

目的別操作手順	1 - 1 3 引渡証を印刷する	P. 1
---------	------------------	------

1 - 1 3 引渡証を印刷する

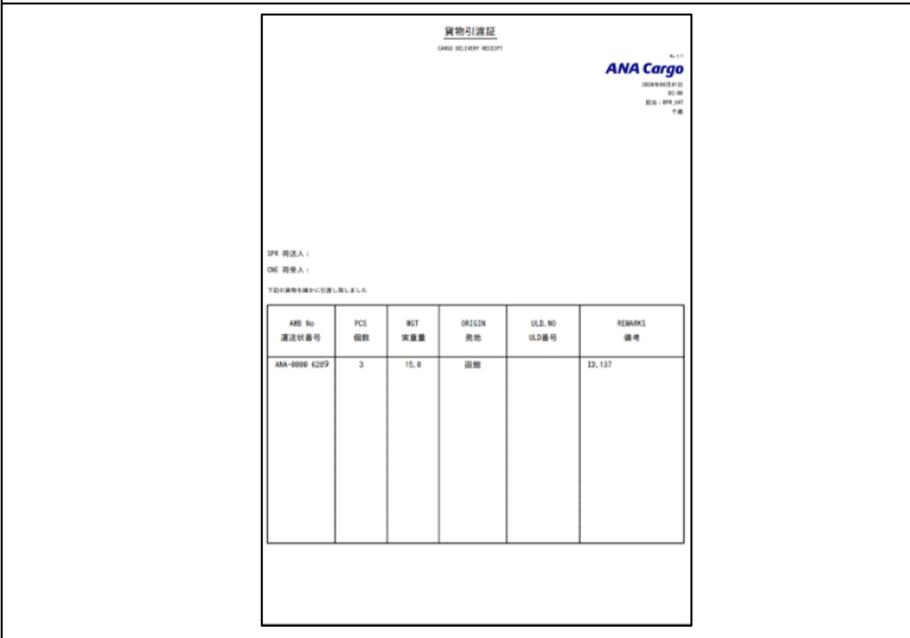
本章では引渡証の印刷手順を説明します。本章は以下で構成されています。

項番	名称	ページ
1 - 1 3 - 1	引渡証を印刷する	P. 2～

1 - 1 3 - 1 引渡証を印刷する

本章では引渡証を印刷する手順を説明します。

1
|
1
3
引渡証を印刷する

	<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引渡証の 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「1 - 4 登録した予約/eAWB 情報を照会する」を参照願います。</p>
	<p>2. 「引渡証印刷」を押下します</p> <p>前項 1. を実行すると該当の eAWB 登録画面が表示される。画面上部右下の「引渡証印刷」ボタンを押下します。</p> <p>! 「引渡証印刷」ボタンは該当 AWB 貨物全量が引渡完了してから 3 ヶ月間印刷することができます。</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>