

初期設定手順書



東京納品代行株式会社

初期設定手順書目次

この度は、「らく楽出荷Lite」をご導入いただきまして、ありがとうございます。
ご利用いただくにあたり、まず初めにこちらの設定をお願いいたします。

【初期設定】

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1. ログイン | ・・・2ページ |
| 2. SVFクライアントインストール | ・・・3～7ページ |
| 3. マッピングマスタ設定 | ・・・8～9ページ |
| 4. TAB順設定 | ・・・10～11ページ |
| 5. 印刷設定マスタ | ・・・12～13ページ |
| 6. パスワード変更 | ・・・14ページ |

1. ログイン

●ご利用いただけます環境は以下の通りです。

【OS】

・Windows10

【ウェブブラウザ】

・Google Chrome
・Mozilla Firefox
・Microsoft Edge

① ログイン画面が表示されたら、IDとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for Rakulite Lite. The page features the Rakulite Lite logo, a login form with fields for ID (0000wpc01) and password, and a 'ログイン' (Login) button. Several callouts provide instructions:

- Callout 1: "お知らせを表示しています。ご確認をお願いいたします。" (We are displaying notices. Please check them.)
- Callout 2: "ご契約いただいています会社名に☑を入れてください。" (Please check the company name you have contracted with.)
- Callout 3: "送り状作成、出荷についての手順書はこちらです。" (The manual for creating shipping labels and shipping is here.)
- Callout 4: "手書き送り状の発注書です。万が一の為に手書き送り状のご準備もお願いいたします。" (This is a handwritten shipping label order form. Please prepare handwritten shipping labels in case of an emergency.)

At the bottom of the page, there are contact numbers: 047-329-6651 (9am-6pm, excluding holidays) and 047-328-9877 (9am-6pm, excluding holidays). The copyright notice is "Copyright © 2018. Tokyo Nohin Daiko Co., Ltd."

2. SVFクライアントインストール

※送り状、出荷受渡表等すべての印刷に必要となりますので、必ずインストールしてください。

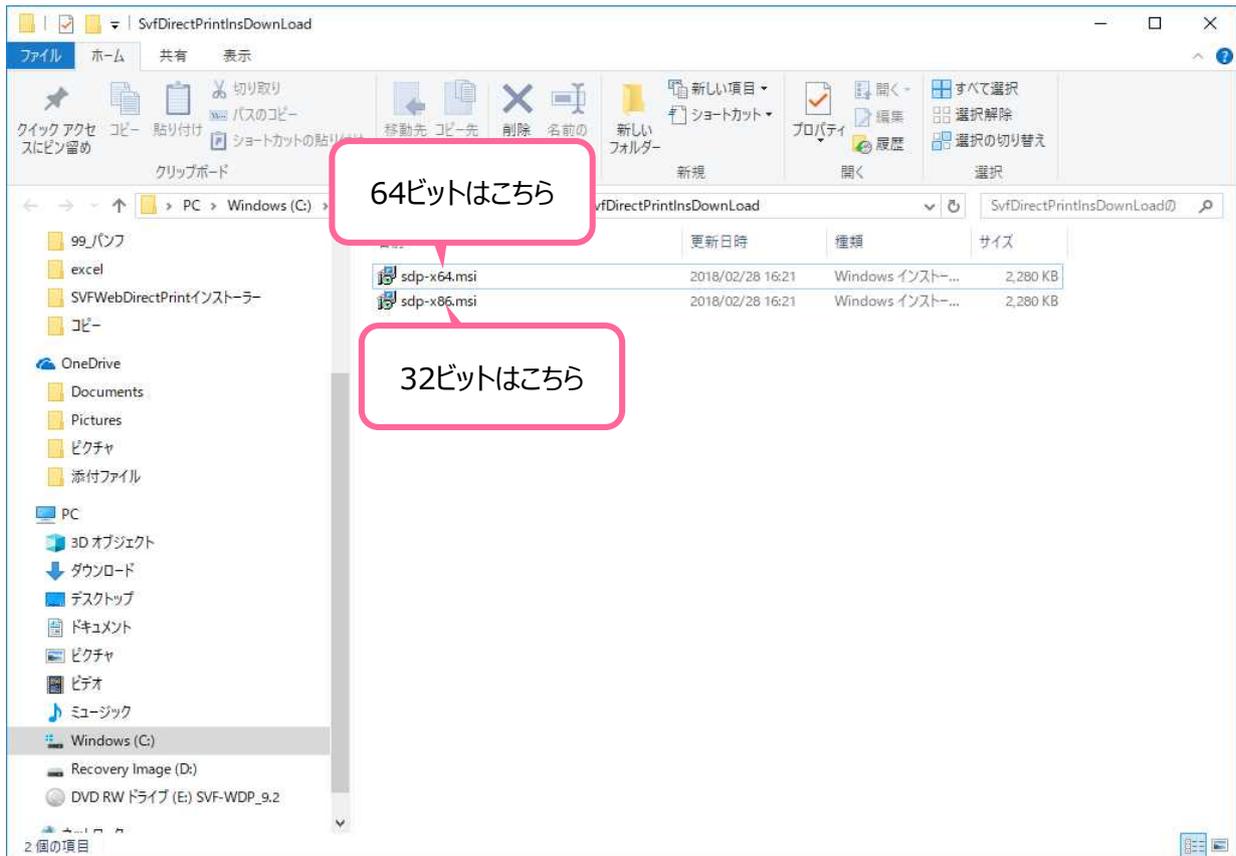
- ① らく楽出荷Liteにログインし をクリックしてメニューを表示します。



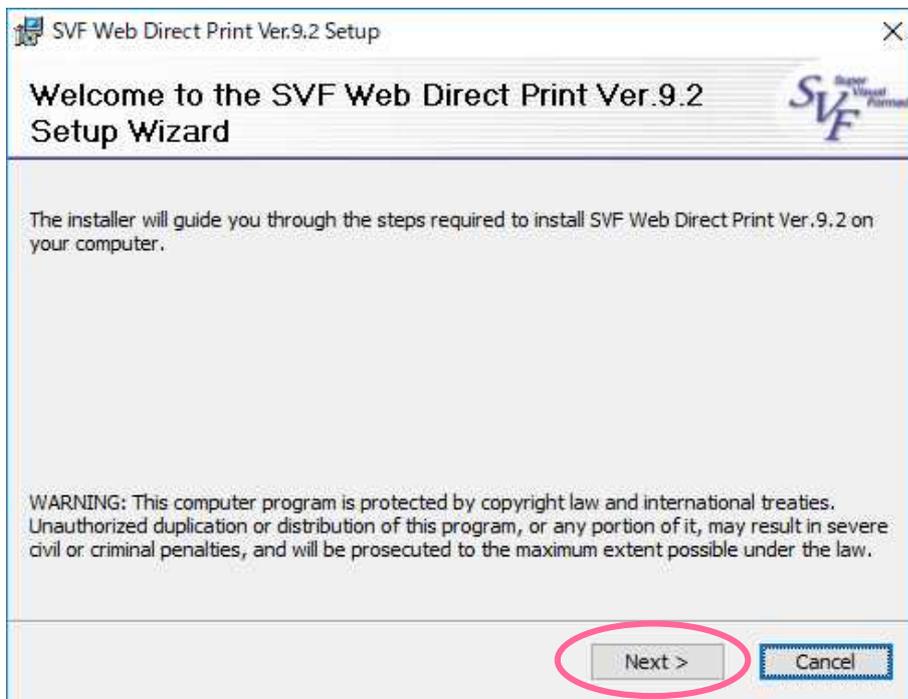
- ② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「SvfDirectPrintダウンロード」をクリックします。



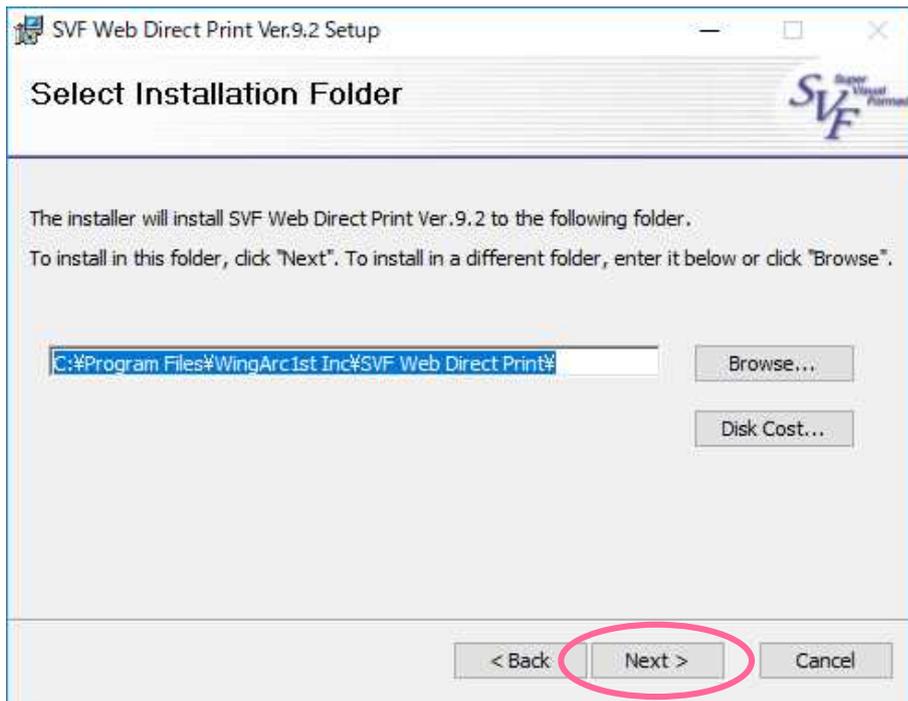
- ③ zipファイルを開くと32ビット用と、64ビット用のインストーラーが入っています。
お使いのPCに合う方をダブルクリックします。



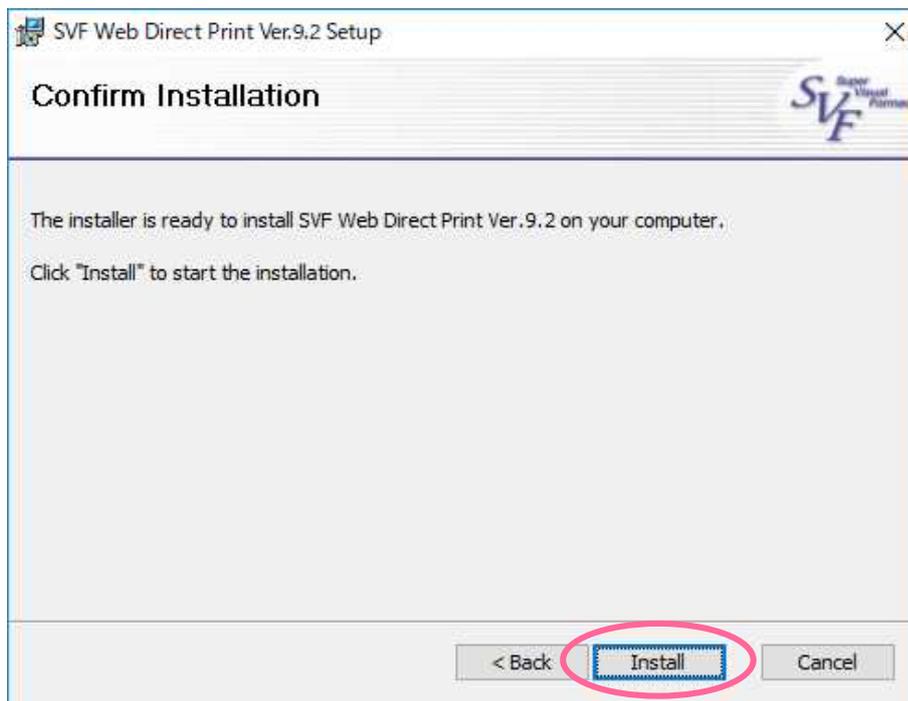
- ④ 「Next」をクリックします。



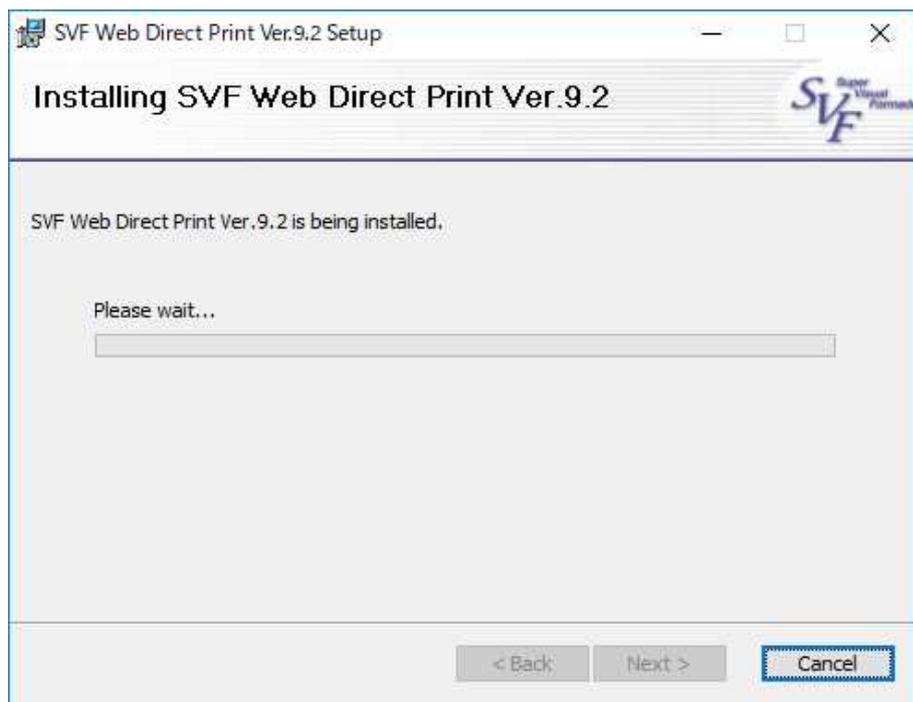
⑤ 「Next」をクリックします。



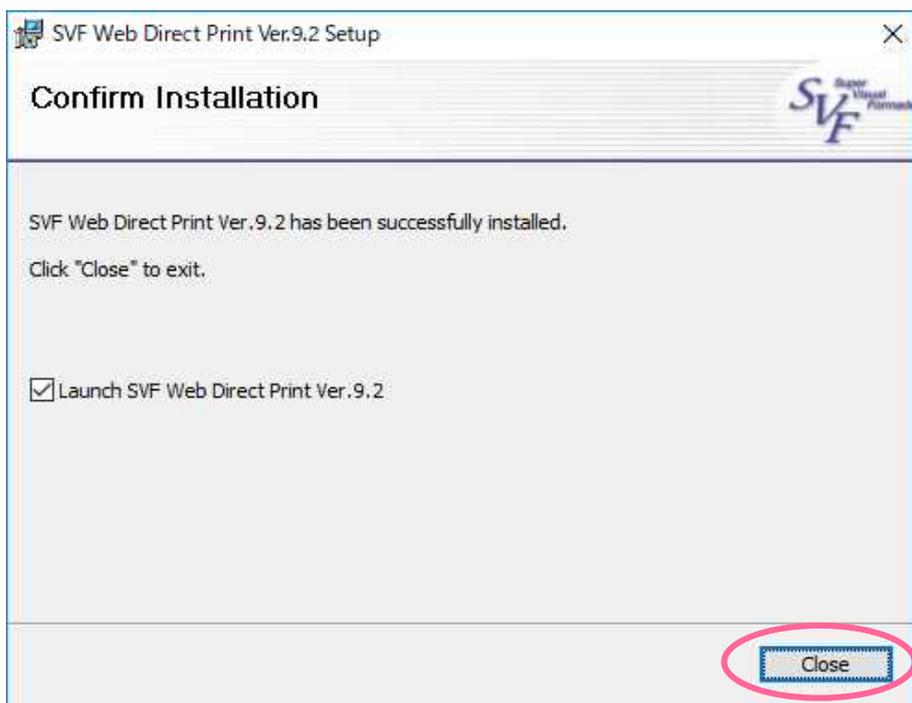
⑥ 「Install」をクリックします。



- ⑦ インストールには2分ほどかかる場合があります。



- ⑧ 「Close」を押します。



- ⑨ PCを再起動します。

⑩ PC画面下の▲をクリックすると、SVFのアイコンが表示されます。



以上で、SVFクライアントがインストールできました。

※送り状、出荷受渡表をはじめ、すべての印刷物は「通常使うプリンターに設定」されているプリンターより印刷されます。

A5をセットできるトレイに送り状をセットしていただきますようお願いいたします。

3. マッピングマスタ設定

※ここではマッピングマスタの設定します。

CSV取込をしないお客様は設定不要です。

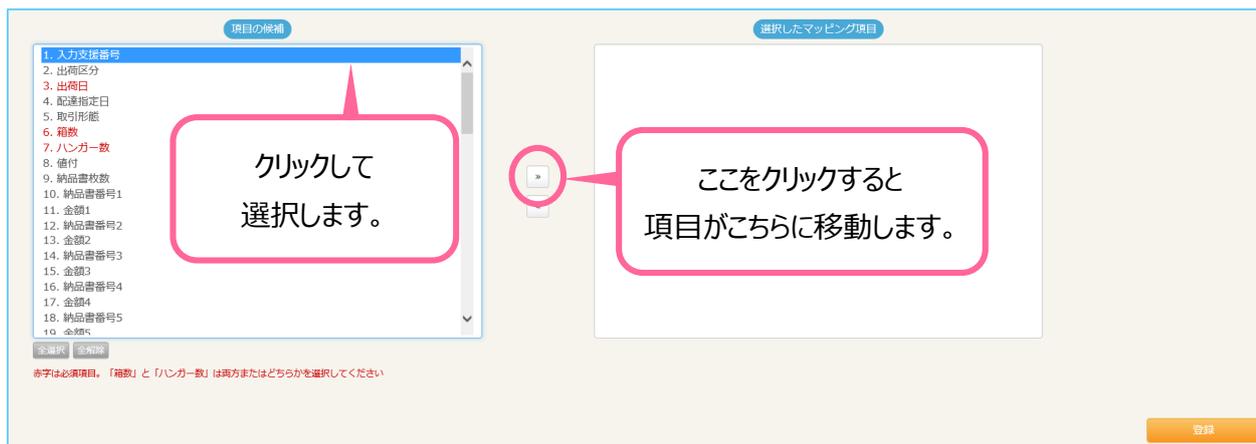
- ① らく楽出荷Liteにログインし、をクリックしてメニューを表示します。



- ② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「マッピング」をクリックします。



③ 取込を行うCSVの列に対応する順番に設定します。



④ 設定する項目の選択が終わったら、登録ボタンを押します。



※「入力支援番号」「出荷日」「箱数（またはハンガー数）」は必須項目です。

4. TAB順設定

※ここではTABキーによる入力箇所の移動順を設定します。
TABキーを使用しないお客様は設定不要です。

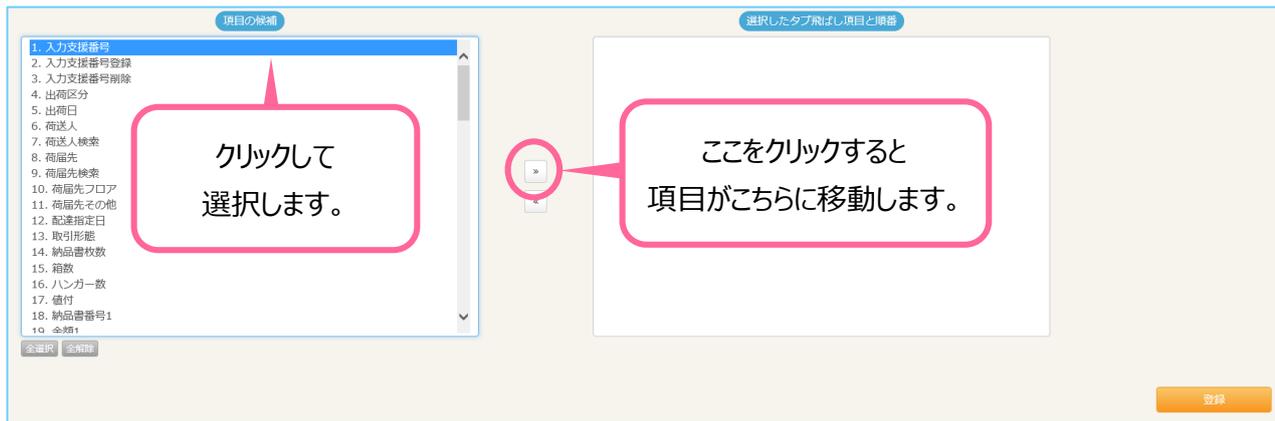
- ① らく楽出荷Liteにログインし、をクリックしてメニューを表示します。



- ② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「TAB順設定」をクリックします。



③ TABキーで移動したい順番を設定します。



④ 設定する項目の選択が終わったら、登録ボタンを押します。



★入力支援番号をご利用の場合は、「入力支援番号」「箱数」「送り状印刷」の最短3ステップで送り状印刷ができます。

5. 印刷設定マスタ

- 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「印刷設定マスタ」をクリックします。



③ 送り状、出荷受渡表、チェックリストの印刷をするプリンターを指定します。

The screenshot shows a printer selection interface. On the left, there is a list of items to be printed: '送り状' (Shipping Slip), '出荷受渡表' (Shipping Receipt), and 'チェックリスト' (Checklist). Each item has a dropdown menu for printer selection, currently showing 'Microsoft Print to PDF'. To the right of each dropdown is a checkbox labeled 'デフォルトのプリンターを使用' (Use default printer). At the bottom left, there is an orange button labeled '保存' (Save). Three callout boxes provide instructions: 1. A box pointing to the dropdowns says '1. プリンターを指定します。▼ からプリンター一覧が表示できます。' (1. Specify the printer. A printer list is displayed from the ▼). 2. A box pointing to the '保存' button says '2. 「保存」をクリックします。' (2. Click 'Save'). 3. A box pointing to the checkboxes says '「デフォルトのプリンターを使用」にチェックを入れると、通常使うプリンターに設定されたプリンターから印刷されます。' (If you check 'Use default printer', printing will be done from the printer set as the usual printer).

1. プリンターを指定します。
▼ からプリンター一覧が表示
できます。

Microsoft Print to PDF ▼ デフォルトのプリンターを使用

Microsoft Print to PDF ▼ デフォルトのプリンターを使用

Microsoft Print to PDF ▼ デフォルトのプリンターを使用

保存

2. 「保存」をクリックします。

「デフォルトのプリンターを使用」にチェック
を入れると、通常使うプリンターに設定
されたプリンターから印刷されます。

6. パスワード変更

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。



メニューバー: ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

ハンバーガーメニューアイコン (赤い円で囲まれている)

送り状入力

入力支援番号 [+ 登録](#) [✕ 削除](#)

荷送人

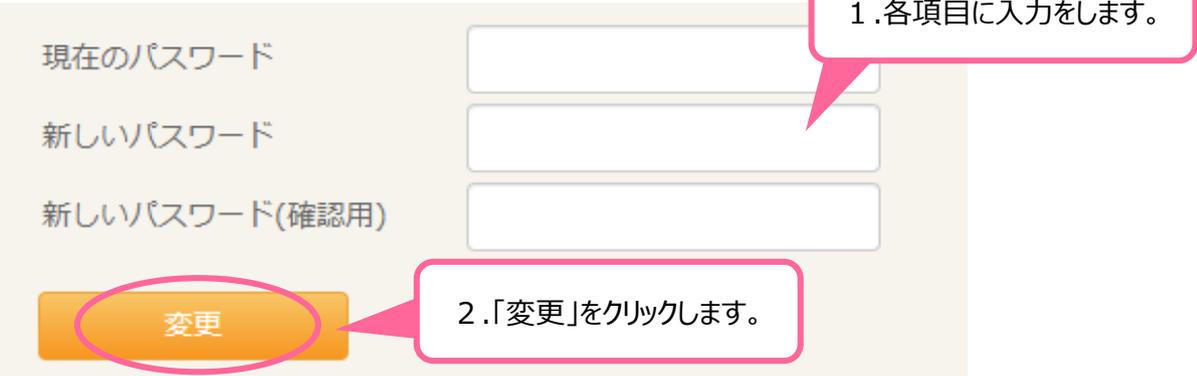
② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「パスワード変更」をクリックします。



らく楽出荷 Lite

- 発行
- 送り状入力
- 送り状一覧照会
- マスタ管理** (赤い円で囲まれている)
- パスワード変更** (赤い円で囲まれている)
- 印刷設定マスタ
- マッピング
- TAB順設定
- 入力支援ダウンロード
- SvfDirectPrintダウンロード

③ 項目に入力をして「変更」をクリックします。



現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

変更 (赤い円で囲まれている)

1.各項目に入力します。

2.「変更」をクリックします。