

# カスタマーポータル ご利用の手引き (郵便料金表)

V2.1

# 目次

1.	はじめに.....	1
2.	新規登録.....	2
3.	アクティベーション（認証作業） .....	3
4.	ご注文の流れ .....	3
5.	ログイン.....	3
6.	商品選択.....	4
7.	機器の選択.....	6
8.	宛先の選択.....	6
9.	見積書作成.....	7
10.	商品の購入.....	8
11.	注文状況の確認.....	9
12.	ログアウト .....	10
13.	ご登録情報の確認と変更/登録.....	11
14.	ログインパスワードの変更 .....	13
15.	お問い合わせ .....	14

# 1. はじめに

本マニュアルでは、Web オーダーサイト（以下、カスタマーポータル）での郵便料金表ご購入方法についてご説明しております。

カスタマーポータルでは、見積書、マニュアル、請求書もダウンロードすることができ、スムーズなお取引を行うことができます。アクセス方法、ご利用方法につきましては以下をご確認ください。

カスタマーポータル URL : <https://customer-portal.jp.pb.com/landing>

ご利用時間帯 : 平日および土日祝日 24 時間ご注文いただけます。

推奨端末 : Windows OS 搭載の PC

推奨ブラウザ : Google Chrome （IE は非対応です。）

## 【ご注意】

- カスタマーポータルをご利用いただく為にまず登録が必要となります。トップページより登録フォームにお進みください。
- ご利用にはメールアドレスが必要です。ドメイン名 pb.com からのメールが受信できる環境をご用意ください。
- 本サイトは、予告なくメンテナンスを実施する場合があります。アクセスができない場合は、しばらくたってから再操作をお願い致します。
- メンテナンス時間中は、注文を正常に行えない場合があります。「注文状況」より注文の状態を必ずご確認ください。
- お客様にてパスワードの管理をお願い致します。お客様にて変更されたパスワード（本パスワード）をお答えすることはできません。
- 郵便料金表とサプライ品との同時購入はできません。別々の決済となりますこと、予めご了承ください。

本マニュアルは、下記トップメニュー「ホーム」の下「コンテンツ」にございます。



お問合せ先 :

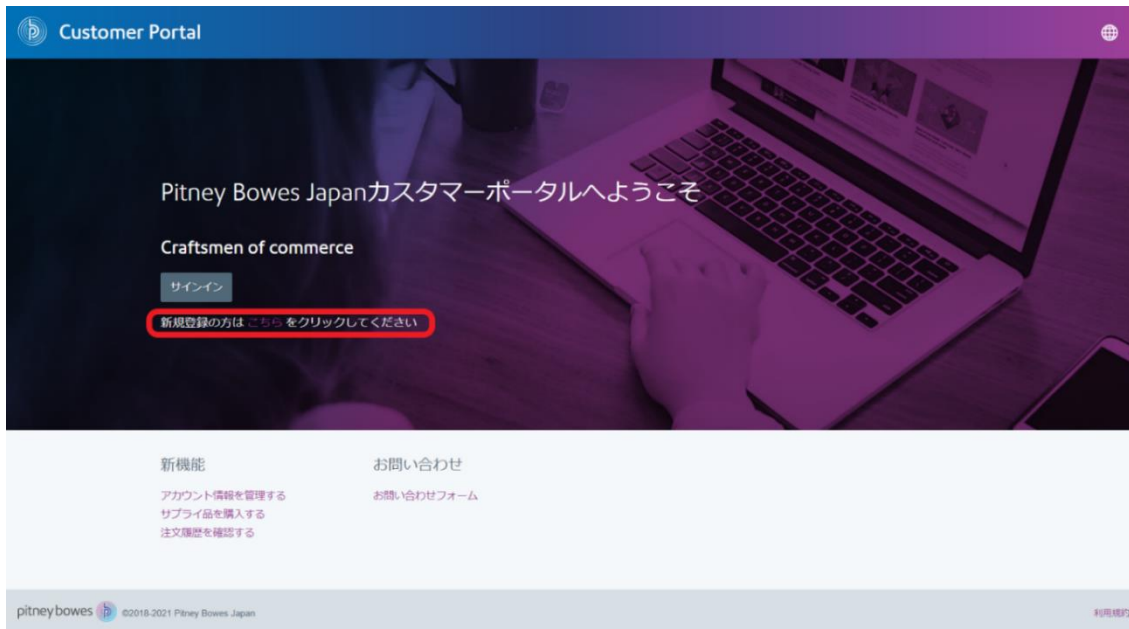
カスタマーポータル登録に関するお問合せ : [CP\\_Reg@pb.com](mailto:CP_Reg@pb.com)

郵便料金表ご購入に関するお問合せ : [ratechange\\_support@pb.com](mailto:ratechange_support@pb.com)

## 2. 新規登録

カスタマーポータルを初めてご利用いただく際にはお客様情報をご登録頂く必要があります。

「新規登録の方はこちらをクリックしてください」をクリックすると、登録フォームの画面に切り替わりますので、必要事項をご入力の上、送信してください。



登録フォームは以下の通りです。

弊社の機器をお持ちの場合は、【「PB」で始まる 7 桁のシリアルナンバーが必要となります。】 予めご用意ください。

シリアルナンバーは印影よりご確認ください。



7 桁のシリアルナンバー

### 3. アクティベーション（認証作業）

ご登録が完了しますと、ID とパスワード設定のご案内メールを 3 通お送りさせていただきます。  
下記パスワード設定ルールに則り、お客様ご自身でパスワードを設定してください。

【パスワードルール】

- パスワードに使用できる文字は半角の英字すべてと半角の数字すべておよび以下の記号です。  
!@#\$%^&\*+,-.;<=>?=( )
- パスワードの長さは 8 文字以上 20 文字以下です。
- パスワードには英大文字・英小文字・数字それぞれを最低 1 文字ずつ含む必要があります。

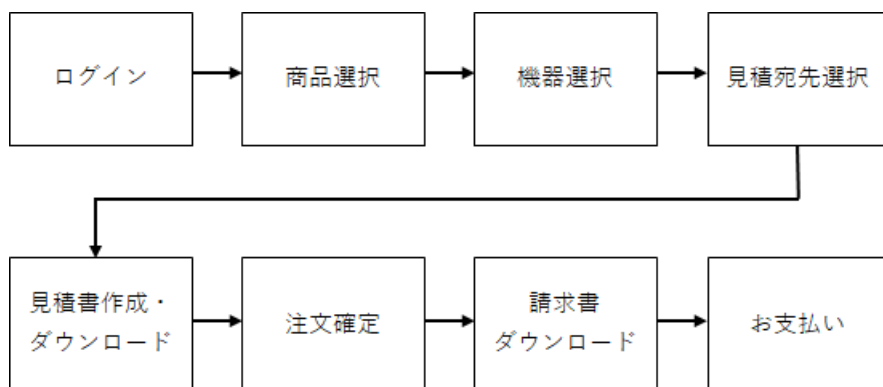
ご案内メール 3 通の件名は以下のようになります。

【ピツニーボウズカスタマーポータル】登録メールアドレスの認証依頼 - ステップ 1/3

【ピツニーボウズカスタマーポータル】パスワードの設定 - ステップ 2/3

【ピツニーボウズカスタマーポータル】アクティベーションが完了しました - ステップ 3/3

### 4. ご注文の流れ



見積書はお客様情報等をご入力後に取得いただけます。（発注後でも見積書の取得は可能です。）

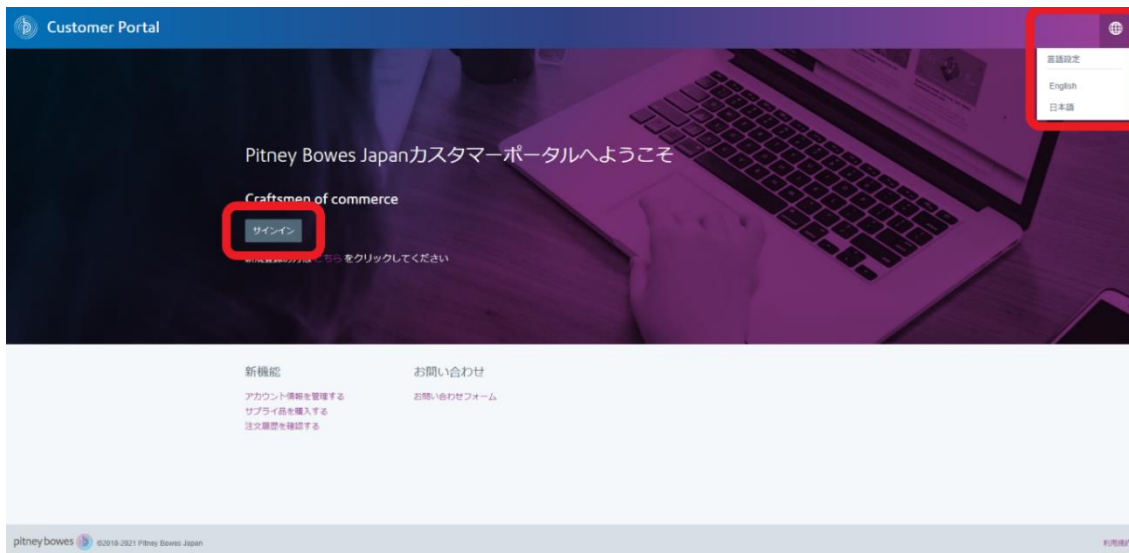
請求書は注文状況にて「xxxx 年 xx 月 xx 日 hh:mm に請求書が発行されました」となりましたら、お客様ご自身でダウンロードしてください。

### 5. ログイン

この初期登録作業（アクティベーション）を完了するとお取引ができるようになります。

「サインイン」ボタンを押し、登録済みの ID とパスワードにてサインインしてください。

英語表記を希望される場合は、右上の地球アイコンで言語を英語に変更してください。



pitney bowes

## Customer Portal

メールアドレス

パスワード

表示

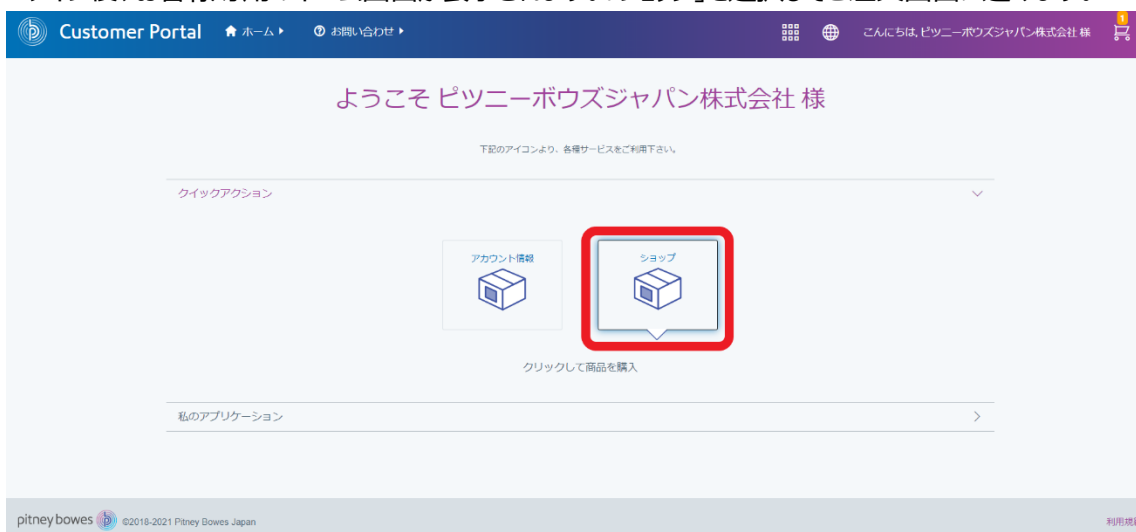
サインイン

パスワードをお忘れですか?

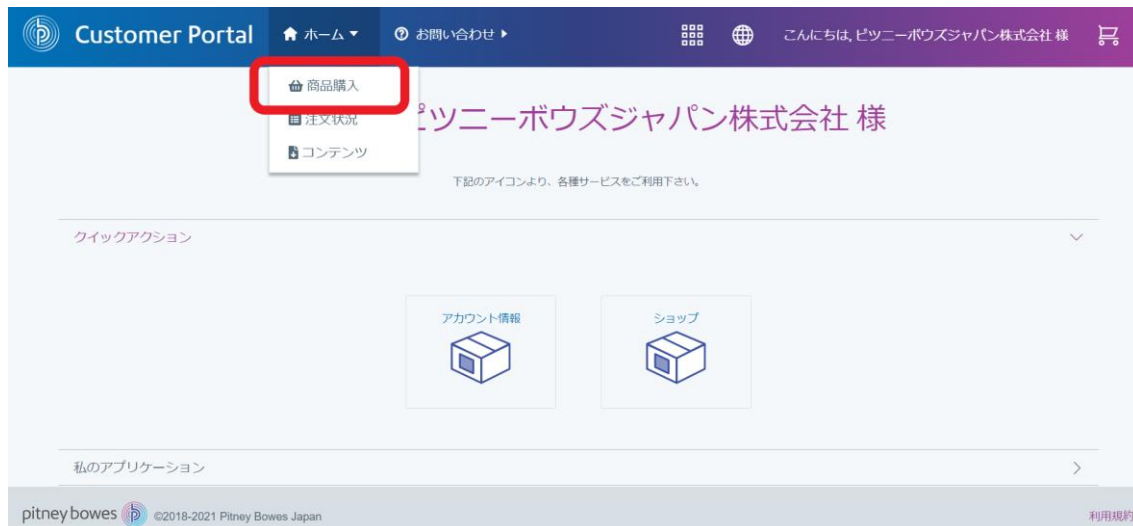
日本語

## 6. 商品選択

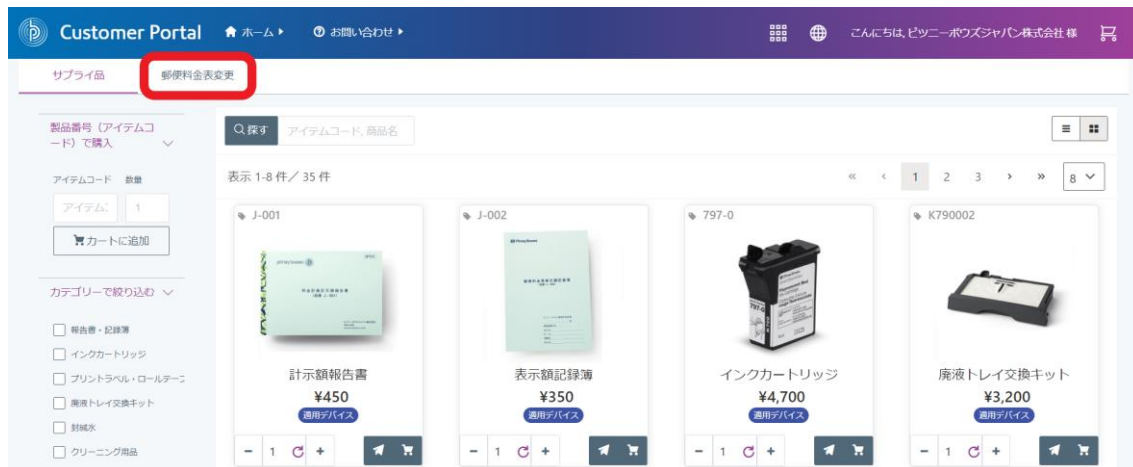
ログイン後、お客様専用のホーム画面が表示されます。「ショップ」を選択してご注文画面に進みます。



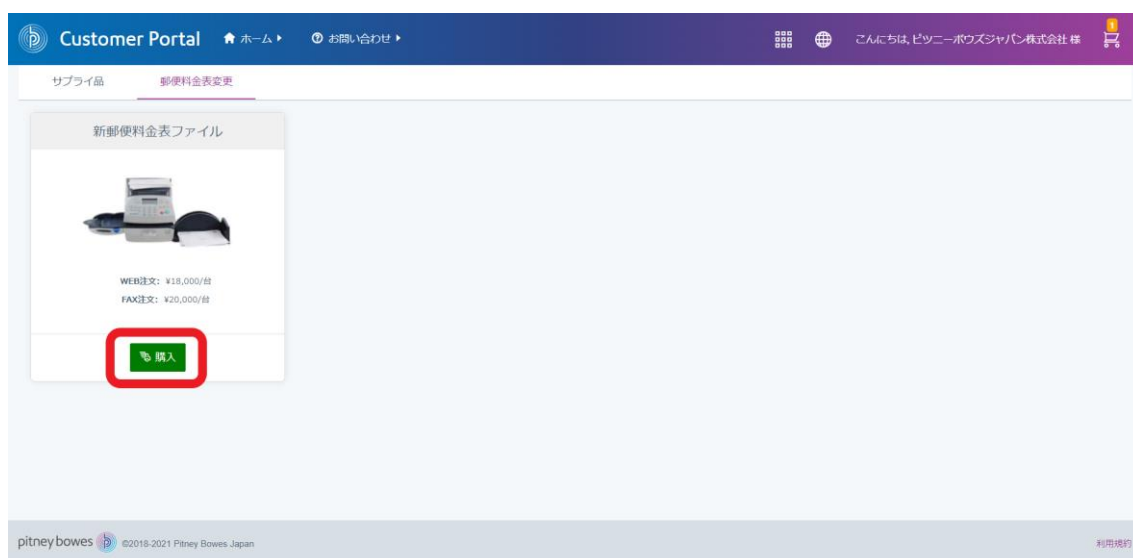
またはトップメニュー「ホーム」から「商品購入」を選択することもできます。



サプライ品の一覧画面に進みますので、郵便料金表変更のタブを選択してください。



商品が表示されますので、「購入」ボタンを押してください。



## 7. 機器の選択

6で「購入」ボタンを押しますと、「商品の購入」ページに移ります。

「機器を選択」では、お客様がお持ちの機器のみ表示されますので、【郵便料金表をインストールする機器】を選択してください（複数選択可）。

## 8. 宛先の選択

見積書宛先をプルダウンより選択します。宛先を新しく登録する場合は「新規登録」をクリックし、詳細情報を入力します。宛先を選択しますと、「見積書を作成する準備ができました」のメッセージが現れますので、「見積書作成」ボタンを押してください。

見積書作成は必須です。



宛先の新規登録画面は以下の通りです。

【各項目について】

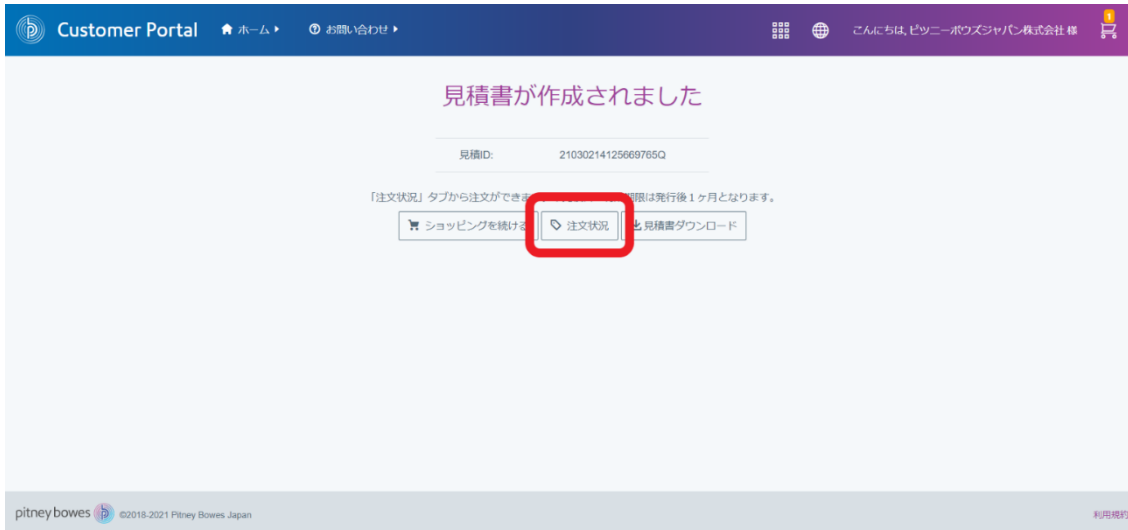
- |       |                     |
|-------|---------------------|
| 登録名   | : 入力内容の宛先を呼び出すときの名称 |
| 用途    | : 宛先用途のコメントが入られます   |
| その他項目 | : 見積書／請求書の表示に使用されます |

## 9. 見積書作成

8で「見積書作成」ボタンを押しますと、見積書が完成します。

「見積書作成」ボタンを押さずにトップメニューから「注文状況」に行っても購入には進めませんので、ご注意ください。  
必要があれば「見積書ダウンロード」を押して保存してください。

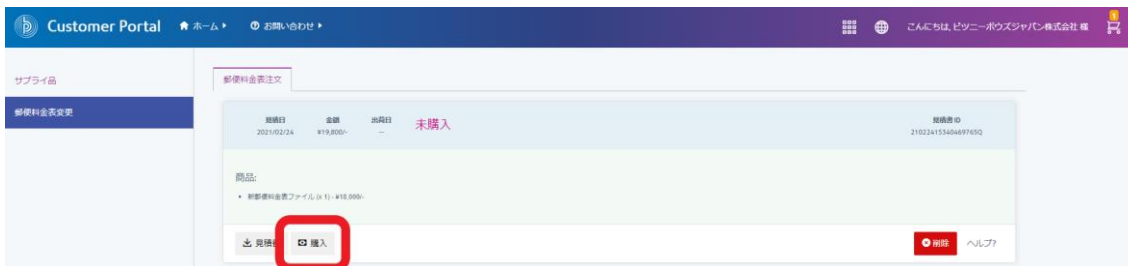
この時点では発注は確定していませんので、「注文状況」から注文を確定してください。



また、「注文状況」からも見積書をダウンロードいただけます。

## 10. 商品の購入

「注文状況」で「郵便料金変更」メニューを選択してから、「購入」ボタンを押していただくとご注文が確定となります。



郵便料金ファイルはご発注日より起算して 4 営業日後にダウンロード可能となります。

請求書は注文状況にて「xxxx 年 xx 月 xx 日 hh:mm に請求書が発行されました」となりましたら、お客様ご自身でダウンロードしてください。

お問合せ先：

カスタマーポータル登録に関するお問合せ

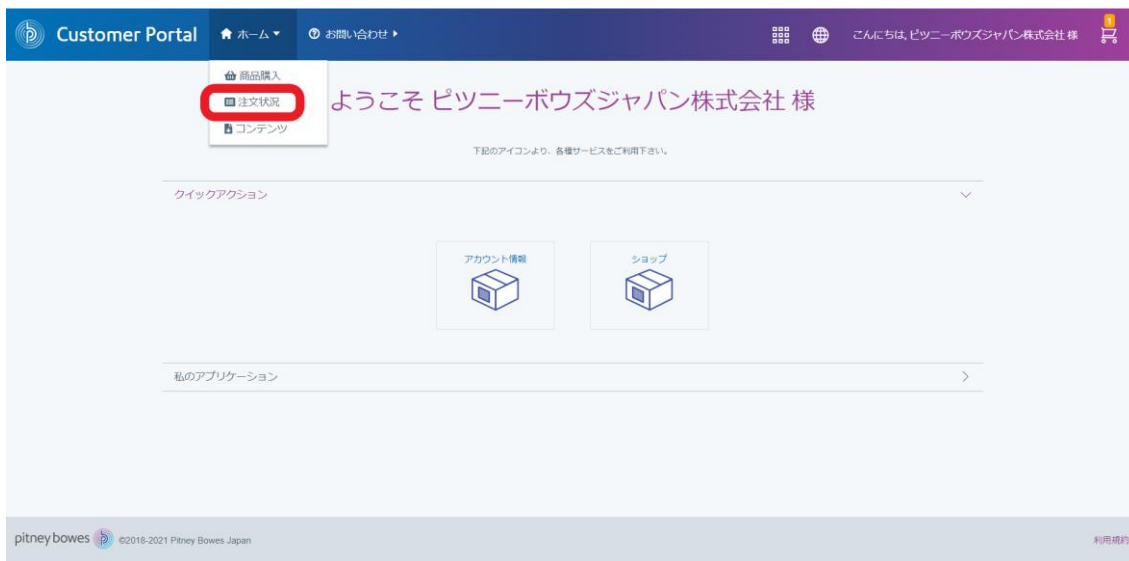
: [CP\\_Reg@pb.com](mailto:CP_Reg@pb.com)

郵便料金表ご購入に関するお問合せ

: [ratechange\\_support@pb.com](mailto:ratechange_support@pb.com)

## 11. 注文状況の確認

トップメニュー「ホーム」の「注文状況」から購入商品の注文状況が確認できます。



商品購入後は「注文履歴/状況の確認」ボタンが表示されます。



クリックしますと、以下のご注文の状況をご確認いただけます。



また、以下の場所からご確認ください。

Customer Portal

郵便料金表注文

発稿日	金額	注文状況	出荷日	発稿ID	注文ID	注文日
2021/03/02	¥19,800/-	請求書発行	2021/03/03	21030214125669765Q	900000194	2021/03/02

商品: 郵便料金表ファイル (x 1) - ¥19,800/-

注文履歴/状況確認

見讀書 請求書 ヘルプ?

発稿日	金額	注文状況	出荷日	発稿ID	注文ID	注文日
2021/02/22	¥19,800/-	請求書発行	2021/02/24	21022214562669765Q	900000192	2021/02/22

商品: 郵便料金表ファイル (x 1) - ¥19,800/-

注文履歴/状況確認

見讀書 請求書 ヘルプ?

## 12. ログアウト

本サイトから離れる場合は、ログアウトを行ってください。

トップメニューに表示されているお客様名をクリックし、表示されたメニューから「ログアウト」を選択します。

Customer Portal

ようこそ ピツニーボウズジャパン株式会社 様

下記のアイコンより、各種サービスをご利用下さい。

クイックアクション

アカウント情報 ショップ

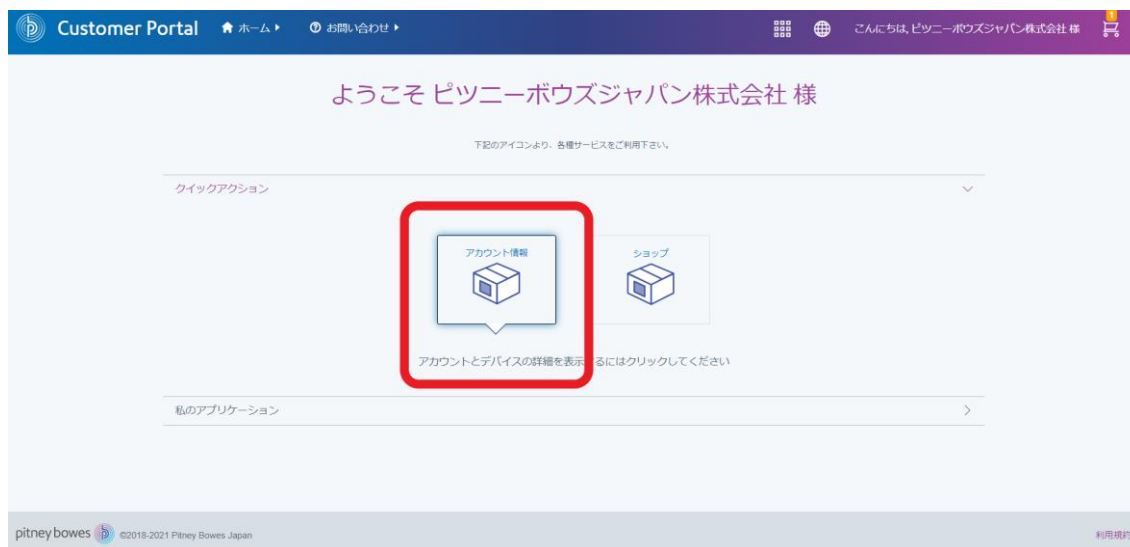
私のアプリケーション

ユーザー情報  
パスワード変更  
ログアウト

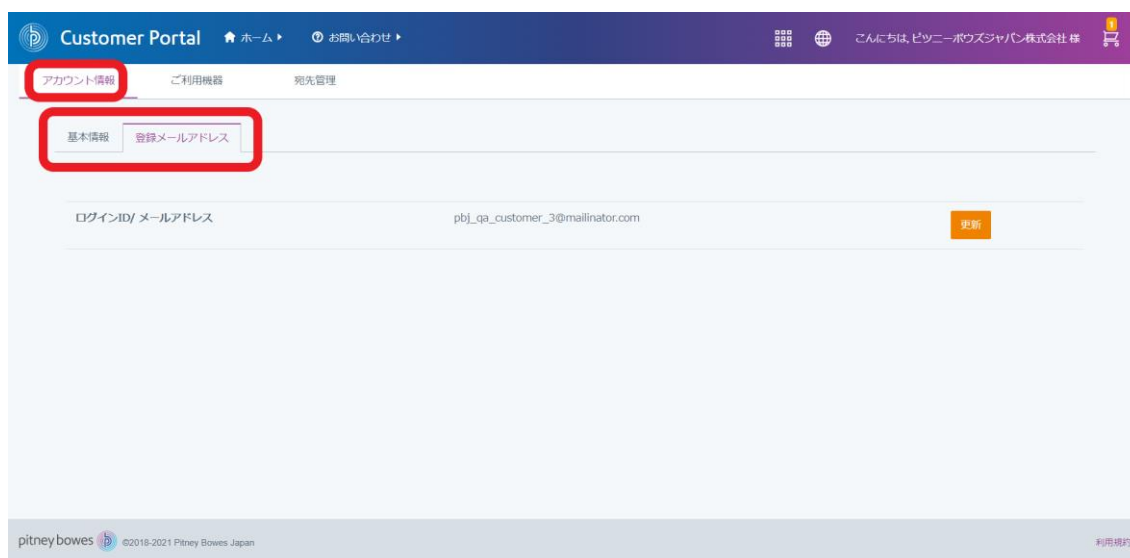
pitney bowes ©2018-2021 Pitney Bowes Japan 利用規約


## 13. ご登録情報の確認と変更/登録

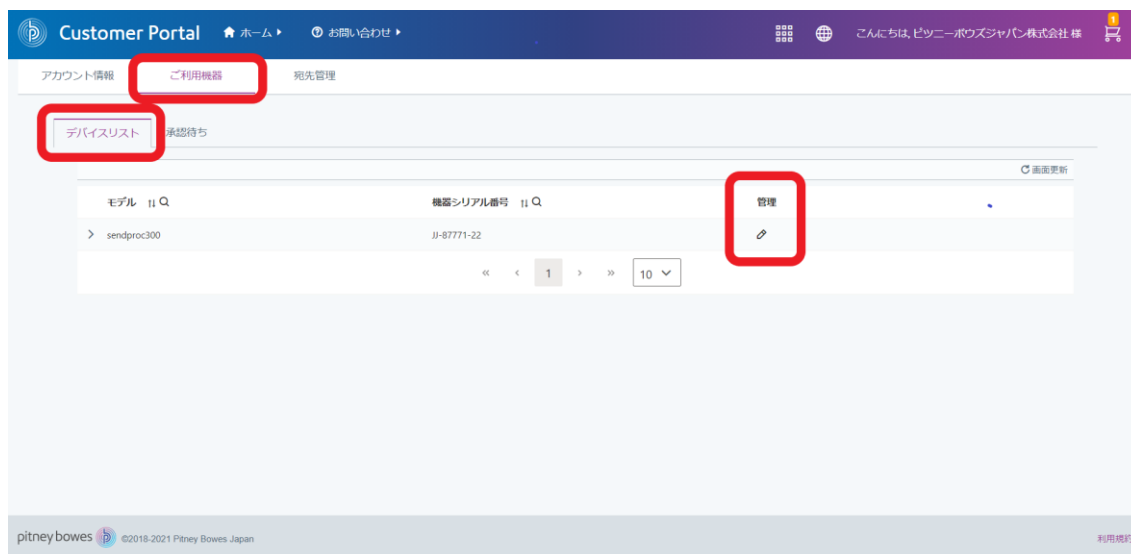
トップメニューの「アカウント情報」をクリックすると、ご登録情報の確認画面が表示されます。



「アカウント情報」ページから、「基本情報」と「登録メールアドレス」タブを切り替えて情報を更新することができます。



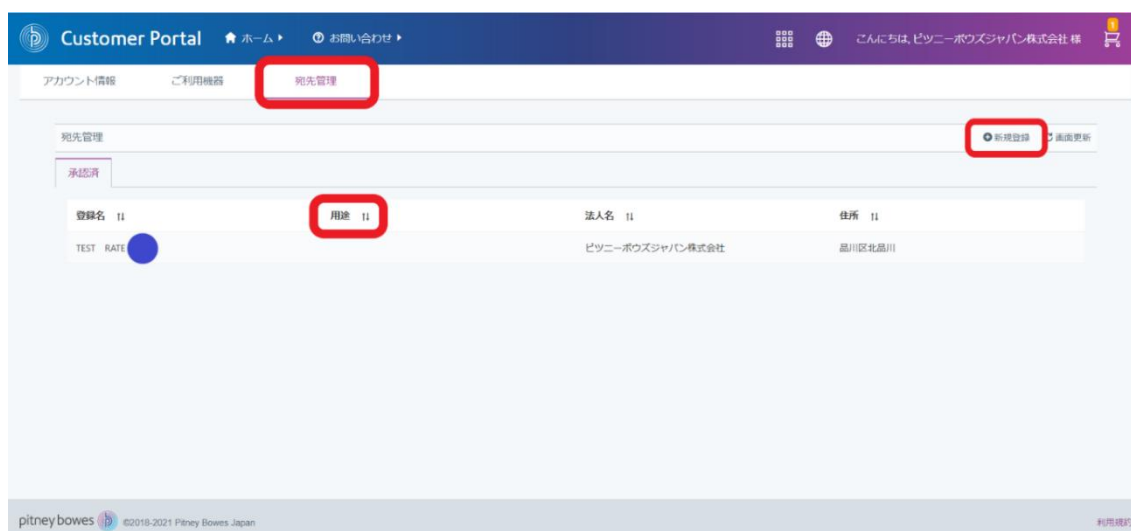
「ご利用機器」ページでは「デバイスリスト」タブの  ボタンからご利用機器情報の編集ができます。



「機器情報の更新」ページを入力いただき「保存」ボタンを押してください。

「宛先管理」ページでは、「新規登録」ボタンを押して宛先を登録できます。「用途」の欄に納品先や請求先と入れると「宛先管理」ページの「用途」欄に反映されます。

新規登録はできますが、既存分の編集はできませんので、ご注意ください。



宛先の登録

登録名  所属  **納品先**

住所詳細  
郵便番号(ハイフンなし)  郵便局名

住所  番地  建物・ビル名

法人名  支店・事業所名

部署  役職  氏名

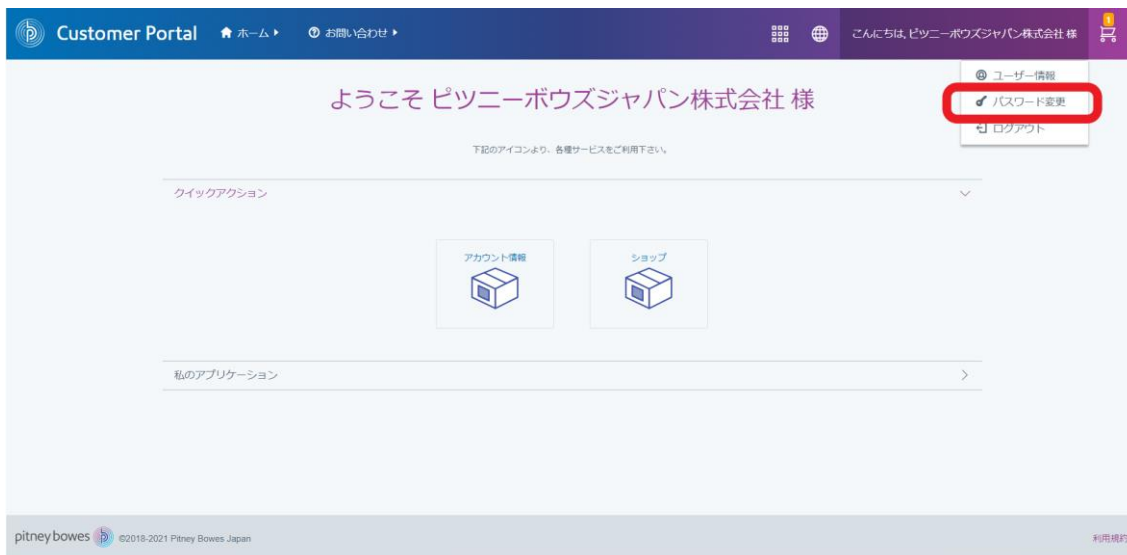
連絡先詳細  
電話番号(ハイフンなし) #  FAX番号(ハイフンなし)  メールアドレス

## 14. ログインパスワードの変更

登録済みのログインパスワードを変更する場合は、トップメニューから行います。

トップメニューに表示されているお客様名をクリックします。

表示されたメニューから「パスワードの変更」を選択します。



「パスワードを忘れた場合」のボックスが表示されますので、登録済みのメールアドレスをご入力し、「リセット用リンクを送信」ボタンを押してください。

リンク取得後、パスワードのルールに沿って、パスワードの変更を行ってください。

pitney bowes

パスワードを忘れた場合

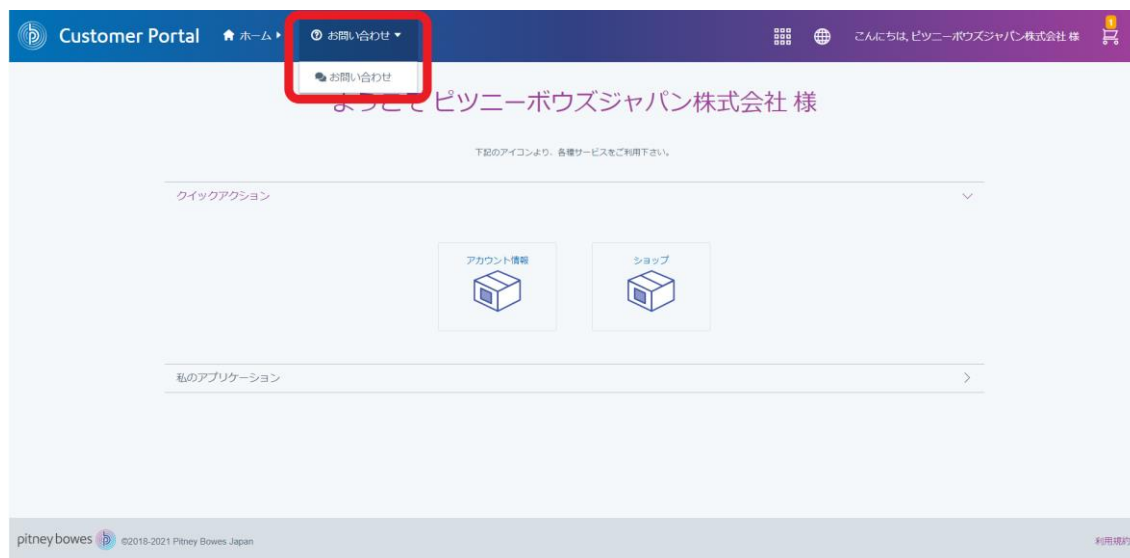
パスワードを忘れた場合は簡単にリセットできます。  
アカウントのメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

[\[サインイン\] ページに戻る](#)

## 15. お問い合わせ

トップメニューの「お問い合わせ」をご利用ください。弊社担当より、順次回答致します。



左側メニューの「新規お問い合わせ」タブから、「お問合せ内容」を選んでいただき、「件名」と「詳細」をご記入後、「送信」ボタンを押してください。メニューの「履歴」から「お問合せ履歴」がご確認いただけます。



お問合せ先：

カスタマーポータル登録に関するお問合せ

： [CP\\_Reg@pb.com](mailto:CP_Reg@pb.com)

郵便料金表ご購入に関するお問合せ

： [ratechange\\_support@pb.com](mailto:ratechange_support@pb.com)