マイティ通信販売から佐川急便「e飛伝」への連携手順についてご説明します。

【1】「e飛伝」への出荷CSVファイル出力手順

1. マイティ通信販売の「送り状印刷」から送り状出力対象(出荷対象)を抽出して、「出荷明細エクスポート」画面まで進みます。

👻 【 マイティ通信販売Plu	us 】 三愛ケーアールディ株式会社 担当者:受注管理課 2007年07月05日(木曜日) PC = 99	Z
ファイル(<u>E</u>) Eメール通信(<u>E</u>) 罗	受注① レポート(B) マスタ管理(M) 商品状況(S) ツール(D オブション(Q) ヘルプ(H)	
選択	出荷明細 エクスポート	登録件数
		1
	※半角120文字以内で、パスを指定してください。	
	出力先ファイル名 C:¥syukka.csv □項目見出しを出力する フルバスで拡張子まで入力してくたさい。 参照(S)	
	ファイル形式「た川魚海(小歌店)」	
	<u>荷送人コード</u> 210987654321	
		·
実行:マイティ通信販売P	Plus 修正	

更に、ファイル形式を「佐川急便(e飛伝)」を選択し、「荷送人コード」に e飛伝の画面にあります荷送人情報の「顧客コード」を入力します。

▼	e 飛伝の荷送人情報画面	
•	こ 瓜口~~ 両心八 同 松回 囲	

🙆 e飛伝Ver3.50 送り状入力			
送り状入力	荷送人情報	お届け先情報	追加情報
荷送人情報 お届け先情報 追加情報 荷送人情報 お周け先情報 追加情報 道加情報 ジョカの情報 送り状発行 荷送人 住所1 淡木市三島丘2丁目12-31 住所2 ご 名称1 三愛ケーアールディ(株) 名称2 四話番号 面付きのの 072-000-0000		名称1 名称2 三愛ケー 987654321 554321	■電話番号 072-000- >
	名称1 名称2 部署/担当者 電話番号 072	三愛ケーアールディ(株) -000-0000 <u>登録</u>	▼ 〕 〕 〕 〕 〕 〕
		削除確認後印刷目	□刷 _ 閉じる

[「]出力先ファイル名」をファイル名(「.csv」の拡張子付き)まで入力します。 例)「C:¥syukka.csv」



2. e飛伝のメインメニューより「送り状作成」ボタンをクリックします。

3.「CSV取込」ボタンをクリックします。

🕏 e飛伝Ver3.50 送り状	作成				
送り状作成				2007/1	07/05
登録 1. 送り状入力 2. CSV取2		送り状発行 1. 送り状発行 2. 送り状再発行		荷物受渡書発行 1. 荷物受渡書発行 2. 荷物受渡書再発行	
No↓ 取込状態		お届け先名称1		個数 管理番号	
<]					
				0	70 4
全件表示	修正 削除	1	チェックリスト	印刷メイン	, ∠_1 –

4.	取込パターンを	「標準パターン」。	として、	CSV取込ファイルを
	選択します。例)	C:¥svukka.csv		

e飛伝Ver3.50 CSV	取込					×
CSV取込						
取込パターン CSV取込ファイル (種バターン C:¥syukka.csv				■ 削除	
出荷指示データ				取込区	内容(1件目のみ)	
伝票データ項目	取込内容		11	項番	CSVデータ	-
お届け先コード	2.001/01/02		紐付け	1	26 10/10/20	4
住所1 米	n) (enne) (enne denka) (enne e ferne e			2	this beneficients which is not been	
住所 2	4		<<<	3	1	
住所 3	項目に		追加	4		
名称1 米	#105		1	5		
名称2	电影-拉丁-其前		37 84	6	842-971-1848	
電話番号 米	項目に		P # P/F	7		
郵便番号	#15 T		A7	8	通序 一芳	
Eメール	4520101		主し	9	14170411	
顧客管理No	項目11			10	現主導動論専門時につい	- 38
荷送人コード	ALII 12		定数	11		
荷送人部署・担当者	(097MU32)			12		
荷送人電話番号				13	102,303,00	
依頼者住所1	172-101-0111			14	-	
住所2	172-321-2138	-		15	112-028-2265	•
2007/07/03					\frown	
_ 注音						243
"*"のついている項目	は送り状印刷時の			(取込 1 キャンセル	
必須項目となっていま	g					

5. データ取り込み確認の画面が表示されたら、「はい(Y)」をクリックします。



6. 取り込み件数が「n件のデータを取り込みました」と表示されたら「OK」を クリックします。

e飛伝 [<
1件のデータを取り込みました	F.
<u>OK</u>	

e飛伝Ver3.50 ∃	曜 辺→覧			
確認一覧				
チェック	No↓ お届け先コー	ド お届け先名称1	お届け先名称2	個数 管理番号
	1 1991109151118	長谷田 主利		1 0300004
[<]				>
削除			OK] +v>tıl

7. 確認一覧が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

【ご注意ください】

CSVファイル入力チェックで、警告表示される場合がありますので、 その時は、チェックリストでご確認いただくか、強制的に取り込んでから e飛伝の画面にて修正してください。

🖄 e飛伝Ver3.50	確認一覧				2
確認一	覧				
チェック	No↓	お届け先コード	お届け先名称1	お届け先名称2	個数 管理番号
桁溢れ	1	2007/07/03		042-97	1
	Ш				>
				[
削除				OK	++>セル

8.「送り状データ取り込み処理を開始します よろしいでしょうか?」と 表示されたら「はい(Y)」をクリックします。

e飛伝 🔀
送り状データ取り込み処理を開始します よろしいでしょうか?

🙆 e飛伝Ver3.50 送り状作	БŜ			
送り状作成				2007/07/05
登録 1.送り状入力 2.CSV取込		送り状発行 1.送り状発行 2.送り状再発行		荷物受渡書発行 1. 荷物受渡書発行 2. 荷物受渡書再発行
No↓ 取込状態 0000000018 正常	お届け先コード	お届け先名称1	お届け先名称2	個数 管理番号 お 1 0300004961001002
[<]m				171 #
	修正 削除	2	チェックリスト	印刷 メインメニュー

9.「送り状作成」画面にて修正・確認・印刷(送り状)をしていただけます。

以上で、「e飛伝」への出荷CSVファイル出力が完了です。

【2】「e飛伝」から「発送実績一覧」CSVファイルのインポート手順



1. e飛伝のメインメニューより「発送履歴」ボタンをクリックします。

2.「発送実績一覧」より「CSV出力」ボタンをクリックします。

/// 4	wera.au 発展 致当中%	医腹壁一克						
	光达夫 和	真一見			Ĩ Ĩ¥Â⊞			受評面送信
<u>ڈنڈ</u> ط ∔	お問い合せNa	伝票区分	お届け先名称	お届	目ナ先住所		お届け先電話番	号 メモ
5/0/ 5/00	4/10/06/11/20	10212	12.7		States of the second	- 1 C -	and one since	
5/08 5/29	4200000000000000	400 LA 460 L	NOT THE ACTIV	2010 X 10	化化学学 化合合体 化合合体	11.1.0	ALC: NAME OF GROOM	
0720 6704	ACCORDANCE IN CO.	NUMB AND A D	ED-9-03 (177-18) BID	2010 X.1		- 1	And the second s	
6/25	420033301024	and the	No. 4 day		Contraction of the second	(0 = 1 =	10-5479-7000	
., =•		a sheet to?			and the second second second		- THE LOUGH	_
					1			
1								
]			1111		J			
							総件数	5 f
] 	,偭	法荷料		御台諸求歸麻	荷物問会	ν ∓ λカ	総件数 CSV出力	5 f

3.「出力日付範囲指定」が表示されたら、本日の出荷日を日付範囲に入力します。

⋵ e飛f	云Ver3.50 発覚	医履歴一覧							
	発送実績	遺一覧							
						≣羊糸田	1		受評重送信
						8+44W			XatHACIa
発送日↓	お問い合せNa	伝票区分	お届け先名称			5届け先住所	****	お届け先電話番号	; XE
05/07	420355531120		虎右		F	那可是即可用笑区:	余町]日2 前6 - 1 9 -	03-5466-1404	
05/28	420355531002	元扒	ビジネスパー	トナー事務	5局 1	京都港区六本木	6T月10	0357700852	
06/04	420355531013	e⊐レ	田中		J	京都練馬区西大	泉1-15	03-3921-5263	
06/25	420355531024	eコレ	佐々木		Ţ	夏京都世田谷区千:	歳台3-1-	03-5429-2899	
		_							
		🖄 eŦ	版伝Ver3.50	CSV出力	b				
				ᄷᄪᅫ	2 C				
			出力日何	靶 囲拍	王王				
					1000 C				
		1	3付範囲:	06 月	25 🗄 ~	06 月 25	В		
					((((((((((((((((((((((((((((((((((((((
						OK	キャンヤル		
					i		112 Cir		
		110							
<			m						>
								総件数	5 件
メール	便 発送其	111 荷料	b履歴 e-□	ル外履歴	運貨請求履歴	荷物問合	メモ入力	CSV出力	X1)X22-
		, ,	., , ,	, ,			- A		

そして、「OK」をクリックします。

4.「CSV出力」画面にて、出力パターンは「標準パターン」を選択して、「CSV 出力ファイル」をファイル名(「.csv」の拡張子付き)まで入力します。

例)「C:¥sumi.csv」							
🖄 e飛伝Ver3.50 CSV出;	ካ						
CSV出力							
出力バターン 標準	ミ バターン					削除	
CSV出力ファイル 0:1	fsumi.csv					委照	
発送実績データ				出力,	項目		
伝票データ項目	項目名称	A	\rightarrow	項番	CSVデータ	•	
お問い合せNa	お問い合せNa		紐付け	1	お問い合せNa		
出荷日	出荷日			2	出荷日		
お届け先コード	お届け先コード			3	お届け先コード		
住所 1	お届け先住所 1		追加	4	お届け先住所 1		
住所2	お届け先住所 2			5	お届け先住所2		
住所3	お届け先住所3		<< 番22 R全	6	お届け先住所3		
名称1	お届け先名称1		HHE PUL	7	お届け先名称1		
名称2	お届け先名称2		47	8	お届け先名称2		
	お届け先電話番号		一解除	9	お届け先電話番号		
	お届け先郵便番号			10	お届け先郵便番号		
Eメール	お届け先Eメール			11	お届け先Eメール		
J I S コード	お届け先JISコード			12	お届け先JISコード		
]顧客管理Na.	•		13]顧客管理Nα	-	
お問い合せNa							
				(出力 1 キャ	ンセル	

5.「データを出力します よろしいですか?」と表示されたら 「はい(Y)」をクリックします。

e飛伝 🔀
データを出力します よろしいですか?

6. 出力件数が「n件のデータを出力しました」と表示されたら 「OK」をクリックします。

e飛伝		X
1件のデータを出力しま	:ს	た
ОК		

7. マイティ通信販売に画面を切り替えて「送り状印刷」画面を開き、 「出荷インポート」ボタンをクリックします。

マイティ連信販売Plus 】 三変ケー	アールディ株式会社 担当者:受注管理課	2007年07月05日(木曜日) PC = 99	_
(E) Eメール通信(E) 受注(D) レホペート	(B) マスタ管理(M) 商品状況(S) ツール(T) オフミ	2a℃(Ω) ∧IL7°(<u>H</u>)	
刷	送り状印	刷	登録
			4,
印刷対	象 ◎ 未発行 ○ すべて	□ 印刷全チェック	
入金対	象 ◎ 入金済 〇 未入金 〇 ⁻	すべて	
印刷情	報 受注データ 🚽		
受注	□ 2007/06/05 ~ 2007/07/05		
お届け予	定日 ~ 2007/10/05		
商品行		tr 88	
顧客分類		顧客分類 5 ~ ~	
	- F		
配送伝	票	郵便 詳細設定	
固定品	名	全角スペースを入力して下る	ŝù.
		固定書込み-	
		67.40 BR. AL	
□人金翔	明限 発送日から起算して	日後	
\frown			
出荷インポート 取消 F2		印刷対象 F8 終了 F9	

8.ファイル形式は「e飛伝出荷データ」を選択します。



「実行」ボタンをクリックすると、該当の受注伝票に「宅配送り状番号」と 「配送完了日」に「出荷日」が書き戻しされます。

※マイティ通信販売で、複数の会社マスタで運用されている場合は、「処理対象」を 「全社」にチェックしてから「実行」ボタンをクリックしてください。

以上で、「e飛伝」から「発送実績一覧」CSVファイルのインポートが完了です。