

目的別操作手順	1-12 受領証を印刷する	P. 1
---------	---------------	------

1-12 受領証を印刷する



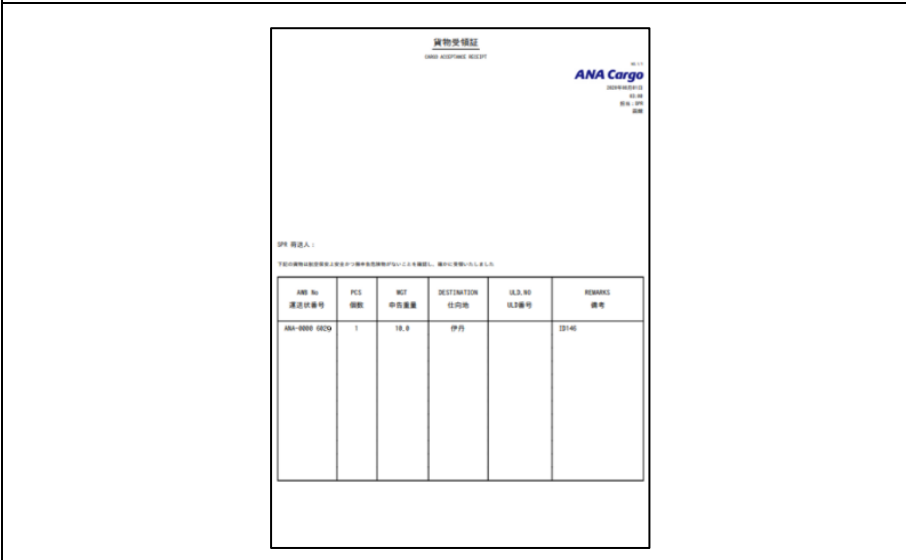
本章では受領証の印刷手順を説明します。本章は以下で構成されています。

項番	名称	ページ
1-12-1	受領証を印刷する	P. 2~

1 - 1 2 - 1 受領証を印刷する

本章では受領証を印刷する手順を説明します。

1 - 1 2 受領証を印刷する

	<p>1. メインメニューから eAWB 登録画面へ 遷移します</p> <p>ANA FLY CARGO! にログインし、メインメニューより印刷したい受領証の eAWB 登録画面へ遷移します。</p> <p>! eAWB 登録画面への遷移方法は本マニュアル「2 - 5 登録した予約 / eAWB (運送状) 情報を照会する」を参照願います。</p>
	<p>2. 「受領証印刷」を押下します</p> <p>前項 1. を実行すると該当の eAWB (運送状) 登録画面が表示される。画面上部右下の「受領証印刷」ボタンを押下します。</p> <p>! 「受領証印刷」ボタンは該当 AWB (運送状) 貨物全量が受託完了してから 3 ヶ月間印刷することが可能です。</p>
	<p>3. PDF イメージが現れたら、「ファイル」>「印刷」を選択するか、ツールバーの印刷のアイコンをクリックします。</p>