14)
- Air Waybill/インボイス修正・

 照会・キャンセル(15)
- 集荷依頼登録(16-20)
- よくあるお問い合わせ(21)

*▶₩/社*新規登録





①OCSウェブサイト(https://www.ocs.co.jp)を開き、トップページの「i-WiLL」をクリックしてください。 ②「i-WiLL 新規登録」をクリックしてください。



(0120-627-012)までお問い合わせください。

*▶₩/社*新規登録



*国	JAPAN ✓ (JP) ※国を選択してください。リストにない場合は本処理でのユーザー申請はできません。
*アカウントコード	AB1234 - 001 セット ※アカウントコードを入力し、セットボタンを押して下さい。
┃ *ユーザー名	OCS TARO
<mark>2</mark> *会社名	OVERSEAS COURIER SERVICE CO., LTD.
部署名	
3 *電話番号	0120-627-012
内線番号	
FAX番号	
4 *メールアドレス	ocs@ocs.co.jp
<mark>5</mark> 法人番号	※輸入貨物の書類ダウンロードをご希望のお客様は、法人番号を入力して下さい。

④お客様情報をご入力ください。

※ご登録いただいたメールアドレスに誤りがありますと、IDとパスワードのご案内ができない場合がありますので、 お間違いのないようご入力ください。

⑤登録内容をご確認のうえ、「OK」をクリックしてください。

※1営業日以内に申請いただいたメールアドレス宛に、ユーザーIDと初期パスワードをご案内いたします。

	タイトル	詳細
1	ユーザー名	ご担当者様のお名前を半角英字で入力してください。 ※パスワードの管理上、i-WiLLユーザーIDはできるだけ共有せず、 おー人様ずつご取得ください。
2	会社名	会社名を半角英字で入力してください。
3	電話番号	会社の電話番号を入力してください。
4	メールアドレス	メールアドレスを入力してください。ドメイン(@以下)が法人ドメインでない場合、 備考欄に「ドメインなし」の旨をご記載ください。
5	備考	輸入貨物の書類ダウンロードをご希望のお客様は、 法人番号を入力してください。





ユーザーID : パスワード :	JP1XXXXX	
1	ログイン・	<u>ログインでお困りの方</u> <u>(パスワード再登録)</u>

①ユーザーID(JP~)とパスワード(大文字・小文字を含む半角英数字8~16文字以内) を入力のうえ、「ログイン」をクリックしてください。

※パスワードの変更

ログインページ「ログインでお困りの方(パスワード再登録)」より、パスワードを再設定し、

パスワードを変更してください。

またi-WiLLログイン後、トップページ「パスワード変更」からもパスワードの変更ができます。





ホーム トッフ	ー・ ^{発送} パージ	+ 71 yzk	 書類ダウンロード 	▶ 貨幣情報	
配達	カも、	青い翼。	-as 3 P	A Star	NY NY
2 発送		📘 マイ リスト	し書	類ダウンロード	〔 〕 貨物情報
▶ 集荷依頼登録 ▶ Air Waybill/イ	ンボイス作成	 アドレス帳 アドレス帳ダウンロード 品目テンプレート 	▶ 書類夕0	ウンロード(輸出)	▶ 貨物情報照会(輸出) ▶ Eメール通知 ▶ Eメール通知 (ユーザー別)

①発送の「Air Waybill/インボイス作成」をクリックしてください。

┇-リ↓/ネェ┟╴Air Waybill/インボイス作成方法



													1000	
	ホーム	•	発送		• र	<u>ተ ሀ</u> አՒ	•	書類ダウンロード	ŀ	貨物情報				
	Air Wa	aybill/	インブ	ボイフ	ス一覧	Ī				画面ID:PC	SWG1601S	最終参照日時:	29 Dec2020) 15:08
※Air 集荷が	Waybill/インボ・ 必要な場合は別	イスを作成 途[発送]夕	しただけて ブの[集荷	では集荷依 i依頼登録	な頼登録が ∃ボタンよ	されません。 りお手続きくカ	ざさい。							
検	条件													
	*入力日: <mark>1412</mark>	2020	- 🗐 -	29122	020	📃 🔲 ddmm	уууу	状況: 🔍 全	τ 🗆	キャンセル分含む 〇	編集中 〇 発衫	庁済 ○ 集荷済 ○)キャンセル	
								検索		検索条件をク	<u>ידעי</u>			
	ユーザー I D	Air Wayb	oill番号	貨物種類	別	荷受人		一部署行	ž	住萨	ĥ	状況	入力日	
														*
ſ	※新規	("Air W	/avbill	1/イン	ボイス	をご作成	えいた	━ <u></u> ━ ーだく場合は						
	上記志	で うう うう うち	冶家	" 冬 <u></u> 他	+デフ-	*山卜夫子	 	++にしてく	、 ニン					
		141, 102	ገጽ ፓና 2		o](0)	55120 C V						
														-
												_		•
合計	件数:0											2	新規	•
												\wedge		
г													<u> </u>	
	∕⊙Г≠⊏±⋿	したり	し、 上、 一	アノ ギ	+11									
	公司	21277 			CU'o		┶┷	기비스너						
	※以則(り光达	腹腔7	からAi 	r Way	′billぞ1′⊧♪	火 9	る场合は、	人了.	」日を設定の				
	「検索」	ホタンを	クリッ	クした	後、□	コピー」ホ	タン	をクリックして	.くた	:さい(P.15参)	照)。			
												l	1	

ϳ-リ//iℓ♪ Air Waybill/インボイス作成方法





③作成する書類を選び「セット」をクリックしてください。

Air Waybill = 送り状のみ作成

Air Waybill & インボイス = 送り状とインボイスをセットで作成

※「Air Waybill&インボイス」を選択すると、Air Waybill作成画面「6. 貨物情報欄」の貨物種別は 自動的に「貨物」が設定されます。

書類扱いのお荷物を発送される場合は、「Air Waybill」のみをご選択ください。

※インボイスをお客様自身のフォーマットで作成いただく場合も、「Air Waybill」のみをご選択ください。

*i-₩/i*LL Air Waybill作成



ホーム	▶ 発送 ▶ マイ リスト ▶	書類ダウンロー	ド
🔟 Air V	Waybill/インハイス作成		
		(4)Air Waybill(送り状)情報を人力してくたさい。
*Air Waybill/イ	ンボイス Air Waybill & インボイス▼		
Air Waybill番		×	、ダイトルに赤い、 かついている項日は
		必	>須項目のため必ず入力してください。
AIF Wayd			đ
全て 荷送人	荷受人 輸入者(荷受人と異なる場合) 貨物明細 リファレンス	番号 貨物 <mark>。</mark>	
🔽 1. 荷送人	(4)		
*検索キー	JP-001 Q クリア		
輸出入者コード			1. 荷送人(輪出者情報)
会社名	OVERSEAS COURIER SERVICE		荷送人様の情報はすでに入力されています。
	CO.,LTD.		心 須 項 日 が 吹 棚 の 担 み け 】 カレス/ ださい
重動便番号	1358527		必須項日か至懶の物合は入力してたさい。
部署名	CUSTOMER SERVICE		荷送人様の社名、住所等が、デフォルトで表示
*担当者名	TARO KAIGAI		されている情報と異なる場合は、検索キー横の
住所	3-7-29 TATSUMI		虫眼鏡マークから正しい情報を検索してください
凶烙市 回动 新味			(P.15参照)。
*電話番号	03-4231-9234		
内線番号			
メールアドレス			
メールアドレス 又 2. 荷受人			2 荷受人 (荷物の配達先)
メールアドレス Z.荷受人			2. 荷受人 (荷物の配達先)
メールアドレス ス.荷受人 検索キー	<u> へ クリア </u>		 石愛人(荷物の配達先) 荷受人様の情報を入力してください。
 メールアドレス 2.荷受人 検索キー 輸出入者コード 	Q クリア		2. 荷受人 (荷物の記達先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *☆t+Q	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE		2. 荷妥人 (荷物の配達先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE		2. 荷愛人(荷物の記述先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国	CHINA		 石受人(荷物の記述先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国 郵便番号	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア		 2. 荷妥人(荷物の記違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国< 郵便番号 部署名	CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION		 2. 荀愛人(荷物の配達先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国< 郵便番号 部署名 *担当者名	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI		 2. 奇愛人(奇物の記述先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *目 郵便番号 部署名 *担当者名	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD,		 2. 荀愛人(荀物の配違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *目 郵便番号 部署名 *担当者名 *住所	CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG,		 2. 奇愛人(奇物の記違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国 郵便番号 部署名 *担当者名 *住所 *都市	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI		 2. 奇妥人(奇物の記述先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *自動 *留 都便番号 都要名 *担当者名 *住所 *都市 州・省・縣	CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI		 2. 荀受人(荀物の配違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者
 メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *国< 郵便番号 部当者名 *担当者名 *住所 *都・照 *電話番号 	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI 86-21-6420-1999 ※代表電話番号ではな		 2. 奇妥人(奇物の記違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と
メールアドレス ▼ノアドレス ● 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *目 郵便郵号 部署者名 *担当者名 *住所 *電話番号 内線番号	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI		 2. 荀ぞ人(荀物の配違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と 異なる場合は、輸入者様の情報を入力してくだ
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *留野の部署者名 *担当者名 *指当者名 *指当者名 *名・省部 馬号の *電話線番号 メールアドレス	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI		 2. 荀妥人(荀物の配違先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と 異なる場合は、輸入者様の情報を入力してくだ さい。
メールアドレス ▼ 2. 荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *日の一部の *日の一部の *1000	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI SHANGHAI		 2. 荷妥人(荷物の配達先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 篇入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と 異なる場合は、輸入者様の情報を入力してくだ さい。
 メールアドレス 2.荷受人 検索キー 輸出入者コード *会社名 *自動 *金社名 *個 都便都署名 *担当者名 *祖当者名 *信所 *名 *名 *名 *日 *名 *名 *日 *日<th>Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI 86-21-6420-1999 ※代表電話番号ではな</th><th>< ご担当者様/ 合) ※「輸入</th><th> 2. 奇妥人(奇物の配進先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と 異なる場合は、輸入者様の情報を入力してくだ さい。 オリとして登録をご希望の場合はアドレス場にて </th>	Q クリア OCS SHANGHAI HEAD OFFICE CHINA 201315 クリア MARKETING DIVISION MS.HANAKO KAIGAI NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG, SHANGHAI SHANGHAI 86-21-6420-1999 ※代表電話番号ではな	< ご担当者様/ 合) ※「輸入	 2. 奇妥人(奇物の配進先) 荷受人様の情報を入力してください。 「アドレス帳に登録する」にチェックを入れて書類を 作成すると、荷受人様の情報がi-WiLLアドレス 帳に登録され、次回以降、検索キーで呼び出し が可能となります(P.15参照)。 ※住所が入りきらない場合、郵便番号エラーにな る場合、「よくある問い合わせ【1】・【2】」を参照し てください(P.21参照)。 3. 輸入者 送り状のみの作成で、輸入者様が荷受人様と 異なる場合は、輸入者様の情報を入力してくだ さい。 オリとして登録をご希望の場合はアドレス場にて

i-Will Air Waybill作成



▼ 4. 貨物明細	6. 貨物情報
▶ 5. リファレンス番号	商品:「IEX EXPORT」を選択してください。
▼ 6. 貨物情報	※ IEX ECONOMYは100キログラム以上のお荷物を発送頂 く際に、ご利用いただけるサービスです。ご利用希望の場合は、
* 間品 IEX EXPORT ▼ * 近前通知 ○ 書類 ◎ 近前	営業担当に事前にご相談ください。
	貨物種別:Air Waybillのみ作成される場合、書類か貨 物か選択してください。
実重量合計 実重量の入力は任意です。また、請求重量はOCSでの計	総個数:外装(箱、袋)の個数を入力してください。
補償対象価格 す。	補償対象価格:従価料金制度をご利用の場合、通貨 を選択し、補償対象額(申告額)を入力してください。
▼ 7. オプショナルサービス	
	- 7.オプショナルサービス
FORMAL DECLARATION (CHINA): 中国向け貨物の中国での正式通関を希望の際に選択し	へ 中国向け正式通関希望の場合は「FORMAI
▼ 8. 支払方法	DECLARATION(CHINA)」を選択してください。
● 荷送人 ○ その他 [ワールドアカウント ▼]	8 支払方法
* 運送料金 請求先アカウン - ト -	運送料金と関税・諸税の請求先を選択してください。
請求部課コード F3	「ワールドアカウント」、「その他(国内)」を選択された場合は、 請求先アカウント欄に請求先のカスタマーコードを入力してく
○荷送人 ● その他 輸入者 (Non Account) ▼	ださい。
* 関税・諸税 請求先アカウン - ト -	↓ 請求部課コードをお持ちのお客様は、「請求部課コード欄」 に請求先の部課コードを入力してください。
請求部課コード	※部課コードが空欄の場合、弊社から請求先確認のため
9.4NAマイレージクラブ	こ理裕りることがこさいまり。
**登録後の修正、および浮 できませんので、十分に確	送後の事後登録手続きはOCS、ANAともにお受け 齷認の上、ご登録ください。
(5) インボイン	ス作成へ・ 途中保存 ・ 登録 ・ 戻る ・
9. ANAマイレージクラス	
ANAマイレージクラブ番号(10桁)を入力してください。	⑤「インボイス作成へ」をクリックしてください。
ANAマイルが貯まります。	
	1000000000000000000000000000000000000

▶▶ インボイス作成



Air Waybill イ 全て 基本情報 輸出者	 ンボイス 協入者 取引条件 品目明細 備考 	⑥イン	ッボイス情報を入力してください。
▼ 1. 基本情報			1. 基本情報(インボイス作成日)
インボイス番号 インボイス作成日	01072019 ddmmyyyy		インボイスの作成日を入力してください。 右側カレンダーで日付を選択できます。
 ▼ 2. 輸出者 荷送人コピー 	出者」と「荷送人」が同じ場合はこちらのボタンから「荷送人」情報をコヒ	<u>-</u> できま	※インボイス番号の記載は任意です。
検索キー	JP-001 Q クリア		
輸出者コード *会社名 	OVERSEAS COURIER SERVICE CO.,LTD.		2. 輸出者 輸出者様の情報を入力してください。
*国 郵便番号	JAPAN 1358527		Air Waybillの「1.荷送人」情報と同じ場
部署名			合は「何迭入」ヒー」をクリックしてくたさい。
"但当有石 * 仕所	3-7-29 TATSUMI		異なる場合は直接入力、または検索
*市都区	KOTO-KU		キーから輸出者様の情報を呼び出してく
都道府県	токуо		ださい(P.15参照)。
*電話番号	03-4231-9234		
内線番号			
□ アドレス帳に登録する(第	f規で 「輸出者」 をアドレス帳へ追加登録される場合) ※「集荷先	」として登	緑をご希望の場合はヘルプデスクまでお問合せください。

🔽 3. 輸入者

コピー 「輸入者」と「荷受人」が同じ場合はこちらのボタンから「荷受人」情報をコピーできます。

検索キー		
輸入者コード		3. 輸入者
*会社名	OCS SHANGHAI HEAD OFFICE	■ 輸入者様の情報を入力してください。
*国	CHINA	Air Waybillの「2.荷受人」情報と同じ場
郵便番号	201315 Q クリア	合は「荷受人コヒー」をクリックしてくたさい。
部署名	MARKETING DIVISION	異なる場合は直接入力、または検索
*担当者名	MS.HANAKO KAIGAI	キーから輸入者様の情報を呼ひ出し(く
*住所	NO.81,LANE 1159,KANGQIAO EAST ROAD, PUDONG,	
*都市	SHANGHAI	
州・省・縣	SHANGHAI	
*電話番号	86-21-6420-1999	
内線番号		
·		20月ちず茶胡木根へけった」 ったけティン ニエン っぷ コポテナ

■ アドレス帳に登録する(新規で 「輸入者」 をアドレス帳へ追加登録される場合) ※「配達先」として登録をご希望の場合はアドレス帳にてメンテナンスが可能です。

▶▶▶ インボイス作成



▼ 4. 取引条件 ※有償貨物の場合、必要に応じて入力くだ	さい
支払期日 ddmmyyyy	
····································	
保険料 ▼	
その他料金 ▼	
備考	5. 品目明細
▼ 5. 品目明細 ※円滑な通関のため、品名は「PARTS」	SAMPI お荷物の内容品情報を入力してください。
	建値:特に指定がなければ「FOB」を選択してください。
テンプレート名	 有償:有償貨物の場合はチェックを入れてください。
建值	日本が複数ある場合け欄右下「追加」ボタンを力しい力」。
原産国	ん力欄を追加後、内容品目ごとに情報を入力してください。
通貨	
用途	
*品名 SWATCH	
*数量 <u>5</u> *単位	注: 100 · 100 · 10
	例) pcs, meter, cm, kg
	金額小計 50
合計件数:1	削除した加
	合計金額: JPY:50
Invoiceに出力したい項目があれは以下に記入ください	
▼ 6. 備考	
	Air Waybill作成へ・ 送中保存 ひ 登録 ・ 戻る・
⑦「登録」をクリックしてください。	
作成途中に保存される場合は「途中保	存」をクリックすると確認画面に切り替わります。
内容確認のうえ「OK」ボタンをクリックして	ください。
(本・いい」とかでないと、巫中体行がでれ	o EIVV C L/工志 V C C V 'o /
全山保存された内容は[AinManikill/ハ	ボイフー覧」の両面の「検索」ボカンたりしいりすることで呼びばりせ
で、日本1+C11/C12谷は、AlrwayDII/12 ます。「修正」ボタンで編集ができます(P	(小1人一見)の回回の(快系)小ダノをクリック9ることで呼び出せ、 2.15参照)。

*ϳーレ//i*ℓ♪ Air Waybill/インボイス登録・印刷



☑ Air Waybill/インボイス確認			
入力内容をご確認の上、OKボタンを押下すると登録が完了します。一旦登録したAir Waybill/インボイスは修正できません。 印刷されたAir Waybillはすべて貨物に添付してください。	Ŀ	部	
Air Waybill/インボイス Air Waybill & インボイス			
Air Waybill番号			
Air Waybill インボイス			
全て 基本情報 輸出者 輸入者 取引条件 品目明細 備考			
▼ 1. 基本情報			
インボイス番号 インボイス作成日 02072019			
▼ 6. 備考	Ŧ	±17	
備考	7	口	
入力内容をご確認の上、OKボタンを押下すると登録が完了します。一旦登録したAir Waybill/インボイスは修正できません。 印刷されたAir Waybillはすべて貨物に添付してください。 ⑧内容を確認のうえ「OK」をクリックしてください。 (「OK」を押さないと、途中保存がされませんのでご注意ください。) ※登録エラーになる場合、赤く表示されている項目欄を修正してください。	•	戻る	•
▼ 6. 備考			
備考			
AWB/INVOICEの登録が完了しました。14052807996 Sir Waybill印刷・ インボイス印刷・ その他印刷	•	戻る	•
 ⑨「Air Waybill印刷」または「インボイス印刷」をクリックすると、 対象書類がポップアップで表示されるので、白黒で片面印刷してください。 ※Air Waybill/インボイス作成のみでは、集荷依頼登録はされません。 必ず別途、集荷依頼登録(P.16参照)をしてください。 			







1箱にAir Waybill2枚(右下にOCSロゴ+1/〇)とインボイス2枚、その他の箱に残りのAir Waybillを ご添付ください。

※梱包資材をお求めの際は、弊社ホームページ(<u>https://www.ocs.co.jp/form/material/</u>)から ご注文していただけます。

ⅰ!//ⅰ アドレス帳検索



i-WiLLに登録されているお客様情報は「アドレス帳」から検索していただけます。

アドレス帳検索

検索条件						
検索キー:			E	E :		T
会社名:						
住所種別:	□ 集荷先区分	📄 輸出者区分 📄 輸入者区分	🗹 配達先区分 📃 請	求先区分		
		1	検索	検索条件をク	עע	
⊐-ド	検索キー	会社名	担当者名	住所	PEI	DB
)23	BRU	OCS BRU Office		ZAVENTEM	8	* *
<	,					•
件数 1				3	選択 ♪	キャンセル・

①検索キー横の虫眼鏡マークをクリックし、アドレス帳検索画面を表示してください。
 *検索キーに入力されている場合、文字を削除後、「検索」をクリックしてください。
 ②対象のお客様情報を選択してください。
 ③「選択」をクリックしてください。選択されたお客様情報が反映されます。

i→//iLL Air Waybill/インボイス 修正・照会・キャンセル





ボタン	詳細
新規	書類の新規作成ボタンです。作成手順につきましてはP.5~12を参照してください。
コピー	履歴と同じ宛先に発送される際はこちらのコピー機能を利用してください。 履歴の内容がコピーされた状態で書類の作成画面に切り替わりますので、 変更点を入力し登録後、伝票を印刷してください。 また発行済みの書類は修正不可のため、 こちらのコピー機能を利用し書類を再発行してください。
修正	途中保存された書類はこちらから修正可能です。
照会	書類の登録内容はこちらから確認可能です。
キャンセル	登録・発行済みの書類で不要なものはこちらからキャンセルしてください。
削除	途中保存された書類で不要なものはこちらから削除してください。

i-W/ill 集荷依頼登録



ホーム トツ	・ 発 ・プページ	送 ・ マイ リスト	 書類ダウンロード ・ 	貨物情報		
配道	置力も、	青い翼。				
発送		אגע דא 🎦	■ 書類ダウ	א-םכל	反 貨物情報	
▶ 集荷依頼登 ▶ Air Waybi	録 II/インボイス作成	 アドレス帳 アドレス帳ダウンロード 	▶ 書類ダウンロー	ド(輸出)	 ● 貨物情報照会(輸出) ■ Eメール通知 	
_		▶ 品目テンプレート		'	▶ Eメール通知(ユーザ	—月1)
	①発送の「	集荷依頼登録」をクリッ	りしてください。	P		
2 集	荷依頼一覧			画面ID : PCSWG	0301S 最終参照日時	: 14 Jun2018 09:14
検索条件						
集何依頼	日: 14052018	14062018 da	dmmyyyy 	絵玄冬性をクリア		
オー	ダーNo.	会社名	部署名/担当者名	入力者	集荷希望日	状況▲
	②「新規」 	をクリックしてください。				
					\sim	-
∢ 件数:0					~	→
						初1750

i-1/ill 集荷依頼登録





i-1/ill 集荷依頼登録





集荷希望日を選択してください。デフォルトでは当日が設定されております。 集荷希望日 3

集荷受付締切時間 集荷受付締切時刻までに集荷依頼をしてください。 4

出荷準備完了日時 お荷物のご準備の完了時間を入力してください。 5

6 その他 集荷時、台車が必要な場合はチェックをお願いします。

「大」サイズのお荷物につきましては、 7 貨物情報 お荷物の重量、サイズを必ず入力してください。

集荷時の補足事項を入力してください。

集荷場所詳細 8 ※異なる住所への集荷をご希望の際は、カスタマーサービス(0120-624-012) までご依頼ください。「よくある問い合わせ【3】参照(P21参照)」

i-1/ill 集荷依頼登録







集荷依頼一覧画面では登録された集荷依頼の内容確認や削除操作をしていただけます。

	#-4 (1)	▶ 発送	•	77 リスト	F	書類ダウンロード	•	貨物情報	
	集荷依頼一覧	Ī						•	
検索	条件								_
集	荷依頼日 : 04062019	- 04072019	🔲 ddmm	уууу					
			2	検索		<u>検索条件をクリア</u>			
3	オーダーNo.	会社名		部署名/担当者名		入力者	集荷希望日	状況	
	<u>003295-</u> 435 L ⊯OCS		カスタマ	ーサービス部			05Jul2019		*
							7		
	①「発送」の「	集荷依頼登録」	をクリックし	てください。					
	②集荷依頼F	ヨを設定後、「検	素」をクリッ	っしてください。					
	③対家腹歴に	_ナエック後、谷不住	メンをクリッ	ゆします。					
	各ボタンの機能	能につきましては以	し下の表を	参照してください	۱۰				
						G	_		-
4						V		Þ	
件数:	1			3	新規	• =Ľ- •	照会	 キャンセル 	

ボタン	詳細
新規	集荷依頼の新規登録ボタンです。 登録手順につきましてはP.16~19を参照してください。
コピー	集荷先が履歴のご住所と同じ場合はコピー機能を利用してください。 履歴の内容がコピーされた状態で集荷登録画面に切り替わるので、 変更点を入力し、登録してください。
照会	集荷依頼の登録内容はこちらから確認可能です。
キャンセル	集荷依頼をキャンセルされる場合はこちらのキャンセル機能をご利用ください。 キャンセルボタンをクリックすると確認画面に切り替わります。 内容を確認のうえ、「はい」ボタンをクリックすると集荷依頼がキャンセルされます。



【1】住所欄に住所が入力しきれません。

BUILDINGはBLDG., FLOORはF.など省力出来る場合は略号で入力してください。 それでも収まりきらない場合、部署名欄に担当者名を入力し、住所を担当者名欄から入力 し、計3行ご利用ください。

【2】郵便番号がエラーになり、登録できません。

弊社ネットワークシステムに登録されていない郵便番号の場合はエラーとなることがございます。郵便番号欄は空欄にし、住所のみ正しくご入力ください。

【3】登録住所と異なる住所から集荷できますか。

カスタマーサービス(0120-627-012:ダイヤル1番)にて集荷の予約をお願いいたします。

【4】集荷先情報を追加・変更したのですが、どうしたらよいですか。

お客様自身で集荷先情報の追加・変更はできかねます。担当営業もしくはi-WiLLヘルプ デスク(0120-627-322)までお問い合わせください。

【5】発行済のAir Waybill/インボイスの内容を変更したいのですが、どうしたらよい ですか。

登録後は修正ができかねますので、「コピー」機能(P.15参照)を使い、再作成ください。 不要となる変更前のデータは「キャンセル」から削除していただけます。(そのままの状態 でも問題はございません。)

【6】Air Waybill作成日と集荷日は同日でないといけないですか。

Air Waybill作成後、1年間以内であればお使いいただいて問題ございませんが、 なるべく早めにご使用ください。

【7】荷物の個数が複数ある場合、集荷依頼は荷物の個数分必要ですか。

集荷先また依頼者様が同一の場合、集荷のご予約は一度にまとめて登録してください。

お客様から多く寄せられる質問を「i-WiLL FAQ」ページにて掲載しております。 http://www2.ocsworldwide.net/willhelp/indexfaqj.html お問い合わせの前にご確認ください。

その他、ご不明な点につきましては、以下にお問い合わせください。 i-WiLLヘルプデスク TEL 0120-627-322 営業時間 平日9:00~18:00 ご利用をお待ち申し上げております。

