在庫数量入力

「在庫数量入力」の概要

商品マスタ等で登録した商品に対し、在庫数量を登録します。また、在庫数量の一覧を印刷することができます。
登録した在庫は「受注入力」や「定期頒布会入力」、「外部データ取込」等で受注のデータが作成されると、購入された分だけ減算されます。
受注のデータが削除されるか、区分を返品にして「受注入力」を行うと、在庫は加算されます。

◇ 操作の流れ（登録）

［特殊処理］－［特殊処理］－［在庫数量入力］を選択してウィンドウを開く
↓
条件入力して抽出
↓
在庫数量の登録
↓
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

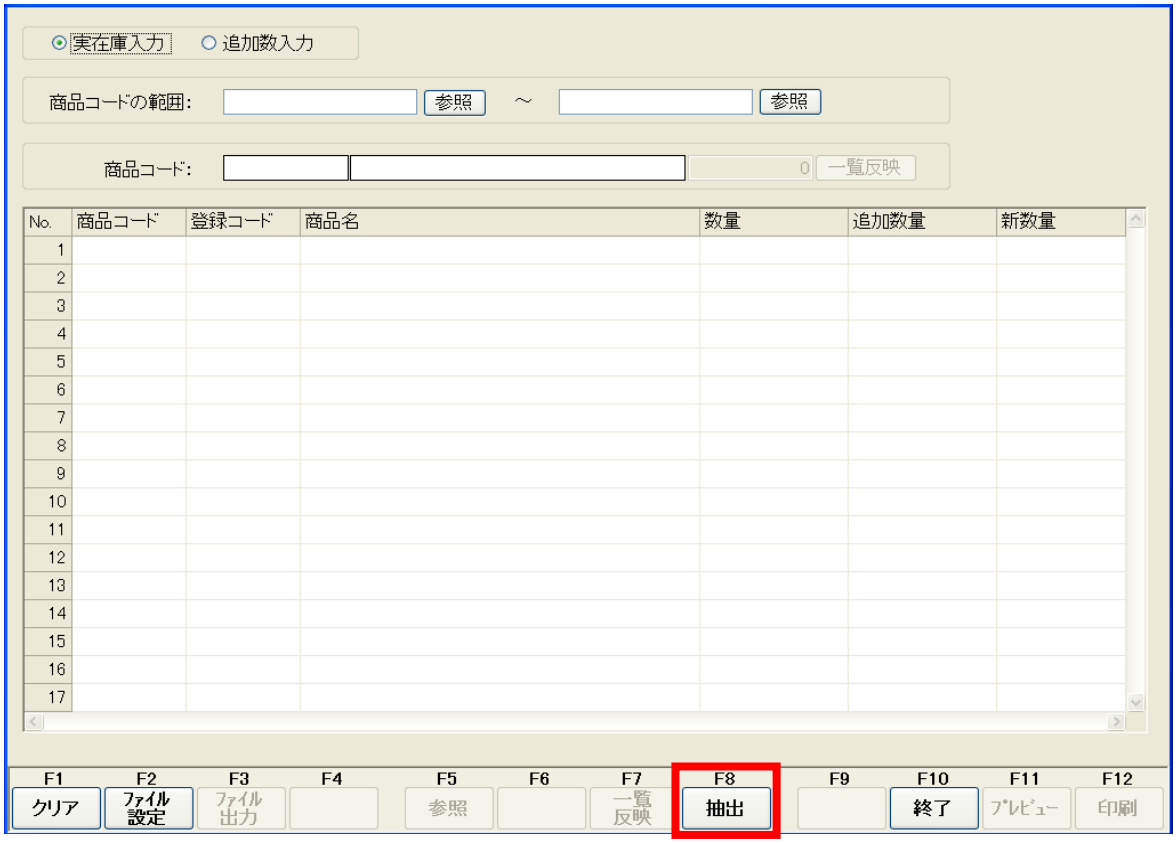
◇ 操作の流れ（印刷）

［特殊処理］－［特殊処理］－［在庫数量入力］を選択してウィンドウを開く
↓
条件入力して抽出
↓
在庫入力チェックリストの印刷
↓
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「在庫数量入力」データの抽出

在庫数量を抽出するための範囲指定を行います。

図：在庫数量入力画面



１．入力数量の選択　　２種から選択

入力する在庫数量を「実在庫入力」か「追加数入力」のいずれかで指定します。

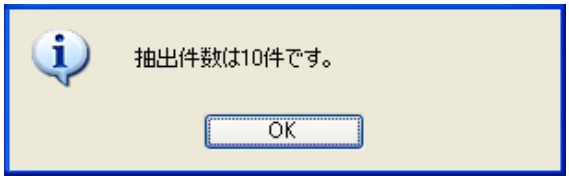
「実在庫入力」：現在ある実際の在庫数をそのまま入力します。
「追加数入力」：システムに登録されている在庫数に対して、追加で数量を増減します。

２．商品コードの範囲　　半角３０文字まで

在庫数の登録を行いたい商品コードの範囲を指定します。
「参照」ボタンを押すと「商品参照」画面から検索して指定できます。

抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。
抽出が完了すると下記のメッセージが出ます。

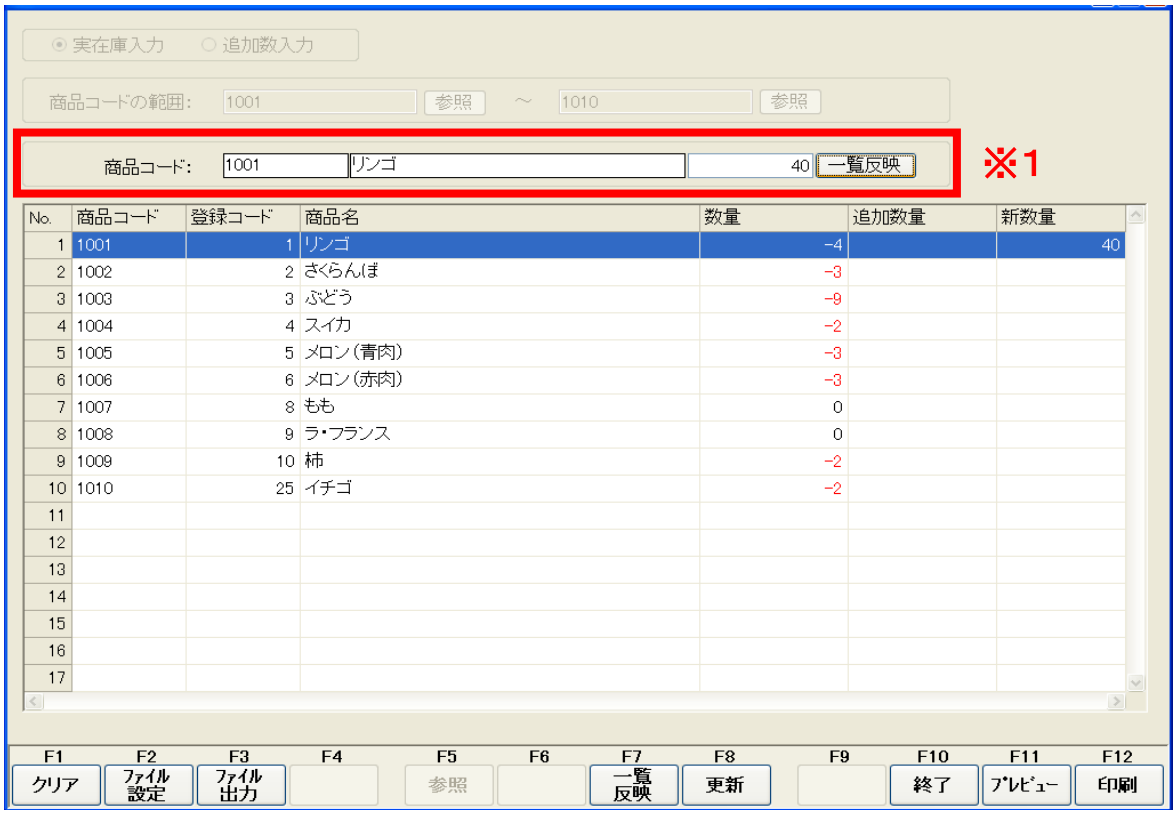
図：抽出完了メッセージ



「在庫数量入力」の登録

在庫数量の登録を行います。

図：在庫数量入力画面



登録したい商品選択すると、「※１」に選択した商品が表示されます。
数量を入力して「一覧反映」ボタンを押すと、商品の一覧表に反映されます。
抽出時に「実在庫入力」、「追加数入力」のどちらを選択したかによって反映結果が異なります。

１．在庫数量　　**半角数字８桁まで**

在庫数量を入力して下さい。

◆抽出時に、入力数量の選択で「実在庫入力」を選択した場合、新数量に反映されます。

図：商品の一覧表部



◆抽出時に、入力数量の選択で「追加数入力」を選択した場合、追加数量に反映されます。
実際に登録される在庫数は新数量になります。

図：商品の一覧表部



画面の内容に誤りがなければ、「更新」ボタンを押します。

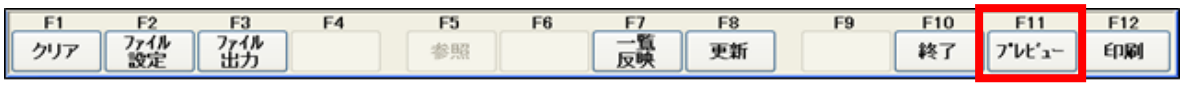
図：在庫数量入力ボタン部分



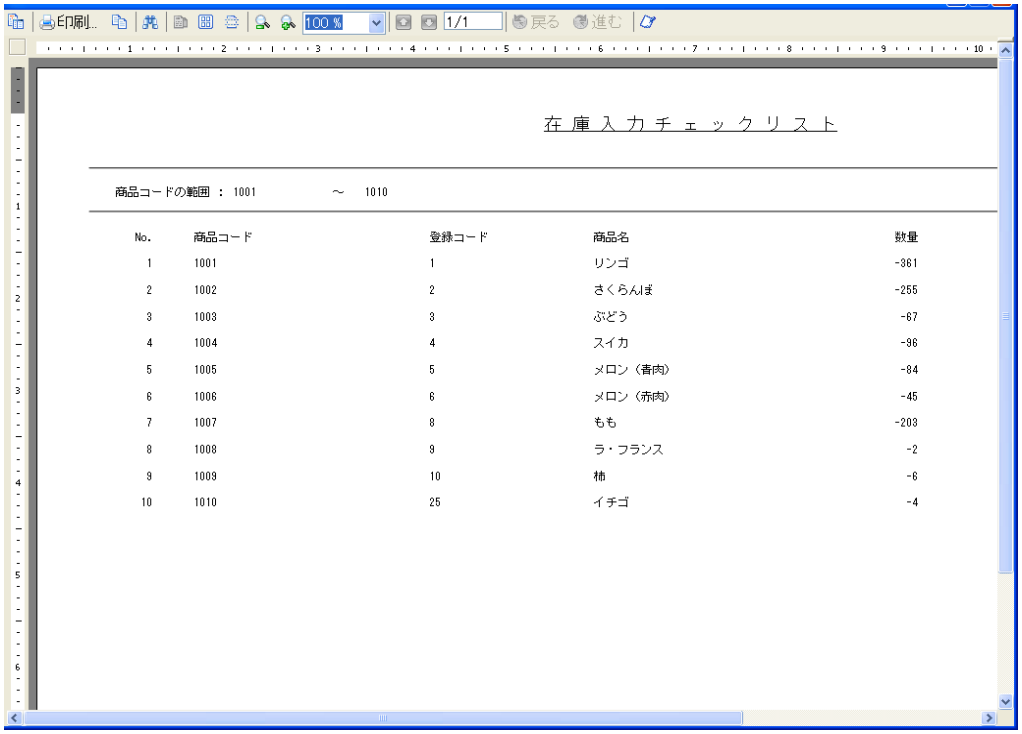
「在庫入力チェックリスト」のプレビュー

「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
在庫入力チェックリストの印刷イメージを確認することができます。

図：在庫数量入力ボタン部分



図：在庫入力チェックリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



ファイル出力の設定を行います。



抽出した内容をＣＳＶ形式でファイルに出力します。



商品参照の画面を表示します。



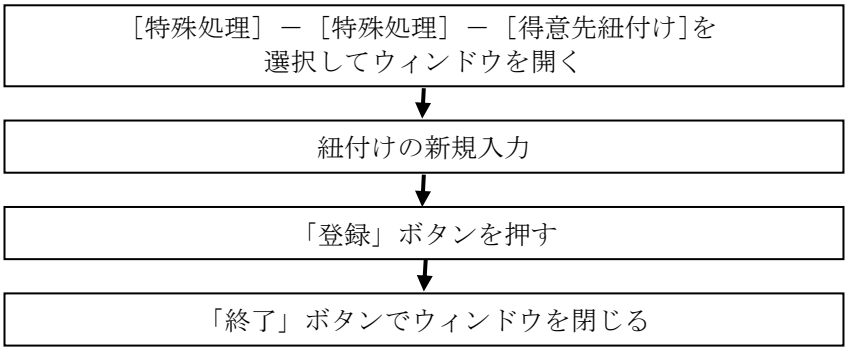
この画面を終了します。

得意先紐付け

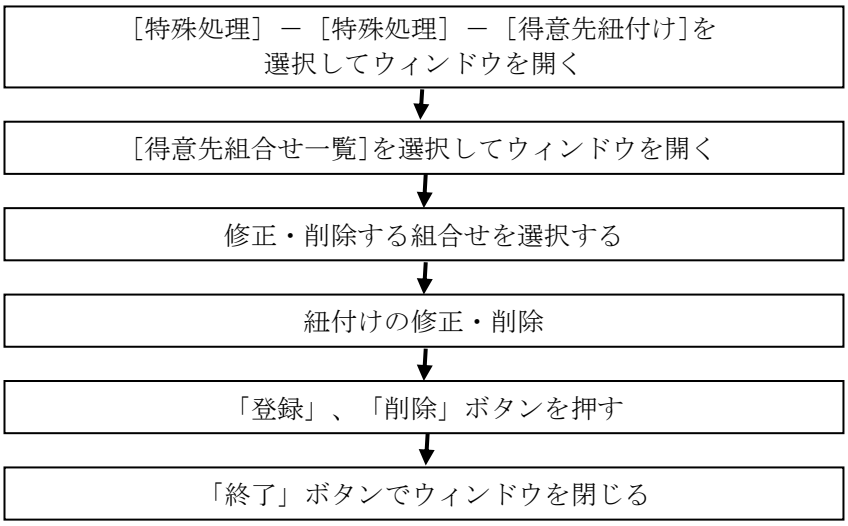
「得意先紐付け」の概要

登録されている得意先に対して、特定の得意先が依頼主に指定された場合、他の得意先とどういう関係性（届け先、請求先、紹介先）にあるのか関連付けを行います。
また、登録されている内容を一覧で確認し、印刷することも可能です。
ここで登録した内容は「受注入力」の贈答先参照や販促分析処理での条件として利用されます。
届け先については「受注入力」で注文を入力すると自動的に登録され、請求先、届け先は「得意先マスタ」でも登録することができます。

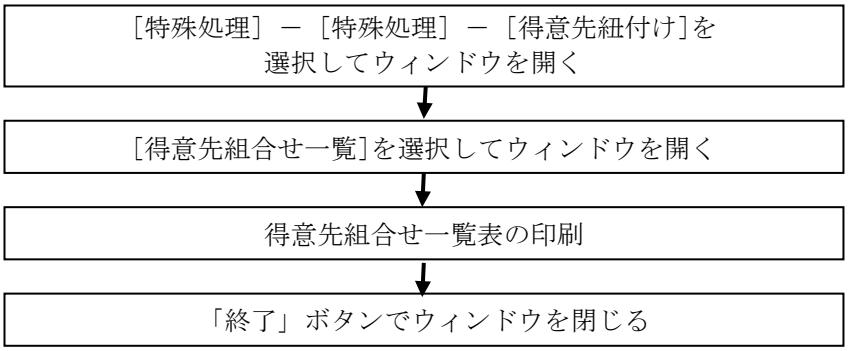
◇ 操作の流れ（登録）



◇ 操作の流れ（修正・削除）



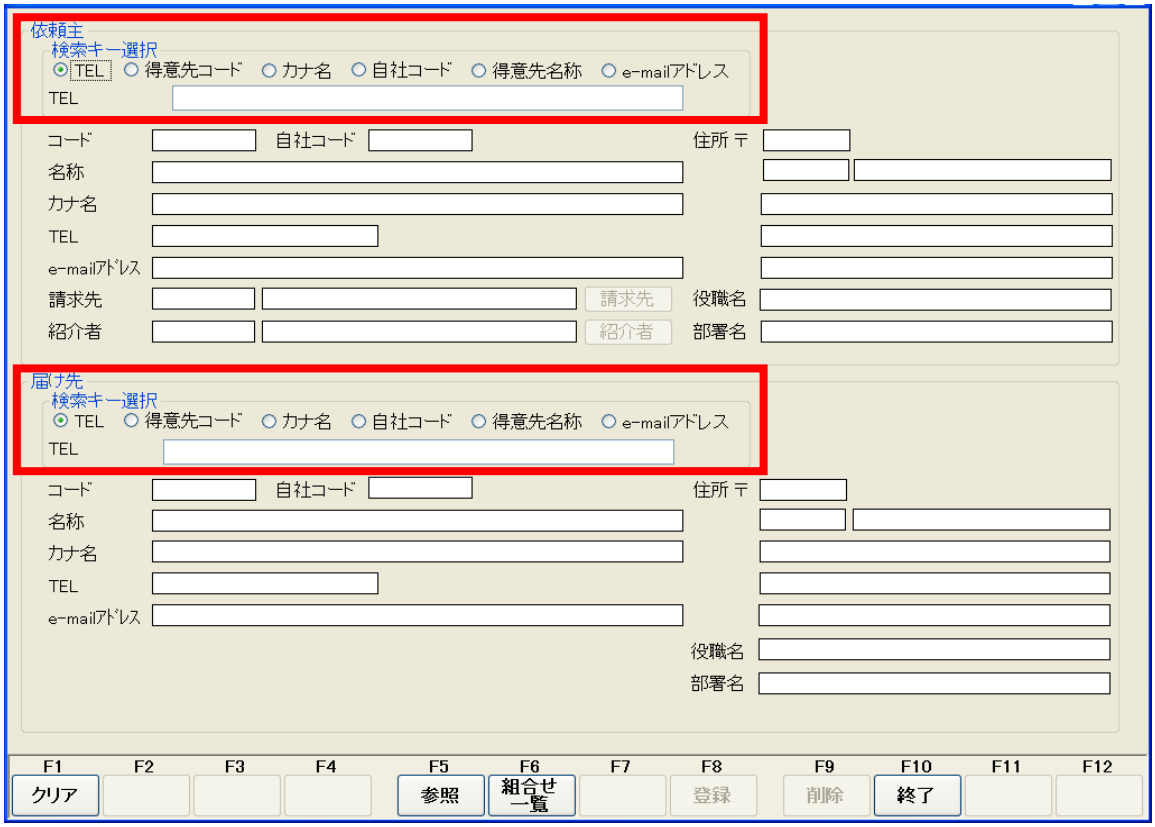
◇ 操作の流れ（印刷）



「得意先紐付け」の登録

得意先の関係性の新規登録を行います。

図：得意先紐付け画面



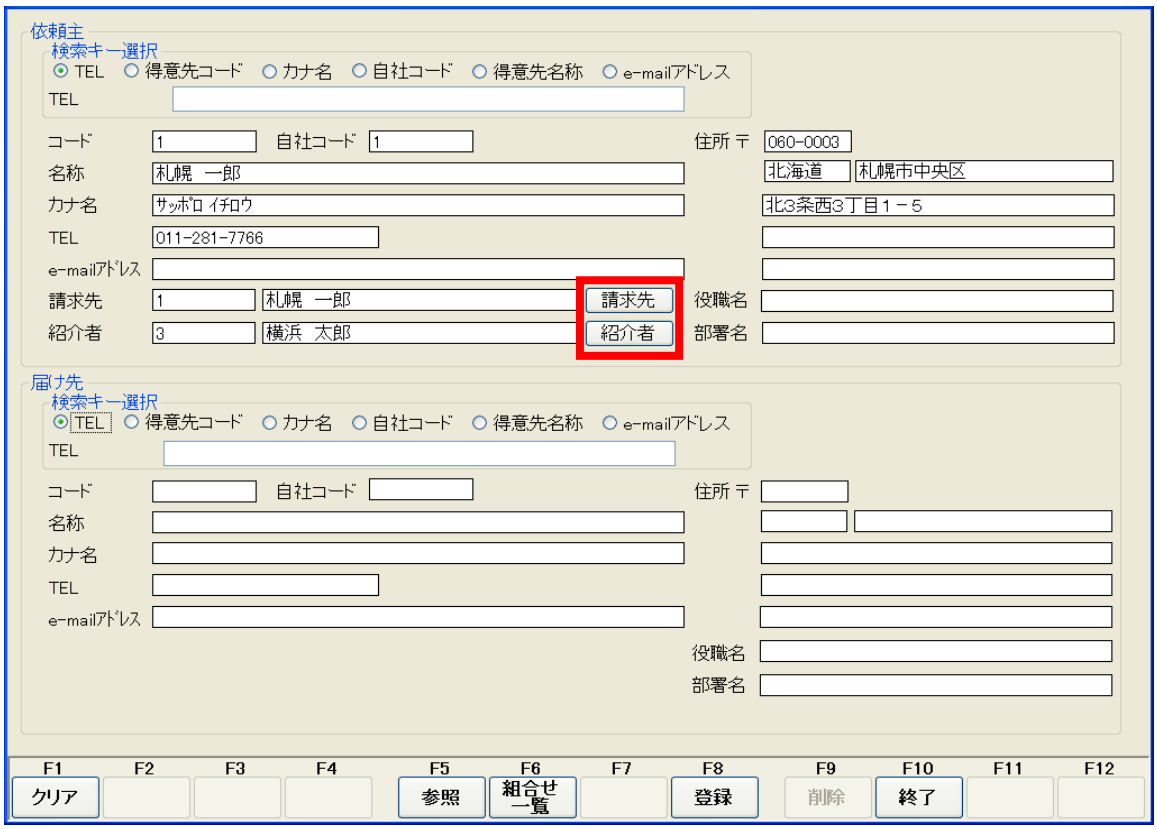
１．検索キー選択　　６種から選択

依頼主・届け先を検索する条件を設定します。

◆ＴＥＬ　　：半角数字２５文字まで入力が可能です。
◆得意先コード　　：半角数字９文字まで入力が可能です。
◆カナ名　　：半角５０文字まで入力が可能です。
◆自社コード　　：半角１３文字まで入力が可能です。
◆得意先名称　　：全角５０文字まで入力が可能です。
◆e-mailアドレス　：半角６０文字まで入力が可能です。

「参照」ボタンを押すと「得意先参照」画面から検索して指定できます。

図：得意先紐付け画面（依頼主検索後）

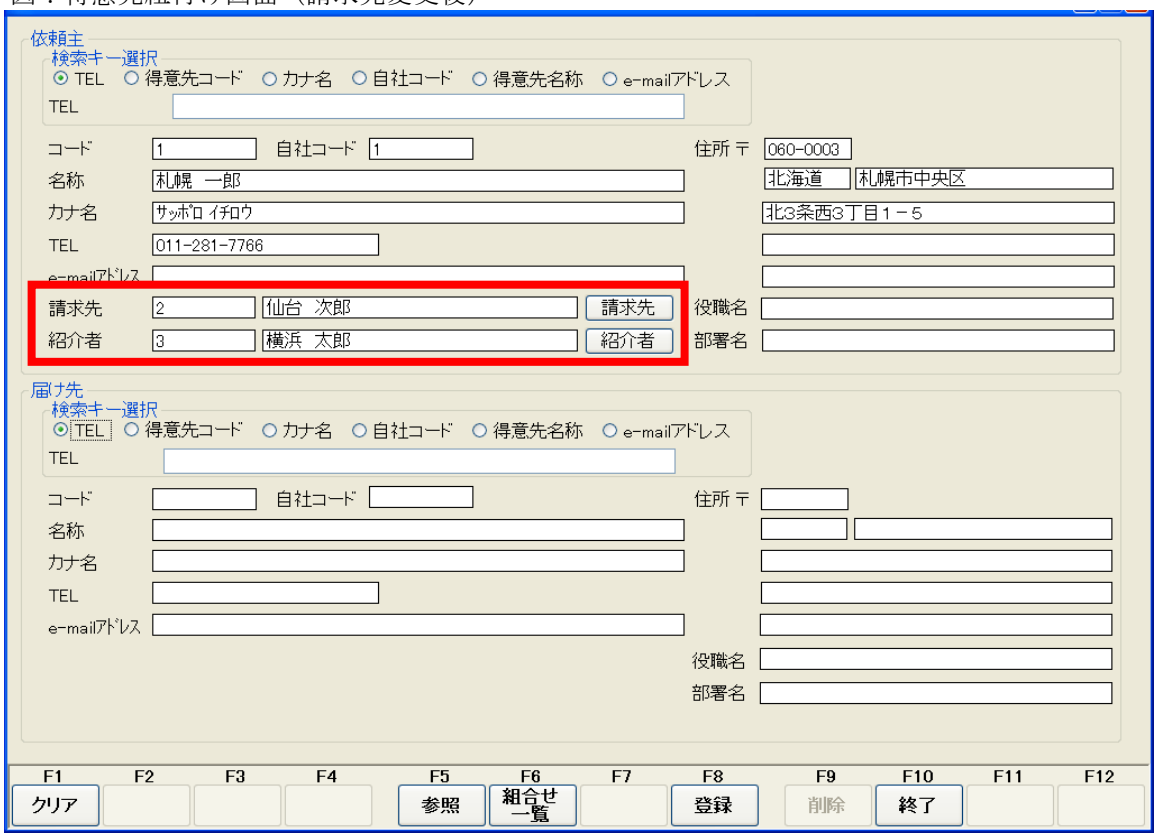


依頼主に指定した得意先の情報が表示されます。
請求先を変更する場合は「請求先」ボタン、紹介者を変更する場合は「紹介者」ボタンを押して、「得意先参照」画面を表示させて検索して下さい。

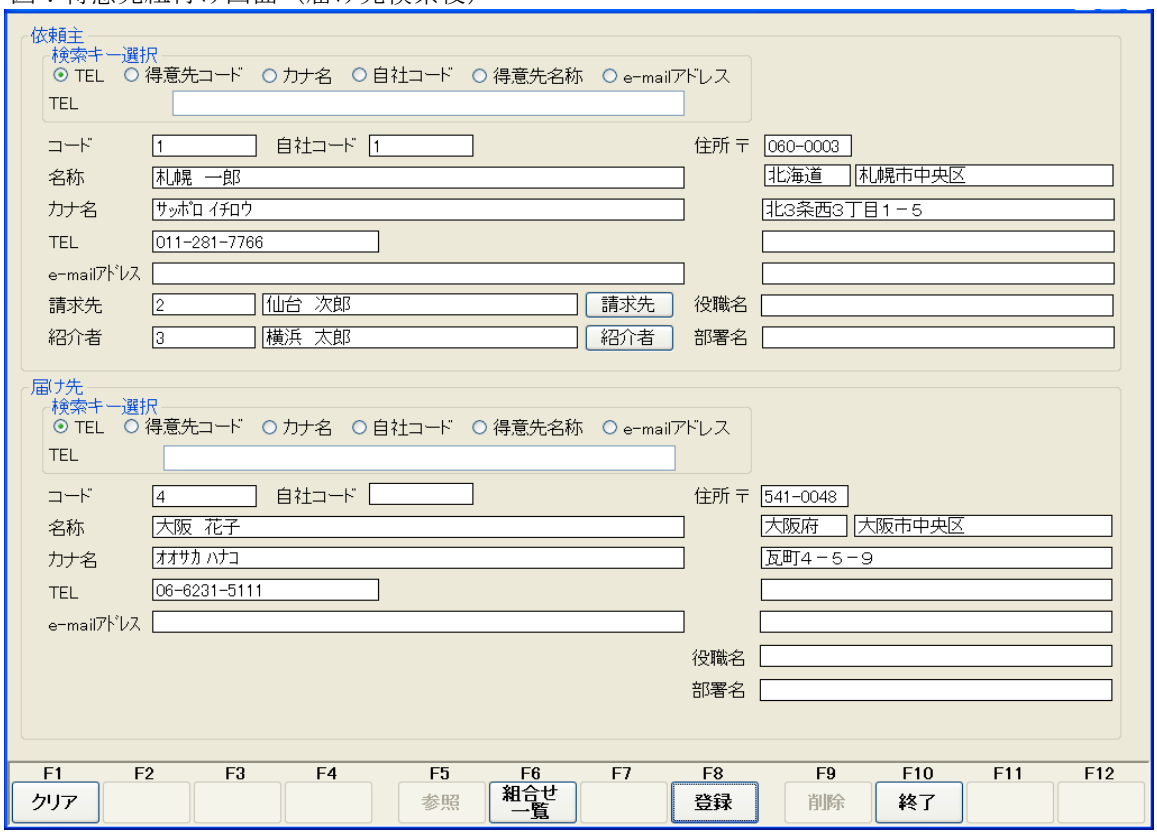
図：得意先参照画面



図：得意先紐付け画面（請求先変更後）



図：得意先紐付け画面（届け先検索後）



依頼主・届け先を指定し、画面の内容に誤りがなければ、「登録」ボタンを押して登録します。「請求先」、「紹介者」を変更した場合は、得意先マスタの「請求先」、「紹介者」も変更されます。

図：得意先紐付けボタン部



「得意先紐付け」の修正

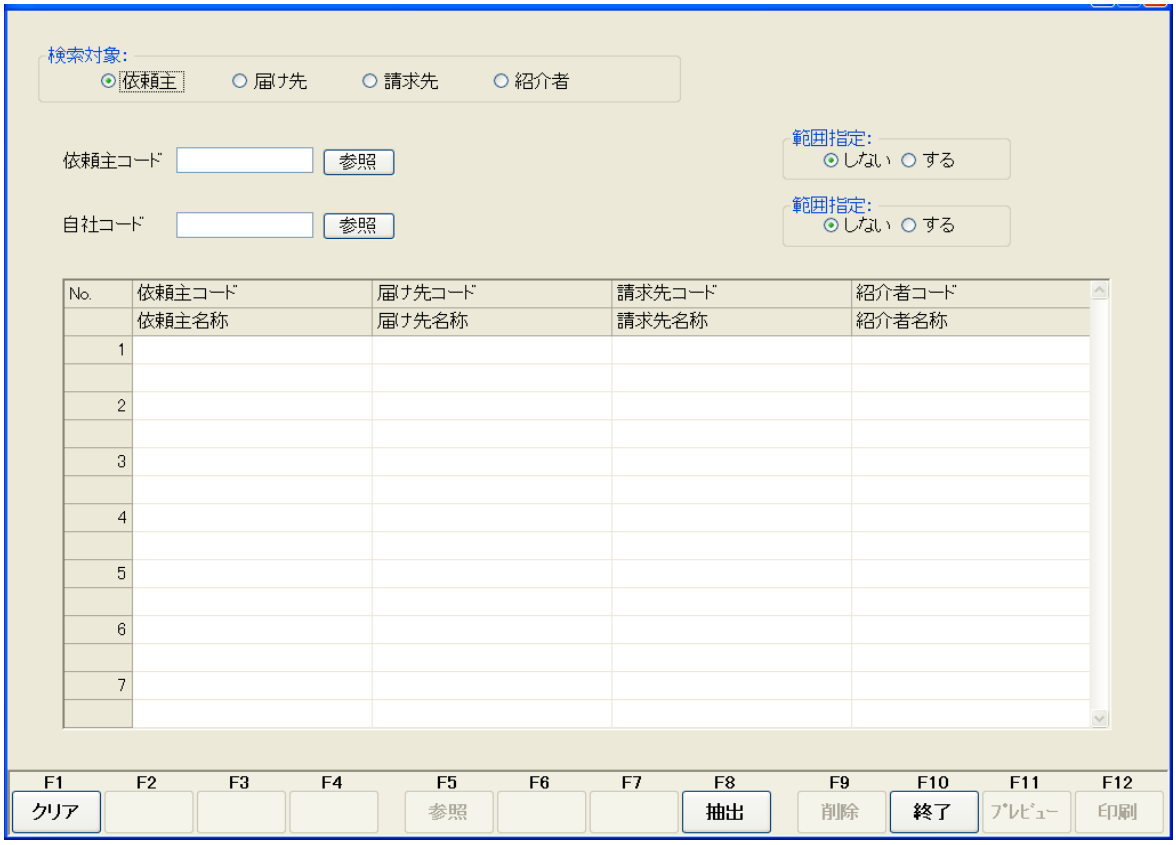
得意先の紐付けの修正を行います。既に登録されている関係性の修正を行います。

「組合せ一覧」ボタンを押すと「得意先組合せ一覧」画面が表示されます。

図：得意先紐付けボタン部



図：得意先組合せ一覧画面



１．検索対象　　４種から選択

得意先コードの範囲指定、自社コードの範囲指定でどの情報をもとに検索を行うかを、「依頼主」か「届け先」、「請求先」、「紹介者」のいずれかで指定します。

２．得意先コードの範囲　　半角数字９文字まで

（１．検索対象の指定により、「依頼主」、「届け先」、「請求先」、「紹介者」のいずれかになります）

依頼主コードの範囲を指定します。「参照」ボタンを押すと「得意先参照」画面から検索して指定できます。

「範囲指定」で「しない」を選択すると特定の依頼主コードのみを検索できます。

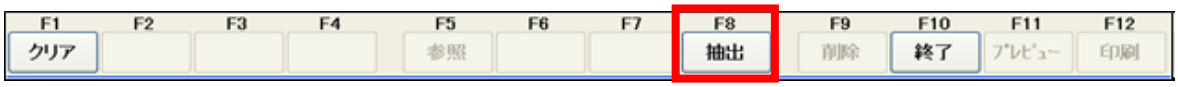
３．自社コードの範囲　　半角１３文字まで

自社コードの範囲を指定します。「参照」ボタンを押すと「得意先参照」画面から検索して指定できます。

「範囲指定」で「しない」を選択すると特定の自社コードのみを検索できます。

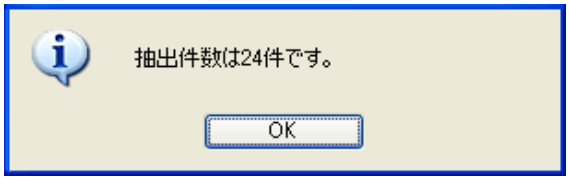
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：得意先組合せ一覧ボタン部分



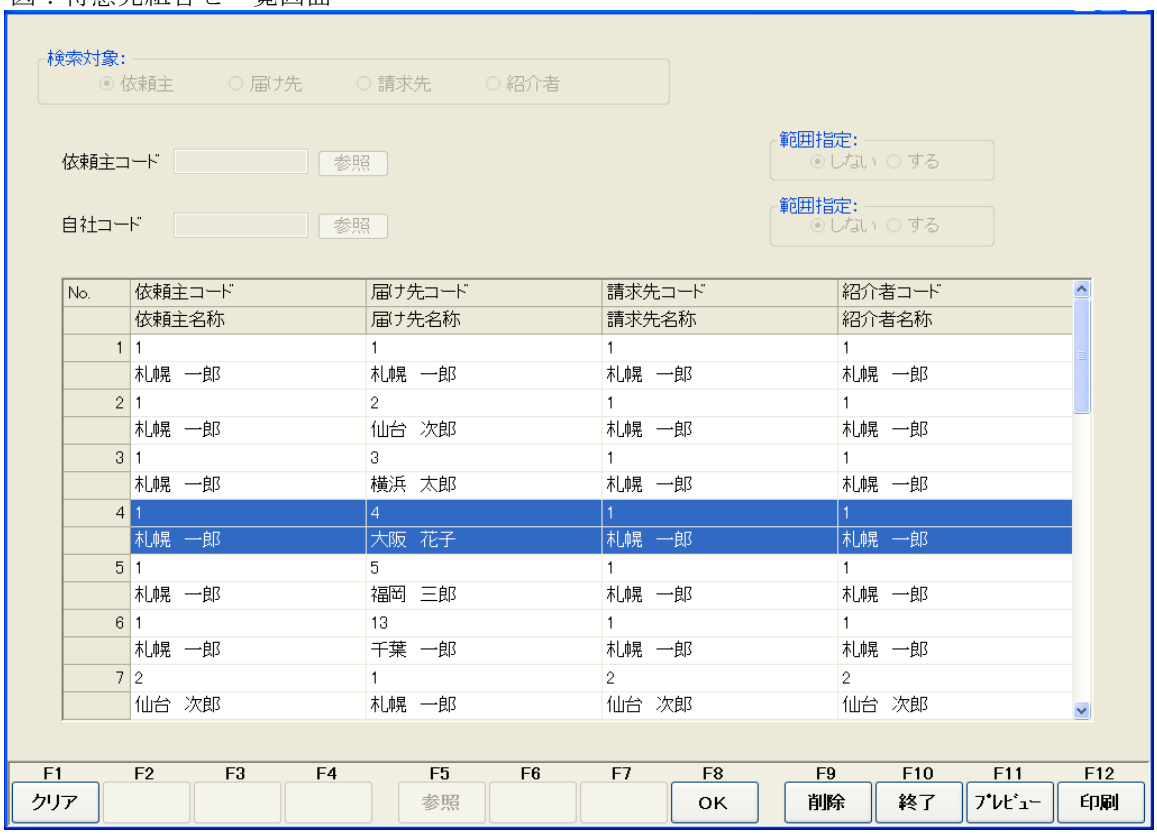
抽出が完了すると下記のメッセージが表示され、一覧に対象データが表示されます。

図：抽出完了メッセージ



修正する得意先を選択します。得意先の一覧表の明細行を選択して下さい。

図：得意先組合せ一覧画面

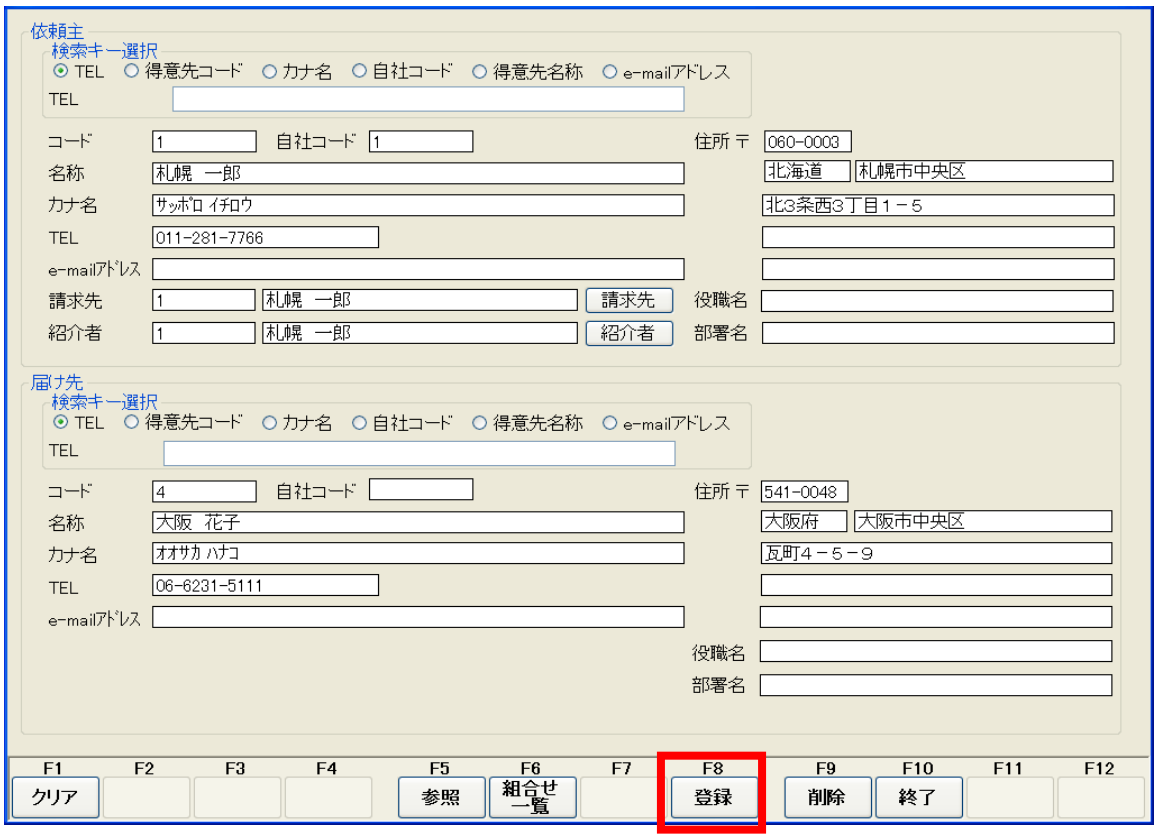


修正する明細に誤りがなければ、「ＯＫ」ボタンを押して下さい。
得意先紐付け画面に戻ります。

図：得意先組合せ一覧ボタン部分



図：得意先紐付け画面



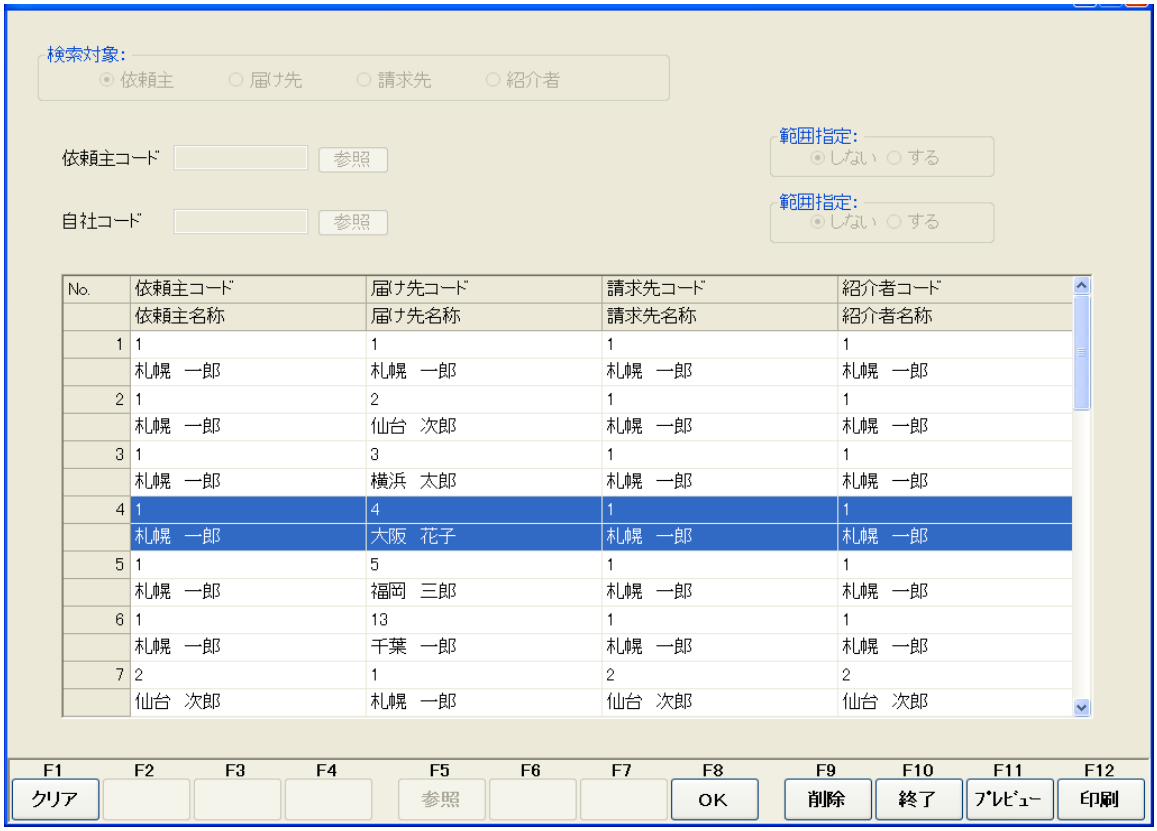
項目を修正して「登録」ボタンを押すと修正されます。

「得意先紐付け」の削除

得意先の紐付けの削除を行います。
「得意先組合せ一覧」画面で対象のデータを表示するところまでは「得意先紐付け」の修正と同じ手順です。「得意先紐付け」の修正を参照して下さい。

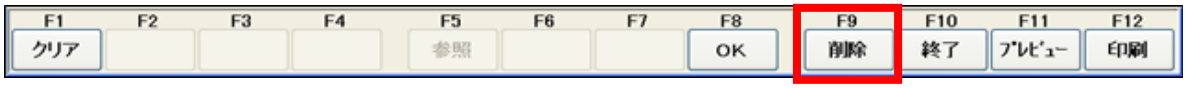
「得意先組合せ一覧」画面で削除する得意先を選択します。
得意先の一覧表の明細行を選択して下さい。

図：得意先組合せ一覧画面

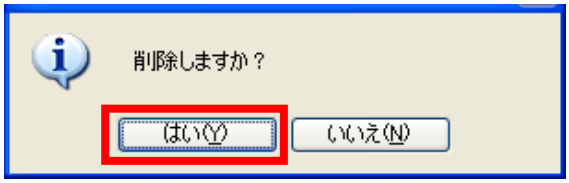


選択した明細を削除する場合は「削除」ボタンを押して下さい。削除確認メッセージが表示されます。「はい」ボタンを押すと、削除されます。

図：得意先組合せ一覧ボタン部分



図：削除確認メッセージ

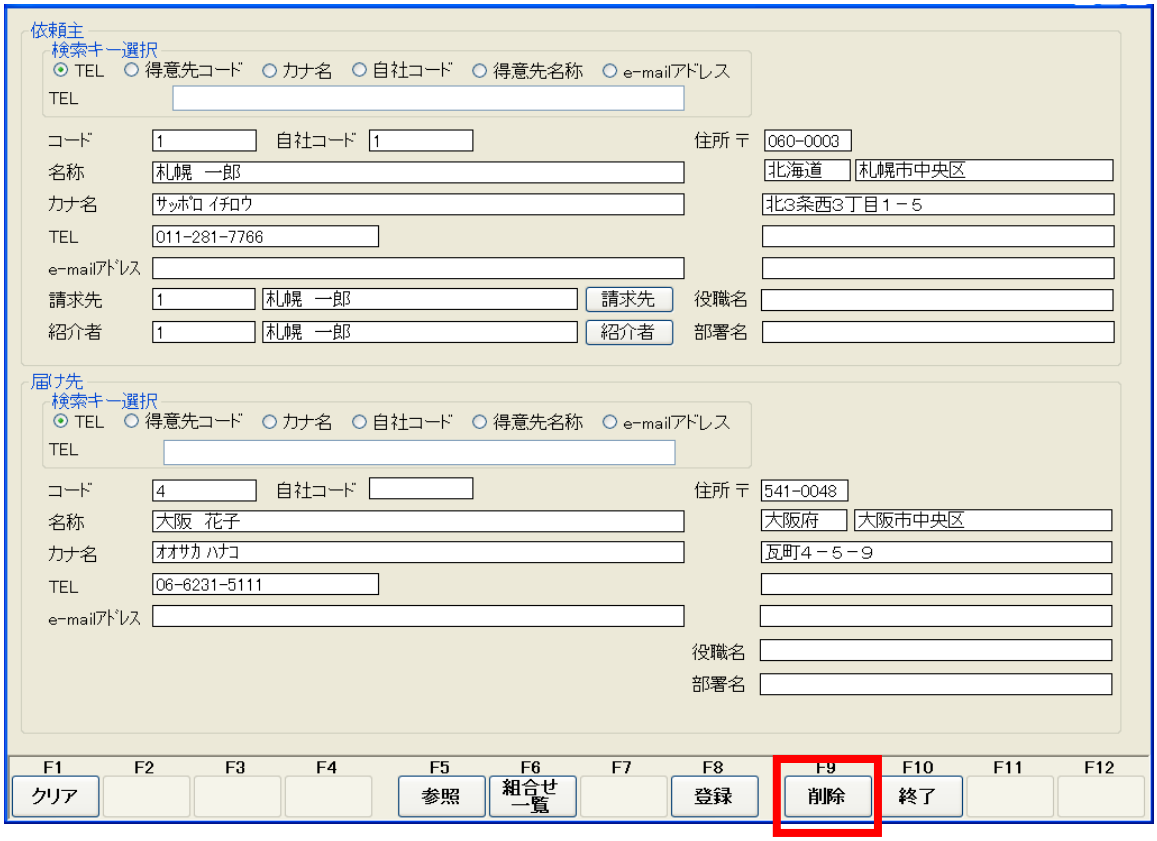


選択した明細の詳細を確認する場合は、「ＯＫ」ボタンを押して下さい。
得意先紐付け画面に戻ります。

図：得意先組合せ一覧ボタン部分



図：得意先紐付け画面



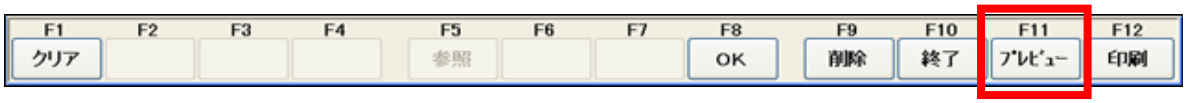
削除する得意先を確認して「削除」ボタンを押すと修正されます。

「得意先組合せ一覧表」のプレビュー

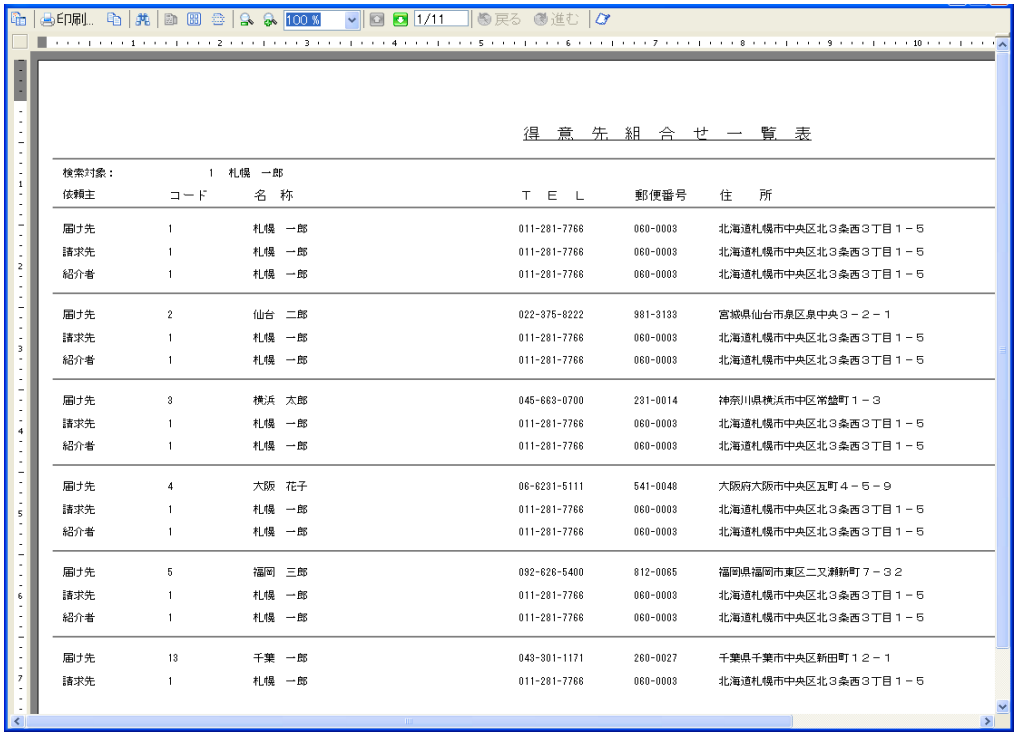
「得意先組合せ一覧表」のプレビュー画面を表示します。
「得意先組合せ一覧」画面で対象のデータを表示するところまでは「得意先紐付け」の修正と同じ手順です。「得意先紐付け」の修正を参照して下さい。

「得意先組合せ一覧」画面で、「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、得意先紐付け一覧表の印刷イメージを確認することができます。

図：得意先組合せ一覧ボタン部分



図：得意先紐付け一覧表プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

◆得意先紐付け

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　商品参照の画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

◆得意先組合せ一覧

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　商品参照の画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

販促対象外一覧

「販促対象外一覧」の概要

登録されている得意先の中で、販促印刷の対象外となっている得意先を一覧で確認し、印刷することができます。また、選択した得意先を販促印刷の対象に変更することができます。

※対象から対象外への変更は「得意先マスタ」で行って下さい。

◇ 操作の流れ（変更）

［特殊処理］－［特殊処理］－
［販促対象外一覧］を選択してウィンドウを開く

↓

販促対象とする得意先を選択する

↓

「登録」ボタンを押す

↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

◇ 操作の流れ（印刷）

［特殊処理］－［特殊処理］－
［販促対象外一覧］を選択してウィンドウを開く

↓

得意先マスタプルーフリストの印刷

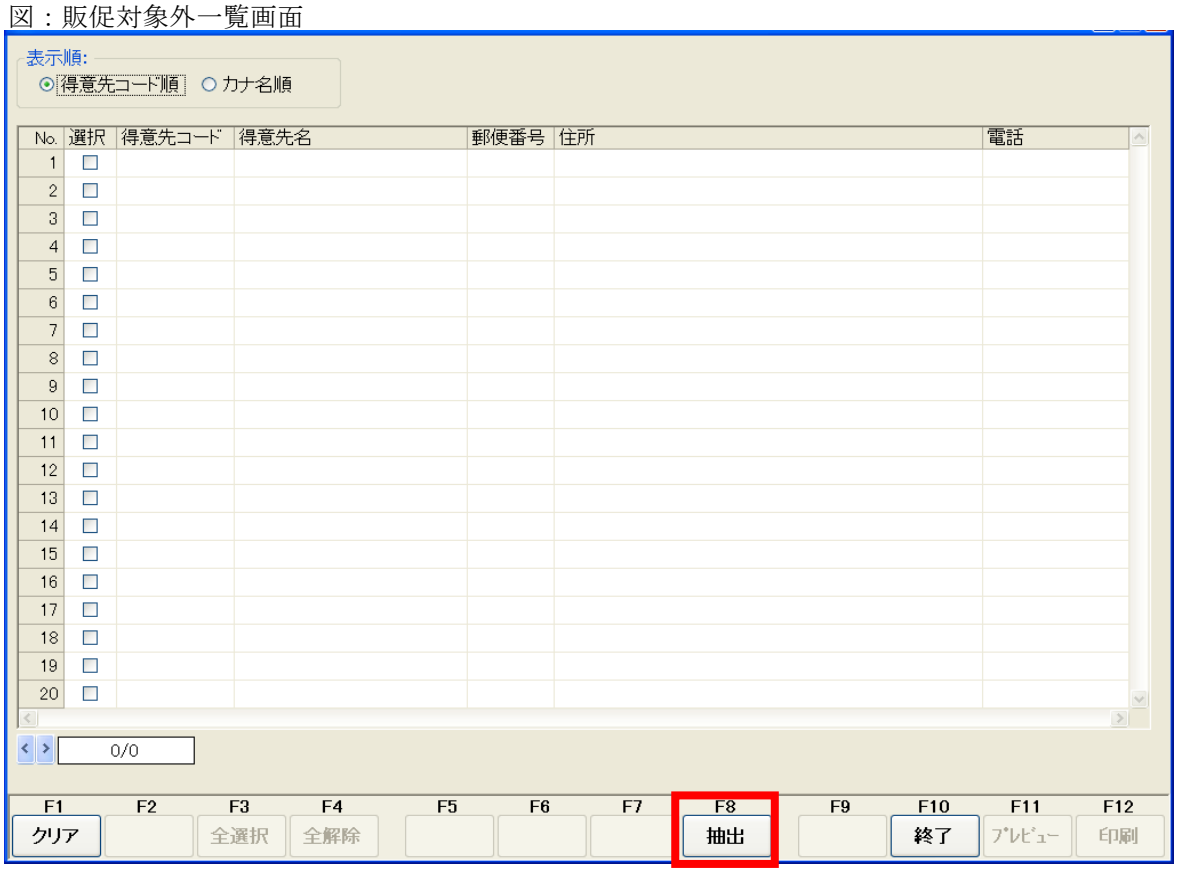
↓

「終了」ボタンを押して画面を閉じる

「販促対象外一覧」データの抽出

表示順を選択して、「抽出」ボタンを押すと、販促印刷対象外の得意先が一覧に表示されます。

図：販促対象外一覧画面

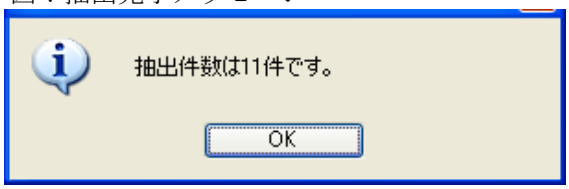


１．表示順の選択　　２種から選択

抽出したデータの表示順を「得意先コード順」か「カナ名順」のいずれかで指定します。

抽出が完了すると下記のメッセージが出ます。

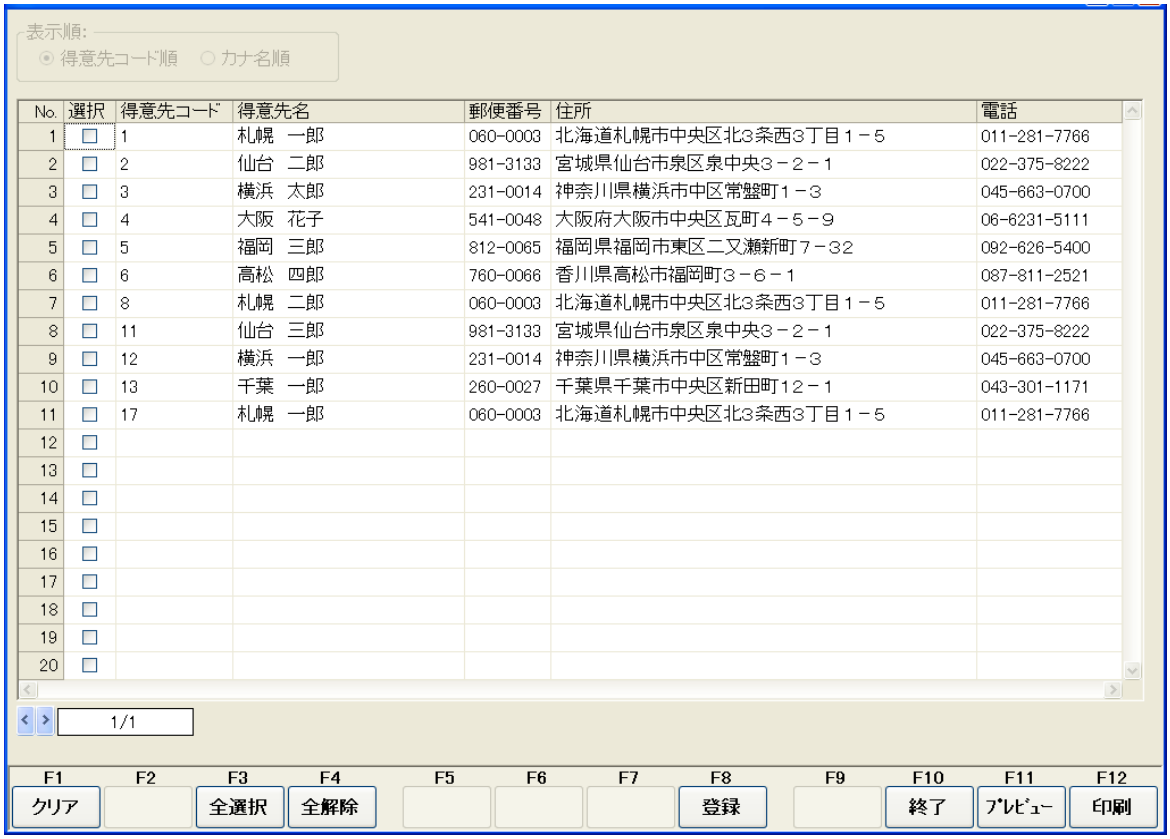
図：抽出完了メッセージ



「販促対象外一覧」の変更

販促対象外となっている得意先を販促対象とします。

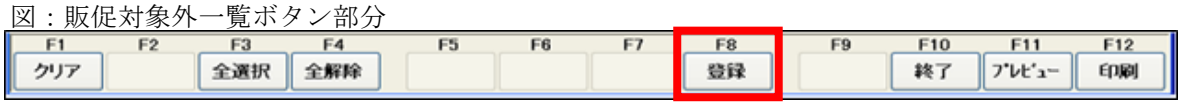
図：販促対象外一覧画面



販促対象とする得意先を選択します。複数の得意先を選択することも可能で、選択すると「選択」にチェックが入り、背景が青になります。もう一度選択すると、チェックが外れて背景が白になります。

画面の内容に誤りがなければ、「登録」ボタンを押します。

図：販促対象外一覧ボタン部分



「得意先マスタプルーフリスト」のプレビュー

「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
得意先マスタプルーフリストの印刷イメージを確認することができます。

図：販促対象外一覧ボタン部分



図：得意先マスタプルーフリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1
クリア
入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F3
全選択
表示されているデータを全て選択状態にします。

F4
全解除
表示されているデータを全て未選択状態にします。

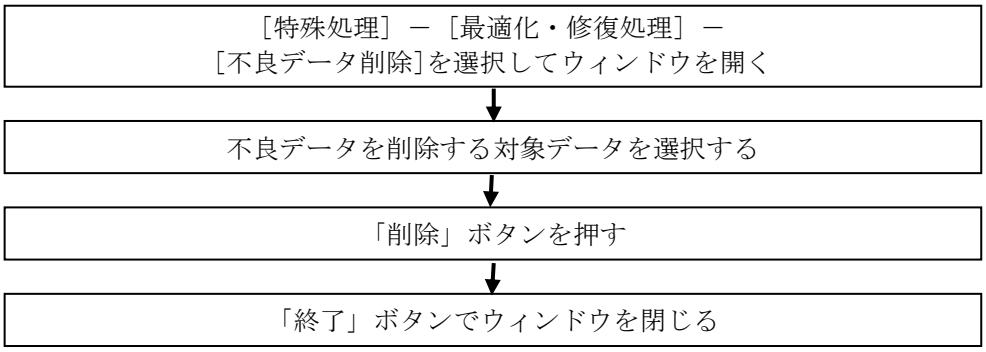
F10
終了
この画面を終了します。

不良データ削除

「不良データ削除」の概要

得意先を基準にし、不備のあるデータを削除します。
得意先の指定を行うこともでき、削除するデータを特定することも可能です。
通常のご利用ではこの処理は必要ありません。
システムが処理中に停止した場所などに整合性が取れないデータが発生することがあります。
これらのデータを削除して正規のデータへの影響を取り去る必要がある場合に利用して下さい。

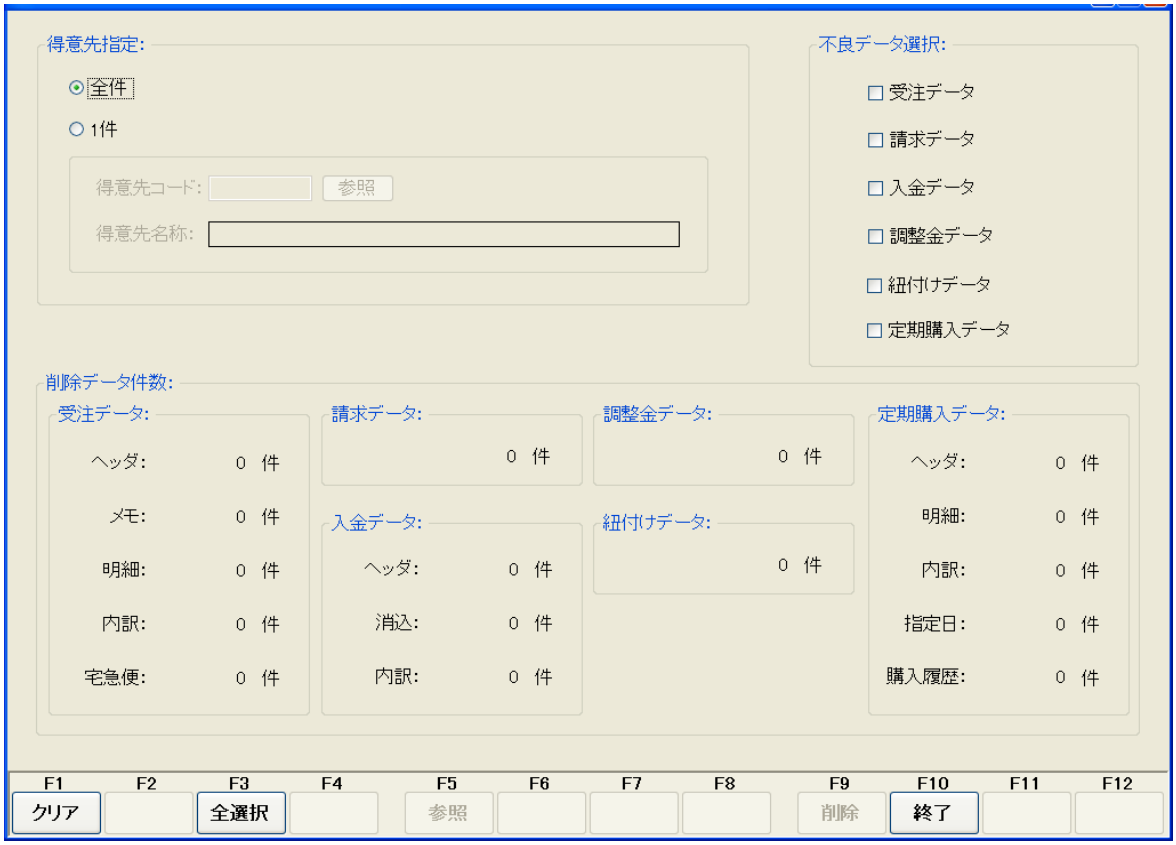
◇ 操作の流れ



「不良データ削除」の範囲指定項目の入力

不良データを削除するための範囲指定を行います。

図：不良データ削除画面



１．得意先指定の選択　　２種から選択

得意先を全件対象とするか、特定の得意先を対象とするか選択します。
「１件」を選択すると、得意先コードが入力可能になります。

２．得意先コード　　半角数字１０文字まで

不良データで削除する得意先コードを指定します。「参照」ボタンを押すと
「得意先参照」画面から検索して指定できます。

３．不良データ選択　　６種から選択（複数選択可）

不良データを削除する対象のデータを設定します。

「不良データ削除」の削除

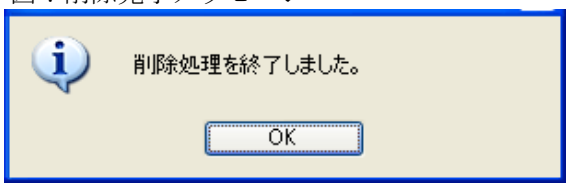
削除するデータを選択して、「削除」ボタンを押して下さい。

図：不良データ削除ボタン部分



削除が完了すると下記のメッセージが出て、不良データ削除画面の「削除データ件数」欄に
各データの削除件数が表示されます。

図：削除完了メッセージ

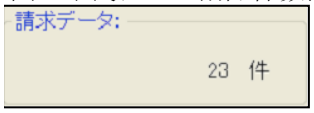


図：不良データ削除件数部（受注データ）



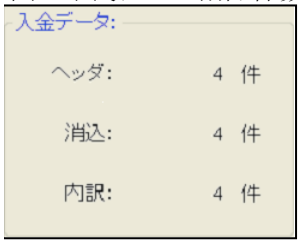
◆受注データ
①ヘッダ　：依頼主・届け先･請求先で指定されている得意先コードが、
　得意先マスタに登録されていない受注ヘッダデータの削除件数。
②メモ　：受注ヘッダデータと紐付かない受注メモデータの削除件数。
③明細　：受注ヘッダデータと紐付かない受注明細データの削除件数。
④内訳　：受注ヘッダデータと紐付かない受注内訳データの削除件数。
⑤宅急便　：受注ヘッダデータと紐付かない宅急便データの削除件数。

図：不良データ削除件数部（請求データ）



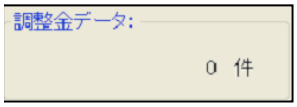
◆請求データ　：受注ヘッダデータと紐付かない請求データの削除件数。

図：不良データ削除件数部（入金データ）



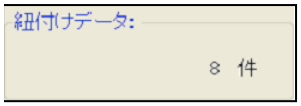
◆入金データ
①ヘッダ　：入金消し込み済で、請求データと紐付かない入金ヘッダデータの削除件数。
②消込　：入金ヘッダデータと紐付かない入金消込データの削除件数。
③内訳　：入金ヘッダデータと紐付かない入金内訳データの削除件数。

図：不良データ削除件数部（調整金データ）



◆調整金データ　：請求データと紐付かない調整金データの削除件数。

図：不良データ削除件数部（紐付けデータ）



◆紐付けデータ　：依頼主・届け先･請求先で指定されている得意先コードが、得意先マスタに登録されていない得意先の組み合わせデータの削除件数。

図：不良データ削除件数部（定期購入データ）



◆定期購入データ

①ヘッダ　：依頼主・届け先･請求先で指定されている得意先コードが、得意先マスタに登録されていない定期購入ヘッダデータの削除件数。
②明細　：定期購入ヘッダデータと紐付かない定期購入明細データの削除件数。
③内訳　：定期購入ヘッダデータと紐付かない定期購入内訳データの削除件数。
④指定日　：定期購入ヘッダデータと紐付かない定期購入受注指定日のデータの削除件数。
⑤購入履歴　：定期購入ヘッダデータと紐付かない定期購入履歴データの削除件数。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



表示されているデータを全て選択状態にします。



商品参照の画面を表示します。



この画面を終了します。

infoBOX受信データ取込

「infoBOX受信データ取込」の概要

ヤマト運輸が提供するサービス（コレクト、クレジット、クロネコwebコレクト、
クロネコ代金後払いサービス）をご利用の場合、
当機能を利用して入金消し込みを行うことができます。

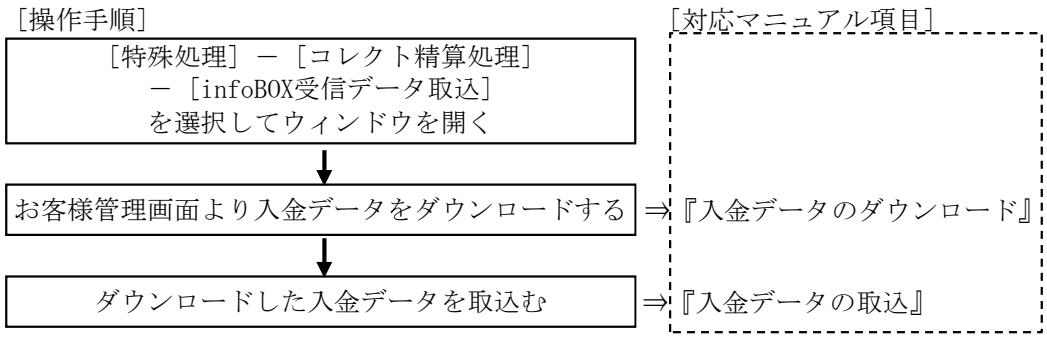
※infoBOX：ヤマト運輸が提供するサービスについて、その「入金状況」や
「精算内容」を確認し、その内容を出力できるＷｅｂサービスです。
２０１７年５月６日より「お客様管理画面」に名称変更されています。

※決済方法が「クロネコwebコレクト：コンビニ（オンライン）払い」の入金消し込みは、
eネコショップ連携API取込にて取込んだ注文の場合のみ可能です。

また、「コレクトデータ受信設定画面」にて事前に設定が必要です。
詳細は「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒「機能マニュアル」⇒
「特殊処理マニュアル」＞「コレクトデータ受信設定」」を参照してください。

◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。



◇画面項目の説明について

当マニュアルの「入金データの取込」内の［infoBOX受信データ取込画面の各項目説明］
の項を参照してください。

入金データダウンロード前の準備作業

初回に下記の準備作業が必要になります。手順に従い、作業を行ってください。

①infoBOX受信データ取込画面を開き、「F4：受信」ボタンを押してください。

このとき、「※「クロネコwebコレクト」受付番号を付加」が「未選択」になっているか、「選択中」になっているか、確認しておいてください。（青枠線部）

図：infoBOX受信データ取込画面



②Internet Explorerが立ち上がり、サイト「お客様管理画面」（※）が表示されます。
IDとパスワードを入力してください。
③「ログイン」ボタンを押してください。

※コレクトデータ受信設定画面にて指定したページが表示されます。
詳細は「「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒「機能マニュアル」⇒「特殊処理マニュアル」＞「コレクトデータ受信設定」」を参照してください。

図：お客様管理画面(ログイン前)



④お客様管理画面が開きます。「各種設定→精算書ＣＳＶ設定」を選択してください。

図：お客様管理画面(各種設定メニュー)



⑤精算書CSVレイアウト選択画面に移ります。
①で確認した「※｢クロネコwebコレクト｣受付番号を付加」」の設定により、
作業内容が異なります。

ｉ）「「※｢クロネコwebコレクト｣受付番号を付加」 未選択」の場合
お客様管理画面にて、既定で設定されているＣＳＶレイアウトの確認を行います。

「レイアウト一覧」にて、「レイアウト名：**精算書データ形式**」の行が
「通常使用設定：☑設定中」となっていることを確認してください。

図：お客様管理画面(精算書ＣＳＶレイアウト選択)



→準備作業は完了です。
「入金データのダウンロード」に進んでください。

ⅱ）「「※[クロネコwebコレクト]受付番号を付加」 選択中」の場合

お客様管理画面にて、ＣＳＶレイアウトの設定を行います。

（1）「レイアウト一覧」にて、「レイアウト名：カスタムレイアウト１」の行の「詳細」欄の「→」ボタンを押してください。

※１を既に利用している場合、２や３でもかまいません。

図：お客様管理画面(精算書ＣＳＶレイアウト選択)



（2）下記画面に移ります。「編集」ボタンを押してください。

図：お客様管理画面(精算書ＣＳＶレイアウト照会)



（３）下記画面に移ります。次の通り設定を行ってください。

・レイアウト名　　…「精算書データ形式（受付番号付与有り）」と入力してください
・通常使用設定　　…チェックを入れてください
・ヘッダーをつける…チェックを入れてください

図：お客様管理画面（精算書ＣＳＶレイアウト設定）



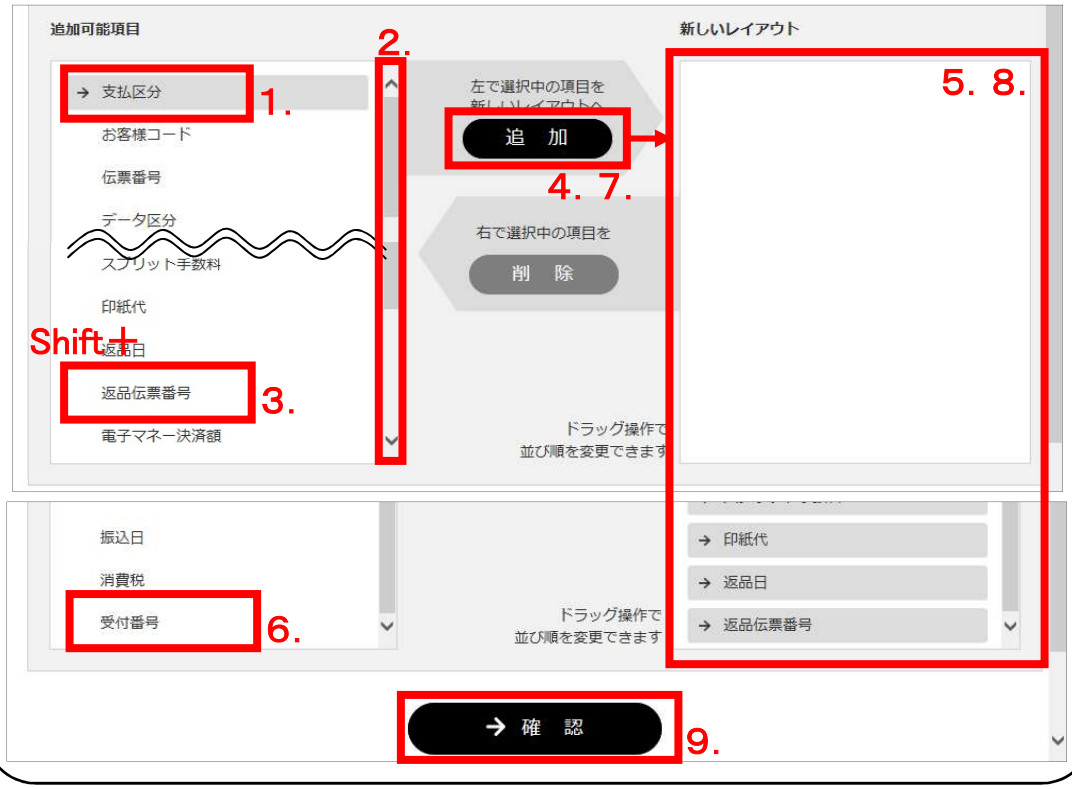
続けて、項目の設定を行います。
追加可能項目の一番上「支払区分」～「返品伝票番号」と、
追加可能項目の一番下「受付番号」を新しいレイアウトに追加してください。
追加が終わったら、「確認」ボタンを押してください。

※「追加可能項目」一覧で項目を選択し、「追加」ボタンを押すと追加できます。

＜簡単な項目設定方法＞

1. 追加可能項目「支払区分」（一番上）が選択されていることを確認します。
2. 中ほどまでスクロールします。
3. 「Shift」キーを押しながら、「返品伝票番号」を選択します。
   ⇒「支払方法」～「返品伝票番号」まで選択されている状態（背景グレー）になります。
4. 「追加」ボタンを押します。
5. 「新しいレイアウト」に3.で選択した全項目が追加されます。
6. 追加可能項目「受付番号」（一番下）を選択します。
7. 「追加」ボタンを押します。
8. 「新しいレイアウト」の一番下に「受付番号」が追加されます。
9. 設定が終わったら、「確認」ボタンを押して下さい。

図：お客様管理画面（精算書ＣＳＶレイアウト設定）



（４）下記画面に移ります。
　　設定が下記画面と一致しているか確認し、「設定」ボタンを押してください。

図：お客様管理画面(精算書ＣＳＶレイアウト変更確認)



（５）下記画面に戻ります。
　　設定したレイアウトが、レイアウト一覧に反映されているか確認してください。

図：お客様管理画面(精算書ＣＳＶレイアウト選択下部)



→準備作業は完了です。
「入金データのダウンロード」に進んでください。

入金データのダウンロード

取込みを行うための入金データをダウンロードします。
下記手順に従い、データをダウンロードしてください。

①infoBOX受信データ取込画面を開き、「F4：受信」ボタンを押してください。

図：infoBOX受信データ取込画面



②Internet Explorerが立ち上がり、サイト「お客様管理画面」（※）が表示されます。
IDとパスワードを入力してください。
③「ログイン」ボタンを押してください。

※コレクトデータ受信設定画面にて指定したページが表示されます。
詳細は「「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒「機能マニュアル」⇒
「特殊処理マニュアル」＞「コレクトデータ受信設定」」を参照してください。

図：お客様管理画面(ログイン前)



④お客様管理画面が開きます。「精算」を押して下さい。

図：お客様管理画面(精算選択時)



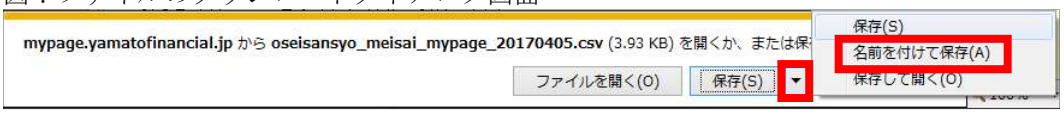
⑤下記画面に移ります。
　一覧にて、ダウンロードしたいデータにチェックを入れてください。
⑥「ＣＳＶダウンロード」ボタンを押して下さい。

図：お客様管理画面(精算書一覧)



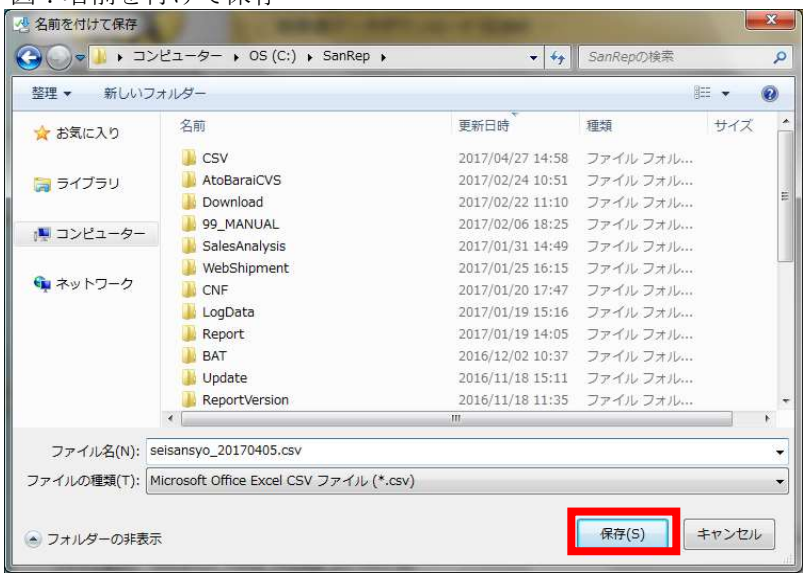
⑦画面下部に下記ダイアログが表示されます。
　「保存」ボタン横の「▼」を押し、「名前をつけて保存」を選択して下さい。

図：ファイルのダウンロードダイアログ画面



⑧任意のファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンを押して下さい。
　指定した保存先に、入金データが出力されます。

図：名前を付けて保存



入金データの取込

お客様管理画面よりダウンロードした入金データを取込みます。

①取込む入金データを指定してください。
②入金日を取り込み日以外に指定する場合は、日付を変更してください。
③ポイント管理を行っている場合、必要に応じてチェックを入れてください。
④「F8：取込」ボタンを押してください。

※取込が完了すると、「状況」欄に取込結果に応じたメッセージを表示し、
「処理件数」「利用サービス内訳」欄に取込件数等を表示します。

※各項目については、当ページ下部の［infoBOX受信データ取込画面の各項目説明］を
参照してください。

図：infoBOX受信データ取込画面



［infoBOX受信データ取込画面の各項目説明］

1．入金データ形式
固定でINFOBOXとなっています。

2．「クロネコwebコレクト」受付番号を付加　　表示のみ
「選択中」または「未選択」と表示されます。
「選択中」になっている場合、eネコショップ連携のAPI取込にて取込んでおり、
かつ決済方法が「※クロネコwebコレクト：コンビニ（オンライン）払い」の注文について、
入金消し込みを行うことができます。
設定は、「コレクトデータ受信設定画面」にて行えます。

※コレクトデータ受信設定画面の詳細は「「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒
「機能マニュアル」⇒「特殊処理マニュアル」＞「コレクトデータ受信設定」」を参照
してください。

3．取込ファイル名
取り込む入金データのファイル名を指定します。
「参照」ボタンを押すと「入金取込ファイル選択」画面から指定できます。
なお、一度取込みを行うと、次回以降はそのファイル名が初期表示されます。

図：infoBOX受信データ取込画面下部



４．入金日　　**年:半角数字4桁、月日:各半角数字2桁**

入金日を指定します。初期表示は取り込み日となっております。

５．ポイント確定

取込んだ入金金額が該当する請求金額より少なかった場合、ポイント確定を行うかどうか、指定します。
なお、ポイント管理をする設定になっている場合にのみ表示されます。

※ポイント管理については、「「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒「機能マニュアル」⇒「販促・分析業務マニュアル」の「ポイント管理」の項を参照してください。

６．状況　　**表示のみ**

取込完了後に、取込んだデータの状況を表示します。
メッセージは下記の通りです。

◆正常に取込完了した場合　　：「取込処理が完了しました。」

◆全て取込済のデータだった場合　　：「処理件数が0件です。
取込済のデータがあります。」

◆エラーのデータが存在した場合　　：「取込処理が完了しました。
エラーがあります。確認してください。」

◆エラーのデータと取込済みのデータが存在した場合
「取込処理が終了しました。
エラーがあります、確認してください。
取込済みのデータがあります。」

７．処理件数

取込完了後に、取込件数を表示します。

◆取込件数　　:今回取り込まれた件数。（更新件数＋エラー件数）
◆更新件数　　:今回取り込まれたデータの中で、正常に更新された件数
◆エラー件数　　:今回取り込まれたデータの中で、エラーとなった件数
◆未取込件数　　:既に取込済だった件数

※エラーの詳細は、infoBOX更新データ参照画面の「エラーリスト」にて確認できます。
infoBOX更新データ参照画面については、「「業務メニュー」⇒「マニュアル」⇒「機能マニュアル」⇒「特殊処理マニュアル」」の「infoBOX更新データ参照」の項を参照してください。

８．利用サービス内訳

取込完了後に、取込んだデータの利用サービス（支払方法）ごとの件数を表示します。

◆代金引換件数　　:ご利用になられたサービス区分が「代金引換」だった件数
◆収納代行件数　　:ご利用になられたサービス区分が「収納代行」だった件数
◆クロネコ代金後払い:ご利用になられたサービス区分が「クロネコ代金後払い」だった件数
◆その他　　:ご利用になられたサービス区分が「代金引換」「収納代行」以外の件数

「その他」のボタン



入金取込ファイル選択の画面を表示します。



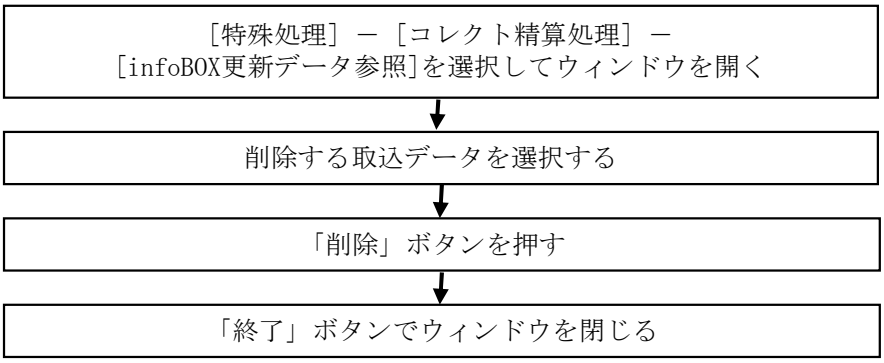
この画面を終了します。

infoBOX更新データ参照

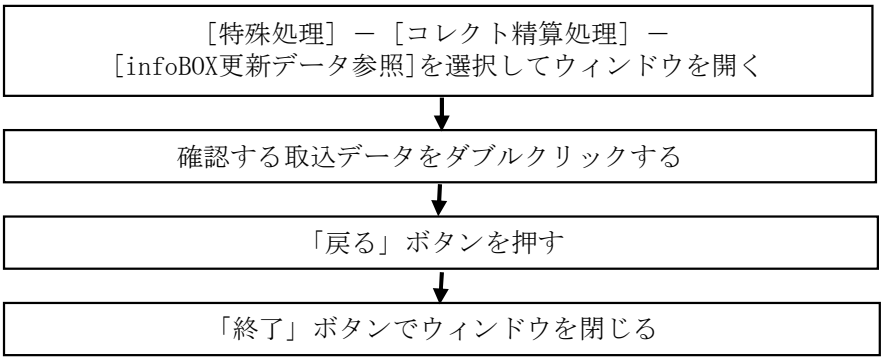
「infoBOX更新データ参照」の概要

infoBOX受信データ取込で取り込んだ結果を削除・確認・印刷をします。
印刷するリストは、受信リスト・更新リスト・返品リスト・エラーリストの4種類です。

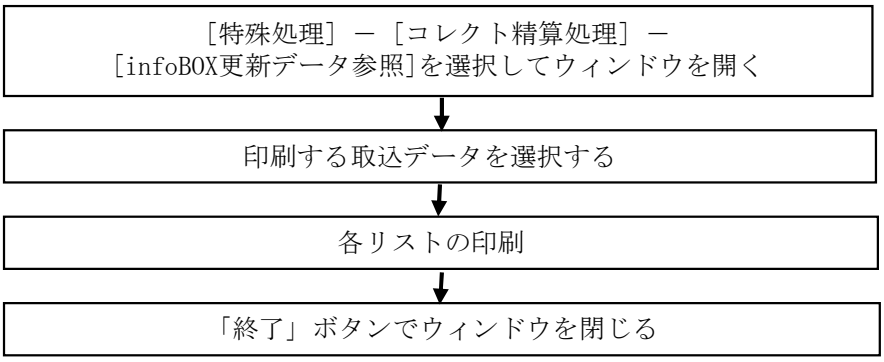
◇ 操作の流れ（削除）



◇ 操作の流れ（確認）



◇ 操作の流れ（印刷）



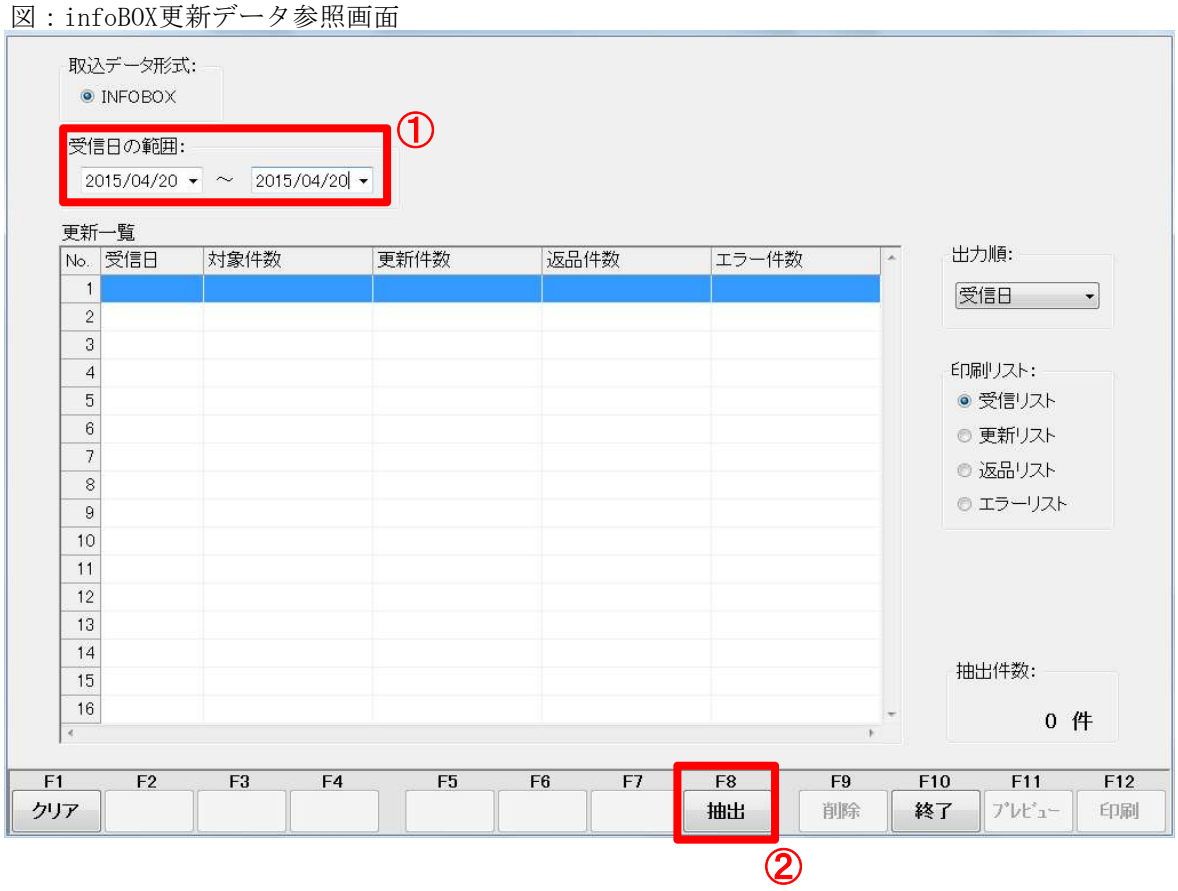
「infoBOX更新データ参照」の抽出

infoBOX受信データ取込画面にて取込を行ったデータの一覧を抽出します。

①「受信日の範囲」欄に抽出したいデータの受信日を指定してください。
②「F8:抽出」ボタンを押してください。

※抽出が完了すると、メッセージが表示されます。
　また一覧に抽出した結果の一覧と、「抽出件数」欄に件数が表示されます。

図：infoBOX更新データ参照画面



［infoBOX更新データ参照画面の各項目説明］

1．取込データ形式
固定でINFOBOXとなっています。

2．受信日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**
入金データを取込んだ日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

3．出力順　　**５種から選択**
帳票に印字するデータの出力順を指定します。
欄右の「▼」を押して、リストから選択して下さい。
選択した項目の「昇順（小さい方から順に並べる）」で表示されます。

4．印刷リスト　　**４種から選択**
プレビュー・印刷時に出力する帳票の種類を指定します。

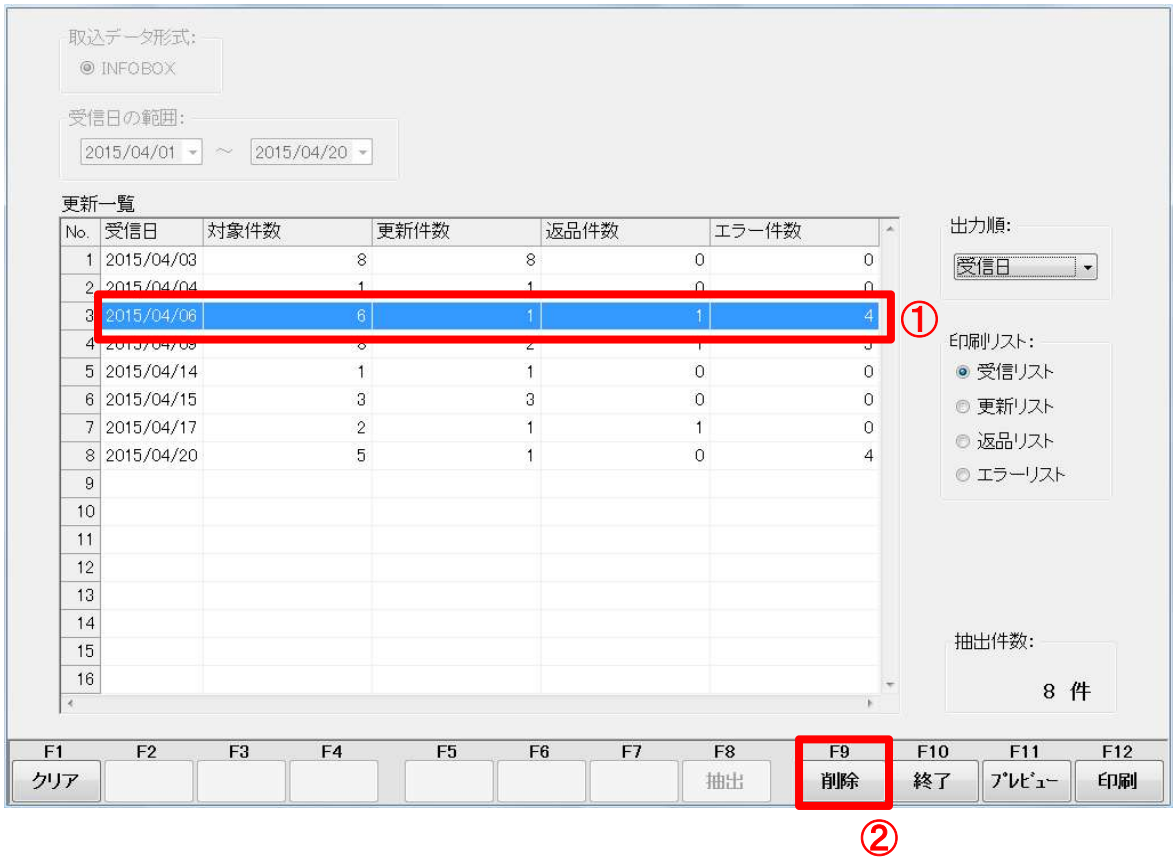
◆受信リスト　：一覧にて選択した行の全てのデータが出力されます
◆更新リスト　：一覧にて選択した行のデータのうち、正常に更新されたデータのみ出力されます
◆返品リスト　：一覧にて選択した行のデータのうち、返品されたデータのみ出力されます
◆エラーリスト：一覧にて選択した行のデータのうち、エラーデータのみ出力されます

「infoBOX更新データ参照」の削除

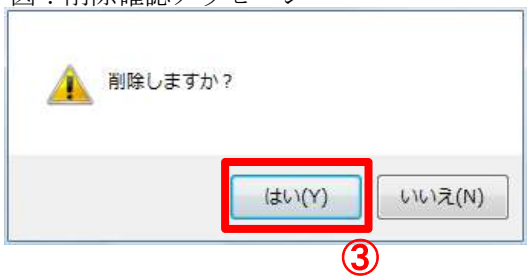
infoBOX受信データ取込画面にて取り込みを行った履歴を削除します。
削除することで、再度入金データを取り込むことが可能になります。
このとき、登録された入金は削除されません。

①抽出後、削除したいデータの行を一覧より選択します。
②「F9:削除」ボタンを押してください。
③削除確認メッセージが表示されますので、誤りがなければ「はい(Y)」ボタンを押して
　ください。

図：infoBOX更新データ参照画面



図：削除確認メッセージ

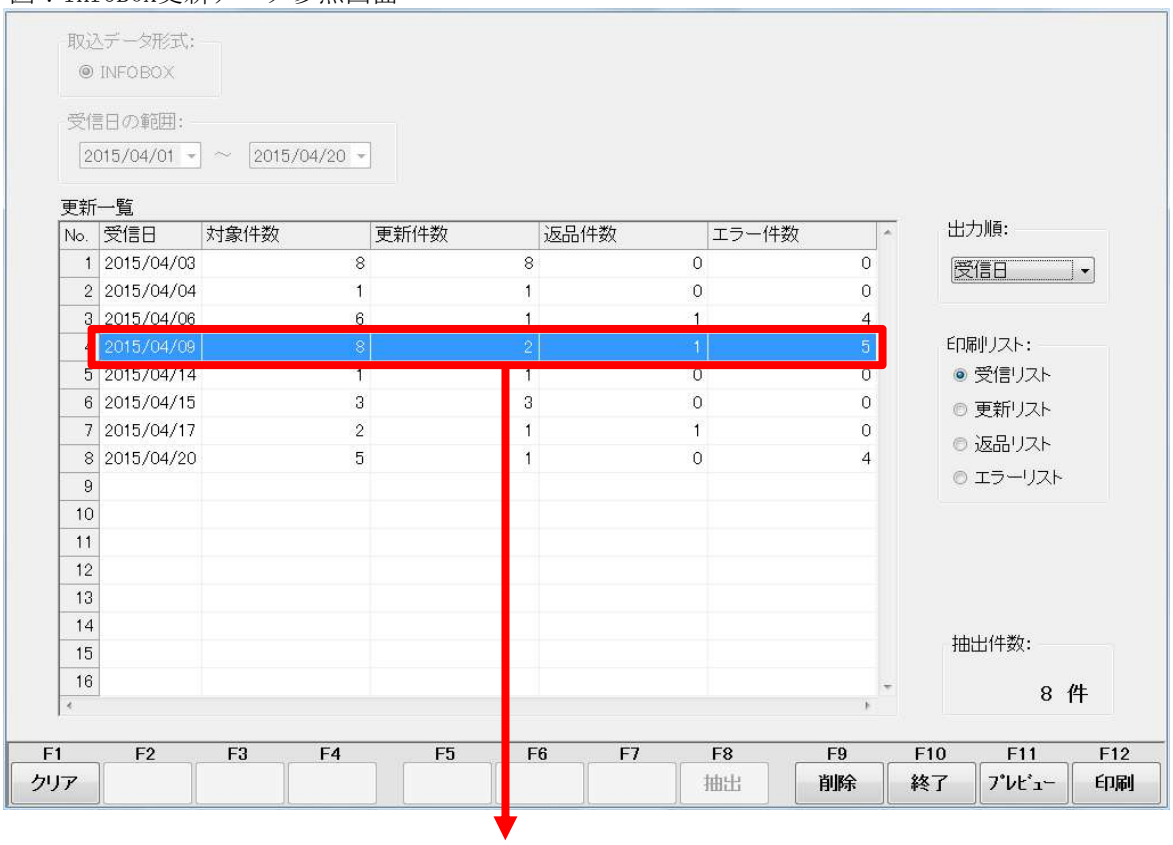


「infoBOX更新データ参照」の確認

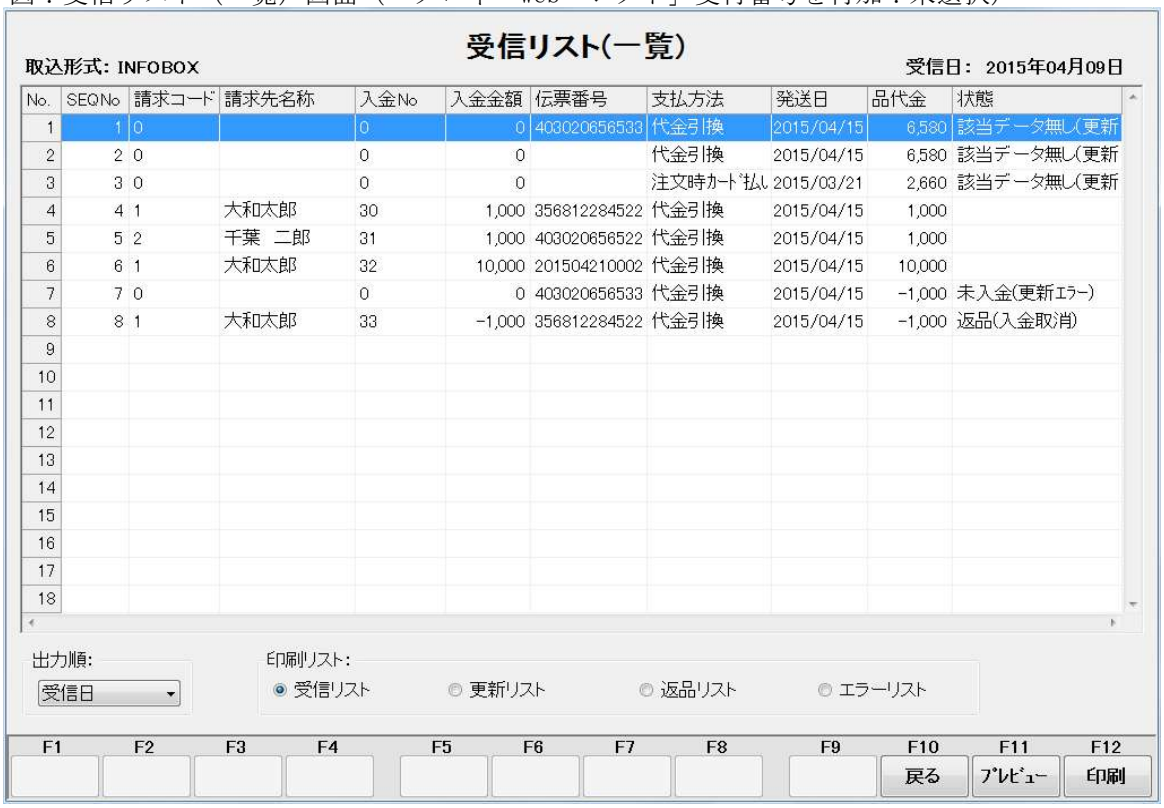
infoBOX受信データ取込画面にて取り込まれた入金データの詳細を確認します。

抽出後、確認したいデータの行をダブルクリックすると、
「受信リスト（一覧）」画面が表示されます。

図：infoBOX更新データ参照画面



図：受信リスト（一覧）画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：未選択）



図：受信リスト（一覧）画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：選択中）



「infoBOX更新データ参照」のプレビュー

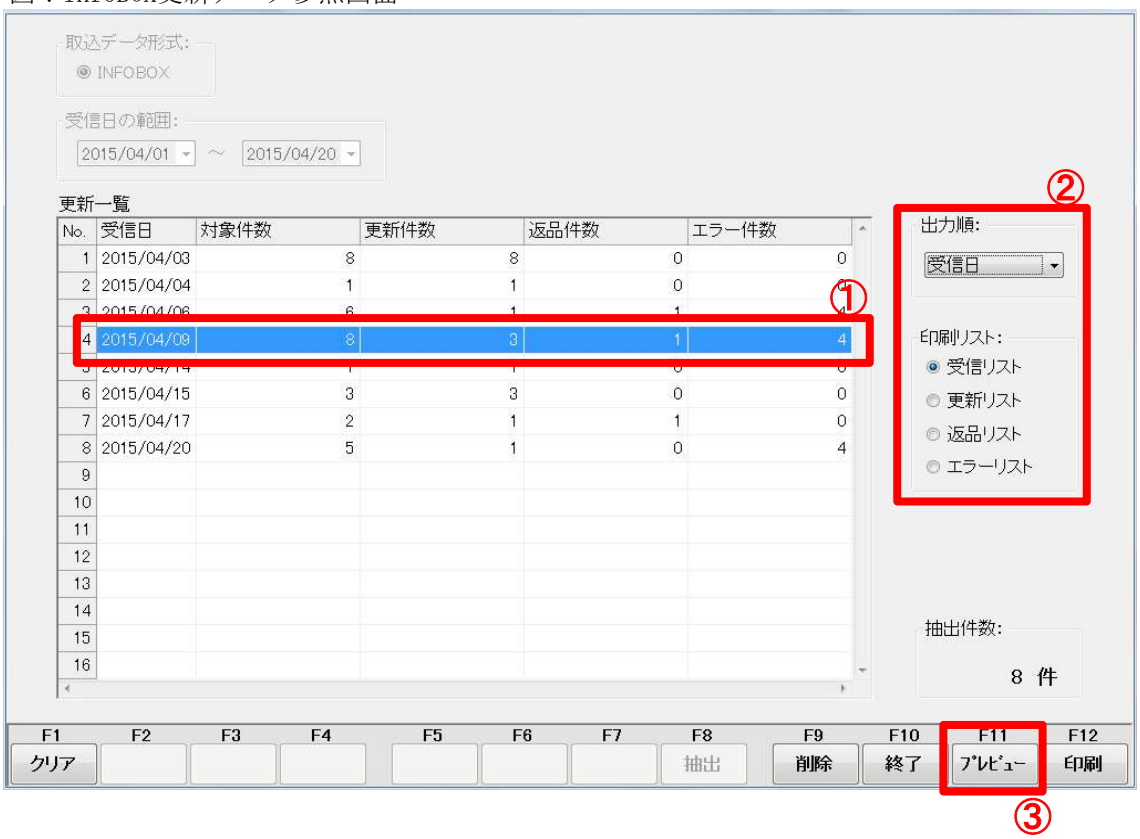
infoBOX受信データ取込画面にて取り込まれた入金データ一覧の印刷イメージを確認できます。

① 抽出後、確認したいデータの行を一覧より選択します。
②「出力順」「印刷リスト」をそれぞれ指定してください。
③「F11:プレビュー」ボタンを押してください。

※指定する項目の詳細については、当マニュアルの「「infoBOX更新データ参照」の抽出」の［infoBOX更新データ参照画面の各項目説明］を参照して下さい。

※「受信リスト（一覧）」画面画面から「印刷リスト」種類を選択して、
プレビュー・印刷することも可能です。

図：infoBOX更新データ参照画面



図：受信リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：未選択）



受信リスト

出力順： 受信日順
受信日： 2015/04/09

1 ページ
出力日：2015年04月20日

通番	作成日	利用サービス 決済方法	顧客コード 得意先コード	品代金	代引手数料 印紙代	ｽﾌﾟﾘｯﾄ手数料 ｻｰﾋﾞｽ手数料	ﾃﾞｰﾀ区分 訂正区分	発送日 返品日	伝票番号 返品伝票番号
1	2015/04/09	代金引換	000001-000000000001	6,580	300	0	00	2015/04/15	403020656533
		現金	0		0	0	00		000000000000
2	2015/04/09	代金引換	487	6,580	300	0	00	2015/04/15	403020656533
		現金	0		0	0	00		000000000000
3	2015/04/09	お届け時ｶｰﾄﾞ	000001-000000000001	2,660	300	0	00	2015/03/21	403020656533
		ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ	0		0	104	00		000000000000
4	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	356812284522
		現金	1		0	0	00		000000000000
5	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	403020656522
		現金	2		0	0	00		000000000000
6	2015/04/09	代金引換	487	10,000	0	0	00	2015/04/15	201504210002
		現金	1		0	0	00		000000000000
7	2015/04/09	代金引換	487	-1,000	0	0	20	2015/04/15	403020656533
		現金	0		0	0	00	2015/04/09	403020656533
8	2015/04/09	代金引換	487	-1,000	0	0	20	2015/04/15	356812284522
		現金	1		0	0	00	2015/04/09	356812284522

◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：受信リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：選択中）



受信リスト

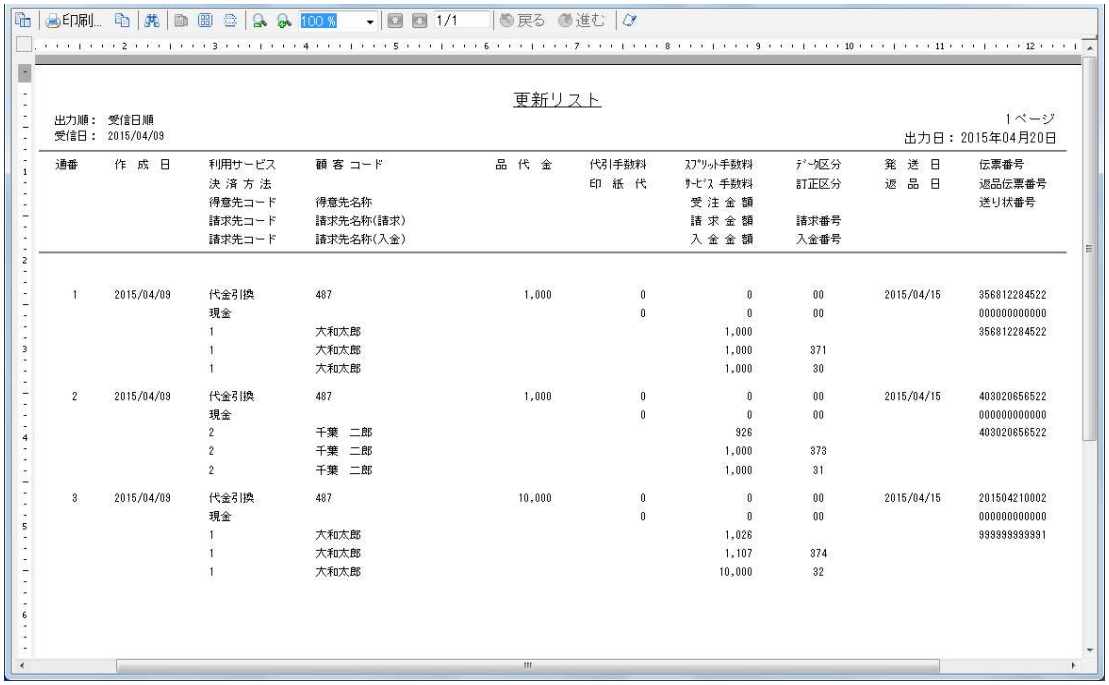
出力順： 受信日順
受信日： 2015/04/09

出力日：2015年04月

通番	作成日	利用サービス 決済方法	顧客コード 得意先コード	品代金	代引手数料 印紙代	ｽﾌﾟﾘｯﾄ手数料 ｻｰﾋﾞｽ手数料	ﾃﾞｰﾀ区分 訂正区分	発送日 返品日	伝票番号 返品伝票番号	(web3/受付番号)
1	2015/04/09	代金引換	000001-000000000001	6,580	300	0	00	2015/04/15	403020656533	
		現金	0		0	0	00		000000000000	
2	2015/04/09	代金引換	487	6,580	300	0	00	2015/04/15	403020656533	
		現金	0		0	0	00		000000000000	
3	2015/04/09	お届け時ｶｰﾄﾞ	000001-000000000001	2,660	300	0	00	2015/03/21	403020656533	
		ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ	0		0	104	00		000000000000	
4	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	356812284522	(150317000000183154333)
		現金	1		0	0	00		000000000000	
5	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	403020656522	(150317000000183154334)
		現金	2		0	0	00		000000000000	
6	2015/04/09	代金引換	487	10,000	0	0	00	2015/04/15	201504210002	(150409000000183154331)
		現金	1		0	0	00		000000000000	
7	2015/04/09	代金引換	487	-1,000	0	0	20	2015/04/15	403020656533	
		現金	0		0	0	00	2015/04/09	403020656533	
8	2015/04/09	代金引換	487	-1,000	0	0	20	2015/04/15	356812284522	(150410000000183154339)
		現金	1		0	0	00	2015/04/09	356812284522	

◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：更新リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：未選択）



更新リスト

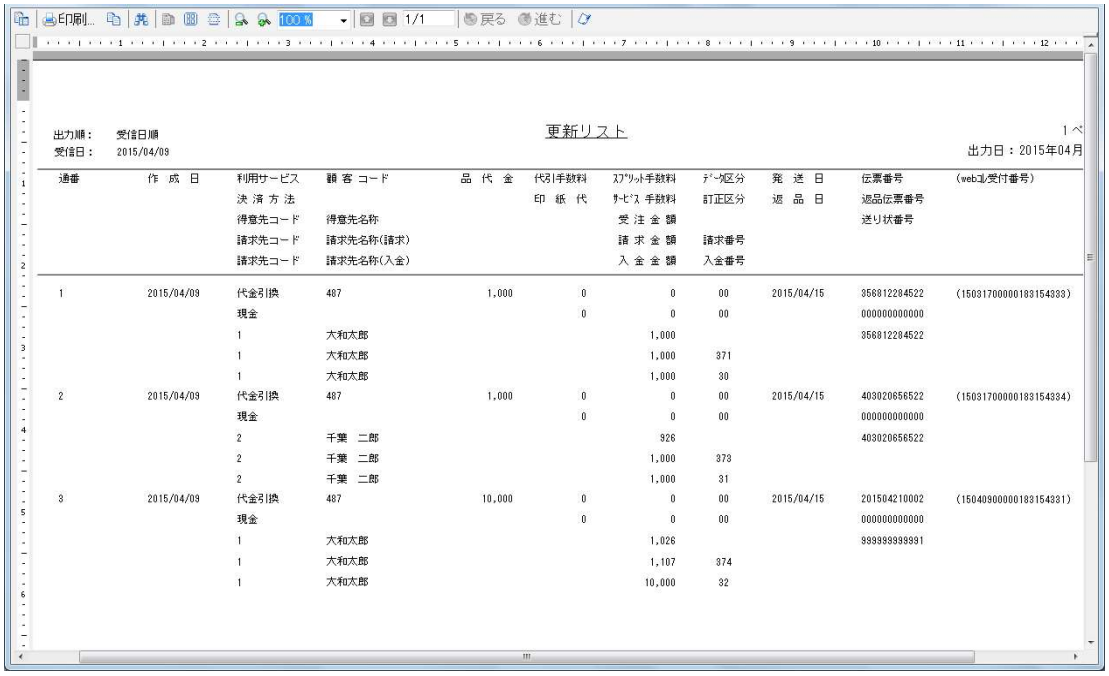
出力順： 受信日順
受信日： 2015/04/09

1 ページ
出力日：2015年04月20日

通番	作成日	利用サービス 決済方法 得意先コード 請求先コード 請求先コード	顧客コード 得意先名称 請求先名称(請求) 請求先名称(入金)	品代金	代引手数料 印紙代	ｽﾌﾟﾘｯﾄ手数料 ｻｰﾋﾞｽ手数料 受注金額 請求金額 入金金額	ﾃﾞｰﾀ区分 訂正区分 請求番号 入金番号	発送日 返品日	伝票番号 返品伝票番号 送り状番号
1	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	356812284522
		現金			0	0	00		000000000000
		1	大和太郎			1,000			356812284522
		1	大和太郎			1,000	371		
		1	大和太郎			1,000	30		
2	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	403020656522
		現金			0	0	00		000000000000
		2	千葉 二郎			926			403020656522
		2	千葉 二郎			1,000	373		
		2	千葉 二郎			1,000	31		
3	2015/04/09	代金引換	487	10,000	0	0	00	2015/04/15	201504210002
		現金			0	0	00		000000000000
		1	大和太郎			1,026			999999999991
		1	大和太郎			1,107	374		
		1	大和太郎			10,000	32		

◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：更新リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：選択中）



更新リスト

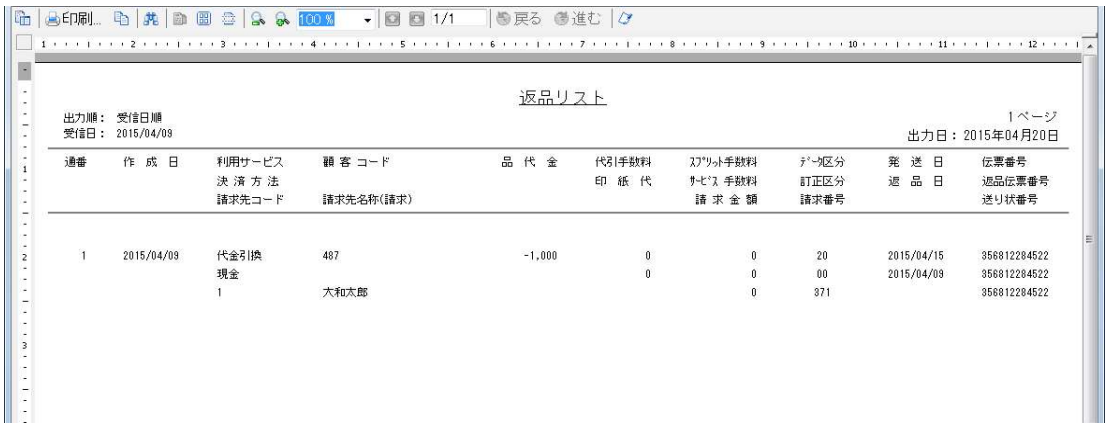
出力順： 受信日順
受信日： 2015/04/09

1 ペ
出力日：2015年04月

通番	作成日	利用サービス 決済方法 得意先コード 請求先コード 請求先コード	顧客コード 得意先名称 請求先名称(請求) 請求先名称(入金)	品代金	代引手数料 印紙代	ｽﾌﾟﾘｯﾄ手数料 ｻｰﾋﾞｽ手数料 受注金額 請求金額 入金金額	ﾃﾞｰﾀ区分 訂正区分 請求番号 入金番号	発送日 返品日	伝票番号 返品伝票番号 送り状番号	(web取受付番号)
1	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	356812284522	(150317000000183154333)
		現金			0	0	00		000000000000	
		1	大和太郎			1,000			356812284522	
		1	大和太郎			1,000	371			
		1	大和太郎			1,000	30			
2	2015/04/09	代金引換	487	1,000	0	0	00	2015/04/15	403020656522	(150317000000183154334)
		現金			0	0	00		000000000000	
		2	千葉 二郎			926			403020656522	
		2	千葉 二郎			1,000	373			
		2	千葉 二郎			1,000	31			
3	2015/04/09	代金引換	487	10,000	0	0	00	2015/04/15	201504210002	(150409000000183154331)
		現金			0	0	00		000000000000	
		1	大和太郎			1,026			999999999991	
		1	大和太郎			1,107	374			
		1	大和太郎			10,000	32			

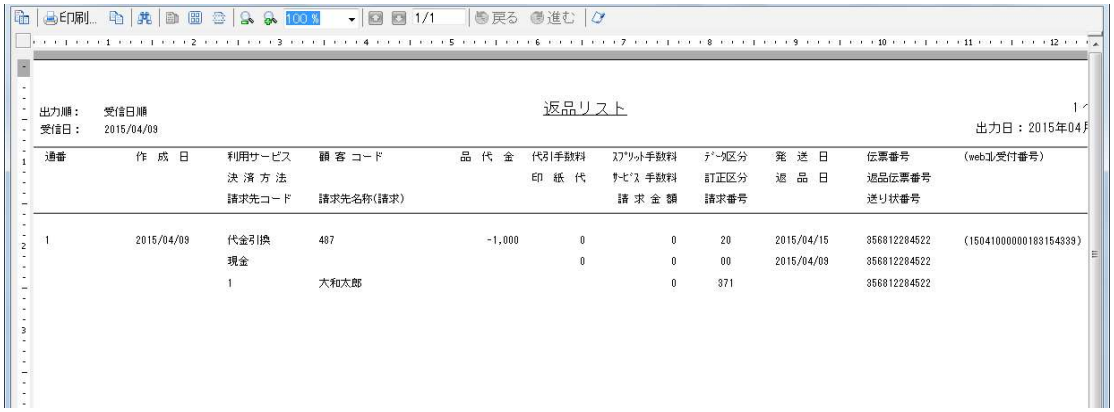
◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：返品リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：未選択）



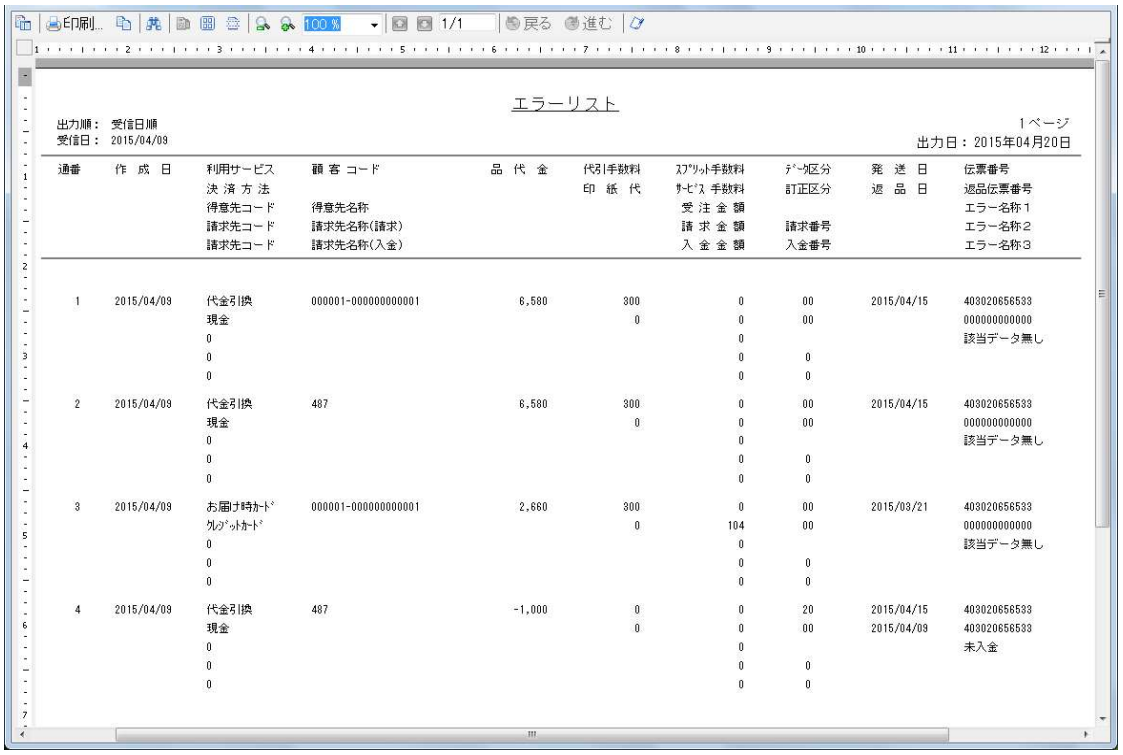
◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：返品リストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：選択中）



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：エラーリストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：未選択）



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

図：エラーリストプレビュー画面（「クロネコwebコレクト」受付番号を付加：選択中）



エラーリスト

出力順：　受信日順
受信日：　2015/04/09

通番	作成日	利用サービス 決済方法 得意先コード 請求先コード 請求先コード	顧客コード 得意先名称 請求先名称(請求) 請求先名称(入金)	品代金	代引手数料 印紙代	ｽﾌﾟﾘｯﾄ手数料 ｻｰﾋﾞｽ手数料 受注金額 請求金額 入金金額	ﾃﾞｰﾀ区分 訂正区分 請求番号 入金番号	発送日 返品日	伝票番号 返品伝票番号 エラー名称1 エラー名称2 エラー名称3	(web注文受付番号)
1	2015/04/09	代金引換 現金 0 0 0	000001-000000000001	6,580	300 0	0 0 0 0 0	00 00 0 0	2015/04/15	403020656533 000000000000 該当データ無し	(12345678901234567890339)
2	2015/04/09	代金引換 現金 0 0 0	487	6,580	300 0	0 0 0 0 0	00 00 0 0	2015/04/15	403020656533 000000000000 該当データ無し	(12345678901234567890339)
3	2015/04/09	お届け時ｶｰﾄﾞ ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ 0 0 0	000001-000000000001	2,680	300 0	0 104 0 0 0	00 00 0 0	2015/03/21	403020656533 000000000000 該当データ無し	(12345678901234567890339)
4	2015/04/09	代金引換 現金 0 0 0	487	-1,000	0 0	0 0 0 0 0	20 00 0 0	2015/04/15 2015/04/09	403020656533 403020656533 未入金	(12345678901234567890343)

◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1
クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F10
終了　この画面を終了します。

F12
印刷　選択した印刷リストの印刷を行います。

コレクトデータ受信設定

「コレクトデータ受信設定」の概要

infoBOX受信データ取込画面にて入金データを取込む際の設定を行います。

◇ 操作の流れ（登録・修正）

［特殊処理］－［コレクト清算処理］－
［コレクトデータ受信設定］を選択してウィンドウを開く

↓

ＵＲＬの新規入力・修正

↓

「登録」ボタンを押す

↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

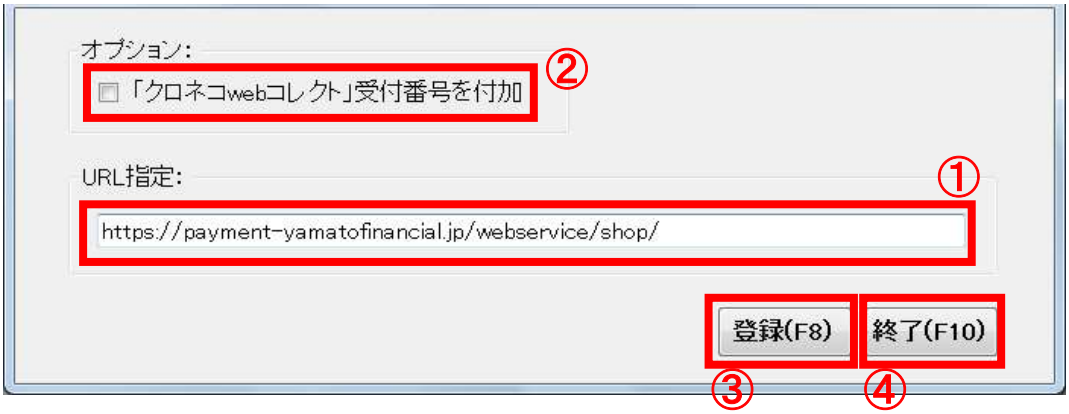
「コレクトデータ受信設定」の入力

受信設定の登録方法を説明します。

①「ＵＲＬ指定：」欄にinfoBOXのログイン画面のＵＲＬを入力してください。
② 必要に応じて、「「クロネコwebコレクト」受付番号を付加」にチェックを入れてください。
③「登録(F8)」ボタンを押してください。
④ 登録が完了すると、「登録(F8)」ボタンがグレーの状態になり、押せなくなります。
「終了(F10)」ボタンを押して、画面を終了してください。

※各項目については、当ページ下部の［コレクトデータ受信設定画面の各項目説明］を参照してください。

図：コレクトデータ受信設定画面



［コレクトデータ受信設定画面の各項目説明］

１．「クロネコwebコレクト」受付番号を付加

チェックを入れるとinfoBOX受信データ取込にて、決済方法「クロネコwebコレクト：コンビニ（オンライン）払い」のデータについても消し込みが行えるようになります。
eネコショップ連携API取込をご利用で、決済方法「クロネコwebコレクト：コンビニ（オンライン）払い」をお使いの場合、チェックをしてください。

２．ＵＲＬ指定　　全角１２８文字まで

infoBOXのログイン画面のＵＲＬを指定します。
infoBOX受信データ取込画面にて「F4:受信」ボタンを押すと、
ここで指定したページが開きます。

YSDコンビニ　受信データ取込

「YSDコンビニ　受信データ取込」の概要

コンビニやゆうちょ銀行(ＭＴ対応(**※１**))の入金データを取り込み、請求に対する
入金消し込み処理を行います。更新データ参照（YSDコンビニ）にて取り込み済みの入金データ
が削除された場合は、同じデータを再度取り込むこともできます。

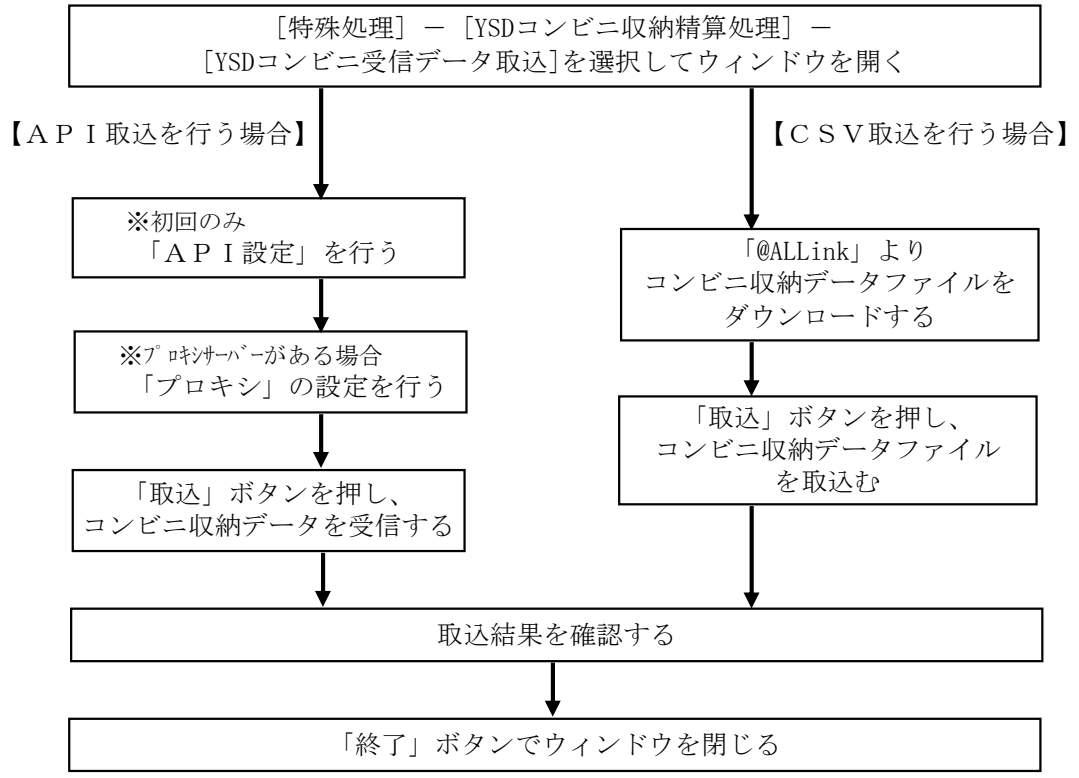
取り込む方法は、下記２つあります。

Ⅰ．ＡＰＩ連携(**※２**)を使用して取り込む方法　（以下、「ＡＰＩ取込」）
Ⅱ．ＣＳＶファイルから取り込む方法　（以下、「ＣＳＶ取込」）

※１　ＭＴ対応
通常のコンビニでの払込と合わせて、ゆうちょ銀行が提供する「振替ＭＴサービス」を
ご利用になることです。

※２　ＡＰＩ連携
ＣＳＶファイルなどを利用せず、ボタン１つで自動で取り込みを行う方法です。
ＡＰＩ連携は、当システムがインターネットに接続できる環境にある場合のみ利用可能です。

◇ 操作の流れ



「API取込」にて入金消し込みを行う

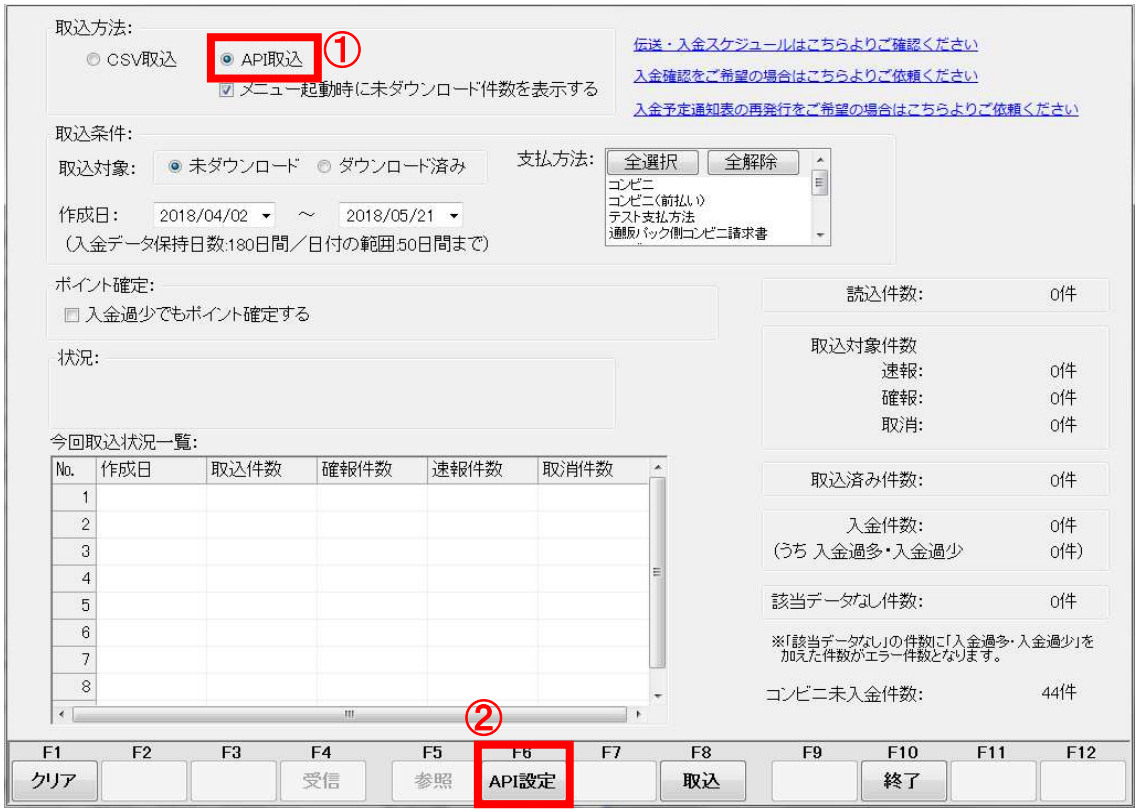
コンビニ収納データを「ＡＰＩ取込」にてダウンロードし入金消し込みを行います。
「ＡＰＩ取込」を行う場合は、事前に「ＡＰＩ設定」が必要になります。
またプロキシサーバーがある場合は、「プロキシの設定」が必要になります。

設定、取込は以下の手順で行ってください。

1.「API設定」を行う（※初回のみ）

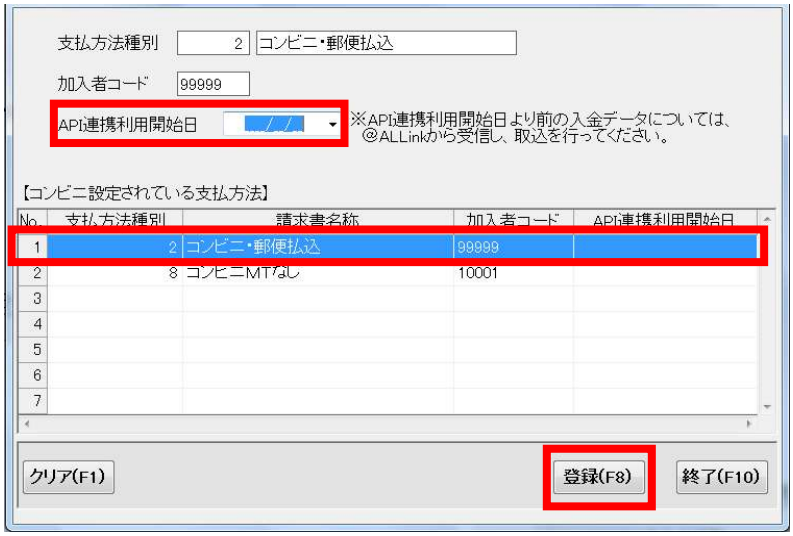
①受信データ取込の画面を開き、「取込方法：」にて「ＡＰＩ取込」を選択してください。
②「ＡＰＩ設定」ボタンを押してください。

図：受信データ取込画面



③コンビニＡＰＩ連携設定画面が表示されます。
　ここに表示されているのは、支払方法マスタにて「コンビニ設定」がされている
　支払方法の一覧になります。

図：コンビニＡＰＩ設定画面



④各支払方法に対して、
　「ＡＰＩ連携利用開始日」
　を設定してください。

　支払方法を選択して、
　「ＡＰＩ利用開始日」を
　入力して、「登録」ボタンを
　押すと、設定が完了します。

※複数の支払方法種別がある
　場合でも、加入者コードが
　同一の場合は、自動的に
　同じ「ＡＰＩ連携利用開始日」
　が設定されます。

※「ＡＰＩ連携利用開始日」とは、ＡＰＩ取込を開始する日付となります。
**　例えば、「2013/02/28」の作成日の収納データを既に@ALLinkから受信し、**
**　入金消し込み済みの場合、ＡＰＩ連携利用開始日は「2013/03/01」を指定します。**
**　ＡＰＩ連携利用開始日の日付より前の作成日の収納データについては、**
**　自動取込の対象となりませんので、必ず@ALLinkから受信し、取込を行ってください。**

ＡＰＩ連携利用開始日に指定する日付が不明な場合は、
次ページの ＜「ＡＰＩ連携利用開始日」の確認方法＞ を参考にしてください。

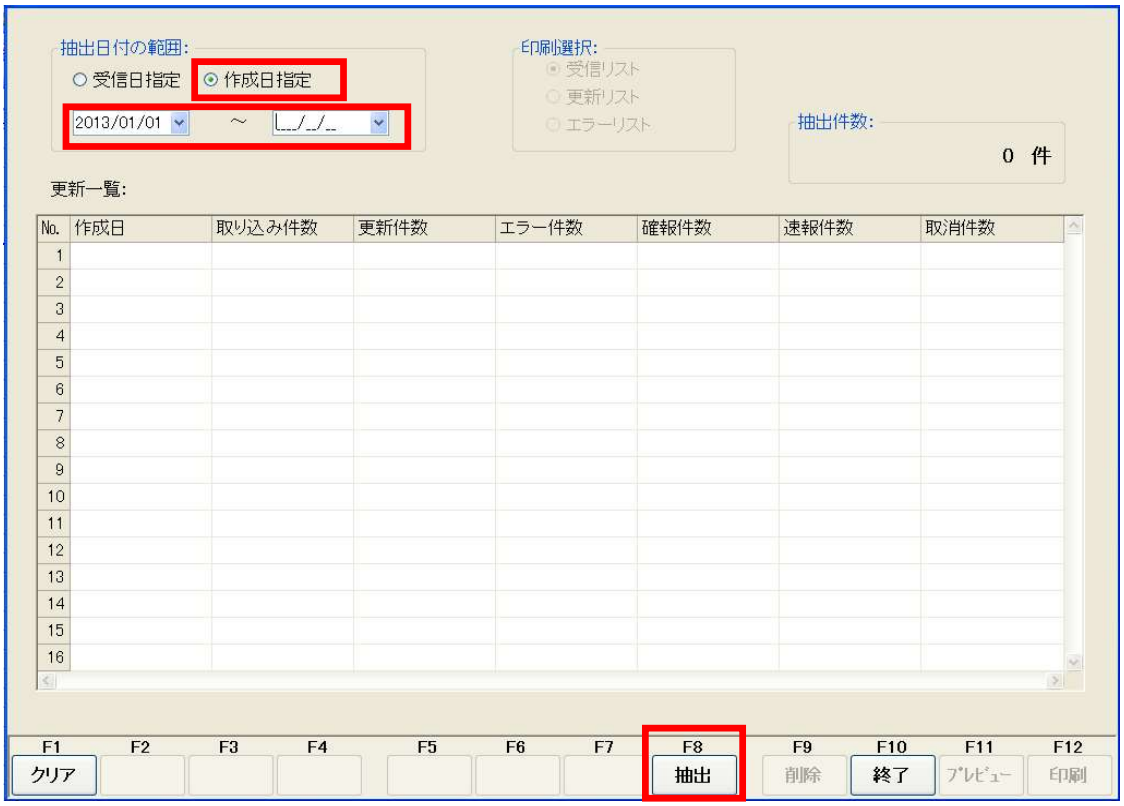
＜「ＡＰＩ連携利用開始日」の確認方法＞

ＡＰＩ連携利用開始日とはＡＰＩ取込を開始する日付となります。
ＣＳＶにて既に収納データを取込した最終日を確認し、その翌日を「ＡＰＩ連携利用開始日」に指定することをお勧めします。

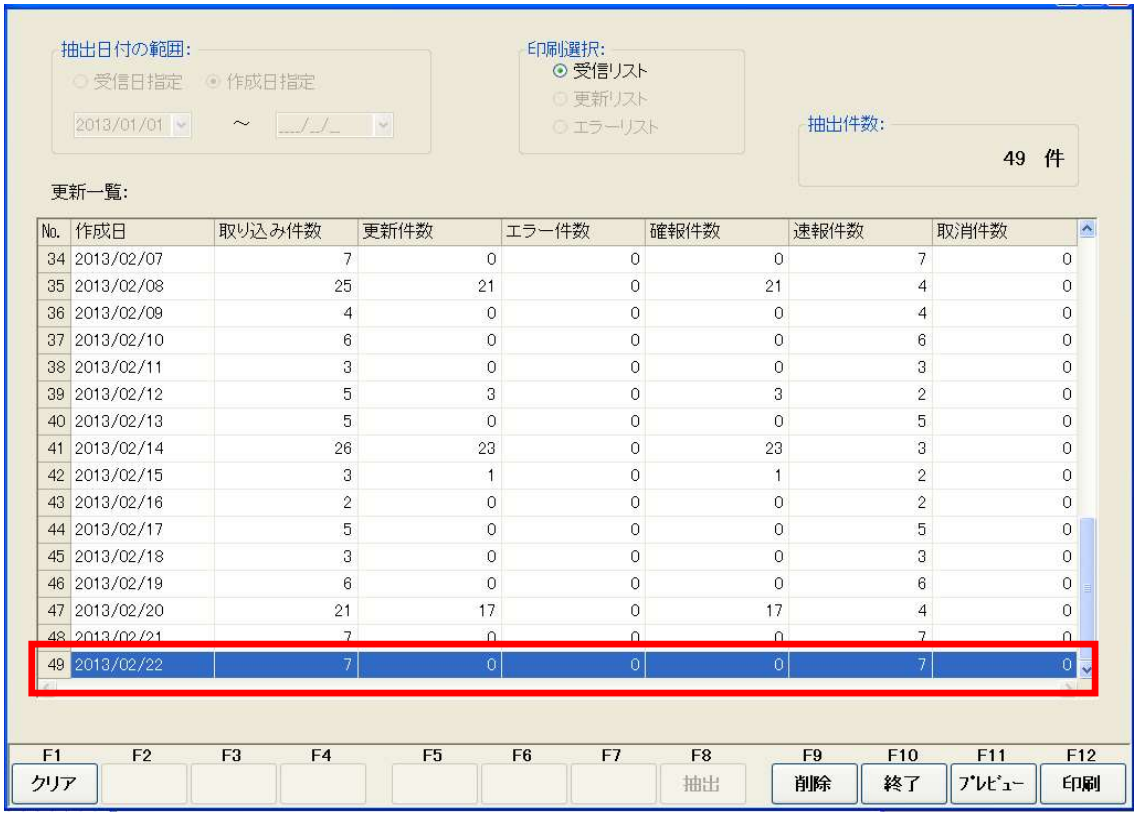
①［YSDコンビニ収納精算処理］－［YSDコンビニ更新データ参照］を開いてください。



②「抽出日付」にて「作成日指定」を選択し、作成日のFROMに２、３ヶ月前の日付を入力し、TOは何も指定せずに、「抽出」ボタンを押してください。



③更新一覧に表示された最終行の作成日が、@ALLinkから既に受信し入金消し込みを行った日付となります。
この最終行の日付に１日足した日付を「ＡＰＩ連携利用開始日」に指定してください。



⇒最終行の作成日が「2013/02/22」なので、「ＡＰＩ連携利用開始日」には「2013/02/23」を指定します。

2.「プロキシの設定」を行う

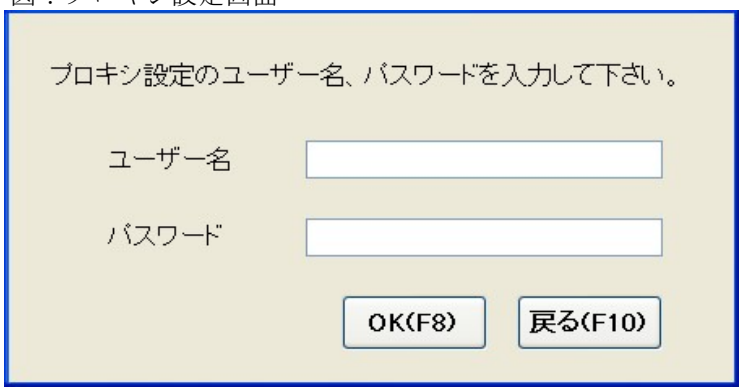
「ＡＰＩ取込」で入金データを取り込む際に、
プロキシサーバー（※）を使用している場合はプロキシの設定を行う必要があります。
プロキシサーバーを使用していない場合、この設定は必要ありません。
プロキシの設定を行う場合は、弊社営業担当またはサポートセンターまでお問合せください。

※プロキシとはインターネット接続をする際に、ローカルネットワークとインターネットの
　中継するサーバーです。

プロキシサーバーを使用しているにも関わらず、
当システムにて「プロキシ設定」が未設定の場合、
入金データのダウンロード時にエラーが発生し、入金消込が行えません。

プロキシの設定が完了している場合、「受信データ取込」画面にて、「ＡＰＩ取込」を選択して、
「取込」ボタンを押すと、下記画面が表示されます。
プロキシのユーザー名、パスワードを入力して「ＯＫ(F8)」ボタンを押してください。

図：プロキシ設定画面



3. API取込にて収納データの取込を行う

ＡＰＩの事前設定が完了したら、入金データを取り込む為の条件を入力し、
収納データの取込、入金消し込みを行います。

①「取込方法：」にて「ＡＰＩ取込」を選択してください。
②「取込条件：」にて取り込む入金データの条件を指定してください。
③「ポイント確定：」にて入金過少でもポイント確定を行うかどうか指定をしてください。
※「ポイント確定：」はポイント管理をする設定になっている場合のみ表示されます。
④上記①～③の指定が完了したら、「F8：取込」ボタンを押してください。

図：受信データ取込画面



取り込みが完了したら下記メッセージが表示されます。
「今回取込状況一覧」等を確認してください。

図：取込完了メッセージ



画面の各項目説明については、当マニュアルの「受信データ取込画面の各項目説明」を
参照してください。

※注意事項

①ＡＰＩ取込にて入金データのダウンロードを行う場合、
181日以上前の入金データについては取込できません。

②作成日の日付の範囲は、50日間までしか指定できません。

③ＡＰＩ取込にて入金データの取込を行っても、@ALLink上は未受信のままとなります。
（ＡＰＩ取込と@ALLink上の受信結果とは連動していません。）

「CSV取込」にて入金消し込みを行う

「ＣＳＶ取込」にて入金データの取込を行う場合、取り込むためのコンビニ収納データを「@ALLink」から受信し、それを当システムに取んで入金消し込みを行います。

1．コンビニ収納データを受信する

弊社の提供するWEB-EDIサービス「@ALLink」にて、入金データが新たに作成されると、登録されているE-Mailアドレスにメッセージが送信されます。

E-Mailを受信したら、「@ALLink」にログインして、入金データの受信を行います。

①受信データ取込の画面を開き、「取込方法：」にて「ＣＳＶ取込」を選択してください。
②「受信」ボタンを押してください。

図：受信データ取込画面



③センターログイン画面にて、「お客様ＩＤ」と「パスワード」を入力して、
「ログイン」ボタンを押してください。

図：センターログイン画面



④ログイン後の画面が表示されます。
「業務メニュー」の「コンビニ収納データ受信」を押してください。

図：センターログイン後画面



１．お客様ＩＤ
ログイン画面で入力したお客様ＩＤが表示されます。

２．お客様名称
「@ALLink」に登録されているお客様名称が表示されます。

３．受信データの状況
「未受信」件数と「受信済み」件数が表示されます。新しく作成された入金データが無い場合は、「未受信」の件数が０件になっています。

４．お知らせメッセージ
ヤマトシステム開発㈱からお知らせがある場合に表示されます。

⑤「コンビニ収納データ一覧画面」が表示されます。

図：コンビニ収納データ一覧画面



入金データの受信を行います。以下のいずれかのボタンを押してください。

受　信	未受信のデータを個別に受信します。
一括受信	未受信のデータを一括して受信します。
個別受信	受信済みのデータを再度個別に受信します。

※ご使用になっている端末の設定により、「@ALLink」の入金データを受信する際の「ファイルのダウンロード」画面が表示されない場合があります。
その場合は、下記の２点をご確認ください。

１．InternetExplorerの「ツール」－「インターネットオプション」－「セキュリティ」タブより、「レベルのカスタマイズ」ボタンを押して、「セキュリティの設定」画面の「ファイルのダウンロード時に自動的にダイアログを表示」が「有効にする」になっているかご確認ください。

２．任意のフォルダを開いて、「ツール」－「フォルダオプション」－「ファイルタイプ」タブの「登録されているファイルタイプ」より、「拡張子：ＸＬＳ」を選択してください。「詳細設定」ボタンを押して、「ファイルタイプの編集」画面より、「ダウンロード後に開く確認をする」にチェックされているかご確認ください。

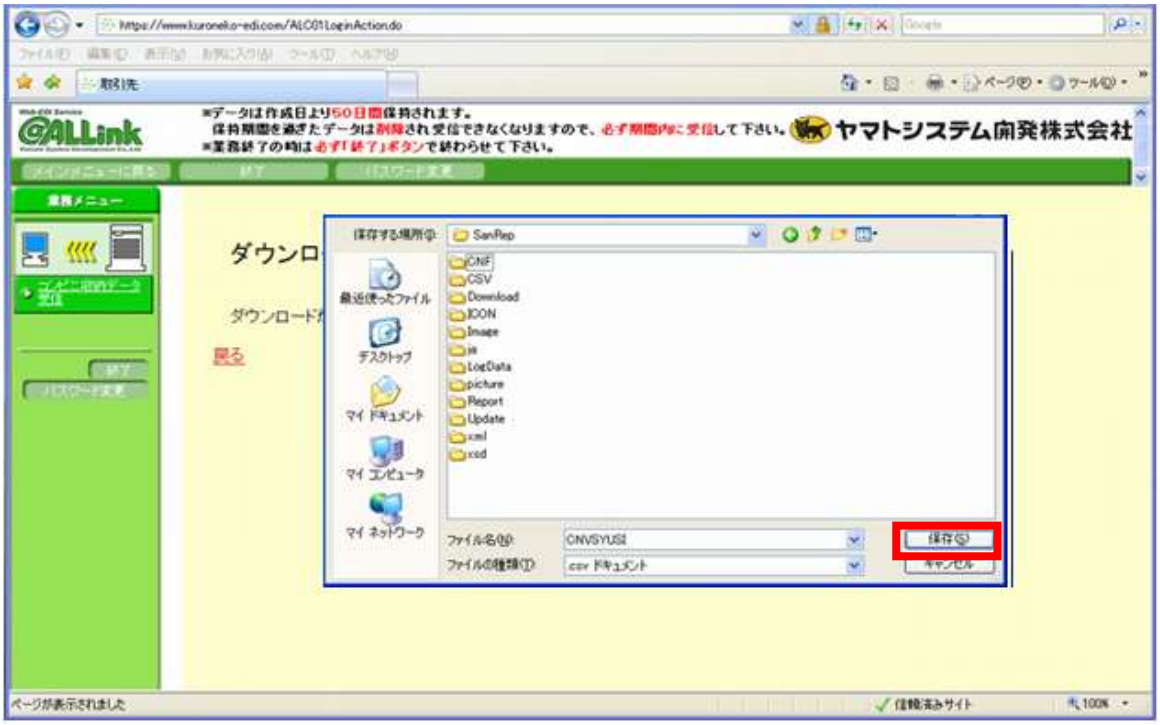
⑥取込したい内容によって、「受信」、「一括受信」、「個別受信」のボタンを押してください。
「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。
「このファイルを開くか、または保存しますか？」というメッセージが表示されますので、
「保存」ボタンを押してください。

図：ファイルのダウンロード画面



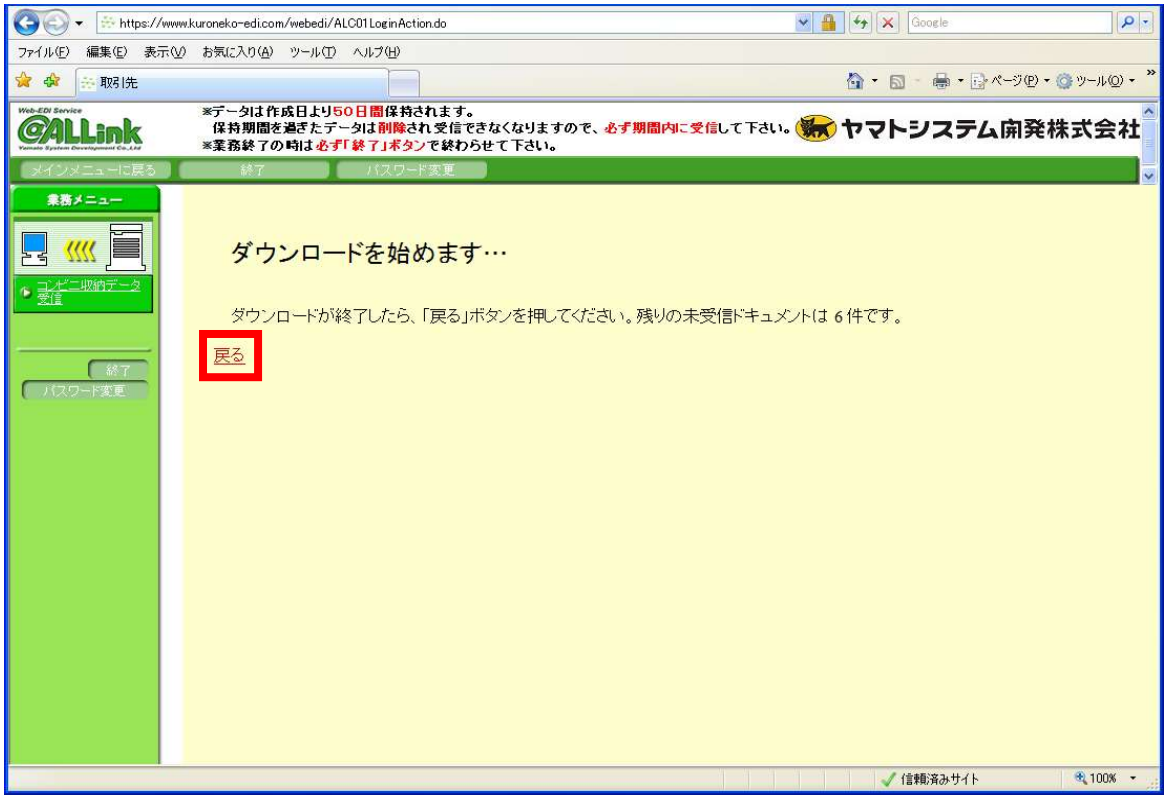
⑦「保存」ボタンを押すと、「名前を付けて保存」画面が表示されます。
保存先を指定して、「保存」ボタンを押してください。
入金データのダウンロードが開始されます。

図：ダウンロード先選択画面



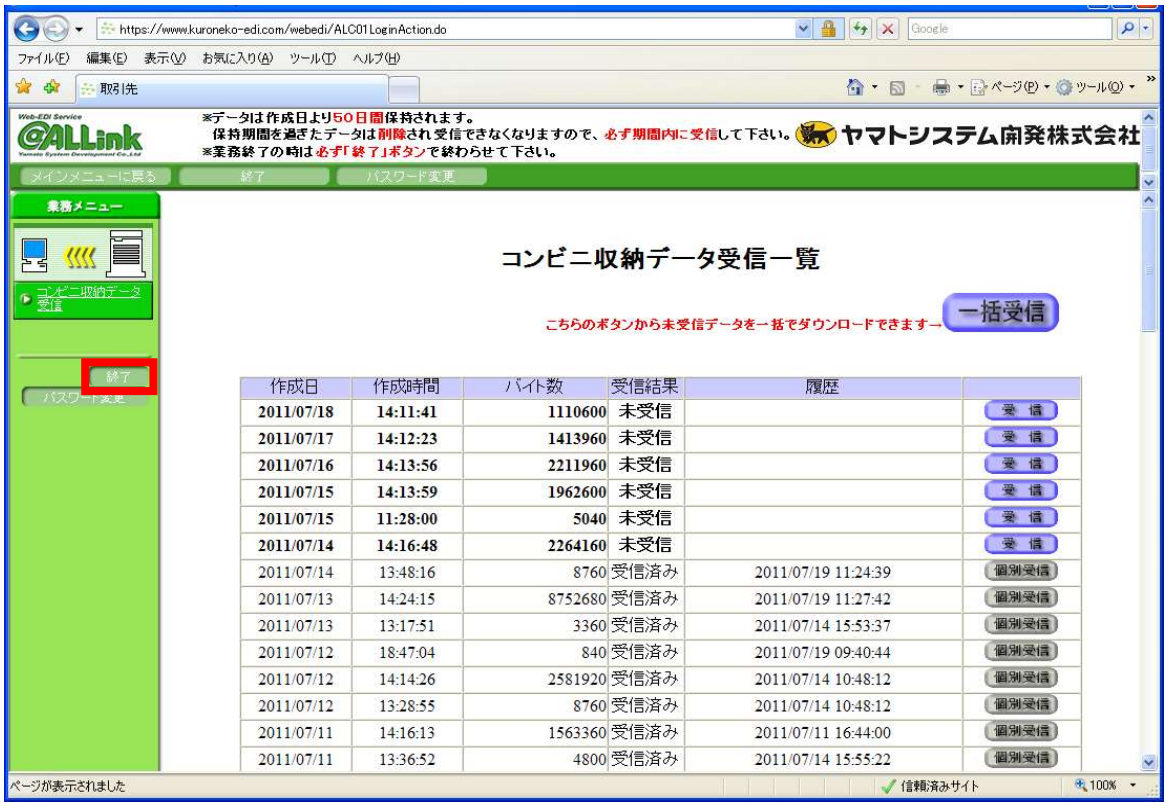
⑧入金データのダウンロードが完了すると、「ダウンロード終了」画面が表示されますので、「戻る」ボタンを押します。

図：ダウンロード終了画面



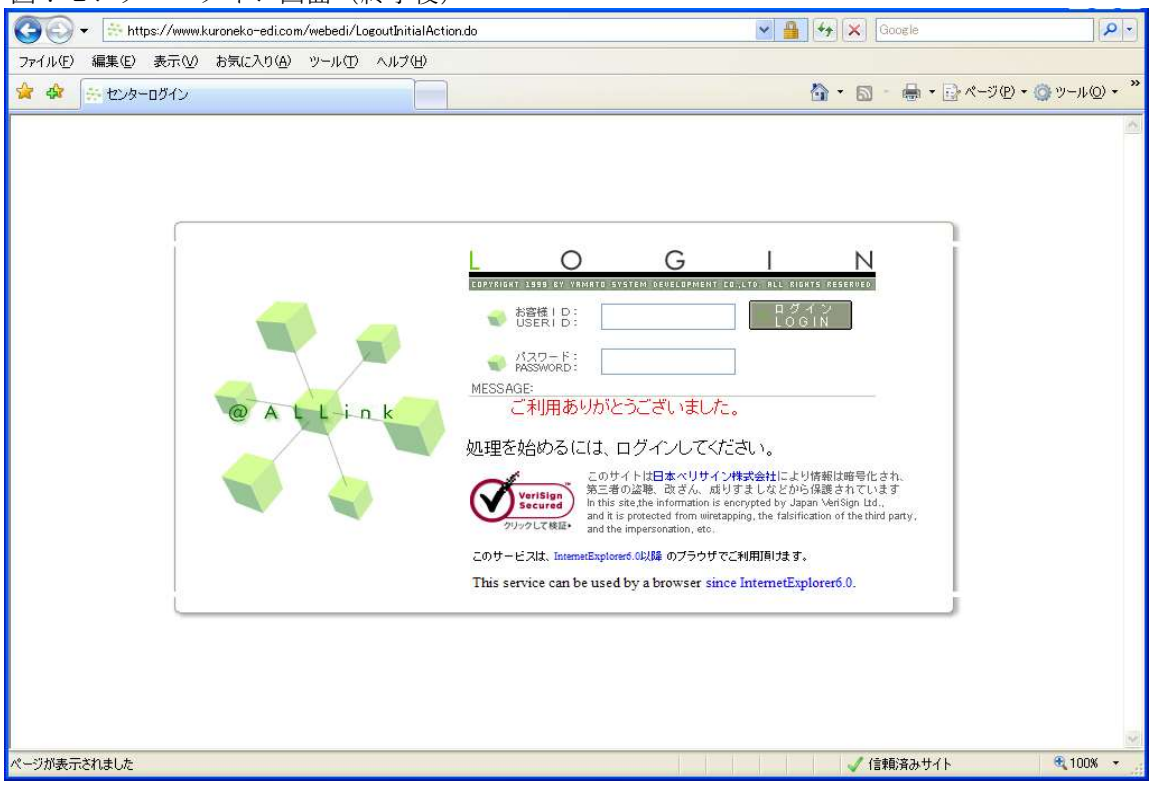
⑨「コンビニ収納データ一覧」画面に戻ります。今回、受信を行った入金データの結果が「受信済み」になっていることを確認して、「終了」ボタンを押してください。

図：入金データ一覧画面



⑩「センターログイン」画面に戻りますので、画面右上の「×」ボタンを押して、
画面を閉じてください。

図：センターログイン画面（終了後）



※　「@ALLink」の操作を終了する場合は、必ず「センターログイン」画面に戻ってから画面を閉じてください。「センターログイン」画面に戻らずに画面を閉じると、セキュリティの関係上、３０分程度ログインすることができなくなります。
「ユーザーは既にログインされています」というメッセージが表示される場合は、３０分以上時間を空けて、再度ログインしてください。

図：センターログイン画面（ログイン失敗）

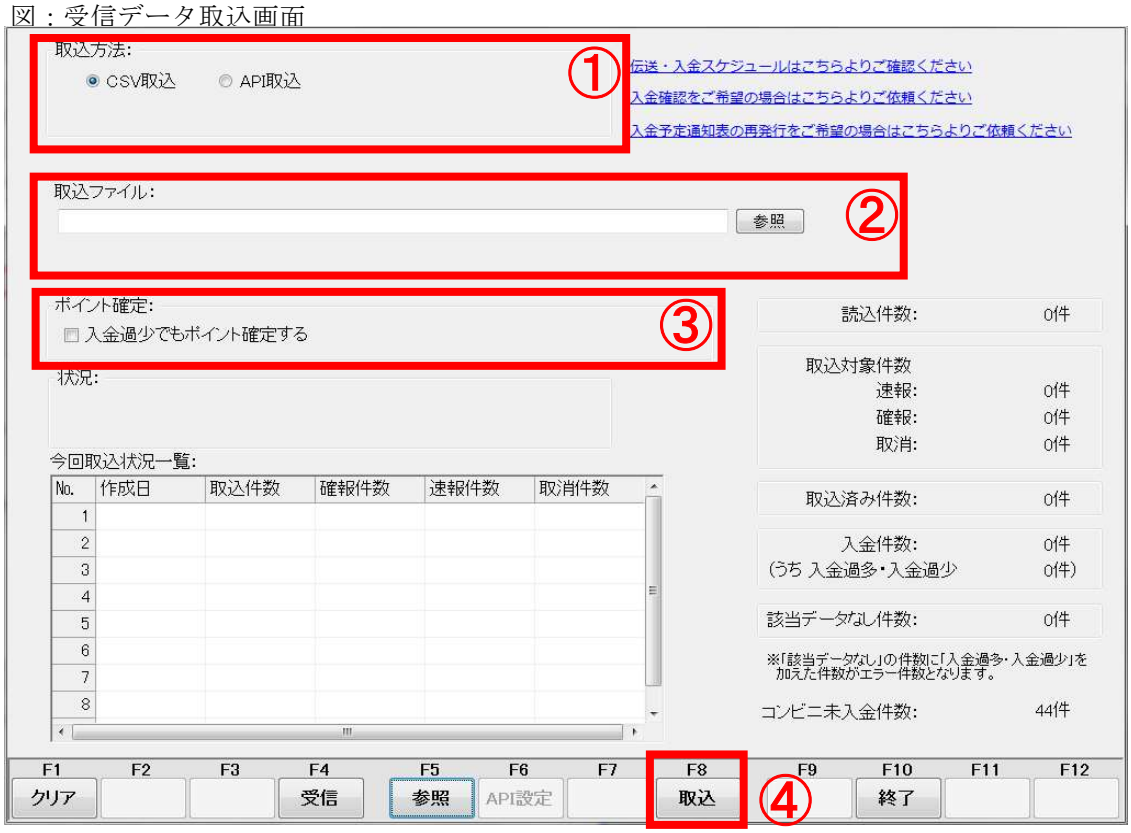


２．受信した収納データを取り込む

@ALLinkから収納データを受信したら、そのファイルを当システムに取り込み、入金消し込みを行います。

①「取込方法：」にて「ＣＳＶ取込」を選択してください。
②「取込ファイル：」にて『**１．コンビニ収納データを受信する**』で受信した
　ＣＳＶファイルを指定してください。
③「ポイント確定：」にて入金過少でもポイント確定を行うかどうか指定をしてください。
　※「ポイント確定：」はポイント管理をする設定になっている場合のみ表示されます。
④上記①～③の指定が完了したら、「F8：取込」ボタンを押してください。

図：受信データ取込画面



取り込みが完了したら下記メッセージが表示されます。
「今回取込状況一覧」等を確認してください。

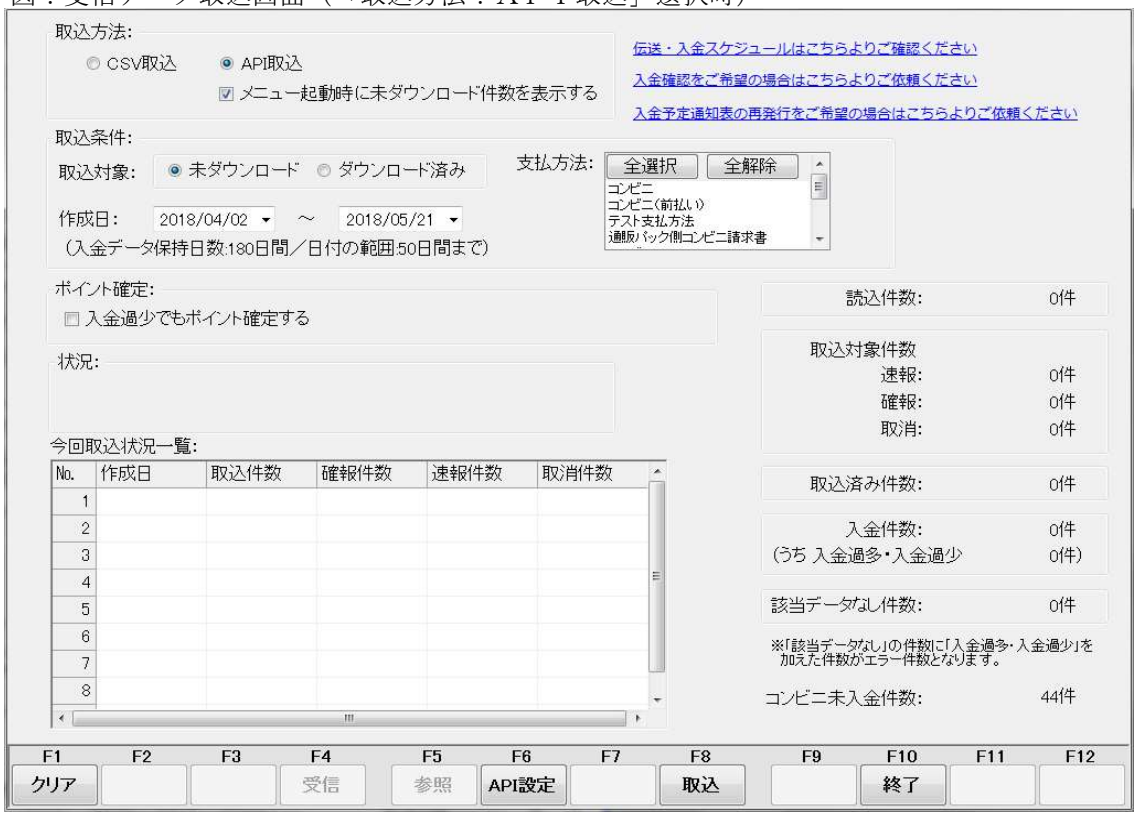
図：取込完了メッセージ



画面の各項目説明については、次ページの「受信データ取込画面の各項目説明」を参照してください。

受信データ取込画面の各項目説明

図：受信データ取込画面（「取込方法：ＡＰＩ取込」選択時）



１．取込方法　　**２種から選択**

取込方法を指定します。
取込方法の選択状態によって、取込画面のレイアウトが変わります。

◆ＣＳＶ取込

@ALLinkから受信したＣＳＶファイル形式の入金データを取込む場合に指定します。

◆ＡＰＩ取込

ＡＰＩ連携で入金データを取り込む場合に指定します。

・メニュー起動時に未ダウンロード件数を表示する

「１．取込方法：ＡＰＩ取込」を選択した場合のみ表示されます。
当システムを起動しログインした際に、コンビニ収納データの未ダウンロード件数の確認を行い、未ダウンロード件数があった場合は、アラートメッセージを表示することができます。
メッセージを表示する場合は、チェックボックスを選択した状態で画面を閉じてください。
メッセージを表示しない場合は、チェックボックスの選択を外して画面を閉じてください。

２．取込条件

「１．取込方法」で「ＡＰＩ取込」を選択した場合のみ表示されます。

①取込対象　　**２種から選択**

まだダウンロードしていない入金データを取込するのか、既にダウンロードした入金データを取込するのかを選択します。
「未ダウンロード」を選択した場合、事前準備にて設定した「ＡＰＩ連携利用開始日」以降に作成されたダウンロードされていない入金データを取込むことができます。

※ＡＰＩ連携利用開始日以降の作成日でも、今日より181日以上前のデータはダウンロードできません。

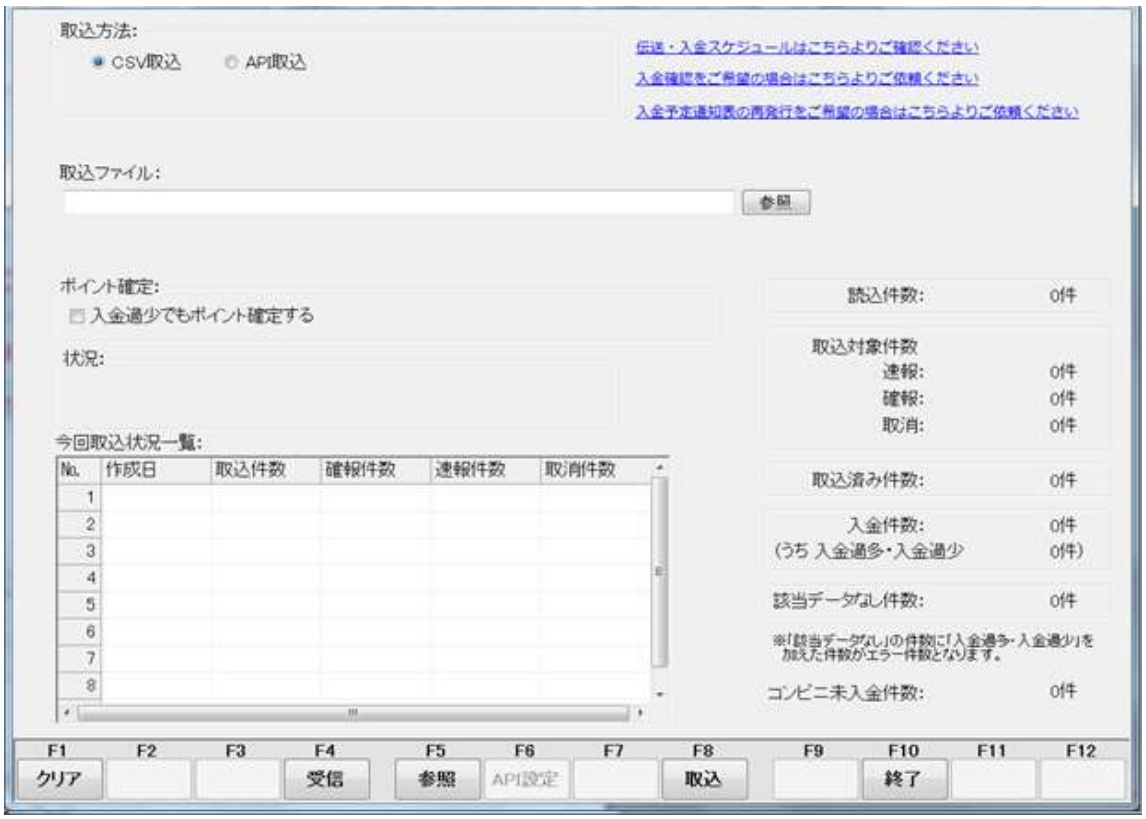
②作成日

取込を行う入金データの作成日の範囲を指定します。

※今日より181日以上前の日付を指定することはできません。
※日付の範囲を指定する場合、50日間までしか指定できません。
※事前準備で指定した「ＡＰＩ連携利用開始日」より前の日付を指定することはできません。

③支払方法
当システムに複数の加入者コードの設定がある場合のみ表示されます。
支払方法毎に加入者コードを分けている場合、今回ＡＰＩ取込にて入金消し込みを行いたい支払方法を選択してください。
何も選択していない場合、全ての支払方法（加入者コード）がＡＰＩ取込の対象となります。

図：受信データ取込画面（「取込方法：ＣＳＶ取込」選択時）



３．取込ファイル　　半角２５６文字まで
「１．取込方法」で「ＣＳＶ取込」を選択した場合のみ表示されます。

取込を行うファイルを指定します。直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押して、ファイル選択画面から選択してください。初期表示では前回の取込先が表示されます。

４．ポイント確定
ポイント管理を行う設定で、ポイント確定のタイミングが「入金処理後」に設定されている場合に、入金金額の合計が請求金額に満たない場合でも、請求金額分のポイントを確定するか選択することができます。
チェックされている場合は、入金金額の合計が請求金額に満たない場合でも「請求金額」分のポイントが確定されます。
チェックされていない場合は、入金金額の合計が請求金額に満たなければポイントが確定されません。入金金額の合計が請求金額に達した時点で、自動的にポイントが確定されます。
※ポイント管理を行う設定で、ポイント確定のタイミングが「入金処理後」に設定されていない場合は、ポイント確定は表示されません。

５．伝送・入金スケジュールはこちらよりご確認ください
リンク部分を押すと、伝送・入金スケジュール表（pdfファイル）が開きます。
３ヶ月分のスケジュールを確認可能です。

６．入金確認をご希望の場合はこちらよりご依頼ください
リンク部分を押すと、コンビニ入金調査依頼フォームが開きます。
コンビニ収納代行サービスの入金調査をご希望の場合、
こちらのフォームからご依頼ください。

７．入金予定通知表の再発行をご希望の場合はこちらよりご依頼ください
リンク部分を押すと、コンビニ入金予定通知書再送付依頼フォームが開きます。
コンビニ収納代行サービスの入金予定通知書の再送付をご希望の場合、
こちらのフォームからご依頼ください。

取込結果を確認する

取込が完了すると、下記のような画面となり取込結果が表示されます。
（「ＡＰＩ取込」、「ＣＳＶ取込」共に）
各件数を確認し、更新データ参照（YSDコンビニ)画面より詳細を確認してください。

図：受信データ取込画面（処理終了後）



１．今回取込状況一覧

今回の取り込みの状況が一覧で表示されます。入金データが提供された日と取込件数、確報・速報・速報取消の件数がそれぞれ表示されます。
複数の入金データを一括で取込んだ場合は、入金データが提供された日ごとに件数を表示します。

図：受信データ取込今回取込状況一覧部分（処理終了後）



２．状況

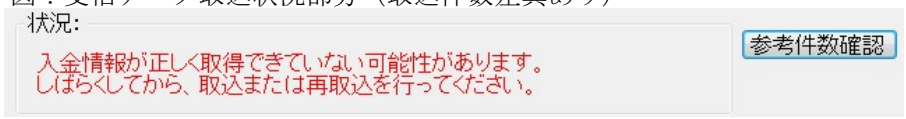
取り込み途中に状況が表示されます。また既に取り込み済みのデータやエラーデータが存在した場合もメッセージが表示されます。

図：受信データ取込状況部分（処理終了後）

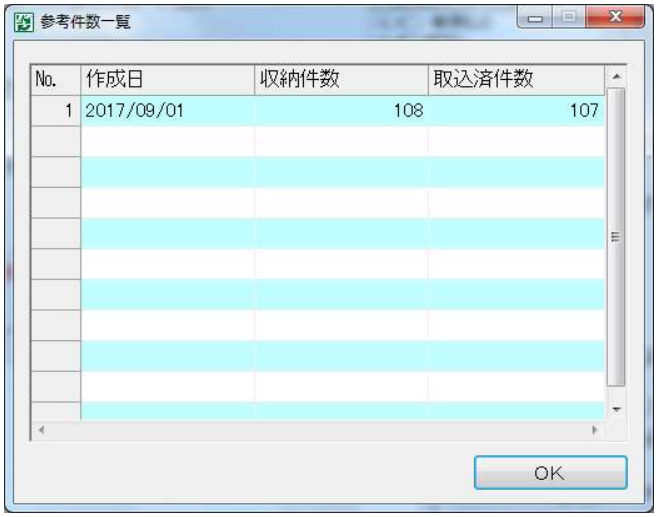


未ダウンロードの入金データを取り込んだ際に、
産直で取込済の件数と、サーバーから取得した件数に差異がある場合、
下記のメッセージとボタンが表示されます。

図：受信データ取込状況部分（取込件数差異あり）



参考件数確認ボタンをクリックすると、参考件数一覧画面が表示されます。
参考件数一覧画面では、作成日ごとのサーバーの入金データ件数(収納件数)と、
産直の取込済件数(取込済件数)が確認できます。



３．読込件数
読み込んだデータ件数が表示されます。

４．取込対象件数
取込対象となったデータ件数の内訳（速報、確報、取消）が表示されます。
取り込みを行った入金データの詳細は、更新データ参照（YSDコンビニ）の「受信ファイル
プルーフリスト」より確認することができます。

５.取込済み件数
既に取込を行っているために、取込されなかったコンビニ収納データの件数が表示されます。

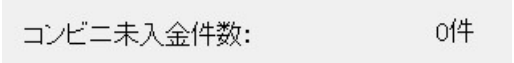
６．入金件数
取込対象となった確報データの中で、入金データが正常に作成されたデータの件数が表示されます。取り込みを行った入金データの詳細は、更新データ参照（YSDコンビニ）の
「更新ファイルプルーフリスト」より確認することができます。

７．うち入金過多・入金過少
入金件数のうち、入金過多、入金過少の理由によりエラーとなった件数が表示されています。
（更新データ参照（YSDコンビニ）のエラーリストより確認することができます。）

８．該当データなし件数
取り込んだ入金の対象となる請求がないためにエラーとなった件数が表示されます。
エラーデータ入金処理より該当の請求を探し、入金消し込みを行うことができます。
（更新データ参照（YSDコンビニ）のエラーリストより確認することができます。）

９．コンビニ未入金件数
コンビニ請求書発行済みで、入金消し込みされていないデータの件数が表示されます。
入金データの取り込みを行い、入金消し込みをすることで未入金件数は減少します。

図：受信データ取込コンビニ未入金件数部分（処理終了後）



「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



ファイル選択参照の画面を表示します。



この画面を終了します。

YSDコンビニ　更新データ参照

「YSDコンビニ　更新データ参照」の概要

YSDコンビニ受信データ取込で処理されたコンビニ入金データの参照を行います。
範囲指定を行うことで、特定の入金データのみを印刷することもできます。
（受信ファイルプルーフリスト、更新ファイルプルーフリスト、エラーリスト）
一度入金消し込みを行った入金データを削除することもできます。その場合は、
再度同じ入金データをYSDコンビニ受信データ取込で取り込むことができます。

◇ 操作の流れ（印刷）

［特殊処理］－［YSDコンビニ収納精算処理］－
［YSDコンビニ更新データ参照］を選択してウィンドウを開く

↓

範囲指定項目等を入力

↓

「抽出」ボタンを押す

↓

「印刷」ボタンを押す

↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

◇ 操作の流れ（削除）

［特殊処理］－［YSDコンビニ収納精算処理］－
［YSDコンビニ更新データ参照］を選択してウィンドウを開く

↓

範囲指定項目等を入力

↓

「抽出」ボタンを押す

↓

削除する入金データを選択する

↓

「削除」ボタンを押す

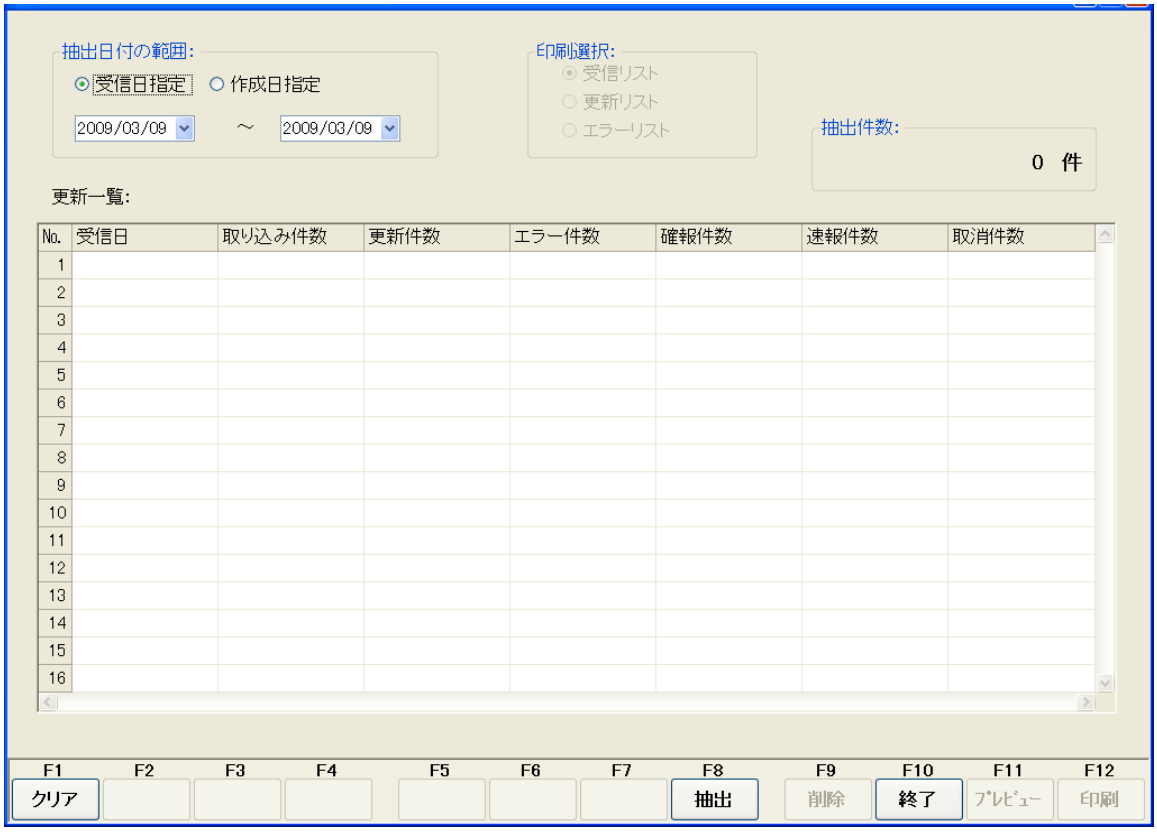
↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「更新データ参照」の範囲指定項目の入力

受信ファイルプルーフリスト、更新ファイルプルーフリスト、エラーリストを抽出するための範囲指定を行います。

図：更新データ参照画面



1．抽出日付の指定　　２種から選択

受信データ取込（YSDコンビニ）にて取り込みを行った日付で抽出したい場合は、「受信日指定」を選択して下さい。「@ALLink」によって入金データが提供された日付で抽出したい場合は、「作成日指定」を選択して下さい。

2．抽出日付の範囲　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

抽出する日付の範囲を入力します。初期表示では本日の日付が表示されています。

3．印刷選択　　３種から選択

印刷する帳票を選択します。

「受信リスト」　：受信ファイルプルーフリストを印刷します。
受信データ取込（YSDコンビニ）にて取り込みを行った結果を一覧で確認することができます。速報・確報・速報取消分も印刷されます。

「更新リスト」　：更新ファイルプルーフリストを印刷します。
入金消し込みがされた結果を一覧で確認することができます。
選択したデータに、入金消し込み分が無い場合は、選択することができません。

「エラーリスト」　：エラーリストを印刷します。
受信データ取込（YSDコンビニ）にて取り込みを行った際にエラーがあった結果を一覧で確認することができます。
選択したデータに、エラーが無い場合は、選択することができません。

4．抽出件数

抽出されたデータの件数が表示されます。

5．更新一覧

抽出されたデータの一覧が表示されます。プレビュー、印刷を行う場合は、該当のデータを選択します。

「更新データ参照」データの抽出

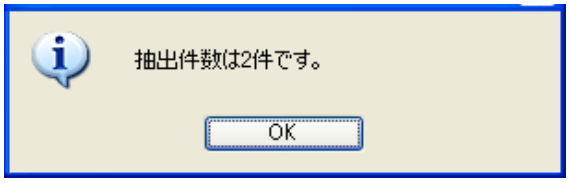
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：更新データ参照ボタン部分



抽出が完了すると「抽出件数メッセージ」画面が表示されます。更新データ参照画面の「抽出件数」欄に抽出件数が表示されます。

図：抽出件数メッセージ画面



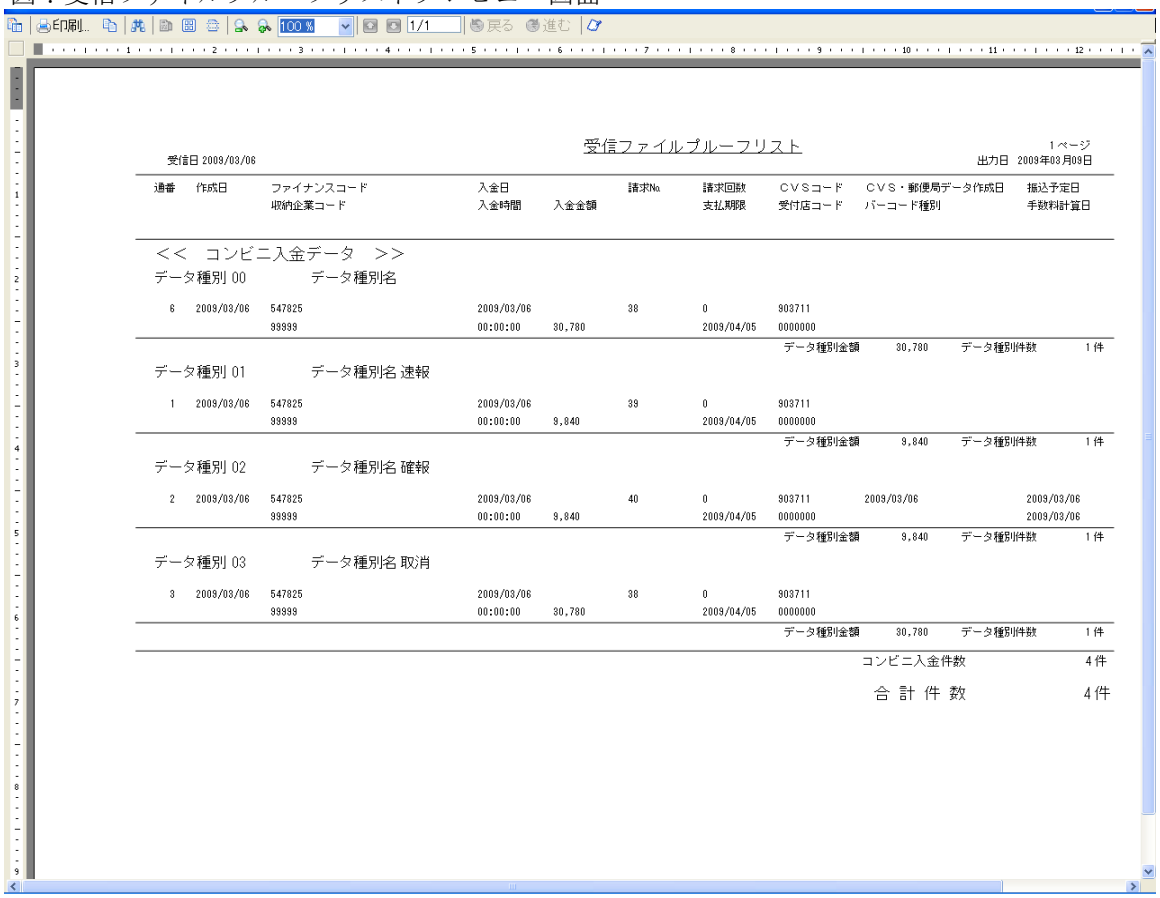
「更新データ参照」のプレビュー

「抽出」後に更新一覧よりデータを選択し、「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示されます。選択したリスト（受信ファイルプルーフリスト、更新ファイルプルーフリスト、エラーリスト）の印刷イメージを確認することができます。

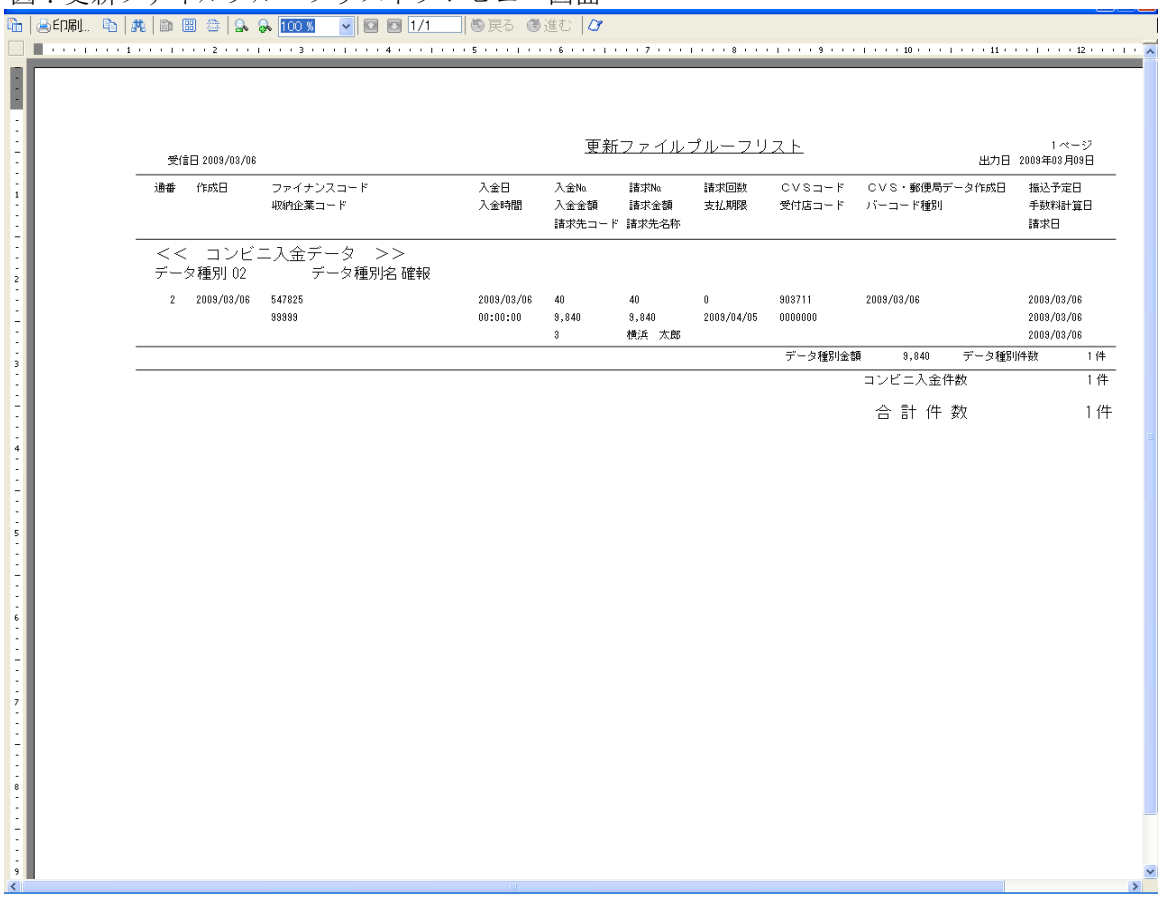
図：更新データ参照ボタン部分



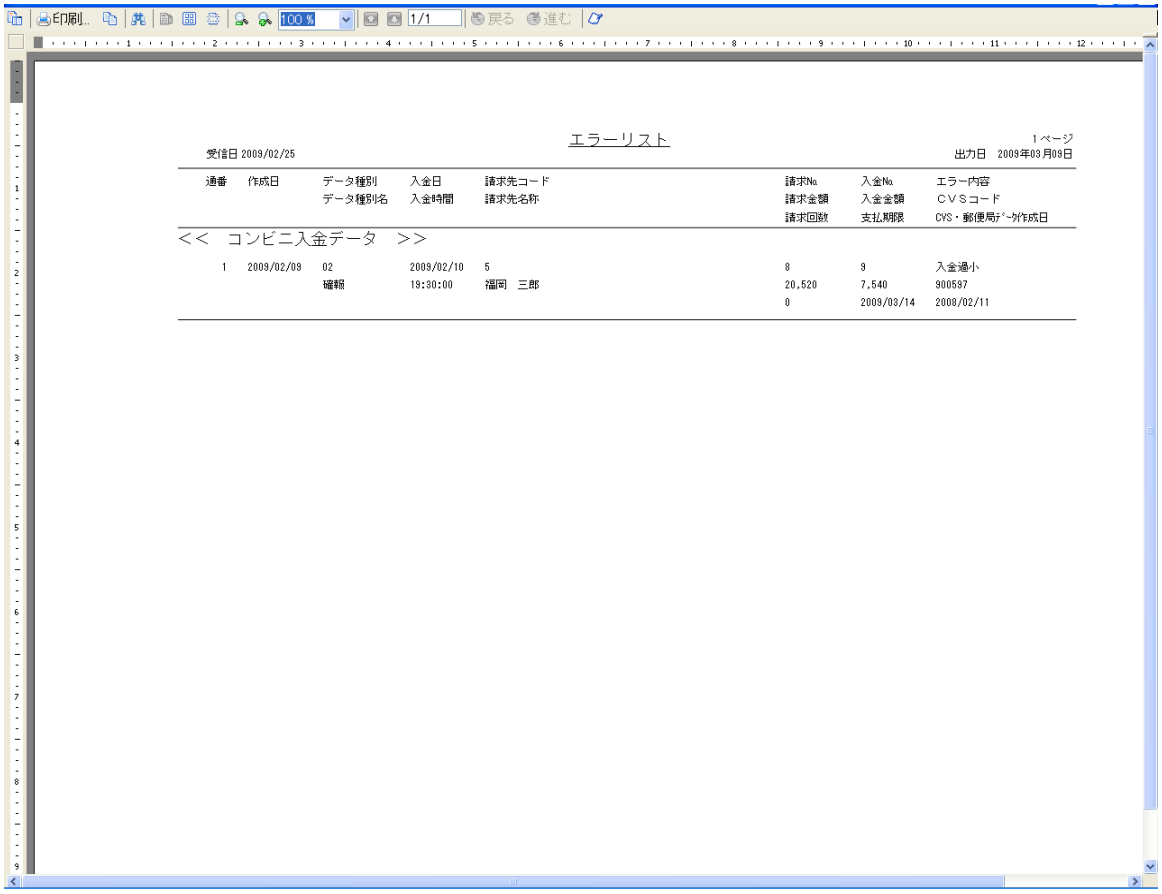
図：受信ファイルプルーフリストプレビュー画面



図：更新ファイルプルーフリストプレビュー画面



図：エラーリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

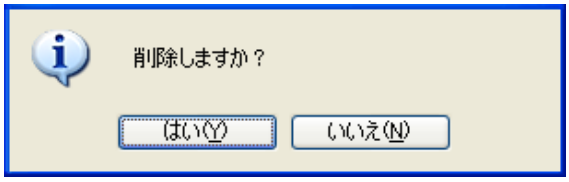
「更新データ参照」データの削除

「抽出」後に更新一覧よりデータを選択し、「削除」ボタンを押すと、削除確認メッセージが表示されます。該当の入金データを削除する場合は「はい」ボタンを押して下さい。
削除した後、YSDコンビニ受信データ取込から同じ入金データを再度取り込むことができます。

図：更新データ参照ボタン部分



図：削除確認メッセージ



「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



この画面を終了します。



受信ファイルプルーフリスト、更新ファイルプルーフリスト、エラーリストの印刷を行います。

YSDコンビニ　入金集計一覧印刷

「YSDコンビニ　入金集計一覧印刷」の概要

コンビニ・郵便の入金データの一覧と、入金金額の集計を確認することができます。
範囲指定を行うことで、特定の情報のみ絞って印刷することもできます。
ゆうちょ銀行より提供されている「ＭＴサービス」をご利用の場合は、郵便の払い込み情報も確認することができます。

◇ 操作の流れ

［特殊処理］－［YSDコンビニ収納精算処理］－
［YSDコンビニ入金集計一覧印刷］を選択してウィンドウを開く

↓

範囲指定項目等を入力

↓

「抽出」ボタンを押す

↓

「印刷」ボタンを押す

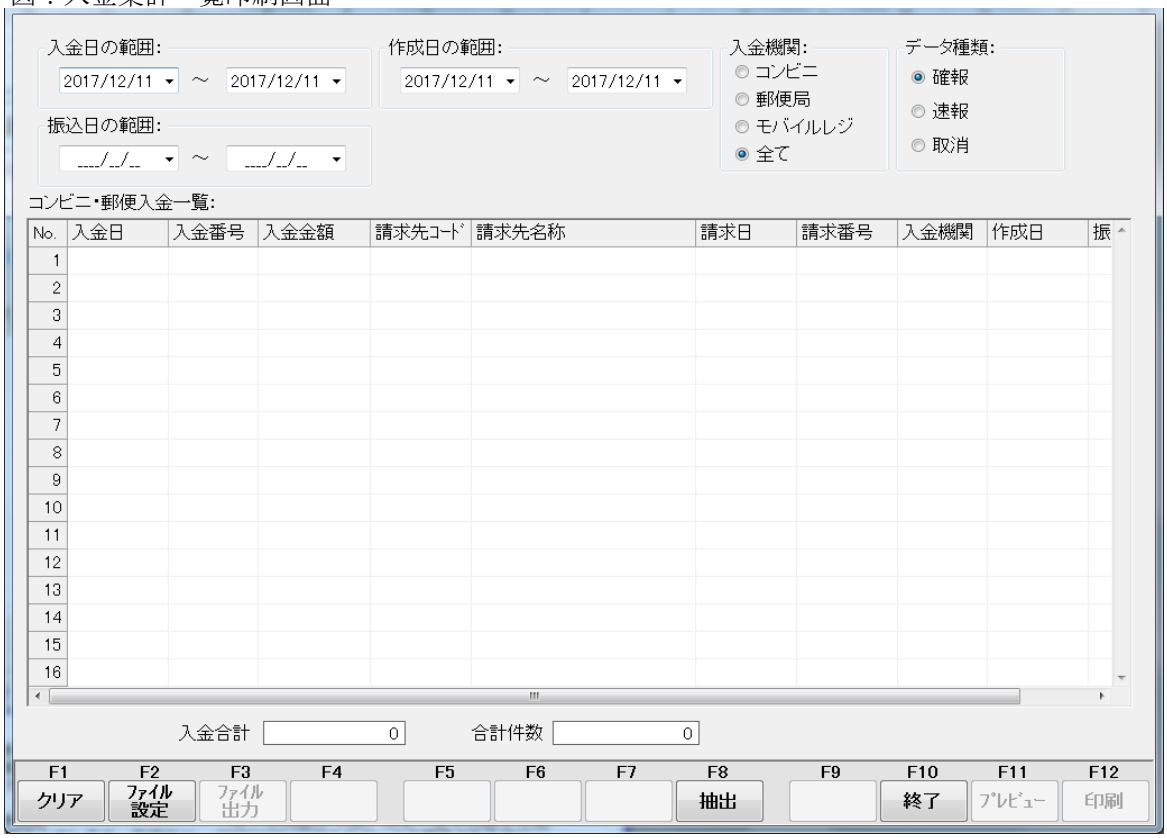
↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「入金集計一覧印刷」の範囲指定項目の入力

入金集計一覧を抽出するための範囲指定を行います。

図：入金集計一覧印刷画面



1．入金日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

入金日の範囲を入力します。入金日は、お客様が実際にコンビニ・郵便局でお支払頂いた日になります。初期表示は本日の日付が表示されています。

2．作成日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

作成日の範囲を入力します。作成日は、「@ALLink」にて入金データが提供された日になります。初期表示は本日の日付が表示されています。

3．振込日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

振込日の範囲を入力します。振込日は、ヤマトシステム開発からお客様に対して収納金額を振り込んだ日になります。初期表示は空白が表示されています。

4．入金機関　　**４種から選択**

抽出する入金機関を「コンビニ」、「郵便局」、「モバイルレジ」、「全て」のいずれかを指定します。入金機関は、受信設定画面（YSDコンビニ）にて、オプションの「コンビニMT」にチェックした場合のみ選択することができます。

「コンビニ」　　：コンビニにて入金されたデータのみを対象とします。
「郵便局」　　：郵便局にて入金されたデータのみを対象とします。
「モバイルレジ」：モバイルレジにて入金されたデータのみを対象とします。
「全て」　　：全てのデータを対象とします。

5．データ種類　　**３種から選択**

抽出するデータの種類を「確報」、「速報」、「取消」のいずれかを指定します。
データ種類は、受信設定画面（YSDコンビニ）にて、オプションの「速報」にチェックした場合のみ選択することができます。

「確報」：　　コンビニ（又は郵便局）の確報データを対象とします。
「速報」：　　コンビニの速報データを対象とします。
「取消」：　　コンビニの速報取消データを対象とします。

6．コンビニ・郵便入金一覧

抽出条件より抽出された入金データの一覧が表示されます。

７．入金合計
抽出条件より抽出された入金データの合計が表示されます。

８．合計件数
抽出条件より抽出された入金データの合計件数が表示されます。

「入金集計一覧印刷」データの抽出

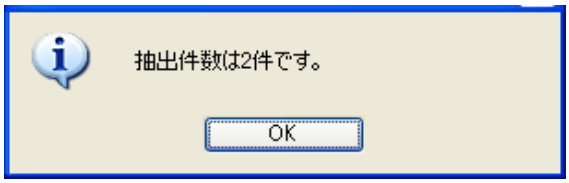
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：入金集計一覧印刷ボタン部分



抽出が完了すると「抽出件数メッセージ」画面が表示されます。

図：抽出件数メッセージ画面



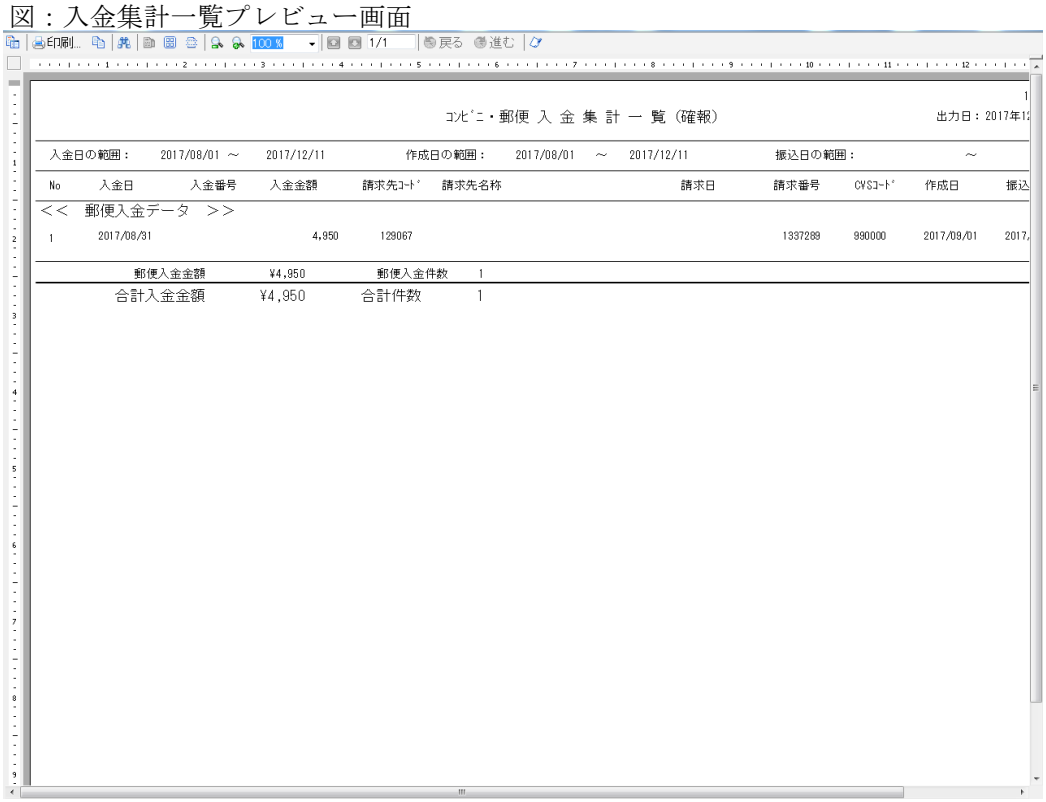
「入金集計一覧印刷」のプレビュー

「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、入金集計一覧が表示され、印刷イメージを確認することができます。

図：入金集計一覧印刷ボタン部分



図：入金集計一覧プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1
クリア
入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F2
ファイル設定
ファイル出力の設定を行います。

F3
ファイル出力
抽出した内容をＣＳＶ形式でファイルに出力します。

F10
終了
この画面を終了します。

F12
印刷
入金集計一覧の印刷を行います。

YSDコンビニ　エラーデータ入金処理

「YSDコンビニ　エラーデータ入金処理」の概要

請求書の発送後、請求取消を行い請求書を発行し直した場合、請求取消を行う前と
請求書番号が変わってしまいます。請求取消を行う前の請求書で入金されると、
入金消し込みする対象の請求が存在しないため、YSDコンビニ受信データ取込で取り込み時に
「該当データ無し」という取り込みエラーが発生します。
この「該当データ無し」となった入金データに対して、再度入金消し込み処理を行います。

※エラーデータ入金処理は、更新データ参照画面で「該当データ無し」のエラーになった
　データのうち、同じ請求先・金額の未入金の請求データが存在しているものに対して
　行う事ができます。

◇ 操作の流れ

［特殊処理］－［YSDコンビニ収納精算処理］－
［YSDコンビニエラーデータ入金処理］を選択してウィンドウを開く

↓

範囲指定項目等を入力

↓

「抽出」ボタンを押す

↓

入金消込対象データを選択する

↓

「入金消込」ボタンを押す

↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「エラーデータ入金処理」の範囲指定項目の入力

エラーデータを抽出するための条件を指定します。

図：エラーデータ入金処理画面



1．抽出日付　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

抽出するデータの受信日を入力します。受信日は、受信データ取込（YSDコンビニ）にて取り込みを行った日になります。初期表示では本日の日付が表示されています。

2．コンビニ受信データ

抽出後、受信データ取込（YSDコンビニ）で取り込み時に「該当データ無し」となった受信データの一覧が表示されます。

3．未入金請求データ

抽出後、「コンビニ受信データ」にて選択されているデータと同じ請求先で未入金の請求データの一覧が表示されます。

「エラーデータ入金処理」の抽出

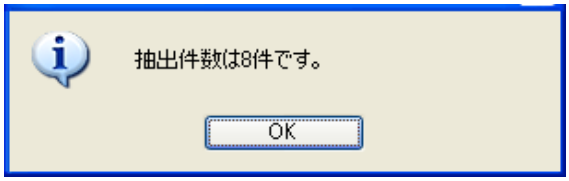
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：エラーデータ入金処理ボタン部分



抽出が完了すると「抽出件数メッセージ」画面が表示されます。

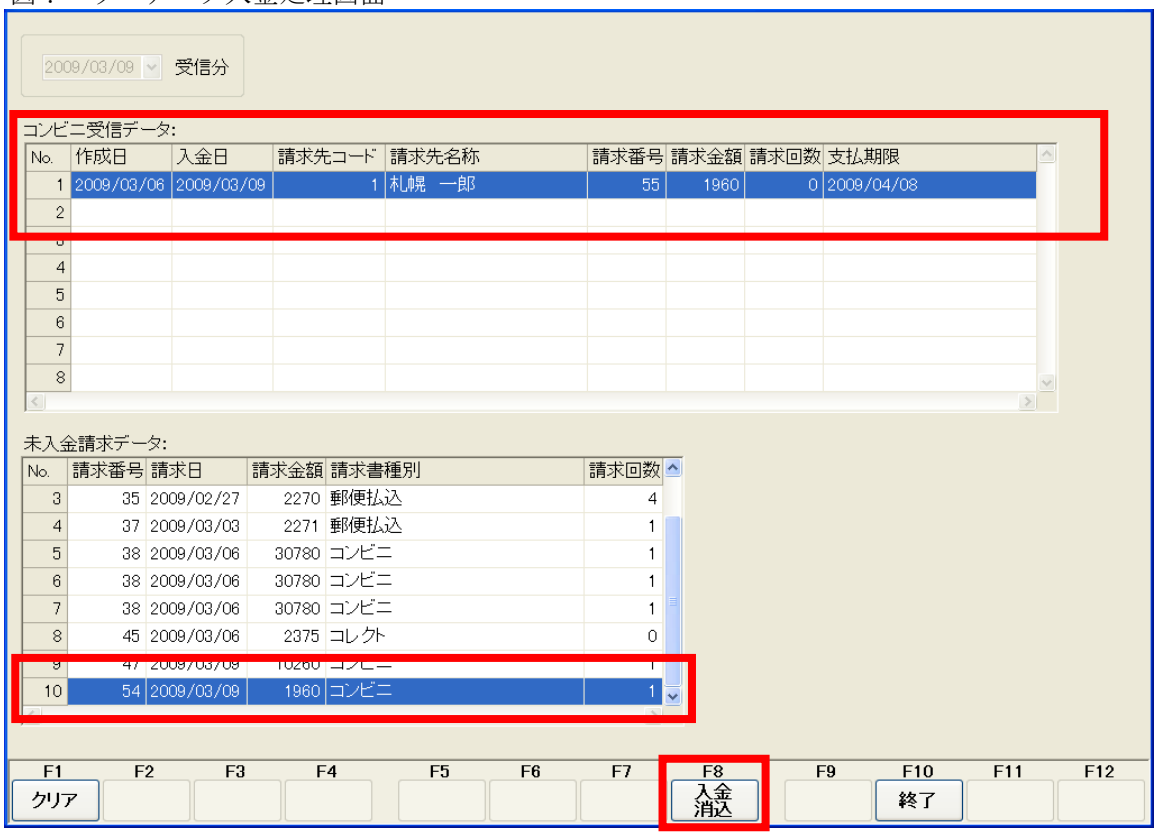
図：抽出件数メッセージ画面



「エラーデータ入金処理」の入金消し込み処理

「コンビニ受信データ」一覧に表示されている、入金消込対象データを選択すると「未入金請求データ」一覧に、選択した請求先に該当する未入金請求データが表示されます。
「未入金請求データ」一覧に表示されている該当のデータを選択、「入金消込」ボタンを押して下さい。

図：エラーデータ入金処理画面



「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



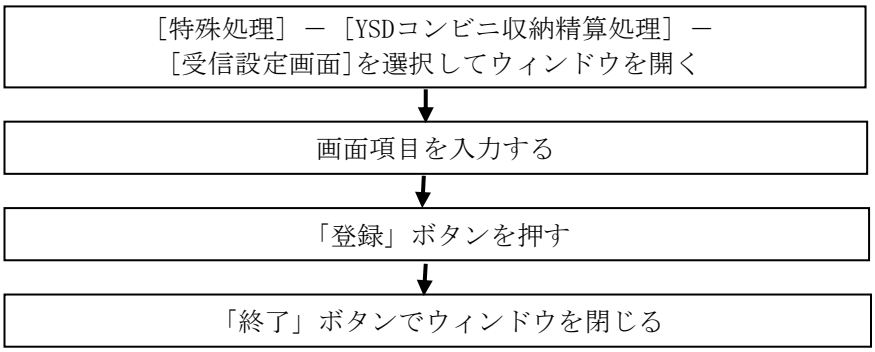
この画面を終了します。

YSDコンビニ　受信設定画面

「YSDコンビニ　受信設定画面」の概要

YSDコンビニ受信データ取込で「受信」ボタンを押した時に表示する「@ALLink」のログインページのURLを設定します。また、ゆうちょ銀行より提供されている「ＭＴサービス」の加入の有無や、コンビニの速報データをYSDコンビニ受信データ取込で表示するかどうかを設定することができます。

◇ 操作の流れ



受信設定登録

受信設定の変更を行います。

図：受信設定画面



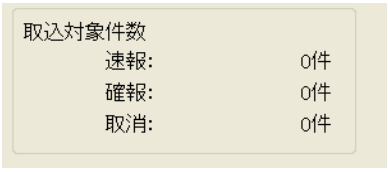
１．コンビニＭＴ

ゆうちょ銀行より提供されている「振替MTサービス」に加入されている場合は、コンビニＭＴにチェックして下さい。
チェックすると、入金集計一覧印刷にて入金機関ごとに抽出できるようになります。
チェックを外すと、入金集計一覧印刷にてコンビニでのお支払いのみが対象となります。

２．速報

受信データ取込（YSDコンビニ）にて、コンビニの速報データを表示したい場合は、
チェックして下さい。
チェックすると、入金集計一覧印刷にてデータ種類ごとに抽出できるようになります。
また、受信データ取込（YSDコンビニ）に速報の取り込み件数が表示されます。

図：受信データ取込（YSDコンビニ）取込対象件数部分（速報チェック有りの場合）



チェックを外すと、入金集計一覧印刷にて確報のみが対象となります。
また、受信データ取込（YSDコンビニ）に確報のみの取り込み件数が表示されます。

図：受信データ取込（YSDコンビニ）取込対象件数部分（速報チェック無しの場合）

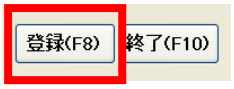


３．ＵＲＬ指定

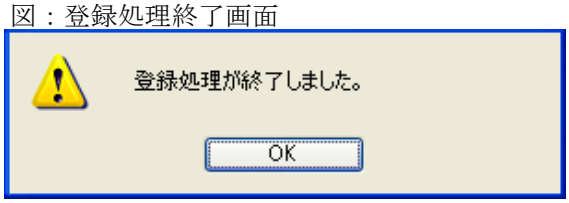
「受信データ取込（YSDコンビニ）」機能で「受信」ボタンを押した時に表示する「@ALLink」のURLを設定します。予め「https://www.e-xlink.ne.jp」が登録されているため、変更する必要はありません。

登録する場合は「登録」ボタンを押して下さい。登録処理終了のメッセージが表示されます。

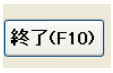
図：受信設定画面（YSDコンビニ）ボタン部分



図：登録処理終了画面



「その他」のボタン



この画面を終了します。

「入金集計と入金予定通知」の確認

コンビニ収納代行サービスを利用し、当システムにコンビニ収納データを取り込んでいる場合、
お手元に「入金予定通知表」が届きましたら、今回入金予定分のデータが当システムに
全て取込まれているか、確認を行なってください。

※「入金予定通知表」とは、収納代行サービスで収納期間に収納した、
　お振込み金額のご案内です。

■入金データの確認手順

Ⅰ．入金データの抽出
Ⅱ．データ件数の比較
Ⅲ．入金合計金額の比較

下記に各手順について、詳しく説明します。

Ⅰ．入金データの抽出

『入金集計一覧印刷画面の「振込日の範囲」』に、
『入金予定通知表の「振込予定日」』を入力して、抽出を行なってください。
このとき、「入金日の範囲」「作成日の範囲」は空白にしてください。

図：入金集計一覧印刷画面



図：入金予定通知表


入金予定通知表

発行日　2011年 4月 12日

12345　YSD物産株式会社　御中

いつも、コンビニ収納代行サービスをご利用頂き、誠にありがとうございます。
今月のご利用分は、以下の通りです。

お振込予定金額　¥ 626,097

収納期間　2011年3月1日～2011年3月31日

振込予定日 2011年4月15日

作成者：ヤマトシステム開発株式会社
e-通販ソリューションカンパニー
TEL.0120-26-8010 FAX.03-5633-5309

収納金合計	¥650,000	控除金合計	¥23,903	別途ご請求金額※	¥0

控除金内訳

項目	件数	単価	金額
a. 収納代行サービス			
①基本手数料	1	¥9,000	¥9,000
②処理手数料	50		¥9,850
OVS手数料	10	¥105	¥1,050
MT手数料　窓口　(30,000円未満)	10	¥135	¥1,350
(30,000円以上)	10	¥345	¥3,450
MT手数料　ATM　(30,000円未満)	10	¥95	¥950
(30,000円以上)	10	¥305	¥3,050
③その他手数料　データバックアップ	1	¥2,000	¥2,000
④消費税(①+② +③に関する)			¥1,043
①+②+③ +④			¥21,893
b. その他			
⑤印紙代	9	¥200	¥1,800
⑥振込手数料			¥210
⑦前月過払金額			¥0
⑤+⑥ +⑦			¥2,010
a+b			¥23,903

※ 収納金合計が控除金合計に満たなかったときに発生します。この場合、別途請求書を弊社営業担当よりご送付いたします。

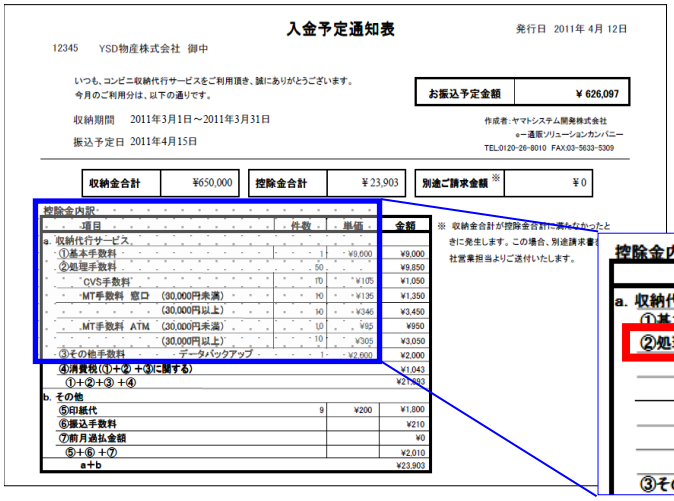
Ⅱ．データ件数の比較

データを抽出後、『入金集計一覧印刷画面の「合計件数」』と
『入金予定通知表の「処理手数料」の件数』を比較し、一致しているか確認してください。

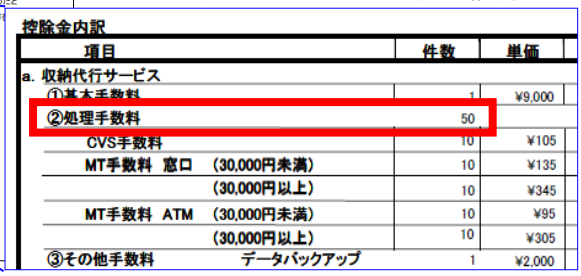
図：入金集計一覧印刷画面下部



図：入金予定通知表



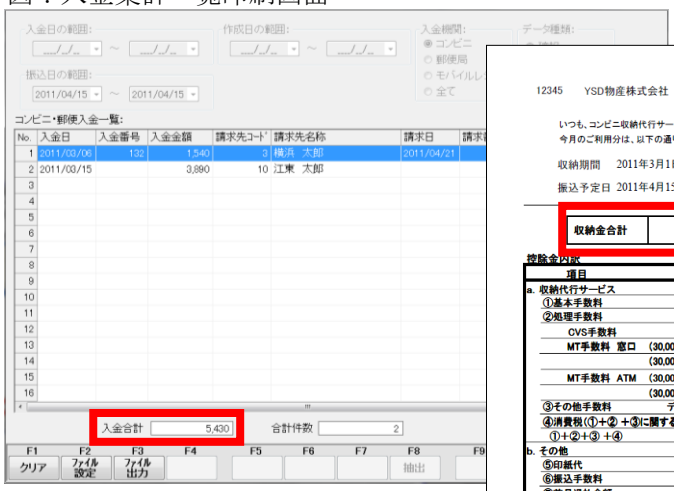
図：入金予定通知表内訳部拡大



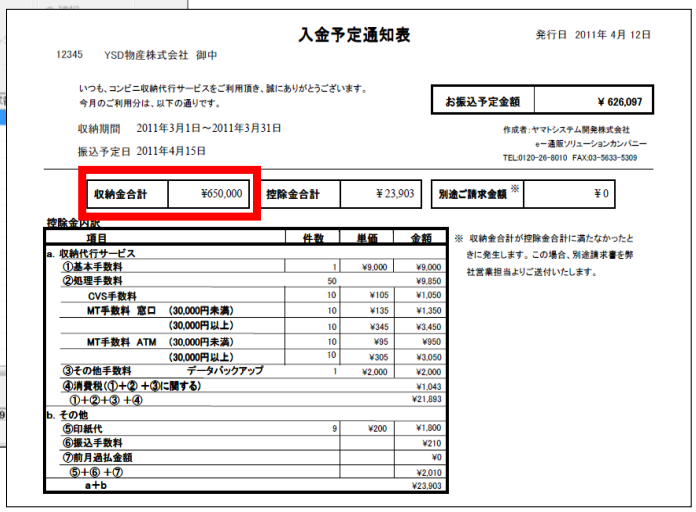
Ⅲ．入金合計金額の比較

『入金集計一覧印刷画面の「入金合計」金額』と『入金予定通知表の「収納金合計」』を比較し、
一致しているか確認してください。

図：入金集計一覧印刷画面



図：入金予定通知表

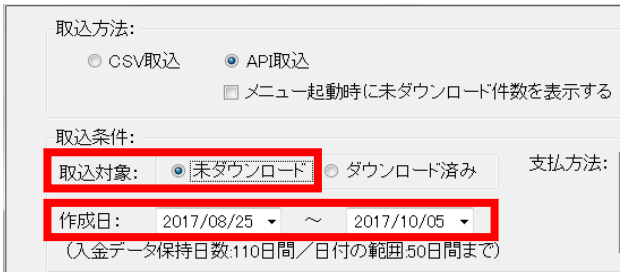


※『入金集計一覧印刷画面の「入金合計」「合計件数」』が、
『入金予定通知表の「収納金合計」「処理手数料」の件数』より少ない場合

コンビニ収納データの取込が出来ていないデータが存在する可能性があります。

⇒ 受信データ取込画面にて、
・取込対象：未ダウンロード
・作成日　：『入金予定通知書の「収納期間」』より長い期間（※）
を指定し、取込を行ってください。

図：受信データ取込画面条件指定部

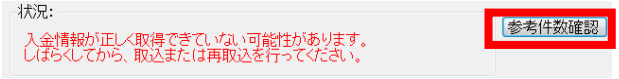


※下記例を参考に指定してください。
例）入金予定通知表「収納期間」
2017年9月1日～2017年9月30日　⇒　受信データ取込画面「作成日」
2017/08/25～2017/10/05

差異が発生する理由
…作成日とは、データサーバーにコンビニ収納データが作成された日のことです。
実際に入金されてから、約２～１０日後にデータが作成されるため、
入金日(収納日)とは差が生じます。

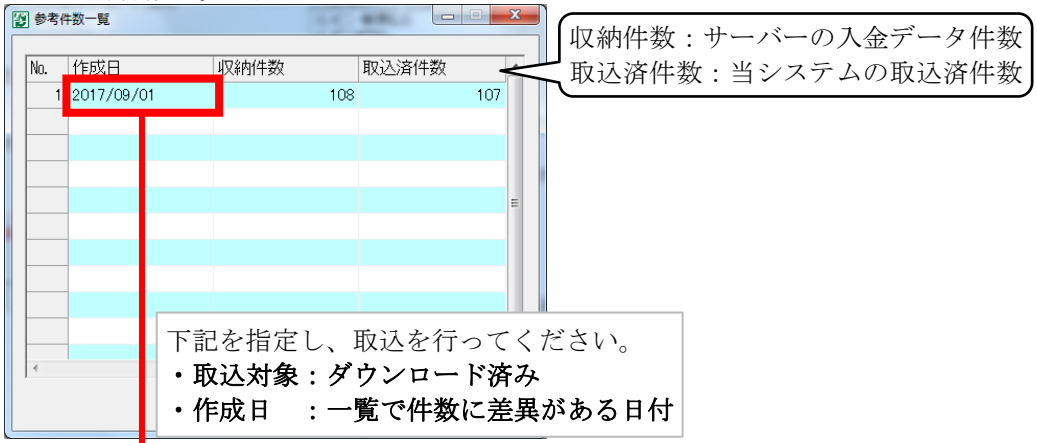
取り込み時に下記の警告が表示される場合があります。

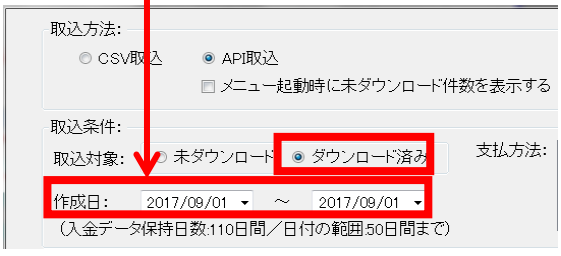
図：受信データ取込画面状況表示部分



データサーバー上では取得済になっているが、当システムに取込めていないデータが
指定した作成日の範囲に存在する場合に表示されるエラーです。
「参考件数」ボタンを押すと、作成日ごとの件数の一覧が表示されます。

図：参考件数一覧画面





図：受信データ取込画面条件指定部

債権保証型後払い連携について

「債権保証型後払い連携」の概要

「クロネコ代金後払いサービス」または「ＧＭＯ後払い」を支払方法として利用できるようになります。
与信の取得や入金の消し込みなど、当システムを通して決済管理が可能です。

当機能を利用するには、事前設定が必要となります。
事前設定については、次ページの「「債権保証型後払い連携」を行うに当たっての準備作業」を
参照して下さい。

※当機能は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）会員様の有料オプション機能です。
　ご利用頂く際は、別途お申込が必要となります。
　また、非会員の方は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）の会員申込が必要になります。
　詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

＜クロネコ代金後払いサービスとは＞
ヤマト運輸（株）が提供する決済サービスです。
与信を通過した購入者に対しては、支払い状況に関わらず、
ヤマト運輸が代金の立替を行うため、未収リスクを減らすことができます。

※「クロネコ代金後払いサービス」をご利用頂く為には、
　ヤマト運輸との契約が必要になります。
　詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

※請求書別送契約のみ対応可能です。
　請求書同梱契約の対応ははできかねますので、ご注意下さい。

※１請求先ごとのご利用限度額は、クロネコ代金後払いサービス累計で55,000円です。
　（他社様で既にクロネコ代金後払いサービスのご利用があった場合、
　その金額との合計金額でチェックされます）

＜ＧＭＯ後払いとは＞
ＧＭＯペイメントサービスが提供する決済サービスです。
購入者の支払状況に関わらず、ＧＭＯペイメントサービスが代金の立替を行うため、
未収リスクを減らすことができます。

※「ＧＭＯ後払い」をご利用頂く為には、ＧＭＯペイメントサービスとの契約が必要となります。
　詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

※ＹＳＤコンビニとの併用はできません。
　既にＹＳＤコンビニをご利用の場合、解約する必要があります。
　詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

※１請求先ごとのご利用限度額は、ＧＭＯ後払い累計で55,000円です。
　（他社様で既にＧＭＯ後払いのご利用があった場合、その金額との合計金額でチェックされます）

※「クロネコ代金後払いサービス」と「ＧＭＯ後払い」の併用はできません。

■基本的な処理の流れ

＜クロネコ代金後払いサービスの場合＞

［対応マニュアル］

【注文受付】		
「債権保証型後払い」の 支払方法の受注を登録する	受注入力	
⇩		
【ヤマト運輸に連携】		
与信依頼を行う	債権保証型後払い一覧	『債権保証型後払い一覧』
⇩		
【出荷処理】		
送り状を発行し、 送り状番号を登録する	送り状発行 ラベル送り状発行	
⇩		
【ヤマト運輸に連携】		
出荷報告を行う	債権保証型後払い一覧	
⇩		
【入金処理】		
入金を登録する	infoBOX受信データ取込	⇒『infoBOX受信データ取込』
	債権保証型後払い入金入力	⇒『債権保証型後払い入金入力』
	入金入力	⇒『入金入力』

＜GMO後払いの場合＞

［対応マニュアル］

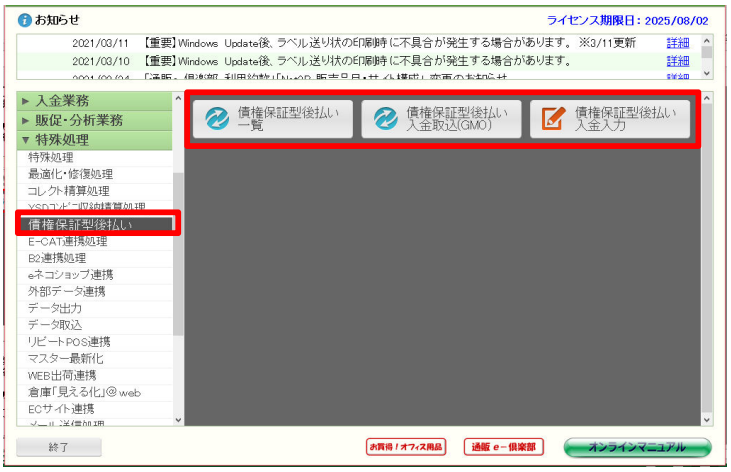
【注文受付】		
「債権保証型後払い」の 支払方法の受注を登録する	受注入力	
⇩		
【GMOに連携】		
与信依頼を行う	債権保証型後払い一覧	『債権保証型後払い一覧』
⇩		
【出荷処理】		
送り状を発行し、 送り状番号を登録する	送り状発行 ラベル送り状発行	
⇩		
【GMOに連携】		
出荷報告を行う	債権保証型後払い一覧	
⇩		
【入金処理】		
入金を登録する	債権保証型後払い入金取込	⇒『債権保証型後払い入金取込』
	債権保証型後払い入金入力	⇒『債権保証型後払い入金入力』
	入金入力	⇒『入金入力』

「債権保証型後払い連携」を行うに当たっての準備作業

「債権保証型後払い連携」を行うに当たって、初回のみ下記の準備作業が必要となります。

Ⅰ．業務メニューへの表示設定（※）

業務メニューに「債権保証型後払い」を表示します。



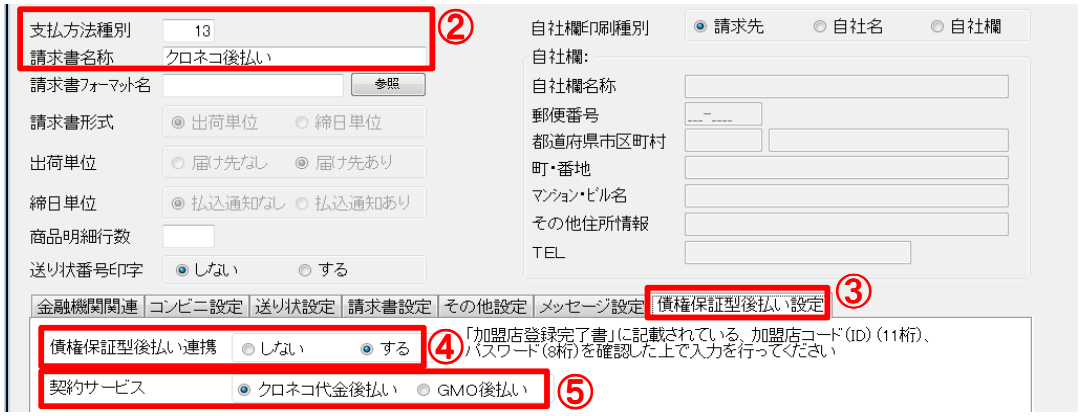
※当設定は、弊社営業担当が行います。
　ご利用の際は、弊社営業担当までご連絡下さい。

Ⅱ．支払方法マスタの設定

「債権保証型後払い」用の支払方法を登録します。
ご契約サービスによって、設定方法が異なります。

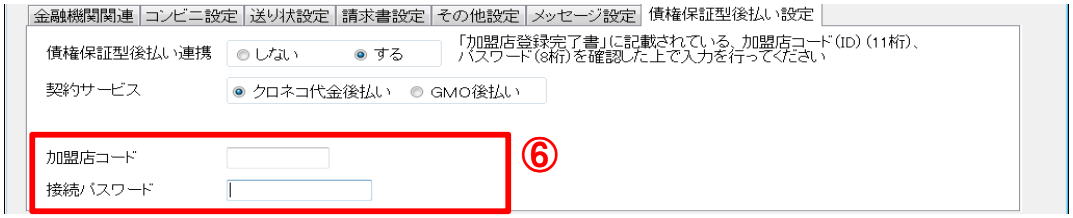
＜クロネコ代金後払いサービスの場合＞
①支払方法マスタ画面を開いて下さい。
（業務メニュー⇒請求業務⇒請求処理⇒支払方法マスタ）
②任意の支払方法種別、請求書名称を入力して下さい。
③「債権保証型後払い設定」タブを開いて下さい。
④「債権保証型後払い連携：する」を選択して下さい。
⑤「契約サービス：クロネコ代金後払い」を選択して下さい。

図：支払方法マスタ画面（クロネコ代金後払いサービス利用時）



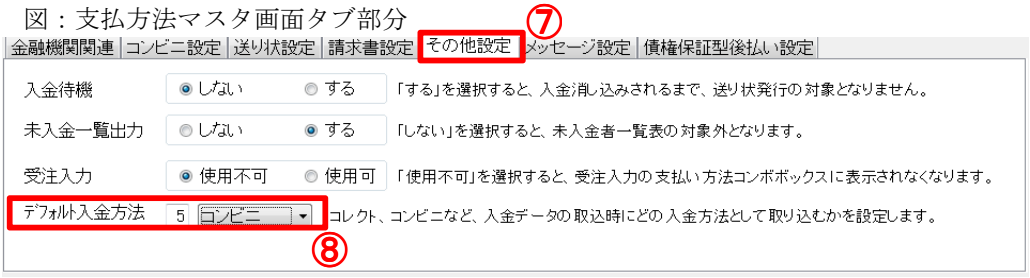
⑥連携に必要な情報を入力します。
「クロネコ代金後払いサービス加盟店登録完了書」に記載されている、
「加盟店コード(11桁)」と、「接続パスワード(8桁)」を入力して下さい。

図：支払方法マスタ画面（クロネコ代金後払いサービス利用時）



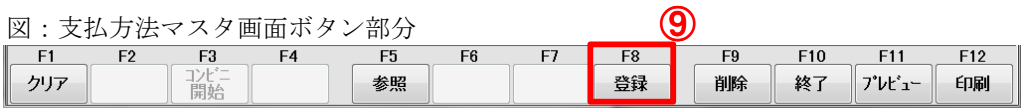
⑦「その他設定」タブを開いて下さい。
⑧ﾃﾞﾌｫﾙﾄ入金方法を指定して下さい。
※入金取込の際は、指定した入金方法が固定で登録されます。
入金入力の際は、指定した入金方法が初期表示で選択されます。

図：支払方法マスタ画面タブ部分



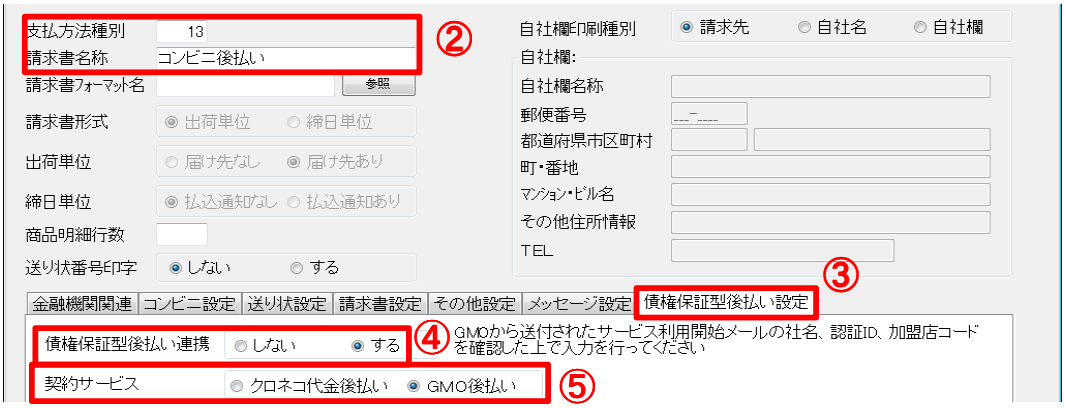
⑨「F8：登録」ボタンを押して下さい。

図：支払方法マスタ画面ボタン部分



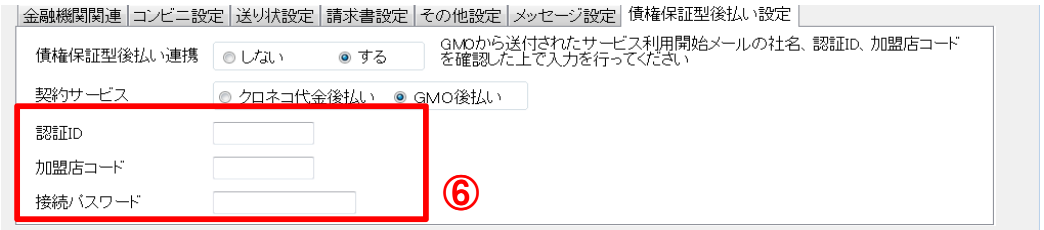
＜GMO後払いの場合＞
①支払方法マスタ画面を開いて下さい。
（業務メニュー⇒請求業務⇒請求処理⇒支払方法マスタ）
②任意の支払方法種別、請求書名称を入力して下さい。
③「債権保証型後払い設定」タブを開いて下さい。
④「債権保証型後払い連携：する」を選択して下さい。
⑤「契約サービス：GMO後払い」を選択して下さい。

図：支払方法マスタ画面（GMO後払い利用時）



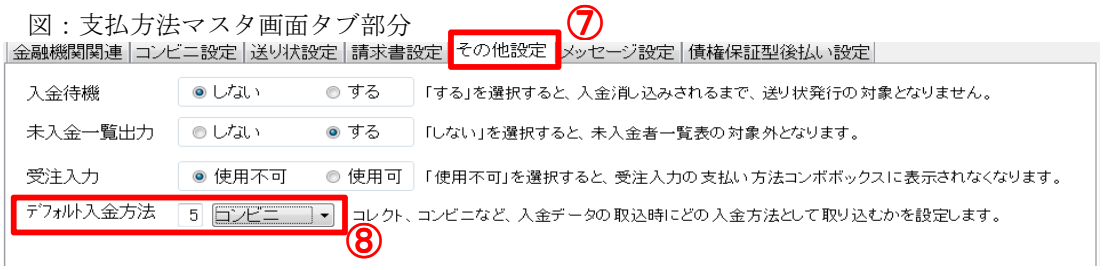
⑥連携に必要な情報を入力します。
GMOペイメントサービスより付与された「認証ID」「加盟店コード」「接続パスワード(接続PW)」
を入力して下さい。

図：支払方法マスタ画面（GMO後払い利用時）



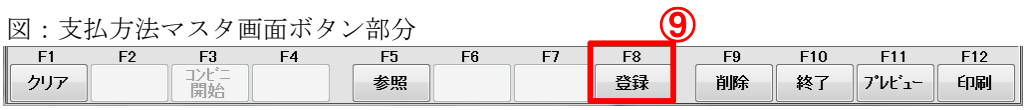
⑦「その他設定」タブを開いて下さい。
⑧ﾃﾞﾌｫﾙﾄ入金方法を指定して下さい。
※入金取込の際は、指定した入金方法が固定で登録されます。
入金入力の際は、指定した入金方法が初期表示で選択されます。

図：支払方法マスタ画面タブ部分



⑨「F8：登録」ボタンを押して下さい。

図：支払方法マスタ画面ボタン部分

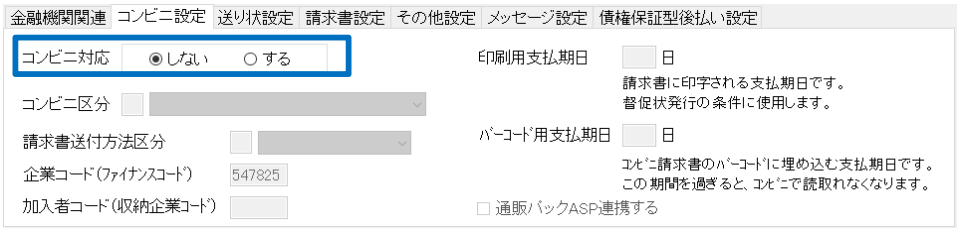


※これまでＹＳＤコンビニをご利用で、ＧＭＯ後払いに切り替える場合、次の点に注意して下さい。

・ＹＳＤコンビニの支払方法を「コンビニ対応：しない」に変更しないで下さい。
（支払方法マスタ画面＞コンビニ設定タブ）

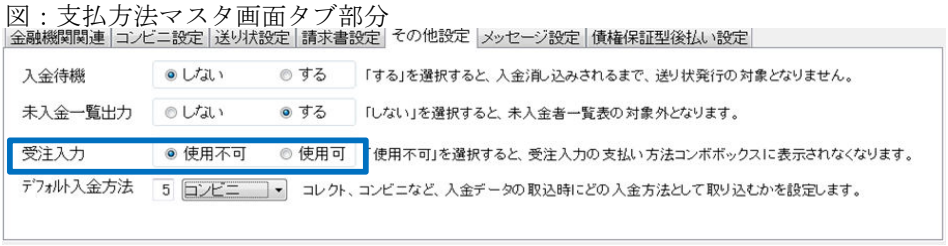
変更してしまうと、ＧＭＯ後払いに切り替え前に発行済みの払込分について、
入金データの取込みや未入金者一覧の抽出など、処理が行えなくなります。

図：支払方法マスタ画面タブ部分（コンビニ設定選択時）



※但し、「受注入力：使用不可」（支払方法マスタ画面＞その他設定タブ）への変更は問題ありません。
受注入力時に支払方法のリストに表示されなくなりますので、適宜変更を行って下さい。

図：支払方法マスタ画面タブ部分



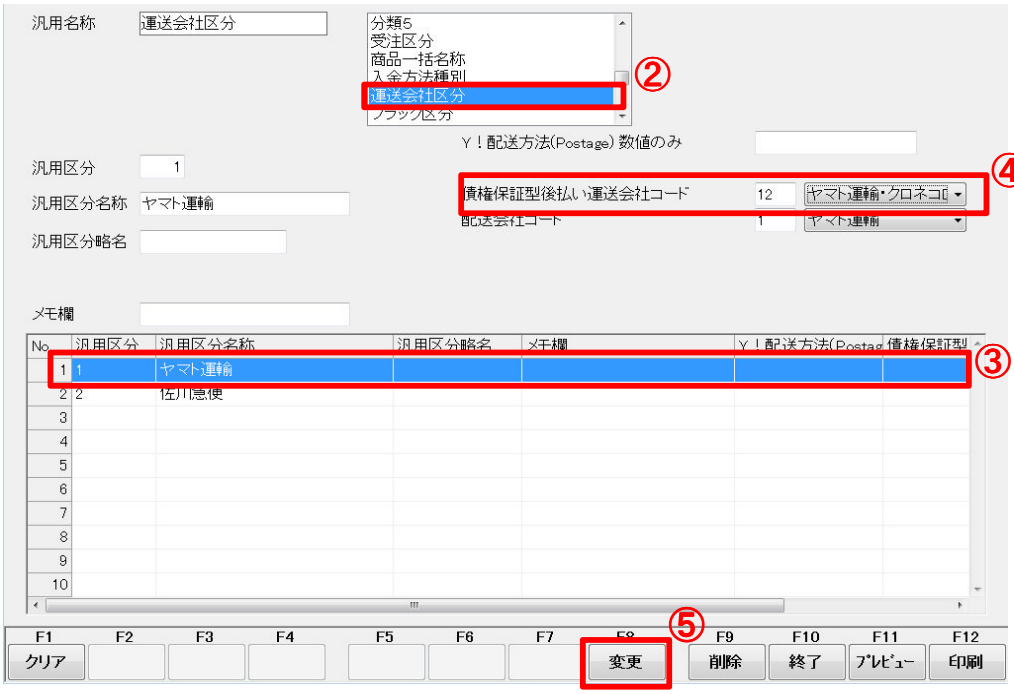
Ⅲ．汎用マスタの設定

運送会社区分に債権保証型後払い用の運送会社コードを紐付けます。
これにより、出荷報告を行う際、伝票番号と併せて運送会社の情報を送信できるようになります。
ご契約サービスによって、設定方法が異なります。

＜クロネコ代金後払いサービスの場合＞

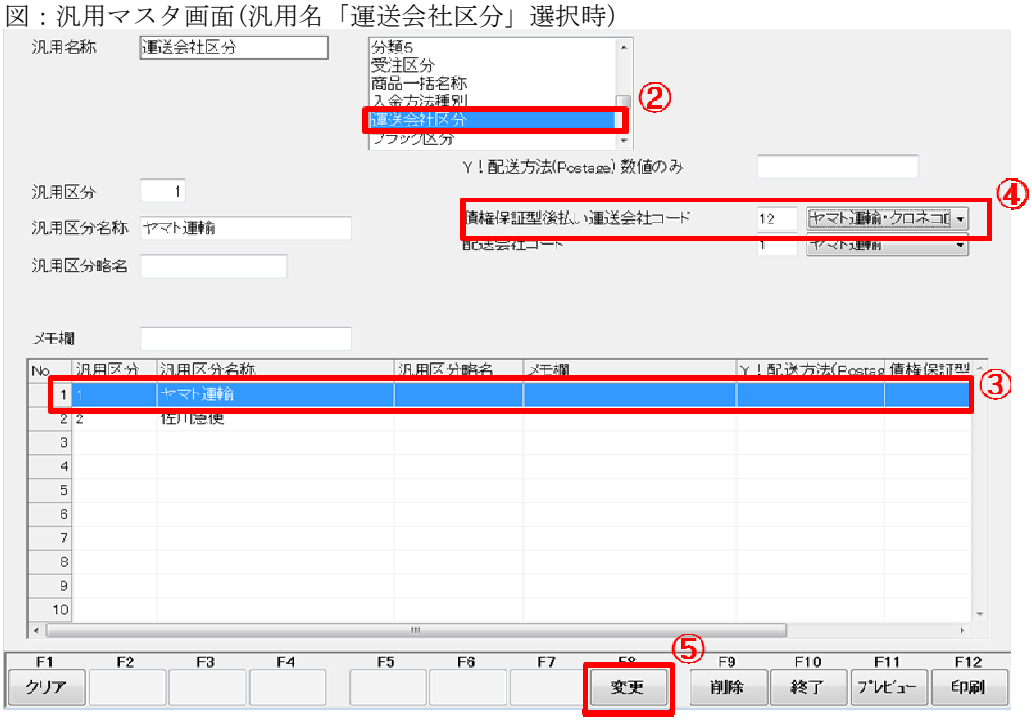
①汎用マスタ画面を開きます。
（業務メニュー⇒各種マスタ設定⇒マスタメンテナンス⇒汎用マスタ）
②汎用名称「運送会社区分」を選択して下さい。
③一覧より、設定する運送会社の行を選択して下さい。
④債権保障型後払い運送会社コードに、「12　ヤマト運輸・クロネコＤＭ便」を選択して下さい。
⑤「F8：変更」ボタンを押して下さい。一覧に設定が反映されます。
（運送会社を新たに登録する場合は、「F8：登録」ボタンと表示されています）

図：汎用マスタ画面(汎用名「運送会社区分」選択時)



＜GMO後払いの場合＞
①汎用マスタ画面を開きます。
（業務メニュー⇒各種マスタ設定⇒マスタメンテナンス⇒汎用マスタ）
②汎用名称「運送会社区分」を選択して下さい。
③一覧より、設定する運送会社の行を選択して下さい。
④対応する「債権保証型後払い運送会社コード」を指定して下さい。
⑤「F8：変更」ボタンを押して下さい。一覧に設定が反映されます。
（運送会社を新たに登録する場合は、「F8：登録」ボタンと表示されています）
⑥複数の運送会社が存在する場合は、③～⑤の操作を繰り返し行って下さい。

図：汎用マスタ画面(汎用名「運送会社区分」選択時)



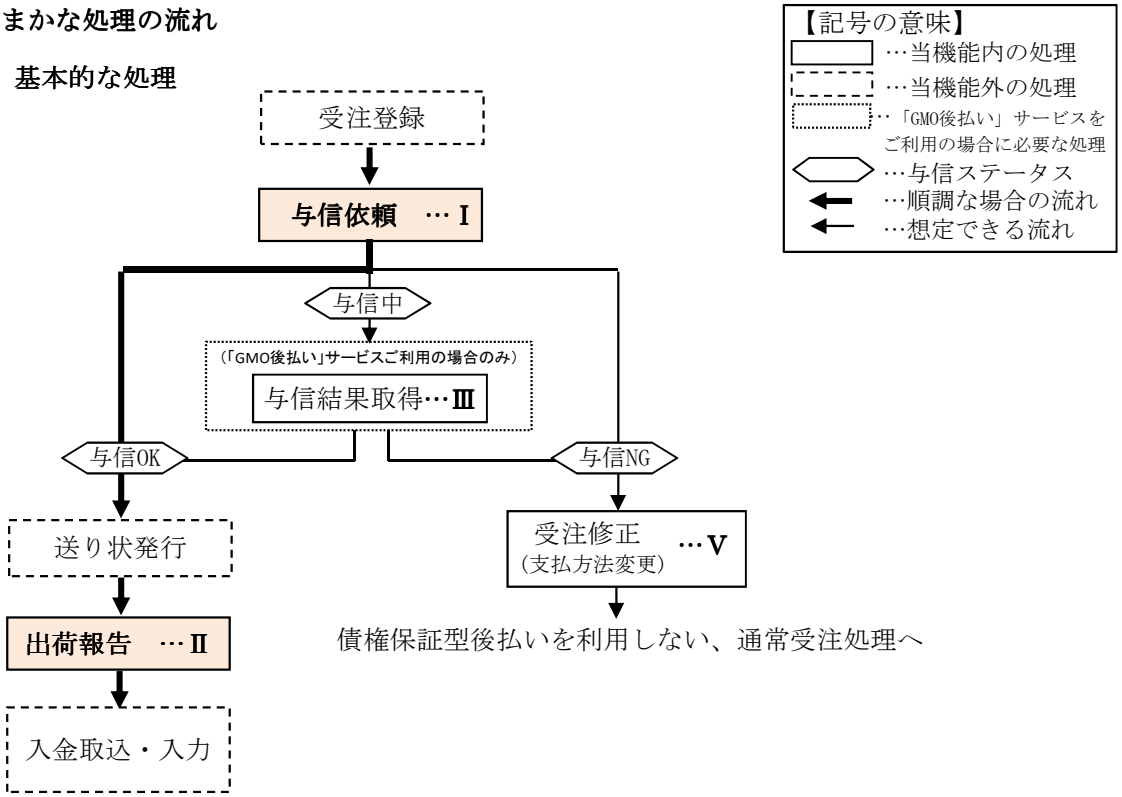
債権保証型後払い一覧

「債権保証型後払い一覧」の概要

支払方法種別「債権保証型後払い」の受注について、「与信依頼」や「出荷報告」など、
「ＧＭＯ後払い」サービスおよび「クロネコ代金後払い」サービスとの連携を行います。
注文の状況を一覧で確認したり、一覧表を印刷したりすることもできます。

※当マニュアルでは、「与信依頼」から「出荷報告」までの処理について説明します。

◆ 大まかな処理の流れ



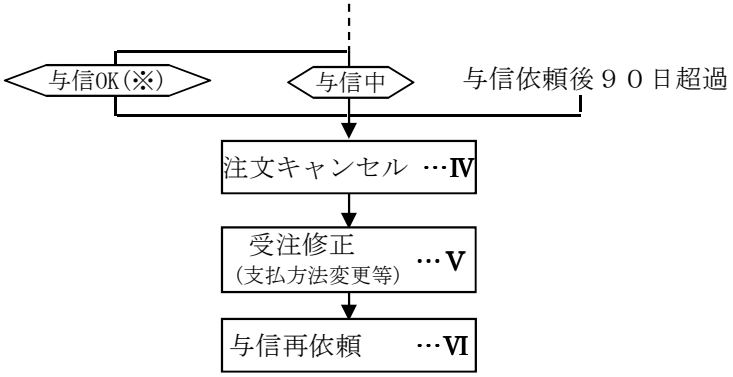
１）基本的な処理

※「クロネコ代金後払い」の場合、「与信結果取得」の操作は不要です。

※「与信依頼」「出荷報告」のどちらかの処理が漏れてしまうと、ＧＭＯペイメントサービス
またはヤマト運輸より代金の立替払いが発生しませんので、注意してください。

※「与信依頼」後、９０日が経過すると与信が取り消されてしまいます。
それまでに商品を発送し、「出荷報告」を行ってください。
やむを得ず９０日経過してしまった場合は、下記２）図の「与信依頼後９０日超過時」
からの流れに従い、処理を行ってください。

２）与信登録後に与信を取り消す処理



※通常、出荷報告後は注文キャンセル処理を行えません。

◆当機能での各処理に対応するマニュアル

Ⅰ 与信依頼　　⇒『Ⅰ．「債権保証型後払い一覧」の与信依頼』

Ⅱ 出荷報告　　⇒『Ⅱ．「債権保証型後払い一覧」の出荷報告』

Ⅲ 与信結果取得　⇒『Ⅲ．「債権保証型後払い一覧」の与信結果取得』
（「GMO後払い」サービスをご利用の場合に必要な処理です。）

Ⅳ 注文キャンセル⇒『Ⅳ．「債権保証型後払い一覧」の注文キャンセル』

Ⅴ 受注修正　　⇒『Ⅴ．「債権保証型後払い一覧」の受注修正』

Ⅵ 与信再依頼　　⇒『Ⅵ．「債権保証型後払い一覧」の与信再依頼』

◆その他の操作

・画面上の指定項目（チェック欄や入力欄など）について知りたい場合
⇒『「債権保証型後払い一覧」画面の各項目説明』の頁を参照してください。

・当機能で処理した履歴を受注別に確認したい場合
⇒『「債権保証型後払い一覧」の履歴確認』の頁を参照してください。

・支払方法「債権保証型後払い」の受注の連携情報を出力したい場合
⇒『「債権保証型後払い一覧」のプレビュー』の頁を参照してください。

Ⅰ.「債権保証型後払い一覧」の与信依頼

「GMO後払い」または「クロネコ代金後払い」の与信枠に対し、
今回の受注金額の支払いが可能かどうかの審査を行います。
与信依頼を行う方法は２通りあります。

ⅰ．受注入力画面から「債権保証型後払い一覧画面」に移動する方法
⇒ 受注入力画面にて表示していた受注の請求先について、与信依頼が行えます

ⅱ．メニューより「債権保証型後払い一覧画面」を直接開く方法
⇒ ステータスが「与信依頼前」の全受注より、選択して与信依頼が行えます

下記に、それぞれの手順を説明します。

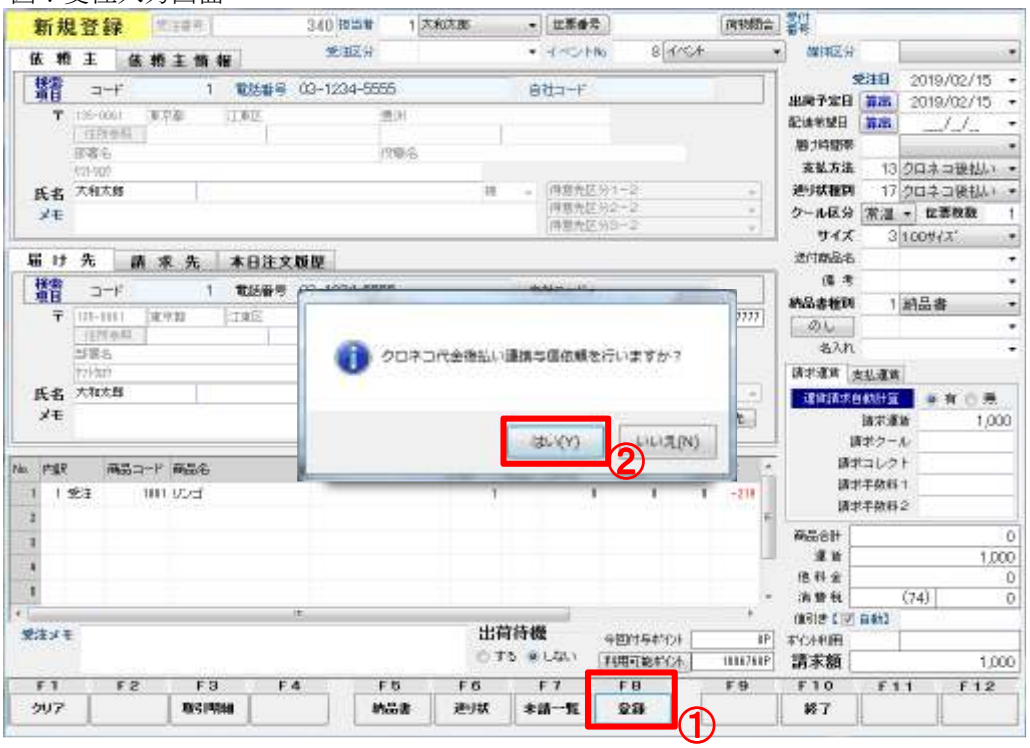
ⅰ．受注入力画面から「債権保証型後払い一覧画面」に移動する方法

①受注入力時、支払方法「債権保証型後払い」を指定した注文を入力し
「F8：登録」ボタンを押すと、与信依頼メッセージが表示されます。
②「はい」ボタンを押してください。

※同一請求先の場合、複数受注を一度に与信依頼を行うと、与信１件としてカウントされます。
GMOペイメントサービスまたはヤマト運輸より発行される請求書は
与信１件につき１枚です。請求書１枚ごとに、手数料が発生します。
そのため、ギフト注文等で同一請求先の受注を複数登録する場合は、
受注入力の度に「はい」ボタンを押して与信依頼を行うことは避けてください。

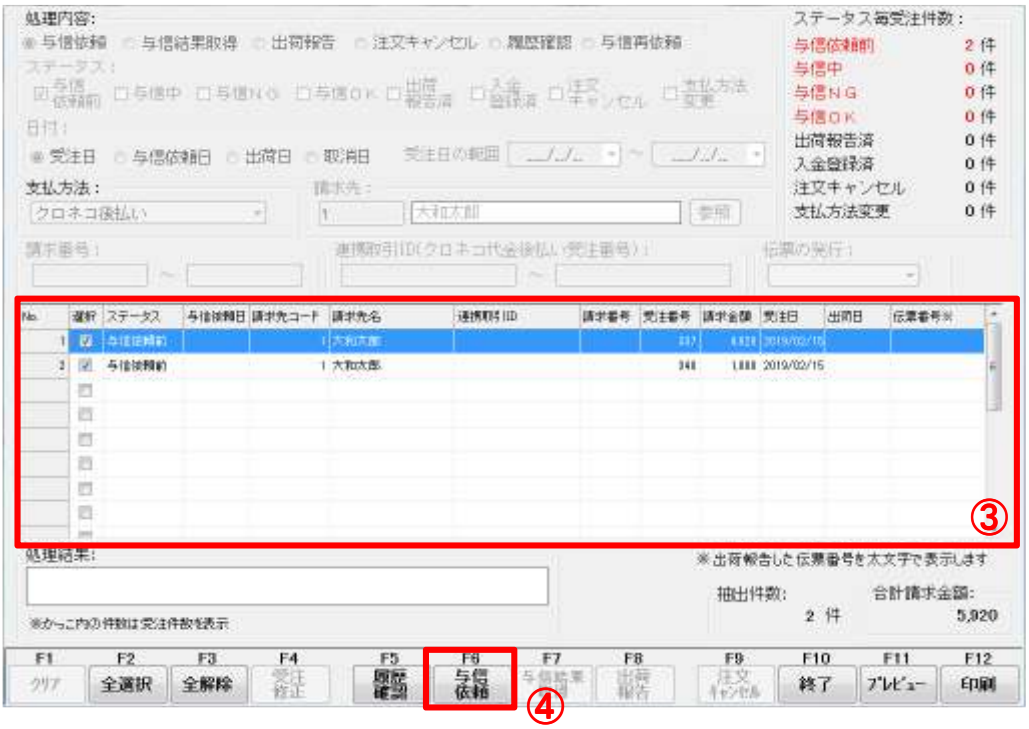
⇒同一請求先の最後の受注にて「はい」ボタンを押して与信依頼するか、
または、ⅱの手順で一括で与信依頼してください。

図：受注入力画面



③債権保証型後払い一覧画面が開きます。
　受注入力画面にて表示していた請求先について、与信依頼前の注文が一覧に表示されます。
④問題なければ、「F6：与信依頼」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面



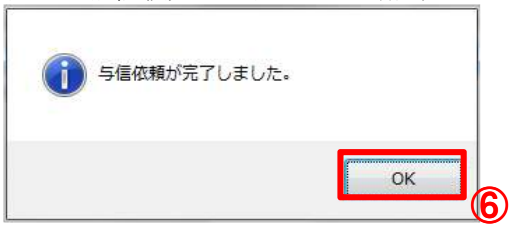
⑤確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：与信確認メッセージ



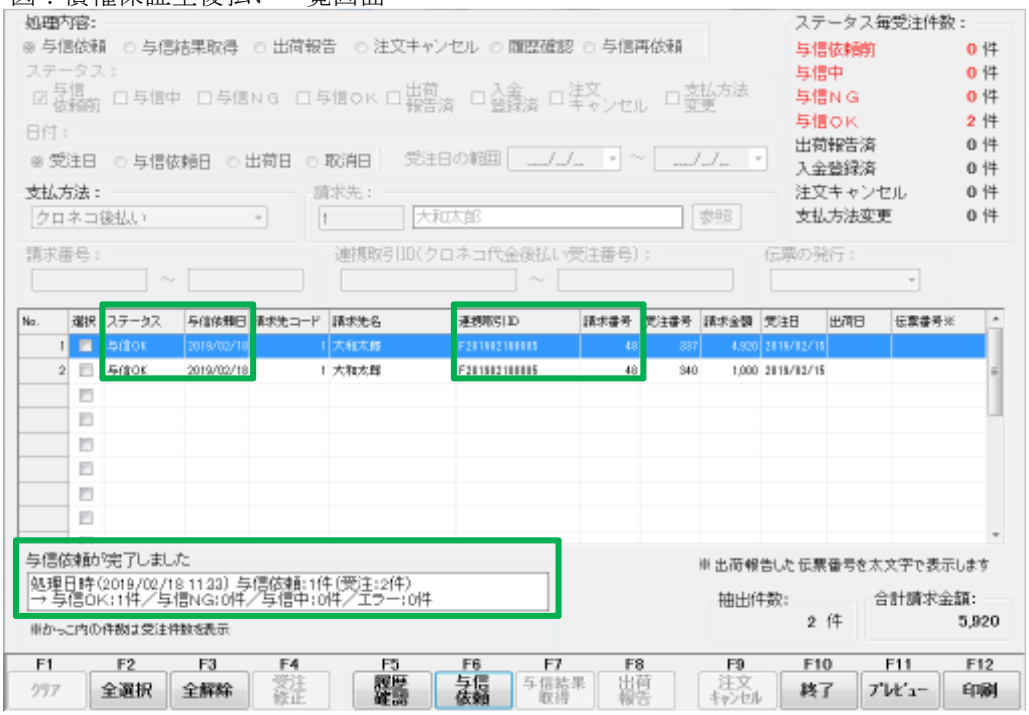
⑥与信依頼が完了すると、完了メッセージが表示されます。
　「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：与信依頼完了メッセージ（結果：ＯＫ）



⑦画面に結果が反映されますので、確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面



ⅱ．メニューより「債権保証型後払い一覧画面」を直接開く方法

①債権保証型後払い一覧画面を開き、「処理内容：与信依頼」を選択してください。
（業務メニュー⇒特殊処理⇒債権保証型後払い⇒債権保証型後払い一覧）
②抽出対象とする支払方法を選択してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。
④抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面



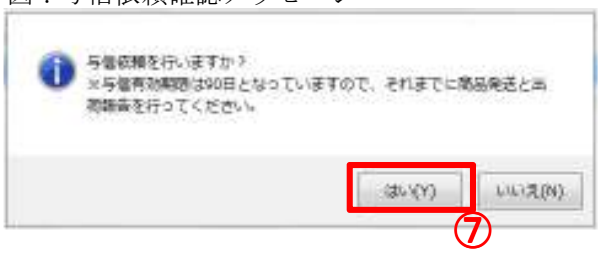
⑤対象の受注（支払方法が「債権保証型後払い」かつステータス「与信依頼前」）が一覧に
　表示されますので、与信依頼を行いたい受注の行の「選択」欄にチェックを入れてください。
⑥「F6：与信依頼」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面下部



⑦与信依頼確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：与信依頼確認メッセージ



⑧与信依頼が完了すると、完了メッセージが表示されます。「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：与信依頼完了メッセージ（結果：ＯＫ）



※与信依頼完了メッセージに次の文言がある場合の対処方法

・『審査結果が「審査中」の受注がありました。支払方法の変更を行うか再与信が
　必要です。』

⇒３つの方法があります。
（１）与信結果を取得する
　　…時間を置いて、「与信結果取得」を行う
（２）受注の支払方法を修正し、債権保証型後払い以外の受注として処理する
　　…「注文キャンセル」後、「受注修正」を行う
（３）受注の支払方法以外の箇所を修正し、再度与信依頼する
　　…一旦「注文キャンセル」後、「受注修正」した上で「与信再依頼」を行う

・『審査結果が「ＮＧ」の受注がありました。支払方法を変更してください。』

⇒２つの方法があります。
（１）受注の支払方法を修正し、債権保証型後払い以外の受注として処理する
　　…「注文キャンセル」後、「受注修正」を行う
（２）受注の支払方法以外の箇所を修正し、再度与信依頼する
　　…一旦「注文キャンセル」後、「受注修正」した上で「与信再依頼」を行う

・『エラーがありました。履歴確認ボタン(F5)よりエラーの内容を確認してください』

⇒エラーの受注は、一覧のステータスが赤太字で表示されます（下図赤枠部分）。
「履歴確認」よりエラー内容を確認し、内容に応じて「受注修正」など対応を行ってください。

※与信取得から送り状発行までが10分以内で行われる場合、
後払いサービスへ伝票番号を戻せない仕様になっております。
必ず10分以上時間を空けてから出荷報告を行ってください。

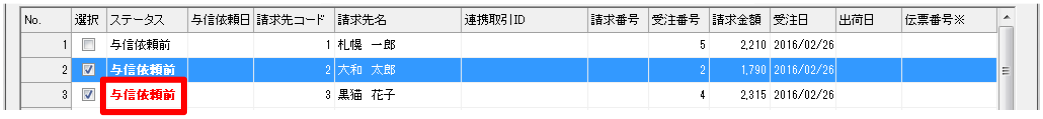
※「クロネコ代金後払い」サービスをご利用の場合、同一請求先の与信依頼を24時間以内に一定回数以上行うと、与信結果「ＮＧ」となります。
また、注文キャンセルと再与信を繰り返し行った場合もこれにあたります。
ご注意ください。

クロネコ代金後払いサービスに関するお問い合わせは、
以下の窓口にお問い合わせ下さいますようお願いいたします。

ヤマト運輸株式会社 決済サービス カスタマーサービスセンター
Mail：payment@kuronekoyamato.co.jp
営業時間：平日9:00～18:00

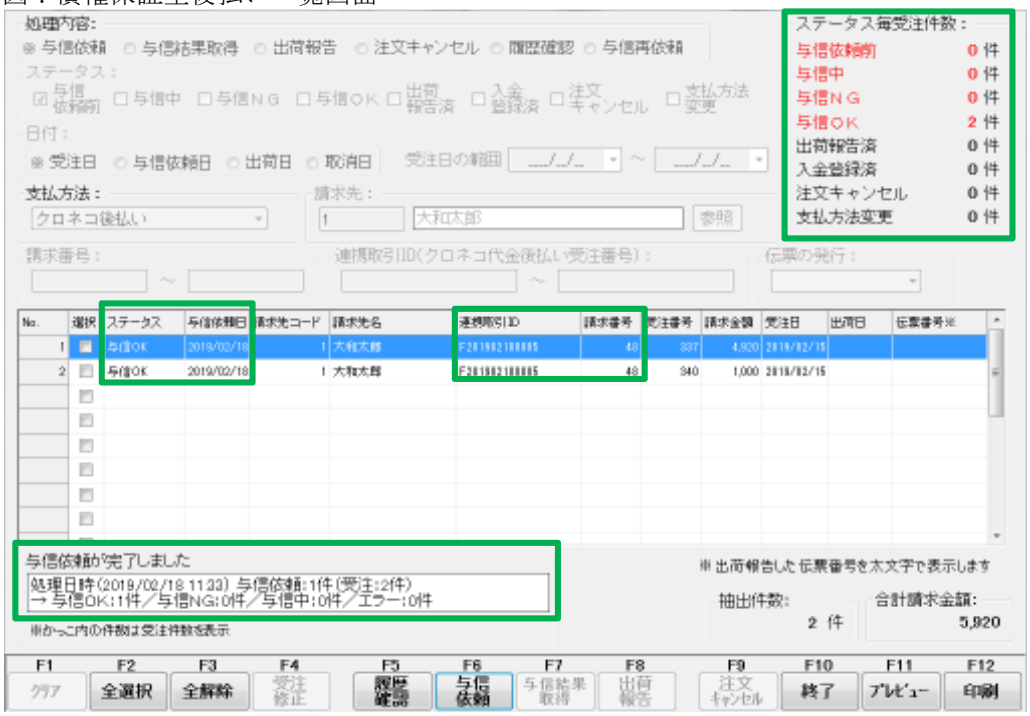
※履歴確認については『「債権保証型後払い一覧」の履歴確認』の頁を、
受注修正については『Ⅴ．「債権保証型後払い一覧」の受注修正』の頁を参照してください。

図：債権保証型後払い一覧画面一覧部分



⑨画面に結果が反映されますので、確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面



Ⅱ.「債権保証型後払い一覧」の出荷報告

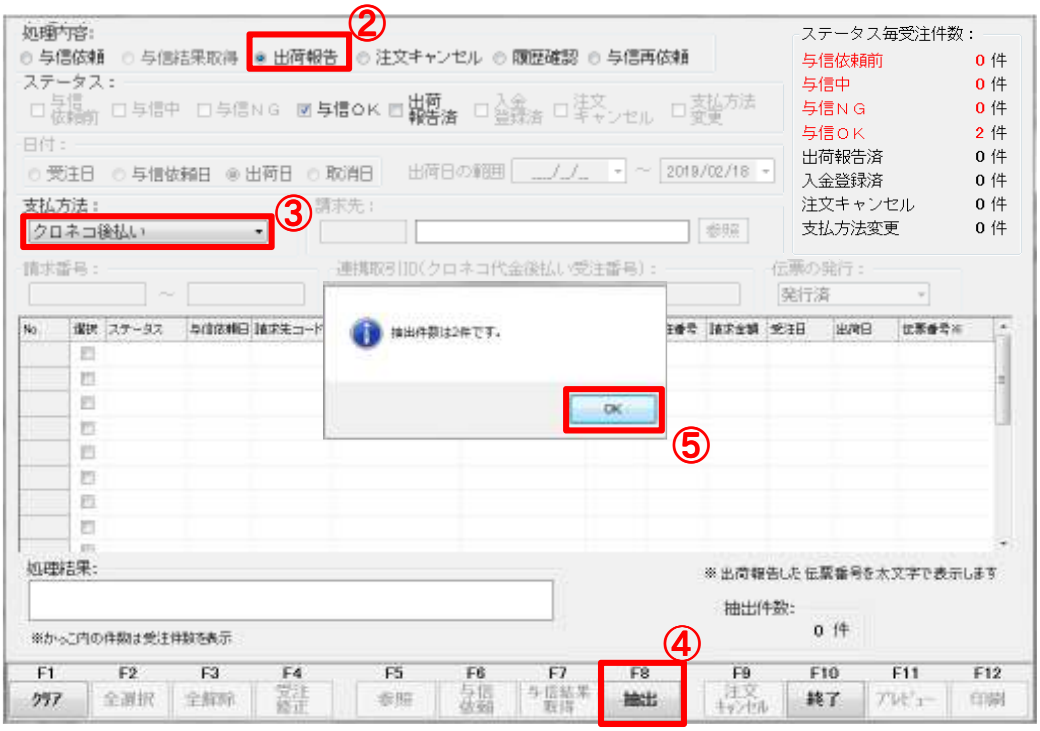
与信依頼を行うと、送り状発行ができるようになります。
送り状を発行し、商品を発送後、出荷報告処理を行う必要があります。

※出荷報告は出荷日が処理日当日までの受注のみ、行えます。
　出荷済みであっても出荷日が未来の場合、出荷報告できません。

下記手順に従い、処理を行ってください。

①送り状を発行後、債権保証型後払い一覧画面を開いてください。
②「処理内容：出荷報告」を選択してください。
③抽出対象とする支払方法を選択してください。
④「F8：抽出」ボタンを押して下さい。
⑤抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面



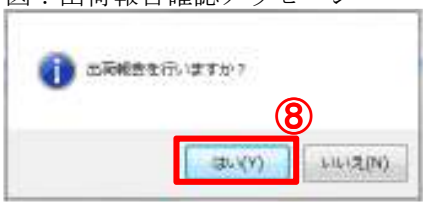
⑥一覧にステータスが「与信ＯＫ」で、伝票番号が登録されている受注が表示されます。
　出荷報告する受注の「選択」欄にチェックを入れてください。
⑦「F8：出荷報告」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面



⑧出荷報告確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：出荷報告確認メッセージ



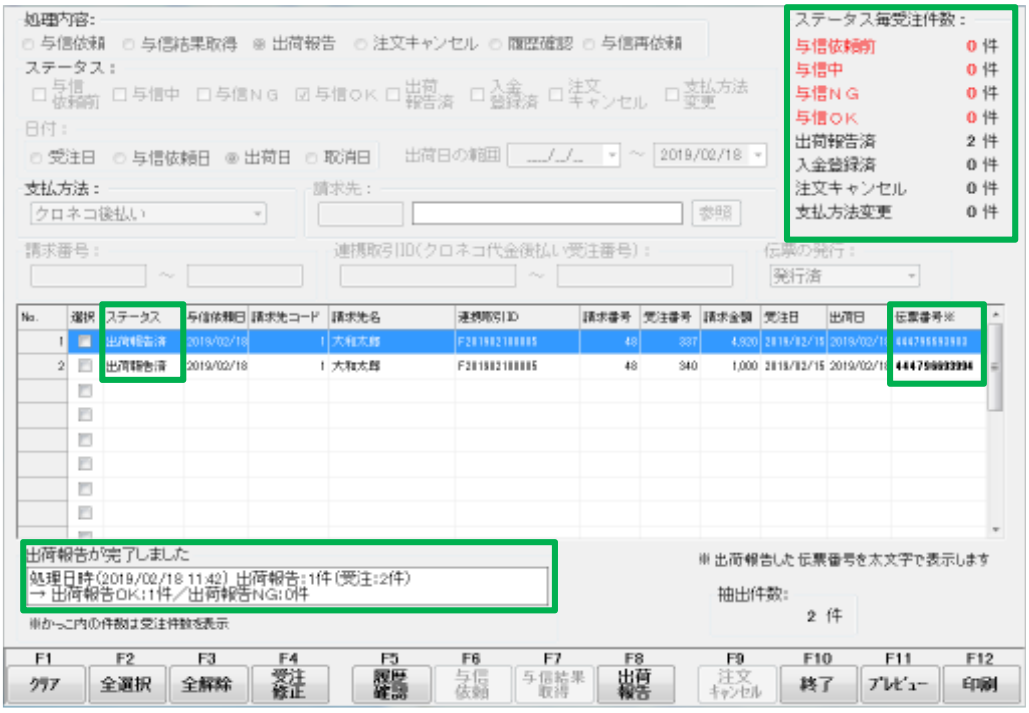
⑨出荷報告が完了すると、完了メッセージが表示されます。「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：出荷報告完了メッセージ



⑩画面に反映されますので、確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面



※出荷報告済でも一覧の伝票番号が太文字にならない

⇒同一の請求先に紐付いている複数の受注について一度に与信依頼を行った場合、
与信件数は請求先ごとに１件としてカウントします。
出荷報告で登録できる伝票番号は与信１件につき、１つのみです。
当システムでは、伝票発行や出荷情報変更等で、最後に出荷情報が更新された受注に
登録された伝票番号のみを出荷報告にて登録をおこなっているため、
その他の受注については太文字になりません。

Ⅲ.「債権保証型後払い一覧」の与信結果取得

「GMO後払い」サービスをご利用の場合のみ必要な操作です。

与信依頼を行った際、下記メッセージが表示される場合があります。
自動審査での与信結果が出なかった場合に表示されるメッセージです。
この場合、支払方法の変更など受注修正を行うか、または、再度与信結果の取得を行う必要があります。

ここでは、再度与信結果の取得を行う方法について説明します。

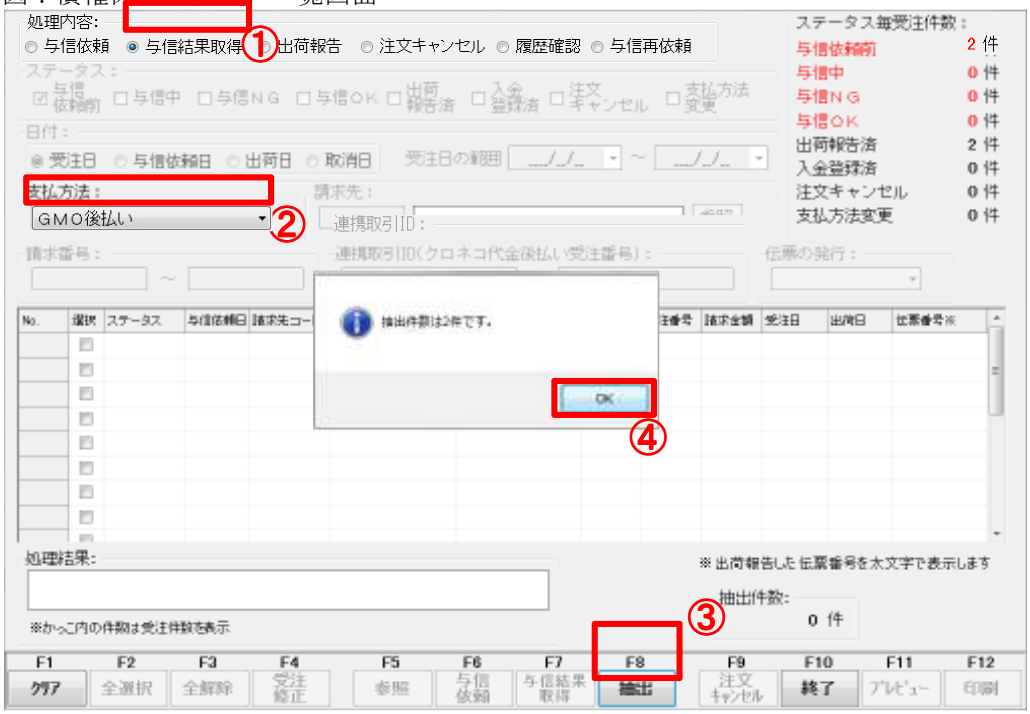
※自動審査で与信結果が出なかった場合の審査は、「平日の10時・13時・15時・17時」に行われ、１時間以内に結果が取得可能です。
このタイミングで与信結果取得を行ってください。

図：与信依頼完了メッセージ（結果：審査中）



①債権保証型後払い一覧画面を開き、「処理内容：与信結果取得」を選択してください。
②抽出対象とする支払方法を選択してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。
④抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面

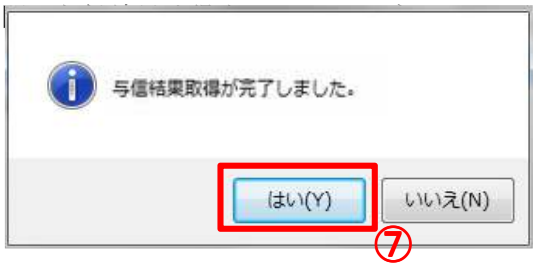


⑤対象の受注（ステータス「与信中」）が一覧に表示されますので、
　与信確認を行いたい受注の行の「選択」欄にチェックを入れてください。
⑥「F7：与信結果取得」ボタンを押してください。

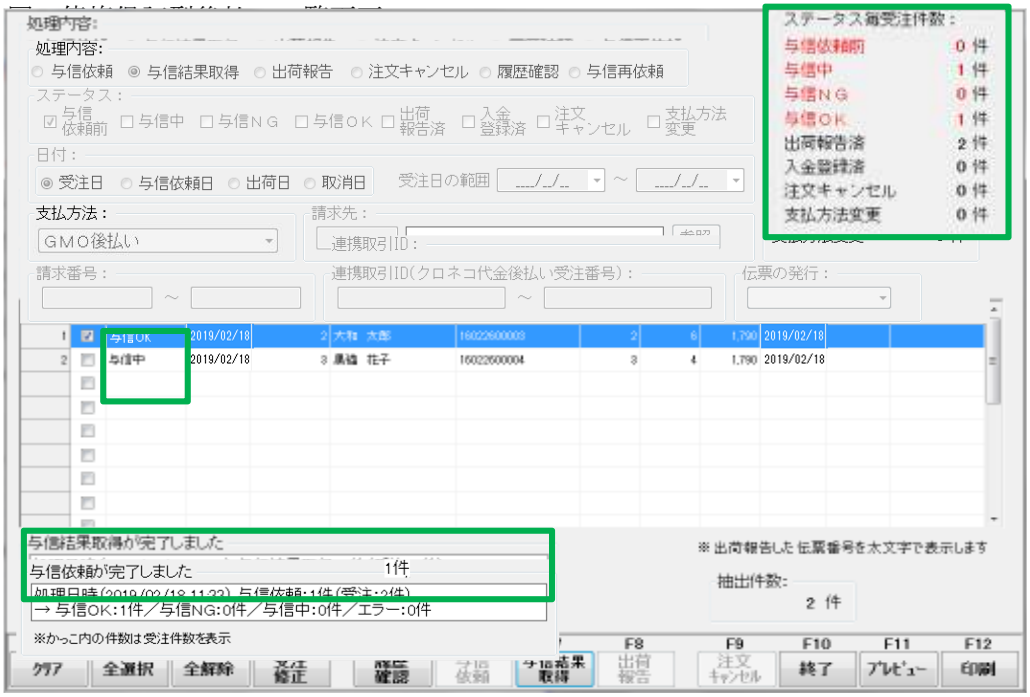
図：債権保証型後払い一覧画面下部



⑦結果取得が完了すると、完了メッセージが表示されます。「はい(Y)」ボタンを押してください。



⑧画面に結果が反映されますので、確認してください（緑枠部分）。



Ⅳ.「債権保証型後払い一覧」の注文キャンセル

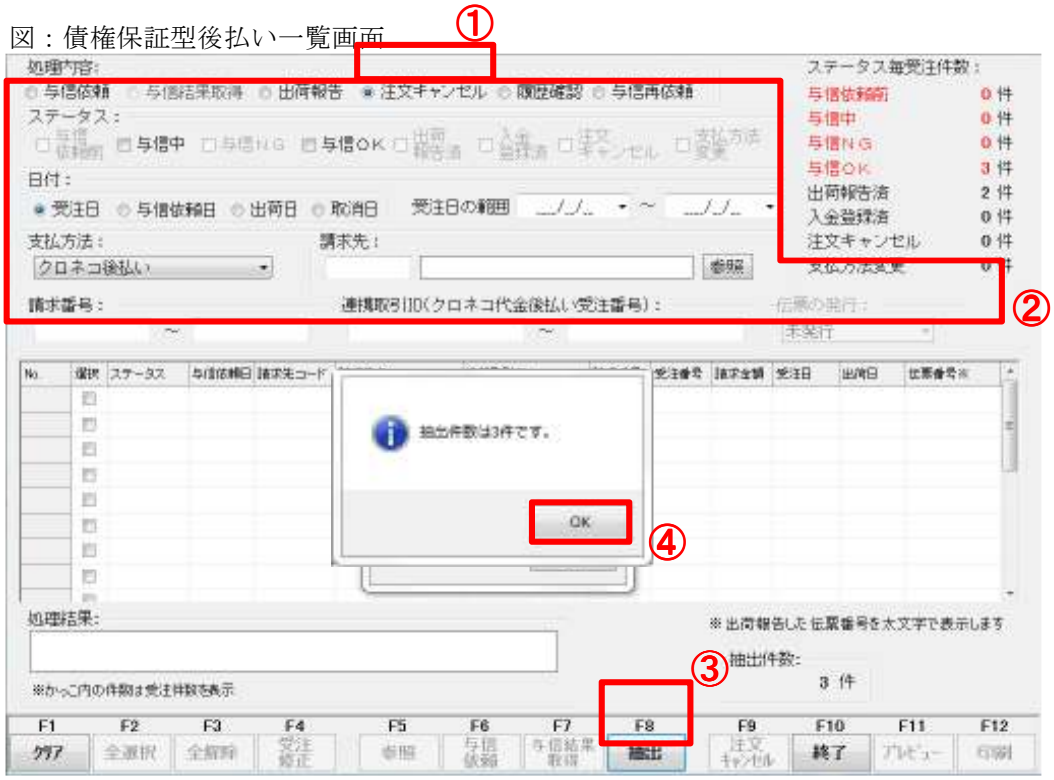
与信依頼後に注文がキャンセルになった場合、キャンセル処理を行う必要があります。
下記手順に従い、処理を行ってください。

①債権保証型後払い一覧画面を開き、「処理内容：注文キャンセル」を選択してください。
②必要に応じ、抽出条件を指定してください（※１）（※２）。
③「Ｆ８：抽出」ボタンを押してください。
④抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

※１．支払方法のみ選択必須です。それ以外の項目は未選択でも抽出可能です。
　　その場合、選択した支払方法の全受注が抽出されます。

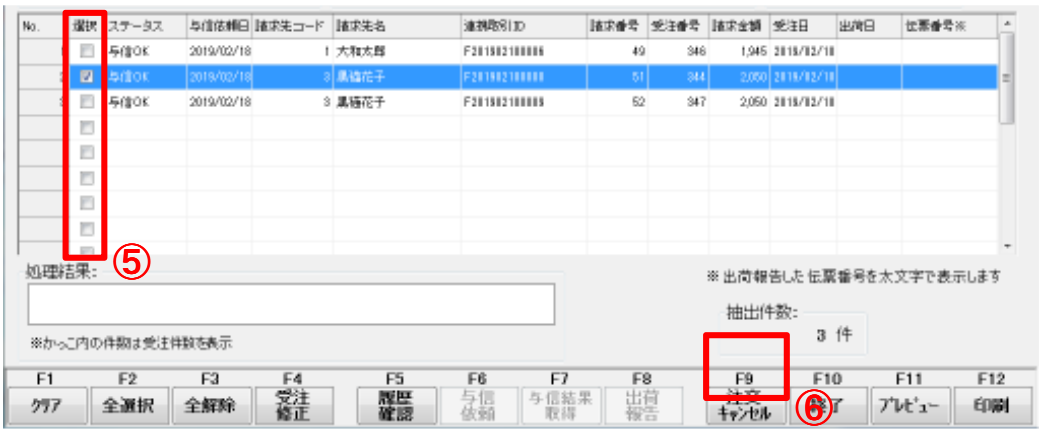
※２．出荷報告前であっても、伝票発行をしていると抽出されません。
　　伝票発行済みの受注をキャンセルしたい場合は、出荷取消を行ってください。

図：債権保証型後払い一覧画面



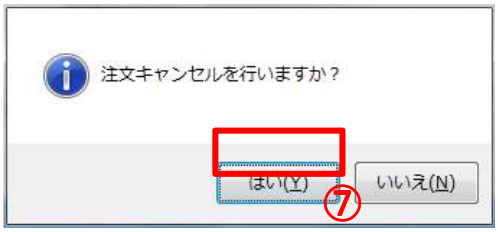
⑤対象の受注（ステータスが「与信中」「与信ＯＫ」）が一覧に表示されます。
　注文キャンセルを行う受注の行の「選択」欄にチェックを入れてください。
⑥「F9：注文キャンセル」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面下部



⑦確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：注文キャンセル確認メッセージ



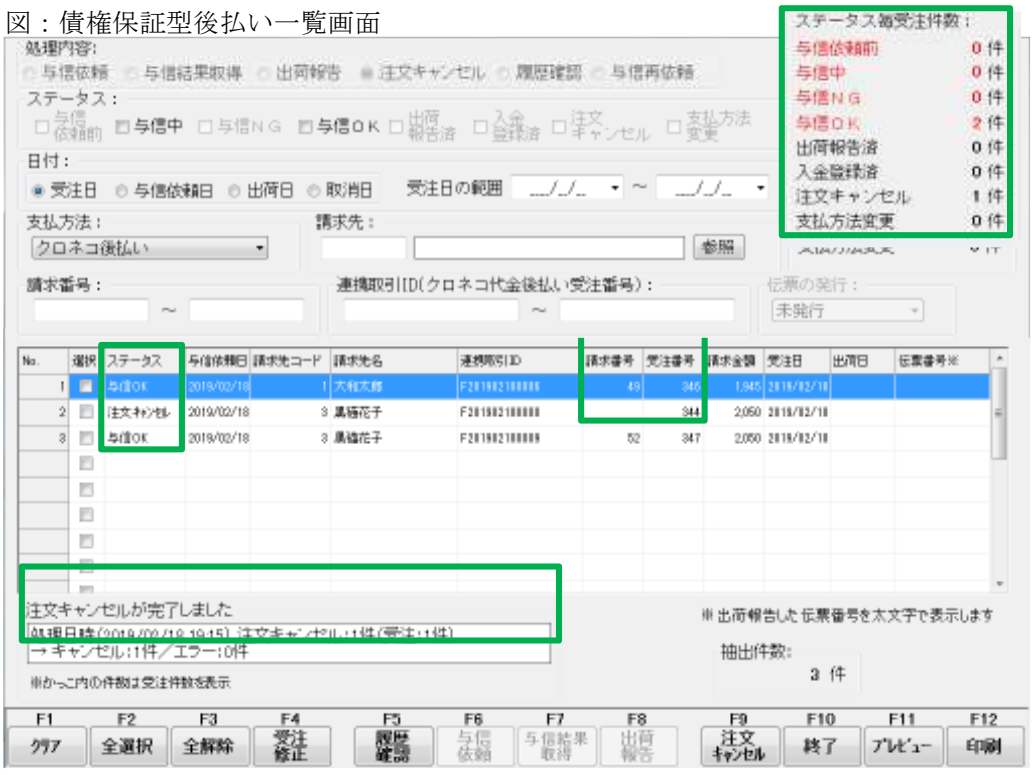
⑧注文キャンセルが完了すると、完了メッセージが表示されます。
「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：注文キャンセル完了メッセージ



⑨画面に結果が反映されますので、確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面



Ⅴ.「債権保証型後払い一覧」の受注修正

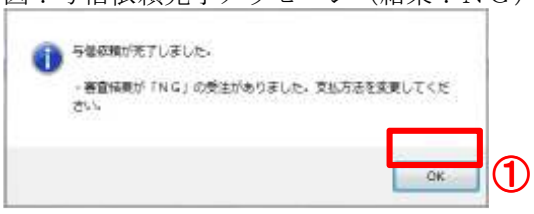
「債権保証型後払い一覧」の支払方法を指定した受注について、受注内容の修正を行うことができます。

※ステータスにより、変更できる項目には制限があります…制限なし
◆与信依頼前、与信ＮＧ、注文キャンセル　…依頼主、届け先、請求先、商品情報、支払方法、送り状種別、クール区分、サイズ、納品書種別、各種金額は変更不可
◆与信中、与信ＯＫ、出荷報告済、入金報告済

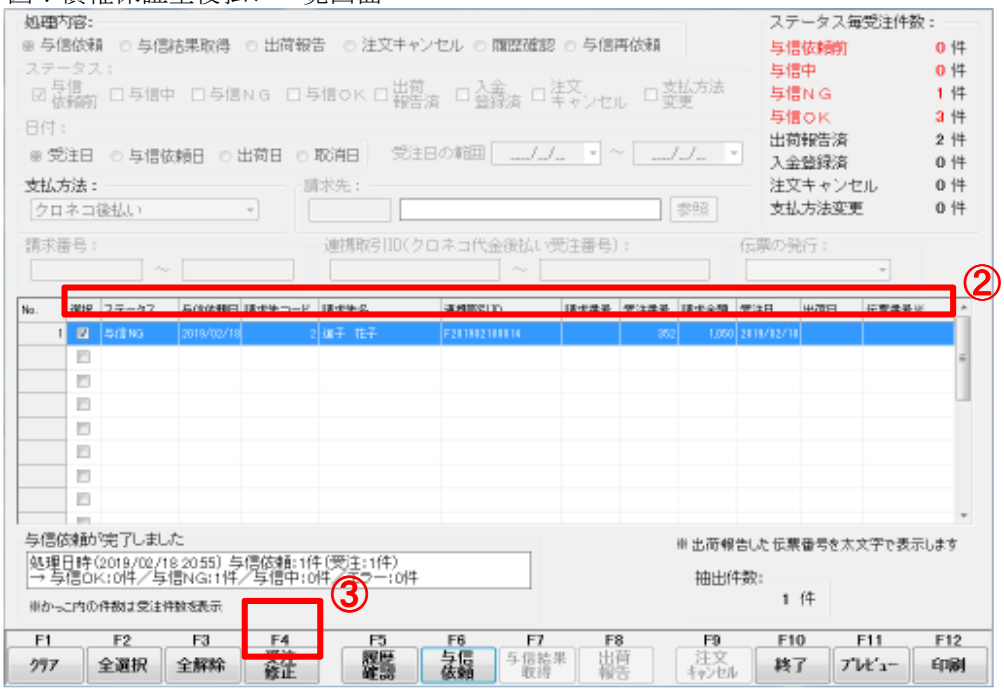
例として、与信結果がＮＧだった場合に、支払方法を変更する手順を説明します。

①与信依頼が完了し、メッセージが表示されたら、「ＯＫ」ボタンを押してください。
②債権保証型後払い一覧画面に戻ります。
　変更したい受注の行を選択してください（行の背景色が青になります）。
③「F4：受注修正」ボタンを押してください。

図：与信依頼完了メッセージ（結果：ＮＧ）



図：債権保証型後払い一覧画面

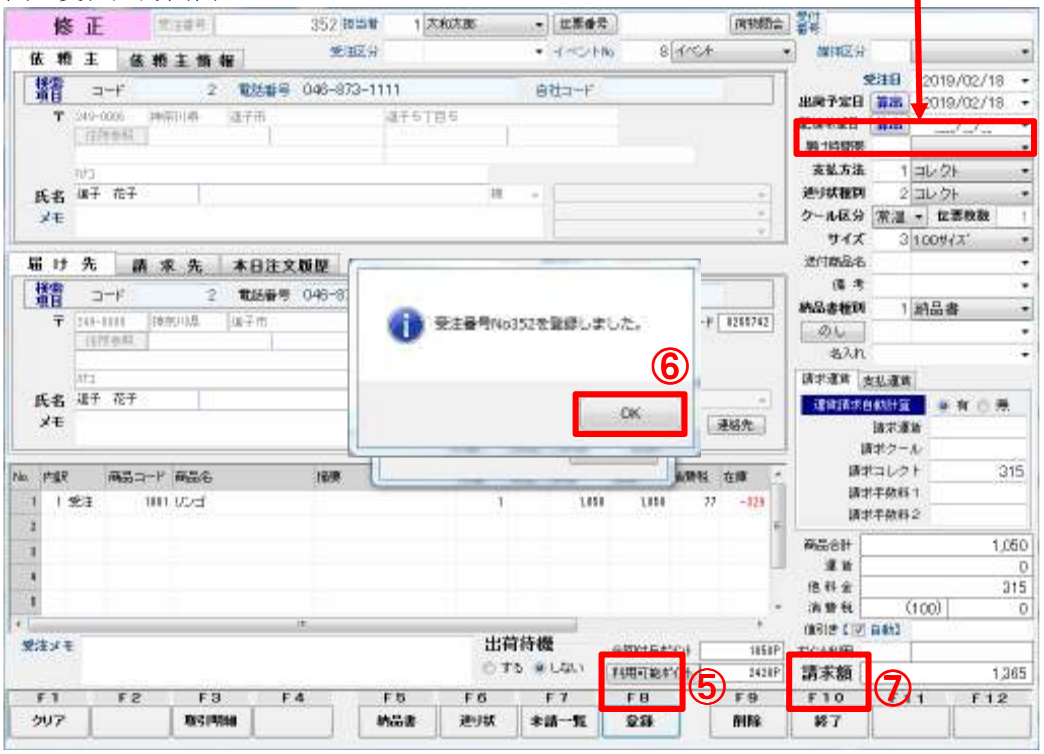


④受注入力画面が開き、②で選択した受注が表示されますので、支払方法を変更してください。
⑤修正し終えたら、「F8：登録」ボタンを押してください。
⑥登録完了メッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押してください。
⑦「F10：終了」ボタンを押して、受注入力画面を終了させてください。

図：受注入力画面上部

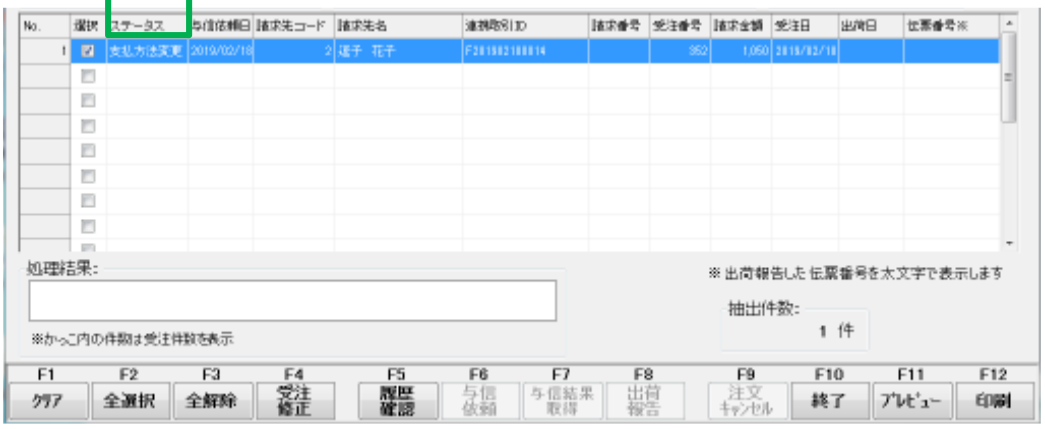


図：受注入力画面



⑧債権保証型後払い一覧画面に戻ります。
ステータスが「支払方法変更」に変更されていることを確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面下部



※与信依頼直後以外のタイミングでも受注の修正は可能です。
その場合、必要に応じて条件を指定後に「F8：抽出」ボタンを押して
修正を行いたいデータを抽出し、前々ページの②以降と同様の手順で修正を行ってください。

図：債権保証型後払い一覧画面



前々ページの②へ。

Ⅵ.「債権保証型後払い一覧」の与信再依頼

与信ＮＧになった受注や注文キャンセルした受注について、再度与信依頼を行う手順を説明します。

※ここでは、債権保証型後払い一覧画面にて注文を抽出し、与信再依頼を行う手順を説明しています。
初回の与信依頼時と同様、受注入力画面より債権保証型一覧画面に遷移して与信再依頼を行うことも可能です。

①債権保証型後払い一覧画面を開き、「処理内容：与信再依頼」を選択してください。
②必要に応じて、抽出条件を指定してください（※１）。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。
④抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

※１．支払方法のみ選択必須です。それ以外の項目は未選択でも抽出可能です。
その場合、選択した支払方法のうちステータスが「与信ＮＧ」「注文キャンセル」の全ての受注が抽出されます。

図：債権保証型後払い一覧画面



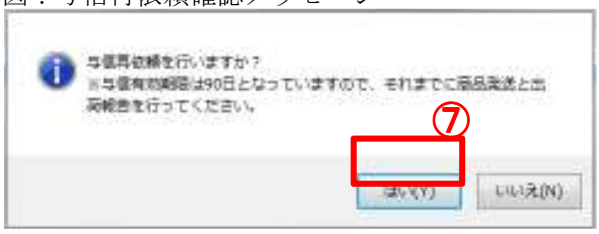
⑤一覧に指定した条件の受注が表示されます。
与信再依頼する受注の「選択」欄にチェックを入れてください。
⑥「F6：与信依頼」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面下部



⑦与信再依頼確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：与信再依頼確認メッセージ



⑧与信再依頼が完了すると、完了メッセージが表示されます。
「ＯＫ」ボタンを押してください。

図：与信再依頼完了メッセージ（結果：ＯＫ）



⑨画面に結果が反映されますので、確認してください（緑枠部分）。

図：債権保証型後払い一覧画面



「債権保証型後払い一覧」の画面の各項目説明

図：債権保証型後払い一覧画面



６種より選択

１．処理内容

行いたい処理を指定します。
指定した処理に合わせて、選択できる抽出条件が変わります。

◆与信依頼
与信依頼を行います

◆与信結果取得
与信中になっているデータの与信結果を改めて取得します

◆出荷報告
与信ＯＫデータについて出荷後、送り状番号をＧＭＯペイメントサービス側、またはヤマト運輸側に送信します。

◆注文キャンセル
与信中や与信OKデータの注文キャンセルを行います。

◆履歴確認
支払方法が債権保証型後払いの受注の与信・出荷報告履歴を確認します

◆与信再依頼
与信ＮＧ、注文キャンセルしたデータの与信再依頼を行います

８種より選択（複数選択可）

２．ステータス

抽出する受注のステータスを指定します。

「１．処理内容」の指定内容により、選択できるステータスが異なります。
（抽出するステータスが固定され、変更できない処理もあります）

◆与信依頼前
与信依頼を行う前の受注を抽出します

◆与信中
自動与信で判断ができず、目視与信が行われている受注を抽出します

◆与信ＮＧ
与信結果がＮＧだった受注を抽出します

◆与信ＯＫ
与信結果がＯＫだった受注を抽出します

◆出荷報告済
出荷報告が完了した受注を抽出します

◆入金登録済
入金入力が完了した受注を抽出します

◆注文キャンセル
与信依頼後に注文キャンセルした受注を抽出します

◆支払方法変更
支払方法を変更した受注を抽出します

種類:４種より選択、年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

３．日付

抽出する受注の日付の種類とその範囲を指定します。

「１．処理内容」の指定内容が「注文キャンセル」「履歴確認」「与信再依頼」の
場合のみ指定できます。
なお、「１．処理内容」の指定内容が「出荷報告」の場合、「出荷日：(空白)～本日」が
固定で指定されています。

受注日の範囲を指定します

◆受注日

与信依頼日の範囲を指定します

◆与信依頼日

出荷日の範囲を指定します

◆出荷日

注文キャンセルを行った日付の範囲を指定します。

◆取消日

コード：リストより選択

４．支払方法

抽出する受注の支払方法を選択します。
欄右端の「▼」を押してリストから選択してください。

コード：半角数字９桁、名称：表示のみ

５．請求先

抽出する受注の請求先を指定します。
「参照」ボタンを押すと、「請求先参照」が表示され検索することができます。

「１．処理内容」の指定内容が「注文キャンセル」「履歴確認」「与信再依頼」の
場合のみ指定できます。
なお、「受注入力画面」より遷移し、「与信依頼」や「与信再依頼」を行う場合、
受注入力画面にて表示していた受注の請求先が固定で指定されています。

半角数字９桁

６．請求番号

抽出する受注の請求番号の範囲を指定します。

「１．処理内容」の指定内容が「注文キャンセル」「履歴確認」「与信再依頼」の
場合のみ指定できます。

半角文字２０桁

７．連携取引ＩＤ

与信依頼時に受注ごとに付与される連携取引ＩＤの範囲を指定します。

「１．処理内容」の指定内容が「注文キャンセル」「履歴確認」「与信再依頼」の
場合のみ指定できます。

リストより選択

８．伝票の発行

抽出する受注の伝票発行の有無を指定します。
「発行済み」「未発行」の２種より指定できます。

「１．処理内容」の指定内容が「履歴確認」「与信再依頼」の場合のみ指定できます。
なお、「１．処理内容」の指定内容が「出荷報告」の場合は「発行済み」、
「注文キャンセル」の場合は「未発行」が固定で指定されています。

表示のみ

９．ステータス毎受注件数

現在当システムに登録されている、支払方法が「債権保証型後払い」の受注の件数を
ステータスごとに表示します。
ステータスについては、「２．ステータス」の説明を参照してください。

※「ステータス毎受注件数」に赤字で表示されている、「与信依頼前」「与信中」
「与信ＮＧ」「与信ＯＫ」のステータスが１件以上である場合、処理が完了していない
受注が存在しますので、注意してください。

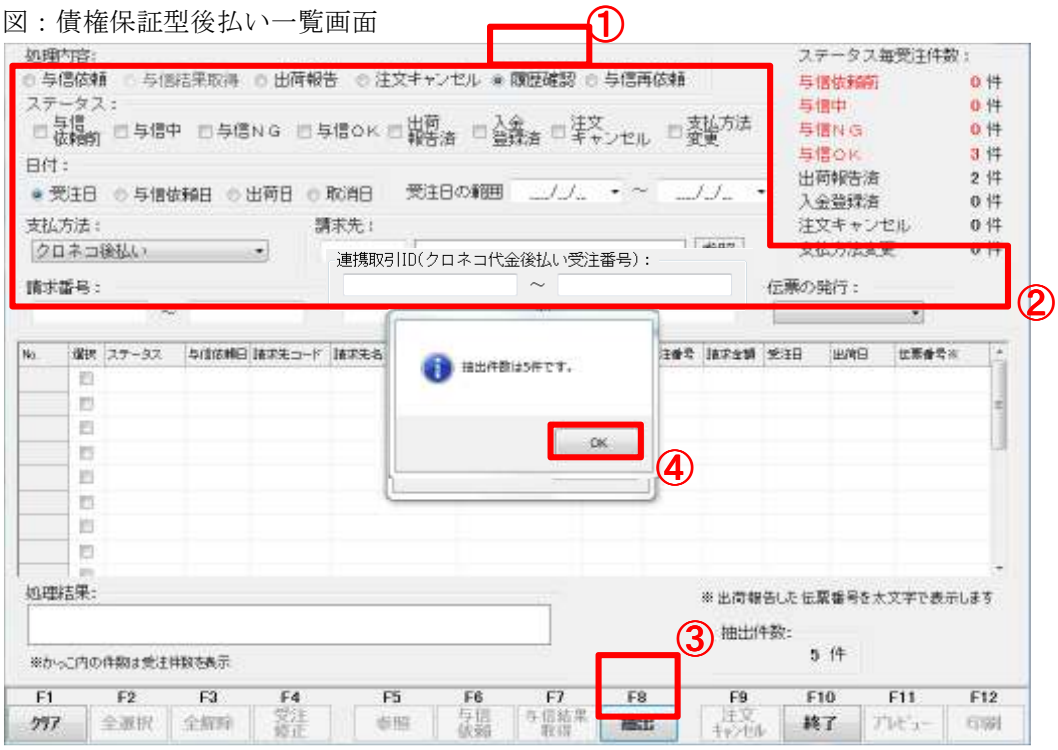
「債権保証型後払い一覧」の履歴確認

受注ごとに、当画面にて与信依頼や出荷報告を行った履歴を一覧で確認できます。

①債権保証型後払い一覧画面を開き、「処理内容：履歴確認」を選択してください。
②必要に応じて、抽出条件を指定してください（※１）。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。
④抽出件数がメッセージに表示されますので「ＯＫ」ボタンを押してください。

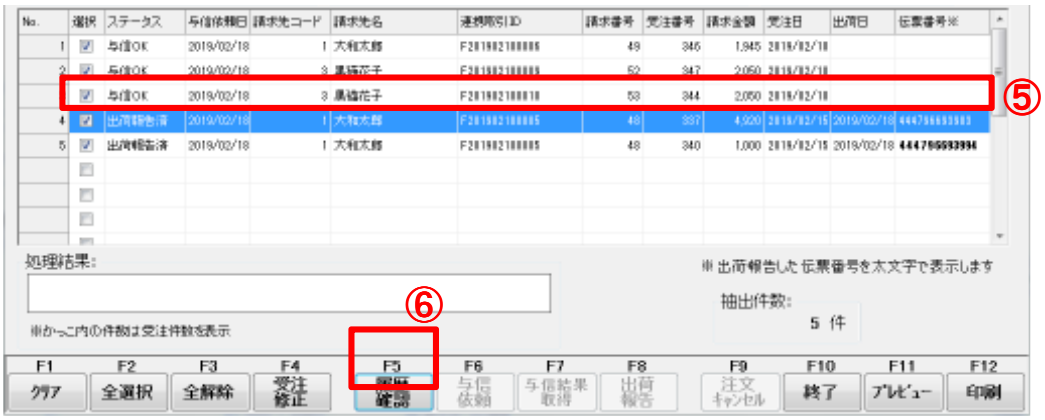
※１．支払方法のみ選択必須です。それ以外の項目は未選択でも抽出可能です。
　　その場合、選択した支払方法の全ての受注が抽出されます。

図：債権保証型後払い一覧画面



⑤一覧に指定した条件の受注が表示されます。
　確認したい受注の行を選択してください（行の背景色が青になります）。
⑥「F5：履歴確認」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面下部



⑦債権保証型後払い履歴画面が開き、履歴の一覧が表示されます。
「抽出件数」は行った処理件数のことです。
なお正常に処理が行われなかった場合、「エラー内容」一覧にエラー内容が出力されます。

図：債権保証型後払い履歴画面



「債権保証型後払い一覧」のプレビュー

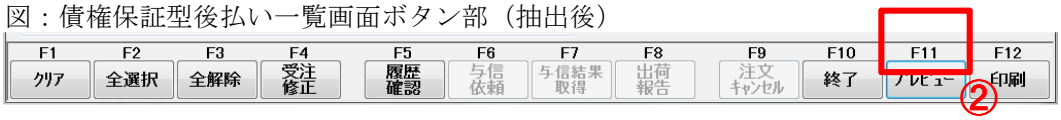
支払方法「債権保証型後払い」を指定した受注の連携情報を一覧に出力できます。
ここでは、出力前に印刷イメージの確認を行う手順を説明します。

①任意の条件を指定し、抽出ボタンを押してください。
②「F11:プレビュー」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い一覧画面ボタン部（初期表示）



図：債権保証型後払い一覧画面ボタン部（抽出後）



図：債権保証型後払い連携情報一覧プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F2 全選択　全ての選択項目を選択状態にします。

F3 全解除　全ての選択項目を未選択状態にします。

F5 参照　請求先参照画面を表示します。

F10 終了　画面を終了します。

F12 印刷　債権保証型後払い連携情報一覧を印刷します。

債権保証型後払い入金取込

「債権保証型後払い入金取込」の概要

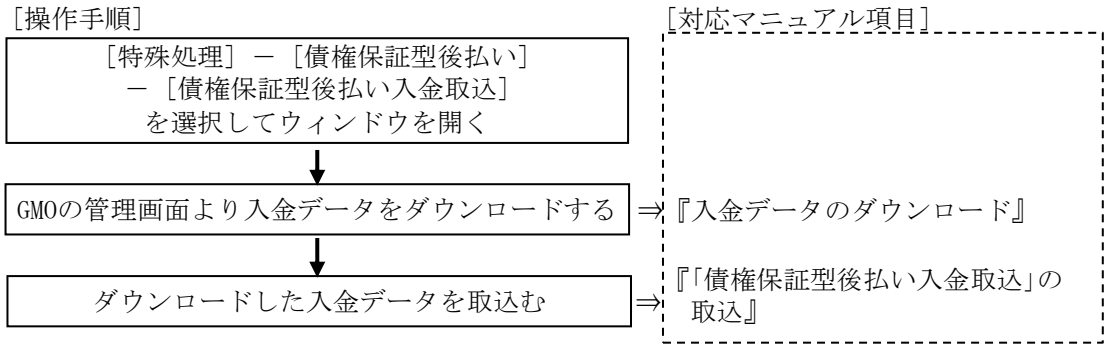
支払方法種別「債権保証型後払い」の受注について、
「ＧＭＯ後払い」サービス画面よりダウンロードした入金データ(立替金データ)を取込み、
入金消し込みを行います。
また、入金データを取込んだ履歴を確認することもできます。

※入金取消については、「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊マニュアル」の
「債権保証型後払い入金入力⇒「債権保証型後払い入金入力」の入金取消」を参照して
ください。

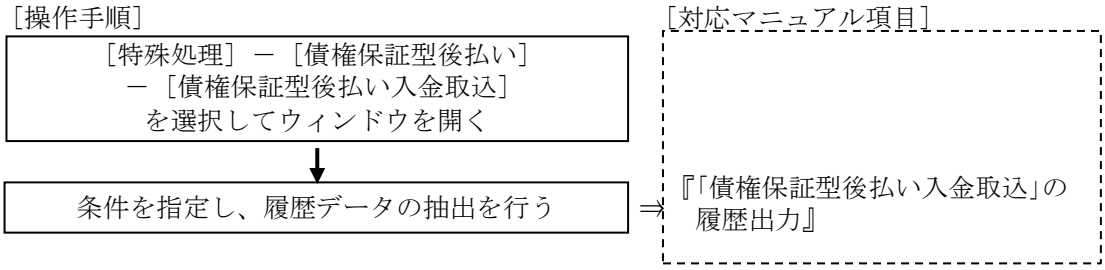
◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。

１）入金データを取込む場合



２）入金データの取込み履歴を確認する場合



◇その他の操作

・画面上の指定項目（チェック欄や入力欄など）について知りたい場合

⇒『「債権保証型後払い入金取込」画面の各項目説明』の頁を参照してください。

・取込んだ入金データや、取込み時にエラーになったデータの情報を出力したい場合

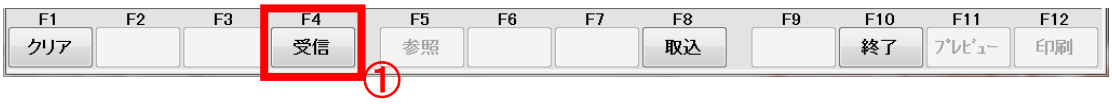
⇒『「債権保証型後払い入金取込」のプレビュー』の頁を参照してください。

入金データのダウンロード

取込みを行うための入金データ(立替金データ)をダウンロードします。
下記手順に従い、データをダウンロードしてください。

①債権保証型後払い入金取込画面を開き、「F4：受信」ボタンを押してください。
（業務メニュー⇒特殊処理⇒債権保証型後払い⇒債権保証型後払い入金入力取込）

図：債権保証型後払い入金取込画面ボタン部分



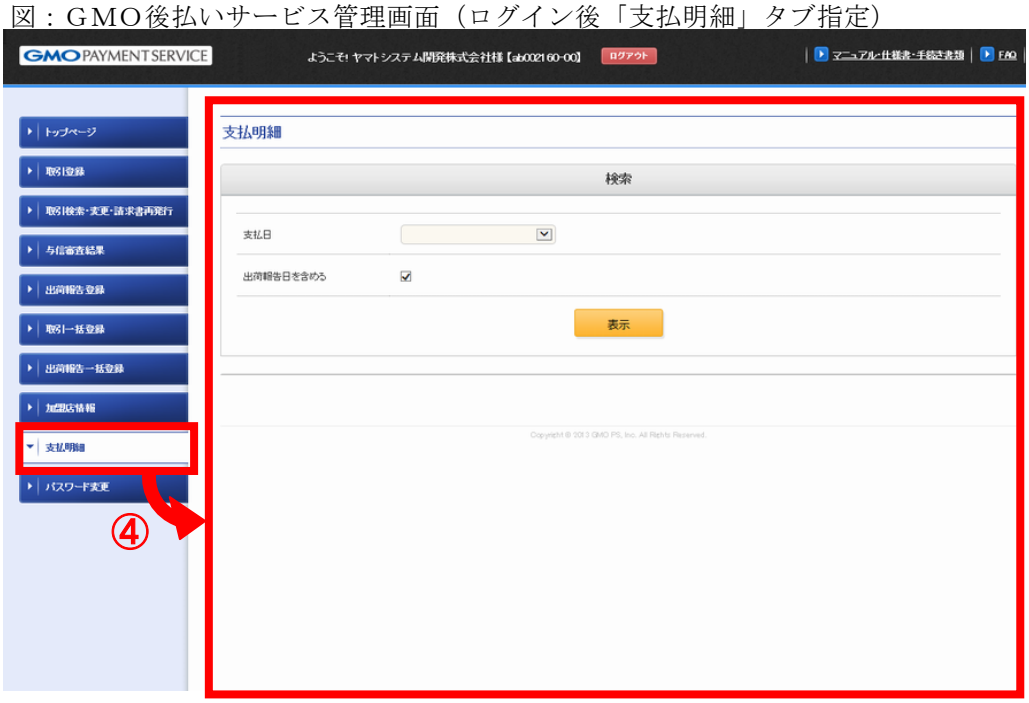
②Internet Explorerが立ち上がり、GMO後払いサービス管理画面が表示されます。
「加盟店コード」「メールアドレス」「パスワード」を入力してください。
③「ログイン」ボタンを押してください。

図：GMO後払いサービス管理画面(ログイン前)



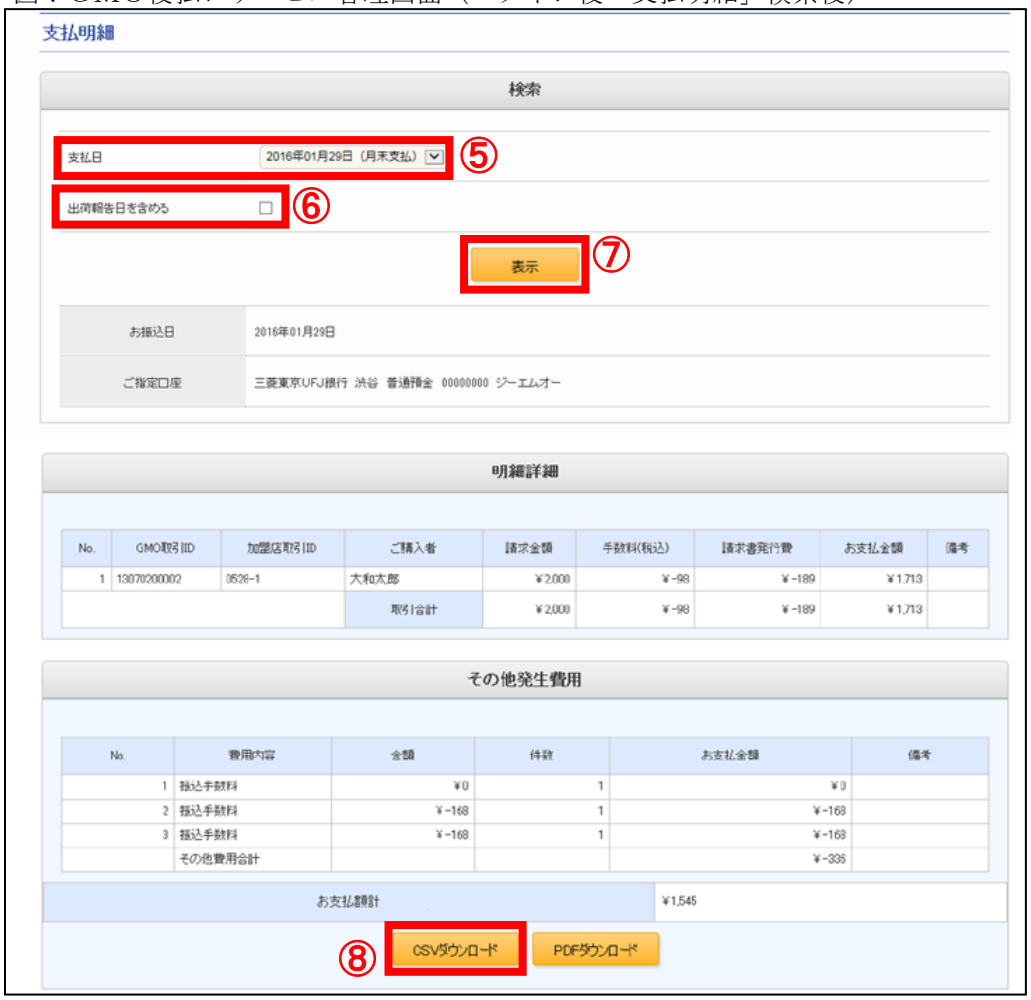
④管理画面にログインできたら、「支払明細」のタブを押してください。
下記画面が表示されます。

図：GMO後払いサービス管理画面（ログイン後「支払明細」タブ指定）



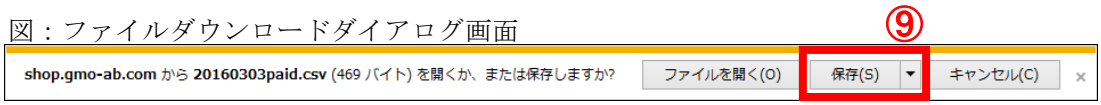
⑤ダウンロード対象の「支払日」を選択してください。
　なお、支払日とはＧＭＯペイメントサービスより立替が行われる、立替払い日のことです。
⑥「出荷報告日を含める」のチェックを外してください。
⑦表示ボタンを押してください。
⑧選択した日付の明細が表示されます。
　更に、ページの一番下に「ＣＳＶダウンロード」ボタンが表示されますので、
　押してください。

図：ＧＭＯ後払いサービス管理画面（ログイン後「支払明細」検索後）



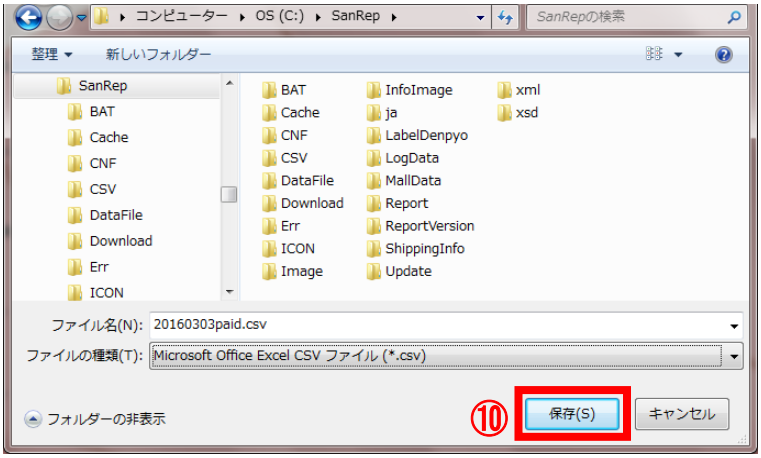
⑨画面下部に下記ダイアログが表示されます。「保存」ボタンを押してください。

図：ファイルダウンロードダイアログ画面



⑩ファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンを押してください。
　指定した保存先に、入金データが出力されます。

図：ファイルのダウンロード



「債権保証型後払い入金取込」の取込

ＧＭＯ後払いサービス管理画面よりダウンロードした入金データを取込みます。

①「ＧＭＯ支払明細取込」を選択してください。
②「取込ファイル：」に取込む入金データを指定してください。
③「F8：取込」ボタンを押してください。

取込が完了すると、「状況」欄に取込結果に応じたメッセージを表示し、
また「取込件数」「対象件数」欄に件数の内訳を表示します。

※正常に取込が完了した場合、取込んだ結果を「債権保証型後払い入金情報更新リスト」にて確認できます。
また取込時にエラーがあった場合、エラー内容を「債権保証型後払い入金情報エラーリスト」にて確認できます。

リストの出力方法については、「「債権保証型後払い入金取込」のプレビュー」の頁を参照してください。

図：債権保証型後払い入金取込画面



「債権保証型後払い入金取込」の履歴出力

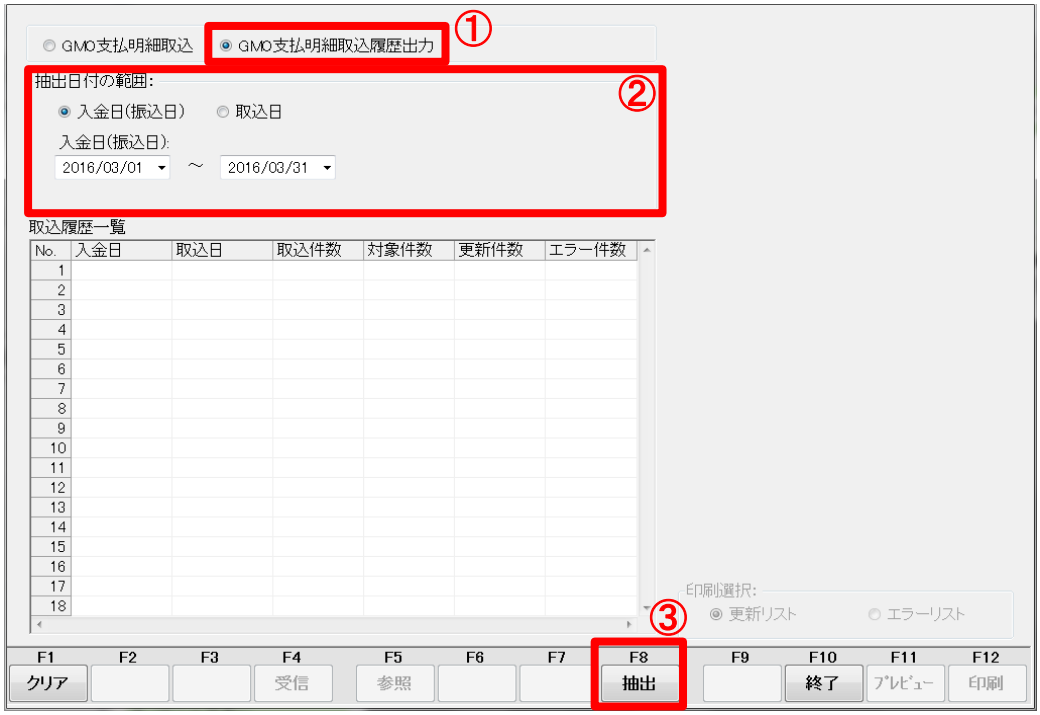
入金データを取込んだ履歴を一覧に出力します。

①「ＧＭＯ支払明細取込履歴出力」を選択してください。
② 抽出条件を指定してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。

抽出が完了すると、抽出完了メッセージが表示され、
また、抽出した結果の一覧が「取込履歴一覧」に表示されます。

抽出後に、正常に取り込めたデータの一覧やエラーがあったデータの一覧をリストにて確認できます。
リストの出力方法については、次ページ「「債権保証型後払い入金取込」のプレビュー」を参照してください。

図：債権保証型後払い入金取込画面

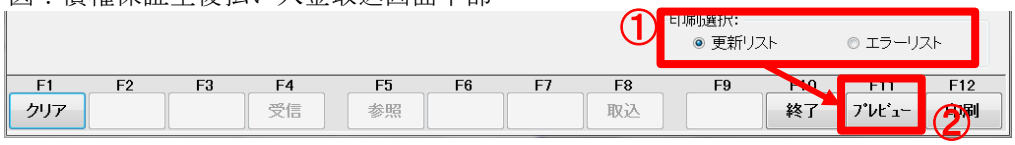


「債権保証型後払い入金取込」のプレビュー

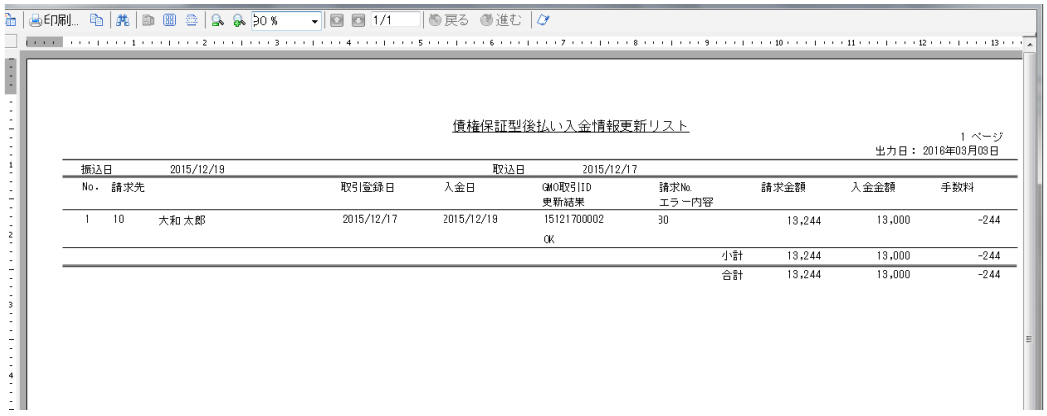
正常に取り込めたデータの一覧やエラーがあったデータの一覧を出力できます。
ここでは、出力前に印刷イメージの確認を行う手順を説明します。

①入金データの取込完了後、または、取込履歴の抽出完了後に、
　「印刷選択：」にて出力するリストの種類を選択してください。
②「F11:プレビュー」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い入金取込画面下部

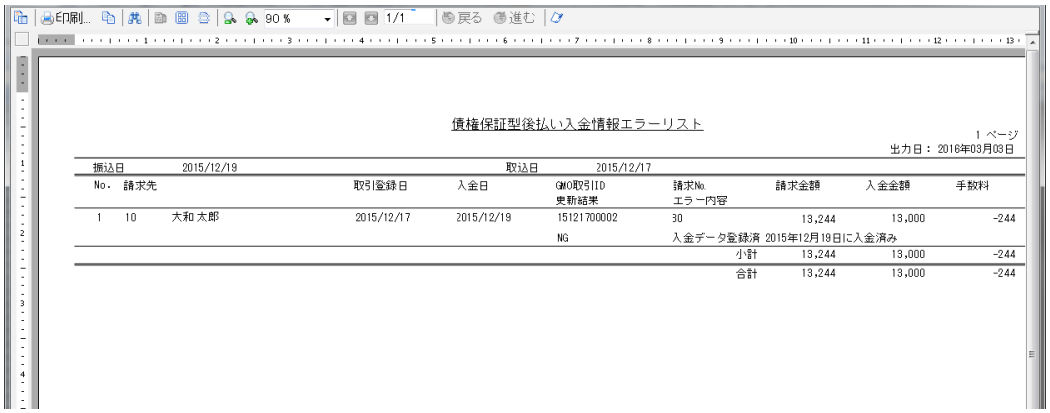


図：債権保証型後払い入金情報更新リストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

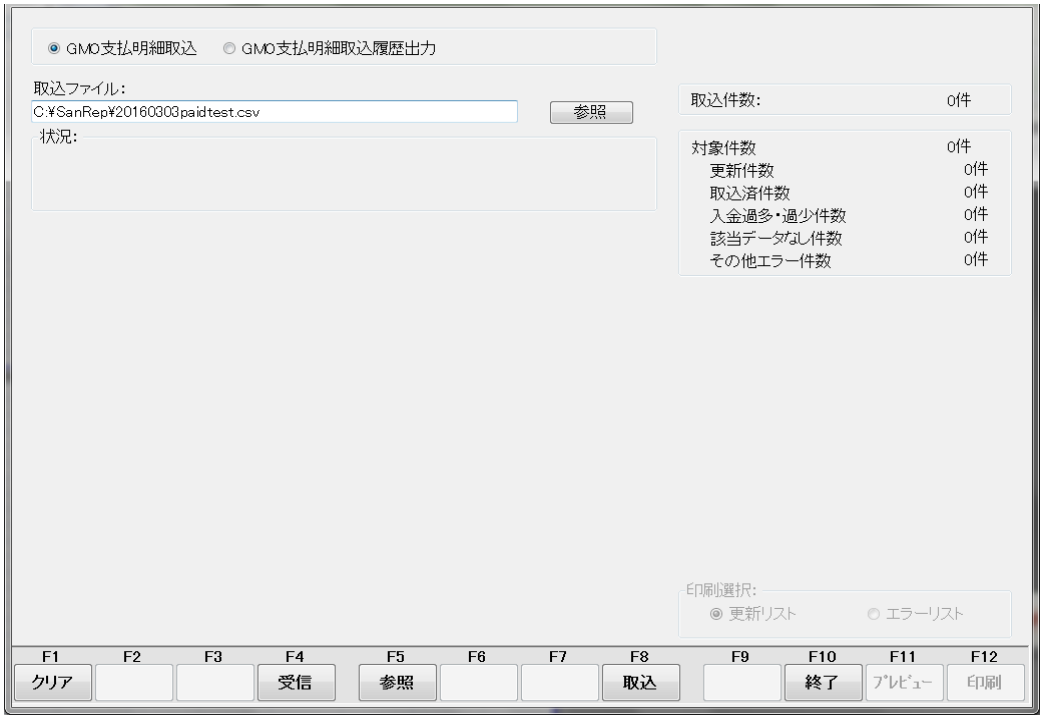
図：債権保証型後払い入金情報エラーリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「債権保証型後払い入金取込」画面の各項目説明

図：債権保証型後払い入金取込画面（「GMO支払明細取込」選択時）



１．処理内容　　**２種より選択**

行いたい処理を指定します。

◆GMO支払明細取込　　入金データを取込み、入金消し込みを行えます。
◆GMO支払明細取込履歴出力　入金データを取込んだ履歴を確認できます

※下記２．～４．は、「１．処理内容：GMO支払明細取込」を選択した場合に有効です。

２．取込ファイル：　　**半角１０００桁まで**

ＧＭＯ後払いサービス管理画面よりダウンロードした、入金データのファイル名を指定します。
「参照」ボタンを押すと「ファイル選択」画面から指定できます。
なお、一度取込みを行うと、次回以降はそのファイル名が初期表示されます。

３．状況：　　**表示のみ**

取込み処理中に処理の状況や、取込み処理後に取込んだデータにエラーがあった場合、
エラーログの出力先をガイド表示します。

４．取込結果　　表示のみ

◆取込件数
取込対象のデータ件数を表示します。
「ＧＭＯ後払いサービス管理画面」にて支払明細を表示した際、
「明細詳細」の欄に表示されるデータの行数がこれに当たります。
但し、「備考」欄に入力がある行は含めません。

図：ＧＭＯ後払いサービス管理画面（ログイン後「支払明細」検索後）



◆対象件数
取込対象のデータ件数を表示します。
「取込件数」と同一件数が表示されます。
「更新件数」「取込済件数」「入金過多・過少件数」「該当データなし件数」
「その他エラー件数」の合計件数と一致します。

◆更新件数
今回正常に入金消し込みを行った件数を表示します。

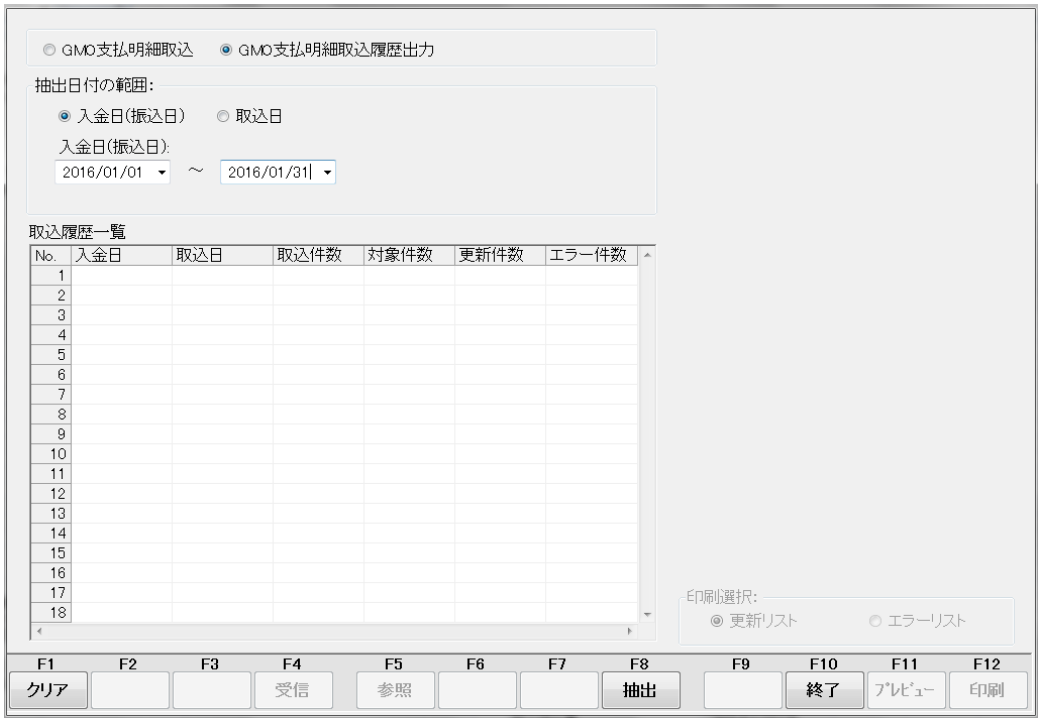
◆取込済件数
既に入金消し込み済だった件数を表示します。

◆入金過多・過少件数
請求金額と入金金額に差異があった件数を表示します。

◆該当データなし件数
紐付く請求データが存在しなかった件数を表示します。

◆その他エラー件数
「更新済み」「入金過多・過少」「該当データなし」以外のエラーデータの件数を表示します。
取込んだデータが「債権保証型後払い」以外の方法で既に入金済みだった場合や、
請求金額と入金金額・手数料の合計とに相違があるなど金額の整合性が合わない場合などが該当します。

図：債権保証型後払い入金取込画面（「GMO支払明細取込履歴出力」選択時）



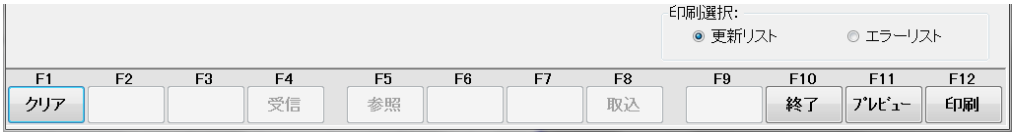
※下記５．は、「１．処理内容：GMO支払明細取込履歴出力」を選択した場合に有効です。

５．抽出日付の範囲　種類:２種より選択、年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
入金取込を行った履歴を確認したい、日付の種類と範囲を指定します。
日付の範囲には、当月の１日～当月の末日を初期表示します。

◆入金日（振込日）　　ＧＭＯペイメントサービスより、立替払いが行われた日付の範囲を指定します。

◆取込日　　入金データの取込を行った日付の範囲を指定します。

図：債権保証型後払い入金取込画面下部（取込／出力後）



６．印刷選択　　２種より選択
印刷・プレビューを行うリストの種類を指定します。
入金データの取込完了後や、取込履歴の抽出後に選択可能になります。

◆更新リスト　　正常に取り込めたデータの一覧を出力します
◆エラーリスト　　エラーがあったデータの一覧を出力します

「その他」のボタン

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　入金取込ファイル選択の画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

F12 印刷　選択した印刷リストの印刷を行います。

債権保証型後払い入金入力

「債権保証型後払い入金入力」の概要

支払方法種別「債権保証型後払い」の受注について、
「ＧＭＯ後払い」または「クロネコ代金後払い」サービス画面の入金明細を参照しながら、
手動で入金消し込みを行います。
また、入金取消を行うこともできます。

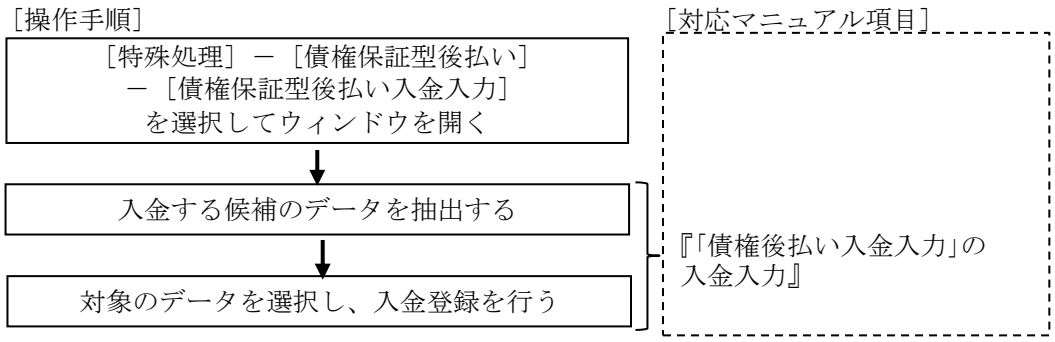
※「ＧＭＯ後払い」サービスをご利用の場合、「ＧＭＯ後払い」サービス画面より
入金データをダウンロードし、当システムに取込むことで入金消し込みすることもできます。
詳しくは、「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊マニュアル」の
「債権保証型後払い入金取込」を参照してください。

※「クロネコ代金後払い」サービスをご利用の場合、「お客様管理画面」(infoBOX)より
入金データをダウンロードし、当システムに取込むことで入金消し込みすることもできます。
詳しくは、「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊マニュアル」の
「infoBOX受信データ取込」を参照してください。

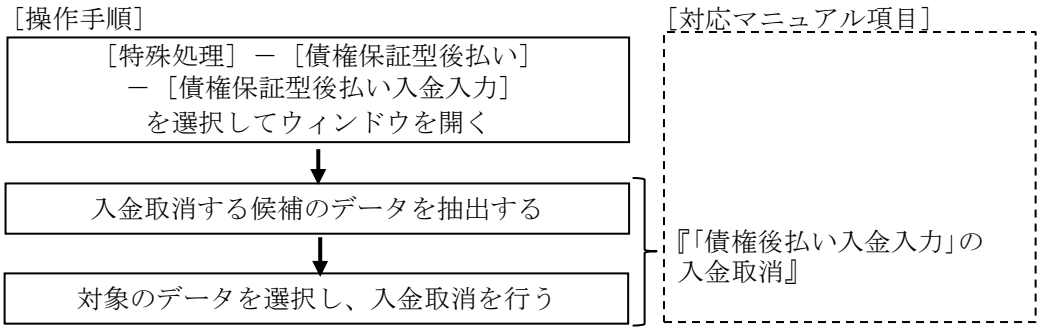
◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。

１）入金入力する場合



２）入金取消する場合



◇その他の操作

・画面上の指定項目（チェック欄や入力欄など）について知りたい場合

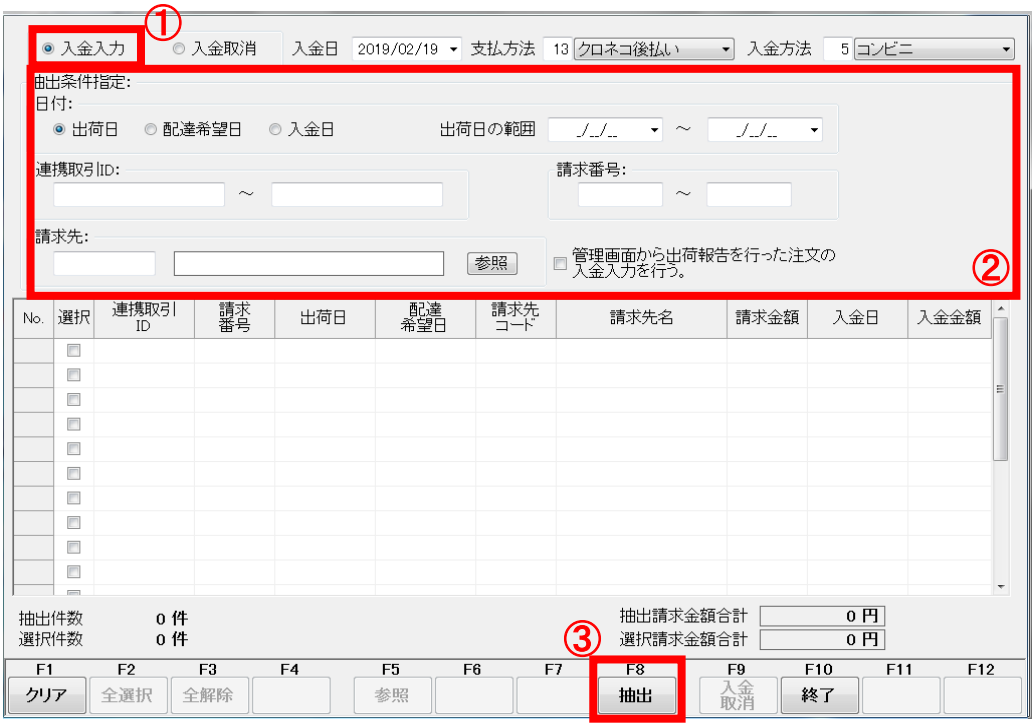
⇒『「債権保証型後払い入金入力」画面の各項目説明』の頁を参照してください。

「債権保証型後払い入金入力」の入金入力

下記手順に従って、入金消し込みを行ってください。

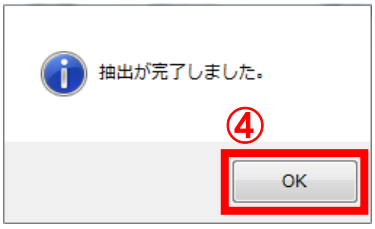
①「入金入力」を選択してください。
②抽出条件を指定してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い入金入力画面



④抽出完了メッセージが表示されます。「OK」ボタンを押してください。

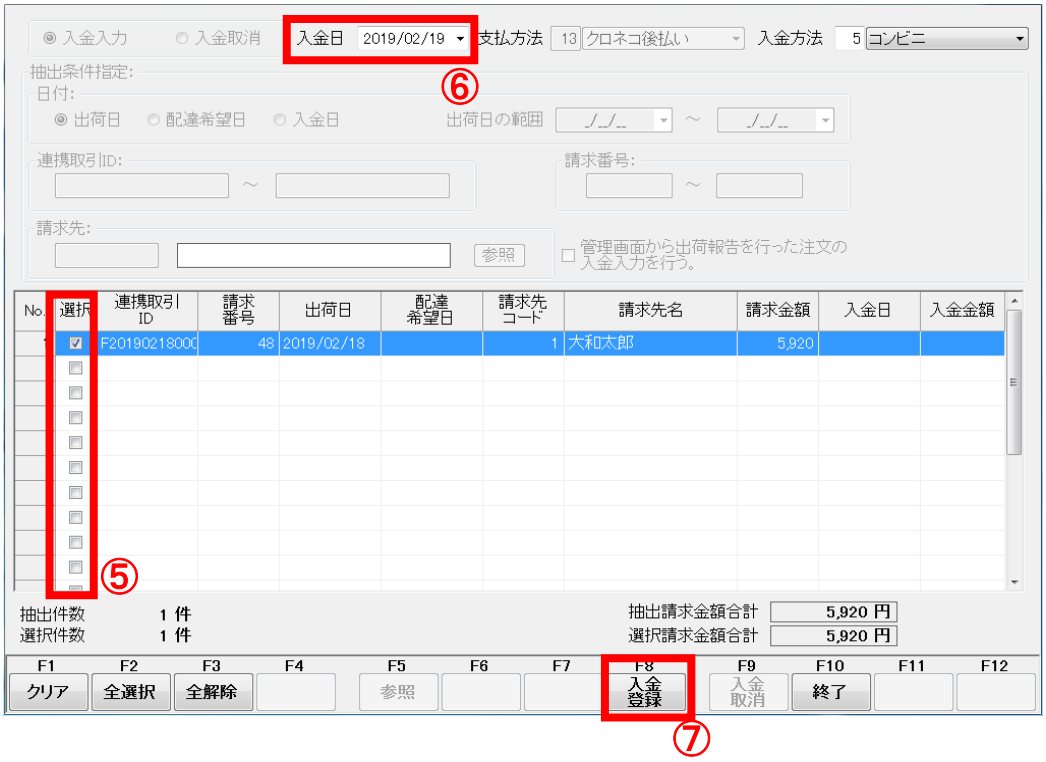
図：抽出完了メッセージ



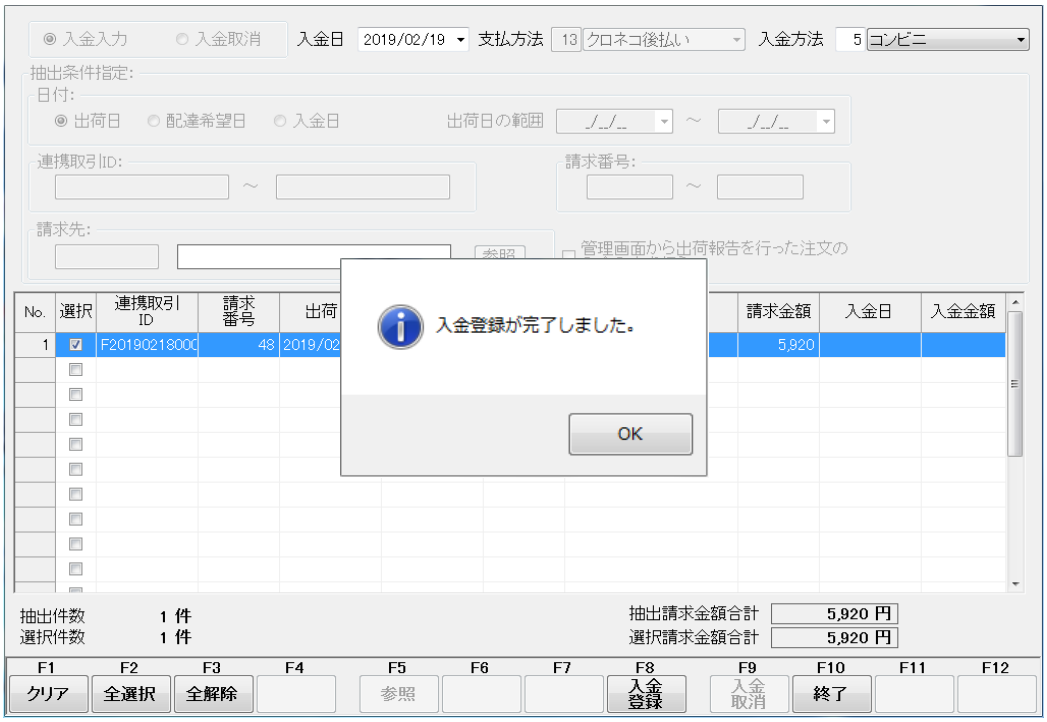
⑤一覧に入金消し込み対象のデータ（出荷報告済みのデータ）が表示されます。
　入金消し込みを行うデータの「選択」欄にチェックを入れてください。
⑥入金日を指定してください。
⑦「F8：入金登録」ボタンを押してください。

⇒登録完了メッセージが表示され、入金入力完了です。

図：債権保証型後払い入金入力画面



図：債権保証型後払い入金入力画面

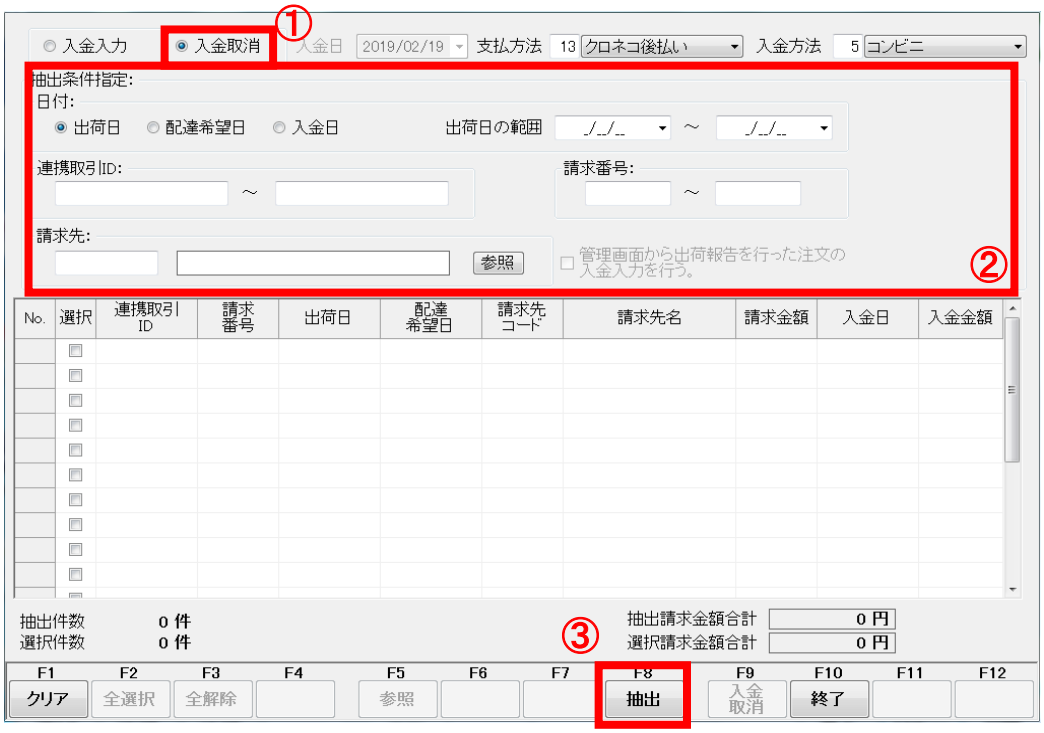


「債権保証型後払い入金入力」の入金取消

下記手順に従って、入金取消を行ってください。

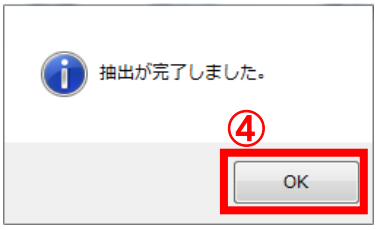
①「入金取消」を選択してください。
②抽出条件を指定してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。

図：債権保証型後払い入金入力画面



④抽出完了メッセージが表示されます。「OK」ボタンを押してください。

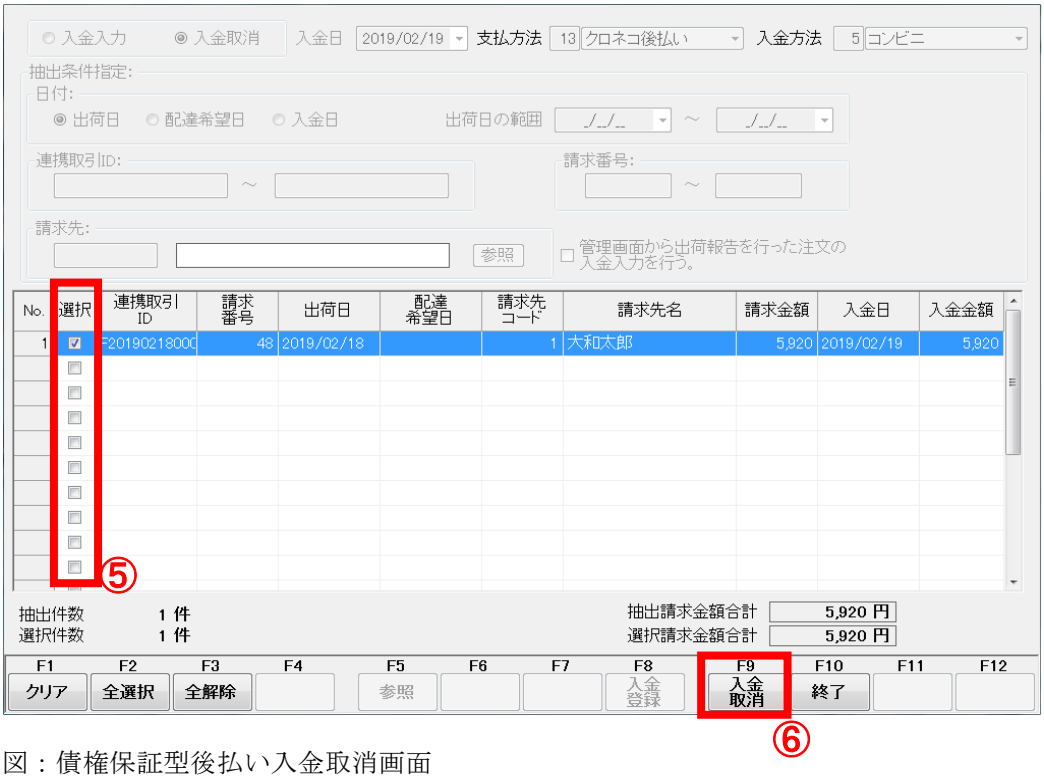
図：抽出完了メッセージ



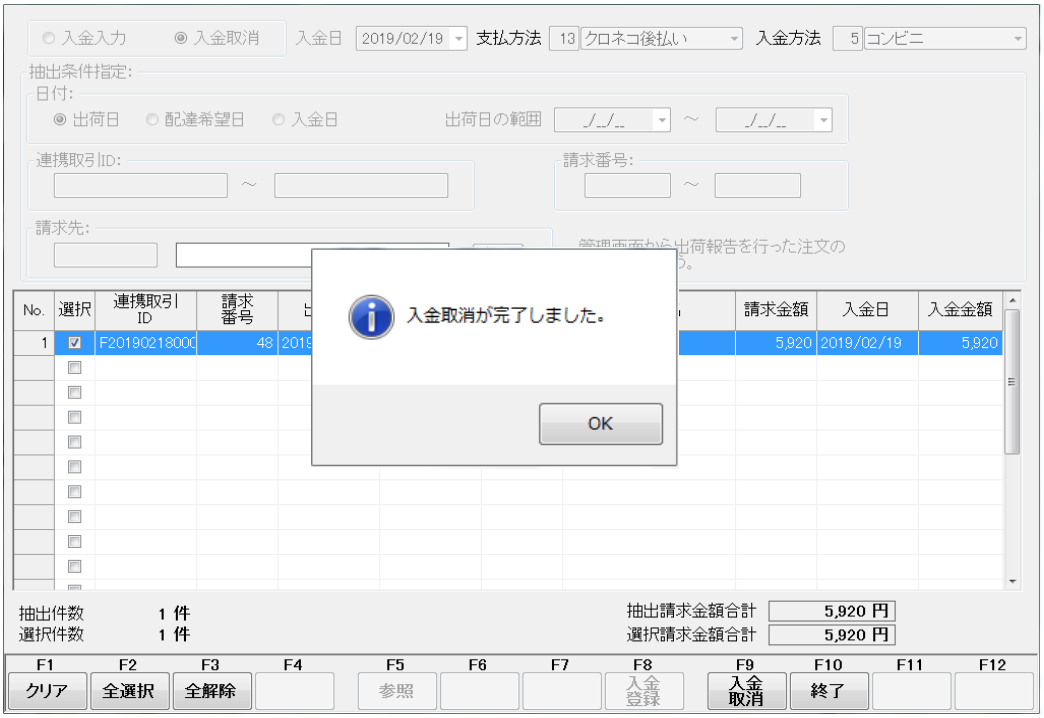
⑤一覧に入金取消対象のデータ（入金登録済みのデータ）が表示されます。
　入金取消を行うデータの「選択」欄にチェックを入れて下さい。
⑥「F9：入金取消」ボタンを押してください。

⇒取消完了メッセージが表示され、入金取消完了です。

図：債権保証型後払い入金取消画面

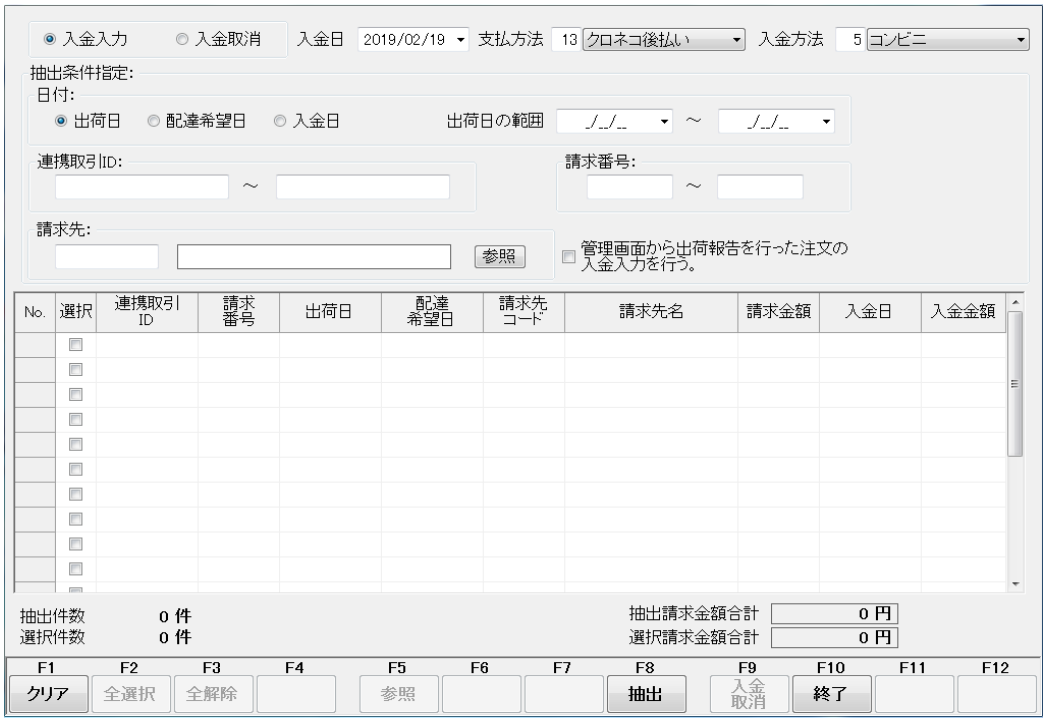


図：債権保証型後払い入金取消画面



「債権保証型後払い入金入力」画面の各項目説明

図：債権保証型後払い入金入力画面（初期表示時）



１．処理内容　　２種より選択
行いたい処理を指定します。

◆入金入力　　抽出した請求について、入金消し込みを行います。
◆入金取消　　登録した入金を取り消します。

２．入金日　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
登録する入金日を指定します。本日の日付が最初に表示されています。

３．支払方法　　リストより選択
抽出する請求データの支払方法種別を指定します。

４．入金方法　　リストより選択
登録する入金方法を指定します。
支払方法マスタにて、支払方法種別「債権保証型後払い」の「ﾃﾞﾌｫﾙﾄ入金方法」に指定した入金方法が最初に表示されています。

５．抽出条件指定：日付　　種類：３種より選択、
年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
抽出する請求データの日付の種類とその範囲を指定します。

◆出荷日　　出荷日の範囲を指定します。

◆配達希望日　　配達希望日の範囲を指定します。

◆入金日　　入金日の範囲を指定します。

６．抽出条件指定：連携取引ＩＤ　　半角文字２０桁
抽出する請求データの、与信依頼時に付与される連携取引ＩＤの範囲を指定します。

７．抽出条件指定：請求番号　　半角数字９桁
抽出する請求データの請求番号の範囲を指定します。

８．抽出条件指定：請求先　　半角数字９桁
抽出する請求データの請求先を指定します。
「参照」ボタンを押すと、「請求先参照」画面が表示され検索することができます。

９．管理画面から出荷報告を行った注文の入金入力を行う。
チェックを入れて抽出すると、「債権保証型後払い一覧」画面にて、与信ＯＫのデータも抽出されます。
当システムより出荷報告を行っておらず、債権保証型後払いサービスの管理画面より直接出荷報告を行った注文の入金入力を行えます。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



全ての選択項目を選択状態にします。



全ての選択項目を未選択状態にします。



請求先参照画面を表示します。



画面を終了します。

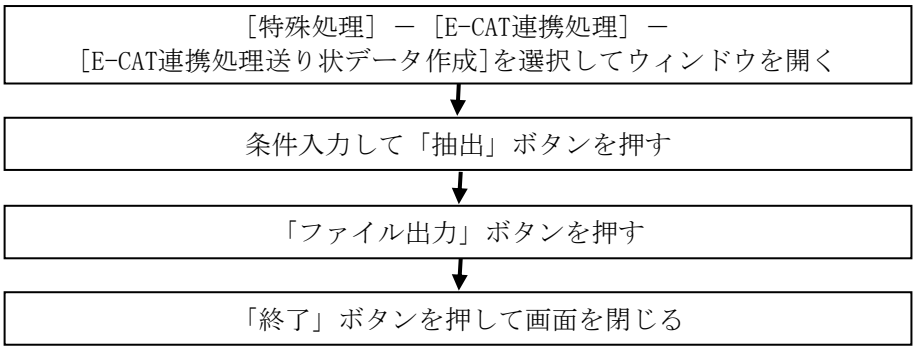
E-CAT連携処理　送り状データ作成

「E-CAT連携処理　送り状データ作成」の概要

送り状発行処理を、E-CATを利用して行う場合に利用します。当システムで入力した注文データからE-CATで送り状発行するためのデータを作成します。データ作成後、E-CATにて取込処理を行って下さい。データを作成した注文は、当システムでは出荷済みの扱いになります。

E-CAT：ヤマト運輸が提供する大量出荷のお客様向けの送り状発行ソフト

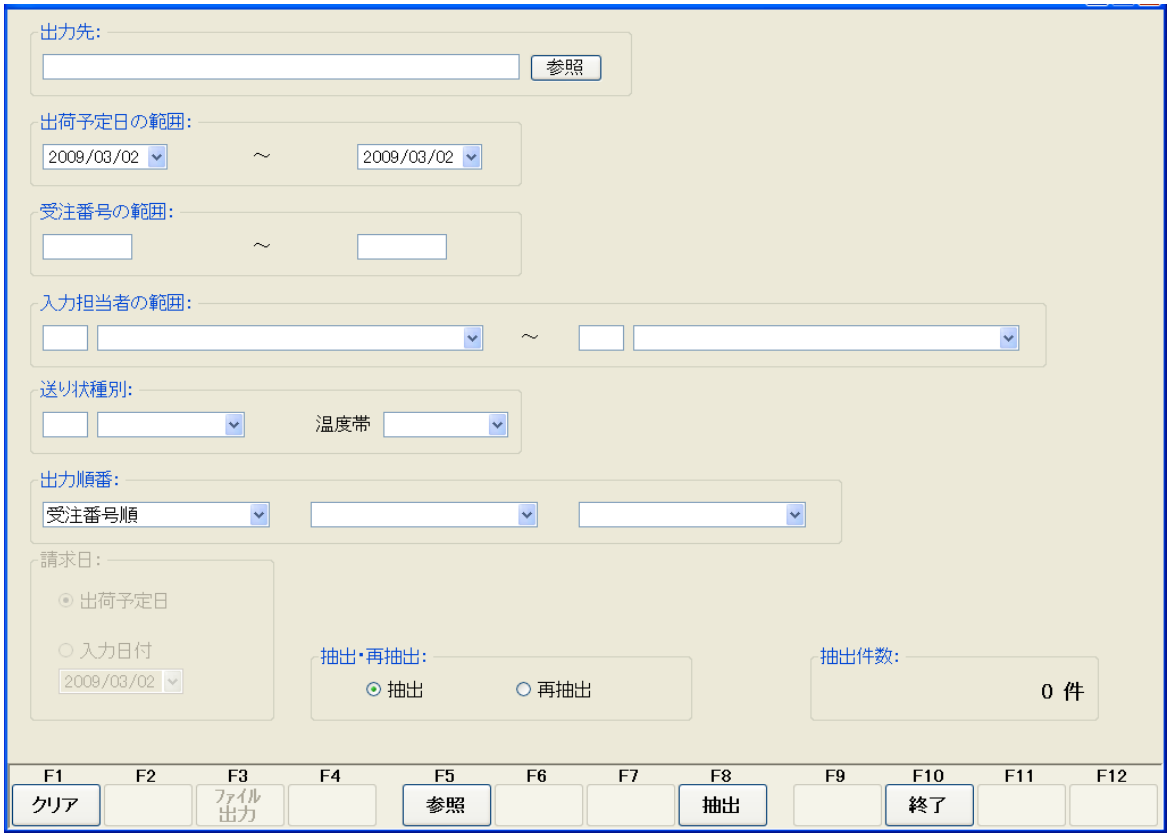
◇ 操作の流れ



「送り状データ」の抽出

検索条件を入力して、発行対象の送り状データを抽出します。

図：送り状データ作成画面



1．出力先　　**全角１２８文字まで**

送り状データをファイル出力する際のファイル保存先を指定します。ファイル出力時の必須項目です。直接入力することもできますが、参照ボタンより選択して下さい。
データ抽出後も変更できます。一度指定して出力すると、次回起動時、その場所が表示されます。

2．出荷予定日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

出荷予定日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

3．受注番号の範囲　　**半角数字８桁まで**

受注番号の範囲を指定します。

4．入力担当者の範囲　　**半角数字３桁まで**

入力担当者の範囲を指定します。担当者コードを直接入力するか、欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

5．送り状種別　　**半角数字３桁まで**

送り状の種類を指定します。送り状種別を直接入力するか、欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
ユーザー情報の「初期表示送り状種別」で設定された種別が初期表示されます。

6．温度帯

送り状の温度帯を指定します。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
リストに表示される温度帯は、送り状情報マスタで設定された温度帯が表示されます。

7．出力順番

出力順番を指定します。「受注番号順」、「出荷予定日順」、「入力担当者順」、「自分宛＋ギフト順」の４種から選択できます。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
［基本処理］－［初期表示設定］で初期表示を指定することができます。

８．請求日　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

送り状種別を「コレクト」に選択した場合に指定します。

（１）出荷予定日

受注入力の際に指定した出荷予定日を請求日に指定します。

（２）入力日付

画面で指定した日付を請求日に指定します。

９．抽出・再抽出

抽出対象が、まだ出荷されていないデータか、既に出荷されたデータかを指定します。

※当システム上で出荷済みになっているかどうか

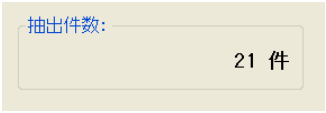
図：送り状データ作成ボタン部分



１０．抽出件数

抽出された送り状データ件数が表示されます。

図：送り状データ作成件数抽出部分



該当する送り状データが存在しない場合は、再度条件を入力して「抽出」ボタンを押して下さい。

「送り状データ作成」のファイル出力

抽出した送り状データをファイル出力します。

図：送り状データ作成画面（抽出後）



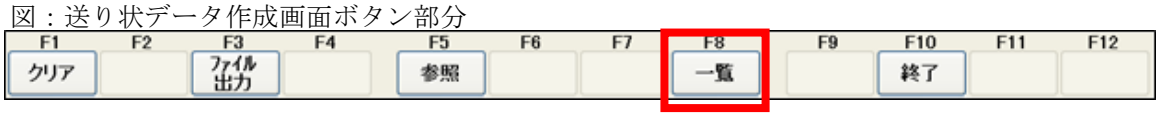
出力先を指定して「ファイル出力」ボタンを押します。

メッセージが表示され、出力先にファイルが出力されます。

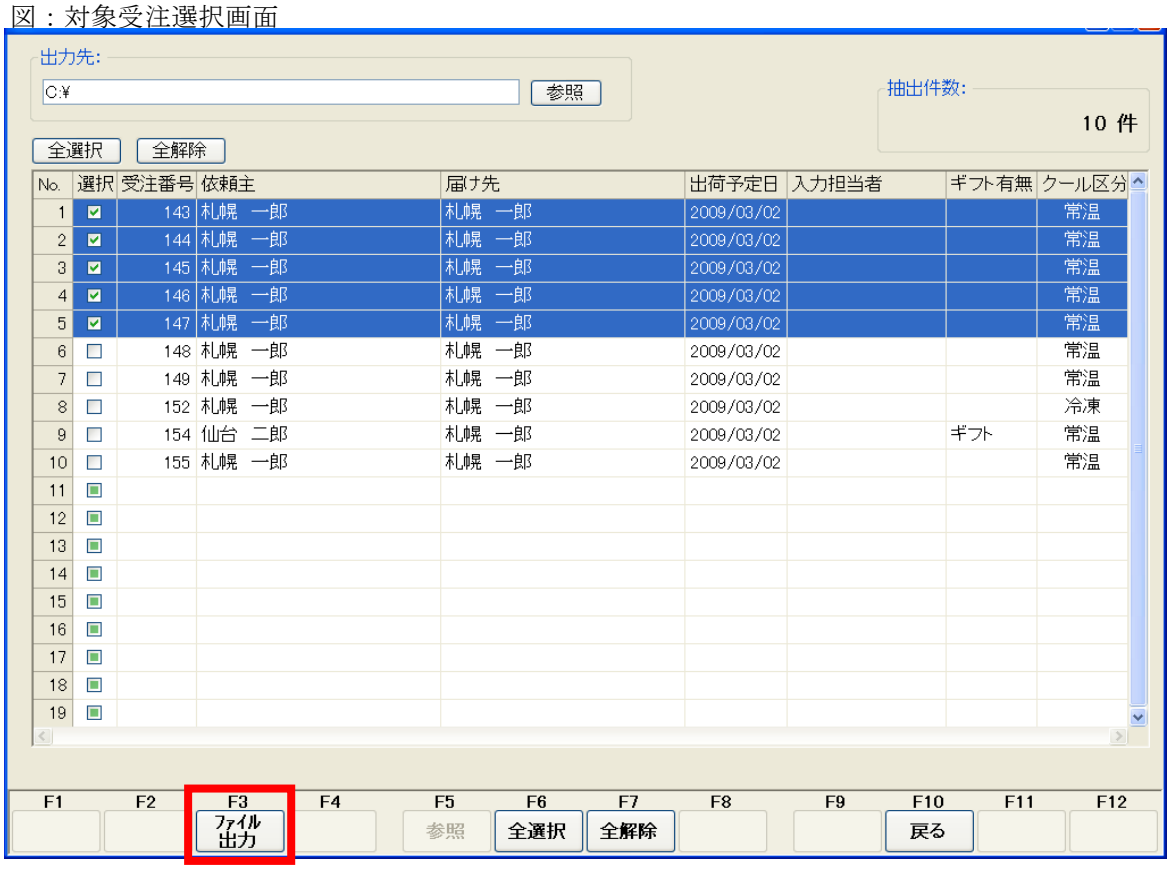
「送り状データ」の対象受注選択

抽出した送り状データの内容を確認したい場合、特定のデータだけ指定してファイル出力を行いたい場合には、データの抽出後、「一覧」ボタンを押すと、「対象受注選択画面」が表示されます。

図：送り状データ作成画面ボタン部分



図：対象受注選択画面



抽出された送り状データが一覧表示されます。

出力先には前画面で指定した出力先が表示されています。
内容を確認して、出力するデータの該当行を選択し「選択」にチェックを付けます。
出力先を指定して「ﾌｧｲﾙ出力」ボタンを押します。

メッセージが表示され、出力先にファイルが出力されます。

ファイル出力後、「戻る」ボタンを押して前の画面に戻ります。

選択してファイル出力せずに戻ると、選択は解除されます。
もとの画面で「ファイル出力」すると全データが出力されます。

「その他」のボタン

◆送り状データ作成画面



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



ファイル出力先を参照する画面を表示します。



この画面を終了します。

◆対象受注選択画面



ファイル出力先を参照する画面を表示します。



表示されているデータを全て選択状態にします。



表示されているデータを全て未選択状態にします。

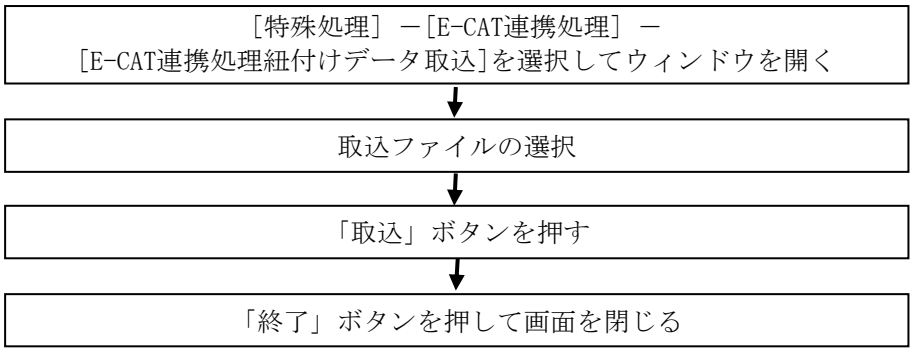
E-CAT連携処理　紐付けデータ取込

「E-CAT連携処理　紐付けデータ取込」の概要

送り状発行をE-CATを利用して行う場合に利用します。
E-CATで発行した送り状の送り状番号を当システムに取り込みます。
コレクトの入金処理や荷物問合せを行う場合などには必ず行って下さい。

E-CAT：ヤマト運輸が提供する大量出荷のお客様向けの送り状発行ソフト

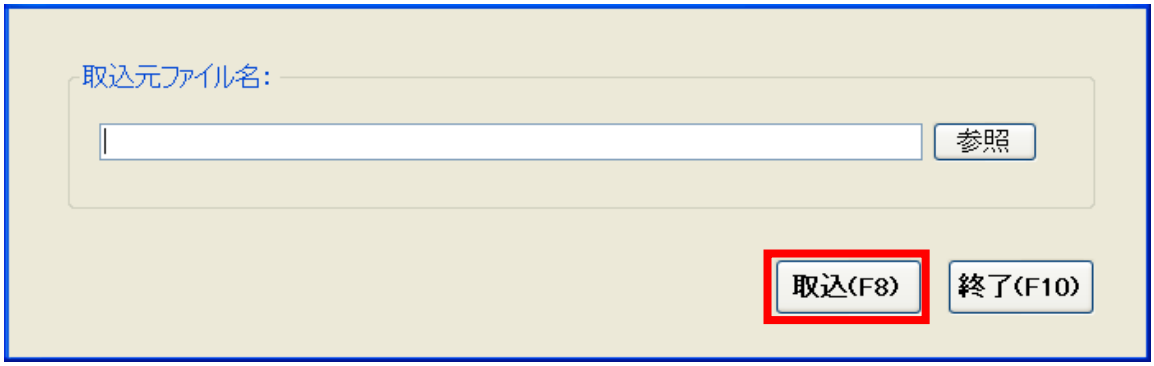
◇ 操作の流れ



「紐付けデータ取込」の取込

「参照」ボタンを押して「ファイル参照」の画面からE-CATで作成した紐付けデータを選択します。

図：紐付けデータ取込画面



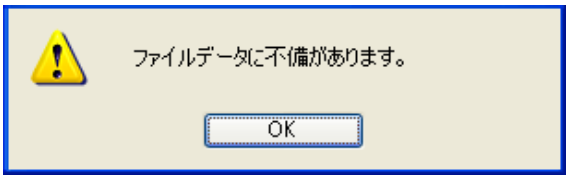
１．取込元ファイル名　　半角２５６文字まで

紐付けデータを取り込む際のファイルを指定します。ファイル取込時の必須項目です。
直接入力することもできますが、参照ボタンより選択して下さい。
一度指定して取込を行うと、次回起動時、その場所が初期表示されます。

ファイルを指定して「取込」ボタンを押します。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



取り込みが終了したら「終了」ボタンで画面を閉じます。

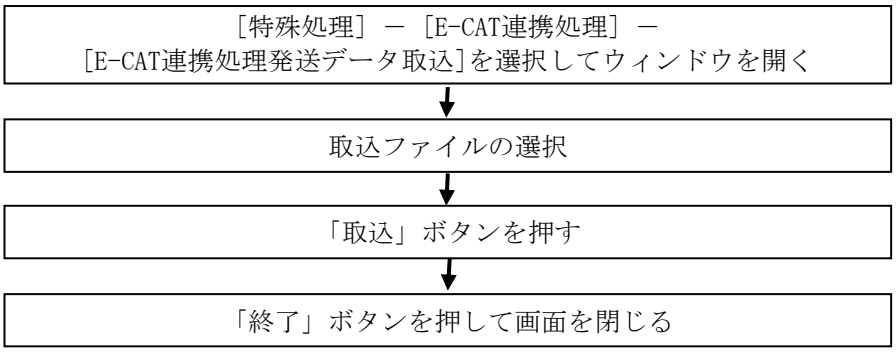
E-CAT連携処理　発送データ取込

「E-CAT連携処理　発送データ取込」の概要

送り状発行をE-CATを利用して行う場合に利用します。
ヤマト運輸で実際に荷受けをしたデータの送り状番号を当システムに取り込みます。
コレクトの入金処理や荷物問合せを行う場合などには必ず行って下さい。

E-CAT：ヤマト運輸が提供する大量出荷のお客様向けの送り状発行ソフト

◇ 操作の流れ



「発送データ取込」の取込

「参照」ボタンを押して「ファイル参照」の画面からE-CATで作成した発送データを選択します。

図：発送データ取込画面



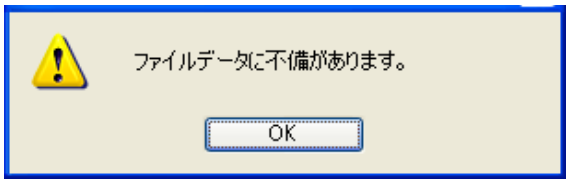
１．取込元ファイル名　　半角２５６文字まで

発送データを取り込む際のファイルを指定します。ファイル取込時の必須項目です。
直接入力することもできますが、参照ボタンより選択して下さい。
一度指定して取込を行うと、次回起動時、その場所が初期表示されます。

ファイルを指定して「取込」ボタンを押します。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



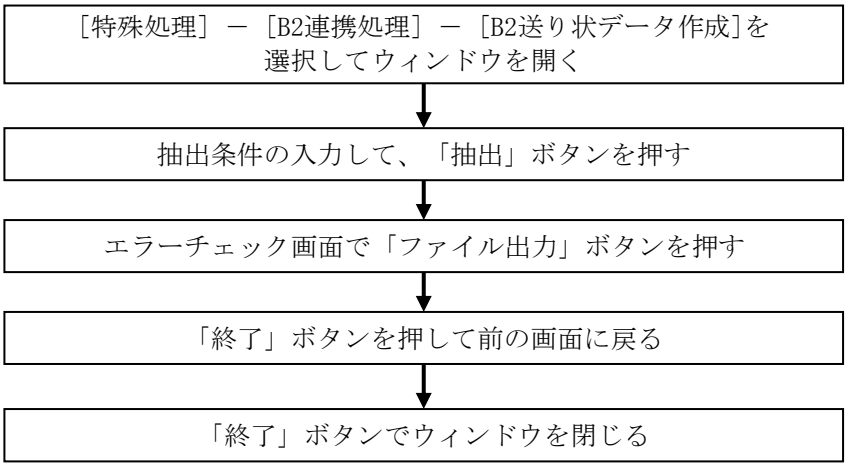
取り込みが終了したら「終了」ボタンで画面を閉じます。

B2送り状データ作成

「B2送り状データ作成」の概要

送り状発行処理をＢ２を利用して行う場合に利用します。
当システムで入力した注文データから、Ｂ２で送り状を発行するためのデータを作成します。
データ作成後、Ｂ２にて取込処理を行って下さい。
Ｂ２専用ラベルでの送り状の発行は「送り状ラベル発行」「コレクトラベル発行」でも行うことが可能です。
ただし、「クロネコ収納代行」や「メール便速達」サービスなどをご利用の場合や、
インターネットに接続されていない環境で当システムをご利用の場合は、こちらの機能をご利用下さい。

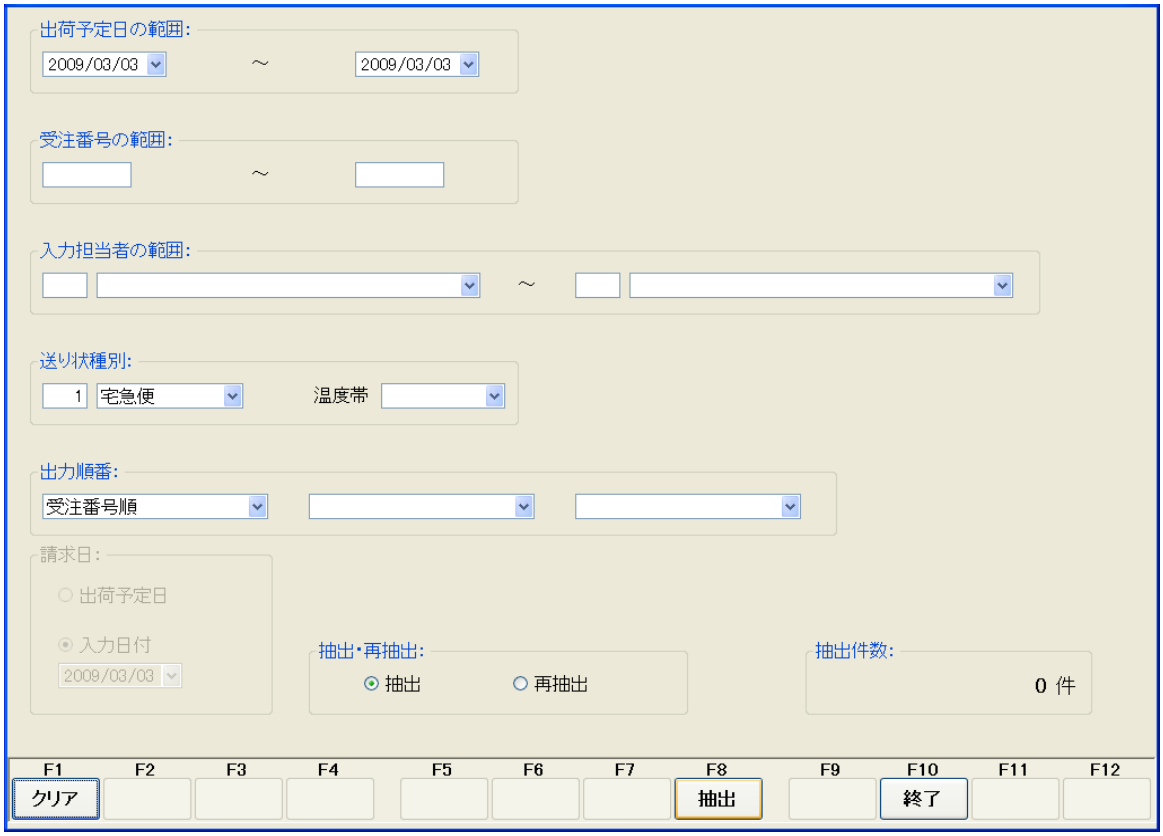
◇ 操作の流れ



「送り状データ作成」の抽出

検索条件を入力して、発行対象の送り状データを抽出します。

図：送り状データ作成画面



1．出荷予定日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**
出荷予定日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

2．受注番号の範囲　　**半角数字９桁まで**
受注番号の範囲を指定します。

3．入力担当者の範囲　　**半角数字３桁まで**
入力担当者の範囲を指定します。担当者コードを直接入力するか、欄右の「▼」を押して
リストから選択して下さい。

4．送り状種別　　**半角数字３桁まで**
送り状の種類を指定します。送り状種別を直接入力するか、欄右の「▼」を押して
リストから選択して下さい。

5．温度帯
送り状の温度帯を指定します。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

6．出力順番
出力順番を指定します。「受注番号順」「出荷予定日」「入力担当者」「自分宛＋ギフト」の
４種から選択できます。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
［基本処理］－［初期表示設定］で初期表示を指定することができます。

7．請求日　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**
送り状種別を「コレクト」に選択した場合に指定します。
◆出荷予定日　　：受注入力の際に指定した出荷予定日を請求日に指定します。
◆入力日付　　：画面で指定した日付を請求日に指定します。

8．抽出・再抽出
抽出対象を、まだ出荷されていないデータかすでに出荷されたデータかを指定します。
※当システムにて出荷済みになっているかどうかです。

抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：送り状データ作成ボタン部分



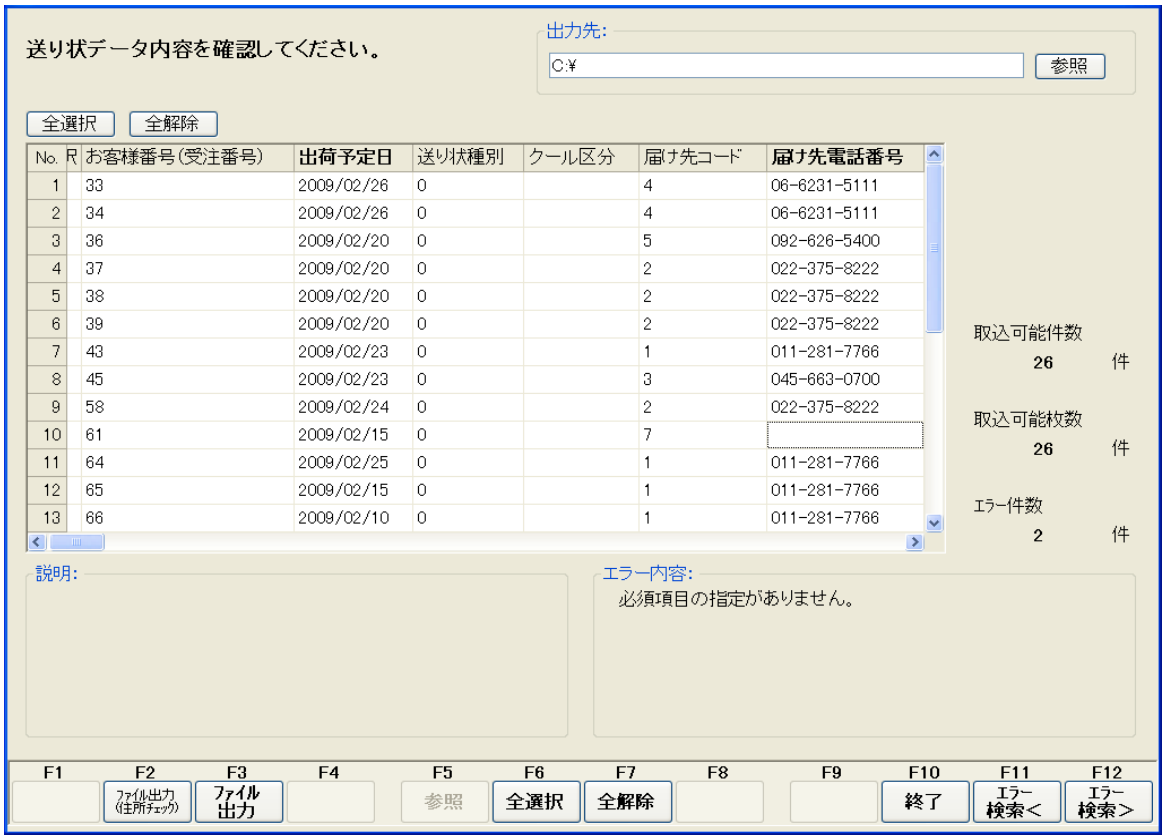
該当する送り状データが存在しない場合は、再度条件を入力して「抽出」ボタンを押して下さい。

該当する送り状データが存在した場合は、エラーチェックの画面に移ります。

「送り状データ作成」のエラーチェック

送り状データの内容に不備がないかチェックを行います。
抽出した送り状データは一覧に表示されています。エラーが存在するデータはファイル出力する事が出来ませんので、内容を修正するか、「選択」のチェックを外してファイル出力対象外にする必要があります。
エラー項目は赤字にて表示されています。（未入力以外の場合）

図：エラーチェック画面



1．出力先　　全角１２８文字まで
送り状データをファイル出力する際のファイル保存先を指定します。ファイル出力時の必須項目です。直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押してファイル選択画面から選択して下さい。

2．説明
選択項目の説明が表示されます。エラーを修正する場合はこの項目を参考にして下さい。

3．エラー内容
エラーの項目を選択している場合に、エラー内容が表示されます。

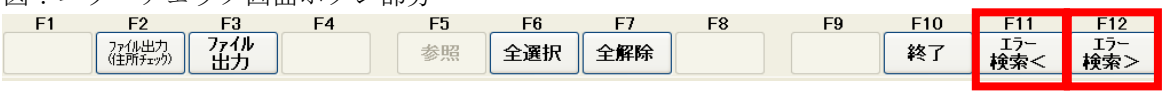
4．取込可能件数
抽出された送り状データからエラー件数を引いた件数が表示されます。

5．取込可能枚数
選択された送り状データからエラーデータを除いたデータの宅急便出力枚数が表示されます。

６．ｴﾗｰ件数
エラーの存在する送り状データの件数が表示されます。

エラーが存在する場合は、画面起動時に最初のエラーにカーソルが当たります。
エラーが複数存在する場合は「ｴﾗｰ検索＜」ボタンか「ｴﾗｰ検索＞」ボタンでエラーを検索します。

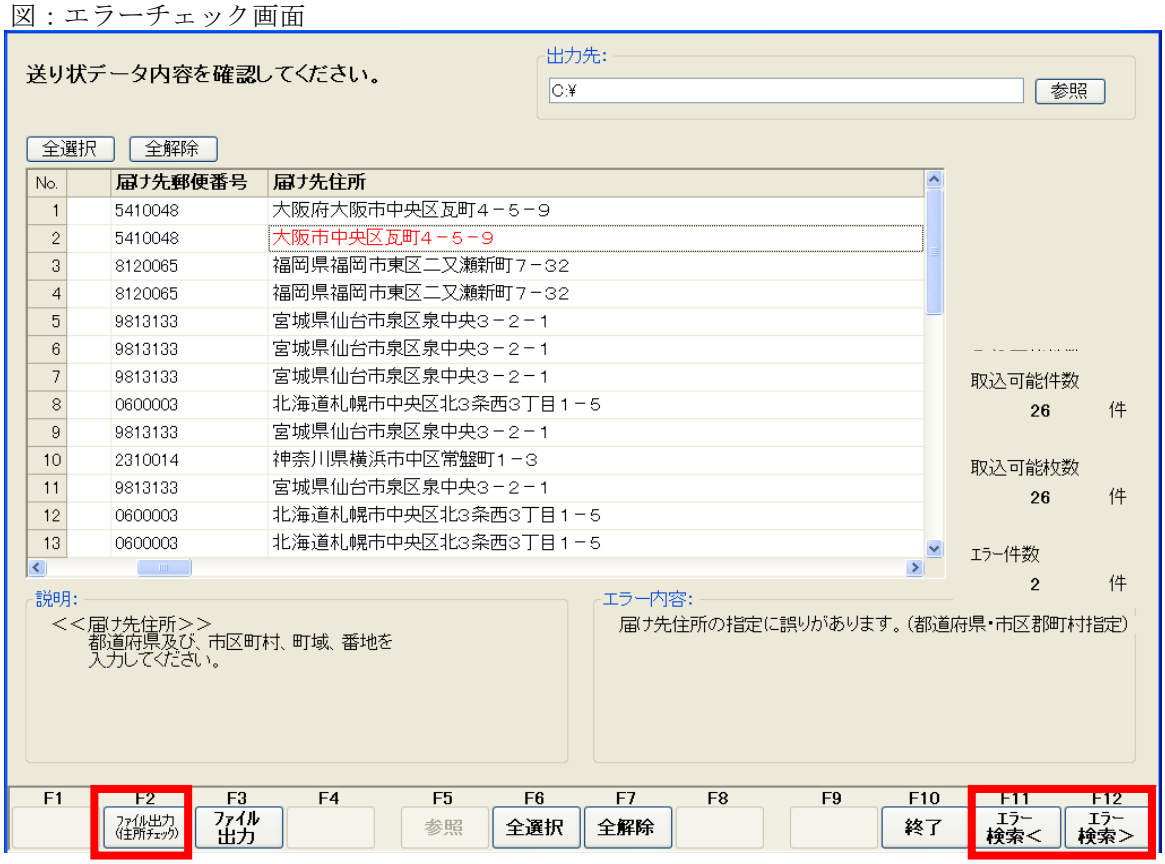
図：エラーチェック画面ボタン部分



「送り状データ作成」のエラー修正

エラーがあるデータを修正し、取込可能にします。
ただし、この画面で修正された内容は、今回の送り状データ作成時のみ有効となります。
住所や電話番号を修正しても、修正した内容は得意先マスタの同得意先には反映されません。
ご注意下さい。

図：エラーチェック画面



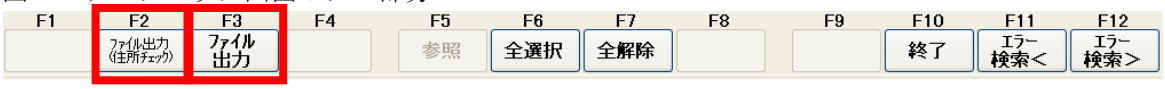
「エラー検索」ボタンを押して、エラーの項目を検索し、赤字、もしくは「エラー内容」が
表示されている項目を修正して下さい。
「エラー内容」を確認し、修正したい項目に直接正しい内容を入力して下さい。
出力対象のデータの修正が完了したら、「ファイル出力」ボタンを押して下さい。
入力された内容が正しいかのチェック後に、エラーがない場合は出力先にファイルが作成
されます。
エラーがあった場合は、先程と同様にエラー項目が赤字、もしくは「エラー内容」が
表示されますので、再度修正を行い、「ファイル出力」ボタンを押して下さい。

「送り状データ作成」のファイル出力

エラーの存在しない送り状データをファイル出力します。
エラー修正した項目はボタンを押した時点で再度エラーチェックされます。

出力先を指定して「ﾌｧｲﾙ出力」ボタンか「ﾌｧｲﾙ出力(住所ﾁｪｯｸ)」ボタンを押して下さい。

図：エラーチェック画面ボタン部分



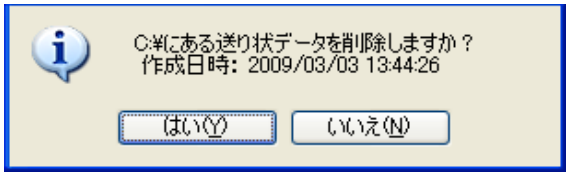
◆「ﾌｧｲﾙ出力」ボタン
項目に正しい値が入力されているか等のエラーチェックを行った後、エラーが無ければ「出力先」にファイルを出力します。

◆「ﾌｧｲﾙ出力(住所ﾁｪｯｸ)」ボタン
「ﾌｧｲﾙ出力」ボタンのチェックに加え、入力されている住所が「住所マスタ」に登録されている住所であるか等のチェックを行った後、エラーが無ければ「出力先」にファイルを出力します。

※「住所マスタ」の詳細は「住所マスタ」のマニュアルを参照して下さい。

「出力先」に既にファイルが存在する場合は下記メッセージが表示されます。

図：ファイルが既に存在したときのメッセージ



「はい」を押した場合は、既存のファイルは削除され新たにファイルが作成されます。
「いいえ」を押した場合は、既存のファイルは削除されずに同じファイルの中にデータが作成されます。

ファイル出力後、「終了」ボタンを押して前の画面に戻ります。

「その他」のボタン

◆送り状データ作成画面



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



この画面を終了します。

◆エラーチェック画面



ファイル出力先を参照する画面を表示します。



表示されているデータを全て選択状態にします。



表示されているデータを全て未選択状態にします。



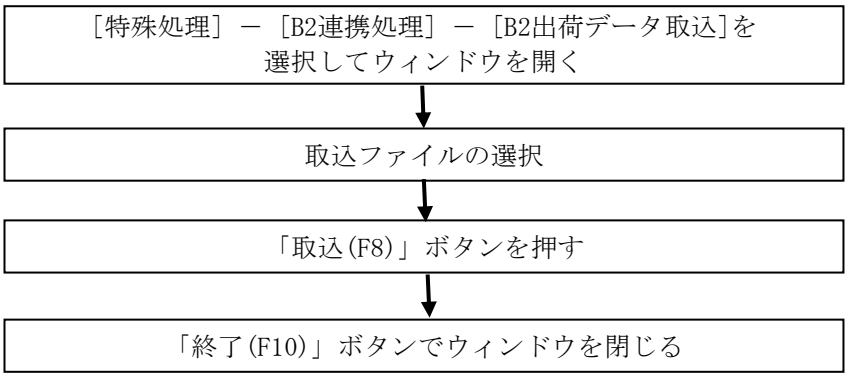
この画面を終了します。

B2出荷データ取込

「B2出荷データ取込」の概要

送り状発行処理をＢ２を利用して行う場合に利用します。
Ｂ２で発行した送り状の送り状番号を当システムに取込みます。
コレクトの入金処理や、荷物問合せを行う場合などには必ず行って下さい。
※Ｂ２：ヤマト運輸が提供する送り状発行ソフト

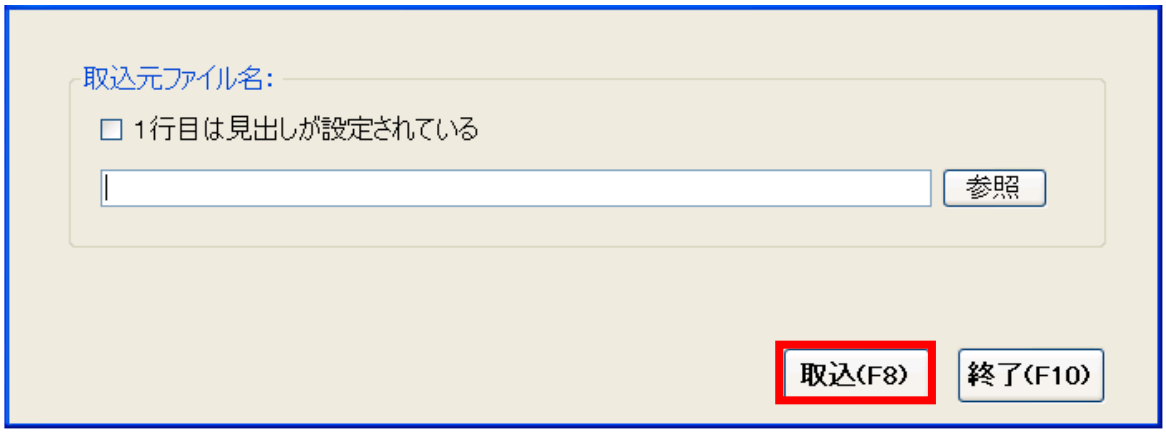
◇ 操作の流れ



「B2出荷データ」の取込

「参照」ボタンを押して「ファイル参照」の画面からＢ２で作成した出荷データを選択します。

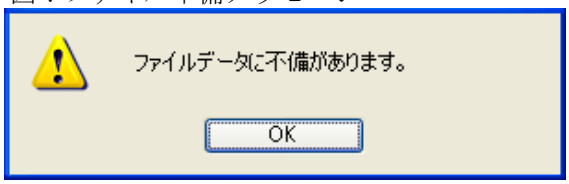
図：出荷データ取込画面



１．取込元ファイル名
取込を行うファイルがある場所を指定します。
直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押して、ファイル選択画面より
選択して下さい。
一度取込を行うと、次回はその取込元ファイル名が初期表示されます。
ファイルを指定して「取込(F8)」ボタンを押します。
※取込を行うファイルの１行目に見出し行がある場合は、「１行目は見出しが設定されている」
にチェックを入れて下さい。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込(F8)」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



取り込みが終了したら「終了(F10)」ボタンで画面を閉じます。

eネコショップ　受注データ取込

「eネコショップ　受注データ取込」の概要

e-ネコショップ(※１)などのＷｅｂサイトや別システムで受けた注文を当システムに取り込み、受注データ、得意先データ、商品データの登録を行います。

取り込む方法は、下記の通り２種類あります。

Ⅰ．ＡＰＩ連携(※２)を使用して取り込む方法　（以下、「e-ネコデータＡＰＩ連携」）
Ⅱ．ＣＳＶファイルから取り込む方法　（以下、「ＣＳＶファイル取込」）

e-ネコショップ以外の注文を取り込む場合は、事前に取込レイアウトの設定を行う必要があります。
初期設定で用意しているレイアウトについては、下表を参照してください。

表：初期設定で用意しているレイアウト一覧

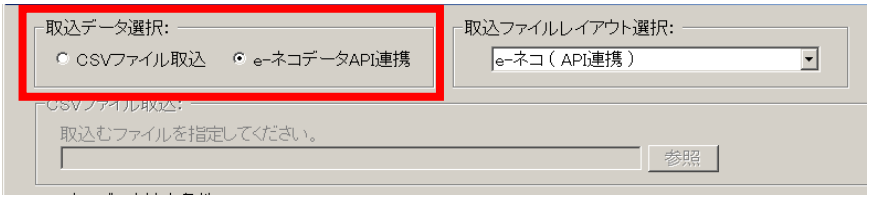
レイアウト名	取込データ選択（※３）	説明
e-ネコ（ＡＰＩ連携）	Ⅰ．e-ネコデータＡＰＩ連携	e-ネコショップの注文をＡＰＩ連携を使用して取り込む為のレイアウトです。
e-ネコ（ＣＳＶ連携）	Ⅱ．ＣＳＶファイル取込	e-ネコショップの注文をＣＳＶ連携を使用して取り込む為のレイアウトです。
外部データレイアウト	Ⅱ．ＣＳＶファイル取込	自社サイトなどの注文を取り込む為の初期レイアウトです。設定例としてご参照ください。
e-リピート連携（※４）	Ⅱ．ＣＳＶファイル取込	e-リピートの注文を取り込む為のレイアウトです。

※１　e-ネコショップ
ＷＥＢによる店舗開設を実現する為の弊社サービスです。
詳細はこちらのＵＲＬを参照して下さい。（http://www.e-nekoshop.jp/）

※２　ＡＰＩ連携
ＣＳＶファイルなどを利用せず、ボタン１つで取り込みを行う方法です。
ＡＰＩ連携は、e-ネコショップをご利用で、当システムがインターネットに接続できる環境にある場合のみ利用可能です。

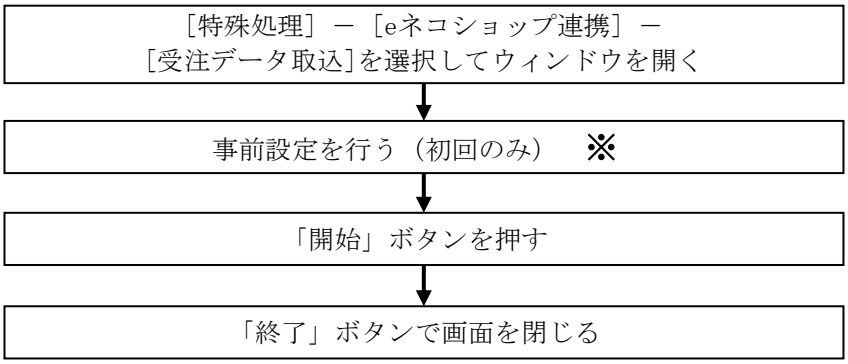
※３　取込みデータ選択
取り込む方法のことです。下記の通り２つの方法があります。
Ⅰ．e-ネコデータＡＰＩ連携
Ⅱ．ＣＳＶファイル取込

図：外部データ取込画面の上部



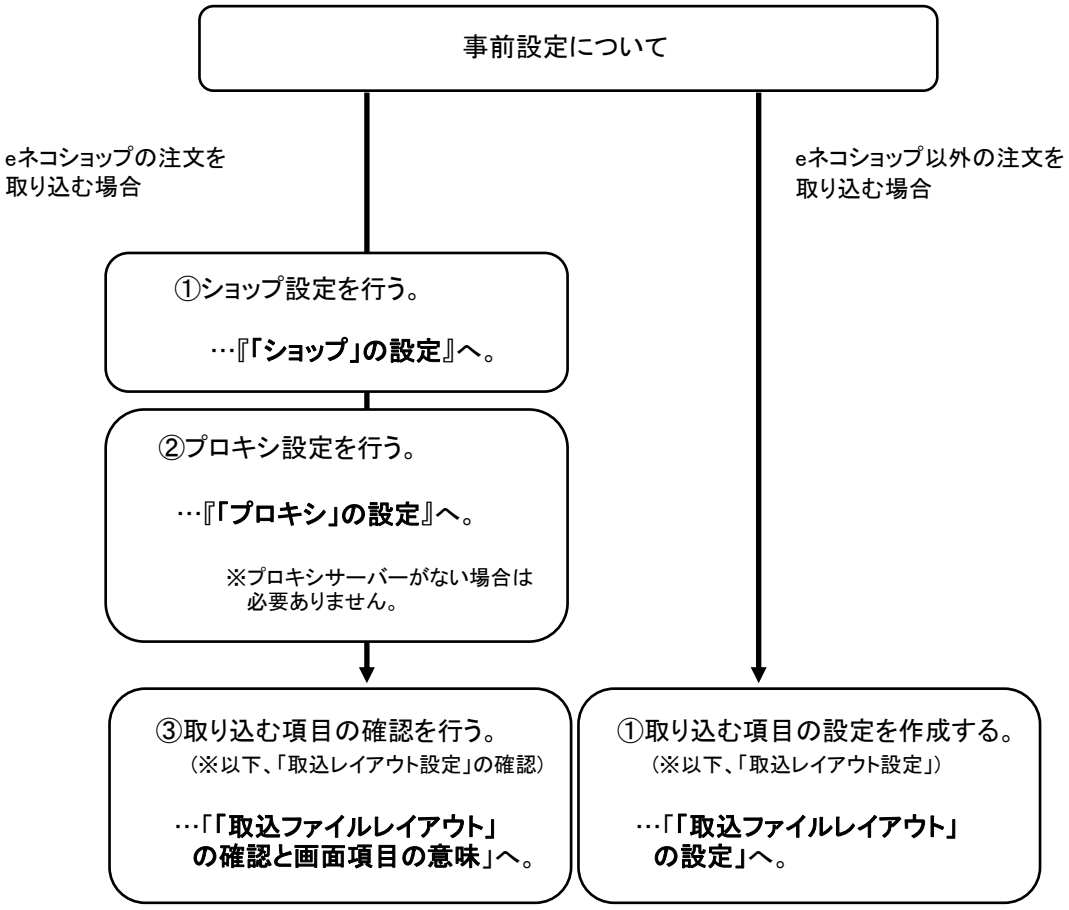
※４　e-リピート
自社サイトや楽天、Yahooなどの多店舗運営での受注、顧客情報を管理する弊社システムです。

◇ 操作の流れ



※取り込みを行う前に、事前設定が必要です。
事前設定については、下図「＜ **事前設定について** ＞」を参照してください。

＜ **事前設定について** ＞

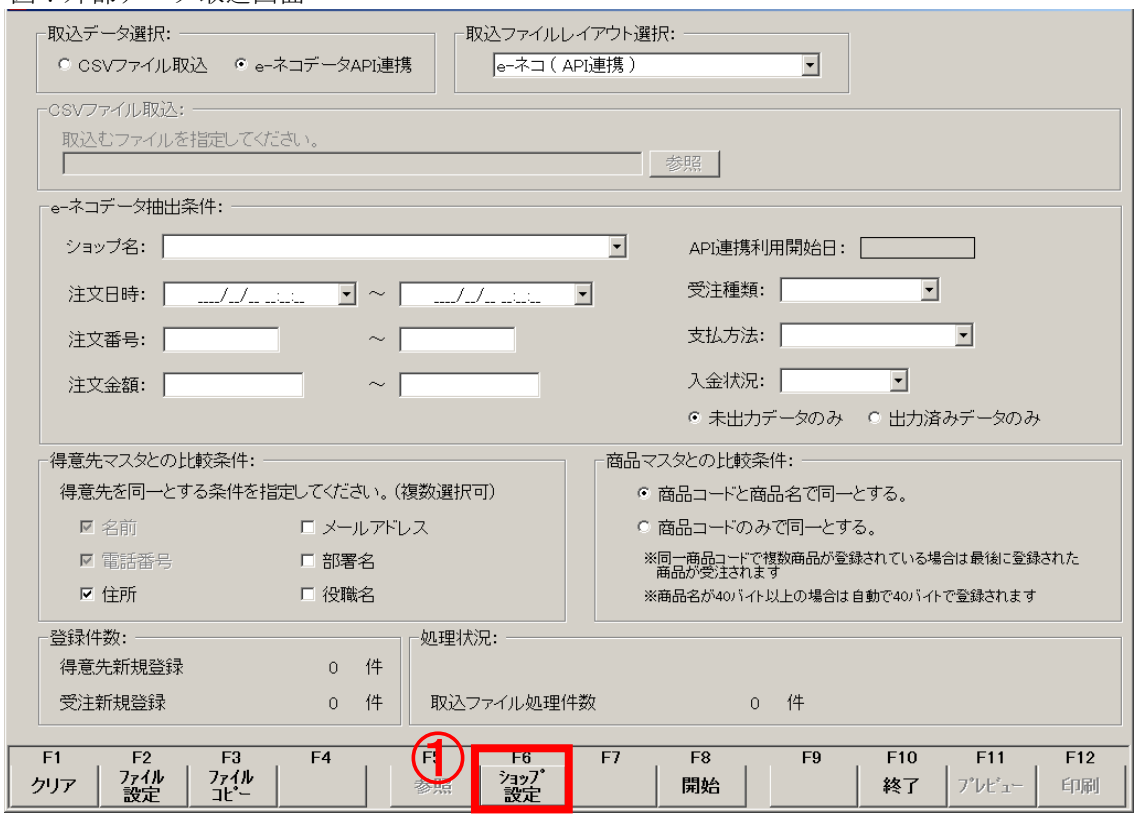


「ショップ」の設定

e-ネコショップの設定を行います。
「e-ネコデータＡＰＩ連携」時、または「ＣＳＶファイル取込」でeネコショップの注文を取り込む際に必要な設定となります。

①外部データ取込画面で「ｼｮｯﾌﾟ設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面

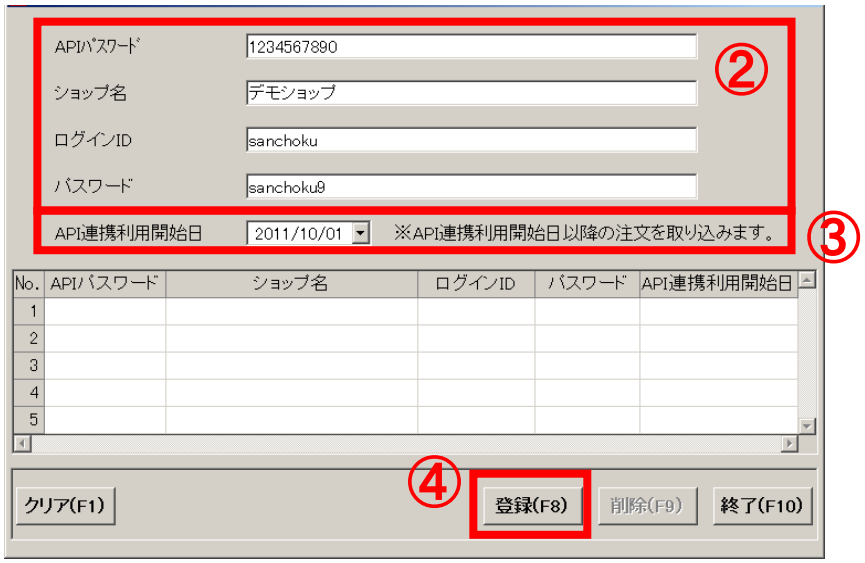


②ショップ設定画面にて、eネコショップで設定した各項目を入力してください。

③ＡＰＩ連携の利用開始日を入力してください。
※ＣＳＶファイル取込みにてeネコショップの注文を取込む場合は、
「1868/01/01」を入力してください。

④「登録(F8)」ボタンを押してください。

図：外部データ取込_ショップ設定画面



〔ショップ設定画面の各項目説明〕

１．ＡＰＩパスワード　　半角英数字５０文字まで
eネコショップで設定したＡＰＩパスワードを入力します。登録後は変更ができない項目です。

図：eネコショップ管理者画面の基本設定ページ

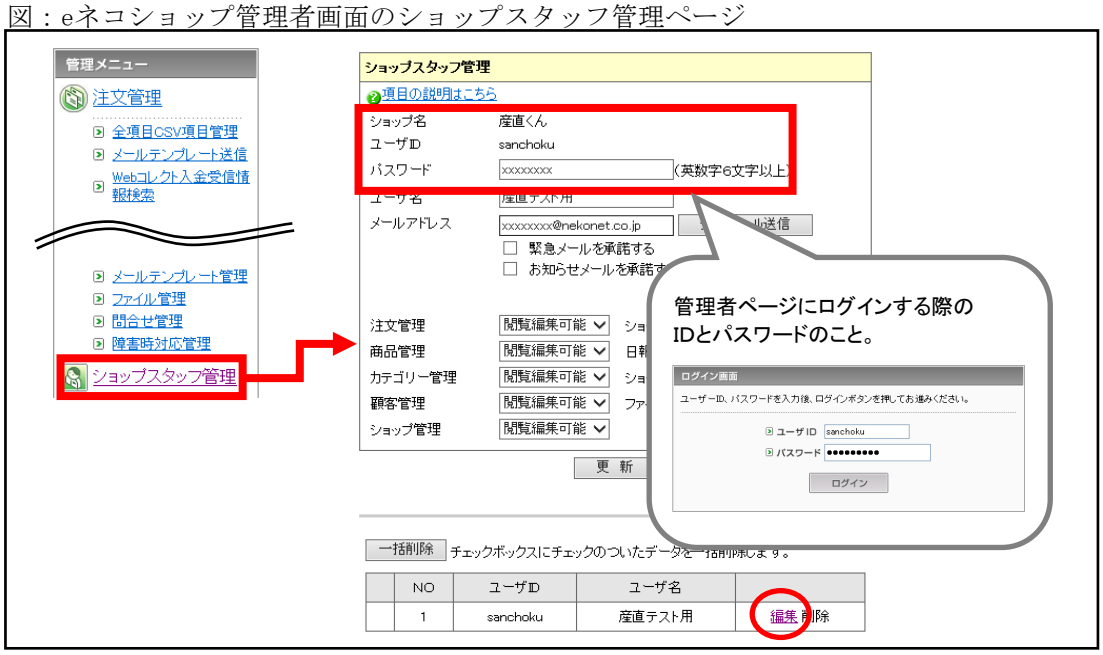


２．ショップ名　　全角２５文字まで
ショップ名称を入力します。

３．ログインＩＤ　　半角英数字５０文字まで
eネコショップで設定したログインＩＤを入力します。

４．パスワード　　半角英数字５０文字まで
eネコショップで設定したパスワードを入力します。

図：eネコショップ管理者画面のショップスタッフ管理ページ



５．ＡＰＩ連携利用開始日　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
ＡＰＩ連携利用開始日を入力します。
「外部データ取込」画面の「取込データ選択」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時、
指定した日付以降の注文を取り込みます。
指定した日付より前の注文は取り込めませんので、注意して下さい。

※ＡＰＩ連携を利用しない場合、「ＡＰＩ連携利用開始日」には「1868/01/01」を
入力して下さい。

各ボタンを押した場合の動きは以下の通りです。

「クリア(F1)」　：　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。
「登録(F8)」　：　ショップ設定の新規登録、または修正を行います。
「削除(F9)」　：　選択されているショップ設定を削除します。
「終了(F10)」　：　ショップ設定画面を終了します。

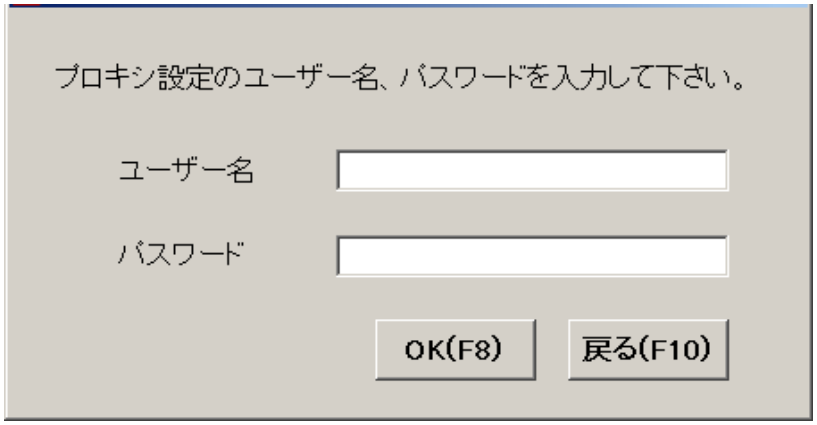
「プロキシ」の設定

「e-ネコデータＡＰＩ連携」でeネコショップの注文を取り込む際に、
プロキシサーバー（※）を使用している場合はプロキシの設定を行う必要があります。
プロキシの設定を行う場合は、弊社営業担当またはサポートセンターまでお問合せ下さい。

※プロキシとはインターネット接続をする際に、ローカルネットワークとインターネットの
中継するサーバーです。

プロキシを設定している場合、注文データ取込時に下図が表示されます。

図：プロキシ設定画面



「取込ファイルレイアウト」の確認と画面項目の意味

取込ファイルレイアウトの確認を行います。
確認したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」か「ＣＳＶファイル取込」かにより
レイアウト確認画面の起動方法が異なります。

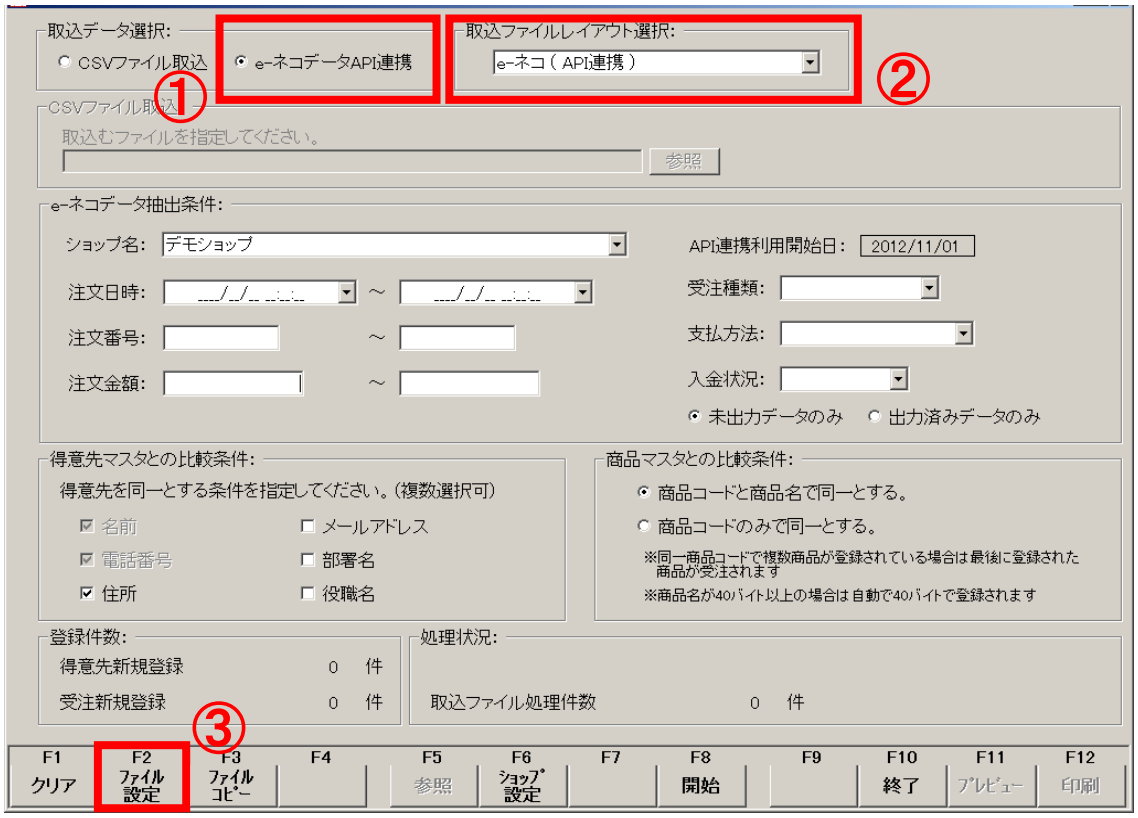
確認したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
下記「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

確認したいレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
次ページの「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

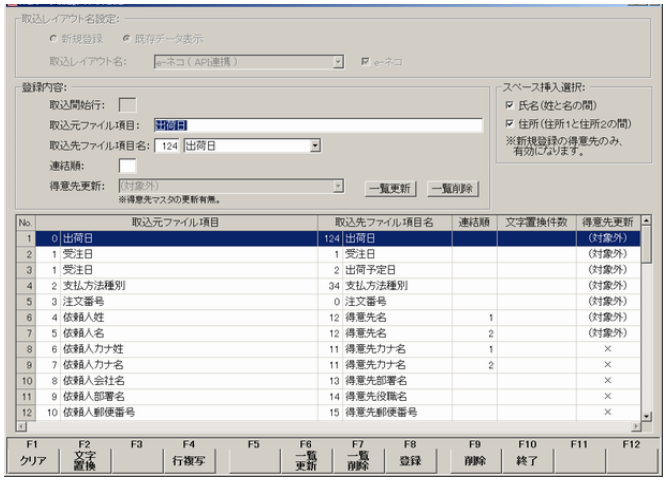
Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて確認したいレイアウトを指定してください。
③「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）



外部データ取込_レイアウト設定が起動します。

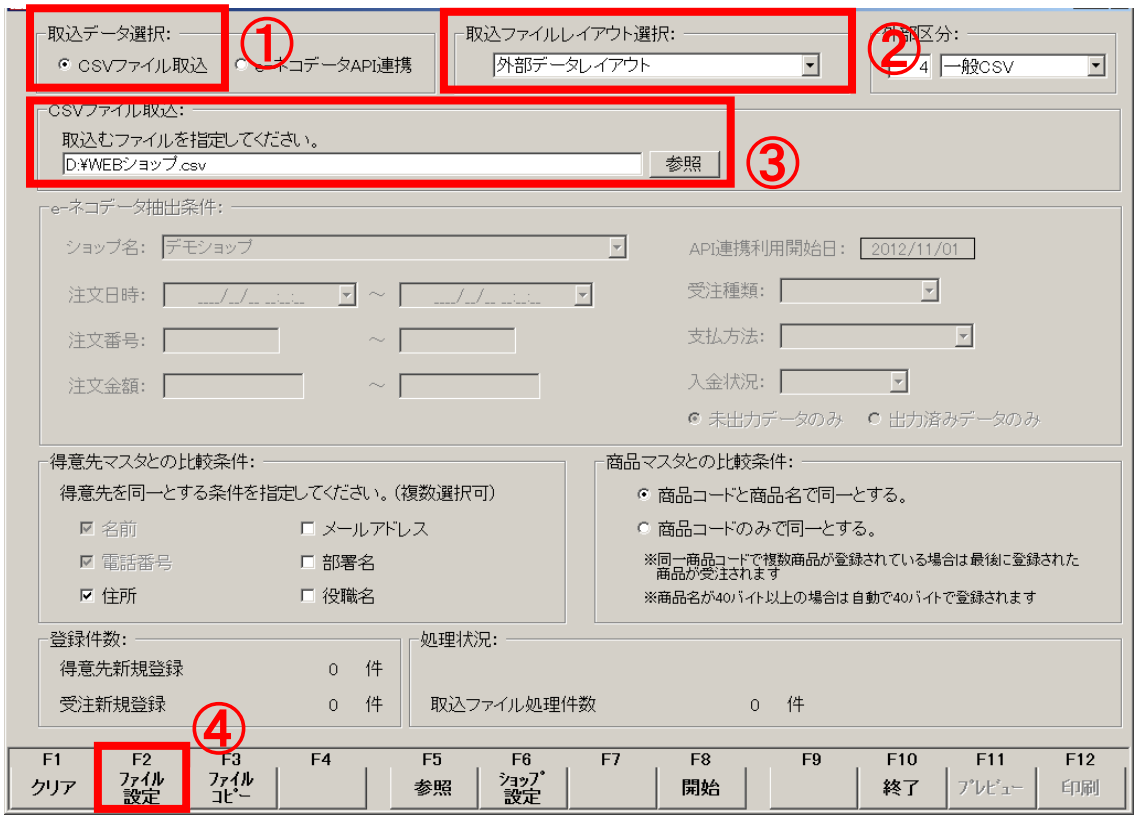


画面の各項目説明については、
２ページ後の「〔レイアウト設定画面の各項目説明〕」を参照してください。

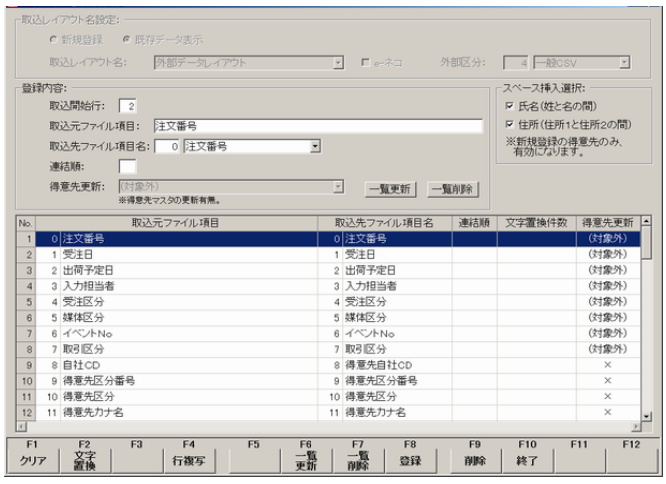
Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて確認したいレイアウトを指定してください。
③「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
④「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」選択時）



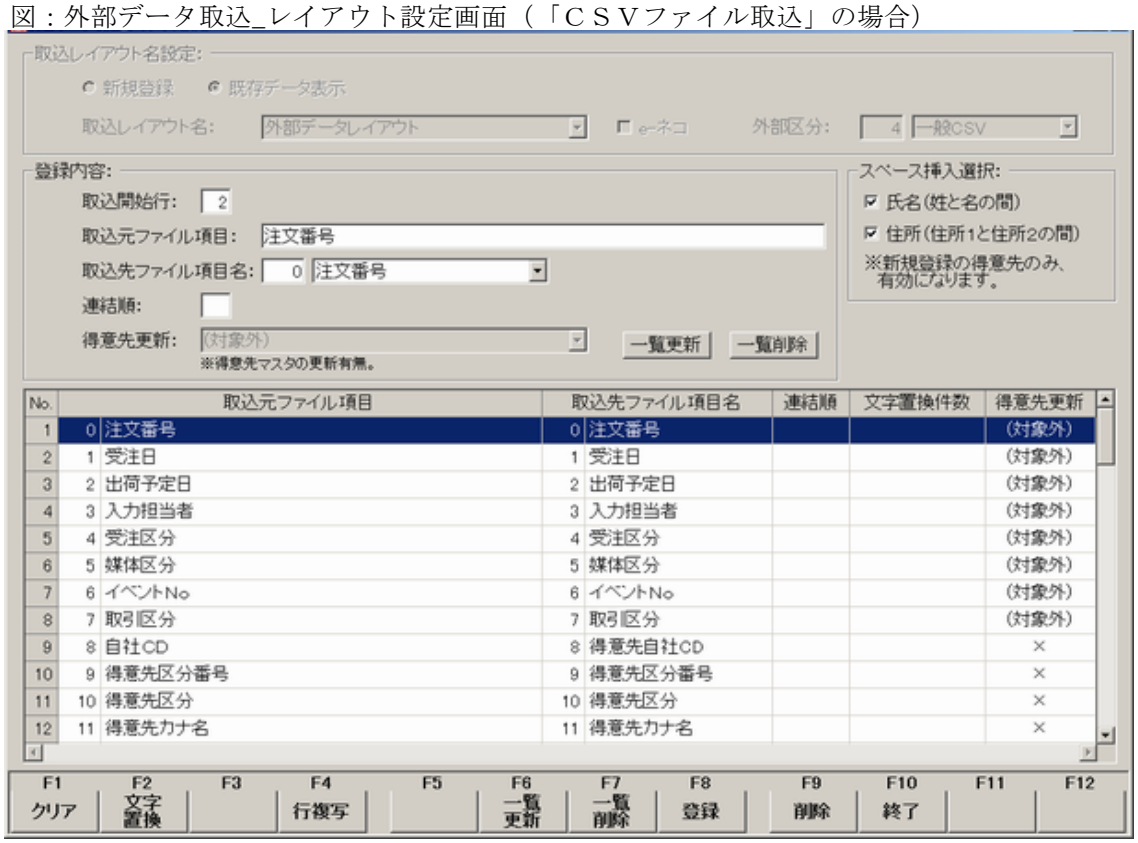
外部データ取込_レイアウト設定が起動します。



画面の各項目説明については、
次ページ「〔レイアウト設定画面の
各項目説明〕」を参照してください。

〔レイアウト設定画面の各項目説明〕

図：外部データ取込_レイアウト設定画面（「ＣＳＶファイル取込」の場合）



１．取込レイアウト名設定　　２種から選択

レイアウトを新規登録するか、登録済みのレイアウトを表示するか選択／表示します。
レイアウトを新規登録する場合は「新規登録」を選択します。
登録済みのレイアウトを表示する場合は「既存データ表示」を選択します。

◆取込レイアウト名　　新規登録：全角１５文字まで

「新規登録」を選択している場合は、新しく登録するレイアウト名を入力します。
「既存データ表示」を選択している場合は、リストからレイアウト名を選択します。

◆e-ネコ

eネコショップのデータを取り込むレイアウトの場合はチェックを入れます。

◆外部区分

該当のレイアウトの連携先（どの外部システムから出力されたレイアウトか）を選択します。
上記「**◆e-ネコ**」にて、チェックを入れている場合、外部区分は表示されません。
e-ネコショップ以外の注文を取り込む場合は必ず指定する必要があります。

２．登録内容

◆取込開始行　　半角数字２桁まで

取り込むファイルの何行目から取り込みを行うかを指定します。
例えば、取り込むファイルにヘッダーが１行ある場合は、「2」と入力します。
１行目から注文データがある場合は、「1」と入力します。

図：１行目がヘッダーのＣＳＶファイルをエクセルで開いた場合　　ヘッダー

	A	B	C	D	E	F	G
1	注文日	受注ナンバー	依頼主姓	依頼主名	依頼主電話	依頼主郵便	依頼主住所
2	2009/3/6	100	札幌	一郎	011-281-7	060-0003	北海道札幌
3	2009/3/6	101	仙台	二郎	022-375-8	981-3133	宮城県仙台

◆取込元ファイル項目　　全角３０文字まで

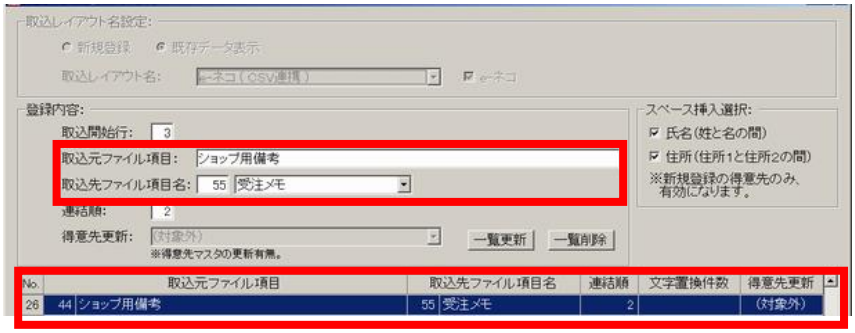
取り込みを行うファイルの項目名を入力／表示します。

◆取込先ファイル項目名　　リストから選択

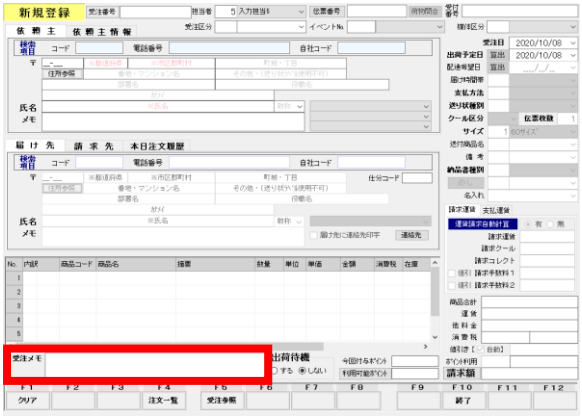
「◆取込元ファイル項目」で指定した項目を、当システムにて何の項目に登録するか指定します。

例えば下図では、eネコショップの「ショップ用備考」という項目を、
当機能の「受注入力」画面の「受注メモ」という項目に登録する設定になっています。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面上部（e-ネコ（ＣＳＶ連携）レイアウト）



図：「業務メニュー」⇒「受注業務」⇒「受注処理」⇒「受注入力」画面

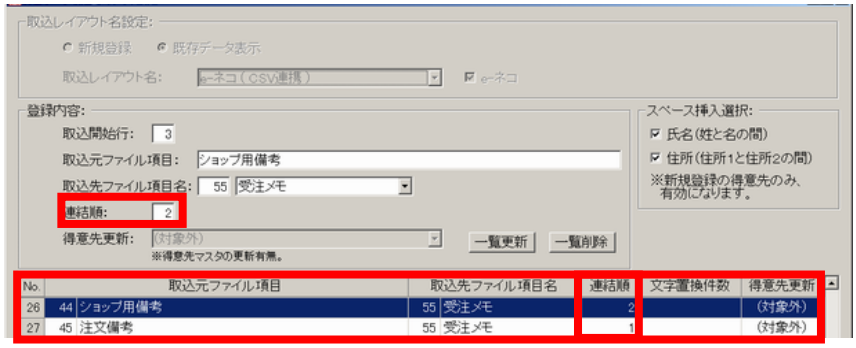


◆連結順　　半角数字２桁まで

当機能の１つの項目に、複数の項目を合わせて登録したい場合に、
連結して登録することができます。
その際に、どの項目を何番目に登録するのかを指定します。

例）下図では、eネコショップの「ショップ用備考」と「注文備考」という項目を、
当機能の「受注入力」画面の「受注メモ」という項目に登録する設定になっていますが、
その際に、「注文備考」の後に「ショップ用備考」付けて登録するため、
「注文備考」の連結順には「１」、「ショップ用備考」の連結順には「２」を指定しています。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面上部（e-ネコ（ＣＳＶ連携）レイアウト）



◆得意先更新　　リストから選択

注文データを取り込んだ際に、「得意先マスタ」の情報を更新するかどうかを選択します。

・（対象外）
　得意先マスタにない項目のため、選択対象外の項目ということを表しています。

・×：更新しない
　得意先マスタの情報を更新したくない場合に選択してください。

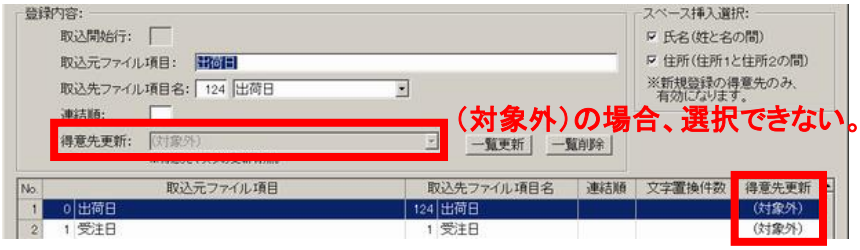
・▲：取込データに値がある場合のみ更新する
　取り込んだ注文データに値があるときだけ更新したい場合に選択してください。

・〇：取込データに値がなくても更新する
　取り込んだ注文データに値がなくても更新したい場合に選択してください。

各項目の詳細は下記を参照してください。

・（対象外）
　（対象外）の項目は、他の選択肢を選ぶことはできません。

例）注文番号や受注日



・×：更新しない

例）図１の設定で図２のような注文データ（データ有無に関わらず）を取り込んだ場合
　　図３の得意先の部署名、役職、住所は更新されません。

図１：ファイル設定の明細部分（得意先更新にて「×」を選択）



図２：注文データのＣＳＶファイル（エクセルにて表示）

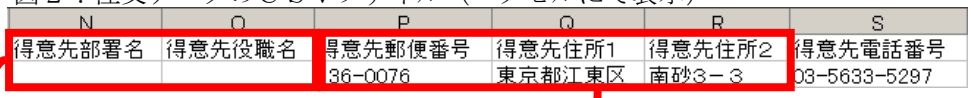
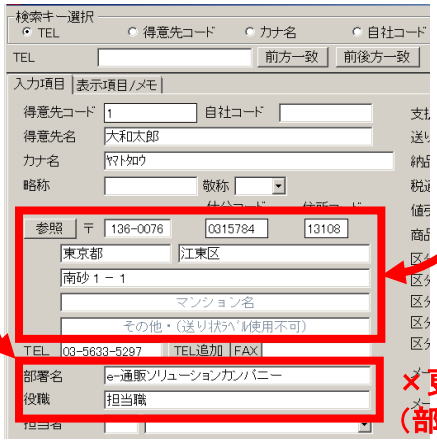


図３：図２の得意先
　　（「業務メニュー」⇒「各種マスタ設定」⇒「マスタメンテナンス」⇒
　　「得意先マスタ」）



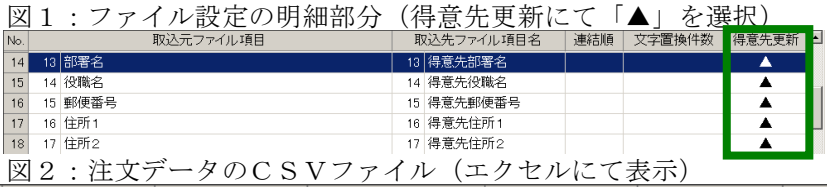
×更新しない
（東京都江東区南砂１－１のまま）

×更新しない
（部署名はe-通販ソリューションカンパニー、
役職は担当職　のまま）

・▲：取込データに値がある場合のみ更新する

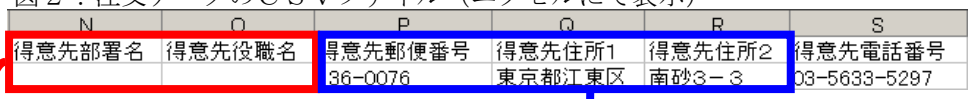
例）図１の設定で図２の注文データを取り込んだ場合、
図３の得意先の部署名、役職は更新されませんが、住所が更新されます。

図１：ファイル設定の明細部分（得意先更新にて「▲」を選択）



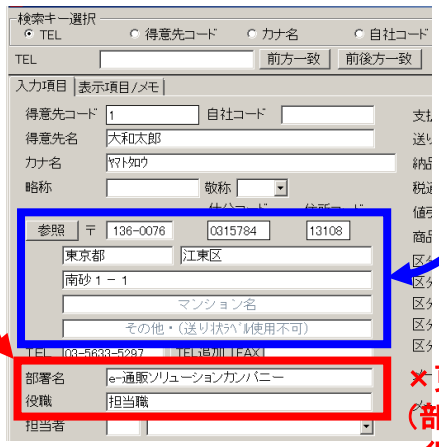
No.	取込元ファイル項目	取込先ファイル項目名	連結順	文字置換件数	得意先更新
14	13 部署名	13 得意先部署名			▲
15	14 役職名	14 得意先役職名			▲
16	15 郵便番号	15 得意先郵便番号			▲
17	16 住所1	16 得意先住所1			▲
18	17 住所2	17 得意先住所2			▲

図２：注文データのＣＳＶファイル（エクセルにて表示）



N	O	P	Q	R	S
得意先部署名	得意先役職名	得意先郵便番号	得意先住所1	得意先住所2	得意先電話番号
		136-0076	東京都江東区	南砂3－3	03-5633-5297

図３：図２の得意先
（「業務メニュー」⇒「各種マスタ設定」⇒「マスタメンテナンス」⇒「得意先マスタ」）



〇更新する
（東京都江東区南砂１－１
⇒東京都江東区南砂３－３
に変更）

×更新しない
（部署名はe-通販ソリューションカンパニー、
役職は担当職　のまま）

・〇：取込データに値がなくても更新する

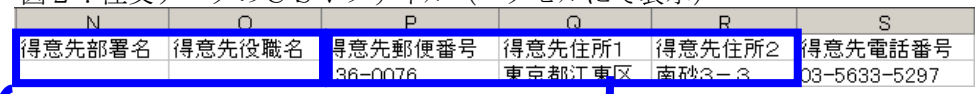
例）図１の設定で図２の注文データを取り込んだ場合、
図３の得意先の部署名、役職、住所が更新されます。

図１：ファイル設定の明細部分（得意先更新にて「〇」を選択）



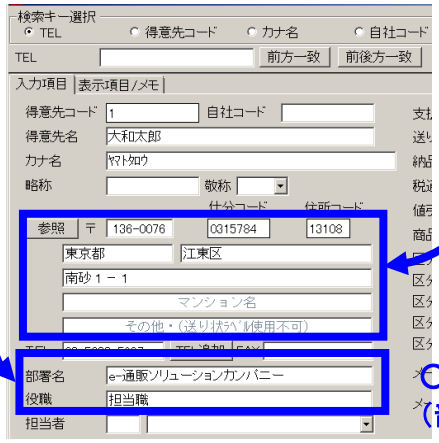
No.	取込元ファイル項目	取込先ファイル項目名	連結順	文字置換件数	得意先更新
14	13 部署名	13 得意先部署名			○
15	14 役職名	14 得意先役職名			○
16	15 郵便番号	15 得意先郵便番号			○
17	16 住所1	16 得意先住所1			○
18	17 住所2	17 得意先住所2			○

図２：注文データのＣＳＶファイル（エクセルにて表示）



N	O	P	Q	R	S
得意先部署名	得意先役職名	得意先郵便番号	得意先住所1	得意先住所2	得意先電話番号
		136-0076	東京都江東区	南砂3－3	03-5633-5297

図３：図２の得意先
（「業務メニュー」⇒「各種マスタ設定」⇒「マスタメンテナンス」⇒「得意先マスタ」）



〇更新する
（東京都江東区南砂１－１
⇒東京都江東区南砂３－３
に変更）

〇更新する
（部署名も役職名も削除される）

３．スペース挿入選択

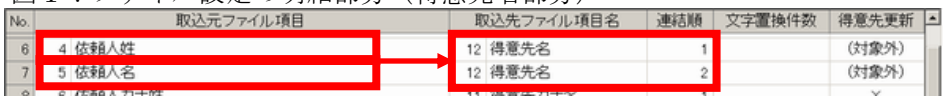
注文を取り込んだ際、項目にスペースを挿入して得意先情報を登録するかを選択します。
なお、ここで行った設定は、取り込んだ得意先が新規の場合のみ有効です。
既に登録されている得意先については更新を行いませんので、注意してください。

・氏名（姓と名の間）

チェックを入れた場合、取り込んだ「姓」と「名」の間に、半角スペースを挿入して登録します。

例）「姓」と「名」を連結し、「氏名」として取り込んでいる場合
⇒ スペースを挿入できます

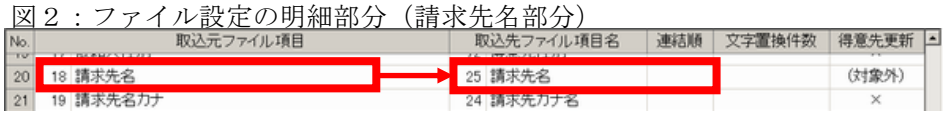
図１：ファイル設定の明細部分（得意先名部分）



No.	取込元ファイル項目	取込先ファイル項目名	連結順	文字置換件数	得意先更新
6	4 依頼人姓	12 得意先名	1		(対象外)
7	5 依頼人名	12 得意先名	2		(対象外)

例）「氏名」を連結せず、そのまま「氏名」として取り込んでいる場合
⇒ スペースを挿入できません

図２：ファイル設定の明細部分（請求先名部分）



No.	取込元ファイル項目	取込先ファイル項目名	連結順	文字置換件数	得意先更新
20	18 請求先名	25 請求先名			(対象外)
21	19 請求先名カナ	24 請求先カナ名			×

・住所（住所１と住所２の間）

チェックを入れた場合、取り込んだ「住所１」と「住所２」の間に、全角スペースを挿入して登録します。

４．レイアウト項目一覧　　表示／選択

画面下部にある明細のことです。

◇取込元ファイル項目　：「**◆取込元ファイル項目**」参照
◇取込先ファイル項目名　：「**◆取込先ファイル項目名**」参照
◇連結順　：「**◆連結順**」参照
◇文字置換件数　：「**ｉ―３．文字置換の設定**」で登録した文字置換の数。
◇得意先更新　：「**◆得意先更新**」参照

「取込ファイルレイアウト」の設定

取り込むファイルレイアウトの設定方法については、下記ⅰ～ⅳを参照してください。

ⅰ．「取込ファイルレイアウト」の新規作成
…レイアウトを新規作成します。

ⅰ―１．レイアウトの新規作成
…レイアウトを新規作成します。
「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトを作成するか、
「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトを作成するかにより、
作成方法が異なります。

ⅰ―２．連結順の設定
…当機能の１つの項目に、複数の項目を合わせて登録したい場合の
設定方法です。

ⅰ―３．一覧削除
…レイアウトの一覧から取り込まない項目を１行削除したい場合の
削除方法です。

ⅰ―４．行複写
…取込元の項目をもう一行増やしたい場合の追加方法です。

ⅰ―５．文字置換の設定
…取り込んだ項目の値を違う値に変換して取り込みたい場合の
設定方法です。

ⅰ―６．得意先更新の設定
…取り込んだ注文データの得意先の内容で、得意先マスタの更新を
する場合の設定方法です。

ⅱ．「取込ファイルレイアウト」の修正
…レイアウトの修正を行います。

ⅲ．「取込ファイルレイアウト」の削除
…レイアウトを削除します。

ⅳ．「取込ファイルレイアウト」のコピー
…既にあるレイアウトコピーし、新規作成します。

★．「取込ファイルレイアウト」設定時の注意
…レイアウト設定時の全体的な注意です。

ｉ.「取込ファイルレイアウト」の新規作成

ｉ—1. レイアウトの新規作成

取込ファイルレイアウトを新規作成します。

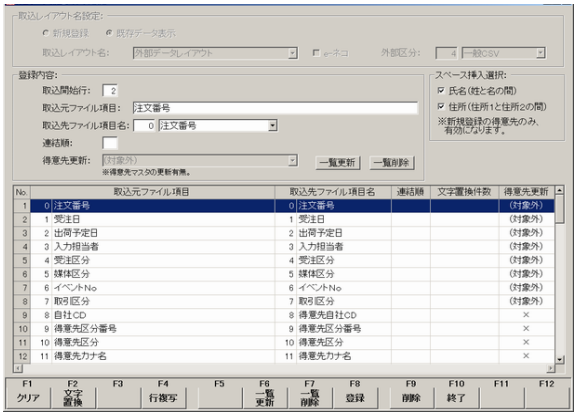
作成したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
下記「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

作成したいレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
３ページ後の「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

また、レイアウト登録時の注意については、
「**★．「取込ファイルレイアウト」設定時の注意**」を参照してください。

※レイアウト設定画面の項目の意味等については、
「**「取込ファイルレイアウト」の確認と画面項目の意味**」を参照してください。

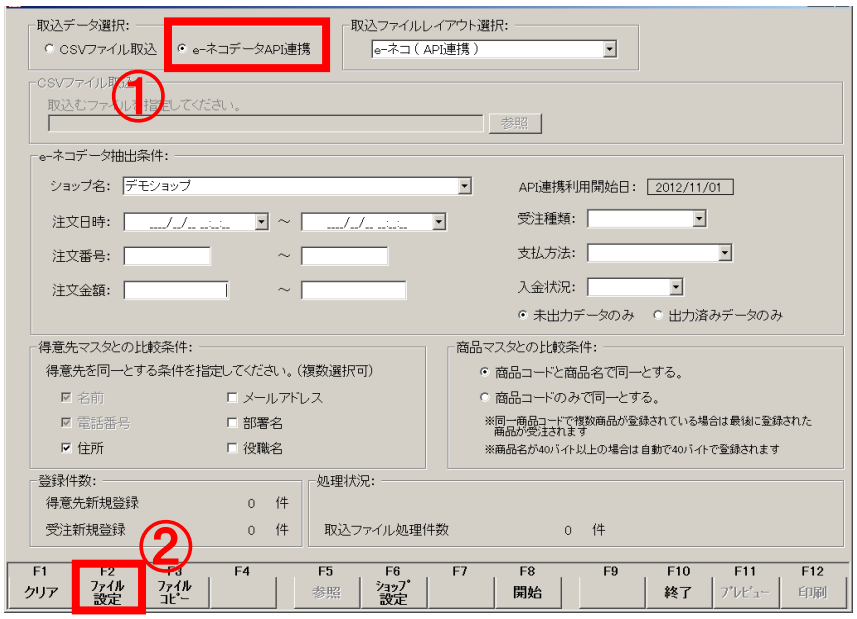
図：外部データ取込_レイアウト設定画面



Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

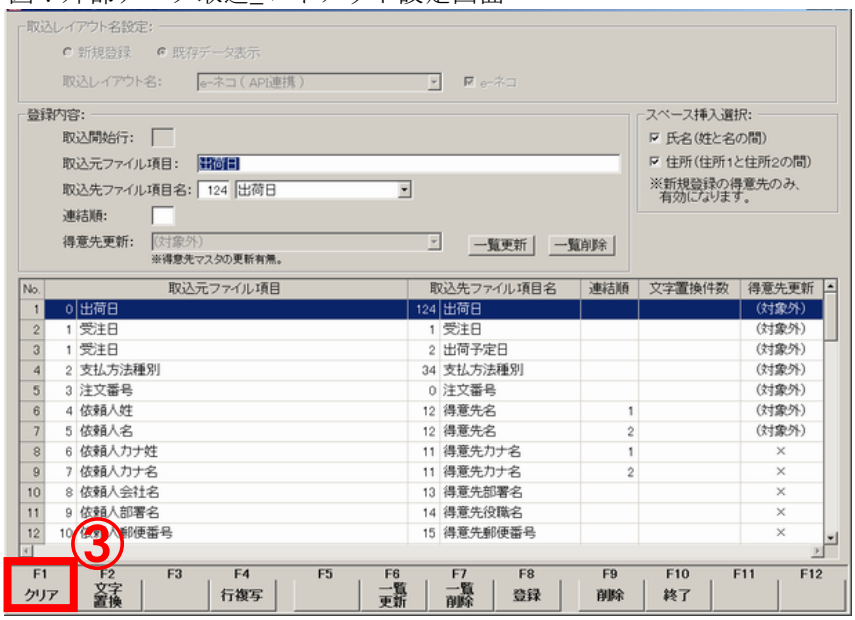
①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）



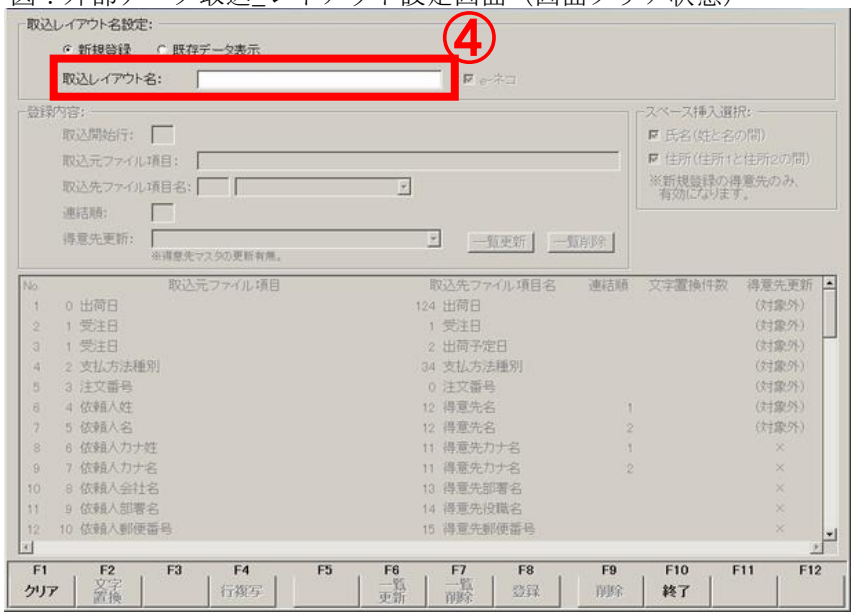
③外部データ取込_レイアウト設定画面が起動しますので、
「F1：クリア」ボタンを押してください。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面



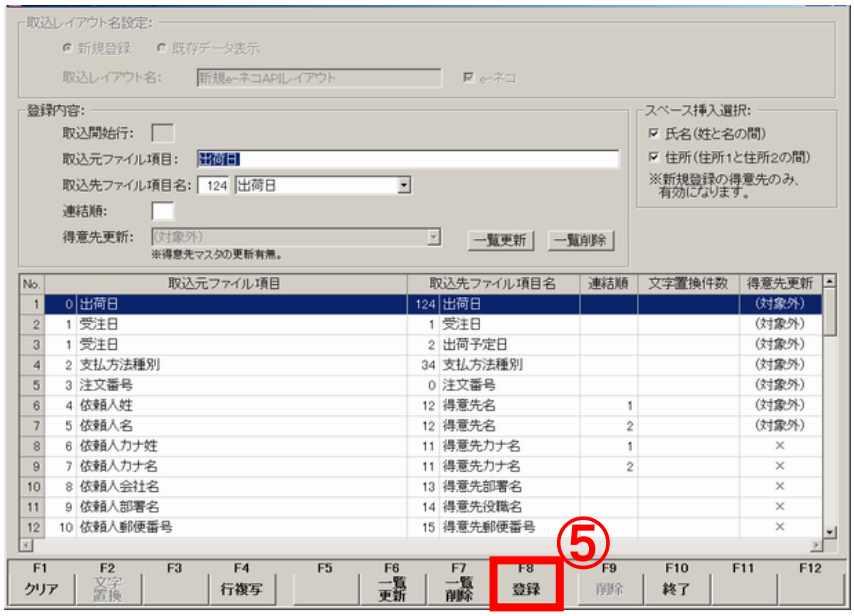
④「取込レイアウト名：」に、レイアウト名を入力し、
Enterキーを押してください。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面（画面クリア状態）



⑤「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合は「取込元ファイル項目」が決まっているため、
「取込先ファイル項目名」も合わせて設定済みの状態になります。
（「取込先ファイル項目名」を変更することもできます。）
レイアウト設定に誤りがなければ、「F8：登録」ボタンを押してください。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面（新規登録モード）



画面がクリア状態になります。

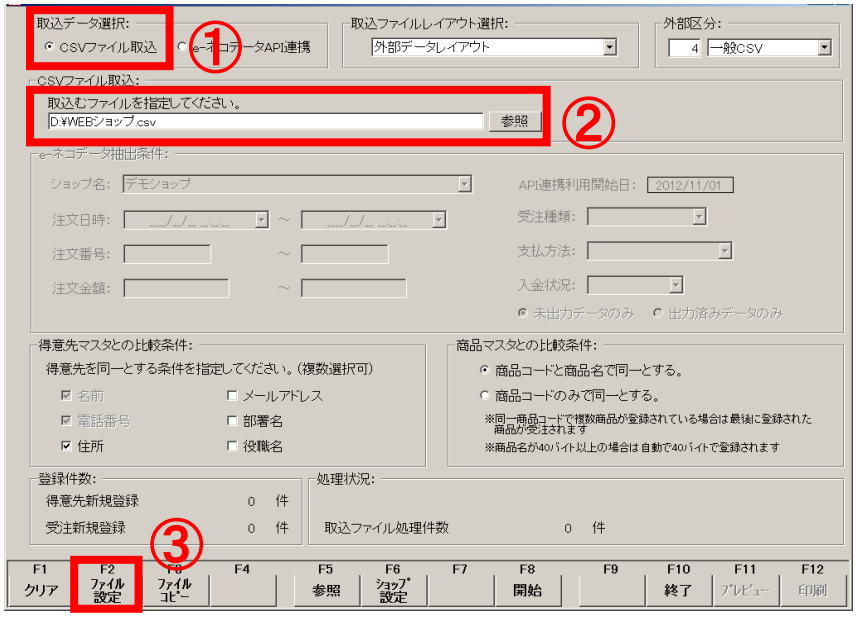


その他の詳細な設定については、
ｉ―２．～６を参照してください。

Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

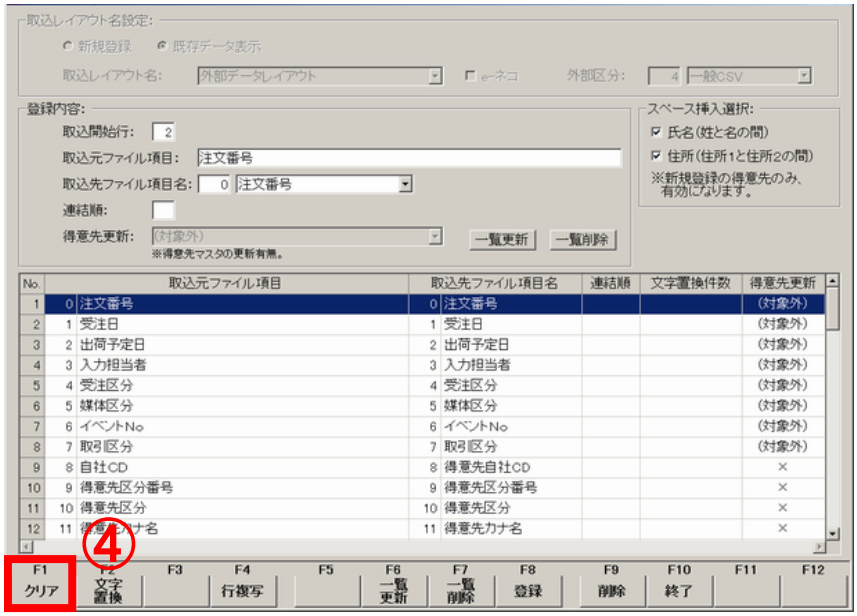
①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
③「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」選択時）



④外部データ取込_レイアウト設定画面が起動しますので、
　「F1：クリア」ボタンを押してください。

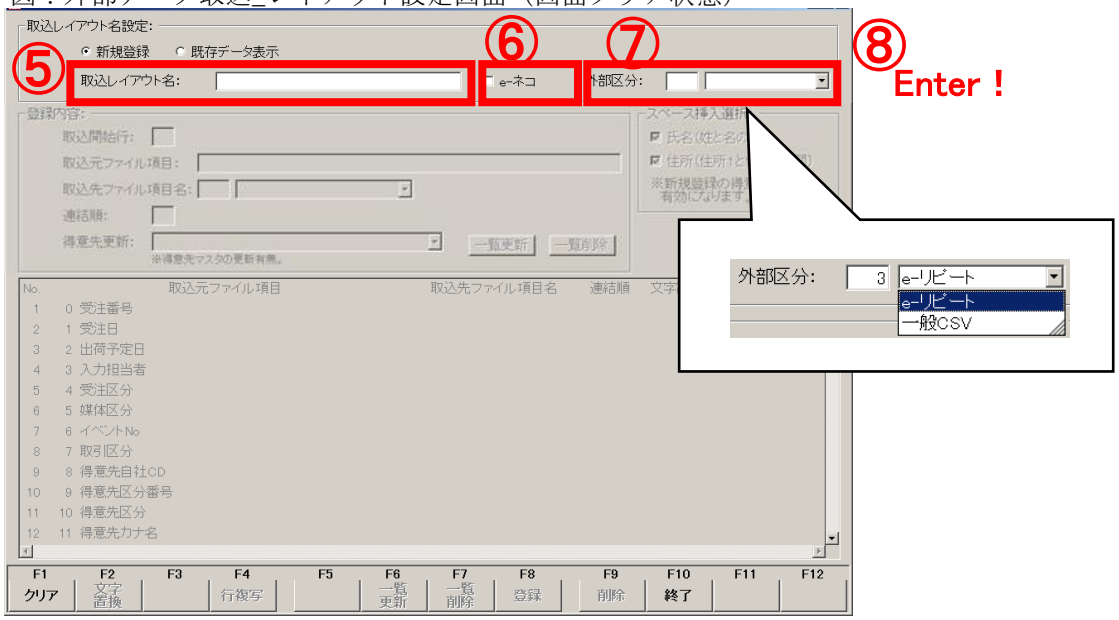
図：外部データ取込_レイアウト設定画面



⑤「取込レイアウト名：」に、レイアウト名を入力してください。
⑥e-ネコショップの注文を取り込むレイアウトを作成したい場合は、
「e-ネコ」にチェックしてください。
※チェックすると、下記⑦は行えません。
⑦e-リピートの注文を取り込むレイアウトを作成したい場合は、「外部区分」にて
「3：e-リピート」を選択してください。
eネコショップでもe-リピートでもない注文を取り込むレイアウトを作成したい場合は、
「外部区分」にて「4：一般ＣＳＶ」を選択してください。

⑧「外部区分」にフォーカスがある状態で、Enterキーを押してください。

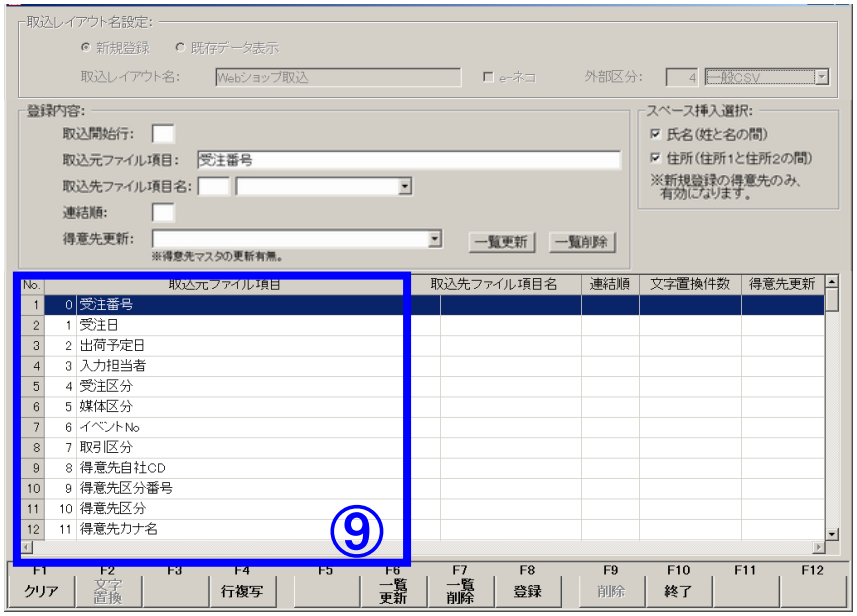
図：外部データ取込_レイアウト設定画面（画面クリア状態）



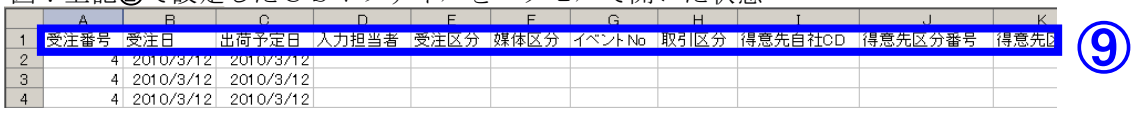
⑨上記②で指定したＣＳＶファイルのヘッダーの項目名（１行目）が、
「取込元ファイル項目名」に設定されます。

※新規にレイアウトを作成する場合は、ヘッダーがあるＣＳＶファイルを指定すると、
「取込元ファイル項目」の名称を変更する必要がないので簡単です。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面（新規登録モード）

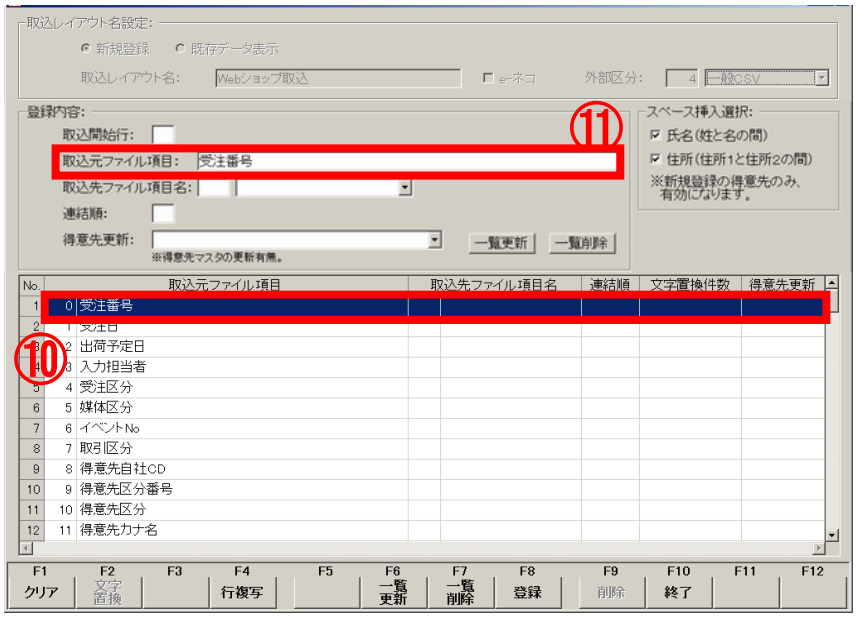


図：上記②で設定したＣＳＶファイルをエクセルで開いた状態

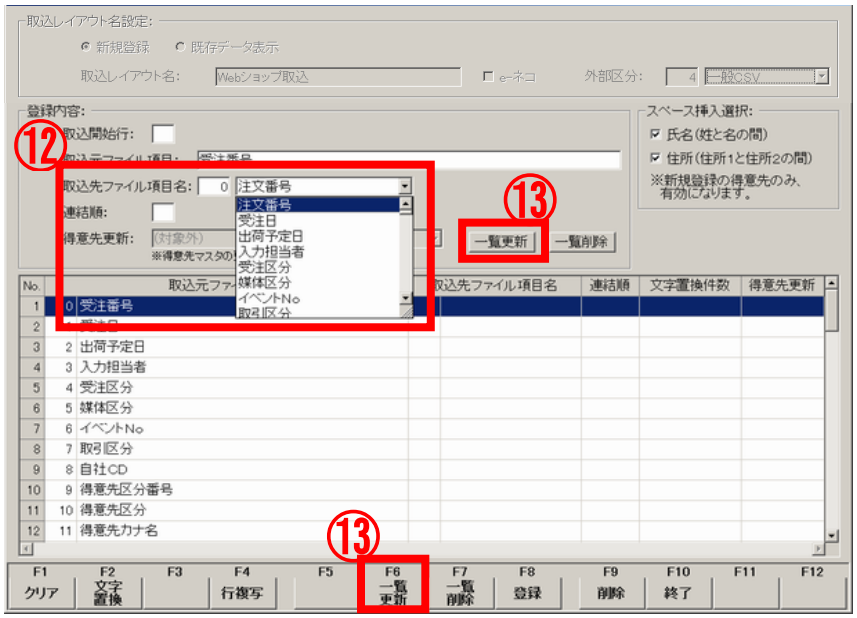


⑩レイアウト項目一覧の行を選択してください。
⑪必要に応じて「取込元ファイル項目名」を変更してください。

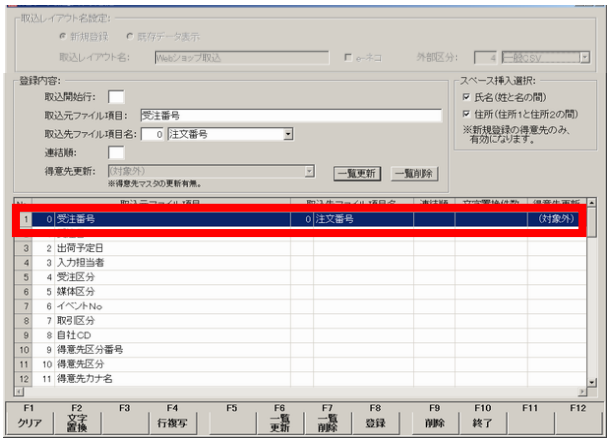
図：外部データ取込_レイアウト設定画面（新規登録モード）



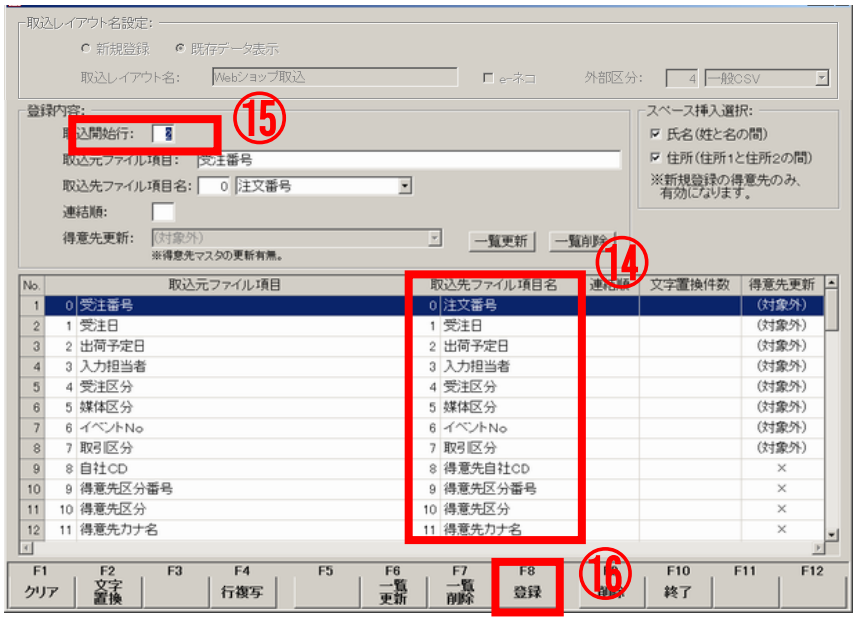
⑫「取込先ファイル項目名」をリストから選択してください。
⑬「F6：一覧更新」ボタンを押してください。



「登録内容：」で指定した内容がレイアウト項目一覧に反映されます。



⑭上記⑩～⑬を項目数分繰返し、全ての項目を設定した後、
⑮「取込開始行：」を指定し、
⑯「F8：登録」ボタンを押してください。



画面がクリア状態になります。

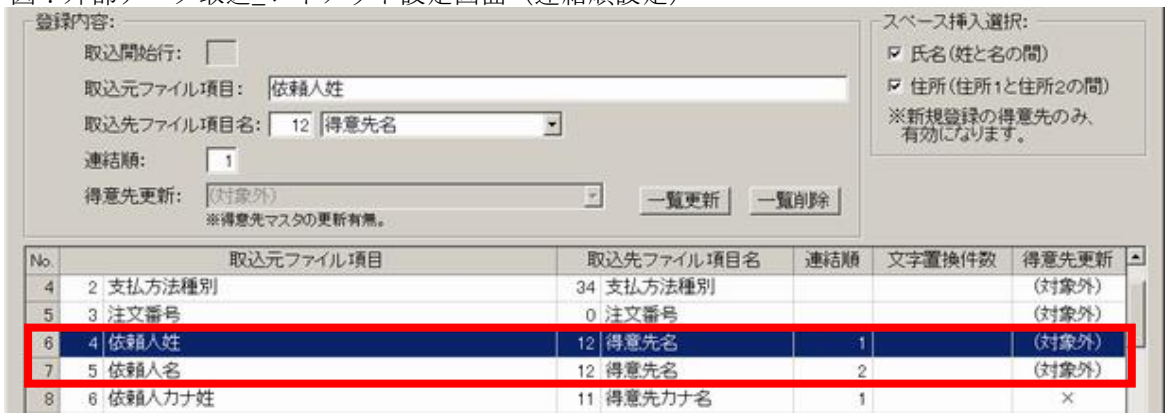


その他の詳細な設定については、
下記、ｉ―２．～６を参照してください。

ｉ―2. 連結順の設定

下図のように、取込元ファイル項目では別々の項目であっても、取込先では同項目としたい項目がある場合は、登録内容入力時に「連結順」を入力します。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面（連結順設定）



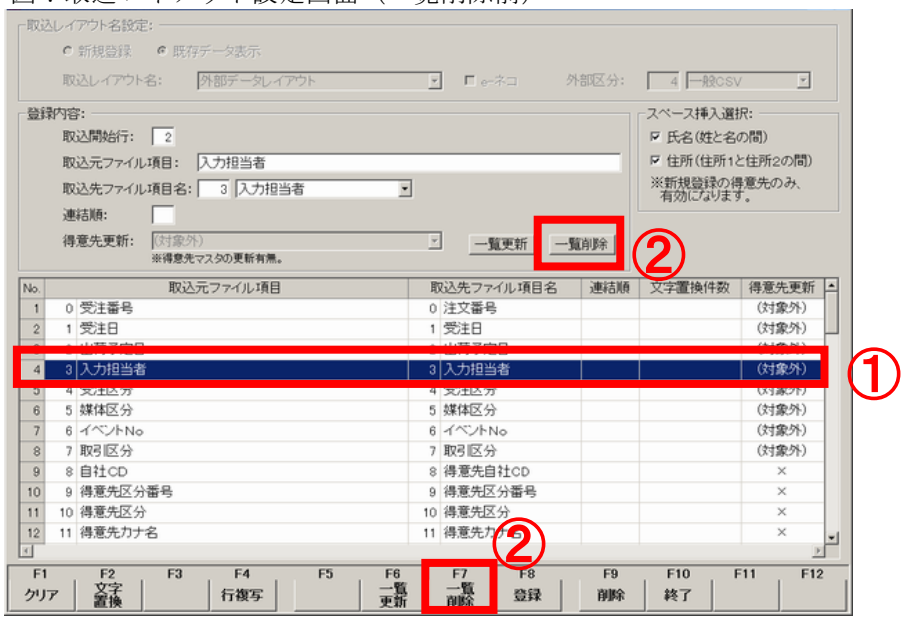
No.		取込元ファイル項目		取込先ファイル項目名	連結順	文字置換件数	得意先更新
4	2	支払方法種別	34	支払方法種別			(対象外)
5	3	注文番号	0	注文番号			(対象外)
6	4	依頼人姓	12	得意先名	1		(対象外)
7	5	依頼人名	12	得意先名	2		(対象外)
8	6	依頼人カナ姓	11	得意先カナ名	1		×

上図の設定の場合、取込元ファイルの「依頼主姓」＋「依頼主名」が取込先ファイルの「得意先名」として取込されます。
特に連結順を指定しない項目の場合は、何も入力しないで下さい。

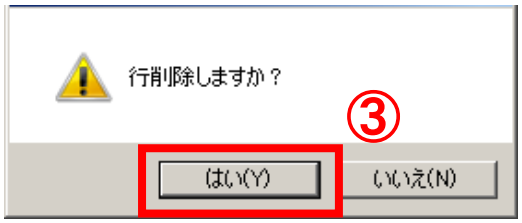
i —3. 一覧削除

レイアウト項目一覧から削除したい項目がある場合は、
①削除したい項目の行を選択し、
②「F7：一覧削除」ボタンを押して下さい。

図：取込レイアウト設定画面（一覧削除前）

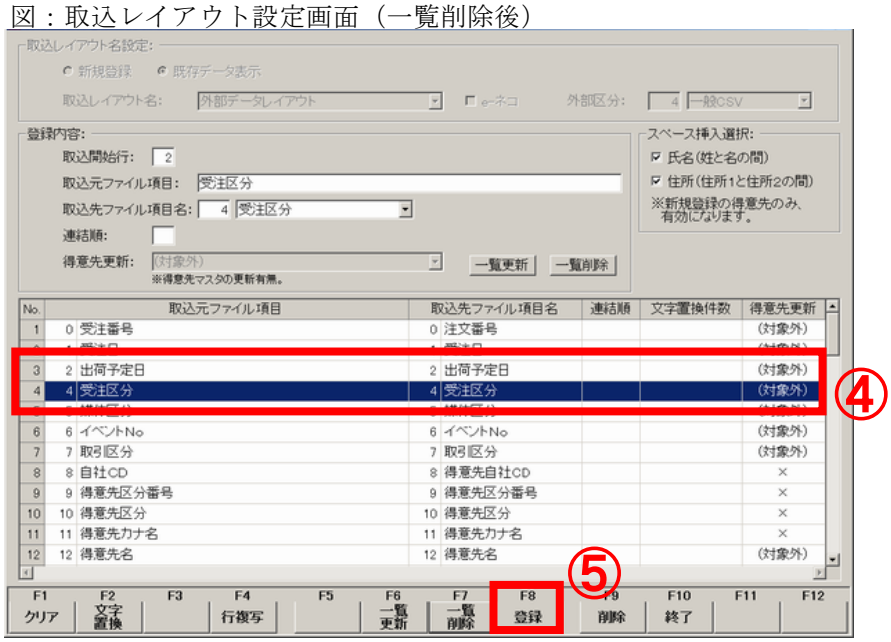


③確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」ボタンを押してください。



④「出荷予定日」と「受注区分」の間から「入力担当者」が削除されました。
⑤最後に「F8：登録」ボタンを押してください。

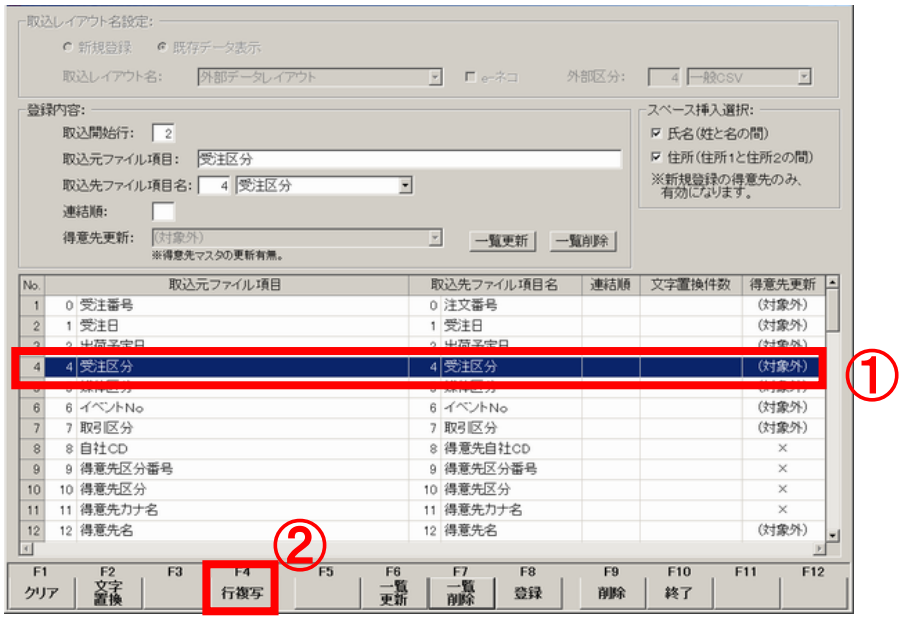
図：取込レイアウト設定画面（一覧削除後）



i —4. 行複写

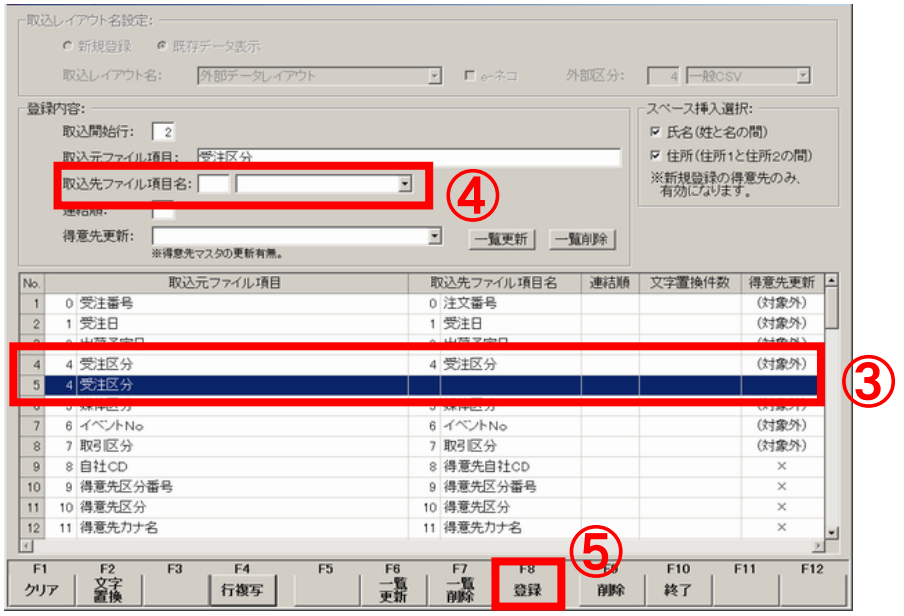
同じ項目の行を追加したい場合は、
①追加したい行を選択して、
②「F4：行複写」ボタンを押して下さい。

図：取込レイアウト設定画面（行複写前）



③同じ項目名の「取込元ファイル項目」の行がレイアウト項目一覧に追加されます。
④「取込先ファイル項目名」を指定し、
⑤最後に「F8：登録」ボタンを押してください。

図：取込レイアウト設定画面（行複写後）

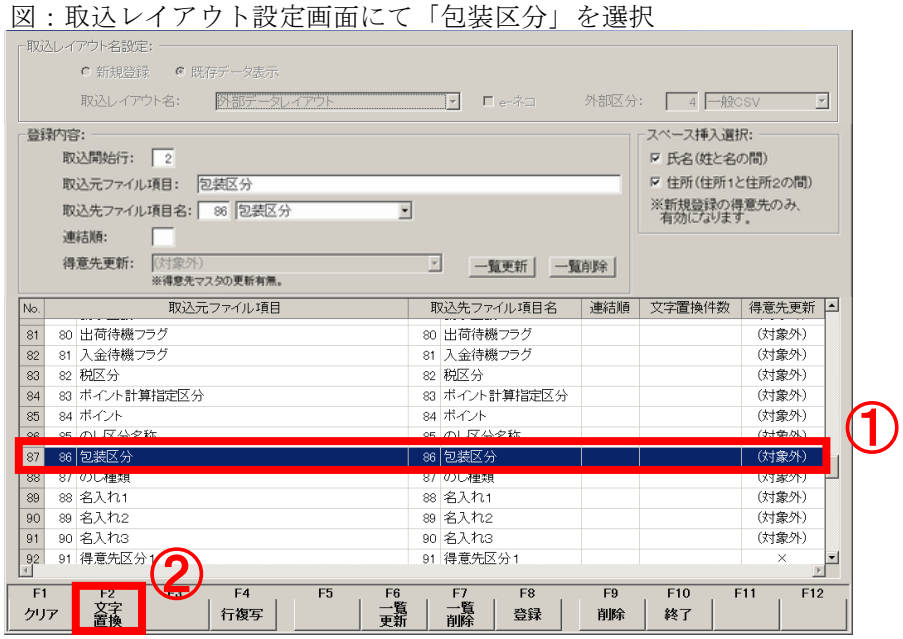


ｉ―5. 文字置換の設定

取り込んだ項目の値を違う値に変換して取り込みたい場合に設定します。
※完全一致の為、文字の一部を置換することはできません。

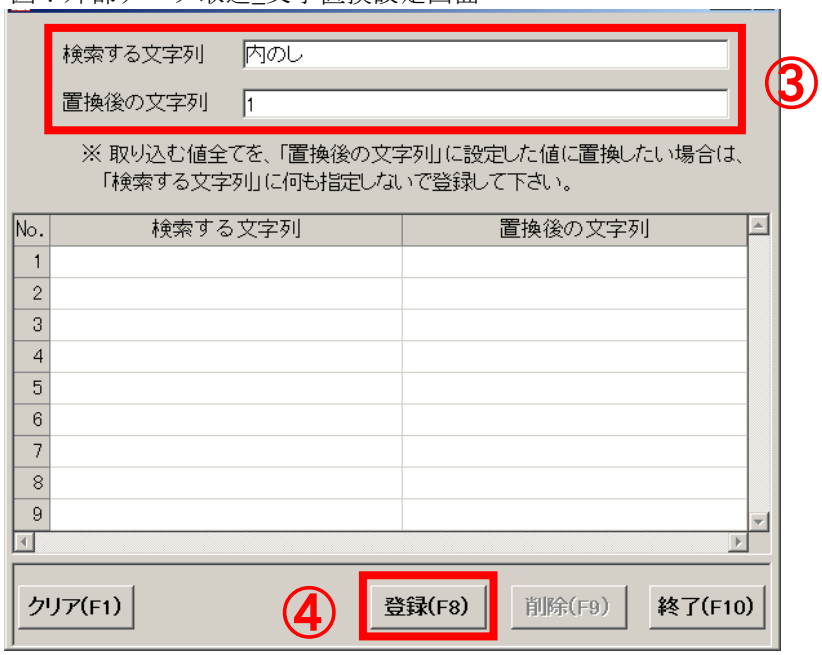
①設定を行う行を選択して、
②「F2：文字置換」ボタンを押してください。

図：取込レイアウト設定画面にて「包装区分」を選択



③「検索する文字列」と「置換後の文字列」を入力し、
④「F8：登録」ボタンを押してください。

図：外部データ取込_文字置換設定画面



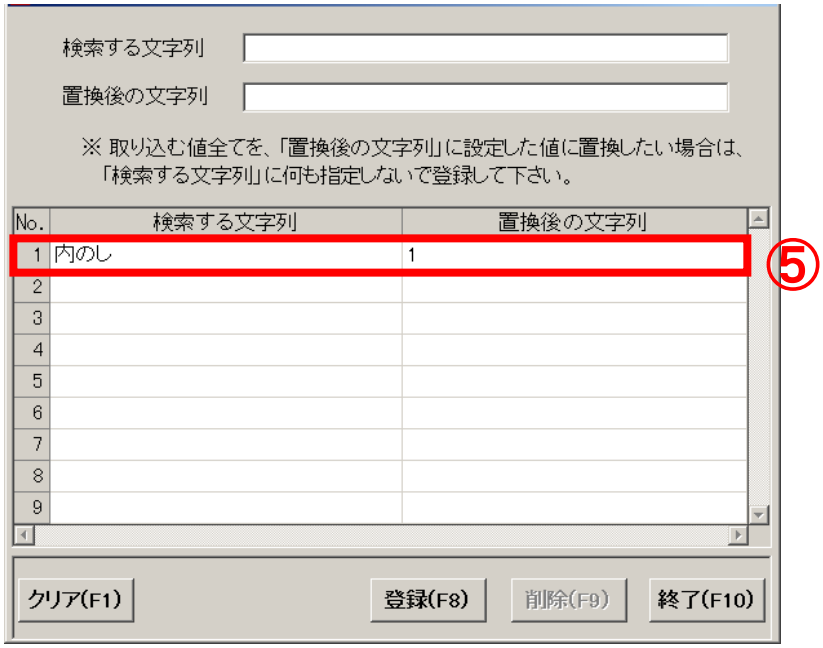
1．検索する文字列　　**全角５０文字まで**
置換を行う文字列を入力します。
置換は完全一致で行われるため、文字の一部を置換することはできません。

2．置換後の文字列　　**全角５０文字まで**
置換後の文字列を任意で入力します。

各ボタンを押した場合の動きは以下の通りです。

「クリア(F1)」　：　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。
「登録(F8)」　：　文字置換設定の新規登録、または修正を行います。
「削除(F9)」　：　選択されている文字置換設定を削除します。
「終了(F10)」　：　文字置換設定画面を終了します。

⑤指定した内容が、文字置換の一覧に追加されます。



（例）上記手順で設定したレイアウトで取り込んだ際に、
「包装区分」に「内のし」という文字があった場合

「内のし」という値を取り込んだ場合、実際に当機能で取込まれるときには
「１」に変換されて登録されます。

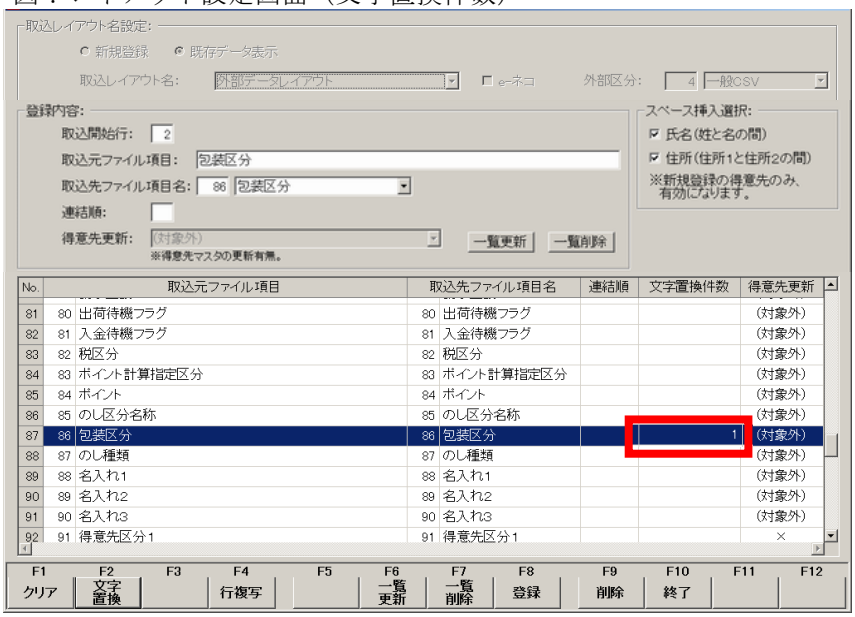
ネットショップ等で出力される項目は文字列だが、当機能での取り込みは数値（コード）
しか許可していない場合などに設定してください。

図：「業務メニュー」⇒「受注業務」⇒「受注処理」⇒「受注入力」にて
「のし」ボタン押下し、「のし情報」画面を起動



登録した件数は「外部データ取込_レイアウト画面」の一覧の「文字置換件数」に
表示されます。

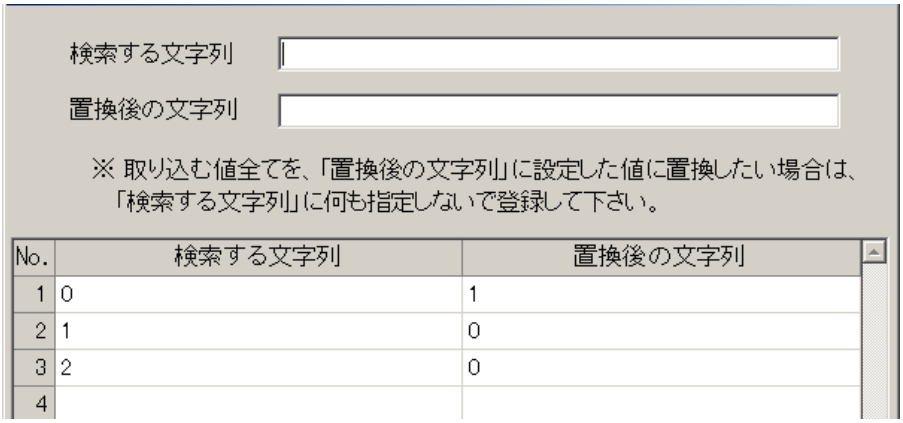
図：レイアウト設定画面（文字置換件数）



※１　文字置換設定を行う場合の注意点

文字置換設定を行う場合、下記のような設定を行わないように注意して下さい。

図：文字置換設定（失敗例）



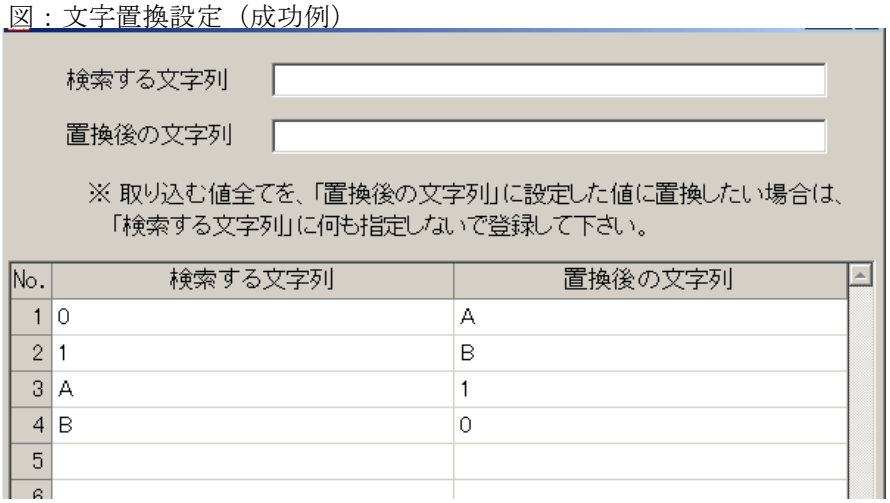
文字置換設定は、「No.１」から順番に変換が行われます。

上図の設定では、
①「No.１」にて、「０→１」に置換
②「No.２」にて、「１→０」に置換
③「No.３」にて、「２→０」に置換
の順番に置換が行われます。

その為、例えば「０」を取り込んだ場合、①の処理で「１」に置換された後、
②の処理で「０」に置換されてしまいます。

＜対策＞
「０」という値を取り込んだ場合は「１」に置換し、
「１」という値を取り込んだ場合は「０」に置換したい（入れ替えたい）場合は、
下図の設定を行うことで、**※１**のような失敗を防ぐことができます。

図：文字置換設定（成功例）



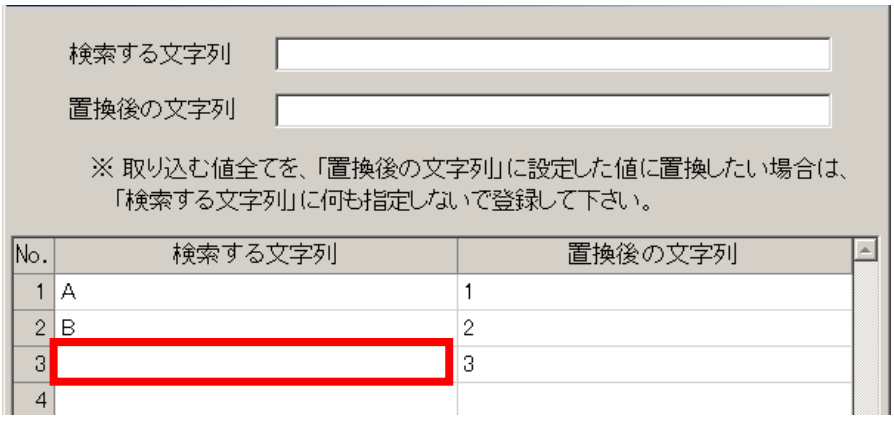
No.	検索する文字列	置換後の文字列
1	0	A
2	1	B
3	A	1
4	B	0
5		

上図の設定では、
①「№１」にて、「０→Ａ」に置換
②「№２」にて、「１→Ｂ」に置換
③「№３」にて、「Ａ→１」に置換
④「№４」にて、「Ｂ→０」に置換
の順番に置換が行われます。

その為、例えば「０」を取り込んだ場合、①の処理で「Ａ」に置換された後、
③の処理で「１」に置換するため、意図通りの置換を行うことができます。

※２　「検索する文字列」に何も指定しないで登録した場合
下図のように「検索する文字列」に何も指定しないで登録した場合、
取り込んだ値全てを「置換後の文字列」に設定した値に置換します。

図：文字置換設定



No.	検索する文字列	置換後の文字列
1	A	1
2	B	2
3		3
4		

文字置換設定は、「№１」から順番に変換が行われます。

上記の設定では、
①「№１」にて、「Ａ→１」に置換
②「№２」にて、「Ｂ→２」に置換
③「№３」にて、「Ａ、Ｂ以外の値全て→３」に置換 または 「(空白値)→３」に置換
の順番に置換が行われます。

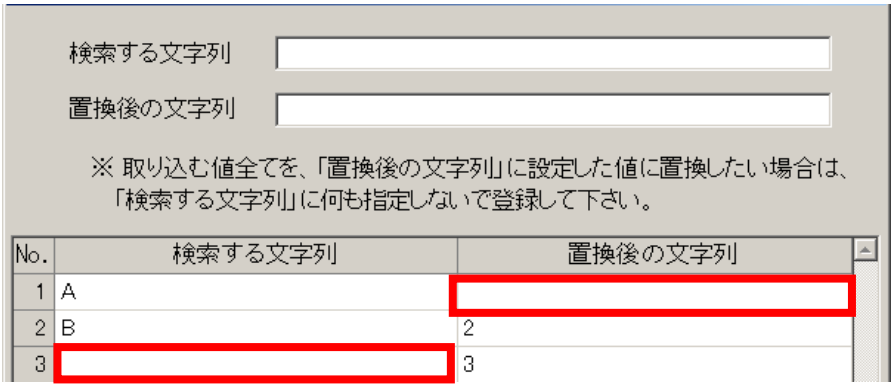
「Ａ、Ｂ以外の値全て」には、取込データに何も設定されていない場合も含みます。
一度置換された文字は、次ページ**※３の場合**を除き、「Ａ、Ｂ以外の値全て」には含みません。

その為、例えば「A」を取り込んだ場合は「１」に置換され、
「C」や「(空白値)」を取り込んだ場合は「３」に置換されます。

※(空白値)…取込データの値が何も設定されていない状態のこと。

※３　「置換後の文字列」に何も指定しないで登録したしたものと、
「検索する文字列」に何も指定しないで登録したものの両方の登録がある場合

図：文字置換設定



文字置換設定は、「№１」から順番に変換が行われます。

上記の設定では、
①「№１」にて、「A→(空白値)」に置換
②「№２」にて、「B→２」に置換
③「№３」にて、「A、B以外の値全て→３」に置換 または 「(空白値)→３」に置換
の順番に置換が行われます。

その為、例えば「A」を取り込んだ場合、①の処理で「(空白値)」に置換された後、
③の処理で「３」に置換されてしまいます。

※(空白値)…取込データの値が何も設定されていない状態のこと。

ｉ―6. 得意先更新の設定

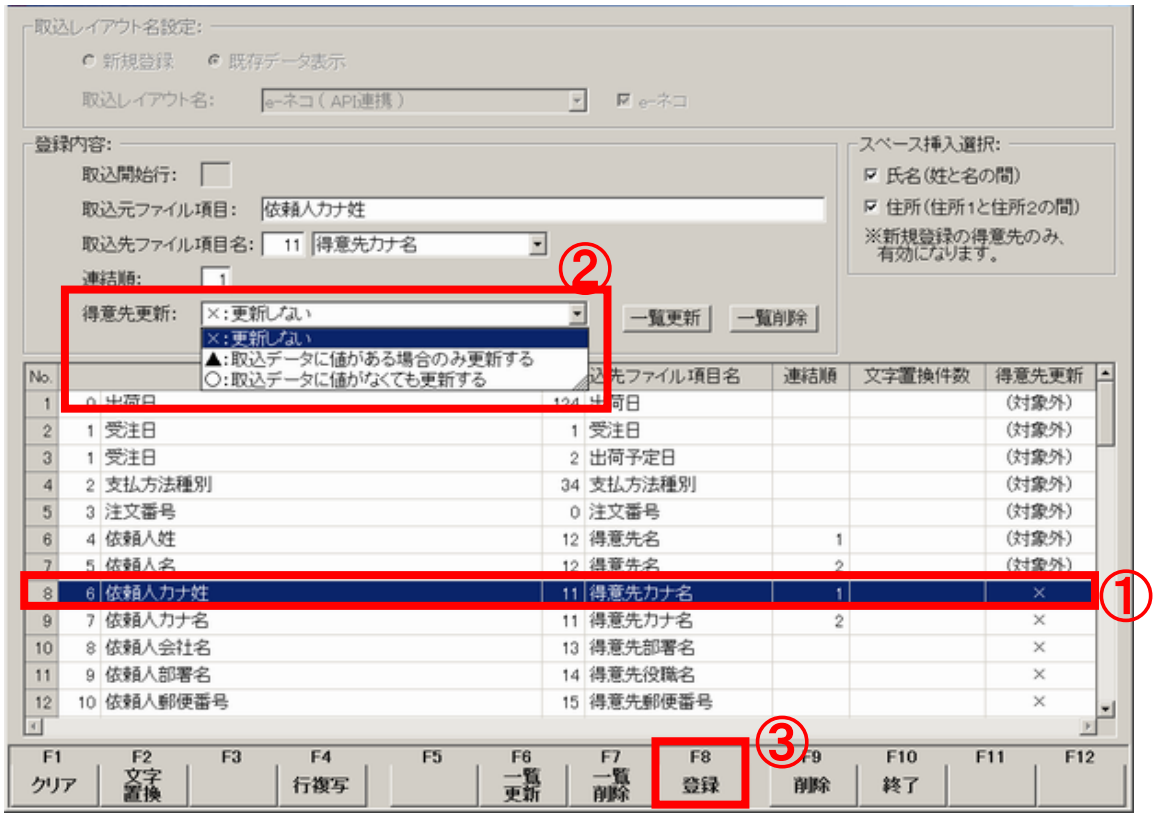
下記の例のように、得意先の情報が変更された場合に、注文データを取り込んだタイミングで得意先情報（「業務メニュー」⇒「各種マスタ設定」⇒「マスタメンテナンス」⇒「得意先マスタ」の登録内容）を更新したい場合に設定します。

（例）
・ＷＥＢショップにて注文してくれた得意先が引越しをした為、住所が変更された。
・eネコショップの「ダイレクトメール」の受け取り有無が変更された。

注文データを取り込んだタイミングで得意先マスタの内容を自動更新することにより、手入力の手間がなくなります。

①設定を行う行を選択して、
②「得意先更新」のリストから設定したい内容を選択してください。
※設定内容の意味については「**「取込ファイルレイアウト」の確認と画面項目の意味**」を参照してください。
③設定が終了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。

図：取込レイアウト設定画面にて「依頼人カナ姓」を選択



≪得意先更新設定の注意≫

※１　更新の優先順位について

①注文明細が複数行ある場合は、1行目の内容で更新します。
②同じ得意先で複数注文ある場合は、後から取り込んだ内容で更新します。
③依頼主・請求先・届け先が同じ場合は、依頼主＞請求先＞届け先の優先順位で登録されます。
④取込開始前に、登録がない得意先について複数注文ある場合は、
1行目は新規登録し、その後の注文については更新します。

注文番号	依頼主名	依頼主 得意先区分	請求先名	請求先 得意先区分	届け先名	届け先 得意先区分
1	A	1	B	3	C	5
1	A	2	B	4	C	6
2	D	7	D	8	D	9
3	A	10	B	11	C	（なし）

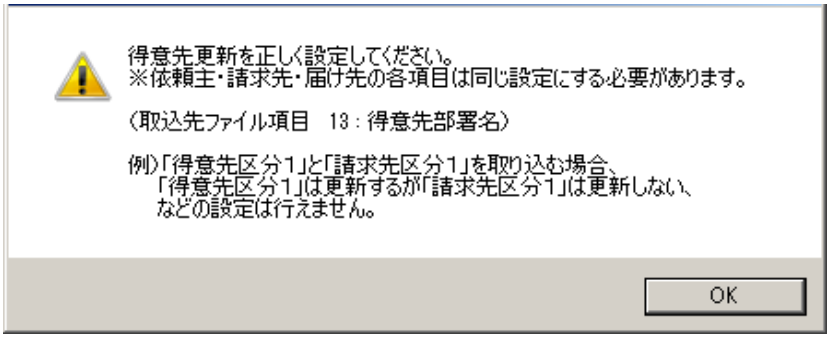
⇒　A…10
　　B…11
　　C…5
　　D…7　　で登録される。

※２　得意先更新を設定する際の注意

①依頼主・請求先・届け先について、同じ項目は同じ設定にする必要があります。
②連結している項目は同じ設定にする必要があります。
③「郵便番号」・「住所１」・「住所２」は同じ設定にする必要があります。
④「区分番号」と「区分」は同じ設定にする必要があります。
⑤「区分番号」と「区分」を設定している場合、区分１～１０も同じ設定にする必要があります。

詳細は下記を参照してください。

①依頼主・請求先・届け先について、同じ項目は同じ設定にする必要があります。
同じ設定になっていない場合、下図エラーメッセージが表示されます。

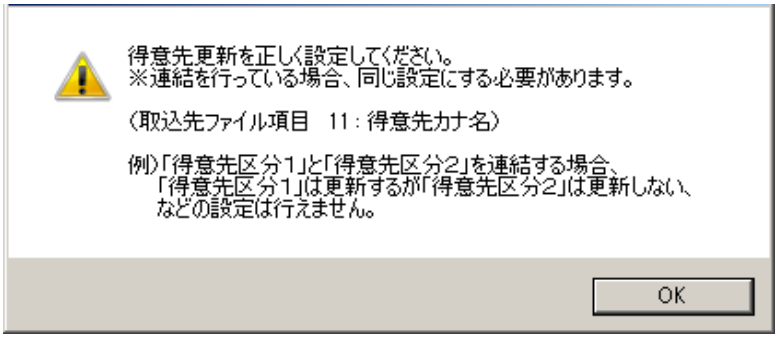


※取込レイアウトにない場合はエラーになりません。
例）　・得意先区分１　…（レイアウトになし）
　　・請求先区分１　…○：取込データに値がなくても更新する
　　・届け先区分１　…○：取込データに値がなくても更新する

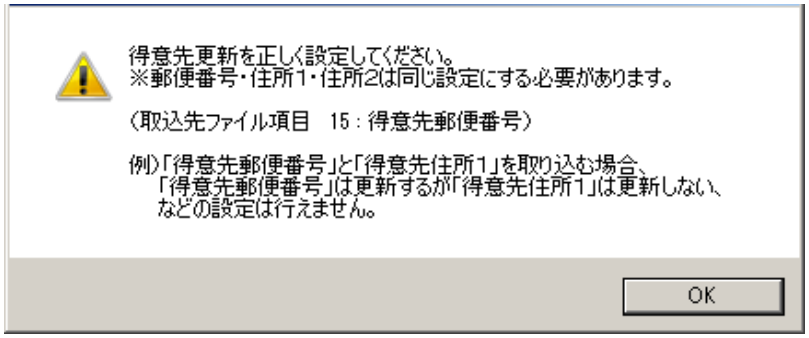
注文番号	依頼主名	依頼主 得意先区分	請求先名	請求先 得意先区分	届け先名	届け先 得意先区分
1	A	1	B	3	C	5
2	D	7	D	8	D	9

⇒　A…更新なし
　　B…3
　　C…5
　　D…8　　となる。

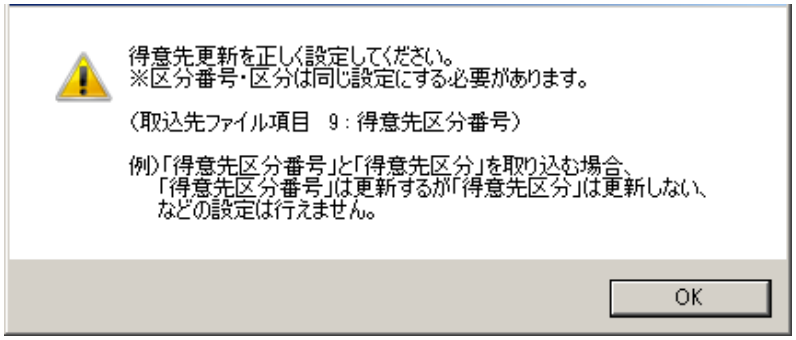
②連結している項目は同じ設定にする必要があります。
同じ設定でない場合、下図のようなエラーメッセージが表示されます。
※連結については、「**ｉ―２．連結順の設定**」を参照してください。



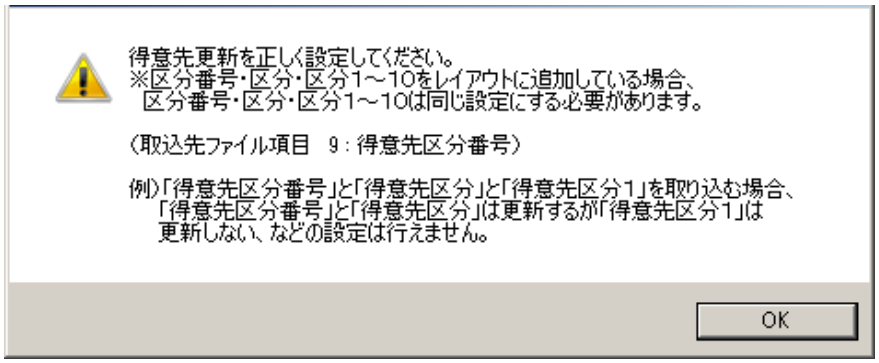
③「郵便番号」・「住所１」・「住所２」は同じ設定にする必要があります。
同じ設定でない場合、下図のようなエラーメッセージが表示されます。



④「区分番号」と「区分」は同じ設定にする必要があります。
同じ設定でない場合、下図のようなエラーメッセージが表示されます。



⑤「区分番号」と「区分」を設定している場合、区分１～１０も同じ設定にする必要があります。
同じ設定でない場合、下図のようなエラーメッセージが表示されます。



※「区分番号」と「区分」がレイアウトにない場合、
「区分１～１０」を同じ設定にする必要はありません。

例）

得意先区分番号	得意先区分	得意先区分１	得意先区分２	請求先区分１	登録可否
○	○	○	○	○	登録可
○	○	○	○	▲	エラー
(ﾚｲｱｳﾄ無)	(ﾚｲｱｳﾄ無)	○	×	○	登録可
(ﾚｲｱｳﾄ無)	(ﾚｲｱｳﾄ無)	○	×	▲	エラー

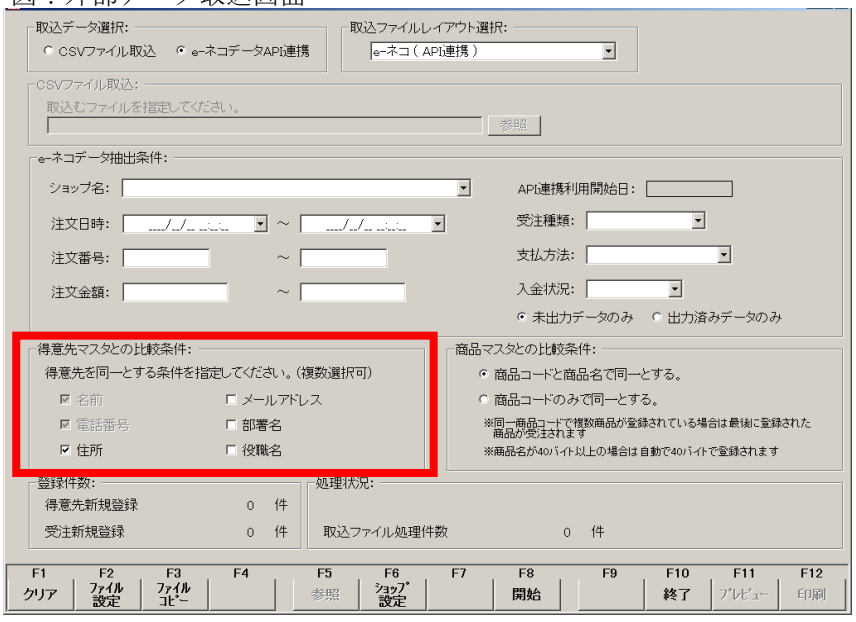
×：更新しない
▲：取込データに値がある場合のみ更新する
○：取込データに値がなくても更新する

※３　得意先更新の設定をしている項目は、得意先マスタの比較条件に指定できません。

住所・部署名・役職名については、印字位置の調整の為にスペースを登録している
可能性があるので、「▲：」または「○：」の設定にしていても、
取り込んだデータと得意先マスタのデータを、スペースを取り除いた状態で比較した結果、
一致した場合は更新しません。

※「得意先マスタの比較条件」とは、取り込む受注データの得意先が得意先マスタに
登録済みかどうかを比較する条件のことです。
詳細については、「**受注データ取込**」の〔**外部データ取込画面の各項目説明**〕を
参照してください。

図：外部データ取込画面



ⅱ.「取込ファイルレイアウト」の修正

修正したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」か「ＣＳＶファイル取込」かにより
レイアウト確認画面の起動方法が異なります。

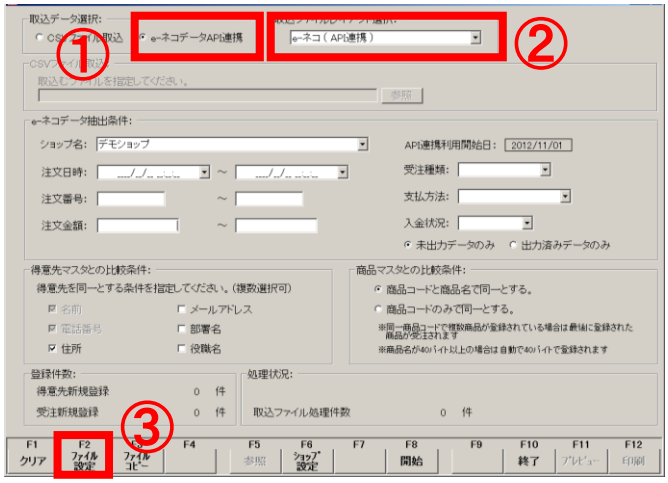
修正したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
下記「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

修正したいレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
次ページの「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

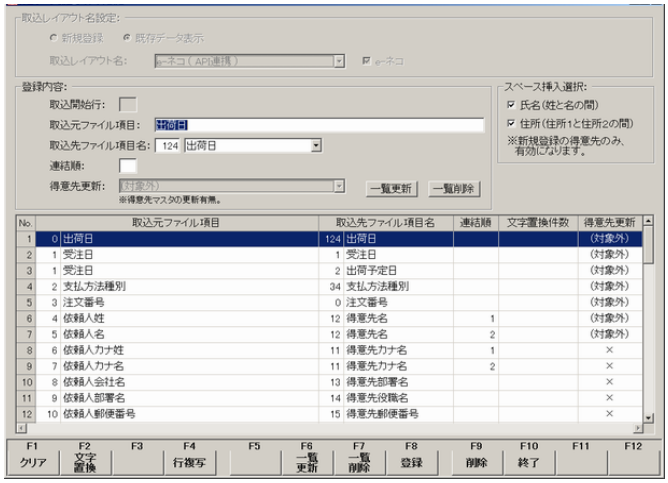
Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて修正したいレイアウトを指定してください。
③「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）



レイアウトの設定内容が表示されますので、修正を行ってください。



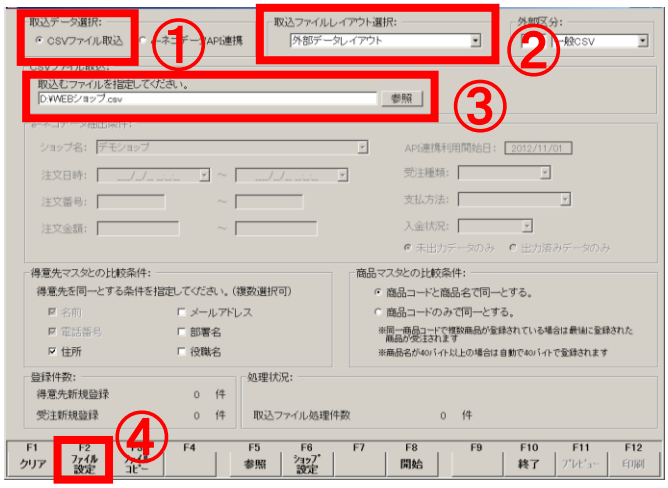
各項目の設定方法については、
「ｉ―１．**レイアウトの新規作成**」
を参照して下さい。

画面の各項目説明については、
「**「取込ファイルレイアウト」の確認と画面項目の意味**」を参照して下さい。

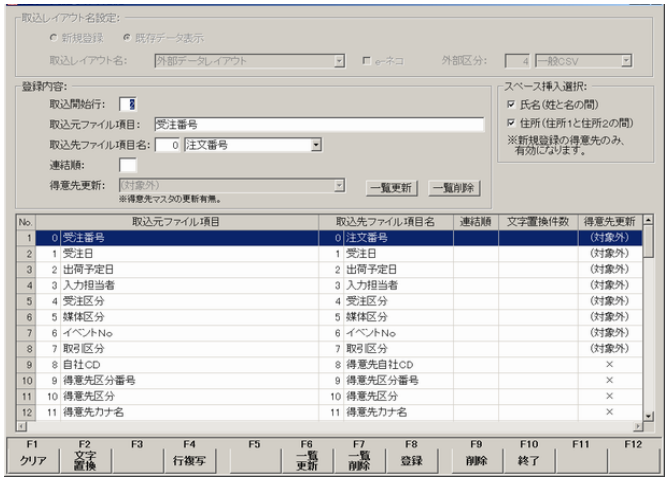
Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて修正したいレイアウトを指定してください。
③「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
④「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」選択時）



レイアウトの設定内容が表示されますので、修正を行ってください。



各項目の設定方法については、
「**ｉ―１．レイアウトの新規作成**」
を参照して下さい。

画面の各項目説明については、
「**「取込ファイルレイアウト」の確認と画面項目の意味**」を参照して下さい。

ⅲ.「取込ファイルレイアウト」の削除

削除したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」か「ＣＳＶファイル取込」かにより
レイアウト確認画面の起動方法が異なります。

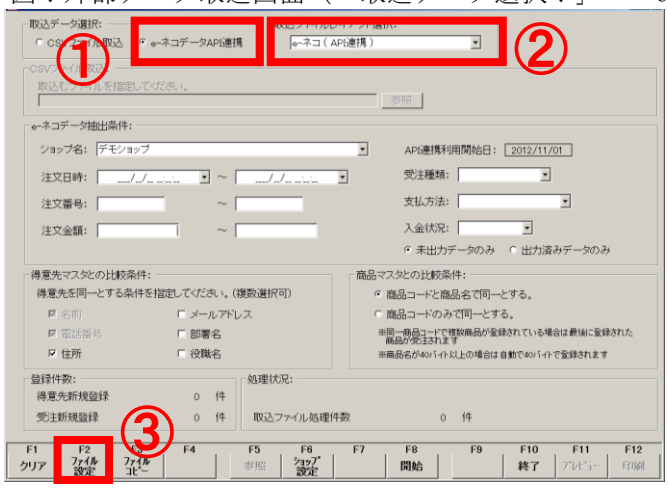
削除したいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
下記の「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

削除したいレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
次ページの「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

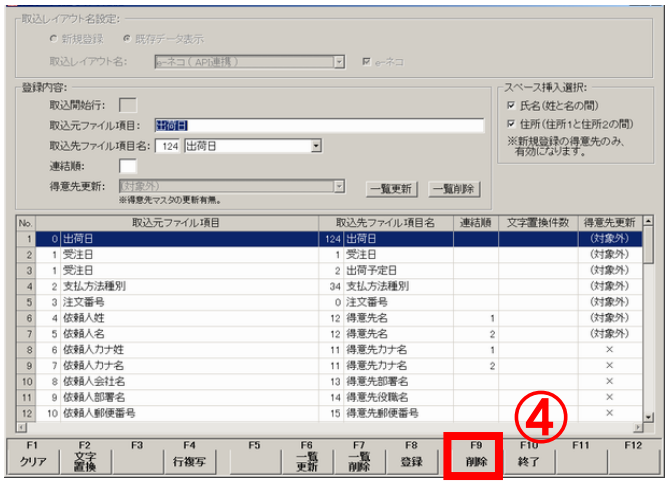
Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて削除したいレイアウトを指定してください。
③「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

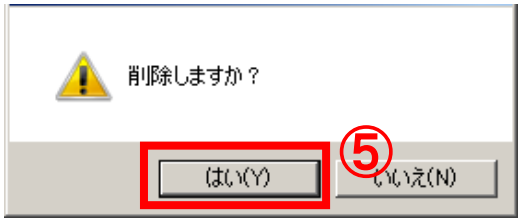
図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）



④対象のレイアウトが表示されますので、「F9：削除」ボタンを押してください。



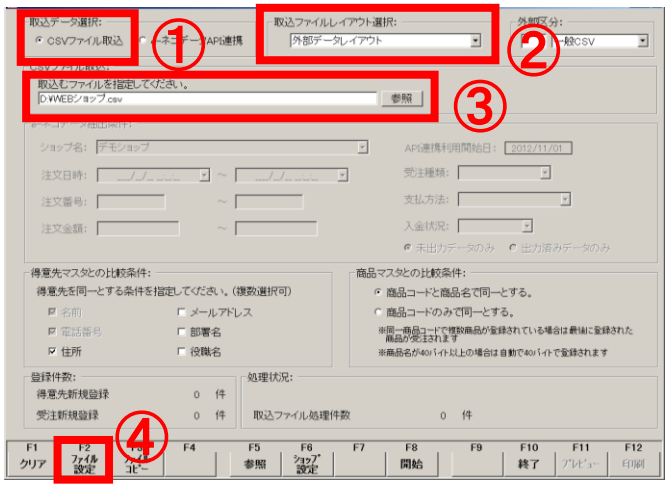
⑤確認メッセージが表示されますので「はい(Y)」ボタンを押下してください。
レイアウトが削除されます。



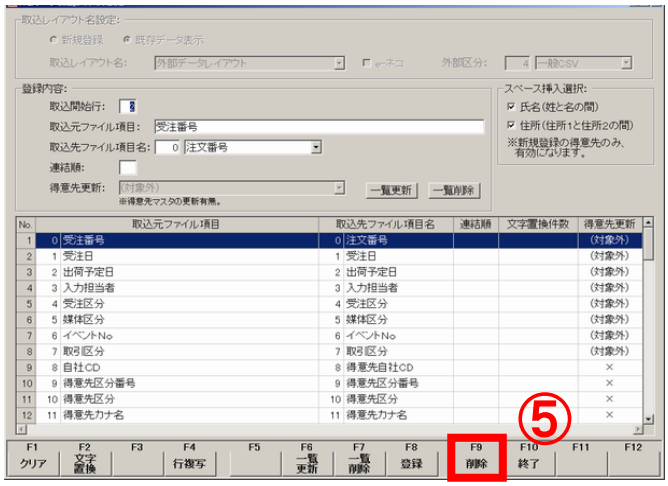
Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて削除したいレイアウトを指定してください。
③「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
④「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

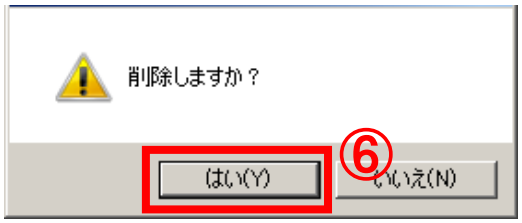
図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」選択時）



⑤対象のレイアウトが表示されますので、「F9：削除」ボタンを押してください。



⑥確認メッセージが表示されますので「はい(Y)」ボタンを押下してください。
　レイアウトが削除されます。



ⅳ.「取込ファイルレイアウト」のコピー

登録してある取込レイアウトを元に、下図画面にてレイアウトのコピーを新規登録します。

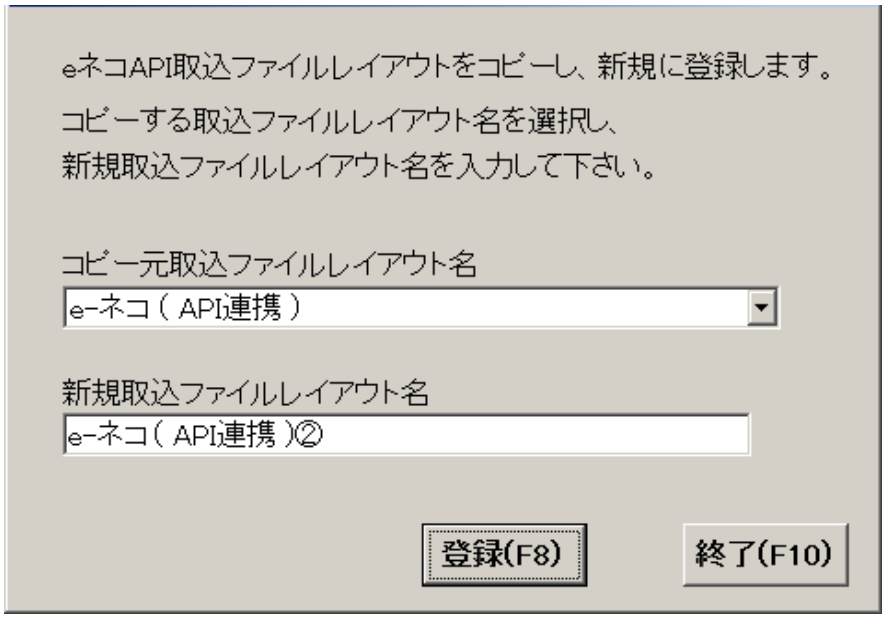
コピーしたいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」か「ＣＳＶファイル取込」かにより
レイアウトコピー画面の起動方法が異なります。

コピーしたいレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
次ページの「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

コピーしたいレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
２ページ後の「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

※取込ファイルレイアウトをコピー登録すると、取込開始行や文字置換等の登録内容も全て
コピーされます。

図：ファイルレイアウトコピー画面
（「取込データ選択」で「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）



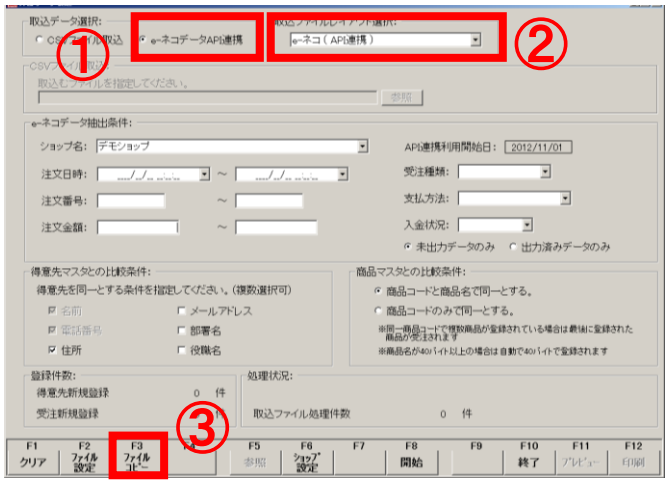
１．コピー元取込ファイルレイアウト名　　リストから選択
コピーする取込ファイルレイアウト名を選択します。

２．新規取込ファイルレイアウト名　　全角１５文字まで
コピー後の取込ファイルレイアウト名を入力します。

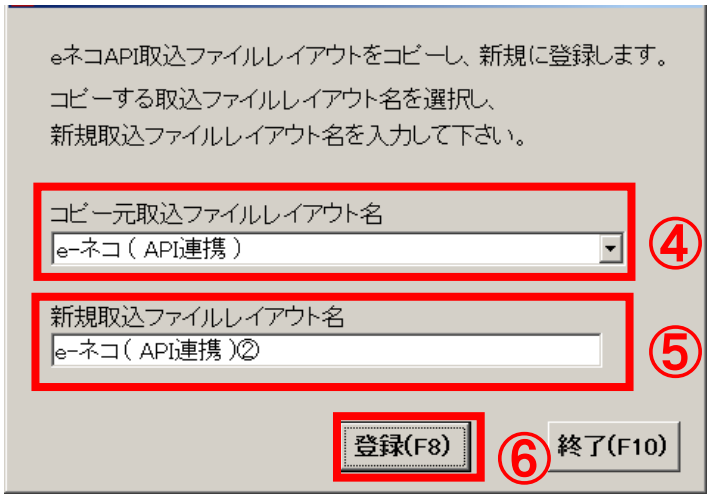
Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にてコピーしたいレイアウトを指定してください。
③「F3：ファイルコピー」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「e-ネコデータＡＰＩ連携」選択時）

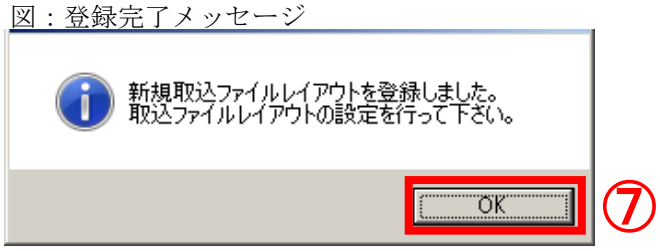


④ファイルレイアウトコピー画面が起動しますので、
「コピー元取込ファイルレイアウト名」にてコピーしたいレイアウト名を指定し、
⑤「新規取込ファイルレイアウト名」にコピー後のレイアウト名を入力後、
⑥「登録」ボタンを押してください。



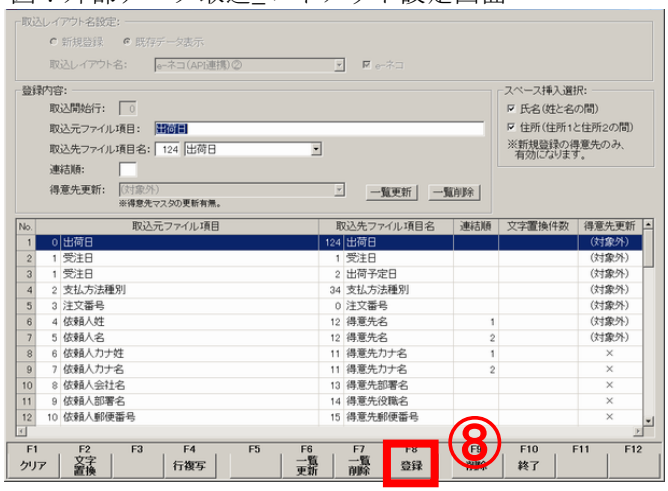
⑦下図のメッセージを表示するので、「OK」ボタンを押してください。

図：登録完了メッセージ



⑧「OK」ボタンを押すと、外部データ取込_レイアウト設定画面が起動します。
　必要に応じてファイルレイアウトの修正を行い、「登録」ボタンを押してください。
　これで、レイアウトファイルのコピー登録は終了です。

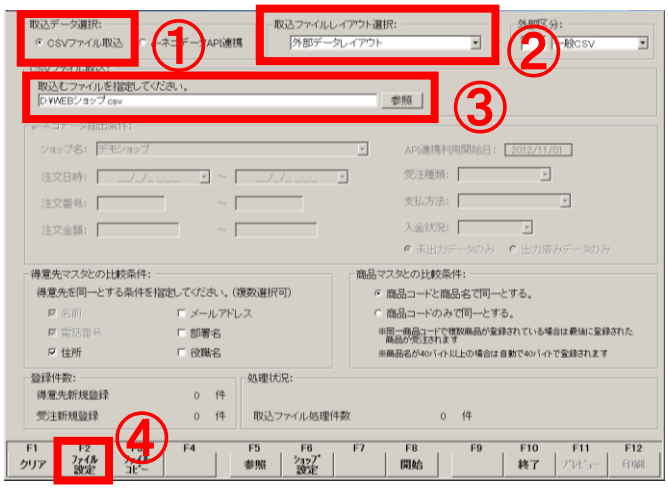
図：外部データ取込_レイアウト設定画面



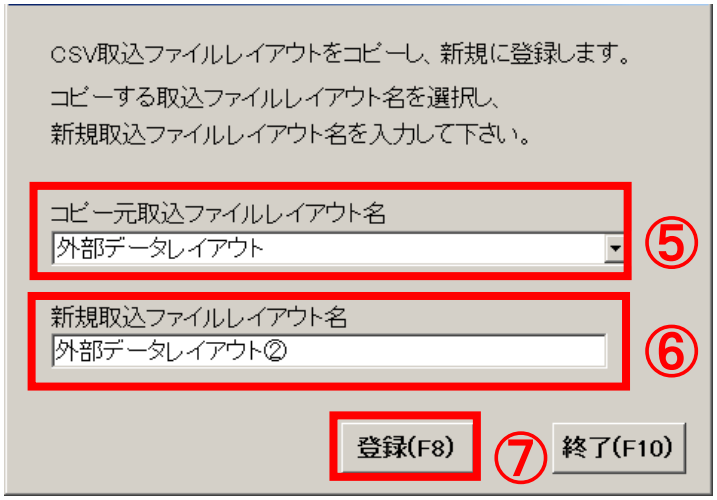
Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にてコピーしたいレイアウトを指定してください。
③「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
④「F2：ファイル設定」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」選択時）

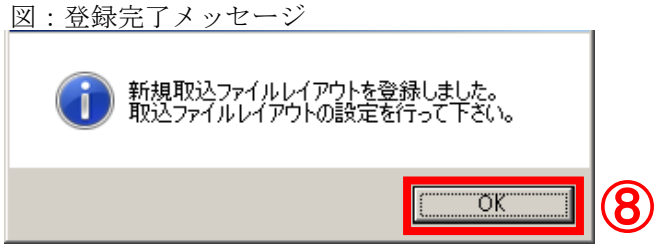


⑤ファイルレイアウトコピー画面が起動しますので、
　「コピー元取込ファイルレイアウト名」にてコピーしたいレイアウト名を指定し、
⑥「新規取込ファイルレイアウト名」にコピー後のレイアウト名を入力後、
⑦「登録」ボタンを押してください。



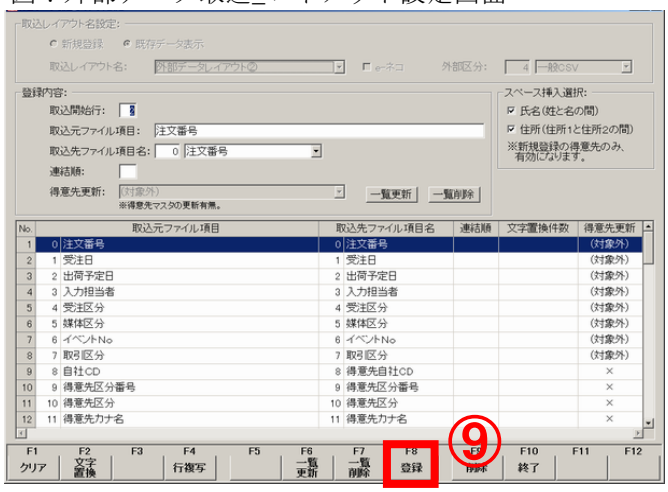
⑧下図のメッセージを表示するので、「OK」ボタンを押してください。

図：登録完了メッセージ



⑨上図で「OK」ボタンを押すと、外部データ取込_レイアウト設定画面が起動します。
　必要に応じてファイルレイアウトの修正を行い、「登録」ボタンを押してください。
　これで、レイアウトファイルのコピー登録は終了です。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面



★.「取込ファイルレイアウト」設定時の注意

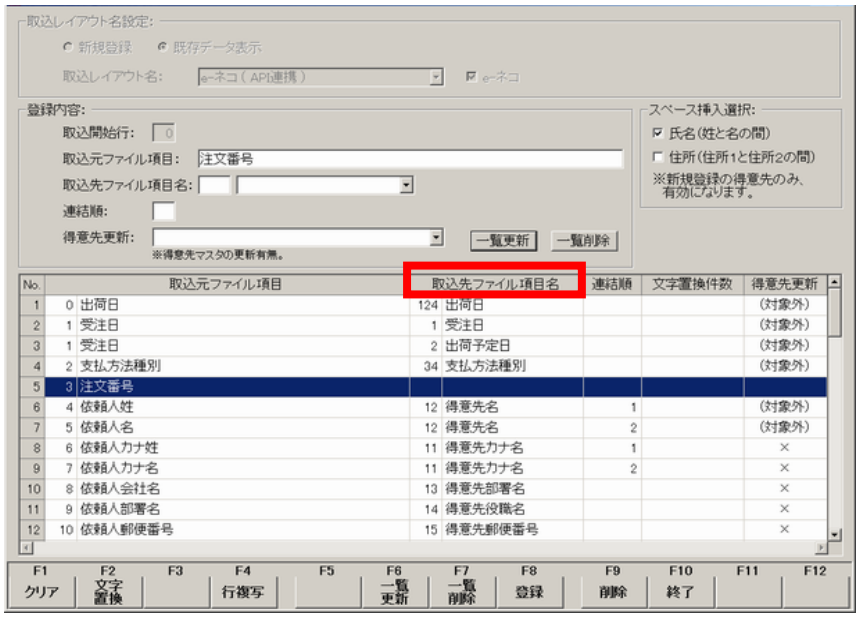
※１．「一覧更新」「一覧削除」「行複写」ボタンによって一覧に反映された内容は、
「登録」ボタンを押すまでは確定されていません。
全項目の設定が終了したら、最後に必ず「登録」ボタンを押して、
一覧に反映させた内容を確定して下さい。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面ボタン部

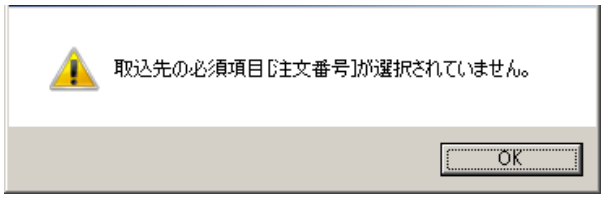


※２．必須項目が「取込先ファイル項目」に設定されていない場合、
下記メッセージが表示されます。

図：外部データ取込_レイアウト設定画面



図：（例）必須項目未設定メッセージ（注文番号の場合）



必須項目に指定されている項目を、必ず「取込先ファイル項目」に指定してください。
必須項目については、セットアップＣＤの「04_コンバートレイアウト¥外部データ取込」
フォルダにレイアウト表「外部データ取込_レイアウト.xls」がありますので、
そちらで確認してください。

※ＣＳ版の場合は、セットアップＣＤの下記フォルダにレイアウト表があります。
「99_その他¥04_コンバートレイアウト¥外部データ取込」

「受注データ」の取込

受注データを取り込む為の条件を入力します。

取り込みたい注文データのレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」か
「ＣＳＶファイル取込」かにより取り込みの際の設定項目が異なります。

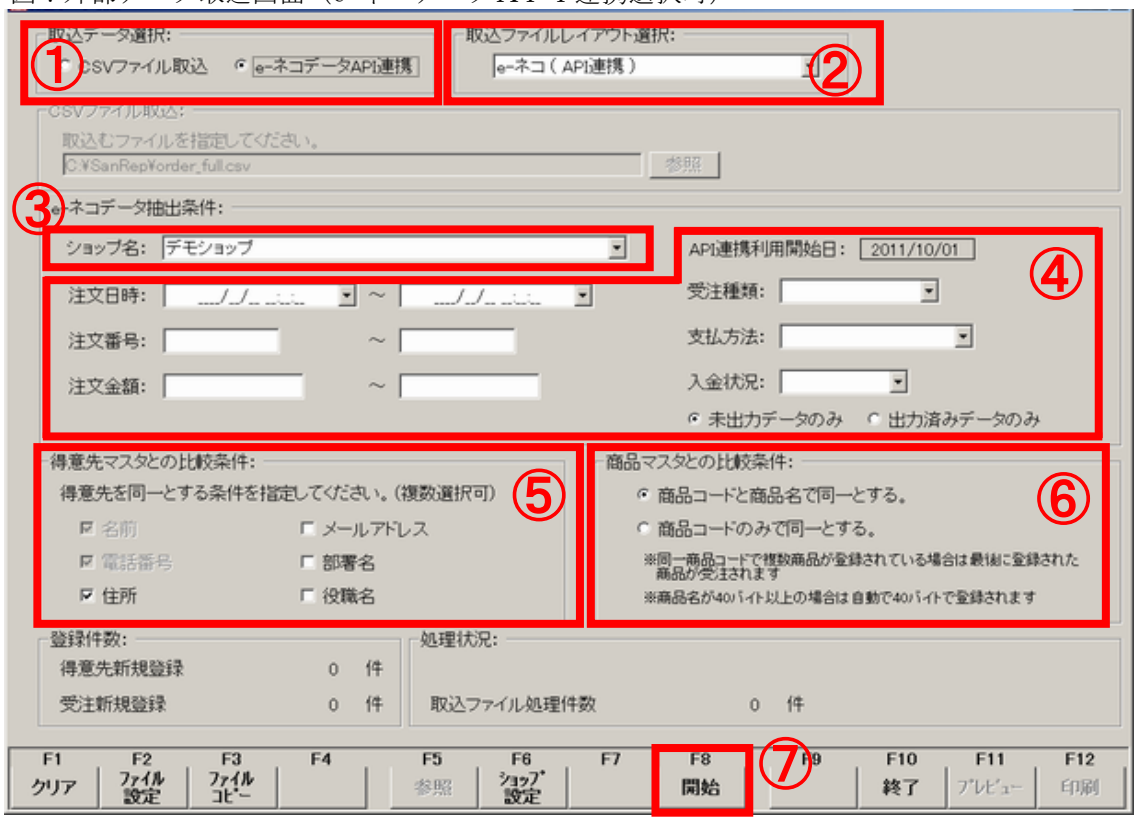
取り込みたい注文データのレイアウトが「e-ネコデータＡＰＩ連携」のレイアウトの場合、
下記「**Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合**」を参照してください。

取り込みたい注文データのレイアウトが「ＣＳＶファイル取込」のレイアウトの場合、
次ページの「**Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合**」を参照してください。

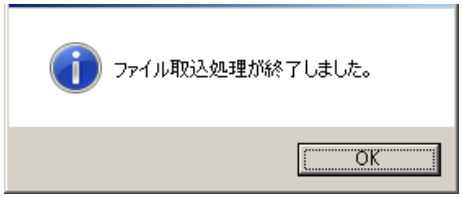
Ⅰ．「e-ネコデータＡＰＩ連携」の場合

①「取込データ選択：」にて「e-ネコデータＡＰＩ連携」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて取り込みたいレイアウトを指定してください。
③「ショップ名：」にて取り込みたい注文データがあるショップ名を指定してください。
④取り込む注文データの条件を指定してください。
⑤「得意先マスタとの比較条件：」にて、取り込んだ注文の得意先が得意先マスタに登録済み
かどうかのチェックを行う条件を指定してください。
⑥「商品マスタとの比較条件：」にて、取り込んだ注文の商品が商品マスタに登録済み
かどうかのチェックを行う条件を指定してください。
⑦上記①～⑥の指定が完了したら、「F8：開始」ボタンを押してください。

図：外部データ取込画面（e-ネコデータＡＰＩ連携選択時）



取り込みが完了したら下記メッセージが表示されます。
「取込ファイル処理件数」等を確認してください。

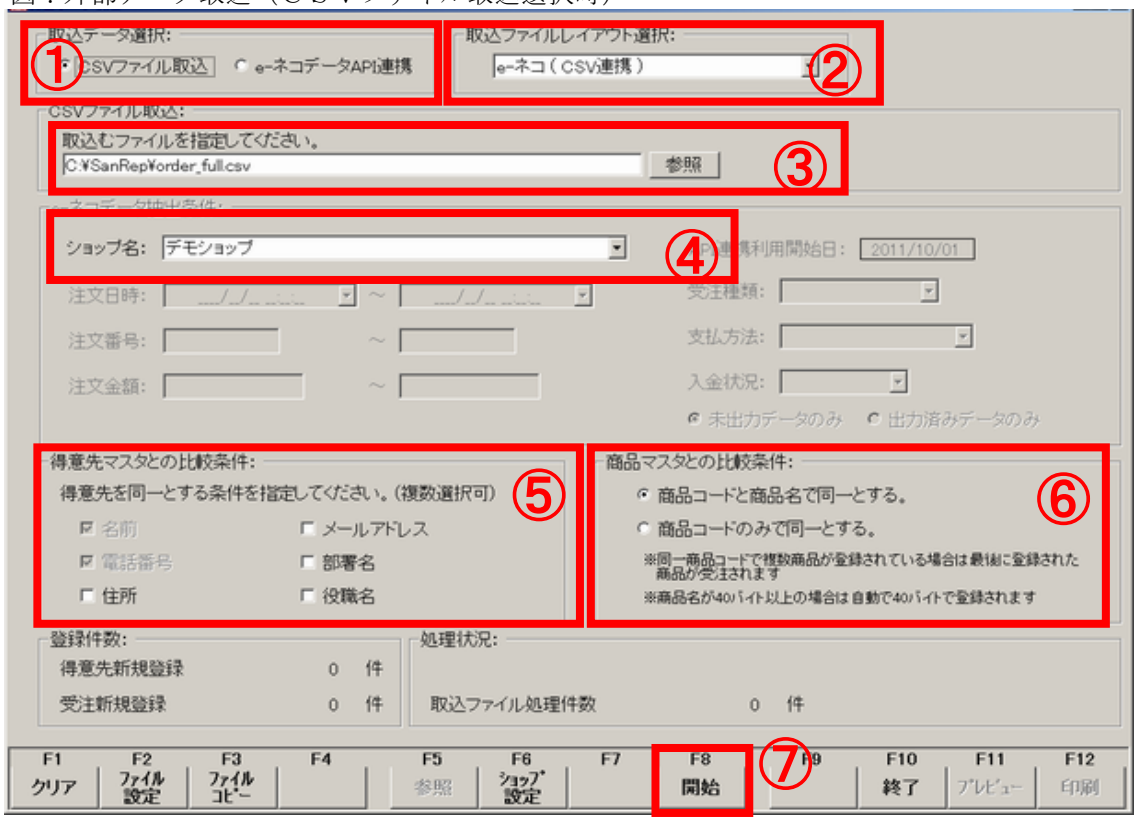


画面の各項目説明については、
２ページ後の「**〔外部データ取込画面の各項目説明〕**」を参照してください。

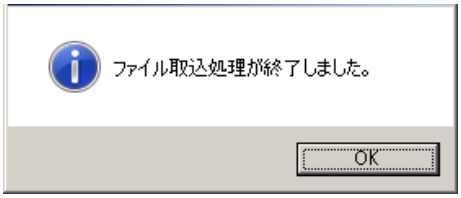
Ⅱ．「ＣＳＶファイル取込」の場合

①「取込データ選択：」にて「ＣＳＶファイル取込」を選択して下さい。
②「取込ファイルレイアウト選択：」にて取り込みたいレイアウトを指定してください。
③「ＣＳＶファイル取込：」にて、このレイアウトで取り込むＣＳＶファイルを
　指定してください。
④eネコショップの注文を取り込む場合は、「ショップ名：」にて取り込みたい注文データが
　あるショップ名を指定してください。
⑤「得意先マスタとの比較条件：」にて、取り込んだ注文の得意先が得意先マスタに登録済み
　かどうかのチェックを行う条件を指定してください。
⑥「商品マスタとの比較条件：」にて、取り込んだ注文の商品が商品マスタに登録済み
　かどうかのチェックを行う条件を指定してください。
⑦上記①～⑥の指定が完了したら、「F8：開始」ボタンを押してください。

図：外部データ取込（ＣＳＶファイル取込選択時）



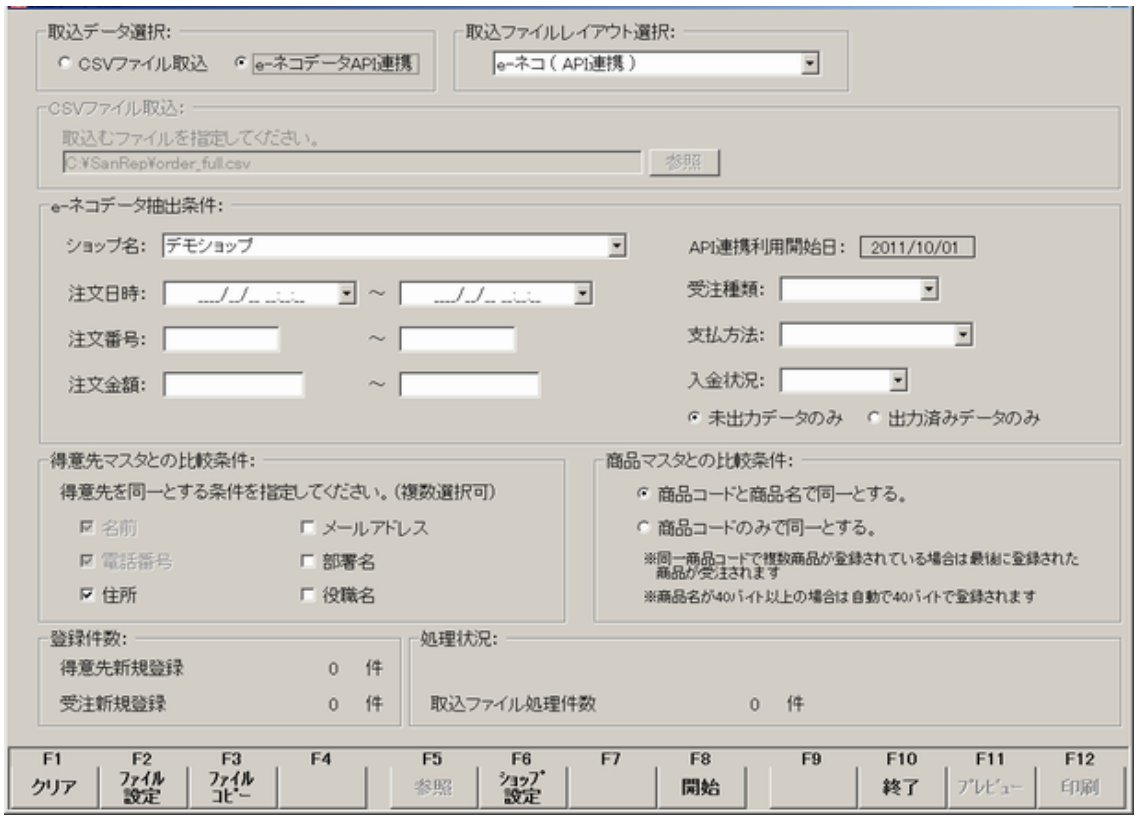
取り込みが完了したら下記メッセージが表示されます。
「取込ファイル処理件数」等を確認してください。



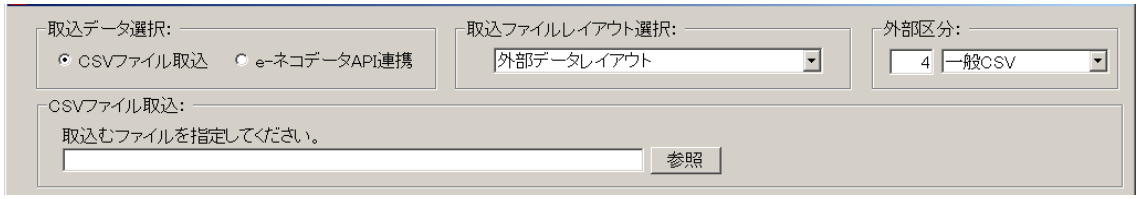
画面の各項目説明については、
次ページの「**〔外部データ取込**
画面の**各項目説明〕**」を参照して
下さい。

〔外部データ取込画面の各項目説明〕

図：外部データ取込画面（「取込データ選択：」…「eネコデータＡＰＩ連携」）



図：外部データ取込画面上部（「取込データ選択：」…「ＣＳＶファイル取込」）



１．取込データ選択　　２種から選択

◆ＣＳＶファイル取込

ＣＳＶファイル形式の受注データで取り込みを行います。

◆e-ネコデータＡＰＩ連携

eネコショップの受注データをＡＰＩ連携で取り込みを行います。

２．取込ファイルレイアウト選択　　リストから選択

取り込むファイルのレイアウトを選択します。
「**１．取込データ選択**」で選択した項目によってリストの内容は異なります。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

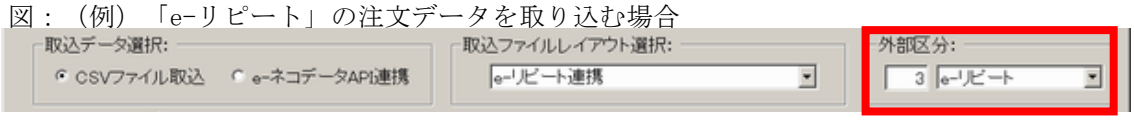
※「取込ファイルレイアウト：」で、e-ネコショップ以外データを取り込むレイアウトを選択した場合、下記「**３．外部区分**」が表示されます。

３．外部区分　　リストから選択

取り込む注文データが、どの外部システムの注文データなのかを選択します。
「**２．取込ファイルレイアウト選択**」にてe-ネコショップ以外のデータを取り込むレイアウトを選択した場合のみ表示されます。（下図参照）

下記２つから選択してください。
①「３：e-リピート」
…弊社サービスの「e-リピート」の注文を取り込む場合
②「４：一般ＣＳＶ」
…e-ネコショップやe-リピート以外の注文を取り込む場合

図：（例）「e-リピート」の注文データを取り込む場合



※「外部区分」は、伝票番号等の出荷実績を出力する際の抽出条件となります。
正しく指定されていない場合、出荷実績の抽出対象となりませんので、
ご注意下さい。
出荷実績の出力は、送り状発行後、「業務メニュー」⇒「特殊処理」⇒「外部データ連携」
⇒「外部データ出荷実績報告」画面にて行ってください。
「外部データ出荷実績報告」の詳細はマニュアルを参照して下さい。

４．ＣＳＶファイル取込　　全角５１２文字まで

１．で「ＣＳＶファイル」を選択した場合に、取り込むＣＳＶファイルを指定します。
直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押して「ファイル参照画面」から
選択して下さい。

５．e-ネコデータ抽出条件

e-ネコショップ上のどの注文データを取り込むかを指定します。

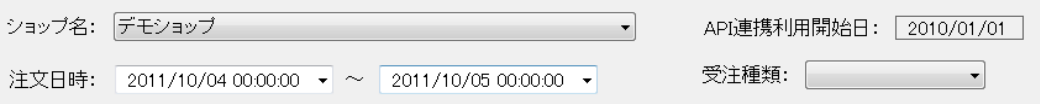
◆ショップ名　　リストから選択

受注データを取り込むショップ名称を指定します。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

「１．取込データ選択」にて「ＣＳＶファイル」選択時も、e-ネコショップの注文データのＣＳＶの場合は選択してください。

◆注文日時　　年：半角数字４桁、月日時分：各半角数字２桁

注文日時の範囲を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。



※秒の指定は、条件として反映されません。

そのため、例えば上図の場合、「2011/10/04 00:00:00～
2011/10/05 00:00:59」の間に受注した注文データを取り込みます。
「2011/10/04」終日のデータを取込みたい場合は、
「2011/10/04 00:00:00～2011/10/04 23:59:00」と指定してください。

◆注文番号　　半角英数字１２桁まで

注文番号の範囲を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。

◆注文金額　　半角数字９桁まで

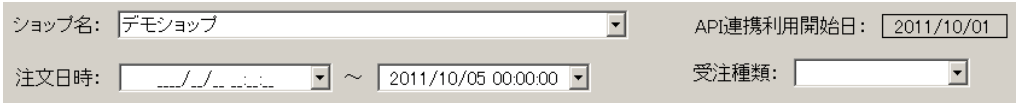
注文金額の範囲を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。

◆ＡＰＩ連携利用開始日　　表示のみ

表示している日付以降の注文データのみ、取込みます。
ＡＰＩ連携利用開始日の設定は、ショップ設定画面にて行うことができます。

例）ＡＰＩ連携利用開始日　2011/10/01
注文日時　____/__/__ __:__:__～2011/10/05 00:00:00

図：e-ネコデータ抽出条件上部



上記の条件の場合、2011/10/01 00:00:00～2011/10/05 00:00:59の期間に
受注した注文データを取り込みます。

◆受注種類　　リストから選択
受注種類を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

◆支払方法　　リストから選択
支払方法を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

◆入金状況　　リストから選択
入金状況を指定します。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

◆取込対象　　２種から選択
当システムにまだ取込んでいないデータか、すでに取込んでいるデータかを選択します。
「未出力データ」を選択すると、まだ取込んでいないデータを取込の対象とします。
「１．取込データ選択」で「ＣＳＶファイル取込」を選択した場合は指定できません。

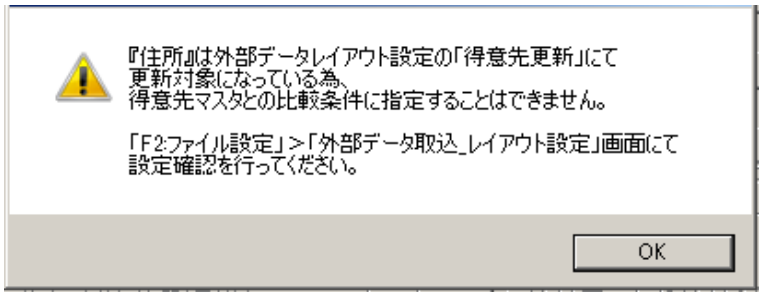
６．得意先マスタとの比較条件　　４種から選択（複数選択可）
取り込む受注データと得意先マスタとを比較する際の条件を指定します。
得意先マスタに存在しないデータは新規に登録されます。

例:「名前」と「電話番号」を選択した場合、すでに登録されている得意先の中に、
同じ名前と電話番号の得意先がいない場合のみ、新規に得意先を登録します。

※１　「名前」と「電話番号」は必須項目です。
※２　取り込みファイルレイアウトの「得意先更新」にて、「住所（＊）」または
「メールアドレス」または「部署名」または「役職名」を更新する設定にしている場合、
「得意先マスタとの比較条件」に指定することはできません。

（＊）…「住所」とは、「郵便番号」、「住所１」、「住所２」のことです。

図：エラーメッセージ



７．商品マスタとの比較条件　　２種から選択
取り込む受注データと商品マスタとを比較する際の条件を指定します。
商品マスタに存在しないデータは新規に登録されます。
例:「商品コードと商品名で同一とする」の場合、すでに登録されている商品の中に、同じ
商品コードと商品名の商品がない場合のみ、新規に商品を登録します。

８．登録件数
◆得意先新規登録　　表示のみ
取り込みが完了した際に、新規に登録された得意先の件数を表示します。

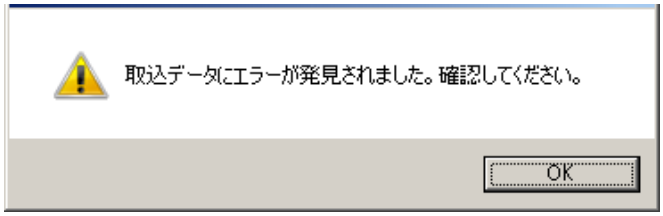
◆受注新規登録　　表示のみ
取り込みが完了した際に、新規に登録された受注の件数を表示します。

９．処理状況　　表示のみ
現在の処理状況を知らせるガイドメッセージを表示します。
また、取り込みが完了した際に、取り込んだ受注データのレコード件数を表示します。

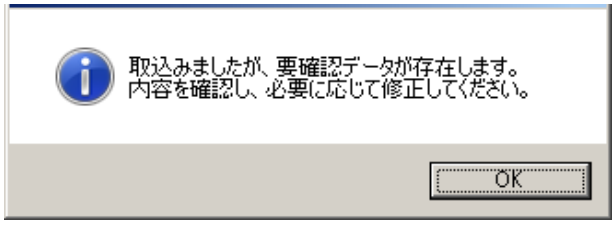
「外部データ取込エラーログ」のプレビュー

取込データにエラーがあった場合は下図メッセージが表示されます。
エラーが発生した場合には、エラーリスト(または要確認データリスト)にて、
内容の確認と、必要に応じて取り込んだ受注の修正を行って下さい。

①エラーがあり、取り込めない場合



②取り込んだ結果、要確認データがある場合

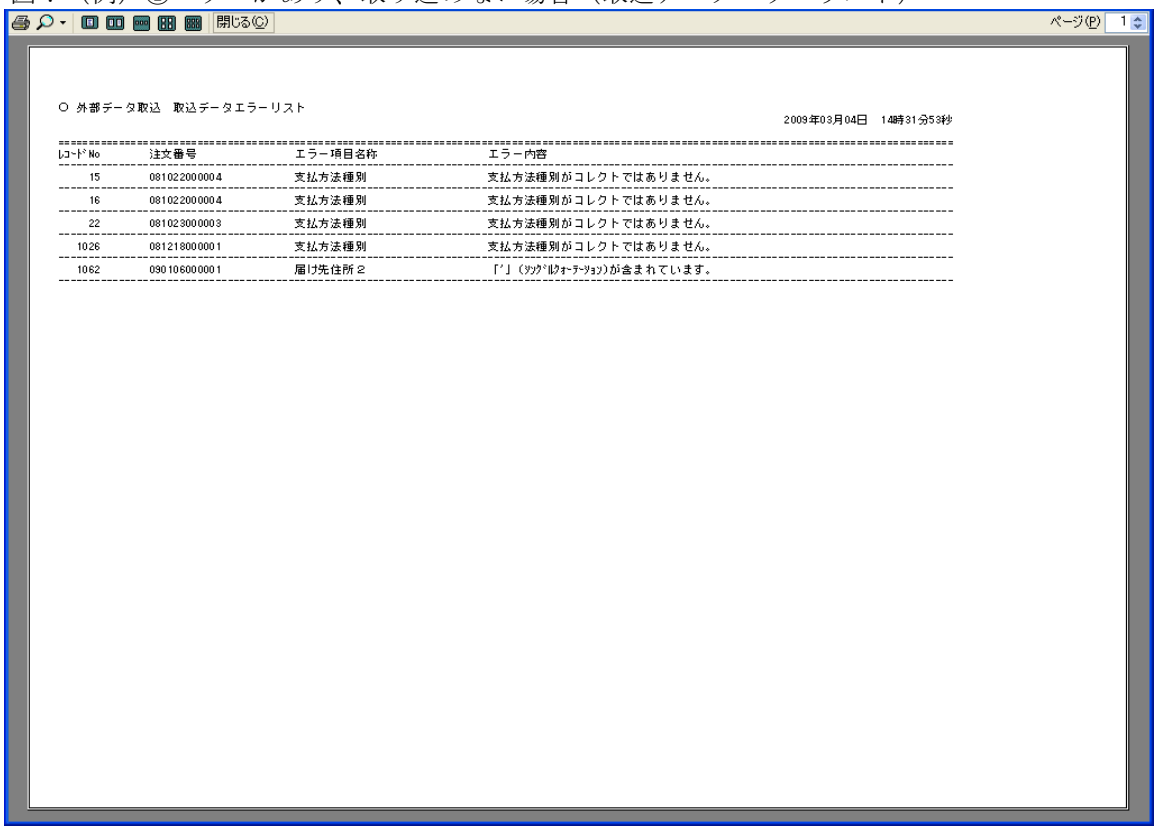


エラーデータを確認する場合は「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
エラーリストの印刷イメージを確認することができます。

図：外部データ取込画面ボタン部

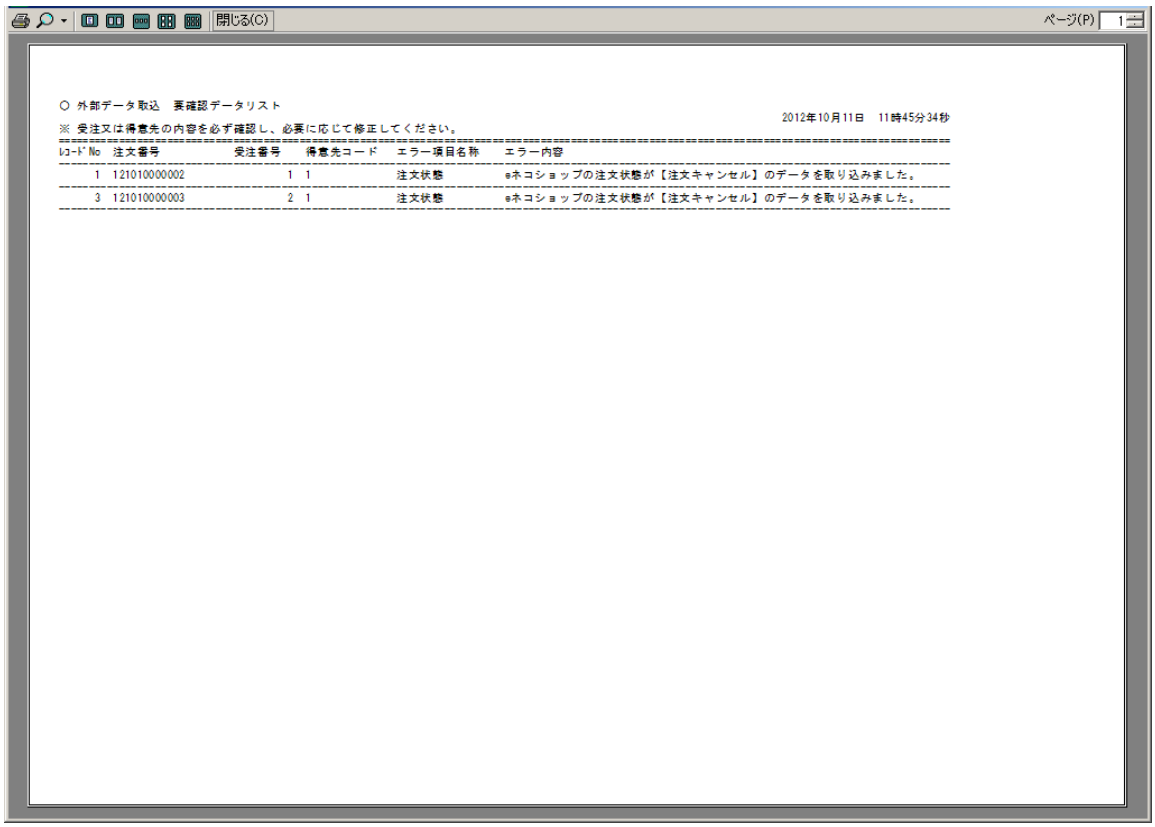


図：（例）①エラーがあり、取り込めない場合（取込データエラーリスト）



◆画面は右上の「×」を押すと閉じることができます。

図：（例）②取り込んだ結果、要確認データがある場合（要確認データリスト）



◆画面は右上の「×」を押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1
クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5
参照　ファイルを参照する画面を表示します。

F10
終了　この画面を終了します。

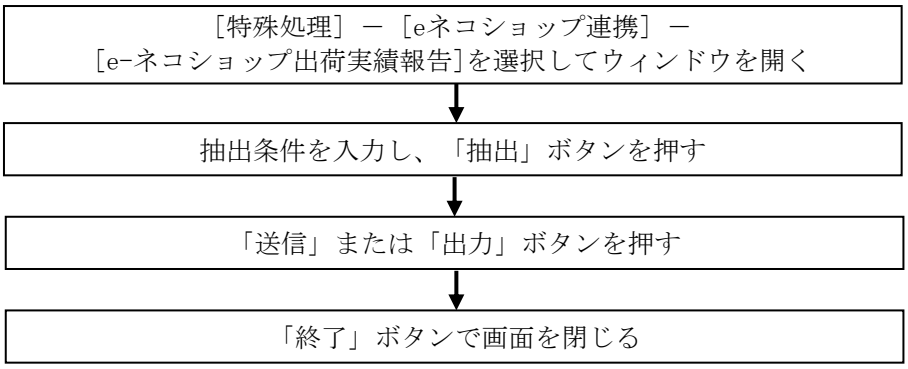
F12
印刷　外部データ取込エラーログの印刷を行います。

e-ネコショップ　出荷実績報告

「e-ネコショップ　出荷実績報告」の概要

受注データ取込で取込んだ受注データの出荷処理完了後に、送り状番号を付与した出荷実績データの作成を行います。
ＣＳＶファイルを作成する方法と、ＡＰＩ連携を使用して直接送信する方法があります。
ＡＰＩ連携での送信は、e-ネコショップをご利用で、当システムがインターネットに接続できる環境にある場合のみ利用可能です。

◇ 操作の流れ



「出荷実績データ」の抽出

ＡＰＩ連携の場合と、ＣＳＶファイルの場合とで抽出条件が異なります。

図：e-ネコショップ出荷実績報告画面



１．データ出力方法　　２種から選択

データの出力方法を指定します。

◆e-ネコＡＰＩ連携
e-ネコショップの出荷実績データをＡＰＩ連携で送信を行います。

◆ＣＳＶファイル
ＣＳＶファイル形式の出荷実績データを作成します。

◆ショップ名　　リストから選択

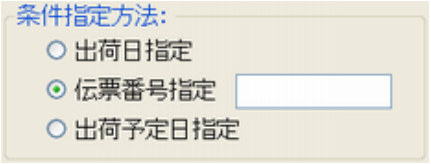
データの抽出を行うショップを指定します。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

２．条件指定方法　　３種から選択

出荷日の範囲で抽出するか、出荷予定日の範囲で抽出するか、
伝票番号を直接指定して抽出するかを選択します。

「伝票番号指定」を選択した場合は右部に伝票番号入力欄が表示されますので、入力します。

図：条件指定方法（伝票番号指定選択時）



３．ＣＳＶ出力条件　　２種から選択

ＣＳＶファイルがまだ出力されていないデータか、既に出力されているデータかを指定します。
１．で「ＣＳＶファイル」を選択した場合のみ画面に表示されます。

図：抽出条件部（ＣＳＶファイル選択時）



４．注文番号条件　　３種から選択

「注文番号」「配送先ID」が未入力のデータを抽出する場合には「未登録」か「両方」を指定します。通常、受注データ取込にて取込んだ場合、必ず入力されています。

５．日付の範囲指定　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

２．の「条件指定方法」で「出荷日指定」を選択した場合は出荷日を、
「出荷予定日指定」を選択した場合は出荷予定日を指定します。

６．送り状種別　　半角数字３桁まで

送り状種別を指定します。
送り状種別コードを直接入力するか、欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。
２．の「条件指定方法」で、「出荷日指定」または「出荷予定日指定」を
選択した場合のみ表示されます。

７．出力フォルダ指定　　全角２５６文字まで

ＣＳＶファイルを出力する際の出力先フォルダを指定します。「参照」ボタンを押して
「フォルダ参照画面」から参照します。

入力した内容でよろしければ「抽出」ボタンを押します。

図：e-ネコショップ出荷実績画面ボタン部



抽出されたデータが一覧に表示されます。
該当データが存在しない場合は条件を設定し直して、再度「抽出」ボタンを押して下さい。

８．抽出件数　　表示のみ

データ抽出後に抽出されたデータ件数を表示します。

９．エラー件数　　表示のみ

データ送信・出力後にエラーのあるデータ件数を表示します。

※配送先が複数ある注文データの場合、全ての配送先への出荷が完了しないと、
出荷実績データの抽出対象とはなりません。

「出荷実績データ」の送信・出力

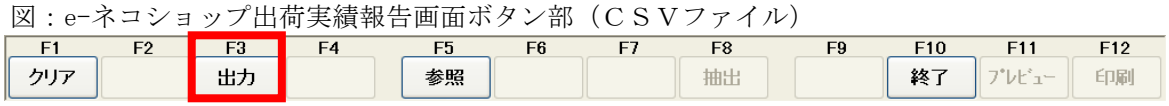
「e-ネコＡＰＩ連携」の場合は「送信」、「ＣＳＶファイル」の場合は「出力」を行います。
「ＣＳＶファイル」の場合は「出力フォルダ指定」を設定します。

「送信」または「出力」ボタンを押します。

図：e-ネコショップ出荷実績報告画面ボタン部（ＡＰＩ連携）



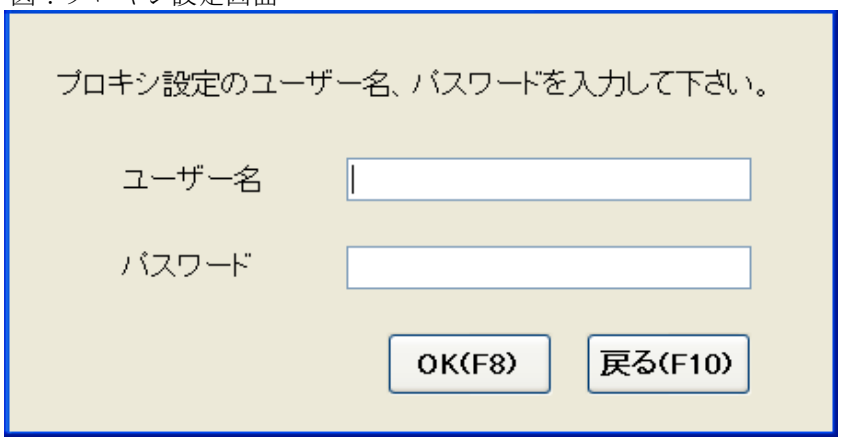
図：e-ネコショップ出荷実績報告画面ボタン部（ＣＳＶファイル）



ＡＰＩ連携で送信を行う場合、下図の画面が表示される場合があります。
プロキシ設定の「ユーザー名」と「パスワード」を入力して下さい。

※プロキシとはインターネット接続をする際に中継をしてくれるサーバーです。

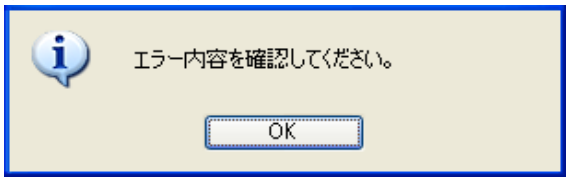
図：プロキシ設定画面



各項目を入力して「ＯＫ(F8)」ボタンで処理を開始します。

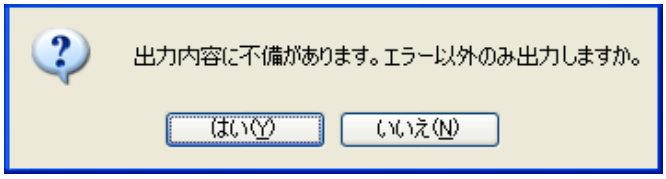
エラーデータが存在する場合は下図メッセージが表示されます。

図：エラーメッセージ



正しいデータとエラーデータが混在した場合は、正しいデータのみを出力する事ができます。

図：エラーメッセージ



「はい」を押すとエラーデータを除き、正しいデータのみを出力します。

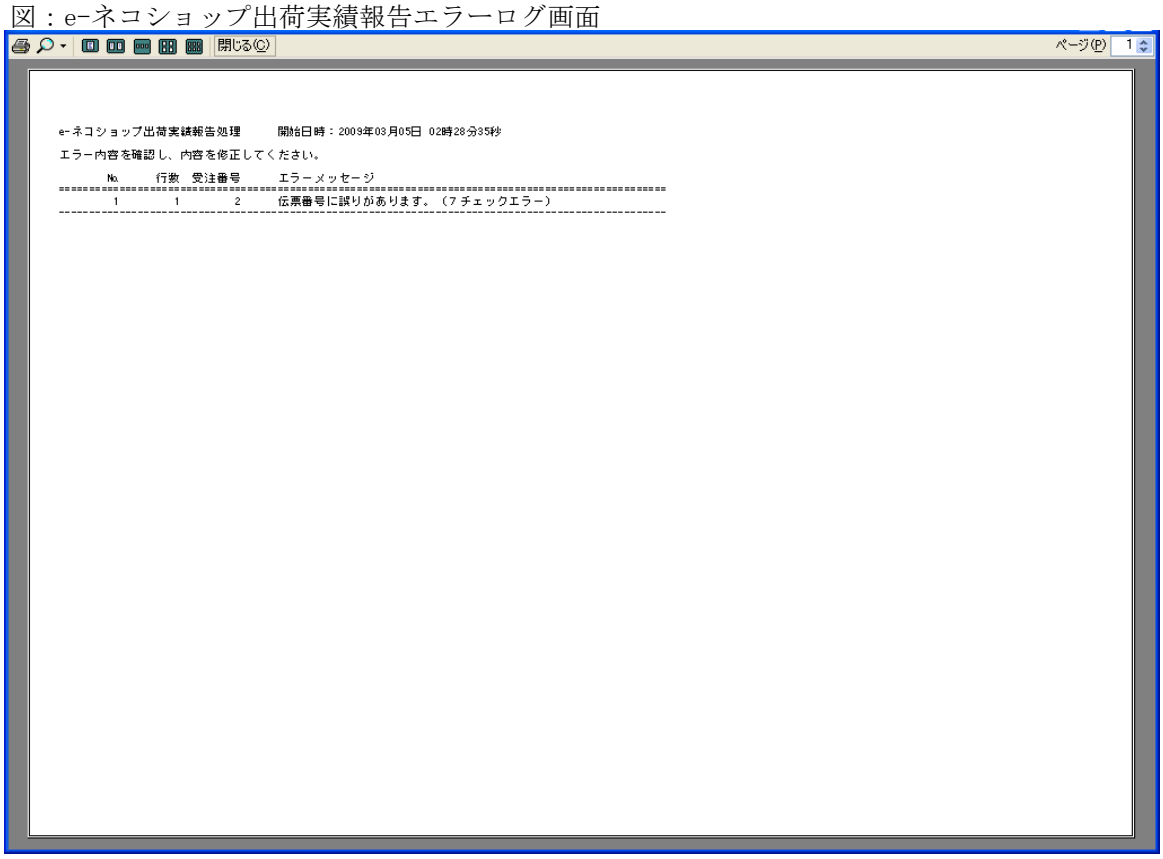
「エラーリスト」のプレビュー

「送信」「出力」時にエラーデータが存在した場合は、エラーリストにてエラー内容の確認を行って下さい。「プレビュー」ボタンを押すと「プレビュー」画面が表示され、エラーリストの印刷イメージを確認することができます。

図：e-ネコショップ出荷実績画面ボタン部



図：e-ネコショップ出荷実績報告エラーログ画面



「出荷実績データ」の詳細確認・修正

データの抽出後に、行をダブルクリックする事でデータの詳細確認・修正が行えます。
「送信」「出力」した際にエラーデータが存在した場合は、内容の確認を行ったうえ修正を行ってください。

図：e-ネコショップ出荷実績報告画面（抽出後）一覧部



No.	出荷日	注文番号	配送先ID	受注番号	依頼主	届け先	伝票番号	出荷登録
1	2009/02/13	123456789012	123456788	2	3　横浜　太郎	3　横浜　太郎	123456789013	○
2								
3								
4								
5								
6								

ダブルクリックしたデータの詳細情報が表示されます。「修正対象項目」を必要に応じて修正して下さい。

図：e-ネコショップ出荷実績報告(詳細)画面



1．注文番号　　半角数字１２桁まで
e-ネコショップで設定された注文番号を表示します。必要に応じて修正します。

2．配送ID　　半角数字１２桁まで
e-ネコショップで設定された配送IDを表示します。必要に応じて修正します。

3．伝票番号　　半角数字１２桁
出荷処理時に割り振られた伝票番号を表示します。必要に応じて修正します。

各項目の修正を行ったら「変更」ボタンを押して、変更を反映して画面を閉じます。
「終了」ボタンを押すと修正を変更せずに前の画面に戻ります。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

フォルダを参照する画面を表示します。

この画面を終了します。

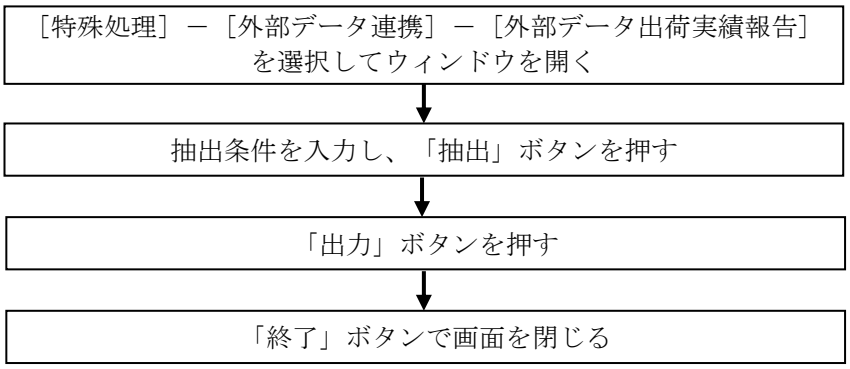
e-ネコショップ出荷実績報告エラーログの印刷を行います。

外部データ出荷実績報告

「外部データ出荷実績報告」の概要

受注データ取込で取込んだ受注データの出荷処理完了後に、送り状番号を付与した出荷実績データの作成を行います。
取込時に指定した外部区分毎に出荷実績報告用のＣＳＶを出力することができます。

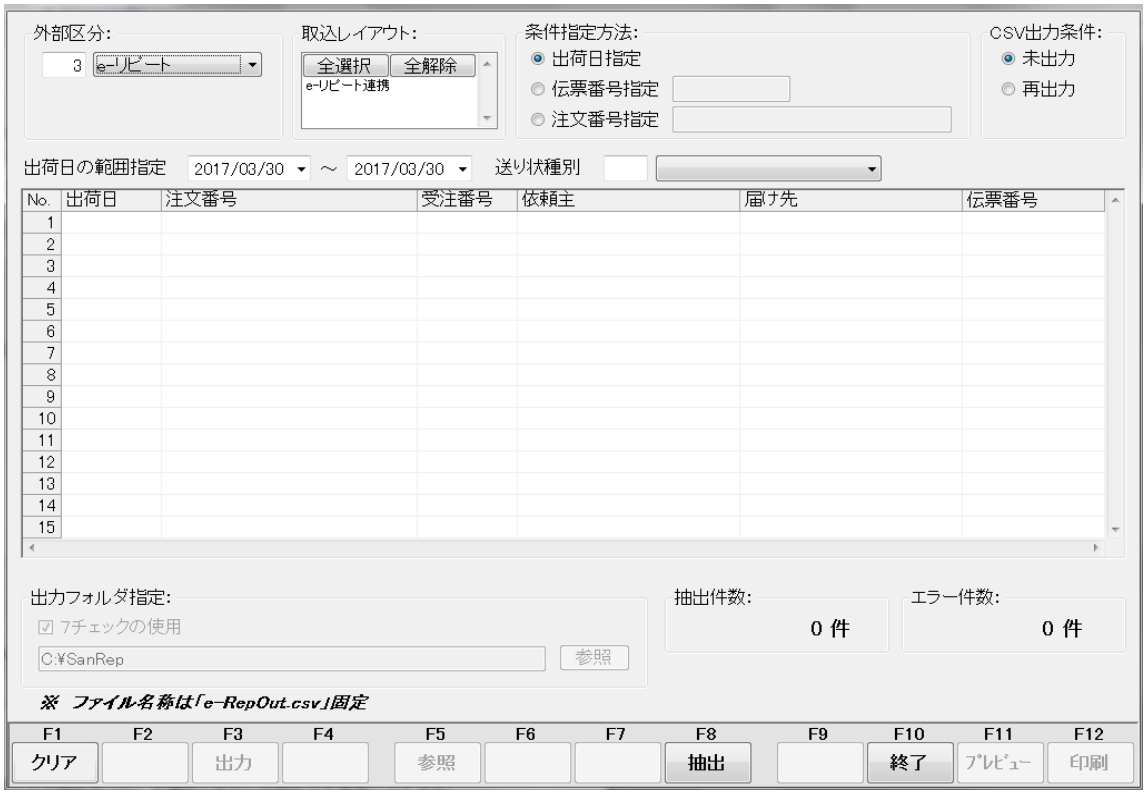
◇ 操作の流れ



「外部データ出荷実績報告」のデータ抽出

出荷実績を出力するデータの抽出条件を入力します。

図：外部データ出荷実績報告画面



１．外部区分　　リストより選択

取込時に指定した外部区分を選択します。外部区分を直接入力するか、
欄右の「▼」を押し、リストから選択して下さい。

２．取込レイアウト　　リストより選択

取込時に指定したレイアウトを選択します。
複数選択することが可能です。
なお、未選択時はリストに表示されている全てのレイアウトが対象となります。

３．条件指定方法　　３種から選択

出荷日の範囲で抽出するか、伝票番号を直接指定して抽出するか、
注文番号を直接指定して抽出するかを選択します。

４．ＣＳＶ出力条件　　２種から選択

ＣＳＶファイルがまだ出力されていないデータか、既に出力されているデータかを指定します。

５．出荷日の範囲指定　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

抽出を行いたい受注データの出荷日の範囲を指定します。２の「条件指定方法」で、
「出荷日指定」を選択した場合のみ表示されます。

６．送り状種別　　半角数字３桁まで

送り状種別コードを直接入力するか、欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。
２の「条件指定方法」で、「出荷日指定」を選択した場合のみ表示されます。

７．出力フォルダ指定　　全角２５６文字まで

ＣＳＶファイルを出力する際の出力先フォルダを指定します。「参照」ボタンを押して
「フォルダ参照画面」から参照します。
「出荷日指定」を選択した場合のみ表示されます。

８．７チェックの使用
伝票番号の７チェックを行うかどうか、指定します。
「７チェックの使用」にチェックをした場合、入力した伝票番号が正しいかどうかの
チェックを行います。
７チェックを使用していない伝票番号を出力する場合は、チェックを外して下さい。

※７チェック…チェックディジットの１種で、入力ミスを防止するためのものです。
一部の送り状発行（西濃運輸など）を除き、７チェックが使用されています。

９．出力ファイル名称　　表示のみ
出力するＣＳＶファイルの名称が表示されています。

入力した内容でよろしければ「抽出」ボタンを押します。

図：外部データ出荷実績画面ボタン部



抽出されたデータが一覧に表示されます。
該当データが存在しない場合は条件を設定し直して、再度「抽出」ボタンを押して下さい。

１０．抽出件数　　表示のみ
データ抽出後に抽出されたデータ件数を表示します。

１１．エラー件数　　表示のみ
「出力」ボタン押下時にエラーのあるデータ件数を表示します。

「外部データ出荷実績報告」の出力

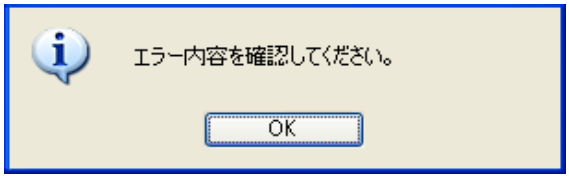
「出力フォルダ指定」を入力して、「出力」ボタンを押すと、指定したフォルダにＣＳＶが作成されます。

図：外部データ出荷実績報告画面ボタン部



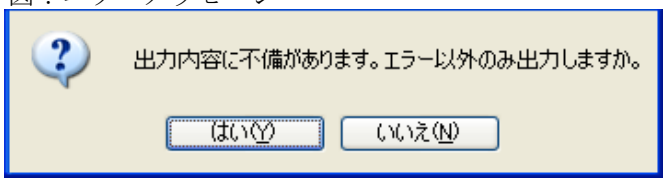
エラーデータが存在する場合は下図メッセージが表示されます。

図：エラーメッセージ



正しいデータとエラーデータが混在した場合は、下図のメッセージが表示され、
正しいデータのみを出力する事ができます。

図：エラーメッセージ



「はい」を押すとエラーデータを除き、正しいデータのみを出力します。

「エラーリスト」のプレビュー

「出力」時にエラーデータが存在した場合は、エラーリストにてエラー内容の確認を行って下さい。「プレビュー」ボタンを押すと「プレビュー」画面が表示され、エラーリストの印刷イメージを確認することができます。

図：外部データ出荷実績画面ボタン部



図：外部データ出荷実績報告エラーログ画面



「外部データ出荷実績報告」の詳細確認・修正

データの抽出後に、行をダブルクリックする事でデータの詳細確認・修正が行えます。
「出力」した際にエラーデータが存在した場合は、内容の確認を行ったうえ
修正を行ってください。

図：外部データ出荷実績報告画面（抽出後）一覧部

No.	出荷日	注文番号	受注番号	依頼主		届け先		伝票番号
1	2009/08/19	68	123	2016	仙台　次郎	2016	仙台　次郎	911322671685
2	2009/08/19	69	124	2017	札幌　一郎	2017	札幌　一郎	911322671696

ダブルクリックしたデータの詳細情報が表示されます。「修正対象項目」を必要に応じて
修正して下さい。

図：外部データ出荷実績報告(詳細)画面



１．注文番号　　**半角英数字５０桁まで**
受注に設定された注文番号を表示します。必要に応じて修正します。

２．伝票番号　　**半角数字１０～１２桁**
出荷処理時に割り振られた伝票番号を表示します。必要に応じて修正します。

各項目の修正を行ったら「変更」ボタンを押して、変更を反映して画面を閉じます。
「終了」ボタンを押すと修正を変更せずに前の画面に戻ります。

「その他」のボタン

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　フォルダを参照する画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

F12 印刷　外部データ出荷実績報告エラーリストの印刷を行います。

テキストデータ作成

「テキストデータ作成」の概要

指定した範囲で「受注データ」「出荷データ」「請求データ」「入金データ」「得意先残高」のテキストデータ（カンマ区切りかタブ区切り）を作成します。
出力するデータの項目は自由に設定することができます。
外部システムと連携する場合などにご利用下さい。

◇ 操作の流れ

［特殊処理］－［データ出力］－［テキストデータ作成］
を選択してウィンドウを開く

↓

日付範囲と対象データを選択

↓

「ファイル出力」ボタンを押す

↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「テキストデータ作成」の操作方法

いつの、どのデータをテキスト作成の対象にするかを選択します。

図：テキストデータ作成



１．指定方法
抽出するデータの日付を、月単位で指定するか、日付単位で指定するかを選択します。
◆月単位選択時　　：日付の範囲を月単位で指定します。
◆日単位選択時　　：日付の範囲を日付単位で指定します。
　　２の対象年月は「対象年月日」に変わります。

２．対象年月（対象年月日）
抽出したいデータの日付の範囲を指定します。１の「指定方法」で「月単位」をしているか、「日単位」を指定しているかで、入力する日付の形式が変わります。
１で「月単位」を指定している場合は「年月」までを、「日単位」を選択している場合は、年月日を入力して下さい。
欄右端の「▼」を押すとカレンダーが表示され、日付を選択することができます。

３．受注データ
受注データを抽出したい場合は、選択項目にチェックを入れて下さい。

４．出荷データ
出荷データを抽出したい場合は、選択項目にチェックを入れて下さい。

５．請求データ
請求データを抽出したい場合は、選択項目にチェックを入れて下さい。

６．入金データ
入金データを抽出したい場合は、選択項目にチェックを入れて下さい。

７．得意先残高
得意先残高を抽出したい場合は、選択項目にチェックを入れて下さい。

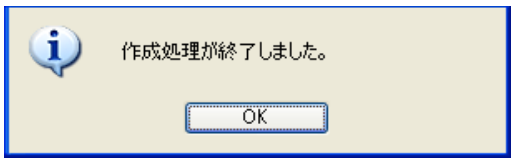
※「ファイル設定」ボタンは「２．受注データ」から「７．得意先残高」が複数選択されている場合は、押すことができません。
ファイルの出力場所や出力項目をそれぞれ設定したい場合は、一つずつ選択して、設定を行ってください。
一度設定すると、次回以降もその設定で出力されます。

抽出条件を入力したら、「ファイル出力」ボタンを押して下さい。

図：テキストデータ作成ボタン部



図：作成処理終了メッセージ



テキストの作成が終了すると「作成処理が終了しました。」と表示されます。
「ファイル設定」画面で指定した場所にテキストが作成されています。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

ファイル出力の設定を行います。

全ての選択項目を選択状態にします。

全ての選択項目を未選択状態にします。

この画面を終了します。

商品一括更新ファイル出力

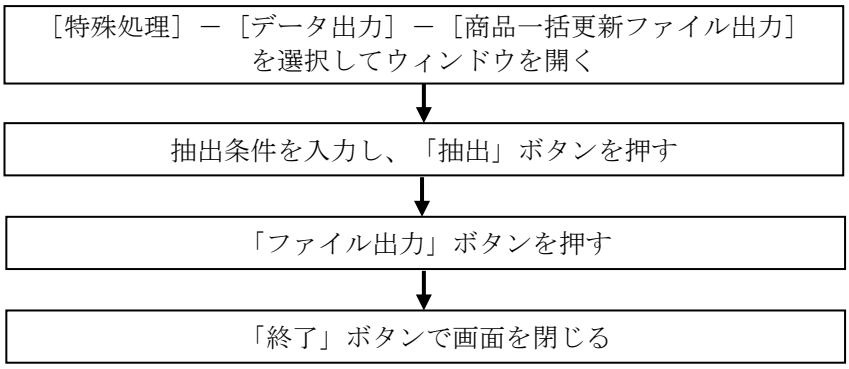
「商品一括更新ファイル出力」の概要

商品マスタを一括で更新するための元となるデータを作成し、出力します。
当機能にて出力したテキストファイルを修正し(※１)、得意先商品データ取込画面(※２)より取込むことで、商品マスタを一括で更新できます。

※１ テキストファイルの修正方法については、「商品一括更新ファイルをExcelで編集する場合」の項を参照して下さい。

※２ 修正したテキストファイルの取込み方法については、「得意先商品データ取込」の項を参照して下さい。

◇ 操作の流れ（テキストファイル出力）



「商品一括更新ファイル出力」の抽出

抽出条件を指定し、更新する商品データを抽出します。

① 抽出する商品データ条件を選択します。
　各項目については、次頁〔商品一括更新ファイル出力各項目説明〕を参照して下さい。
② ①にて選択した項目について、範囲を指定して下さい。
　指定後に「条件追加」ボタンを押して、条件として追加して下さい。
　(条件は複数追加することが可能です)
③ 条件一覧に抽出条件が反映されたら、「F8：抽出」ボタンを押して下さい。
　画面右下部の「抽出件数」に抽出したデータ件数結果が表示されます。

図：商品一括更新ファイル出力画面（初期表示）

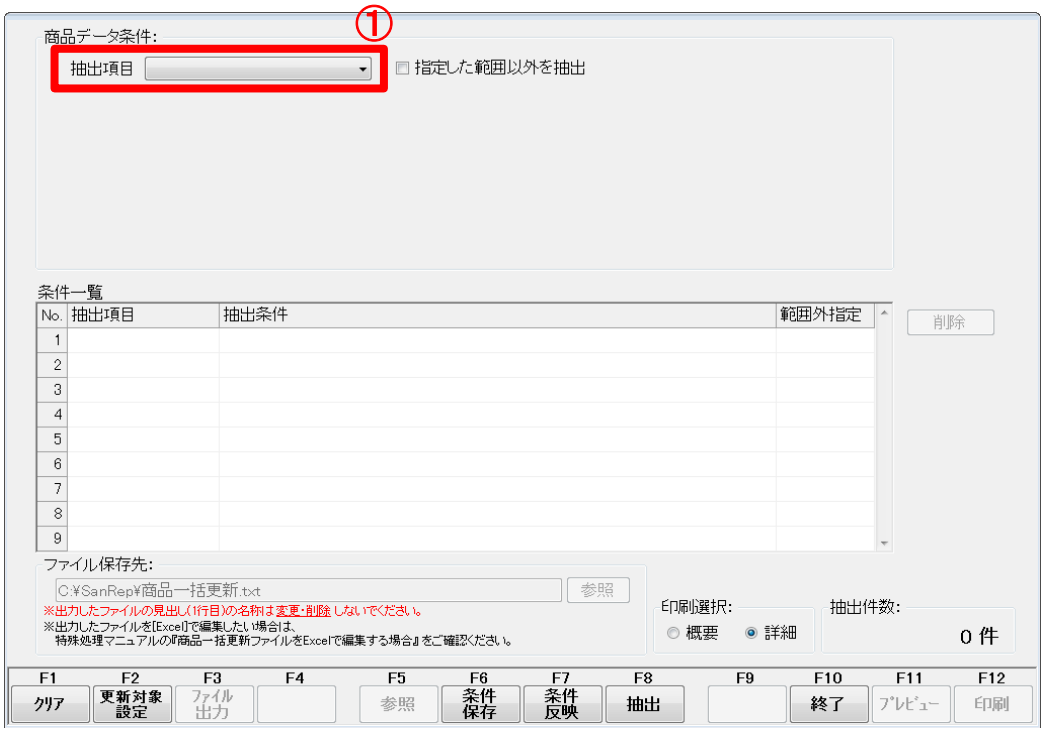
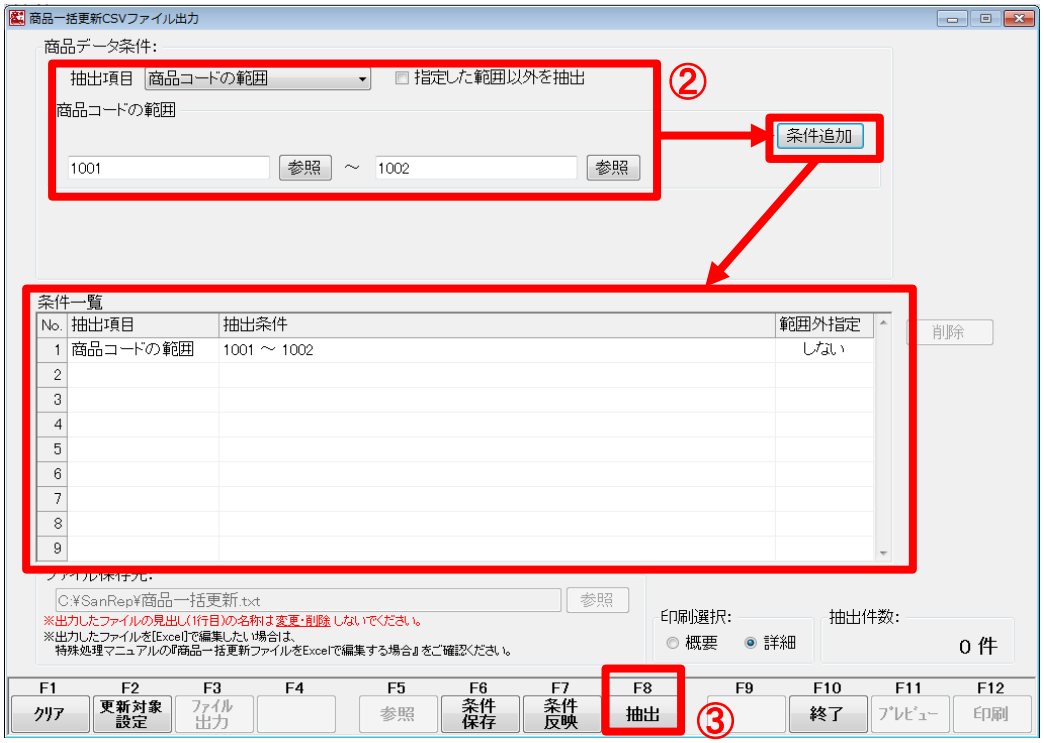


図:商品一括更新ファイル出力画面（抽出項目「商品コードの範囲」選択・追加時）



〔商品一括更新ファイル出力各項目説明〕

１．抽出項目　　リストから選択

◆商品コードの範囲　　半角英数字３０桁まで
商品コードの範囲を指定します。

◆商品名称の範囲　　半角英数字４０桁まで
商品名称を指定します。

◆発荷主コードの範囲　　半角英数字１２桁まで
発荷主コードの範囲を指定します。
（Web出荷連携をご利用時のみ、指定できます。）

◆税区分の範囲　　リストから選択
税区分の範囲を指定します。
複数の項目を同時に選択することも可能です。
「全選択」ボタンを押すと、すべての項目が選択され、
「全解除」ボタンを押すと、すべての項目の選択を解除します。

図：商品一括更新ファイル出力画面商品データ条件部（税区分選択時）



◆クール区分の範囲　　リストから選択
クール区分の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
なお、「設定なし」は該当項目が設定されていないものを対象とします。

◆商品分類１の範囲　　リストから選択
商品分類１の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆商品分類２の範囲　　リストから選択
商品分類２の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆商品分類３の範囲　　リストから選択
商品分類３の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆商品分類４の範囲　　リストから選択
商品分類４の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆商品分類５の範囲　　リストから選択
商品分類５の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆検索対象の範囲　　３種より選択
検索対象の範囲を指定します。

◆値引き対象の範囲　　３種より選択
値引き対象の範囲を指定します。

◆更新日の範囲　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
更新日の範囲を指定します。

◆売上標準単価税種別の範囲　　リストから選択
売上標準単価税種別の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆売価No.１税種別の範囲　　リストから選択
売価No.１税種別の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

◆売価No.２税種別の範囲　　リストから選択
売価No.２税種別の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

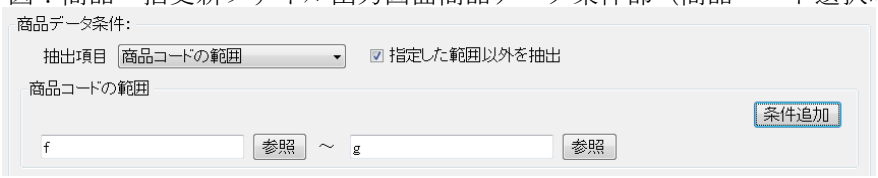
◆売価No.３税種別の範囲　　リストから選択
売価No.３税種別の範囲を指定します。
リストの使用方法については、「税区分の範囲」を参照して下さい。
商品分類コードを直接指定することもできます。その際はコードとコードの間は、
カンマ(,)で区切って入力して下さい。

２．指定した範囲以外を抽出
指定した範囲以外のデータを抽出したい場合、チェックを入れて下さい。

例）商品コード「a, b, c, …, y, z」の商品が商品マスタに登録されている
　　このとき、 商品コード「a～e, h～z」の商品のみ出力したい場合

⇒抽出項目「商品コードの範囲」にて、
　出力不要な商品コードの範囲「f～g」を指定し、「指定した範囲以外を抽出」に
　チェックを入れて下さい。
　これにより「f～g」以外という条件となり、「a～e, h～z」の商品のみ抽出されます。

図：商品一括更新ファイル出力画面商品データ条件部（商品コード選択時）



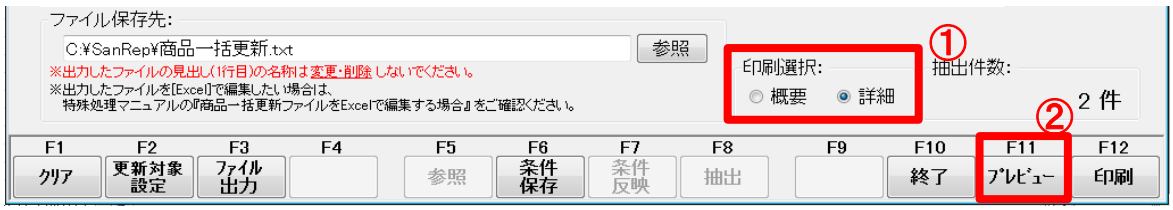
３．印刷選択　　２種より選択
「概要」と「詳細」のどちらの帳票を印刷するかを選択します。

「商品一括更新抽出結果」のプレビュー

「「商品一括ファイル出力」の抽出」にて抽出したデータの印刷画面をプレビュー画面で表示します。

①抽出後に「印刷選択：」にて「概要」または「詳細」を選択して下さい。
②「F11：ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰ」ボタンを押してください。プレビュー画面が表示され、
　商品一括更新抽出結果の印刷イメージを確認することができます。

図：商品一括ファイル出力画面ボタン部



図：商品一括更新抽出結果（詳細）プレビュー画面



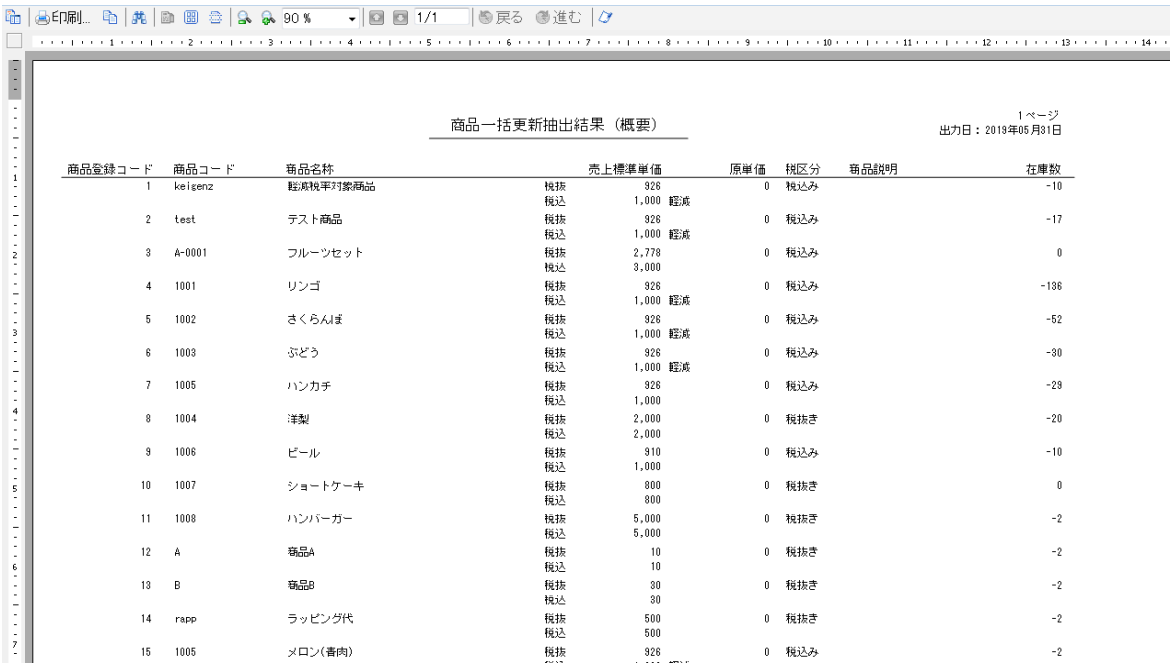
1 ページ
出力日：2019年05月31日

商品一括更新抽出結果（詳細）

商品コード	keigenz	売上標準単価	(税抜)	926		分類1	
商品名称	軽減税率対象商品	原単価	(税抜)	0		分類2	
商品略称		売価No.1	(税抜)	0		分類3	
規格・型番		売価No.2	(税抜)	0		分類4	
色		売価No.3	(税抜)	0		分類5	
サイズ		売上標準単価	(税込)	1,000	1 軽減	個包サイズ	1 30ｻｲｽﾞ
単位		売価No.1	(税込)	0		クール区分	1 常温
入数	0	売価No.2	(税込)	0		商品区分	1 単品
商品ポイント	0	売価No.3	(税込)	0		納品書印字区分	1 単品
消費税区分	4 税込み	値引き対象外		しない		請求書印字区分	1 単品
商品説明		検索対象		する		注文書印字区分	5 商品として扱わない
画像格納先						在庫管理	する

商品コード	test	売上標準単価	(税抜)	926		分類1	
商品名称	テスト商品	原単価	(税抜)	0		分類2	
商品略称		売価No.1	(税抜)	0		分類3	
規格・型番		売価No.2	(税抜)	0		分類4	
色		売価No.3	(税抜)	0		分類5	
サイズ		売上標準単価	(税込)	1,000	1 軽減	個包サイズ	1 30ｻｲｽﾞ
単位		売価No.1	(税込)	0		クール区分	1 常温
入数	0	売価No.2	(税込)	0		商品区分	1 単品
商品ポイント	0	売価No.3	(税込)	0		納品書印字区分	1 単品
消費税区分	4 税込み	値引き対象外		しない		請求書印字区分	1 単品
商品説明		検索対象		する		注文書印字区分	4 商品として扱う
画像格納先						在庫管理	する

図：商品一括更新抽出結果（概要）プレビュー画面



1 ページ
出力日：2019年05月31日

商品一括更新抽出結果（概要）

商品登録コード	商品コード	商品名称		売上標準単価		原単価	税区分	商品説明	在庫数
1	keigenz	軽減税率対象商品	税抜	926		0	税込み		-10
			税込	1,000	軽減				
2	test	テスト商品	税抜	926		0	税込み		-17
			税込	1,000	軽減				
3	A-0001	フルーツセット	税抜	2,778		0	税込み		0
			税込	3,000					
4	1001	リンゴ	税抜	926		0	税込み		-136
			税込	1,000	軽減				
5	1002	さくらんぼ	税抜	926		0	税込み		-52
			税込	1,000	軽減				
6	1003	ぶどう	税抜	926		0	税込み		-30
			税込	1,000	軽減				
7	1005	ハンカチ	税抜	926		0	税込み		-29
			税込	1,000					
8	1004	洋梨	税抜	2,000		0	税抜き		-20
			税込	2,000					
9	1006	ビール	税抜	910		0	税込み		-10
			税込	1,000					
10	1007	ショートケーキ	税抜	800		0	税抜き		0
			税込	800					
11	1008	ハンバーガー	税抜	5,000		0	税抜き		-2
			税込	5,000					
12	A	商品A	税抜	10		0	税抜き		-2
			税込	10					
13	B	商品B	税抜	30		0	税抜き		-2
			税込	30					
14	rapp	ラッピング代	税抜	500		0	税抜き		-2
			税込	500					
15	1005	メロン(青肉)	税抜	926		0	税込み		-2

「商品一括ファイル出力」の条件保存

「「商品一括ファイル出力」の抽出」にて条件一覧に入力した抽出条件を保存します。
抽出前、抽出後のどちらの時点でも保存可能です。

①「F6：条件保存」ボタンをクリックして下さい。
②条件保存処理終了メッセージが表示されます。「OK」ボタンを押して下さい。
　条件一覧に表示されている条件が保存されます。

図：商品一括ファイル出力画面（データ抽出後）

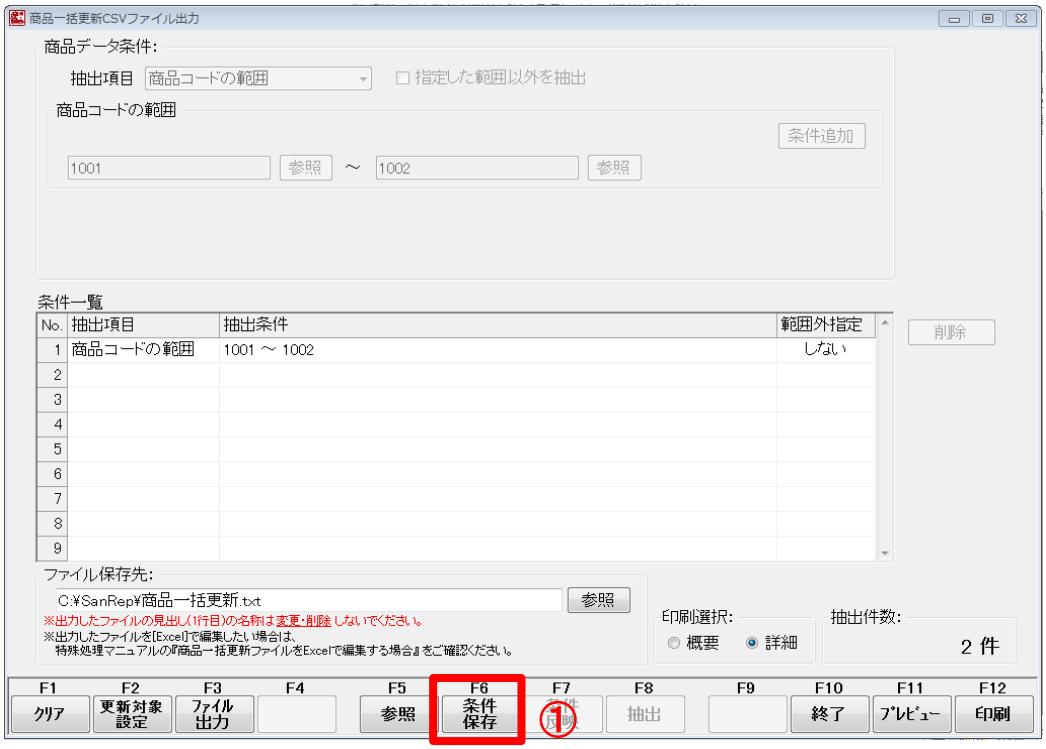
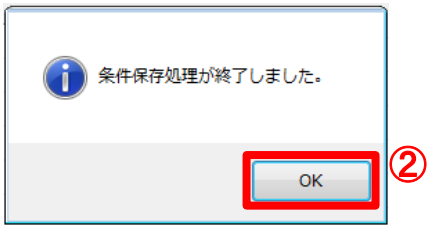


図:条件保存処理終了メッセージ



※保存可能な抽出条件は「F6：条件保存」をクリックした時点で条件一覧に表示されている条件のみです。例えば、一度「F6：条件保存」ボタンをクリックした後、抽出条件を変更し再度「F6：条件保存」ボタンをクリックした場合は、変更後の最新の条件のみが保存され、一度目に保存した条件は削除されます。

「商品一括ファイル出力」の条件反映

「「商品一括ファイル出力」の条件保存」にて保存した条件を反映させます。

①「F7：条件反映」ボタンを押して下さい。
②条件一覧に既に何らかの条件が表示されていた場合は、確認メッセージが表示されます。
現在表示されている条件をクリアしても問題ない場合は「OK」ボタンを押して下さい。
最後に保存した条件が反映されます。

図：商品一括ファイル出力画面ボタン部

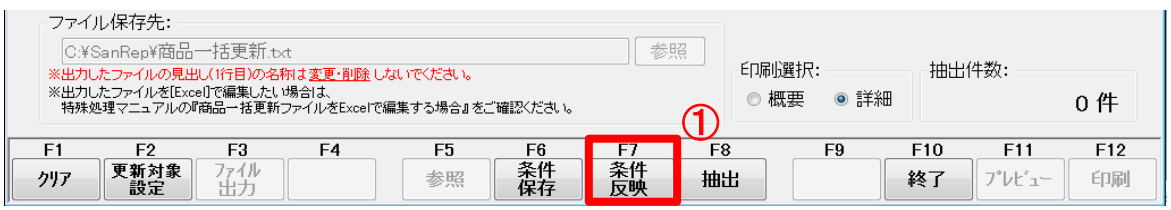
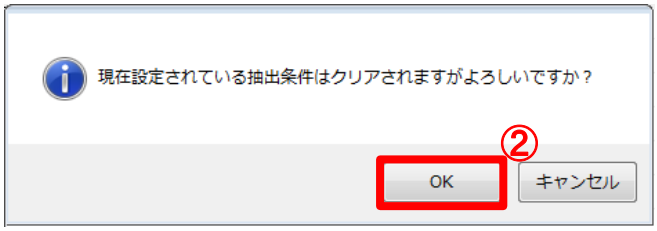


図:条件反映時確認メッセージ



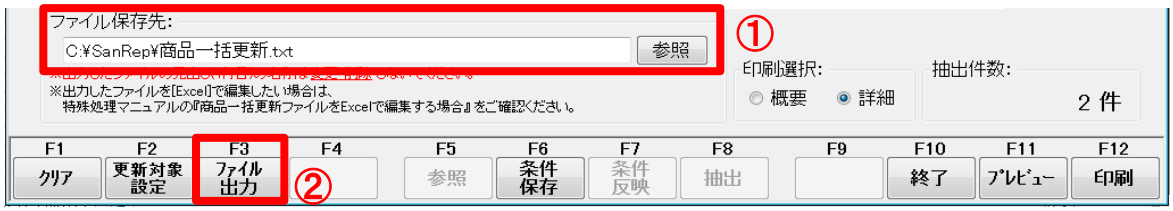
「商品一括ファイル出力」の出力

「「商品一括ファイル出力」の抽出」にて抽出したデータをファイル出力します。

※出力するファイルの設定については、次頁の「「商品一括ファイル出力」の更新対象設定」の項を参照して下さい。

① 「ファイル保存先：」にファイルの出力場所を指定して下さい。
② 「F3：ファイル出力」ボタンを押して下さい。
①にて指定した保存先にテキストファイルが出力されます。

図：商品一括ファイル出力画面ボタン部



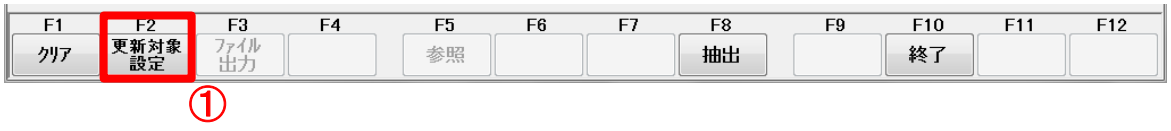
「商品一括ファイル出力」の更新対象設定

ファイルに出力する項目を設定します。
更新する項目を設定してファイルを出力することができ、
ファイルを編集するときに、更新したい項目がどこにあるのか確認しやすくなります。

※「商品登録コード」「商品名称」「Excel用制御文字」の３項目は必須項目のため、削除できません。

① 商品一括ファイル出力画面にて「F2：更新対象設定」ボタンを押して下さい。
更新対象設定画面が開きます。
② （出力項目を削除したい場合）
「更新対象項目一覧」から削除したい項目を選択し、「削除(F4)」ボタンを押して下さい。
「更新対象項目一覧」より選択した項目が削除されます。
③ （出力項目を追加したい場合）
「出力項目一覧」から追加したい項目を選択し、「追加(F3)」ボタンを押して下さい。
「更新対象項目一覧」の一番下に選択した項目が追加されます。
④ ②③の設定が全て終わったら、必ず「F8：登録」ボタンを押して下さい。
登録しないと設定は反映されません。

図：商品一括ファイル出力画面ボタン部



図：更新対象設定画面



「その他」のボタン

◆商品一括更新ファイル出力画面

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　ファイルを参照する画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

◆更新対象設定画面

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F10 終了　この画面を終了し、元の画面に戻ります。

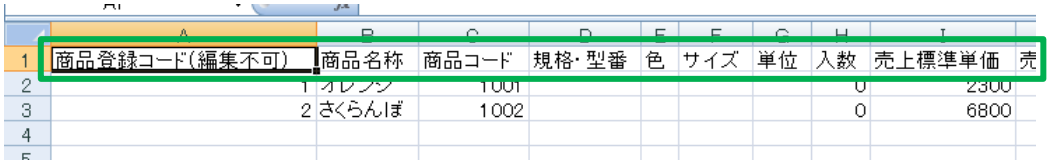
F11 全選択　出力項目、更新対象項目を全て選択状態にします。

F12 全解除　出力項目、更新対象項目を全て未選択状態にします。

商品一括更新ファイルをExcelで編集する場合

商品一括更新ファイル出力画面より出力したテキストファイルを
Excelファイルで編集する手順を説明します。

図：商品一括更新ファイル（Excelにて開いた場合）



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	商品登録コード(編集不可)	商品名称	商品コード	規格･型番	色	サイズ	単位	入数	売上標準単価	売
2	1	オレンジ	1001					0	2300	
3	2	さくらんぼ	1002					0	6800	
4										

＜注意点＞
得意先商品取込画面より商品一括更新ファイルを取込み、商品を登録・更新する場合の仕様とそれに伴う注意点は下記の通りです。

１．必須項目について
取込みファイルに必須の項目は下記の通りです。
なお、マスタに登録済の商品を更新する他、新規商品の登録を行うことも可能です。
更新と追加登録のどちらを行うかで、必須項目が異なります。

◆更新：　「商品登録コード」「商品名称」「Excel用制御文字」
◆登録：　「商品コード」「商品名称」「Excel用制御文字」
　　※新規商品登録時は、商品登録コード（必須出力）の列を削除して下さい

２．項目の更新仕様について
ファイルの１行目（以後ヘッダ行と表記）の「項目名」を見て、項目の更新を行います。

・ヘッダ行を削除したり、項目名を変更したりしないで下さい。
　正しく更新が行えません。

・更新対象設定画面の設定によっては、項目列の並び順が前後する場合がありますが、
　問題ありません。

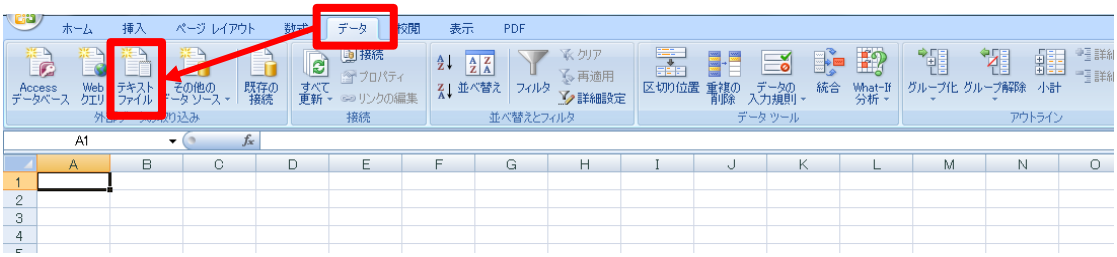
・必須以外の項目は、列ごと削除しても問題ありません。
　列のない項目については、更新前に登録されていた値を引き継ぎます。

３．税率について
現在の税率で金額を再計算し、マスタを更新します。
税率改正以前の商品を更新する場合など、注意して下さい。

＜Excelでの商品一括更新ファイル編集手順＞
※Office2007の画面にて説明しています。
　Officeのバージョンにより、画面が異なる場合があります。

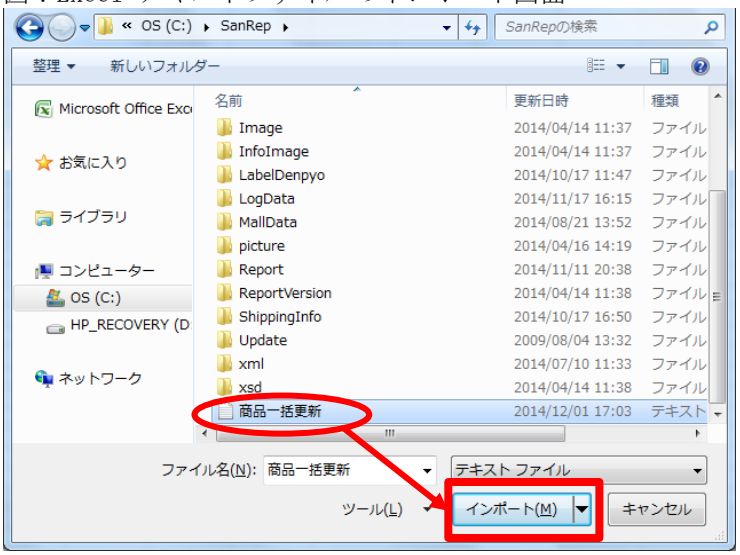
① 新規でExcelを立ち上げ、「タブ「データ」→外部データの取り込み「テキストファイル」」を選択して下さい。

図：Excel新規ファイル上部



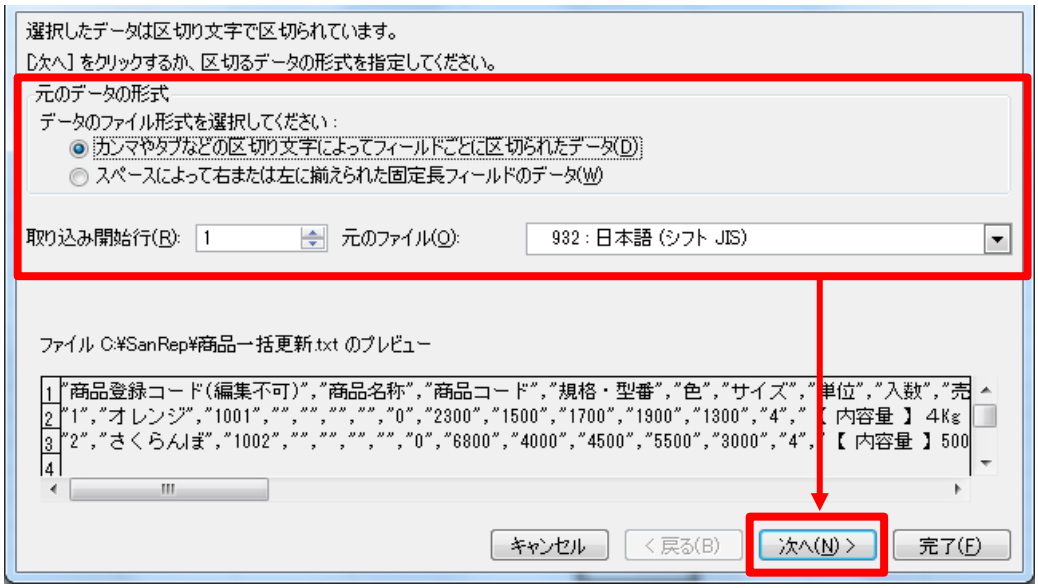
② 「テキストファイルのインポート」画面が開きます。
商品一括更新ファイル出力画面より出力したテキストファイルを選択し、
「インポート」ボタンを押して下さい。

図：Excel テキストファイルのインポート画面



③ テキストファイルウィザード画面が開きます。
下図の通り選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

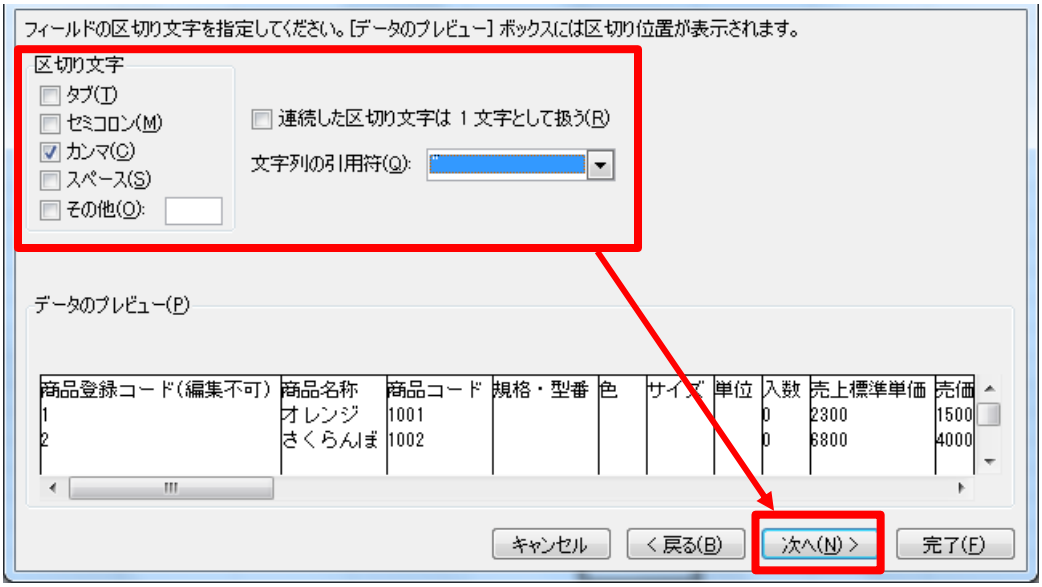
図：Excel テキストファイル ウイザード 1/3画面



④ 下記画面に移ります。
下図の通り選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

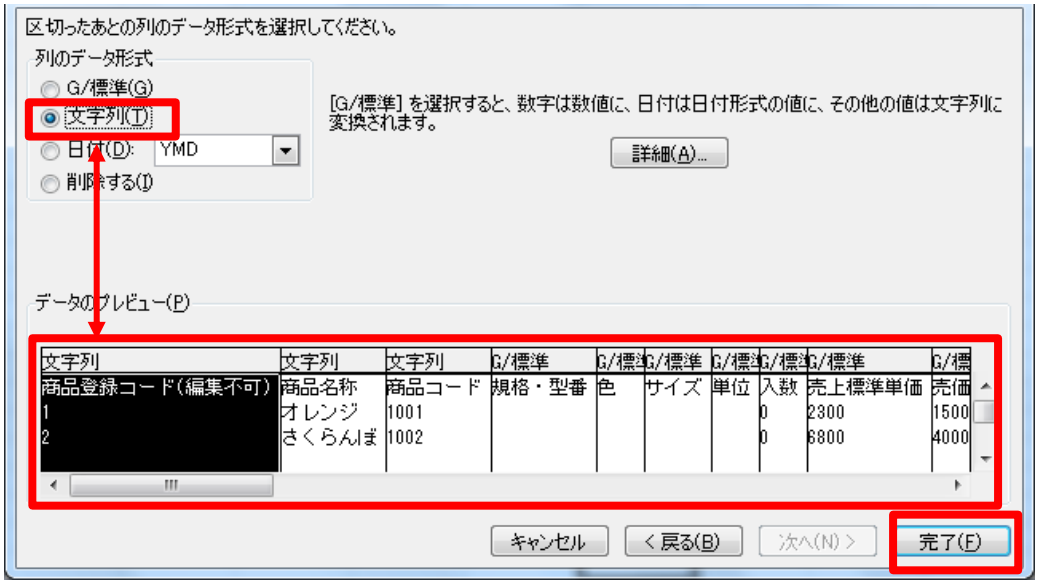
※文字列の引用符については、「"」「指定なし」のどちらでも可能です。
「指定なし」を選択した場合、全項目「""」に囲まれて出力されます。
当マニュアルでは「"」を選択した場合にて説明します。

図：Excel テキストファイル ウイザード 2/3画面



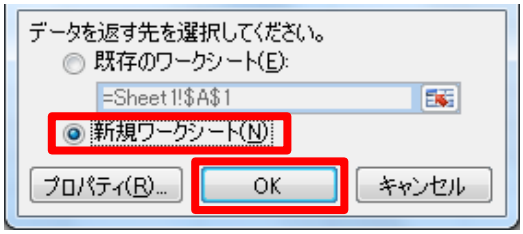
⑤ 下記画面に移ります。
全ての列について、列のデータ形式にて「文字列」を指定して下さい。
完了したら、「完了」ボタンを押して下さい。

図：Excel テキストファイル ウイザード 3/3画面



⑥ 「データのインポート」ダイアログが開きます。
「新規ワークシート」を選択し、「OK」ボタンを押して下さい。

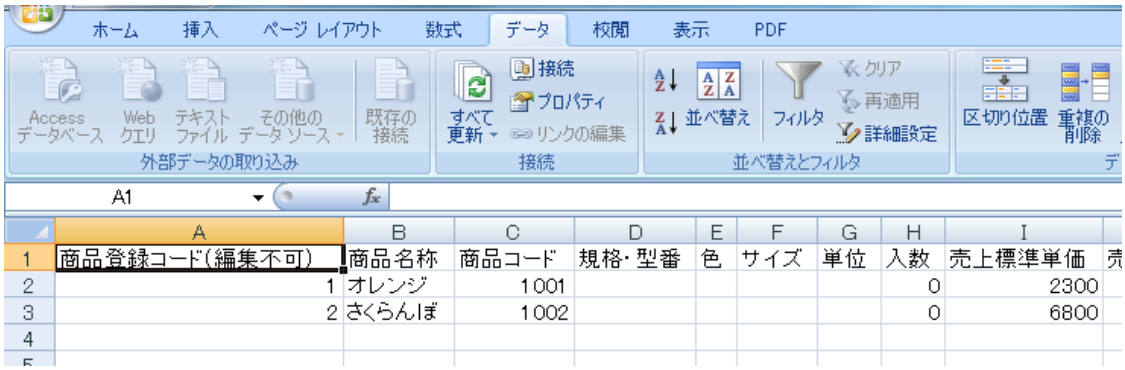
図：Excel データのインポートダイアログ



⑦ 新規シートが作成され、下図のようにテキストファイルが表示されます。
更新したい項目について、修正を行って下さい。

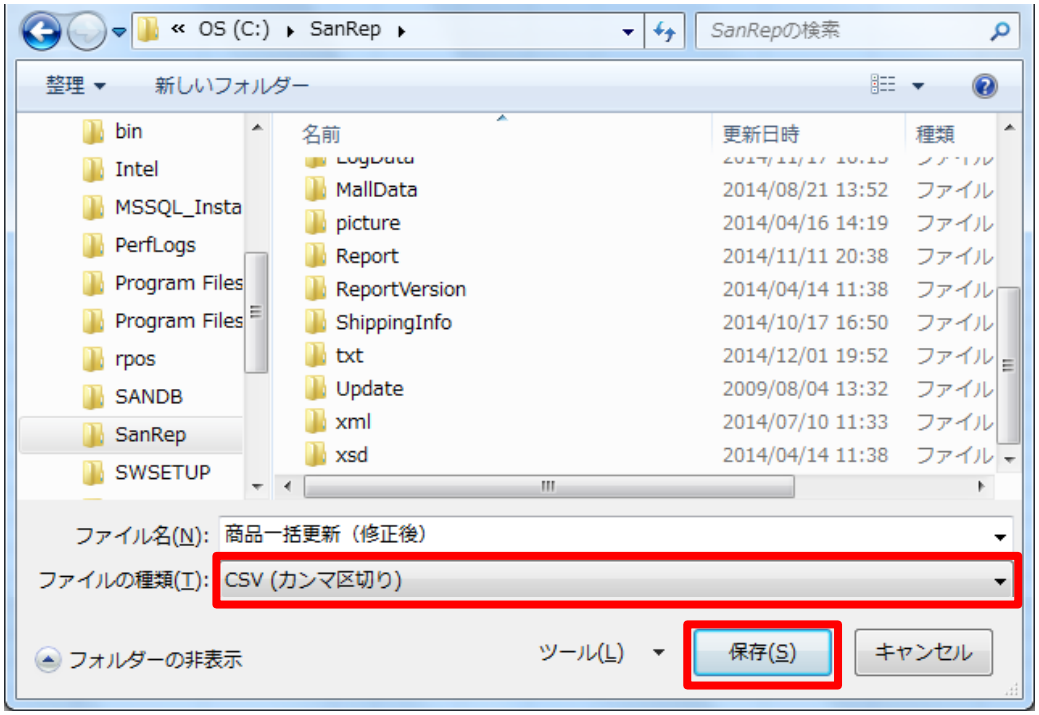
※編集時に１行目（ヘッダ）を削除しないよう注意して下さい。

図：Excelファイル上部（データインポート後）



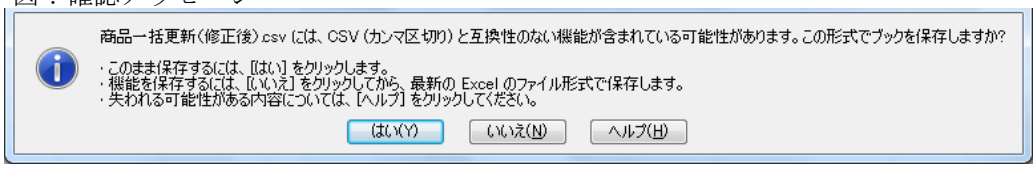
⑧ 修正が終わったら、不要なシートを削除し、ファイルを保存して下さい。
ファイルの種類にて「CSV(カンマ区切り)」を指定し、「保存」ボタンを押して下さい。
なお、ファイル名は任意の名称でかまいません。

図：Excel 保存先選択画面



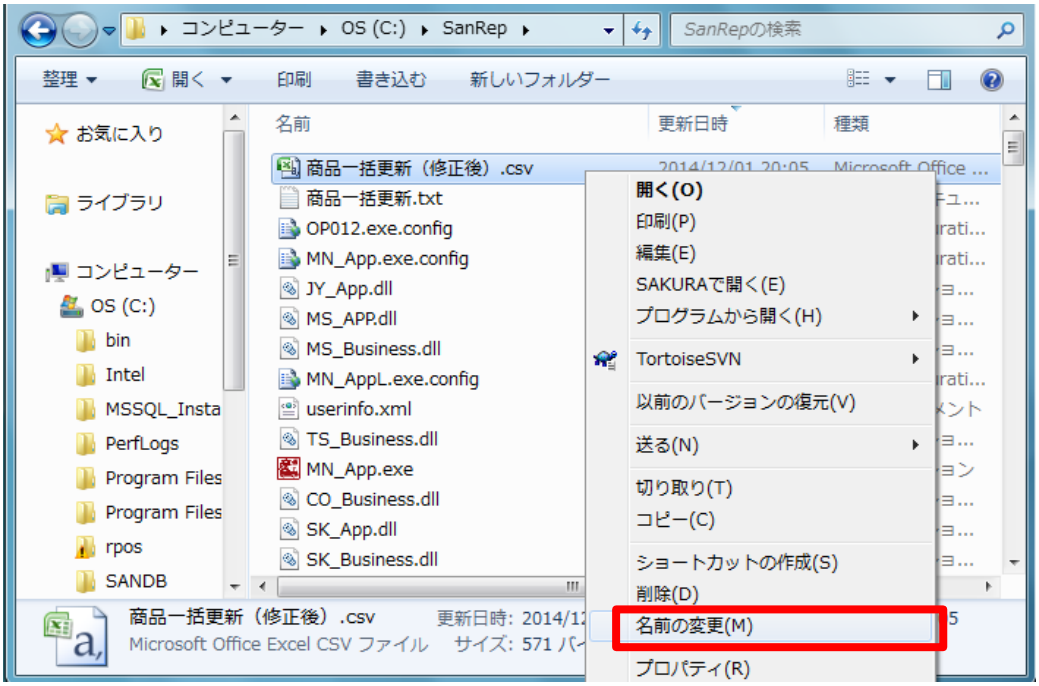
※下記メッセージが表示される場合があります。
その場合、「はい」を押して進んで下さい。

図：確認メッセージ



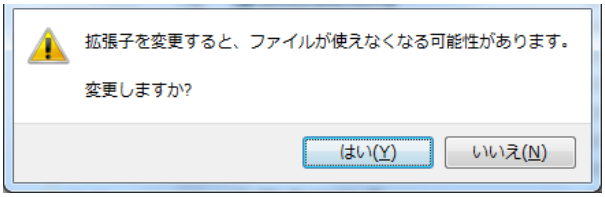
⑨ ⑧で保存したファイルの形式を変更します。
対象のファイルを右クリックして「名前の変更」を選択し、
ファイル名の末尾「.csv」を「.txt」に変更して下さい。

図：エクスプローラ画面



※下記メッセージが表示される場合があります。
その場合、「はい」を押して進んで下さい。

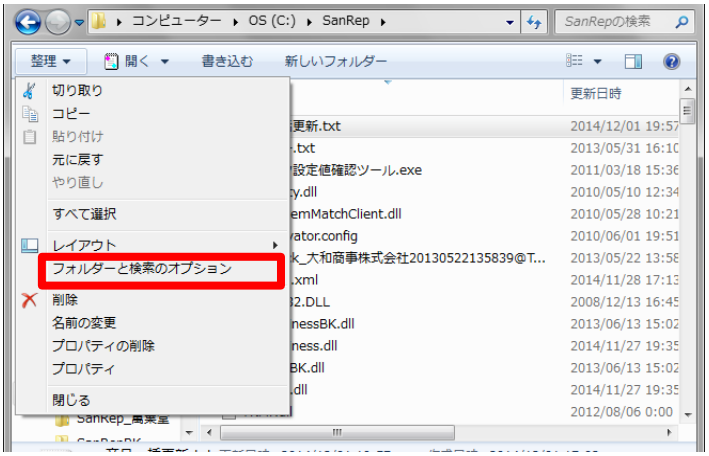
図：名前変更時確認メッセージ



※末尾の「.csv」が表示されていない場合、
次の手順で表示し、ファイル名を変更して下さい

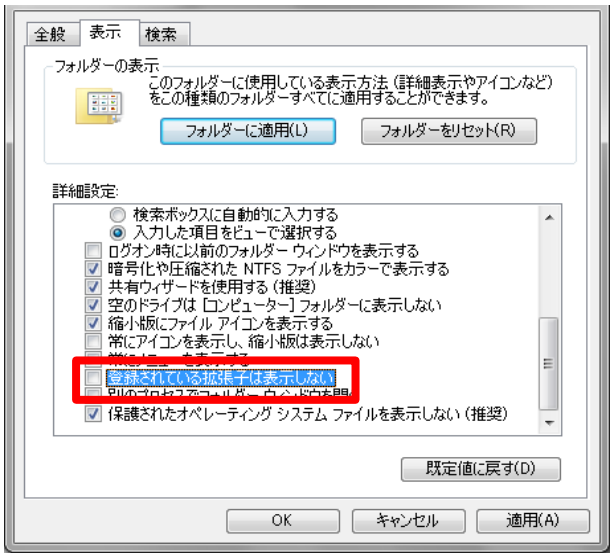
ファイルを保存しているフォルダを開き、左上の「整理▼」を押して下さい。
リストが表示されますので、「フォルダーと検索のオプション」を選択して下さい。

図：エクスプローラ画面



フォルダーオプション画面が開きます。
「表示」タブを選択し、詳細設定の「登録されている拡張子は表示しない」から
チェックを外して下さい。
終わったら、「適用」→「ＯＫ」ボタンを押して下さい。

図：フォルダーオプション画面



⑩ 以上でファイルの編集は完了です。
得意先商品データ取込画面より、編集したファイルを取込んで下さい。

※一度保存したファイルを編集し直す場合は、
必ず手順①より再度編集を行って下さい。
手順が変わるとレイアウトが崩れ、上手く取り込めない場合があります。

得意先商品データ取込

「得意先商品データ取込」の概要

新しく当システムを導入されるお客様が、以前使われていたシステムなどで、得意先や商品のデータを保持している場合に、当システムに取込むことが可能です。
バージョンアップで当システムをご利用の場合には、データのコンバートを行いますので、こちらの作業は行う必要はありません。

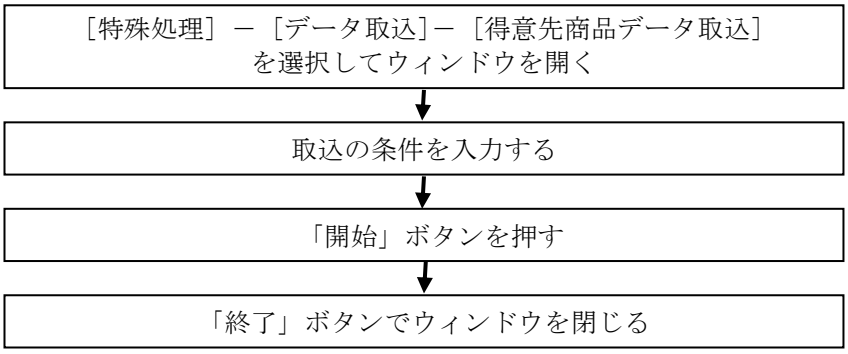
※ご利用の際には指定したフォーマットに合わせていただく必要があります。
フォーマットは、セットアップＣＤの以下のファイルを参照して下さい。

ＳＡ版：04_コンバートレイアウト¥得意先・商品パンチコンバート
¥得意先・商品データ取込レイアウト.xls
ＣＳ版：99_その他¥04_コンバートレイアウト¥得意先・商品パンチコンバート
¥得意先・商品データ取込レイアウト.xls

またe-ネコショップの「顧客データ連携」にて出力された会員情報を取込み、
得意先を登録することや、
当システムの「商品一括更新ファイル出力」より出力した商品データを取込み、
商品を更新することもできます。

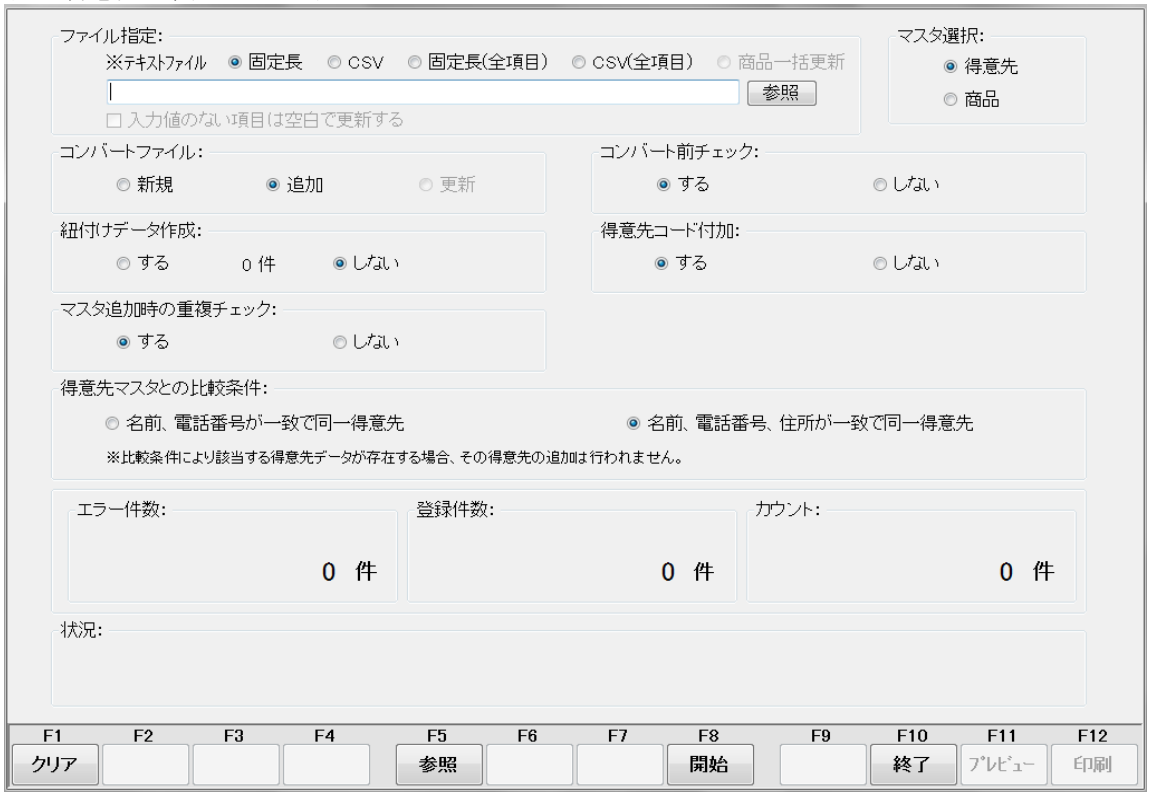
※商品一括更新ファイル出力については、「商品一括更新ファイル出力」の項を参照してください。

◇ 操作の流れ



「得意先・商品データ取込」の取込

図：得意先・商品データ取込



１．ファイル指定　　４種から選択

取込むファイルの種類を選択します。
また取込むファイルがある場所を指定します。「参照」ボタンを押して、ファイル選択画面から選択して下さい。直接入力することもできます。

◆固定長　　：得意先・商品マスタの入力項目のうち、産直くん９・リピートくん９以前のシステムに対応した固定長ファイルを取込むことができます
（固定長ファイルとは、１行の長さが全て同じ形式のファイルのことです）

◆ＣＳＶ　　：得意先・商品マスタの入力項目のうち、産直くん９・リピートくん９以前のシステムに対応したＣＳＶファイルを取込むことができます
（ＣＳＶファイルとは、項目と項目がカンマで区切られている形式のファイルのことです）

◆固定長(全項目)　：得意先・商品マスタの入力項目のうち、全ての項目に対応した固定長ファイルを取込むことができます

◆ＣＳＶ(全項目)　：得意先・商品マスタの入力項目のうち、全ての項目に対応したＣＳＶファイルを取込むことができます

◆商品一括更新　　：２．マスタ選択にて「商品」を指定時に選択できます
商品一括更新ファイル出力画面より出力したテキストファイルを取込むことができます
※商品一括更新選択時は、「７．重複チェック」「８．比較条件」のみ更新条件を指定可能です
※テキストファイルの仕様と編集方法については、「商品一括更新ファイルをExcel編集する場合」の項を参照して下さい

２.入力値のない項目は空白で更新する

３．マスタ選択にて「商品マスタ」を指定時に選択できます。
商品マスタに登録済の商品を更新するとき、取込みファイルの空白の値を空白として登録したい場合はチェックを入れて下さい。
空白を登録せず、登録済の値を引き継ぎたい場合はチェックを外してください。

※１．ファイル指定にて「商品一括更新」を選択時、取込みファイルに項目の列自体がない場合は、この設定は適用されません。更新前の値が引き継がれます。

３．マスタ選択　　２種から選択
「得意先マスタ」、「商品マスタ」のどちらを取込むかを選択します。

４．コンバートファイル　　３種から選択
処理の内容を選択します。

◆新規　　：現在のマスタの情報を一度削除してから取込みを行います。
◆追加　　：現在のマスタに、今回のファイルの情報を追加します。
◆更新　　：現在のマスタを今回のファイルの情報で更新します。
　　現在のマスタにないデータについては新規で登録を行います。
　　※３．マスタ選択にて「商品マスタ」指定時のみ選択可能です。

５．コンバート前チェック　　２種から選択
取込む前に項目のチェックを行うか、チェックを行わずに取込みするかを選択します。

◆する　　：取込み前に項目のチェックを行います。
　　エラーの項目があると、取込みされません。
　　エラーの内容は、チェック終了後に「印刷」ボタンを押して、
　　「取込エラーログ」を出力し、確認して下さい。

◆しない　　：取込み前にチェックを行いません。
　　データに不備がある場合でも、取込可能であるエラーの項目は
　　取込みます。
　　エラーの内容は、チェック終了後に「印刷」ボタンを押して、
　　「取込エラーログ」を出力し、確認して下さい。

６．紐付けデータ作成　　２種から選択
２の「マスタ選択」で「得意先マスタ」を選択している場合に、得意先の紐付けを行うか
を選択します。「する」を選択している場合、コンバート後に紐付けを行った件数が
表示されます。
「商品マスタ」が選択されている場合は、使用できません。
※得意先の紐付けとは、特定の得意先が「依頼主」に指定された場合に、他の得意先と
　どういう関係性にあるのか関連付けを行うことです。

７．得意先コード付加　　２種から選択
得意先コードを自動的に割り当てるか、ファイルの項目の「得意先コード」を当システムの
得意先コードとするかを選択します。
「商品マスタ」が選択されている場合は、使用できません。

◆する　　：得意先コードは自動的に連番が割り当てられます。
◆しない　　：ファイル項目の「得意先コード」を本システムの得意先コードとします。

８．重複チェック　　２種から選択
重複している得意先または商品が存在するかのチェックを行うか、チェックを行わずに、
取込みを行うかを選択します。
その際、何が同じだったら、同一得意先、同一商品とみなすかを８の「比較条件」で
選択して下さい。
３の「コンバートファイル」にて、「新規」「更新」が選択されている場合は使用できません。

◆する　　：選択した比較条件で重複チェックが行われます。
　　重複している場合、登録はされません。「取込エラーログ」で、
　　内容の確認をして下さい。
◆しない　　：重複チェックが行われません。
　　同一内容の得意先、もしくは商品が異なるコードで複数登録される
　　可能性があります。

９．マスタとの比較条件　　２種から選択
７の「重複チェック」を「する」にしている場合、または３の「コンバートファイル」を
「更新」にしていた場合、どの項目が同じだったら、同一得意先、もしくは同一商品と
みなすかを選択します。

◆得意先マスタの場合
　○名前、電話番号が一致で同一得意先
　　名前、電話番号が一致する得意先があった場合、同一得意先とみなされ登録されません。
　○名前、電話番号、住所が一致で同一得意先
　　名前、電話番号、郵便番号、住所が一致する得意先があった場合、同一得意先とみなされ
　　登録されません。

◆商品マスタの場合
○商品コードのみで同一とする
①２の「コンバートファイル」にて「追加」選択時：
商品コードが同一の商品があった場合、同一商品とみなされ登録されません。
②２の「コンバートファイル」にて「更新」選択時：
商品コードが同一の商品があった場合、取込情報でマスタが更新されます。
商品コードが同一の商品がなかった場合、新規登録されます。

○商品コードと商品名で同一とする
①２の「コンバートファイル」にて「追加」選択時：
商品コードと商品名が一致する商品があった場合、同一商品とみなされ登録されません。
②２の「コンバートファイル」にて「更新」選択時：
商品コードと商品名が一致する商品があった場合、取込情報でマスタが更新されます。
商品コードと商品名が一致する商品がなかった場合、新規登録されます。
※比較条件により複数の商品が該当した場合、一番最後に登録した商品に対してのみ
更新処理が行われます。

１０．エラー件数　　表示のみ
取込み後にエラー件数を表示します。

１１．登録件数　　表示のみ
マスタに登録された件数を表示します。

１２．カウント　　表示のみ
取込んだファイルに何件のデータがあったかを表示します。

１３．状況　　表示のみ
「開始」ボタンを押した後に、取込みの状況が表示されます。

<注意>
※マスタ選択「得意先マスタ」選択時：
７．得意先コード付加にて「しない」を選択している場合、
取込みファイルで指定した「得意先コード」がファイル内もしくは得意先マスタと
重複して存在していると、８．重複チェックにて「しない」を選択していても、
重複エラーとなり取り込まれません。

※マスタ選択「商品マスタ」選択時：
・現在の税率で金額を再計算し、マスタに登録します。
税改正前の商品を更新する場合、注意してください。

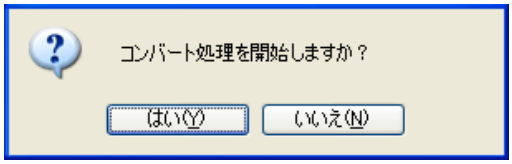
・税区分が未指定のファイルを取込んだ場合、税区分は次のように登録されます
◆商品を新規登録する場合　…「税抜き」が登録されます
◆登録済商品を更新する場合…「入力値のない項目は空白で更新する」のチェックがある
場合、「税抜き」で更新されます
チェックがない場合、登録されていた税区分を引き継ぎます

条件を入力したら、「開始」ボタンを押します。

図：得意先商品データ取込ボタン部



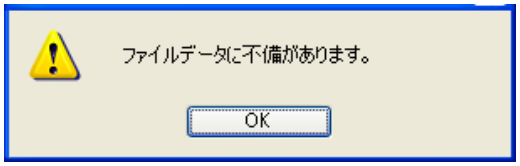
図：コンバート開始確認メッセージ



コンバートを開始する場合は「はい」、やめる場合は「いいえ」を押して下さい。

◆指定した取込ファイル自体が間違っている場合

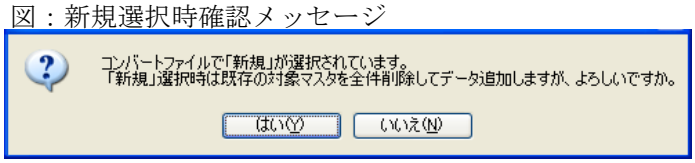
図：ファイル不備メッセージ



「指定ファイル」で「固定長」を選択しているにも関わらず、取込むファイルは「ＣＳＶ」だった場合や、「ＣＳＶ」ファイルの区切り文字としての「，（カンマ）」以外に、カンマが入っていた場合などに上図のメッセージが表示されます。

◆コンバートファイルで「新規」が選択されていた場合

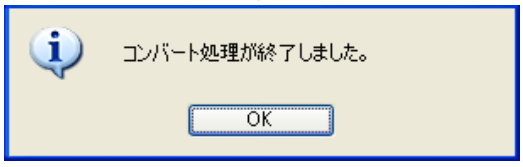
図：新規選択時確認メッセージ



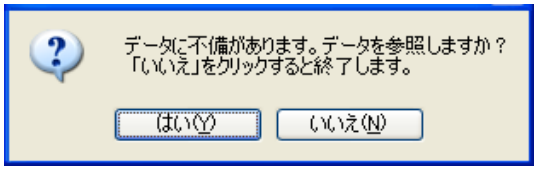
２の「マスタ選択」で選択したマスタ(得意先 又は 商品)に登録されている情報を全て削除してから取込みを行いたい場合は、「はい」を押して下さい。
削除せずに追加したい場合は「いいえ」を押して、元の画面で「コンバートファイル」を「追加」に選択しなおして下さい。

コンバートが終了すると、下図メッセージが表示されます。

図：コンバート処理終了メッセージ

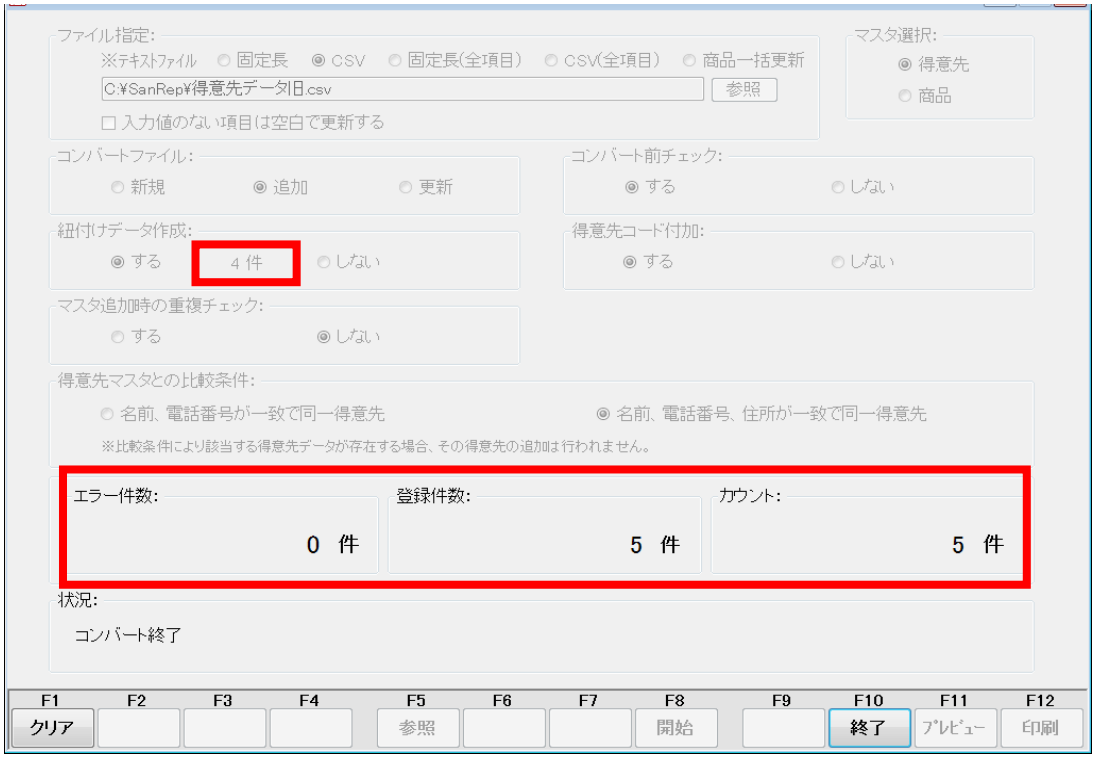


図：データ不備ありメッセージ



取込んだデータに何かしら不備があった場合、上図メッセージが表示されます。
「プレビュー」ボタンか「印刷」ボタンを押して、「取込エラーログ」を出力し、内容を確認して下さい。

図：コンバート完了後件数表示画面



コンバート完了後に、それぞれ件数が表示されます。

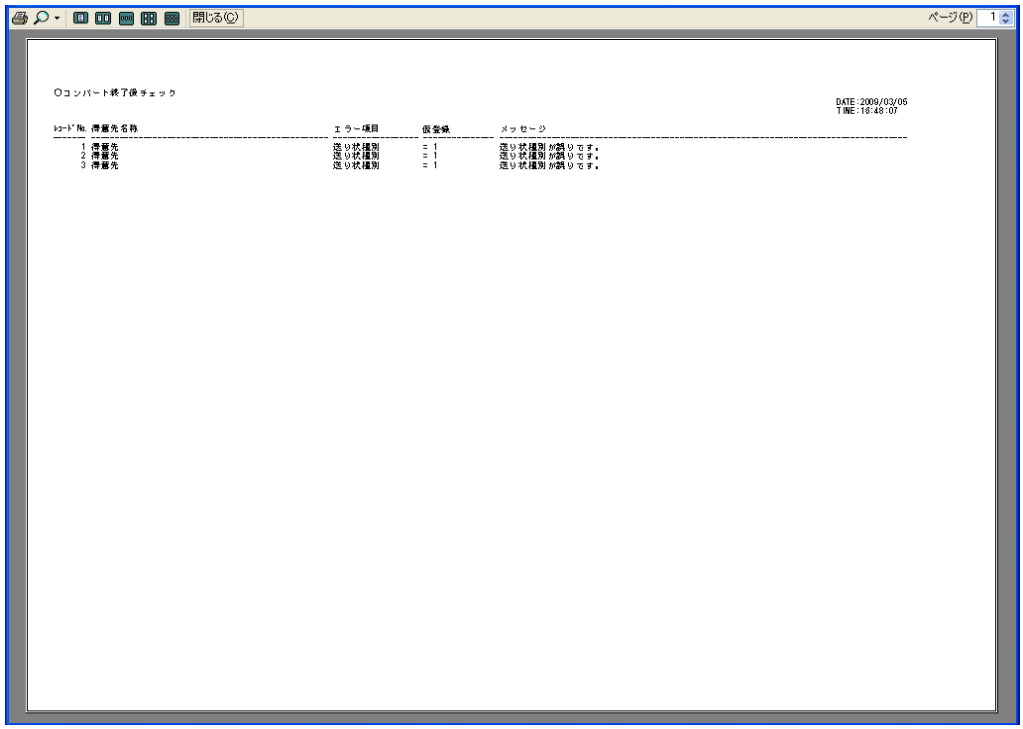
「得意先・商品取込エラーログ」のプレビュー

取込終了後に、取り込んだデータに不備があった場合、「プレビュー」ボタン、
「印刷」ボタンが押せるようになります。
エラーログの内容を確認して下さい。

図：得意先・商品データ取込ボタン部



図：得意先・商品取込エラーログプレビュー（マスタ選択「得意先」の場合）



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

ファイル選択画面を表示します。

この画面を終了します。

得意先・商品取込エラーログの印刷を行います。

リピートPOSデータ連携

「リピートPOSデータ連携」の概要

リピートPOS Lightレジ(※１)で入力された売上を、当システムに取り込み(※２)、
受注データ、得意先データ、商品データの登録を行います。
ＣＳＶファイルから取り込む方法となります。
レジ会員番号情報は、得意先マスタの自社コード項目に反映されます。

※１　「リピートPOS Lightレジ」を使用するためには、別途契約が必要です。
　　詳細は弊社担当営業までご連絡ください。

※２　「リピートPOSデータ取込」はリピートPOS専用連携機能のため、
　　取込レイアウトの設定変更はできません。

◇ 操作の流れ

［特殊処理］－［リピートPOS連携］－［リピートPOSデータ連携］を
選択してウィンドウを開く

↓

「開始」ボタンを押す

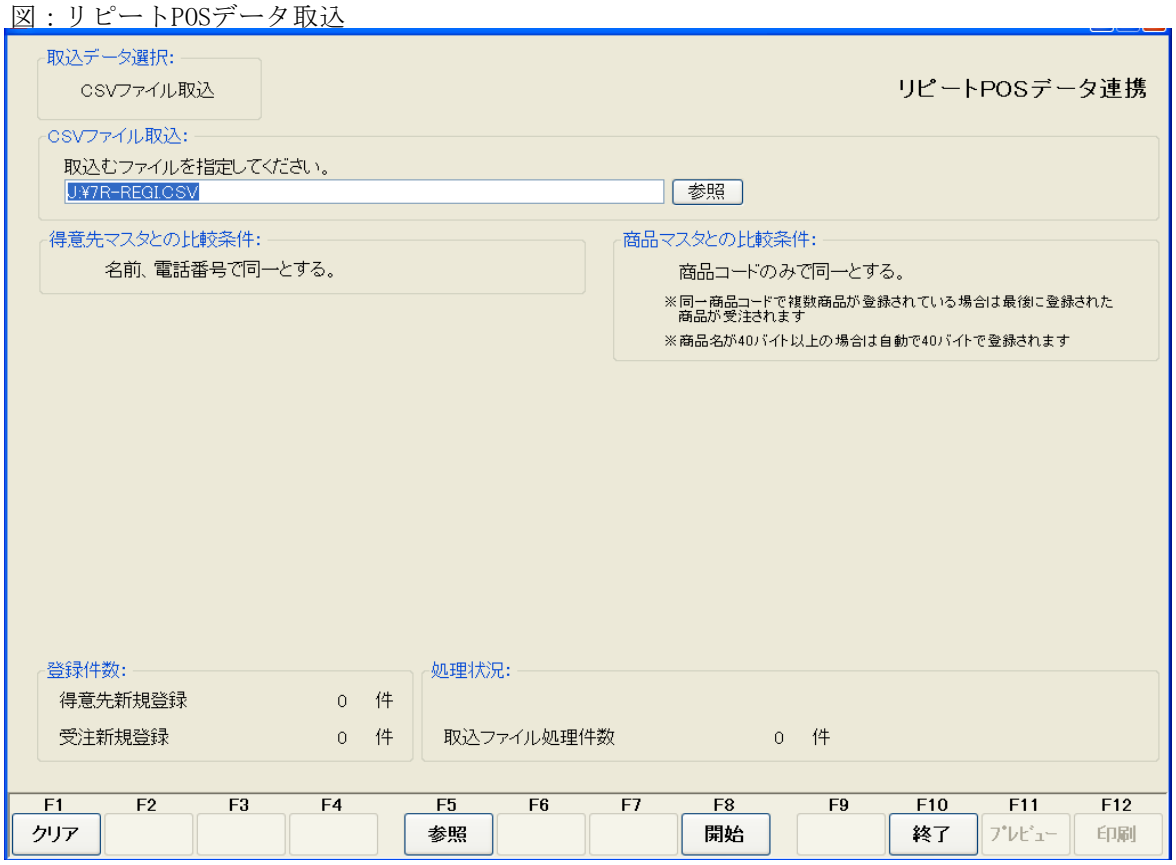
↓

「終了」ボタンで画面を閉じる

「売上データ」の取込

売上データを取り込む為の条件を確認します。

図：リピートPOSデータ取込



1．取込データ選択　　表示のみ

◆ＣＳＶファイル取込

ＣＳＶファイル形式の売上データを取り込みます。

2．ＣＳＶファイル取込　　全角５１２文字まで

取り込むＣＳＶファイルを指定します。
レジ連携用のファイルパスが初期表示されています。　※通常は変更不要です
変更が必要な場合は、直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押して
「ファイル参照画面」から選択してください。

3．得意先マスタとの比較条件　　表示のみ

取り込む売上データと得意先マスタとを比較する際の条件が表示されています。
得意先マスタに存在しないデータは新規に登録されます。

4．商品マスタとの比較条件　　表示のみ

取り込む売上データと商品マスタとを比較する際の条件が表示されています。
商品マスタに存在しないデータは新規に登録されます。

5．登録件数

◆得意先新規登録　　表示のみ

取り込みが完了した際に、新規に登録された得意先の件数を表示します。

◆受注新規登録　　表示のみ

取り込みが完了した際に、新規に登録された受注の件数を表示します。

6．処理状況　　表示のみ

現在の処理状況を知らせるガイドメッセージを表示します。
また、取り込みが完了した際に、取り込んだ売上データのレコード件数を表示します。

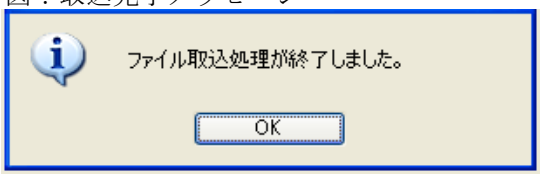
条件に間違いがなければ、「開始」ボタンを押して、取込を行って下さい。

図：リピートPOSデータ取込画面ボタン部

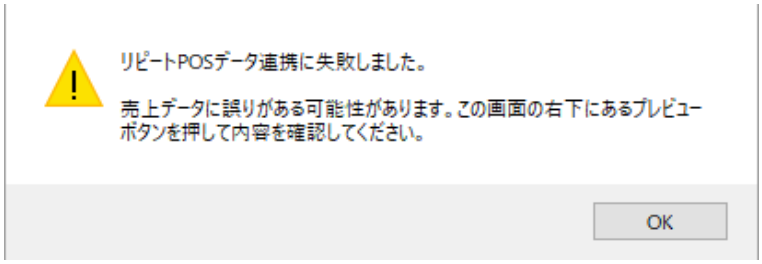


取り込みが完了したら下記メッセージが表示されます。
「取込ファイル処理件数」等を確認して「終了」ボタンで画面を閉じて下さい。

図：取込完了メッセージ



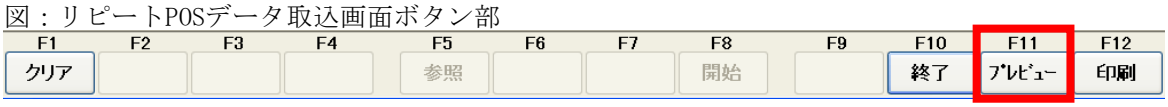
取込データにエラーがあった場合は下記メッセージが表示されます。
図：取込データエラーメッセージ



「リピートPOSデータ取込エラーログ」のプレビュー

エラーが発生した場合には、エラーリストにて、エラー内容の確認を行って下さい。
エラーデータを確認する場合は「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
エラーリストの印刷イメージを確認することができます。

図：リピートPOSデータ取込画面ボタン部



図：リピートPOSデータ取込エラーログ画面



ﾚｺｰﾄﾞNo	注文番号	エラー項目名称	エラー内容
1	19x	受注日	日付として正しくありません。
1	19x	出荷予定日	日付として正しくありません。
1	19x	入力担当者	数値を入力してください。
1	19x	受注区分	数値を入力してください。
1	19x	得意先郵便番号	桁数が正しくありません。
1	19x	得意先電話番号	数字または「-」以外の文字が存在します。
1	19x	請求先郵便番号	桁数が正しくありません。
1	19x	請求先電話番号	数字または「-」以外の文字が存在します。
1	19x	届け先郵便番号	桁数が正しくありません。
1	19x	届け先電話番号	数字または「-」以外の文字が存在します。
1	19x	内訳	数値を入力してください。
1	19x	単価	数値を入力してください。
1	19x	数量	数値を入力してください。
1	19x	請求金額	数値を入力してください。
1	19x	税区分	数値を入力してください。
1	19x	税区分	必須入力項目です。

◆画面は右上の「×」を押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　ファイルを参照する画面を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

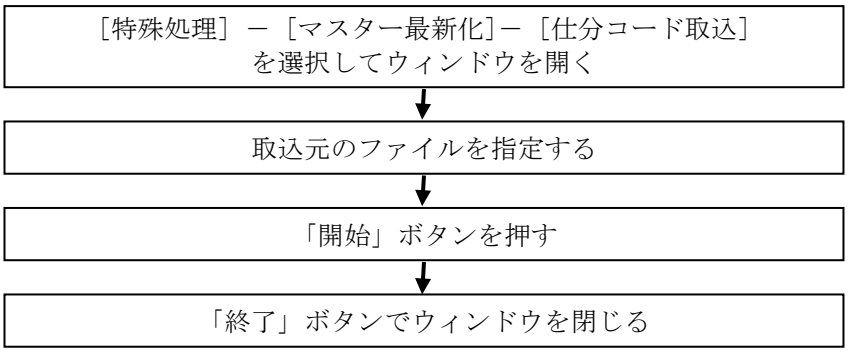
F12 印刷　リピートPOSデータ取込エラーログの印刷を行います。

仕分コード取込

「仕分コード取込」の概要

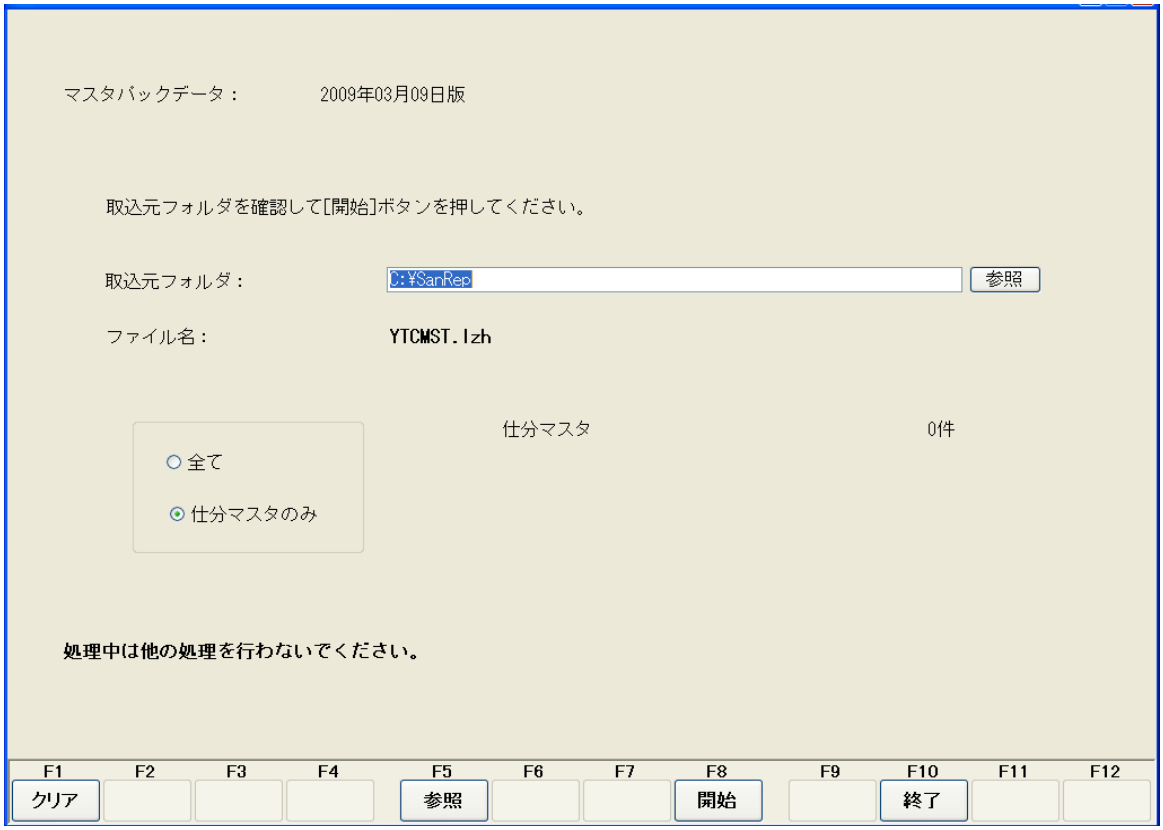
荷物を配達するために必要な住所情報や、荷物の配達可能日を算出するために必要な情報を
定期的に取込み、最新の状態に保つ必要があります。
そのために、インターネットに接続されていないお客様は、この画面からそれらの情報を
更新する作業を行います。インターネットに接続されているお客様はメニューを立ち上げた際に、
これらの情報は自動的に更新が行われるため、この作業は必要ありません。

◇ 操作の流れ



「仕分けコード取込」の操作方法

図：仕分けコード取込



1．マスタバックデータ　　表示のみ
取込を行うファイルの日付を表示します。
取込元フォルダを指定すると表示されます。
２の「取込元フォルダ」にして指定している場所にファイルがない場合は、
「ファイルがありません」と表示されます。

2．取込元フォルダ
３の「ファイル名」のファイルが置いてある場所を指定します。
入力することもできますが、「参照」ボタンを押して、フォルダ参照画面から選択して下さい。
一度取込を行うと、次回からはその場所が初期表示されます。

3．ファイル名　　表示のみ
取込を行うファイル名が表示されています。

4．取込ファイル選択　　２種から選択
取込むファイルを選択して下さい。
◆全て　　：仕分マスタ、行政コードマスタ、サービスレベルマスタが更新されます。
◆仕分マスタのみ　：仕分マスタのみが更新されます。

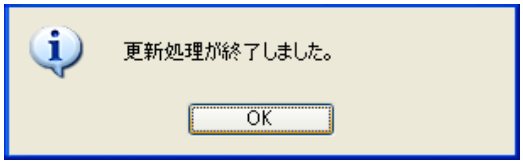
ファイル名「YTCMST.lzh」がある場所を指定すると「開始」ボタンが押せるようになります。
ファイルの場所を指定し、取込ファイルを選択したら、「開始」ボタンを押して下さい。

図：仕分コード取込



更新が終了すると、「更新処理が終了しました。」と表示されます。

図：更新処理終了メッセージ



「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

「フォルダの参照」画面が表示されます。

この画面を終了します。

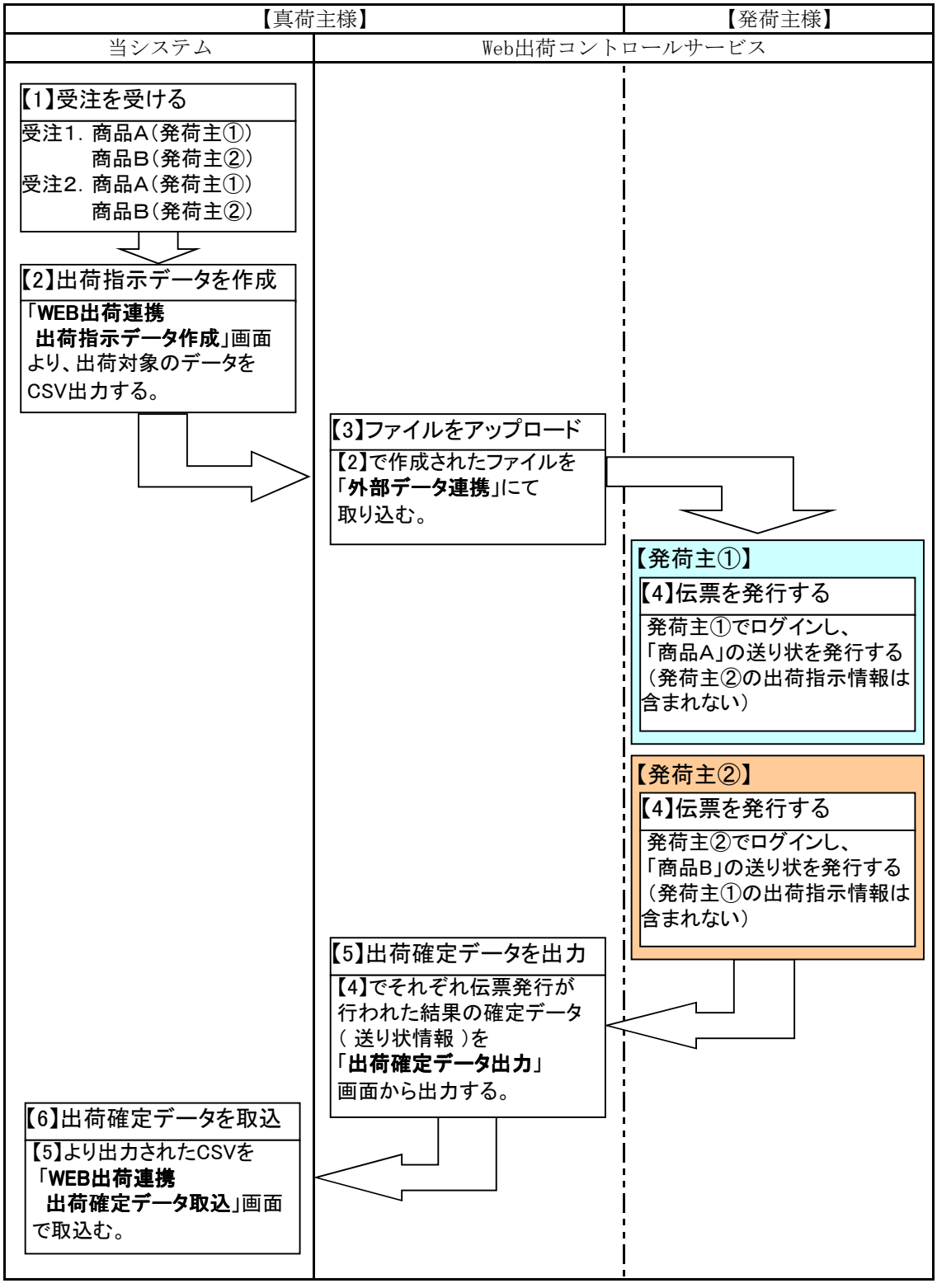
WEB出荷連携について

「WEB出荷連携」の概要

「WEB出荷連携」とは、当システムと「Web出荷コントロールサービス」(以下、Web出荷CS)をCSVで連携し、当システムで受けた注文情報を、「Web出荷CS」から送り状として出力、その際に発番された送り状番号を当システムに戻す、一連の流れを指しています。

「WEB出荷連携」をご利用頂くには、注文を受ける真荷主様には当システムと「Web出荷CS」が、実際に荷物を発送する発荷主様には「Web出荷CS」が導入されていることが前提となります。

大まかな処理の流れは以下のようになります。



「WEB出荷連携」を行うに当たっての準備作業

「WEB出荷連携」を行うに当たって、下記の準備作業が必要となります。

①. 設定情報の変更

「WEB出荷連携」を使用する設定に変更します

設定を変更すると、特殊処理メニューに「WEB出荷連携」メニューが表示されるようになります。



②. 発荷主情報の登録

発荷主マスタメンテナンスより登録を行います

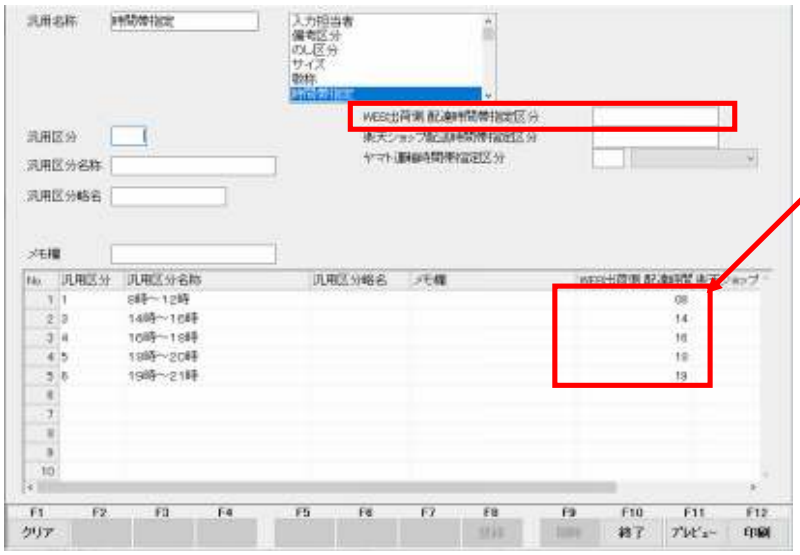
③. 発荷主と商品の紐付け

②で登録した発荷主を商品に紐付けます

④. 当システムの「時間帯コード」、「のし区分コード」にＷｅｂ出荷側のコードを紐付けます。

汎用マスタメンテナンスより、下記コード表を参照して紐付けを行います。

ｲ) 「時間帯コード」の紐付け

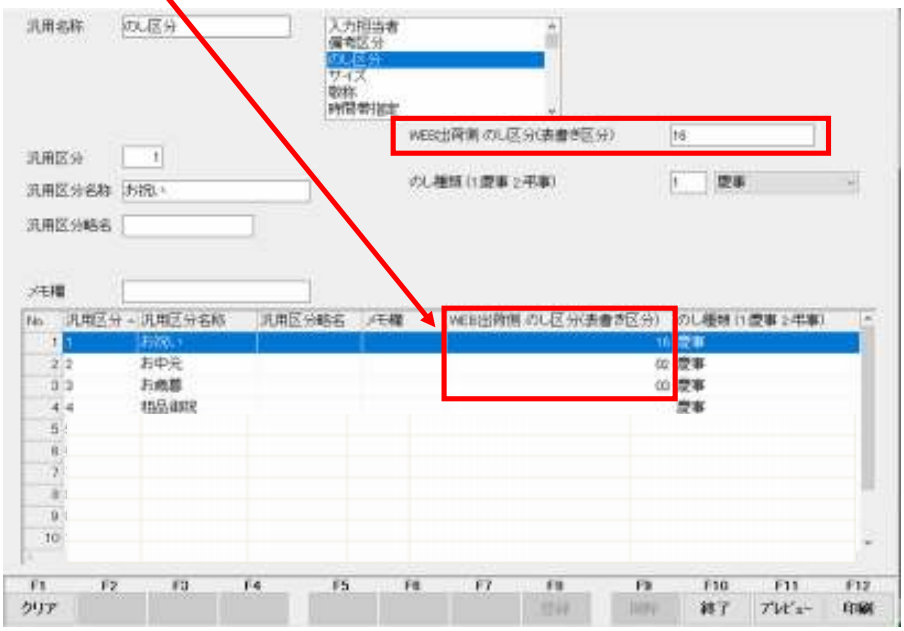


時間帯コード	
08	8時～12時
14	14時～16時
16	16時～18時
18	18時～20時
19	19時～21時

④. 当システムの「時間帯コード」、「のし区分コード」にＷｅｂ出荷側のコードを紐付けます。

ﾛ) 「のし区分コード」の紐付け

のし区分		のし種別
０１	無地	１：慶事
０２	御中元	１：慶事
０３	御歳暮	１：慶事
１４	暑中御見舞	１：慶事
１５	寒中御見舞	１：慶事
１６	御祝	１：慶事
１７	内祝	１：慶事
１８	粗品	１：慶事
１９	御礼	１：慶事
２０	寸志	１：慶事
２１	快気祝	１：慶事
２２	御見舞	１：慶事
３１	志	２：弔事
３２	御供	２：弔事
３３	御供料	２：弔事
３４	御仏前	２：弔事
３５	御霊前	２：弔事



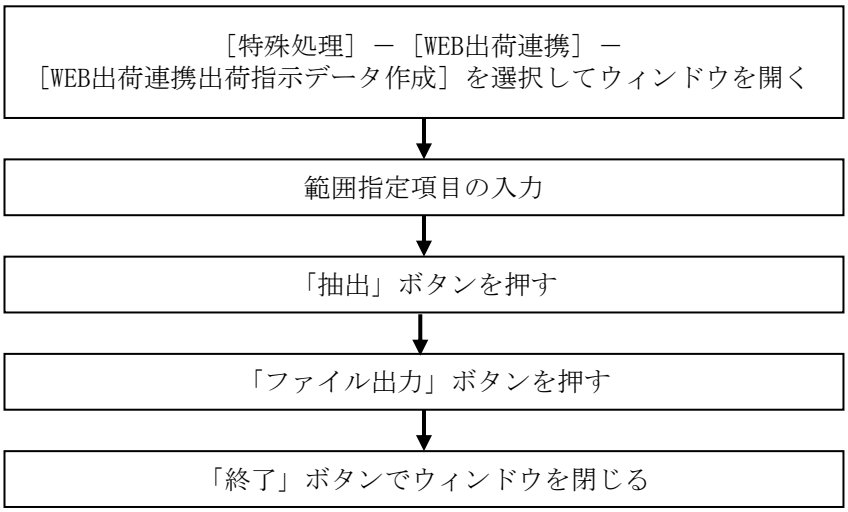
※汎用マスタに登録されていない「のし表書き名」を Web出荷側に引き渡したい場合は
受注入力画面で、のし区分を指定せず、のし表書きに直接手入力してください

WEB出荷連携　出荷指示データ作成

「WEB出荷連携　出荷指示データ作成」の概要

送り状発行処理をWeb出荷コントロールサービスを利用して行う場合に利用します。
当システムで入力した注文データから、Web出荷コントロールサービスで送り状を
発行するためのデータを作成します。データ作成後、Web出荷コントロールサービスにて
取込処理を行って下さい。

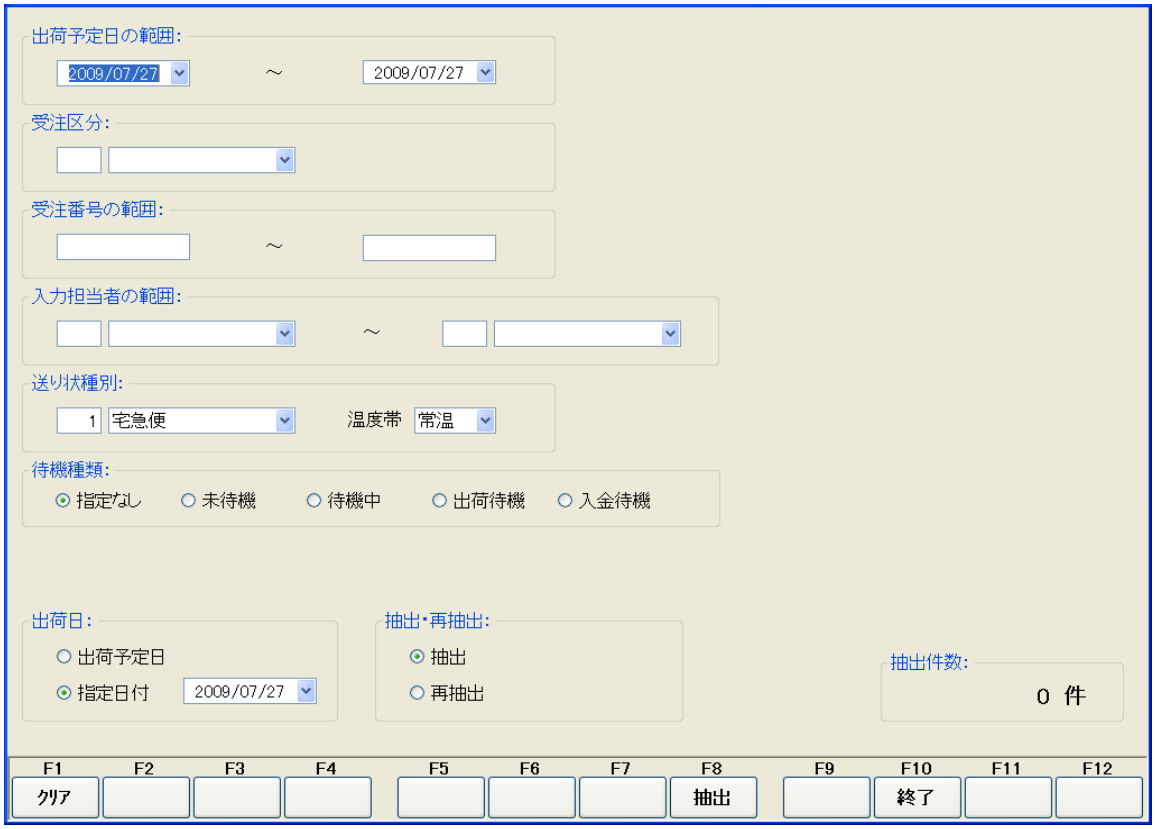
◇ 操作の流れ



「WEB出荷指示データ作成」の範囲指定項目の入力

検索条件を入力して、発行対象の送り状データを抽出します。

図：Web出荷指示データ作成



1．出荷予定日の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

出荷予定日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

2．受注区分　　**半角数字３桁まで**

受注区分が設定されている場合、受注区分を指定します。受注区分を直接入力するか、
欄右の「▼」を押して、リストから選択して下さい。

3．受注番号の範囲　　**半角数字９桁まで**

受注番号の範囲を指定します。

4．入力担当者の範囲　　**半角数字３桁まで**

入力担当者の範囲を指定します。担当者コードを直接入力するか、欄右の「▼」を押して
リストから選択して下さい。

5．送り状種別　　**半角数字３桁まで**

送り状の種類を指定します。送り状種別を直接入力するか、欄右の「▼」を押して
リストから選択して下さい。
ユーザー情報の「初期表示送り状種別」で設定された種別が初期表示されます。

6．温度帯　　**リストから選択**

送り状の温度帯を指定します。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
リストに表示される温度帯は、送り状情報マスタで設定された温度帯が表示されます。
４種から選択できます。欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

７．待機種類　　５種から選択

出荷待機されている受注、入金待機されている受注を出力するかしないかを設定します。

◆指定なし　　：待機、未待機に関わらず全件を抽出の対象にします。
◆未待機　　：出荷待機、入金待機している受注以外を抽出の対象とします。
◆待機中　　：出荷待機、入金待機している受注を抽出します。
◆出荷待機　　：出荷待機している受注のみを抽出の対象にします。
◆入金待機　　：入金待機している受注のみを抽出の対象にします。

※出荷待機…受注入力でチェックします。チェックを外すまで、送り状発行の対象外となりますが、納品書は発行されます。
※入金待機…支払方法マスタで設定します。受注でその支払方法を選ぶと、入金されるまで送り状発行の対象外となりますが、納品書は発行されません。

［基本処理］－［初期表示設定］で初期表示を指定することができます。

８．出荷日　　２種から選択

出力したデータの当システムでの出荷日と、WEB出荷コントロールに引き渡す出荷予定日を選択します。

◆出荷予定日　　：当システムでの出荷予定日を、そのままWEB出荷コントロールに引き渡す出荷予定日とします。
◆指定日付　　：指定した日付を当システムでの出荷日、WEB出荷コントロールに引き渡す出荷予定日とします。

［基本処理］－［初期表示設定］で初期表示を指定することができます。

９．抽出・再抽出　　２種から選択

まだファイル出力していない受注を抽出するか、既にファイル出力した受注を再度抽出するかを選択します。

◆抽出　　：CSV未出力のデータを抽出する場合に選択します。
◆再抽出　　：CSV出力済みのデータを再度抽出する場合に選択します。

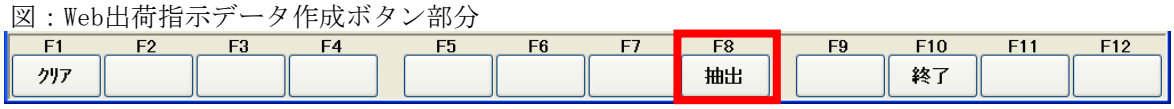
１０．抽出件数　　表示のみ

「抽出」処理後の対象受注件数を表示します。

「WEB出荷指示データ作成」の抽出

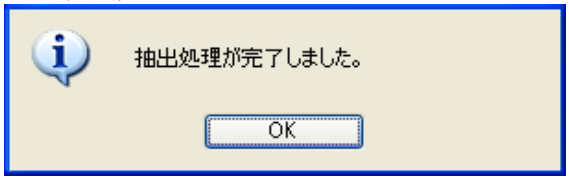
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：Web出荷指示データ作成ボタン部分



抽出が完了すると下記のメッセージが出て、送り状発行画面の「抽出件数」欄に抽出件数が、表示されます。

図：抽出完了メッセージ



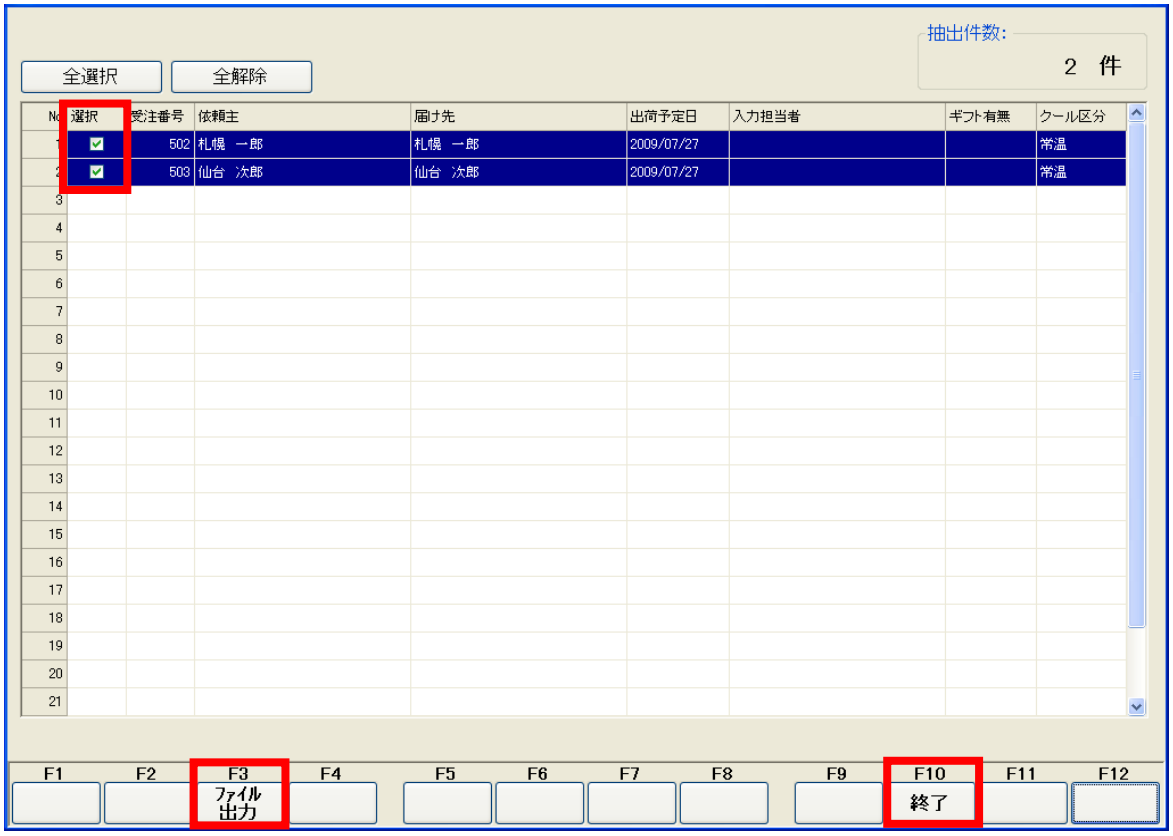
「WEB出荷指示データ作成」の一覧

「抽出」後に「一覧」ボタンを押すと、「対象受注一覧画面」が表示され、出力対象の受注を確認することができます。

図：Web出荷指示データ作成ボタン部分



図：対象受注一覧画面



抽出した中から、更に今回出力する受注を絞り込みたい場合は、選択欄にチェックを入れ、
この「対象受注一覧」画面の「ファイル出力」ボタンを押して
ファイルの出力を行って下さい。
この画面で選択した受注のみを出力することができます。

※元のWeb出荷指示データ作成画面からファイル出力を行うと、今回抽出した全件が、
　出力の対象となります。

元の画面に戻る場合は「終了」ボタンを押して下さい。

「WEB出荷指示データ作成」のファイル出力

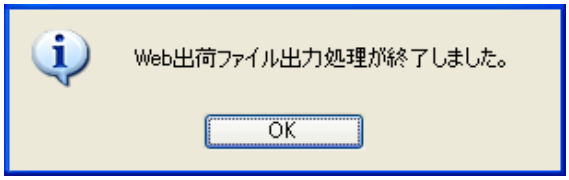
「抽出」後に「ファイル出力」ボタンを押すと、抽出された受注の出荷指示データが
「C:¥SanRep¥WebShipment」に出力されます。

その際、エラーデータがある場合は、メッセージが出力され、「エラーデータ参照」画面にて、
エラー内容を確認することができます。

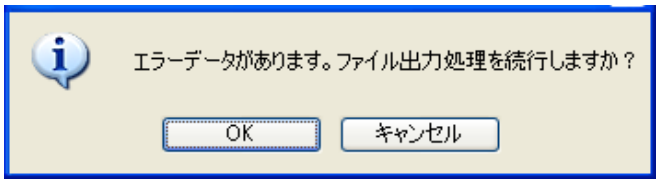
図：Web出荷指示データ作成ボタン部分



図：ファイル出力終了メッセージ（エラーデータがない場合）

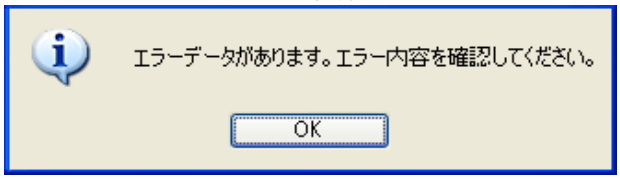


図：エラーデータがある場合のメッセージ



「ＯＫ」ボタンを押すと、エラーのない受注データだけがCSV出力されます。
「キャンセル」ボタンを押すと、ファイル出力処理は中断されます。

図：全てエラーデータの場合のメッセージ



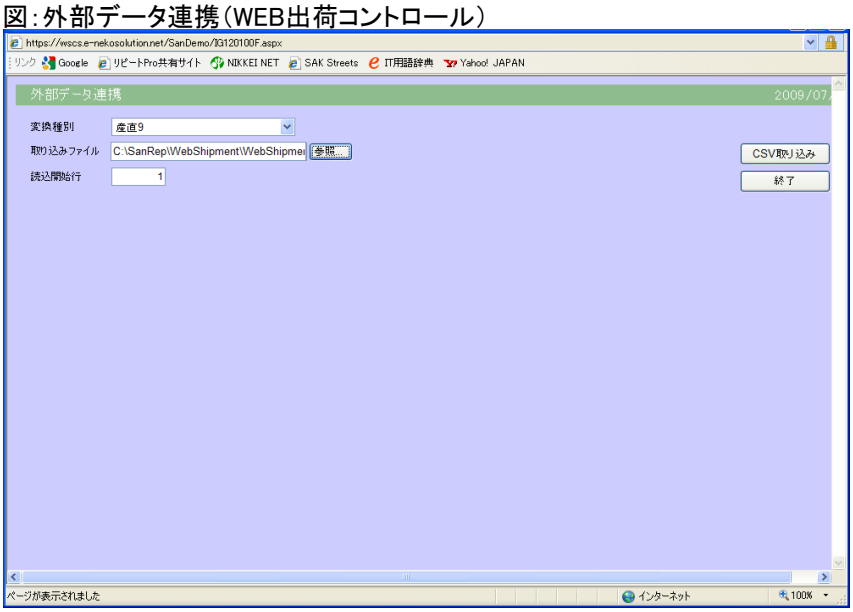
「ＯＫ」ボタンを押すと、「エラー参照」ボタンが使用可能になります。

※エラーのある受注はCSV出力されません。
　エラーの内容は「エラー参照」画面で確認できます。

◆Web出荷コントロール画面

当システムからのファイルの出力が完了したら、WEB出荷コントロール画面を立ち上げ、
「基本処理-外部データ連携」から、ファイルの取込みを行って下さい。

図：外部データ連携（WEB出荷コントロール）

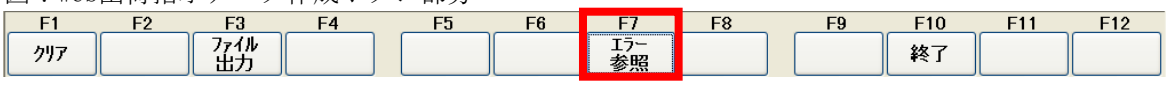


「WEB出荷指示データ作成」のエラー参照

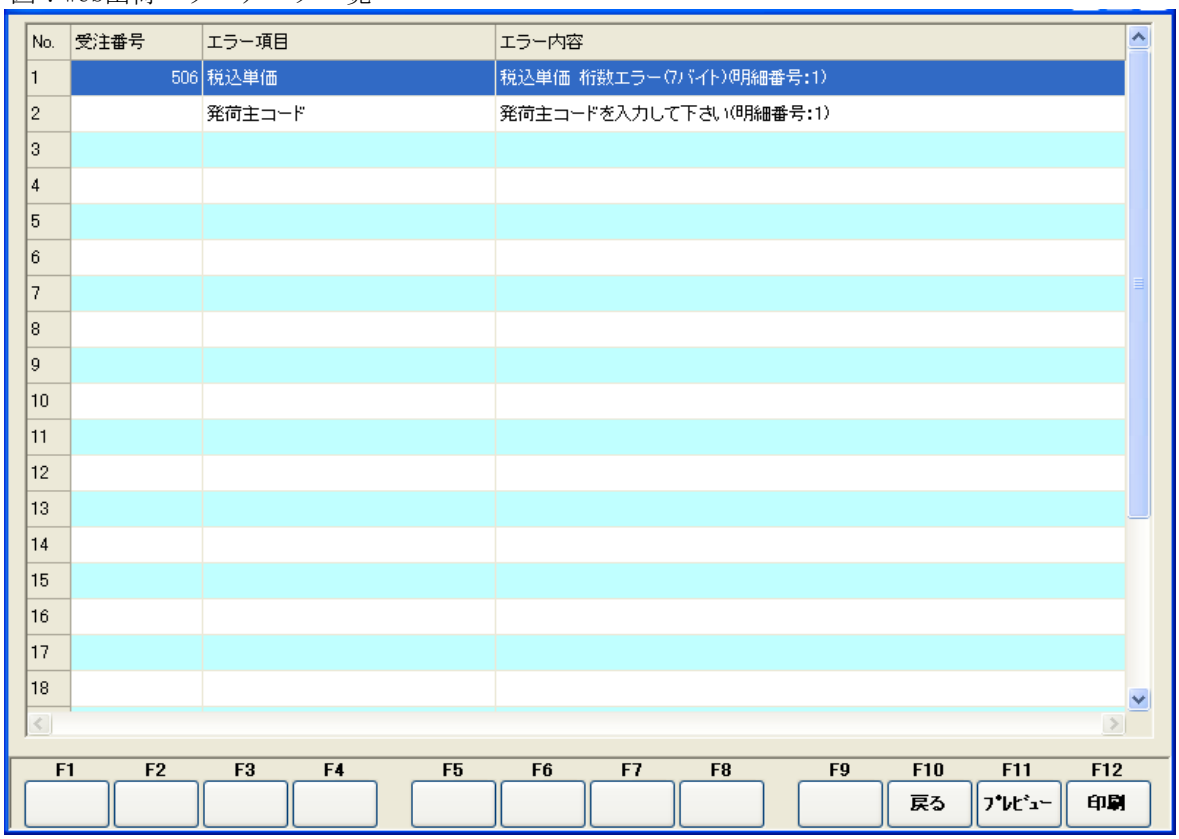
「ファイル出力」ボタン押下時に、エラーデータがあった場合、メッセージが表示され、
「エラー参照」ボタンが使用可能になります。

エラーデータはファイル出力の対象となりません。エラー内容を確認し、対象の受注を
修正してからファイル出力を行って下さい。

図：Web出荷指示データ作成ボタン部分



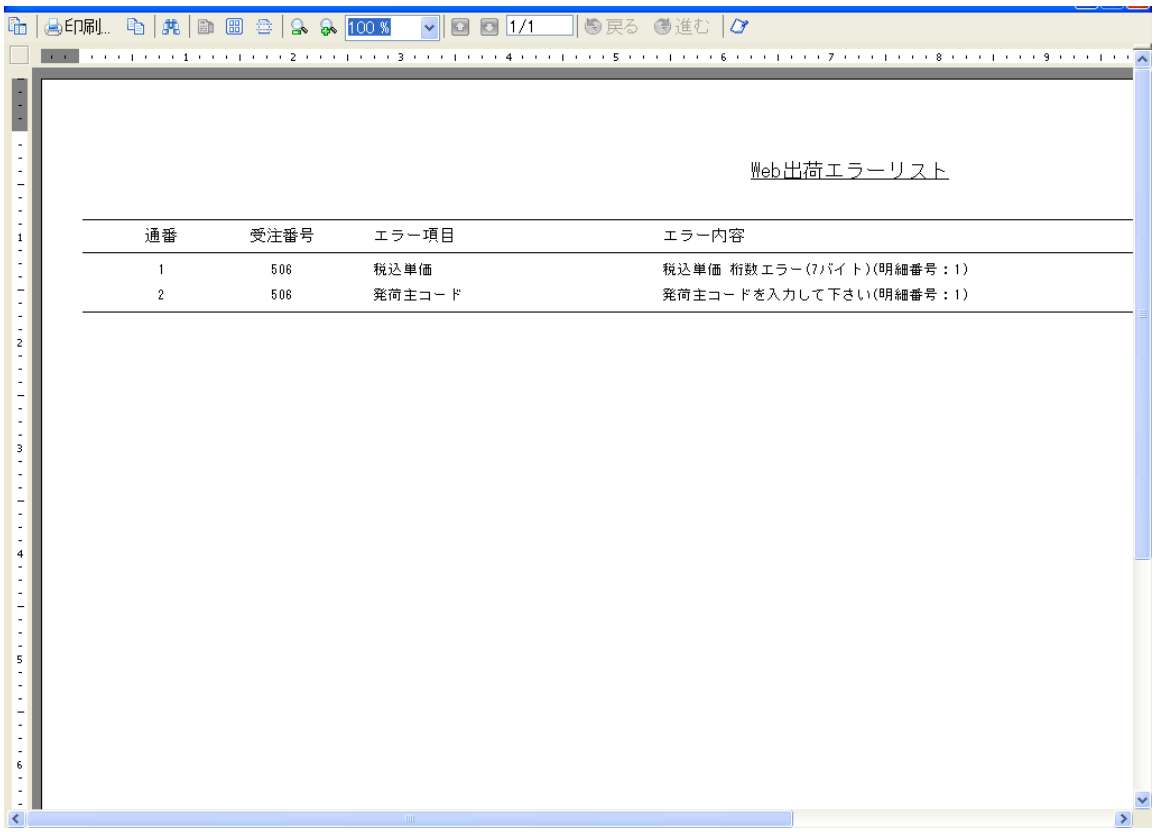
図：Web出荷エラーデータ一覧



エラー内容を確認して、対象の受注を修正し、再度抽出を行って下さい。

「プレビュー」、「印刷」ボタンを押すと、「Web出荷エラーリスト」をプレビュー、印刷
することができます。

図：Web出荷エラーリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

元の画面に戻る場合は「戻る」ボタンを押して下さい。

「その他」のボタン

F1
クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F10
終了　この画面を終了します。

WEB出荷連携　出荷確定データ取込

「出荷確定データ取込」の概要

送り状発行処理をWeb出荷コントロールサービスから行う場合に利用します。
Web出荷コントロールサービスで発行した送り状の送り状番号を当システムに取込みます。
合わせて、出荷日、配達完了日の更新も行います。

◇ 操作の流れ

【Web出荷コントロール】 －［基本処理］－
［出荷確定データ出力］で出荷データを出力する（※１）

↓

［特殊処理］－［WEB出荷連携］－
［WEB出荷連携出荷確定データ取込］を選択してウィンドウを開く

↓

取込ファイル名を選択して、「取込」ボタンを押す

↓

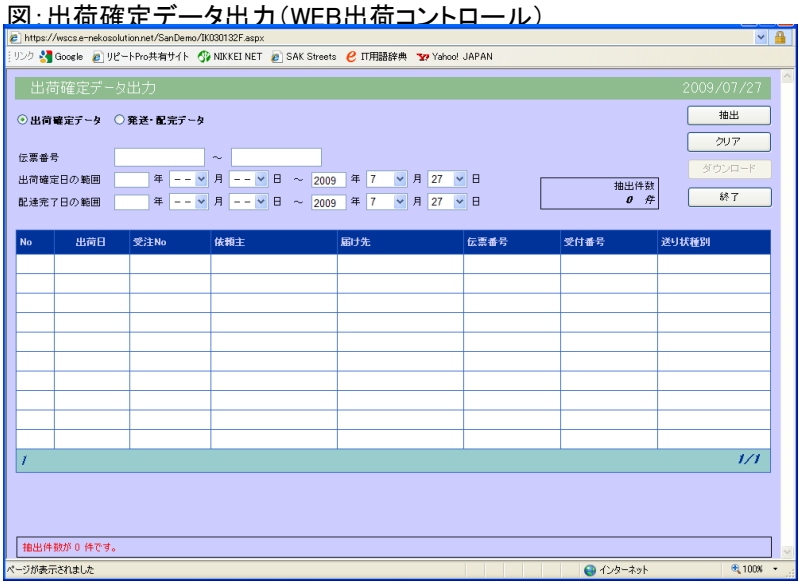
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

※１
◆Web出荷コントロール画面

Web出荷コントロールにて、送り状発行後、「基本処理-出荷確定データ出力」より
出荷の状況をファイルに出力します。

※発送確定されていないデータは抽出できません。
（ドライバーが荷物のバーコードをスキャンした情報がヤマト運輸の
システム上に反映されるまでは発送確定されていない状態です。）

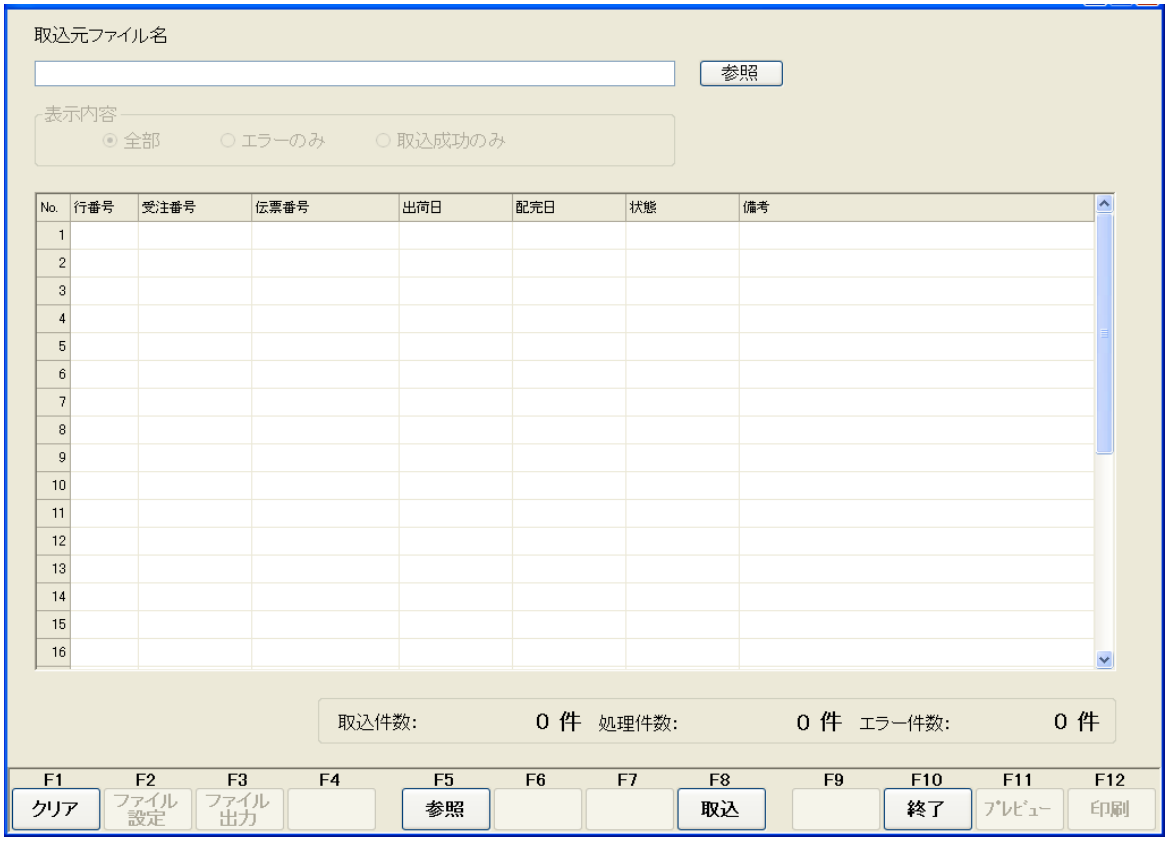
図：出荷確定データ出力（WEB出荷コントロール）



「出荷確定データ取込」の取込

ダウンロードした出荷確定データを取込みます。

図：出荷確定データ取込



1．取込元ファイル名

取込を行うファイル名を指定します。
Web出荷コントロール画面からダウンロードしたファイルを指定して下さい。
直接入力することもできますが、「参照」ボタンより選択して下さい。

2．表示内容　　3種より選択

ファイルの取込終了後に、画面に表示させる内容を選択します。

◆全部　　：取込を行った全てのデータを表示します。
◆エラーのみ　　：取込時にエラーがあったデータのみを表示します。
◆取込成功のみ　　：正常に出荷データの取込が行われたデータのみを表示します。

ファイル取込後に使用可能となります。
「ファイル出力」、「プレビュー」、「印刷」時もこの項目にて選択されている内容で、
それぞれ処理が行われます。

3．取込件数　　表示のみ

「取込」完了後に、取込された件数を表示します。

4．処理件数　　表示のみ

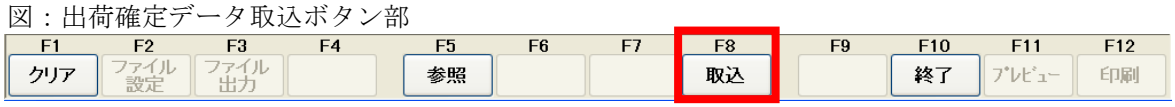
「取込」完了後に、正常に更新された件数を表示します。

5．エラー件数　　表示のみ

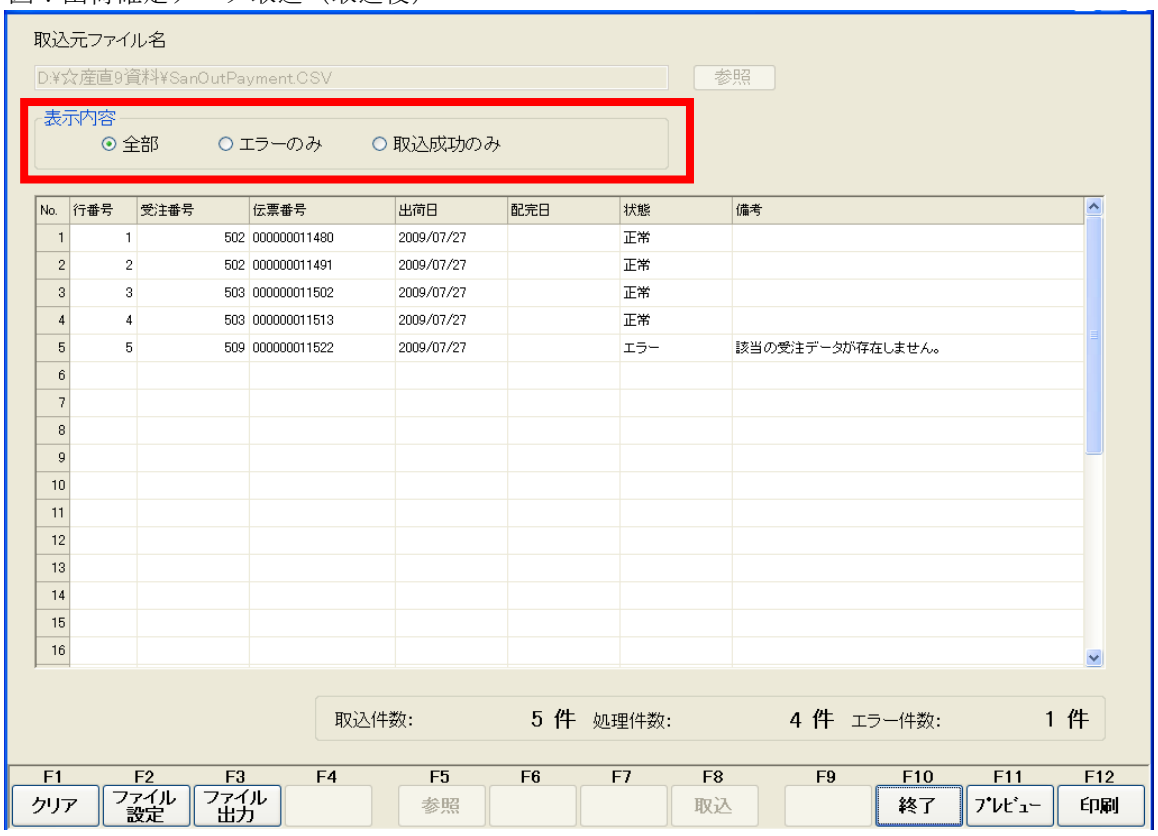
「取込」完了後に、エラーになった件数を表示します。

取込元ファイルを指定して、「取込」ボタンを押します。

図：出荷確定データ取込ボタン部



図：出荷確定データ取込（取込後）



表示内容を選択することによって、画面に表示させる内容を切り替えることができます。

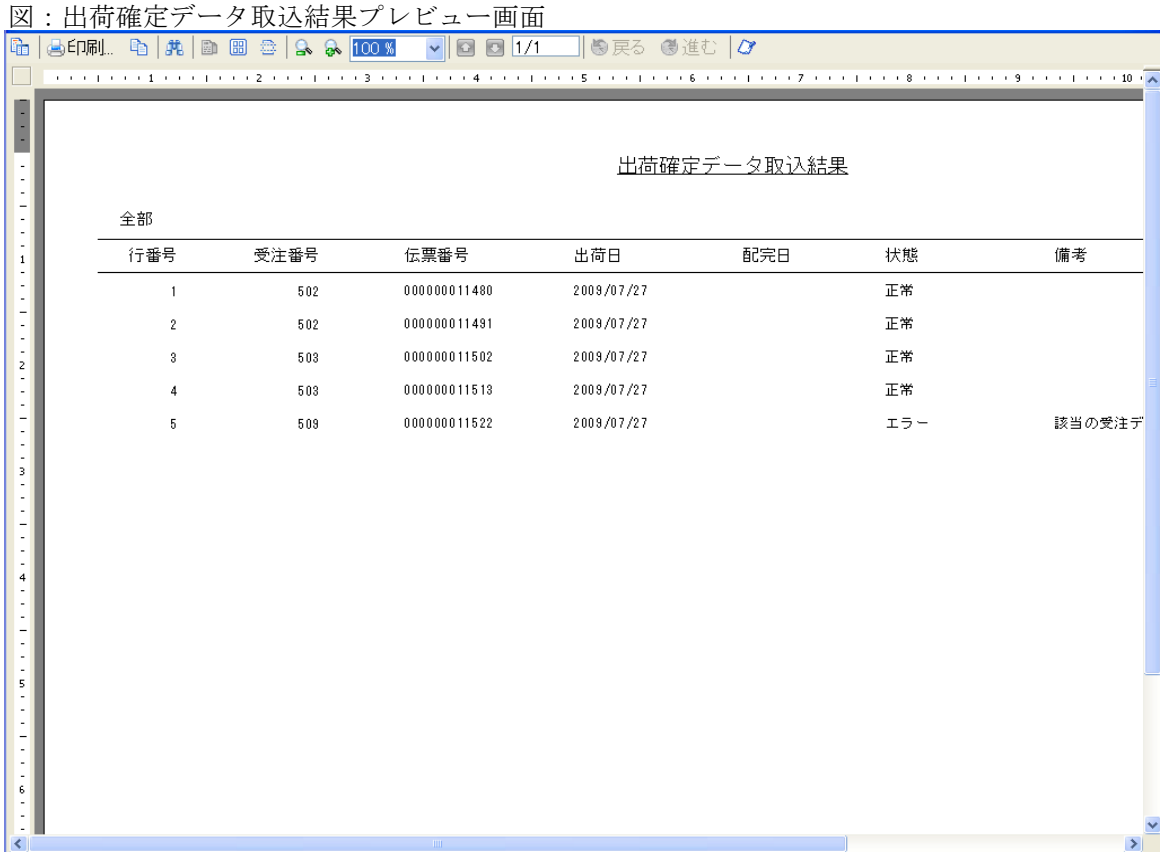
「出荷確定データ取込」のプレビュー

「取込」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
出荷確定データ取込結果の印刷イメージを確認することができます。

図：出荷確定データ取込ボタン部

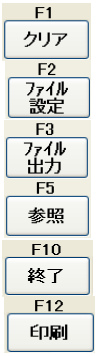


図：出荷確定データ取込結果プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

ファイル出力の設定を行います。

画面に表示されている内容をＣＳＶ形式でファイルに出力します。

ファイル選択画面を表示します。

この画面を終了します。

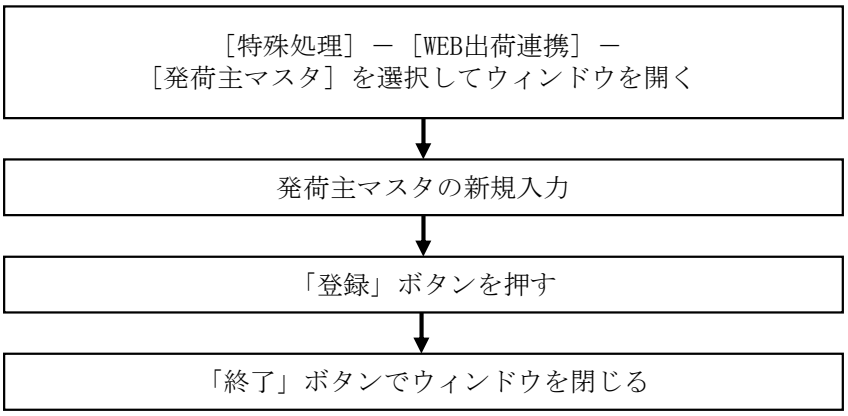
出荷確定データ取込結果の印刷を行います。

発荷主マスタ

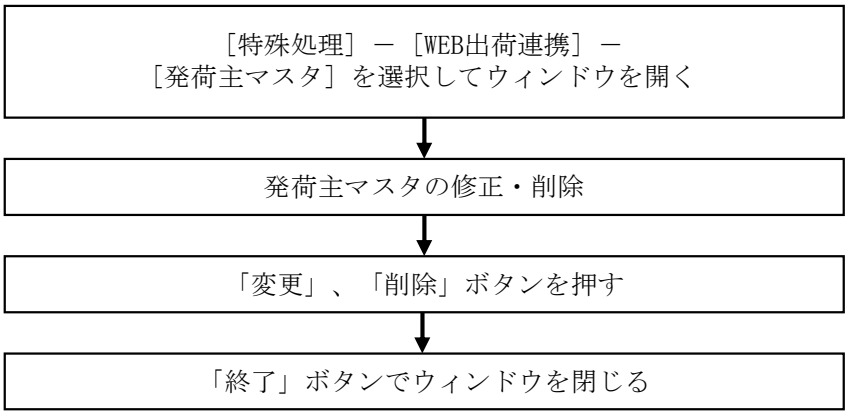
「発荷主マスタ」の概要

送り状発行処理をWeb出荷コントロールサービスを利用して行う場合に利用します。
Web出荷コントロールサービスに出荷指示情報を引き渡す前に、荷物の発送を行う発荷主様を当システムに事前に登録しておく必要があります。
※発荷主コードはWeb出荷コントロールサービスの発荷主コードと同じものを登録して下さい。
※ここで登録した発荷主コードを商品マスタで商品に設定して下さい。

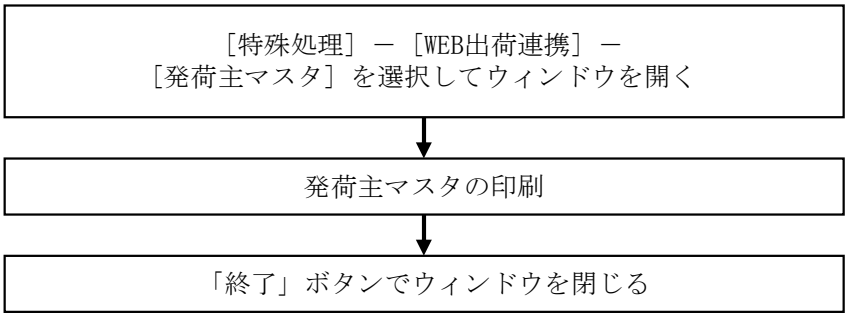
◇ 操作の流れ（発荷主マスタ登録）



◇ 操作の流れ（商品マスタ修正・削除）



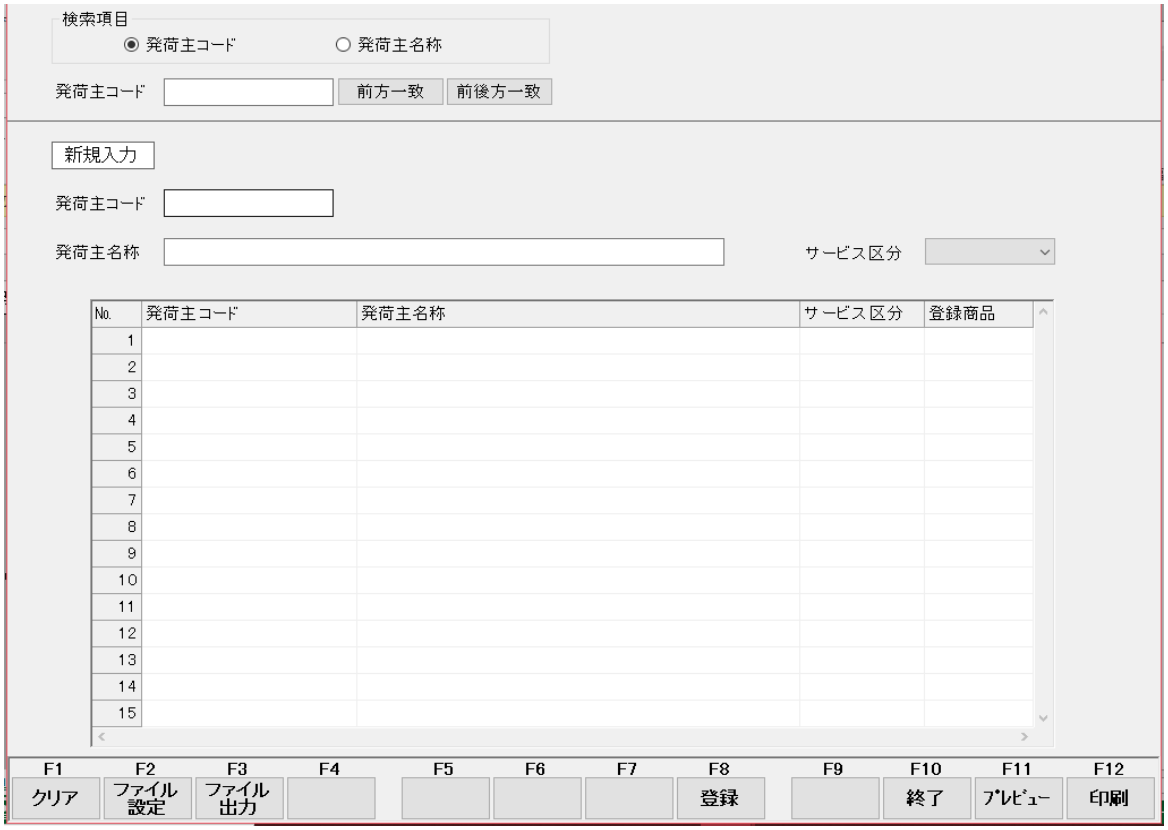
◇ 操作の流れ（発荷主マスタ印刷）



「発荷主マスタ」の新規入力

発荷主の新規入力を行います。

図：発荷主マスタ画面



１．発荷主コード　　**半角英数字１２文字まで**
発荷主コードを入力します。

２．発荷主名称　　**全角２５文字まで**
発荷主名を入力します。

３．サービス区分　　**リストより選択**
サービス区分を選択します。

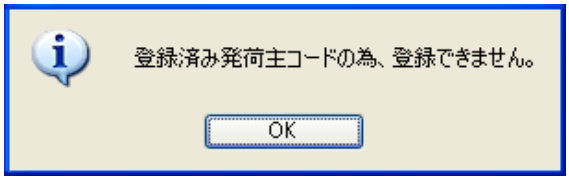
※出荷指示データには、商品の発荷主に指定したサービス区分を出力します。
未指定の場合は、動作環境設定マスタで設定したサービス区分になります。
（特殊タブ＞WEB出荷連携用出荷指示データ作成＞サービス区分）

※当画面にてサービス区分を指定する場合は、必ず、全ての発荷主について
サービス区分を指定してください。

内容を確認して、「登録」ボタンを押します。

既に登録済みの発荷主コードの場合、下記メッセージが表示され登録は行われません。
発荷主コードを変更し、再度登録しなおして下さい。

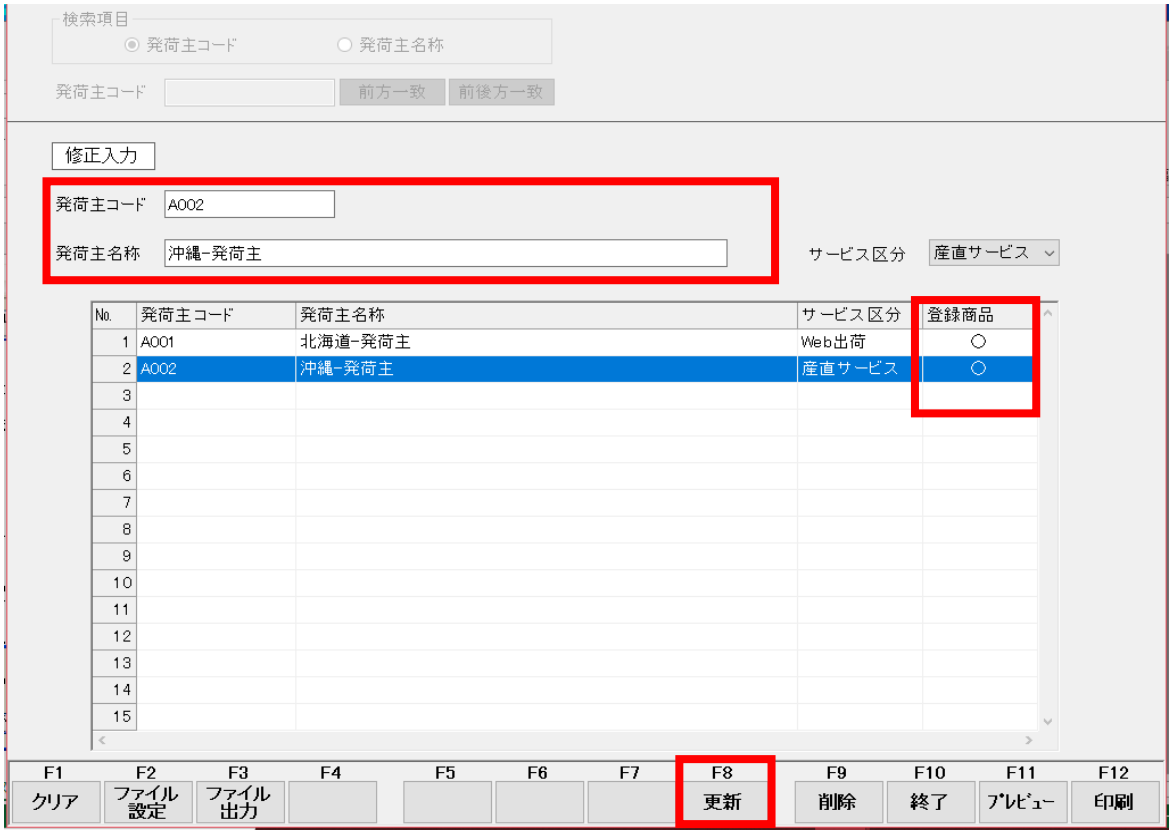
図：登録済み発荷主コードの場合のエラーメッセージ



「発荷主マスタ」の修正

修正を行いたい発荷主を検索します。
発荷主コード、発荷主名称の２種のどちらかで検索できます。
直接検索内容を入力して、Enterキーを押すか、「前方一致」ボタン、「後方一致」ボタンを押して下さい。
検索内容に一致する発荷主情報が表示されます。

図：発荷主マスタ画面



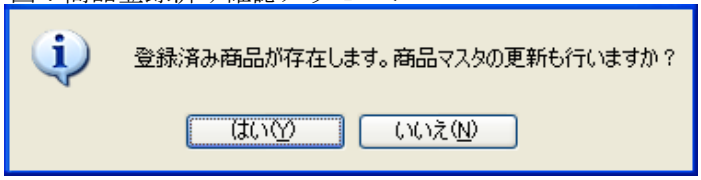
画面の「登録商品」は、商品マスタにその発荷主が紐付けられた商品が存在している場合に「○」が表示されています。
※商品マスタにその発荷主コードが入力されている状態を指します。
　次頁の「図：商品マスタ」を参照して下さい。

検索結果が複数存在する場合、画面に複数の発荷主情報が表示されます。

修正を行いたい発荷主をクリックすると、画面赤枠の部分に内容が表示されます。
修正項目を入力して、「更新」ボタンを押して下さい。

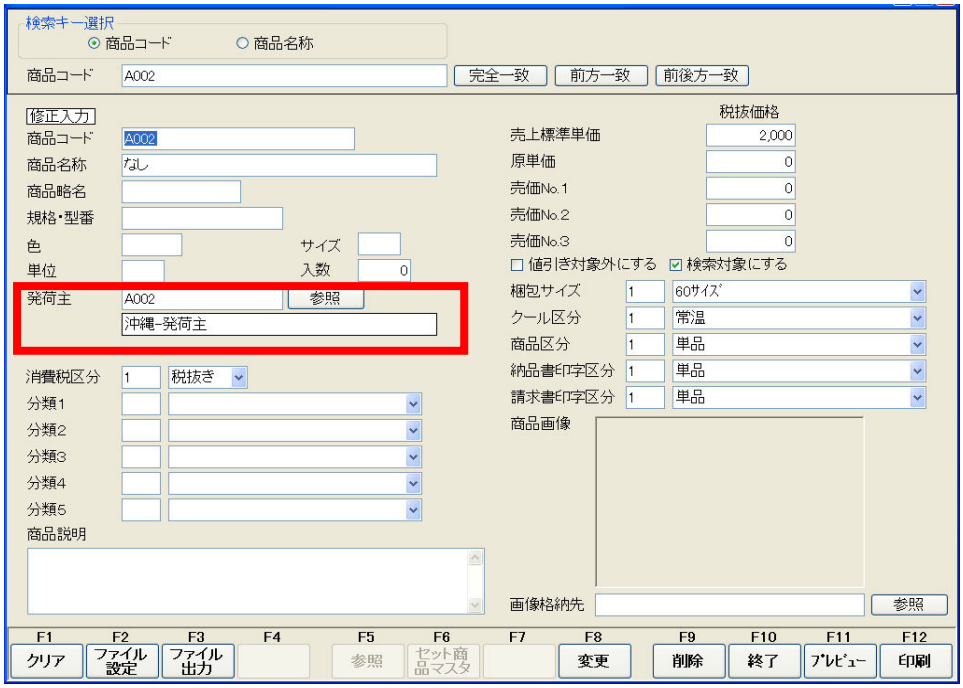
画面右端の「登録商品」に「○」が付いている発荷主の「発荷主コード」を変更する場合、下記メッセージが表示されます。

図：商品登録済み確認メッセージ



「はい」ボタンを押すと、次頁の「図：商品マスタ」に登録されている発荷主コードも同時に修正されます。
「いいえ」ボタンを押すと、商品マスタに登録されている発荷主コードは修正されません。

図：商品マスタ

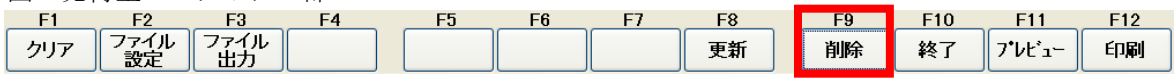


「発荷主マスタ」の削除

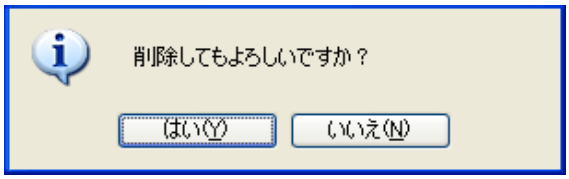
削除を行いたい発荷主を検索します。
発荷主コード、発荷主名称の２種のどちらかで検索できます。
直接検索内容を入力して、Enterキーを押すか、「前方一致」ボタン、「後方一致」ボタンを押して下さい。
検索内容に一致する発荷主情報が表示されます。

削除を行いたい発荷主情報を選択して、「削除」ボタンを押して下さい。

図：発荷主マスタボタン部



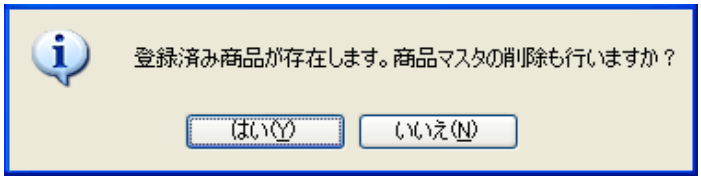
図：削除確認メッセージ



「はい」を押すと削除されます。

画面の「商品登録」に「○」が表示されている発荷主を削除する場合、下図メッセージが表示されます。

図：商品マスタ削除確認メッセージ



「はい」ボタンを押すと、その発荷主に紐付く商品は、発荷主が設定されていない状態となります。
「いいえ」ボタンを押すと、商品マスタは何も変更されず、発荷主マスタから発荷主情報が削除されます。

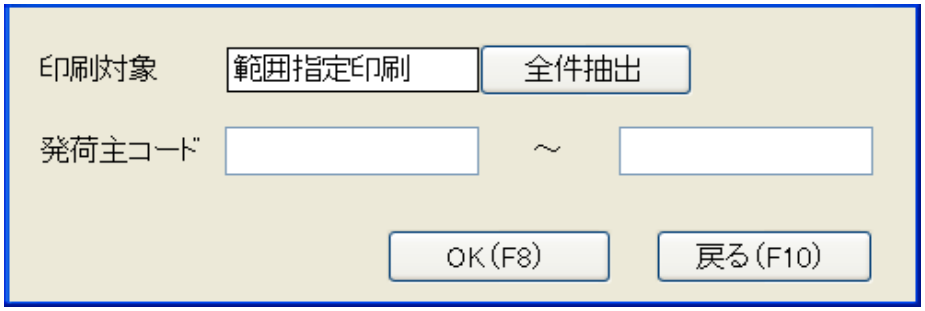
「発荷主マスタ」のプレビュー

発荷主マスタのプレビューを行います。「プレビュー」ボタンを押します。

図：発荷主マスタボタン部



図：発荷主マスタプレビュー

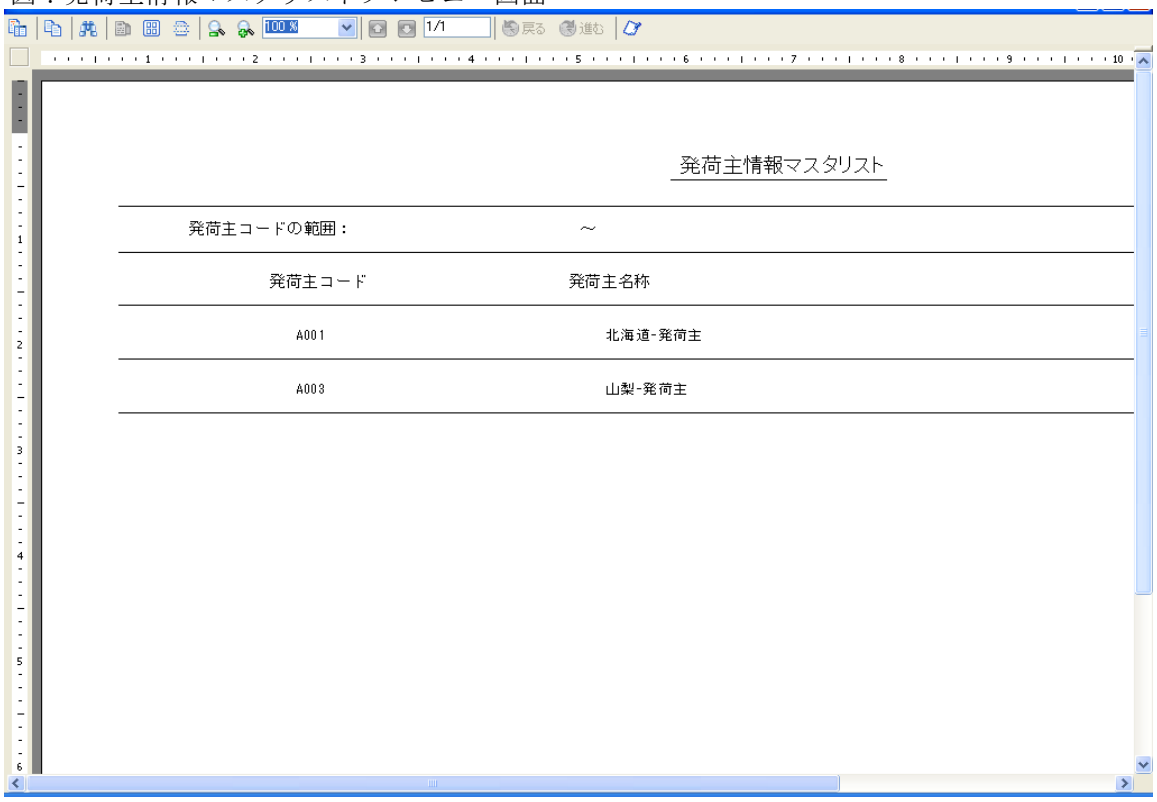


1．範囲指定プレビュー
プレビューする範囲を発荷主コードで指定できます。

2．全件プレビュー
全件プレビューする場合は「全件抽出」ボタンを押して下さい。

「ＯＫ」ボタンを押すと印刷イメージが表示され、内容を確認できます。

図：発荷主情報マスタリストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」を押すと閉じることができます。

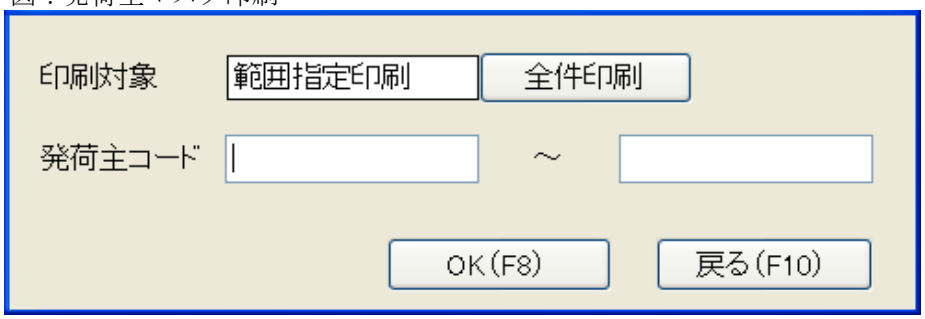
「発荷主マスタ」の印刷

発荷主マスタの印刷を行います。「印刷」ボタンを押します。

図：発荷主マスタボタン部



図：発荷主マスタ印刷

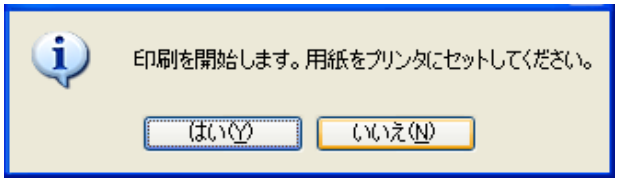


１．範囲指定印刷
印刷する範囲を発荷主コードで指定できます。

２．全件印刷
全件印刷する場合は「全件印刷」ボタンを押して下さい。

「ＯＫ」ボタンを押すと下記のメッセージボックスが表示されます。
「はい」を押すと印刷を開始します。

図：印刷確認画面



「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



ファイル出力の設定を行います。



抽出した内容をＣＳＶ形式でファイルに出力します。



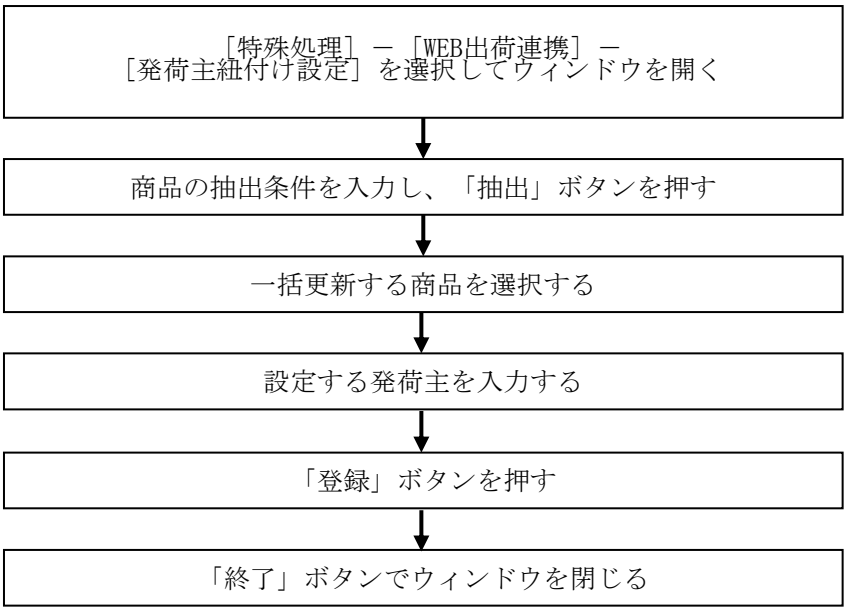
この画面を終了します。

発荷主紐付け設定

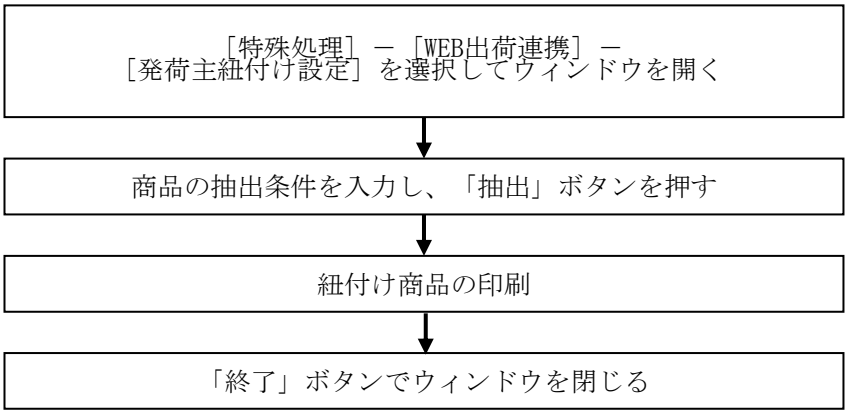
「発荷主紐付け設定」の概要

送り状発行処理をWeb出荷コントロールサービスを利用して行う場合に利用します。
Web出荷コントロールサービスで送り状を発行するには、当システムであらかじめ
商品と発荷主様の紐付けを行う必要があります。
商品マスタから１商品ずつ発荷主の紐付けを行うこともできますが、当画面を使用すれば、
一括で発荷主の設定を行うことができます。

◇ 操作の流れ（発荷主紐付け設定）



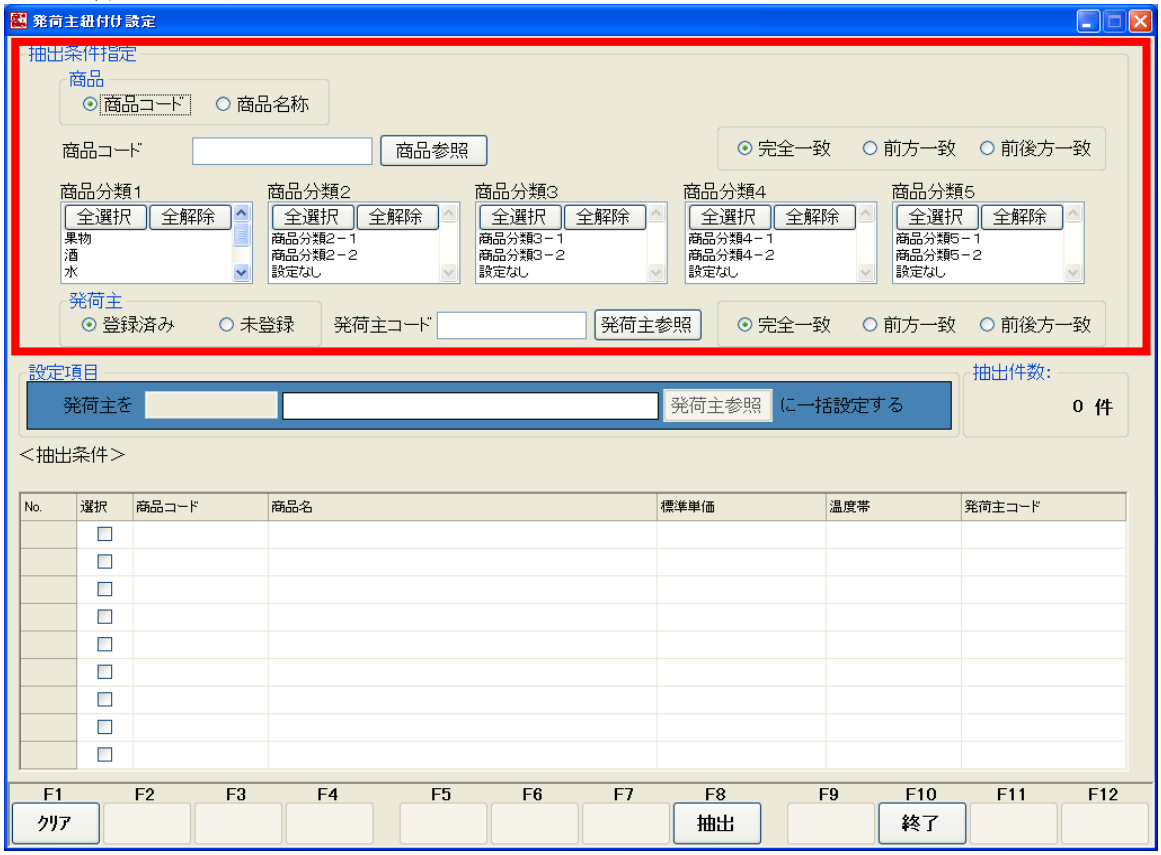
◇ 操作の流れ（発荷主紐付け一覧の印刷）



「発荷主紐付け設定」の抽出

発荷主の設定を行う商品を抽出するための条件を入力します。

図：発荷主紐付け設定画面



１．商品（検索項目）　　２種から選択

商品コードもしくは商品名称を指定して、発荷主を設定する商品の抽出を行う場合は、
検索項目を指定して、検索内容を下の項目に指定して下さい。

２．商品コード（商品名称）　　半角３０桁（全角２０文字）

商品コードもしくは商品名称を指定して、発荷主を設定する商品の抽出を行う場合は、
「１．商品」にて選択した内容に合わせ、検索内容を入力して下さい。
「商品参照」ボタンを押すと、「商品参照」画面が開き、検索することができます。

３．商品分類１～５　　リストから選択

商品マスタで設定されている商品分類を指定して、商品を抽出したい場合に指定します。
リストの中の名称を押すと、選択状態となり背景が青くなります。
選択されたものをもう一度押すと、選択を解除し背景が白くなります。
複数の項目を同時に選択することも可能です。
「設定なし」は該当項目が設定されていないものを対象とします。
「全選択」ボタンを押すと、すべての項目が選択され、
「全解除」ボタンを押すと、すべての項目の選択を解除します。
※何も選択されていない場合は、全選択されているのと同じ結果になります。

４．発荷主　　２種から選択

既に発荷主が紐付けられている商品を抽出するか、まだ発荷主が紐付けられていない商品を
抽出するかを選択します。
「登録済み」を選択している場合、「５．発荷主コード」を指定することもできます。

５．発荷主コード　　半角１２桁まで

「４．発荷主」にて「登録済み」を選択している場合のみ、対象の発荷主を入力することが
できます。
「発荷主参照」ボタンを押して、「発荷主参照」画面から検索することができます。

６．（設定項目）発荷主コード　　半角１２桁まで

商品抽出後に、設定する発荷主を入力します。
「発荷主参照」ボタンを押して、「発荷主参照」画面から検索することができます。
抽出する前は、入力することができません。

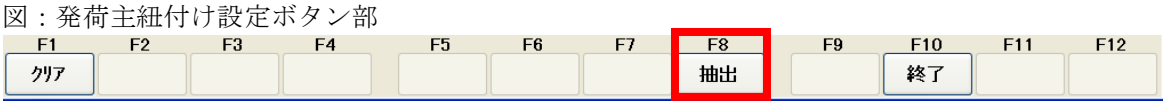
７．発荷主名称　　表示のみ
商品抽出後に、「６．発荷主コード」を入力すると、発荷主の名称が表示されます。

８．抽出件数　　表示のみ
条件を指定して抽出ボタンを押すと、抽出件数が表示されます。

９．抽出条件　　表示のみ
「抽出」ボタンを押すと、抽出が行われた条件が表示されます。

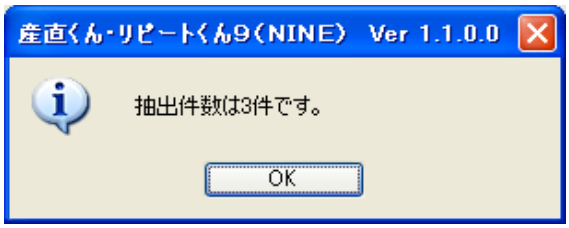
抽出条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：発荷主紐付け設定ボタン部



抽出が完了すると、完了メッセージと抽出件数が表示されます。

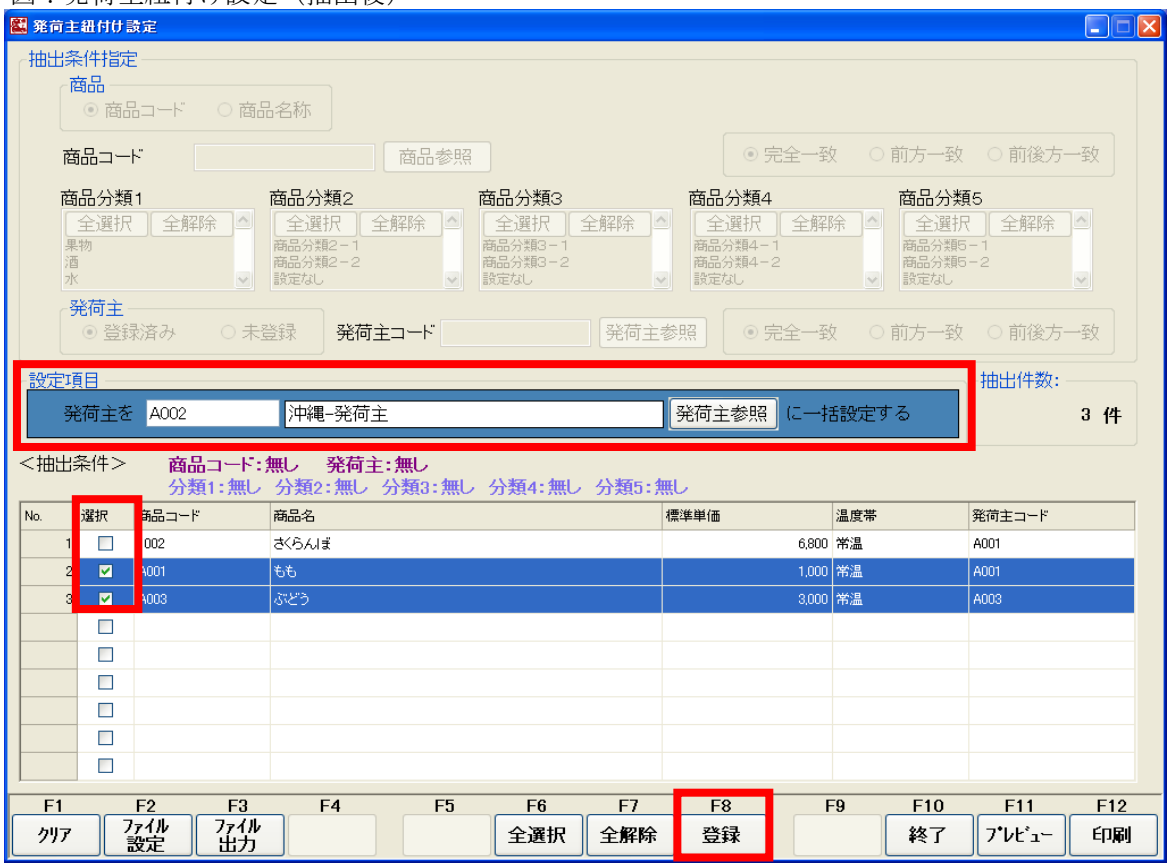
図：抽出件数確認メッセージ



「発荷主紐付け設定」の登録

抽出した商品に対して、発荷主を設定します。

図：発荷主紐付け設定（抽出後）

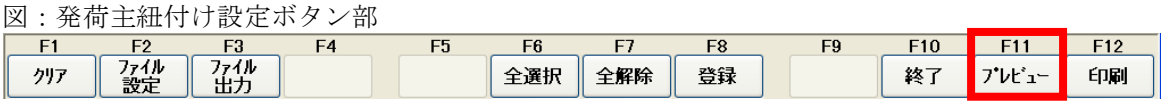


赤枠の「設定項目」に商品に設定する発荷主を入力して下さい。
また、設定した発荷主に紐付ける商品の選択ボックスにチェックを入れて、
「登録」ボタンを押して下さい。

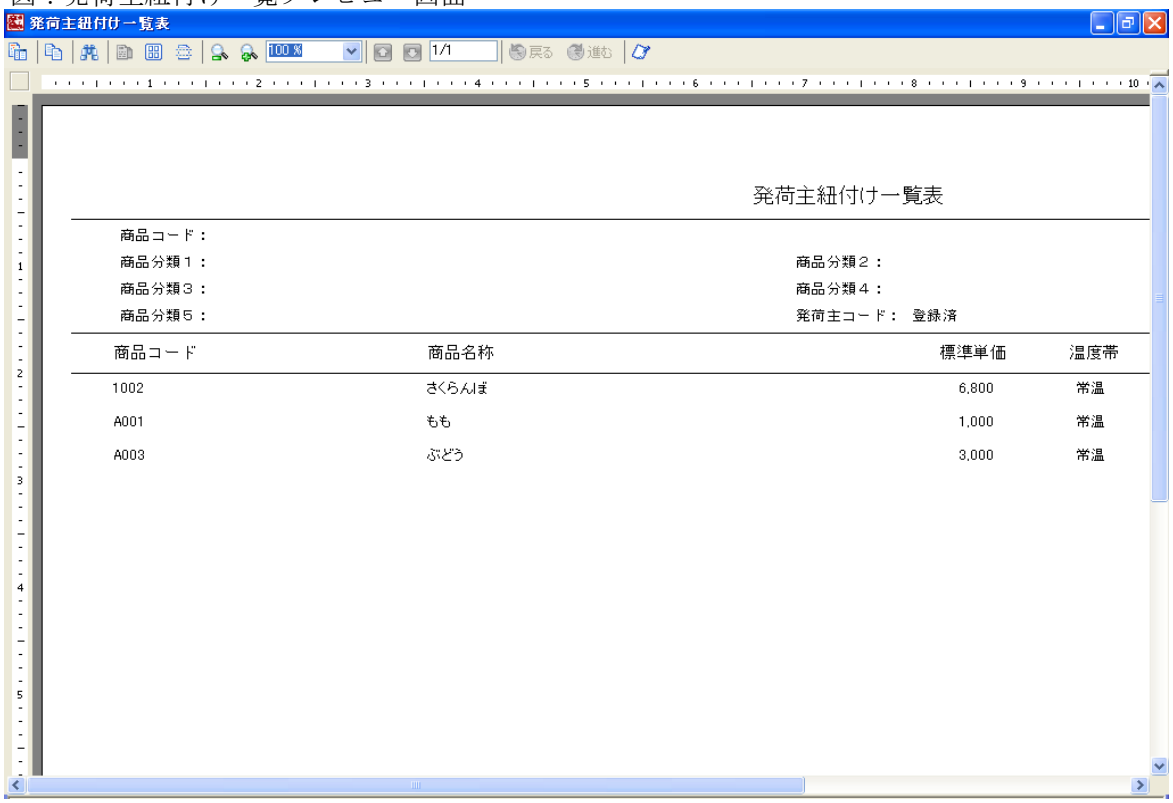
「発荷主紐付け設定」のプレビュー

「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
発荷主紐付け一覧の印刷イメージを確認することができます。

図：発荷主紐付け設定ボタン部



図：発荷主紐付け一覧プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

ファイル出力の設定を行います。

抽出した内容をＣＳＶ形式でファイルに出力します。

表示されているデータを全て選択状態にします。

表示されているデータを全て未選択状態にします。

この画面を終了します。

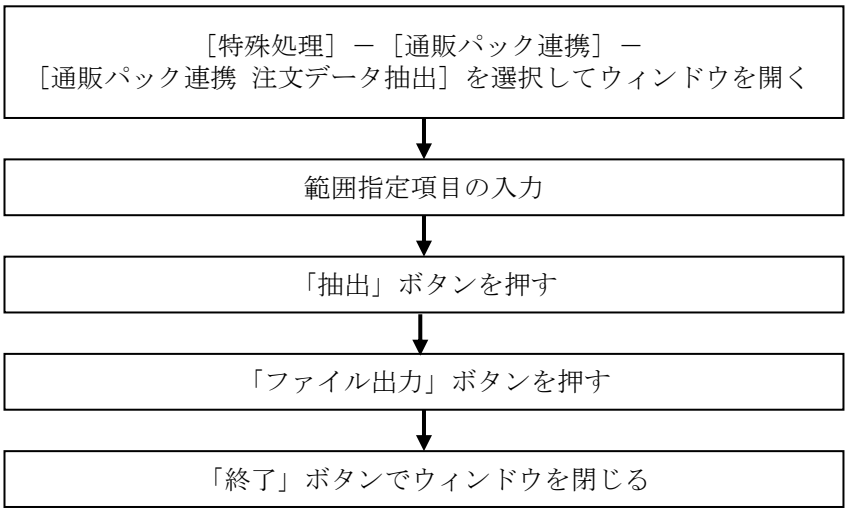
発荷主紐付け一覧の印刷を行います。

通販パック連携　注文データ抽出

「通販パック連携　注文データ抽出」の概要

送り状発行処理を「通販パック」のシステムを利用して行う場合に利用します。
当システムで入力した注文データから、「通販パック」で送り状を
発行するためのデータを作成します。データ作成後、「通販パック」にて
取込処理を行って下さい。

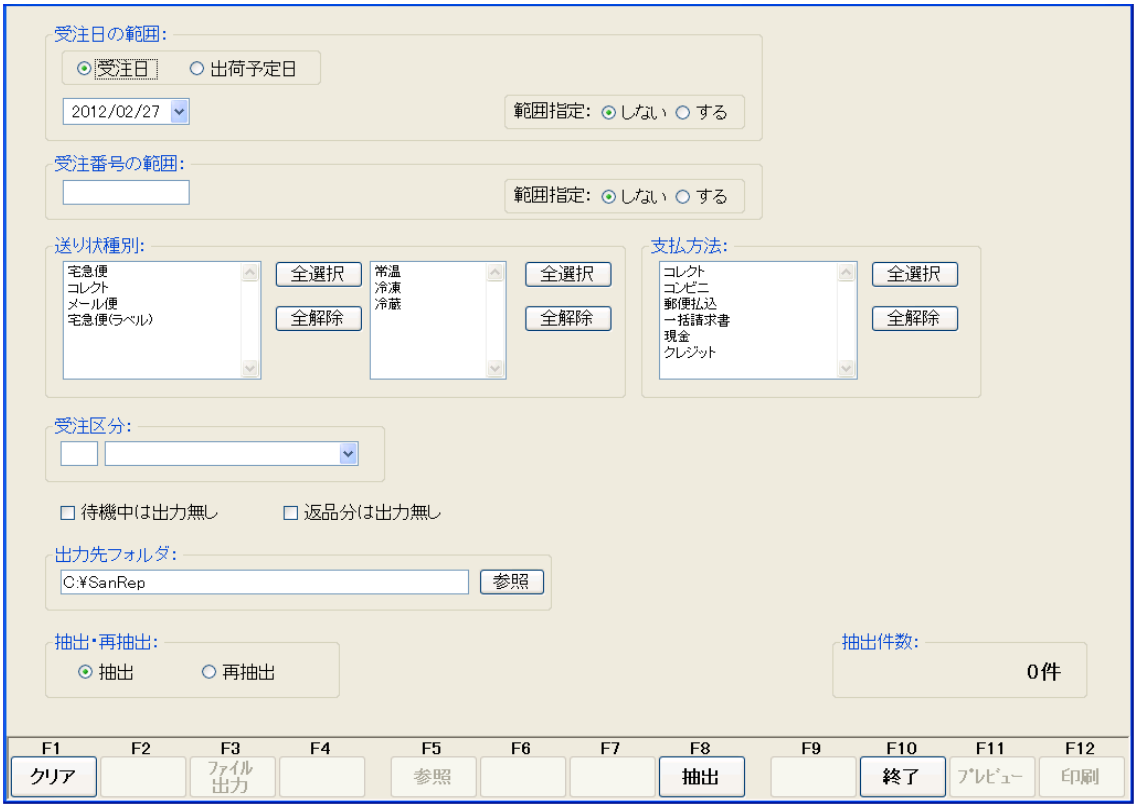
◇ 操作の流れ



「注文データ抽出」の範囲指定項目の入力

検索条件を入力して、発行対象の送り状データを抽出します。

図：注文データ抽出・印刷



1．受注日の範囲指定　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

受注日の範囲を指定します。初期表示は、本日の日付が表示されています。
欄右端の「▼」を押すとカレンダーが表示され、日付を選択する事が出来ます。
チェックを出荷予定日にすると、「出荷予定日」の範囲指定になります。
範囲指定を行いたい場合は、右の「範囲指定：する」を選択して下さい。

2．受注番号の範囲指定　　**半角数字９桁まで**

受注番号の範囲を指定します。
範囲指定を行いたい場合は、右の「範囲指定：する」を選択して下さい。

3．送り状種別　　**リストから選択**

「通販パック」より送り状を発行したい送り状種別を指定します。
リストの中の名称をクリックすると、選択状態となり背景が青くなります。
選択されたものをもう一度クリックすると、選択を解除し背景が白くなります。
送り状種別を複数選択することも可能です。
ただし、何も選択されていない場合は、全選択されているのと同じ結果になります。

4．温度帯　　**リストから選択**

送り状の温度帯を指定します。
リストの使用方法については、３の「送り状種別」を参照して下さい。
ただし、何も選択されていない場合は、全選択されているのと同じ結果になります。

5．支払方法　　**リストから選択**

集計を行った支払方法を指定します。
リストの使用方法については、３の「送り状種別」を参照して下さい。
ただし、何も選択されていない場合は、全選択されているのと同じ結果になります。

6．受注区分　　**半角数字３桁まで**

受注区分が設定されている場合、受注区分を指定します。受注区分を直接入力するか、
欄右の「▼」を押して、リストから選択して下さい。

７．待機中は出力無し
待機中は出力無しにチェックを入れると、「出荷・入金待機中」のデータは
出力対象外となります。

８．返品分は出力無し
返品分は出力無しにチェックを入れると、受注の返品のデータは出力対象外となります。

９．出力先フォルダ　　半角２５６文字まで
通販パック注文データをファイル出力する際のファイル保存先を指定します。
ファイル出力時の必須項目です。直接入力することもできますが、
参照ボタンより選択することも可能です。データ抽出後も変更できます。
一度指定して出力すると、次回起動時、その場所が表示されます。

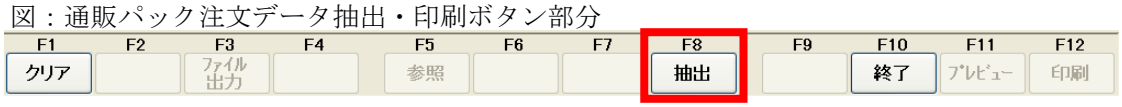
１０．抽出・再抽出　　２種から選択
まだファイル出力していない受注を抽出するか、既にファイル出力した受注を
再度抽出するかを選択します。
◆抽出　　：CSV未出力のデータを抽出する場合に選択します。
◆再抽出　　：CSV出力済みのデータを再度抽出する場合に選択します。

１１．抽出件数　　表示のみ
「抽出」処理後の対象受注件数を表示します。

「注文データ抽出」の抽出

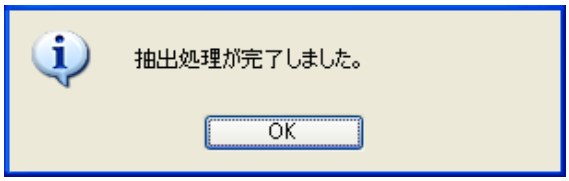
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：通販パック注文データ抽出・印刷ボタン部分



抽出が完了すると下記のメッセージが出て、送り状発行画面の「抽出件数」欄に抽出件数が、
表示されます。

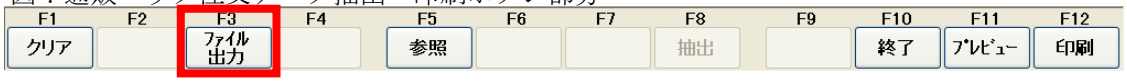
図：抽出完了メッセージ



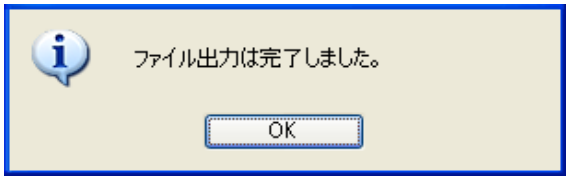
「注文データ抽出」のファイル出力

「抽出」後に「ファイル出力」ボタンを押すと、抽出された受注の通販パックデータが
出力先として指定した箇所に出力されます。

図：通販パック注文データ抽出・印刷ボタン部分



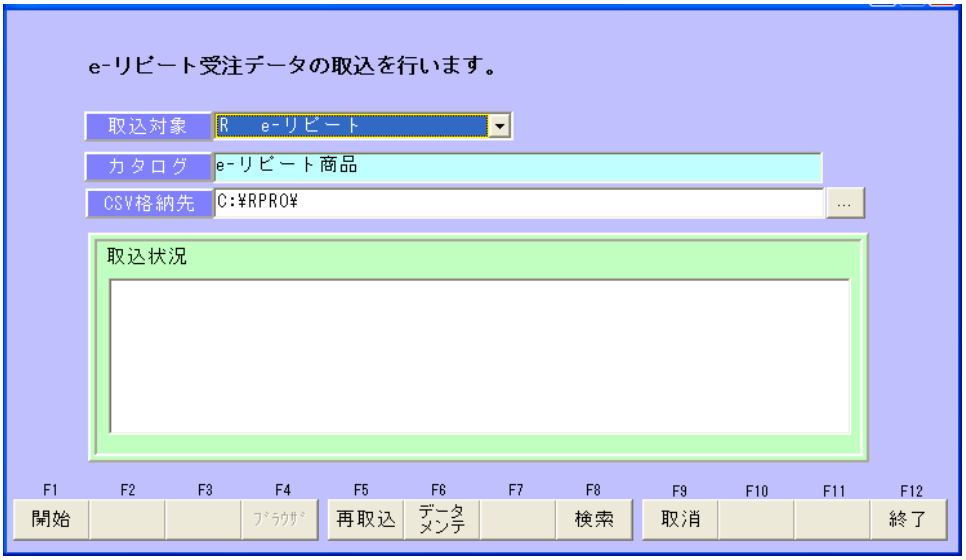
図：ファイル出力終了メッセージ



◆通販パック画面

当システムからのファイルの出力が完了したら、通販パック画面を立ち上げ、
「受注データ取込-eーリピート受注データ取込」から、ファイルの取込みを行って下さい。

図：eーリピート受注データ取込（通販パック）



通販パック連携　伝票番号取込

「伝票番号取込」の概要

送り状発行処理を「通販パック」から行う場合に利用します。
「通販パック」で発行した送り状の送り状番号を当システムに取込みます。
合わせて、出荷日の更新も行います。

◇ 操作の流れ

［通販パック］－［顧客提供情報出力］-［売上情報出力］
で出荷データを出力する（※１）

↓

［特殊処理］－［通販パック連携］－
［通販パック連携　伝票番号取込］を選択してウィンドウを開く

↓

取込ファイル名を選択して、「取込」ボタンを押す

↓

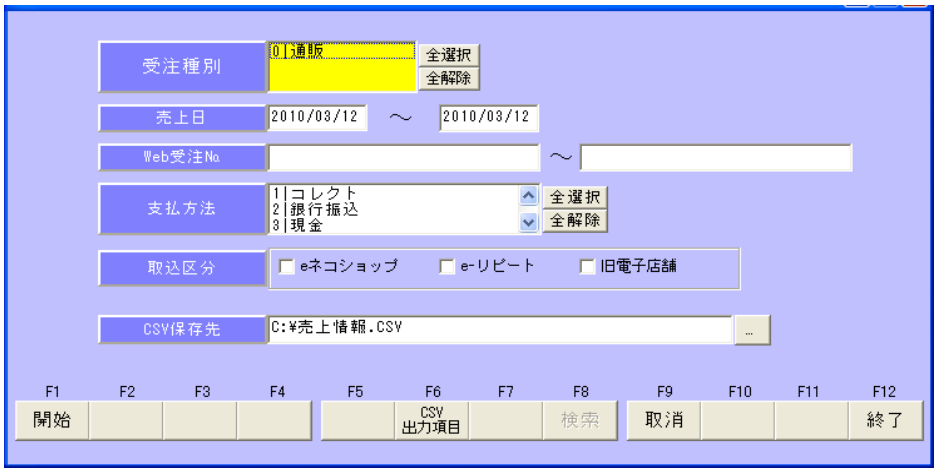
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

※１
◆通販パック画面

通販パックにて、送り状発行後、「顧客提供情報出力-売上情報出力」より
出荷の状況をファイルに出力します。

※送り状発行されていないデータは抽出できません。

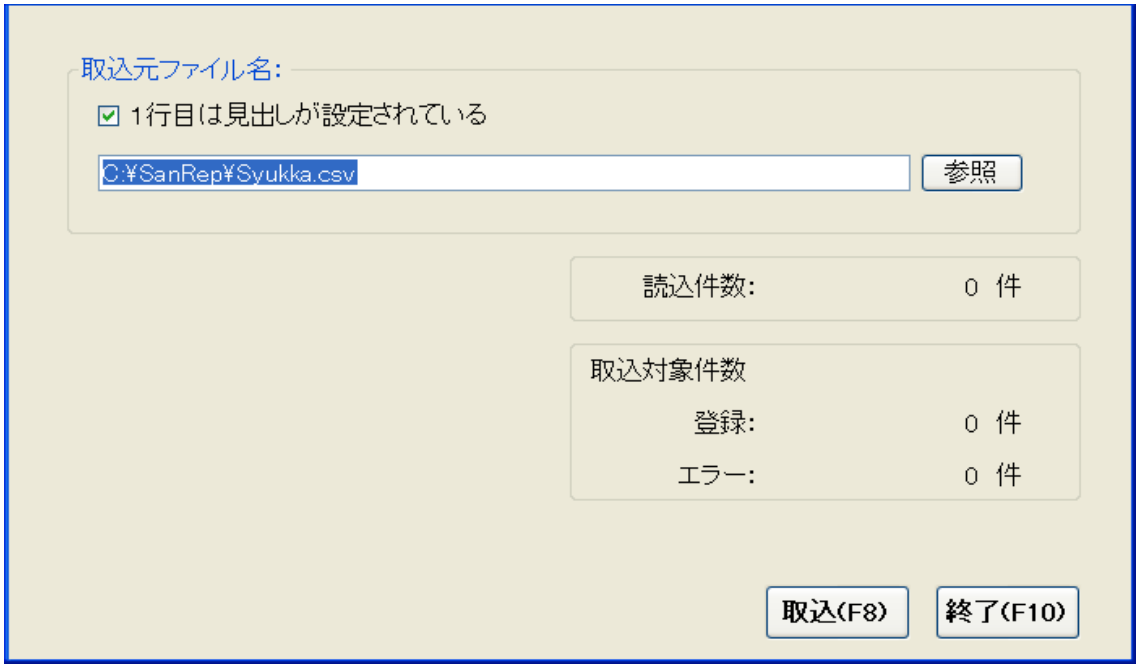
図：売上情報出力（通販パック）



「伝票番号取込」の取込

「参照」ボタンを押して「ファイル参照」の画面から通販パックで作成した紐付けデータを選択します。

図：伝票番号取込



1．1行目は見出しが設定されている
１行目は見出しが設定されているにチェックを入れると、取込元のＣＳＶデータには見出し情報が設定されているとみなし、2行目以降のデータを売上情報として読み込みます。
なお、通販パックから出力されたデータは1行目に見出しが設定されていますので、チェックをはずさないで下さい。

2．取込元ファイル名　　半角２５６文字まで
通販パックの売上情報ＣＳＶデータを取り込む際のファイルを指定します。
ファイル取込時の必須項目です。
直接入力することもできますが、参照ボタンより選択して下さい。
一度指定して取込を行うと、次回起動時、その場所が初期表示されます。

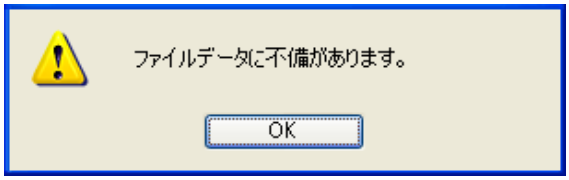
3．読込件数　　表示のみ
「取込」完了後に、取込された件数を表示します。

4．登録件数　　表示のみ
「取込」完了後に、正常に更新された件数を表示します。

5．エラー件数　　表示のみ
「取込」完了後に、エラーになった件数を表示します。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



取り込みが終了したら「終了」ボタンで画面を閉じます。

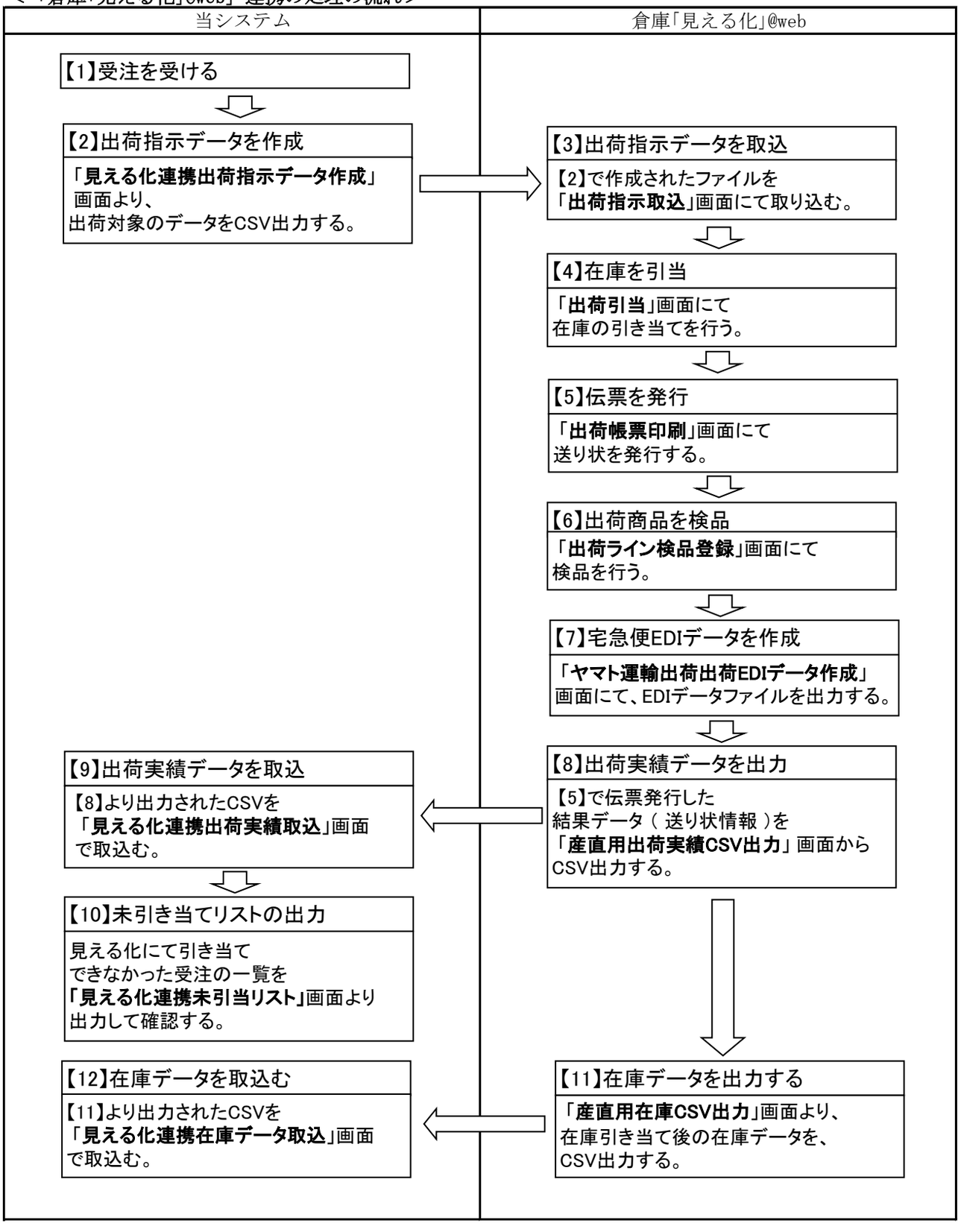
「倉庫「見える化」@web」連携について

「倉庫「見える化」@web」連携の概要

当システムで受けた注文情報を渡して「倉庫「見える化」@web」（以下、見える化）から送り状を出力し、
更に「見える化」にて発番された送り状番号や持っている在庫情報を当システムに取込んで管理できます。
なお、当システムと「見える化」との連携は、CSVの受け渡しで行います。

※「倉庫「見える化」@web」連携をご利用いただくには、別途「見える化」の導入が必要となります。

＜「倉庫「見える化」@web」連携の処理の流れ＞

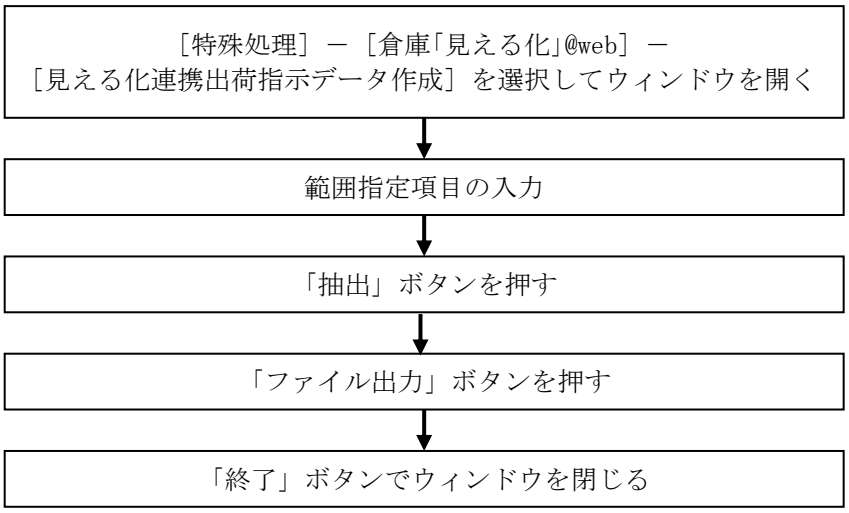


見える化連携出荷指示データ作成

「見える化連携出荷指示データ作成」の概要

送り状発行処理を「倉庫｢見える化｣@web（以下、見える化）」を利用して行う場合に利用します。
当システムで入力した注文データから、
見える化で在庫を確認し、送り状を発行するためのデータを作成します。
データ作成後、見える化にて取込処理を行って下さい。

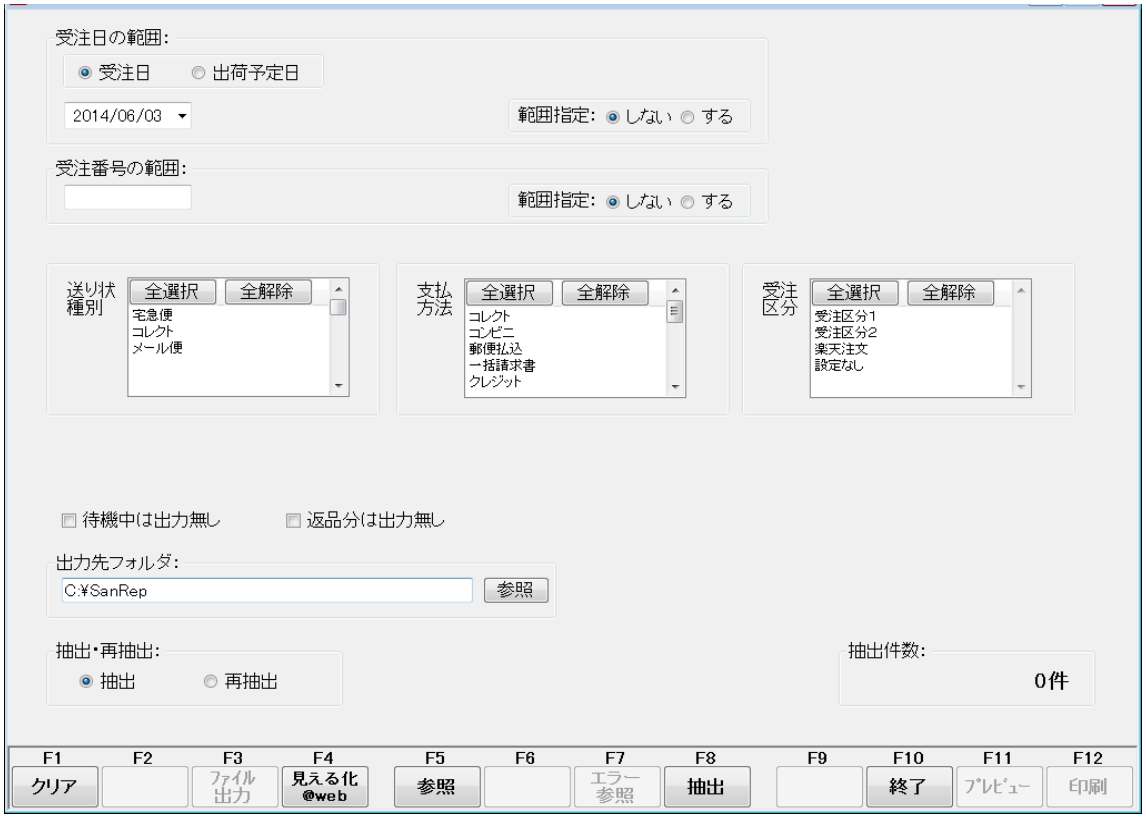
◇ 操作の流れ



「見える化出荷指示データ作成」の範囲指定項目の入力

検索条件を入力して、発行対象の送り状データを抽出します。

図：見える化出荷指示データ作成画面



1．日付の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

抽出するデータの日付の範囲を指定します。
初期表示は「受注日」が選択され、本日の日付が表示されています。
チェックを出荷予定日に入れると、「出荷予定日」の範囲指定になります。
範囲指定を行いたい場合は、右の「範囲指定：する」を選択して下さい。

2．受注番号の範囲指定　　**半角数字９桁まで**

抽出するデータの受注番号の範囲を指定します。
範囲指定を行いたい場合は、右の「範囲指定：する」を選択して下さい。

3．送り状種別　　**リストから選択**

抽出するデータの送り状種別を指定します。
送り状種別を複数選択することも可能です。
なお何も選択されていない場合は、全ての送り状種別のデータが抽出されます。

4．支払方法　　**リストから選択**

抽出するデータの支払方法を指定します。
支払方法を複数選択することも可能です。
なお何も選択されていない場合は、全ての支払方法のデータが抽出されます。

5．受注区分　　**リストから選択**

抽出するデータの受注区分を指定します。
受注区分を複数選択することもできます。
受注区分の設定がないデータを抽出したい場合は、「設定なし」を選択してください。
何も選択されていない場合は、受注区分の有無に関わらず全てのデータが抽出されます。

6．待機中は出力無し

待機中は出力無しにチェックを入れると、「出荷・入金待機中」のデータは
出力対象外となります。

7．返品分は出力無し

返品分は出力無しにチェックを入れると、受注の返品のデータは出力対象外となります。

８．出力先フォルダ　　半角２５６文字まで
注文データをファイル出力する際のファイル保存先を指定します。
直接入力するか、または参照ボタンを押して選択してください。
一度指定して出力すると、次回起動時に同じ保存先が表示されます。

９．抽出・再抽出　　２種から選択
ファイル出力していない受注を抽出するか、既にファイル出力した受注を
再度抽出するかを選択します。

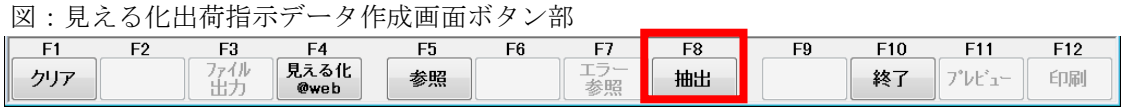
◆抽出　　：CSV未出力のデータを抽出する場合に選択します。
◆再抽出　　：CSV出力済みのデータを再度抽出する場合に選択します。

１０．抽出件数　　表示のみ
「抽出」処理後、抽出された受注件数を表示します。

「見える化出荷指示データ作成」の抽出

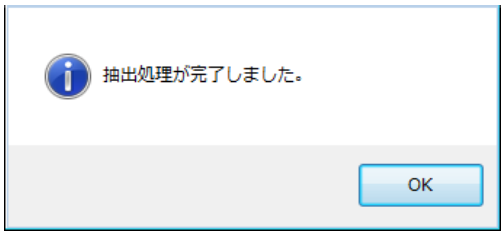
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：見える化出荷指示データ作成画面ボタン部



抽出が完了すると下記のメッセージが出て、送り状発行画面の「抽出件数」欄に抽出件数が、表示されます。

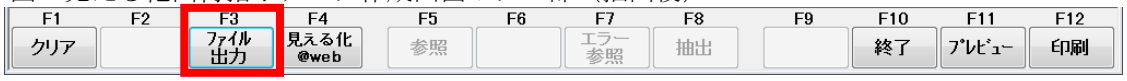
図：抽出完了メッセージ



「見える化出荷指示データ作成」のファイル出力

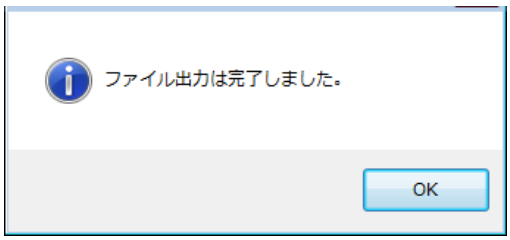
「抽出」後に「ファイル出力」ボタンを押すと、
指定した出力先に抽出したデータファイルが出力されます。

図：見える化出荷指示データ作成画面ボタン部（抽出後）



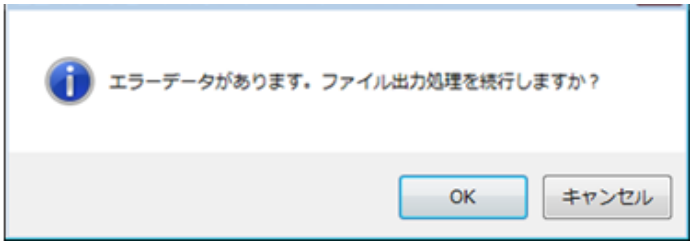
出力完了メッセージが表示されれば、正常に出力されています。

図：ファイル出力完了メッセージ



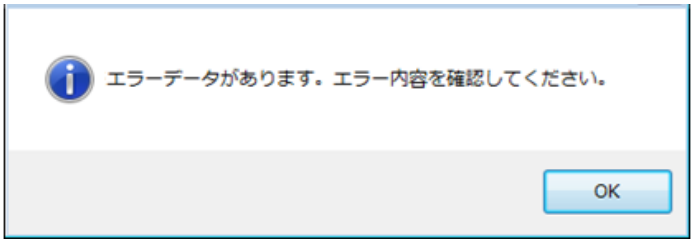
エラーデータがある場合は、エラー確認メッセージが出力されますので、
「エラーデータ参照」画面にてエラー内容を確認してください。
（エラー内容の確認については、次ページ「「見える化出荷指示データ作成」のエラー参照」
を参照してください）

図：エラー確認メッセージ（一部データがエラーの場合）



「ＯＫ」ボタンを押すと、エラーのない受注データだけがCSV出力されます。
「キャンセル」ボタンを押すと、ファイル出力処理は中断されます。

図：エラー確認メッセージ（全データがエラーの場合）



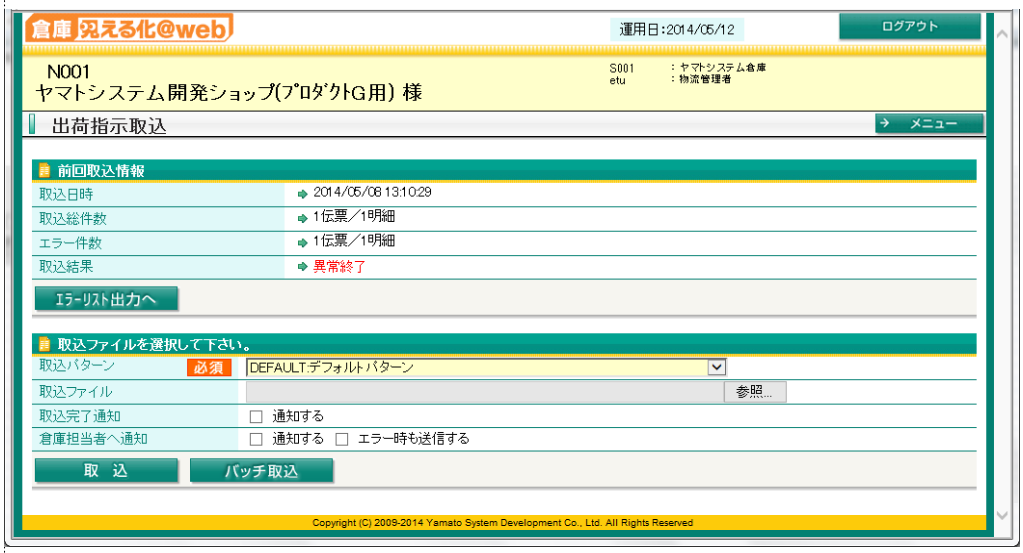
「ＯＫ」ボタンを押すと、「エラー参照」ボタンが使用可能になります。

※エラーのある受注はCSV出力されません。
いずれの場合も、エラーの内容は「エラー参照」画面にて確認してください。

◆「倉庫「見える化」@web」

当システムからのファイルの出力が完了したら、「見える化」画面を立ち上げ、
「出荷指示取込」から、ファイルの取込みを行って下さい。

図：倉庫「見える化」@Web　出荷指示取込画面

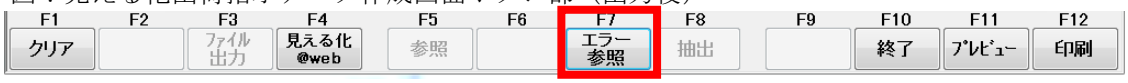


「見える化出荷指示データ作成」のエラー参照

「ファイル出力」ボタン押下時に、エラーデータがあった場合、メッセージが表示され、
「エラー参照」ボタンが使用可能になります。

エラーデータはファイル出力の対象となりません。エラー内容を確認し、対象の受注を
修正してからファイル出力を行って下さい。

図：見える化出荷指示データ作成画面ボタン部（出力後）



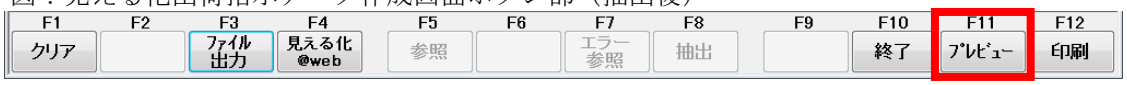
図：見える化出荷指示エラーデータ一覧画面



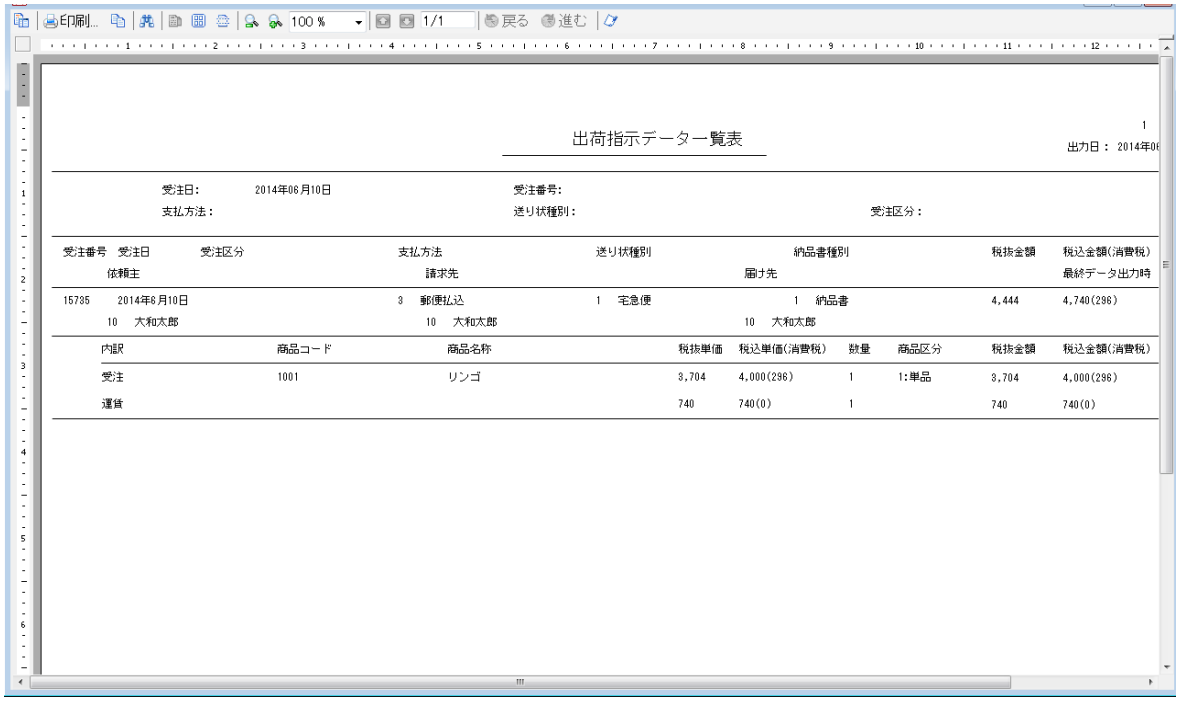
「見える化出荷指示データ作成」のプレビュー

「抽出」後に「出荷指示データ一覧表」を印刷し、抽出したデータの一覧を確認することができます。
「プレビュー」ボタンを押すと、「出荷指示データ一覧表」の印刷イメージが表示されます。

図：見える化出荷指示データ作成画面ボタン部（抽出後）



図：見える化出荷指示データ一覧表プレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1
クリア
入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F4
見える化@web
倉庫「見える化」@Webのログインページを表示します。

F10
終了
この画面を終了します。

F12
印刷
出荷指示データ一覧表を印刷します。

見える化連携出荷実績取込

「見える化連携出荷実績取込」の概要

送り状発行処理を「倉庫「見える化」@web（以下、見える化）」を利用して行う場合に利用します。
「見える化」で発行した送り状の送り状番号を当システムに取込みます。
合わせて、出荷日の更新も行います。

◇ 操作の流れ

［見える化］＞［出荷管理］ー
［産直用出荷実績CSV出力］で出荷データを出力する（※１）

↓

［特殊処理］ー［倉庫「見える化」@web］ー
［見える化連携出荷実績取込］を選択してウィンドウを開く

↓

取込ファイル名を選択して、「取込」ボタンを押す

↓

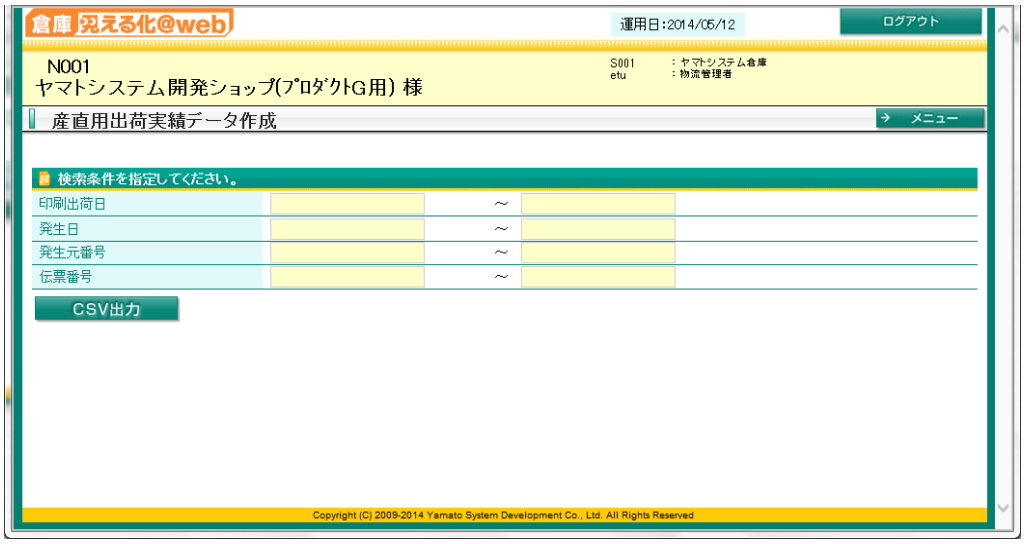
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

※１
◆倉庫「見える化」＠Web 画面

「倉庫「見える化」@web」にて送り状発行後、
「産直用出荷実績データ作成画面」にて出荷の状況をファイルに出力します。

※送り状発行されていないデータは抽出できません。

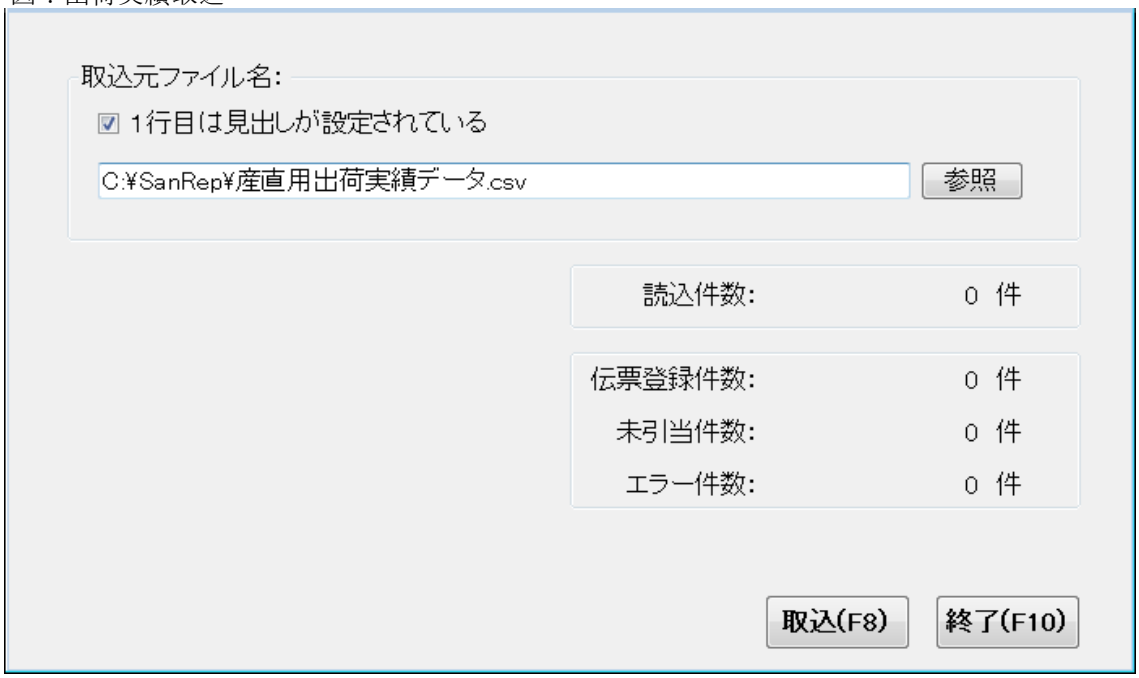
図：倉庫「見える化」@Web　産直用出荷実績データ作成画面



「見える化連携出荷実績取込」の取込

見える化にて出力した出荷実績データを取込みます。

図：出荷実績取込



1．1行目は見出しが設定されている
チェックを入れると、取込元のＣＳＶファイルには見出し情報が設定されているとみなし、２行目以降のデータを出荷情報として読み込みます。
なお通常、見える化から出力されたファイルには１行目に見出しが設定されていますので、チェックを外さないでください。

2．取込元ファイル名　　半角２５６文字まで
取込みを行うファイル名を指定します。
見える化にて出力した出荷実績データファイルを指定して下さい。
直接入力することもできますが、参照ボタンより選択して下さい。
なお一度指定して取込を行うと、次回起動時、その場所が初期表示されます。

3．読込件数　　表示のみ
「取込」完了後に、取込された件数を表示します。

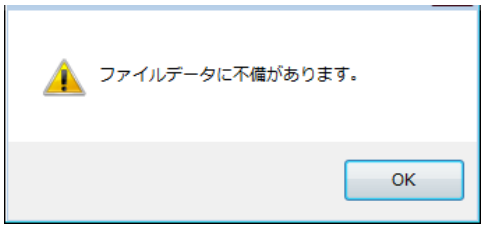
4．伝票登録件数　　表示のみ
「取込」完了後に、正常に更新された件数を表示します。

5．未引当件数　　表示のみ
「取込」完了後に、在庫不足などで引き当てできなかった件数を表示します。

6．エラー件数　　表示のみ
「取込」完了後に、エラーになった件数を表示します。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



取り込みが終了したら「終了」ボタンで画面を閉じます。

見える化連携在庫データ取込

「見える化連携在庫データ取込」の概要

送り状発行処理を「倉庫｢見える化｣@web（以下、見える化）」を利用して行う場合に利用します。
「見える化」で出力した在庫データを当システムに取込み、
当システムに登録されている商品の在庫数を更新します。

◇ 操作の流れ

［見える化］＞［システム管理］－
［産直用在庫CSV出力］で在庫データを出力する（※１）

↓

［特殊処理］－［倉庫｢見える化｣@web］－
［見える化連携在庫データ取込］を選択してウィンドウを開く

↓

取込ファイル名を選択して、「取込」ボタンを押す

↓

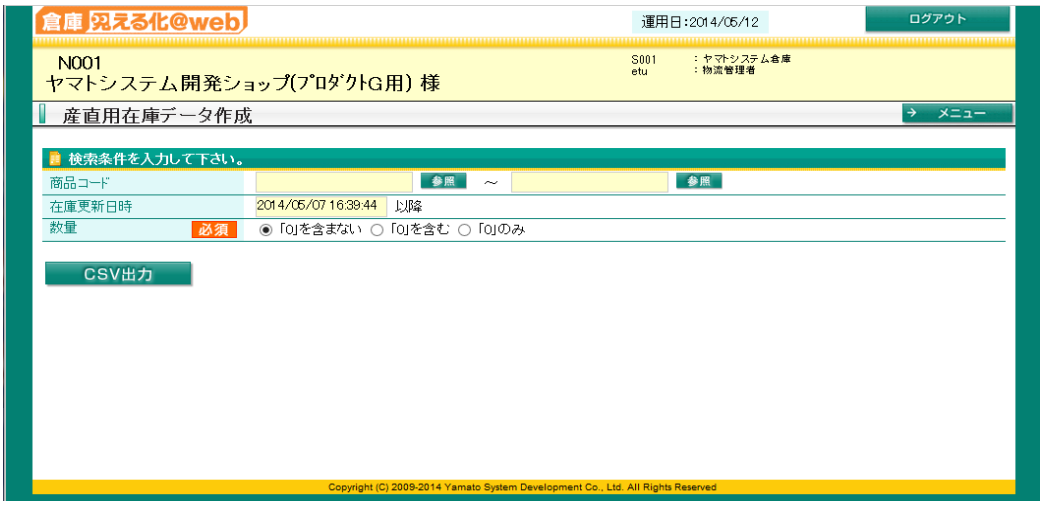
「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

※１
◆「倉庫｢見える化｣@web」

「倉庫｢見える化｣@web」にて送り状発行後、
「産直用在庫データ作成画面」にて、在庫の状況をファイルに出力します。

※出荷引き当てされていない商品については、抽出されません。

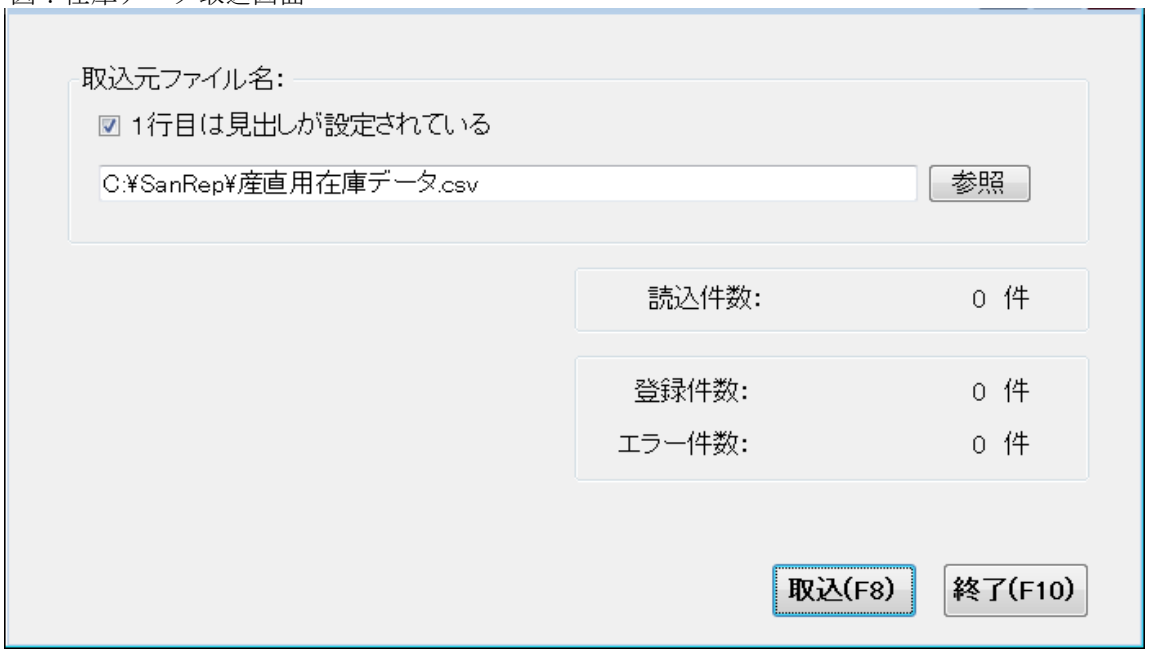
図：倉庫｢見える化｣@web　産直用在庫データ作成画面



「見える化連携在庫データ取込」の取込

見える化にて出力した在庫データを取込みます。

図：在庫データ取込画面



１．1行目は見出しが設定されている

チェックを入れると、取込元のＣＳＶファイルには見出し情報が設定されているとみなし、２行目以降のデータを出荷情報として読み込みます。
なお通常、見える化から出力されたファイルには１行目に見出しが設定されていますので、チェックを外さないでください。

２．取込元ファイル名　　半角２５６文字まで

取込みを行うファイル名を指定します。
見える化にて出力した在庫データファイルを指定して下さい。
直接入力することもできますが、「参照」ボタンより選択して下さい。
なお一度指定して取込を行うと、次回起動時、その場所が初期表示されます。

３．読込件数　　表示のみ

「取込」完了後に、取込された件数を表示します。

４．登録件数　　表示のみ

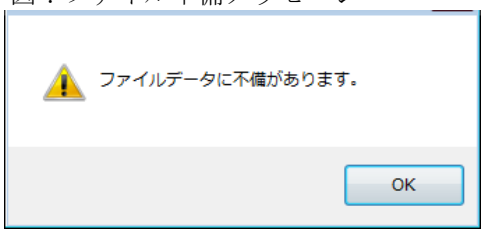
「取込」完了後に、正常に更新された件数を表示します。

５．エラー件数　　表示のみ

「取込」完了後に、エラーになった件数を表示します。

ファイルに不備がある場合は下記メッセージが表示されます。
再度ファイルを参照し直して「取込」ボタンを押して下さい。

図：ファイル不備メッセージ



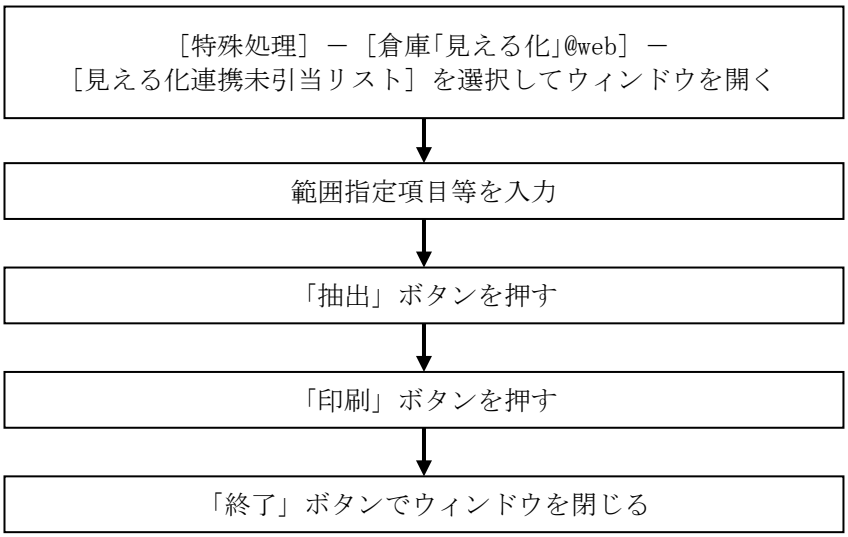
取り込みが終了したら「終了」ボタンで画面を閉じます。

見える化連携未引当リスト

「見える化連携未引当リスト」の概要

「倉庫「見える化」@web（以下、見える化）」で引き当てできなかった受注の一覧を印刷します。

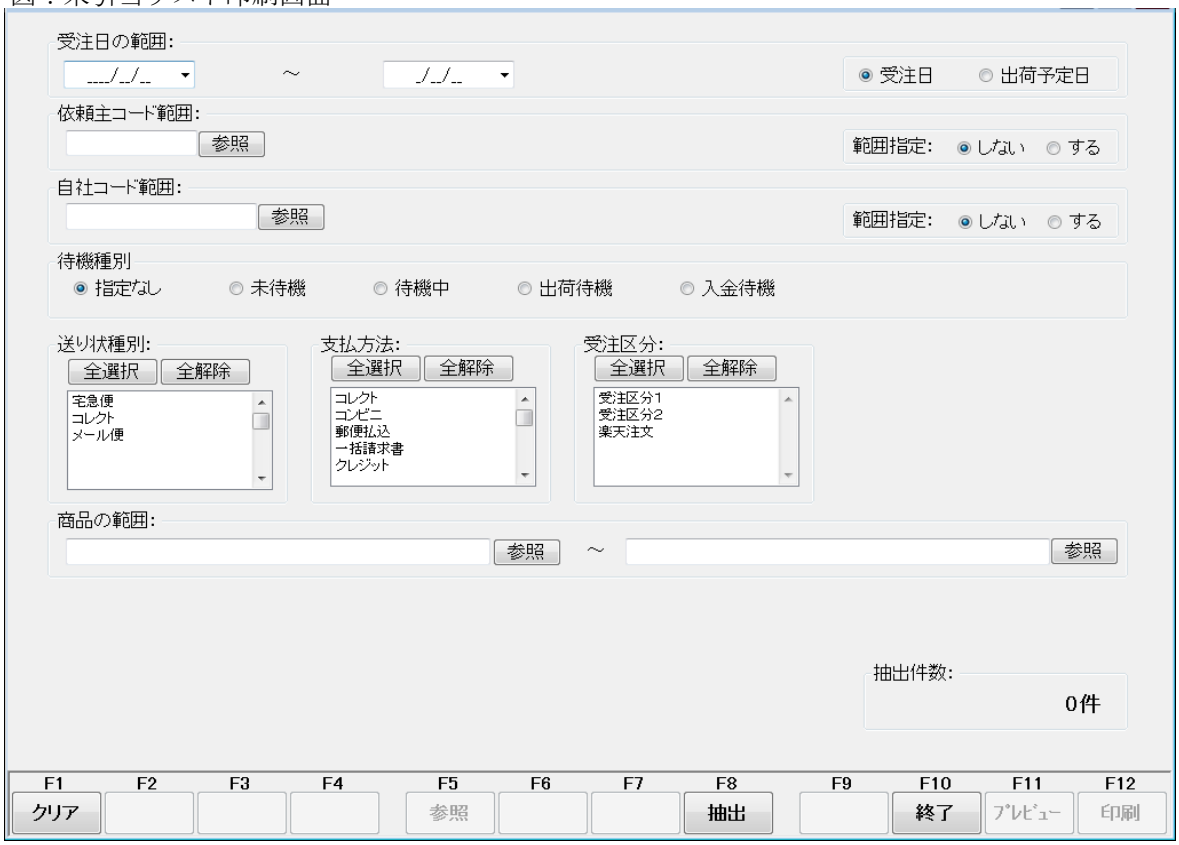
◇ 操作の流れ



「見える化連携未引当リスト」の範囲指定項目の入力

未引当リストを抽出するための範囲指定を行います。

図：未引当リスト印刷画面



１．日付の範囲　　**年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁**

抽出するデータの日付の範囲を指定します。
初期表示は「受注日」が選択され、本日の日付が表示されています。
チェックを出荷予定日に入れると、「出荷予定日」の範囲指定になります。

２．依頼主コード範囲　　**半角数字９桁まで**

依頼主コードの範囲を指定します。「参照」ボタンを押すと「得意先参照」画面から検索して指定できます。
「範囲指定」で「しない」を選択すると特定の依頼主コードのみを検索できます。

３．自社コード範囲　　**半角英数１３桁まで**

自社コードの範囲を指定します。「参照」ボタンを押すと「得意先参照」画面から検索して指定できます。
「範囲指定」で「しない」を選択すると特定の自社コードのみを検索できます。

４．待機種別　　**５種から選択**

出荷待機されている受注、入金待機されている受注を出力するかしないかを設定します。
◆指定なし　　：待機、未待機に関わらず全件を抽出の対象にします。
◆未待機　　：出荷待機、入金待機している受注以外を抽出の対象とします。
◆待機中　　：出荷待機、入金待機している受注を抽出します。
◆出荷待機　　：出荷待機している受注のみを抽出の対象にします。
◆入金待機　　：入金待機している受注のみを抽出の対象にします。

※出荷待機…受注入力でチェックします。チェックを外すまで、送り状発行の対象外となります。
※入金待機…支払方法マスタで設定します。受注でその支払方法を選ぶと、入金されるまで送り状発行の対象外となります。

５．送り状種別　　**リストから選択**

抽出するデータの送り状種別を指定します。
送り状種別を複数選択することも可能です。
なお何も選択されていない場合は、全ての送り状種別のデータが抽出されます。

６．支払方法　　リストから選択
抽出するデータの支払方法を指定します。
支払方法を複数選択することも可能です。
なお何も選択されていない場合は、全ての支払方法のデータが抽出されます。

７．受注区分　　リストから選択
抽出するデータの受注区分を指定します。
受注区分を複数選択することもできます。
受注区分の設定がないデータを抽出したい場合は、「設定なし」を選択してください。
何も選択されていない場合は、受注区分の有無に関わらず全てのデータが抽出されます。

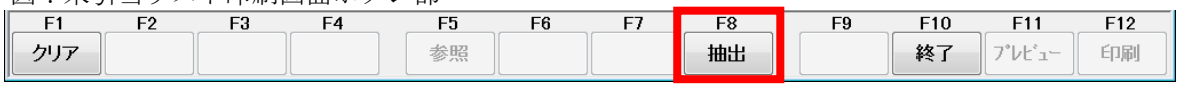
８．商品の範囲　　半角英数３０桁まで」
抽出するデータの商品コードの範囲を指定します。
「参照」ボタンを押すと「商品参照」画面から検索して指定できます。

９．抽出件数　　表示のみ
「抽出」処理後、抽出された受注件数を表示します。

「見える化連携未引当リスト」データの抽出

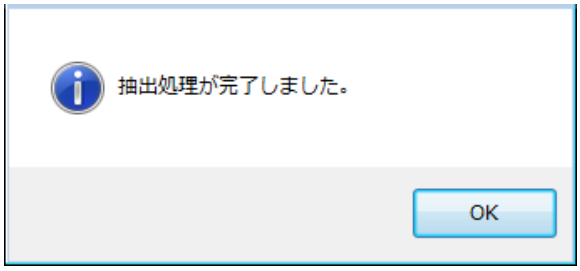
抽出する条件に誤りがなければ、「抽出」ボタンを押して下さい。

図：未引当リスト印刷画面ボタン部



抽出が完了すると下記のメッセージが出て、未引当リスト印刷画面の「抽出件数」欄に
抽出件数が表示されます。

図：抽出完了メッセージ



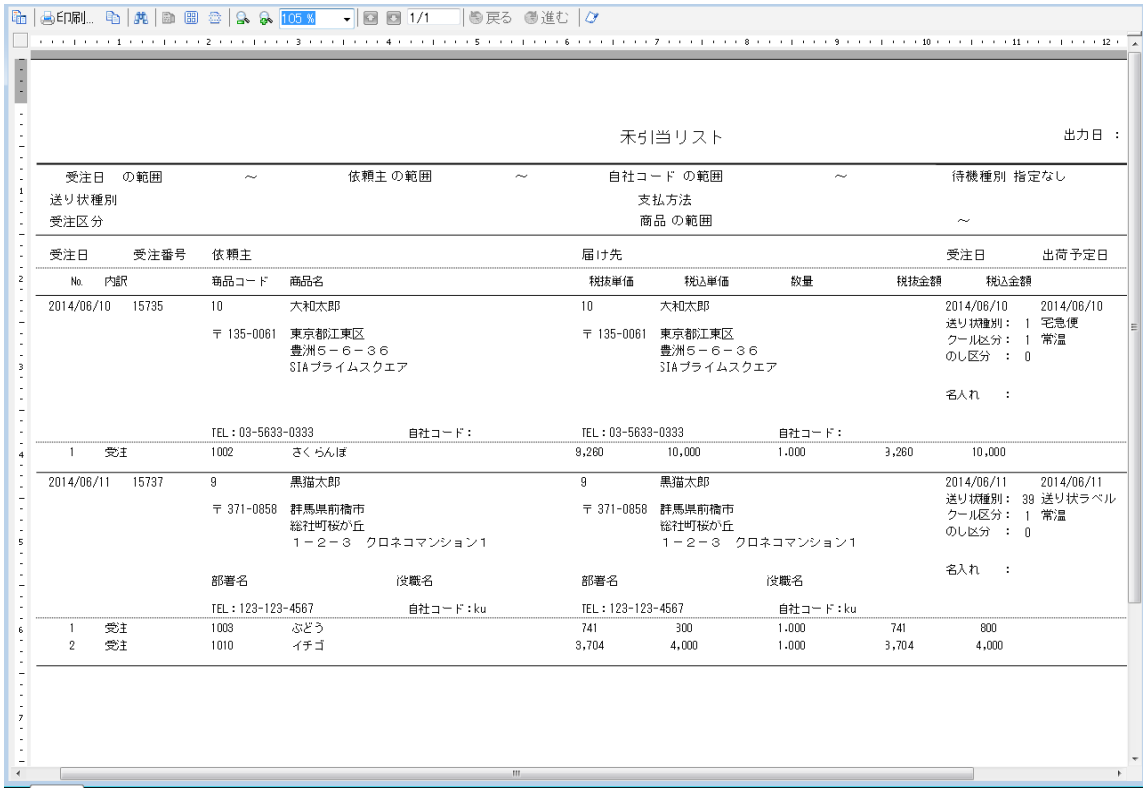
「見える化連携未引当リスト」のプレビュー

「抽出」後に「プレビュー」ボタンを押すと、プレビュー画面が表示され、
未引当リストの印刷イメージを確認することができます。

図：未引当リスト印刷画面ボタン部



図：未引当リストプレビュー画面



◆画面は右上の「×」ボタンを押すと閉じることができます。

「その他」のボタン

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F5 参照　参照画面（得意先参照、または商品参照）を表示します。

F10 終了　この画面を終了します。

F12 印刷　未引当リストを印刷します。

「倉庫「見える化」@web」連携時のセット商品について

セット商品を受注入力するとき、見える化連携を行っている場合、
連携を行っていない場合と表示が異なる箇所があります。

①受注入力画面の商品明細「在庫」

見える化連携を行っている場合、商品区分が「セット商品」の商品でも、
受注入力画面の商品明細「在庫」欄に在庫数が表示されます。

図：受注入力商品明細



なお、当システムでは、セット商品単位での在庫管理を行っていないため、
構成商品の在庫数よりセット商品の在庫数が算出されています。

例）　在庫数量

単品商品Ａ－１	1000個
単品商品Ａ－２	600個

セット商品Ａ
：単品商品Ａ－１（構成数１）
　単品商品Ａ－２（構成数２）

⇒ この場合、セット商品Ａの在庫数は300と表示されます。

②商品内訳明細画面

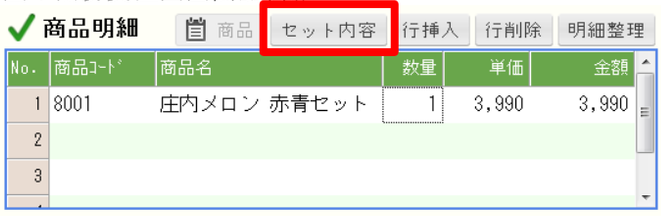
受注入力画面や簡易受注入力画面にて、入力したセット商品の構成内容を確認することができます。
なお、見える化連携を行っている場合、構成内容を変更することはできません。

商品明細にて「セット商品」の行を選択し、受注入力画面の場合は「内訳明細(F11)」ボタン、
簡易受注入力画面の場合は「セット内容(F11)」ボタンを押してください。
商品内訳明細画面が表示されます。

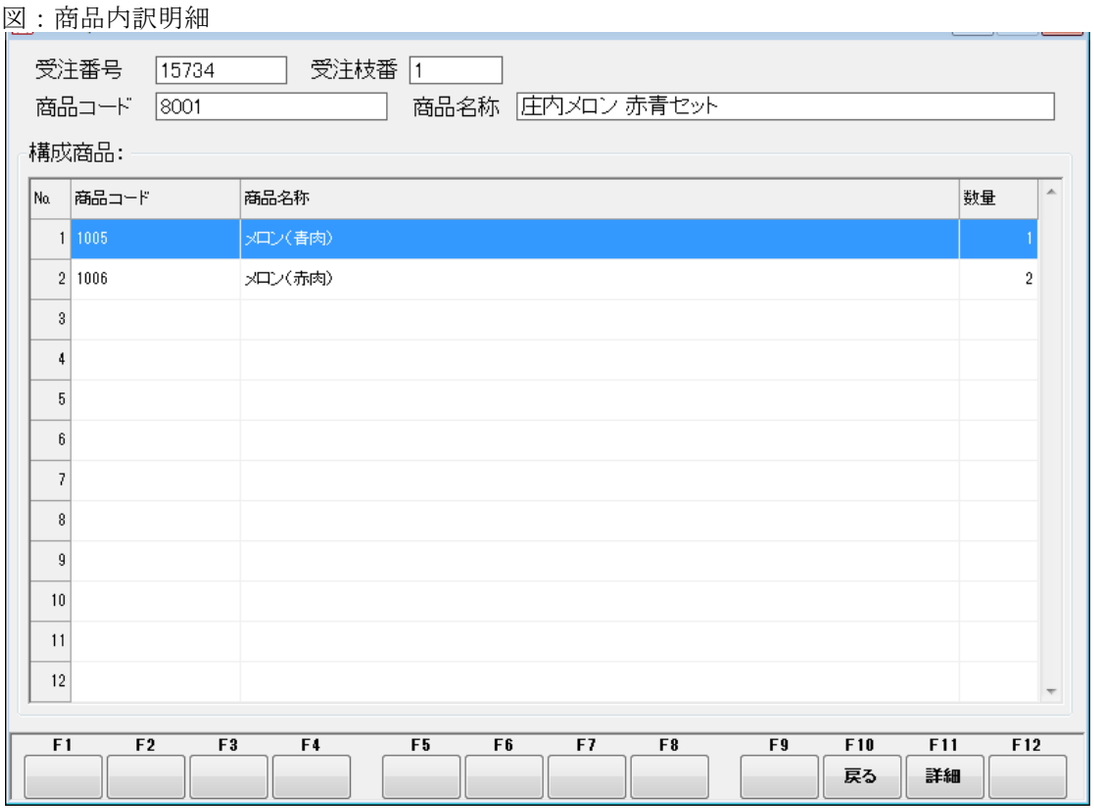
図：受注入力画面ボタン部



図：簡易受注画面商品明細



図：商品内訳明細


受注番号 15734
受注枝番 1
商品コード 8001
商品名称 庄内メロン 赤青セット
構成商品：
No. 商品コード 商品名称 数量
1 1005 メロン(青肉) 1
2 1006 メロン(赤肉) 2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
戻る
詳細

臨時メンテナンス

「DBバックアップ」の概要

ＣＳ版をご利用のお客様が手動でバックアップを取る場合に利用します。
またオンラインバックアップサービス（※）をご利用のお客様がデータセンターへの
バックアップを行う場合にも利用します。データセンターへのバックアップについては
「オンラインバックアップサービス」のマニュアルを参照して下さい。

※当社のデータセンターにバックアップを取るサービス。
　災害時や端末故障時にもデータを復旧することができます。

◇ 操作の流れ

［特殊処理］－［臨時メンテナンス］－［ＤＢバックアップ］を
選択してウィンドウを開く

↓

バックアップ対象のファイルを選択して、「実行」ボタンを押す

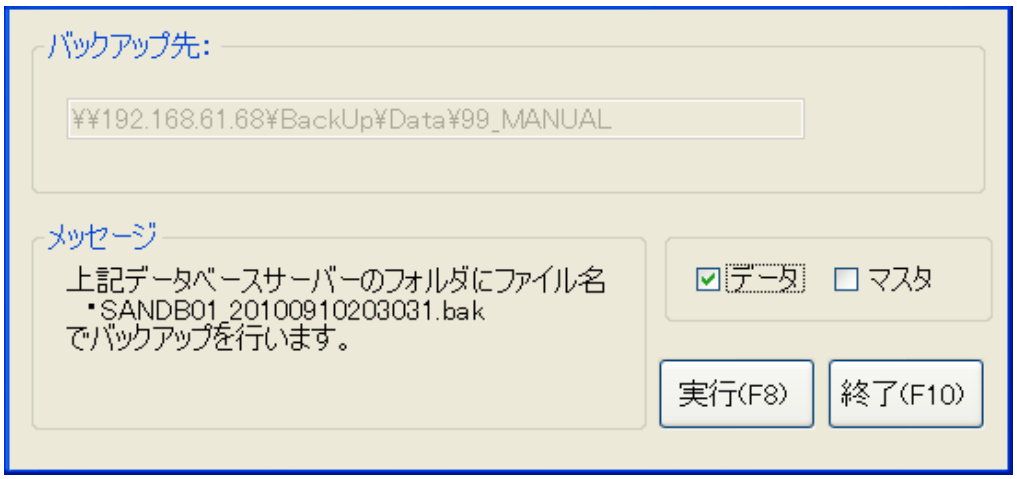
↓

「終了」ボタンでウィンドウを閉じる

「CS版の手動バックアップ」の作成

バックアップを行いたいデータを選択して「実行」ボタンを押します。

図：バックアップ作成画面



1．バックアップ先　　表示のみ
マスタに設定されている、バックアップの作成先が表示されます。

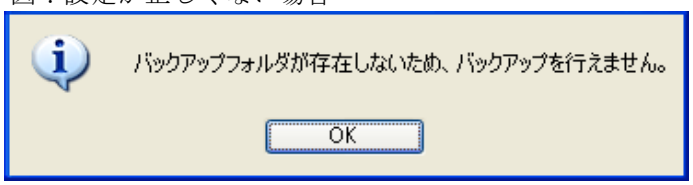
2．取込元ファイル名　　表示のみ
作成されるバックアップファイル名が表示されます。

3．バックアップ作成対象ファイル
◆マスタ　　：郵便番号マスタやヤマト運輸の仕分けマスタ
◆データ　　：上記マスタ以外の受注データなど

バックアップを作成するファイルを選択して、「実行(F8)」ボタンを押して下さい。

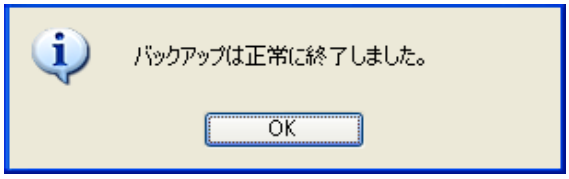
サーバーのバックアップフォルダの設定に不備がある場合、下記メッセージが表示されます。
設定を見直して再度ＤＢバックアップ画面を起動して下さい。

図：設定が正しくない場合



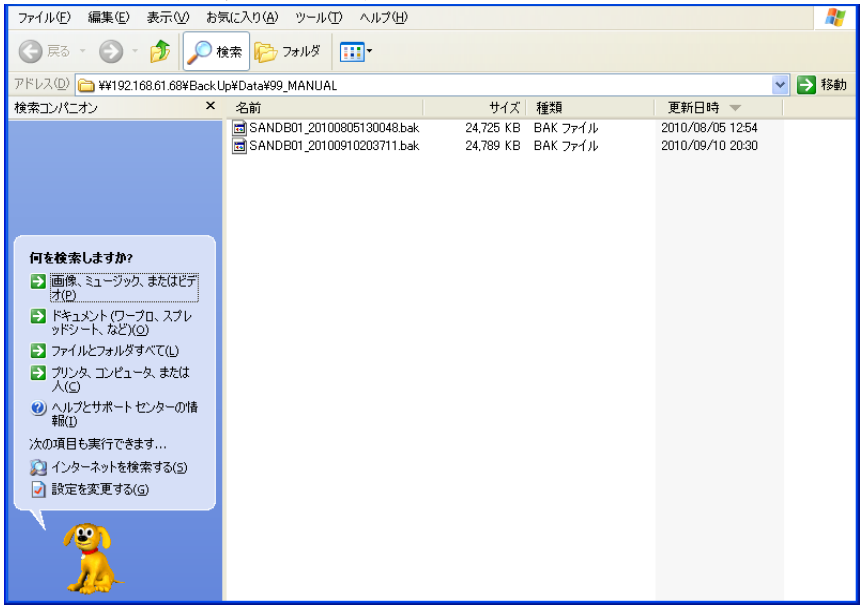
正しくバックアップが行われた場合、下記メッセージが表示されます。

図：バックアップ完了メッセージ



「バックアップ完了メッセージ」にて「ＯＫ」ボタンを押すと、
バックアップが作成されたフォルダが開きます。

図：バックアップ先フォルダ表示



バックアップが作成されていることを確認後、「×」ボタンで画面を閉じ、
元の画面に戻り、「終了」ボタンを押して画面を終了して下さい。

ECサイト連携について

「ECサイト連携」の概要

ECサイト（※１）で受けた注文を当システムに取り込み、
受注データ、得意先データ、商品データの作成を行います。
その後、商品を出荷後に伝票番号などの出荷情報をECサイトに登録を行います。

また、注文をいただいたお客様に注文のお礼や発送案内などのE-Mailを送信することもできます。

※１．当機能でのECサイトは下記の通りです。

(有料オプション)と記載したECサイトとの連携を行う場合、有料のオプションサービスに
お申込みいただく必要があります。
ご利用される場合は、弊社担当営業までご相談ください。

・API連携対応ショップ … 楽天
Amazon
Yahoo！
楽天ペイ
らくうるカートAPI(※2)

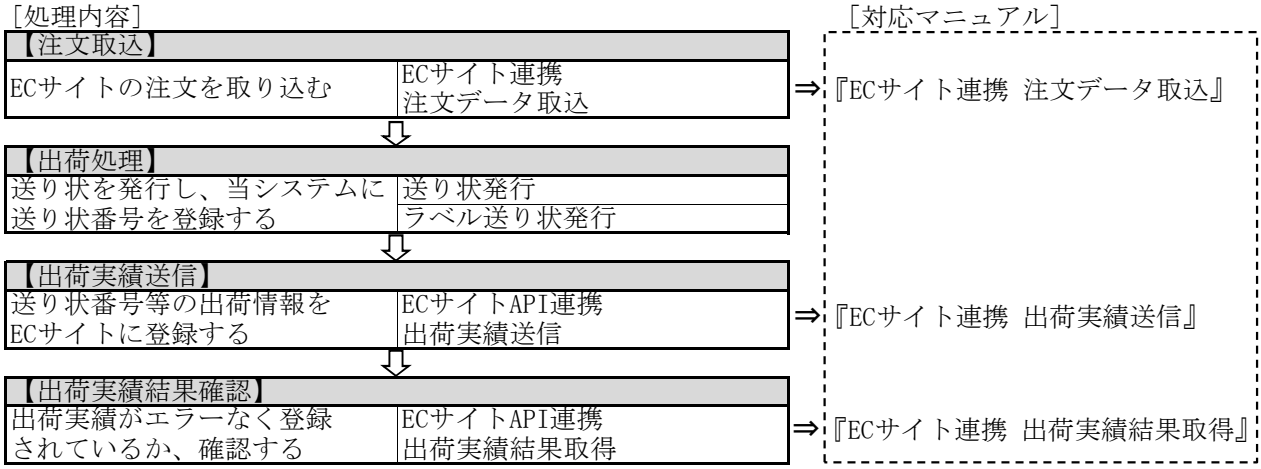
・CSV連携対応ショップ … カラーミー (有料オプション)
Makeshop (有料オプション)
ショップサーブ (有料オプション)
aishipR (有料オプション)
AmazonCSV
楽天ペイCSV
楽天CSV(※3)
Yahoo!CSV
らくうるカート

※２．「EC自宅外受け取り」「営業所止め」には対応していません。
その他、注意事項を「「らくうるカートAPI」連携設定」内に記載していますので参照してください。

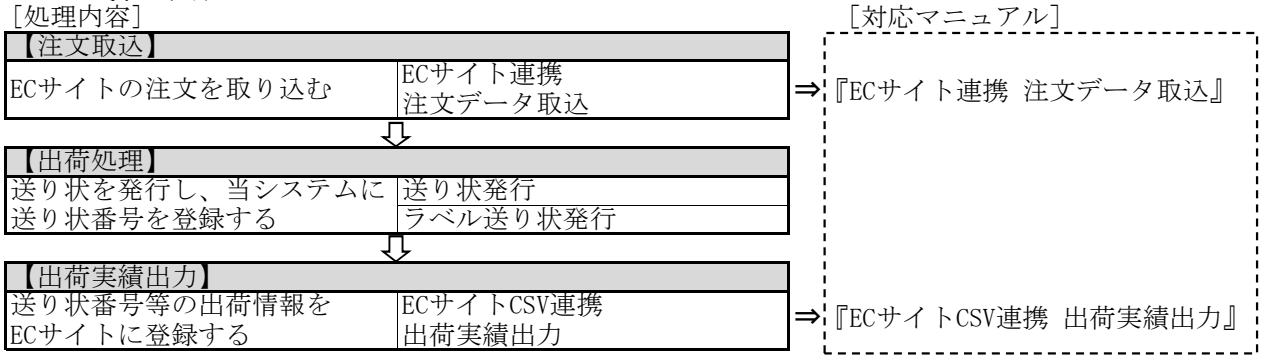
※３．ラッピング利用時の同梱の注文には、CSV連携「楽天CSV」は対応していません。
API連携「楽天」をご利用下さい。

■初めて当機能をご利用になる場合
当機能を利用するには、事前設定が必要となります。
まず初めに「「ECサイト連携」を行うに当たっての準備作業」を参照し、設定を行ってください。

■ECサイト連携の基本的な処理の流れ
＊API連携の場合



＊CSV連携の場合



■E-mailの送信について

「業務メニュー＞マニュアル＞機能マニュアル⇒特殊処理」マニュアル内の「メール送信処理」を参照してください。

「ECサイト連携」を行うに当たっての準備作業

「ECサイト連携」を行うに当たって、下記の準備作業が必要となります。

次ページより、ECサイト別に手順を説明していますので、
記載の手順に従い、作業を行ってください。

＜API連携＞

◆楽天の場合 ⇒「「楽天」連携設定」(次ページ)を参照してください

◆Amazonの場合 ⇒「「Amazon」連携設定」を参照してください

◆Yahoo！の場合 ⇒「「Yahoo！」連携設定」を参照してください

◆楽天ペイの場合 ⇒「「楽天ペイ」連携設定」を参照してください

◆らくうるカートAPIの場合 ⇒「「らくうるカートAPI」連携設定」を参照してください

＜CSV連携＞

◆カラーミーの場合 ⇒「「カラーミー」連携設定」を参照してください

◆Makeshopの場合 ⇒「「Makeshop」連携設定」を参照してください

◆ショップサーブの場合 ⇒「「ショップサーブ」連携設定」を参照してください

◆aishipRの場合 ⇒「「aishipR」連携設定」を参照してください

◆AmazonCSVの場合 ⇒「「AmazonCSV」連携設定」を参照してください

◆楽天ペイCSVの場合 ⇒「「楽天ペイCSV」連携設定」を参照してください

◆楽天CSVの場合 ⇒「「楽天CSV」連携設定」を参照してください

◆Yahoo!CSVの場合 ⇒「「Yahoo!CSV」連携設定」を参照してください

◆らくうるカートの場合 ⇒「「らくうるカート」連携設定」を参照してください

なお、作業の流れは次の通りです。ⅠからⅤの順に実施してください。
(ECサイトの種類により、必要のない項目もあります。
詳しくは、次ページ以降のECサイト別の手順を参照してください。)

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
当機能では、API連携やCSV連携でECサイトとのデータのやり取りを行います。
ECサイトによっては、連携を行うための手続きが必要です。

Ⅱ．ショップ設定
各ECサイトとデータの連携をする為に必要なショップ情報の設定を行います。

Ⅲ．レイアウト設定
必要項目を取り込めるよう、レイアウトの設定を行います。

Ⅳ．取込変換設定
取り込んだ注文データを、当システム用に文字置換する設定を行います。

Ⅴ．汎用マスタ設定
運送会社や時間帯の設定を行います。
設定を行わないと、出荷済みの伝票番号をECサイトに送信する際にエラーになります。

「楽天」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
楽天とAPI連携を行う場合、API連携の利用申請が必要となります。

ご利用になりたい場合、下記≪お問い合わせ先≫まで、メールにてご連絡ください。
まず、弊社より楽天市場に「当システムでAPI連携を行うため」の申請を行います。

申請後、『【楽天市場】開発企業様からのAPI利用申請 承認のお願い』という件名のメールが、
御社宛てに届きます。
このメールを確認後、下記の申請手順に従い、楽天RMSにて設定をお願いします。

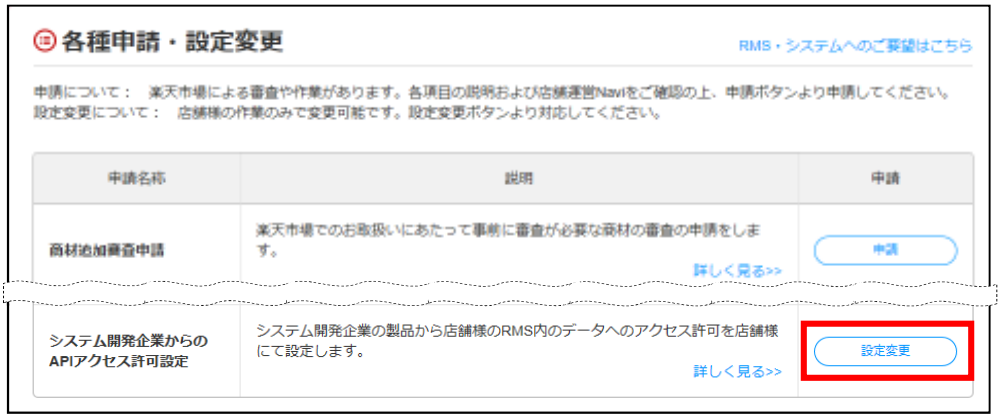
なお、申請したにも関わらず、承認依頼のメールが届いていない、または失念してしまった場合も、
下記≪お問い合わせ先≫まで、メールにてお問い合わせください。

≪お問い合わせ先≫　メールアドレス：sanchoku@nekonet.co.jp
※メール本文に御社様名、担当者様名、楽天の店舗URLをご記入ください。

＜申請手順＞
① 楽天RMS画面にログインし、左側のメニューの「店舗様向け情報・サービス＞3.各種申請・設定変更」
を押してください。



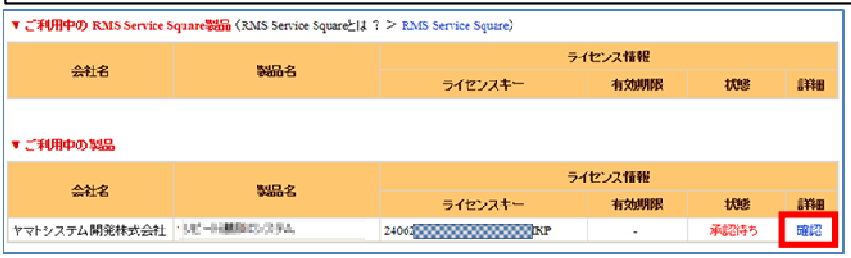
②「各種申請・設定変更」一覧の一番下にある「システム開発企業からのAPIアクセス許可設定」の
「設定変更」ボタンを押してください。



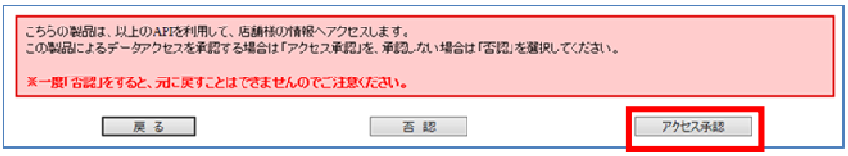
③ 開いた画面下部の「ご利用中の製品」一覧にて、「リピート通販ECシステム」の行の「確認」を押してください。

※「ご利用中の製品」一覧に「リピート通販ECシステム」がない場合は弊社から楽天への申請がまだ完了しておりません。表示されていない場合は、メールにてお問い合わせください。

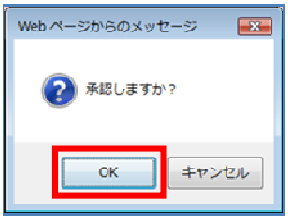
≪お問い合わせ先≫　メールアドレス：sanchoku@nekonet.co.jp
※メール本文に御社様名、担当者様名、楽天の店舗URLをご記入ください。



④ 画面下部の「アクセス承認」ボタンを押してください。



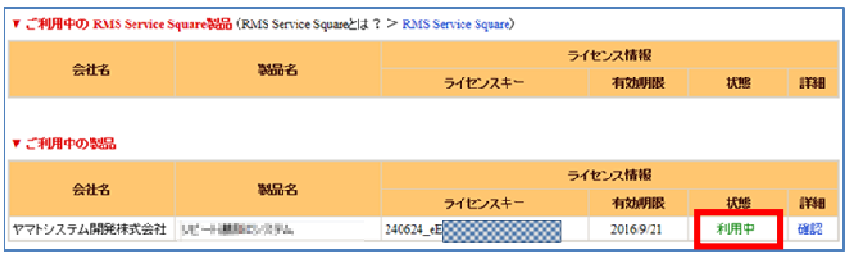
⑤「OK」ボタンを押してください。



⑥「一覧へ戻る」ボタンを押してください。



⑦画面下部の「ご利用中の製品」一覧の「リピート通販ECシステム」の状態が[利用中]になっていることを確認し、画面を閉じてください。



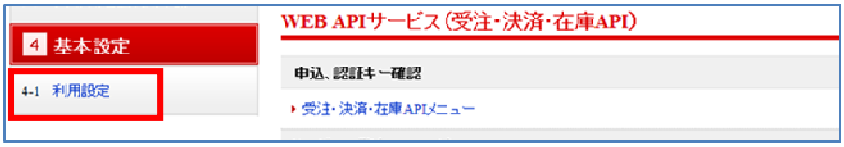
⑧ 元の画面に戻り、左側のメニューの「2 オプション機能利用申込・解約」を押してください。



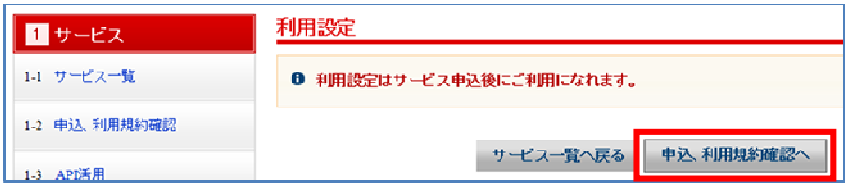
⑨「オプション機能利用申込・解約」一覧の下方にある「WEB APIサービス」の
「申込」ボタンを押してください。



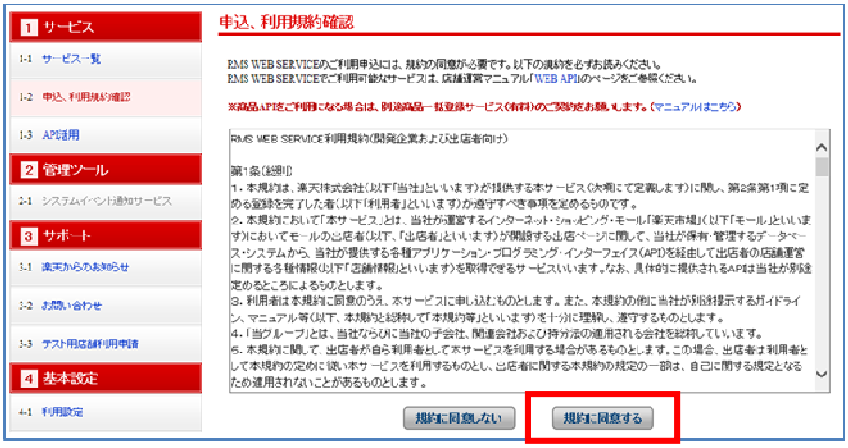
⑩ 「RMS WEB Service」画面が開きます。「４ 基本設定＞4-1 利用設定」を押してください。



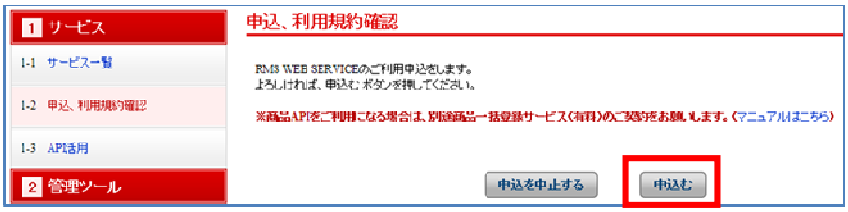
⑪ 「申込、利用規約確認へ」ボタンを押してください。



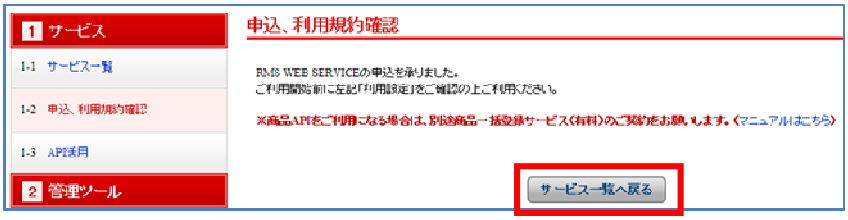
⑫ 利用規約を確認後、「規約に同意する」ボタンを押してください。



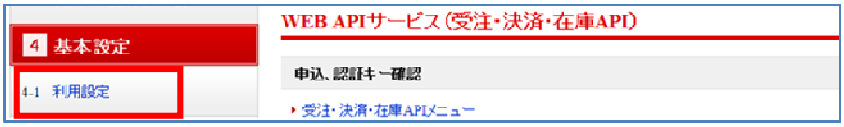
⑬「申込む」ボタンを押してください。



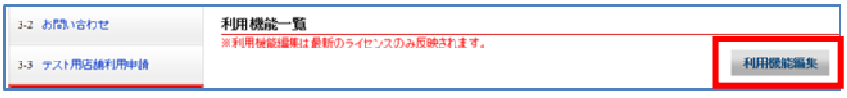
⑭「サービス一覧へ戻る」ボタンを押してください。



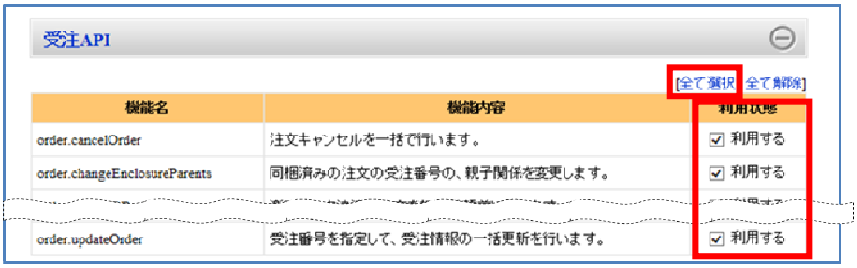
⑮「４　基本設定＞4-1 利用設定」を押してください。



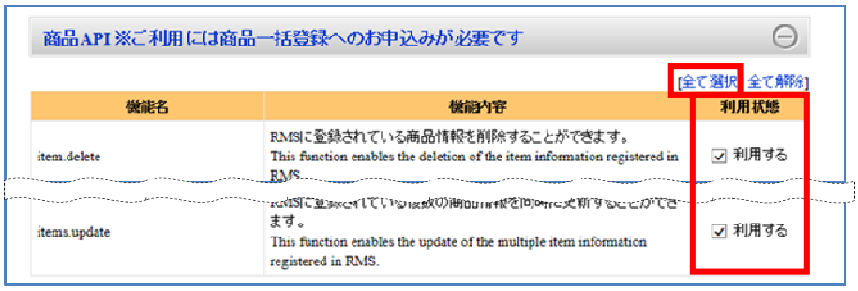
⑯「利用機能一覧」の「利用機能編集」を押してください。



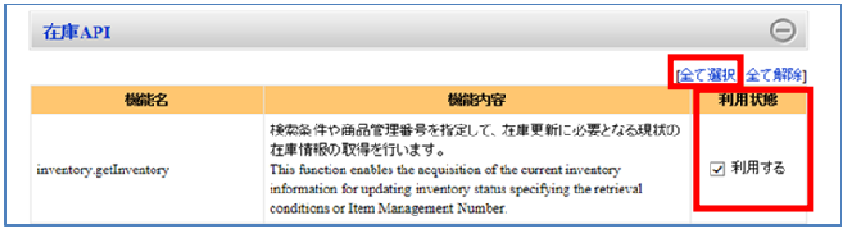
⑰「受注API」の「全て選択」を押し、一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。



⑱ 続けて、「商品API」の「全て選択」を押し、一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。



⑲ 続けて、「在庫API」の「全て選択」を押し、一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。

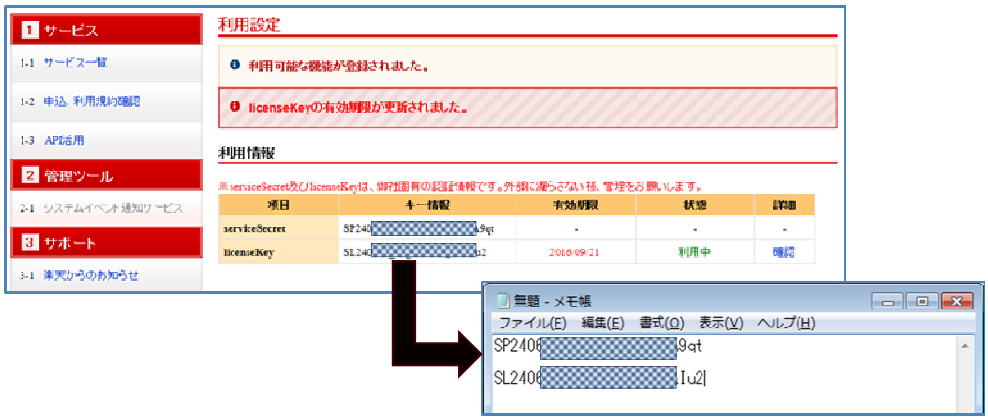


⑳ 画面最下部の「確認する」ボタンを押すと確認画面が表示されます。
確認画面最下部の「登録する」ボタンを押してください。



㉑ 利用情報一覧の「serviceSecret」「licenseKey」のキー情報をコピーし、メモ帳に貼り付けて保存しておいてください。

併せて、画面下部にチェックを入れた受注API、商品API、在庫APIの一覧が表示され、利用可能状態になっていることを確認してください。





Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「楽天」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ ショップの認証情報を入力してください。

・認証ID　楽天市場RMSにログインすると、画面右側の「ご契約情報」欄内に「店舗URL」が表示されています。この店舗URLを入力してください。（http://www.rakuten.co.jp/は不要）
・店舗URL　認証IDと同一内容を入力してください。
・認証キー　Ⅰ.の「◆ 楽天市場RMS WEB SERVICEの申請」の㉑にて取得した「serviseSecret」「licenseKey」のキー情報を「:（半角コロン）」で繋げて入力してください。
例）serviceSecretキー情報…SPxxxxxxxxx　⇒認証キー「SPxxxxxxxxx:SLxxxxxxxx」
　　lisenceKeyキー情報　…SLxxxxxxxxx

④ どのステータスに達した注文を取込むか指定してください。通常は初期表示のままでかまいません。
⑤ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑦ 発送後に伝票番号をショップに送信するか、選択してください。
　また、出荷実績送信「する」を選択した場合、送信開始日を任意で指定することができます。
　指定した日付以降に出荷したデータが出荷実績送信対象となります。
　通常は空欄のままでかまいません。
⑧ ①～⑦まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

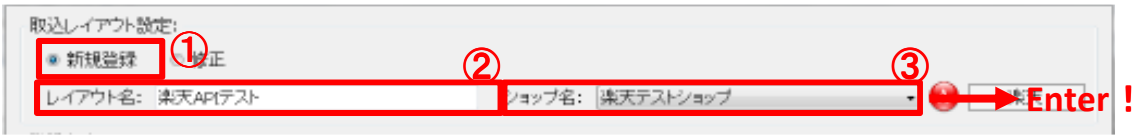


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

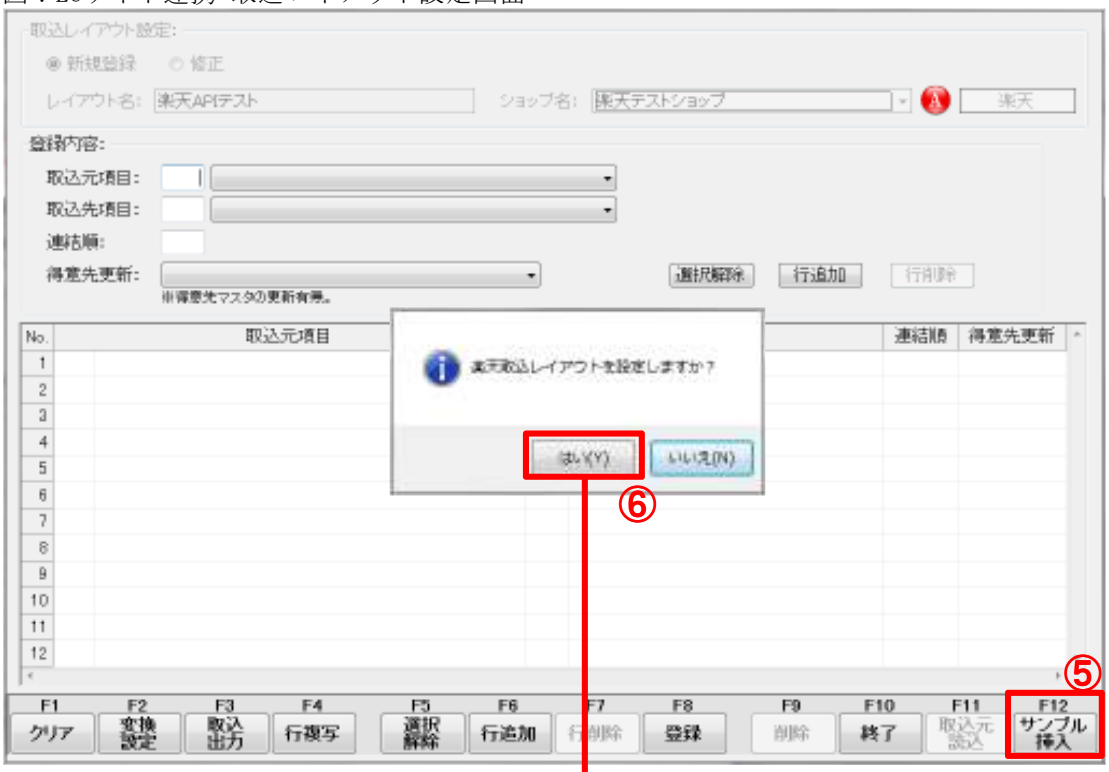
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部

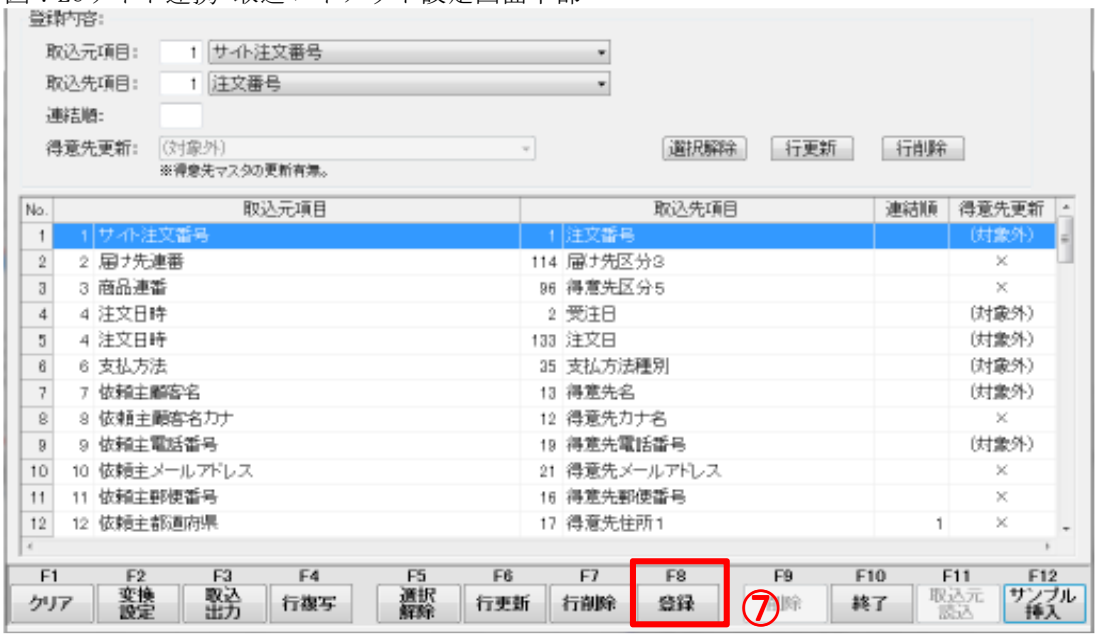


⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。
⑦「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

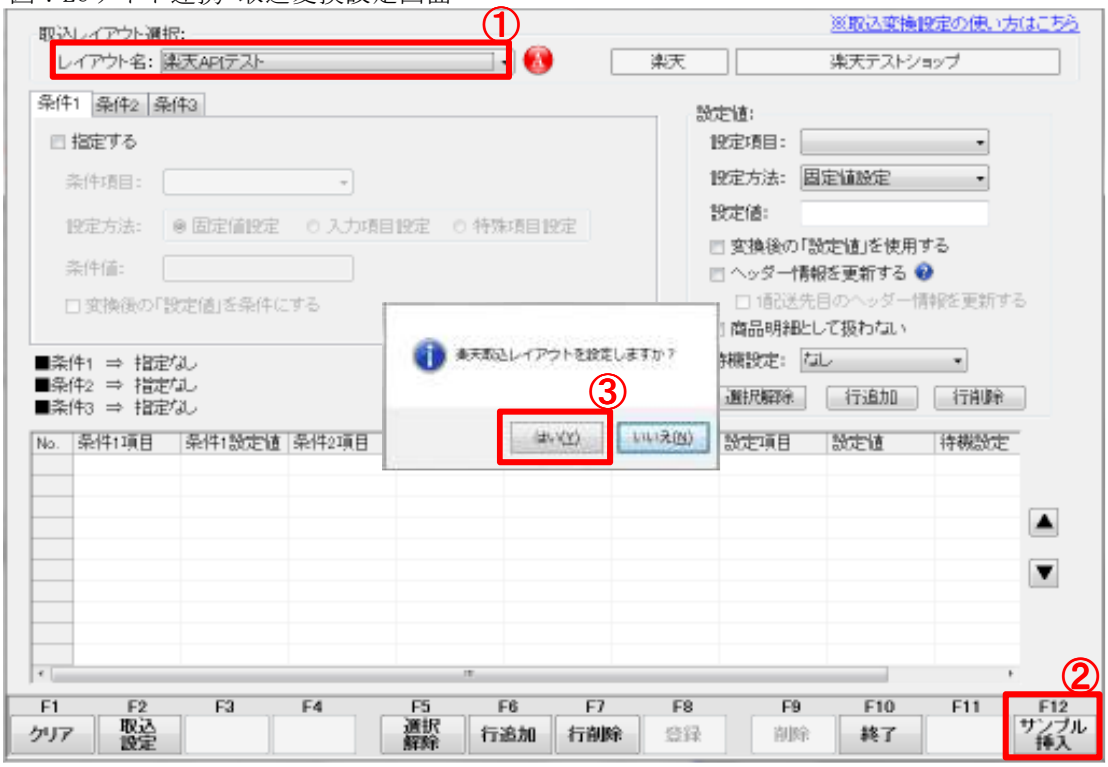
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

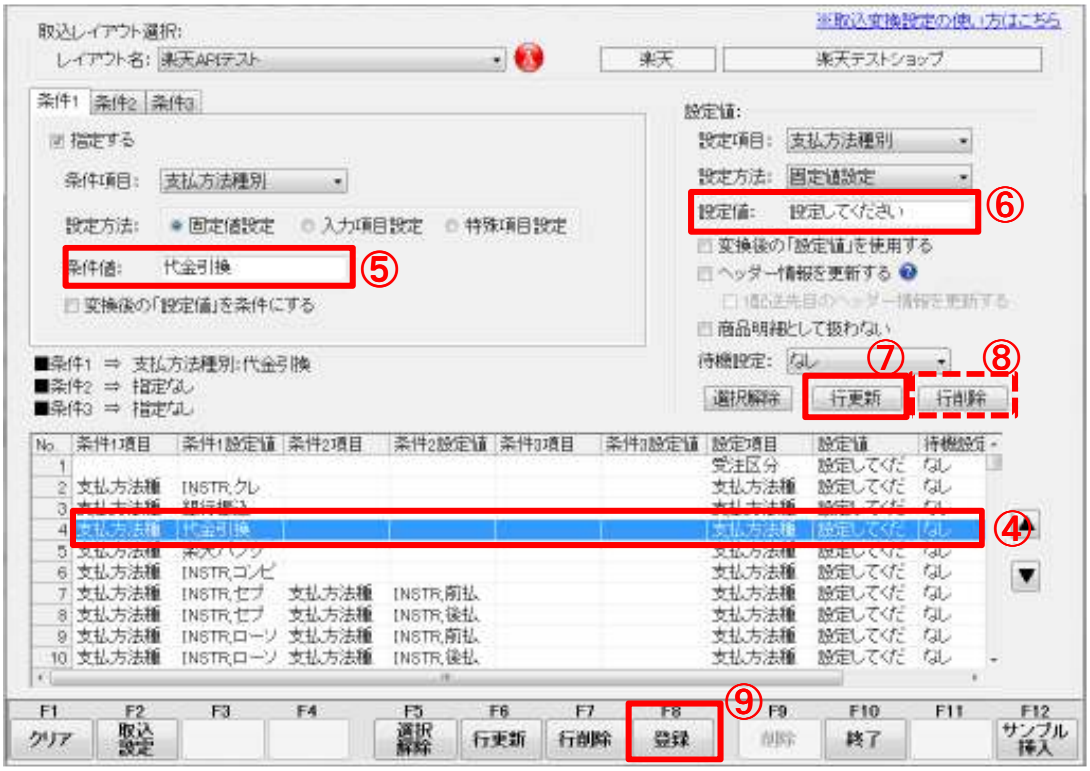
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅴ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

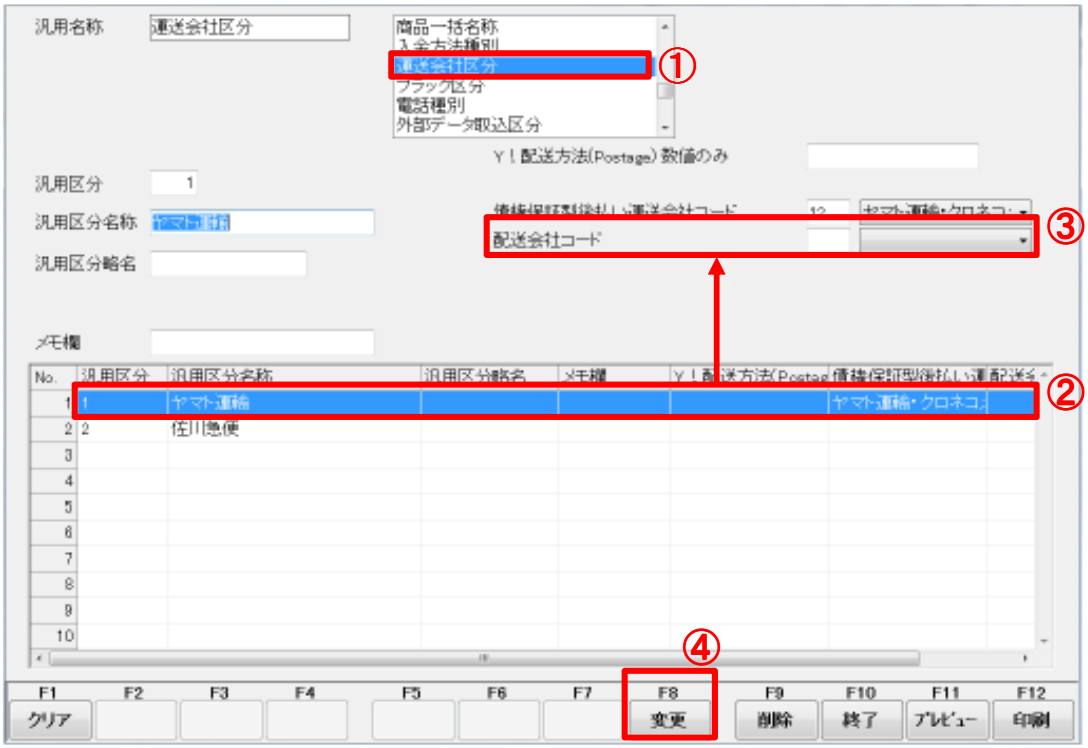
図：ECサイト連携 取込変換設定画面



Ｖ．汎用マスタ設定
汎用マスタ画面にて、運送会社と時間帯指定のマスタ設定を行います。
（業務メニュー＞各種マスタ設定＞マスタメンテナンス＞汎用マスタ）

＜運送会社設定＞
①「汎用名称：運送会社区分」を選択してください。
② ECサイトで発送に利用している運送会社の行を選択してください。
③「配送会社コード」に、②で選択した配送会社と対応する配送会社を選択してください。
④１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊複数の運送会社を利用している場合、②～④を繰り返し行ってください。

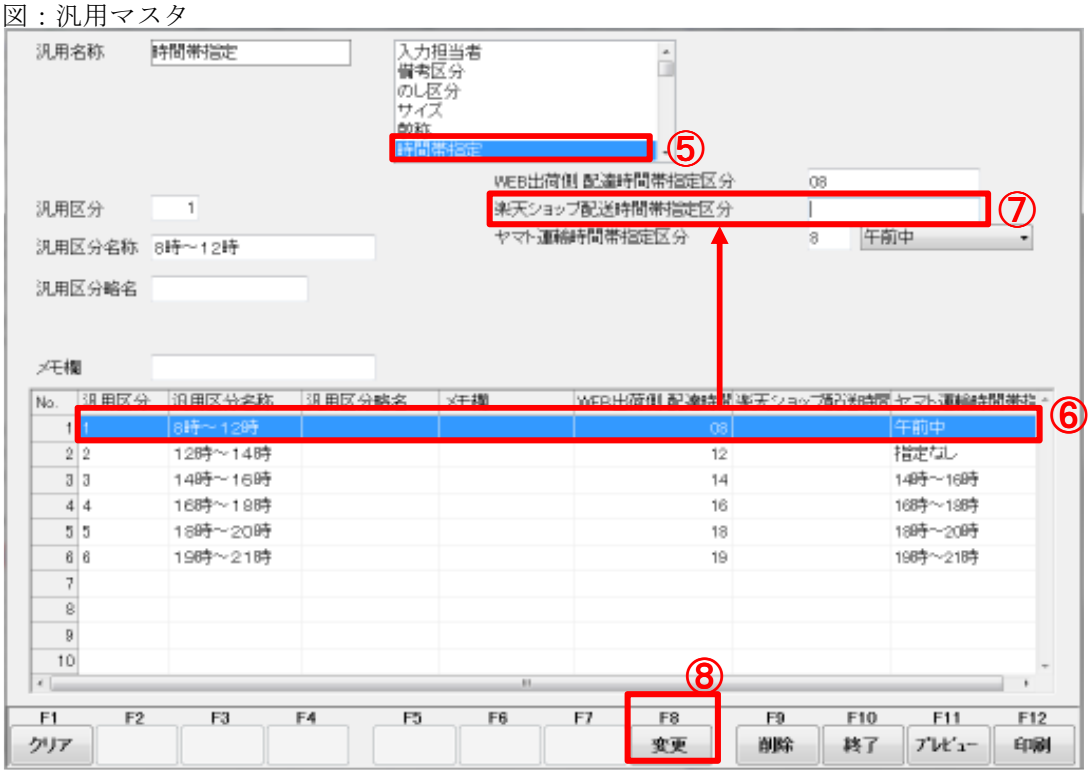
図：汎用マスタ画面



＜時間帯指定設定＞
⑤「汎用名称：時間帯指定」を選択してください。
⑥ 一覧より、設定を行う時間帯の行を選択してください
⑦「楽天ショップ配送時間帯指定区分」欄に対応する楽天側の時間帯コード（※１）を入力してください。
⑧１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊全ての時間帯の行について、⑤～⑧の設定を繰り返し行ってください。

※１．時間帯のコードについては、楽天ＲＭＳの店舗運営マニュアルを参照してください。
（「楽天市場ＲＭＳメインメニュー⇒店舗運営Navi⇒発送・配送の処理をする⇒
⇒発送する＞お荷物伝票番号を設定する⇒お荷物番号登録方法(CSVアップロード(無料)を
利用して登録)＞アップロード可能なデータはこちら⇒アップロード可能なデータ」ページの
「通常購入データ」表の「お届け時間帯」欄
＊2017年4月1日現在の掲載箇所です。予告なく変更される場合があります。）

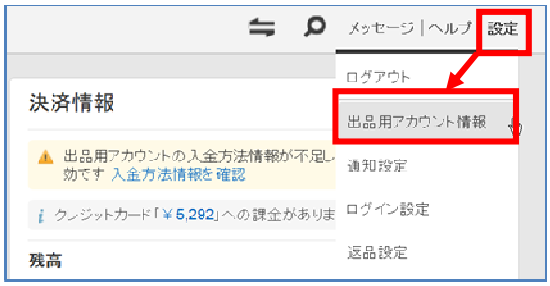
図：汎用マスタ



「Amazon」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
AmazonとAPI連携を行う場合、契約状態が「大口」契約になっている必要があります。
まず、「＜契約状態の確認＞」の手順に従い、契約状態の確認を行ってください。
その後、「＜申請手順＞」に従い、Amazonマーケットwebサービスの登録を行ってください。

＜契約状態の確認＞
① amazon seller centralにログインし、画面右上部の「設定」にマウスカーソルを合わせてください。
設定メニューが表示されますので、「出品用アカウント情報」を押してください。



②「ご利用のサービス」が「大口出品」であることを確認してください。



⇒ 「小口出品」になっている場合、一度Amazonの契約を解除した上で、
「大口出品」で契約しなおす必要があります。

※当画面で「小口出品⇒大口出品」に変更を行っても、注文データの取込時に
必要な情報が取り込めず、エラーになってしまいます。

＜申請手順＞
① 「Amazonセラーセントラル」画面（https://sellercentral.amazon.co.jp/）
から「ログイン」を押してください。



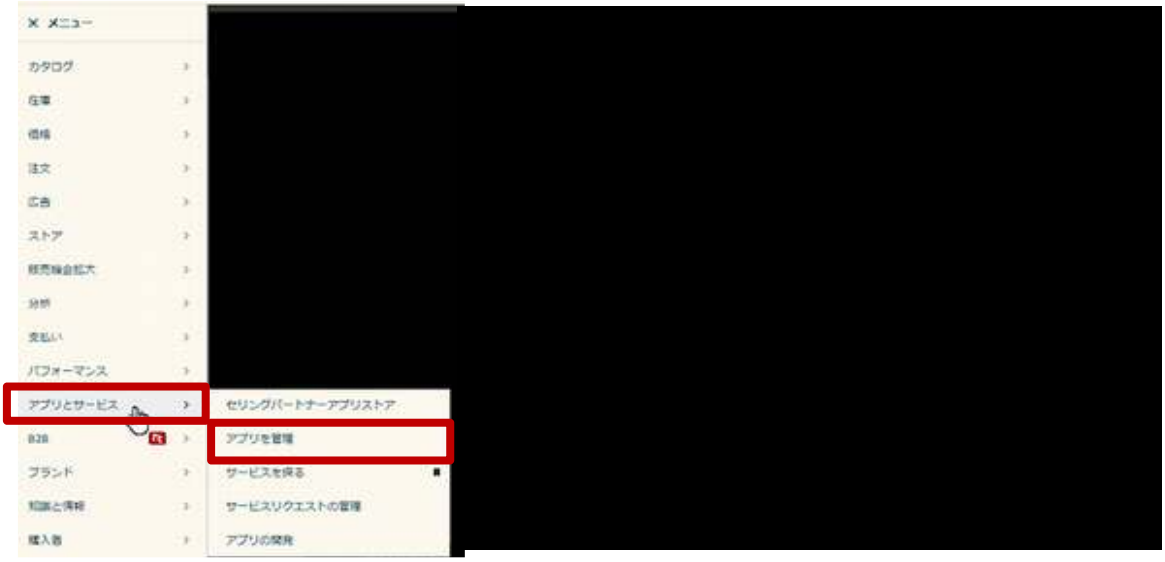
② 「amazon seller central」画面が開きます。
ログイン情報を入力し、「サインイン」ボタンを押してください。
※既にAmazonにログイン済みの場合、下図のサインイン画面は表示されません。
その場合、③に進んでください。



③ 左上の三本線マークを押してください。



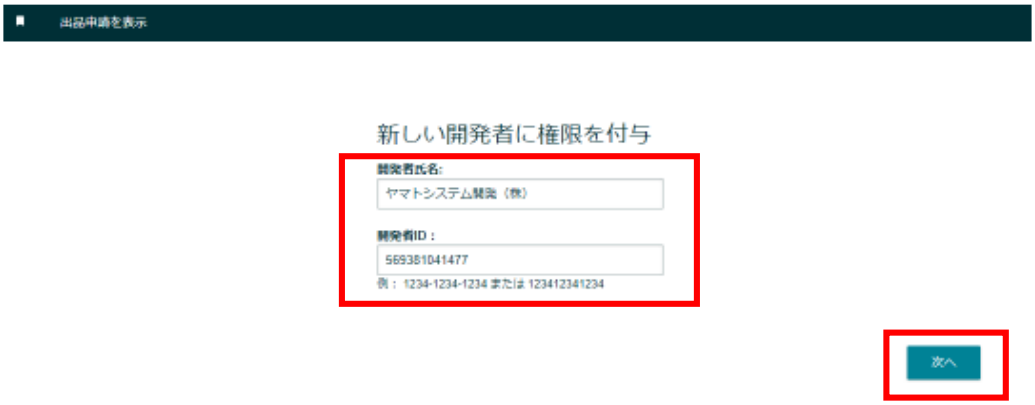
④ 表示されたメニューより、「パートナーネットワーク＞アプリを管理」を選択してください。



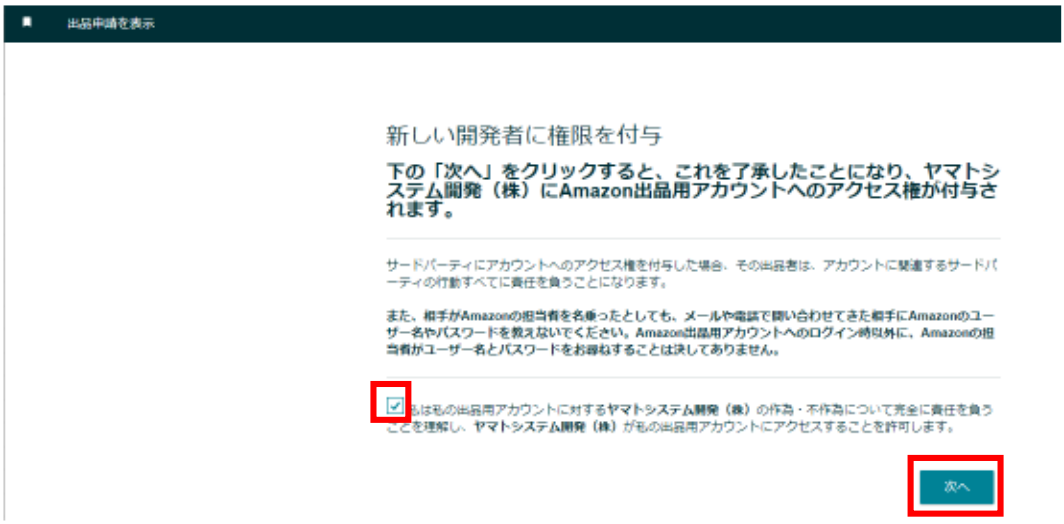
⑤ アプリの管理画面が表示されますので、「新しい開発者に権限を付与」を押します。



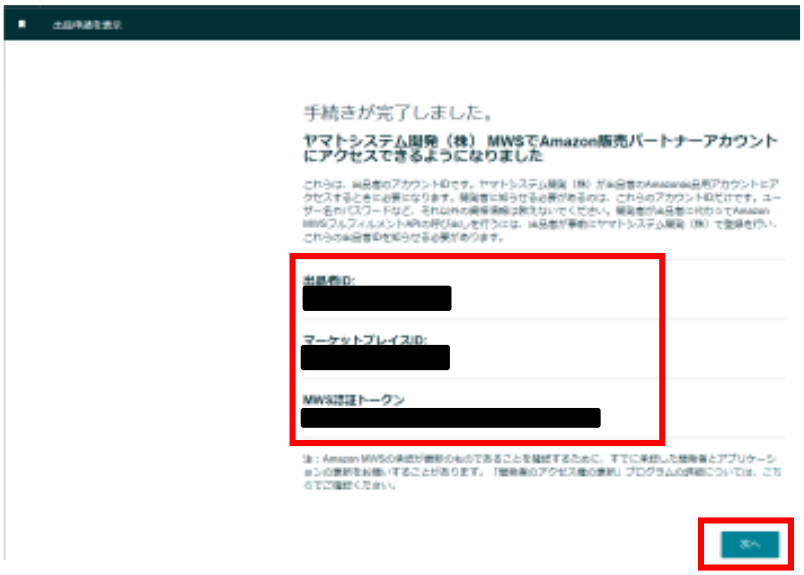
⑥「新しい開発者に権限を付与」画面が表示されます。
入力欄に下記を入力してください。
・アプリケーション名（開発者氏名）　　：ヤマトシステム開発(株)
・アプリケーションの開発者アカウント番号（開発者ID）　：569381041477
「次へ」ボタンを押してください。



⑦ チェックを入れ、「次へ」ボタンを押してください。



⑧ 「出品者ID」「マーケットプレイスID」「MWS認証トークン」をコピーし、メモ帳に貼り付けて保存しておいてください。
「次へ」を押して完了です。



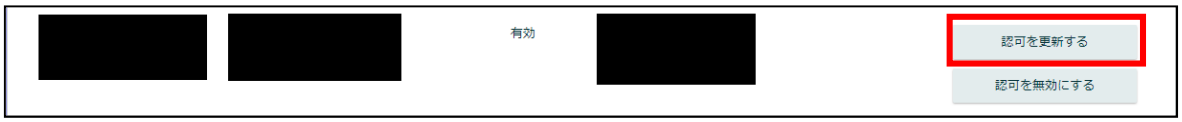
※アクセス権の期限が切れた場合の対処方法について
Amazonのアクセス権は、1年に1度更新が必要になります。
Amazonよりライセンス更新のアラートメールが届きましたら、下記対応で更新を行ってください。

①「amazon seller central」より、「パートナーネットワーク＞アプリを管理」を選択してください。

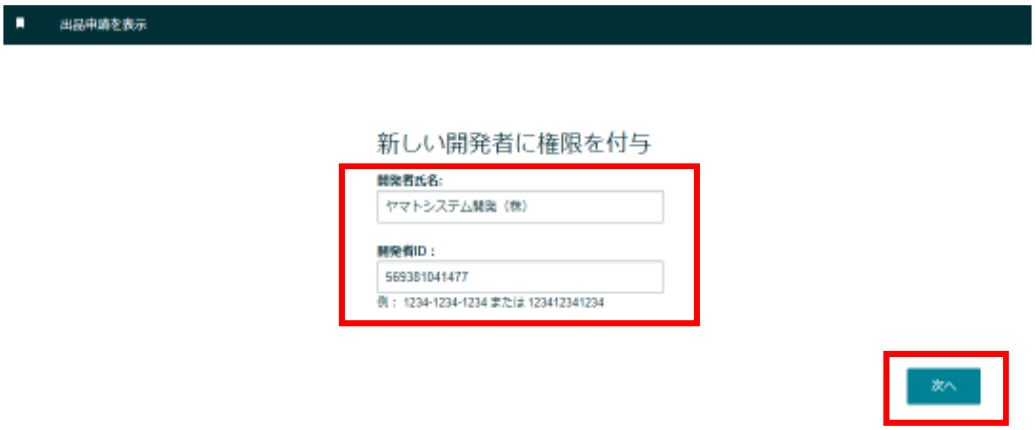
② アプリの管理画面より更新を行います。
「認可を有効にする」ボタンを押してください。



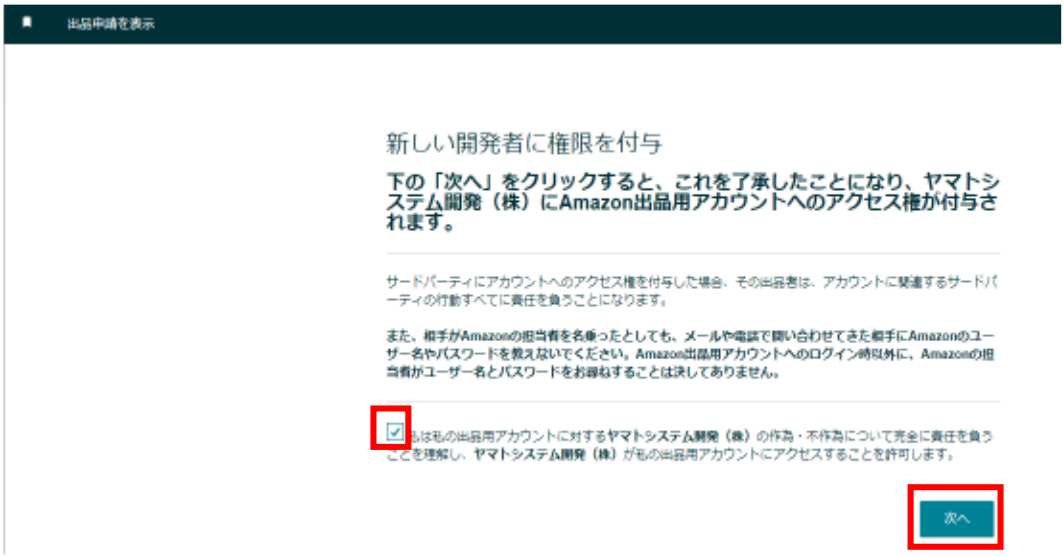
※下図のように表示されている場合は、「認可を更新する」ボタンを押してください。



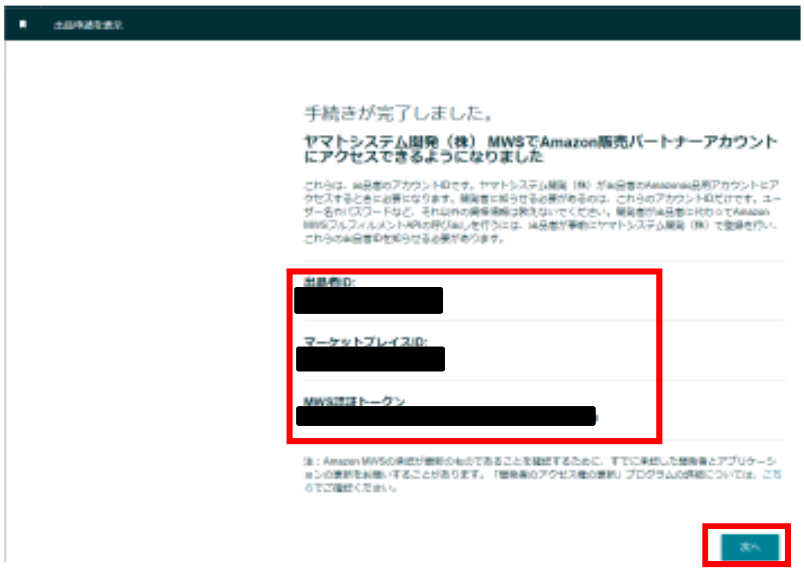
③ 「新しい開発者に権限を付与」画面が表示されます。
入力欄に下記を入力してください。
・アプリケーション名（開発者氏名）　　：ヤマトシステム開発(株)
・アプリケーションの開発者アカウント番号（開発者ID）　：569381041477
「次へ」ボタンを押してください。



④ チェックを入れ、「次へ」ボタンを押してください。



⑤ 「出品者ID」「マーケットプレイスID」「MWS認証トークン」をコピーし、メモ帳に貼り付けて保存しておいてください。
「次へ」を押して完了です。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「Amazon」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 「Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定 ＜申請手順＞」の⑤にて取得した「出品者ID」
「マーケットプレイスID」「MWS認証トークン」をそれぞれ入力してください。
④ どのステータスに達した注文を取込むか指定してください。
通常は初期表示のままでかまいません。
⑤ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑦ 発送後に伝票番号をショップに送信するか、選択してください。
また、出荷実績送信「する」を選択した場合、送信開始日を任意で指定することができます。
指定した日付以降に出荷したデータが出荷実績送信対象となります。
通常は空欄のままでかまいません。
⑧ ①～⑦まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面



Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

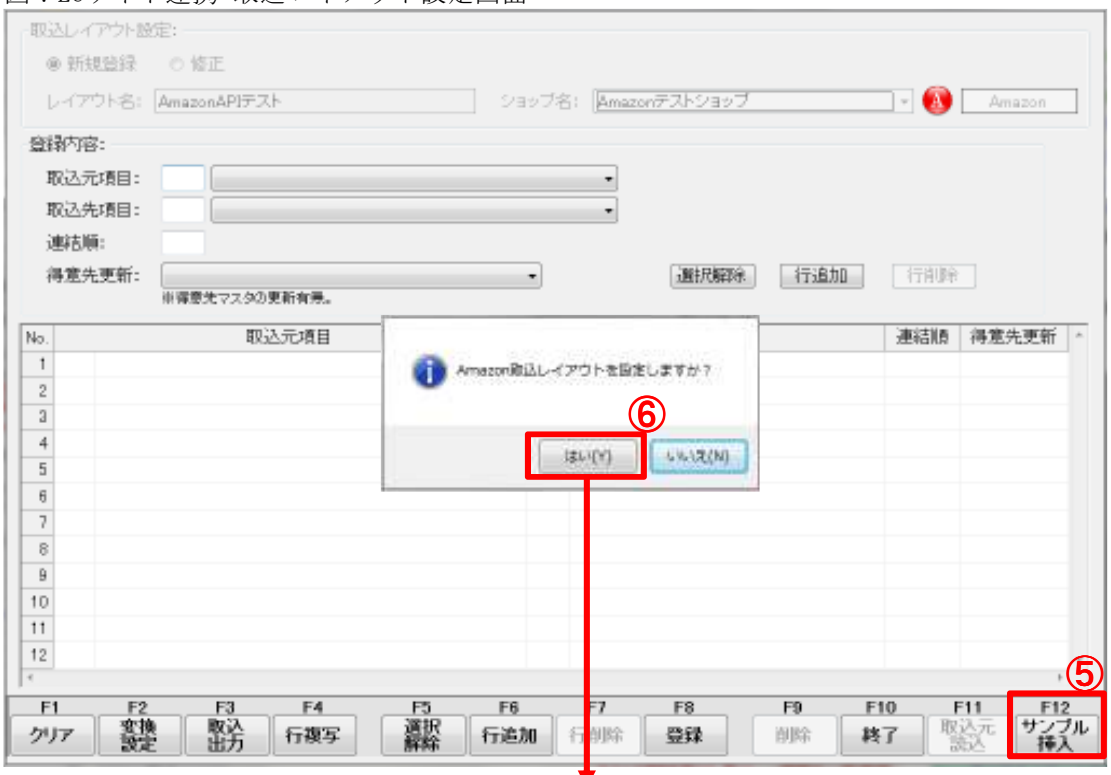
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部

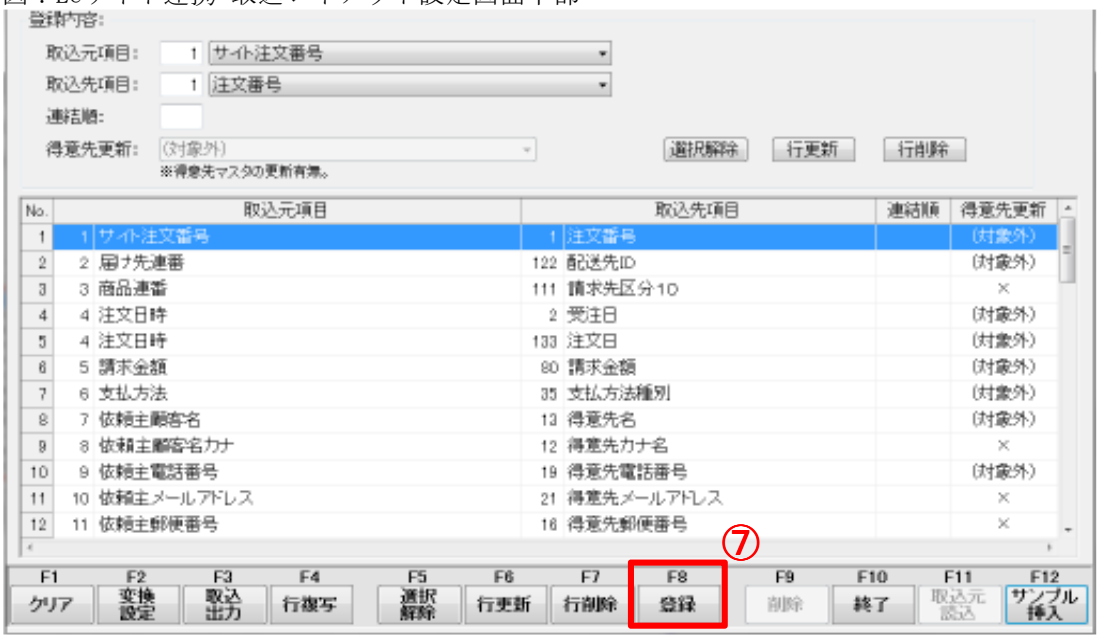


⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。
⑦「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

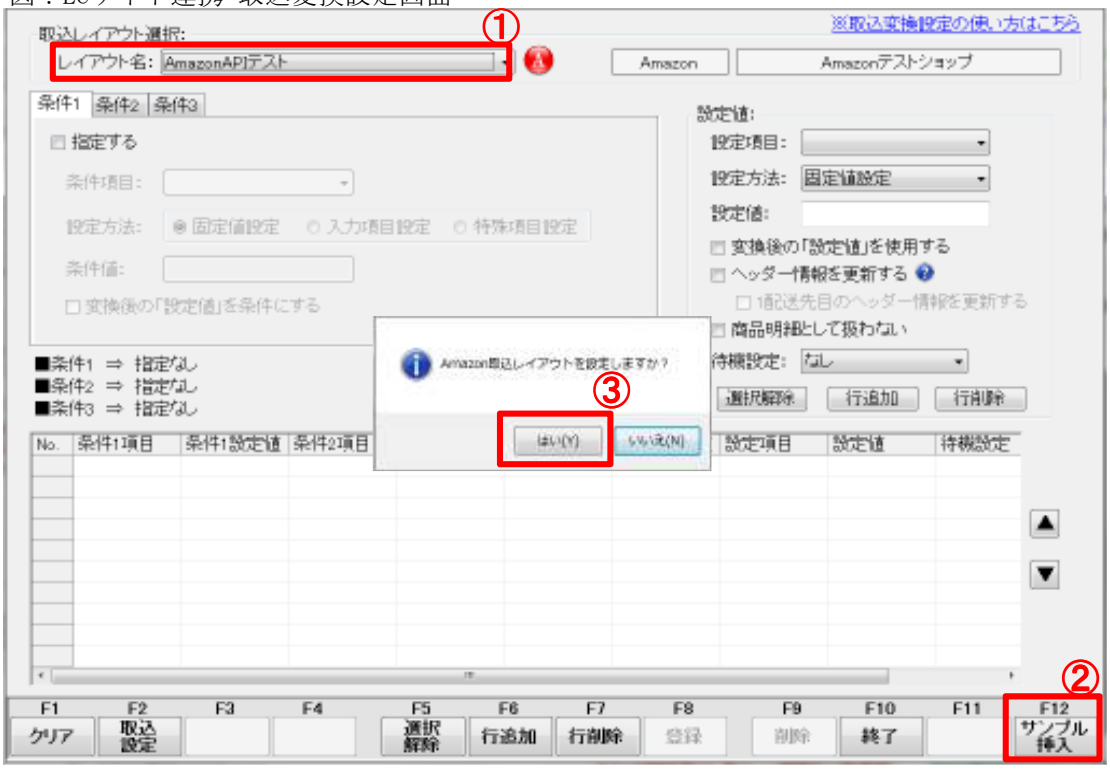
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

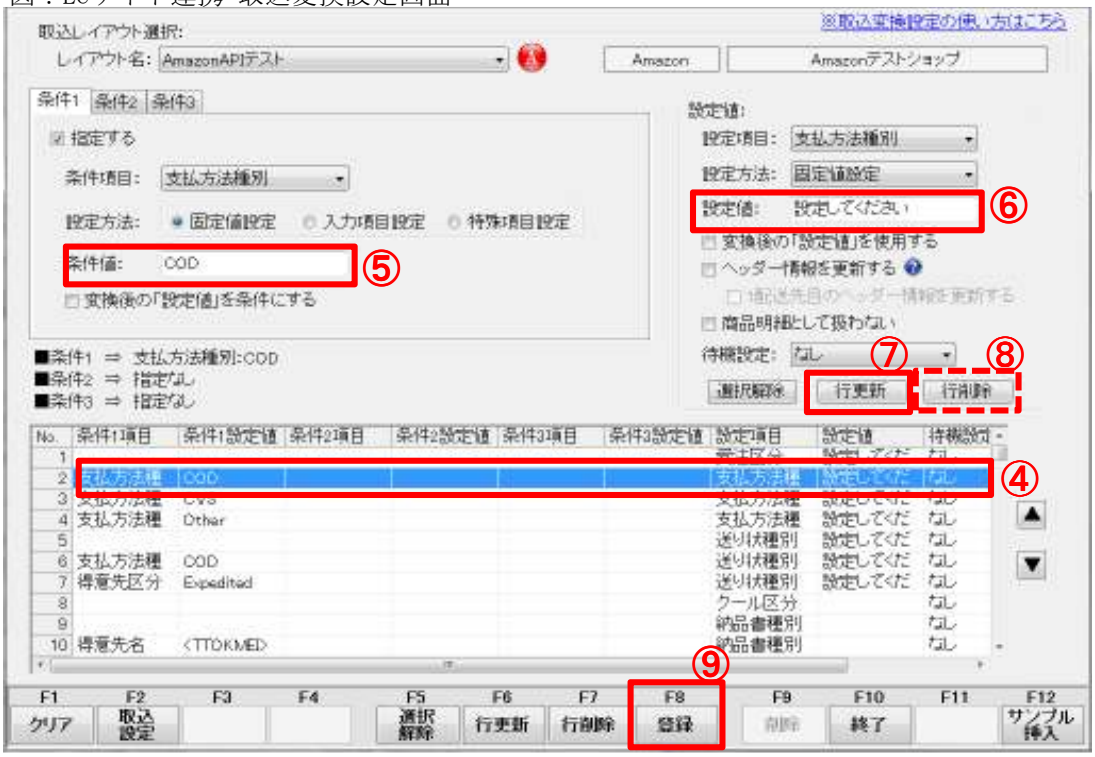
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅴ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

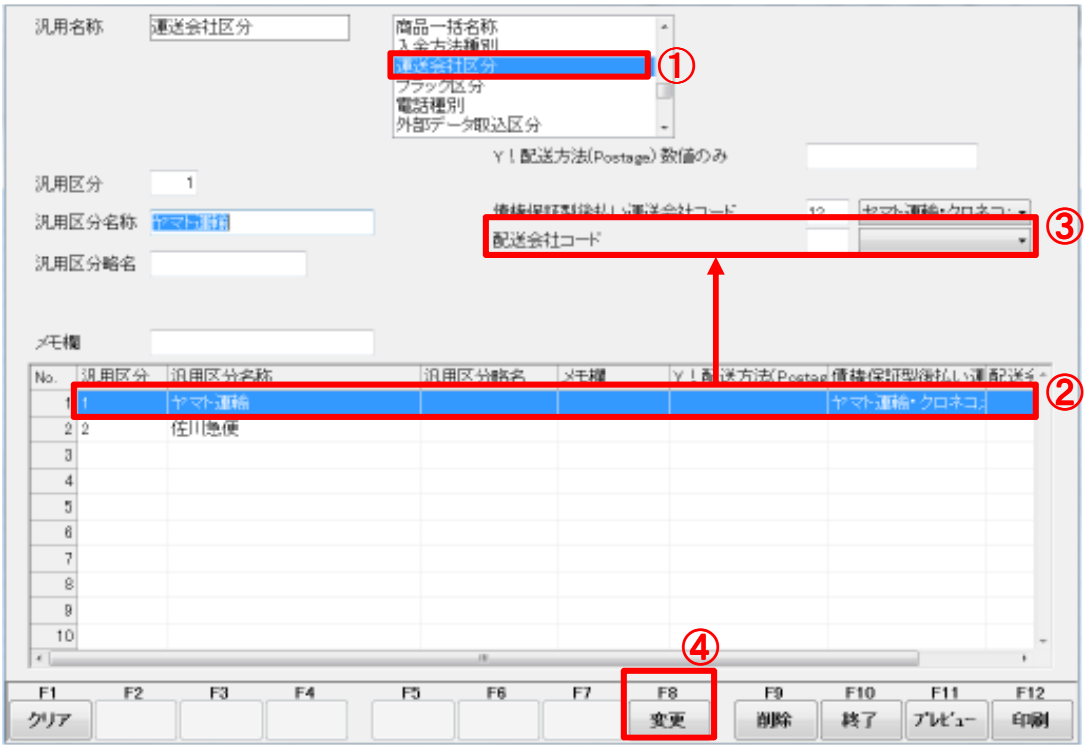
図：ECサイト連携 取込変換設定画面



Ｖ．汎用マスタ設定
汎用マスタ画面にて、運送会社のマスタ設定を行います。
（業務メニュー＞各種マスタ設定＞マスタメンテナンス＞汎用マスタ）

＜運送会社設定＞
①「汎用名称：運送会社区分」を選択してください。
② ECサイトで発送に利用している運送会社の行を選択してください。
③「配送会社コード」に、②で選択した配送会社と対応する配送会社を選択してください。
④１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊複数の運送会社を利用している場合、②～④を繰り返し行ってください。

図：汎用マスタ画面



「Yahoo！」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
Yahooストアクリエーターにて申請や設定が必要な事項はありません。

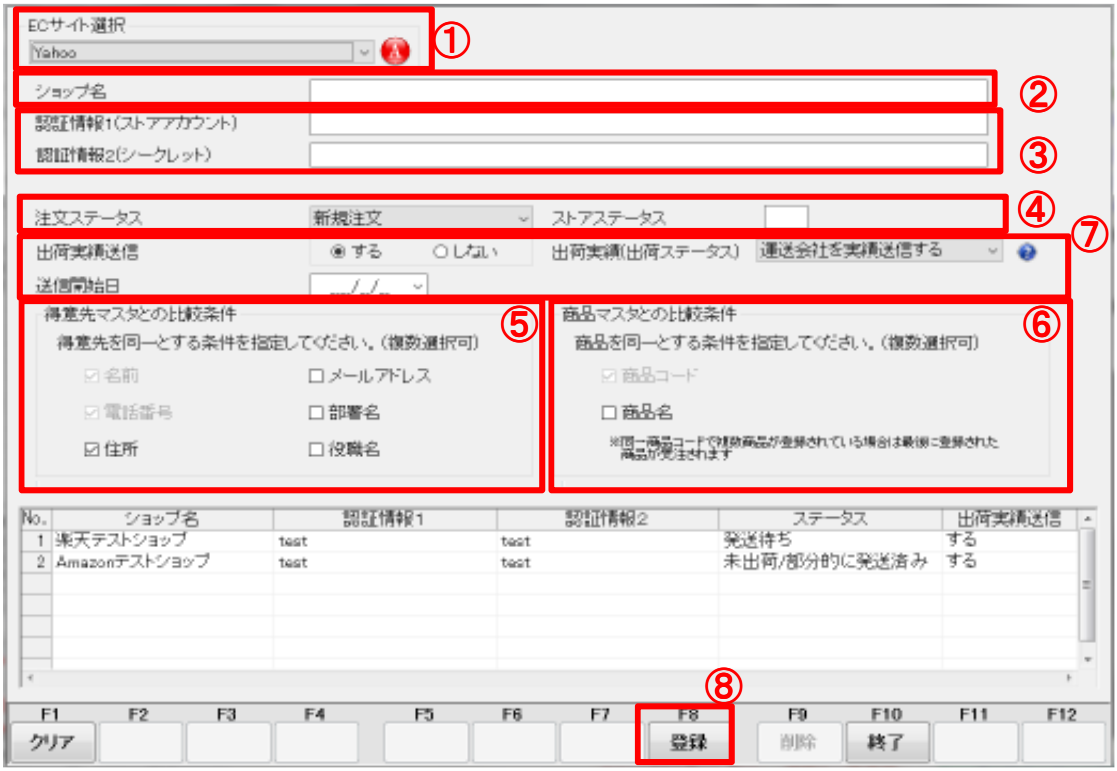
Ⅱ．ショップ管理マスタ設定
ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「Yahoo」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ ショップの認証情報を入力してください。

・ストアアカウント　Yahooストアクリエーターにログインすると、画面右上に「ストアアカウント：」と表示されていますので、このアカウントを入力してください。
・シークレット　「SanRep10」と入力してください。

④ どのステータスに達した注文を取込むか選択してください。
通常は初期表示のままでかまいません。
ストアステータスは任意です。より詳細に対象を絞りたい場合、入力してください。
入力方法については、「ショップ管理マスタの画面項目説明」の頁を参照してください。
⑤ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑦ 発送後に伝票番号をショップに送信するか、選択してください。
出荷実績送信「する」を選択した場合、送信開始日を任意で指定することができます。
指定した日付以降に出荷したデータが出荷実績送信対象となります。
通常は空欄のままでかまいません。
また、出荷実績を送信する時に運送会社情報と出荷ステータスのいずれを更新するか、選択してください
通常は初期表示のままでかまいません。
⑧ ①～⑦まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

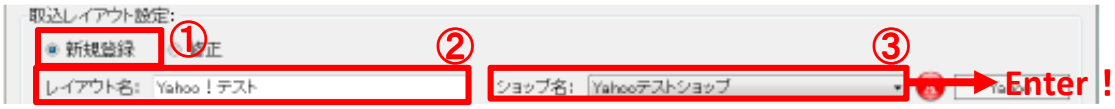


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

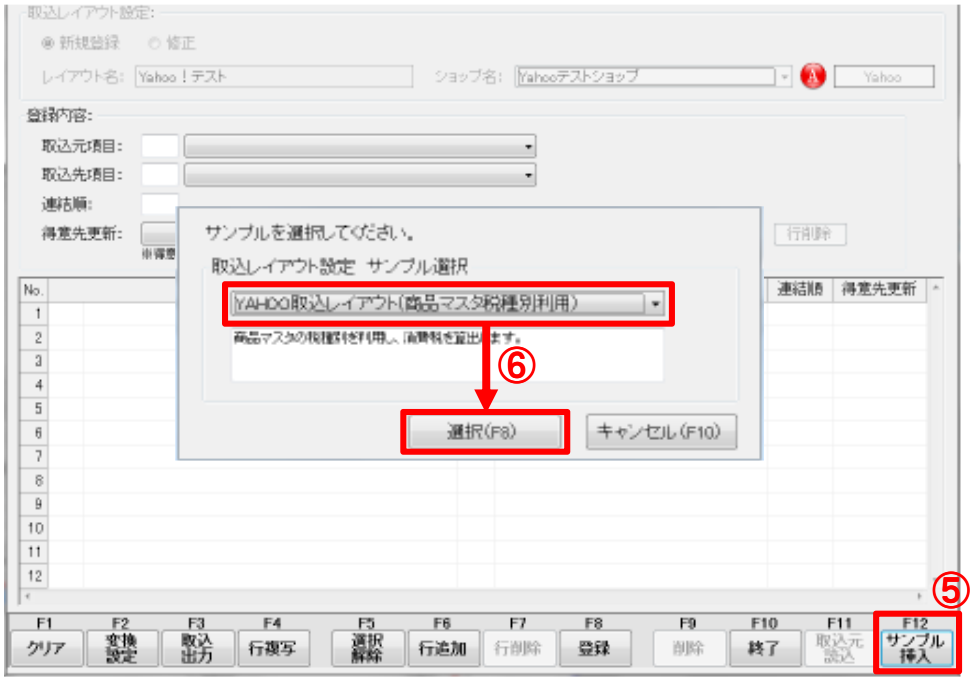
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



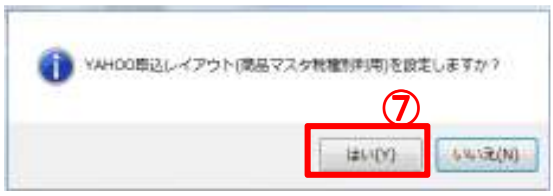
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ サンプル選択画面が表示されます。
　取込レイアウト設定 サンプル選択にて、対応するサンプルを選択し、
「選択(F8)」を押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



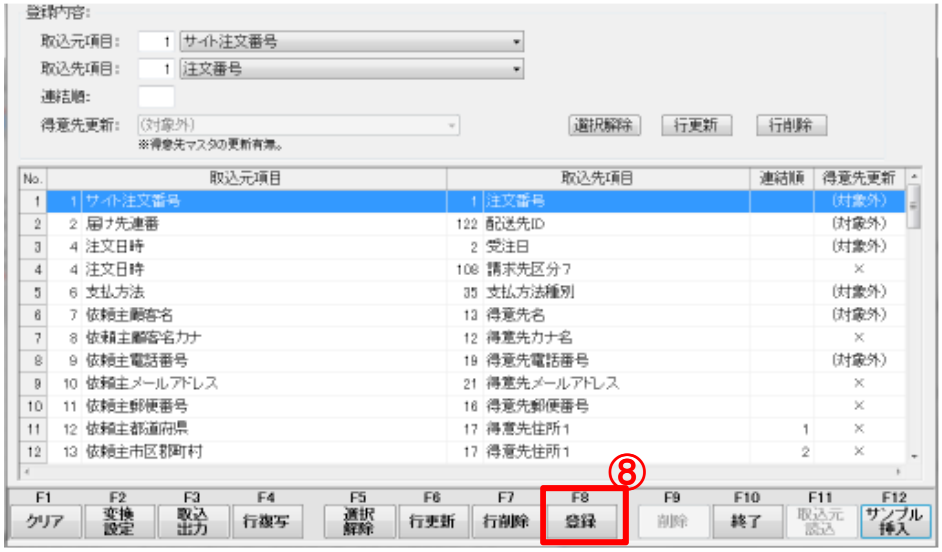
⑦ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：サンプル挿入確認メッセージ



⑧「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

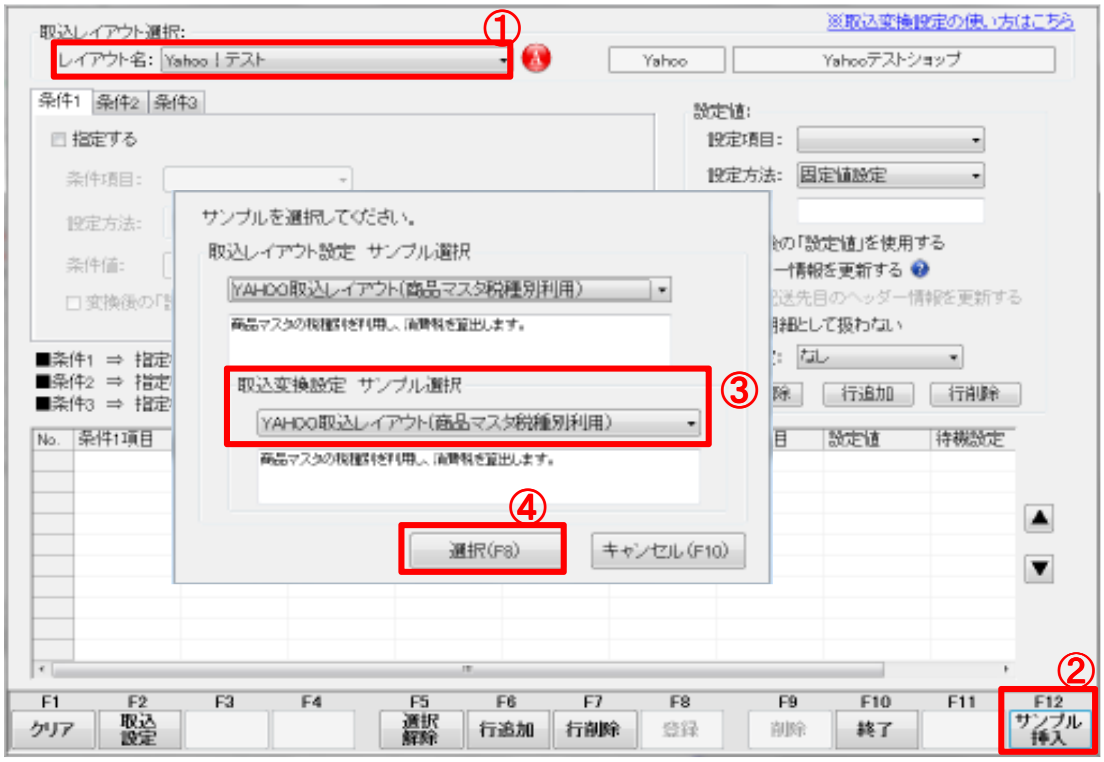
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ サンプル選択画面が表示されます。
　取込変換設定 サンプル選択にて、対応するサンプルを選択してください。
④「選択(F8)」ボタンを押してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



⑤ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：サンプル挿入確認メッセージ



⑥ 設定を行う行を選択してください。
⑦ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、⑥で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑧ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑨ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑩ 必要に応じて、⑥～⑨を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑪ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅴ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



Ⅴ．汎用マスタ設定

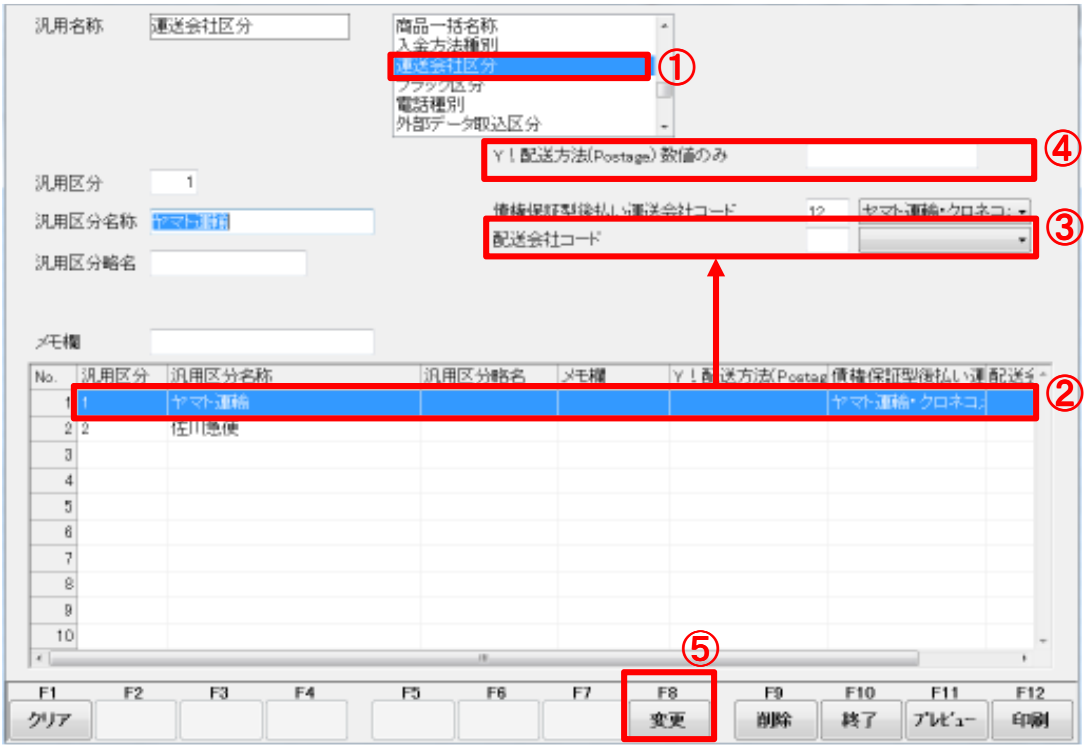
汎用マスタ画面にて、運送会社のマスタ設定を行います。
（業務メニュー＞各種マスタ設定＞マスタメンテナンス＞汎用マスタ）

＜運送会社設定＞

①「汎用名称：運送会社区分」を選択してください。
② ECサイトで発送に利用している運送会社の行を選択してください。
③「配送会社コード」に、②で選択した配送会社と対応する配送会社を選択してください。
④「Y！配送方法(Postage)数値のみ」に、対応する配送方法Noを入力してください。
　配送方法Noについては、下記の「◆配送方法Noの入力方法」を参照してください。
⑤ 1行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。

＊複数の運送会社を利用している場合、②～⑤を繰り返し行ってください。

図：汎用マスタ画面



◆配送方法Noの入力方法

Yahooストアクリエイターproにログイン後、ストア構築＞カート設定＞配送方法、送料設定 に進むと、
下記画面が表示されます。
一覧の「配送方法(表示名)」欄内の「postageX」の箇所を確認してください。
「PostageX」の「X」部分(下図緑枠線部)が配送方法Noに当たりますので、入力してください。



「楽天ペイ」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
楽天とAPI連携を行う場合、API連携の利用申請が必要となります。

ご利用になりたい場合、下記≪お問い合わせ先≫まで、メールにてご連絡ください。
まず、弊社より楽天市場に「当システムでAPI連携を行うため」の申請を行います。

申請後、『【楽天市場】開発企業様からのAPI利用申請 承認のお願い』という件名のメールが、
御社宛てに届きます。
このメールを確認後、下記の申請手順に従い、楽天RMSにて設定をお願いします。

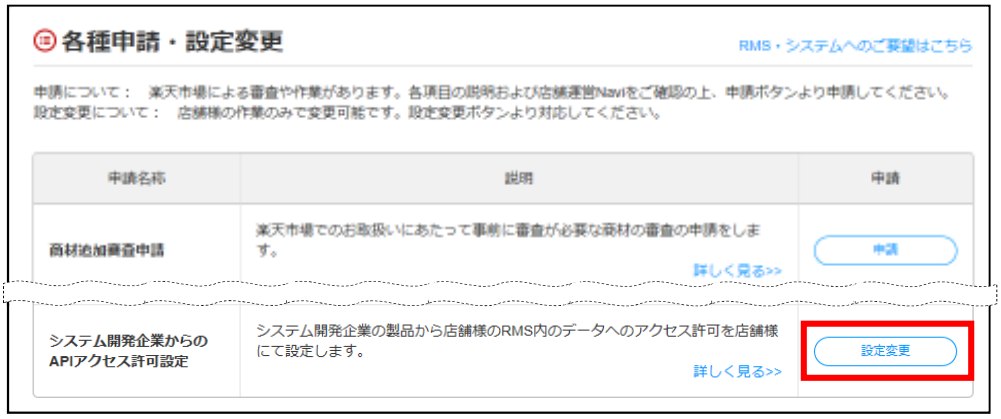
なお、申請したにも関わらず、承認依頼のメールが届いていない、または失念してしまった場合も、
下記≪お問い合わせ先≫まで、メールにてお問い合わせください。

≪お問い合わせ先≫　メールアドレス：sanchoku@nekonet.co.jp
※メール本文に御社様名、担当者様名、楽天の店舗URLをご記入ください。

＜申請手順＞
① 楽天RMS画面にログインし、左側のメニューの「店舗様向け情報・サービス＞3 各種申請・設定変更」
を押してください。



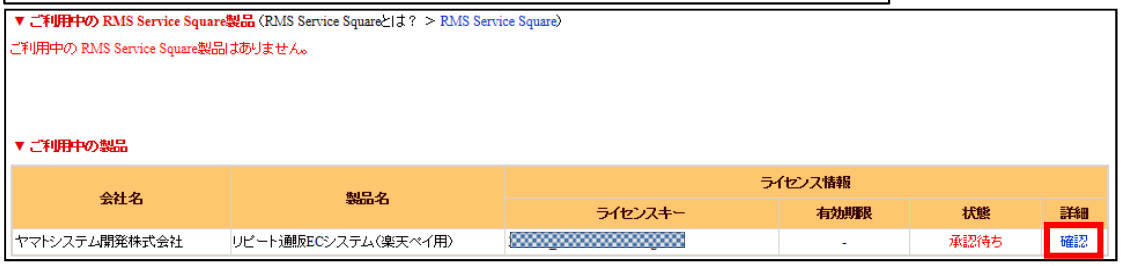
②「各種申請・設定変更」一覧の一番下にある「システム開発企業からのAPIアクセス許可設定」の
「設定変更」ボタンを押してください。



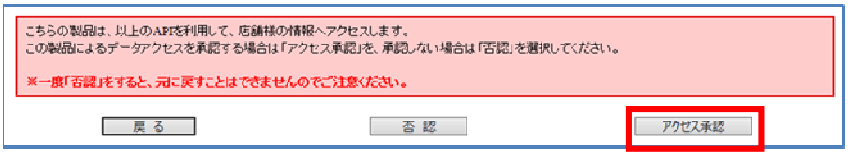
③ 開いた画面下部の「ご利用中の製品」一覧にて、「リピート通販ECシステム(楽天ペイ用)」の行の「確認」を押してください。

※「ご利用中の製品」一覧に「リピート通販ECシステム(楽天ペイ用)」がない場合は、まだ完了しておりません。表示されていない場合は、メールにてお問い合わせください。

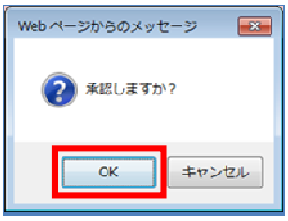
≪お問い合わせ先≫　メールアドレス：sanchoku@nekonet.co.jp
※メール本文に御社様名、担当者様名、楽天の店舗URLをご記入ください。



④ 画面下部の「アクセス承認」ボタンを押してください。



⑤「OK」ボタンを押してください。



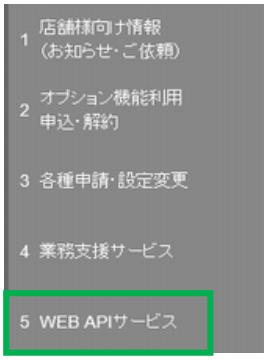
⑥「一覧へ戻る」ボタンを押してください。



⑦画面下部の「ご利用中の製品」一覧の「リピート通販ECシステム(楽天ペイ用)」の状態が[利用中]になっていることを確認し、画面を閉じてください。



⑧ 元の画面に戻り、左側のメニューの「5 WEB APIサービス」を押してください。



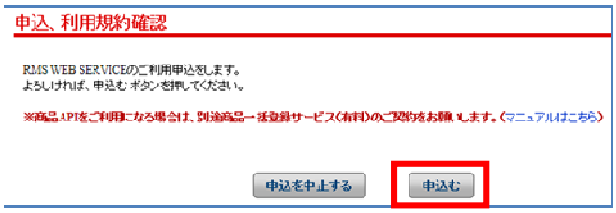
⑨「RMS WEB Service」画面が開きます。「１ サービス＞1-2 申込、利用規約確認」を押してください。



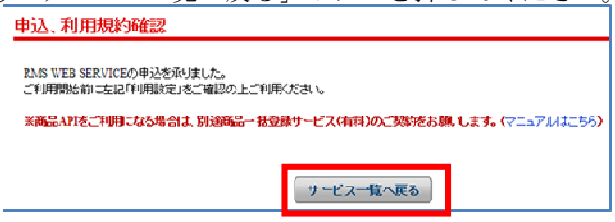
⑩ 利用規約を確認後、「規約に同意する」ボタンを押してください。



⑪「申込む」ボタンを押してください。



⑫「サービス一覧へ戻る」ボタンを押してください。



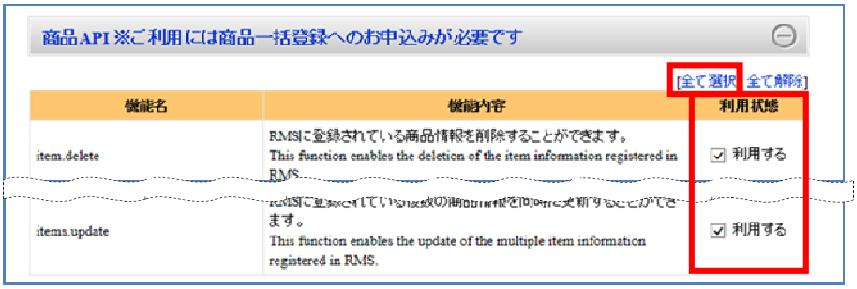
⑬「２ 利用設定＞2-1 WEB API」を押してください。



⑭ ページ中ほどの「利用機能一覧」にある「利用機能編集」を押してください。



⑮ 中ほどにある「商品API」の「全て選択」を押し、
一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。



⑯ 続けて、「在庫API」の「全て選択」を押し、一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。



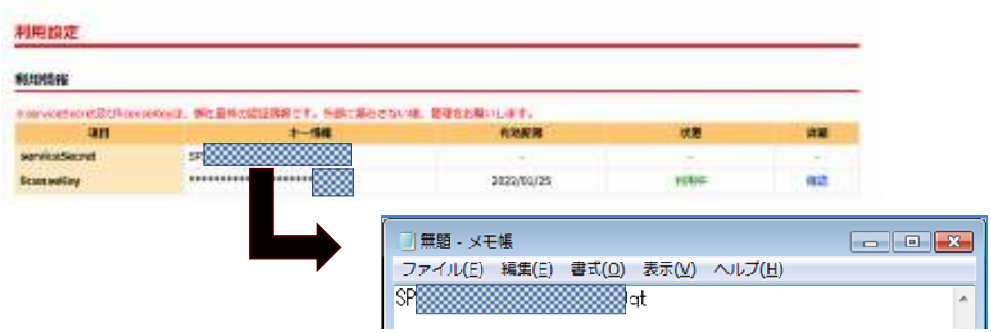
⑰「楽天ペイ受注API」の「全て選択」を押し、一覧の「利用状態」欄にすべてチェックが入ったことを確認してください。



⑱ 画面最下部の「確認する」ボタンを押すと確認画面が表示されます。
確認画面最下部の「登録する」ボタンを押してください。



⑲ 利用情報一覧に「serviceSecret」「licenseKey」のキー情報が表示されております。
「serviceSecret」は、メモ帳に保存してください。



⑳ 「licenseKey」は「*」で隠されており、一部しか確認する事ができません。
「確認」ボタンを押してください。



⑳ ライセンス情報画面が表示されます。
「licenseKey」情報を全て表示させるために、画像に表示されている文字列を入力し、
「確認する」ボタンを押してください。

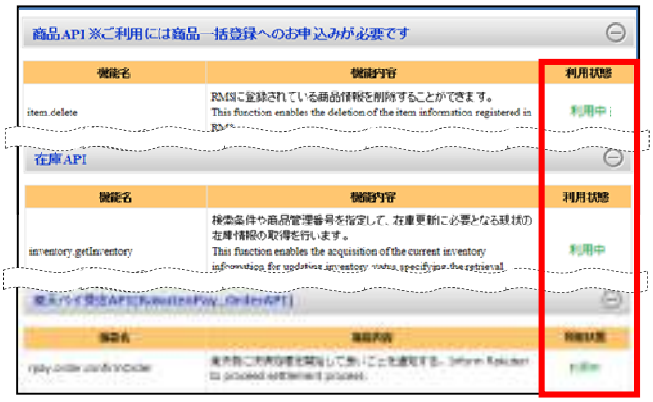


㉑ 「licenseKey」情報が表示されます。「キー情報」をメモで保存しておいてください。



「戻る」ボタンで戻ってください。

併せて、画面下部にチェックを入れた商品API、在庫API、楽天ペイ受注APIの一覧が表示され、
利用中状態になっていることを確認してください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「楽天ペイ」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ ショップの認証情報を入力してください。

・認証ID　楽天市場RMSにログインすると、画面右側の「ご契約情報」欄内に「店舗URL」が表示されています。この店舗URLを入力してください。（http://www.rakuten.co.jp/は不要）
・店舗URL　認証IDと同一内容を入力してください。
・認証キー　Ⅰ.の「◆ 楽天市場RMS WEB SERVICEの申請」の⑲にて取得した「serviseSecret」「licenseKey」のキー情報を「:（半角コロン）」で繋げて入力してください。

例）serviceSecretキー情報…SPxxxxxxxxx　⇒認証キー「SPxxxxxxxxx:SLxxxxxxxx」
　　lisenceKeyキー情報　…SLxxxxxxxxx

④ どのステータスに達した注文を取込むか指定してください。
⑤ 注文を取込時、取込対象と判断する日付の種類を選択してください。
⑥ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑦ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑧ 発送後に伝票番号をショップに送信するか、選択してください。
　また、出荷実績送信「する」を選択した場合、送信開始日を任意で指定することができます。
　指定した日付以降に出荷したデータが出荷実績送信対象となります。
　通常は空欄のままでかまいません。
⑨ ①～⑧まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

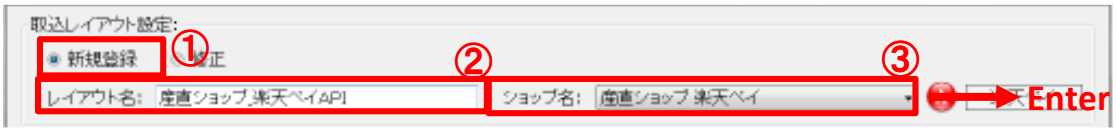
図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面



Ⅲ．レイアウト設定

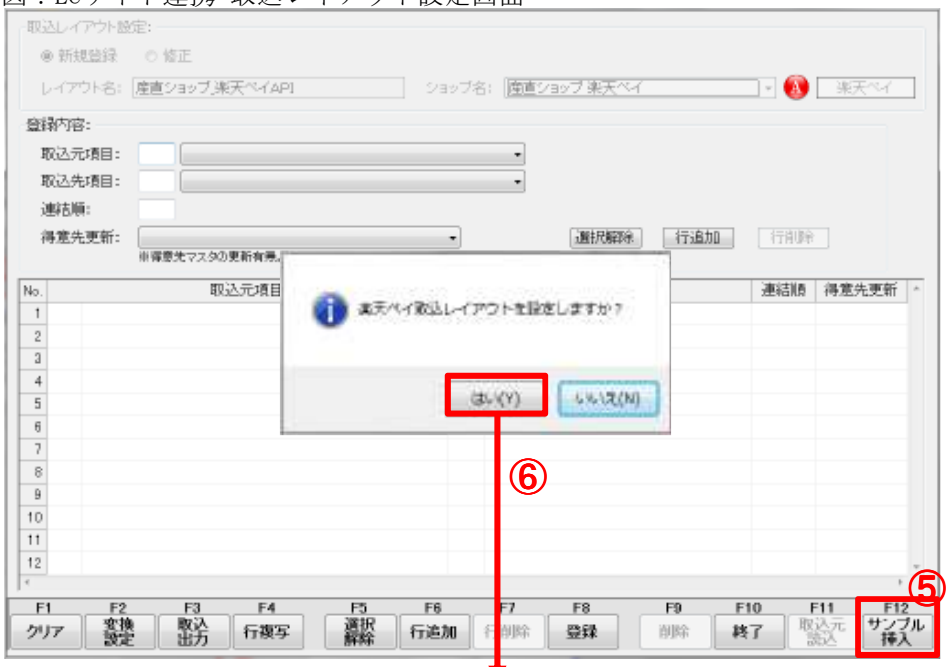
ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。
図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部

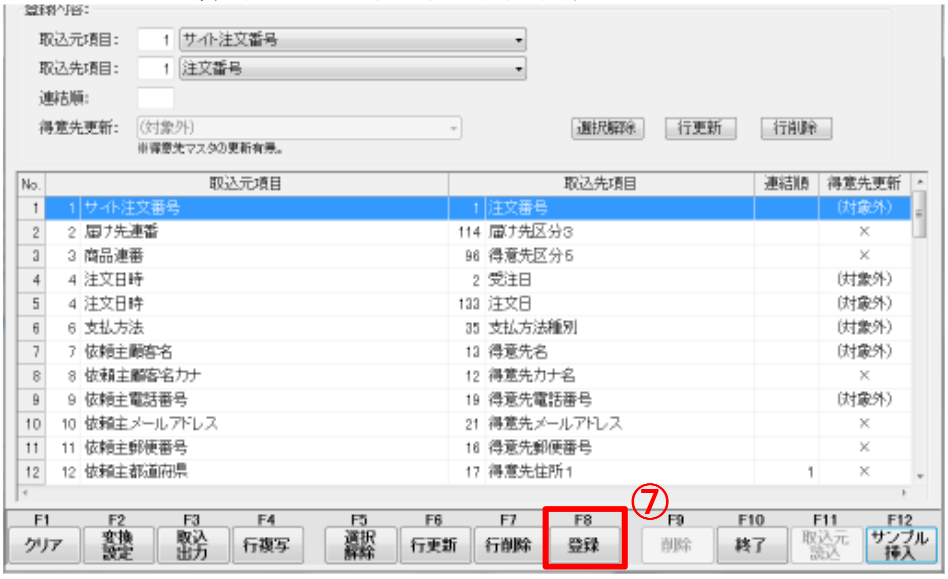


⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。
⑦「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

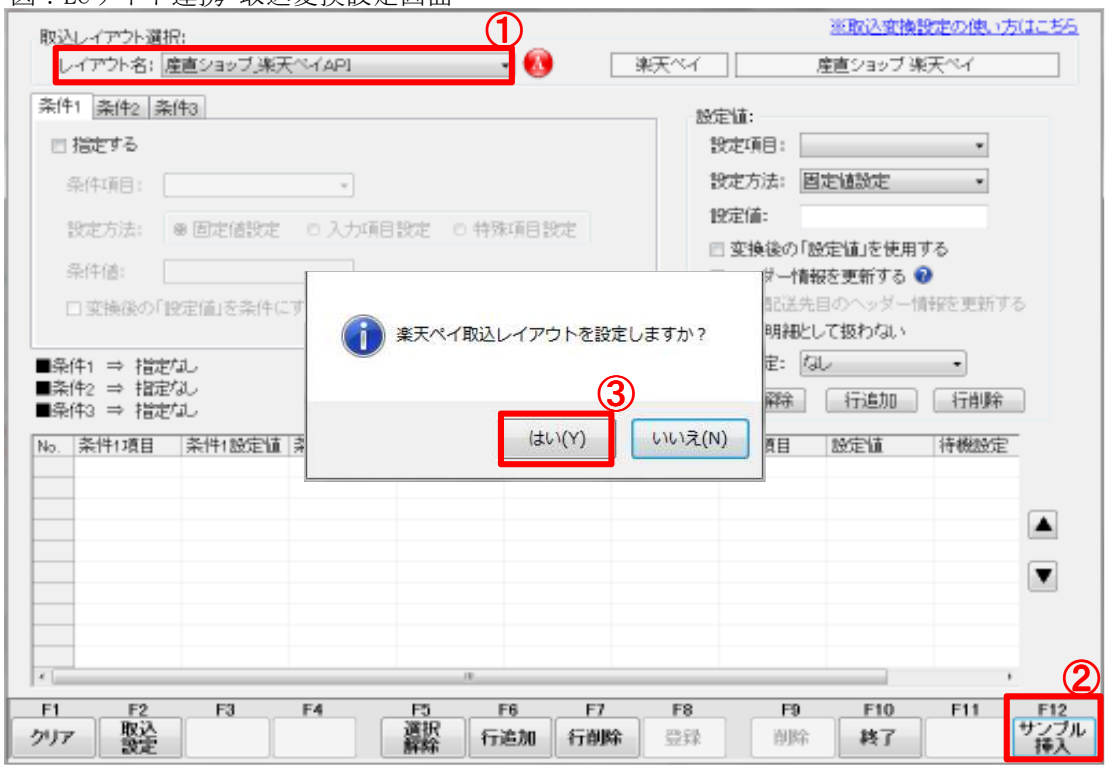
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

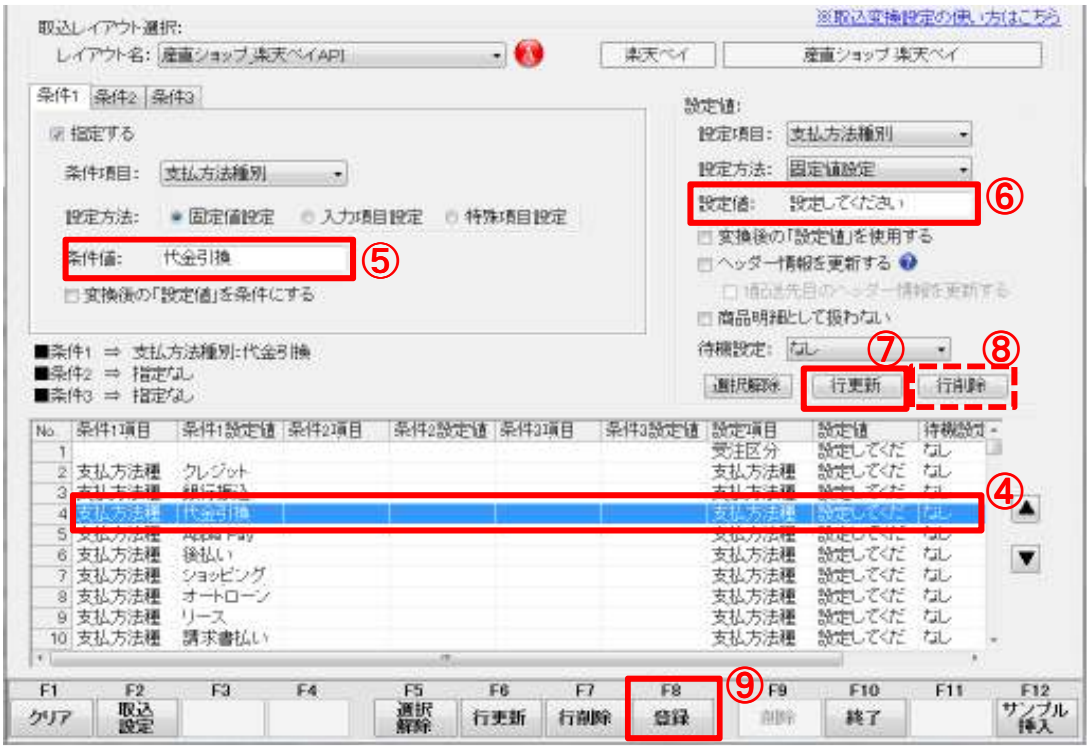
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅴ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

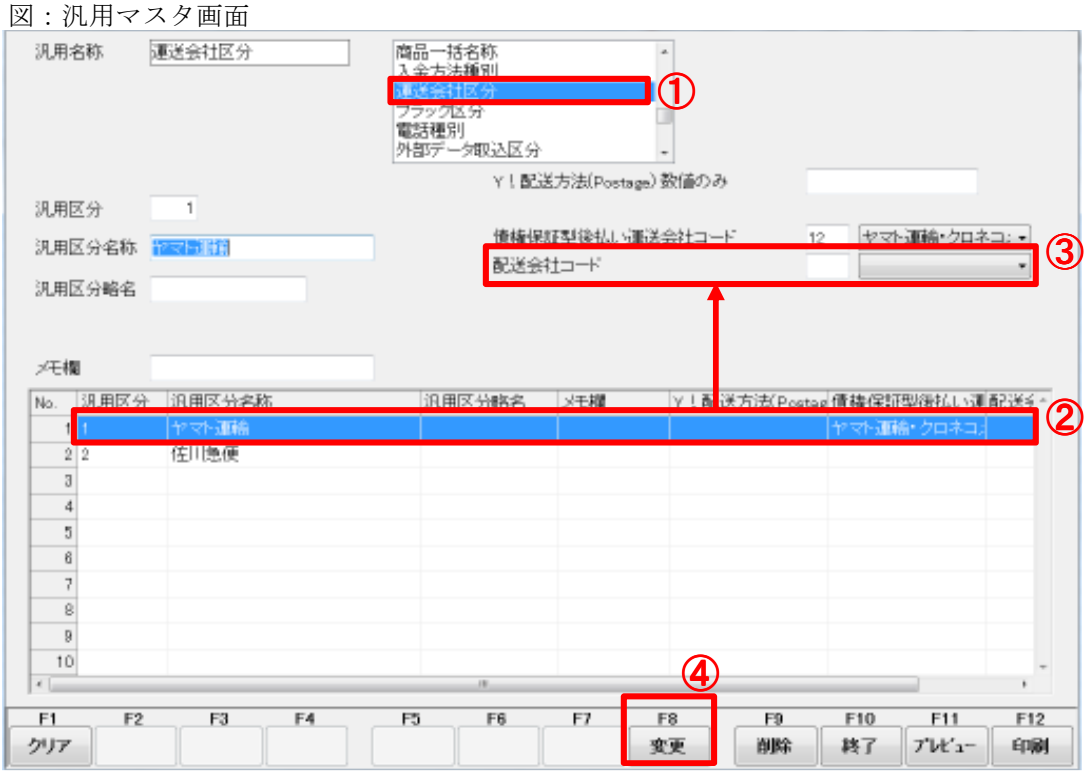
図：ECサイト連携 取込変換設定画面



Ｖ．汎用マスタ設定
汎用マスタ画面にて、運送会社と時間帯指定のマスタ設定を行います。
（業務メニュー＞各種マスタ設定＞マスタメンテナンス＞汎用マスタ）

＜運送会社設定＞
①「汎用名称：運送会社区分」を選択してください。
② ECサイトで発送に利用している運送会社の行を選択してください。
③「配送会社コード」に、②で選択した配送会社と対応する配送会社を選択してください。
④１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊複数の運送会社を利用している場合、②～④を繰り返し行ってください。

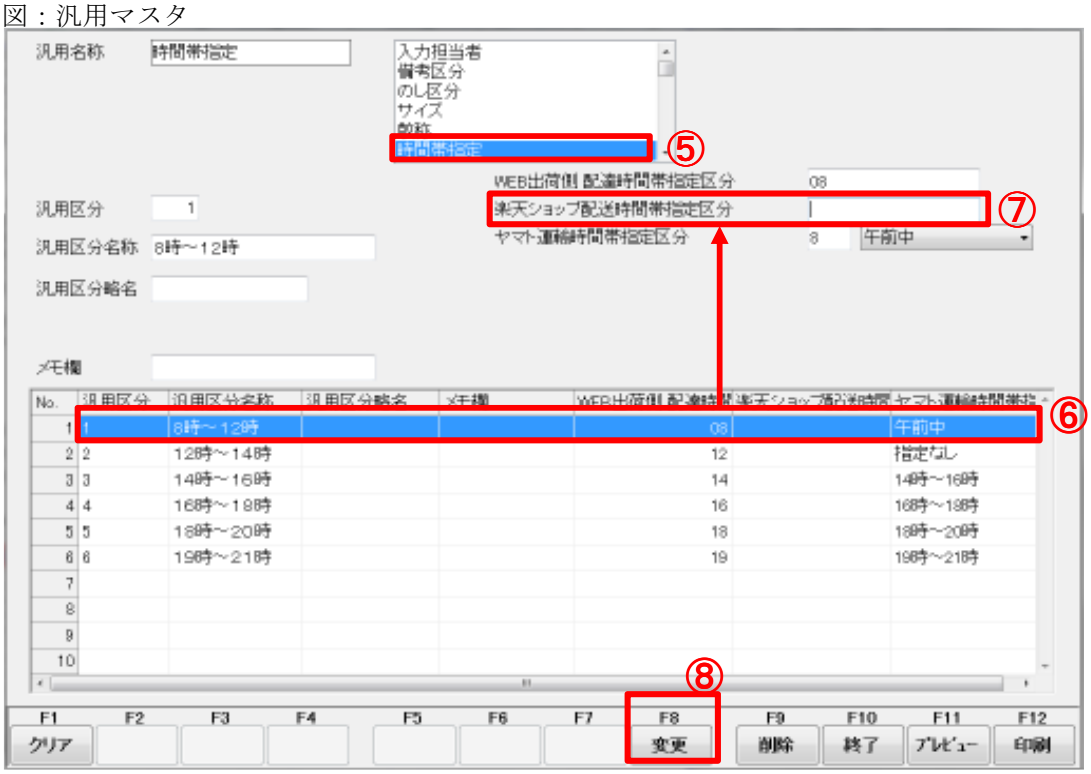
図：汎用マスタ画面



＜時間帯指定設定＞
⑤「汎用名称：時間帯指定」を選択してください。
⑥ 一覧より、設定を行う時間帯の行を選択してください
⑦「楽天ショップ配送時間帯指定区分」欄に対応する楽天側の時間帯コード（※１）を入力してください。
⑧１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊全ての時間帯の行について、⑤～⑧の設定を繰り返し行ってください。

※１．時間帯のコードについては、楽天ＲＭＳの店舗運営マニュアルを参照してください。
（「楽天市場ＲＭＳメインメニュー＞右上？アイコン＞店舗運営Navi 楽天ペイ版（マニュアル）⇒
注文を処理する⇒4.4 複数の注文をCSVファイルで処理する＞
［受注データダウンロード］通常購入データ データ形式⇒
「通常購入データ」表の「お届け時間帯」欄
＊2018年8月27日現在の掲載箇所です。予告なく変更される場合があります。）

図：汎用マスタ



「らくうるカートAPI」連携設定

らくうるカートとAPI連携を行う場合、らくうるカートの契約状態が「レギュラープラン」または「アドバンスプラン」である必要があります。

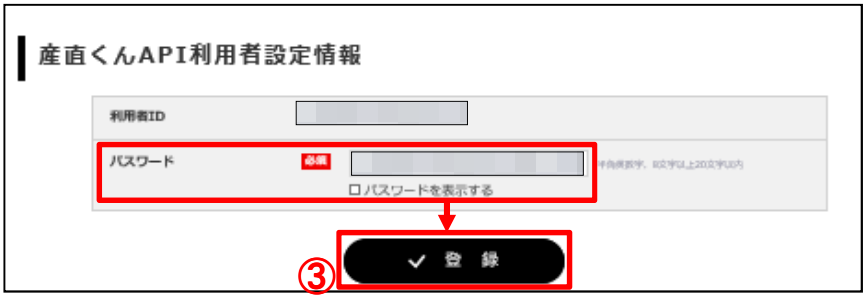
また、「らくうるカートAPI」連携設定の最終ページに
らくうるカートAPI連携を行う上での注意事項を記載していますので、参照してください。

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
らくうるカートとAPI連携を行う場合、らくうるカートにて
ショップの設定をしておく必要があります。

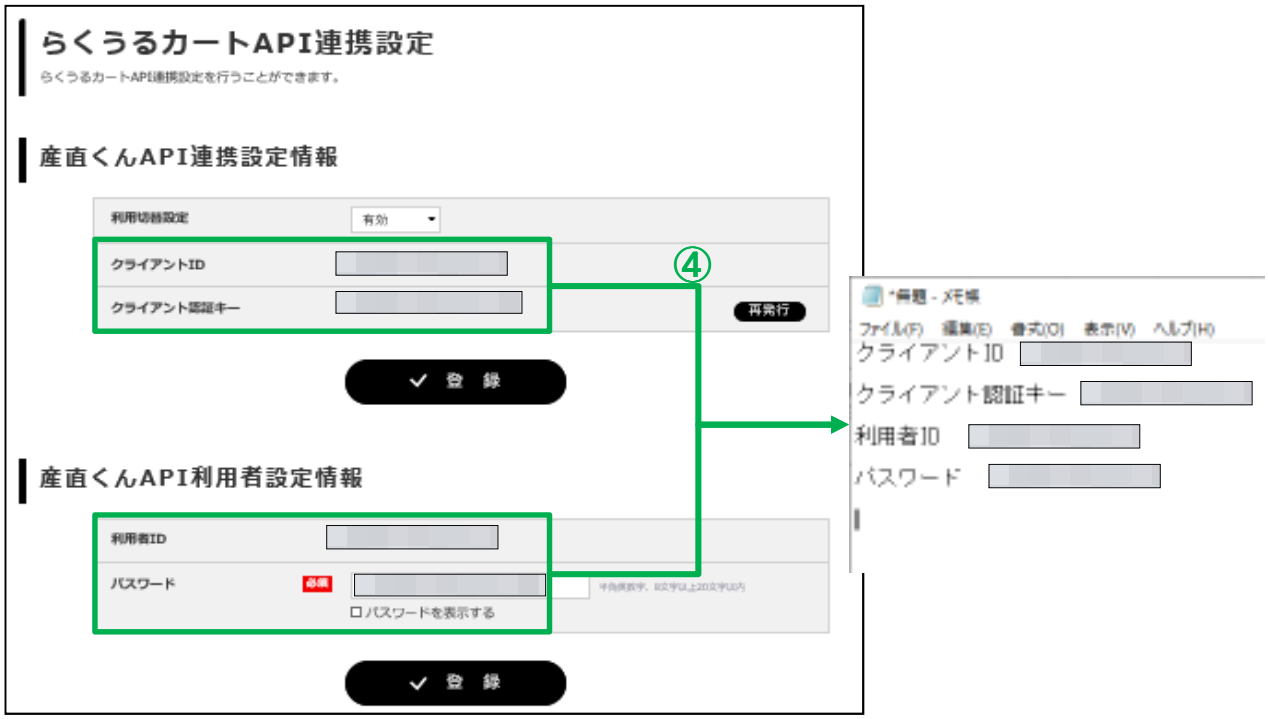
＜設定手順＞
①らくうるカートにログインし、「店舗設定＞ヤマトグループサービス設定＞らくうるカートAPI連携設定」を選択してください。
②らくうるカートAPI連携設定画面が表示されます。
産直くんAPI連携設定情報の「利用切替設定」を「有効」に変更し、「登録」ボタンを押してください。



③産直くんAPI利用者設定情報の「パスワード」欄に任意の文字を入力してください。



④「クライアントID」「クライアント認証キー」「利用者ID」「パスワード」を
　メモ帳に貼り付けて保存しておいてください。
　※「パスワード」は「パスワードを表示する」にチェックを入れて確認できます。



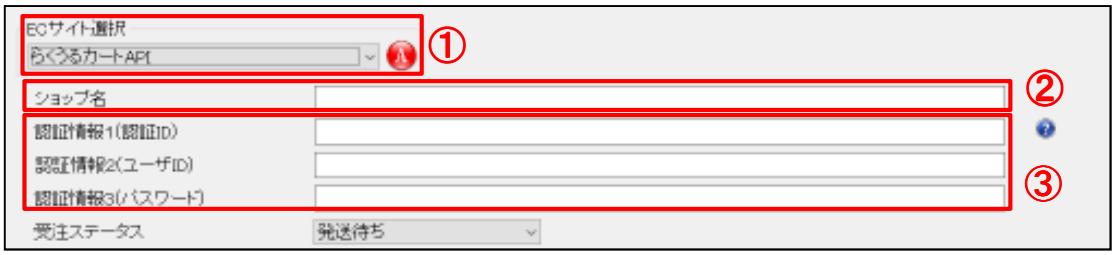
Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「らくうるカートAPI」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ ショップの認証情報を入力してください。

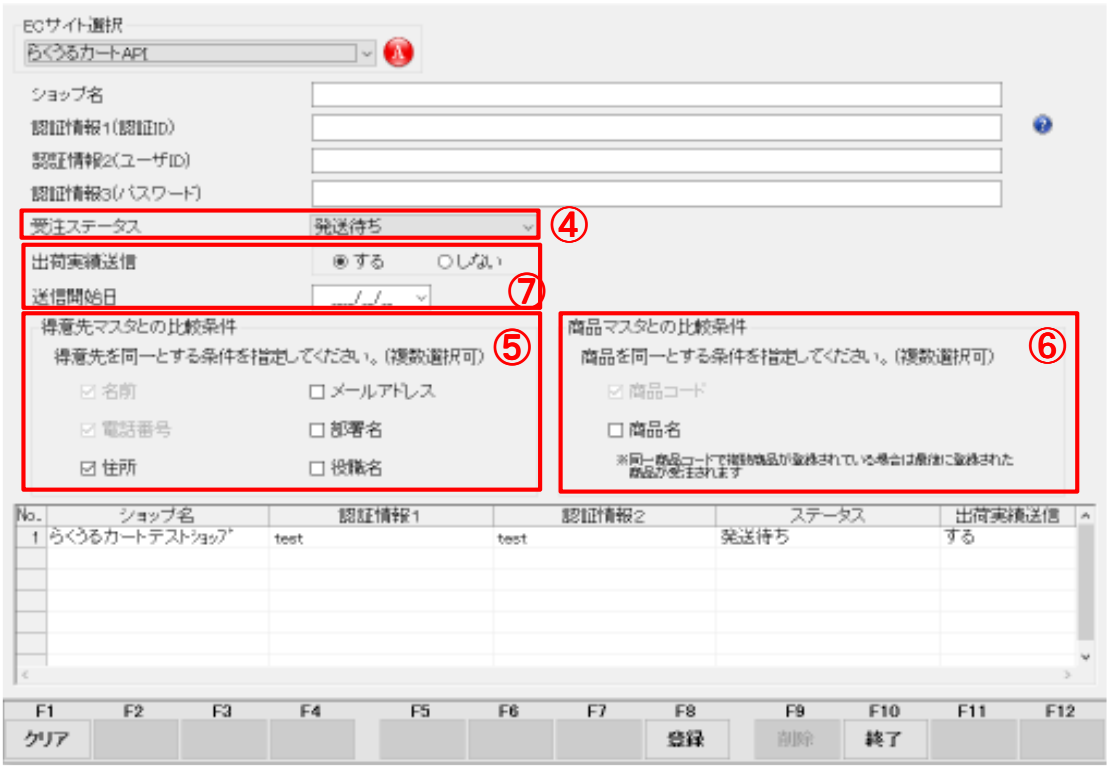
・認証ID　　Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定の④にて保存した「クライアントID」と
「クライアント認証キー」を「:(半角コロン)」でつなげて
入力してください。
例）クライアントID　　…00xxxxxxxxx
クライアント認証キー…Apxxxxxxxxx　⇒認証ID　「00xxxxxxxxx:Apxxxxxxxxx」
・ユーザーID　Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定の④にて保存した「利用者ID」を入力してください。
・パスワード　Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定の④にて保存した「パスワード」を入力してください。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面上部



④ どのステータスに達した注文を取込むか選択してください。
通常は初期表示のままでかまいません。
⑤ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑦ 発送後に伝票番号をショップに送信するか、選択してください。
また、出荷実績送信「する」を選択した場合、送信開始日を任意で指定することができます。
指定した日付以降に出荷したデータが出荷実績送信対象となります。
通常は空欄のままでかまいません。
⑧ ①～⑦まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面



Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

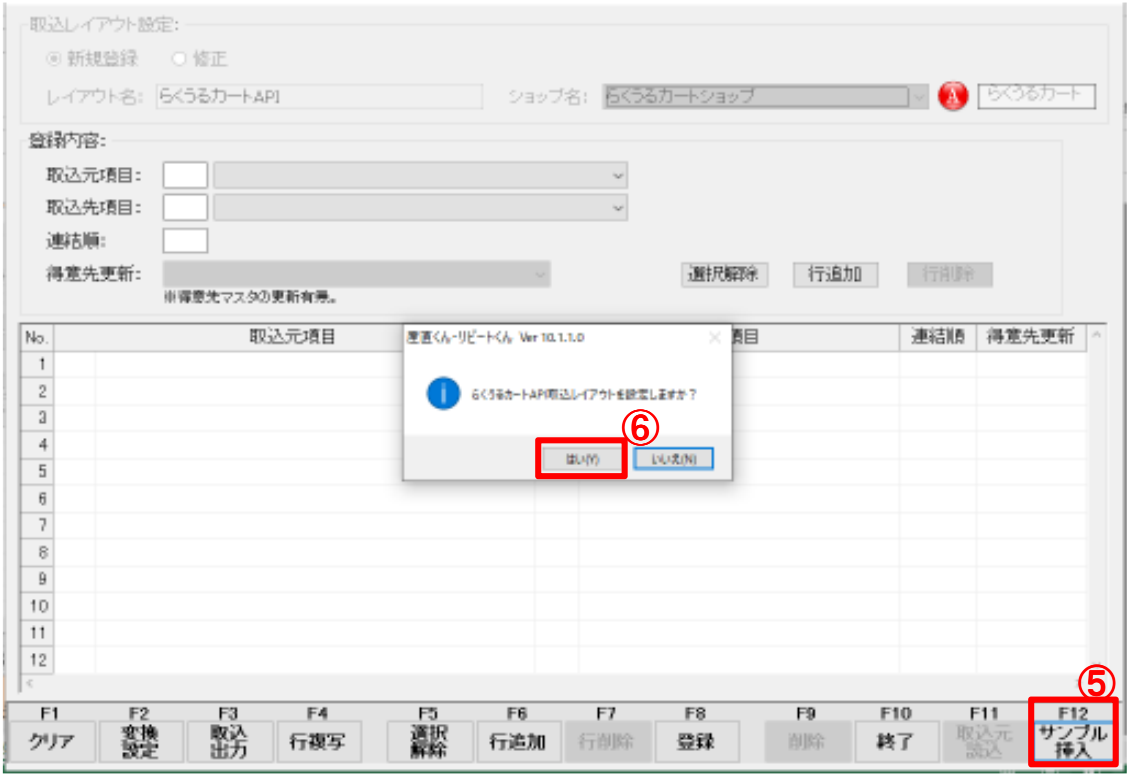
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
　「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

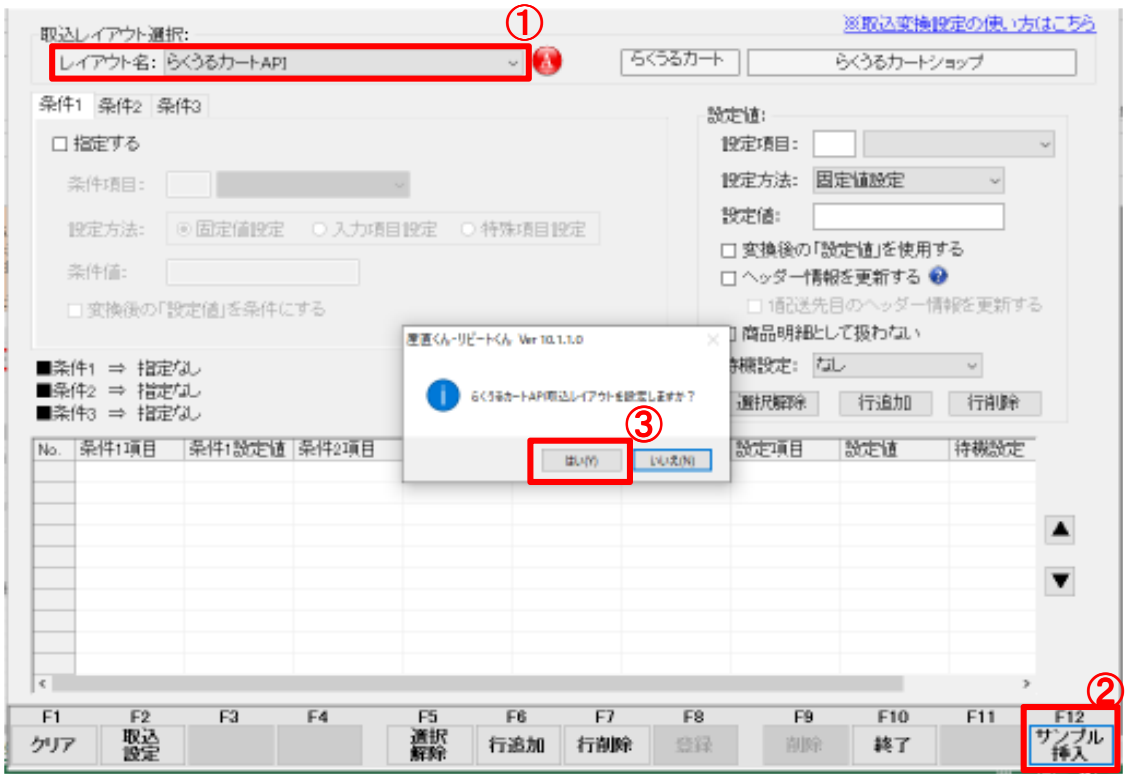
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅴ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

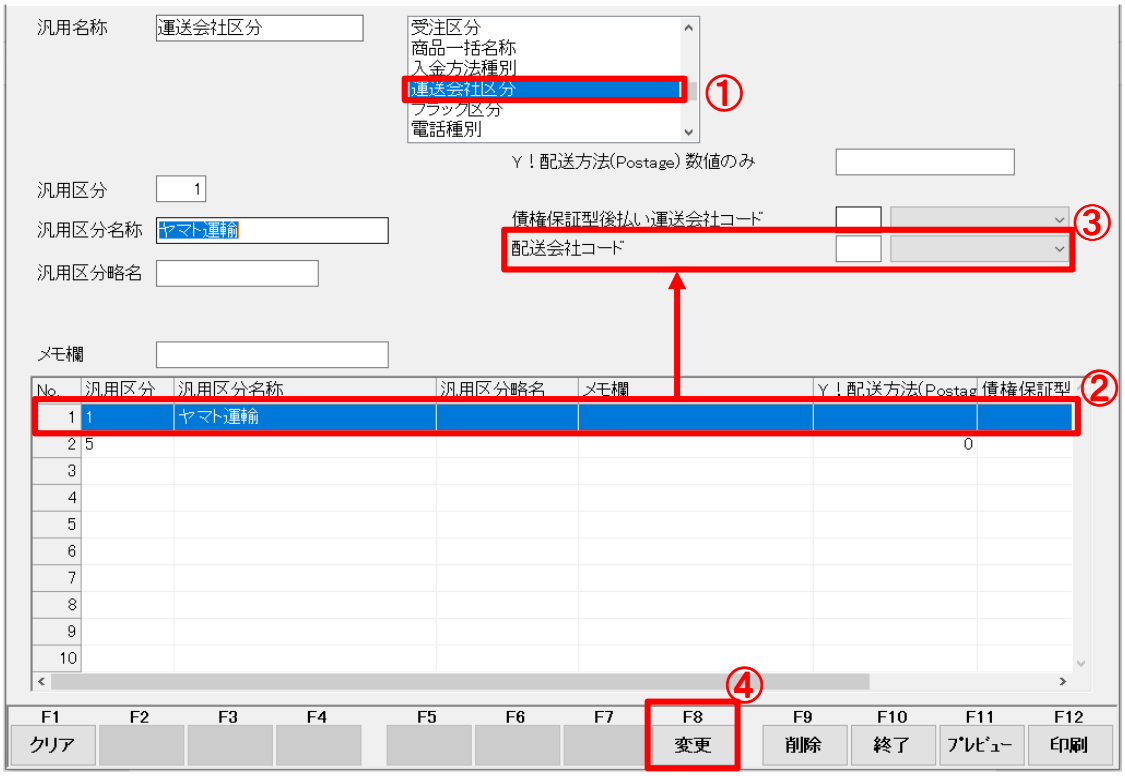
図：ECサイト連携 取込変換設定画面



Ｖ．汎用マスタ設定
汎用マスタ画面にて、運送会社と時間帯指定のマスタ設定を行います。
（業務メニュー＞各種マスタ設定＞マスタメンテナンス＞汎用マスタ）

＜運送会社設定＞
①「汎用名称：運送会社区分」を選択してください。
② ECサイトで発送に利用している運送会社の行を選択してください。
③「配送会社コード」に、②で選択した配送会社と対応する配送会社を選択してください。
④１行設定したら、「F8：変更」ボタンを押して一覧に反映させてください。
＊複数の運送会社を利用している場合、②～④を繰り返し行ってください。

図：汎用マスタ画面



■らくうるカートAPI連携 注意事項
※らくうるカートとAPI連携を行う場合、らくうるカートの契約状態が「レギュラープラン」または
「アドバンスプラン」である必要があります。

※EC自宅外受け取りには対応していません。
「EC自宅外受け取り」の配送方法が選択されている受注データを取込むとエラーが発生します。

※営業所止めには対応していません。
「営業所止め」の配送方法が選択されている受注データを取込むとエラーが発生します。

※ヤマト運輸株式会社「クロネコWebコレクト」の精算データ取込について
下記①または②の場合、お客様管理画面からダウンロードした精算データにて
入金消込を行いたい場合は、別プログラムのご利用が必要です。

①「コンビニ(オンライン払い)」をご利用の場合
②「ヤマトグループ外運送サービス」の申し込みをしている場合

詳細は弊社担当営業までお問合せください。

※ラッピングについて
初期設定ではラッピングは商品として取り込まれます。
「95:ラッピング金額（手数料２）」「96:ラッピング詳細（受注メモ）」は反映されません。

ラッピングを商品として扱いたくない場合は、別途ご相談ください。

(ラッピング明細内容)
商品コード　　：「HOUSOU」
商品名　　：「ラッピング名 ＆ ラッピング項目名」
単価　　：「ラッピング価格」
(ただし、同一配送先で便種が異なる(梱包が分かれる)場合は１梱包目のみ設定し、
それ以外は0円)
数量　　：１

※WEB出荷連携にて複数発荷主をご利用される場合、ラッピングを商品として取り込むと、
ラッピングが正しくWEB出荷へ連携できません。

「カラーミー」連携設定

＊カラーミーとのCSV連携をご利用になりたい場合、オプションサービス「ECサイト連携(カラーミーショップ)」のお申込みが必要です。弊社営業担当までご相談ください。

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
カラーミーとCSV連携を行う場合、カラーミの管理画面にて出力するデータの項目を確認し、
出力する項目次第では当システムの設定を変更する必要があります。

＜出力項目の確認＞
① カラーミーの管理画面にログインし、「商品管理タブ＞顧客管理」を選択してください。
② 顧客管理ページが開きますので、「表示項目設定タブ」を選択してください。
③ ページ中ほどに「携帯番号」の項目があります。
　⇒「未使用」にチェックが入っている場合、当システムの設定変更が必要です。
　　設定変更については、弊社営業担当が行いますのでご相談ください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「カラーミー」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

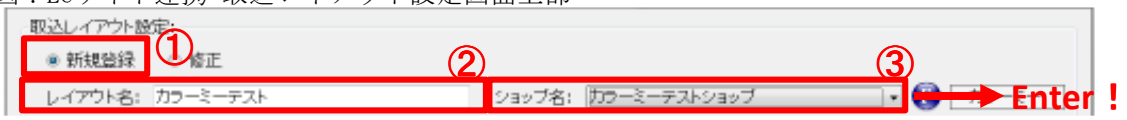


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

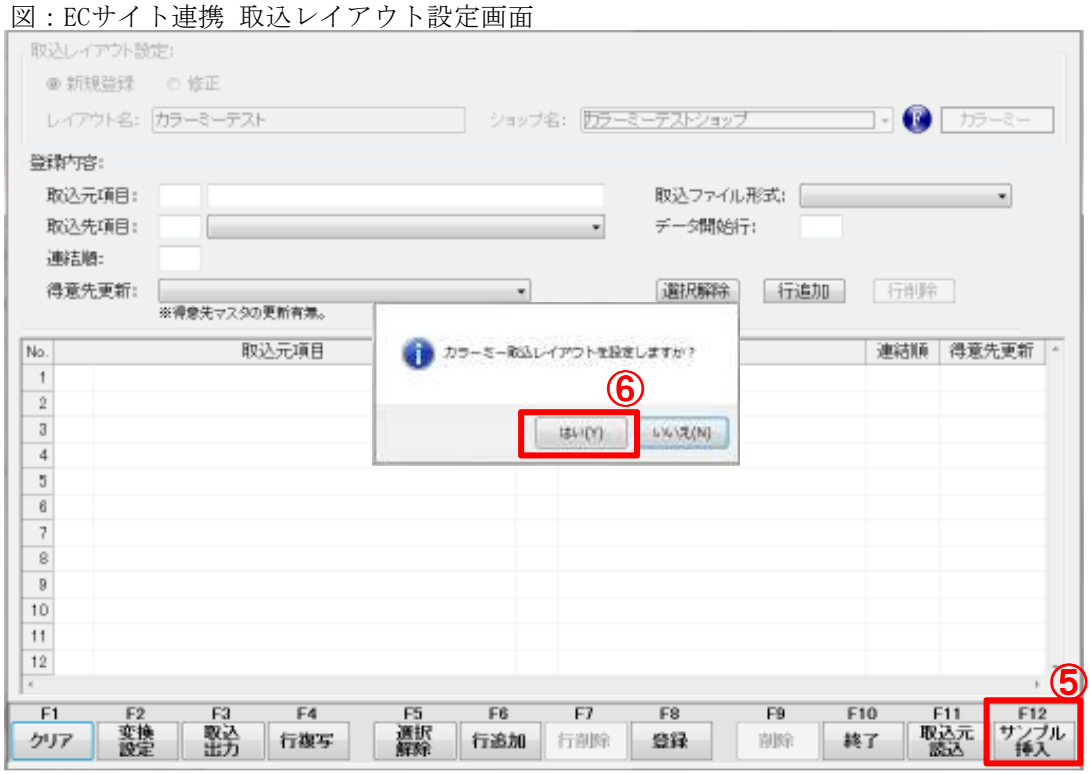
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



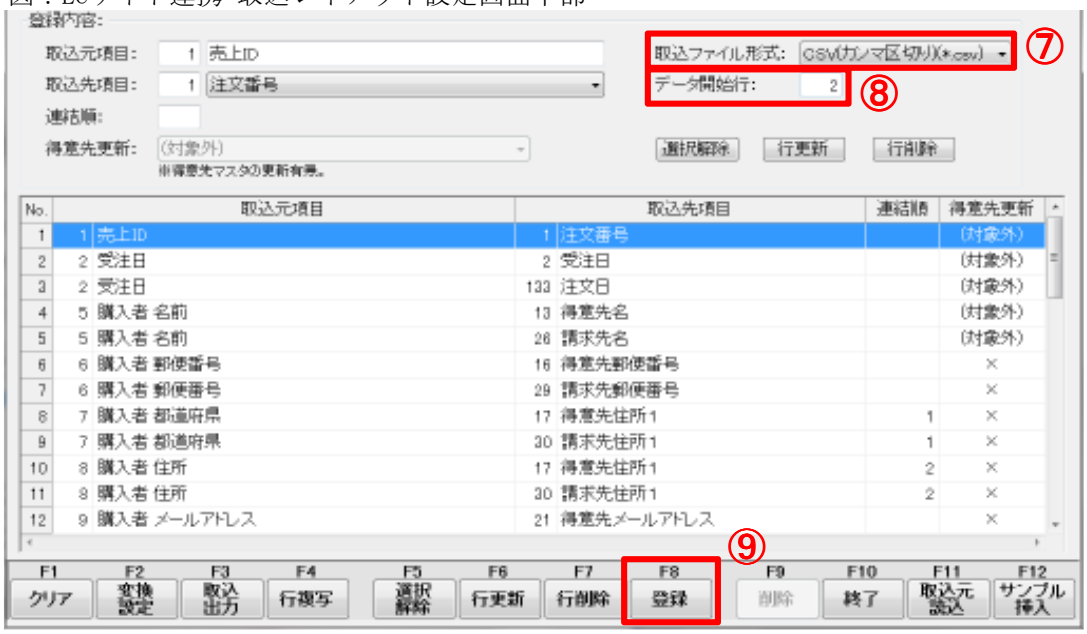
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携_取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携_取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

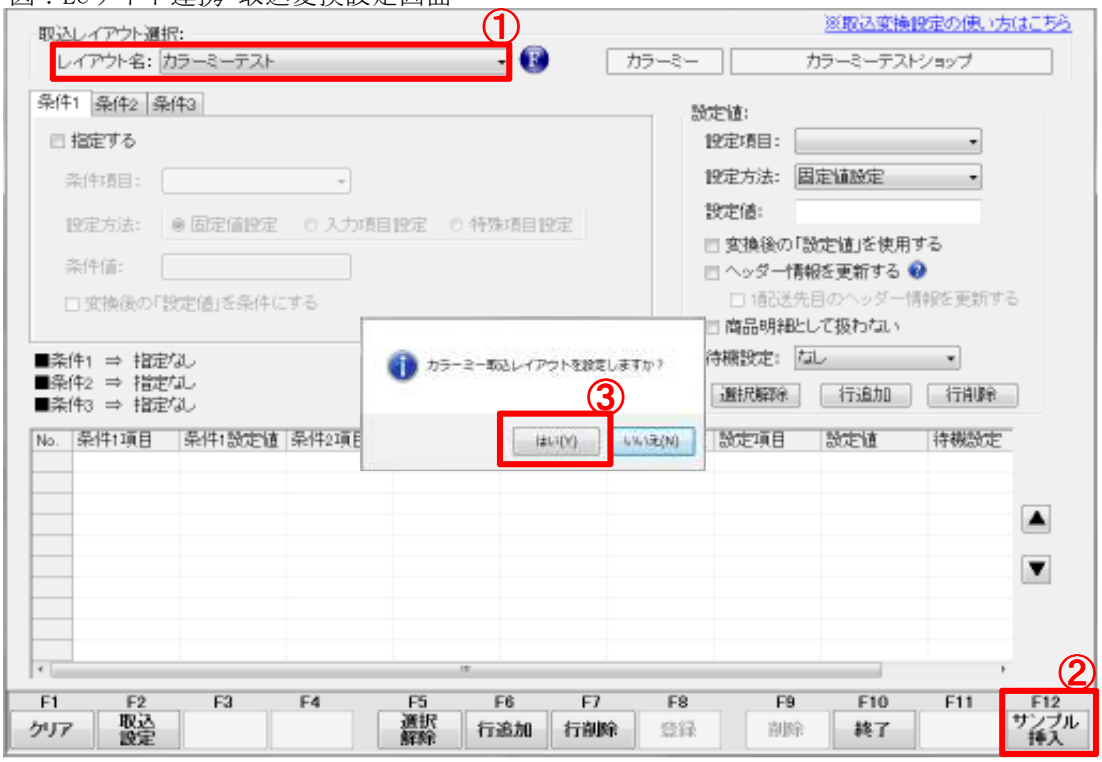
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

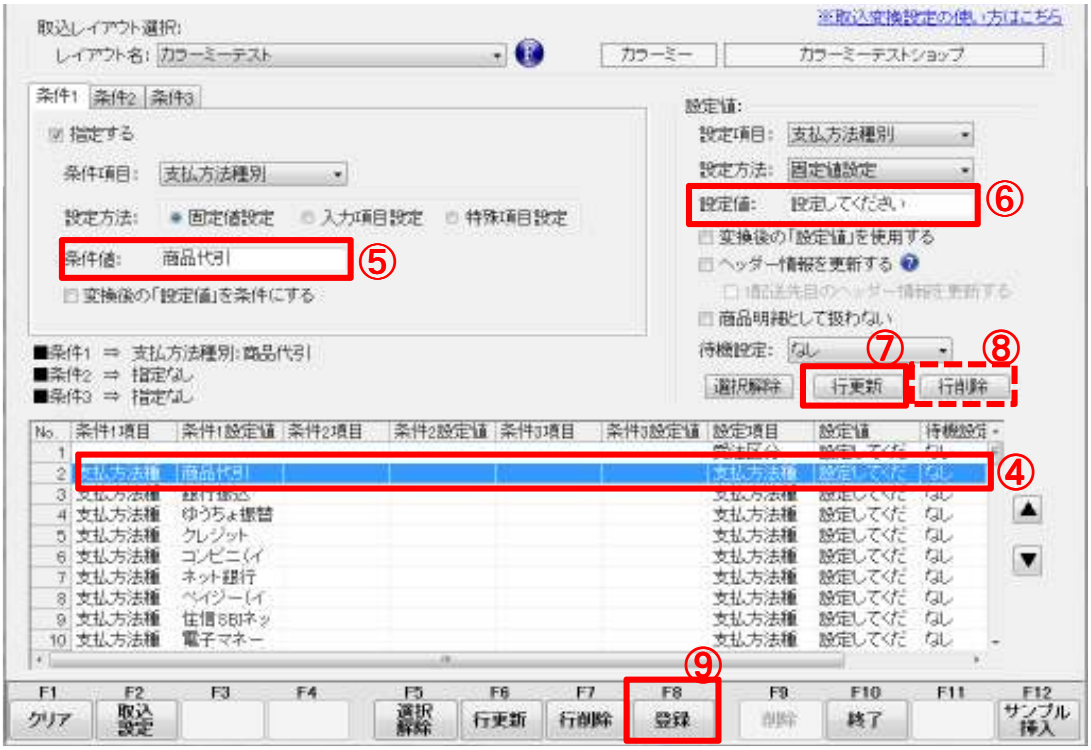
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「Makeshop」連携設定

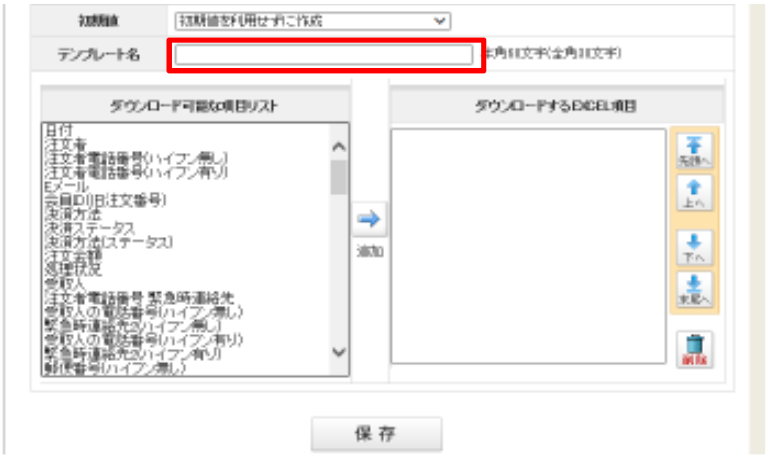
＊MakeshopとのCSV連携をご利用になりたい場合、オプションサービス「ECサイト連携(Makeshop)」
のお申込みが必要です。弊社営業担当までご相談ください。

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
MakeshopとCSV連携を行う場合、Makeshopの管理画面にて、
出力するデータの項目を設定しておく必要があります。

＜設定手順＞
①Makeshopの管理画面にログインし、上部のメニューの「注文管理」を押し、
左側のメニューの「注文書EXCEL出力の設定」を押してください。



②テンプレート名に「全項目出力」と入力してください。



③「ダウンロードするEXCEL項目」に「商品名１-個数-～」と「空欄（空セル）」**以外**の
全項目を追加して「保存」ボタンを押してください。

※「ダウンロード可能な項目リスト」はShiftキーやCtrlキーを押しながらクリックすることで、
複数の項目を一度に選択、追加することができます。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「Makeshop」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面



Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

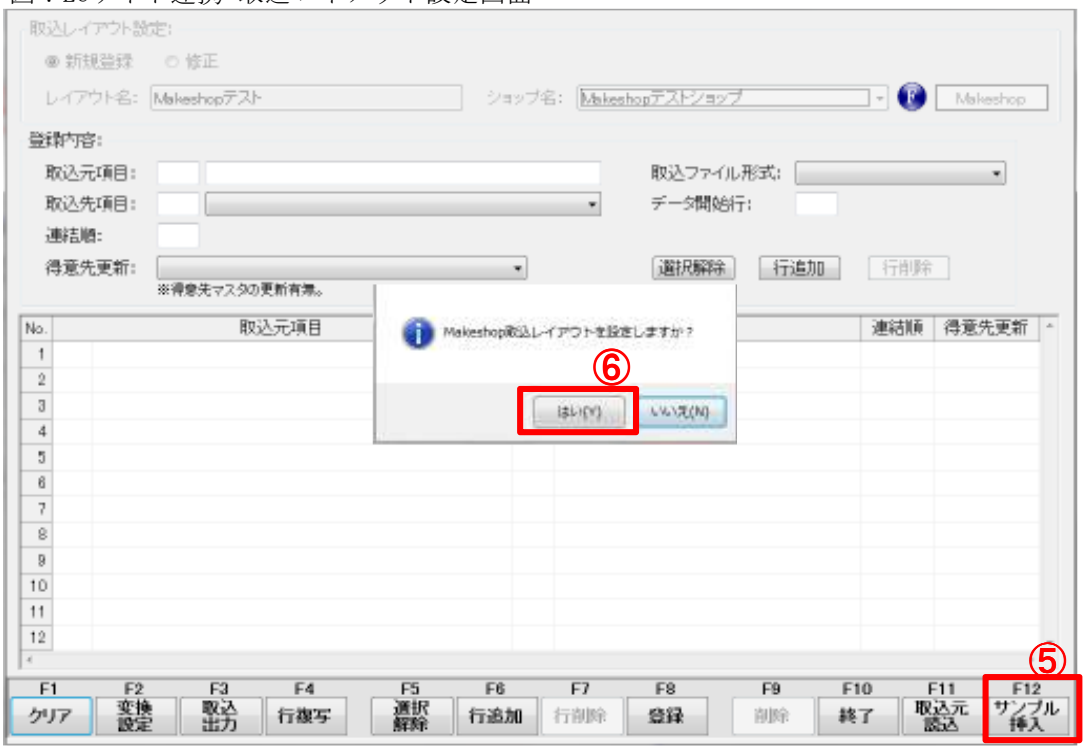
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



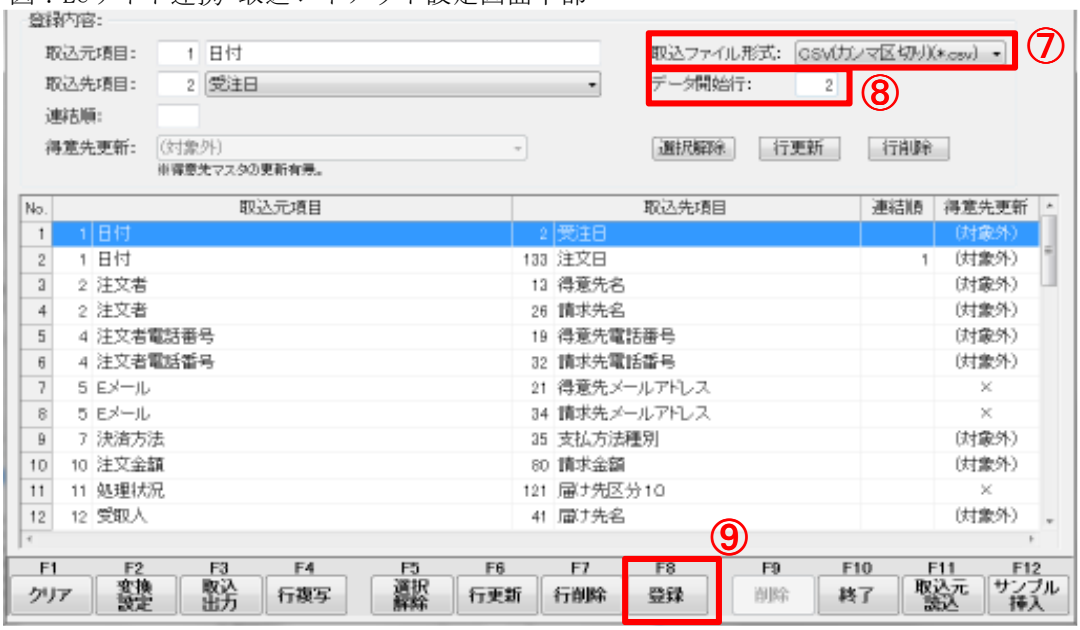
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

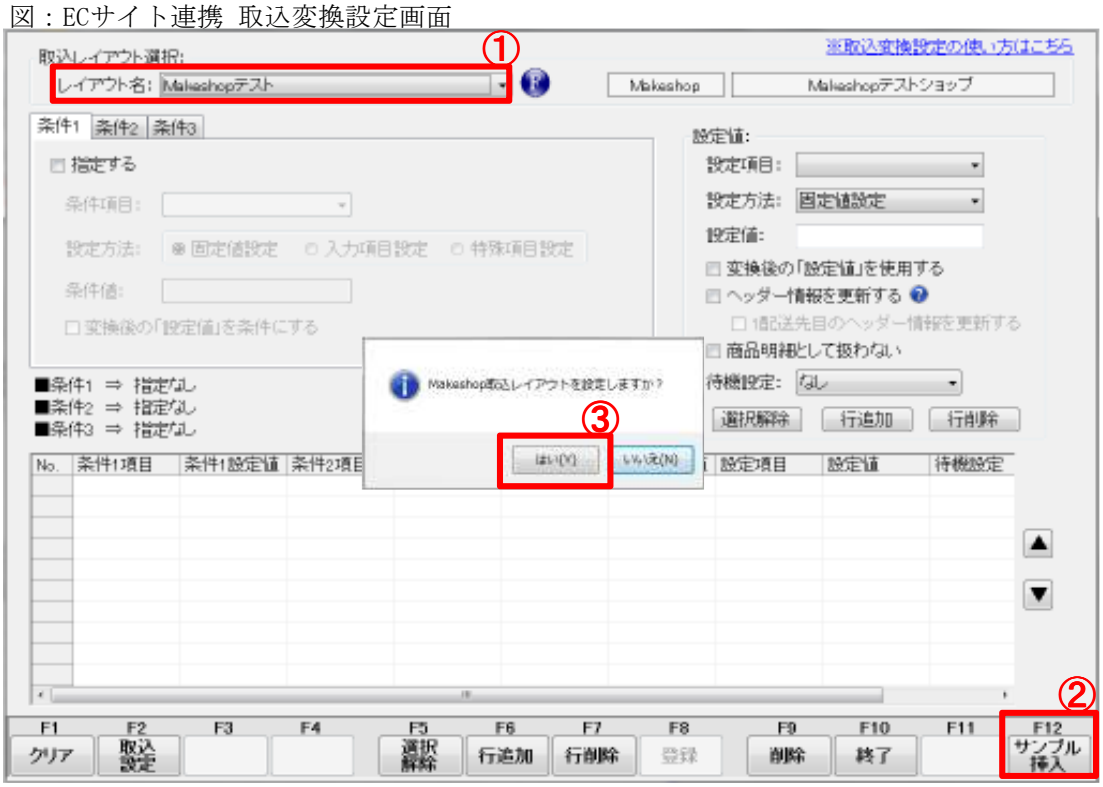
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

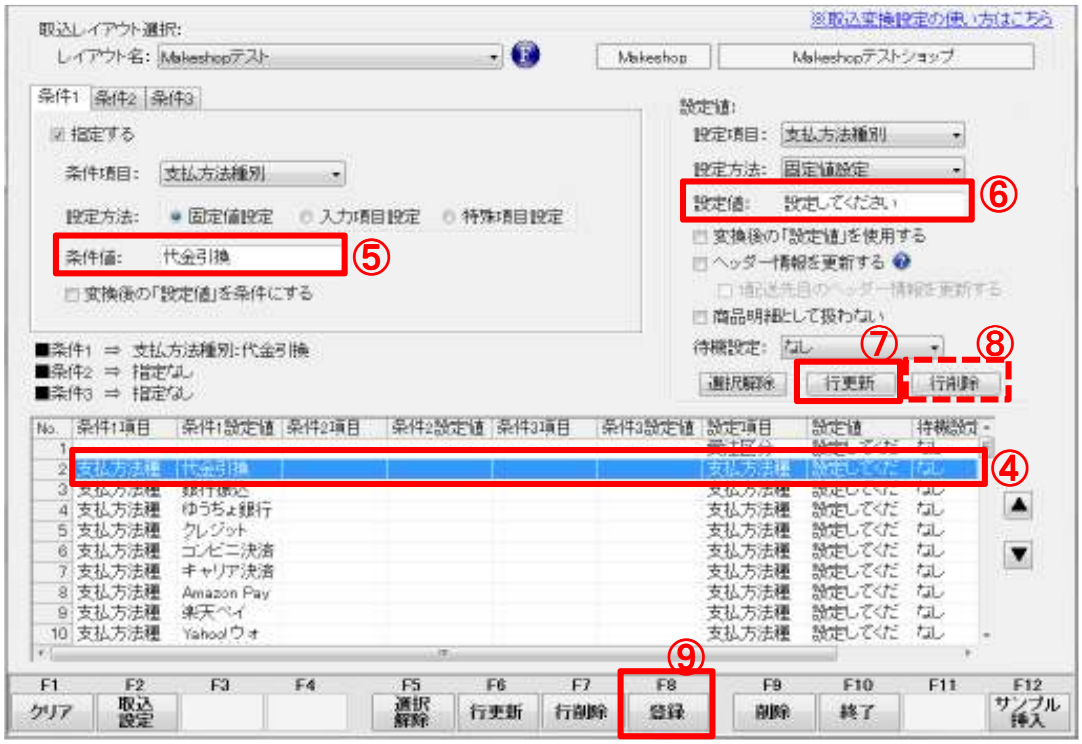
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「ショップサーブ」連携設定

＊ショップサーブとのCSV連携をご利用になりたい場合、オプションサービス「ECサイト連携(ショップサーブ)」のお申込みが必要です。弊社営業担当までご相談ください。

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
ショップサーブとCSV連携を行う場合、ショップサーブの管理画面にて、
出力するデータの項目を設定しておく必要があります。

＜設定手順＞
①ショップサーブの管理画面にログインし、上部のメニューの「お店運営」を押し、
左側のメニューの「受注データのダウンロード」を押してください。



②「データ書式設定」から既存の設定をコピーしてください。



③コピーされた設定の「編集」ボタンを押してください。

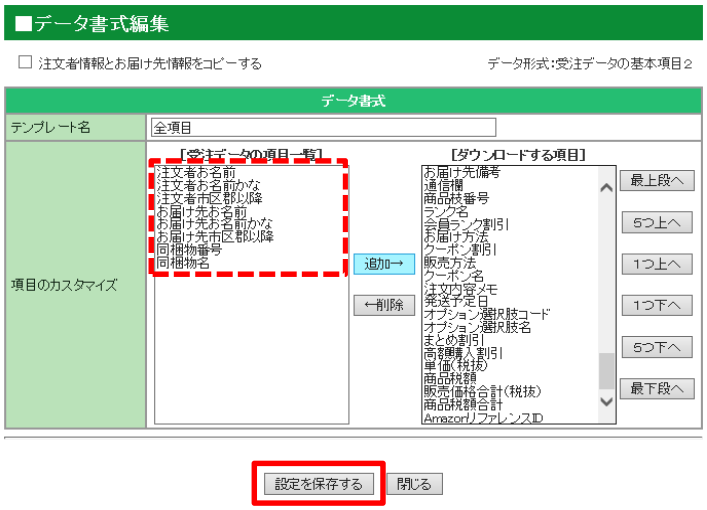


④「テンプレート名」に「全項目」と入力してください。
⑤［受注データの項目一覧］にて、一番上の「受注番号(システム)」を選択して、リストの最下方までスクロールし、shiftキーを押してそのまま「Amazonリファレンス ID」を選択してください。
下図のように、「Amazonリファレンス ID」まで背景色が青になります。
⑥「追加→」ボタンを押してください。



⑦［受注データの項目一覧］に「Amazonリファレンス ID」より下の項目が残り、
選択した「Amazonリファレンス ID」以上の項目は［ダウンロードする項目］に移ります。

この状態で「設定を保存する」ボタンを押してください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「ショップサーブ」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

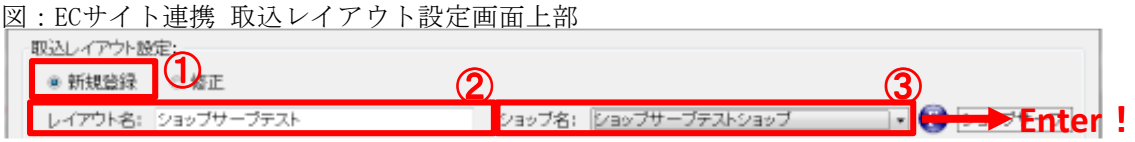


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

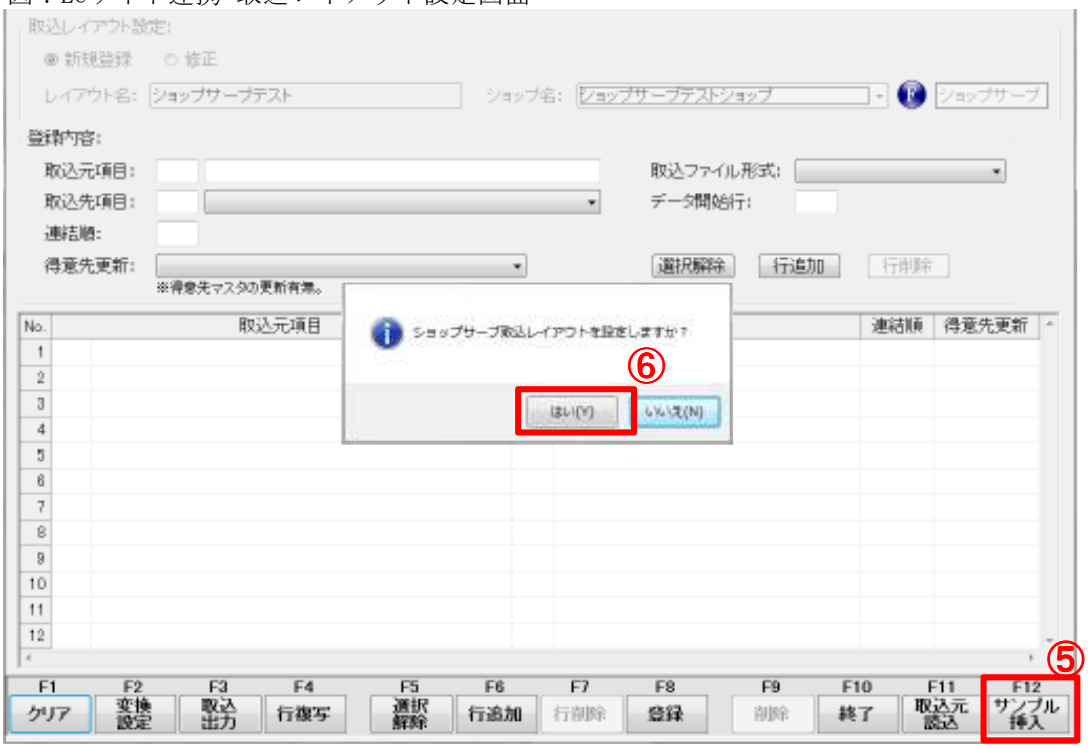
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

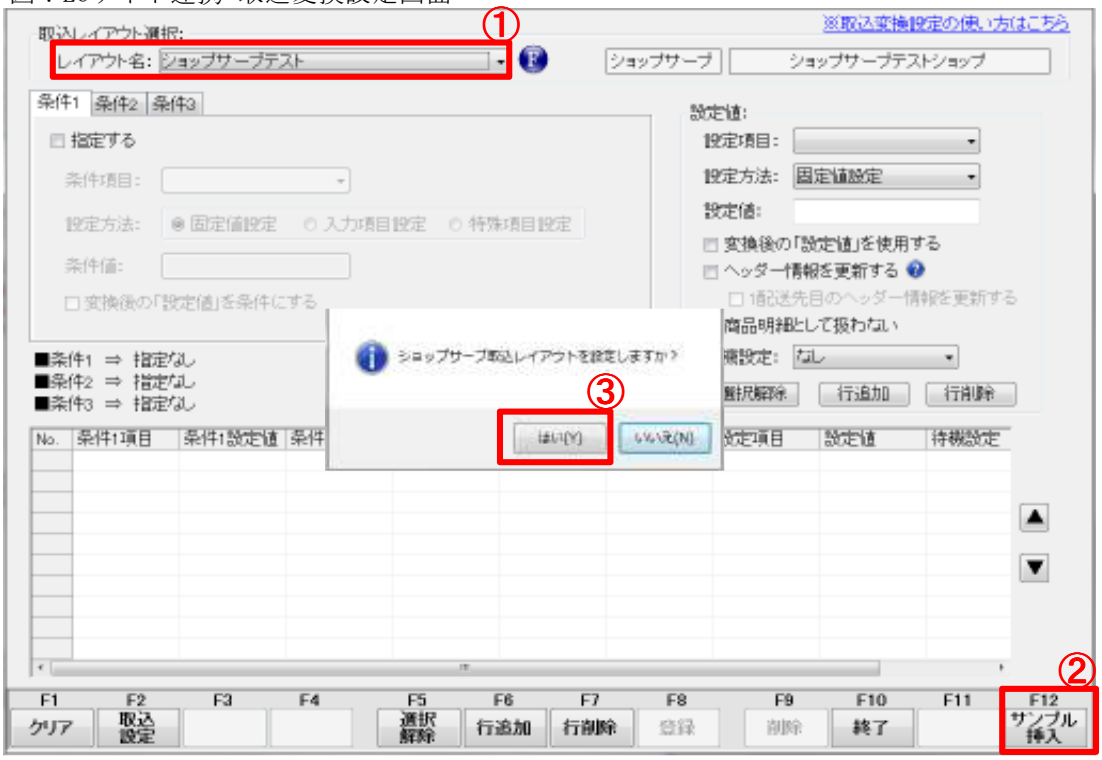
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

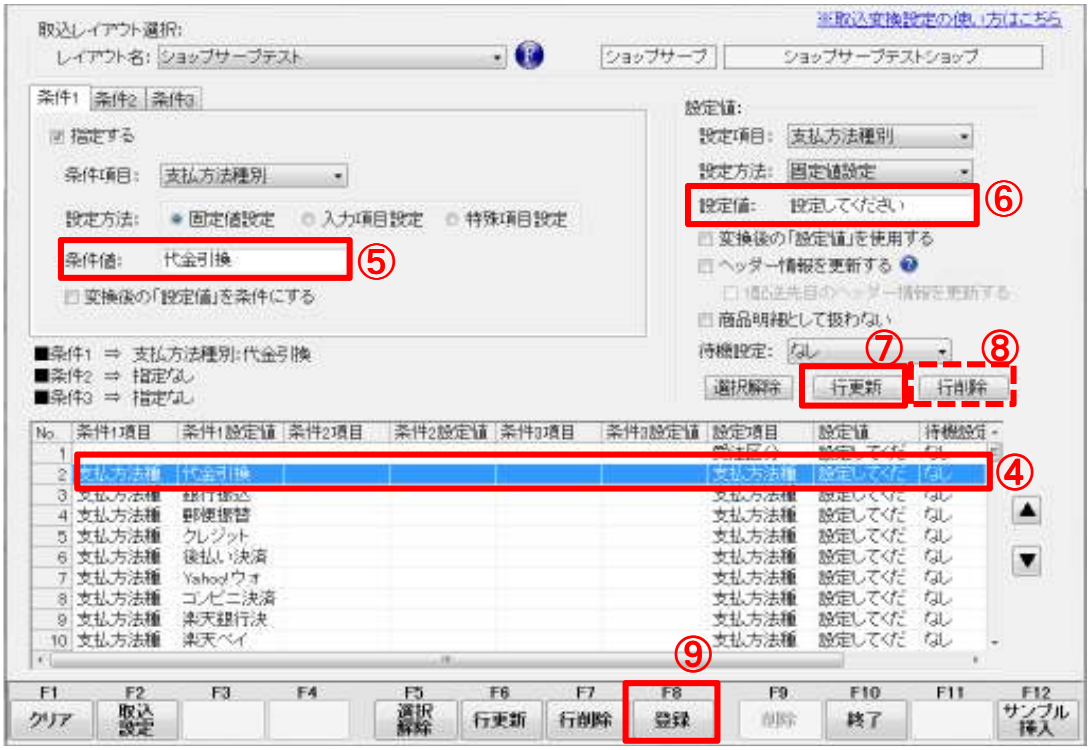
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「aishipR」連携設定

＊aishipRとのCSV連携をご利用になりたい場合、オプションサービス「ECサイト連携(aishipR)」のお申込みが必要です。弊社営業担当までご相談ください。

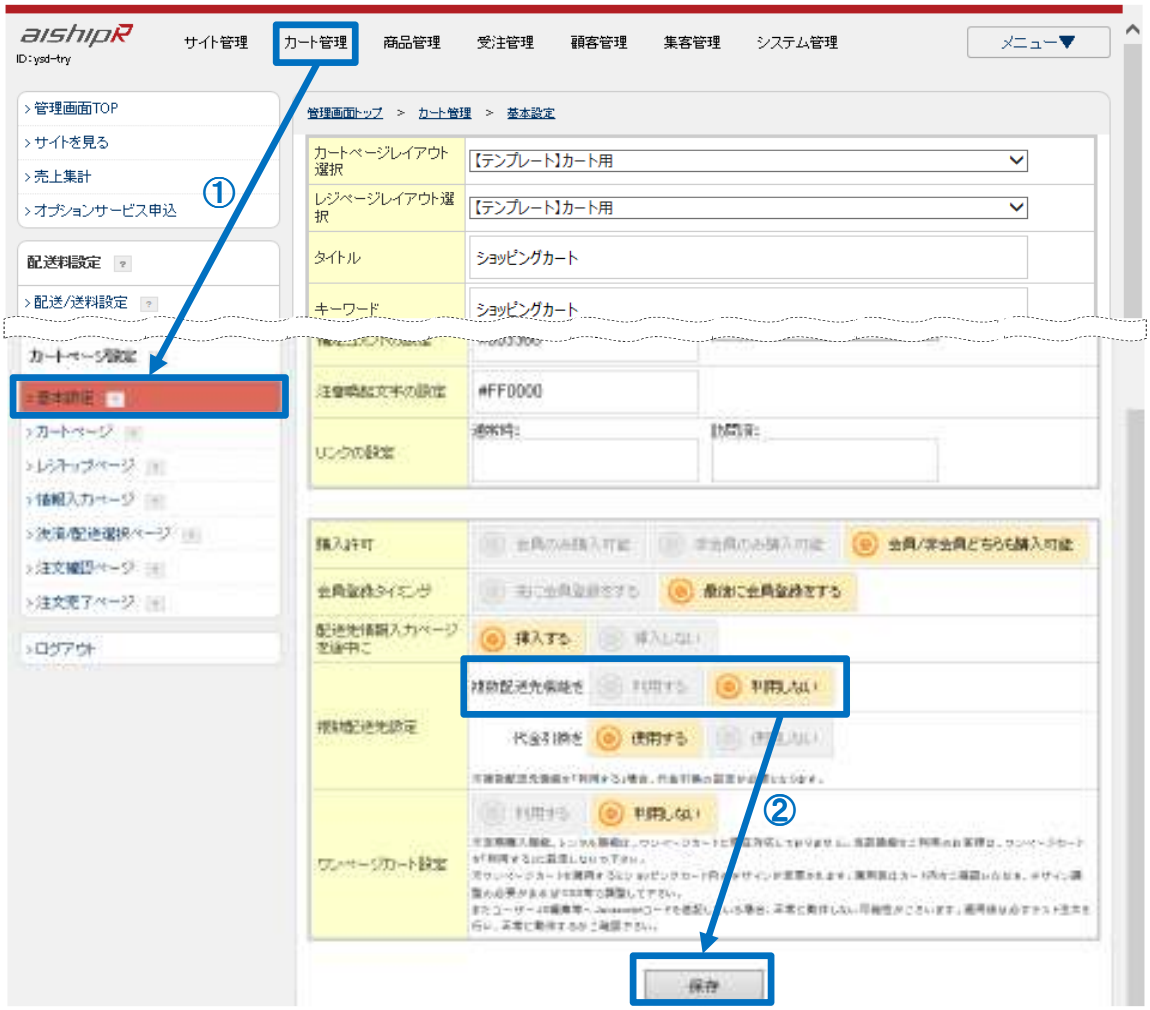
Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定

aishipRとCSV連携を行う場合、aishipRの管理画面にて、
出力するデータの項目を設定しておく必要があります。

＜設定手順＞

①aishipRの管理画面にログインし、上部のメニューの「カート管理」を押し、
左側のメニューの「カートページ設定 ›基本設定」を押してください。

②複数配送先機能を「利用しない」設定になっているか確認してください。
なっていない場合、複数配送先機能を「利用しない」を選択し、「保存」ボタンを押してください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「aishipR」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

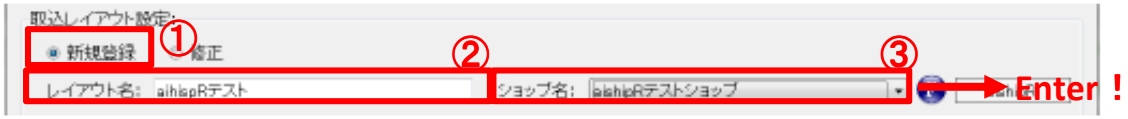


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

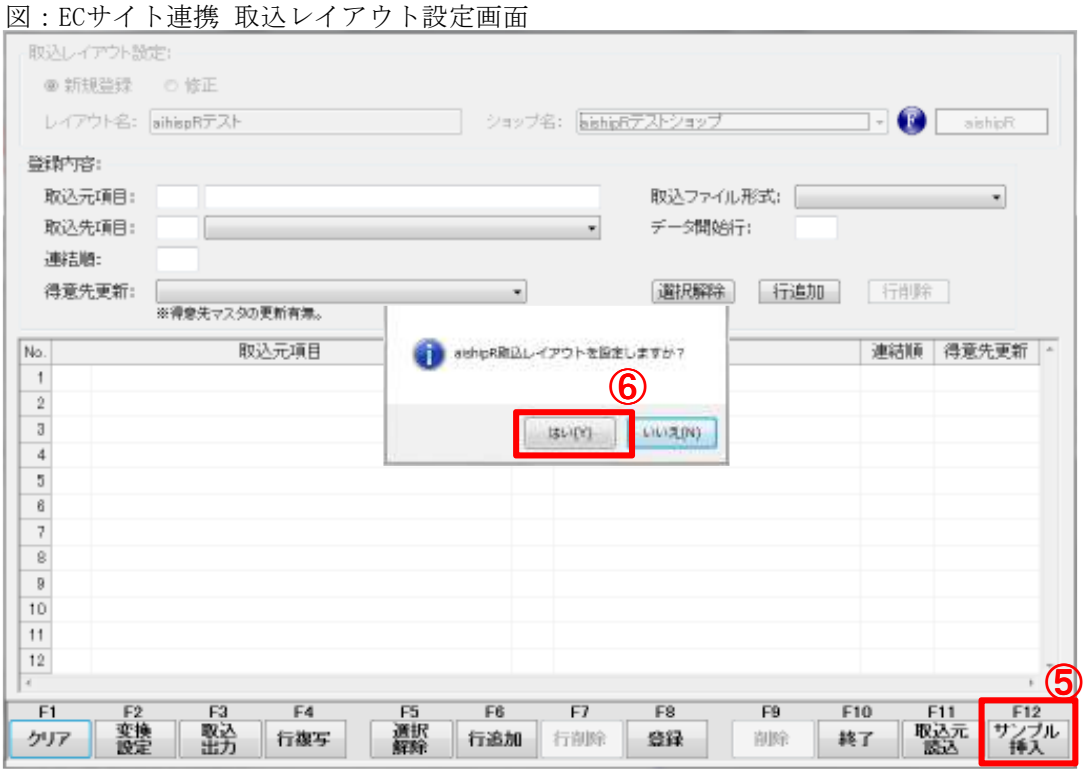
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



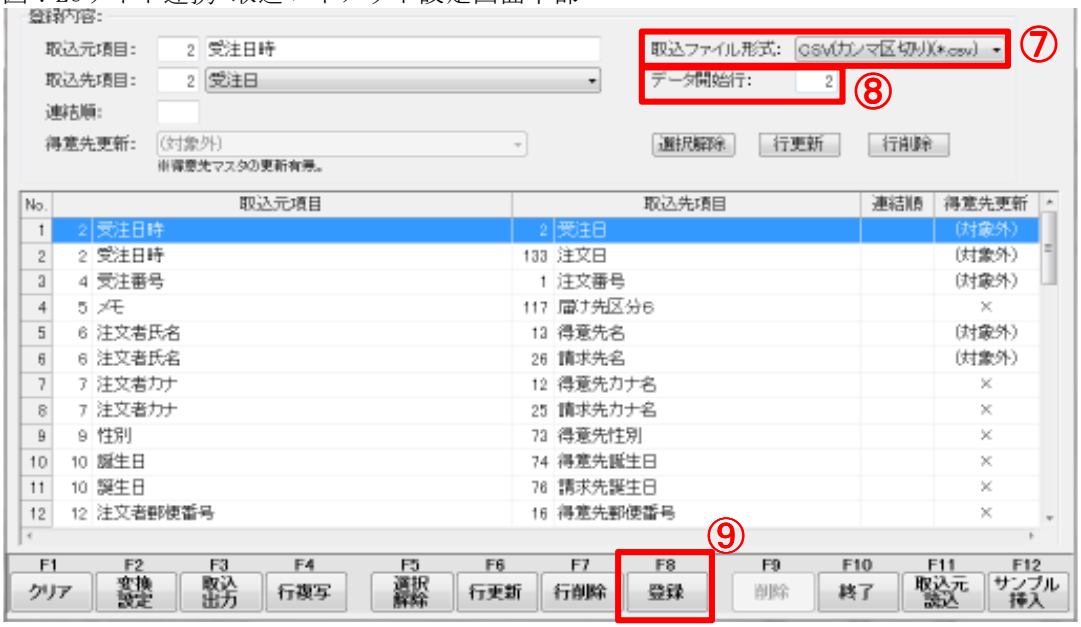
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

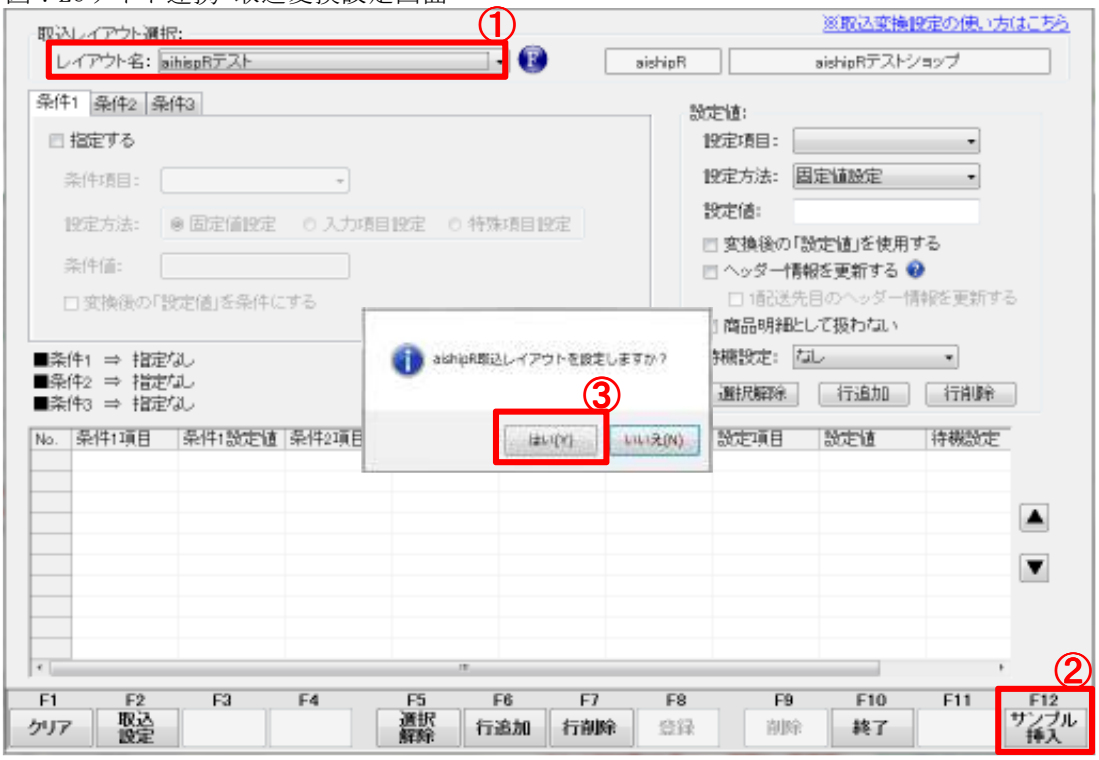
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

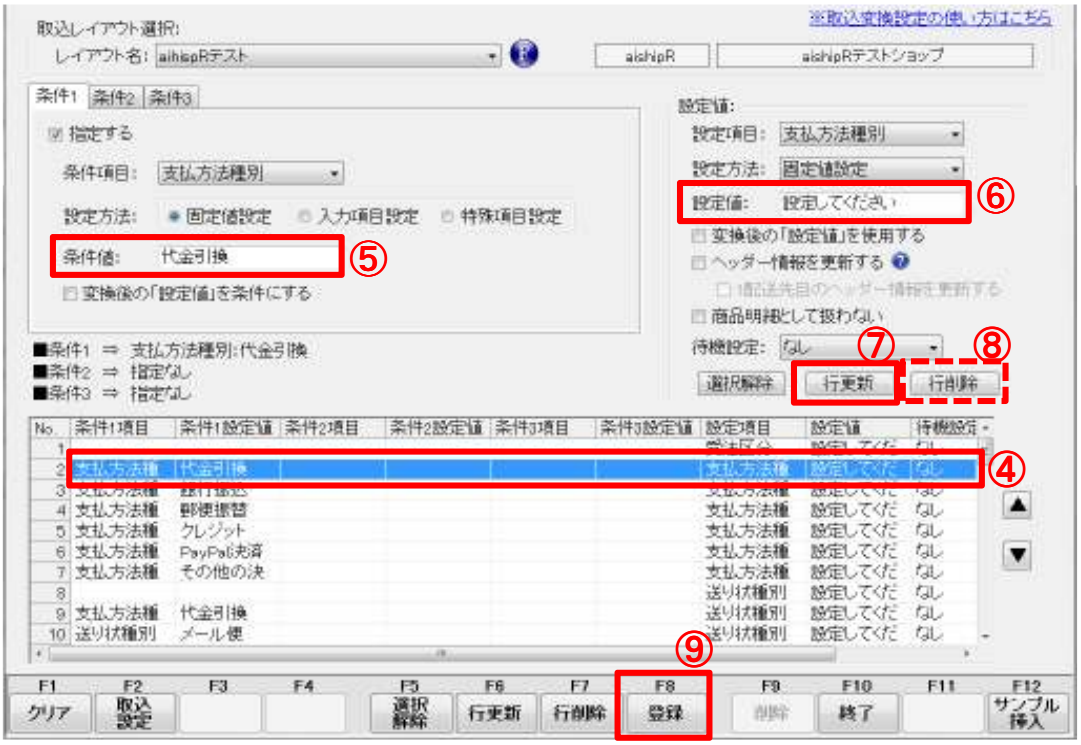
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「AamzonCSV」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
AmazonのCSV連携を行う場合、必要な注文情報を出力できるよう申請や設定を行う必要があります。

＜申請について＞
Amazonでは通常、注文の依頼主情報(購入者の郵便番号、住所、電話番号)が出力されません。
依頼主情報を出力できるよう、あらかじめAmazonに設定変更の連絡をお願いします。

＜設定手順＞
① amazon seller centralにログインし、画面左上部の「注文」にマウスカーソルを合わせてください。
リストが表示されますので、「注文レポート」を選択してください。



②「レポートを注文する」ページが開きます。
「新しい注文」タブ内の右の方にある、「注文レポートの列を追加または削除する」リンクを
押してください。



③「注文レポートの項目を追加または削除する」ページが開きます。
「選択できる項目」内の全ての項目をON（下図のオレンジ色の状態）にし、
ページ下部の「変更を保存」ボタンを押してください。



④「レポートを注文する」ページに戻り、設定が保存された旨が表示されます。

Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「AmazonCSV」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面



Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

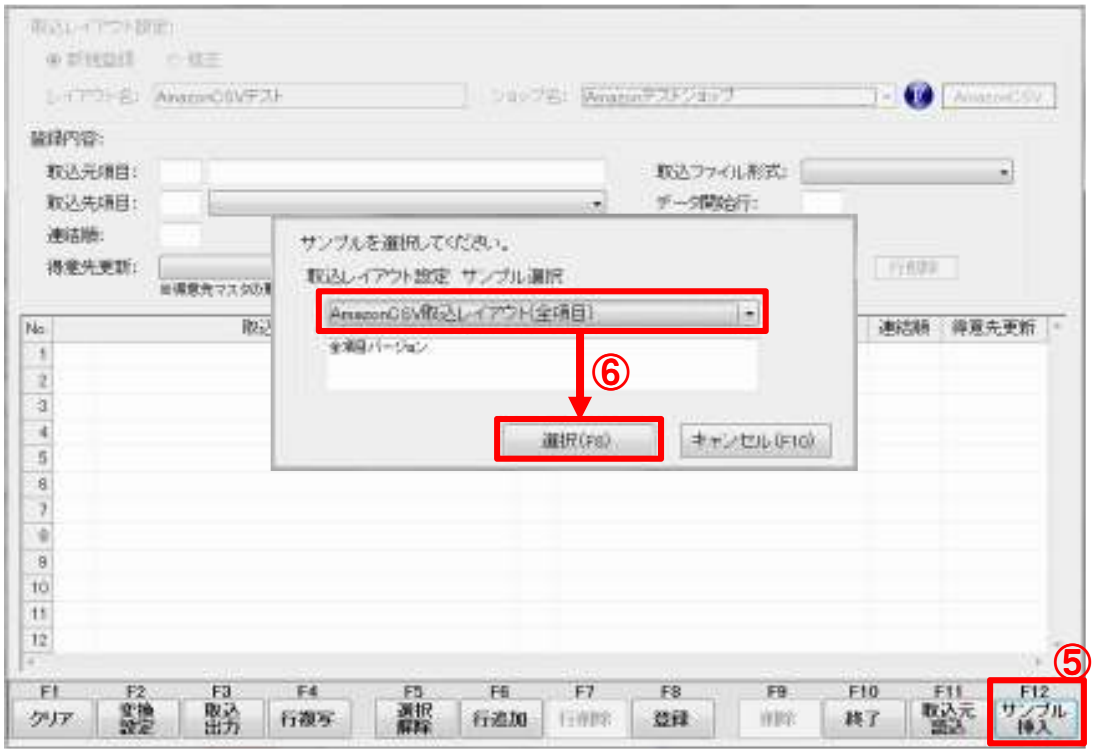
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
　「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ サンプル選択画面が表示されます。
　取込レイアウト設定 サンプル選択にて、対応するサンプルを選択し、
　「選択(F8)」を押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



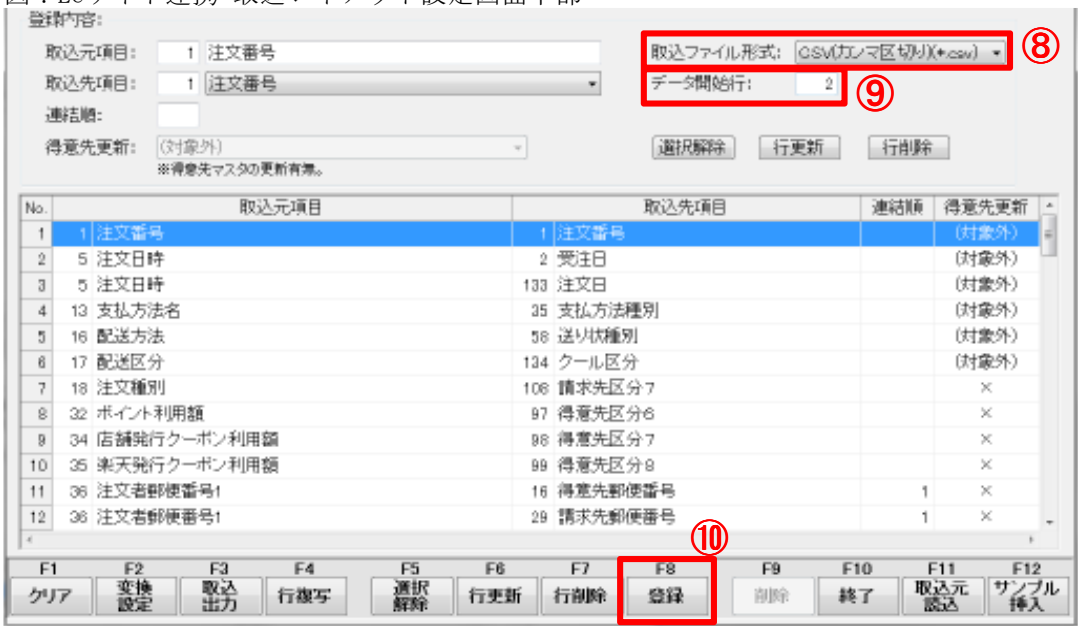
⑦ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：サンプル挿入確認メッセージ



⑧「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑨「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑩「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携_取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携_取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面一覧部分



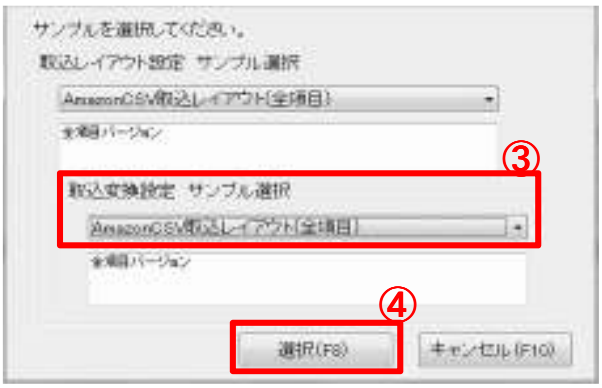
①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面



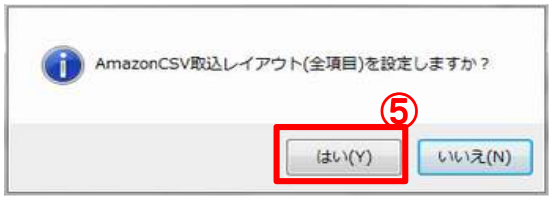
③ サンプル選択画面が表示されます。
　取込変換設定_サンプル選択にて、対応するサンプルを選択してください。
④「選択(F8)」ボタンを押してください。

図：サンプル選択画面



⑤ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：サンプル挿入確認メッセージ



⑥ 設定を行う行を選択してください。
⑦ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑧ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑨ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑩ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑪ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

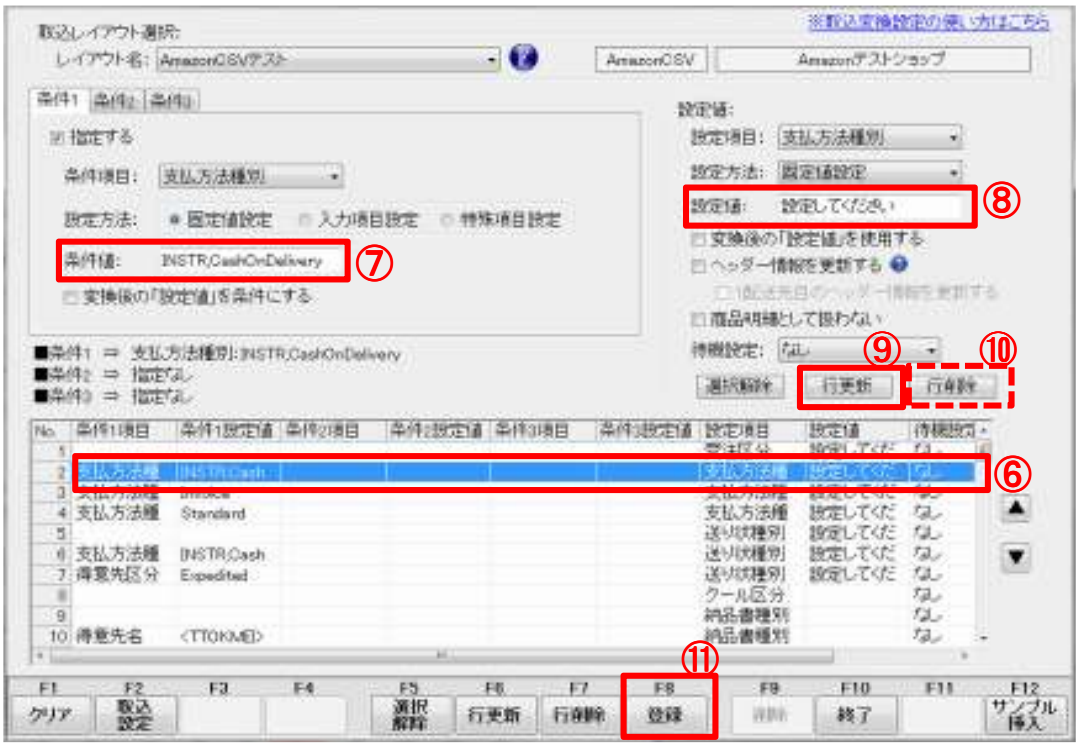
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「楽天ペイCSV」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
楽天ペイのCSV連携を行う場合、注文データをダウンロードするために、
楽天ペイRMSにてデータダウンロードサービスの申込を行う必要があります。

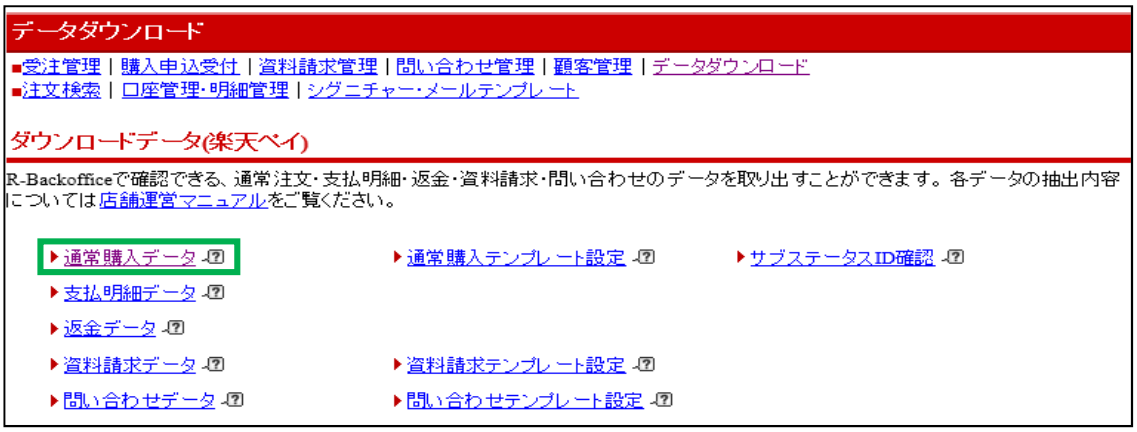
＜申請手順＞
①楽天ペイRMSにログインし、
　左側のメニューの「受注・決済管理＞1 受注・問い合わせ管理」を押してください。



②受注・問い合わせ管理ページが開きます。
「１　受注管理・受付管理(楽天ペイ）＞データダウンロード」を押してください。



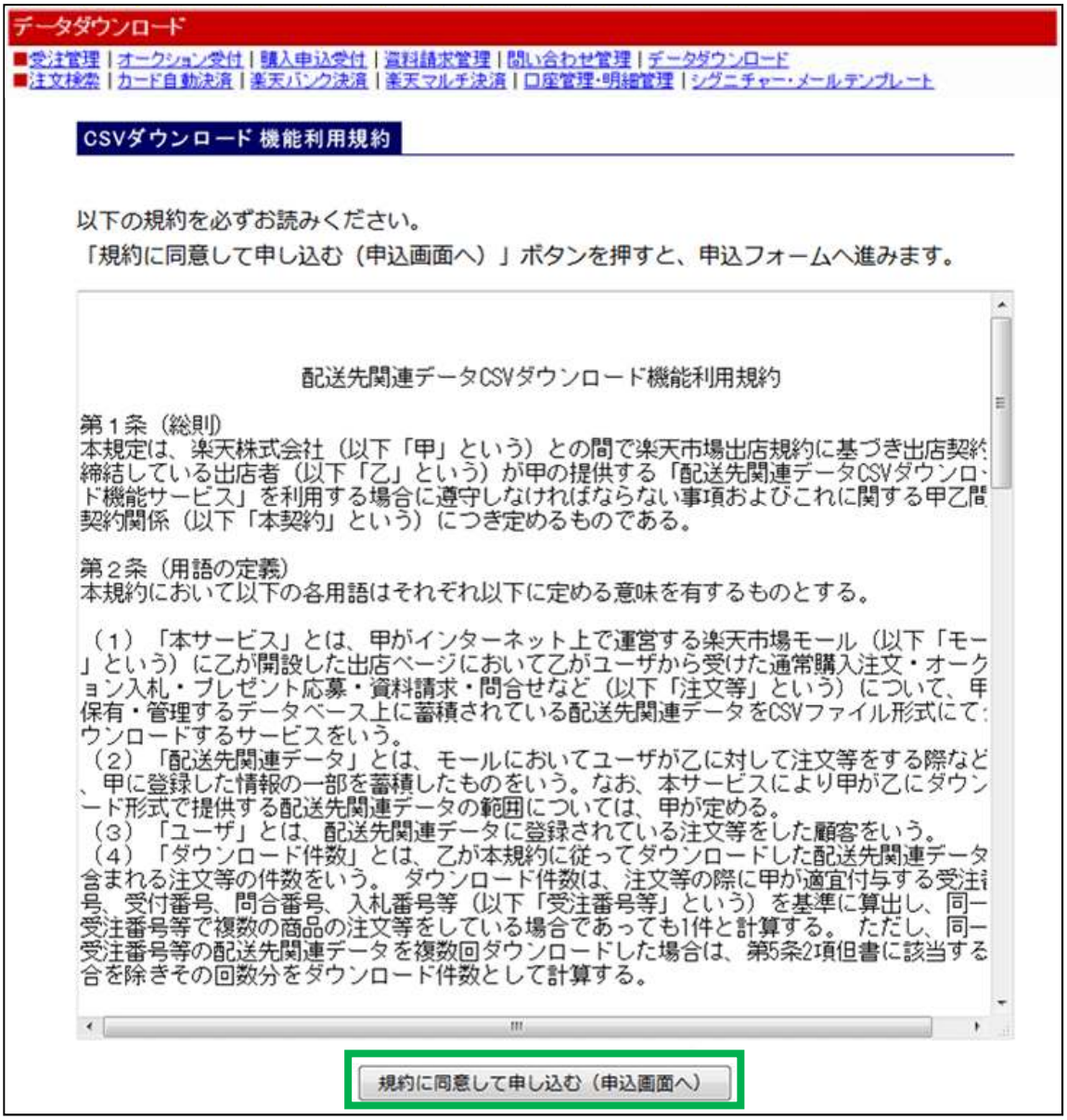
③データダウンロードページが開きます。「通常購入データ」を押してください。



④下記ページが表示されます。「データダウンロードサービスを申し込む」を押してください。



⑤下記ページが表示されます。
「規約に同意して申し込む(申込画面へ)」ボタンを押すと、申込画面が表示されます。



以後、画面に従い、必要事項を入力して申込を行って下さい。
なお、申込時に入力した「ユーザー名」「パスワード」は、データのダウンロード時に毎回必要となります。
忘れないようにしてください。

Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「楽天ペイCSV」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

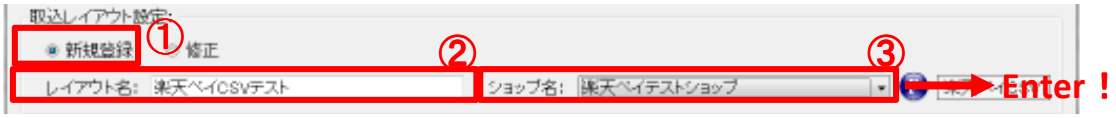


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

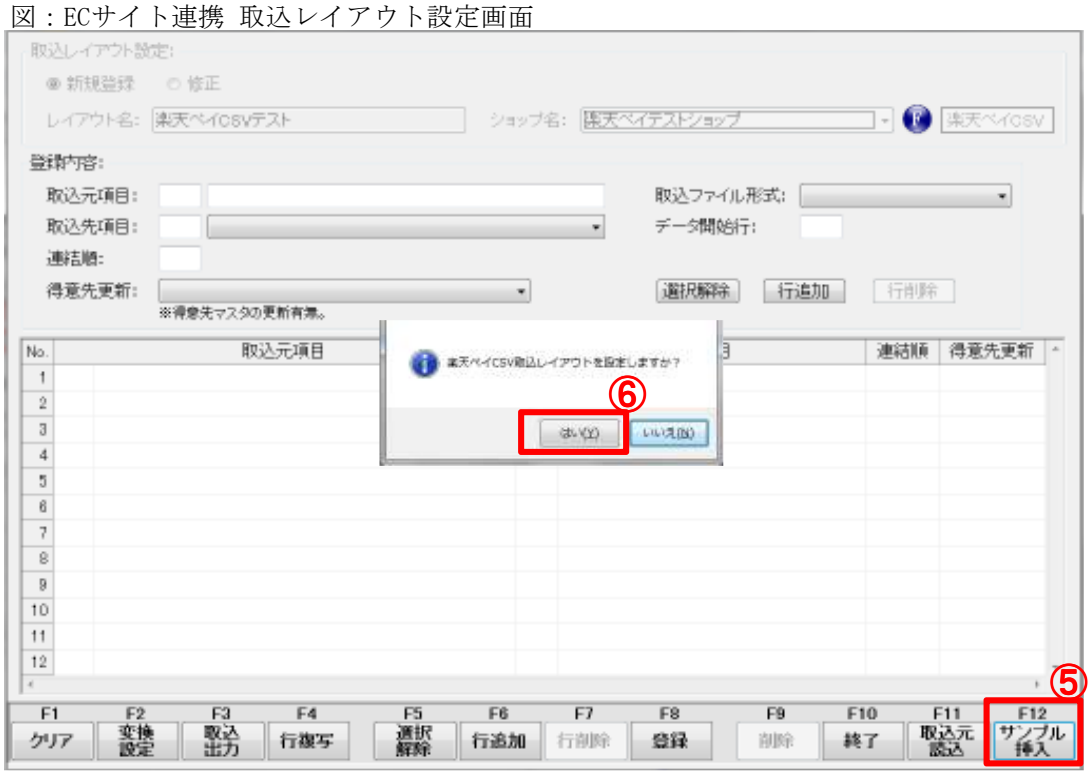
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



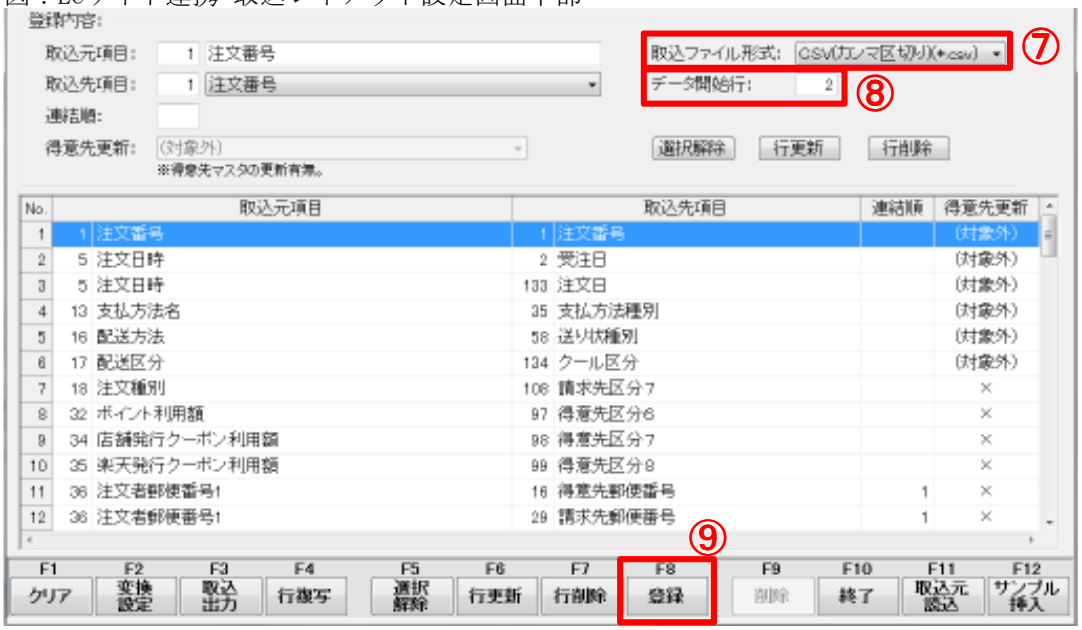
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携_取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携_取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

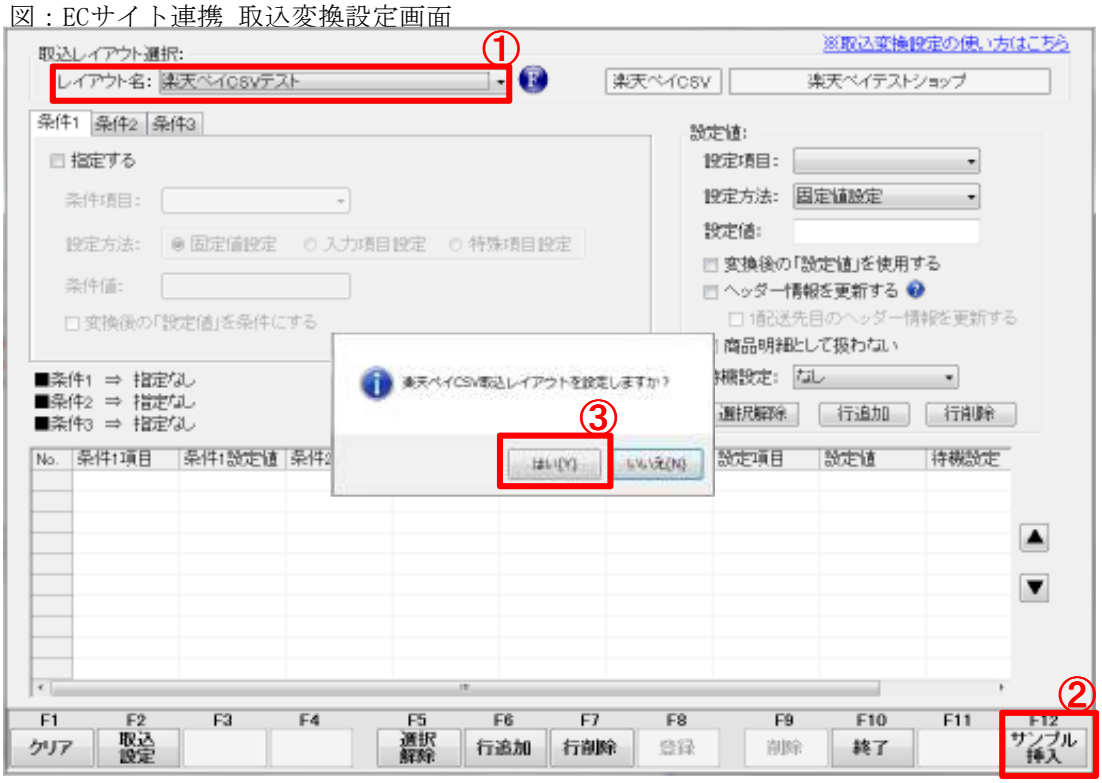
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携_取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

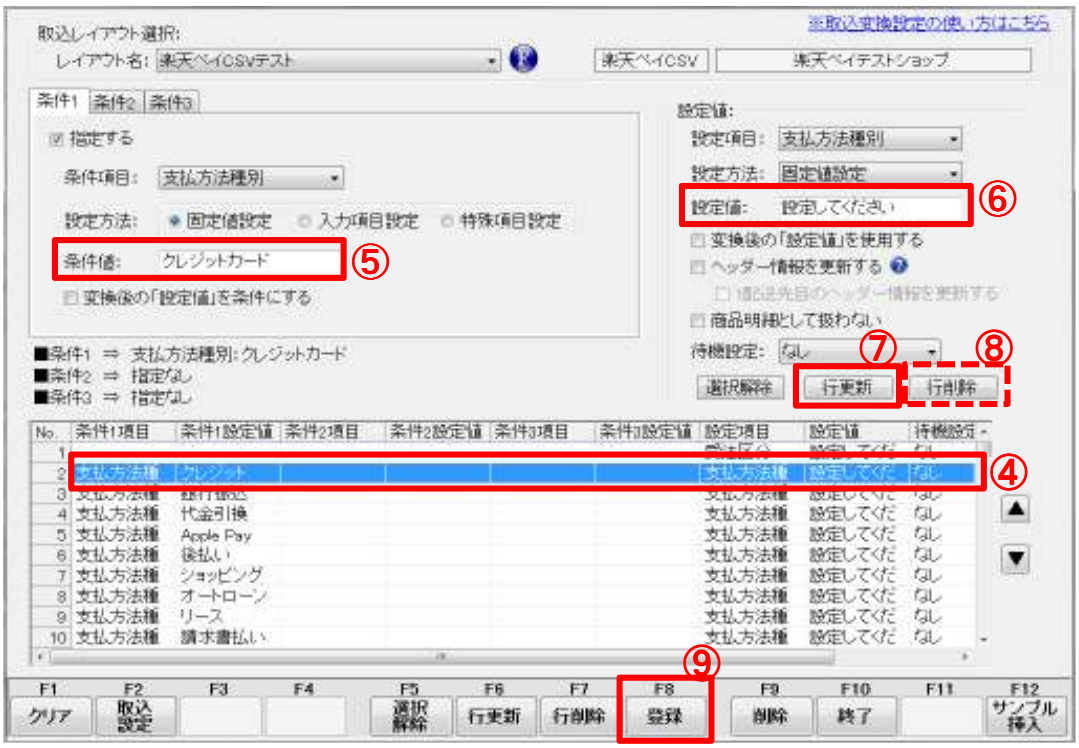
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



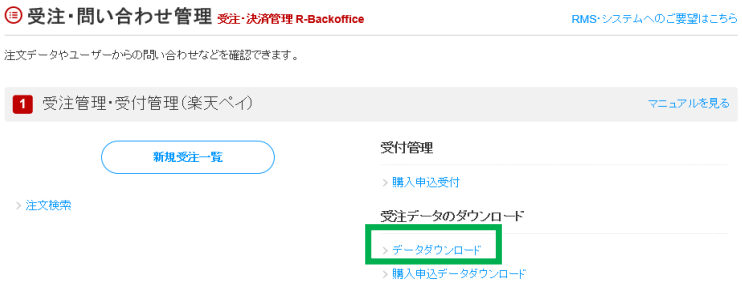
「楽天CSV」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
楽天のCSV連携を行う場合、注文データをダウンロードするために、
楽天RMSにてデータダウンロードサービスの申込を行う必要があります。

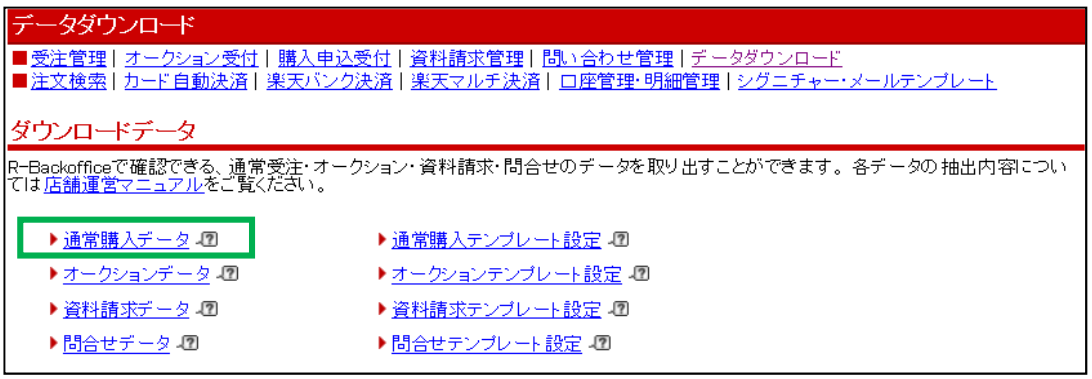
＜申請手順＞
①楽天RMSにログインし、
左側のメニューの「受注・決済管理＞1 受注・問い合わせ管理」を押してください。



②受注・問い合わせ管理ページが開きます。
「１　受注管理・受付管理＞データダウンロード」を押してください。



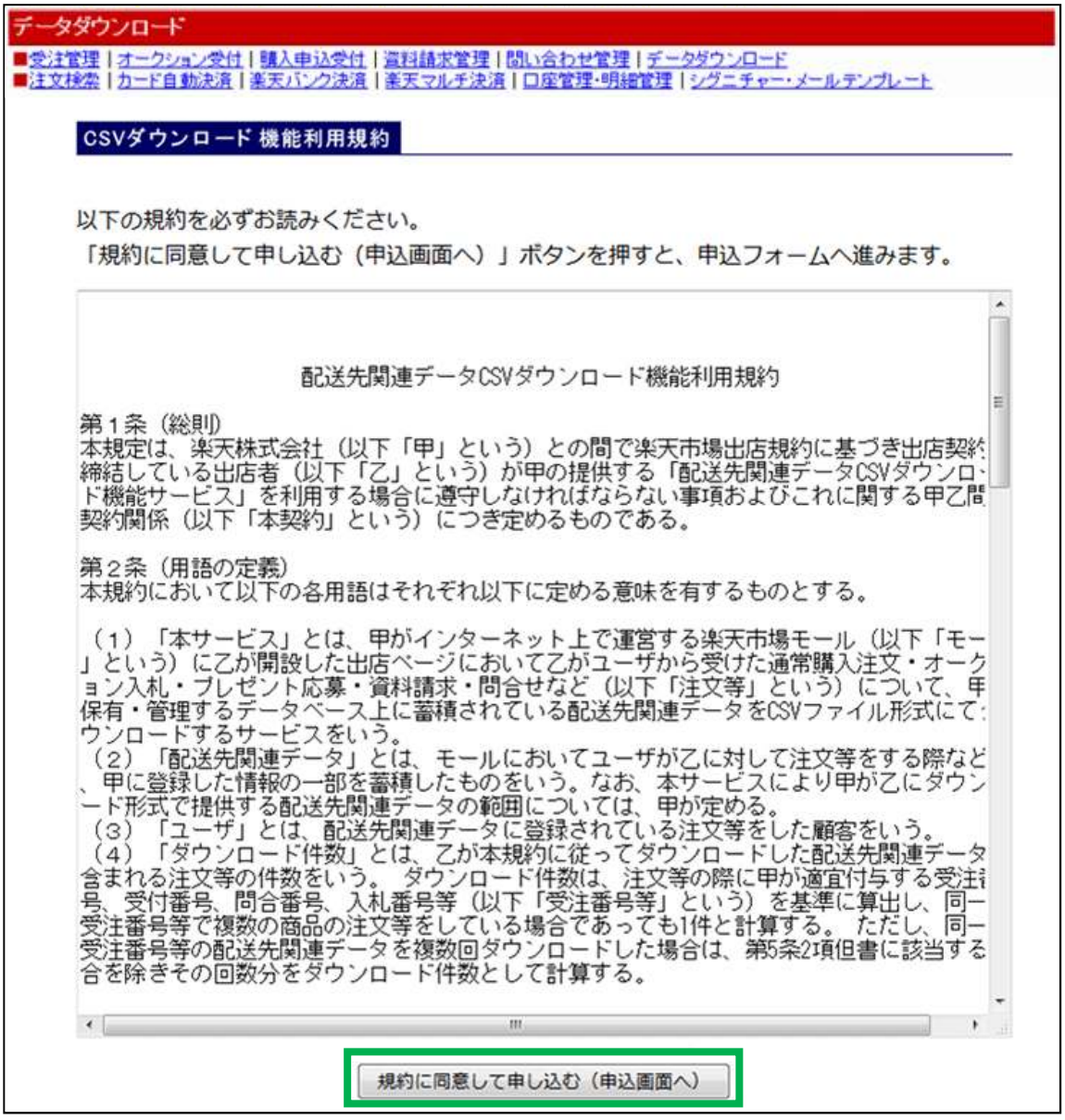
③データダウンロードページが開きます。「通常購入データ」を押してください。



④下記ページが表示されます。「データダウンロードサービスを申し込む」を押してください。



⑤下記ページが表示されます。
「規約に同意して申し込む(申込画面へ)」ボタンを押すと、申込画面が表示されます。



以後、画面に従い、必要事項を入力して申込を行って下さい。
なお、申込時に入力した「ユーザー名」「パスワード」は、データのダウンロード時に毎回必要となります。
忘れないようにしてください。

Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「楽天CSV」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

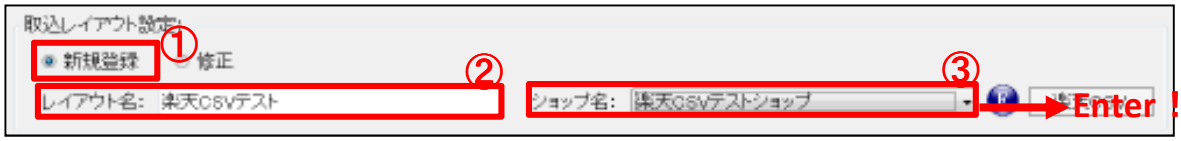


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

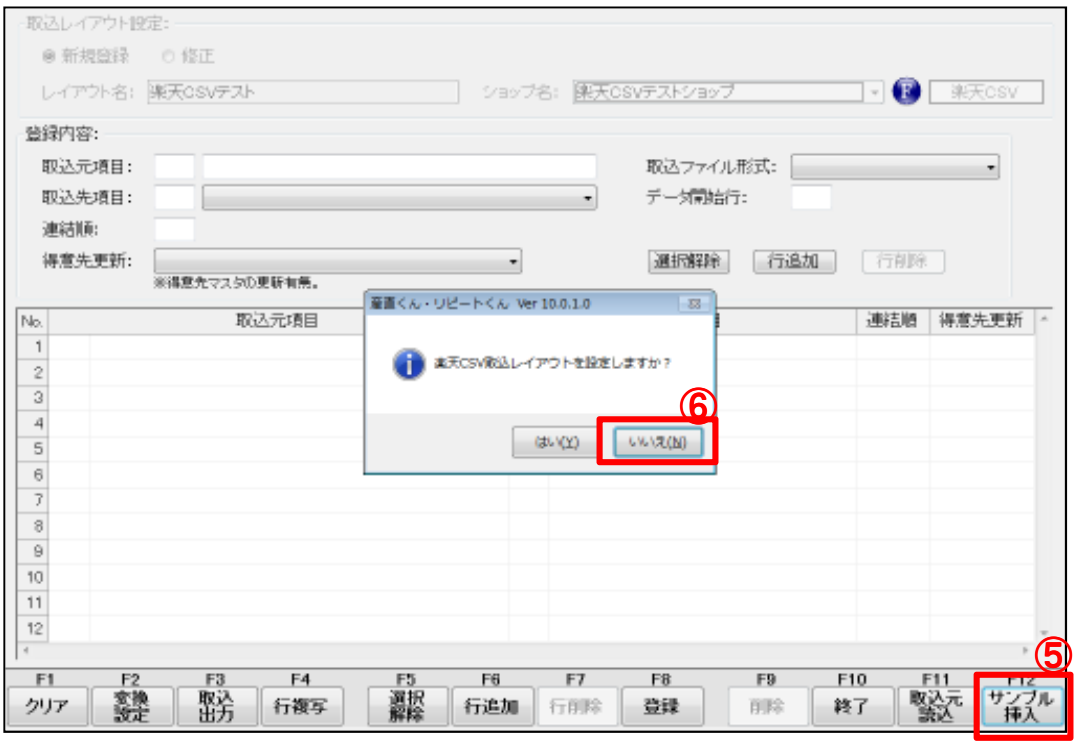
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



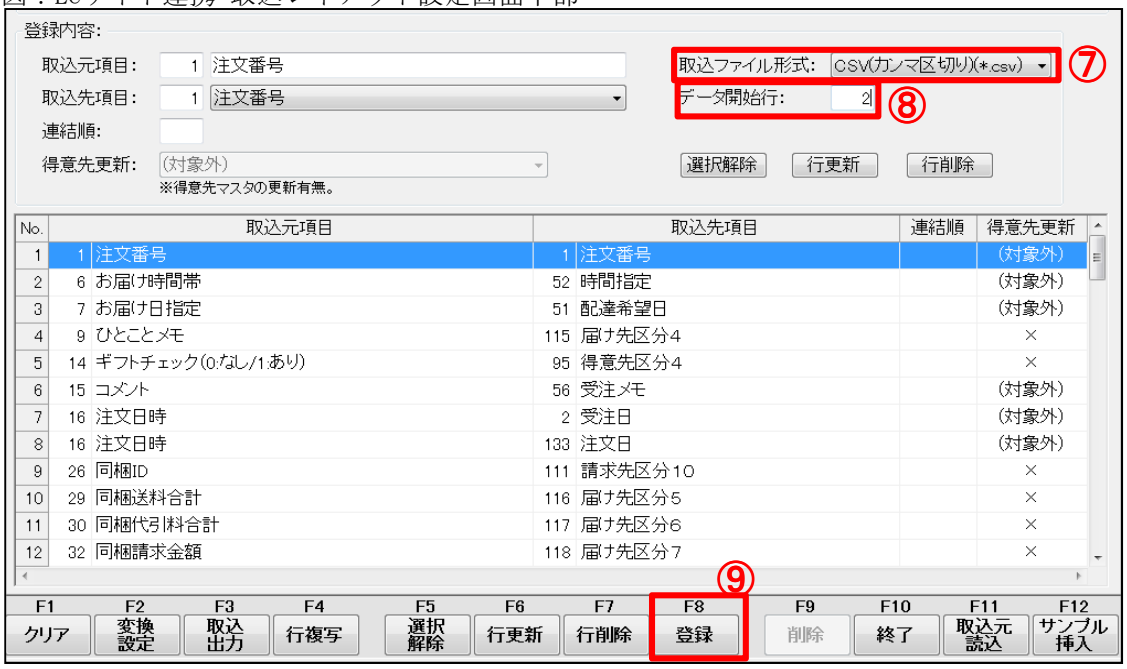
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
　「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

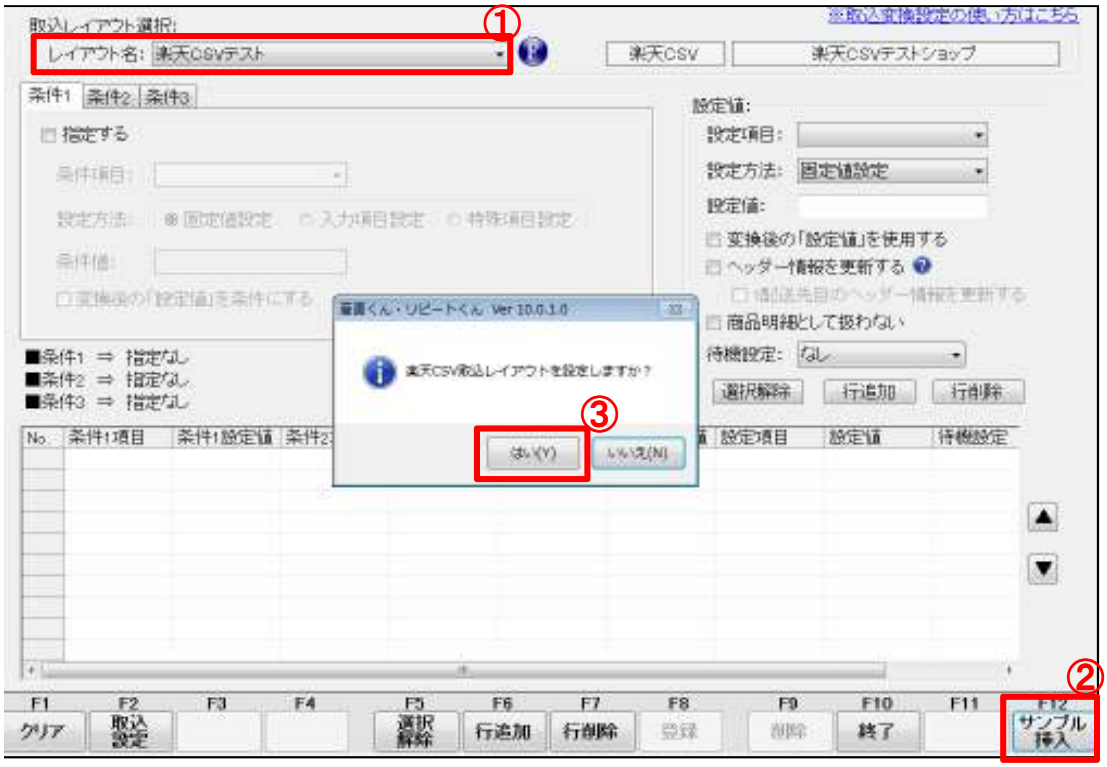
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

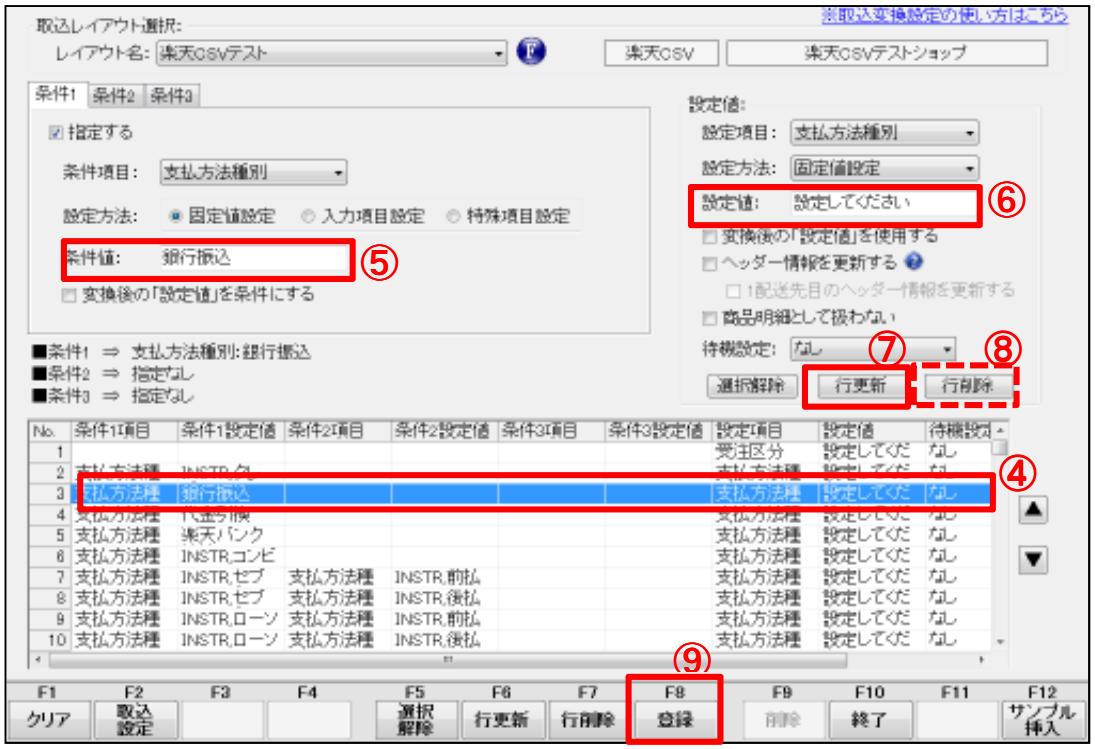
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ⅳ．取込変換設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



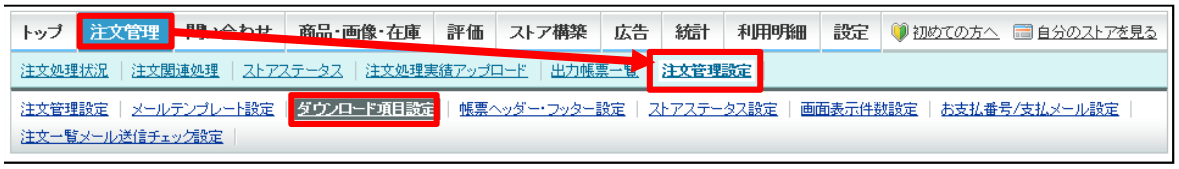
「Yahoo！CSV」連携設定

Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定

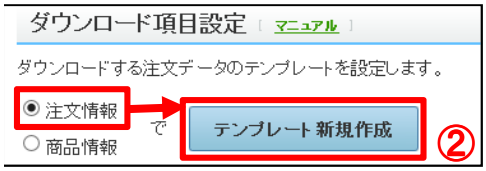
YahooとCSV連携を行う場合、Yahoo！ストアクリエイターProにて
出力するデータの項目を設定しておく必要があります。

＜設定手順＞

①Yahoo！ストアクリエイターProにログインし、
「注文管理タブ＞注文管理設定＞ダウンロード項目設定」を選択してください。



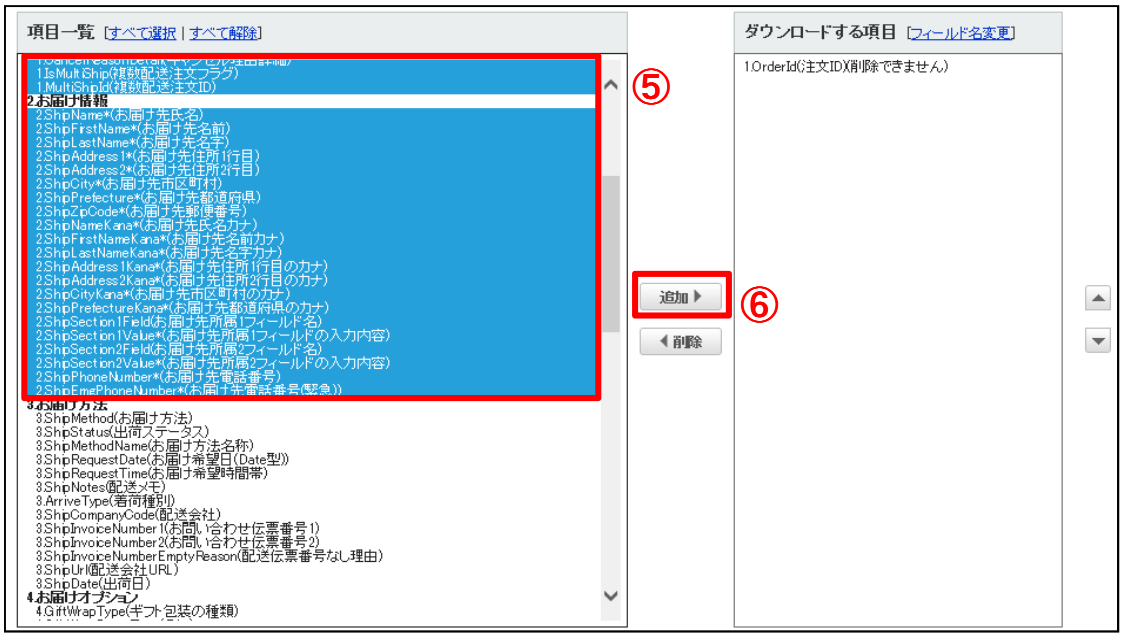
②ダウンロード項目設定ページが開きます。
「注文情報」を選択し、「テンプレート新規作成」を押してください。



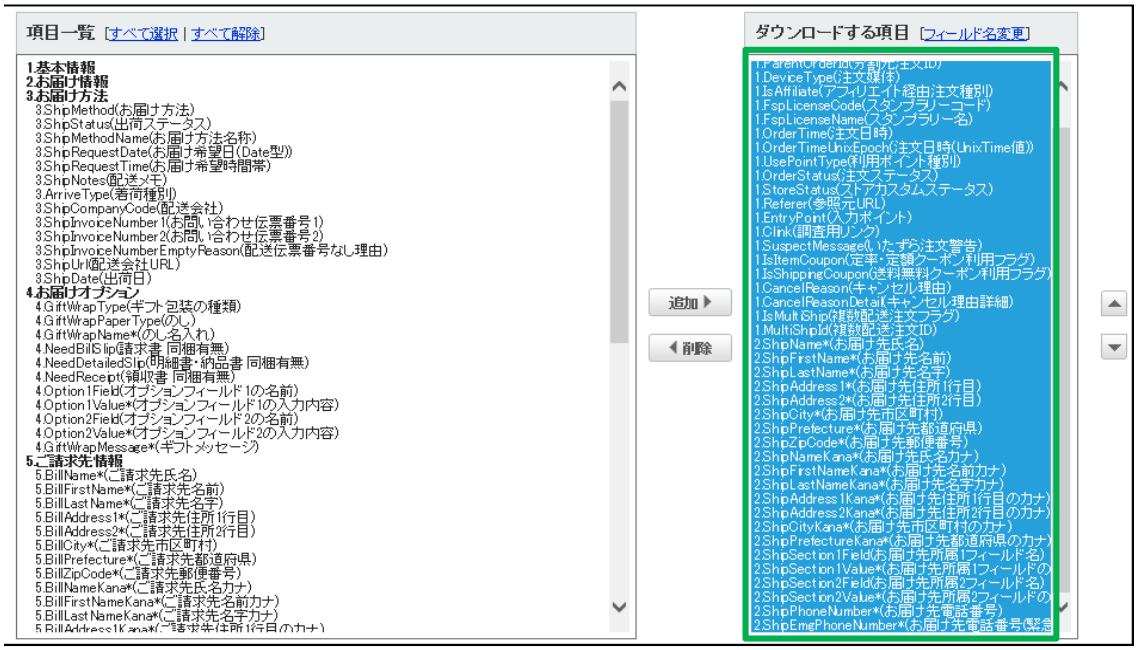
③ダウンロード項目設定-ダウンロード項目選択ページが開きます。
テンプレート名に「注文ヘッダー」と入力します。
④ファイル名（CSV）に「TorikomiFile」と入力します。



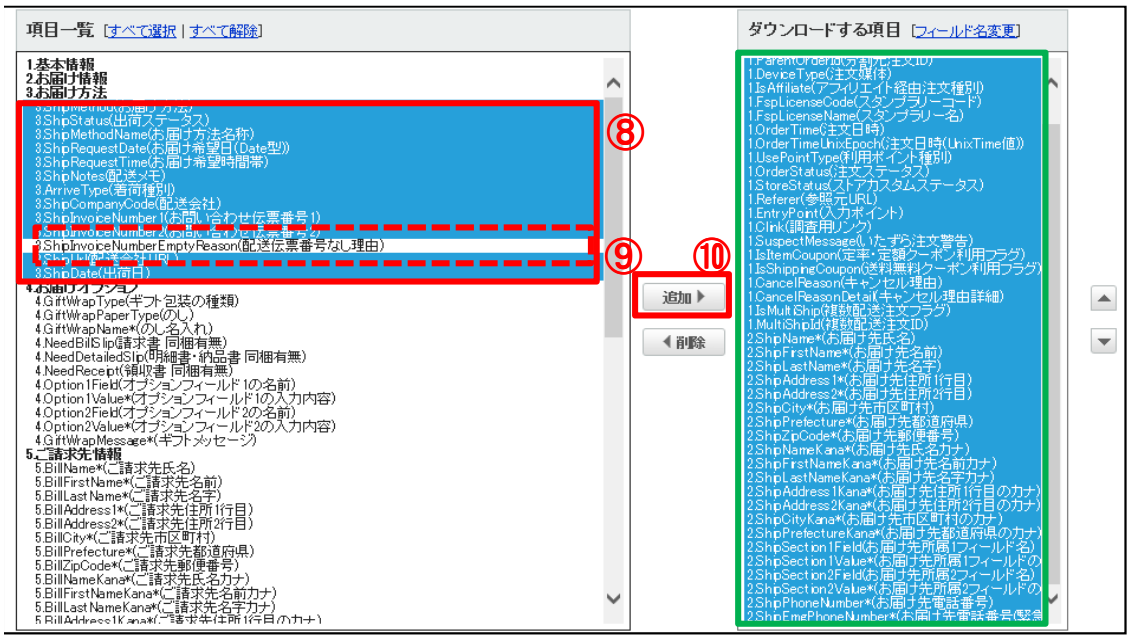
⑤「項目一覧」にて、一番上の「Id(ストアアカウント付注文ID)」を選択してスクロールし、
Shiftキーを押しながら「2.お届け情報」の最下方にある
「2.ShipEmgPhoneNumber*(お届け先電話番号（緊急))」を選択してください。
下図のように、「2.ShipEmgPhoneNumber*(お届け先電話番号（緊急)」まで背景色が青になります。
⑥「追加▶」ボタンを押してください。



⑦選択した「Id(ストアアカウント付注文ID)」から「2.ShipEmgPhoneNumber*(お届け先電話番号（緊急)」
までの項目は「ダウンロードする項目」に移ります(下図緑枠参照)。
「項目一覧」には「3.お届け方法」より下の項目が残ります。



⑧同じく「3.お届け方法」の「3.ShipStatus(出荷ステータス)」から「3.ShipDate(出荷日)」を
Shiftキーを押しながら選択してください。
⑨Ctrlキーを押しながら「3.ShipInvoiceNumberEmptyReason（配送伝票番号なし理由)」
を選択して下さい。「3.お届け方法」の背景色が白に戻ります。
⑩「追加▶」ボタンを押してください。
「3.お届け方法」の「3.ShipInvoiceNumberEmptyReason（配送伝票番号なし理由)」以外の項目が
「ダウンロードする項目」に移ります(下図緑枠参照)。

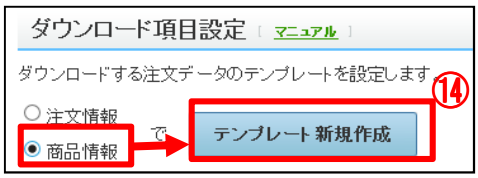


⑪「4.お届けオプション」から「7.ご注文オプション」内の項目について、
⑤⑥の操作を繰り返してください。
⑫「8.明細情報」は、⑧～⑩と同様に「8.明細情報」内の全項目を選択後、
「8.GetPointChargedToStore(ストア負担ポイント合計)」を除いて、項目を追加して下さい。

⑬項目の見出しと「3.ShipInvoiceNumberEmptyReason（配送伝票番号なし理由)」
「8.GetPointChargedToStore(ストア負担ポイント合計)」が項目一覧に残ります。
この状態で「登録」ボタンを押してください。



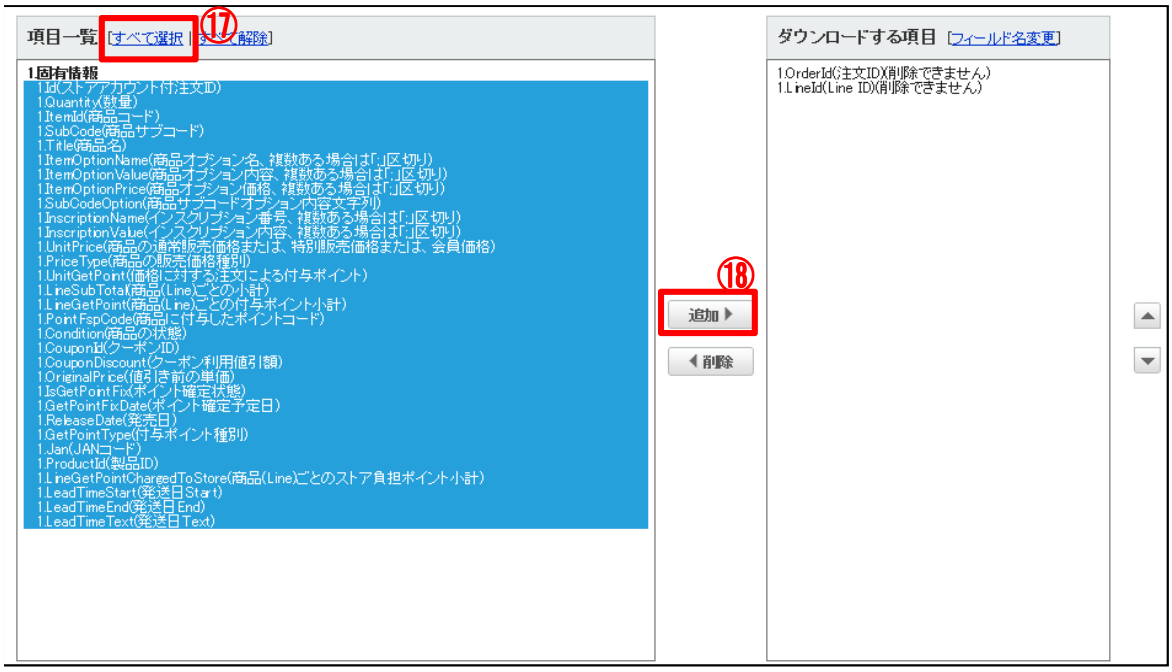
⑭ダウンロード項目設定のページに戻ります。
「商品情報」を選択し、「テンプレート新規作成」を押してください。



⑮再度、ダウンロード項目設定-ダウンロード項目選択ページが開きます。
テンプレート名に「商品情報」と入力してください。
⑯ファイル名（CSV）に「TorikomiMeisai」と入力してください。



⑰「項目一覧」にて「すべて選択」を押してください。
　下図のように、「項目一覧」の背景色が全て青になります。
⑱「追加▶」ボタンを押してください。



⑲「ダウンロードする項目」に「項目一覧」の項目が全て移ります(下図緑枠参照)。
　「登録」ボタンを押してください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「YahooCSV」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面

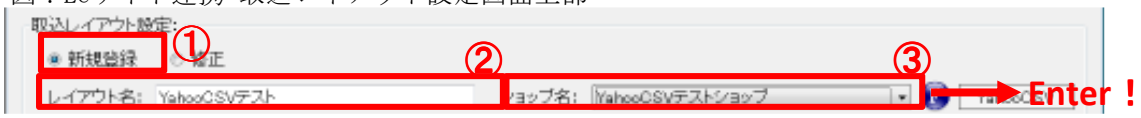


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

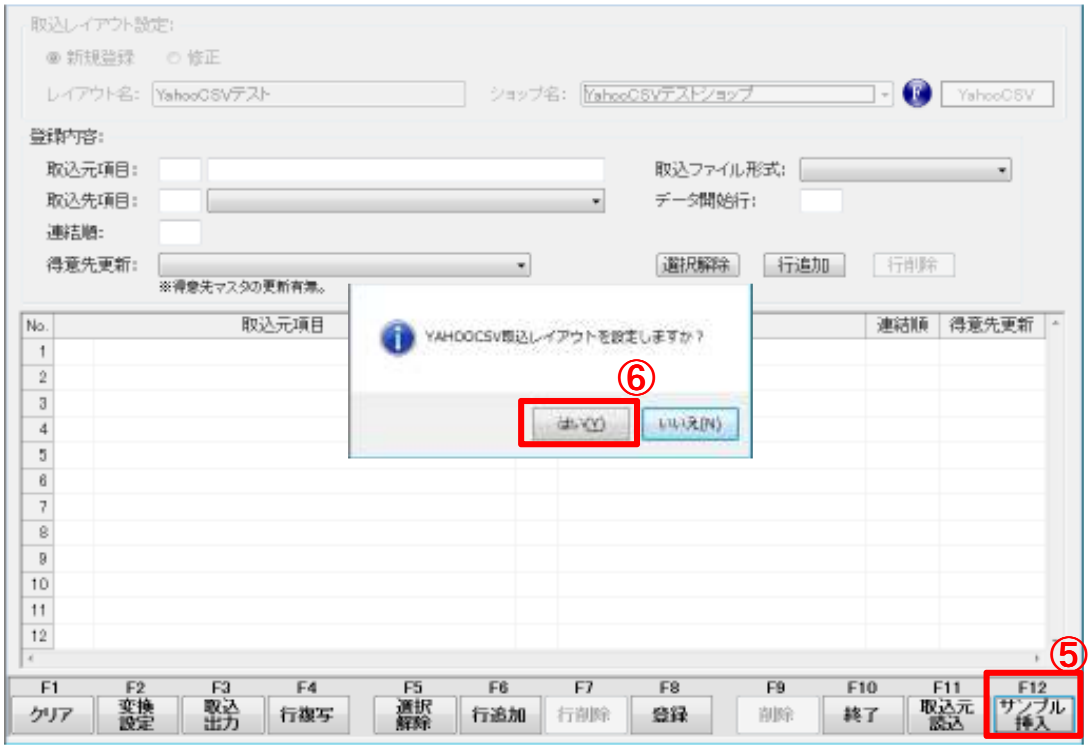
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



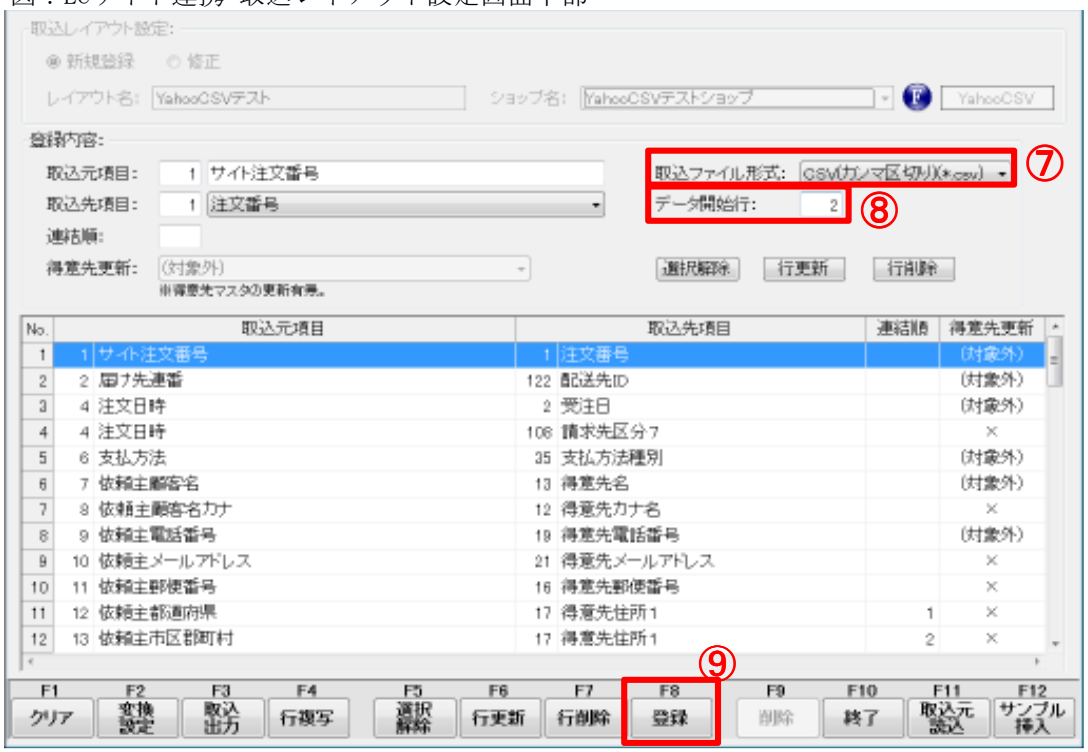
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
　「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

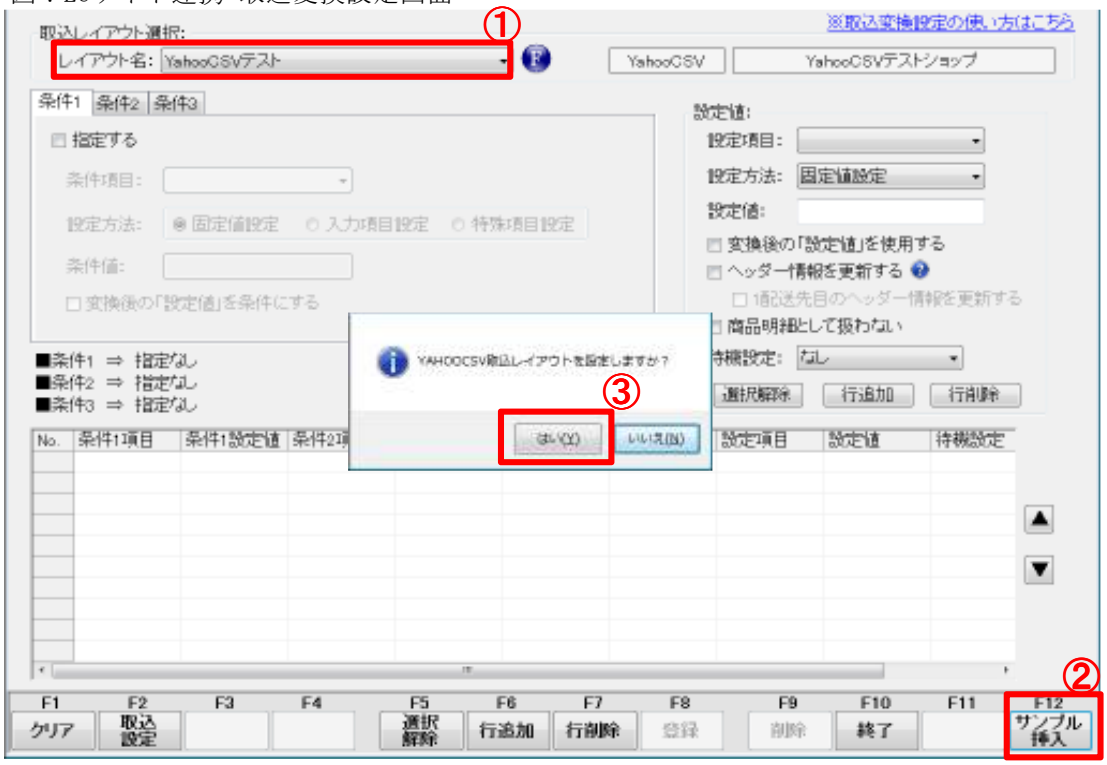
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

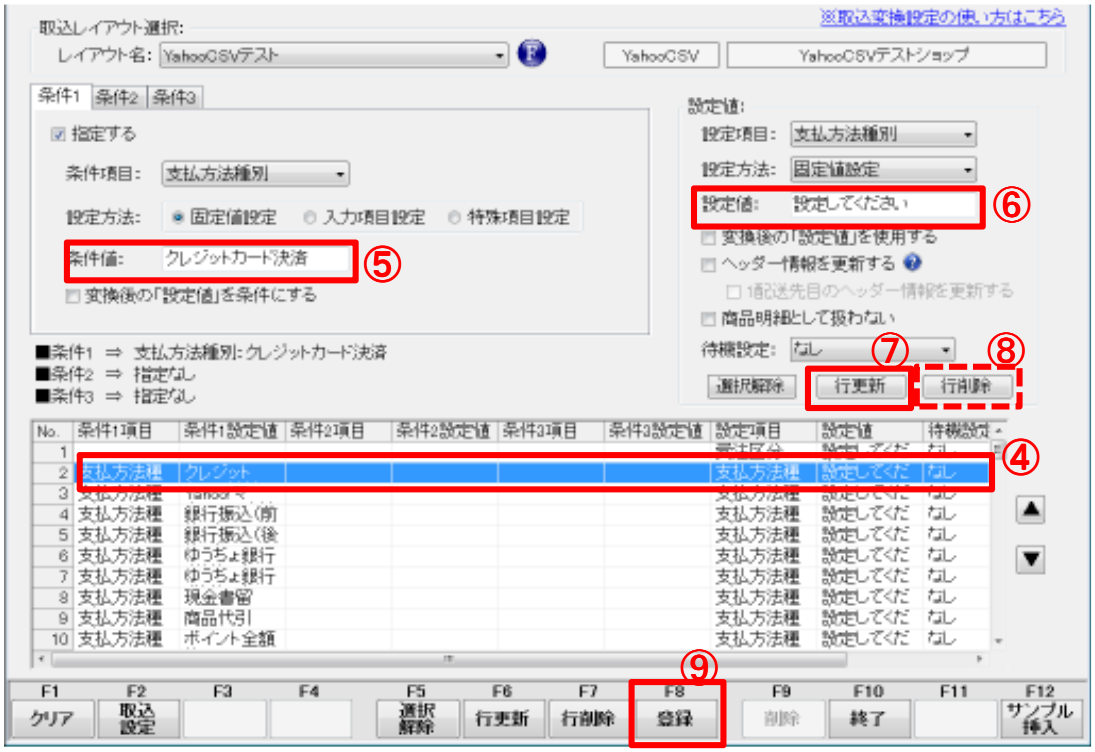
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ｖ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

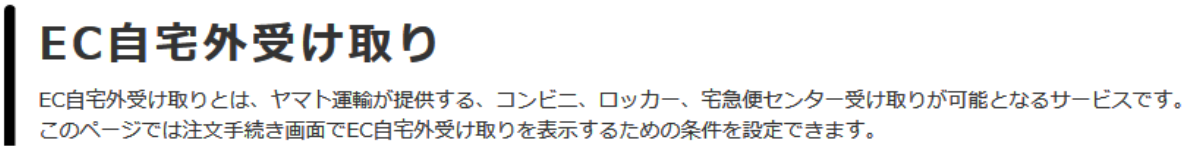
＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



「らくうるカート」連携設定

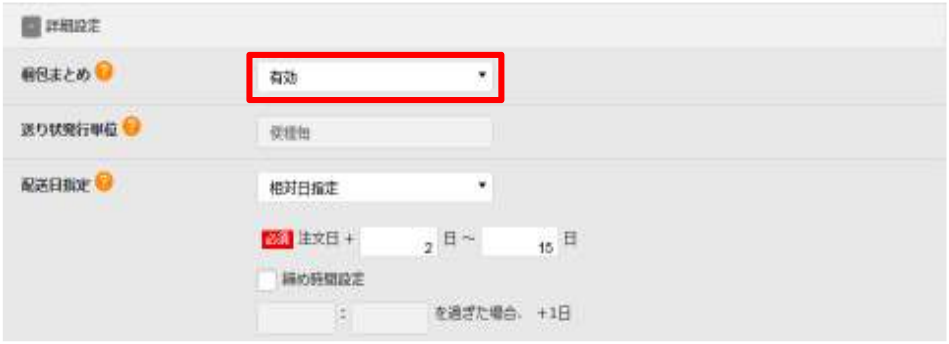
Ⅰ．ECサイトの事前申請・設定
らくうるカートとCSV連携を行う場合、らくうるカートにて
ショップの設定をしておく必要があります。
らくうるカートの「EC自宅外受け取り」には連携は対応しておりません。
「EC自宅外受け取り」の配送方法が選択されている受注データを取込むとエラーが発生します。
「EC自宅外受け取り」の配送方法が選択されている受注データはお取込頂けません。



＜設定手順＞
①らくうるカートにログインし、
「店舗設定＞配送方法設定＞配送方法一覧」を選択してください。
②登録されている配送方法の一覧が表示されます。
　「操作」の項目から「編集」を押してください。



③配送方法設定ページが開きます。
　詳細設定項目の中の「梱包まとめ」を「有効」に設定してください。



④「登録」ボタンを押して設定を登録してください。

※連携させる配送方法全てに①～④を行ってください。
　梱包まとめを「無効」にした場合、連携を行う事はできません。

⑤「商品管理＞商品一覧」を選択してください。

⑥登録されている商品の一覧が表示されます。
　編集ボタンを押して商品詳細ページを開いてください。



⑦商品詳細ページの「梱包まとめ」の項目で梱包まとめとする対象にチェックを入れてください。



⑧「登録」ボタンを押して設定を登録してください。

連携させる商品全てに⑤～⑧を行ってください。
梱包まとめや商品の一括編集についてはらくうるカートのマニュアルをご確認ください。

⑨らくうるカート管理画面の上部メニューから
「受注管理＞CSV出力設定＞受注明細CSV出力設定」を押してください。



⑩受注出力設定の画面が開かれます。
重複項目出力を「出力する」に選択してください。

⑪「登録」ボタンを押して設定を登録してください。



Ⅱ．ショップ管理マスタ設定

ECサイト連携　ショップ管理マスタ画面にて、ECサイト連携を行うショップの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携　ショップ管理マスタ）

① ECサイトの種類「らくうるカート」を選択してください。
② ショップ名を入力してください。
③ 注文を取込時の受注登録順を選択してください。
④ 注文を取込時、得意先を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑤ 注文を取込時、商品を登録する際のマスタとの比較条件を選択してください。
⑥ ①～⑤まで完了したら、「F8：登録」ボタンを押してください。
　登録完了メッセージが表示され、一覧に反映されれば設定完了です。

図：ECサイト連携　ショップ管理マスタ画面

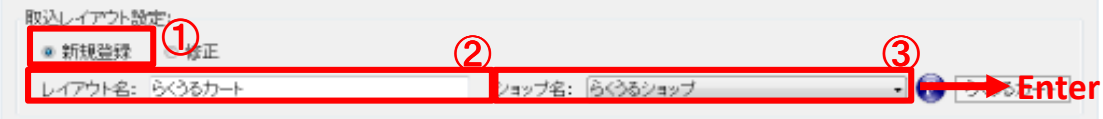


Ⅲ．レイアウト設定

ECサイト連携 取込レイアウト設定画面にて、ショップの取込項目に合わせ、レイアウトの設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込レイアウト設定）

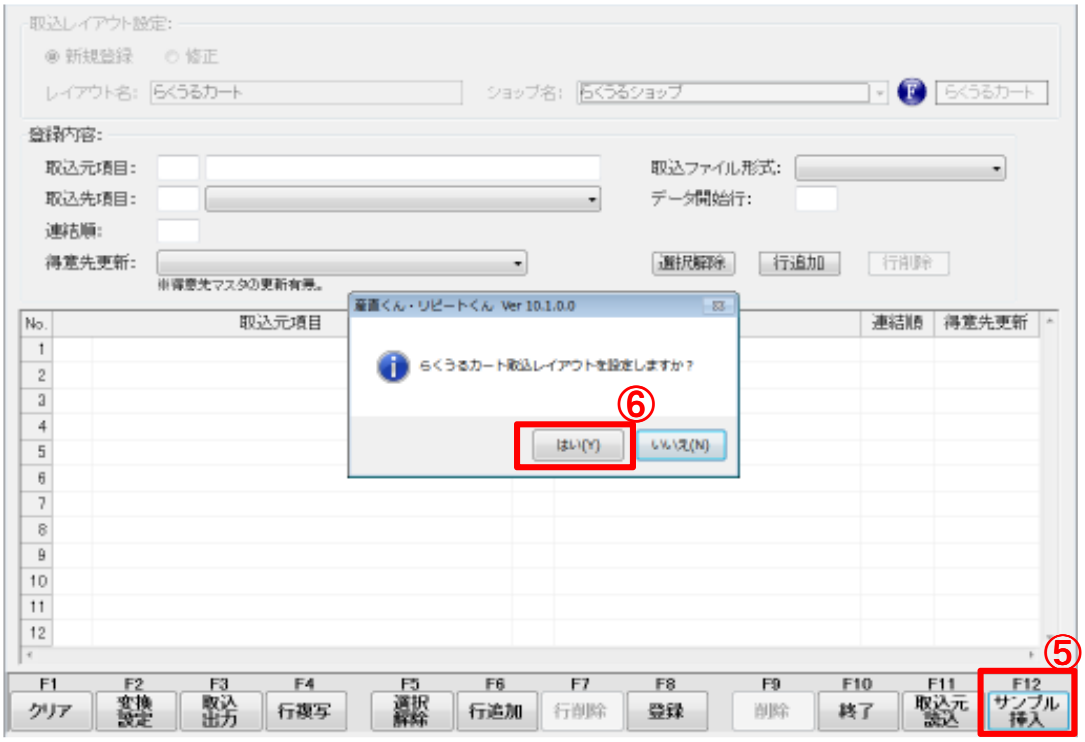
①「取込レイアウト設定：」欄にて「新規登録」を選択してください。
②「レイアウト名：」欄に任意のレイアウト名を入力してください。
　取込時に選択する名称になるため、わかりやすいものがオススメです。
③「ショップ名：」にてショップ名を選択してください。
④ ①～③を指定し終えたら、Enterキーを押してください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面上部



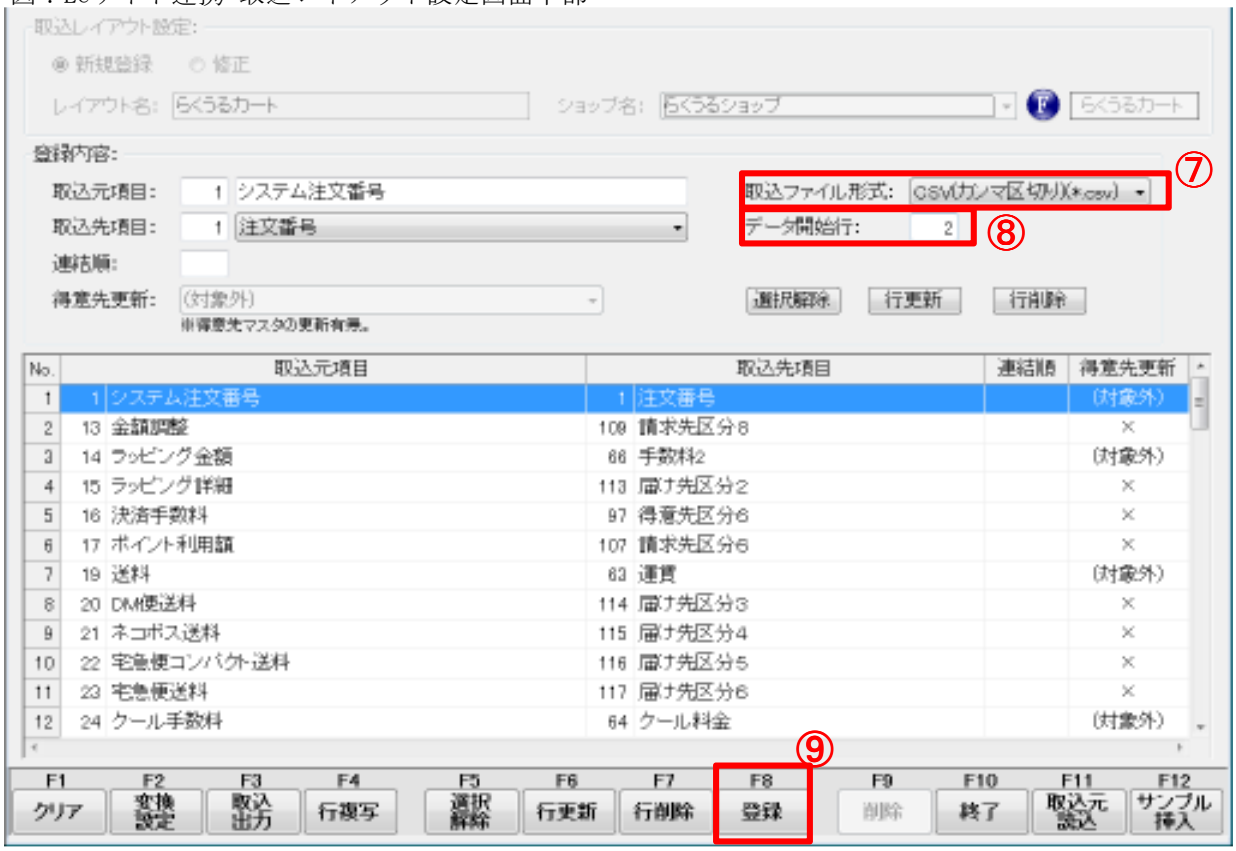
⑤ 画面の下部分（「登録内容：」欄）が入力できるようになります。
「F12：サンプル挿入」ボタンを押してください。
⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
　レイアウト項目の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



⑦「取込ファイル形式：」にて「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」を選択してください
⑧「データ開始行：」に「2」と入力してください。
⑨「F8：登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面下部



Ⅳ．取込変換設定

ECサイト連携 取込変換設定画面にて、取り込む注文データの項目を違う値に変換する設定を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 取込変換設定）
支払方法種別や送り状種別、各種区分などの紐付け設定もここで行います。

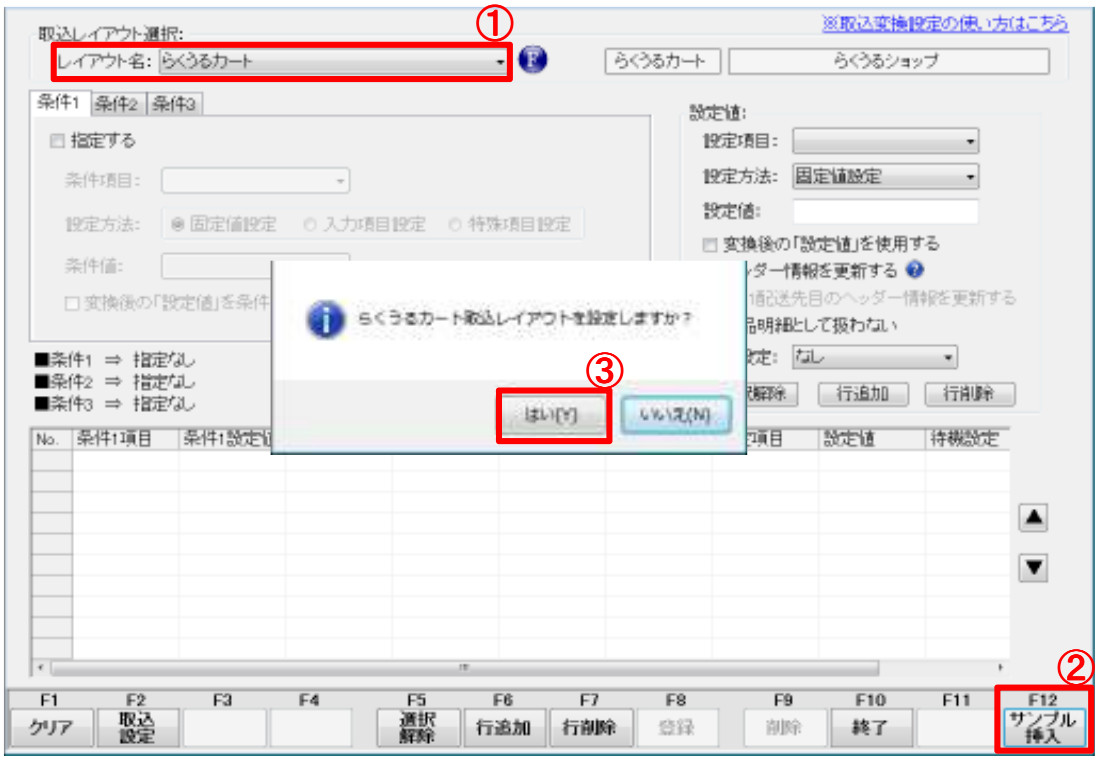
【変換仕様】
取込んだ値が「条件」の設定（下図Ａ．）と一致した場合、
「設定値」の値（下図Ｂ．）に変換されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面一覧部分



①「レイアウト名：」にて、設定を行うレイアウトを選択してください。
②「F12:サンプル挿入」ボタンを押してください。
③ 確認メッセージが表示されますので、「はい」を押してください。
一覧部分に取込変換設定の雛型が挿入されます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



④ 設定を行う行を選択してください。
⑤ 表示された「条件値：」欄の条件値を適宜修正してください。
　条件は複数設定されている場合があるので、④で複数の条件設定がされている場合は、
　「条件１」「条件２」「条件３」のタブを切り替えて設定を行ってください。
　⇒例）下図の場合、支払方法の名称がECサイト側と違う場合は、
　　ECサイト側の名称を入力してください。
⑥ 表示された「設定値：」欄の設定値を適宜修正してください。
　⇒例）下図の場合、紐付けたい支払方法種別を入力してください。
⑦ 「行更新」を押して、一覧に反映させてください。
⑧ 必要に応じて、④～⑦を繰り返してください。
　不要な行がある場合は、行を選択後、「行削除」を押してください。
⑨ 最後に必ず「F8:登録」ボタンを押して、設定を完了させてください。

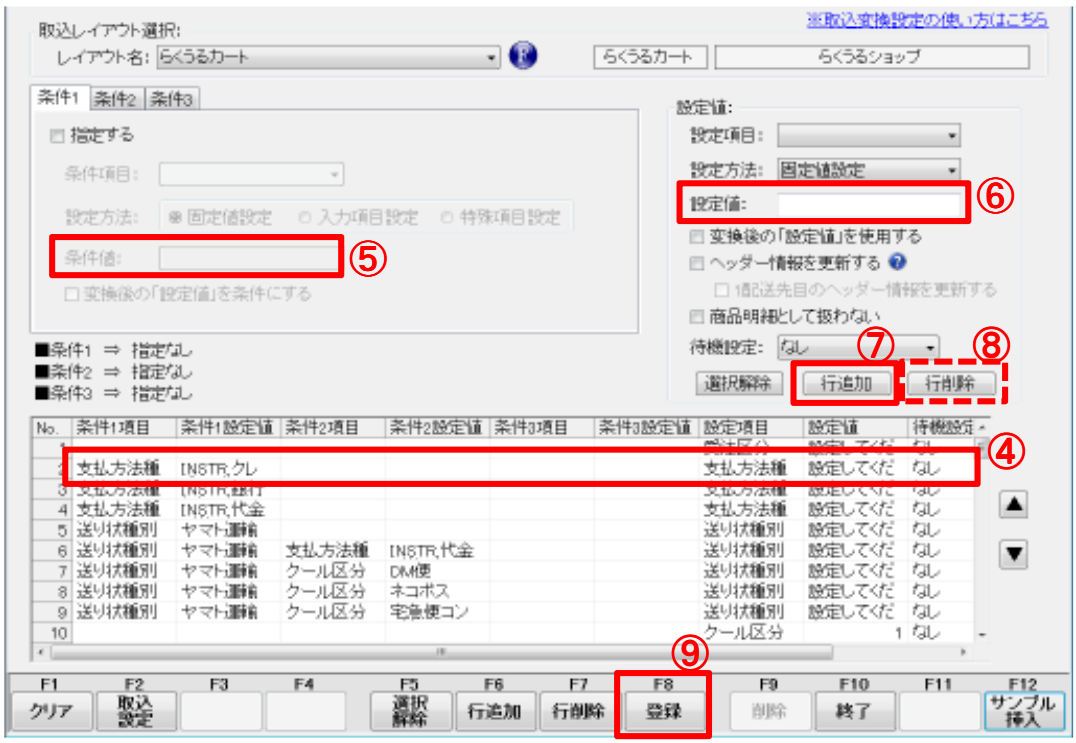
＊設定値が「設定してください」または「999」となっている行の設定を行ってください。
（但し、利用しない種別はそのままで問題ありません）

＊「Ｖ．汎用マスタ設定」まで完了後に取込テストを行い、正しく取り込めているか確認してください。

＊各種種別の他、**「お届け時間帯」や「各種手数料」「値引」**なども想定通りに取り込めているか
併せて確認してください。

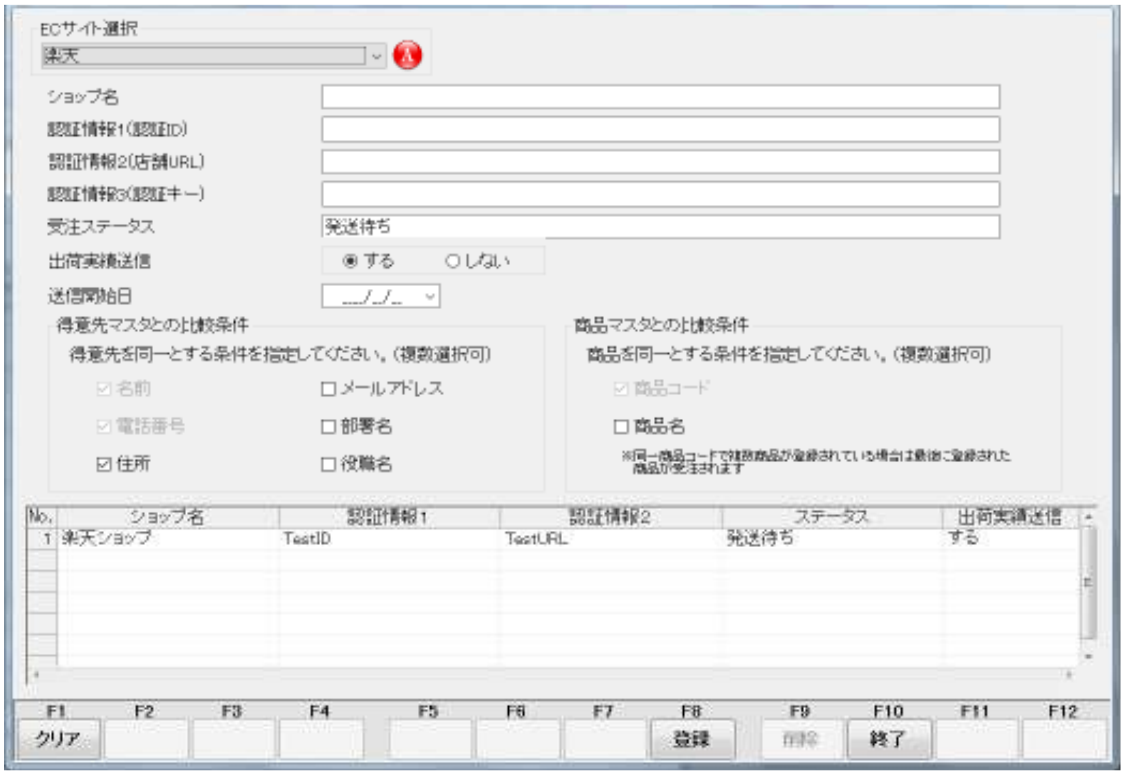
＊特殊な設定を行う場合、弊社担当営業までご相談ください。
　また、当マニュアル内の「取込変換設定の画面項目説明」を参照してください。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面



ショップ管理マスタの画面項目説明

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ（ECサイト選択：楽天選択時）



１．ECサイト選択　　リストより選択
設定するショップのECサイトの種類を選択します。

２．ショップ名　　全角１５文字まで
設定するショップの名称を指定してください。

３．認証情報
各ECサイトとデータのやり取りを行うための認証情報を指定します。
設定が必要な認証情報は、ECサイトによって異なります。

※「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」では、この項目は表示されません。

◆「楽天」「楽天ペイ」の場合

・認証情報１(認証ID)
楽天市場RMSにログインすると、画面右側の「ご契約情報」欄内に「店舗URL」が表示されています。この店舗URLを入力してください。
(http://www.rakuten.co.jp/は不要です)

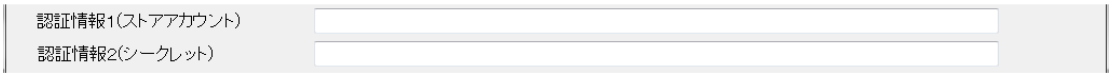
・認証情報２(店舗URL)
楽天市場RMSにログインすると、画面右側の「ご契約情報」欄内に「店舗URL」が表示されています。この店舗URLを入力してください。
(http://www.rakuten.co.jp/は不要です)

・認証情報３(認証キー)
「Ｉ．各ECサイトでのAPI連携利用手続き」の「◆ 楽天市場RMS WEB SERVICEの申請」にて取得した、「serviseSecret」「licenseKey」のキー情報を「**:（半角コロン）**」で繋げて入力してください。

例）serviceSecretキー情報　　…SPxxxxxxxxx
lisenceKeyキー情報　　…SLxxxxxxxxx
⇒認証キー「SPxxxxxxxxx:SLxxxxxxxx」

◆「Yahoo」の場合

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面認証情報部分（ECサイト選択：Yahoo選択時）



・認証情報１(ストアアカウント)

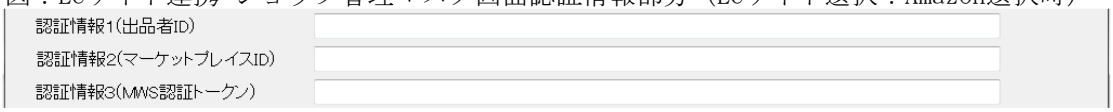
YahooストアクリエーターProにログインすると、画面右上部に「ストアアカウント：」が表示されています。このアカウントを入力してください。

・認証情報２(シークレット)

「SanRep10」と入力してください。

◆「Amazon」の場合

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ画面認証情報部分（ECサイト選択：Amazon選択時）



・認証情報１(出品者ID)

「Ⅰ．各ECサイトでのAPI連携利用手続き」の「◆ AmazonマーケットWebサービスの登録＜申請手順＞」の⑤にて取得した「出品者ID」を入力してください。

・認証情報２(マーケットプレイスID)

「Ⅰ．各ECサイトでのAPI連携利用手続き」の「◆ AmazonマーケットWebサービスの登録＜申請手順＞」の⑤にて取得した「マーケットプレイスID」を入力してください。

・認証情報３(MWS認証トークン)

「Ⅰ．各ECサイトでのAPI連携利用手続き」の「◆ AmazonマーケットWebサービスの登録＜申請手順＞」の⑤にて取得した「MWS認証トークン」を入力してください。

◆「らくうるカートAPI」の場合

らくうるカートにログインし、
「店舗設定＞ヤマトグループサービス設定＞らくうるカートAPI連携設定」を開いてください。

・認証情報１(認証ID)

『産直くんAPI連携設定情報』画面の「クライアントID」と「クライアント認証キー」を「:(半角コロン)」でつなげて入力してください。

例）クライアントID　　…00xxxxxxxxx
　　クライアント認証キー　…Apxxxxxxxxx　⇒認証キー

・認証情報２(ユーザーID)

『産直くんAPI連携設定情報』画面の「利用者ID」を入力してください。

・認証情報３(パスワード)

『産直くんAPI連携設定情報』画面の「パスワード」を入力してください。
※「パスワード」は「パスワードを表示する」にチェックを入れると確認できます。

４．受注ステータス（注文ステータス）

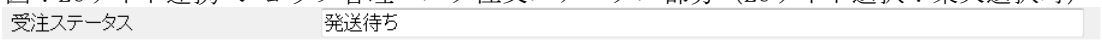
取込対象とする、注文のステータスを指定します。
指定方法は、ECサイトによって異なります。

※「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」
「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」では、この項目は表示されません。

◆「楽天」の場合

楽天ではステータス名の変更が可能なため、設定している名称に合せて入力してください。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ注文ステータス部分（ECサイト選択：楽天選択時）



なお、例えば上図の設定の場合、下図の「発送待ち」のステータス（緑枠部分）に該当する注文が取込対象となります。

図：楽天RMS受注管理画面



◆「Yahoo」の場合

注文ステータスをリストより選択してください。
また、注文ステータスとは別に任意で設定できる「ストアステータス」を指定し、
注文ステータスと合わせて、より詳細に取込対象を絞ることが可能です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ注文ステータス部分（ECサイト選択：Yahoo選択時）



※ストアステータスの入力方法
YahooストアクリエーターProにログイン後、注文管理＞注文管理設定＞ストアステータス設定に進むと、下記ページが表示されます。
「ストアステータスNo」欄（下図緑枠線部）の番号を、上記画面の「ストアステータス」欄に半角で入力してください。

図：YahooストアクリエーターProページ



◆「Amazon」の場合
注文ステータスをリストより選択してください。
「未出荷/部分的に発送済み」または「出荷済」の２種より選択できます。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ注文ステータス部分（ECサイト選択：Amazon選択時）



◆「楽天ペイ」の場合
受注ステータスをリストより選択してください。
また、受注ステータスとは別に任意で設定できる「サブステータス」を指定し、
注文ステータスと合わせて、より詳細に取込対象を絞ることが可能です。

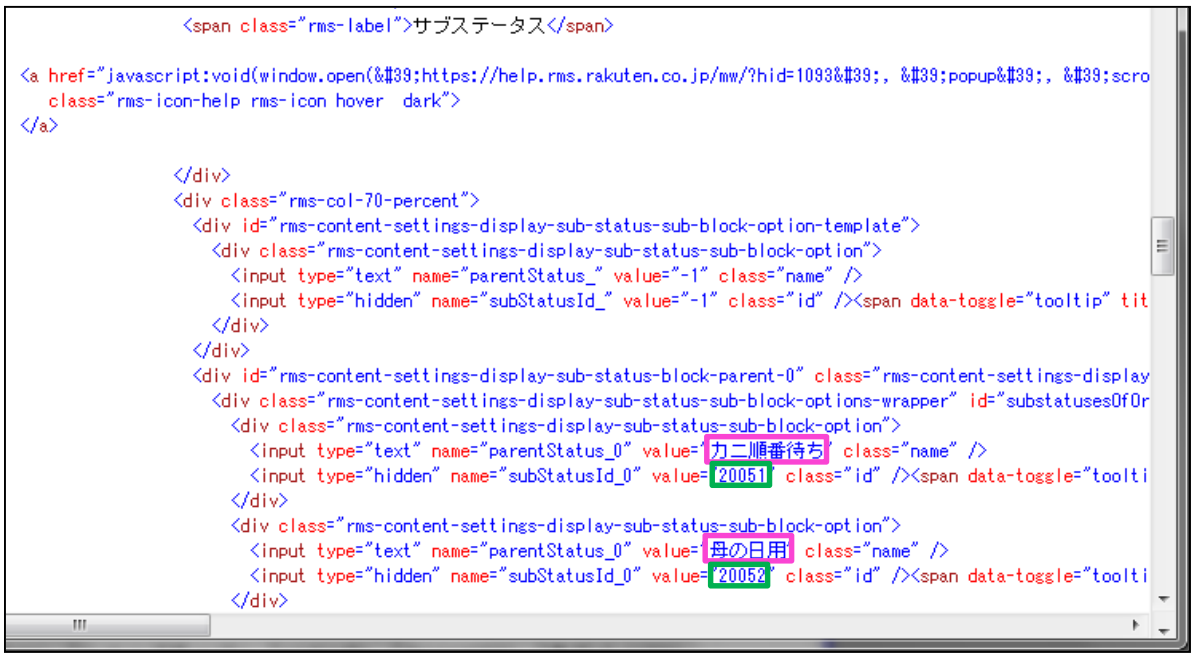
図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ注文ステータス部分（ECサイト選択：楽天ペイ選択時）



※サブステータスの入力方法
楽天RMSにログイン後、「受注・決済管理＞5 オプション設定 ⇒1 オプション設定（楽天ペイ）＞＞ サブステータスの設定」に進むと、下記ページが表示されます。
ページ上にカーソルを置いたまま、右クリック＞ソースの表示を選択してください。

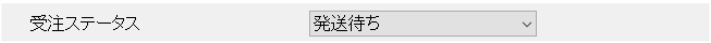


下記のような、ソースのテキスト画面が開きます。
登録済のサブステータス名が表示されている箇所（下図桃枠線部）を探してください。
サブステータス名のすぐ下「value=″XXXXX″」の「XXXXX」の番号（下図緑枠線部）を、
半角でサブステータス入力欄に入力してください。



◆「らくうるカートAPI」の場合
注文ステータスをリストより選択してください。
「注文確認」「入金待ち」「発注待ち」「出荷処理」「処理済み」「キャンセル」
「注文保留」「全ステータス」の8種より選択できます。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ注文ステータス部分（ECサイト選択：らくうるカートAPI選択時）



５．出荷実績送信　　２種から選択

ECサイト連携にて取り込んだデータの商品を出荷後、伝票番号等の情報をECサイトに登録するか、
選択します。（※1）
「する」を選択すると、ECサイト連携 出荷実績送信画面にて、送信を行う対象となります（※2）
基本的には、「する」を選択することをオススメします。

※1.「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」
「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」では、この項目は表示されません。

※2.出荷実績送信画面を起動時、初期抽出される対象です。
抽出条件を変更すれば、「出荷実績送信：しない」に指定しているショップでも
送信対象としてデータの抽出をすることは可能です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ出荷実績送信部分（ECサイト選択：Yahoo選択時）



◆送信開始日　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

出荷実績を送信する際、送信対象とする日付の範囲を任意で指定することができます。
指定した日付以降に出荷したデータが、送信を行う対象となります。
例えば、「2019/02/28」を入力した場合、出荷日が2019/02/28より以前のデータは送信されません。

◆出荷実績(出荷ステータス)　　Yahooの場合のみ、３種から選択

出荷実績を送信する際、伝票番号と併せて運送会社の情報を登録するか、
または出荷ステータスを更新するか、選ぶことができます。
初期表示は、「運送会社を実績送信する」が選択されています。

※YahooストアクリエイターProの仕様により、運送会社名と出荷ステータスの両方を更新することは
できません。

・運送会社を実績送信する
どの運送会社で配送を行ったか、Yahooショップ側に登録されます。
登録した運送会社名は購入者様向けの出荷メールなどに反映されます。
なお選択した際は、汎用マスタの「運送会社区分」の設定が必須です。

当マニュアル前方の「「ECサイト連携」を行うに当たっての準備作業」内の「Ⅴ．汎用マスタ設定」
を参照し、併せて設定を行ってください。

・出荷ステータス：出荷処理中
Yahooショップ側の注文の出荷ステータスを「出荷処理中」に更新します。

・出荷ステータス：出荷完了
Yahooショップ側の注文の出荷ステータスを「出荷完了に更新します。

６．楽天日付指定区分　　楽天ペイの場合のみ、２種から選択

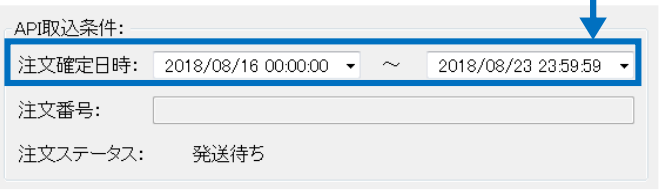
注文を取込む際、取込条件として指定する日付の種類を選択します。
初期表示は「出荷確定日時」が選択されています。

・**注文確定日時**　決済手続き等完了後、ステータスが「発送待ち」になった日付です
・**注文日**　お客様が注文をした日付です

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ楽天指定日付区分（ECサイト選択：楽天ペイ選択時）



図:ECサイト連携 注文データ取込 取込条件部分



７．受注登録順　　３種から選択

注文を取込む際、受注データを登録する順番を指定します。
未選択の場合やAPI連携の場合は、
動作環境設定マスタ(特殊処理＞ECサイト連携 注文データ取込)にて設定している
受注登録順にて登録されます。

※同一CSVファイル内に同じ注文番号のレコードが離れて存在する場合、
それぞれ別の受注として登録されます。
※「楽天」「Yahoo」「Amazon」「楽天ペイ」「らくうるカートAPI」では、この項目は表示されません。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ 受注登録順



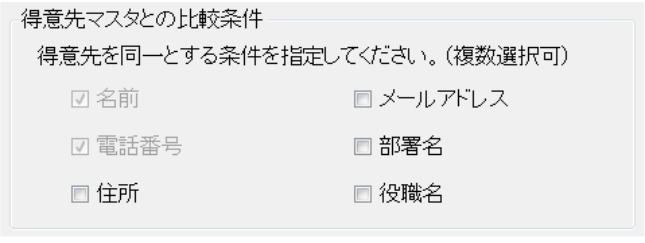
８．得意先マスタとの比較条件　　２種から選択（複数選択可）

取り込む受注データと得意先マスタとを比較する際の条件を指定します。
得意先マスタに存在しないデータは新規に登録されます。

例:「名前」と「電話番号」を選択した場合、すでに登録されている得意先の中に、
同じ名前と電話番号の得意先がいない場合のみ、新規に得意先を登録します。

※「名前」と「電話番号」は必須項目です。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ 得意先マスタとの比較条件部分

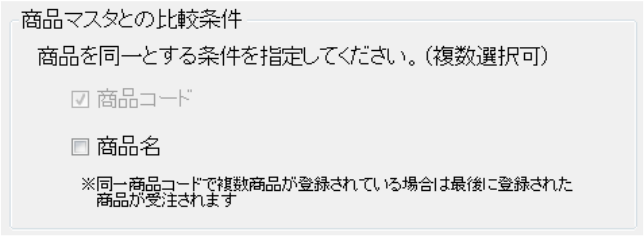


９．商品マスタとの比較条件　　２種から選択

取り込む受注データと商品マスタとを比較する際の条件を指定します。
商品マスタに存在しないデータは新規に登録されます。

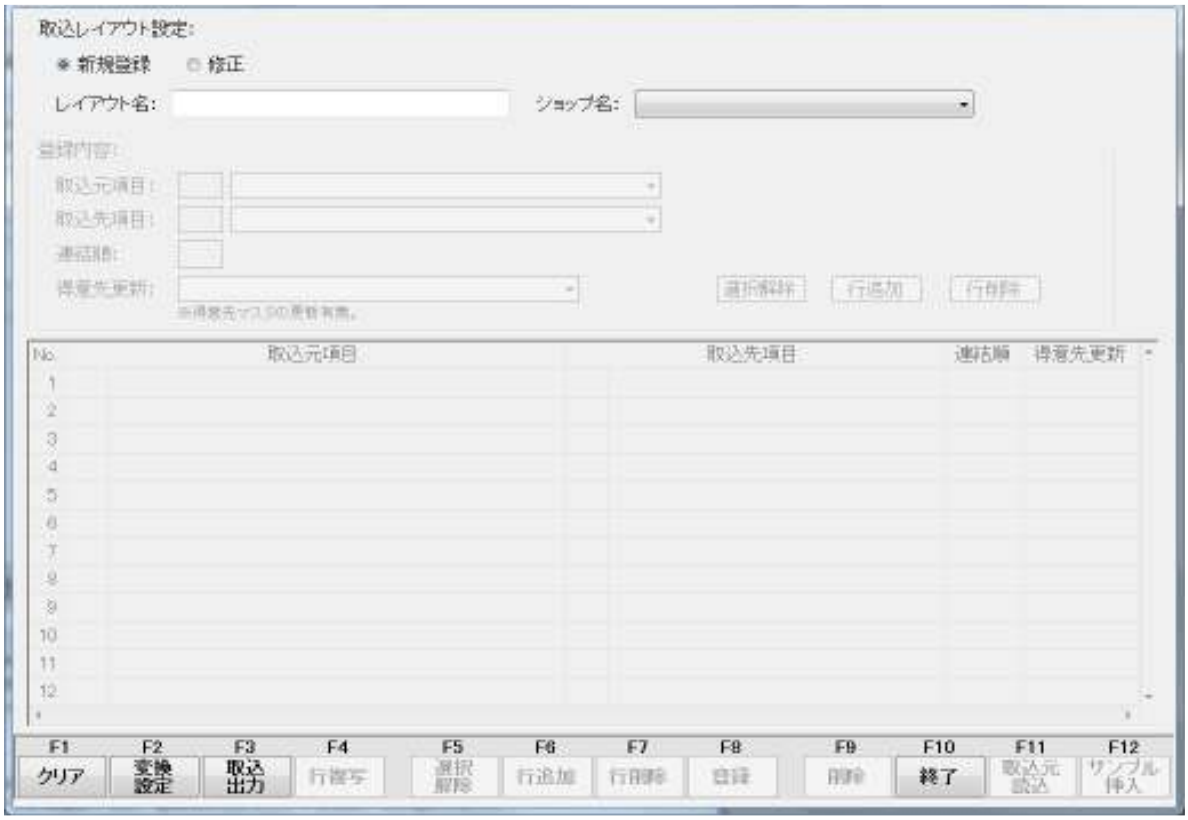
例:「商品コードと商品名で同一とする」の場合、すでに登録されている商品の中に、
同じ商品コードと商品名の商品がない場合のみ、新規に商品を登録します。

図：ECサイト連携 ショップ管理マスタ 商品マスタとの比較条件



取込レイアウト設定の画面項目説明

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面（初期表示）



図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面（取込レイアウト設定：修正選択／レイアウト名選択時）



１．取込レイアウト設定

レイアウトを新規登録するか、登録済みのレイアウトを修正するか選択します。

レイアウトを新規登録する場合は「新規登録」を選択してください。
登録済みのレイアウトを修正する場合は「修正」を選択してください。

◆取込レイアウト名　　新規登録：全角１５文字まで、修正：リストから選択

「新規登録」を選択時は、登録するレイアウト名を入力してください。
「修正」を選択時は、リストからレイアウト名を選択してください。

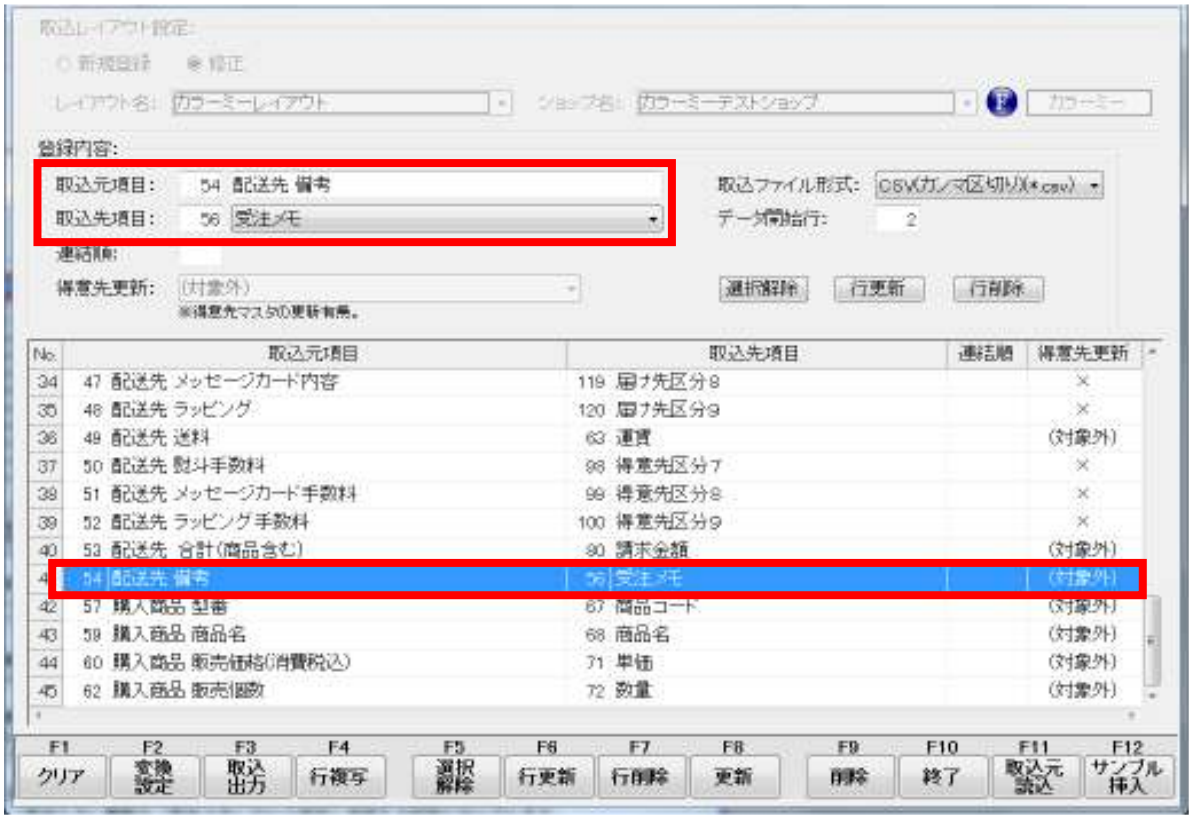
◆ショップ名　　新規登録：リストから選択、修正：表示のみ

レイアウトを登録するショップ名を選択します。

「新規登録」を選択時は、リストからショップ名を選択してください。
「修正」を選択時は、「取込レイアウト名」を選択すると、レイアウトに登録されているショップ名が表示されています。

なお、ショップ名を選択すると、ECサイト種類がショップ名の右隣に表示されます。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



２．登録内容

レイアウトの詳細を登録します。
取込レイアウト設定にて、新規登録または修正するレイアウトを確定後、設定が可能です。

◆取込元項目

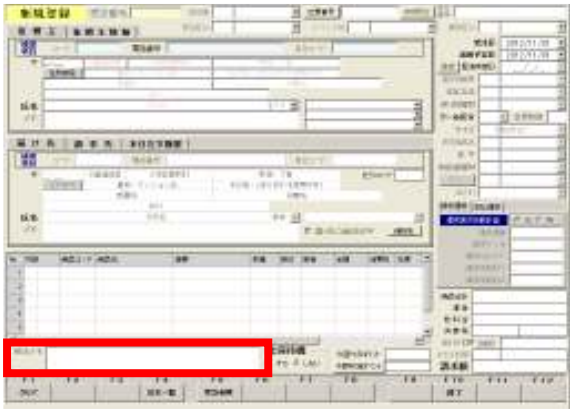
取り込みを行う、注文データの項目名を指定します。

◆取込先項目　　**リストから選択**

「**◆取込元項目**」で指定した項目を、当システムにて何の項目に登録するか指定します。

例えば上図では、カラーミーショップの「配送先 備考」という項目を、
当機能の「受注入力」画面の「受注メモ」という項目に登録する設定になっています。

図：受注入力画面

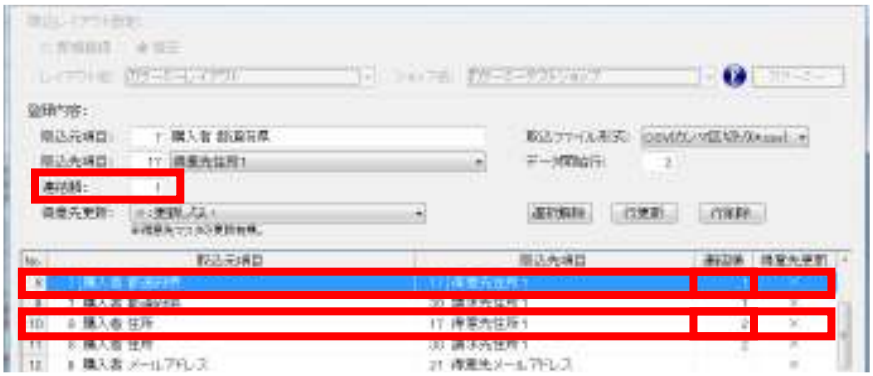


◆連結順　　半角数字２桁まで

当機能の１つの項目に、複数の項目を合わせて登録したい場合、連結して登録することができます。
その際に、どの項目を何番目に登録するのかを指定します。

例）下図では、カラーミーショップの「購入者 都道府県」「購入者 住所」という項目を、
当機能の「得意先住所１」という項目に登録する設定になっています。
その際、「購入者 都道府県」「購入者 住所」の順で登録するため、
「購入者 都道府県」には「連結順：１」、「購入者 住所」には「連結順：２」を指定しています。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



◆得意先更新　　リストから選択

注文データを取り込んだ際に、既に登録済みの得意先について、「得意先マスタ」の情報を更新するかどうかを選択します。

- **（対象外）**
  選択対象外の項目です。（対象外）の場合、他の選択肢を選ぶことはできません。

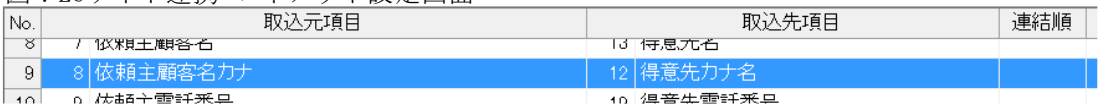
- **×：更新しない**
  得意先マスタの情報を更新したくない場合に選択してください。

- **▲：取込データに値がある場合のみ更新する**
  取り込んだ注文データに値があるときだけ更新したい場合に選択してください。

- **〇：取込データに値がなくても更新する**
  取り込んだ注文データに値がなくても更新したい場合に選択してください。

例）レイアウト設定と、取込前の得意先のマスタ登録値が下図の場合

図：ECサイト連携 レイアウト設定画面



図：得意先マスタ画面左上部



Ⅰ．ショップの「依頼主顧客名カナ：ﾔﾏﾄｼﾞﾛｳ」を取込んだ場合
・得意先更新：×　⇒ カナ名：ﾔﾏﾄﾀﾛｳ　（変更なし）
・得意先更新：▲　⇒ カナ名：ﾔﾏﾄｼﾞﾛｳ　（変更あり）
・得意先更新：〇　⇒ カナ名：ﾔﾏﾄｼﾞﾛｳ　（変更あり）

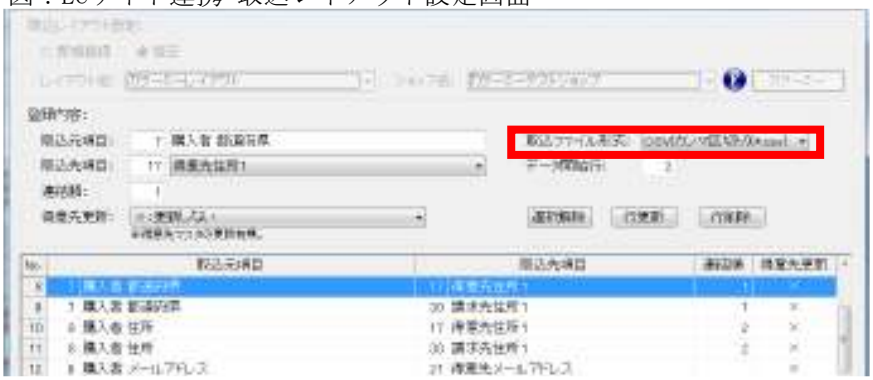
Ⅱ．ショップの「依頼主顧客名カナ：(空白)」を取込んだ場合
・得意先更新：×　⇒ カナ名：ﾔﾏﾄﾀﾛｳ　（変更なし）
・得意先更新：▲　⇒ カナ名：ﾔﾏﾄﾀﾛｳ　（変更なし）
・得意先更新：〇　⇒ カナ名：(空白)　（変更あり）

◆取込ファイル形式　　リストから選択

取込むファイルの形式を選択します。
「ＣＳＶ(カンマ区切り)(*.csv)」「ＴＳＶ(タブ区切り)(*.tsv)」のいずれかを選択してください。

※「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」
「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」を選択した際に表示される項目です。

図：ECサイト連携 取込レイアウト設定画面



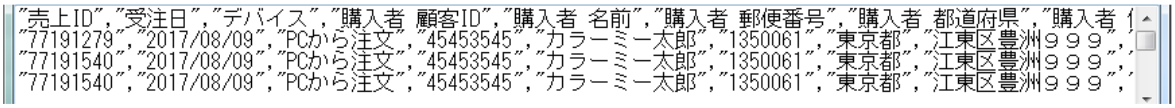
◆データ開始行　　半角数字２桁まで

ファイルを取込む際の読込開始行を設定します。

※「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」
「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」を選択した際に表示される項目です。

例）取込むファイルにヘッダー項目が出力されていて、実際のデータが２行目から開始される場合
「データ開始行：」には２を設定してください。

図：取込ファイル（１行目がヘッダー項目、２行目からデータ）



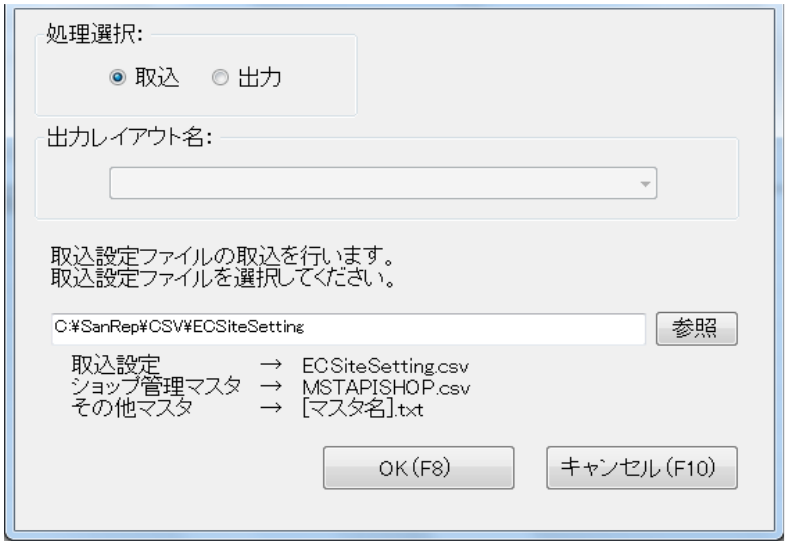
"売上ID","受注日","デバイス","購入者 顧客ID","購入者 名前","購入者 郵便番号","購入者 都道府県","購入者
"77191279","2017/08/09","PCから注文","45453545","カラーミー太郎","1350061","東京都","江東区豊洲９９９",
"77191540","2017/08/09","PCから注文","45453545","カラーミー太郎","1350061","東京都","江東区豊洲９９９",
"77191540","2017/08/09","PCから注文","45453545","カラーミー太郎","1350061","東京都","江東区豊洲９９９",

取込設定取込/出力の画面項目説明

（取込レイアウト設定画面＞取込出力(F3)）

作成したレイアウト設定を出力したり、レイアウト設定を取込んで設定したりする場合に使用します。

図：ECサイト連携 取込設定取込/出力画面（処理選択：取込選択時）



レイアウトの上書き登録を行う場合、取込ファイルのECサイト(※１)と、取込先のECサイト(※２)が一致していることを確認してください。

１．処理選択　　２種から選択

レイアウトの取込と出力どちらを行うか選択します。
「取込」を選択するとレイアウトファイルの取込を行います。
「出力」を選択するとレイアウトファイルの出力を行います。

２．出力レイアウト名　　リストから選択

出力するレイアウトを選択します。
※処理選択：出力の場合のみ選択できる項目です。

３．取込/出力パス

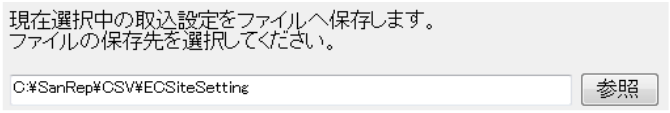
◆処理選択：取込選択時

取込む設定ファイルのフォルダを指定します。

◆処理選択：出力選択時

設定ファイルを出力するフォルダを指定します。

図：ECサイト連携 取込設定取込/出力画面 取込/出力パス（処理選択：出力選択時）

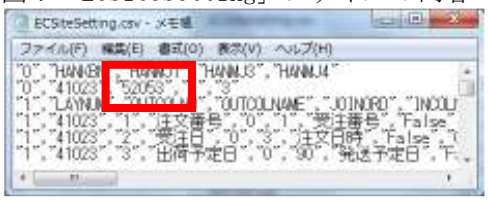


※１．取込ファイルのECサイトの確認方法

取込ファイル「ECSiteSetting」をメモ帳で開き、「HANMJ1」を確認してください。

⇒「HANMJ1」が52051の場合、「カラーミー」です。
⇒「HANMJ1」が52052の場合、「Makeshop」です。
⇒「HANMJ1」が52053の場合、「ショップサーブ」です。
⇒「HANMJ1」が52054の場合、「aishipR」です。
⇒「HANMJ1」が52055の場合、「AmazonCSV」です。
⇒「HANMJ1」が52056の場合、「楽天ペイCSV」です。
⇒「HANMJ1」が52057の場合、「楽天CSV」です。
⇒「HANMJ1」が52058の場合、「Yahoo!CSV」です。
⇒「HANMJ1」が52059の場合、「らくうるカート」です。
⇒「HANMJ1」が52099の場合、「その他」です。

図：「ECSiteSetting」ファイルの内容



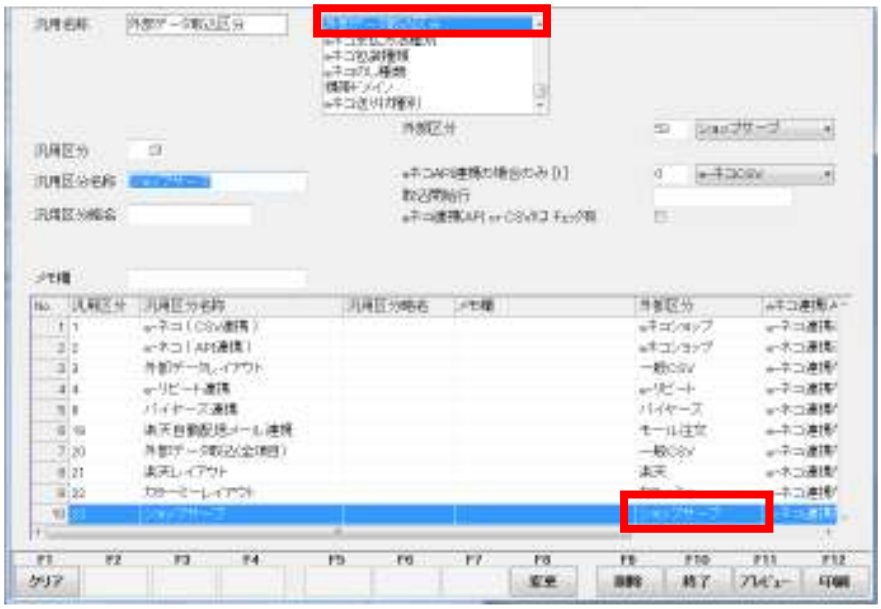
※２．取込先のECサイトの確認方法
　　取込ファイル「ECSiteSetting.csv」をメモ帳で開き、「HANKBN」を確認してください。

図：「ECSiteSetting」ファイルの内容



汎用マスタで「外部データ取込区分」を選択し、「HANKBN」の下3桁の数値と一致する汎用区分の外部区分が何になっているか確認してください。

図：ECサイト連携 取込設定取込/出力画面（処理選択：取込選択時）



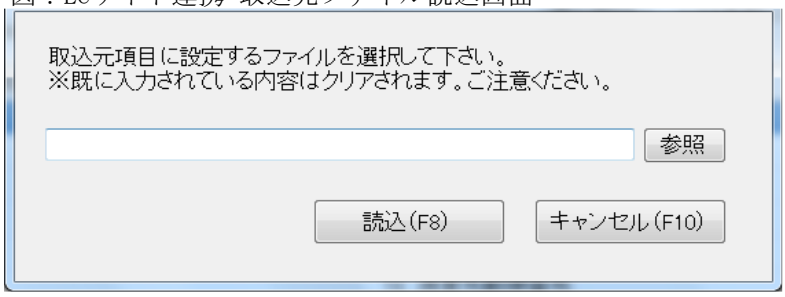
取込元ファイル読込の画面項目説明

（取込レイアウト設定画面＞取込元読込(F11)）

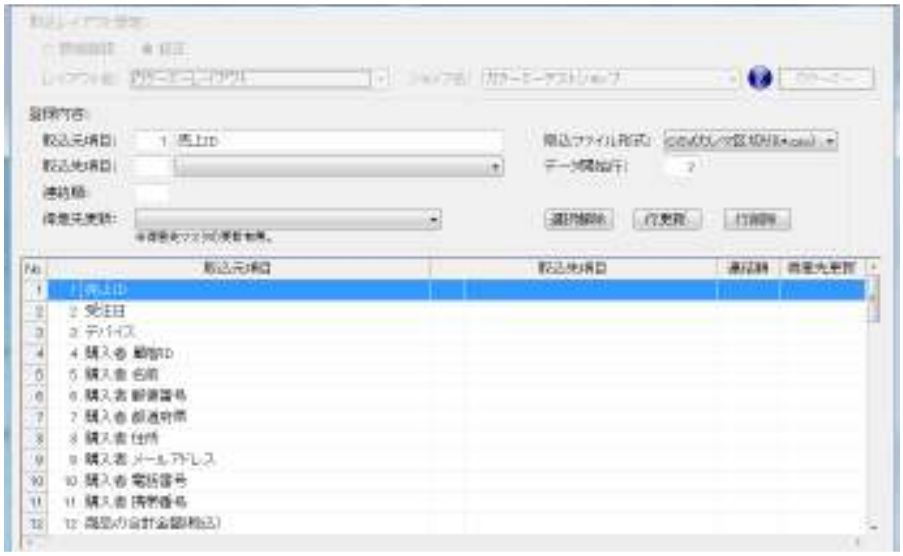
「カラーミー」「Makeshop」「ショップサーブ」「aishipR」「AmazonCSV」「楽天ペイCSV」
「楽天CSV」「Yahoo!CSV」「らくうるカート」「その他」のレイアウト設定にて、
「サンプル挿入」を使用せず、取込ファイルを読み込んで設定を作る場合に使用します。

取込みたいファイルを選択し、「読込(F8)」ボタンを押すことでファイルの項目名が
取込元項目として読み込まれます。

図：ECサイト連携 取込元ファイル読込画面



ファイルの読込が完了すると、「取込レイアウト設定」画面で下記のように表示されるので、
読込まれた取込元項目に対して取込先項目を設定してください。



取込変換設定の画面項目説明

図：ECサイト連携 取込変換設定画面

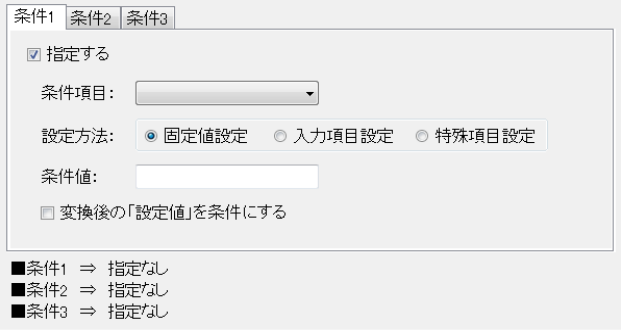


１．取込レイアウト設定　　リストから選択
取込変換設定を行うレイアウトを指定します。

登録済のレイアウト一覧が「レイアウト名」のリストに表示されますので、
取込変換設定を行いたいレイアウトを選択して下さい。
レイアウトを選択すると、右隣にECサイト種類とショップ名が表示されます。

２．条件タブ（条件１・２・３）
取り込んだ注文データを変換する条件を指定します。
「指定する」にチェックを入れると、変換条件を指定することができます。
複数のタブに条件を指定した場合、指定した全ての条件に当てはまるデータについて、変換を行います。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 条件指定タブ（「指定する」チェック時）



◆条件項目　　リストより選択
変換を行う項目を指定します。

◆設定方法　　３種より選択
条件値の設定方法を選択します。

- **固定値設定**　条件値のテキストボックスに直接入力して指定します。
- **入力項目設定**　設定値のリストより、条件値を選択して指定します。

- **特殊設定**　画面下の一覧表示部が特殊項目設定部に変わります。
特定の型で、取り込んだ値を加工して設定したい場合に指定します。
型については、次ページの「＜特殊設定の型一覧（条件値）＞」を参照して下さい。

＜特殊設定の型一覧（条件値）＞

特殊変換設定（※１）	設定内容
(空白)［<SPACE>］	空白またはNULLを判定します
(空白以外)［<NOT SPACE>］	空白以外またはNULL以外であることを判定します
(先頭から指定文字数取得,対象項目,文字数)［LEFT,X1,X2］	左端より指定文字数分の文字列が指定文字列と一致するか判定します　(X1：対象項目,X2：指定文字数)
(先頭から指定バイト数取得, 対象項目,バイト数) [LEFTB,X1,X2]	左端より指定バイト数分の文字列が指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目,X2：指定バイト数)
(末端から指定文字数取得,対象項目,文字数)［RIGHT,X1,X2］	右端より指定文字数分の文字列が指定文字列と一致するか判定します　(X1：指定文字列,X2：指定文字数)
(末端から指定バイト数取得, 対象項目,バイト数) [RIGHTB,X1,X2]	右端より指定バイト数分の文字列が指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目,X2：指定バイト数)
(文字列抽出,対象項目, 開始位置,取得文字数) [MID,X1,X2,X3]	指定文字位置にある指定文字数分の文字列が、指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目,X2：比較開始文字位置,X3：指定文字数)
(文字列バイト抽出,対象項目, 開始位置,取得バイト数) [MIDB,X1,X2,X3]	指定文字位置にある指定バイト数分の文字列が、指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目,X2：比較開始文字位置,X3：指定バイト数)
(文字列検索,対象文字) [INSTR,X1]	指定文字列が存在するか判定します (X1：対象項目か文字列)
(日付比較,比較演算子, 比較日付) [COMP DATE,X1,X2]	日付かどうか判定し、日付の場合は、指定した比較対象日付に対し比較演算日付の範囲にあるか判定します (X1：比較演算子(<, <=, =<, >, >=, =>, =), X2：比較対象日付(YYYY/MM/DD))
(置換後の文字列と比較, 対象項目,対象文字,変換文字) [REPLACE,X1,X2,X3]	対象項目にて、「置換前文字列」があれば「置換後文字列」に置き換えてから、指定文字列と一致するか判定します。 (X1：対象項目、X2：置換前文字列、X3：置換後文字列)
(計算後の値と比較, 対象項目１/文字列１, 対象項目２/文字列２,算術式) [<CAL,X1,X2,X3>]	項目や指定値を用いた計算後の値が、 指定文字列と一致するか判定します X1・X2の指定値をX3の計算記号で計算した値と比較します。 (X1：対象項目か数値、X2：対象項目か数値、 X3：計算記号(+：足算,-：引算,*：掛算,¥：割算))
(連結,対象項目１/文字列１, 対象項目２/文字列２, 対象項目３/文字列３, 対象項目４/文字列４) [<JOINT,X1,X2,X3,X4>]	X1～X4の指定項目や値を結合し、 指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目か指定文字列、X2：対象項目か指定文字列 X3：対象項目か指定文字列、X4：対象項目か指定文字列)
(文字列切出,動作指定(F/T/FT), 対象項目,開始文字列(命令Tの場合は終了文字列), 終了文字列) [<STRCUT,X1,X2,X3,X4>]	対象項目にて、指定した位置の文字列を抽出し、 指定文字列と一致するか判定します (X1：検索開始位置(F:指定値以降,T:指定位置まで, FT:指定位置間)、X2：任意の項目名、X3：指定文字列、 X4:指定文字列(FTの場合のみ～Toの文字列を指定))
(空白まで取得,対象項目) [<UNTIL SPACE,X1>]	対象項目の左端より半角スペースまでの文字列を 指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目)
(税計算,対象項目１/単価１, 0:税込/1:税抜) [<TANKACALC,X1,X2>]	税計算方法で対象項目から単価を計算し、 指定文字列と一致するか判定します (X1：対象項目 X2：税計算方法(0:税込算出,1:税抜算出))

※１．()で囲まれている項目をリストで選択して設定ボタンを押すと、[]内の型が設定値に自動で入力されます。
X1～X4については、X1の場合「値１：」、X2の場合「値２：」、X3の場合「値３：」、X4の場合「値４：」に入力した値が設定されます。

◆条件値
「◆設定方法」の選択により、指定方法が異なります。
「◆設定方法」の説明を参照してください。

◆変換後の「設定値」を条件にする
先に指定した条件値を、条件値（の一部）として利用する場合、利用する条件値のうち、
取込み時そのままの値を利用するか、あるいは先の指定で加工した値を利用するか、指定します。
加工した条件値を利用する場合、「変換後の「設定値」を条件にする」にチェックを入れてください。
取込み時ままの値を利用する場合、また、先に加工していない条件の場合、
「変換後の「設定値」を条件にする」のチェックを外して下さい。

３．設定値
変換後の値を指定します。
取込レイアウト選択にてレイアウトを指定すると、設定が可能になります。

◆設定項目　　リストから選択
変換後の項目名を指定します。

◆設定方法　　リストから選択
設定値の指定方法を指定します。
「固定値設定」「入力値設定」「日付設定」「マスタ設定」「特殊設定」の指定方法があります。

・固定値設定
設定値のテキストボックスに直接入力して指定します。
設定項目にて指定した項目に、入力した値がそのまま取り込まれます。

例）設定項目「送り状種別」の設定値に固定値「２」を指定した場合
「送り状種別」は「２」で取り込みます。
（但し、条件の指定がある場合、その条件に当てはまる場合に「2」を取り込みます）

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（固定値設定選択時）



・入力値設定
設定値のリストより、設定値を選択して指定します。
設定項目にて指定した項目に、設定値にて選択した項目の値が取りこまれます。

例）設定項目「商品名」の設定値に入力値「商品コード」を指定した場合
「商品名」には「商品コード」の取り込み値を取り込みます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（入力値設定選択時）



・**日付設定**
一覧表示部が日付項目設定部に変わり、設定値に日付の指定をします。
設定項目にて指定した項目に、日付設定にて設定した日付を値として取り込みます。
日付の設定を終えたら、「設定」ボタンを押して、設定値に日付設定を反映させて下さい。

日付項目設定には、３種の方法があります。
「取込項目内容を設定」した場合、別途取り込んだ日付項目をリストより指定し、その日付項目の前後日付を、取り込む日付項目として設定します。
「固定値を設定」した場合、固定で設定した日付の前後日付を、取り込む日付項目として設定します。
「処理日を設定」した場合、取り込み日の前後日付を、取り込む日付項目として設定します。

例）設定項目「出荷予定日」の設定値に「日付設定」にて「処理日１日後」を設定場合
「出荷予定日」には取込日の１日後の日付を値として取込みます。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（日付設定選択時）

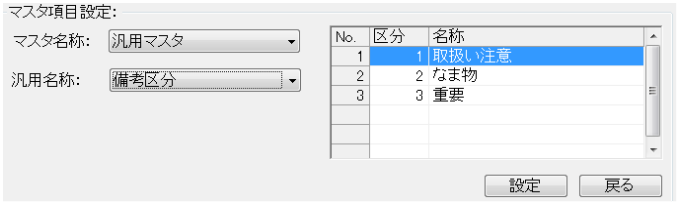


・**マスタ設定**
画面下の一覧表示部がマスタ項目設定部に変わり、設定値に任意のマスタの項目を指定します。
「マスタ項目設定：」部の「マスタ名称」より、設定値に設定したい項目を含むマスタを選択し、
「マスタ名称：」の右の一覧より、設定する項目を設定してください。
（マスタ名に「汎用マスタ」を選択時は、「汎用名称：」を選択すると、汎用名に紐付く項目が一覧表示されます）

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（マスタ設定選択時）



図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（マスタ設定選択で、汎用マスタ選択時）



・特殊設定

画面下の一覧表示部が特殊項目設定部に変わります。
特定の型で、取り込んだ値を加工して取り込みたい場合に指定します。
設定する型については以下の「＜特殊設定の型一覧（設定値）＞」を参照して下さい。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部（特殊設定選択時）



＜特殊設定の型一覧（設定値）＞

特殊変換設定（※１）	設定内容
(空白) [<SPACE>]	空白を設定します
(先頭から指定文字数取得,対象項目,文字数) [<LEFT,X1,X2>]	対象項目の左端より、指定文字数分の文字列を抽出設定します (X1：対象項目,X2：指定文字数)
(先頭から指定バイト数取得, 対象項目,バイト数) [<LEFTB,X1,X2>]	対象項目の左端より、指定バイト数分の文字列を抽出設定 します (X1：対象項目,X2：指定バイト数)
(末端から指定文字数取得,対象項目,文字数) [<RIGHT,X1,X2>]	対象項目の右端より、指定文字数分の文字列を抽出設定します (X1：対象項目,X2：指定文字数)
(末端から指定バイト数取得, 対象項目,バイト数) [<RIGHTB,X1,X2>]	対象項目の右端より、指定バイト数分の文字列を抽出設定 します (X1：対象項目,X2：指定バイト数)
(置換,対象項目,対象文字, 変換文字) [<REPLACE,X1,X2,X3>]	対象項目にて、「置換前文字列」があれば「置換後文字列」 に置き換えた値を設定します。 (X1：対象項目、X2：置換前文字列、X3：置換後文字列)
(連結,対象項目１/文字列１, 対象項目２/文字列２, 対象項目３/文字列３, 対象項目４/文字列４) [<JOINT,X1,X2,X3,X4>]	X1～X4の指定項目や値を結合した値を設定します (X1：対象項目か指定文字列、X2：対象項目か指定文字列 X3：対象項目か指定文字列、X4：対象項目か指定文字列)
(計算,対象項目１/文字列１, 対象項目２/文字列２,算術式) [<CAL,X1,X2,X3>]	項目や指定値を用いた計算後の値を設定します X1・X2の指定値をX3の計算記号で計算した値を設定します (X1：対象項目か数値、X2：対象項目か数値、 X3：計算記号(+：足算,-：引算,*：掛算,¥：割算))
(文字列抽出,対象項目, 開始位置,取得文字数) [<MID,X1,X2,X3>]	対象項目の指定文字位置より、指定文字数分の文字列を 抽出設定します。 (X1：対象項目,X2：指定文字位置,X3：指定文字数)
(文字列バイト抽出,対象項目, 開始位置,取得バイト数) [<MIDB,X1,X2,X3>]	対象項目の指定文字位置より、指定バイト数分の文字列を 抽出設定します。 (X1：対象項目,X2：指定文字位置,X3：指定バイト数)
(文字列切出,動作指定(F/T/FT), 対象項目,開始文字列(命令Tの 場合は終了文字列), 終了文字列) [<STRCUT,X1,X2,X3,X4>]	対象項目にて、指定した位置の文字列を抽出設定します。 (X1：検索開始位置(F:指定値以降,T:指定位置まで, FT:指定位置間)、X2：任意の項目名、X3：指定文字列、 X4:指定文字列(FTの場合のみ～Toの文字列を指定))

(空白まで取得,対象項目) [<UNTIL SPACE,X1>]	対象項目の左端より半角スペースまでの文字列を 抽出設定します (X1：対象項目)
(税計算,対象項目１/単価１, 0:税込/1:税抜) [<TANKACALC,X1,X2>]	対象項目の税計算方法を設定します。 (X1：対象項目 X2：税計算方法(0:税込算出,1:税抜算出))
(基準時間変換,対象項目) [<TIMECHG,X1>]	対象項目を世界標準日付から日本時間に変換し、 設定します。 (X1：対象項目)

※１．()で囲まれている項目をリストで選択して設定ボタンを押すと、[]内の型が設定値に自動で入力されます。
X1～X4については、X1の場合「値１：」、X2の場合「値２：」、X3の場合「値３：」、X4は「値４：」に入力した値が設定されます。

◆設定値　　全角５０文字まで
変換後の値を指定します。
「設定方法：」で「固定値設定」を選択した場合、直接入力します。
「設定方法：」で「入力値設定」を選択した場合、リストより選択します。
「設定方法：」で「日付設定」「マスタ設定」「特殊設定」を選択した場合、
一覧表示部が「設定値設定部」に変わり、値設定後に「設定」ボタンを押下すると、
自動で「設定値」に値が設定されます。
なお、指定方法の詳細は、先述の「◆設定方法」の説明を参照して下さい。

◆変換後の「設定値」を使用する
先に設定値を変換した設定項目を設定値（の一部）として利用する場合、利用する項目の値のうち、
取込み時そのままの値を利用するか、あるいは取込み後に変換した値を利用するか、指定します。
取込み後に変換した値を利用する場合、「変換後の「設定値」を使用する」にチェックを入れて
下さい。
取込み時のままの値を利用する場合、また、先に設定値を変換した項目でない場合、
「設定値に更新後の設定値を利用する」のチェックを外して下さい。

◆ヘッダー情報を更新する
チェックを入れると、変換した設定値を明細行を取込む度に更新し、
最終的に注文の値として扱うことができます。

例えば、商品の明細ごとに運賃が分割されているとします。
このとき、下記のように設定を行うと、明細のデータを取込む度に運賃を合算し、
最終的に注文の運賃として扱うことが可能です。
(※2017年4月1日現在、Amazonのデータにて運賃や手数料など金額項目の値が、商品ごとに
　分割されています。)

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部



・1配送先目のヘッダー情報を更新する
チェックを入れると、変換した設定値を明細行を取込む度に更新し、
同一注文番号内の1配送先目の受注情報のみ更新することができます。

例えば、複数配送先の注文で商品の明細ごとに値引きが分割されているとします。
このとき、下記のように設定を行うと、明細のデータを取込む度に値引きを合算し、
最終的に1配送先目の値引きとして扱うことが可能です。

図：ECサイト連携 取込変換設定画面 設定値設定部



チェックを入れると、注文でない不要なデータ行があった場合に注文データとして扱わず、
読み飛ばします。
データを取込む際にエラーになることを防ぎます。

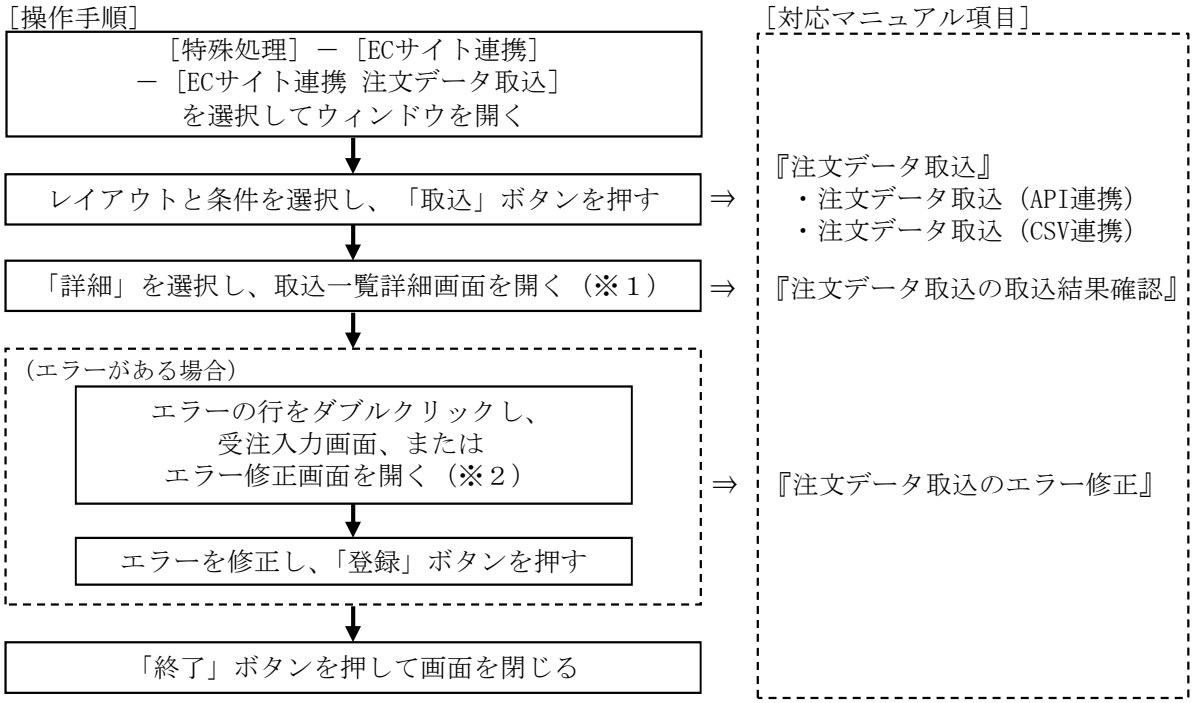
◆待機設定　　リストから選択
入金待機、出荷待機をするかどうか指定します。
「なし」「出荷待機」「入金待機」「出荷＋入金待機」の４種から選択します。

ECサイト連携　注文データ取込

「ECサイト連携　注文データ取込」の概要

ECサイトの注文データを当システムに取込み、受注データの登録を行います。

◇基本的な操作の流れ



※１．メニュー画面より直接開くことも可能です。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 注文データ取込詳細）

※２．エラーの種類で、ダブルクリック時に開く画面が異なります。
妥当性エラーの場合は受注入力画面、エラーの場合はエラー修正画面を開きます。
エラーの詳細については、「注文データの取込結果確認」の頁を参照して下さい。

◇画面項目の説明について

抽出条件など画面項目の詳細については、当マニュアルの下記を参照して下さい。

・注文データ取込画面　　⇒〔ECサイト連携 注文データ取込各項目説明〕

・取込データ表示条件画面　⇒〔ECサイト連携 取込データ表示条件画面 各項目説明〕

・注文データ取込詳細画面　⇒〔ECサイト連携 注文データ取込詳細画面 各項目説明〕

・注文データ取込詳細 表示条件　⇒〔ECサイト連携 注文データ取込詳細表示条件画面 各項目説明〕

注文データ取込

連携方法により、取込手順は異なります。
次ページより、連携方法別に手順を説明していますので、
記載の手順に従い、取り込みを行って下さい。

（1）API連携の場合
データの取込条件を指定し、取込を行います。

⇒ 取込手順は、次ページの「注文データ取込（API連携）」を参照して下さい。

＜対象のECサイト＞
・楽天
・Amazon
・Yahoo！
・楽天ペイ
・らくうるカートAPI

（2）CSV連携の場合
各ショップより注文データファイルをダウンロードし、取込を行います。

⇒ 取込手順は、「注文データ取込（CSV連携）」を参照して下さい。
また、ECサイト別の注文データファイルのダウンロード手順については、
「ECサイト別注文データダウンロード方法」を参照して下さい。

＜対象のECサイト＞
・カラーミー
・Makeshop
・ショップサーブ
・aishipR
・AmazonCSV
・楽天ペイCSV
・楽天CSV
・Yahoo!CSV
・らくうるカート

注文データ取込（API連携）

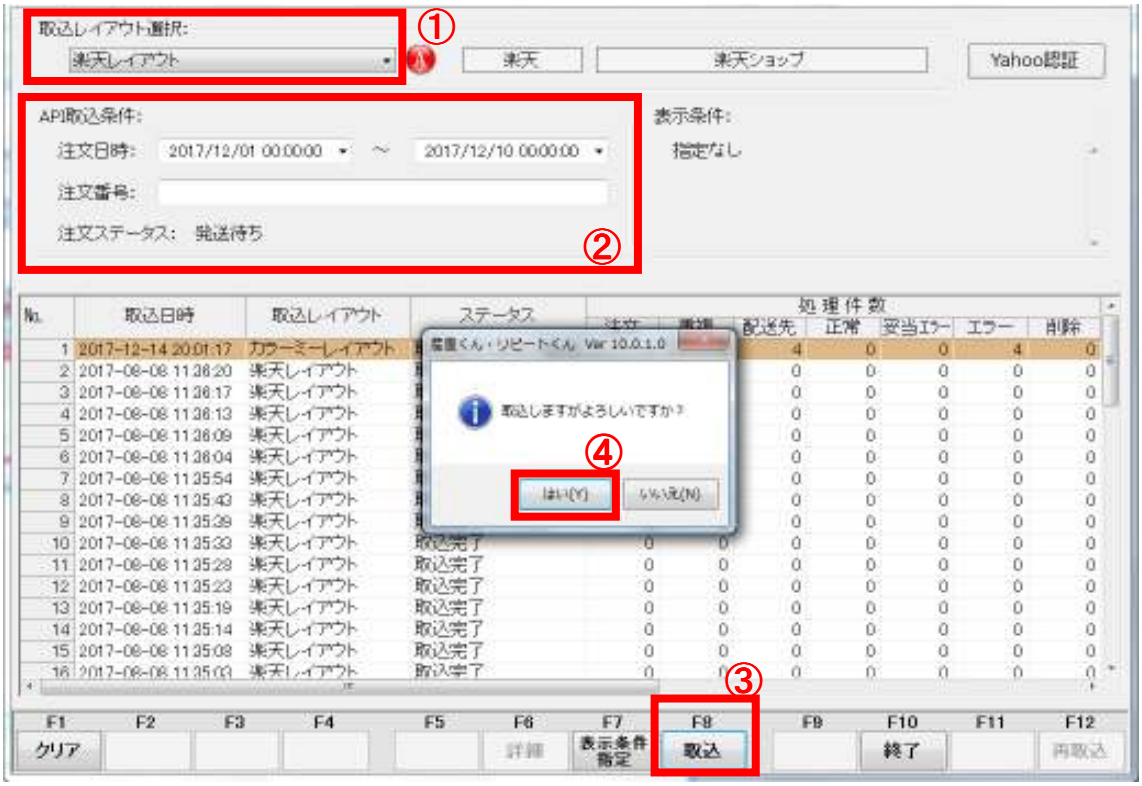
＊Yahoo！のショップの取込を行う場合、12時間に1回の頻度で、取込前に認証が必要になります。
　認証方法は次々ページの「■Yahoo！のデータを取込時の認証方法」を参照して下さい。

◆取込手順

ECサイト連携 注文データ取込画面にて、注文データを取り込む為の条件を入力し、取込を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 注文データ取込）

①「取込レイアウト選択：」にて、レイアウトを選択して下さい。
② 取り込む注文データの条件を指定して下さい。
　⇒「注文日時」の範囲と「注文番号」の入力が行えます。
　　「注文ステータス」はショップ管理マスタ画面で設定したステータスが指定されます。
③ ①②が完了したら、「F8：取込」ボタンを押して下さい。
④ 取込確認メッセージが表示されますので、「はい」を押して下さい。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（API連携対応ショップ選択時）



取込完了したら、一覧に結果が表示されます。
エラーがなければ、取込みは完了です。

エラーの対処方法は次ページを参照下さい

図：ECサイト連携 注文データ取込画面一覧部分（取込完了後）

No.	取込日時	取込レイアウト	ステータス	処理件数						
				注文	重複	配送先	正常	妥当ｴﾗｰ	エラー	削除
1	2019-06-10 14:59:40	楽天ペイCSV(税率)	取込完了(エラーあり)	2	0	2	0	1	1	0
2	2019-06-05 14:36:21	楽天ペイCSV(税率)	取込完了(ワーニングあ	2	0	2	0	2	0	0
3	2019-06-04 11:06:57	楽天ペイCSV(税率)	取込完了(ワーニングあ	3	0	3	0	3	0	0
4	2019-06-04 10:22:30	楽天ペイCSV(税率)	取込完了	2	0	2	0	0	0	2
5	2019-06-04 10:21:09	楽天ペイCSV(税率)	取込完了	2	0	2	0	0	0	2
6	2019-06-04 10:12:08	楽天ペイCSV(税率)	取込完了	2	0	2	0	0	0	2

■取込時にエラーになった場合
取込ボタンを押した際、下図メッセージが表示される場合があります。
ドットコムID・パスワードに不備があり、連携できない場合に表示されるエラーです。

このとき、OKボタンを押して注文データ取込画面に戻ると、
画面下部に「F4：ドットコム会員設定」ボタンが表示されるようになりますので、押して下さい。

図：ドットコムID・パスワード要確認メッセージ

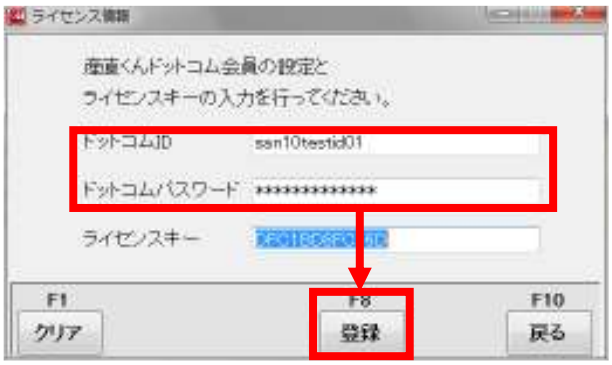


図：ECサイト連携 注文データ取込画面ボタン部分（取込時ドットコムエラー有）



ライセンス情報画面が開きます。
ライセンスIDとパスワードを正しく入力し直し、「F8：登録」ボタンを押して下さい。

図：ライセンス情報画面



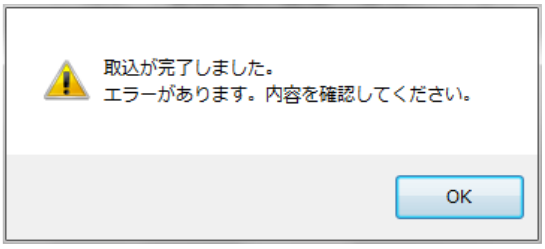
登録完了メッセージが表示されます。
「OK」ボタンを押すと注文データ取込画面に戻りますので、再度取込を行って下さい。

図：ライセンス情報登録完了メッセージ



■取込データにエラーがあった場合
取り込んだデータにエラーがあった場合、下図メッセージが表示されます。
取込一覧詳細画面にてエラーの状態を確認し、エラーの修正を行って下さい。

図：取込データエラー有りメッセージ

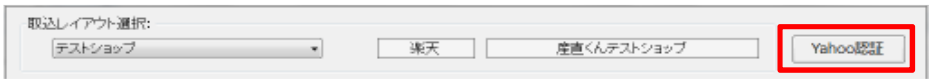


取込一覧詳細画面については、当マニュアルの「注文データの取込結果確認」の頁を、
エラーの修正方法については、当マニュアルの「注文データ取込のエラー修正」の頁を参照して下さい。

■Yahoo！のデータを取込時の認証方法

① 注文データ取込画面の右上にある「Yahoo認証」ボタンを押して下さい。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面上部



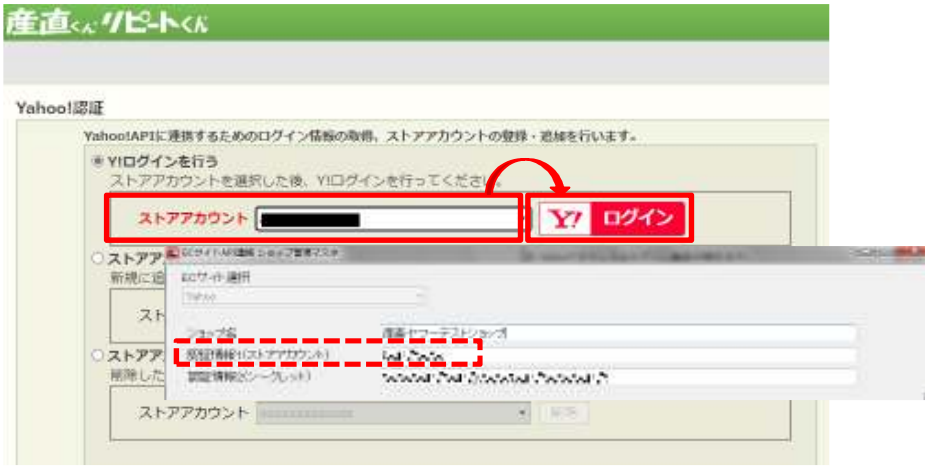
②産直くんリピートくん認証ログイン画面が開きます。
「ユーザーID」に産直くんドットコムのID、
「パスワード」に産直くんドットコムのパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※産直くん10・リピートくん10のログインID・パスワードではありませんのでご注意下さい。

図：産直くんリピートくん認証ログイン画面



③ 産直くんリピートくん認証画面が開きます。
「ストアアカウント」にショップ管理マスタに登録したストアアカウントを選択し、
「Y!ログイン」ボタンを押して下さい。

図：産直くんリピートくん認証画面上部



④ Yahoo!アカウントのログイン画面が開きます。
ショップのIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押して下さい。

図：Yahoo!アカウントログイン画面



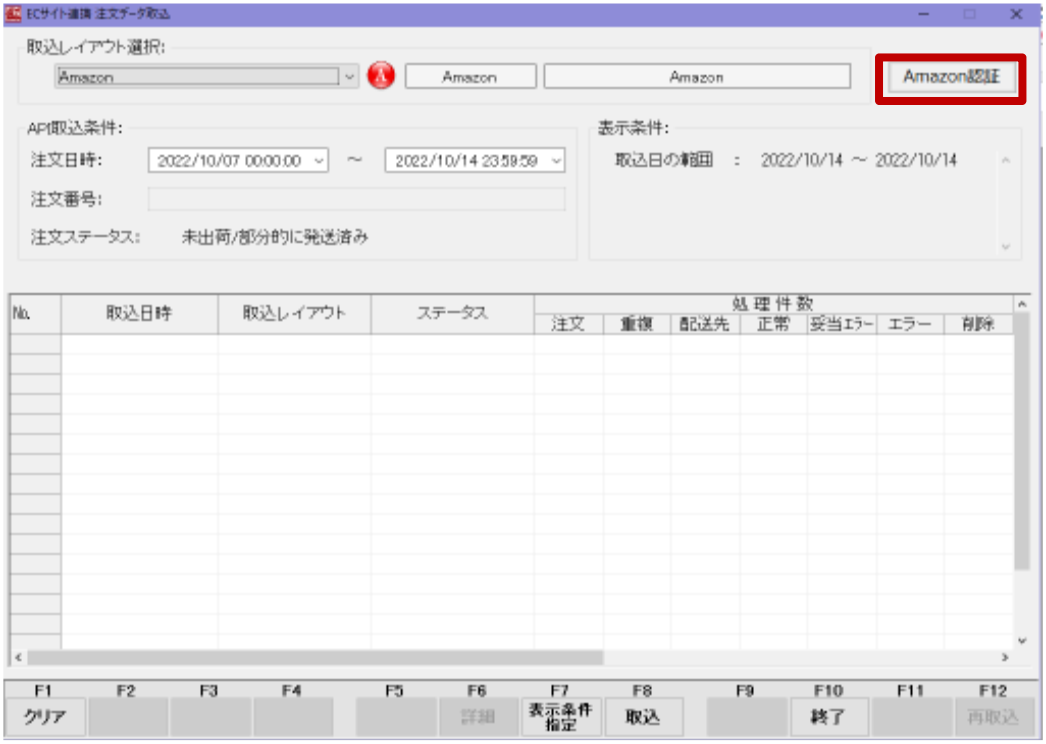
⑤ 産直くんリピートくん認証画面に戻ります。
画面の上部に「Yahoo！ID認証は正常に行われました」と表示されていたら、認証完了です。
右上の×ボタンで画面を終了して下さい。

図：産直くんリピートくん認証画面上部



■Amazonのデータを取込時の認証方法
① Amazon認証ボタンを押してください。

※「Amazon認証」ボタンが表示されない場合は、「「Amazon認証」ボタンが表示されない場合の手順」を実施してください。



② 産直くんリピートくん認証ログイン画面が開きます。
「ユーザーID」に産直くんドットコムのID、
「パスワード」に産直くんドットコムのパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※産直くん10・リピートくん10のログインID・パスワードではありませんのでご注意下さい。

図：産直くんリピートくん認証ログイン画面



③ 産直くんリピートくん認証画面が開きます。
「aログイン」ボタンを押して下さい。

図：産直くんリピートくん認証画面上部

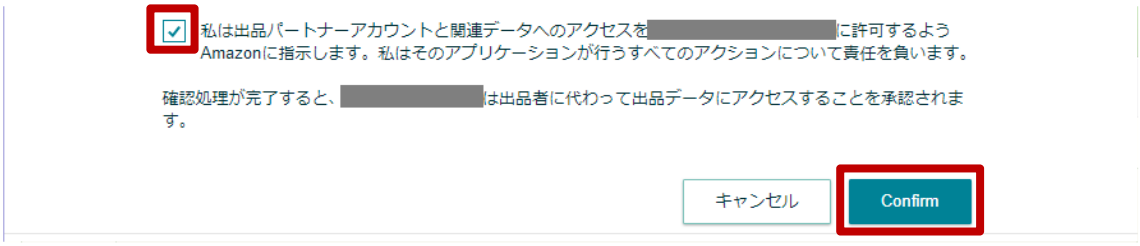


④ Amazonログインページが開きますので、ログインしてください。



※2段階認証が求められた場合、2段階認証を行ってください。

⑥ 承認ページが開きます。
　ページ下部のチェックを入れ、 「Confirm」ボタンを押してください。



⑦ Amazonのページが自動で閉じます。
　元のページに、「Amazon認証は正常に行われました」と表示されていることを確認してください。



※ブラウザ（タブ）は右上の×ボタンを押して閉じてください。

■「無効なアクセスです」等、エラーが発生した場合

認証画面のバージョンが古いと、正常に動作しません。
認証画面が下記の画面の場合、ブラウザのキャッシュクリアを行ってください。

図：旧バージョンの認証画面



＊キャッシュのクリア手順

【Microsoft　Edgeの場合】

①画面右上の[…]をクリックします。



②「設定」をクリックします。



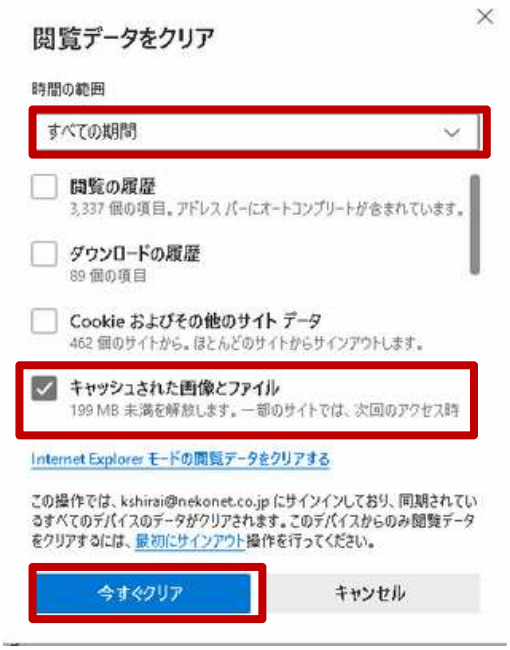
③「プライバシー、検索、サービス」をクリックします。



④「閲覧データをクリア」より、「クリアするデータの選択」をクリックします。



⑤「閲覧データをクリア」から、「すべての期間」、「キャッシュされた画像とファイル」を選択します。
「今すぐクリア」をクリックします。



⑥ブラウザを全て終了後、再度認証をお試しください。

【Chromeの場合】

①右上「…」より、「その他ツール」をクリックします。



②「閲覧の履歴を消去」をクリックします。



③「閲覧履歴データの削除」が表示されます。
期間を「全期間」、「キャッシュされた画像とファイル」を選択した後、
「データを削除」をクリックします。



④ブラウザを全て終了後、再度認証をお試しください。

注文データ取込（CSV連携）

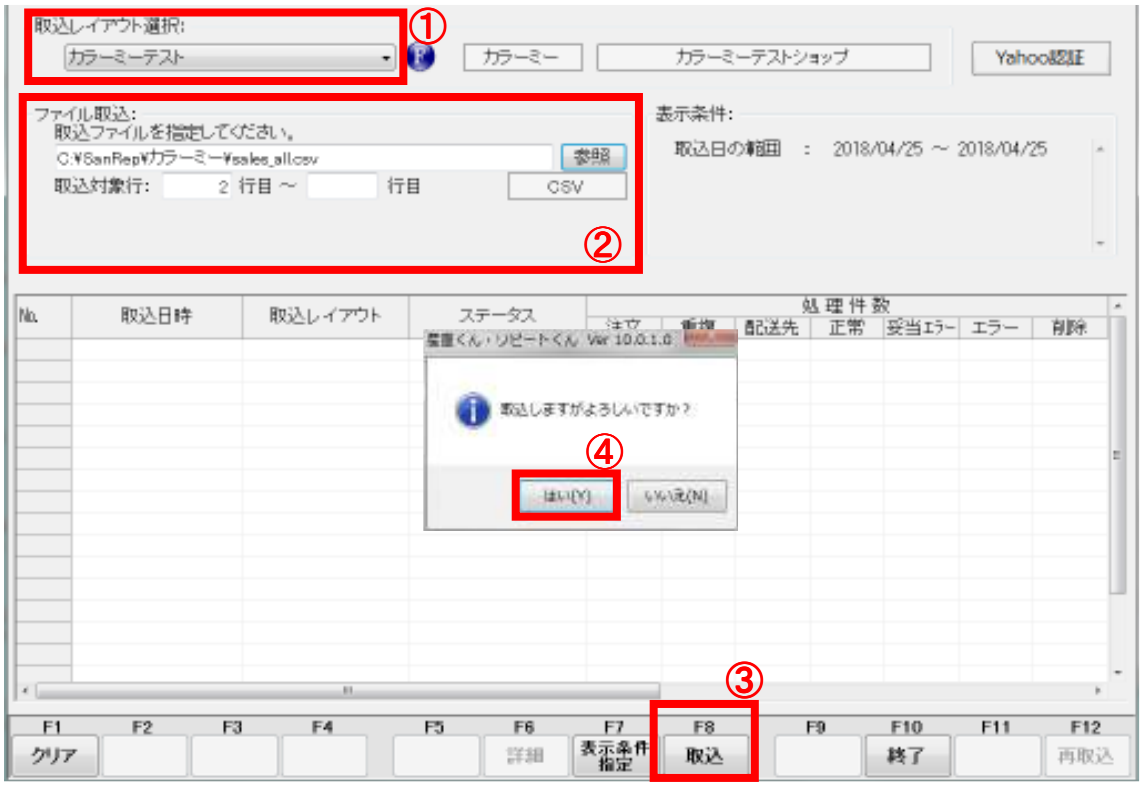
ショップより注文データファイルをダウンロードし、下記手順にて取り込みを行って下さい。
ダウンロード手順は、後方の「ECサイト別注文データダウンロード方法」を参照して下さい。

◆取込手順

ECサイト連携 注文データ取込画面にて、注文データファイルを指定し、取込を行います。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイト連携 注文データ取込）

① 「取込レイアウト選択：」にて、レイアウトを選択して下さい。
② 取り込む注文データの条件を指定して下さい。
⇒「取込ファイル」と「取込対象行」の指定が行えます。
「取込対象行」は取込レイアウト設定画面で設定したデータ開始行以降が
指定された状態で表示されます。
③ ①②が完了したら、「F8：取込」ボタンを押して下さい。
④ 取込確認メッセージが表示されますので、「はい」を押して下さい。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（CSV連携対応ショップ選択時）



取込完了後、「ファイル取込：」に取り込まれた行が表示されます。
取込行の最後に「(最終行取込済)」と表示されている場合は、
ファイル内の最後のデータまで取込めたことになります。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面 ファイル取込部分（取込完了後）



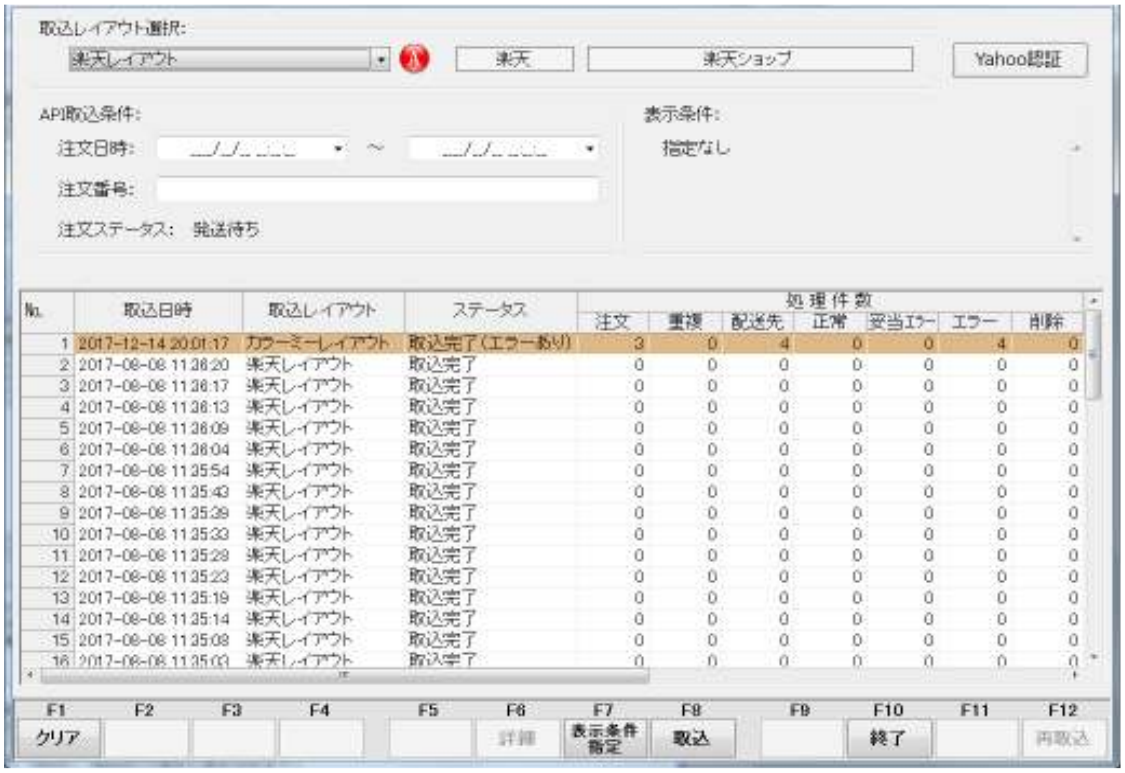
「次行から取込」ボタンが表示された場合は、ファイルの途中までしか取り込まれていません。
続きから取り込みたい場合は、「次行から取込」ボタンを押して下さい。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面 ファイル取込部分（ファイルの途中まで取込完了）



〔ECサイト連携 注文データ取込各項目説明〕

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（API連携対応ショップ選択時）



１．取込レイアウト選択：　　リストから選択

取り込むECサイトのレイアウトを選択します。
欄右端の「▼」を押してリストから選択して下さい。

選択すると、レイアウトに紐付くECサイトの種類と、ショップ名が右隣に表示されます。

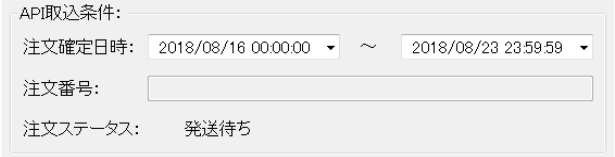
２．ＡＰＩ取込条件：

取り込む注文データの条件を指定します。
「取込レイアウト選択：」にて、API連携対応ショップ(楽天、Yahoo!、Amazon、楽天ペイ)を選択した場合に表示されます。

◆注文日時　　年：半角数字４桁、月日時分秒：各半角数字２桁

注文日時の範囲を指定します。
楽天ペイの場合、ショップ設定マスタ画面の「楽天指定日付区分」にて設定した日付の種類が対象となります。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（楽天ペイ選択時）



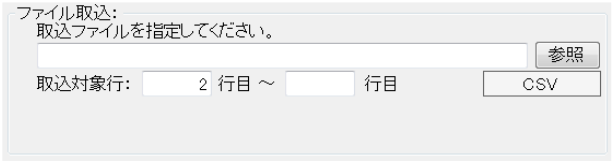
◆注文番号　　半角英数字５０桁まで

注文番号を指定します。完全一致です。
楽天、Yahoo!、Amazonの場合のみ、可能です。

◆注文ステータス　　表示のみ
ショップ管理マスタ画面で設定した、取込対象とする注文ステータス（楽天の場合、受注ステータス）が表示されます。

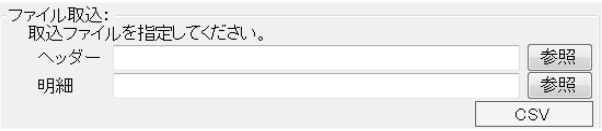
３．ファイル取込：
取り込む注文データの条件を指定します。
「取込レイアウト選択：」にて、CSV連携対応ショップ(カラーミー、Makashop、ショップサーブ、aishipR、AmazonCSV、楽天ペイCSV、楽天CSV、Yahoo!CSV、らくうるカート、その他)を選択した場合に表示されます。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（CSV連携対応ショップ選択時）



Yahoo!CSVの場合、取り込む注文データがヘッダーと明細に分かれています。

図：ECサイト連携 注文データ取込画面（Yahoo!CSV選択時）



◆取込ファイルを指定して下さい。
取り込む注文データのファイルを指定します。
取り込みを行うと、次回はそのファイルパスが初期表示されます。

◆取込対象行　　半角数字6桁まで
注文データ内の取込対象行の範囲を指定します。
初期表示では、取込レイアウト設定画面で設定したデータ開始行以降を全て取り込む指定になっています。

３．表示条件　　表示のみ
一覧に結果表示する、取込データ条件を表示します。
「条件指定(F6)」ボタンを押すと取込データ表示条件画面が表示され、抽出条件を変更することができます。

図：取込データ表示条件画面



条件指定画面にて、抽出条件を変更後、「抽出(F8)」ボタンを押して下さい。
変更後の条件で取込データを再抽出し、一覧表示します。

〔ECサイト連携 取込データ表示条件画面 各項目説明〕
図：取込データ表示条件定画面



１．取込日の範囲：　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
注文データ取込画面に表示する取込結果の、取込日の範囲を指定します。

２．取込状態：　　リストより指定
注文データ取込画面に表示する取込結果の、ステータスを選択します。

◆取込完了
全ての注文が正常に取込完了した取込が対象です

◆取込完了（エラーあり）
文字数オーバーや禁止文字等で正しく取り込めていないエラーのある注文を含む取込が対象です
⇒注文データ取込詳細画面にて、ステータス「エラー」のデータが存在します。
（ステータス「妥当性エラー」を含む場合もあります）

◆取込完了（ワーニングあり）
明細と合計金額が不一致など、取込値に矛盾があるエラーのある注文を含む取込が対象です
⇒注文データ取込詳細画面にて、ステータス「妥当性エラー」のデータが存在します。

◆取込失敗
ドットコムID・パスワードに不備があり、連携できなかった取込です

◆要再取込
通信エラーなどで、取込時にタイムアウトした取込です

３．ECサイト：　　リストより指定
注文データ取込画面に表示する取込結果の、ECサイトの種類を選択します。

４．取込レイアウト：　　リストより指定
注文データ取込画面に表示する取込結果の、レイアウトを選択します。

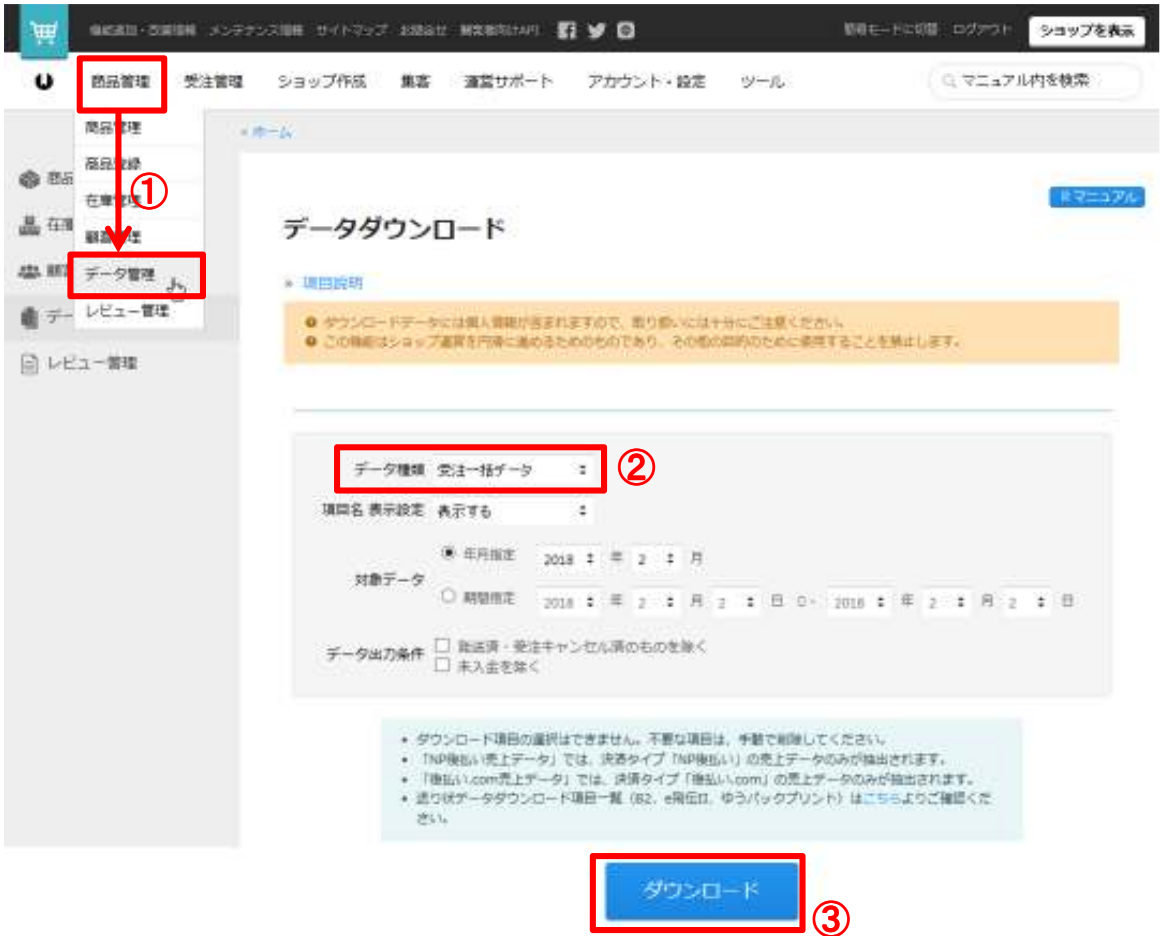
ECサイト別注文データダウンロード方法

＊AmazonCSVは2018年7月26日時点、楽天ペイCSVは2020年12月1日時点、
楽天CSV・Yahoo!CSVは2018年10月1日時点、らくうるカートは2019年6月12日時点
その他ECサイトは2018年2月1日時点の情報です。

CSV連携を行うために、各ECサイトより注文データファイルをダウンロードする手順を
ECサイト別に説明します。
対象のECサイトは下記の通りです。

・カラーミー
・Makeshop
・ショップサーブ
・aishipR
・AmazonCSV
・楽天ペイCSV
・楽天CSV
・Yahoo!CSV
・らくうるカート

◆カラーミー
① 管理画面にログインし、「商品管理タブ＞データ管理」を選択して下さい。
② データダウンロードページが開きますので、データ種類「受注一括データ」を選択して下さい。
その他項目は任意で条件を指定して下さい。
③ 「ダウンロード」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



◆Makeshop
① 管理画面にログインし、「注文管理」を押して下さい。
② 注文検索/一括処理ページが開きます。
　任意で条件を指定し、「この内容でCSVを作成する」ボタンを押して下さい。
③「出力するテンプレートを選択：全項目出力」を選択して下さい。
④「ＣＳＶダウンロード」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



◆ショップサーブ
① 管理画面にログインし、「お店運営」を押して下さい。
② 受注管理ページが開きますので、ページ中ほどの「受注検索欄」まで進んで下さい。
　任意の条件を指定し、対象の受注を検索して下さい。
　※検索結果の注文データが出力されます。
③「受注検索」欄下の「検索結果のダウンロード」欄にて「データ形式：全項目」を指定して下さい。
④「ダウンロード」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



◆aishipR
① 管理画面にログインし、「システム管理」を押して下さい。
② ページ左側のメニュー項目にて、「CSV管理 >各データのエクスポート」を押して下さい。
③ 各データのエクスポートページが開きます。
「エクスポートデータ形式：他社形式」「エクスポートする情報：速販形式」を選択して下さい。
④ 任意で抽出条件を指定して下さい。
「詳細検索」ボタンを押すと、指定できる条件が増えます。
⑤「エクスポート」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



◆AmazonCSV
① amazon seller centralにログインし、画面左上部の「注文」にマウスカーソルを合わせて下さい。
リストが表示されますので、「注文レポート」を選択して下さい。



②「レポートを注文する」ページが開きます。
「新しい注文タブ＞レポートをリクエストする」内にて、ダウンロードする注文データの日付の範囲を選択して下さい。
③「リクエスト」ボタンを押して下さい。



④ リクエスト処理中の旨、表示されます。



⑤ 注文データが作成されると、「レポートをダウンロードする」一覧に「ダウンロード」ボタンが表示されますので、押して下さい。
その後、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



◆楽天ペイCSV

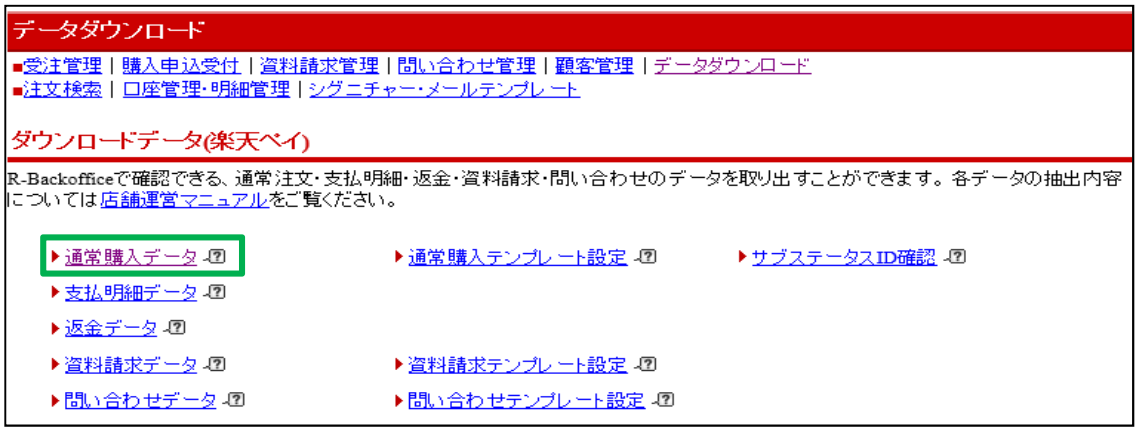
① 楽天ペイRMS画面にログインし、左側のメニューの「受注・決済管理＞1 受注・問い合わせ管理」を押して下さい。



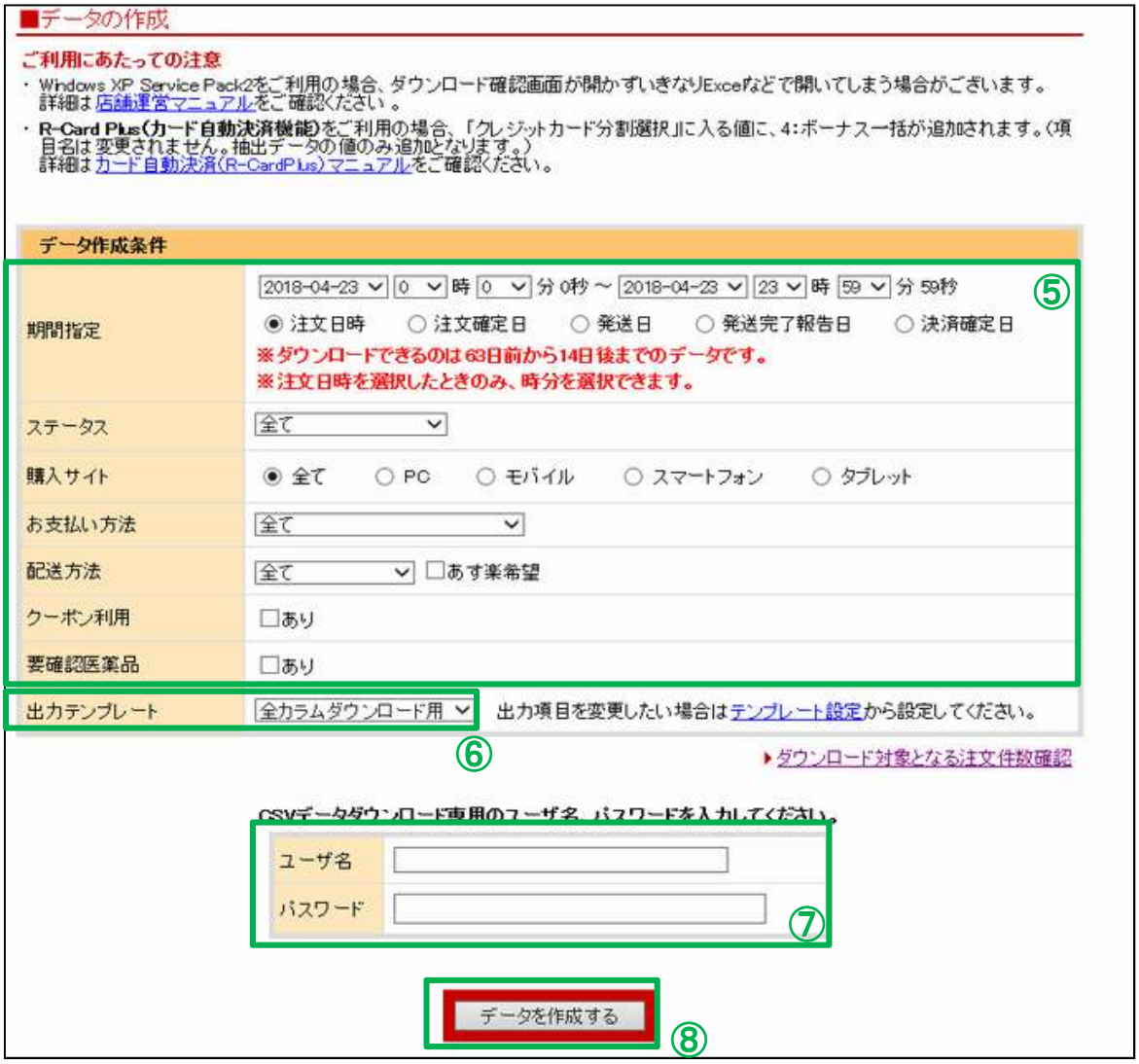
② 受注・問い合わせ管理ページが開きますので、「データダウンロード」を押して下さい。



③ データダウンロードページが開きます。
「ダウンロードデータ＞通常購入データ」を押して下さい。



④「通常購入データ」のダウンロードページが開きますので、
下方の「■データの作成」欄まで進んで下さい。
⑤ 任意で抽出条件を指定して下さい。
⑥「出力テンプレート：全カラムダウンロード用」を選択して下さい。
⑦「ECサイト連携について＞「楽天ペイCSV」連携設定」の頁にて登録した、
ダウンロード用の「ユーザー名」「パスワード」を入力して下さい。
⑧「データを作成する」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。

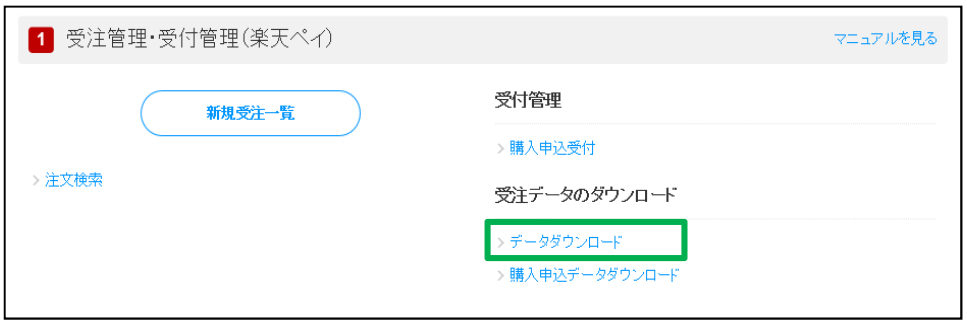


◆楽天CSV

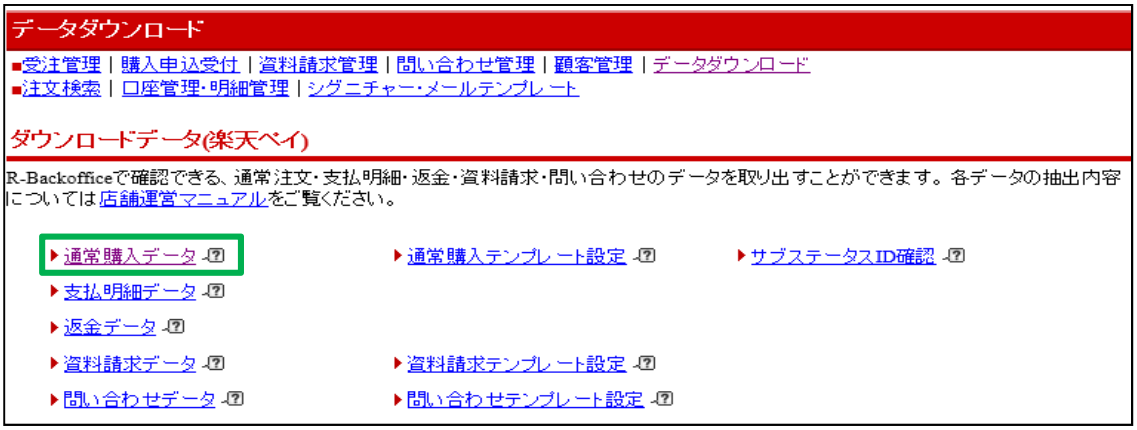
① 楽天RMS画面にログインし、左側のメニューの「受注・決済管理＞1 受注・問い合わせ管理」を押して下さい。



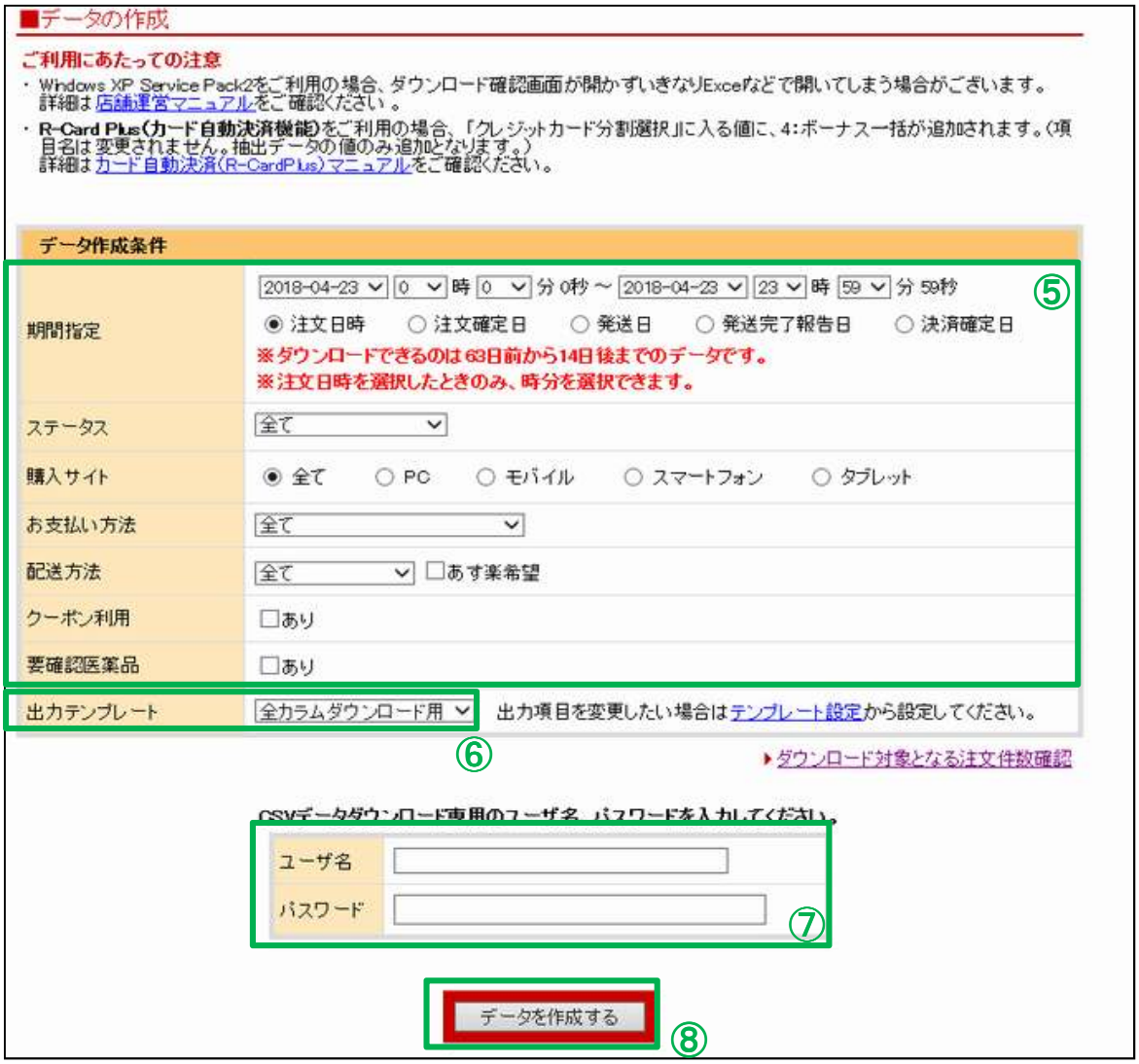
② 受注・問い合わせ管理ページが開きますので、「データダウンロード」を押して下さい。



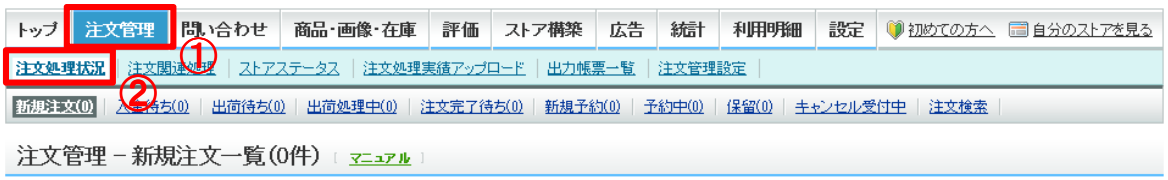
③ データダウンロードページが開きます。
「ダウンロードデータ＞通常購入データ」を押して下さい。



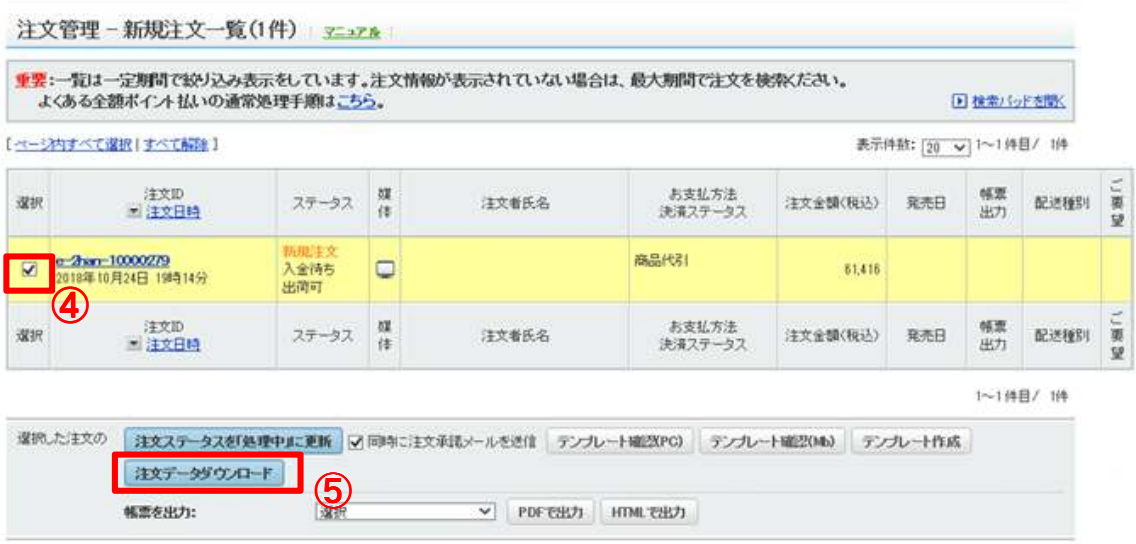
④「通常購入データ」のダウンロードページが開きますので、
　下方の「■データの作成」欄まで進んで下さい。
⑤ 任意で抽出条件を指定して下さい。
⑥「出力テンプレート：全カラムダウンロード用」を選択して下さい。
⑦「ECサイト連携について＞「楽天CSV」連携設定」の頁にて登録した、
　ダウンロード用の「ユーザー名」「パスワード」を入力して下さい。
⑧「データを作成する」ボタンを押し、任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



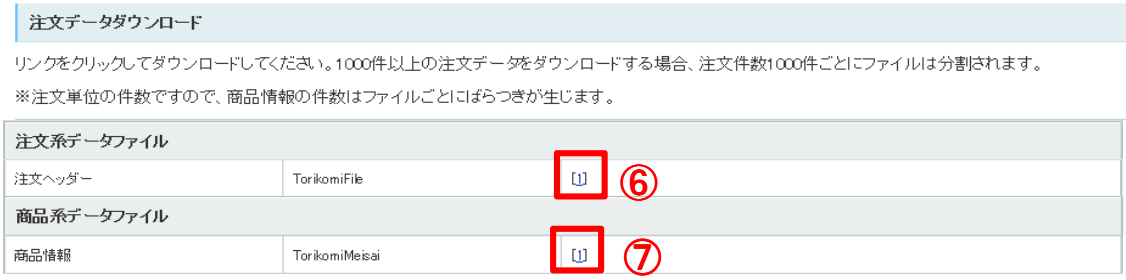
◆Yahoo！CSV
① Yahoo!ストアクリエイターPro画面にログインし、上部のメニューから「注文管理」を押して下さい。
② 「注文処理状況」を押して下さい。



③ ステータス「新規注文」の注文一覧が表示されます。
必要に応じ、ステータスの変更や注文検索を行って下さい。
④ ダウンロードする注文の「選択」にチェックを入れます。
⑤ 「注文データダウンロード」を押して下さい。



⑥ 注文データダウンロードページが表示されます。
注文系データファイル＞注文ヘッダー行の一番右欄[（件数）]を押し、
任意の場所にデータファイルを保存して下さい。
⑦ 同じく、商品系データファイル>商品情報一番右欄[（件数）]を押し、
任意の場所にデータファイルを保存して下さい。



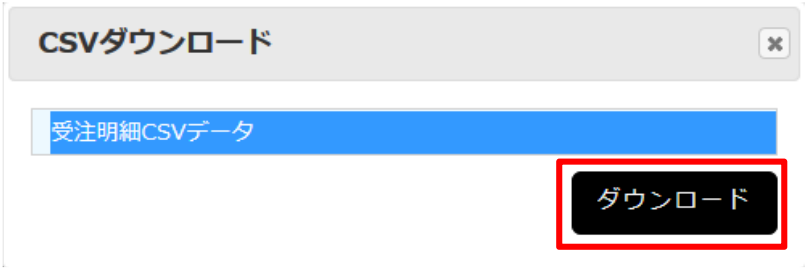
◆らくうるカート
① らくうるカートにログインし、上部のメニューから「受注管理」を押して下さい。
②「受注一覧」からCSVを出力するデータにチェックを入れて下さい。



③ ページ下部にある「CSV出力」ボタンを押して下さい。



④ ダウンロードするCSV形式の確認画面が表示されます。
「受注明細CSVデータ」を選択して「ダウンロード」ボタンを押して下さい。



注文データ取込の取込結果確認

ECサイト連携 注文データ取込詳細画面にて、注文データの取込結果を一覧で見ることができます。
また、ECサイト連携の注文データ内容の確認と、修正を行うこともできます。

以下の手順で注文データ取込の確認と修正を行って下さい。

①注文データ取込詳細画面にて確認、修正したい受注の行を選択して下さい。
②対象の行をダブルクリックいただくか、「F6：詳細」ボタンが表示されますので、
　ボタンを押して下さい。

「ステータス：正常」または「ステータス：妥当エラー」のデータの場合、受注入力画面を表示します。
「ステータス：要確認」のデータの場合、エラー修正画面を表示します。

＜ステータスについて＞
◆**正常**：エラーはなく、正常データです
◆**妥当エラー**：明細と合計金額が不一致など、取込値に矛盾があるエラーがあります
　　受注入力にてデータを確認し、必要に応じて修正を行って下さい
◆**エラー**：文字数オーバーや禁止文字等で正しく取り込めていないエラーがあります
　　エラー修正画面にて、データの修正を行って下さい

図：ECサイト連携 注文データ取込詳細画面



③受注入力画面に移りますので、受注内容の確認、修正を行って下さい。

※受注入力の修正方法は、「受注入力の修正・削除」マニュアルを参照して下さい。

「ギフト受注入力」オプションをご利用中の場合、「F5:ギフト詳細」ボタンが表示されます。
ボタンを押すと、ギフト受注入力画面で受注内容が反映されます。

※「ギフト受注入力」は、通販e倶楽部会員様向けのオプションです。
　ご利用には、申込と設定が必要です。詳細は弊社営業担当にご相談下さい。

〔ECサイト連携 注文データ取込詳細画面 各項目説明〕
図：ECサイト連携 注文データ取込詳細画面



１．対象データ：　　表示のみ

◆対象件数
取り込んだ注文データの合計件数を表示します。
◆正常件数
取り込んだ注文のうち、正常データの件数を表示します。
正常データは、一覧の列「取込状態」に「正常」と表示されています。
◆エラー件数
取り込んだ注文のうち、取込エラーのあるデータの件数を表示します。
取込エラーデータは、一覧の列「取込状態」に「エラー」と表示されています。
◆妥当性エラー件数
取り込んだ注文のうち、妥当性エラーがあるデータの件数を表示します。
妥当性エラーデータは、一覧の列「取込状態」に「妥当エラー」と表示されています。

２．表示条件：　　表示のみ
ECサイト連携 注文データ取込詳細に結果表示する取込みデータの抽出条件を表示します。
「条件指定(F5)」ボタンを押すと注文ﾃﾞｰﾀ取込詳細 表示条件画面が表示され、
抽出条件を変更することができます。

図：注文データ取込詳細 表示条件画面



表示条件画面にて、抽出条件を変更後、「抽出(F8)」ボタンを押して下さい。
変更後の条件で取込データを再抽出し、一覧表示します。

〔ECサイト連携 注文データ取込詳細表示条件画面 各項目説明〕
図：注文データ取込詳細 表示条件画面



１．支払方法：　　リストより選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、支払方法を選択します。

２．受注区分：　　リストより選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、受注区分を選択します。

３．取込レイアウト：　　リストより選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、取込レイアウトを選択します。
注文データ取込画面＞注文データ取込詳細画面より、当画面を開いた場合は、選択できません。
メニュー画面＞注文データ取込詳細画面より開いた場合に、選択可能です。

４．注文日の範囲：　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、注文日の範囲を指定します。

５．取込日の範囲：　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、取込日の範囲を指定します。
注文データ取込画面＞注文データ取込詳細画面より、当画面を開いた場合は、指定できません。
メニュー画面＞注文データ取込詳細画面より開いた場合に、指定可能です。

６．受注番号の範囲：　　半角数字９桁まで
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、受注番号を指定します。

７．待機状態：　　リストより選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、待機状態を選択します。

◆指定なし　　待機状態に関わらず、全てのデータを抽出します
◆待機なし　　待機状態にないデータを抽出します
◆出荷待機　　出荷待機状態にあるデータを抽出します
◆入金待機　　入金待機状態にあるデータを抽出します
◆入金・出荷待機　　待機状態にあるデータを抽出します

８．ステータス：　　４種より選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、取込ステータスを選択します。

◆指定なし　　全てのステータスのデータを抽出します
◆正常　　エラーのないデータのみ抽出します
◆エラー　　文字数オーバーや禁止文字等で正しく取り込めていないエラーのデータを抽出します
◆妥当性エラー　　明細と合計金額が不一致など、取込値に矛盾があるエラーのデータを抽出します

９．注文番号の範囲：　　半角英数字５０桁まで
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、注文番号を指定します。

１０．注文者：　　全角５００桁まで
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、依頼主名を指定します。

１１．出荷状態：　　リストより選択
注文データ取込詳細画面に抽出するデータの、出荷状態を指定します。

◆指定なし　　出荷しているかしていないかに関わらず、データを抽出します
◆未出荷　　未出荷状態のデータのみ抽出します
◆出荷済　　出荷済のデータのみ抽出します

注文データ取込のエラー修正

注文データ取込時にエラーが出て正常にデータを取り込めなかった場合、
エラー内容を確認し、修正を行います。

ECサイト連携 取込エラー修正画面を開き、以下の手順で修正を行って下さい。

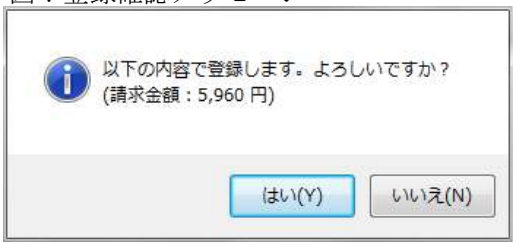
①エラー内容が一覧で表示されていますので、確認して下さい。
②①のエラー内容に従い、該当箇所を修正して下さい。
③エラーの修正が完了したら、「F8：登録」ボタンを押して下さい。

図：ECサイト連携 取込エラー修正画面



下図のメッセージが表示されます。

図：登録確認メッセージ



「はい(Y)」ボタンを押して、修正を完了させて下さい。

取込みエラー修正画面にて内容を確認後、データを登録せず削除することもできます。
削除したい場合、「F9：削除」ボタンを押して下さい。

図：ECサイト連携 取込エラー修正画面



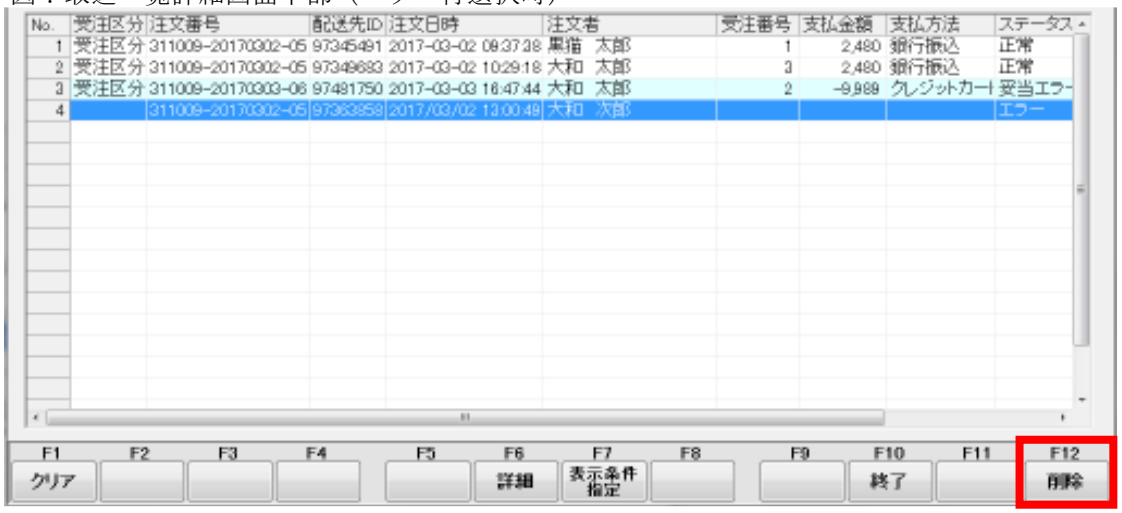
確認メッセージが表示されますので、問題なければ「はい(Y)」ボタンを押して削除を完了させて下さい。

図：削除確認メッセージ



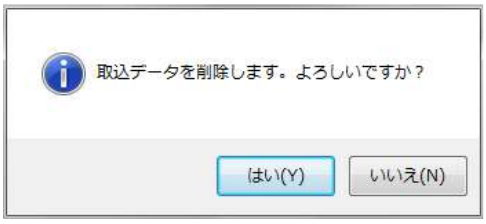
なお、取込一覧詳細画面でエラーデータを削除することも可能です。
取込一覧詳細画面にて、取込状態が「エラー」となっている行を選択して下さい。
「F12：削除」ボタンが表示されます。

図：取込一覧詳細画面下部（エラー行選択時）



「F12：削除」ボタンを押すと、削除確認メッセージが表示されます。
問題なければ、「はい(Y)」ボタンを押して、削除を完了させて下さい。

図：削除確認メッセージ



ECサイト連携時の注意事項

◆取込んだデータが**文字化けしてしまう場合**

⇒当システムは一部の環境依存文字に対応していません。
そのため、「㈱」など対応していない文字が取込データに含まれる場合、
「？」で表示・登録されてしまいます。
お手数ですが、代替文字への修正をお願いします。

◆Amazonのポイント利用の注文を取込んだ場合、請求金額エラーになる

⇒支払方法が代引きの場合を除き、ポイント利用後の請求金額が連携されず、取込めません。
お手数ですが、金額の修正をお願いします。

◆取込み後にデータを修正（または削除）した場合

⇒取込み元のECサイトにその修正内容は反映されません。
お手数ですが、取込み元のECサイトでも該当データの修正（または削除）を行って下さい。

「その他」のボタン

◆ECサイト連携 注文データ取込画面

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F10 終了　画面を終了します。

F12 再取込　ステータス「要再取込」になった場合のみ、表示されます。
再度取込を行います。

◆ECサイト連携 注文データ取込詳細画面

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F10 終了　画面を終了します。

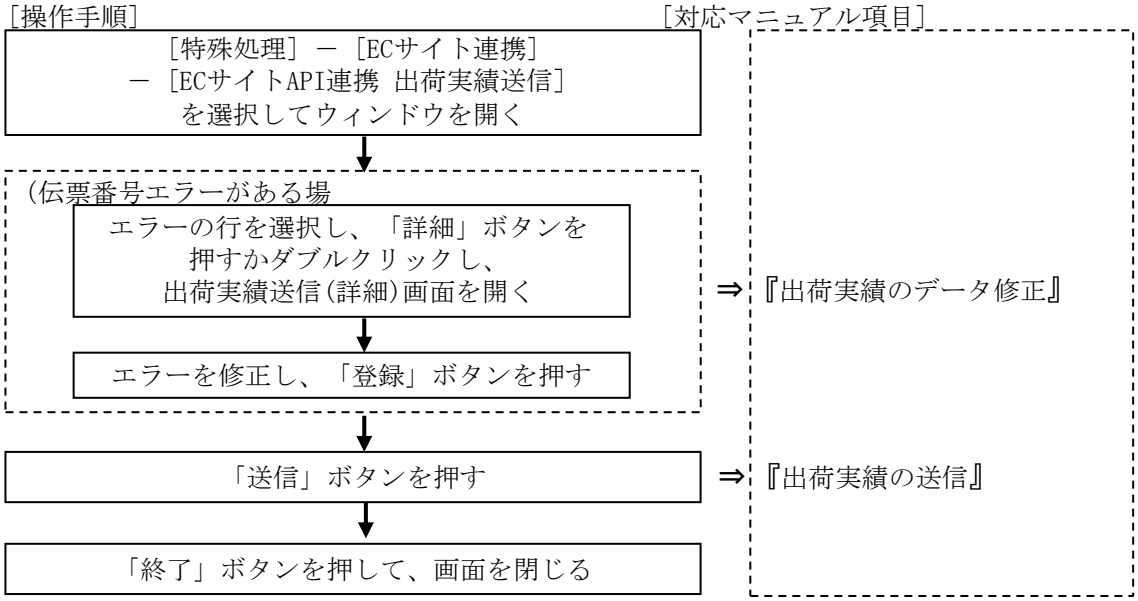
ECサイト連携　出荷実績送信

「ECサイト連携　出荷実績送信」の概要

ECサイト連携 注文データ取込にて取り込んだ受注について、出荷後に各ECサイトに伝票番号の登録を行います。
当機能では、複数のショップ、また複数の注文の伝票番号を一括で登録することができます。

◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。



◇画面項目の説明について

出荷実績送信画面の項目の詳細については、
当マニュアルの「〔ECサイトAPI連携 出荷実績送信各項目説明〕」の頁を参照して下さい。

◇その他画面の項目の説明について

抽出条件を指定する**抽出条件指定**画面の項目の詳細については、
「〔ECサイトAPI連携 出荷実績送信条件指定画面各項目説明〕」を参照して下さい。

抽出したデータの詳細を表示する**出荷実績送信(詳細)**画面の項目の詳細については、
「〔出荷実績送信(詳細) 各項目説明〕」を参照して下さい。

出荷実績の送信

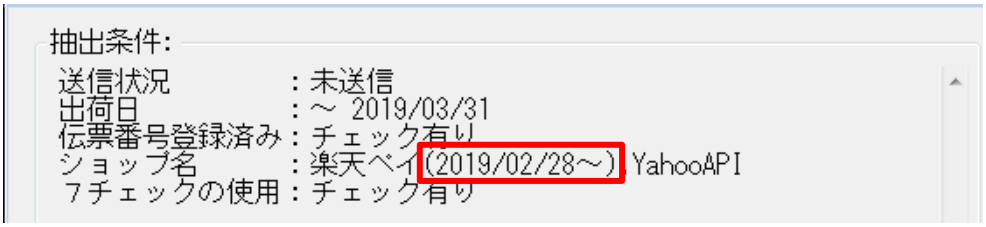
取込んだ受注を出荷後、伝票番号など出荷実績を送信する方法を説明します。
出荷実績送信画面を開いて下さい。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイトAPI連携 出荷実績送信）

① 取込んだ受注のうち、出荷済みのデータが画面に抽出されています（※）。
一覧に抽出されているデータを送信します。
そのまま「F8：送信」ボタンを押して下さい。

※ショップ管理マスタ画面にて「出荷実績送信：する」を指定したショップで、
出荷実績を送信していないデータが初期表示での抽出対象です。

※ショップ管理マスタ画面にて「送信開始日」を指定したショップは、
出荷日が「送信開始日」以降のデータが抽出対象です。
指定した送信開始日は、抽出条件部のショップ名欄にて確認できます（下図赤枠線部）

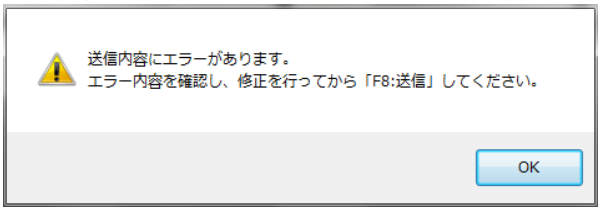
図：出荷実績送信画面　抽出条件部



※対象に修正の必要なデータが含まれる場合、当画面を起動時にエラーメッセージが
表示されます。出荷実績を送信前に該当データの修正を行って下さい。
修正せずに送信を行った場合、ステータス「要修正」のデータは送信されません。

⇒伝票番号のエラーがある場合は、当マニュアルの「出荷実績のデータ修正」を参照し
データの修正を行って下さい。
⇒配送会社コード設定のエラーがある場合は、マニュアル「ECサイト連携について」の
「Ⅴ．汎用マスタ設定：＜運送会社設定＞」を参照し、設定を行って下さい。

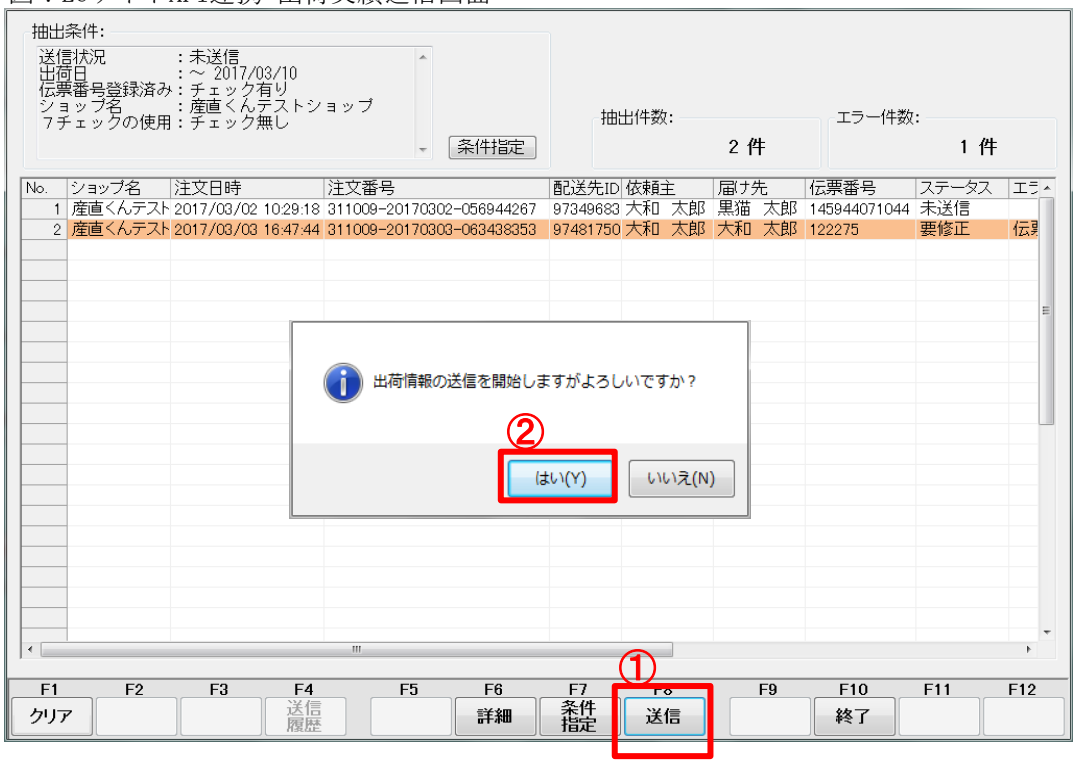
図：要修正データありエラーメッセージ



② 送信確認メッセージが表示されます。「はい」を押して下さい。

※「はい」を押した後は送信のキャンセルができません。
抽出内容に間違いがないか確認の上、処理を進めて下さい。

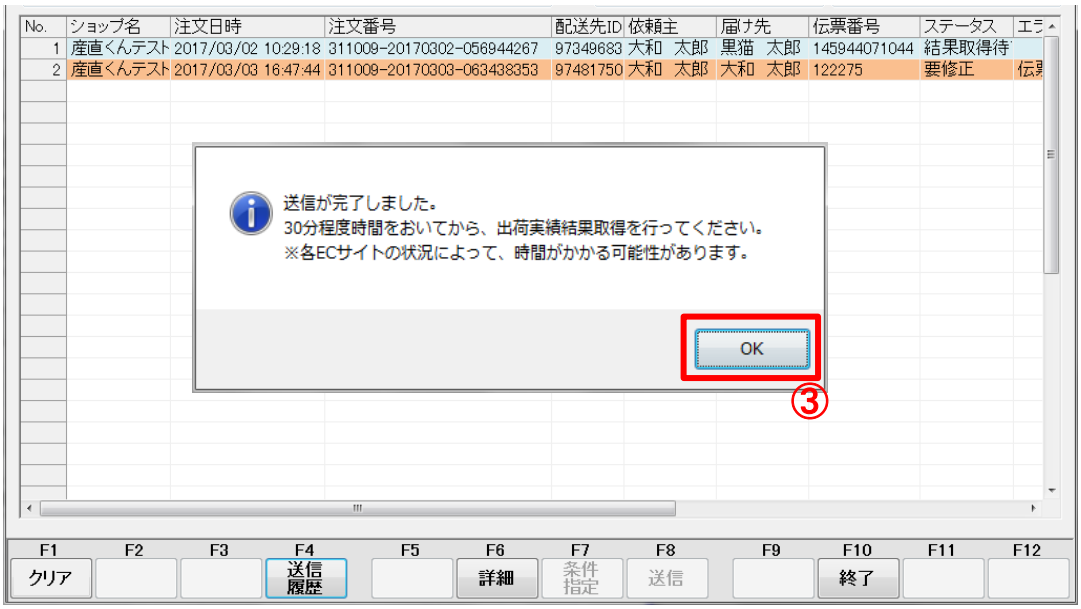
図：ECサイトAPI連携 出荷実績送信画面



③ 送信完了メッセージが表示されます。「OK」を押して下さい。
一覧にて、送信したデータのステータス欄が「結果取得待ち」に更新され、背景が水色になっていることを確認して下さい。

送信が完了したら、暫く間を置いてから、ECサイトに正常に出荷実績が登録されたか、出荷実績結果の取得を行う必要があります。
出荷実績結果の取得方法については、マニュアル「ECサイトAPI連携 出荷実績結果取得」を参照して下さい。

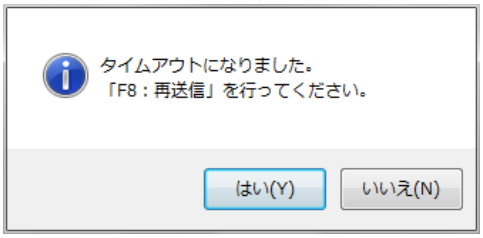
図：ECサイトAPI連携 出荷実績送信画面



※送信完了後に出荷取消や受注削除を行うと、出荷実績送信画面で該当受注の抽出および送信履歴の確認ができなくなります。ご注意下さい。
（この場合でも、出荷実績の送信処理は行なわれています。必要に応じてECサイト側での修正を行って下さい。）

◆送信時にエラーになった場合
送信確認メッセージにて「はい」を押した後、下図のようなエラーメッセージが
表示される場合があります。
※ECサイトがサーバーダウンした場合などに発生します。

図：送信時タイムアウトエラー



「はい」ボタンを押し、出荷実績送信画面に戻って下さい。
その後、「F8：再送信」ボタンを押すと、出荷実績を再送信することができます。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績送信画面



※要再送信のデータがあって、出荷実績送信画面を閉じてしまった場合、
出荷実績結果取得画面より該当の送信結果を確認し、再送信を行うことができます。

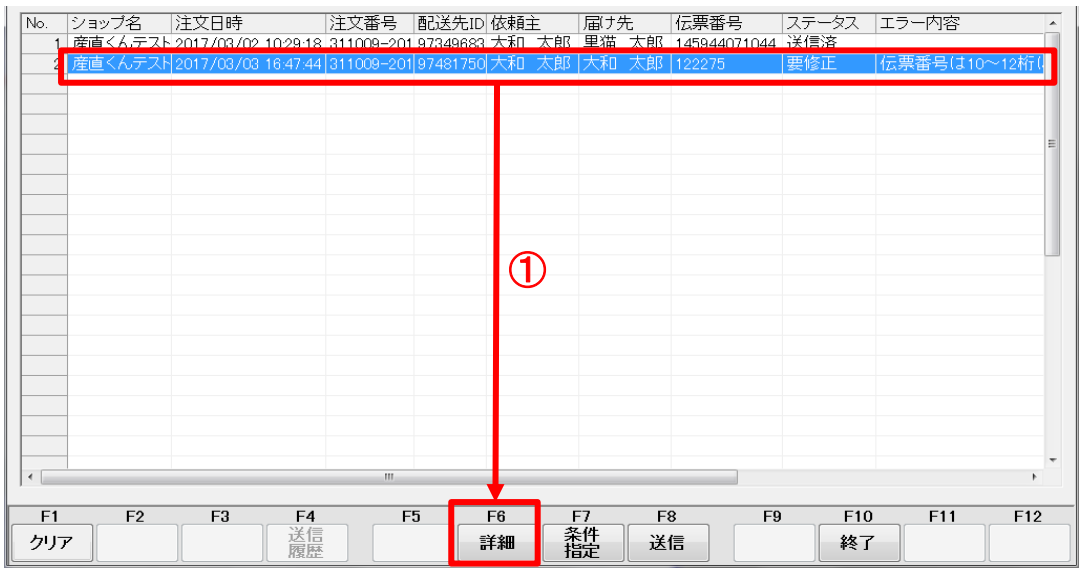
詳細は、マニュアル「ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得」の「◆ステータス「要再送信」
のデータがある場合」の頁を参照して下さい。

出荷実績のデータ修正

要修正データがある場合など、データの伝票番号を修正する方法を説明します。

① データを抽出後、修正したい行を選択して「F8：詳細」ボタンを押すか、
ダブルクリックして下さい。

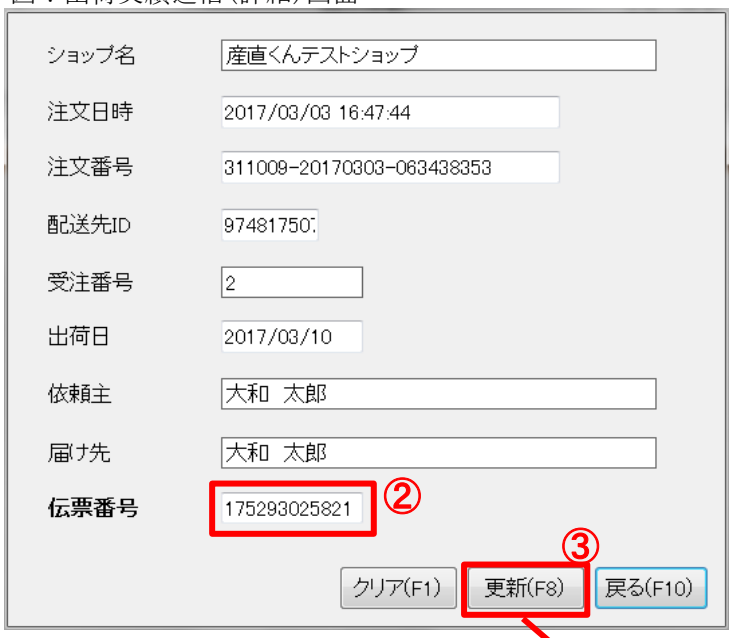
図：ECサイトAPI連携　出荷実績送信画面



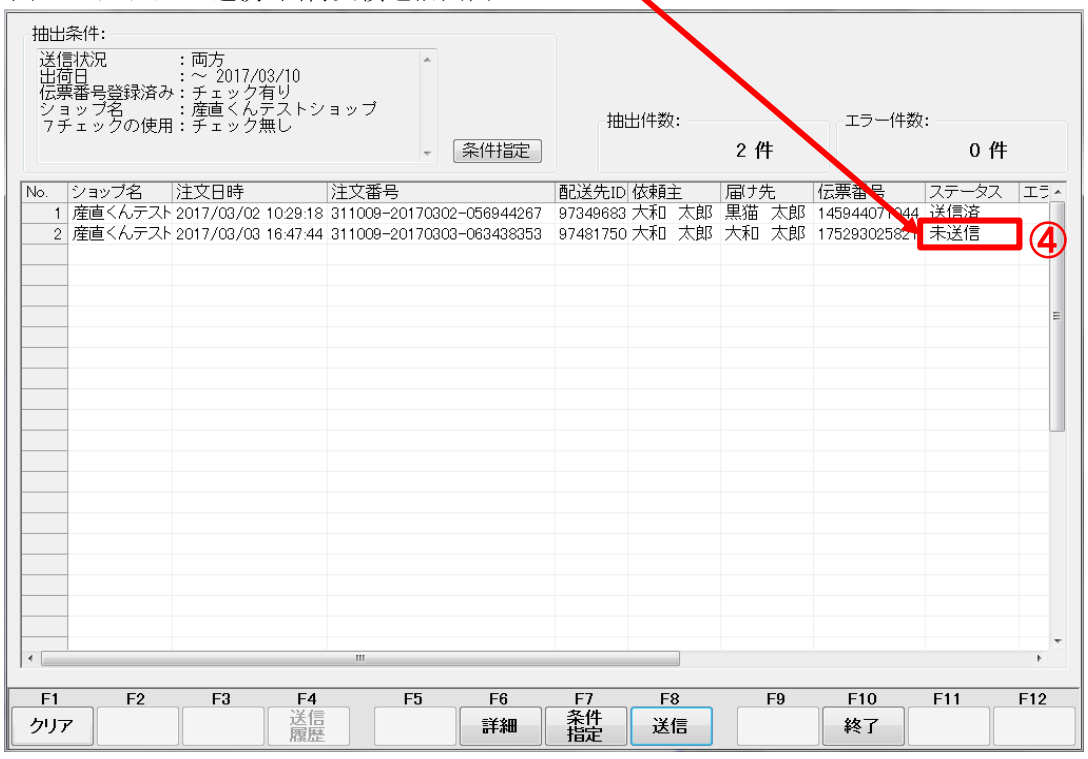
② 出荷実績送信(詳細)画面が表示されます。
伝票番号欄の修正を行って下さい。
③ 修正が完了したら「更新(F8)」ボタンを押して下さい。
④ 出荷実績送信画面の一覧に修正が反映され、ステータス「未送信」に更新されている
ことを確認して下さい（※）

※出荷実績送信画面の「抽出条件：」に「送信状況：送信済」を選択していた場合、
ステータスが変更になったため、修正したデータは一覧から消えます。
「送信状況：」に「未送信」または「両方」を指定して、再度抽出すると表示されます。

図：出荷実績送信(詳細)画面



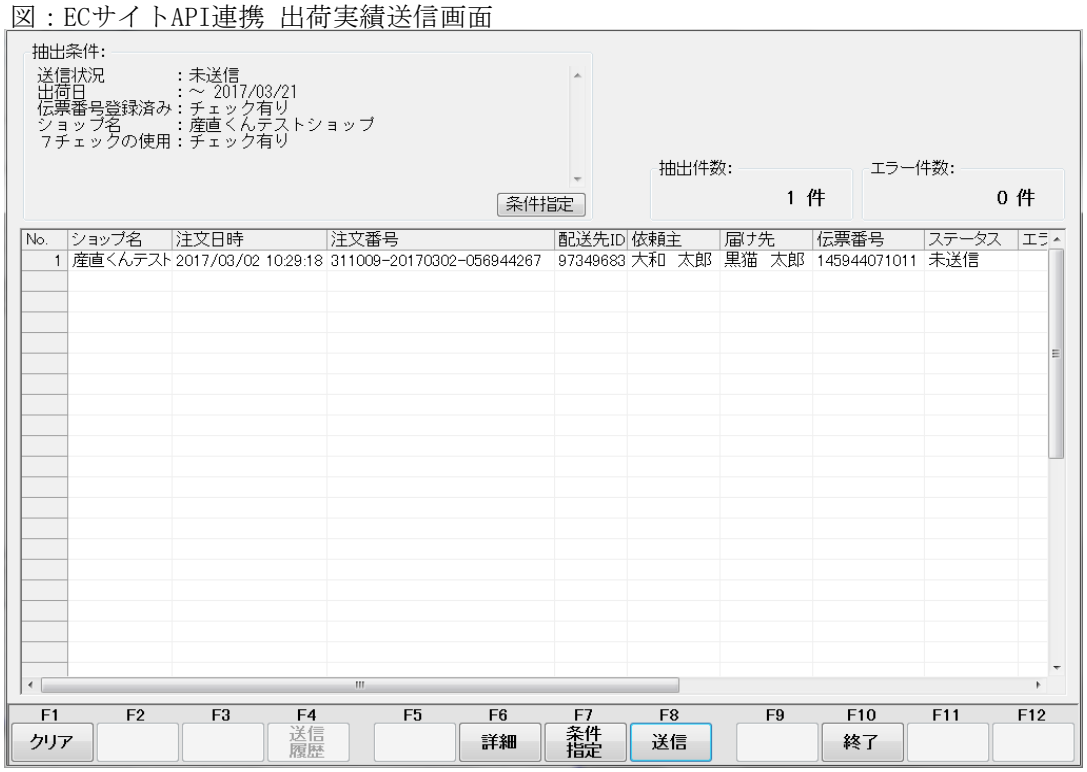
図：ECサイトAPI連携　出荷実績送信画面



〔ECサイトAPI連携 出荷実績送信各項目説明〕

＜ステータスについて＞
◆未送信：エラーがなく、出荷実績を送信していないデータです
◆送信済：出荷実績を送信済のデータです
◆要修正：エラーがあるデータです
　　エラー内容を確認し、データや設定の修正を行って下さい
◆結果取得待ち：出荷実績を送信直後のデータです
　　抽出し直すと、「送信済」に変わります

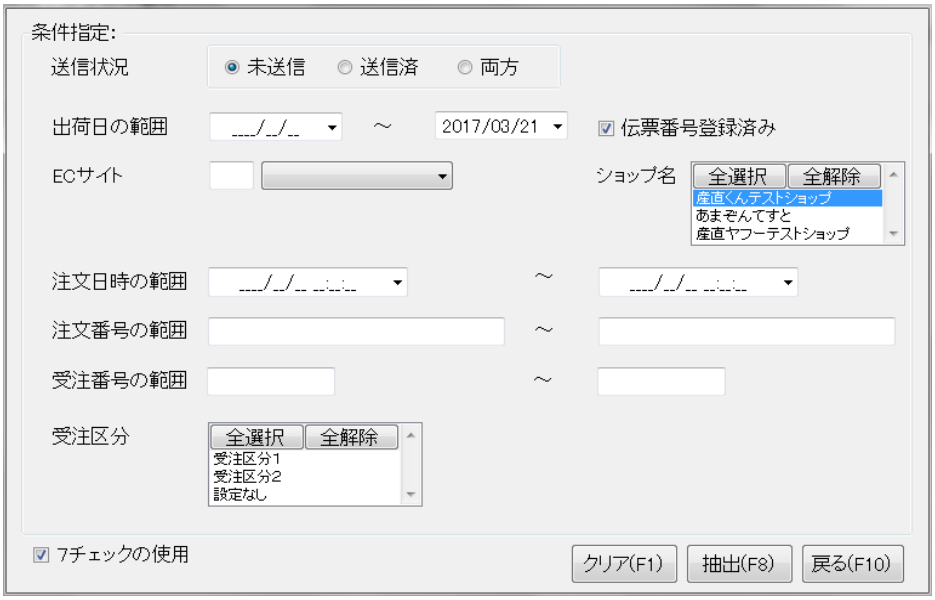
図：ECサイトAPI連携 出荷実績送信画面



1．抽出条件：　　表示のみ

出荷実績を送信するデータの条件が表示されています。
「F7：条件指定」ボタンを押して表示される条件指定画面にて、変更が可能です。

図：条件指定画面

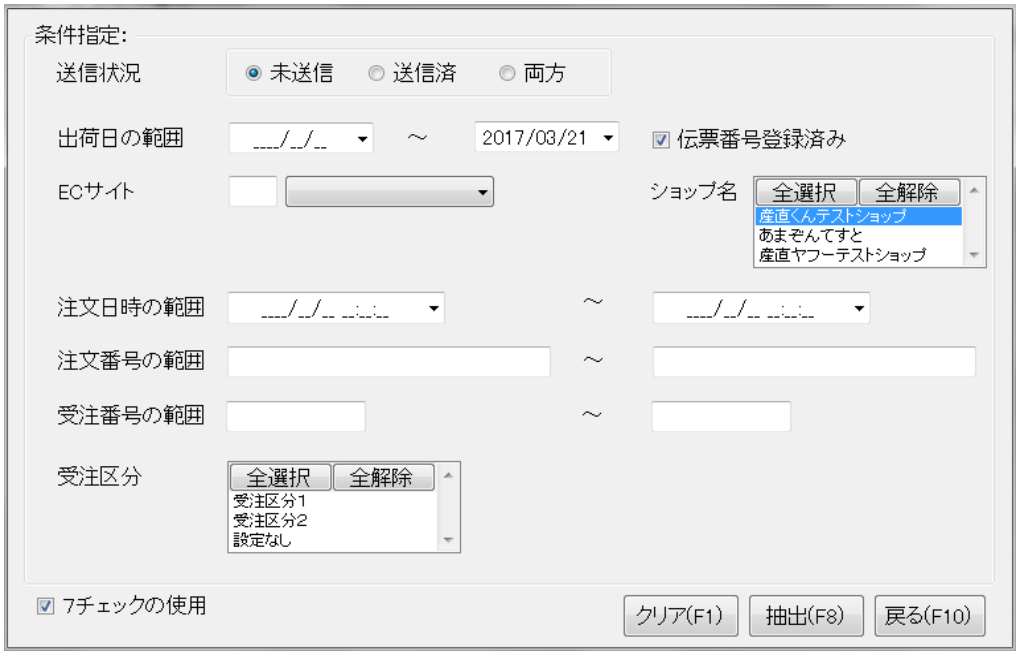


条件指定画面にて、抽出条件を変更後、「抽出(F8)」ボタンを押して下さい。
変更後の条件で取込データを再抽出し、一覧表示します。

表示される各条件の詳細については、次ページの「〔出荷実績送信　条件定画面各項目説明〕」を参照して下さい。

〔ECサイトAPI連携 出荷実績送信 条件指定画面各項目説明〕

図：条件指定画面



１．送信状況　　３種より選択

出荷実績が「未送信」のデータのみ抽出するか、「送信済」のデータのみ抽出するか、
未送信と送信済のデータを「両方」共抽出するか、選択します。

２．出荷日の範囲　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

抽出するデータの出荷日（送り状印字日付）の範囲を指定します。
出荷日が指定した「出荷日の範囲」内かつ「送信開始日」以降のデータが抽出されます。

３．伝票番号登録済み

伝票番号を登録済みのデータのみ抽出するか、選択します。
チェックを外すと、送り状発行のみで伝票番号を登録していないデータも抽出されます。

４．ECサイト　　リストより選択

抽出するECサイトの種類を選択します。
ECサイト別に抽出を行いたい場合に選択して下さい。
未選択の場合、全てのECサイトのデータが抽出対象になります。
（５．でショップを選択した場合は、５．にて選択したショップのみ対象となります）

５．ショップ名　　リストより選択（複数選択可）

抽出するショップを選択します。
４．でECサイトを選択した場合、選択したECサイトのショップのみ選択できます。

６．注文日時の範囲　　年：半角数字４桁、月日時分秒：各半角数字２桁

抽出するデータの注文日時の範囲を指定します。

７．注文番号の範囲　　半角５０桁まで

抽出するデータの注文番号の範囲を指定します。

８．受注番号の範囲　　半角数字９桁まで

抽出するデータの受注番号の範囲を指定します。

９．受注区分の範囲　　リストより選択

抽出するデータの受注区分の範囲を選択します。

１０．７チェックの使用

抽出するデータの伝票番号について、７チェックを行うかどうか選択します。
「７チェックの使用」にチェックをした場合、入力した伝票番号が正しいかどうかの
チェックを行います。
７チェックを使用していない伝票番号を出力する場合は、チェックを外して下さい。

※７チェック…チェックディジットの１種で、入力ミスを防止するためのものです。
一部の送り状発行（西濃運輸など）を除き、７チェックが使用されています。

〔出荷実績送信(詳細) 各項目説明〕
図：出荷実績送信(詳細)画面



1．ショップ名　　表示のみ
選択したデータのショップ名を表示します。

2．注文日時　　表示のみ（コピー可能）
選択したデータの注文日時を表示します。

3．注文番号　　表示のみ（コピー可能）
選択したデータの注文番号を表示します。

4．配送先ＩＤ　　表示のみ（コピー可能）
選択したデータの配送先ＩＤを表示します。

5．受注番号　　表示のみ
選択したデータの受注番号を表示します。

6．出荷日　　表示のみ（コピー可能）
選択したデータの出荷日を表示します。

7．依頼主　　表示のみ
選択したデータの依頼主名を表示します。

8．届け先　　表示のみ
選択したデータの届け先名を表示します。

9．伝票番号　　半角数字９～１２桁
選択したデータの伝票番号を表示します。
必要に応じて、修正を行って下さい。

「その他」のボタン

◆ECサイトAPI連携 出荷実績送信画面

F1 クリア　入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。

F4 送信履歴　出荷実績を送信した直後のみ、利用可能です。
出荷実績結果取得画面が開き、出荷実績を送信したデータの詳細を確認できます。
※出荷実績結果取得画面については、マニュアル「ECサイト連携 出荷実績結果取得」を参照下さい。

F10 終了　画面を終了します。

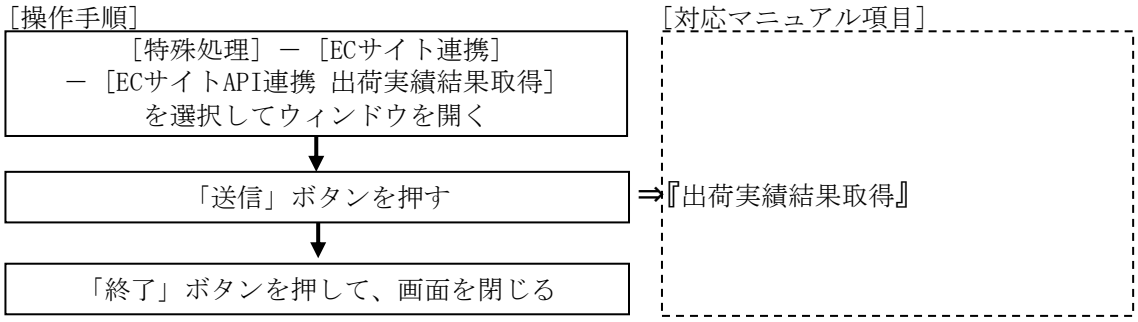
ECサイト連携　出荷実績結果取得

「ECサイト連携　出荷実績結果取得」の概要

ECサイト連携 注文データ取込にて取り込んだ受注について、出荷実績送信後に
問題なく登録できたか結果の確認を行います。

◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。



◇画面項目の説明について

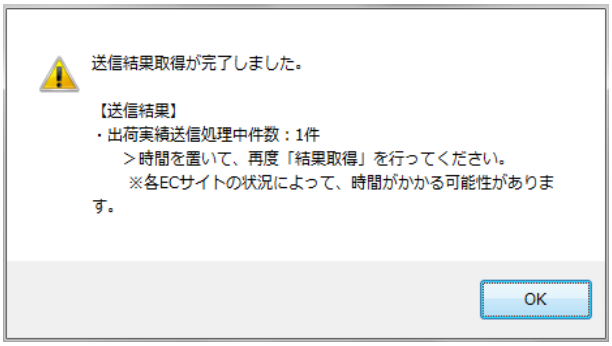
抽出条件など画面項目の詳細については、
当マニュアルの「〔ECサイトAPI連携 出荷実績結果取得各項目説明〕」の頁を参照して
ください。

出荷実績結果取得

出荷実績送信を行った後、しばらく時間をおいてから（※１）結果の確認を行います。
出荷実績結果取得画面を開いて下さい（※２）。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得）

※１．目安として３０分程度経過後に結果を取得できるようになります。
結果が反映される前に結果取得しようとした場合、下記メッセージが表示されます。
しばらく時間を置いてから、再度結果の取得を行ってください。

図：送信結果取得メッセージ（処理中）



※２．ECサイトAPI連携　出荷実績送信画面にて出荷実績送信後、「F4：送信履歴」ボタンを押すことでも、出荷実績結果取得画面を起動できます。
この場合、出荷実績を送信したデータのみ抽出されています。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績送信画面下部



◆出荷実績結果の取得手順

① 結果取得対象のデータが一覧に抽出されています（※）ので、
そのまま「F12:結果取得」ボタンを押してください。
② 結果取得確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。

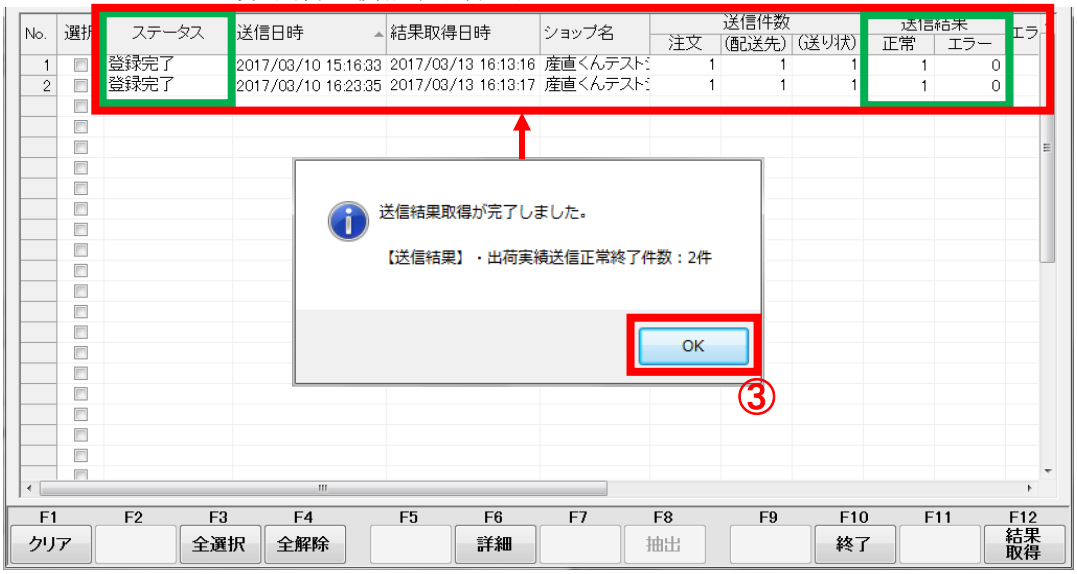
※ステータスが「結果取得待ち」または「要再送信」で、
送信日時が「９０日前から本日まで」のデータが抽出対象です。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得画面



③ 結果取得完了メッセージが表示されます。「ＯＫ」を押してください。
④ 一覧に送信結果とその件数が表示されます。

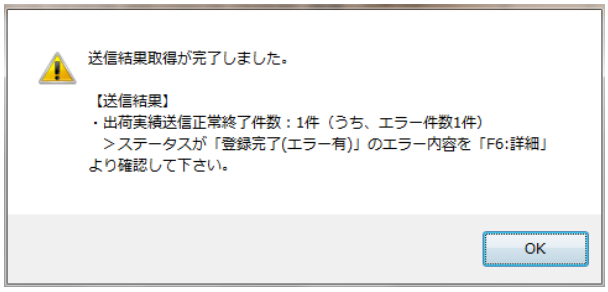
図：ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得画面



◆ステータス**「登録完了（エラー有）」のデータがある場合**
下図のようなメッセージが表示され、ステータスが「登録完了（エラー有）」になった場合、送信はできていますが、正常に出荷実績を登録できていないデータがあります。

※ECサイトにて、注文が既にキャンセルされていたり、出荷実績を登録できないステータスに変更されていたりする場合などに発生します。

図：結果取得完了メッセージ



下記に従い、エラー内容を確認してください。
その後、必要に応じて手動でECサイトに伝票番号の登録を行ってください。

「登録完了（エラー有）」の行を選択し、「F6：詳細」ボタンを押すか、行をダブルクリックしてください。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得画面下部

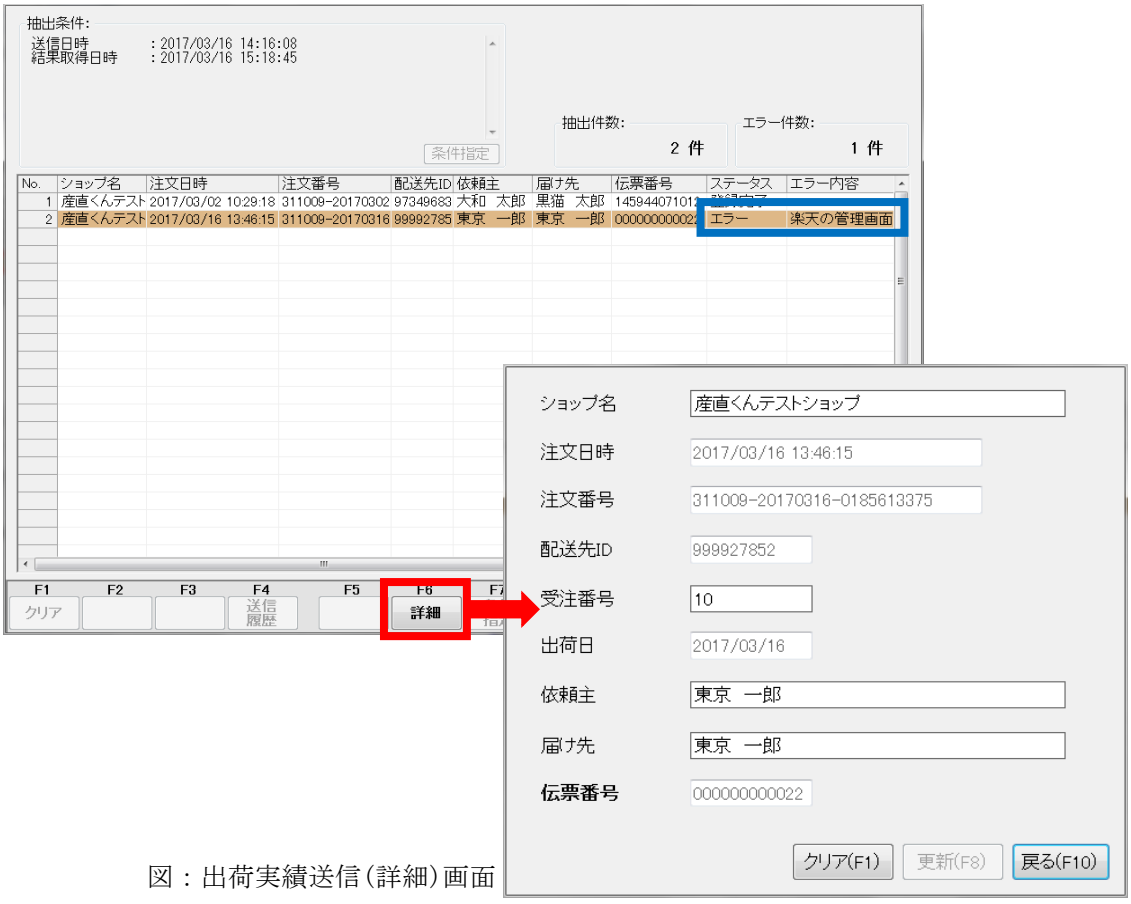


出荷実績送信画面が開き、受注ごとの送信結果が確認できます。
ステータス「エラー」になっている行のエラー内容を確認して下さい。

なお、「F6：詳細」ボタンを押すと、出荷実績送信(詳細)画面が表示され、
出荷実績を行ったデータの詳細を確認できます。
また、注文番号や伝票番号のコピーも可能ですので、手動で送り状番号を登録する際に
ご活用ください。

※出荷実績送信(詳細)画面については、マニュアル「ECサイト連携 出荷実績送信」の
「〔ECサイトAPI連携 出荷実績送信(詳細) 各項目説明〕」を参照してください。
コピー可能な項目についても、記載しています。

図：ECサイトAPI連携 出荷実績送信画面



図：出荷実績送信(詳細)画面

◆ステータス**「要再送信」のデータがある場合**
ステータスが「要再送信」の場合、出荷実績の送信自体が正常にできていません。
下記手順に従い、再送信を行ってください。

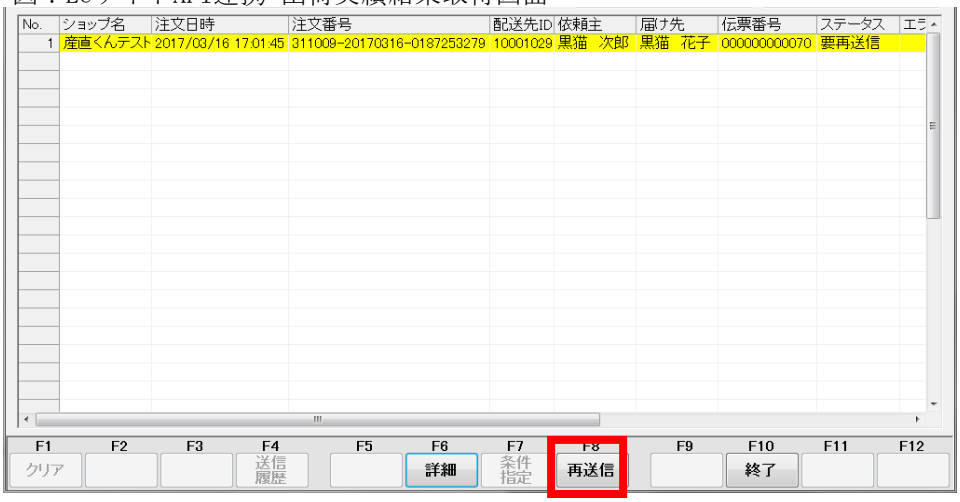
「要再送信」の行を選択し、「F6：詳細」ボタンを押すか、行をダブルクリックしてください。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得画面



出荷実績送信画面が開きます。
「F8：再送信」ボタンを押すと、出荷実績を再送信できます。

図：ECサイトAPI連携　出荷実績結果取得画面



〔ECサイトAPI連携 出荷実績結果取得各項目説明〕

図：ECサイトAPI連携 出荷実績結果取得画面



１．ステータス　　４種より選択

一覧に抽出するデータの出荷実績送信ステータスを選択します。

◆結果取得待ち　　：出荷実績送信後、結果を取得していないデータを抽出します
◆要再送信　　：出荷実績送信時にエラーがあったデータを抽出します
◆登録完了(エラー有)　：出荷実績を登録できなかった注文を含むデータを抽出します
◆登録完了　　：正常に出荷実績の登録が完了したデータを抽出します。

２．送信日時　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

一覧に抽出するデータの、出荷実績送信日付の範囲を指定します。

３．結果取得日時　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

一覧に抽出するデータの、出荷実績結果取得日付の範囲を指定します。
指定すると、ステータス「登録完了（エラー有）」「登録完了」のデータが抽出対象となります。

４．ショップ名　　リストより選択

一覧に抽出するデータの、ショップ名を選択します。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



全ての選択項目を選択状態にします。



全ての選択項目を未選択状態にします。



画面を終了します。

ECサイトCSV連携　出荷実績出力

「出荷実績出力」の概要

ECサイト連携 注文データ取込にてＣＳＶ取り込みを行った受注を出荷後、
各ECサイトに伝票番号を登録するためのデータを作成します。
レイアウト毎にデータを作成し、ＣＳＶファイルを出力します。

※当機能は、下記ECサイトと連携を行っている場合にご利用いただけます。
　ご利用頂く際は、別途事前設定作業が必要となります。

・カラーミー　　(有料オプション)
・Makeshop　　(有料オプション)
・ショップサーブ　(有料オプション)
・aishipR　　(有料オプション)
・AmazonCSV
・楽天ペイCSV
・楽天CSV
・Yahoo!CSV
・らくうるカート

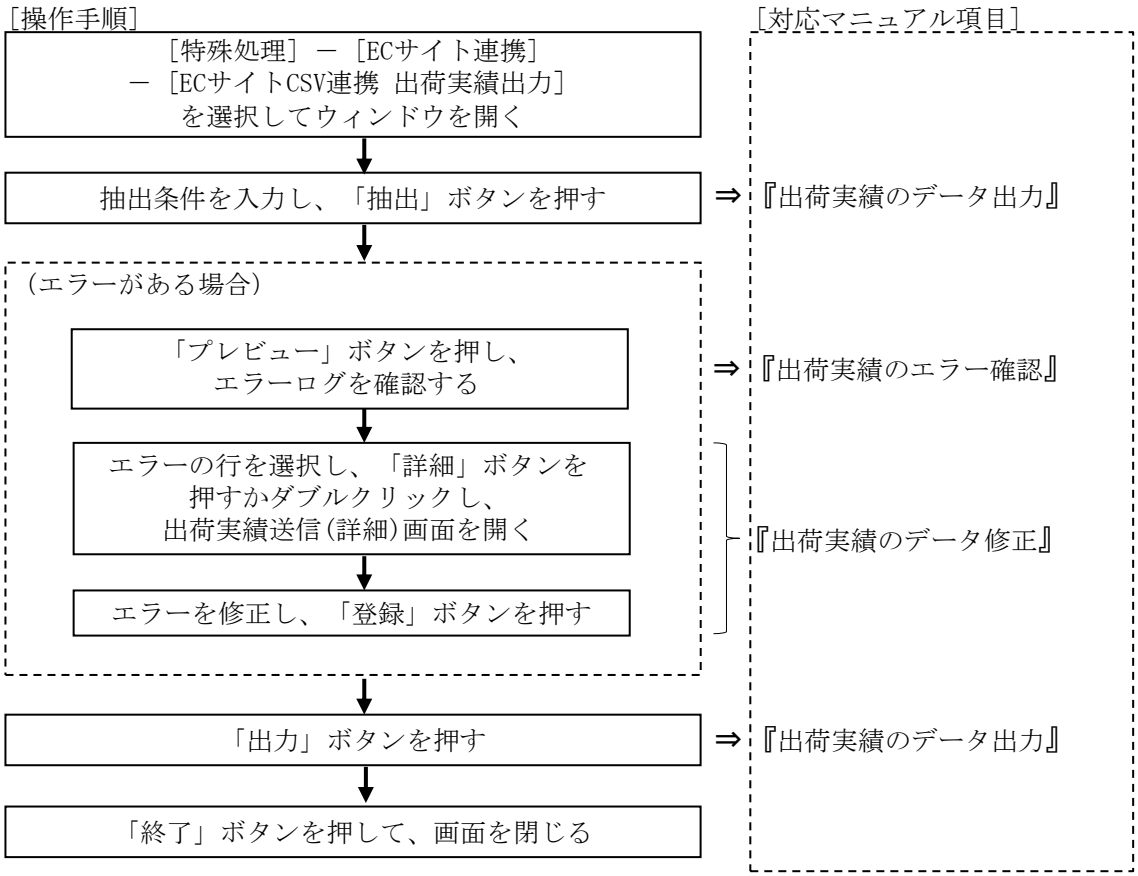
有料の取込オプションをご利用になりたい場合、通販e-倶楽部（産直くんドットコム）
の会員申込、並びにオプションの申込が必要になります。
詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

◇初めて当機能をご利用になる場合

当機能を利用するには、事前設定が必要となります。
まず初めに次ページの「「出荷実績出力」の準備作業」を参照し、設定を行ってください。

◇基本的な操作の流れ

当機能の操作の手順と、対応するマニュアルの箇所は次の通りです。

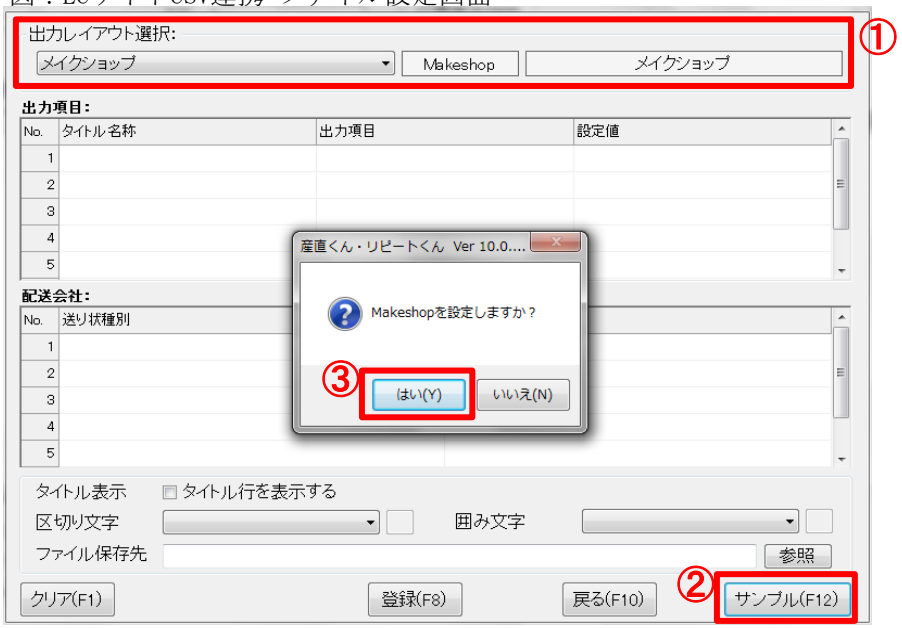


「出荷実績出力」の準備作業

連携するショップに合わせて、あらかじめ、出力するファイルの形式を設定します。
ECサイトCSV連携　ファイル設定画面を開いてください。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイトCSV連携　出荷実績出力
⇒「F2：ファイル設定」ボタン）

①設定を行うレイアウトを選択してください。
②「サンプル(F12)」ボタンを押してください。
③確認メッセージが表示されますので「はい」を押してください。
　出力項目の雛型が挿入されます。

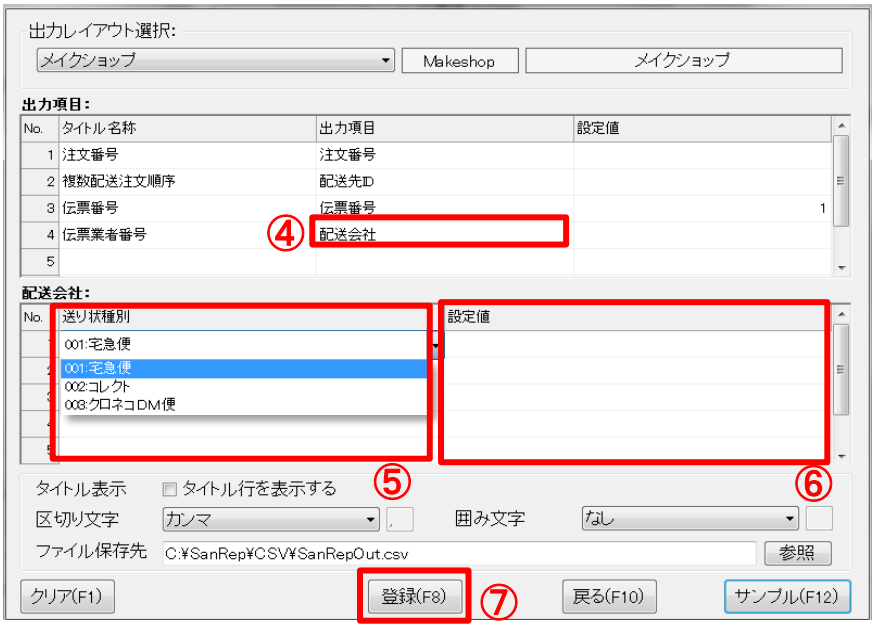
図：ECサイトCSV連携　ファイル設定画面



④「出力項目：配送会社」を含む場合、配送会社欄の設定を行います。
　含まない場合、⑦に進んでください。
⑤「送り状種別」をリストから選択してください。
⑥「設定値」欄を選択し、紐付ける配送会社の値を入力してください。
⑦ 設定が完了したら、「登録(F8)」ボタンを押してください。

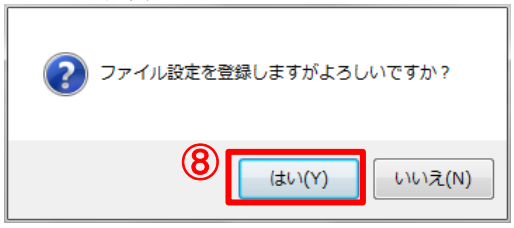
※設定項目の詳細は、当マニュアルの「ファイル設定画面項目説明」の頁を参照してください。
※配送会社の値は、ECショップによって異なります。
　次ページの「＊配送会社の入力値について」を参考してください。

図：ECサイトCSV連携　ファイル設定画面

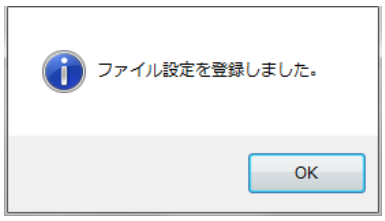


⑧ 登録確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。
⑨ 登録完了メッセージが表示され、設定登録完了です。
　他のレイアウトも設定する場合、①～⑧を繰り返してください。

図：登録確認メッセージ



図：登録完了メッセージ



＊配送会社の入力値について

ECサイト別に下記箇所を参考に、入力してください。
（楽天CSV・Yahoo!CSVは2018/10/30時点、AmazonCSVは2018/7/26時点、
楽天ペイCSVは2018/5/1時点、その他ECサイトは2018/1/29時点の情報です）

・Makeshop…管理画面上部「注文管理」アイコン⇒伝票番号一括ステータス変更機能
⇒ページ中ほどの「（CSVの作成方法はこちら）」
⇒ページ中ほどの「▼登録可能な配送業者」一覧

・ショップサーブ…管理画面上部「お店運営」
⇒ページ下部の「配送業者・お問い合わせ番号の一括登録」説明欄

・aishipR…管理画面中ほど「オンラインマニュアル」
⇒目的別で探す＞「CSVを活用する」⇒「CSVのインポート機能を活用する」
⇒「他社形式のデータをインポートする場合」＞関連記事
＞「CSV入力項目概要 -受注データCSV」
⇒一覧下部の「＊配送会社」欄

・AmazonCSV…管理画面(seller central)上部「注文」＞「注文関連ファイルをアップロード」
⇒「1. 出荷通知のファイルを準備」内の「詳細はこちら」
⇒「出荷通知(一括通知)」ページ内下部の配送業者一覧
（一覧表左側の「配送業者(日本語)」欄）

・楽天ペイCSV…管理画面上部「？」アイコン⇒「調べる＞店舗運営Navi（マニュアル）」
⇒目的から探す＞「配送・発送の処理をする」アイコン
⇒「5.2 発送する＞お荷物伝票番号を設定する」
⇒ページ中ほどの「お荷物番号登録方法（CSVアップロード（無料）を
利用して登録）＞通常購入データ」一覧の「配送会社」欄

・楽天CSV…管理画面上部「？」アイコン⇒「調べる＞店舗運営Navi（マニュアル）」
⇒目的から探す＞「発送・配送の処理をする」アイコン
⇒「5.2 発送する＞お荷物伝票番号を設定する」
⇒ページ中ほどの「お荷物番号登録方法（CSVアップロード（無料）を利用して登録」
＞通常購入データ」一覧の「配送会社」欄

・Yahoo！CSV…管理画面右上部「マニュアル」⇒ツールマニュアルページ上部「注文管理」
⇒ページ中ほどの「注文データのアップロード」
＞「アップロード用ファイルを作成する」
⇒「注文情報更新ファイル」
⇒「注文情報更新ファイル」項目一覧内の「ShipCompanyCode配送会社」行

※らくうるカートについては配送会社は戻しません。

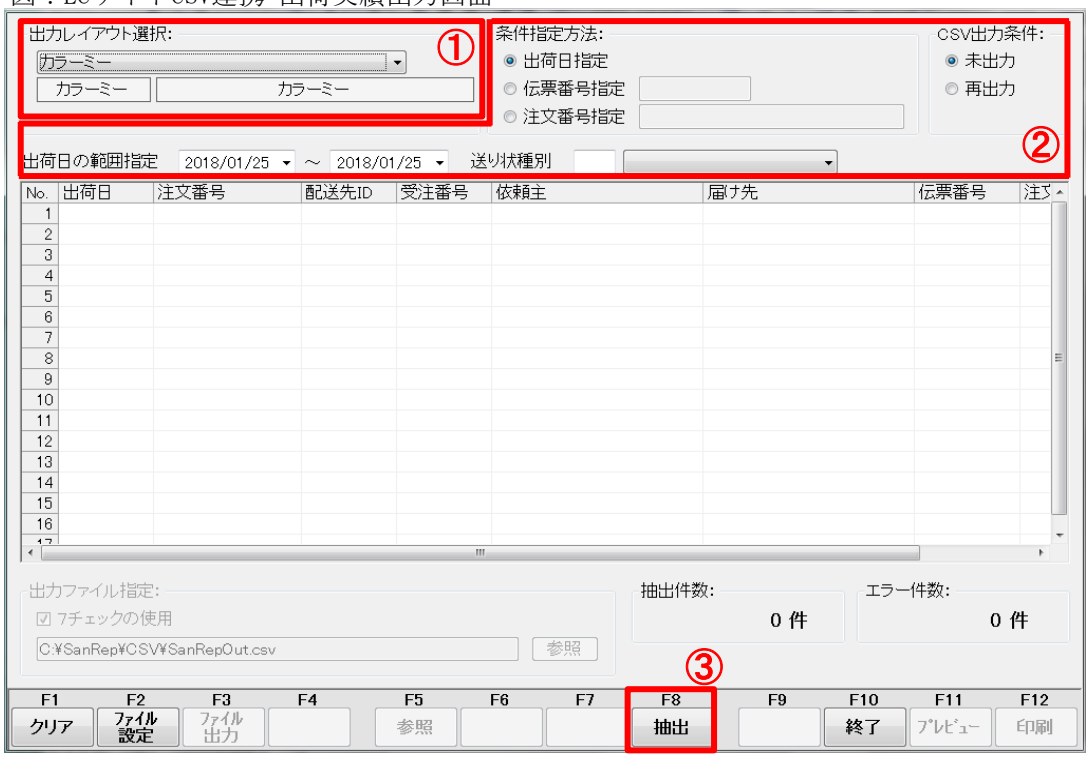
出荷実績のデータ出力

条件を指定して対象データを抽出し、ファイル出力します。
ECサイトCSV連携 出荷実績出力画面を開いてください。
（業務メニュー＞特殊処理＞ECサイト連携⇒ECサイトCSV連携 出荷実績出力）

①レイアウトを選択してください。
②抽出条件を選択してください。
③「F8：抽出」ボタンを押してください。

※抽出条件の詳細については、当マニュアルの「出荷実績出力画面項目説明」の頁を
参照してください。

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力画面



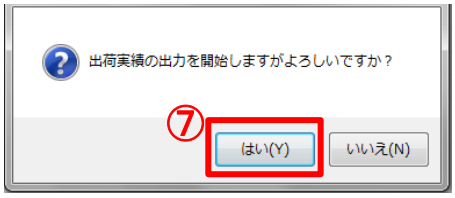
④対象データが存在した場合、一覧に対象データが反映され、抽出件数が表示されます。
「ＯＫ」ボタンを押してください。
⑤「出力ファイル指定」欄にて、７チェック使用有無と出力場所を指定してください。
⑥「F3：ファイル出力」ボタンを押してください。

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力画面（抽出後）

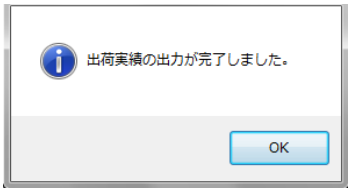


⑦ 出力確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。
⑧ 出力完了メッセージが表示されます。
　⑤にて指定した出力先にファイルが出力されていますので、確認してください。

図：出力確認メッセージ



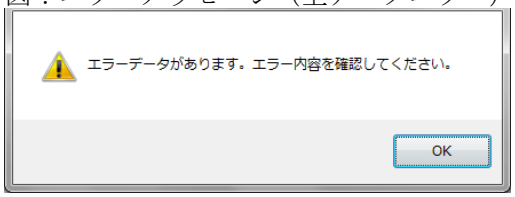
図：出力完了メッセージ



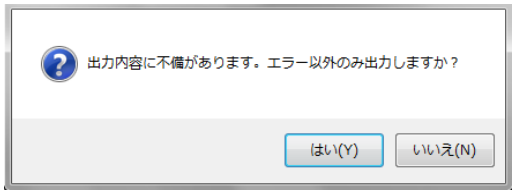
◆エラーになった場合
ファイル出力時、下記のようなエラーが発生する場合があります。

エラー内容の確認方法については、当マニュアルの「出荷実績のエラー確認」の頁を、
修正方法については、当マニュアルの「出荷実績のデータ修正」の頁を参照してください。

図：エラーメッセージ（全データエラー）



図：エラーメッセージ（一部データエラー）



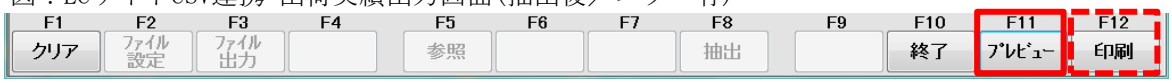
⇒左記メッセージが表示された場合、
「はい」ボタンを押すと、正常なデータのみ
ファイル出力します。

出荷実績のエラー確認

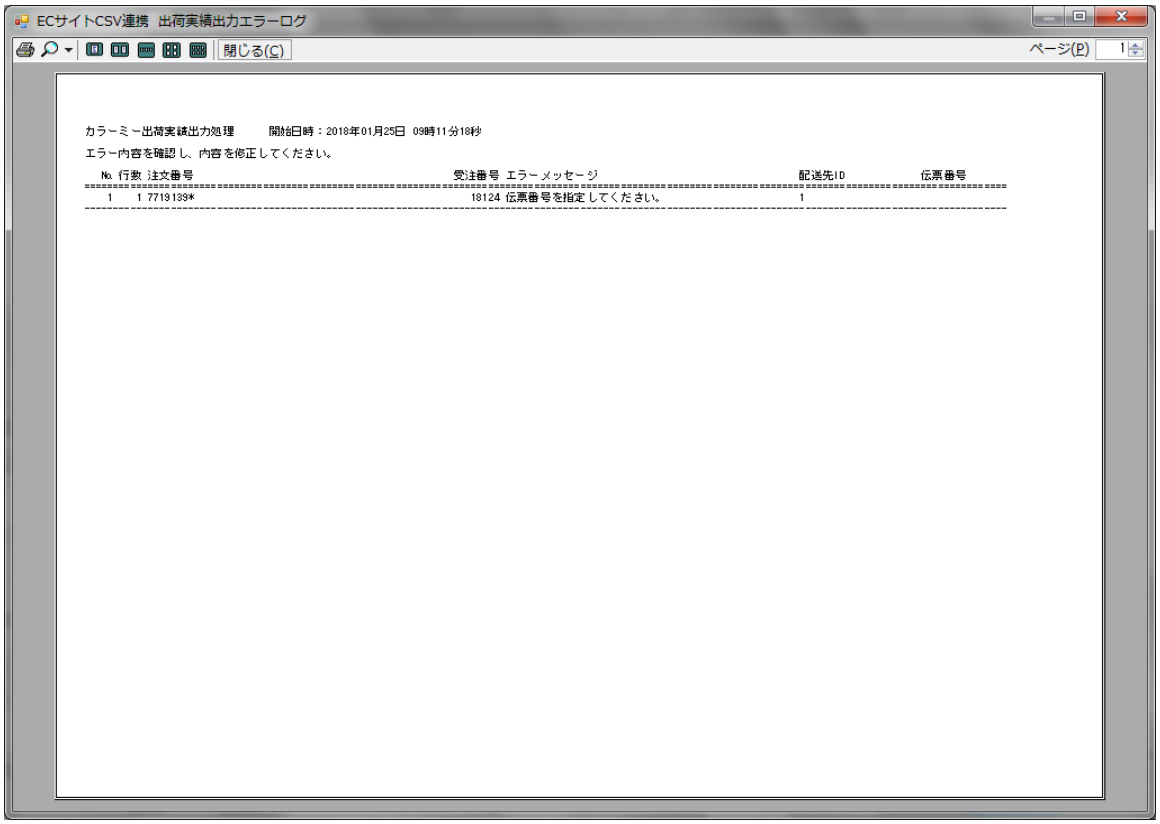
エラーメッセージを閉じた後、「F11:プレビュー」ボタンを押すと、
エラーログのプレビュー画面が表示されます。
エラー内容を確認してください。

必要に応じて「F12：印刷」ボタンを押し、エラーログを印刷することも可能です。

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力画面(抽出後／エラー有)



図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力エラーログ プレビュー画面



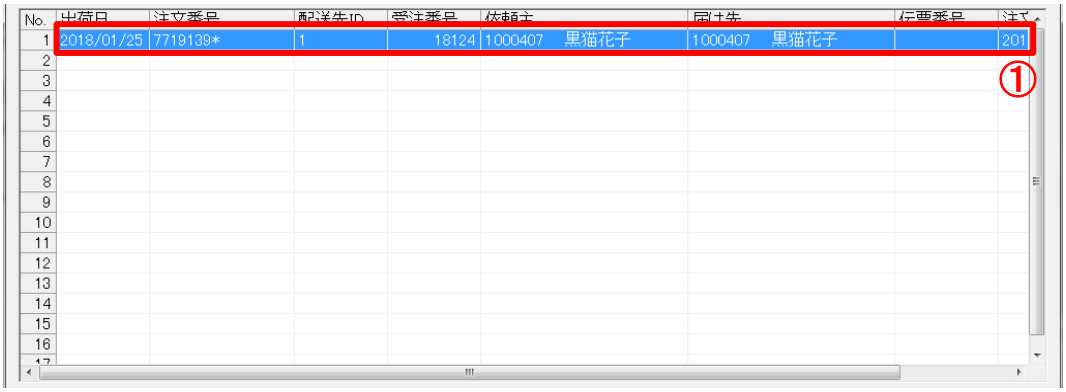
出荷実績のデータ修正

出力時にエラーがあった場合、エラー内容を確認した上で、下記手順に従い、
データの修正を行ってください。

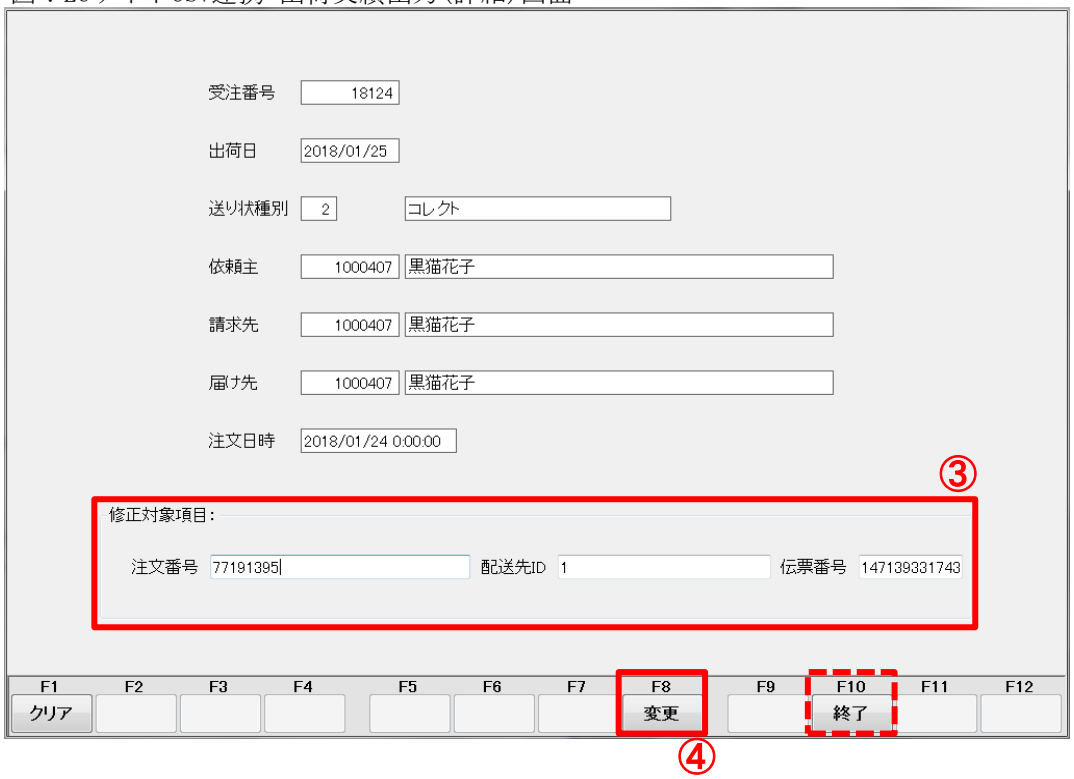
① 出荷実績出力画面にて抽出後、データの修正や詳細を確認したい行をダブルクリック
してください。
② 出荷実績出力(詳細)画面が開きます。
③ 必要に応じて「注文番号」「配送先ID」「伝票番号」を修正してください。
④「F8:変更」ボタンを押してください。
詳細確認のみで修正しない場合は、「F10：終了」ボタンを押してください。

※修正項目の詳細については、当マニュアルの「出荷実績出力(詳細)画面項目説明」の頁を
参照してください。

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力一覧部

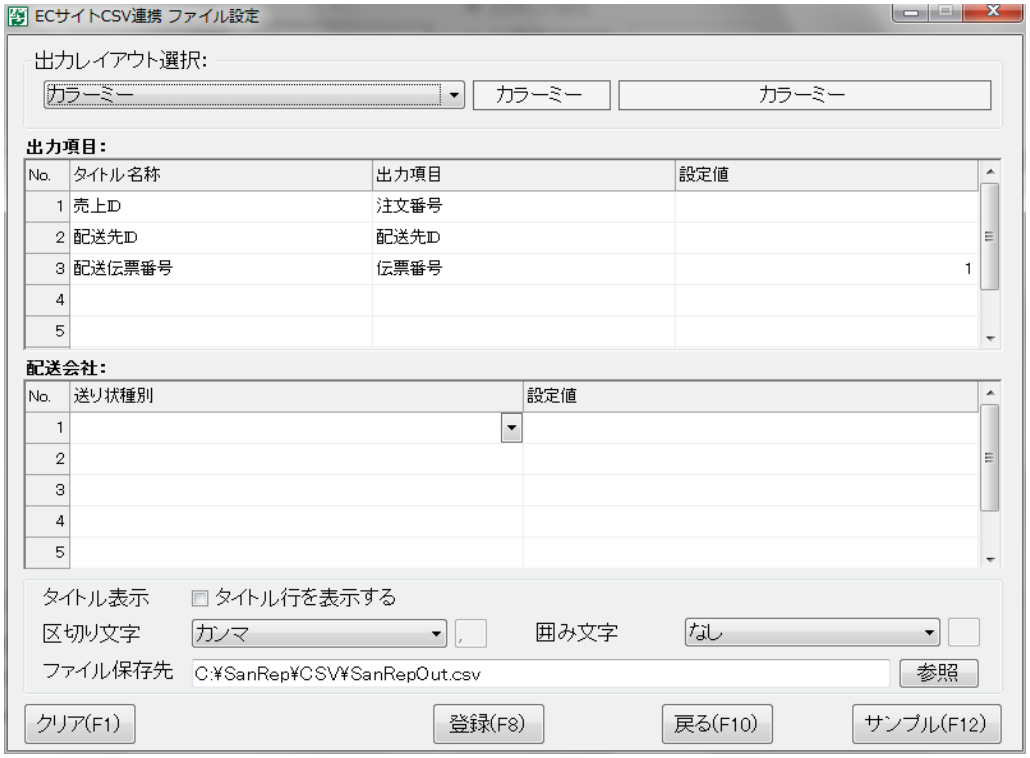


図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力(詳細)画面



ファイル設定画面項目説明

図：ECサイトCSV連携　ファイル設定画面



１．出力レイアウト選択　　**リストから選択**

出力を行うレイアウトを指定します。
登録済のレイアウト一覧が「レイアウト名」のリストに表示されますので、選択してください。
右隣にECサイト種類とショップ名が表示されます。

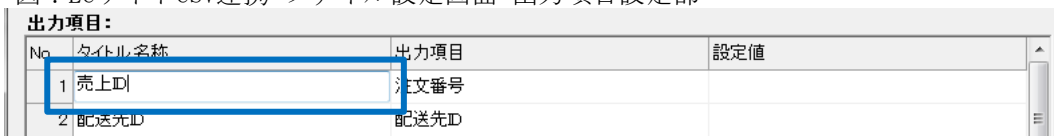
２．出力項目

出力する項目を設定します。
行の追加や削除をしたい場合、次ページの「**■「出力項目」「配送会社」の一覧の行の追加・削除方法**」を参照してください。

◆タイトル名称

出力する項目の見出しを指定します。
指定したい箇所を選択すると、直接入力できるようになります。
「タイトル行を表示する」にチェックを入れた場合、指定した名称が見出しとして出力されます。

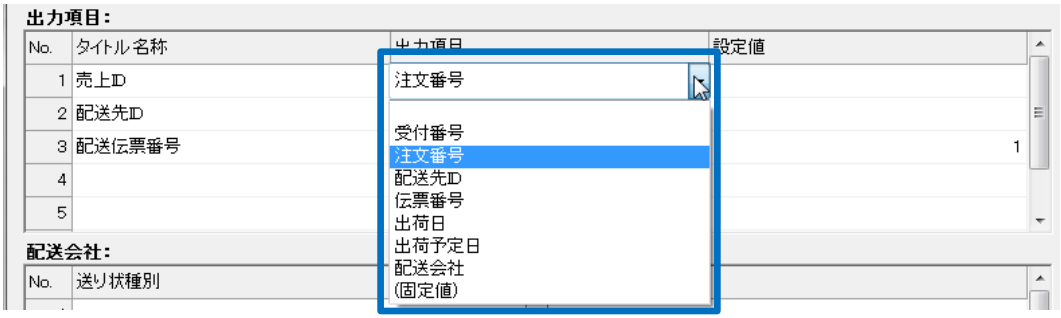
図：ECサイトCSV連携　ファイル設定画面　出力項目設定部



◆出力項目

出力する項目を指定します。
指定したい箇所を選択すると、右部に▼が表示され、リストより選択できます。

図：ECサイトCSV連携　ファイル設定画面　出力項目設定部



◆設定値
決まった値を出力したい場合、指定します。
「出力項目：(固定値)」を指定した上で、出力したい値を直接入力してください。

なお出力項目に「伝票番号」を選択時は、
設定値に数値を入力した場合、伝票番号を/区切りで、設定した数値の件数分出力します。
設定値が未入力の場合、伝票番号を1件のみ出力します。

図：ECサイトCSV連携 ファイル設定画面下部



３．配送会社
送り状種別の出力値を設定します。
「２．出力項目」にて「出力項目：配送会社」の指定がある場合、必ず設定してください。
行の追加や削除をしたい場合、次ページの「**■「出力項目」「配送会社」の一覧の行の追加・削除方法**」を参照してください。

◆送り状種別
出力する送り状種別を指定します。
指定したい箇所を選択すると、右部に▼が表示され、リストより選択できます。

◆設定値
「送り状種別」に紐付ける値を指定します。
指定したい箇所を選択すると、直接入力できるようになります。

４．タイトル表示「タイトル行を指定する」
見出し行を出力するか、指定します。
チェックを入れると、「２．出力項目」の「タイトル名称」に指定した値が
見出しとして出力されます。

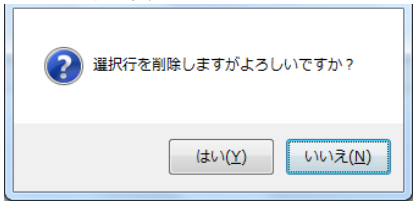
５．区切り文字　　３種より選択
項目と項目の間の区切りとして出力する文字を指定します。
「カンマ」「タブ」「ユーザー設定」より選択してください。
「ユーザー設定」を選択した場合は、リストの右隣に、出力する区切り文字を入力してください。

６．囲み文字　　３種より選択
項目を挟んで出力する文字を指定します。
「囲み文字なし」「ダブルクォーテーション」「ユーザー設定」の３種より選択してください。
「ユーザー設定」を選択した場合は、リストの右隣りに、出力する挟み文字を入力してください。

７．ファイル保存先
出荷実績出力画面に初期表示する、データファイルの出力先を指定します。
「参照」ボタンを押し、フォルダ参照画面にて選択してください。

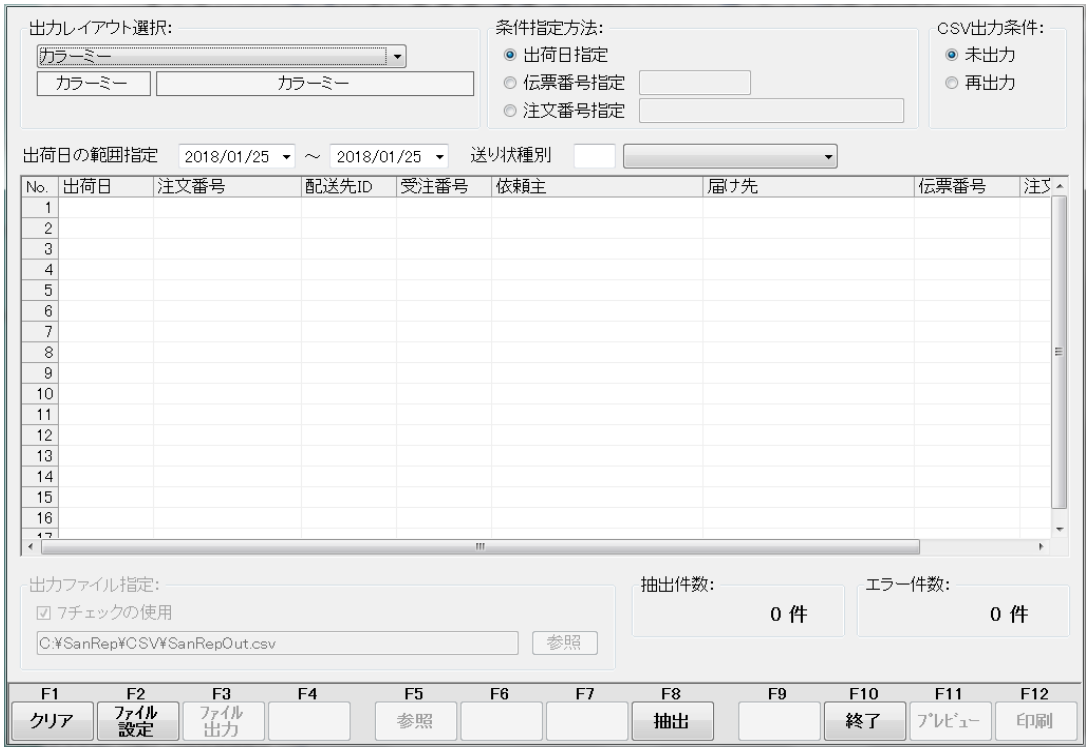
■「出力項目」「配送会社」の一覧の行の追加・削除方法
・追加したい場合　最終行の「設定値」欄を選択し、Enterキーを押してください。
・削除したい場合　対象の行を選択し、Deleteキーを押してください。
削除確認メッセージが表示され、「はい」ボタンを押すと、
削除できます。

図：削除確認メッセージ



出荷実績出力画面項目説明

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力画面



１．出力レイアウト選択　　リストより選択

出力を行うレイアウトを指定します。
登録済のレイアウト一覧が「レイアウト名」のリストに表示されますので、選択してください。
すぐ下にECサイト種類とショップ名が表示されます。

２．条件指定方法　　３種から選択

出荷日の範囲で抽出するか、伝票番号を直接指定して抽出するか、
注文番号を直接指定して抽出するかを選択します。

３．ＣＳＶ出力条件　　２種から選択

ＣＳＶファイルがまだ出力されていないデータか、既に出力されているデータかを指定します。

４．出荷日の範囲指定　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

抽出を行いたい受注データの出荷日の範囲を指定します。２の「条件指定方法」で、
「条件指定方法：出荷日指定」を選択した場合のみ表示されます。

５．送り状種別　　半角数字３桁まで

送り状種別コードを直接入力するか、右端の▼を押してリストから選択して下さい。
「条件指定方法：出荷日指定」を選択した場合のみ表示されます。

６．７チェックの使用

伝票番号の７チェックを行うかどうか、指定します。
「７チェックの使用」にチェックをした場合、入力した伝票番号が正しいかどうかの
チェックを行います。
７チェックを使用していない伝票番号を出力する場合は、チェックを外して下さい。

※７チェック…チェックディジットの１種で、入力ミスを防止するためのものです。
一部の送り状発行（西濃運輸など）を除き、７チェックが使用されています。

７．出力ファイル指定　　全角２５６文字まで

データファイルの出力先を指定します。
「１．出力レイアウト選択」にてレイアウトを選択すると、ファイル設定画面にて登録
した出力先が初期表示されます。
右隣の「参照」ボタンを押し、フォルダ参照画面にて選択することで、変更可能です。

８．抽出件数　　表示のみ
データ抽出後に抽出されたデータ件数を表示します。

９．エラー件数　　表示のみ
「出力」ボタン押下時にエラーのあるデータ件数を表示します。

出荷実績出力(詳細)画面項目説明

図：ECサイトCSV連携 出荷実績出力(詳細)画面



１．注文番号　　半角数字５０桁まで
取込んだ注文番号を表示します。必要に応じて修正します。

２．配送先ID　　半角数字２５桁まで
取込んだ配送先IDを表示します。必要に応じて修正します。

３．伝票番号　　半角数字１０～１２桁
出荷処理時に登録された伝票番号を表示します。必要に応じて修正します。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



ファイルを参照する画面を表示します。



この画面を終了します。

メール送信処理

「メール送信処理」の概要

注文の依頼主に、メールの一斉送信を行うことができます。

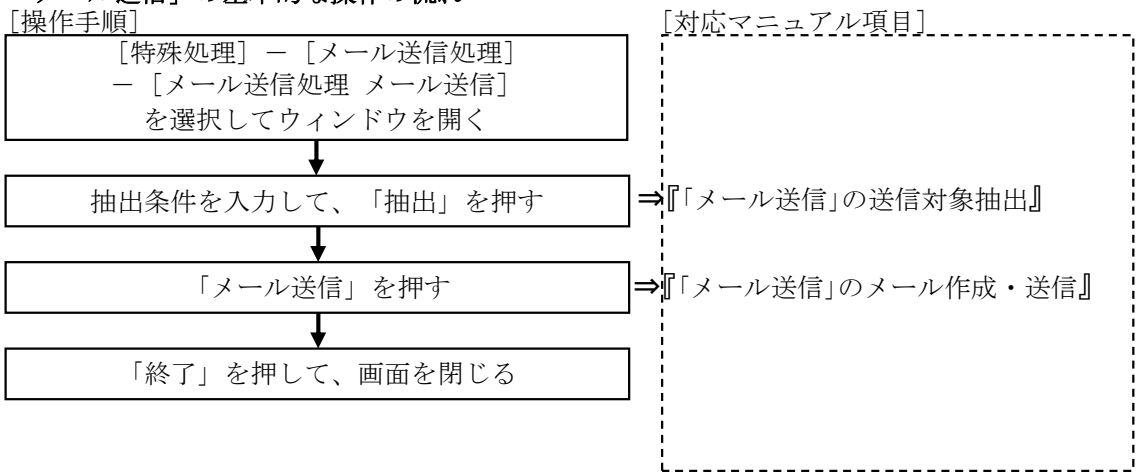
主に、ECサイト連携で取込んだ注文のご依頼主に、注文のお礼や発送の案内を行う際に
活用いただけます。
なお、ECサイト連携のみでなく、手入力した受注やeネコショップ 受注データ取込で取込んだ
受注についても、依頼主にメールアドレスが登録されていれば、送信可能です。

メール送信を行う前には、予め事前設定を行う必要があります。
下記、「準備作業の流れ」に従い、設定を行ってください。

対象の受注を抽出し、メールを送信する方法については、
マニュアル「メール送信」を参照してください。

■初めて当機能をご利用になる場合
当機能を利用するには、事前設定が必要となります。
まず初めに「「メール送信」を行うに当たっての準備作業」を参照し、設定を行ってください。

◇「メール送信」の基本的な操作の流れ



「メール送信」を行うに当たっての準備作業

「メール送信」を行うに当たって、下記の準備作業が必要となります。
Ⅰ．→Ⅱ．の順で、作業を行ってください。

Ⅰ．アカウント設定
送信用のメールアカウントの設定を行います。

⇒ 次ページの「Ⅰ．アカウント設定」の手順に従い、設定を行ってください。
画面項目の詳細については、次々ページの「Ⅰ．アカウント設定＞［アカウント設定画面の各項目説明］」を参照してください。

※楽天あんしんメルアドについて、「＜楽天あんしんメルアド情報の設定方法＞」に記載しています。ご利用の場合、参照してください。

Ⅱ．定型文の登録
送信するメールの定型文を作成します。

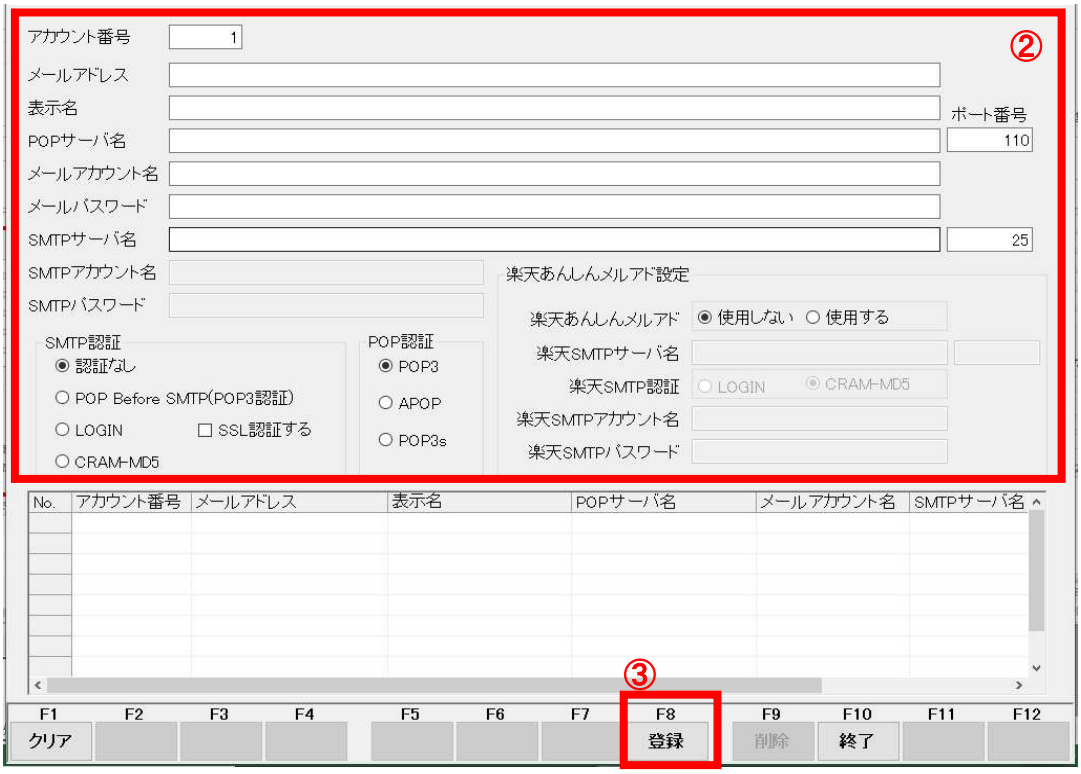
⇒ 当マニュアルの「Ⅱ．定型文の登録」の手順に従い、設定を行ってください。
画面項目の詳細については、「Ⅱ．定型文の登録＞［メール設定マスタ画面の各項目説明］」を参照してください。

Ⅰ．アカウント設定

◇設定手順
①業務メニュー＞特殊処理＞メール送信処理＞メール送信処理 アカウントマスタ を選択し、アカウント設定画面を開いてください。
②メール送信を行う、送信元のアカウント情報を入力して下さい（※）
③②の入力が完了したら、「登録」ボタンを押して下さい。

※送信用のアカウントは予め準備しておいてください。

図：アカウント設定画面



［アカウント設定画面の各項目説明］
図：アカウント設定画面



１．アカウント番号　　半角数字３文字まで
初期状態で新規の番号が表示されています。
重複しない任意の番号を指定することも可能です。

２．メールアドレス　　半角英数１００文字まで
送信用のメールアドレスを指定します。

３．表示名　　全角５０文字まで
送信先が受け取った際に、送信者欄に表示される名称です。
特に指定がなければ、当システムをご利用になっている企業名を入力して下さい。

４．ＰＯＰサーバー名　　半角英数１００文字まで、ポート：半角数字３文字まで
ＰＯＰサーバーを指定します。
なお、ポート番号には初期表示で「110」が表示されています。

５．メールアカウント名　　半角英数１００文字まで
ＰＯＰサーバーのメールアカウントを指定します。

６．メールパスワード　　半角英数１００文字まで
ＰＯＰサーバーのメールパスワードを指定します。
なお、入力したパスワードは「＊」または「●」で表示されます。（※１）

７．ＳＭＴＰサーバー名　　半角英数１００文字まで、ポート：半角数字３文字まで
ＳＭＴＰサーバーを指定します。
なお、ポート番号には初期表示で「25」が表示されています。

８．ＳＭＴＰアカウント名　　半角英数１００文字まで
ＳＭＴＰサーバーのメールアカウントを指定します。
１０．ＳＭＴＰ認証にて認証方法に「LOGIN」や「CRAM-MD5」を選択した場合に入力できます。

９．ＳＭＴＰパスワード　　半角英数１００文字まで
送信用のＳＭＴＰサーバーのメールパスワードを指定します。
１０．ＳＭＴＰ認証にて認証方法に「LOGIN」や「CRAM-MD5」を選択した場合に入力できます。
なお、入力したパスワードは「＊」または「●」で表示されます。（※１）

１０．ＳＭＴＰ認証
ＳＭＴＰサーバーの認証方法を選択します。
初期表示では「認証なし」にチェックが入っています。
またＳＳＬ認証が必要な場合、「ＳＳＬ認証する」にチェックを入れてください。

１１．ＰＯＰ認証　　３種から選択
ＰＯＰサーバーの認証方法を選択します。
初期表示では「POP3」にチェックが入っています。

１２．楽天あんしんメルアド設定
楽天あんしんメルアドを利用する場合、設定を行います。

※詳しい設定については、次ページの＜楽天あんしんメルアド情報の設定方法＞の頁を参照して下さい。

◆楽天あんしんメルアド　　２種から選択
楽天あんしんメルアドを使用するかを選択します。
チェックを入れた場合、「楽天あんしんメルアド設定」の設定を行って下さい。
初期表示は「使用しない」にチェックが入っています。

◆楽天ＳＭＴＰサーバー名　半角英数１００文字まで、ポート：半角数字３文字まで
楽天あんしんメルアド送信用ＳＭＴＰサーバーを指定します。

◆楽天ＳＭＴＰ認証　　２種から選択
楽天あんしんメルアド送信用ＳＭＴＰサーバーの認証方法を選択します。

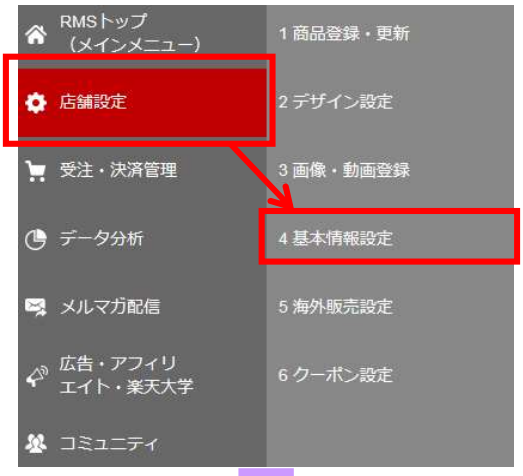
◆楽天ＳＭＴＰアカウント名　　半角英数１００文字まで
楽天あんしんメルアド送信用ＳＭＴＰサーバーのメールアカウントを指定します。

◆楽天ＳＭＴＰパスワード　半角英数１００文字まで
送信用のＳＭＴＰサーバーのメールパスワードを指定します。
入力したパスワードは「＊」または「●」で表示されます。（※１）

※１　表示形式はOSに依存します。

＜楽天あんしんメルアド情報の設定方法＞

①RMSメインメニュー(ページ左側)＞店舗設定＞4 基本情報設定＞店舗詳細情報にある
店舗連絡先メールアドレスに、送信用のアドレスを追加します。
※設定変更には管理者権限が必要です。





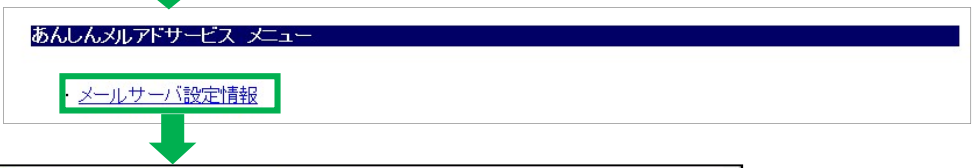


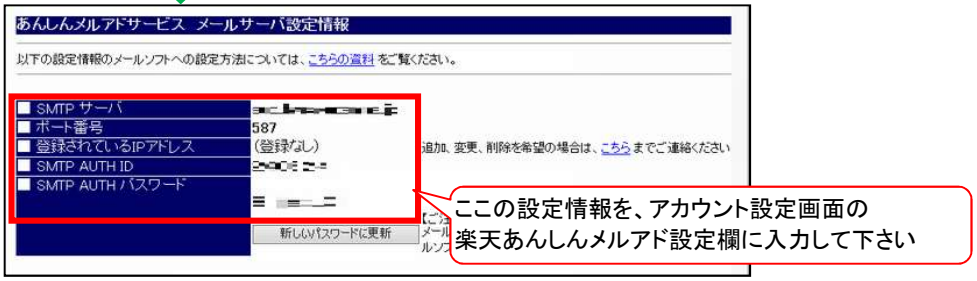
②RMSメインメニュー＞店舗名(ページ右上)＞R_LOGIN(利用者管理)
＞あんしんメルアドサービスメニュー＞メールサーバ設定情報の内容を
アカウント設定に追加します。











Ⅱ. 定型文の登録

送信するメールの定型文（雛型）を登録します。

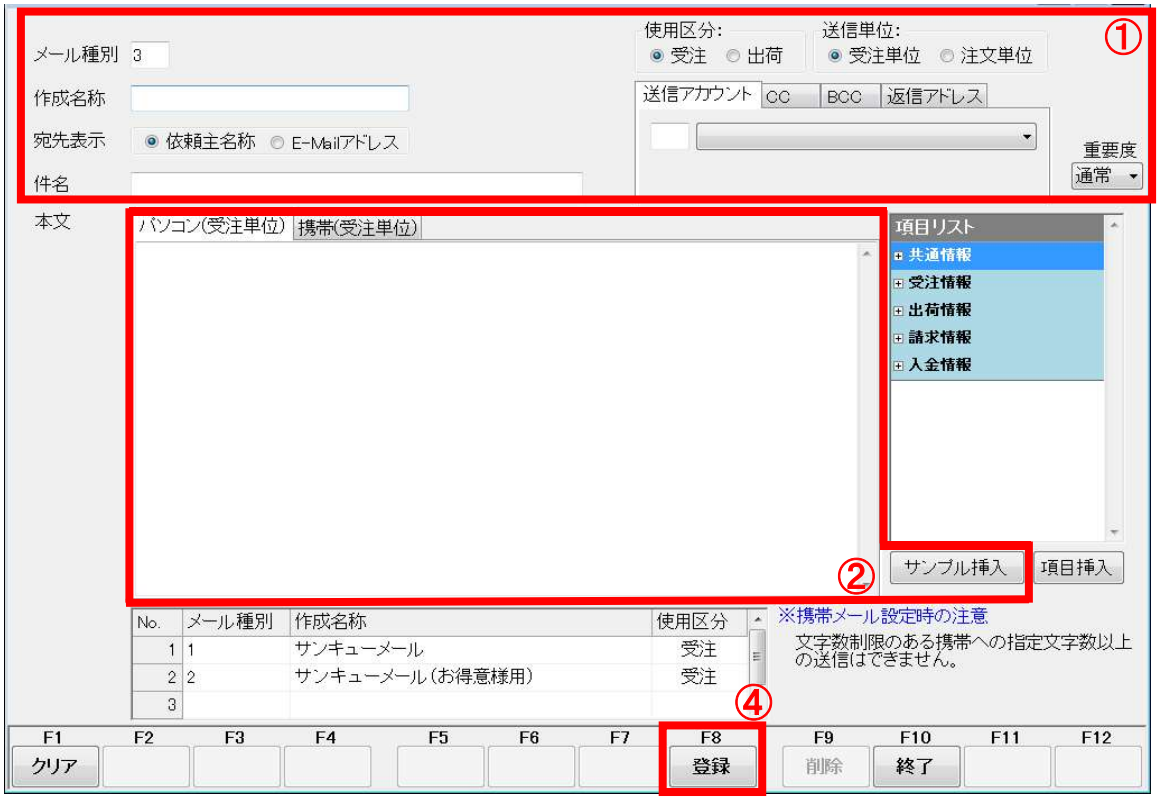
①必要事項を指定します。
②「パソコン」の本文を入力します。
　※サンプル挿入を押すと、送信文のサンプルを設定することができます。
③「携帯」の本文を入力します。（※２）
④画面の内容に誤りがなければ、「登録」ボタンを押して下さい。

※指定・入力項目の詳細については、次ページ「［メール設定マスタ画面の各項目説明］」を参照して下さい。

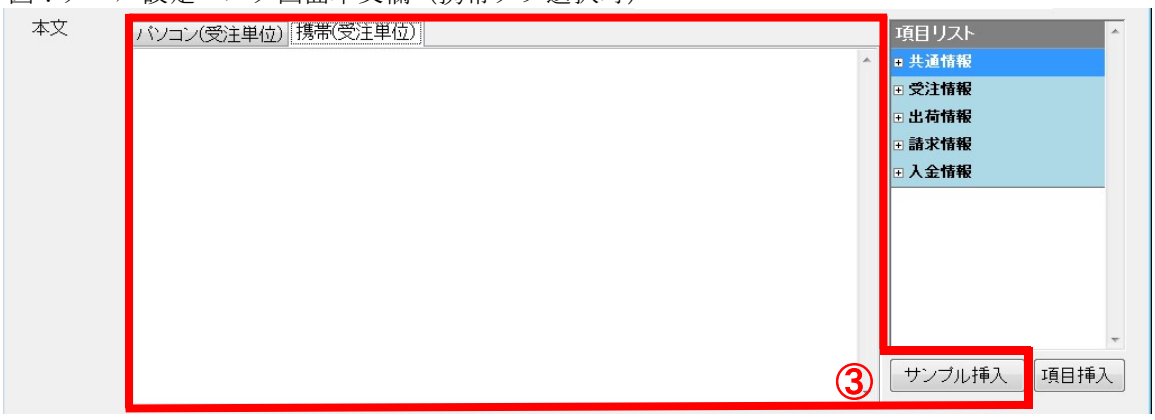
※②③にて本文入力を行う際、初めに「サンプル挿入」ボタンを押すと、「使用区分」「送信区分」に応じた雛型が挿入されます。
この雛型を元に、定型文を作成することをオススメします。

※本文は「パソコン」「携帯」の両方を登録していないと、メールを送信できません。
パソコン用と携帯用とで本文を分けない場合、「パソコン」の本文に設定した内容を「携帯」の本文にコピーして下さい。

図：メール設定マスタ画面（送信アカウントタブ、パソコンタブ選択時）

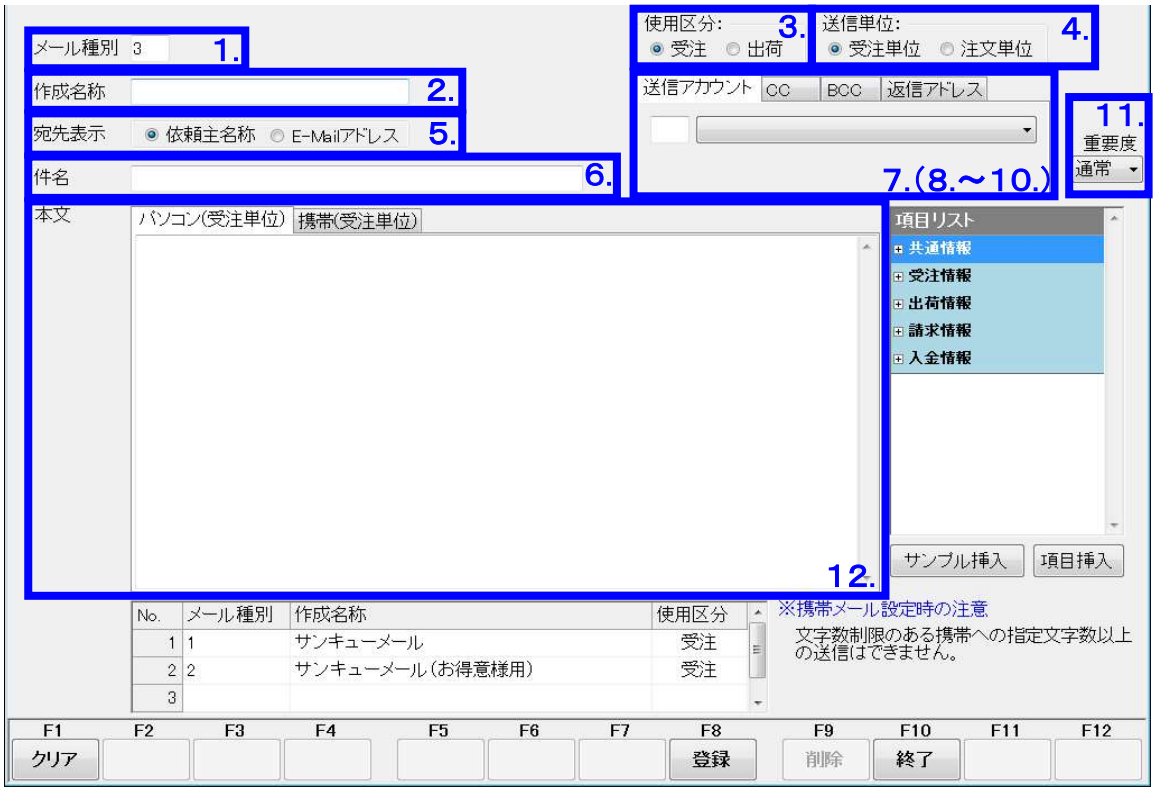


図：メール設定マスタ画面本文欄（携帯タブ選択時）



［メール設定マスタ画面の各項目説明］

図：メール設定マスタ画面



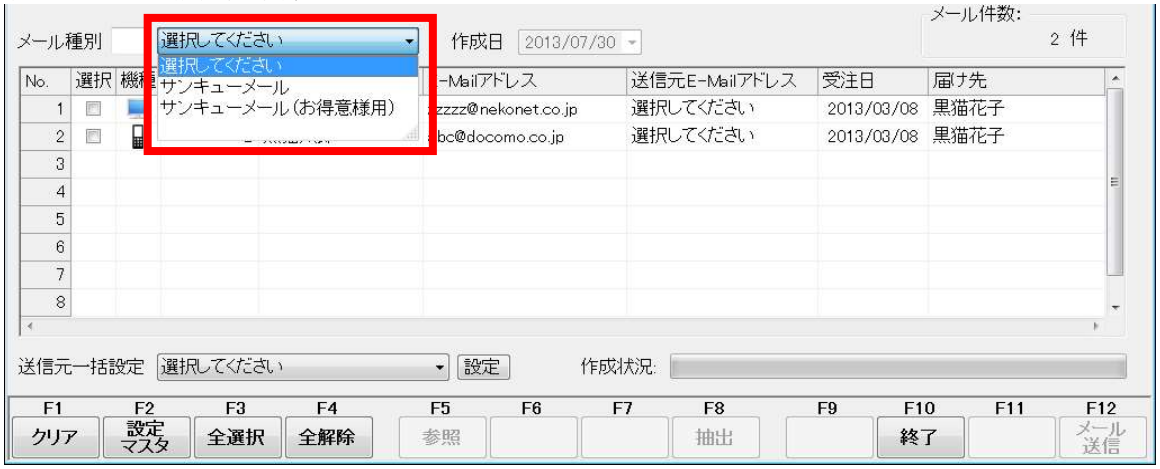
1．メール種別　　半角数字３桁まで

初期状態で新規の番号が表示されています。
重複しない任意の番号を指定することも可能です。

2．作成名称　　全角２０文字まで

作成名称を指定します。
メール送信画面の「メール種別」のリストに表示される名前になります。
使用用途が明確になる名前にすると使い易くなります。

図：メール送信画面下部



3．使用区分　　２種から選択

注文を受けた際のサンキューメールとして利用するか（受注）、商品を出荷した際の出荷完了メールとして利用するか（出荷）を選択します。

４．送信単位　　２種から選択

受注番号単位にデータを送信するか、注文番号単位にデータを送信するかを選択します。

例）ECサイト連携を使用して、１注文で複数配送先が登録された注文を取込む。
取込んだ注文は、配送先ごとに分かれ、別々の受注番号で登録される。

◆配送先ごとに分かれた後の受注単位でメールを送信したい
⇒「受注単位」を選択する。

◆受注が分かれる前の注文単位でメールを送信したい
⇒「注文単位」を選択する。

５．宛先表示　　２種から選択

送信メールの宛先の名称を「依頼主名称」にするか「メールアドレス」にするかを選択します。お客様がメールを受け取った際に宛先欄に表示される名称です。

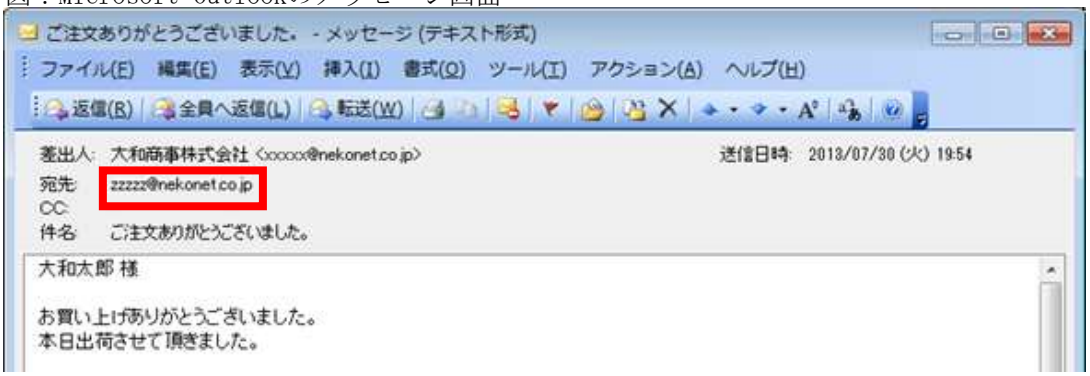
例）「依頼主名称」を選択した場合
受信メールをメーラーにて表示した場合、宛先欄には依頼主名称が表示されます。

図：Microsoft Outlookのメッセージ画面



例）「E-Mailアドレス」を選択した場合
受信メールをメーラーにて表示した場合、宛先欄にはメールアドレスが表示されます。

図：Microsoft Outlookのメッセージ画面



６．件名　　全角３２文字まで

送信メールの件名を指定します。

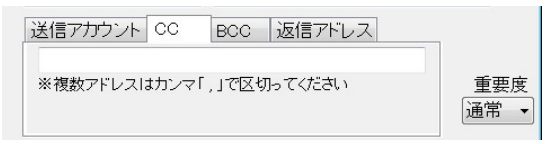
７．送信アカウント　　リストから選択

メールを送信する送信元のアカウントを指定します。
アカウント番号を直接入力するか、欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

８．ＣＣ　　半角５００文字まで

送信メールのＣＣに設定するアドレスを指定します。
複数アドレスを指定する場合、「,」で区切って入力して下さい。

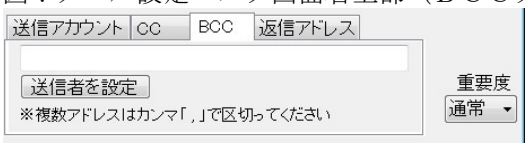
図：メール設定マスタ画面右上部（ＣＣタブ選択時）



９．ＢＣＣ　　半角５００文字まで

送信メールのＢＣＣに設定するアドレスを指定します。
複数アドレスを指定する場合、「,」で区切って入力して下さい。
入力欄下の「送信者を設定」ボタンを押すと、送信アカウントにて選択したアカウントのアドレスが自動で入力されます。

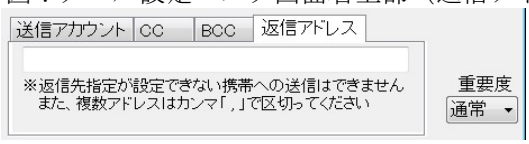
図：メール設定マスタ画面右上部（ＢＣＣタブ選択時）



１０．返信アドレス　　半角５００文字まで

送信メールに対し、お客様が返信する際の宛先を指定することができます。
複数アドレスを指定する場合、「,」で区切って入力して下さい。
なお、携帯宛にメールを送信する場合、返信アドレスが設定されない場合があります。

図：メール設定マスタ画面右上部（返信アドレスタブ選択時）



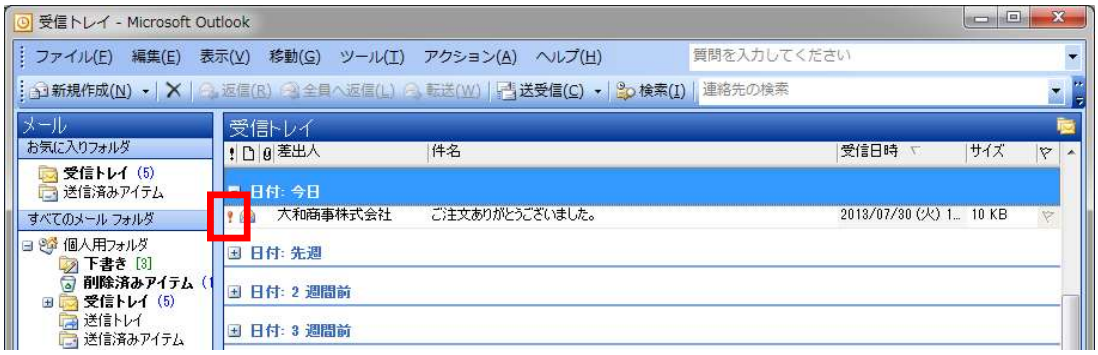
１１．重要度　　リストから選択

送信メールに設定する重要度を指定します。
右の「▼」を押し、「高」「通常」「低」の三種から選択できます。
初期表示は「通常」が選択されています。

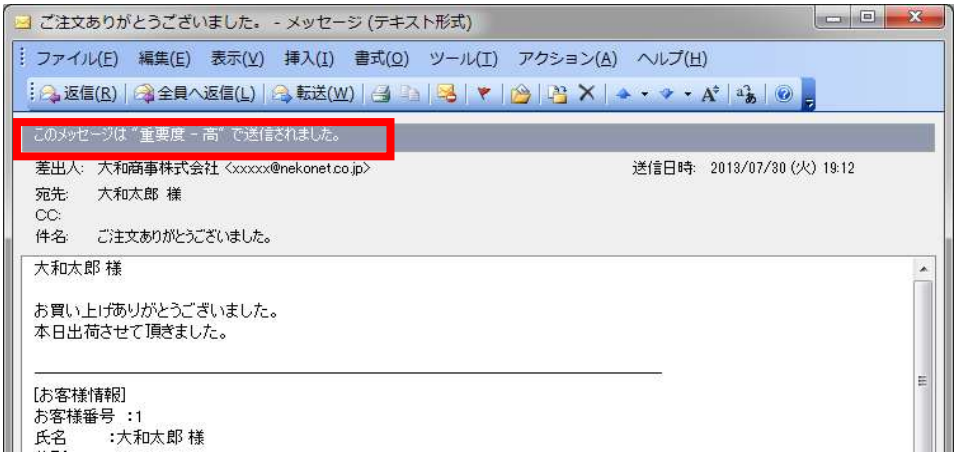
※重要度とは、メールに「！」等のマークをつけて、
　そのメールが重要かどうか知らせるためのものです。
※重要度の表示は、お使いのメーラーによって異なります。

例）重要度「高」のメールを受信した場合
　Microsoft Outlookにて重要度「高」のメールを受信した場合、以下のように
　表示されます。

図：MicrosoftOutlookの受信トレイ



図：MicrosoftOutlookのメッセージ画面



１２．本文

メール本文を入力します。
入力方法については、次の「＜本文の入力方法＞」を参照して下さい。

◆パソコン（受注単位）　：受信機種がパソコンのアドレスに送信するためのメール本文です。
◆携帯（受注単位）　　：受信機種が携帯のアドレスに送信するためのメール本文です。

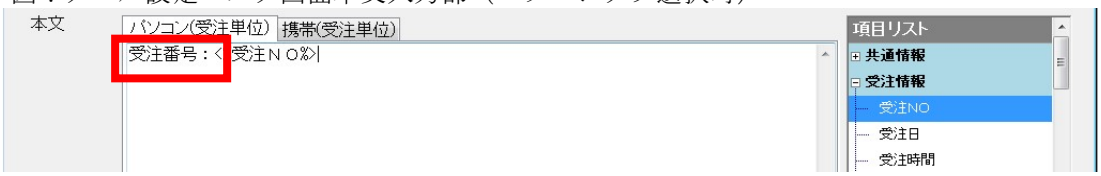
＜本文の入力方法＞
定型文の本文は「固定文字」入力と「注文データ情報」挿入を組み合わせて作成します。

◆サンプル挿入　:送信文のサンプルを本文に上書で挿入します。
本文を新たに作成する場合、この機能で入力した内容を参考に
していただくことで、入力の手間を少なくすることが出来ます。

Ⅰ．固定文字の入力方法

送信するメールにより、表示が変わらない文章の入力方法です。
表示したい文字を直接キーボードにて入力して下さい。

図：メール設定マスタ画面本文入力部（パソコンタブ選択時）

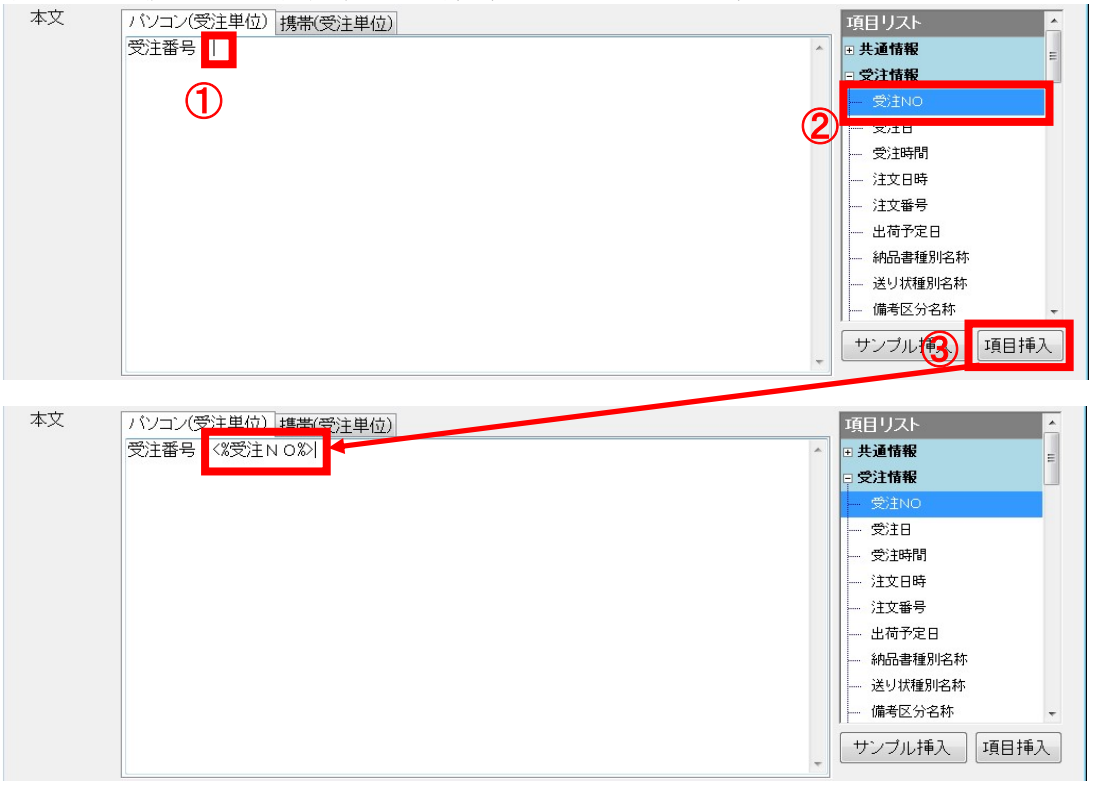


Ⅱ．注文データ情報の挿入方法

取り込んだ注文データより反映させたい項目の挿入方法です。

①「本文」欄の挿入したい箇所に、カーソルを当てて下さい。
②「項目リスト」より挿入したい項目を選択して下さい。
③「項目挿入」ボタンを押すか、
　または「項目リスト」から「本文」欄にドラッグ＆ドロップしてください。

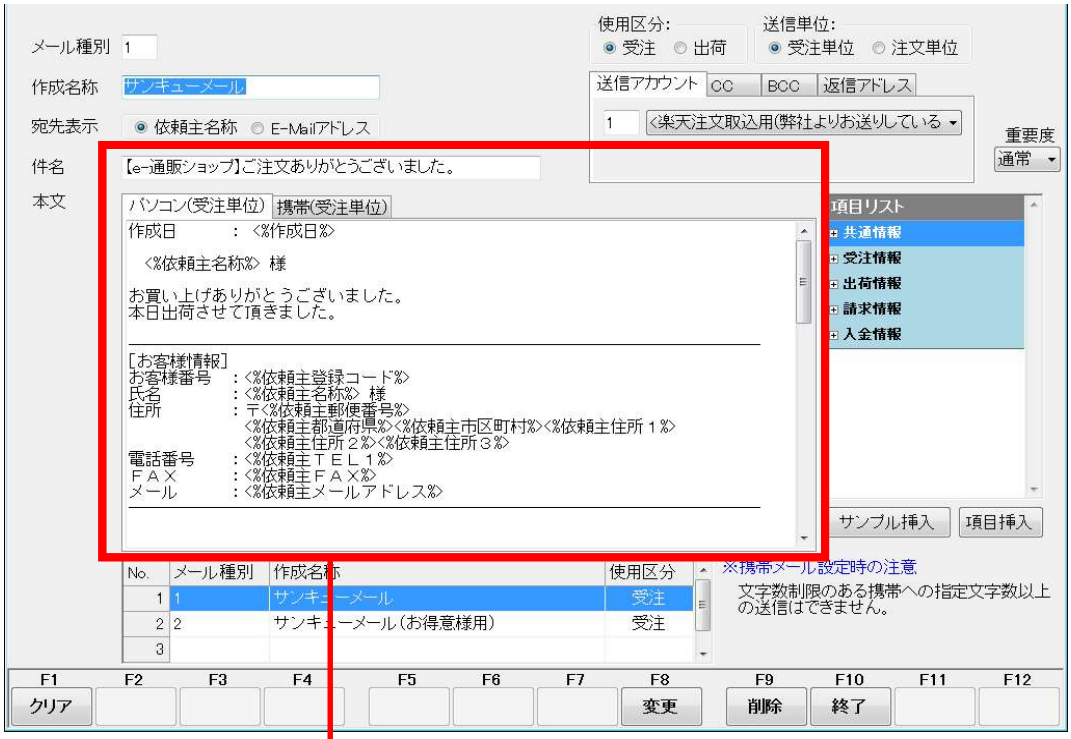
図：メール設定マスタ画面本文入力部（パソコンタブ選択時）



※作成したメール本文のイメージは、「メール編集画面」にて確認できます。
　メール編集画面については、当マニュアルの「「メール送信」のメール送信」の項にて説明
　していますので、参照して下さい。

例）メールイメージについて

図：メール設定マスタ



上図のような定型文を登録した場合、
下図のようなイメージのメールが送信されます。

図：メール編集画面



「メール送信」の送信対象抽出

抽出条件を指定して、メール送信対象データの抽出を行います。

①抽出条件を指定して下さい。
　各項目については、「［メール送信処理画面（抽出前）の各項目説明］」を参照して下さい。
②①の入力が完了したら、「抽出」ボタンを押して下さい。

図:メール送信処理画面(検索対象「受注」、作成単位「受注単位」、受注条件タブ選択時)

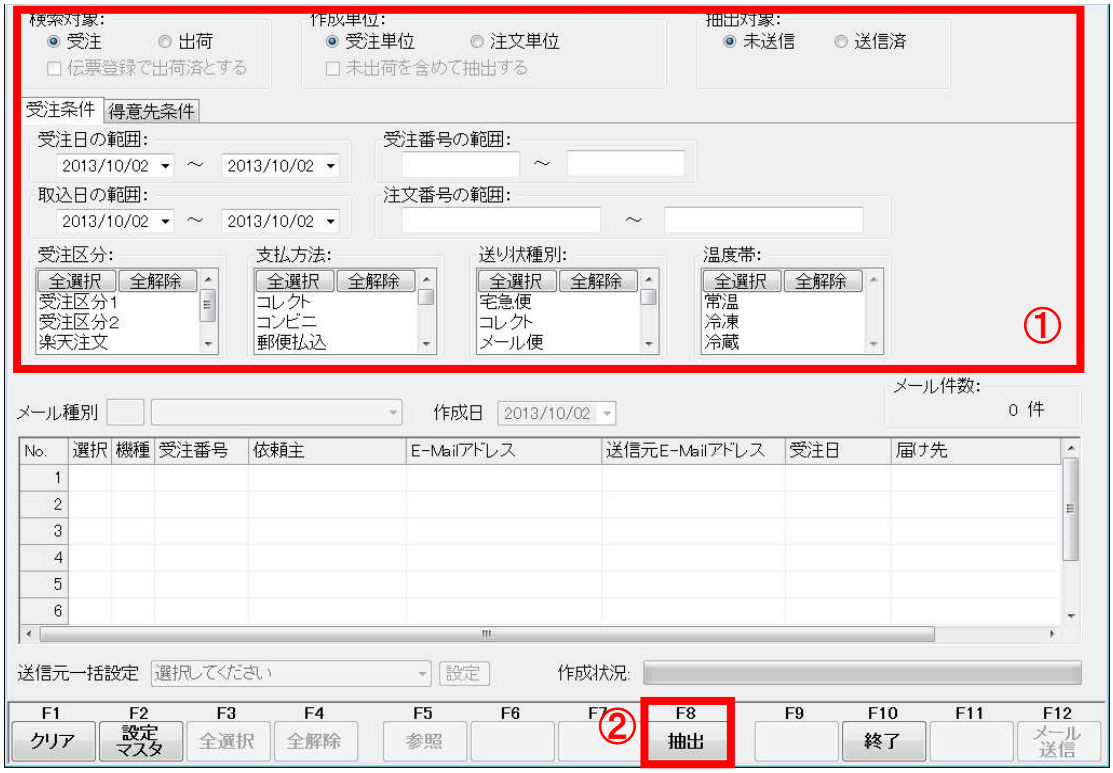
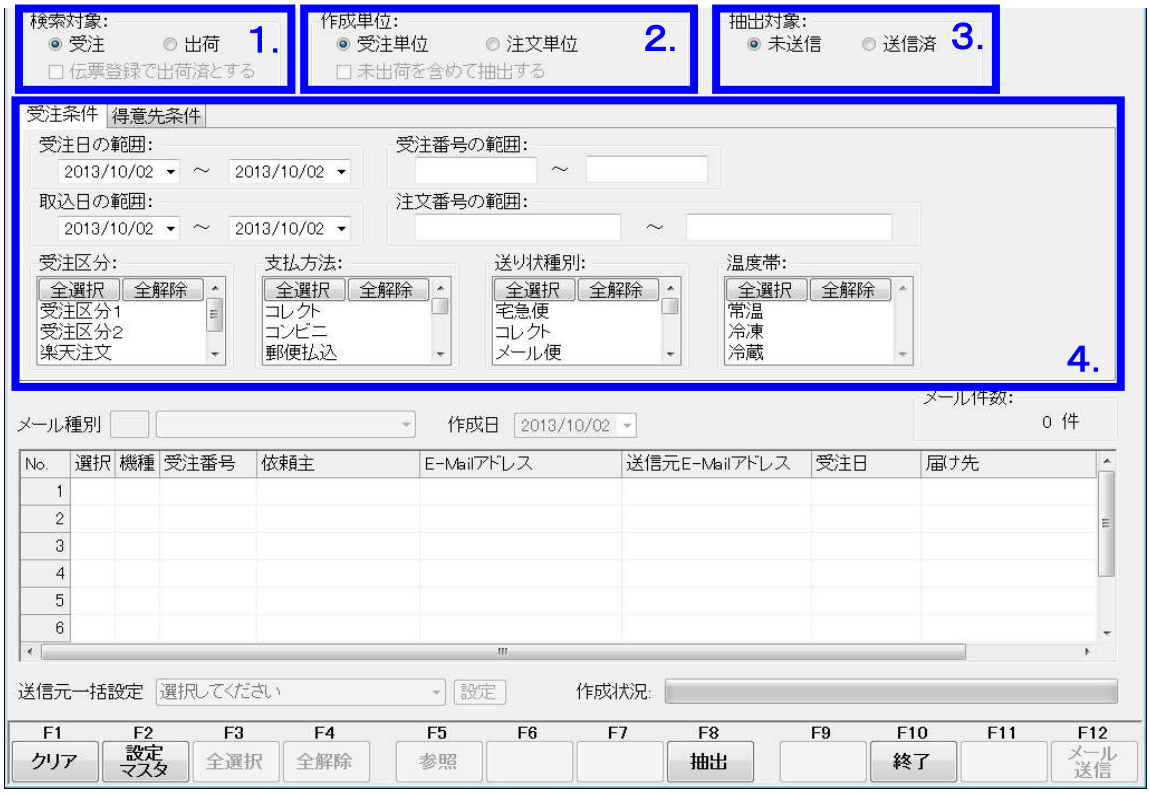


図:メール送信処理画面(検索対象「出荷」、作成単位「注文単位」、得意先条件タブ選択時)



抽出完了メッセージが表示され、一覧に抽出結果が表示されれば、抽出完了です。

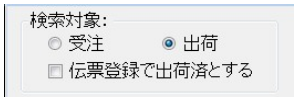
［メール送信処理画面（抽出前）の各項目説明］
図：メール送信処理画面（検索対象「受注」、作成単位「受注単位」、受注条件タブ選択時）



1．検索対象　　２種から選択

注文を受けた状態のデータを抽出するか、出荷処理（送り状の発行）が完了しているデータを抽出するかを選択します。
なお「出荷」を選択すると、下のチェックボックス「伝票登録済で出荷済とする」が入力可能になります。
伝票番号登録済のデータのみ抽出したい場合、チェックを入れて下さい。

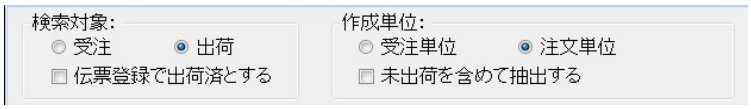
図：メール送信処理画面左上部（検索対象「出荷」選択時）



2．作成単位　　２種から選択

受注番号単位にデータを抽出するか、注文番号単位にデータを抽出するかを選択します。
なお『１．検索対象』で「出荷」を選択し、『２．作成単位』で「注文単位」を選択すると、下のチェックボックス「未出荷を含めて抽出する」が入力可能になります。

図：メール送信処理画面左上部（検索対象「出荷」、作成単位「注文単位」選択時）



例）ECサイト連携を使用して、1注文で複数配送先が登録された注文を取込む。
　　取込んだ注文は、配送先ごとに分かれ、別々の受注番号で登録される。

◆配送先ごとに分かれた後の受注単位でメールを送信したい
⇒「受注単位」を選択する。

◆受注が分かれる前の注文単位でメールを送信したい(全て出荷済になってから送る)
⇒「注文単位」を選択し、「未出荷を含めて抽出する」にチェックを付けない。

◆受注が分かれる前の注文単位でメールを送信したい(一部だけでも出荷済なったら送る)
⇒「注文単位」を選択し、「未出荷を含めて抽出する」にチェックを付ける。

３．抽出対象　　２種から選択
メール未送信のデータを抽出するか、既に送信済みのデータを抽出するかを選択します。

４．受注条件
受注情報に関する抽出条件を指定します。

◆受注日、出荷日の範囲　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
受注日または出荷日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

◆取込日の範囲　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁
取込日の範囲を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。

◆受注番号の範囲　　半角数字９桁まで
受注番号の範囲を指定します。

◆注文番号の範囲　　半角英数字５０桁まで
注文番号の範囲を指定します。

◆受注区分　　リストから選択
対象の受注区分を指定します。複数選択することもできます。

◆支払方法　　リストから選択
対象の支払方法を指定します。複数選択することもできます。

◆送り状種別　　リストから選択
対象の送り状の種類を指定します。複数選択することもできます。

◆温度帯　　リストから選択
送り状の温度帯を指定します。複数選択することもできます。

図：メール送信処理画面上部
（検索対象「出荷」、作成単位「受注単位」、得意先条件タブ選択時）



５．得意先条件
依頼主の得意先情報に関する抽出条件を指定します。

◆依頼主コードの範囲　　半角数字９桁まで
依頼主コードを指定します。範囲指定を行いたい場合は、左の「範囲指定：する」を選択して下さい。
「参照」ボタンを押すと、「依頼主参照」が開き、検索することができます。

◆自社コードの範囲　　半角数字１３桁まで
依頼主の自社コードを指定します。範囲指定を行いたい場合は、左の「範囲指定：する」を選択して下さい。
「参照」ボタンを押すと、「依頼主参照」が開き、検索することができます。

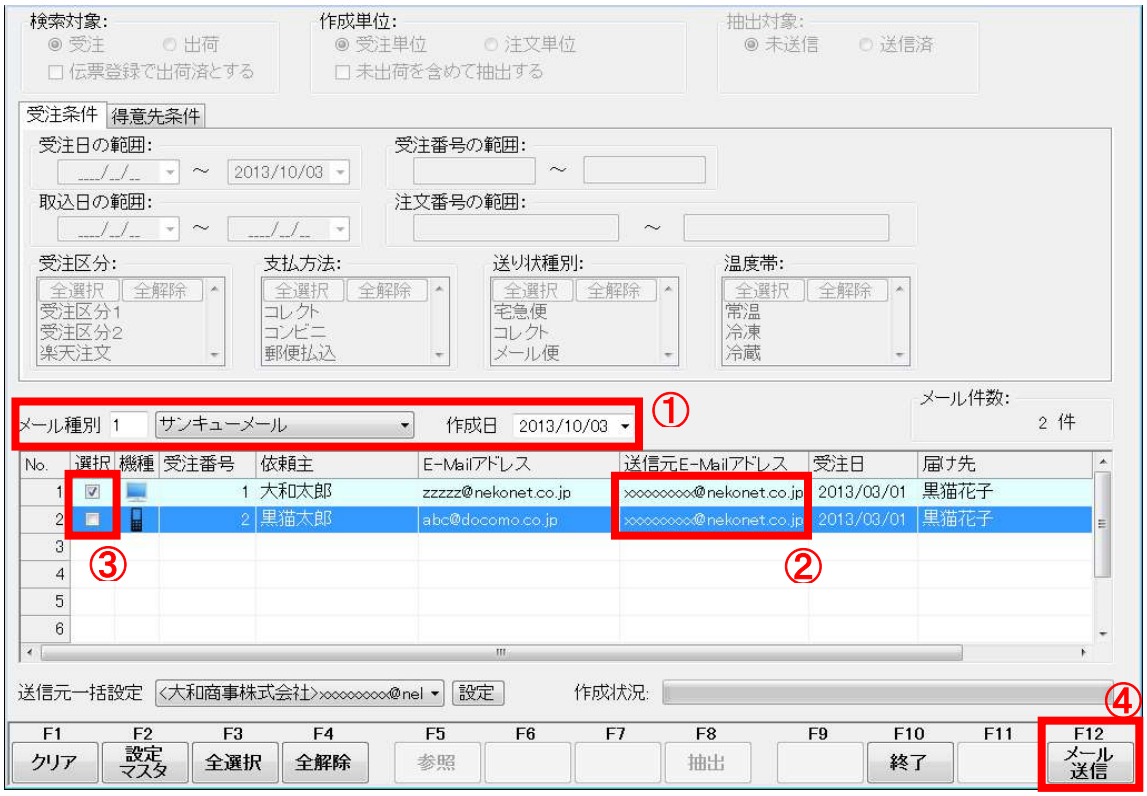
◆メール受信機種　　３種から選択
依頼主のメール受信機種を指定します。
メール受信機種がパソコンのデータのみ抽出したい場合は「パソコン」を、
携帯のデータのみ抽出したい場合は「携帯」を、
両方のデータを抽出したい場合は「全て」を選択して下さい。

「メール送信」のメール作成・送信

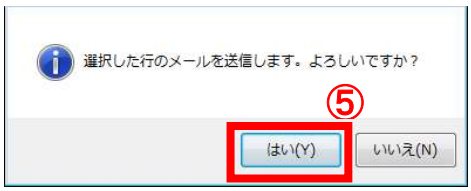
メール送信対象のデータを抽出後、メールの送信を行います。

①対象のデータを抽出したら、「メール種別」と「作成日」を指定してください。
②選択した「メール種別」に登録されている送信元E-Mailアドレスが自動で設定されます。
③送信したいデータの「選択」欄にチェックを入れてください。
④「メール送信」ボタンを押してください。
　メール種別を指定しないと、「メール送信」ボタンは押せません。
⑤確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンを押してください。

図：メール送信処理画面（抽出後）



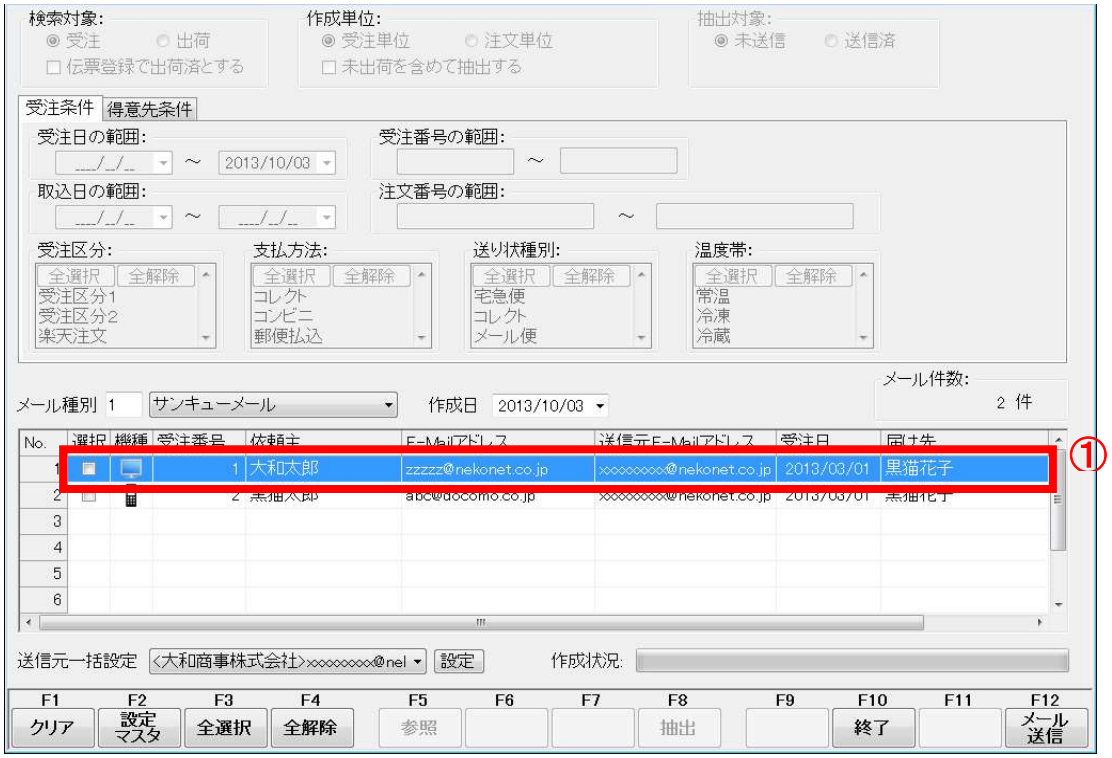
図：メール送信確認メッセージ



＜メールの編集を行いたい場合＞
メール種別を指定した後、送信するメール毎に件名と本文を編集することができます。

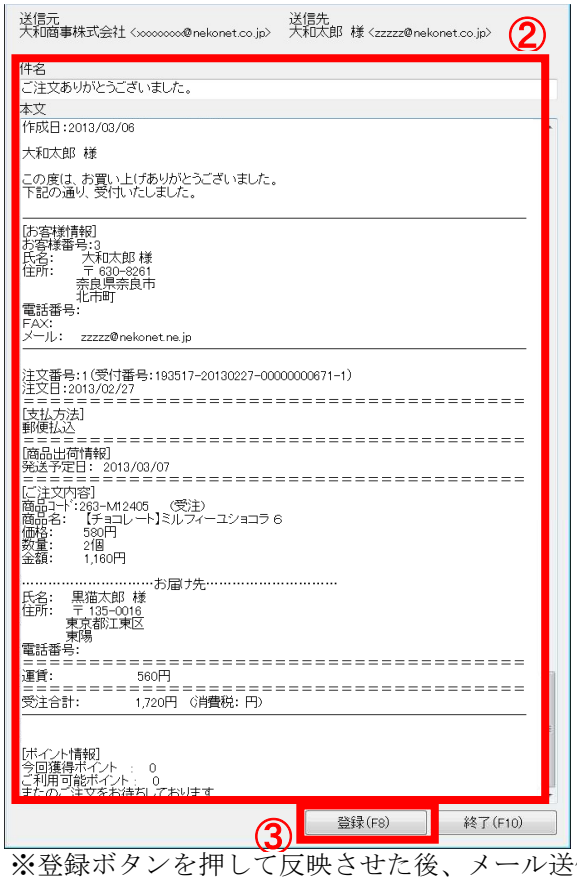
①メール送信処理画面にてデータを抽出後、編集したい行をダブルクリックして下さい。

図：メール送信処理



②メール編集画面が表示されますので、件名と本文を編集して下さい。
③「登録」ボタンを押して下さい。

図：メール編集画面



※登録ボタンを押して反映させた後、メール送信画面にてメール種別を変更すると、
メール編集画面での登録内容がクリアされますので、注意して下さい。

＜「送信元E-Mailアドレス」の変更方法＞
「送信元E-Mailアドレス」を変更するには、送信するデータ全てを一括で設定する方法と、
１行ずつ設定する方法があります。

ｉ．一括で設定する方法
①送信するデータの「選択」欄にチェックを入れて下さい。
②「送信元一括設定」リストより、送信元を選択して下さい。
③「設定」ボタンを押すと、選択したデータ行の「送信元E-mailアドレス」欄に
反映されます。

図：メール送信処理画面一覧部



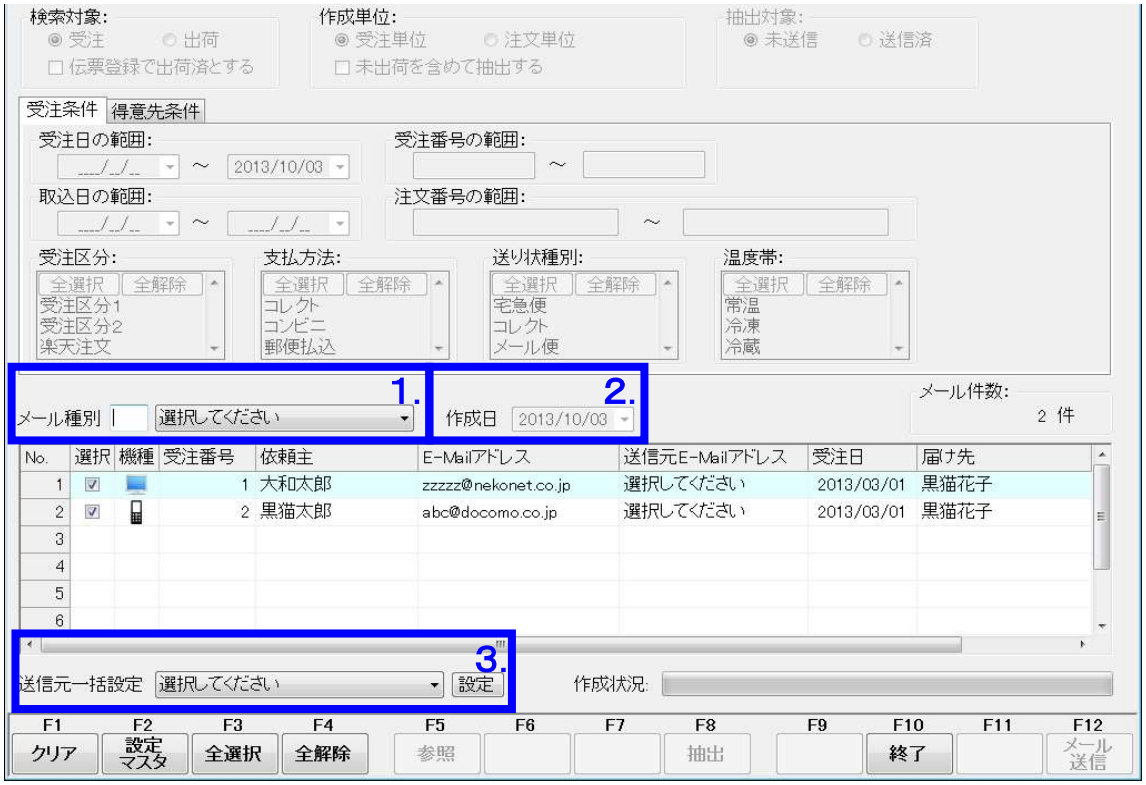
ii．１行ずつ設定する方法
①設定するデータの「送信元E-Mailアドレス」欄を選択して下さい。
②「送信元」のリストが表示されますので、送信元を選択して下さい。
選択が、「送信元E-Mailアドレス」欄に反映されます。

図：メール送信処理画面一覧部



［メール送信処理画面（抽出後）の各項目説明］

図：メール送信処理画面（抽出後）



１．メール種別　　半角数字３桁まで

メール設定マスタで設定したどの定型文を使用するかを指定します。
メール種別を直接入力するか、欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

２．作成日　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

メール本文に表示される作成日を指定します。初期表示は本日の日付が表示されています。
変更する場合は、欄右の「▼」を押してカレンダーから選択するか、直接入力して下さい。

３．送信元一括設定　　リストから選択

メールを送信する、送信元のアドレスを指定します。
メールを送信するデータを、一覧の「選択」にチェックを入れ指定した上で、
送信元設定欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
送信元を選択したら、送信元設定ボタンを押して選択を反映させて下さい。

※送信元は一覧の送信元メールアドレスの欄にて、
　右の「▼」を押してリストから選択することもできます。

「その他」のボタン

◇メール送信処理画面



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



一覧の行を全選択します。



一覧の行の選択を全解除します。



メール設定マスタ画面を表示します。



依頼主参照画面を表示します。



この画面を終了します。

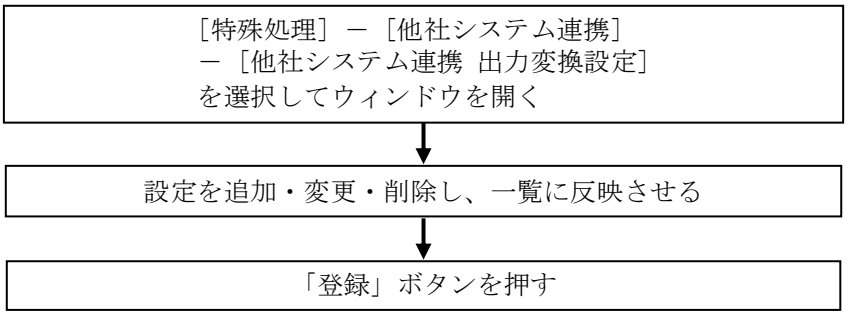
他社システム連携 出力変換設定

「他社システム連携 出力変換設定」の概要

送り状発行を他社システム（**※１**）で行う場合に利用します。

オプション「他社システム連携」を利用するためには、初回に事前設定が必要です。
当機能では、当システムでの事前設定を行います。
準備作業の概要については、次ページの「「他社システム連携」を行うに当たっての準備作業」を参照してください。

◇ 基本的な操作の流れ



※１．「e飛伝Ⅱ・e飛伝Ⅲ」「ゆうパックプリントＲ」に対応しています。

※２．当機能は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）会員様の有料オプション機能です。
ご利用頂く際は、別途お申込、事前設定作業が必要となります。
また、非会員の方は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）の会員申込が必要になります。
詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

※３．他社システム連携用の送り状データの出力方法については、
マニュアル「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊処理マニュアル⇒
他社システム連携 送り状データ作成」を参照してください。

送り状発行後に出荷実績データを取込み、送り状番号を登録する方法については、
マニュアル「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊処理マニュアル⇒
他社システム連携 出荷データ取込」を参照してください。

「他社システム連携」を行うに当たっての準備作業

「他社システム連携」を行うに当たって、下記の準備作業が必要となります。
準備作業の詳細については、「他社システム連携導入マニュアル(※１)」を参照してください。

Ⅰ．出力変換設定（当システムにて作業）

連携する他社システムに併せて、当システムで用いている各種別の値をどのように出力するか、変換設定を行う必要があります。

⇒ セットアップ手順：「他社システム連携導入マニュアル(※１)」参照

⇒ 操作手順　　：次ページ「Ⅰ．出力変換設定」参照

Ⅱ．レイアウト設定（他社システムにて作業）

他社システムにて、出荷データの取込用ファイルレイアウトと、
出荷実績出力用のファイルレイアウトの設定を行う必要があります。

⇒ セットアップ手順：「他社システム連携導入マニュアル(※１)」参照

※１．「他社システム連携導入マニュアル」は、オプション申込み完了時に送付されます。

Ⅰ．出力変換設定

①「他社システム連携 出力変換設定」画面を開いてください。



② 連携する他社システムを選択してください。
選択した他社システムの初期変換設定が一覧に表示されます。

図：他社システム連携 出力変換設定（「e飛伝」を選択した場合）



（「ゆうパックプリント」を選択した場合）



※画面項目の詳細については、
当マニュアルの[他社システム連携 出力変換設定 各項目説明]を参照してください。

初期変換設定を変更したい場合は、下記マニュアルを参照してください。

Ⅰ－１．出力変換設定　新規追加
Ⅰ－２．出力変換設定　修正
Ⅰ－３．出力変換設定　削除

Ⅰ－1. 出力変換設定　新規追加

① 「選択解除」を押し、未選択の状態にしてください。
② 「出力項目」と「変換条件」を指定してください。
③ 「行追加」ボタンを押してください。

図：他社システム連携 出力変換設定（行追加前）



④　一覧の一番下に設定が追加されます（※１）
　続けて新規設定を追加したい場合、①～③を繰り返し行ってください。

※１．値の変換は、上の行より順に行います。そのため、条件項目・条件値が同一だと、
　　より下の行の変換設定が有効となります。
　　行の並び順は、一覧横の「▲」「▼」にて変更可能です。

図：他社システム連携 出力変換設定（行追加後）



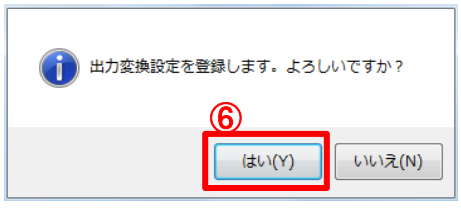
⑤ 設定変更が完了したら、最後に必ず「F8：登録」ボタンを押してください。
図：他社システム連携 出力変換設定（ボタン部）



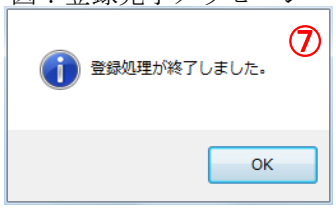
⑥ 登録確認メッセージが表示されます。問題なければ「はい」ボタンを押してください。

⑦ 登録完了メッセージが表示され、変換設定登録完了です。

図：登録確認メッセージ



図：登録完了メッセージ



Ⅰ－2. 出力変換設定　修正

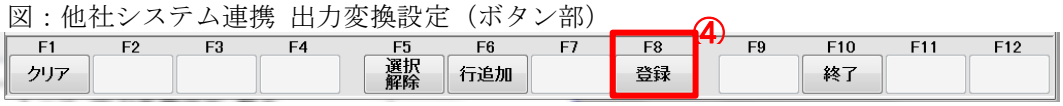
① 一覧より変更したい行を選択してください。
② 設定の修正を行ってください。
③ 「行更新」ボタンを押してください。一覧に修正が反映されます。
　続けて修正を行いたい場合、②～④を繰り返し行ってください。

図：他社システム連携 出力変換設定



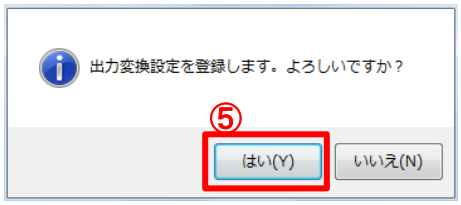
④ 設定変更が完了したら、最後に必ず「F8：登録」ボタンを押してください。

図：他社システム連携 出力変換設定（ボタン部）

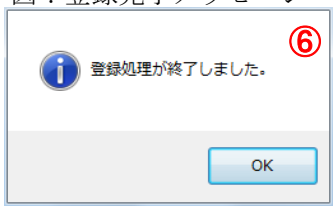


⑤ 登録確認メッセージが表示されます。問題なければ「はい」ボタンを押してください。
⑥ 登録完了メッセージが表示され、変換設定登録完了です。

図：登録確認メッセージ



図：登録完了メッセージ



Ⅰ－3. 出力変換設定　削除

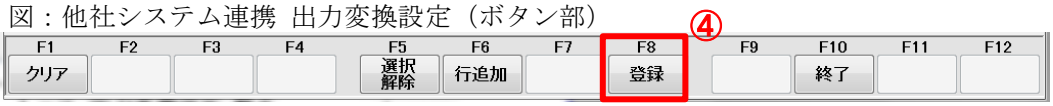
① 一覧にて削除したい行の右端「削除」ボタンを押してください。
選択した行が、一覧より削除されます。

図：他社システム連携 出力変換設定



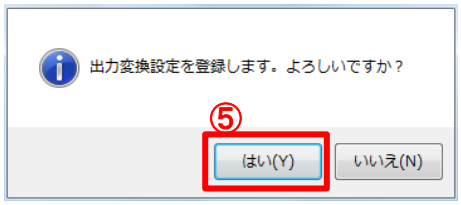
② 設定変更が完了したら、最後に必ず「F8：登録」ボタンを押してください。

図：他社システム連携 出力変換設定（ボタン部）

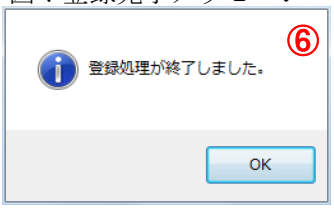


③ 登録確認メッセージが表示されます。問題なければ「はい」ボタンを押してください。
④ 登録完了メッセージが表示され、変換設定登録完了です。

図：登録確認メッセージ



図：登録完了メッセージ



［他社システム連携 出力変換設定 各項目説明］



１．変換種別　　２種より選択
連携する他社システムの種類を指定します。
他社システムごとに、変換設定を登録することができます。

２．出力項目　　リストより選択
他社システム側の取込項目名を指定します。

３．変換条件
送り状データを変換する条件と条件に該当した場合の変換値を設定します。

◆条件項目　　リストより選択
当システムの対象項目を指定します。
「支払方法種別」「送り状種別」や各区分を項目として指定できます。

◆条件値　　リストより選択
「条件項目」を指定した場合、その項目にて変換対象とする値を指定します。
各種別や区分に登録されている値を指定できます。

◆出力値　　半角１００文字まで
送り状データ出力時に、出力する値を指定します。
下記＜他社システム別出力値一覧＞を参照し、入力してください。

※１．「条件項目」「条件値」にして登録することも可能です。
※２．他社システムの出力値については、画面上部の「※各システムの設定値はこちら」より確認してください。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



この画面を終了します。

他社システム連携 送り状データ出力

「他社システム連携 送り状データ出力」の概要

送り状発行を他社システム（**※１**）で行う場合に利用します。

当システムで入力した注文データから、他社システムで送り状を発行するためのＣＳＶデータを出力します。出力したＣＳＶデータを他社システムに取り込み、送り状発行を行ってください。

◇当機能をご利用になる前に
当機能のご利用には、初回に事前設定が必要となります。
マニュアル「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊処理マニュアル⇒
他社システム連携 出力変換設定」や「他社システム連携導入マニュアル」を参照し、
設定を行って下さい。

◇ 基本的な操作の流れ

［特殊処理］－［他社システム連携］
－［他社システム連携 送り状データ作成］
を選択してウィンドウを開く

↓

条件を入力し、「抽出」ボタンを押す

↓

「ファイル出力」ボタンを押し、
ＣＳＶファイルを出力する

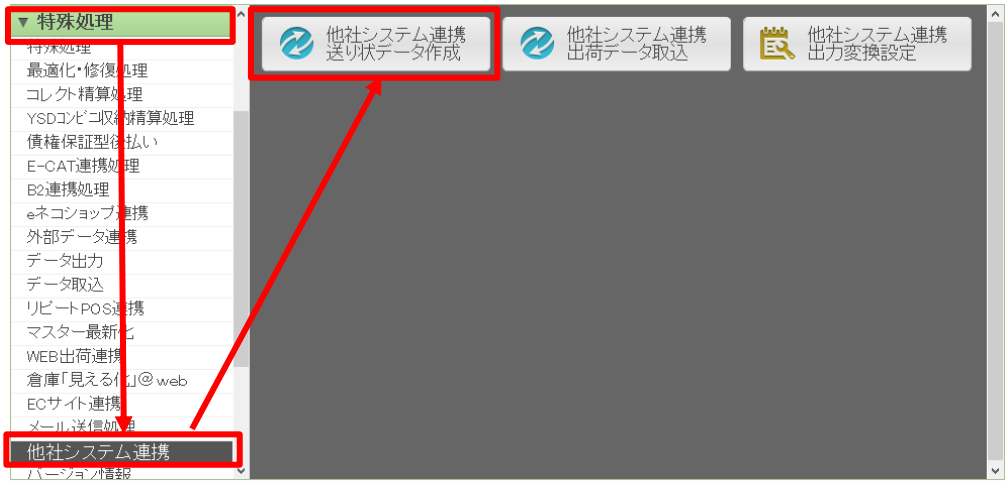
※１．「e飛伝Ⅱ・e飛伝Ⅲ」「ゆうパックプリントＲ」に対応しています。

※２．当機能は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）会員様の有料オプション機能です。
ご利用頂く際は、別途お申込、事前設定作業が必要となります。
また、非会員の方は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）の会員申込が必要になります。
詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

※３．他社システムにて送り状発行後に出力した出荷実績データを当システムに取り込み、
送り状番号の紐付けを行うことも可能です。
詳細は、マニュアル「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊処理マニュアル⇒
他社システム連携 出荷データ取込」を参照してください。

送り状データの出力

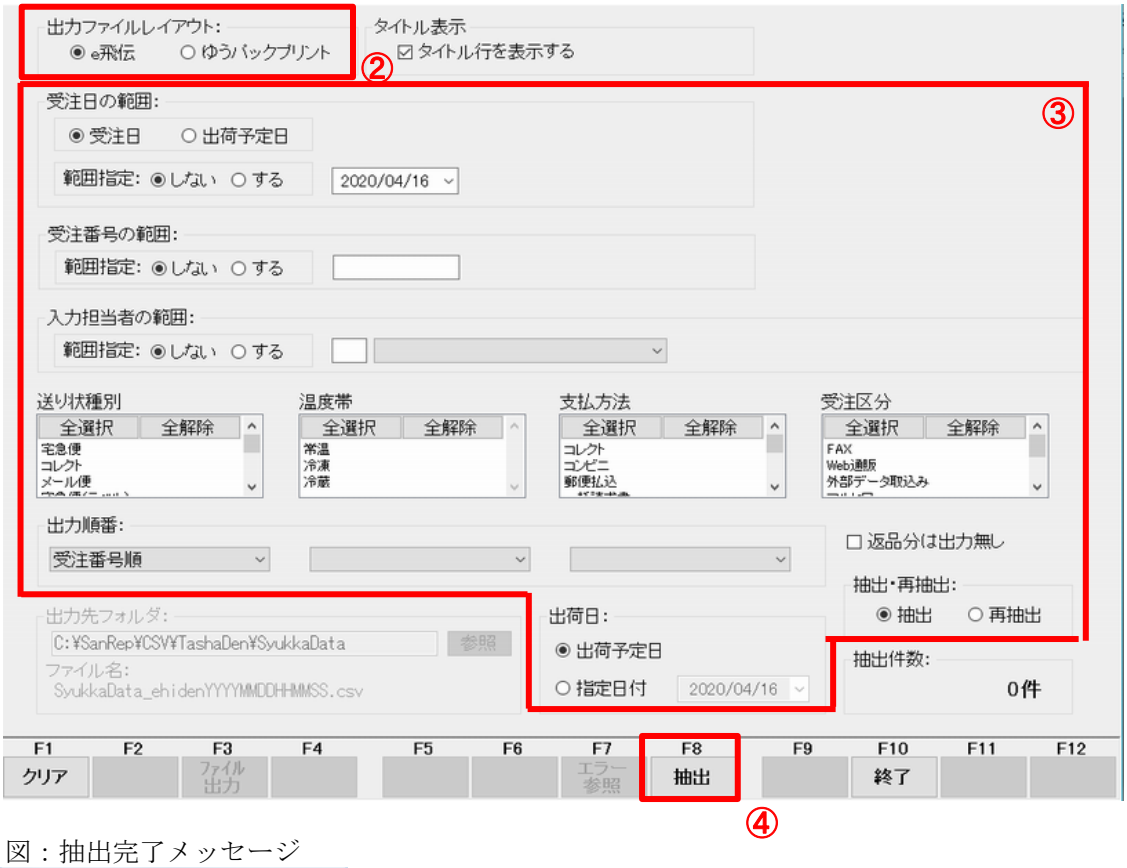
①「他社システム連携 送り状データ作成」画面を開いてください。



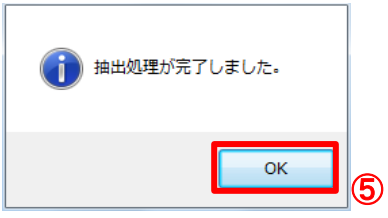
② 連携する他社システムを選択してください。
③ 抽出する条件を指定してください（※１）
④ 「F8：抽出」ボタンを押してください。
⑤ 抽出完了メッセージが表示されます。「OK」ボタンを押してください。

※１．画面項目の詳細については、[他社システム連携 送り状データ作成 各項目説明]を参照してください。

図：他社システム連携 送り状データ作成画面



図：抽出完了メッセージ



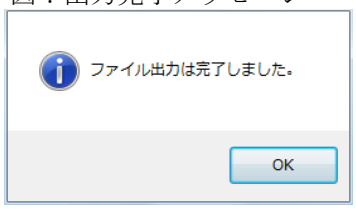
⑥ ＣＳＶファイルの出力先を指定してください。
⑦ 「F3:ﾌｧｲﾙ出力」ボタンを押してください

図：他社システム連携 送り状データ作成画面（抽出後）



⑧ 出力完了メッセージが表示されます。（※２）
出力されたＣＳＶファイルを他社システムに取込み、送り状発行してください。

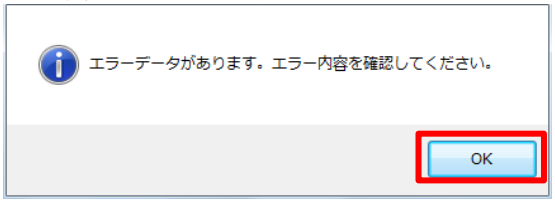
図：出力完了メッセージ



※２．出力時にエラーになる場合があります。エラー内容の確認方法については
下記**＜出力時にエラーになった場合＞**を参照してください。

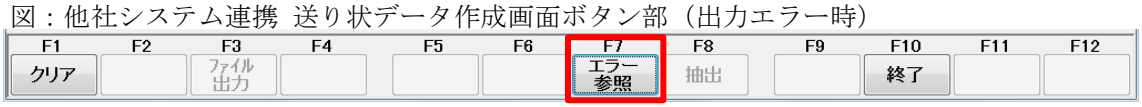
＜出力時にエラーになった場合＞
「F3：ﾌｧｲﾙ出力」ボタンを押した際に下記エラーが表示される場合があります。

図：出力時エラーメッセージ

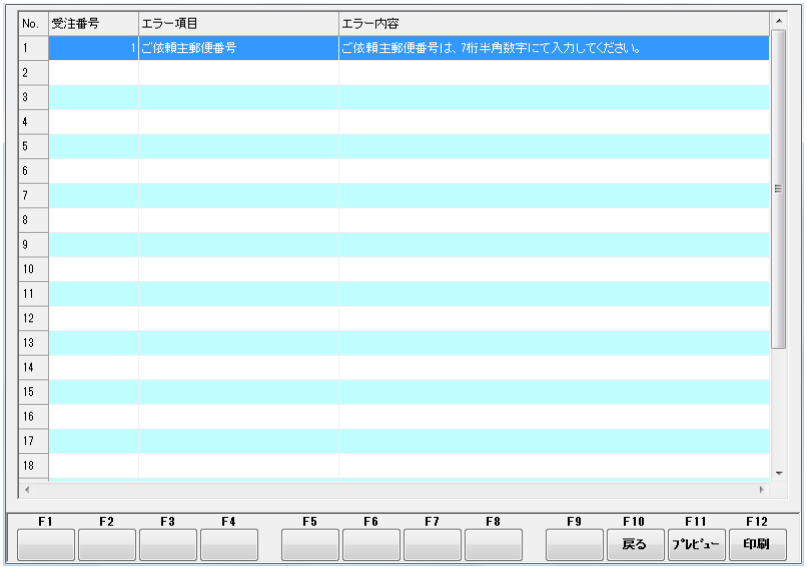


「OK」ボタンを押して画面に戻り、「F7：ｴﾗｰ参照」ボタンを押してください。
エラーデータ一覧画面が開き、エラー内容が表示されていますので、確認してください。

図：他社システム連携 送り状データ作成画面ボタン部（出力エラー時）



図：他社システム連携 エラーデータ一覧画面



［他社システム連携 送り状データ作成 各項目説明］

図：他社システム連携 送り状データ作成画面



1．出力ファイルレイアウト　　２種より選択

連携する他社システムの種類を指定します。
指定した他社システムに合わせたレイアウトが出力されます。

2．タイトル表示（出力ファイルレイアウトでe飛伝を選択した場合のみ表示）

e飛伝連携用の送り状データを出力する際、タイトル行（先頭行）を出力するか
しないかを選択します。
チェックあり…タイトル行を出力します。
チェックなし…タイトル行を出力しません。
※画面を起動した際に「タイトル行を表示する」チェックをつけるかどうか、設定が可能です。
　ユーザー基本設定＞初期表示設定＞他社システム連携 送り状データ作成＞
　タイトル行を表示する

3．受注日の範囲　（出荷予定日の範囲）　　年：半角数字４桁、月日：各半角数字２桁

受注日の範囲を指定します。
初期表示は「受注日」が選択され、本日の日付が表示されています。
出荷予定日にチェックを入れると、「出荷予定日」の指定になります。
範囲指定を行いたい場合は、「範囲指定：する」を選択して下さい。

4．受注番号の範囲　　半角数字９桁まで

受注番号の範囲を指定します。
範囲指定を行いたい場合は、「範囲指定：する」を選択して下さい。

5．入力担当者の範囲　　半角数字３桁まで

入力担当者を範囲を指定します。担当者コードを直接入力するか、
欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。
範囲指定を行いたい場合は、「範囲指定：する」を選択して下さい。

6．送り状種別　　リストから選択

他社システムで発行したい送り状の種別を指定します。
送り状種別を複数選択することも可能です。
何も選択されていない場合は、全ての送り状種別のデータが抽出されます。

7．温度帯　　リストから選択

送り状の温度帯を指定します。温度帯を複数選択することも可能です。
何も選択されていない場合は、全ての温度帯のデータが抽出されます。

８．支払方法　　リストから選択
支払方法を指定します。支払方法を複数選択することも可能です。
何も選択されていない場合は、全ての支払方法のデータが抽出されます。

９．受注区分　　リストから選択
受注区分を指定します。受注区分を複数選択することもできます。
受注区分を指定します。受注区分を複数選択することもできます。
何も選択されていない場合は、受注区分の有無に関わらず全てのデータが抽出されます。

１０．出力順番　　リストから選択
出力順番を指定します。「受注番号順」「出荷予定日順」「入力担当者順」
「自分宛＋ギフト順」の４種から選択できます。
欄右の「▼」を押してリストから選択して下さい。

１１．返品分は出力無し
返品分は出力無しにチェックを入れると、受注の返品のデータは出力対象外となります。

１２．出荷日　　２種から選択
出荷日として出力する日付を指定します。

◆出荷予定日　：受注入力時に設定した出荷予定日を出力します。
◆指定日付　：受注入力時に設定した出荷予定日に関係なく、
画面上で設定した日付を出力します。

※e飛伝の場合は出荷日を出力していないため、当システムの出荷日の更新のみ行っています。

１３．出力先フォルダ　　半角２００文字まで
ファイル出力する際のファイル保存先を指定します。
直接入力するか、または参照ボタンを押して選択してください。

１４．抽出・再抽出　　２種から選択
ファイル出力していない受注を抽出するか、既にファイル出力した受注を
再度抽出するかを選択します。

◆抽出　：ＣＳＶ未出力のデータを抽出する場合に選択します。
◆再抽出　：ＣＳＶ出力済みのデータを再度抽出する場合に選択します。

１５．抽出件数　　表示のみ
「抽出」処理後、抽出された受注件数を表示します。

「その他」のボタン



入力項目を初期画面表示と同じ値に戻します。



この画面を終了します。

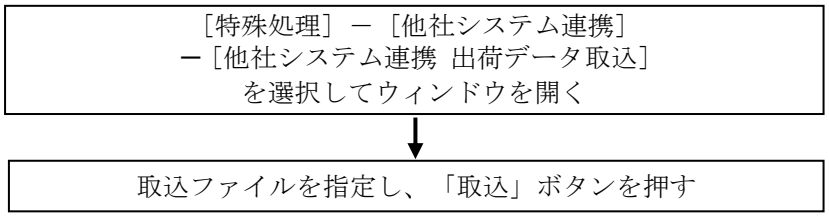
他社システム連携 出荷データ取込

「他社システム連携 出荷データ取込」の概要

送り状発行を他社システム（**※１**）で行う場合に利用します。

他社システムにて送り状を発行後、出荷実績データを取込み、
送り状番号を当システムに登録します。

◇ 操作の流れ



※１．「e飛伝Ⅱ・e飛伝Ⅲ」「ゆうパックプリントＲ」に対応しています。

※２．当機能は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）会員様の有料オプション機能です。
ご利用頂く際は、別途お申込、事前設定作業が必要となります。
また、非会員の方は通販e-倶楽部（産直くんドットコム）の会員申込が必要になります。
詳細は弊社担当営業までお問合せ下さい。

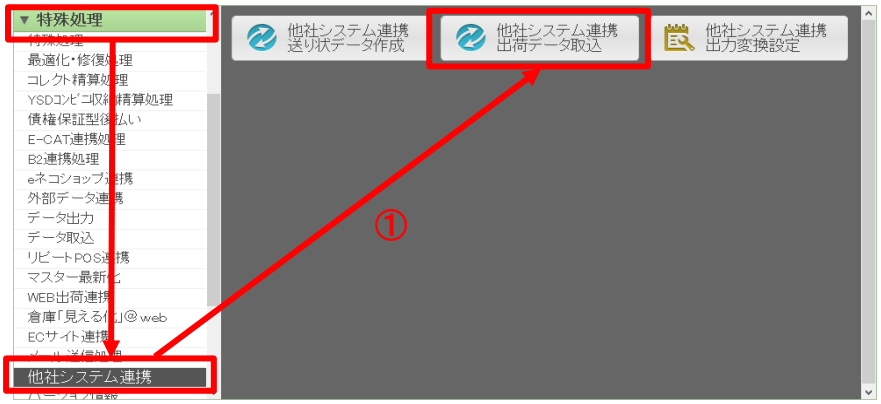
※３．他社システム連携用の送り状データの出力方法については、
マニュアル「業務メニュー⇒マニュアル⇒機能マニュアル⇒特殊処理マニュアル⇒
他社システム連携 送り状データ作成」を参照してください。

出荷データの取込

他社システムにて送り状発行し、出荷実績データを出力後、
下記手順に従い、出荷実績データの取込を行ってください。

①「他社システム連携 出荷データ取込」画面を開いてください。

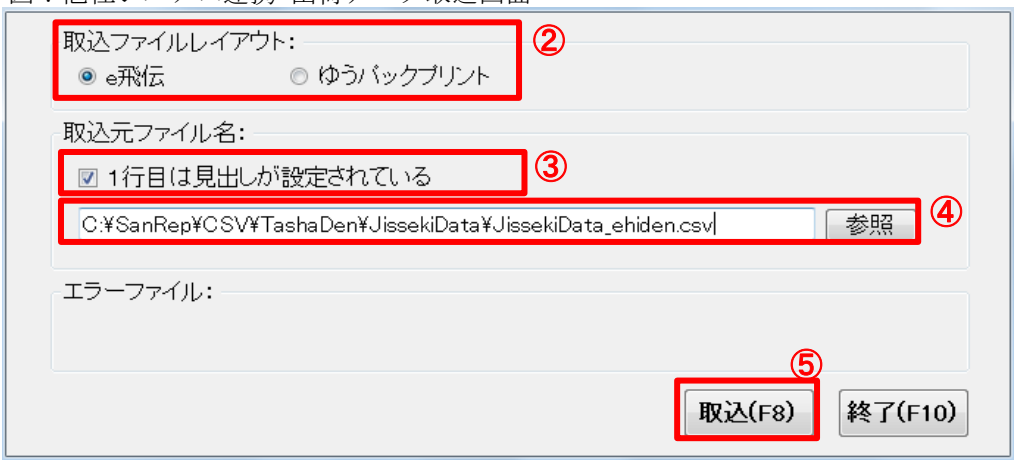
図：メニュー画面



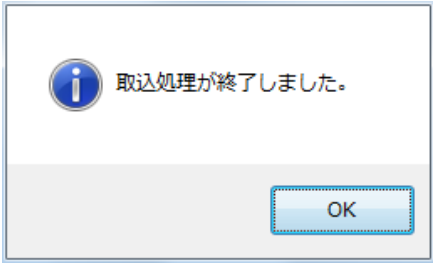
② 連携する他社システムを選択してください。
③ 「１行目は見出しが設定されている」にチェックを入れてください
④ 取込む出荷実績データファイルを指定してください。
⑤「取込(F8)」ボタンを押してください。
⑥ 取込完了メッセージが表示されます（※１）

※１．取込時にエラーになる場合があります。
エラー内容の確認方法については、次ページ＜取込時にエラーになった場合＞
を参照してください。

図：他社システム連携 出荷データ取込画面

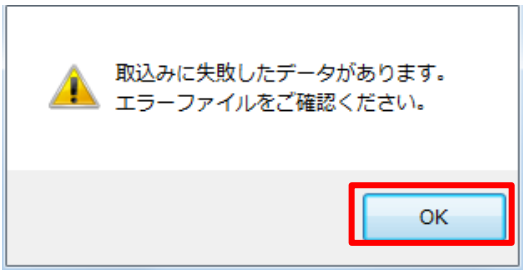


図：取込完了メッセージ



＜取込時にエラーになった場合＞
「取込(F8)」ボタンを押した際に下記エラーが表示される場合があります。

図：取込エラーメッセージ



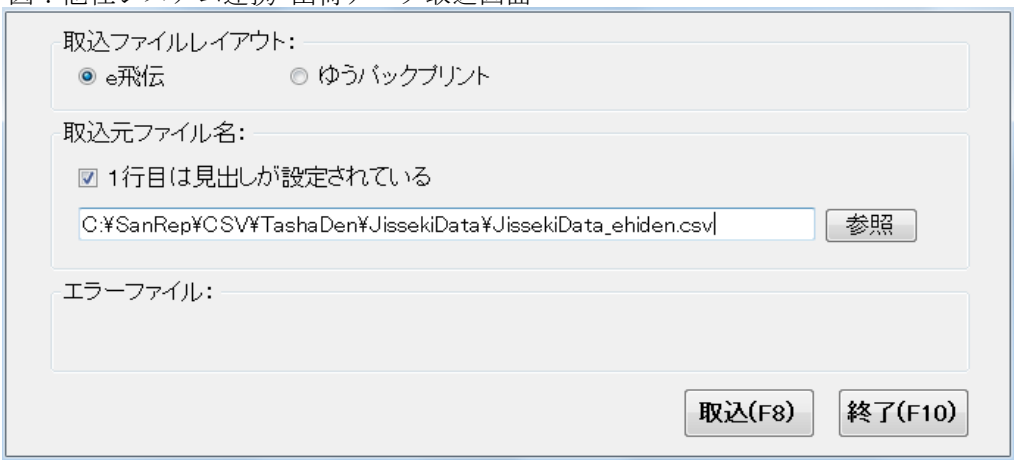
「OK」ボタンを押して画面に戻ってください。
「エラーファイル」欄に表示されているリンクを押すと、エラーログフォルダが開きます。
該当のエラーファイルをメモ帳で開き、エラー内容を確認してください。

図：他社システム連携 出荷データ取込画面（取込エラー時）



[他社システム連携 出荷データ取込 各項目説明]

図：他社システム連携 出荷データ取込画面



１．取込ファイルレイアウト　　２種より選択
連携する他社システムの種類を指定します。

２．取込元ファイル名
取込を行うファイルがある場所を指定します。
直接入力することもできますが、「参照」ボタンを押し、ファイル選択画面より選択して下さい。

※取込を行うファイルの１行目に見出し行がない場合は、
「１行目は見出しが設定されている」のチェックを外してください。

「その他」のボタン

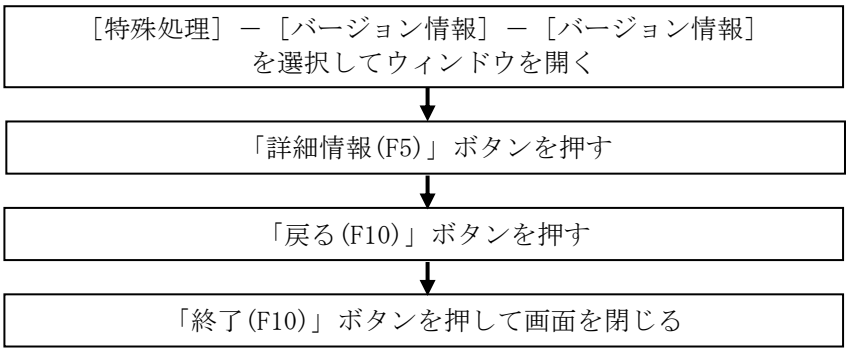
終了(F10)　この画面を終了します。

バージョン情報

「バージョン情報」の概要

当システムのバージョン情報を表示します。
お使いのシステムが最新の状態に保たれているかを確認することができます。
お問合せの際に確認させていただくことがあります。

◇ 操作の流れ



「バージョン情報」の表示

当システムのバージョン情報、プログラムの最新の適用日付等を表示します。

図：バージョン情報画面



1．上段部
当システム名称とバージョンを表示します。

2．中段部
（1）Copyright(C)
当システムの著作権を表示します。

（2）URL
「産直くんドットコム」のアドレスを表示します。アドレスを押すと既定のブラウザが起動し「産直くんドットコム」のサイトに移ります。

（3）E-Mail
当システムのサービスセンターのメールアドレスを表示します。
アドレスを押すと既定のメールソフトが起動します。

3．下段部
（1）ＲＡＭメモリ
ご使用になられているパソコンに搭載されているメモリの容量を表示します。

（2）ディスクの空き容量
ご使用になられているパソコンのハードディスクの空き容量を表示します。
当システムがインストールされているディスクの容量を表示します。

4．最新適用日付
プログラムの最新の適用日付を表示します。

「詳細情報」の表示

当システムで使用されているプログラムの詳細情報を表示します。

「詳細情報(F5)」ボタンを押します。

図：詳細情報画面



ここで表示されるプログラムは、インターネットに接続されていれば、
メニューを立ち上げた時に最新版を取得して、自動で更新されます。

オンラインバックアップサービス

「オンラインバックアップサービス」の概要

「産直くんドットコム」に加入しているお客様で、インターネットに接続している状態で、
当システムをお使いの場合、弊社のデータセンターにバックアップをとる、
「オンラインバックアップサービス」を利用することができます。
データセンターへのバックアップを行うことで、災害時や端末故障時にも、
データを復旧することが可能になります。

■オンラインバックアップサービスの利用方法
オンラインバックアップサービスを利用する場合には、産直くんドットコムサイト（※）より
バックアップツールのダウンロードを行い、当システムをお使いの端末にセットアップする
必要があります。
セットアップの手順は、同サイトにマニュアルがありますので、そちらを参照して下さい。

当システムからデータセンターへバックアップを行う方法は以下の２通りがあります。
①メニュー終了時にバックアップを行う。
②メニュー[特殊処理]-[臨時メンテナンス]-[ＤＢバックアップ]からバックアップを行う。

スタンドアロン（ＳＡ）版、マルチユーザー（ＣＳ）版によって手順や画面が変わりますので、
次ページからの手順を参考にデータセンターへのバックアップを行って下さい。

■注意点
・マルチユーザー（ＣＳ）版をお使いのお客様でも、バックアップツールのダウンロード、
　セットアップができるのは、１台のみとなっています。
　複数台の端末にバックアップツールをセットアップすることは出来ません。

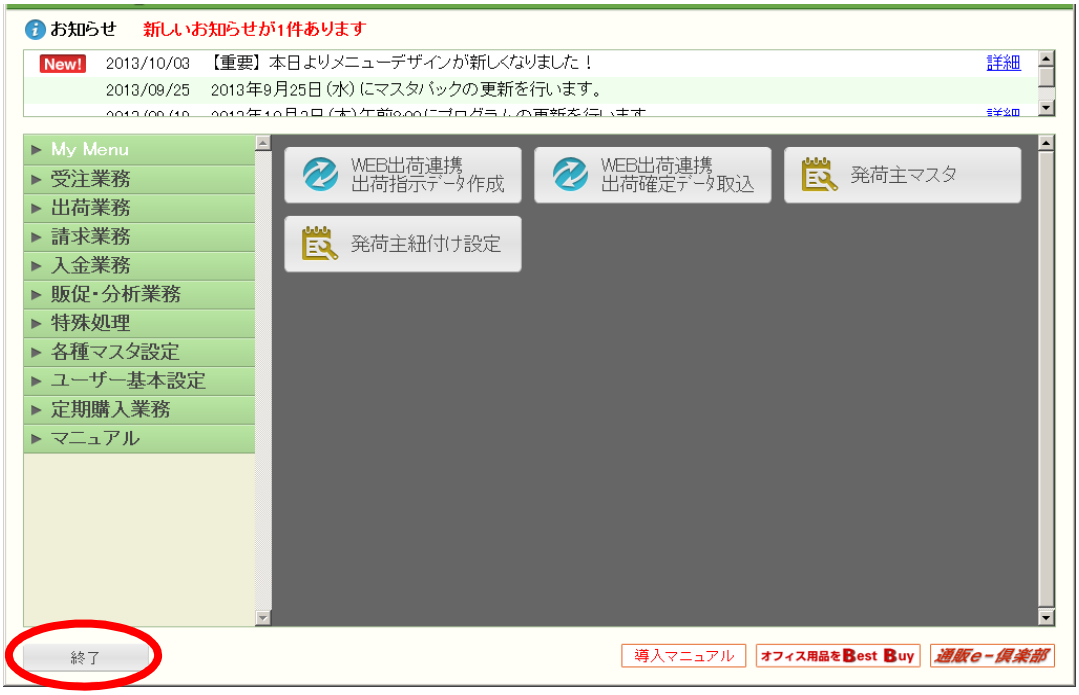
・オンラインバックアップサービスを利用したデータの復旧方法については、
　産直くんドットコムサイトのマニュアルを参照して下さい。

※産直くんドットコムサイトＵＲＬ：http://www.sanchokukun.com/

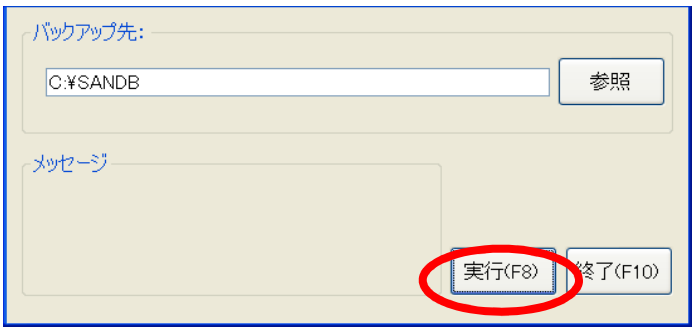
1.「メニュー終了時」にデータセンターへのバックアップを行う

■スタンドアロン（ＳＡ）版をご利用の場合

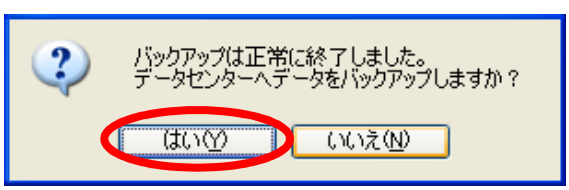
1．メニューの終了ボタンを押して下さい。



2．表示されている「バックアップ先」に現時点でのバックアップをとります。
「実行(F8)」ボタンを押して下さい。

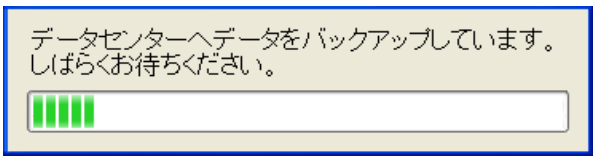


3．「バックアップ先」へのバックアップが完了すると、データセンターへの
バックアップ確認メッセージが表示されます。
２にてバックアップを行ったファイルをデータセンターへバックアップする場合、
「はい(Y)」ボタンを押して下さい。データセンターへのバックアップが開始されます。
データセンターへのバックアップを行わない場合は「いいえ(N)」ボタンを押して下さい。

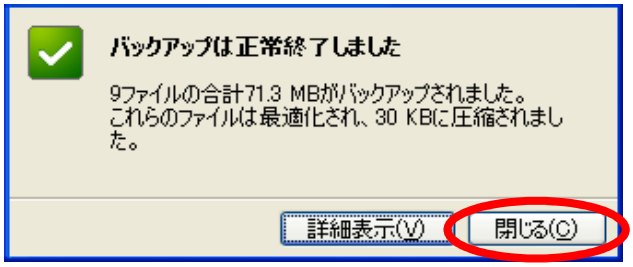


◆注意事項①
データセンターへバックアップされるのは「C:¥SANDB」以下のファイルとなります。
そのため、「バックアップ」画面に表示されている「バックアップ先」を
「C:¥SANDB」以外に設定している場合、作成したバックアップを
「C:¥SANDB」フォルダにコピーします。この時、既に「C:¥SANDB」フォルダに
「SANDB01.Bak」ファイルがある場合、上書きされますのでご注意下さい。
また、「C:¥」ドライブの空き容量が少ない場合、エラーになることがあります。
ご注意下さい。

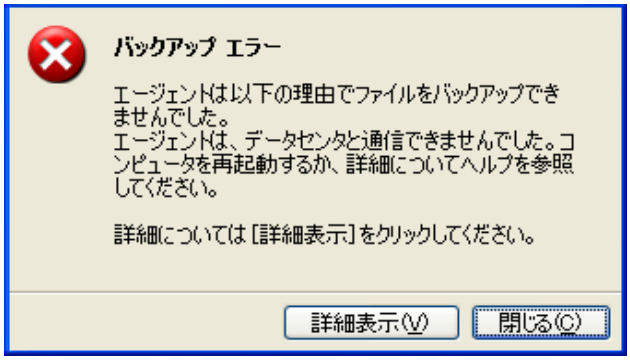
4．データセンターへのバックアップを行っている間は、下記画面が表示されます。
しばらくお待ち下さい。



5．データセンターへのバックアップが完了すると、下記画面が表示されます。
バックアップの詳細を確認したい場合は「詳細表示(V)」ボタンを押して下さい。
画面を終了する場合は「閉じる(C)」ボタンを押して下さい。

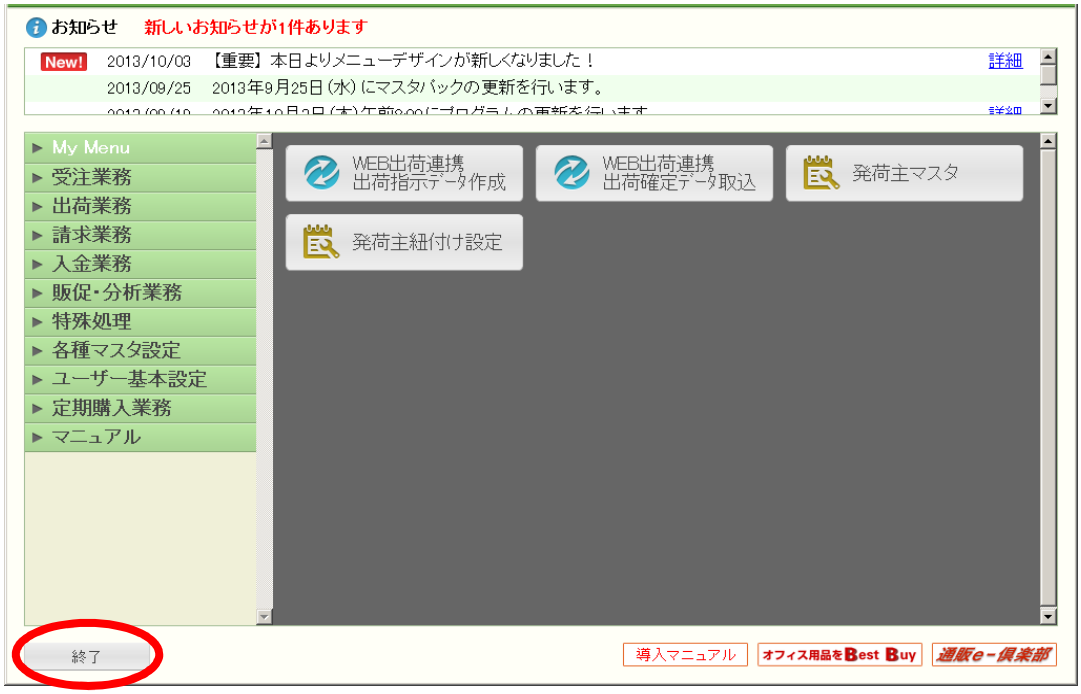


◆データセンターへのバックアップが正常に行えなかった場合、
下記画面が表示されます。
エラーになった理由が表示されていますので、エラー原因を確認後、
再度手順１から行って下さい。

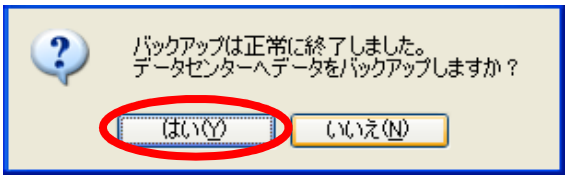


■マルチユーザー（ＣＳ）版をご利用の場合

１．メニューの終了ボタンを押して下さい。



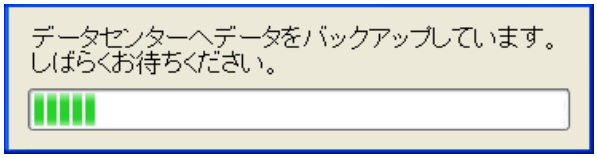
２．データセンターへのバックアップ確認画面が表示されます。
データセンターへバックアップを行う場合は「はい(Y)」ボタンを押して下さい。
データセンターへのバックアップを行わない場合は「いいえ(N)」ボタンを押して、
画面を終了して下さい。



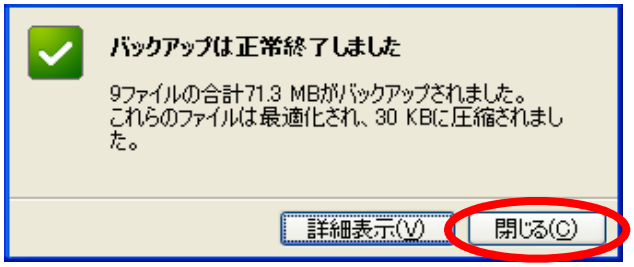
◆注意事項①
ここでデータセンターへバックアップされるのは、現時点のデータの
バックアップではありません。昨日夜間にサーバーに作成された
バックアップファイルがデータセンターにバックアップされます。ご注意下さい。
現時点のデータをデータセンターにバックアップしたい場合は、
「２．臨時メンテナンスからデータセンターへのバックアップを行う」を
参照して下さい。

◆注意事項②
マルチユーザー（ＣＳ）版をご利用の場合、上記画面にて「はい(Y)」ボタンを
押すと、サーバーにあるバックアップファイル(SANDB01.Bak)を、
現在お使いのパソコンの「C:¥SANDB」フォルダにコピーします。
この時、既に「C:¥SANDB」フォルダに「SANDB01.Bak」ファイルが存在した場合は、
上書きされますのでご注意下さい。
（「C:¥SANDB」フォルダがない場合には、フォルダを作成した上でコピーします。）
また、「C:¥」ドライブの空き容量が少ない場合、エラーになることがあります。
ご注意下さい。

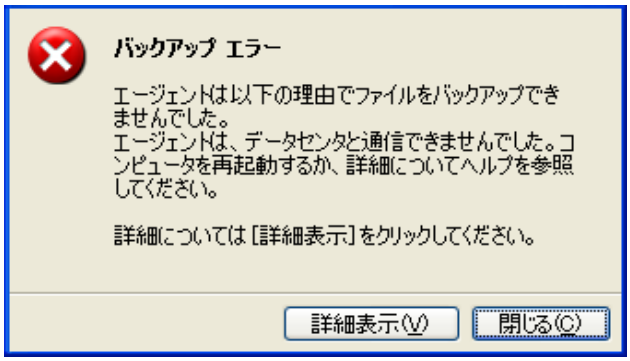
３．データセンターへのバックアップを行っている間は、下記画面が表示されます。
しばらくお待ち下さい。



４．データセンターへのバックアップが完了すると、下記画面が表示されます。
バックアップの詳細を確認したい場合は「詳細表示(V)」ボタンを押して下さい。
画面を終了する場合は「閉じる(C)」ボタンを押して下さい。



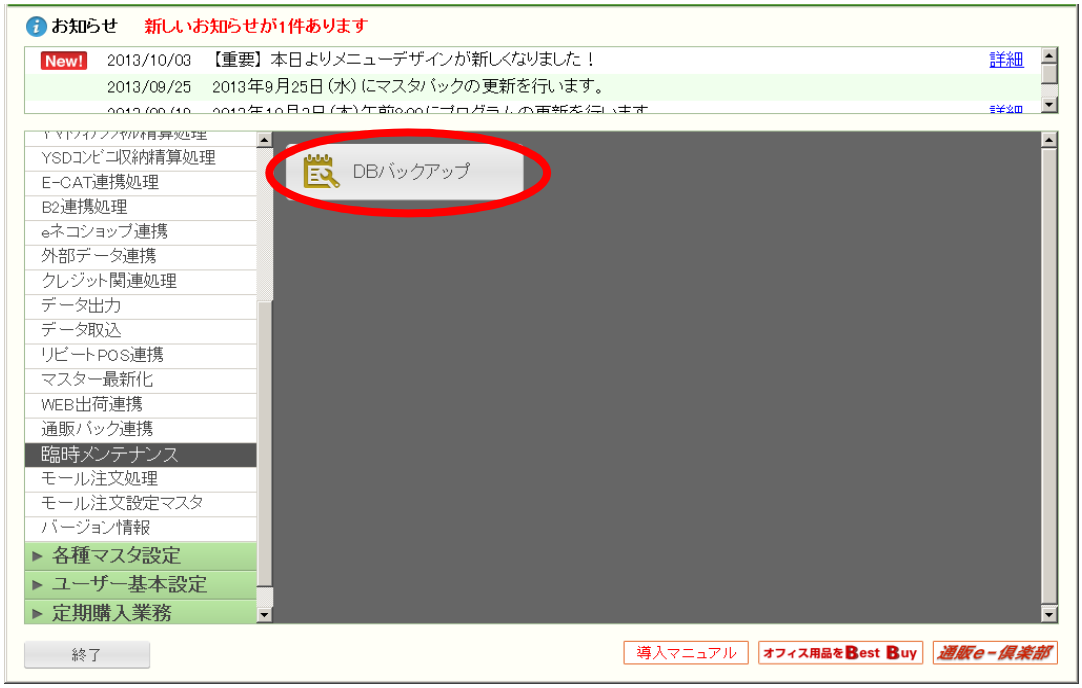
◆データセンターへのバックアップが正常に行えなかった場合、
下記画面が表示されます。
エラーになった理由が表示されていますので、エラー原因を確認後、
手順１から再度行って下さい。



2.「臨時メンテナンス」からデータセンターへのバックアップを行う

■スタンドアロン（ＳＡ）版をご利用の場合

１．[特殊処理]-[臨時メンテナンス]-[DBバックアップ]を選択して下さい。

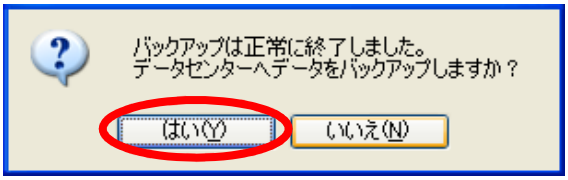


２．「C:¥SANDB」に現時点でのバックアップを作成します。
バックアップ先を変更することはできません。
「実行(F8)」ボタンを押して下さい。

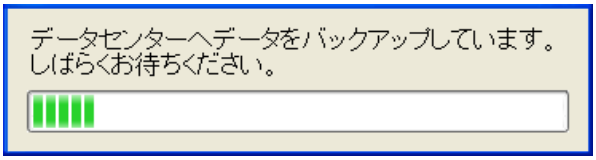


◆注意事項①
この時、既に「C:¥SANDB」フォルダに「SANDB01.Bak」ファイルがある場合、
上書きされますのでご注意下さい。
また、「C:¥」ドライブの空き容量が少ない場合、エラーになることがあります。
ご注意下さい。

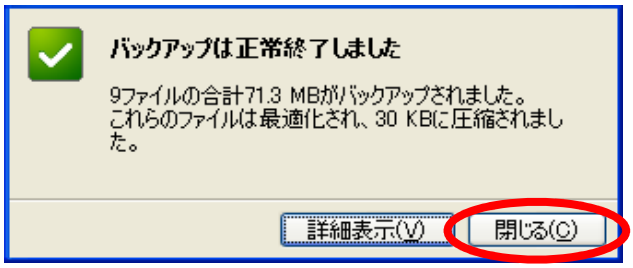
３．「バックアップ先」へのバックアップが完了すると、データセンターへの
バックアップ確認メッセージが表示されます。
２にてバックアップを行ったファイルをデータセンターへバックアップする場合、
「はい(Y)」ボタンを押して下さい。データセンターへのバックアップが開始されます。
データセンターへのバックアップを行わない場合は「いいえ(N)」ボタンを押して下さい。



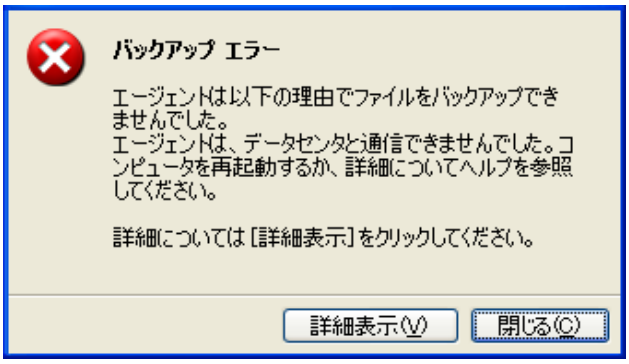
４．データセンターへのバックアップを行っている間は、下記画面が表示されます。
しばらくお待ち下さい。



５．データセンターへのバックアップが完了すると、下記画面が表示されます。
バックアップの詳細を確認したい場合は「詳細表示(V)」ボタンを押して下さい。
画面を終了する場合は「閉じる(C)」ボタンを押して下さい。

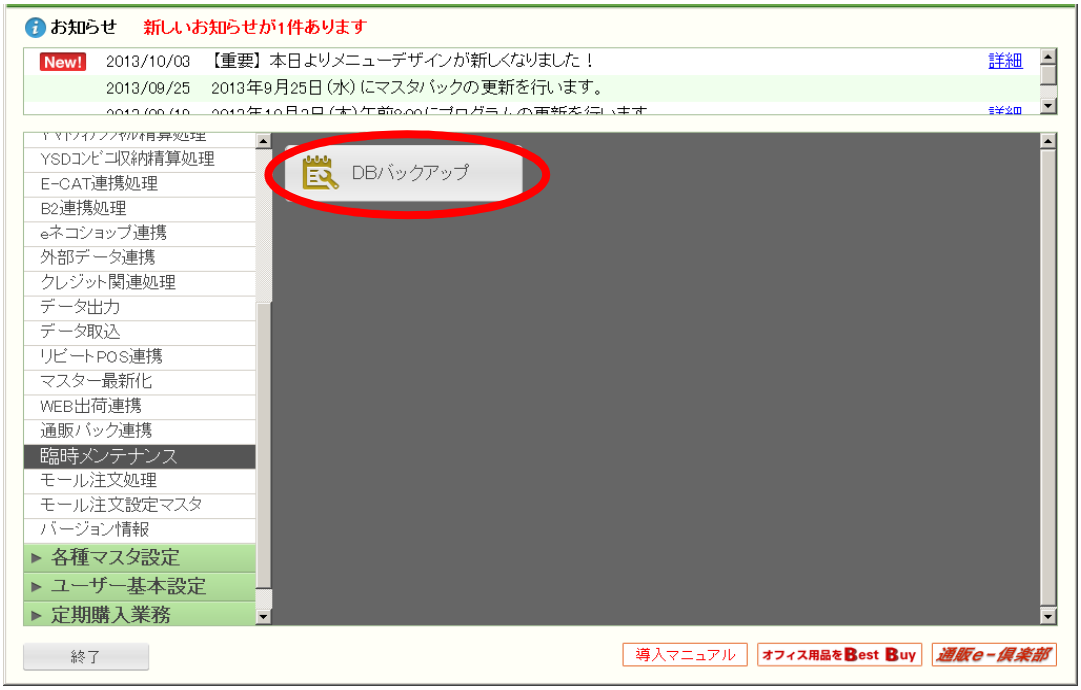


◆データセンターへのバックアップが正常に行えなかった場合、
下記画面が表示されます。
エラーになった理由が表示されていますので、エラー原因を確認後、
手順１から再度行って下さい。

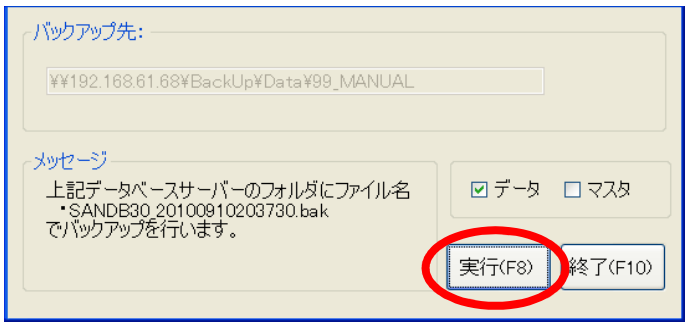


■マルチユーザー（ＣＳ）版をご利用の場合

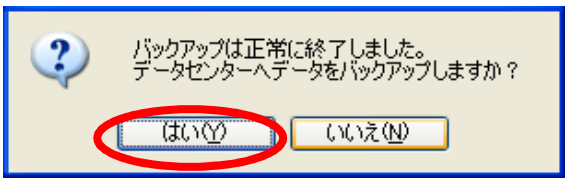
１．[特殊処理]-[臨時メンテナンス]-[DBバックアップ]を選択して下さい。



２．「バックアップ先」（サーバー）に現時点でのバックアップを作成します。
「実行(F8)」ボタンを押して下さい。



３．「バックアップ先」へのバックアップが完了すると、データセンターへの
バックアップ確認メッセージが表示されます。
２にてバックアップを行ったファイルをデータセンターへバックアップする場合、
「はい(Y)」ボタンを押して下さい。データセンターへのバックアップが開始されます。
データセンターへのバックアップを行わない場合は「いいえ(N)」ボタンを押して下さい。



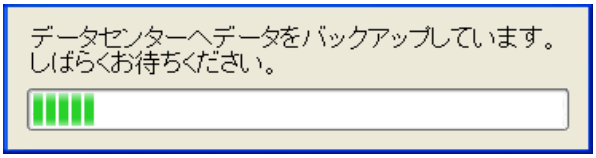
◆注意事項①

マルチユーザー（ＣＳ）版をご利用の場合、２にて作成したサーバーにある
バックアップファイルを、現在お使いのパソコンの「C:¥SANDB」フォルダに
コピーします。この時、既に「C:¥SANDB」フォルダに「SANDB01_Manual.Bak」
ファイルが存在した場合は上書きされます。
また、「C:¥」ドライブの空き容量が少ない場合、エラーになることがあります。
ご注意下さい。
※臨時メンテナンスからバックアップを行った場合、ファイル名は
「SABDB01_Manual.Bak」となります。

◆注意事項②

２にて「マスタ」のみを選択している場合、データセンターへのバックアップの
メッセージは表示されません。
また「データ」と「マスタ」両方選択している場合でも、データセンターへの
バックアップの対象となるのは、「データ」のみです。
「マスタ」　：郵便番号マスタやヤマト運輸の仕分けマスタ
「データ」　：上記マスタ以外の受注データや顧客マスタなど

４．データセンターへのバックアップを行っている間は、下記画面が表示されます。
しばらくお待ち下さい。



５．データセンターへのバックアップが完了すると、下記画面が表示されます。
バックアップの詳細を確認したい場合は「詳細表示(V)」ボタンを押して下さい。
画面を終了する場合は「閉じる(C)」ボタンを押して下さい。

