

■ 出荷データを外部ファイルから取り込んで一括で発行します。

■ 対応するデータ形式

・Excel形式

Excelの形式 (.xls、.xlsx) を取り込むことができます。

・CSV形式

CSVカンマ区切りの形式で作成したデータを取り込むことができます。

■ データの作成方法

データは一度に1,000件まで取り込めます。作り方の詳細については、下記リンクよりテンプレートデータを参照ください。

取込パターン削除

ファイル選択

テンプレート・取込み方法はこちら

※csvまたはExcel形式で取り込めます。

※下記のように、各項目の詳細な入力方法が確認できます。

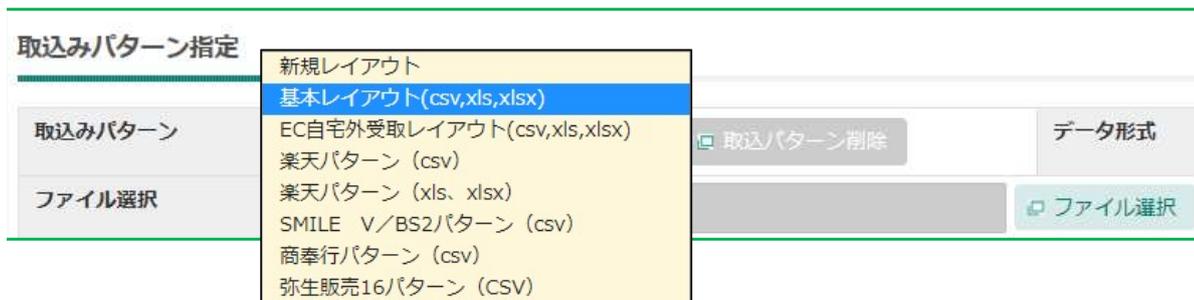
E	F	G	H	I
出荷予定日 半角10文字 「YYYY/MM/DD」で入力してください。 (※宅急便_必須項目) (※クロネコゆうメール_必須項目) (※クロネコゆうパケット_必須項目) (※ネコポス_必須項目)	お届け予定日 半角10文字 「YYYY/MM/DD」で入力してください。 ※入力なしの場合、印字されません。 ※「最短日」と入力可	配達時間帯 半角4文字 発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクト・コレクト・発払（複数口）の場合 空白：指定なし 0812：午前中 1416：14～16時 1618：16～18時 1820：18～20時 1921：19～21時 タイム 0010：午前10時まで 0017：午後5時まで	お届け先コード 半角英数字20文字	お届け先電話番号 半角数字15文字ハイフン含む (※宅急便_必須項目) (※クロネコゆうパケット_必須項目) (※ネコポス_必須項目)

■ 送り状データの取り込み方法

- 1 B2クラウドメインメニューより、
[外部データから発行]ボタンをクリックします。



- 2 「取込みパターン」の項より、[基本レイアウト] を選択します。

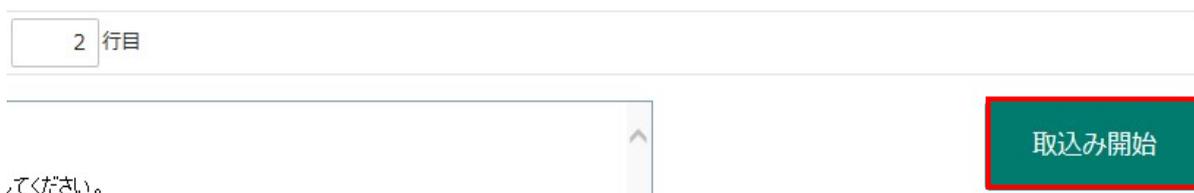


- 3 [ファイル選択] ボタンよりファイルを選択して、「取込み開始行」を指定します。



■出荷予定日
出荷予定日を指定します。
半角10文字

- 4 [取込み開始]ボタンをクリックし、データの取り込みを行います。



取込み結果一覧

検索結果：13件

現在選択中のデータ：2 / 13 件

No		<input 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
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	発払い		DENPYOU-001	2024/09/1
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	E A Z Y		DENPYOU-002	2024/09/1
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	コレクト		DENPYOU-003	2024/09/1
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	クロネコゆうメール		DENPYOU-004	2024/09/1
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	タイム		DENPYOU-005	2024/09/1
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	着払い		DENPYOU-006	2024/09/1
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	発払い (複数口)		DENPYOU-007	2024/09/1
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	クロネコゆうパケット		DENPYOU-008	2024/09/1
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	クロネコゆうパケット		DENPYOU-008_haraikomi	2024/09/1
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編集	宅急便コンパクト		DENPYOU-009	2024/09/1

色つきの「No.」をクリックすると、修正や確認内容の詳細が表示されます。

■「取込み結果」について

取込み結果	取込み件数 36件	発行可能件数 8件
		確認必要件数 0件
		修正必要件数 28件

- ・「発行可能件数」について
内容を修正せずに送り状発行が可能な件数。
- ・「確認必要件数」について
データの確認が必要な件数。黄色で表示されます。
取り込んだデータの郵便番号と住所が一致していない可能性があります。
(日本郵政の郵便番号データを基準とします。)
そのままでも送り状発行・あとで発行は可能です。
- ・「修正必要件数」について
取り込んだデータに修正が必要な件数。赤色で表示されます。
データの保存するにはデータの修正が必要です。

■ データを編集する方法

データの修正が必要な場合は、各 [編集] ボタンから個別に修正、もしくは複数のデータを選択し、[複数行変更] ボタンから修正します。また、不要なデータは選択してから [削除] ボタンで削除します。

- [編集] ボタンからの修正
内容を修正して [更新] ボタンをクリックします。
- [複数行変更] ボタンからの修正
変更する項目を選択し、修正内容を入力して [更新] ボタンをクリックします。ご依頼主を変更する場合は、事前にご依頼主マスタへの登録が必要です。

■ 取込みデータ部分の操作

- 各項目タブをクリックすると該当の項目まで移動します。
もしくは、取込み結果一覧の下部にあるスクロールバーを左右にスライドし、全ての項目を確認することができます。

基本情報	お届け先	ご依頼主	品名	送り状その他	収納代行
基本情報					
送り状種類	クール区分	お客様管理番号			
発払い (複数口)		DENPYOU-001			
発払い (複数口)		DENPYOU-001			

- 項目名をクリックすると、その項目で並べ替えをします。
クリックする度に ▲ (昇順) / ▼ (降順) に切り替わります。

基本情報			
送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定
コンパクトコレクト		DENPYOU-010	2023/0
宅急便コンパクト		DENPYOU-009	2023/0

■ 送り状を発行する・データを保存する

取込み結果一覧

検索結果：13件

現在選択中のデータ：13 / 13 件

列の先頭へ		基本情報		お届け先		ご依頼主		品名		送り状その他		収納代行		列の末尾へ	
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	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	発払い		DENPYOU-001									2024/09/1 ▲	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	E A Z Y		DENPYOU-002									2024/09/1	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	コレクト		DENPYOU-003									2024/09/1	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	クロネコゆうメール		DENPYOU-004									2024/09/1	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	タイム		DENPYOU-005									2024/09/1	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	着払い		DENPYOU-006									2024/09/1	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	発払い (複数口)		DENPYOU-007									2024/09/1	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	クロネコゆうバケット		DENPYOU-008									2024/09/1	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	クロネコゆうバケット		DENPYOU-008_haraikomi									2024/09/1	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 編集	宅急便コンパクト		DENPYOU-009									2024/09/1 ▼	

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。修正後発行してください。 ■ お届けに数日遅れが発生する場合があります。確認後発行してください。

2023年10月1日よりネコポス・クロネコゆうバケットでは営業所止め置きサービスをご利用いただくことができなくなりましたので、営業所止め置きサービスをご希望いただいた場合、エラーとなりますので配送先住所を入力してください。 [詳細はこちら](#)
クロネコゆうメールでは、営業所止め置きサービスをご利用いただけません。

 複数行変更

削除

払込票のみ発行

保存 (後で発行)

印刷内容の確認へ

• [印刷内容の確認へ]について

送り状の発行作業へ進みます。

一度に送り状発行できる件数は1,000件までです。

• [保存 (後で発行)]について

入力した情報を未発行データとして登録します。

未発行データは [保存分の発行] 機能より呼び出して編集や送り状発行をします。

未発行データは1,000件まで登録可能です。

データは、出荷予定日から10日間を過ぎると消去されます。

■ エラーの一覧を外部出力する

1 [エラーリスト出力]ボタンをクリックします。

外部データから発行 [詳細はこちら](#) ← B2クラウド TOPへ

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

検索条件

対象データ 全てのデータ エラーデータ

[▽ 詳細検索オプションを開く](#)

入力項目をクリア エラーリスト出力 検索

2 確認・修正が必要なデータ全てを CSV形式のファイルで出力します。

[← 閉じる](#)

エラーリスト出力

出力されるファイルはCSV形式になります。

1行目に見出しを出力する。

ファイル出力

・出力されるCSVデータについて

	A	B	C	D	E	F
1	行番号	エラー区分	エラー結果	お客様管理番号	送り状種類	クール区分
2	2	ワーニング	お届け先郵便番号とお届け先市区郡町村が一致しません。	A-001002	0	0
3	3	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001003	0	0
4	4	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001004	0	0
5	12	ワーニング	お届け先郵便番号とお届け先市区郡町村が一致しません。	A-001002	0	0
6	13	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001003	0	0
7	14	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001004	0	0

「エラー結果」を参考に出力したデータを直接修正して、「行番号」、「エラー区分」、「エラー結果」の列を削除すると、「基本レイアウト」の取込みパターンで外部データ取込みをすることができます。

■ 選択したデータの確認をします。

以下の点にご注意ください。

・印刷用紙

マルチ用紙、クロネコゆうメール用紙、クロネコゆうパケット用紙、ネコポス用紙、ネコポス・クロネコゆうパケット払込票（収納代行をご利用の場合のみ）の種類があります。これから印刷する送り状に合わせてプリンタへ用紙をセットします。

・今回発行する送り状と件数

送り状種類ごとに印刷を行います。件数とその内訳を確認します。

■ [発行開始]について

[発行開始]ボタンをクリックすると、プリンタの印刷ダイアログが表示されます。プリンタドライバ名を確認の上で、[印刷]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a printing dialog box for Yamato Transport. On the left, there are settings for the printer (Printer 1), page count (1), layout (縦), and page range (1-5, 8, 11-13). The main area displays two shipping labels. The top label is for a '宅急便 発払' (宅急便 発払) with tracking number 31-33-90.A. The bottom label is for a 'お届け先控 宅急便 発払' (お届け先控 宅急便 発払) with tracking number 4880-6512-6312. Both labels show recipient information and a QR code. The '印刷' (Print) button is highlighted in red.

■ 新規レイアウトでの取り込みについて

B2クラウドでは、任意のデータファイルでも取り込むことができます。

■ [紐付け]について

「新規レイアウト」を選択し、「データ抜粋」欄に表示されている項目を「レイアウト項目」欄の項目にそれぞれ関連付けます。

- 1 レイアウト項目とデータ抜粋より、該当項目をそれぞれクリックします。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	出荷予定日	
	お客様管理番号	
必須	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	

<<紐付け

<<追加で紐付け

戻す>>

データ抜粋(2行目)
2016/11/01
01
0
0

- 2 [紐付け]をクリックすると「データ抜粋」から「紐付け項目」へ項目が移動します。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	出荷予定日	2016/11/01
	お客様管理番号	
必須	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	

<<紐付け

<<追加で紐付け

データ抜粋(2行目)
01
0

■ [追加で紐付け]について

一度紐付けた項目に対して、追加して紐付けることができます。
取り込むデータのレイアウトで、氏名や住所が分かれている場合などに
使用します。

■ [戻す]について

選択した紐付け項目を解除します。

■ [固定値入力]について

レイアウト項目に該当する値を直接入力できます。
固定値入力したい項目をレイアウト項目より選択して [固定値入力]
ボタンをクリックすると直接入力可能な状態になります。
<Enter> キーを押すことで入力が確定します。

■ [全てクリア]について

全てのレイアウト項目を紐付け前に戻します。

3 必要項目への紐付け完了後 [取込み開始]ボタンを
クリックすると、データの取り込みを開始します。

以降の操作は3ページの【取込み結果表示】をご参照ください。