

## ■ 機能概要

### ◆ 楽天RMSのデータから選択した情報を

送り状発行システム B2クラウドと連携し、送り状を印字します。

送り状データを作成する際に、データの加工や貼り付け等の

作業が不要となります。

### ◆ 送り状番号と、RMSの受注番号が連動しますので、

エンドユーザーの方が、配送状況を簡単に確認することができます。

## ■ 利用条件

### ◆ ヤマト運輸と法人掛売り契約を結んでいる必要があります。

### ◆ 印刷が可能な送り状種類は、

「宅急便発払い（クール含む）」と「宅急便コレクト」と

「クロネコゆうメール」「クロネコゆうパケット」「ネコポス」です。

### ◆ 送り状を印刷する為には、B2専用の送り状が必要です。

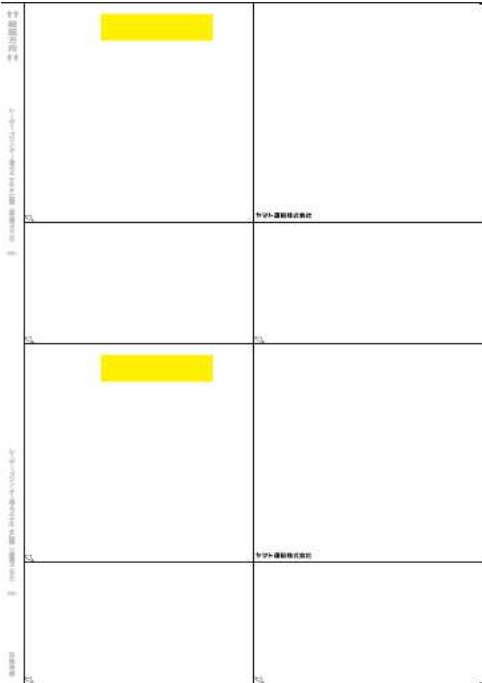
送り状はヤマトビジネスメンバーズの

「送り状・荷扱いシール・資材のご注文」からご依頼いただけます。

# 楽天RMS連携について

(レーザープリンタ用)

品番 : 322 (A4サイズ)

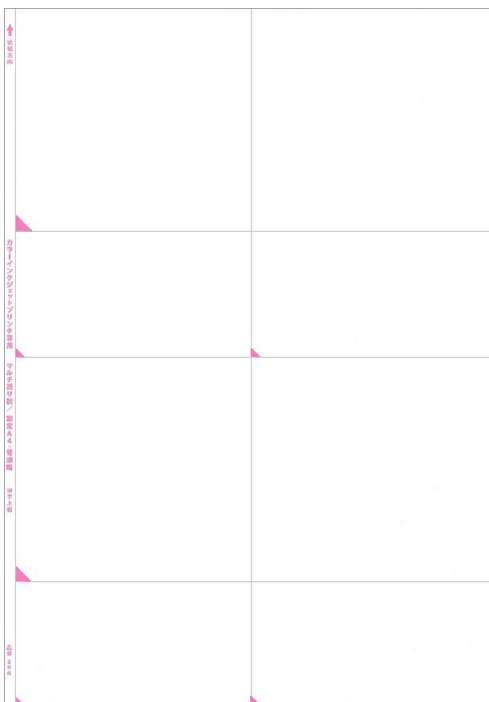


品番 : 323 (A5サイズ)

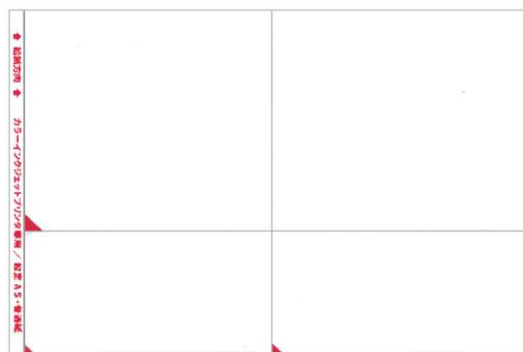


(インクジェットプリンタ用)

品番 : 396 (A4サイズ)



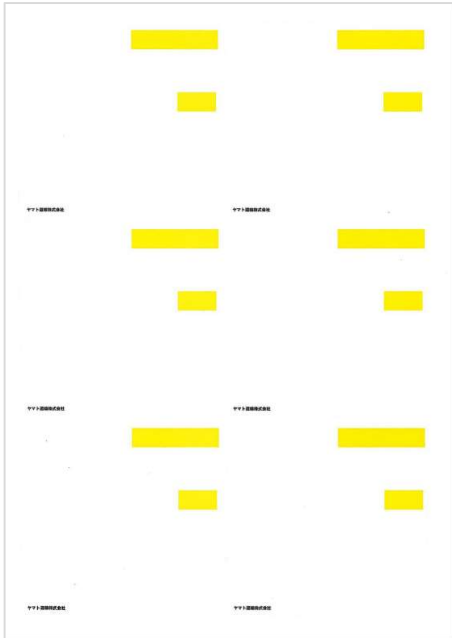
品番 : 395 (A5サイズ)



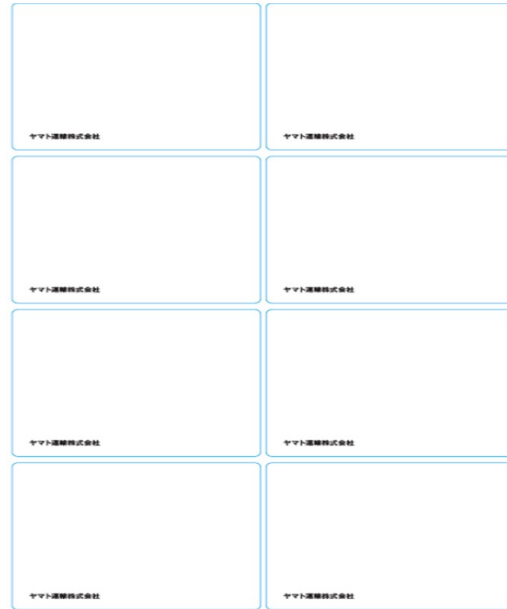
# 楽天RMS連携について

(インクジェット・レーザー共通)

品番 : 10220014

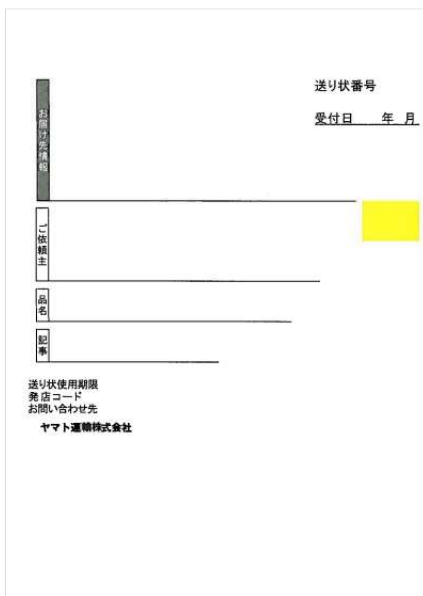


品番 : 10220015

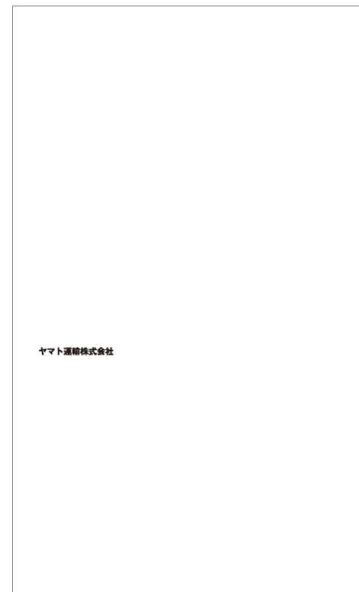


(ラベルプリンタ用)

品番 : 10230013



品番 : 10230015

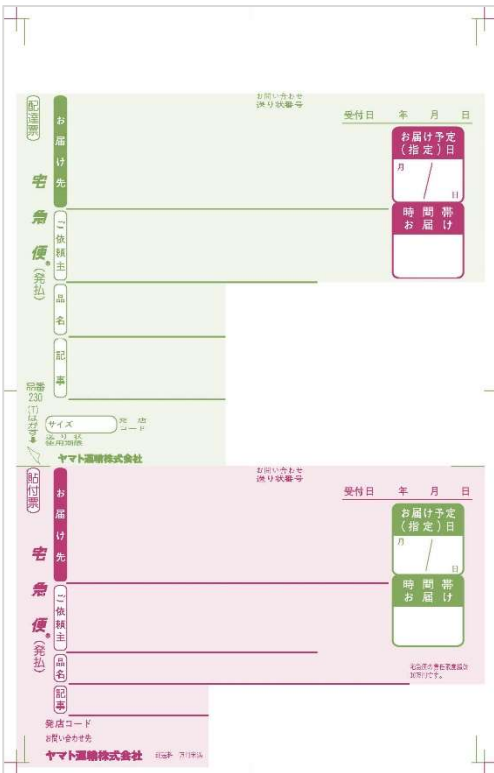


(ラベルプリンタ用)

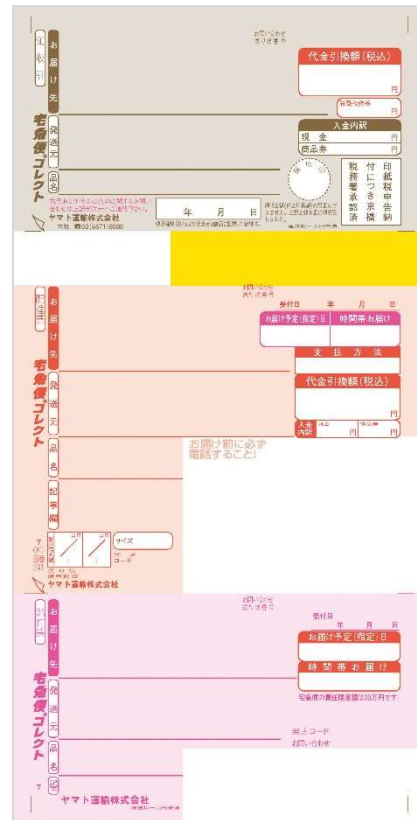
品番 : 10230013



品番 : 230



品番 : 241



## 利用にあたっての事前準備

### 手順①

「ヤマトビジネスメンバーズ」のマイページにアクセスしてください。

ヤマトビジネスメンバーズログイン

ヤマト運輸からの重要なお知らせ

■ヤマト運輸の名前を装った「迷惑メール・電話」が多発しています。「なりすましサイト」への誘導に十分ご注意ください (2024年2月9日更新)

臨時メンテナンスのお知らせを更新いたしました。詳細は [こちら](#) を参照ください

ログイン

お客様コード ?

半角数字9桁~12桁 ハイフン以降はお持ちの方のみ入力ください

必須 任意

000000000000 -

パスワード ? 必須

半角英数字8桁~12桁 初めてログインする方は仮パスワードを入力ください

2

個人ユーザーID ? 任意

半角英数字6桁~20桁 個人ユーザーIDをお持ちの方のみ入力ください

00000000

ログイン

### ① お客様コードを入力してください。

ヤマト運輸発行のご請求書・未収計算書・クロネコカード等にてご確認ください。

### ② パスワードを入力してください。

初めてご利用いただく方は、仮パスワードが必要です。  
仮パスワードは、ヤマト運輸担当のセールスドライバーまでお問合せください。

※「ヤマトビジネスメンバーズ」をご利用いただくには、  
ヤマト運輸と法人掛売り契約を結んでいる必要があります。

## 利用にあたっての事前準備

### 手順②

「ヤマトビジネスメンバーズ」TOP画面にある  
[送り状発行システムB2クラウド]をクリックしてください。

The screenshot shows the Yamato Business Members portal interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: '2件以上のお問い合わせ' (2+ inquiries), 'キーワード荷物検索' (keyword cargo search), 'ご利用中のサービス' (services in use), '送り状発行システムB2クラウド' (highlighted in a red box), 'アップデート情報' (update info), 'すべてのお知らせ' (all notices), 'お荷物のお届け遅延情報' (cargo delivery delay info), 'サービス一覧' (service list), 'ガイド' (guide), 'よくあるご質問' (FAQ), 'お問い合わせ' (inquiry), and 'ご契約運貨のご確認' (contract cargo confirmation). The main content area is titled '仕事に役立つ5つのオススメサービス' (5 recommended services that help with work). It features five service cards: 1. 'EZ販売管理 CASIO' (EZ sales management, B2 cloud compatible), 2. 'ネットショップ購集サービス らくうるカート' (net shop purchase service, Rakururu Cart), 3. '配達完了確認 お届け完了eメール' (delivery completion confirmation, delivered email), 4. '請求集約代行 クロネコ掛け払い (買い手企業さま向け)' (invoice consolidation proxy, Kurokoko payment), and 5. '出荷データ管理 EDIツール' (shipment data management, EDI tool). Below this is a '発送情報' (shipping info) section for December 2023, showing 'お客様コード' (customer code) and '数量: 0個' (quantity: 0 items). It includes checkboxes for '宅急便' (宅急便) and 'クロネコゆうメール' (クロネコゆうメール). There are input fields for 15, 10, and 5 items, and a 'ご質問はありますか?' (do you have any questions?) button.

## 利用にあたっての事前準備

### 手順③

B2クラウドメインメニューで[外部システムとの連携]をクリックしてください。

<h4>📄 送り状を発行する</h4> <ul style="list-style-type: none"><li><b>●かんたん発行</b> 最小限の情報入力でかんたんに送り状を発行できます。</li><li><b>●1件ずつ発行</b> お届け先などの情報を1件ずつ登録して、送り状を発行できます。</li><li><b>●外部データから発行</b> データファイルから入力情報を取り込み、送り状を発行できます。</li><li><b>保存分の発行</b> お届け先やご依頼主などのデータを登録後、発行しなかった送り状を発行できます。</li><li><b>履歴から発行</b> 過去に発行した送り状を検索し、送り状を発行できます。</li><li><b>再発行</b> 印刷不良時にご利用ください。 ※再出荷時にはご利用いただけません。</li></ul>	<h4>🔍 状況/一覧表を確認する</h4> <ul style="list-style-type: none"><li><b>発行済データの検索</b> 過去に発行した送り状を検索し、配送状況を確認できます。</li><li><b>出荷予定一覧表の印刷</b> 出荷予定日ごとに、送り状の一覧表を印刷できます。</li><li><b>クロネコゆうメール番号一覧表の印刷</b> ※クロネコゆうメールをご利用いただく場合は、この一覧表を弊社ドライバーに必ずお渡ししてください。</li></ul>
<h4>📁 各種マスタ（お届け先、ご依頼主、品名）を登録する</h4> <ul style="list-style-type: none"><li><b>各種マスタの登録・編集</b> お届け先、ご依頼主、品名など各種マスタの登録・編集ができます。</li><li><b>メール本文の登録</b> お届け先予定/完了または投函予定/完了のメール本文を登録できます。</li><li><b>外部データの登録</b> Excelやcsvファイルからデータを取り込み入力情報を登録できます。</li></ul>	<h4>⚙️ システム設定を変更する</h4> <ul style="list-style-type: none"><li><b>各種設定の変更</b> プリンタ指定などのシステム設定を変更できます。</li><li><b>外部システムとの連携</b> 外部システムと連携するためのAPIアクセス認証キーを変更できます。</li></ul>

※個人ユーザーIDでログインしている場合は、ボタンが出てきませんのでご注意ください。

## 利用にあたっての事前準備

### 手順④

外部システムとの連携で[楽天RMSをご利用の場合はこちら]をクリックします。

外部システムとの連携 [詳細はこちら](#) [B2クラウド TOPへ](#)

APIアクセス認証キー確認

B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにAPIアクセス認証キーを登録してください。

[送り状発行システム「B2クラウド」利用規約](#)

APIアクセス認証キー  [APIアクセス認証キー変更](#)

[楽天RMSをご利用の場合はこちら](#)

### 手順⑤

API利用会社を「楽天RMS」にセットすると、API認証パスワードが画面に表示されます。API認証パスワードを控えていただきますようお願いします。

外部システムとの連携 [詳細はこちら](#) [B2クラウド TOPへ](#)

API認証パスワード確認

B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにパスワードを登録してください。

[送り状発行システム「B2クラウド」利用規約](#)

API利用会社  [楽天RMSを選択](#)

API認証パスワード  [パスワード変更](#)

[APIアクセス認証キー確認画面に戻る](#)

## 利用にあたっての事前準備

【API認証パスワード未取得の場合】

① [パスワード取得]をクリックしてください。

外部システムとの連携 [詳細はこちら](#) [← B2クラウド TOPへ](#)

### API認証パスワード確認

B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにパスワードを登録してください。  
[送り状発行システム「B2クラウド」利用規約](#)

API利用会社	楽天RMS
API認証パスワード	<input type="password"/> <b>1</b> <a href="#">パスワード取得</a>

[APIアクセス認証キー確認画面に戻る](#)

② [認証パスワード取得]をクリックし、取得してください。  
取得いただいたAPI認証パスワードを利用した  
外部システムからの送り状発行は翌日よりご利用いただけます。

### API認証パスワード取得確認

外部システムと連携するためのAPI認証パスワードを取得する場合は、  
認証パスワード取得ボタンを押下してください。

ご利用開始について  
取得いただいたAPI認証パスワードを利用した外部システムからの送り状発行は  
翌日よりご利用いただけます。

**2** [認証パスワード取得](#)

- ③「取得しました」が表示されたら[OK]をクリックし、  
表示されたAPI認証パスワードを控えていただきますようお願いします。



外部システムとの連携 [詳細はこちら](#) ← B2クラウド TOPへ

---

### API認証パスワード確認

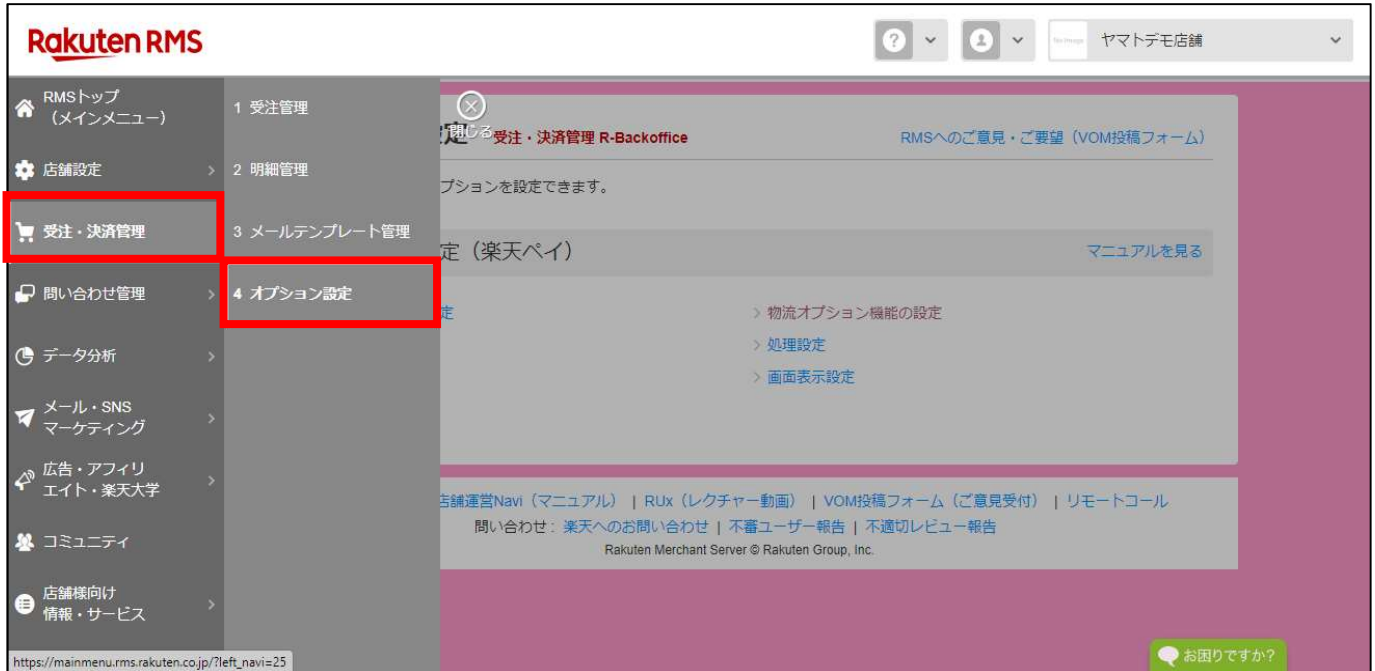
B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにパスワードを登録してください。

[送り状発行システム「B2クラウド」利用規約](#)

API利用会社	楽天RMS
API認証パスワード	D0Igd0Hez070 <a href="#">パスワード変更</a>

[APIアクセス認証キー確認画面に戻る](#)

## RMS オプション設定画面



◆ [受注・決済管理]から[オプション設定]をクリックしてください。



◆ [物流オプション機能の設定]をクリックしてください。

## RMS 決済・物流オプション機能設定画面

Rakuten RMS R-Backoffice

注文処理のポイント・解決方法 | 楽天ペイ操作マニュアル | コールセンターへ問い合わせる | VOM8稿フォーム (ご意見受付)  
決済依頼フォーム | 不善ユーザ報告 | RMSメインメニュー | (ログアウト)

受注管理  
処理中  
処理済  
キャンセル  
注文検索  
管理  
購入申込一覧  
資料請求一覧  
問い合わせ管理  
顧客管理  
楽天あんしんメールアドレス船橋送信  
データダウンロード・アップロード  
明細管理  
メールテンプレート登録・編集  
オプション設定へ  
受注管理  
表示設定  
物流オプション設定  
処理設定  
購入申込  
申込ステータス  
購入履歴キャンセル・変更  
データダウンロード設定  
通常購入テンプレート設定  
資料請求テンプレート設定  
商品問合せテンプレート設定  
楽天ペイ申込内容

物流オプション設定

下記の物流サービスへの連携機能について、利用するサービスを選んで設定してください。  
「利用する」を選択すると、注文一覧画面の物流オプションパネルに処理ボタンが表示されます。  
※処理ボタンが表示されなくても、サービスによっては別途お申し込みが必要となる場合がございます。詳しくは以下の個別の紹介をご確認ください。

西濃運輸 | ヤマト運輸 | 日本郵便 (国際郵便) | 日本郵便 (ゆうパック) | 佐川急便 | 送り状データダウンロード | 配送会社設定 | 配送会社初期表示設定

物流サービス【西濃運輸】

注文一覧画面から西濃運輸による配送の注文を選び、そのまま配送伝票の印刷などを行うことができるサービスです。また、お荷物伝票番号が受注管理情報に登録されるので、メール送信機能を使って、お客様へお知らせすることができます。

配送伝票の登録・印刷

※事前に西濃運輸株式会社との集荷・配送のご契約、及び、カンカールマジック2 (有料) のお申し込みが必要になります。詳細は、西濃運輸 物流特別プログラムのご案内をご参照ください。

利用する  利用しない

[ログイン画面へ]

物流サービス【ヤマト運輸】

注文一覧画面からヤマト運輸による配送の注文を選び、そのまま配送伝票の印刷などを行うことができるサービスです。また、お荷物伝票番号が受注管理情報に登録されるので、メール送信機能を使って、お届け情報をユーザへメールでお知らせすることができます。

※印刷可能な送り状の種類は、「宅急便発払い (クール含む)」と「宅急便コレクト (クール含む)」、クロネコメール便とクロネコメール便速達サービスです。(その他送り状は印刷できません)  
※事前にヤマト運輸株式会社との集荷・配送のご契約、及び、ヤマトビジネスメンバーズへの本登録が必要になります。  
印刷用送り状シールはヤマト運輸各営業所へご連絡いただければ、無料でご提供いたします。  
※サービスのメンテナンス時間は、毎日 (25:00 - 7:00) になります。

各コードはヤマト運輸発行の請求書 (左下)・クロネコカード・未取計算書でご確認いただけます。

■ご請求先顧客コードを入力  
お客様コードの“(ハイフン)の前の数字

■ご請求先分類コードを入力  
お客様コードの“(ハイフン)の後の数字  
※ご請求先分類コードは無い場合が多いですが、無い場合は空白にしてください。

■運賃管理番号を入力  
基本的に01を入力してください。  
※但し、契約運賃が複数ある場合は、ヤマト運輸のドライバー等にご確認をお願い致します。

ご請求先顧客コード

ご請求先分類コード

運賃管理番号

メール便(メール便速達サービス) 敬称  
※入力例: 様、御中、殿、行き (全角2文字以内)  
お届け完了eメール  
※こちらは有料サービス(10円/件)です。  
配送伝票 品名  
※全角11文字以内

利用する  利用しない

物流サービス【日本郵便 (国際郵便)】

注文一覧画面からEMSなど日本郵便による国際配送の注文を選び、そのまま国際郵便用の送り状やインボイスの発

- ◆ 利用開始設定および各コード・番号の登録
- 物流サービス【ヤマト運輸】⇒「利用する」にチェックしてください。
- ご請求先顧客コード (右図①)
- ご請求先分類コード (右図②)  
※無い場合は空白としてください。
- 運賃管理番号  
(基本的に01を入力してください。)

各コード・番号を入力の上、画面の下部にある[設定する]ボタンをクリックしてください。

ヤマトビジネスメンバーズログイン

ログイン

お客様コード

半角数字9桁~12桁 ハイフン以降はお持ちの方のみ入力ください

-

パスワード

半角英数字8桁~12桁 初めてログインする方は仮パスワードを入力ください

個人ユーザーID

半角英数字6桁~20桁 個人ユーザーIDをお持ちの方のみ入力ください

ログイン



Rakuten RMS R-Backoffice

注文処理のポイント・解決方法 | 楽天ペイ操作マニュアル | コールセンターへ問い合わせる | VOM接稿フォーム (ご意見受付)  
決済依頼フォーム | 不審ユーザ報告 | RMSメインメニュー | (ログアウト)

お知らせ  
楽天ペイの受注処理に関する問い合わせ方法  
チャットボット(店舗運営コンサルジェム 相楽しんく)  
※注画面操作や別の作業を行いながらも、気軽にチャットボットに質問できます。  
※注管理に関するマニュアルはこちらからもご確認ください。

確認した

処理中  
リスト作成 (商品・発送待ち) 同梱候補一覧

処理中すべて 2 | 注文確認待ち 2 | 楽天処理中 0 | 発送待ち 0 | 変更確定待ち 0

サブステータス すべて (サブステータスなし (2))

期前 yyyy-mm-dd ~ yyyy-mm-dd 絞り込み条件のリセット

期間対象 注文日 | 注文確認日 | 注文確定日 | 発送日 | 発送完了報告日 | 決済確定日 詳細条件

サブステータス サブステータスを外す 変更 処理 一括処理  
注文確認 キャンセル申請

ひとことメモ ひとことメモを入力後、「追加」で入力済み内容の後ろに追記、「上書き」で内容を上書きします。 追加 上書き 編集作成 物流オプション 配送伝票 (ヤマト運輸) 作成

メール送信 メールテンプレート無し PC用 (日本語) 作成

担当者 担当者名を入力 変更

発送日 yyyy-mm-dd 変更

1~2件 (全2件) 一覧 詳細一覧 並び替え: 注文日時 降順 表示: 30件 絞り込みキーワード

注文番号	注文日時	注文者氏名	購買額	支払方法	発送日	配送方法	お届け日時	楽天からのお知らせ	ステータス
0053-20230530-0794925834	23-05-30 13	楽天 太郎	▲1,000円	代金引換	2023-05-30	宅配便			注文確認待ち

## ◆事前確認：発送日の入力を確認する

配送伝票をRMSから登録するためには、発送日の入力が必要です。発送日が入力されていることを確認してください。

## ◆注文一覧画面から、配送伝票を作成する注文を選択する

配送伝票を登録して印刷を行う注文をチェックボックスにチェックします。その後、[一括処理]をクリックし、物流オプション【配送伝票 (ヤマト運輸)】を選択後、[作成]をクリックしてください。

## ◆出荷データの登録件数は、一度に最大1,000件までです。

## RMS ユーザID・パスワード入力画面

**配送伝票の登録・印刷【ヤマト運輸】(ユーザID・パスワードの入力)**

配送伝票の登録・印刷処理を行うために、ヤマト運輸出荷管理画面(B2Web)ログイン用のユーザID・パスワードを下記に入力してください。

ユーザID:

パスワード:

ユーザID・パスワードを保存する

■注意事項: 初めにお読みください

入力したユーザID・パスワードは、楽天株式会社管理するサーバを経由して、ヤマト運輸株式会社に転送されます。

・「入力したユーザID・パスワードを保存する」のご利用について

「ユーザID・パスワードを保存する」を選択された場合は、店舗様がご利用のB2WebのユーザIDとパスワードを楽天株式会社がお預かりします。これにより、R-BackOffice注文一覧画面からの配送伝票の登録・印刷処理のステップにおいて、毎回ユーザIDとパスワードを入力する手間を省略でき、より便利に本サービスをご利用いただけます。

一度保存したユーザID・パスワードを消去する場合は、「オプション設定」機能の「決済・物流オプション機能の設定」画面から行うことができます。

[詳しい方法はこちらをご覧ください。](#)

■ 免責

ユーザID・パスワードの管理に保証するものではありません。連の不正アクセスにより生じた損害は、一切責任を負わないものとさせていただきます。

**API認証パスワード確認**

B2クラウドの利用規約に同意されましたら、接続元システムにパスワードを登録してください。

送り状発行システム「B2クラウド」利用規約

API利用会社: 楽天RMS

API認証パスワード: D0Igd0Hez070

**ヤマトビジネスメンバーズログイン**

ヤマト運輸からの重要なお知らせ

■ ヤマト運輸の名前を装った「迷惑メール・電話」が多発しています。「なりませしサイト」への誘導に十分ご注意ください。(2024年2月9日更新)

臨時メンテナンスのお知らせを更新いたしました。詳細は [こちら](#) を参照ください

**ログイン**

お客様コード

半角数字9桁~12桁 ハイフン以降はお持ちの方のみ入力ください

000000000000 -

パスワード

半角英数字8桁~12桁 初めてログインする方は仮パスワードを入力ください

個人ユーザID

半角英数字6桁~20桁 個人ユーザIDをお持ちの方のみ入力ください

00000000

◆初めて[配送伝票の登録・印刷 (ヤマト運輸)]ボタンをクリックした後、またはユーザID・パスワードを保存していない場合、この画面が表示されます。

- ◆ユーザID・パスワードを入力して、[次へ]ボタンをクリックしてください。
  - ・ユーザID (ヤマトビジネスメンバーズログイン時のお客様コードです。ログイン時、3桁を入力していない場合は末尾に半角の「- (ハイフン)」をご入力ください。)
  - ・パスワード (P.5で取得したAPI認証パスワード) をご入力ください。

「ユーザID・パスワードを保存する」のチェックボックスをオンにしておくと入力した内容が保存され、次回からこの画面を表示せず、配送情報登録画面に遷移するようになります。

## RMS 配送情報登録画面

**配送伝票の登録・印刷 (ヤマト運輸)**

出荷情報の確認を行った後、ヤマト運輸出荷管理画面 (B2Web) から印刷処理を行って下さい。

**次へ**

※「次へ」ボタンを押すと、別ウィンドウでヤマト運輸 出荷管理画面 (B2Web) メニューが開きます。

**オプション機能**

入力内容の反映

チェックした注文の入力内容を反映する

**入力内容を反映する**

1 注文 / 1 送付先

**配送情報** **すべてチェック**

受注番号	400053-20230509-0325721918		
商品	テスト用商品		
内容品名[1] <b>【必須】</b>	テスト用商品	<全角25文字 (半角50文字) 以内>	
内容品名[2]		<全角25文字 (半角50文字) 以内>	
送付先	楽天太郎 〒140-0002 東京都品川区豊品川4-12-3 品川シーサイド楽天タワー TEL. 090-1234-5678		
ご依頼主	<input type="checkbox"/> 空室		
	ヤマトデモ店舗 〒0123456 東京都シクチョウソニック TEL. 123456789		
配送方法	コレクト	配送区分	通常
発送日	[今日付]	お荷物伝票番号	
お届け日指定		お届け時間帯	指定なし
ひとことメモ	<全角または半角1000文字以内>		

1 注文 / 1 送付先

- ◆ 注文一覧画面で選択した受注の配送情報を設定いたします。配送情報が不足していた場合は、この画面にてエラーメッセージが表示されますのでエラー内容をご確認ください。設定後、チェックボックスにチェックした上、[入力内容を反映する]ボタンをクリックしていただくことで入力内容が反映されます。
- ◆ チェックボックスにチェックし、[次へ]ボタンをクリックしていただくことでB2クラウドに配送情報データが送信されます。

## B2クラウド 取り込み結果画面

外部システムとの連携から発行 [詳細はこちら](#)

1. 連携結果表示 2. 印刷内容の確認 3. 登録完了・印刷

検索条件 ※検索項目は最大5つまで指定可能です。

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](#) [検索](#)

取り込み結果

取り込み結果 取り込み件数 7件 発行可能件数 3件  
 確認必要件数 0件  
 修正必要件数 4件

取り込み結果一覧 検索結果：7件

現在選択中のデータ：3 / 7件

基本情報 お届け先 取扱店 品名 送り状その他 取納代行 列の表示へ

No	<input type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> 修正	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"/>	<a href="#">編集</a>	宅急便コンパクト		FuzzySerch0001	2023/12/27
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	発払い		FuzzySerch0002	2023/12/27
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	クロネコゆうパック		FuzzySerch0003	2023/12/27
4	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	発払い		FuzzySerch0004	2023/12/27
5	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	宅急便コンパクト		FuzzySerch0005	2023/12/27
6	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	発払い		FuzzySerch0006	2023/12/27
7	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	宅急便コンパクト		FuzzySerch0007-err	2023/12/27

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。 ● お届けに数日遅延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・クロネコゆうパックでは営業所止め番書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、  
 営業所止め番書サービスを設定していた場合、エラーとなりますので転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、営業所止め番書サービスをご利用いただけません。

[複数行変更](#) [削除](#) [印刷内容の確認へ](#)

- ◆ No項目に色が付いていないことを確認し、  
選択項目をチェックして[印刷内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。
- ◆ No項目が赤い場合は修正が必要です。  
情報の不足や誤りがありますので、[編集]ボタンをクリックし、  
情報を修正してください。
- ◆ No項目が黄色い場合は確認が必要です。  
必要に応じて[編集]ボタンをクリックし、情報を確認してください。
- ◆ 複数行をまとめて修正する場合は、  
選択項目にチェックを入れたうえで  
[複数行変更]ボタンをクリックしてください。

## B2クラウド 取り込み結果編集画面

外部システムとの連携から発行（編集）

← 閉じる

### 送り状の種類

発払い
  EASY
  コレクト
  クロネコゆうメール
  タイム
  着払い
  クロネコゆうパケット
  宅急便コンパクト  
 コンパクトコレクト
  発払い（複数口）
  ネコポス

### お届け方法/日時

クール区分	<input type="text" value=""/>
出荷予定日 <small>必須</small>	<input type="text" value="2023/12/22"/>
お届け予定日	<input type="text" value=""/> <input checked="" type="checkbox"/> 日付を印字しない
時間帯指定	<input type="text" value="14時~16時"/>

…省略

#### 検索キー設定

「発行済データの検索」や「マルチキー-荷物検索」で設定した検索キーを利用できます。

検索キータイトル1	<input type="text"/>	検索キー-1	<input type="text"/>
検索キータイトル2	<input type="text"/>	検索キー-2	<input type="text"/>
検索キータイトル3	<input type="text"/>	検索キー-3	<input type="text"/>
検索キータイトル4	<input type="text"/>	検索キー-4	<input type="text"/>

設定請求先

7898760007-001 01

閉じる

更新

- ◆ 編集や確認が必要な項目に色が付きますので、編集したうえで[更新]ボタンをクリックしてください。  
※各項目の文字数制限などは、巻末のデータレイアウトをご参照ください。
- ◆ 送り状発行枚数に変更がある場合は、出荷予定個数欄の数値を編集してください。

## B2クラウド

## 複数行変更画面

複数行変更
← 閉じる

※変更する項目にチェックを入れ、変更内容を入力してください。

お届け方法	<input type="checkbox"/> 送り状種類	発払い	クール区分									
	<input type="checkbox"/> 出荷予定日	2023/09/20										
	<input type="checkbox"/> お届け予定日時	最短日	<input type="checkbox"/> 日付を印字しない 指定なし									
	<input type="checkbox"/> 敬称	様										
ご依頼主	<input type="checkbox"/> ご依頼主	電話番号	— 枝番									
	<input checked="" type="checkbox"/> 検索	名称										
品名	<input type="checkbox"/> 品名1 <input checked="" type="checkbox"/> 検索	品名コード	品名									
	<input type="checkbox"/> 品名2 <input checked="" type="checkbox"/> 検索	品名コード	品名									
	<input type="checkbox"/> 荷扱い1	荷扱い1										
	<input type="checkbox"/> 荷扱い2	荷扱い2										
その他	<input type="checkbox"/> お届け予定eメール	<input type="checkbox"/> 利用する <a href="#">詳細はこちら</a>										
	<input type="checkbox"/> 出荷予定個数	1 個										
	<input type="checkbox"/> 請求先	7898760186-001 01										
	<input type="checkbox"/> 検索キー情報登録	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">複数口くりキー</td> </tr> <tr> <td>検索キータイトル1</td> <td>検索キー 1</td> </tr> <tr> <td>検索キータイトル2</td> <td>検索キー 2</td> </tr> <tr> <td>検索キータイトル3</td> <td>検索キー 3</td> </tr> <tr> <td>検索キータイトル4</td> <td>検索キー 4</td> </tr> </table>		複数口くりキー		検索キータイトル1	検索キー 1	検索キータイトル2	検索キー 2	検索キータイトル3	検索キー 3	検索キータイトル4
複数口くりキー												
検索キータイトル1	検索キー 1											
検索キータイトル2	検索キー 2											
検索キータイトル3	検索キー 3											
検索キータイトル4	検索キー 4											

閉じる
更新

◆変更が必要な項目にチェックを入力し、変更内容を入力したうえで [更新] ボタンをクリックしてください。



## B2クラウド

## 印刷画面

**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⇒送り状登録順⇒送り状登録順を優先項目として印刷します。

今回発行する送り状と件数	合計 1件	発払い	1件	コレクト	0件	着払い	0件
	-----	発払い	0件	コレクト	0件	着払い	0件
		発払い冷蔵	0件	コレクト冷蔵	0件	着払い冷蔵	0件
		発払い冷凍	0件	コレクト冷凍	0件	着払い冷凍	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
		E A Z Y	0件				
	発払い(複数口)	0件					

❗ プリンタ設定は、用紙サイズは「A4」、印刷の向きは「縦」に設定してください。

1. 送り状の登録に戻る
印字位置調整
発行開始

印刷する送り状の種類によって、用紙を差し替えて印刷してください。「ネコポス・クロネコゆうパケット」は、専用の用紙があります。

### ■ [発行開始] について

[発行開始] 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。プリンタ名を確認のうえ、[印刷] をクリックします。

**印刷**

合計: 1 枚の用紙

プリンター

プリンター 1

部数

1

レイアウト

縦

横

ページ

すべて

例: 1-5、8、11-13

カラー

カラー

両面印刷

片面印刷

その他の設定

印刷

キャンセル

## B2クラウド

### ■ 宅急便（発払い、コレクト）

#### ◆ レーザープリンタの場合



#### ◆ インクジェットプリンタの場合



※印刷後は、向きや印字内容にズレが無いかが確認をお願いします。

※プリンタの種類を変更される場合は、B2クラウドメインメニューの各種設定メニューにて変更してください。