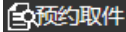


eShip 预约取件指南



网页中全部内容请在英文半角状态下填写，请勿输入非英文字符！带*内容为必填项。

步骤:

- 1、请点击 **选择其它运单** 选择需安排取件的快件单号，并点击右侧的 **预约取件**，调取出运单信息。
- 2、请核对取件地址信息。点击 **添加取件地址** 可添加取件地址；点击 **取件地址簿** 可选择取件地址。
- 3、请输入取件联系人及电话，点击 **添加到常用信息** 可保存常用联系人信息；点击 **常用信息** 可选择常用联系人信息。
- 4、请输入取件详细信息，输入件数（包装件数），总重量，取件日期及最早、最晚取件时间。
最早取件时间不得早于当前时间，最早最晚取件时间至少相隔 2 小时。
点击 可进行具体日期、时间的选择，
点击时间 **16:30:00** 内的数字可进一步选择。
常用最早及最晚取件时间，可勾选 设置为默认时间。
- 5、请输入取件特殊说明。点击 **添加到常用特殊说明** 可添加常用特殊说明，点击 **常用特殊说明** 可调取常用特殊说明。
- 6、完成上面所有步骤后，点击 **提交预约** 完成在线自助预约，预约成功后会显示 6 位数字取件确认号码。

- ❖ **95、96 开头付费账号预约时，系统会提示用户进行账号授权申请，用户需选择该账号开设国家并填写对应公司名称。申请成功则一年有效，其间无需再次申请；申请失败则需重新验证，若当日失败次数超 3 次则需次日再试或致电客服热线 95380 进行人工授权。**

取件地址填写规范:

- 地址栏第 1 行：
Room/Apartment, Floor, Building, Mansion/Community
(房间号，楼层，楼座，大厦或小区)
- 地址栏第 2 行：
Street/Road Address, District/Industrial
(街道或路，行政区或工业区)
- 具体取件处：
Reception/Mail Room/Room, Floor, Building
(前台或收发室或房间号、楼层、楼座)
- **全部内容请在英文半角状态下填写，请勿输入非英文字符！中文地址可使用拼音填写。**

范例:

地址栏第 1 行: Rm101, 4F, 2 Building, DHL Mansion,
地址栏第 2 行: Ronghua south Road, Daxing District,
具体取件处: Reception

如何添加取件地址



类型一、60 开头付费账号用户

请按下图步骤 1、2、3 完成添加

类型二、95、96 开头付费账号用户

在【1、运单信息】中选择对应运单，如果无运单可选，需要先完成制单。

在【2、取件地址】中输入的公司名称、地址栏 1、地址栏 2、邮编、城市后，点击 **添加取件地址** 完成添加操作。

类型三、现金付费用户

不支持添加取件地址操作，仅可使用现金运单的发件人地址进行预约。

如何查看、修改、取消预约:

在网页上方菜单栏, 点击 , 进入预约查询页面:



预约查询页面顶部菜单栏包含: 账号制单、现金制单、预约取件、历史运单、**预约查询**、云单跟踪、品批量导入、用户设置、安全退出。

查询条件: 起始日期 2018-02-01, 终止日期 2018-02-01, 查询, 清除。

预约列表: 查询日期范围从2018-02-01至2018-02-01, 第1页共1页共1条记录。

序号	状态	预约账号	创建日期	运单号码	预约号码	取件日期	联系人	件数	重量	操作
1	预约成功	6000(0000)	2018-02-01 09:05	0000J00026	CBJ180201040000	2018-02-01	ecom test	1	0.50	修改 取消 详情

第1页共1页共1条记录

一、查看预约详情:

- 1、在预约查询中选择要查看的预约信息, 点击右侧的 **详情**, 可调出预约填写页面查看。

二、修改预约信息:

- 1、在预约查询中选择要修改的预约信息, 点击右侧的 **修改**, 可调出预约修改页面。(如右图一)
- 2、填写需要修改的内容, 点击 **提交**。

- ❖ 支持修改【3、取件联系人】、【4、取件详细信息】、【5、取件特殊说明】三个栏位中的信息。
- ❖ 无法修改【2、取件地址】中的信息。

三、取消预约:

- 1、选择要修改的预约信息, 点击右侧的 **取消**, 可调出预约取消页面。(如右图二)
- 2、在【6、取消预约】中选择取消原因, 点击 **提交**。



以下数据录入请使用英文字母及阿拉伯数字输入 新手指南 常见问题

2、取件地址: 账号 602400003, 公司名称 TEST, 地址栏1 CE SH12, 地址栏2 1, CE SH1, 国家/地区 China, People's Republic, 邮编 100002, 城市 BEIJING。

3、取件联系人: 联系人* ecom test, 手机 直拨座机 总机-分机* 0086 123456。如有分机, 请一并填写。更推荐您仅填写11位手机号码, 轻松开启免费的取件通知短信服务, 第一时间获悉取件人员联络信息。

4、取件详细信息: 具体取件处* qian tai, 快件总件数(件)* 1, 快件总重量(KG)* 0.50, 取件日期* 2018-01-11, 最早取件时间* 14:00, 最晚取件时间* 23:30。最早取件时间应晚于当前时间, 最早最晚取件时间至少相隔2小时。

5、取件特殊说明: pls take envelope。

提交



以下数据录入请使用英文字母及阿拉伯数字输入 新手指南 常见问题

2、取件地址: 账号 602400003, 公司名称 TEST, 地址栏1 CE SH12, 地址栏2 1, CE SH1, 国家/地区 China, People's Republic, 邮编 100002, 城市 BEIJING。

3、取件联系人: 联系人* ecom test, 手机 直拨座机 总机-分机* 0086 123456。

4、取件详细信息: 具体取件处* qian tai, 快件总件数(件)* 1, 快件总重量(KG)* 0.50, 取件日期* 2018-01-11, 最早取件时间* 14:00, 最晚取件时间* 23:30。最早取件时间应晚于当前时间, 最早最晚取件时间至少相隔2小时。

5、取件特殊说明: pls take envelope。

6、取消预约: 取消原因* F8 其它原因, 详细说明。

提交