

かんたん宅配管理システム プレミアム

宅配業者別伝票発行システム
連携マニュアル

ミライソフト 株式会社

1. 初期設定	2
1-1. 会社情報登録.....	2
2. ペリカン便送り状発行システム：e-発行	3
2-1. 使用伝票設定.....	3
2-2. 注文書登録	3
2-3. 伝票一括発行.....	4
2-4. 伝票再発行	4
2-5. 問い合わせ番号登録.....	4
3. ヤマト運輸送り状発行ソフト：B2.....	6
3-1. 使用伝票設定.....	6
3-2. 注文書登録	6
3-3. 伝票一括発行.....	7
3-4. 伝票再発行	7
3-5. 問い合わせ番号登録.....	7

1. 初期設定

1-1. 会社情報登録

①会社 CD を 1 桁で作成します

かんたん 宅配管理システム プレミアム - [会社情報登録]

ファイル(F) TOOL 保守 その他 電話帳辞書設定 会社切り替え ウインドウ(W) ヘルプ(H)

新規作成 保存(S) 削除 戻る

会社CD: 2

会社名: ミライソフト有限会社

代表者名: 佐藤 拓

郵便番号: 969-1731

住所: 福島県伊達郡国見町森山中町
20-1

電話番号: 024-529-2933

FAX: 024-529-2932

取引金融機関:

口座名義人:

銀行口座番号: ヤマト伝票設定

※複数会社で試用している場合、CDの下一桁が重ならないようにして下さい。
問い合わせ番号の取込処理で正常に取り込めなくなります

2. ペリカン便送り状発行システム：e-発行

当システムより入力した注文情報を e-発行より伝票印刷し、e-発行で印刷した送り状の問い合わせ番号を当システムに取り込みます

2-1. 使用伝票設定

①No.801 ペリカン(e-発行)の表示にチェックをいれます

No.	伝票名称	表示	左余白	上余白	使用プリンター名
66	ペリカン子伝票	<input type="checkbox"/>	0	0	
68	ヤマト新複数3個口(単票)	<input type="checkbox"/>	0	0	
69	西濃運輸代引き	<input type="checkbox"/>	0	0	
70	新西濃運輸元払い	<input type="checkbox"/>	0	0	
71	新こぐまの名鉄ゆうパック	<input type="checkbox"/>	0	0	
801	ペリカン(e-発行)	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	
802	クロネコ(B2)	<input type="checkbox"/>	0	0	

※左余白～用紙までの項目は設定の必要はありません

2-2. 注文書登録

①届け先の「宅配便」で「ペリカン(e-発行)」を選択し、登録します

届先	顧客番号	氏名	会社	郵便番号	都道府県	北海道	住所	商品	単価	数量	金額	配達予定日
1	0000002	旭川 白熊		070-8025	都道府県	北海道	旭川市 神居町富岡XXX-XX	1000 飲料 缶ビール 350ml	315	30	9,450	2007/05/08
								2000 飲料 ウーロン茶 500	110	20	2,200	配達希望日
2	0000003	函館 五稜郭		042-0943	都道府県	北海道	函館市 乃木町XXXX-X	2000 飲料 緑茶 500ml	110	50	5,500	2007/05/08
								2000 飲料 ウーロン茶 500	110	30	3,300	配達希望日

※印刷枚数は必ず1枚で登録してください

2-3. 伝票一括発行

①印刷したい伝票にチェックを入れて、【印刷実行】 ボタンをクリックします

日付別	日付商品別	印刷	受付番号	依頼主	送り先名	商品名	数量	印刷枚数	配達予定日	伝票	
日付基準		<input checked="" type="checkbox"/>	000004北海道	道産子	旭川 白熊	飲料 缶ビール	350ml	30	1	2007/05/08	ペリカン(e-発行)
2007/04/21	2	<input checked="" type="checkbox"/>	000004北海道	道産子	函館 五稜郭	飲料 緑茶	500ml	50	1	2007/05/08	ペリカン(e-発行)

②e-発行で印刷するためのデータの保存先を指定し、【OK】 ボタンをクリックします

ファイルの保存先を指定して下さい。

ペリカン (e-発行)
D:\pelican_export.csv 参照

クロネコ (B2)
D:\kuroneko_export.csv 参照

OK キャンセル

ファイルはCSV形式です

書き出されたファイルを「e-発行」で取り込んで使用してください

2-4. 伝票再発行

②伝票一括発行と同じです

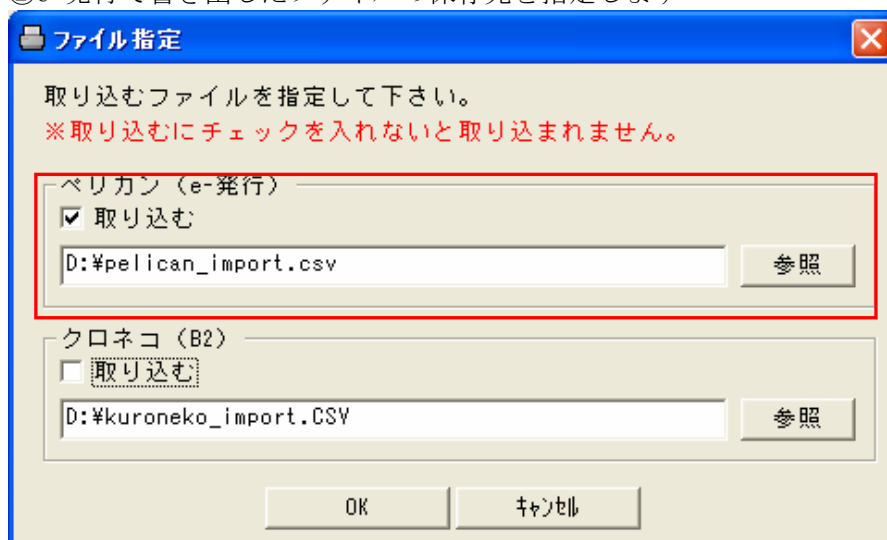
2-5. 問い合わせ番号登録

①【問い合わせ番号取込】 ボタンをクリックします

問い合わせ番号取込

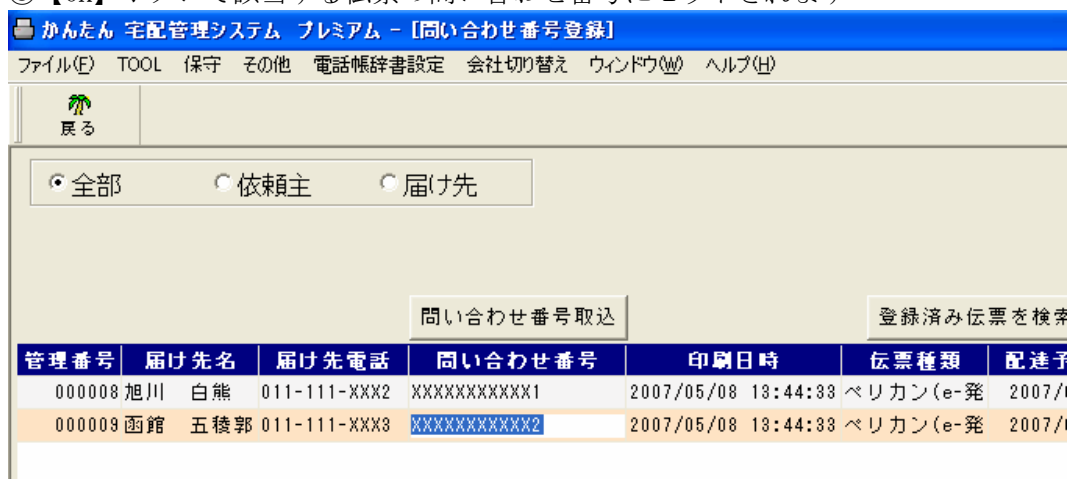
管理番号	届け先名	届け先電話	問い合わせ番号	印刷日時	伝票種類	配達予定日	受付番号
000008	旭川 白熊	011-111-XXX2		2007/05/08 13:44:33	ペリカン(e-発	2007/05/09	000004 2
000009	函館 五稜郭	011-111-XXX3		2007/05/08 13:44:33	ペリカン(e-発	2007/05/09	000004 2

②e-発行で書き出したファイルの保存先を指定します



取り込むファイルの「取り込む」にチェックを入れてください
ファイル形式はCSVです

③【OK】ボタンで該当する伝票の問い合わせ番号にセットされます



3. ヤマト運輸送り状発行ソフト：B2

当システムより入力した注文情報を B2 より伝票印刷し、B2 で印刷した送り状の問い合わせ番号を当システムに取り込みます

3-1. 使用伝票設定

①No.802 クロネコ(B2)の表示にチェックをいれます

No	伝票名称	表示	左余白	上余白	使用プリンター名
66	ペリカン子伝票	<input type="checkbox"/>	0	0	
68	ヤマト新複数3個口(単票)	<input type="checkbox"/>	0	0	
69	西濃運輸代引き	<input type="checkbox"/>	0	0	
70	新西濃運輸元払い	<input type="checkbox"/>	0	0	
71	新こぐまの名鉄ゆうパック	<input type="checkbox"/>	0	0	
801	ペリカン(e-発行)	<input type="checkbox"/>	0	0	
802	クロネコ(B2)	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	

※左余白～用紙までの項目は設定の必要はありません

3-2. 注文書登録

①届け先の「宅配便」で「クロネコ(B2)」を選択し、登録します

届先	顧客番号	電話	氏名	会社	郵便番号	都道府県	住所	商品	単価	数量	金額	配達予定日
1	0000002	011-111-XXX2	旭川 白熊		070-8025	北海道	旭川市 神居町富岡XXX-XX	1000 飲料 缶ビール 350ml 2000 飲料 ウーロン茶 500	315 110	30 20	9,450 2,200	2007/05/09
2	0000003	011-111-XXX3	函館 五稜郭		042-0943	北海道	函館市 乃木町XXXX-X	2000 飲料 緑茶 500ml 2000 飲料 ウーロン茶 500	110 110	50 30	5,500 3,300	2007/05/09

※B2 での 3 商品目の印刷は行えません

※印刷枚数は必ず 1 枚で登録してください

※依頼主・届け先の住所を登録時、アパート名の直前に空白 1 つを入力してください

3-3. 伝票一括発行

①印刷したい伝票にチェックを入れて、【印刷実行】 ボタンをクリックします

日付別	日付商品別	印刷	受付番号	依頼主	送り先名	商品名	数量	印刷枚数	配達予定日	伝票
日付基準		<input checked="" type="checkbox"/>	000004	北海道 道産子	旭川 白熊	飲料 缶ビール 350ml	30	1	2007/05/08	クロネコ(B2)
2007/04/21	2	<input checked="" type="checkbox"/>	000004	北海道 道産子	函館 五稜郭	飲料 緑茶 500ml	50	1	2007/05/08	クロネコ(B2)

②B2 で印刷するためのデータの保存先を指定し、【OK】 ボタンをクリックします

ファイルの保存先を指定して下さい。

ペリカン (e-発行)

D:\%pelican_export.csv 参照

クロネコ (B2)

D:\%kuroneko_export.csv 参照

OK キャンセル

ファイルはCSV形式です

書き出されたファイルを「B2」で取り込んで使用してください

3-4. 伝票再発行

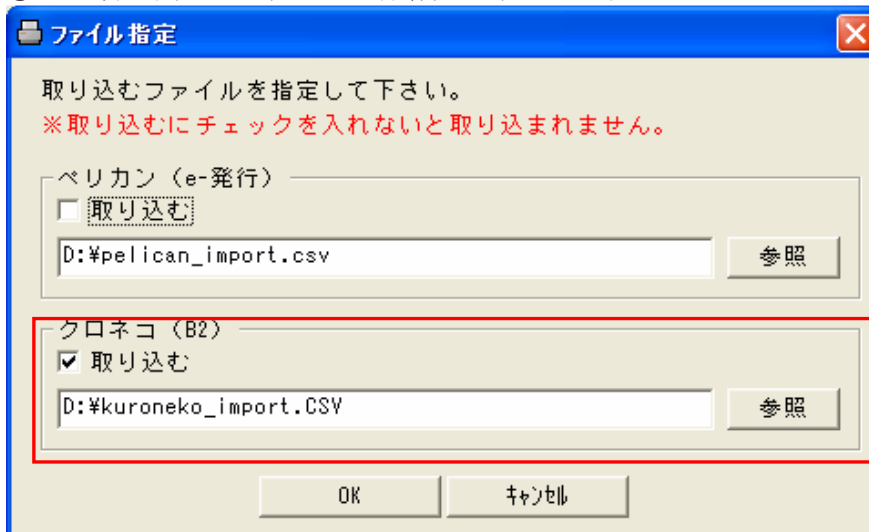
①伝票一括発行と同じです

3-5. 問い合わせ番号登録

①【問い合わせ番号取込】 ボタンをクリックします

管理番号	届け先名	届け先電話	問い合わせ番号	印刷日時	伝票種類	配達予定日	受付番号
000010	旭川 白熊	011-111-XXX2		2007/05/08 14:48:32	クロネコ(B2)	2007/05/08	000004 2
000011	函館 五稜郭	011-111-XXX3		2007/05/08 14:48:33	クロネコ(B2)	2007/05/08	000004 2

②B2 で書き出したファイルの保存先を指定します



取り込むファイルの「取り込む」にチェックを入れてください
ファイル形式は CSV です

③【OK】 ボタンで該当する伝票の問い合わせ番号にセットされます

