

日次の作業

1. 出荷予定データ作成

B2 シール式送り状を印刷した場合、ヤマト運輸に出荷予定データを送付する必要があります。

ヤマトビジネスメンバーズに登録されている方はビジネスメンバーズのホームページから出荷予定データを伝送します。

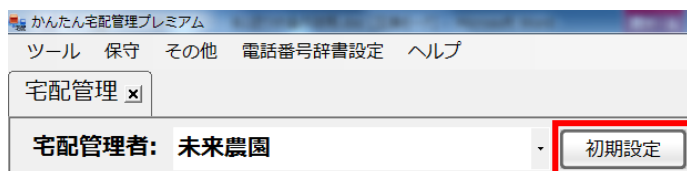
ビジネスメンバーズに登録されていない方は、作成した出荷予定データを USB フラッシュメモリに保存し、集荷時に担当ドライバーへ渡します。

2018年4月より、ヤマト運輸様のWebサイトがリニューアルされ、それに伴い操作方法が一部変更になっております。

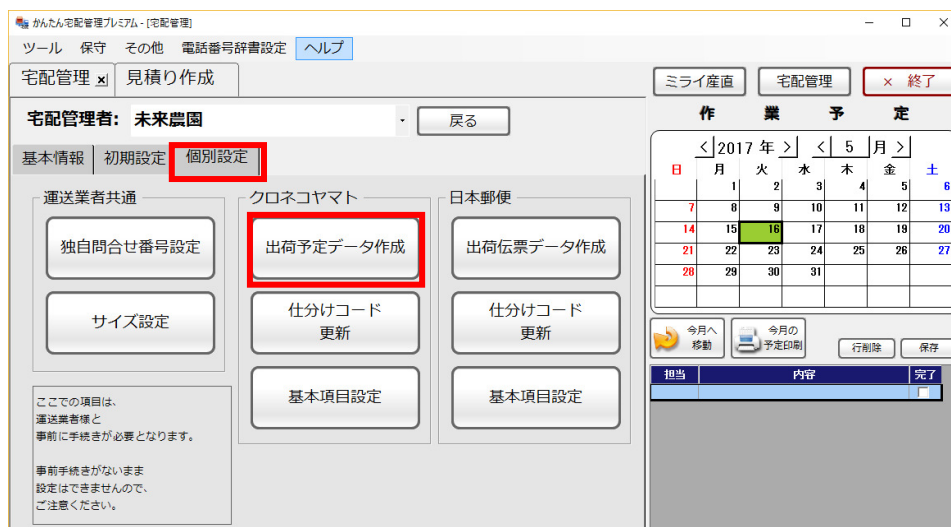
1-1. 作成

当日出荷分の送り状印刷が完了したら、出荷予定データの作成を行います。

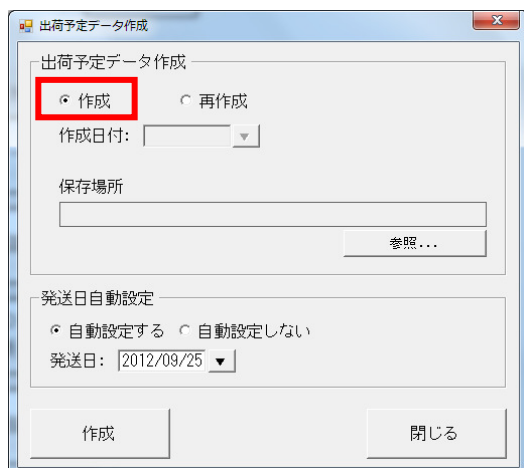
- ① 「初期設定」をクリックします。



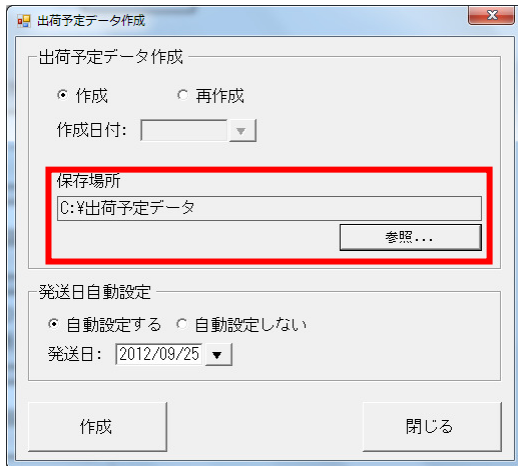
- ② 「個別設定」タブをクリックし、「出荷予定データ作成」をクリックします。



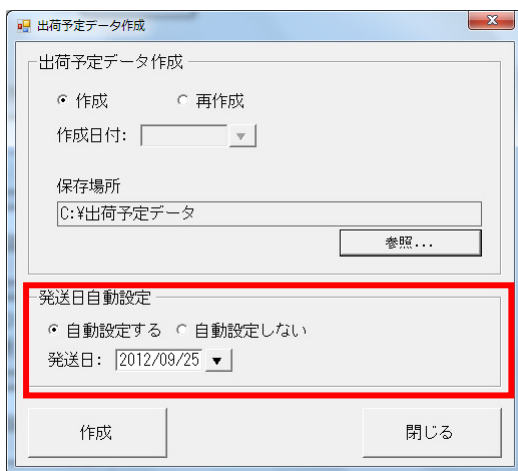
- ③ 【作成】を選択します。



- ④ 「参照」をクリックし、任意の保存場所を指定します。
 ※2 回目以降は前回指定した保存場所が初期値で表示されます。



- ⑤ 発送日を自動設定する場合は【自動設定する】を選択し、【発送日】を入力します。



- ⑥ 「作成」をクリックします。
 ⑦ 作成が終わると「完了しました」のメッセージが表示されます。
 ⑧ [個別設定]>[基本項目設定]でビジネスメンバーズのパスワードを設定している場合は、自動的にビジネスメンバーズにログインし、出荷予定データ取込み画面が表示されます。

サービス名	サービス概要	利用
マスタバックダウンロード	毎月更新する、送り状発行の際などに使用する各種マスタをダウンロードできるサービスです。	利用する
出荷予定データ取込み	「送り状発行ソフトB2」や「電子データ交換（EDI）」をご利用のお客様が、発送するお荷物の「出荷予定データ」を伝送できるサービスです。	利用する
EDI出荷予定データチェックツール	お客様が作成した「出荷予定データ」に入力した値の誤りをチェックするツールです。	ダウンロード

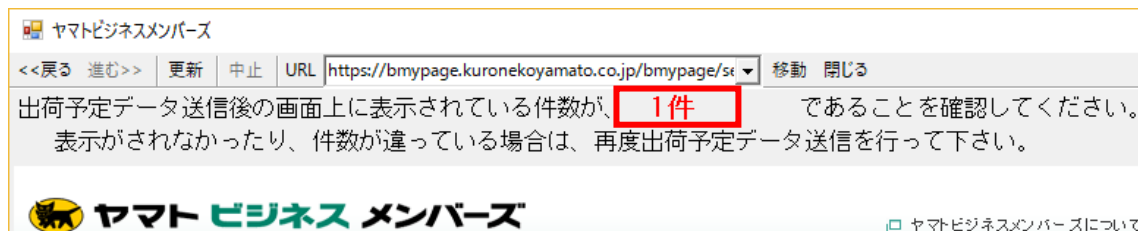
左のメニューの[EDI ツール]を選択すると、右の画面に[出荷予定データ取込み]が表示されます。
[利用する]をクリックします。

ここからは、リニューアル後も一緒です。



※ビジネスメンバーズに登録されていない方は作成した出荷予定データファイルを USB フラッシュメモリに保存し、担当ドライバーへ渡します。

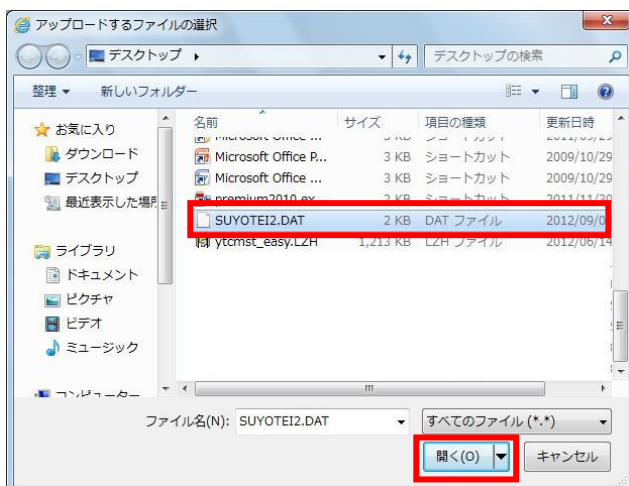
⑨ 出荷件数を確認します。



⑩ 「ファイル形式」は新 EDI（固定長）（ファイル名：suyotei2.dat）を選択します。
「ファイル選択」の「参照」ボタンをクリックします。



- ⑪ 宅配管理プレミアムで出力した出荷予定データファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



- ⑫ 「取込み」ボタンをクリックします。



- ⑬ 確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



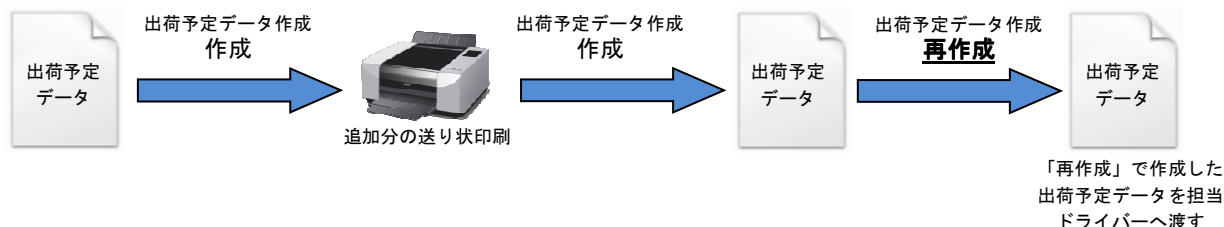
- ⑭ 登録が完了したら出荷予定データの件数が⑨の件数と一致しているかを確認します。件数が一致している場合は、「閉じる」ボタンで終了します。一致していない場合は、お手数ですが弊社までお問い合わせください。



1-2. 再作成

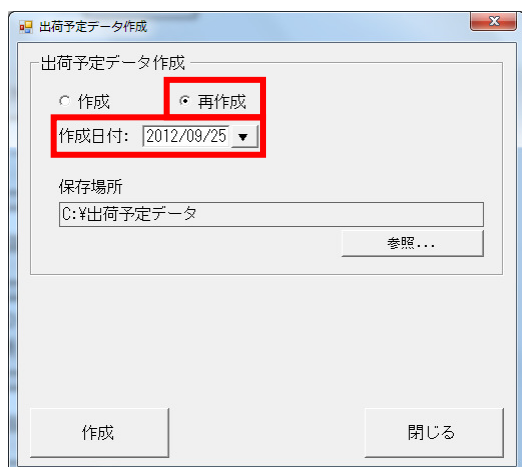
通常、出荷予定データ作成は当日出荷分の送り状印刷が完了した段階で行いますが、出荷予定データ作成後に、追加で当日出荷分の送り状印刷を行った場合、出荷予定データの再作成であらためて出荷予定データを作成する必要があります。

※ビジネスメンバーズのホームページで伝送する場合は、2つのファイルを別々に伝送してもかまいません。その際、同じ名前でファイルが作成されますので、1回目の出荷予定データファイルに2回目のファイルを上書きしないよう注意してください。



- ① 「初期設定」をクリックします。
- ② 「個別設定」タブをクリックし、「出荷予定データ作成」をクリックします。
- ③ 【再作成】を選択し、【作成日付】を入力します。

※翌日出荷分など、当日分ではない場合は日付を変更してください。



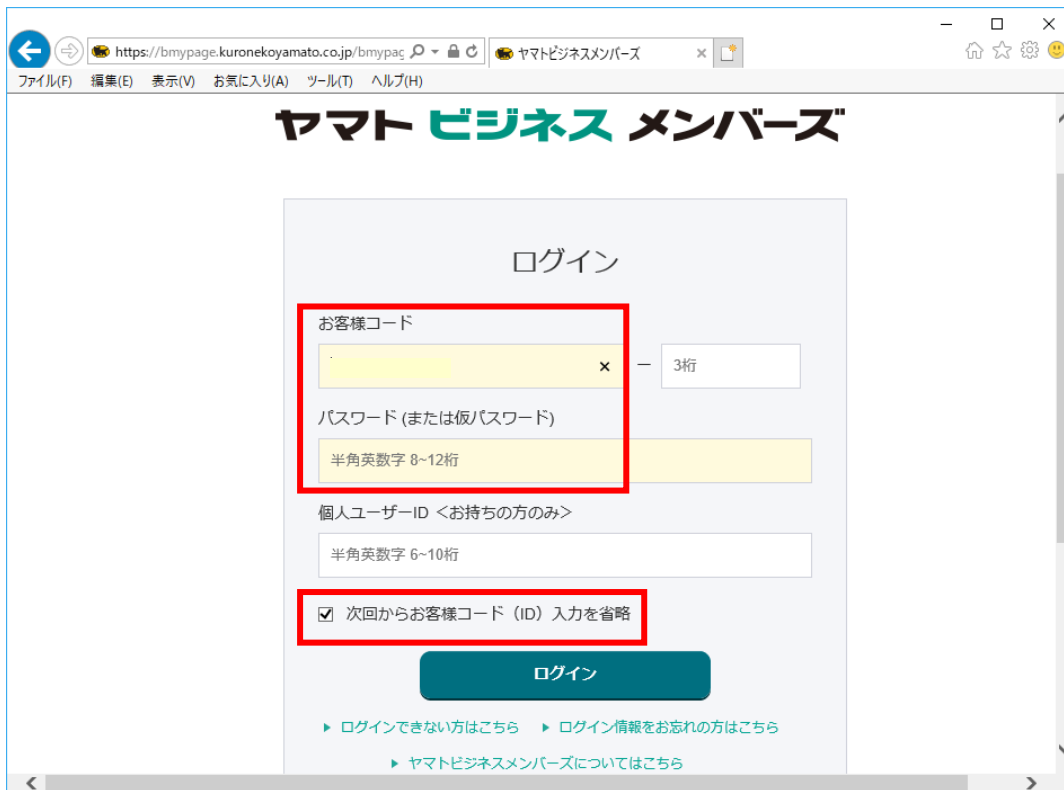
- ④ 「参照」をクリックし、任意の保存場所を指定します。
※2回目以降は前回指定した保存場所が初期値で表示されます。
- ⑤ 「作成」をクリックします。
- ⑥ 作成が終わると「完了しました」のメッセージが表示されます。
- ⑦ これ以降は「1-1. 作成」と同じですので、P.2~を参照してください。

◆ ビジネスメンバーズに手動でログインし、出荷予定データの取込みを行う場合

① 下記アドレスよりヤマトビジネスメンバーズのホームページを表示します。

<http://yamato-bm.jp/>

② 【お客様コード】 および【パスワード】を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



③ メインメニューが表示されます。

左側に利用サービスが表示されます。[EDI ツール] を選択します。



- ④ EDI ツールの中の「出荷予定データ取込み」の[利用する]をクリックします。

ヤマト ビジネス メンバーズ

EDIツール

利用するサービスを選択してください。

サービス名	サービス概要	利用
マスタバックダウンロード	毎月更新する、送り状発行の際などに使用する各種マスタをダウンロードできるサービスです。	利用する
出荷予定データ取込み	「送り状発行ソフトB2」や「電子データ交換（EDI）」をご利用のお客様が、発送するお荷物の「出荷予定データ」を伝送できるサービスです。	利用する
EDI出荷予定データチェックツール	お客様が作成した「出荷予定データ」に入力した値の誤りをチェックするツールです。	ダウンロード

- ⑤ 出荷予定データ取込み画面が表示されます。
これ以降は「1-1. 作成」と同じですので、P.3~を参照してください

出荷予定データ取込み

1. ファイルの選択

2. 完了

出荷予定データ指定

ファイルの形式を選択し、参照ボタンからファイル名を指定してください。

ファイル形式	<input type="radio"/> E2 (ファイル名: OfflineData_yyyyymmddhhmmss.zip) <input type="radio"/> 新EDI(CSV) (ファイル名: suyotei2.csv) <input checked="" type="radio"/> 新EDI(固定長) (ファイル名: suyotei2.dat) <input type="radio"/> EDI(CSV) (ファイル名: suyotei.csv) <input type="radio"/> EDI(固定長) (ファイル名: suyotei.dat)
ファイル選択	<input type="button" value="参照"/> <small>【注意】一度に取込み可能なデータ数は1,000件までとなります。1,000件を超える場合はファイルを分割してください。</small>

取込み

以上