

Chapter 2 マイリスト

2.2 アドレス帳

登録の流れ

Air Waybill やインボイスなどの書類作成に必要なお客様情報(配達先、輸入者など)をアドレス帳に予め登録しておくことができます。登録方法は下記の手順で行います。

(1) 「マイリスト」メニューの「アドレス帳」を選択する。



(2) アドレス帳一覧を検索する。

(3) アドレス帳一覧の新規を選択する。

(4) アドレス帳に必要な項目を入力する。

(5) 入力した内容を確認し、登録を完了する。

操作手順

「マイリスト」メニューの「アドレス帳」を選択します。

アドレス帳一覧を表示し、貨物の発送に必要なお客様情報をアドレス帳に登録します。

(1) 「マイリスト」メニューの「アドレス帳」を選択する。

(2) アドレス帳一覧を検索する。

a) ①検索キーを入力する。

b) ②検索ボタンを押下すると、③アドレス帳一覧が表示される。

(3) アドレス帳一覧の新規登録を選択する。

a) 画面下段の④新規ボタンを押下する。

ケース	
登録済みアドレスの修正	アドレス帳の内容を修正する場合は、⑤修正ボタンを押下して登録した内容を修正する。
登録済みアドレスの削除	アドレス帳の内容を取り消す場合は、⑥削除ボタンを押下して登録した内容を削除する。

※ 集荷先アドレスは集荷ルートを決断するためのコード等の特別な情報を含んでいるため、お客様による集荷先アドレスの登録・編集等はできません。集荷先アドレスの変更等がございましたら、営業担当者または i-WILL ヘルプデスクまでお知らせください。

Chapter 2 マイリスト

画面ID: PCSWG0801S 最終参照日時: 16 Dec2014 11:51

検索条件

① 検索キー:  国:  会社名:   削除分含む(DL)

住所種別:  集荷先(P)  輸出者(E)  輸入者(I)  配達先(D)  請求先(B)

② 検索 検索条件クリア

コード	検索キー	会社名	担当者名	都市	P	E	I	D	B	DL
③ <input checked="" type="radio"/>	001	ABC	ABC CO.,LTD. WILL PROJECT	MR.TEST	MINATO-KU TOKYO JAPAN	*	*	*	*	*
<input type="radio"/>	002	SHA	ABC CO.,LTD. WILL PROJECT	MS.TEST	SHANGHAI SHANGHAI CHINA			*	*	*
<input type="radio"/>	003	BKK	ABC CO.,LTD. WILL PROJECT	MR.TEST	BANGKOK THAILAND			*	*	*
<input type="radio"/>	004	AAA	AAA CO.,LTD. WILL PROJECT	MR. WILL	MINATO-KU TOKYO JAPAN	*				
<input type="radio"/>	005	BBB	BBB CO.,LTD. WILL PROJECT	MR.TEST	MINATO-KU TOKYO JAPAN	*				
<input type="radio"/>	009	HKG	ABC CO.,LTD. WILL PROJECT	Mr.TEST	WANCHAI HONG KONG ISLAND			*	*	*

件数6

④ 新規 ⑤ 修正 ⑥ 削除

- (4) アドレス帳の各項目を必要に応じて入力する。
- a) 必要な項目を入力し、画面下段の③登録ボタンを押下する。
- \* ※2～※4 に入力する項目が不明な場合、虫めがねマークを押下することで検索することができる。詳細は 1-2-7、1-2-8 ページ参照
  - \* ①セットボタンを押下することで、郵便番号に紐付く情報を反映させることができる。

画面ID: PCSWG0802E 最終参照日時: 16 Dec2014 11:53

②  失効区分

住所種別:  集荷先  輸出者  輸入者  配達先  請求先

\* 検索キー:  (※アドレス帳検索の際に、検索キーとしてお使い頂けます。)

輸出入者コード:

\* 会社名:

部署名:

\* 担当者名:

\* 国:  ①

郵便番号:  ※2   入力例1: JAPAN 1510072 入力例2: UNITED STATES 11101

\* 住所:  1-12-12 HATAGAYA TS BLDG. 1ST FLOOR 49-27 31ST STREET

\* 都市:  ※3  SHIBUYA-KU LONG ISLAND CITY

都道府県:  ※4  TOKYO NY

\* 電話番号:

内線番号:

FAX番号:

メールアドレス:

請求先コード:

③ 登録 戻る

- (5) アドレス帳確認画面で入力内容を確認し、登録を完了させる。 ③
- a) 入力した内容を確認する。
- b) 内容に間違いがなければ、OK ボタンを押下し登録を完了させる。
- c) データを削除する場合は、②失効区分にチェックを入れ③登録ボタンを押下する。