

使用说明 (How to use)

1. 第 1 步: 登陆系统 (Step 1: Login)



注册(Register)

注册后, 查看邮件并激活账户。注意查看垃圾邮件和垃圾箱等

Check your email and activate your account. (Check the Spam and Junk)



登陆系统 (Login)

2. 第 2 步: 预约取货 (Step 2: Make an appointment)



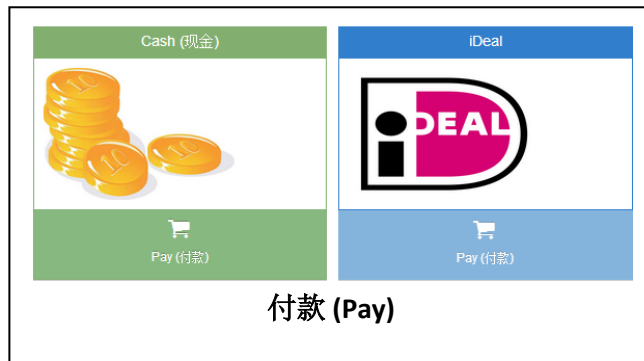
或者

在菜单中点击



或者

在线填写(Fill online)



付款 (Pay)

注意: 付款之前, 请仔细检查发件人, 收件人信息. 如果信息填写错误, 出单后不可以再修改. 出单后, 如若取消, 需要等 1 个月的审核, 确认该订单未被使用后才可退款。

Attention: Please check the information of sender and receiver(s) carefully before you pay. You can't change information after the payment.

And if you want to cancel an order, we need 1 month time to make sure that you didn't use the label.

3. 第三步: 下载快递单 (Step 3: download the labels)

或者

在菜单中点击

Click “订单管理”

等待, 直到出来 包裹单号后 (Wait till there are track numbers)

选择您所要下载的
Select

点击“下载并打印订单 PDF 快递单”
Click “下载并打印订单 PDF 快递单”

点击 或者 鼠标右击 另存为。
Click

您用鼠标右击这里, 选择 链接另存为/下载

您可以通过搜索功能, 筛选或搜索相关包裹信息。(You can use the search function.)