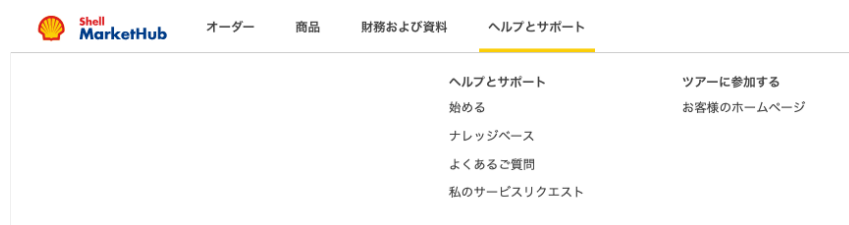


# シェルマーケットハブ ユーザーガイド

## ヘルプとサポートの利用

お客様がお困りの場合、シェルマーケットハブを通じて、お悩みを解決させていただくガイダンスを提供します。



画面最上のナビゲーションバーから、“ヘルプとサポート”をお選びください。

## ガイダンスの参照

シェルマーケットハブの機能について、または、どのようにその機能を実行するのかを理解するために、各機能のガイダンスを検索しご参照いただけます。



お探しの要件を見つけやすくするため、ヘルプとサポートページ上の検索バーをご利用ください。

もしくは、以下の項目をご参照ください。

- **始まる** – ステップごとのガイダンスに沿って、シェルマーケットハブで利用可能な機能の紹介をご覧ください。
- **ナレッジベース** – マニュアル、利用方法の案内動画などをご覧ください。
- **よくある質問** – 頻繁にある質問事項を閲覧いただけます。

## サービスリクエスト

### 私のサービスリクエスト

0 オープン要求 81 クローズされたリクエスト

サービスリクエストを作成する

🔍 リクエスト番号、件名、アカウントを検索する

すべて すべての未解決 過去 7 日間 過去 15 日間 過去 30 日間

リクエストをダウンロードする

1 「リクエストのダウンロード」を選択すると、すべてのリクエストがダウンロードされます。特定のリクエストをダウンロードする場合は、フィルターをかけてください

リクエスト番号	リクエストのタイプ	件名	作成日	お名前	アカウント	商品タイプ	発信元	ステータス
04284291		モーリナS2BA150の英文SDSを送ってください	8月 27, 2021	裕之 水沢	X石油販売株式会社			解決
04284898		【添付あり】海外製品の相当品は	6月 11, 2021	裕之 水沢	X石油販売株式会社			解決
04287313		アルバックR80の相当品は?	8月 19, 2020	裕之 水沢	X石油販売株式会社			解決

サービスリクエストをご利用の際は、ナビゲーション最上の“私のサービスリクエスト”をご選択、もしくは、画面下の私のサービスリクエストまでスクロールしてください。

1. リクエストをご希望の場合、“**サービスリクエストを作成する**”をご選択ください。
2. サービスリクエストをお選びいただき、その際、アカウント、商品タイプ、配送先にお間違いがないかご確認をお願いします。

補足 1：商品タイプのテクニカル情報のリクエストは、サービスリクエストテーブルにはログインされません。それらは、担当しているテクニカルチームに送信されます。メールアドレスが含まれた確認メッセージが示され、その上、お客様のリクエストのコピーが、お客様の受信箱に参照用として送信されます。



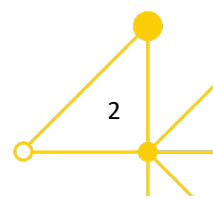
3. 題目、リクエストの詳細、連絡情報、アップロードする添付ファイルをご入力ください。
4. “**リクエストを送信する**”を、ご選択ください。
5. お客様独自のサービスリクエスト番号を含む確認メッセージが表示されます。

## リクエストのフォローアップ

1. リクエストのフォローアップや、詳細確認をご希望の場合、左の列にあるリクエストサービス番号をクリックしてください。
2. サービスリクエストの更新があった場合、ナビゲーション最上の方で、ベル通知を受け取ることになります。



## 請求書の修正依頼





## サービスリクエストを作成する

### お客様情報

\*アカウント

0012797765 : X石油販売株式会社

### 商品タイプ

\*分類

潤滑油およびカーケア

\*流通チャネル

グローバル潤滑油

\*リクエストタイプ

--なし--

\*販売元

販売組織を選択する

\*配送先

配送先

1. 請求書について修正を依頼したい場合、“**サービスリクエストを作成する**”をご選択ください。リクエストタイプ欄が表示されますので、そちらをご選択後、**請求書に関する修正依頼**をお選びください。

2. アカウント、商品タイプや、配送先にお間違いが無いか、ご確認ください。
3. 書類番号をご入力いただき、その後“**書類を探す**”をご選択ください。

### リクエスト情報

で文書を検索・追加する

☐ 日付 ☒ 書類番号

\*書類番号

書類を探す

4. もし、書類番号が分からない場合、日付で書類を検索いただけます。

5. 開始日と終了日(2 か月以内の選択)をご設定いただき、“**検索する**”をご選択ください。その後、正しい請求書をお選びいただき、**確認**をクリックしてください。

1

**リクエスト情報**

で文書を検索・追加する

☒ 日付 ☐ 書類番号

リクエストに追加するドキュメントを選択する

**日付で書類を検索します**

2

日付別に書類を探す

開始日 終了日

3月 1, 2022 3月 31, 2022 検索する

選択された日付の範囲で、書類を検索します

キャンセル 確認する

3

日付別に書類を探す

開始日 終了日

3月 1, 2022 3月 31, 2022 検索する

作成日	書類タイプ	書類ID	価額(JPY)	選択する
3月 15, 2022	請求書	1400083771	¥0.66	<input type="radio"/>
3月 15, 2022	デビットメモ	1400083541	¥1.10	<input type="radio"/>
3月 15, 2022	請求書	1400083540	¥3,261.68	<input checked="" type="radio"/>
3月 15, 2022	請求書	1400083523	¥0.55	<input type="radio"/>

件を表示 4 から 4 record.

< 前 次 >

キャンセル 確認する

6. 請求書の詳細が表示されますので、修正を行う箇所をご選択ください。
7. 修正の理由をご選択いただき、題目、修正依頼の詳細、連絡情報をご入力ください。修正依頼に関する関連添付書類があれば添付お願い致します。
8. 最後に、“**リクエストを送信する**”をご選択ください。その後、お客様独自のサービスリクエスト番号が参照用として表示されます。