宅配管理プレミアムで入力した送り状を B2 クラウドで印刷する（V11）

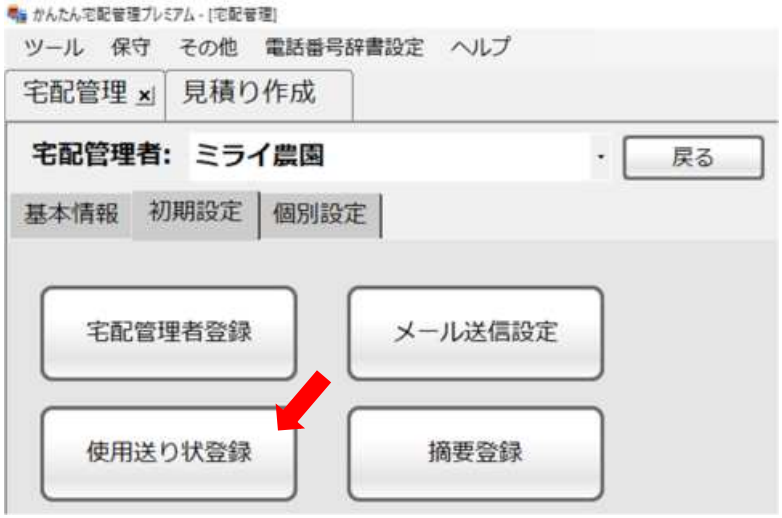
～　初期設定編　～

最終更新日：2022/07/13

１．宅配管理プレミアム初期設定

別紙「日常編」へ進む前に以下の設定を行ってください。

① [初期設定]＞[使用送り状登録]をクリックします。



② 運送業者で「ヤマト運輸」を選択します。



「No.802 クロネコ B2」の「使用」にチェックをつけます。
B2 クラウドでの印刷がメインとなる場合は「初期」にもチェックをつけます。

③ 使用送り状登録を閉じます。

２．B2 クラウド 取込みパターン作成

B2 クラウドで初めて取り込みを行う場合は、B2 クラウドの項目と宅配管理プレミアムの項目の紐付け設定を行う必要があります。

まずは、紐付けに必要な取り込みファイルを作成するため、注文受付登録でサンプルデータを入力します。

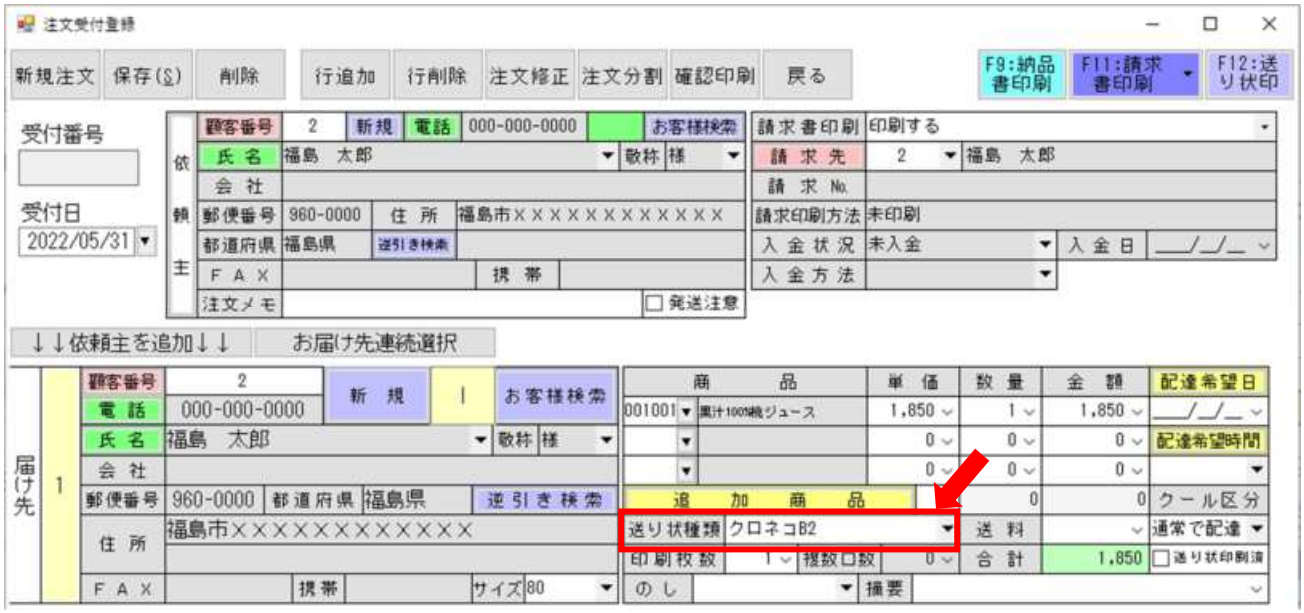
２－１．注文受付登録でサンプルデータの入力を行う

① [送り状印刷]＞[注文受付登録]をクリックします。



② サンプルデータなので、依頼主や届け先、商品はどんな内容でもかまいません。
ただし、「,（半角カンマ）」は使用しないでください。このあと、CSV 形式でファイルを保存するため、名称や住所、商品名などに「,」が使用されていると正しく取り込みができません。

「送り状種類」は必ず「クロネコ B2」を選択してください。



③ 入力が完了したら、「保存」ボタンで登録を行い、注文受付登録を閉じます。

２－２．入力した注文データをファイルに出力する

① [送り状印刷]＞[送り状印刷]をクリックします。



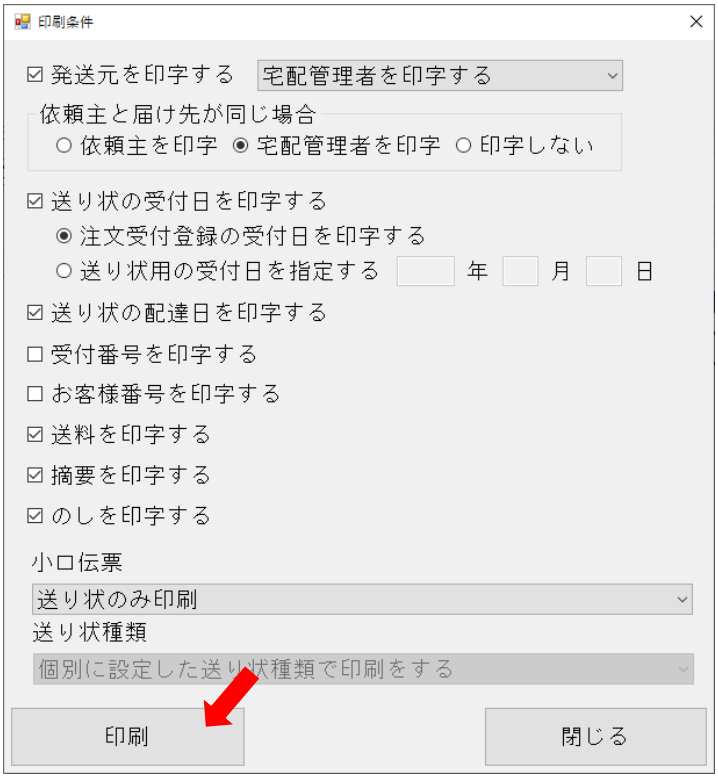
② ２－１で登録した注文データを検索します。以下の条件で絞り込みを行ってください。
[届け先]をクリック →[送り状種類]をクリック →[クロネコ B2]を選択 →[検索]ボタンをクリック



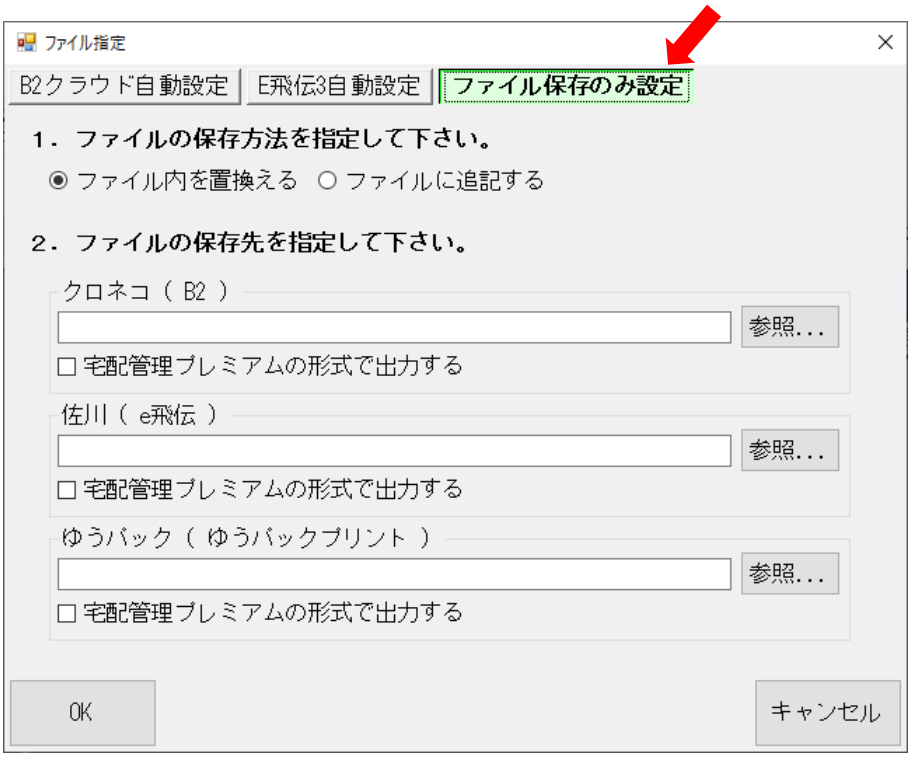
③ 該当データの「印刷」にチェックをつけ、「印刷実行」ボタンをクリックします。



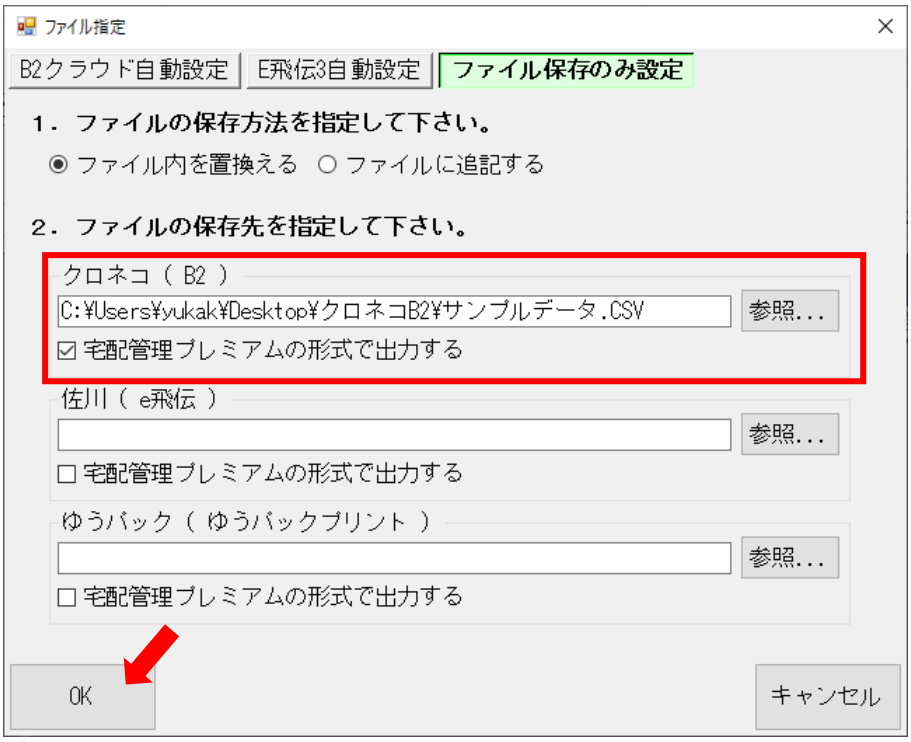
④［印刷］ボタンをクリックします。



⑤「ファイル保存のみ設定」をクリックします。



⑥ クロネコ（ B2 ）の[参照...」ボタンからファイルの出力先およびファイル名を指定し、「宅配管理プレミアムの形式で出力する」にチェックをつけます。
[OK]ボタンをクリックします。



⑦ 送り状印刷を閉じます。

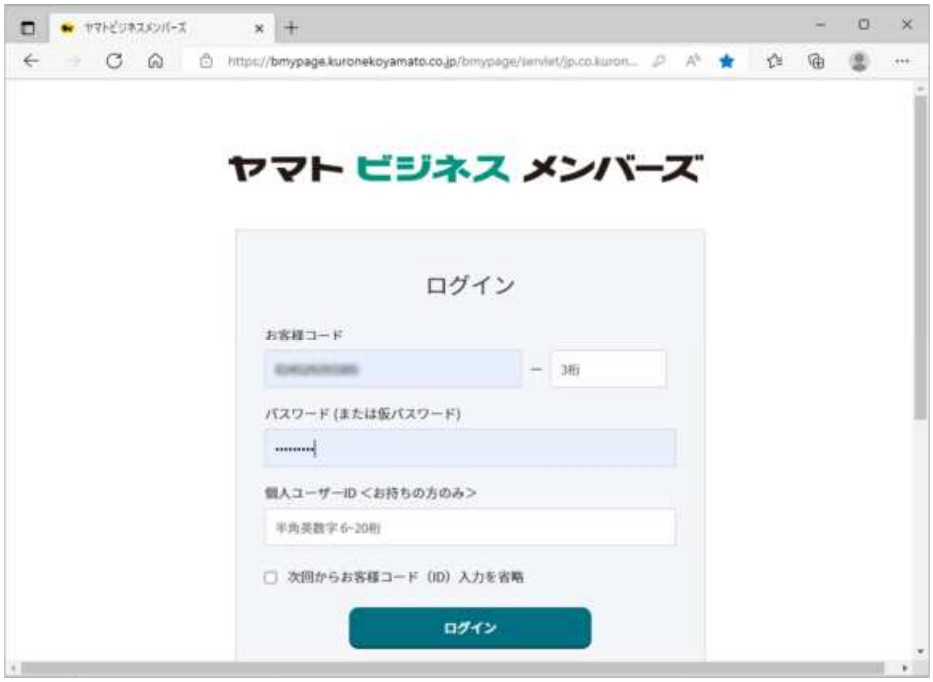
次ページ以降の B2 クラウドでの作業が完了したら、入力したサンプルデータは削除してください。

～　ここからは B2 クラウド での作業になります　～

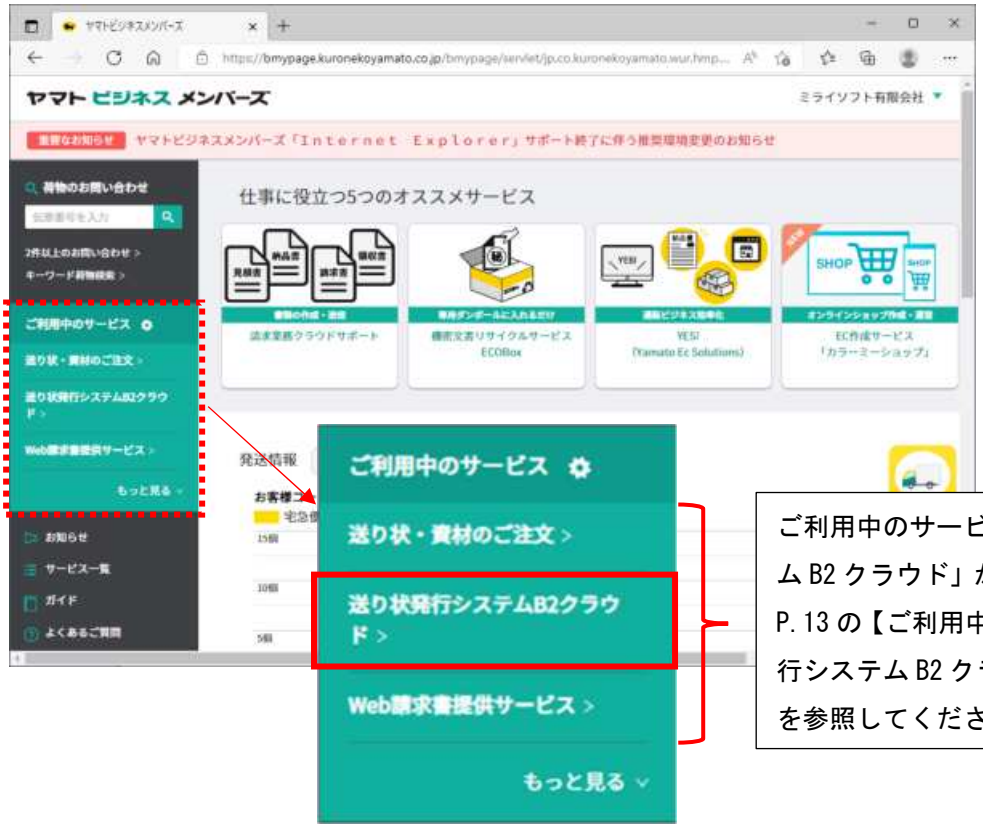
２－３．B2 クラウドと宅配管理プレミアムの紐付け設定を行う

① ブラウザを起動し、ビジネスメンバーズにログインします。
https://bmypage.kuronekoyamato.co.jp

今回使用したブラウザは「Microsoft Edge」です。使用するブラウザやバージョンによって、表示や操作が異なる場合があります。操作がわからない場合は弊社までお問い合わせください。（TEL：024-529-2933）



② 「送り状発行システム B2 クラウド」をクリックします。



ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」が表示されていない場合、P. 13 の【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」を表示する】を参照してください。

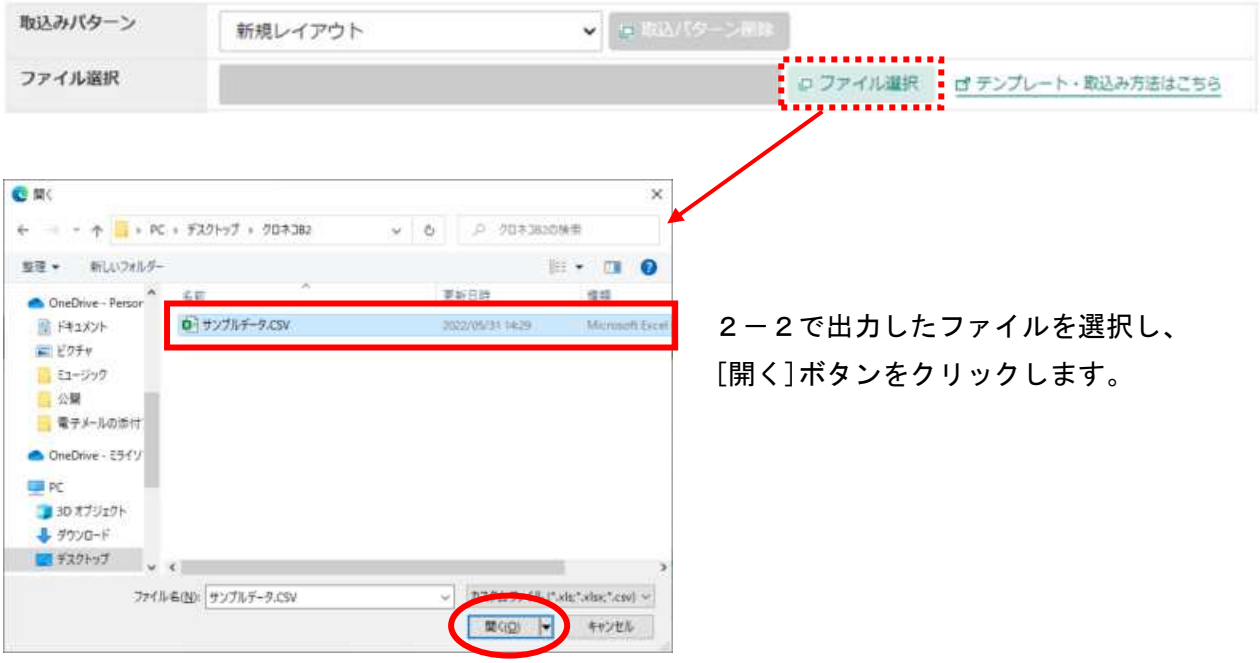
③ 「外部データから発行」をクリックします。



④ 「取込みパターン」の▼をクリックし、「新規レイアウト」を選択します。



⑤ 「ファイル選択」をクリックします。



２－２で出力したファイルを選択し、
[開く]ボタンをクリックします。

⑥ B2 クラウドの項目と宅配管理プレミアムの項目の紐付け設定を行います。
左側が B2 クラウドの項目、右側が宅配管理プレミアムの項目です。
まず、左側の「出荷予定日」をクリックして選択します。次に右側の「出力日」を選択します。
両側の項目を選択した状態で、「＜＜紐付け」をクリックします。



紐付けが完了すると、紐付け項目に「出力日」と表示されます。



同じ要領で、以下の項目の紐付けを行ってください。
※「宅配管理プレミアム」に「固定値入力」と記載されている項目は表下にある＜固定値入力＞を参照してください。

B2 クラウド（左側）	宅配管理プレミアム（右側）	備考
出荷予定日	出力日	ファイルを出力した日がセットされます
お客様管理番号	管理番号	
送り状種類	固定値入力	送り状種類を指定します。 半角１文字 ０：発払い ２：コレクト ３：ＤＭ便 ４：タイム ５：着払い ７：ネコポス ８：宅急便コンパクト ９：コンパクトコレクト
クール区分	クール区分	
お届け先電話番号	届け先電話番号	
お届け先名	届け先名	
お届け先郵便番号	届け先郵便番号	
お届け先住所	届け先住所１−２	

B2 クラウド（左側）	宅配管理プレミアム（右側）	備考
お届け先建物名 （アパートマンション名）	届け先会社様方	
お届け先名略称ｶﾅ	届け先ｶﾅ	
ご依頼主電話番号	依頼主電話番号	
ご依頼主名	依頼主名	
ご依頼主郵便番号	依頼主郵便番号	
ご依頼主住所	依頼主住所１−２	
ご依頼主建物名 （アパートマンション名）	依頼主会社様方	
ご依頼主名略称ｶﾅ	依頼主ｶﾅ	
品名１	商品名及び数量１	
品名２	商品名及び数量２	
記事	摘要	
お届け予定（指定）日	配達希望日	
配達時間帯区分	タイムの場合：固定値入力 それ以外：配達希望時間	タイムの場合 0010 ： 午前 10 時まで 0017 ： 午後 5 時まで
ご請求先顧客コード	固定値入力	ビジネスメンバーズのご請求先顧客コードを入力してください。
運賃管理番号	固定値入力	01 を入力してください。

＜固定値入力＞

固定値入力の項目を選択し、「固定値入力」をクリックします。



「紐付け項目」が手入力できるようになりますので、「備考」に記載されている内容を参考に入力します。



⑦ 紐付けが完了したら、「取込み開始行」を 2 行目に変更し、「取込み開始」をクリックします。



⑧ 「取込みパターン名」を入力し、「登録」をクリックします。
※取込みパターン名は状況に応じてわかりやすい名称を入力してください。



⑨ 登録確認のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑩ 登録完了のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑪ 取込み結果が表示されます。発行可能件数ではなく、修正必要件数が１件となっている場合は、紐付け設定が間違っている可能性がありますので、「編集」をクリックし、エラー内容を確認してください。



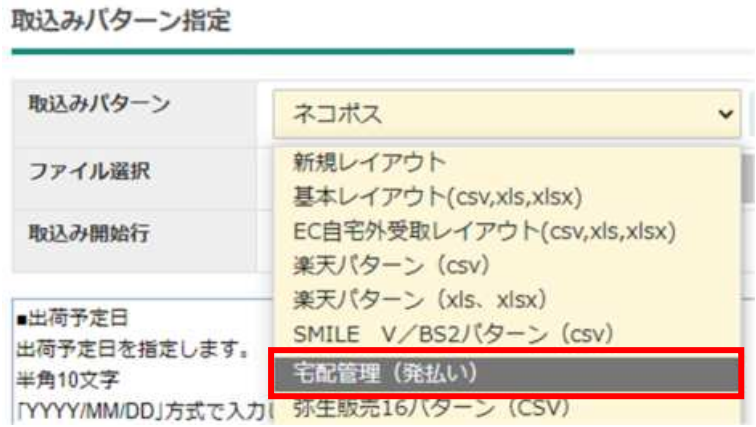
⑫ 今回は紐付け設定を行うためのサンプルデータですので、次へは進まず、画面下の「１．データ取込みに戻る」をクリックします。



⑬ 削除確認のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑭ ▼をクリックし、先ほど作成した取込パターンが表示されていることを確認してください。



⑮ 取込みパターンの作成は以上となります。右上の「ログアウト」をクリックします。



⑯ 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑰ ブラウザを終了します。

初期設定が完了したら、別紙「日常編」を参考に B2 クラウドで送り状印刷を行ってください。

【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」を表示する】

① 画面左の「ご利用中のサービス」をクリックします。



② ご利用中のサービス に「送り状発行システム B2 クラウド」があれば、「↑」をクリックして、画面の一番上まで移動させます。

「送り状発行システム B2 クラウド」がない場合は、次ページの【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」をご追加する】を参照してください。



③ 「送り状発行システム B2 クラウド」を一番上まで移動できたら、「反映」をクリックします。



④　ご利用中のサービス の一番上に「送り状発行システム B2 クラウド」が表示されます。



【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」を追加する】

①　画面左の「サービス一覧」をクリックします。



②　サービス一覧の「送り状発行システム B2 クラウド」をクリックします。



③　「メニューに追加する」をクリックします。



④　ご利用中のサービス の一番上に「送り状発行システム B2 クラウド」が追加されました。

