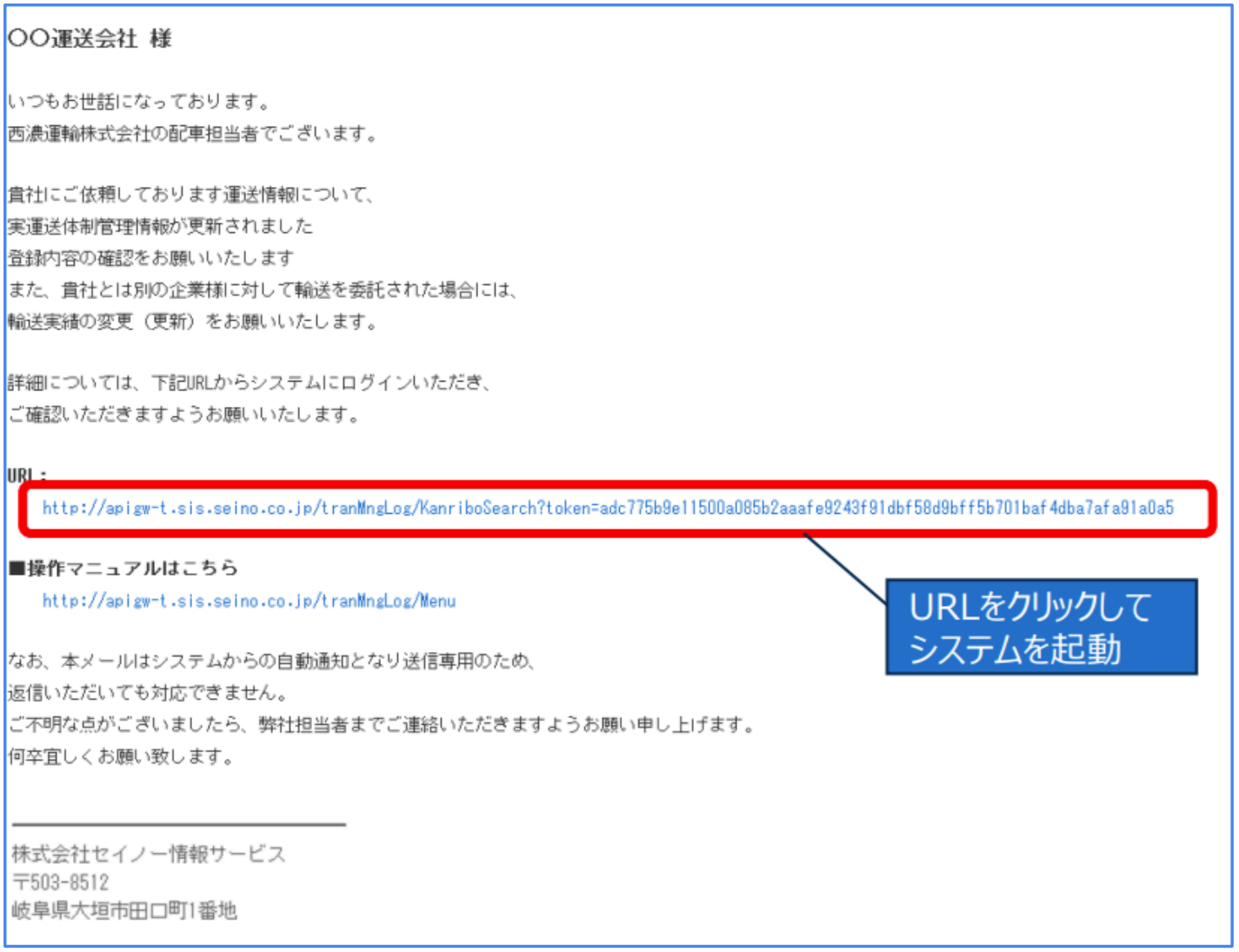
西濃運輸実運送体制管理簿システム　協力会社利用手順

業務委託を受けた際にメールが届きます。
メール本文にある URL をクリックすると、委託した業務が一覧が表示されます。

画像.1



画像.2



A.自社で対応した場合
業務内容を確認します。
自社にて対応された場合は「対応済に変更」して終了します。

B.他社へ再委託した場合
チェックで明細を選択して、「委託先を変更して通知」をクリックします。
ポップアップ画面にて、必須項目を入力してください。
必須項目は、「自社メールアドレス」、「委託先会社」、「宛先メールアドレス」の3項目です。
「URL発行メール送信」ボタンをクリックすると画像.１と同じ通知メールが送信できます。
※メール送信は即時ではなく1時間に1回まとめて送信されます。
再委託先に同じ操作を行って頂きます。

画像.2

