

# 運用マニュアル



アクロストランスポート株式会社

# 運用マニュアル目次

## 【送り状印刷手順】

1. 通常の送り状印刷 ……2～12ページ
2. CSV取込による送り状印刷 ……13～16ページ
3. 送り状修正 ……17～20ページ
4. 送り状削除 ……21～24ページ
5. 送り状の一時保存⇒印刷 ……25～26ページ
6. 出荷受渡表印刷 ……27～28ページ
7. データダウンロード ……29～32ページ
8. 集荷依頼 ……33～34ページ

## 1. 通常の送り状印刷

- ① 左上の  をクリックしてメニューから「送り状入力（納代）」または「送り状入力（一般）」をクリックしてください。



メニューから「送り状入力（納代）」または「送り状入力（一般）」をクリックしてください。

- ①送り状入力（納代）  
送り先が百貨店の際に使用します。  
②送り状入力（一般）  
送り先が百貨店以外の際に使用します。

### <送り状入力（納代）画面>

- ① 出荷区分 **※入力必須**  
▼ を押して選択してください。

- ② 出荷日 **※入力必須**  
 を押して選択してください。
- ③ 荷送人 **※入力必須**  
 ▼ または  から選択してください。
- ④ 荷届先 **※入力必須**  
 から選択してください。

郵便番号、電話番号、住所、荷届先名の  
 どれかに検索ワードを入力し「検索」を  
 クリックしてください。

荷届先検索

〒  TEL

住所  荷届先名

荷届先履歴

荷届先コード	名称	住所	
7102001	小田急百貨店 新宿店	東京都新宿区西新宿 1 丁目 1 番 3 号	<input type="button" value="選択"/>
7206001	阪急百貨店 阪急梅田本店	大阪府大阪市北区角田町 8 番 7 号	<input type="button" value="選択"/>
7128081			<input type="button" value="選択"/>
7203003			<input type="button" value="選択"/>
7204002			<input type="button" value="選択"/>

検索してもお届け先が出てこない場合は、  
 荷届先新規登録から登録をしてください。

荷届先新規登録

荷届先コード

名称

〒

住所

TEL

荷届先コード、名称、郵便番号、住所、電  
 話番号を入力し、  
 「荷届先登録」をクリックしてください。

- ⑤ 売場 **※入力必須項目ではありません。**  
 荷届先建物の何階かをご記入ください。  
 「▼」をクリックすると、売場マスタに予め登録したものから呼び出しができます。  
 ※売場マスタ登録方法は初期設定マニュアルのご参照をお願い致します。

- ⑥ その他 ※入力必須項目ではありません。  
ブランド名様など、お届け先の詳細について留意点がありましたらご記入ください。
- ⑦ 箱数 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。  
個数を入力してください。
- ⑧ ハンガー内訳 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。  
**ハンガー内訳** をクリックしてください。

ハンガー内訳 閉じる

品目	数量	品目	数量
オールアイテム	<input type="text"/>	メンズ	<input type="text"/>

1. 数量を入力してください。

2. 「更新」をクリックしてください。

**更新**

- ⑨ 配達指定日 ※入力必須  
 を押して選択してください。  
デフォルトは翌日となっていますが、お届けエリアや値付ありの場合、翌日に配達できない場合がございます。
- ⑩ 取引形態 ※入力必須  
▼ を押して選択してください。
- ⑪ 納品書枚数 ※入力必須項目ではありません。  
納品書の枚数を入力してください。
- ⑫ 納品書番号 ※入力必須項目ではありません。  
納品書番号を入力してください。
- ⑬ 金額 ※入力必須項目ではありません。  
納品書の金額を入力してください。
- ⑭ 追加ボタン  
納品書記述欄が追加できます。
- ⑮ 指示事項 ※入力必須項目ではありません。  
特記事項を記入してください。  
4行記載いただけます。

⑯ 送り状印刷ボタン  
内容入力が終わりましたら押してください。

⑰ 送り状データ保存ボタン  
内容入力後、印刷せずに保存ができます。

⑱ プリンター選択  
印刷時にプリンターの選択ができます。

The image shows a software dialog box titled "プリンター選択" (Printer Selection). Inside the dialog, there is a label "プリンター" (Printer) above a dropdown menu. Below the dropdown menu, there are two buttons: "印刷" (Print) and "キャンセル" (Cancel). The "印刷" button is highlighted with a red circle. Two red callout boxes provide instructions: the first points to the dropdown menu with the text "1. プリンターを選択してください。" (1. Please select a printer.), and the second points to the "印刷" button with the text "2. 「印刷」をクリックしてください。" (2. Please click "Print").

⑱ 入力支援番号 ※入力必須項目ではありません。  
入力支援番号とは、お客様任意の番号を入力することで、予め登録された情報を呼び出せる機能です。  
登録できる情報は以下の項目です。

- ・出荷区分
- ・荷送人
- ・荷届先
- ・売場
- ・その他
- ・取引区分
- ・指示事項1行目
- ・指示事項2行目
- ・指示事項3行目
- ・指示事項4行目

#### <登録方法>

入力支援番号に使用いただける文字は半角英数字のみです。

The screenshot shows a web form titled '送り状入力' (Shipping Label Input). The form includes fields for '入力支援番号' (Input Support Number), '出荷区分' (Shipping Division), '納品' (Delivery), and '出荷日' (Shipping Date). Below these are sections for '荷送人' (Sender) and '荷届先' (Recipient). The '入力支援番号' field is highlighted with a pink circle and a callout box containing the instruction '1. 任意の番号を入力します。' (1. Enter an arbitrary number.). The '登録' (Register) button is highlighted with a pink circle and a callout box containing the instruction '3. 「登録」をクリックします。' (3. Click 'Register'). The '登録' button is also highlighted with a blue circle and a callout box containing a warning: '入力支援番号を入力した状態で「削除」を押すと登録データが削除されます。ご注意ください。' (Warning: If you click 'Delete' while an input support number is entered, the registered data will be deleted. Please be careful.). Below the form, there are fields for '配達指定日' (Delivery Designated Date), '取引形態' (Transaction Type), and '納品書枚数' (Number of Delivery Documents). At the bottom, there is a table with columns for '納品書番号' (Delivery Document Number) and '金額' (Amount), and an '追加' (Add) button.

1. 任意の番号を入力します。

2. 番号で呼び出す情報を入力します。

3. 「登録」をクリックします。

入力支援番号を入力した状態で「削除」を押すと登録データが削除されます。ご注意ください。

<送り状入力（一般）画面>

The screenshot shows the '送り状入力（一般）' (Shipping Label Input - General) screen. It includes fields for '出荷区分' (Shipping Area), '出荷日' (Shipping Date), '荷送人' (Sender), and '荷届先' (Recipient). There are also fields for '配達指定日' (Delivery Designated Date), '取引形態' (Transaction Type), and '納品書枚数' (Invoice Count). A table for '納品書' (Invoices) is visible, and there are buttons for '箱数' (Number of Boxes), 'ハンガー数' (Number of Hangers), and 'ハンガー内訳' (Hanger Details). At the bottom, there are buttons for 'プリンタを選択する' (Select Printer), '印刷' (Print), and '印刷せずに保存' (Save without printing).

- ① 出荷区分 **※入力必須**  
 を押して選択してください。
- ② 出荷日 **※入力必須**  
 を押して選択してください。
- ③ 荷送人 **※入力必須**  
 または  から選択してください。
- ④ 荷届先 **※入力必須**  
 から選択してください。

郵便番号、電話番号、住所、荷届先名の  
 どれかに検索ワードを入力し「検索」を  
 クリックしてください。

The screenshot shows the '荷届先検索' (Recipient Search) screen. It has input fields for '〒' (Postal Code), '住所' (Address), 'TEL' (Phone Number), and '荷届先名' (Recipient Name). A '検索' (Search) button is circled in red. Below the search fields is a table of '荷届先履歴' (Recipient History).

荷届先コード	名称	住所	
7102001	小田急百貨店 新宿店	東京都新宿区西新宿 1 丁目 1 番 3 号	<input type="button" value="選択"/>
7206001			<input type="button" value="選択"/>
7128081			<input type="button" value="選択"/>
7203003			<input type="button" value="選択"/>
7204002	大丸百貨店 東京店	東京都千代田区丸の内 1 丁目 9 番 2 号	<input type="button" value="選択"/>

At the bottom, there is a '荷届先新規登録' (New Recipient Registration) button and a search icon.

検索してもお届け先が出てこない場合は、  
 荷届先新規登録から登録をしてください。

**荷届先新規登録**

荷届先コード

名称

〒

住所

TEL

荷届先登録

荷届先コード、名称、郵便番号、住所、電話番号を入力し、「荷届先登録」をクリックしてください。

- ⑤ 売場 ※入力必須項目ではありません。  
荷届先建物の何階かをご記入ください。  
「▼」をクリックすると、売場マスタに予め登録したものから呼び出しができます。  
※売場マスタ登録方法は初期設定マニュアルのご参照をお願い致します。
- ⑥ その他 ※入力必須項目ではありません。  
ブランド名様など、お届け先の詳細について留意点がありましたらご記入ください。
- ⑦ 箱数 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。  
個数を入力してください。
- ⑧ ハンガー内訳 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。  
**ハンガー内訳** をクリックしてください。

**ハンガー内訳** 閉じる

品目	数量	品目	数量
オールアイテム	<input type="text"/>	メンズ	<input type="text"/>

1. 数量を入力してください。

2. 「更新」をクリックしてください。

更新

- ⑨ 配達指定日 ※入力必須  
📅 を押して選択してください。  
デフォルトは翌日となっていますが、お届けエリアや値付ありの場合、翌日に配達できない場合がございます。
- ⑩ 取引形態 ※入力必須  
▼ を押して選択してください。
- ⑪ 納品書枚数  
※「送り状入力（一般）」では使用できません。
- ⑫ 納品書番号  
※「送り状入力（一般）」では使用できません。
- ⑬ 金額  
※「送り状入力（一般）」では使用できません。
- ⑭ 追加ボタン  
※「送り状入力（一般）」では使用できません。
- ⑮ 指示事項 ※入力必須項目ではありません。  
特記事項を記入してください。  
4行記載いただけます。
- ⑯ 送り状印刷ボタン  
内容入力が終わりましたら押してください。
- ⑰ 送り状データ保存ボタン  
内容入力後、印刷せずに保存ができます。
- ⑱ プリンター選択  
印刷時にプリンターの選択ができます。

The screenshot shows a form titled "プリンター選択" (Printer Selection). Below the title is a label "プリンター" (Printer) and a dropdown menu. A callout box with a pink border and a speech bubble tail pointing to the dropdown menu contains the text "1. プリンターを選択してください。" (1. Please select a printer.). Below the dropdown menu are two buttons: "印刷" (Print) and "キャンセル" (Cancel). A callout box with a pink border and a speech bubble tail pointing to the "印刷" button contains the text "2. 「印刷」をクリックしてください。" (2. Please click "Print").

- ⑱ 入力支援番号 ※入力必須項目ではありません。  
入力支援番号とは、お客様任意の番号を入力することで、予め登録された情報を呼び出せる機能です。  
登録できる情報は以下の項目です。

- ・出荷区分
- ・荷送人
- ・荷届先
- ・売場
- ・その他
- ・取引区分
- ・指示事項1行目
- ・指示事項2行目
- ・指示事項3行目
- ・指示事項4行目

#### <登録方法>

入力支援番号に使用いただける文字は半角英数字のみです。

The screenshot shows a web application interface for entering support numbers. The interface includes a header with a menu icon, a title '送り状入力', and a search bar. Below the header, there are several input fields and buttons. A pink callout box points to the '入力支援番号' input field with the text '1. 任意の番号を入力します。'. A blue callout box with a warning icon points to the '登録' and '削除' buttons with the text '入力支援番号を入力した状態で「削除」を押すと登録データが削除されます。ご注意ください。'. A pink callout box points to the '登録' button with the text '3. 「登録」をクリックします。'. A pink callout box points to the '出荷区分' dropdown menu with the text '2. 番号で呼び出す情報を入力します。'. The interface also shows a '荷届先' search field with the value '1234567', a '出荷日' field with the value '2019/02/25', and a table with columns '納品書番号' and '金額'.

② 送り状印刷が終わったら、 をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



③ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



④ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for shipping status. A modal window titled "出荷受渡表印刷" (Print Shipping Receipts) is open. It displays the shipping date as 2023/04/07 and the quantity as 3 boxes and 0 pieces. There are two radio button options: "① 全て" (All) which is selected, and "② 未出力のみ" (Only unprinted). Below these options are "印刷" (Print) and "キャンセル" (Cancel) buttons. A callout box with a pink border contains the following text:

- ①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。
- ②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

The background interface shows a table with 2 search results. The table has columns for shipping number, status, input number, shipping area, shipping date, delivery date, shipping number, sender name, and shipping type. The data rows are:

行番号	送り状ステータス	入力支店番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

At the bottom of the page, there are buttons for "全選択" (Select All), "全解除" (Deselect All), "箱数合計 3" (Total Boxes 3), "ハンガー数合計 0" (Total Hangers 0), and a "印刷" (Print) button.

⑤ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

## 2. CSV取込による送り状印刷

※CSV取込にはマッピング設定が必要となります。  
初期設定マニュアルをご確認のうえ、設定をお願いいたします。

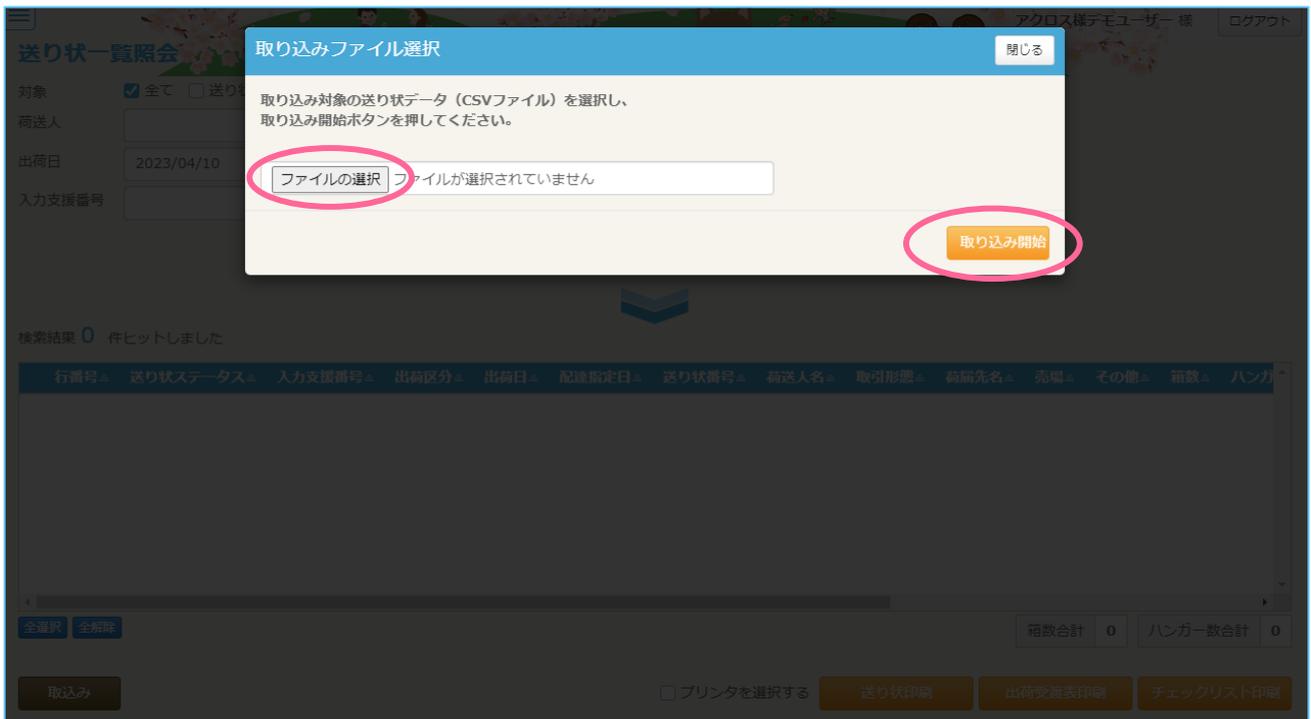
- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



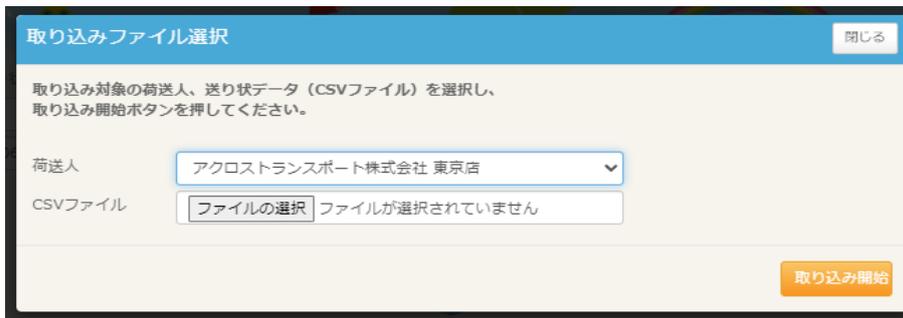
- ② 「取込み」ボタンをクリックします。



③ 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、取り込むCSVを選択し、「取込開始」ボタンをクリックします。（※）



※荷送人によってCSVの形式が異なる場合は、下記表示となりますので、荷送人を選択してください。



④ 取り込みが成功すると、下記のメッセージが表示されます。「OK」をクリックしてください。



⑤ 印刷の必要がある送り状に☑を入れて、「送り状印刷」ボタンをクリックします。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号 送り状番号 0000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
<input checked="" type="checkbox"/> 1	送り状印刷待ち	1	納代	2023/04/07	2023/04/08	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間
<input checked="" type="checkbox"/> 2	送り状印刷待ち	1	納代	2023/04/07	2023/04/08	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間

全選択 全解除

箱数合計 3 ハンガー数合計 0

取込み  プリントを選択する  送り状印刷  出荷受渡表印刷  チェックリスト印刷

⑥ 送り状印刷が終わったら、「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/10 ~ 2023/04/10

入力支援番号 送り状番号 0000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 0 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	荷届先名	売場	その他	箱数	ハンガ
-----	----------	--------	------	-----	-------	-------	------	------	------	----	-----	----	-----

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガー数合計 0

取込み  プリントを選択する  送り状印刷  出荷受渡表印刷  チェックリスト印刷

⑦ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。  
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

⑧ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

### 3. 送り状修正

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 内容修正を行う送り状データ呼び出すため、条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。



③ 内容修正を行う送り状の「修正」ボタンをクリックします。



送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号  送り状番号 00000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	
<input checked="" type="checkbox"/> 修正	1	送り状印刷済み	1	納代	2023/04/07	2023/04/08	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
<input type="checkbox"/> 修正	2	送り状印刷済み	1	納代	2023/04/07	2023/04/08	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

全選択 全解除

箱数合計 3 ハンガー数合計 0

取込み  プリンタを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

④ 内容を修正し、「送り状印刷」をクリックします。



送り状入力(納代)

入力支援番号  登録 削除 出荷区分 納代 出荷日 2023/04/07 送り状番号 0100010000370

荷送人 010001 アクロストランスポート株式会社 東京店 〒 1088439 ☎ 03-3455-2311 東京都港区海岸 3-9-32

荷届先 1111 北海道テスト 札幌市 北海道札幌市 テスト

配達指定日 2023/04/08

取引形態 店間移動

納品書枚数  枚

箱数 1 ハンガー数

※箱数で500個を超える場合は分割して発行してください

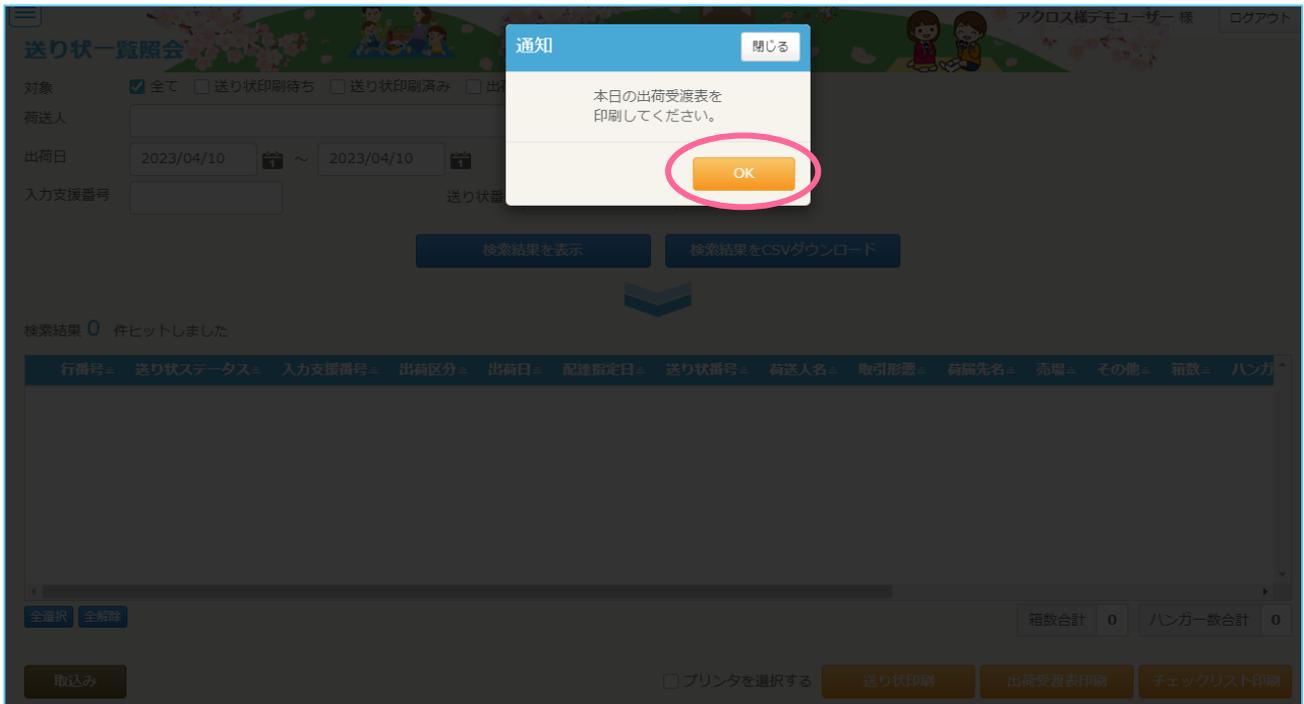
ハンガー内訳

指示事項 指示事項1 指示事項2 指示事項3 指示事項4

※納品書の追加、削除により納品書枚数が増減した場合、納品書枚数も変更してください。

プリンタを選択する 送り状印刷 印刷せずに保存 戻る 削除

⑤ 送り状の印刷が終わると、「送り状一覧照会」画面に移動します。



⑥ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



⑦ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。

②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

箱数合計 3    ハンガー数合計 0

⑧ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

## 4. 送り状削除

※一度削除を行ったデータは復元できません。削除を行うときはご注意ください。

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 削除を行う送り状データを呼び出すため、条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。



The screenshot shows the '送り状一覧照会' (Shipping Statement Search) screen. The search criteria are as follows:

- 対象:  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)
- 荷送人: [Dropdown menu]
- 出荷日: 2023/04/10 ~ 2023/04/10
- 入力支援番号: [Input field]
- 送り状番号: 0000000000000

The '検索結果を表示' button is circled in red. Below the search criteria, there is a '検索結果をCSVダウンロード' button. The search results section shows '検索結果 0 件ヒットしました' and a table with columns for various fields. At the bottom, there are buttons for '全選択', '全解除', '箱数合計 0', 'ハンガー数合計 0', and '取込み'. There are also checkboxes for 'プリンタを選択する' and buttons for '送り状印刷', '出荷受渡表印刷', and 'チェックリスト印刷'.

③ 送り状削除には2つの方法があります。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号  送り状番号 000000000000

検索結果をCSVダウンロード

検索結果 2 件ヒット

行番	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	
<input type="checkbox"/> 修正 ×	1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
<input type="checkbox"/> 修正 ×	2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

箱数合計 3 ハンガー数合計 0

取込み  プリントを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

② 修正画面で内容を確認してから「削除」をクリックします。

送り状入力(納代)

入力支援番号  登録 削除 出荷区分 納代 出荷日 2023/03/02 送り状番号 0100010000182

荷送人 010001 アクロストランスポート株式会社 東京店 〒 1088439 ☎ 03-3455-2311 東京都港区海岸 3-9-3 2

荷届先 1234567 北海道テスト 売場 北海道札幌市 テスト ☎ 111111111

配達指定日 2023/03/03 箱数 1 ハンガー数

取引形態 消化 ※箱数で500個を超える場合は分割して発行してください

納品書枚数  枚 ハンガー内訳

指示事項

プリントを選択する 送り状印刷 印刷せずに保存 戻る 削除

④ 削除を行うと、出荷受渡表再印刷の通知が表示されます。

送り状一覧照会

対象  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/03/02 ~ 2023/03/02

入力支援番号

送り状番号

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷済み		納代	20230302	20230303	0100010000182	アクロストランスポート株式会社東京店	店間
2	送り状印刷待ち		一般	20230302	20230303	0100010000193	アクロストランスポート株式会社東京店	元払

全選択 全解除

箱数合計 1 ハンガー数合計 1

取込み  プリントを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

⑤ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/10 ~ 2023/04/10

入力支援番号

送り状番号 00000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 0 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	荷届先名	売場	その他	箱数	ハンガ
-----	----------	--------	------	-----	-------	-------	------	------	------	----	-----	----	-----

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガー数合計 0

取込み  プリントを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

⑥ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

出荷受渡表印刷

出荷日 2023/04/10

1箱、0枚 確定します。

① 全て ② 未出力のみ

印刷 キャンセル

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。  
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

検索結果 1件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支遣番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	荷届先名
1	送り状印刷済み		納代	20230410	20230411	8255480103603	P L S T 自由が丘店test	店間	日本橋高島屋

全選択 全解除

箱数合計 1 ハンガー数合計 0

取込み プリンタを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

⑦ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

## 5. 送り状の一時保存⇒印刷

送り状データを一時保存して、後でまとめて印刷することが可能です。

- ① 送り状入力画面で入力をして「印刷をせずに保存」をクリックします。

The screenshot shows the shipping label input interface. At the top, there is a header with a menu icon, the title '送り状入力(納代)', and user information 'アクロス様デモユーザー様' and 'ログアウト'. Below the header, there are input fields for '入力支援番号', '出荷区分', '納代', '出荷日' (2023/04/11), and '送り状番号'. The main form is divided into '荷送人' (Sender) and '荷届先' (Recipient) sections. The '荷送人' section includes a dropdown for '010001', a search icon, and contact information for 'アクロストランスポート株式会社' (Tokyo branch). The '荷届先' section includes a dropdown for '1111', a search icon, and contact information for '北海道テスト'. Below these sections, there are fields for '配達指定日' (2023/04/12), '取引形態' (店間移動), '納品書枚数', '箱数' (1), and 'ハンガー数'. A table for '納品書番号' and '金額' is visible. At the bottom right, there are buttons for 'ハンガー内訳', '指示事項', 'プリンタを選択する', '送り状印刷', and '印刷をせずに保存' (circled in pink).

- ②  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」を開きます。



③ 印刷したいデータに☑を入れ、「送り状印刷」をクリックします。

## 6. 出荷受渡表印刷

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



③ 箱、枚数を確認して「印刷」をクリックします。

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。

②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

箱数合計 3    ハンガー数合計 0

※指定の送り状データのみ出荷受渡表印刷したい場合

1. 印刷したいデータにチェックを入れます。

2. 「出荷受渡表印刷」をクリックします。

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北
2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間 北

箱数合計 3    ハンガー数合計 0

## 7. データダウンロード

★「らく楽出荷Lite」では以下のデータをダウンロードすることができます。

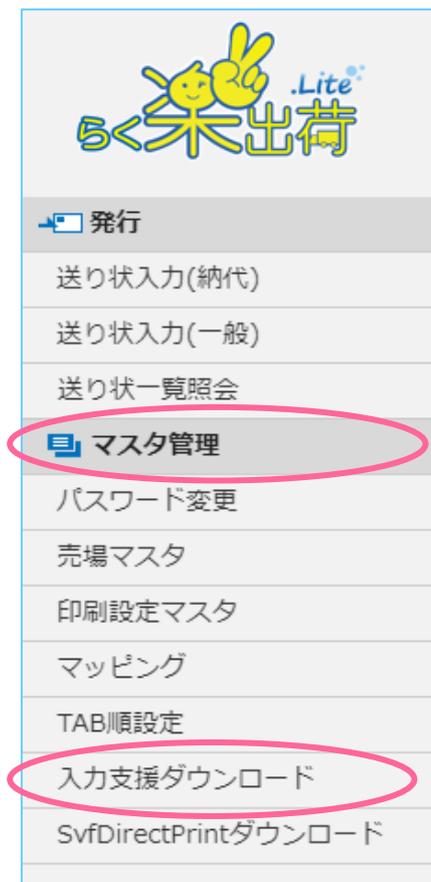
### ① 入力支援ダウンロード

入力支援番号として登録されている情報の一覧をCSVダウンロードすることができます。

① らく楽出荷Liteにログインし、 をクリックしてメニューを表示します。



② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「入力支援ダウンロード」をクリックします。



## ② データCSVダウンロード

出荷データがCSVとしてダウンロードできます。集計等にお役立てください。

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② CSVダウンロードを行うデータの条件を入力して、「検索結果をCSVダウンロード」をクリックします。



The screenshot shows the search interface for shipping statements. The search criteria section includes: 対象 (Target) with checkboxes for 全て (All), 送り状印刷待ち (Waiting for shipping statement printing), 送り状印刷済み (Shipping statement printed), and 出荷受渡表印刷済み (処理完了含む) (Shipping statement received table printed (including processing completion)); 荷送人 (Shipper) dropdown; 出荷日 (Shipping date) range from 2023/04/10 to 2023/04/10; 入力支援番号 (Input support number) and 送り状番号 (Shipping statement number) input fields. Below the search criteria are two buttons: 検索結果を表示 (Display search results) and 検索結果をCSVダウンロード (Download search results as CSV - circled in pink). The results section shows 0 hits and a table with columns for various shipping details. At the bottom, there are buttons for 全選択 (Select all), 全解除 (Deselect all), 取込み (Import), and buttons for 送り状印刷 (Print shipping statement), 出荷受渡表印刷 (Print shipping statement received table), and チェックリスト印刷 (Print checklist).

③ チェックリスト印刷

選択したデータを一覧表として印刷できます。ピッキング等にお役立てください。

<チェックリストに印刷される項目>

入力支援番号

出荷日

送り状番号

配達指定日

荷送人名

取引形態

荷届先名

箱数

ハンガー数

①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



② チェックリストを印刷するデータの条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/10 ~ 2023/04/10

入力支援番号  x 送り状番号 0000000000000

**検索結果を表示** **検索結果をCSVダウンロード**

検索結果 0 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	荷届先名	売場	その他	箱数	ハンガ
-----	----------	--------	------	-----	-------	-------	------	------	------	----	-----	----	-----

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガ一数合計 0

取込み  プリントを選択する **送り状印刷** **出荷受渡表印刷** **チェックリスト印刷**

③ チェックリストを印刷するデータに☑を入れて、「チェックリスト印刷」をクリックします。

送り状一覧照会

対象  全て  送り状印刷待ち  送り状印刷済み  出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号  x 送り状番号 0000000000000

**検索結果を表示** **検索結果をCSVダウンロード**

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態		
<input checked="" type="checkbox"/> 修正	1	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000370	アクロストランスポート株式会社東京店	店間	北
<input checked="" type="checkbox"/> 修正	2	送り状印刷済み	1	納代	20230407	20230408	0100010000381	アクロストランスポート株式会社東京店	店間	北

全選択 全解除

箱数合計 3 ハンガ一数合計 0

取込み  プリントを選択する **送り状印刷** **出荷受渡表印刷** **チェックリスト印刷**

## 8. 集荷依頼

### ① 集荷依頼画面の開き方

メニューボタンの『集荷依頼』または 各画面の左上に表示されております『集荷依頼はこちら』ボタンより開きます。



### ② 依頼内容の入力

必要事項を入力します。

※④集荷住所／⑤連絡先TEL／⑥御担当者様は、前回入力値を自動表示します。

#### ●：入力必須項目

①	メッセージ表示エリア	状況にあわせたメッセージが表示されます。 詳しくは、後述『④』項を参照ください。
●	② 集荷日	集荷依頼する集荷日を入力してください。 翌営業日分まで依頼することが可能です。
●	③ 集荷希望時刻	集荷希望時刻を入力してください。 画面にも記載しておりますが、ご希望に添えない場合もございます。ご了承ください。
●	④ 集荷住所	集荷住所を入力してください。
●	⑤ 連絡先TEL	御担当者様と連絡のとれる電話番号を入力してください。
●	⑥ 御担当者様	御担当者様の御名前を入力してください。
●	⑦ 集荷数量	集荷対象の項目に数量を入力してください。
●	⑧ 連絡事項	上記以外に特記することがございましたら、入力してください。
●	⑨ 集荷依頼送信ボタン	入力内容を送信します。

### ③ 集荷依頼送信

必要事項の入力が完了したら、「集荷依頼送信」をします。

- ① 入力が完了したら、『集荷依頼送信』ボタンをクリックしてください。



- ② 確認メッセージが表示されますので、『OK』ボタンをクリックしてください。



※『キャンセル』ボタンをクリックすると送信をキャンセルできます。

- ③ 終了メッセージが表示されたら、送信完了です。



『OK』ボタンをクリックしてメッセージを閉じてください。  
メッセージ表示エリアの表示が『送信済』に変わります。

送信済です。只今確認しております。少々お待ちください。

### ④ メッセージ表示エリアのご説明

『メッセージ表示エリア』に表示されるメッセージは5種類です。

メッセージ	状態
集荷受付終了時刻は集荷当日の「HH:MM」です。	集荷依頼が送信されておりません。 集荷依頼をされる場合は、表示されている時刻までをお願いいたします。
送信済です。 只今確認しております。少々お待ちください。	集荷依頼が送信済ですが、弊社で確認を完了しておりません。 弊社の受付が完了するまでは、内容の変更送信が可能です。
本日の集荷依頼は受付済です。 内容を変更される場合は、コールセンターへご連絡いただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	弊社で受付を完了しました。 受付完了後に変更が発生した場合は、お手数ですが表示されている電話番号へご連絡をいただきますようお願いいたします。
集荷不可です。 詳しくはコールセンターへお問合せいただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	大変申し訳ございませんが、集荷にお伺いできません。 詳細は表示されている電話番号へお問合せいただきたくお願いいたします。
本日の集荷受付は終了しました。	集荷受付締め切り時刻を過ぎました。 この後は、集荷受付を送信いただけません。