

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)

～ 日常編 ～

最終更新日：2022/06/14

<処理の流れ> ：宅配管理プレミアム ：B2 クラウド



※B2 クラウドで送り状を印刷すると、送り状ごとに「問い合わせ番号」が振られます。
 4ではその問い合わせ番号を宅配管理プレミアムへ取り込む作業を行います。
 尚、問い合わせ番号の取り込みは「便利オプション」をご購入のお客様だけの機能となります。
 未購入のお客様や問い合わせ番号の管理を行わないお客様は、4の作業は必要ありません。

1. 宅配管理プレミアムで注文データを入力する

- ① 通常の入力と同じように注文受付登録でデータを入力します。その際、「送り状種類」は「クロネコ B2」を選択してください。

※送り状種類で「クロネコ B2」が表示されない場合は、別紙「初期設定編」の「1. 宅配管理プレミアム 初期設定 (P.1)」を行ってください。

注文受付登録

新規注文		保存(S)	削除	行追加	行削除	注文修正	注文分割	確認印刷	戻る
受付番号 000003	顧客番号 000002	新規	電話 000-000-0000	お客様検索	請求書印刷	印刷する			
受付日 2022/05/31	氏名 福島 太郎	敬称 様	請求先 000002	福島 太郎	請求 No.	000000			
依頼主	郵便番号 960-0000	住所 福島市XXXXXXXXXXXX	請求印刷方法	未印刷					
	都道府県 福島県	逆引き検索	入金状況						
	F A X	携帯	入金方法						
	注文メモ	<input type="checkbox"/> 発送注意							
↓↓依頼主を追加↓↓		お届け先連続選択		スキャナデータ参照					
届 け 先 1	顧客番号	000002	新規	お客様検索	商 品	単 価	数 量		
	電話	000-000-0000			001001	果汁100%桃ジュース	1,850	1	
	氏名	福島 太郎	敬称	様			0	0	
	会社						0	0	
	郵便番号	960-0000	都道府県	福島県	逆引き検索	追 加 商 品			0
	住所	福島市XXXXXXXXXXXX		送り状種類	クロネコB2	送 料			
	F A X		携帯	サイズ	80	印刷枚数	1	複数口数	0
					のし				摘 要

- ② 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. 入力した注文データを B2 クラウドへ取り込む

- ① [送り状印刷]>[送り状印刷]をクリックします。



- ② 1で入力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 出力対象となるデータの「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 印刷条件を確認し、[印刷] ボタンをクリックします。

The '印刷条件' dialog box contains the following options:

- 発送元を印字する 宅配管理者を印字する
- 依頼主と届け先が同じ場合
 - 依頼主を印字
 - 宅配管理者を印字
 - 印字しない
- 送り状の受付日を印字する
 - 注文受付登録の受付日を印字する
 - 送り状用の受付日を指定する [] 年 [] 月 [] 日
- 送り状の配達日を印字する
- 受付番号を印字する
- お客様番号を印字する
- 送料を印字する
- 摘要を印字する
- のしを印字する
- 小口伝票
 - 送り状のみ印刷
- 送り状種類
 - 個別に設定した送り状種類で印刷をする

Buttons: 印刷 (highlighted with a red arrow), 閉じる

⑤ 「B2クラウド自動設定」をクリックします。

The 'ファイル指定' dialog box has the following sections:

- B2クラウド自動設定** (highlighted with a red arrow)
- E飛伝3自動設定
- ファイル保存のみ設定

1. ヤマトビジネスメンバーズ ログイン/パスワード指定

お客様コード: [] - []

パスワード: []

ヤマトビジネスメンバーズログイン確認

2. 外部データ取込の取込パターンを指定してください

[] 取込パターン取得

※事前に、プレミアム形式にて出力したファイルで組み合わせを設定しておく必要があります。

3. ブラウザ選択

Microsoft Edge

外部取込指定自動実行

ヤマトビジネスメンバーズの「お客様コード」と「パスワード」を入力します。

初回のみ、「ヤマトビジネスメンバーズログイン確認」ボタンをクリックし、「お客様コード」「パスワード」に間違いがないか確認してください。

ログインに成功しました

OK

⑥ 初回のみ、取込みパターンの取得を行います。2回目以降は⑦へ進んでください。

「取込パターン取得」ボタンをクリックします。

その後、自動的にブラウザが起動し、ビジネスメンバーズへログイン、取込パターンの取得を行います。

取得が完了すると、ブラウザが終了し、元の画面に戻ります。

ファイル指定

B2クラウド自動設定 E飛伝3自動設定 ファイル保存のみ設定

1. ヤマトビジネスメンバーズ ログイン/パスワード指定

お客様コード: [] - []

パスワード: []

ヤマトビジネスメンバーズログイン確認

2. 外部データ取込の取込パターンを指定してください

[] ▼ 取込パターン取得

※事前に、プレミアム形式にて出力したファイルで組み合わせを設定しておく必要があります。

3. ブラウザ選択

Microsoft Edge ▼

外部取込指定自動実行

キャンセル

⑦ ▼をクリックし、初期設定で作成した取込パターンを選択します。

2回目以降は前回選択した取込パターンが初期値となります。変更がなければ、次へ進んでください。

2. 外部データ取込の取込パターンを指定してください

[] ▼ 取込パターン取得

新規レイアウト

基本レイアウト (csv,xls,xlsx)

EC自宅外受取レイアウト (csv,xls,xlsx)

楽天パターン (csv)

楽天パターン (xls, xlsx)

SMILE V/RS2パターン (csv)

M 宅配管理 (発払い)

弥生販売16パターン (CSV)

ファイルで

⑧ ▼をクリックし、使用するブラウザを選択します。

2回目以降は前回選択したブラウザが初期値となります。変更がなければ、次へ進んでください。

3. ブラウザ選択

Microsoft Edge ▼

Microsoft Edge

Google Chrome

- ⑨ 「外部取込指定自動実行」ボタンをクリックします。

その後、自動的にブラウザが起動し、ビジネスメンバーズにログイン、B2クラウドの「外部データ発行」画面が表示されます。

ファイル指定

B2クラウド自動設定 E飛伝3自動設定 ファイル保存のみ設定

1. ヤマトビジネスメンバーズ ログイン/パスワード指定

お客様コード: -

パスワード:

ヤマトビジネスメンバーズログイン確認

2. 外部データ取込の取込パターンを指定してください

宅配管理 (発払い)

※事前に、プレミアム形式にて出力したファイルで組み合わせを設定しておく必要があります。

3. ブラウザ選択

Microsoft Edge

キャンセル

～ ここからは B2 クラウドでの作業になります ～

3. B2クラウドで送り状を印刷する

- ① B2クラウドへの取り込みが完了し、取り込み結果が表示されます。

外部データから発行 B2クラウド

ヤマトビジネスメンバーズ

外部データから発行

1. データ取込み 2. 取込み結果表示 3. 印刷内容の確認 4. 発行完了・印刷

検索条件

対象データ 全てのデータ エラーデータ

詳細検索でアクションを開く

入力項目をクリア エラーリスト出力 検索

取込み結果/発行状況

取込み結果	取込み件数 1件	発行可能件数 1件 修正必要件数 0件 修正必要件数 0件	本日の発行状況	<input type="button" value="印刷"/>	登録済送り状: 2枚 内未発行分: 0枚
-------	----------	-------------------------------------	---------	-----------------------------------	-------------------------

取込み結果一覧 検索結果: 1件

② 修正が必要なデータがある場合は、「編集」ボタンから修正を行います。

※取り込み後のエラーに関しては、B2クラウド側の操作となりますので、詳しくはヤマト様へお問い合わせください。

取込み結果／発行状況

取込み結果	取込み件数 1件	発行可能件数 1件 確認必要件数 0件 修正必要件数 0件	本日の発行状況	<input type="checkbox"/> 状況表示	登録済送り状：2枚 内未発行分：0枚
-------	----------	-------------------------------------	---------	-------------------------------	-----------------------

取込み結果一覧

検索結果：1件

基本情報							
No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	発払い		922053100000301	2022/06/01	お

③ 画面下の「印刷内容の確認へ」をクリックします。

取込み結果一覧

検索結果：1件

基本情報							
No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	発払い		922053100000301	2022/06/01	お

エラー内容は「No.」のセルをクリックすると表示されます。修正する場合は「編集」ボタンをクリックしてください。

■ 修正が必要です。修正を完了してください。 ■ お届けに予定日種別が異なる場合があります。確認後発行してください。

印刷内容の確認へ

払込票のみ発行 保存（後で発行） **印刷内容の確認へ**

④ 印刷内容を確認し、「発行開始」をクリックします。

印刷内容

印刷用紙 マルチ用紙設定 A4マルチ用紙 A5マルチ用紙

印刷順序 送り状種類⇒送り状種別⇒送り状種別を優先項目として印刷します。

今日発行する送り状と件数 合計 1件

発払い	発払い	1件	コレクト	0件	発払い	0件
発払い冷蔵	0件	コレクト	コレクト冷蔵	0件	発払い冷蔵	0件
発払い冷蔵	0件		コレクト冷蔵	0件	発払い冷蔵	0件
宅急便コンパクト	0件	コンパクトコレクト	0件	タイム	0件	

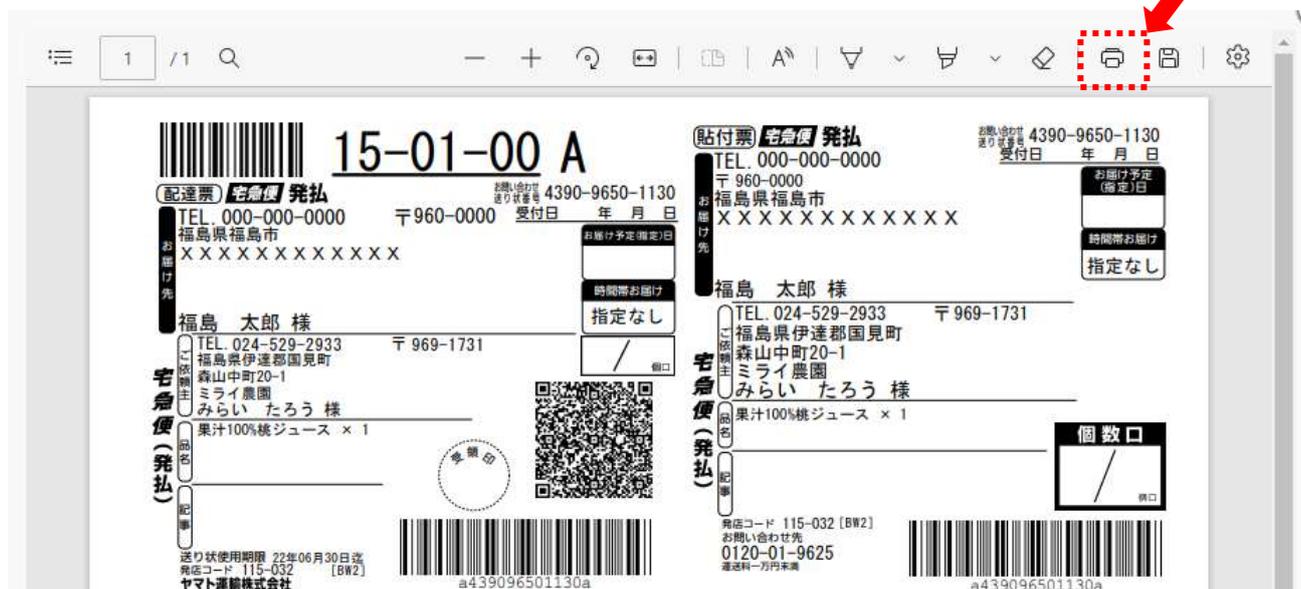
① A5マルチ用紙をご利用の場合、用紙サイズ：「A5」、印刷の向き：「横」に設定してください。

② 前込み結果表示に戻る

印字位置調整 **発行開始**

⑤ 送り状の印刷を行います。

※印刷方法は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)



⑥ 印刷が完了したら、右上の×ボタンで画面を閉じます。



⑦ 送り状の印刷が完了したら、B2クラウドでの作業は終了です。右上の「ログアウト」をクリックします。



⑧ 確認メッセージが表示された場合は「OK」ボタンで進めてください。

⑨ ブラウザを終了します。

B2クラウドで印刷した送り状の問い合わせ番号を宅配管理プレミアムへ取り込む場合は、次ページ以降の作業を行ってください。

～ ここからは再び宅配管理プレミアムでの作業になります（「便利オプション」ご購入のお客様のみ）～

4. B2 クラウドの問い合わせ番号を宅配管理プレミアムへ取り込む

- ① [送り状印刷]>[問合せ番号登録]をクリックします。



- ② 取り込み対象となる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 検索結果が表示されます。「問い合わせ番号取込」ボタンをクリックします。



- ④ クロネコ（ B2 ）の「取り込む」と「ホームページからの自動取得も行う」にチェックをつけ、「OK」ボタンをクリックします。

その後、自動的にブラウザが起動し、ビジネスメンバーズにログイン、問い合わせ番号を自動取得します。

ファイル指定

取り込むファイルを指定して下さい。
※「取り込む」にチェックを入れないと取り込まれません。

クロネコ（ B2 ）

取り込む ホームページからの自動取得も行う

※下記のファイルに指定をしない場合は、ダウンロードフォルダー内で、「今日の日付時分秒_発行済データ.csv」という形式のファイルを探します。

参照...

佐川（ e飛伝 ）

取り込む ホームページからの自動取得も行う

※E飛伝Ⅲの共通テンプレート「標準_飛脚宅配便_CSV_ヘッダ有」に対応しています。

※下記のファイルに指定をしない場合は、ダウンロードフォルダー内で、「shukka_rirek_今日の日付.csv」という形式のファイルを探します。

参照...

OK キャンセル

- ⑤ 問い合わせ番号がセットされますので、「保存」ボタンで登録します。

問い合わせ番号登録

保存(S) 戻る

受付日を指定してください

○ 2022 年 05 月 ~ 06 月

● 2022/05/01 ~ 2022/06/02

○ 全部 ○ 依頼主 ● 届け先 ○ 請求先

○ 氏名 ○ 住所 ○ 受付番号 ○ 摘要 ○ 配達希望日 クロネコB2

○ 社 ○ 電話番号 ○ 発送予定日 ● 送り状種類

○ 商品 ● 商品分類

問い合わせ番号取込

問い合わせ番号の自動設定 登録済みを検索 検索

管理番号	受付番号	届け先名	届け先電話	問い合わせ番号	印刷日時	送り状種類
000005	000003-001	福島 太郎	000-000-0000	439096501130	2022/05/31 14:23:48	クロネコB2

<問い合わせ番号がセットされない場合>

自動取得の場合、B2 クラウドで印刷した送り状のうち、出荷予定日が 2 日前～今日までのデータしか対象となりません。出荷予定日がそれ以前の場合は、B2 クラウドから手動で送り状データを出力し、取り込み作業を行ってください。手動時の操作方法については弊社までお問い合わせください。(024-529-2933)

以上で作業は完了です。