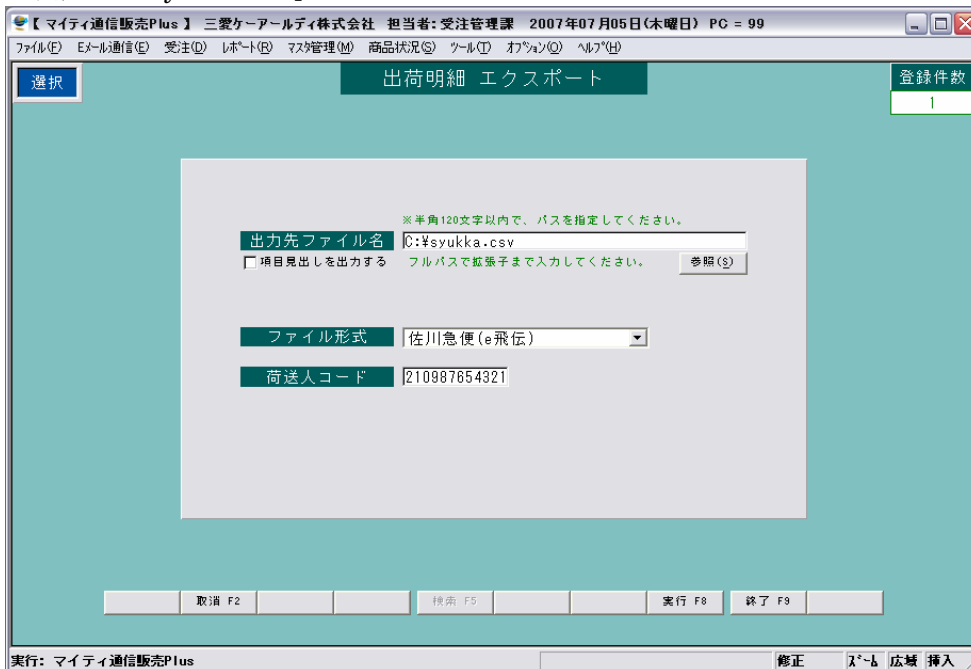


マイティ通信販売から佐川急便「e 飛伝」への連携手順についてご説明します。

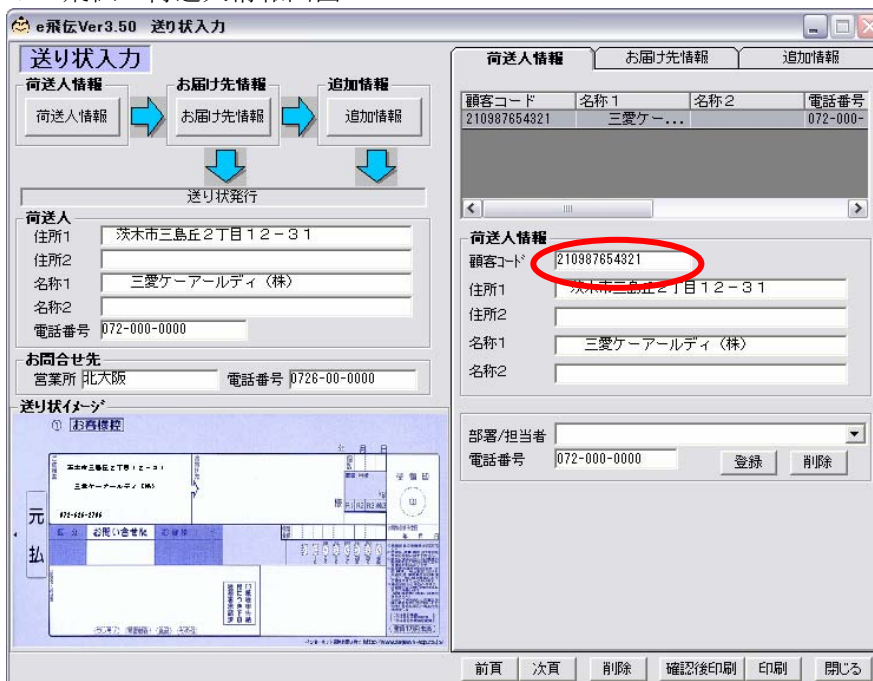
【1】「e 飛伝」への出荷CSVファイル出力手順

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。
「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」



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



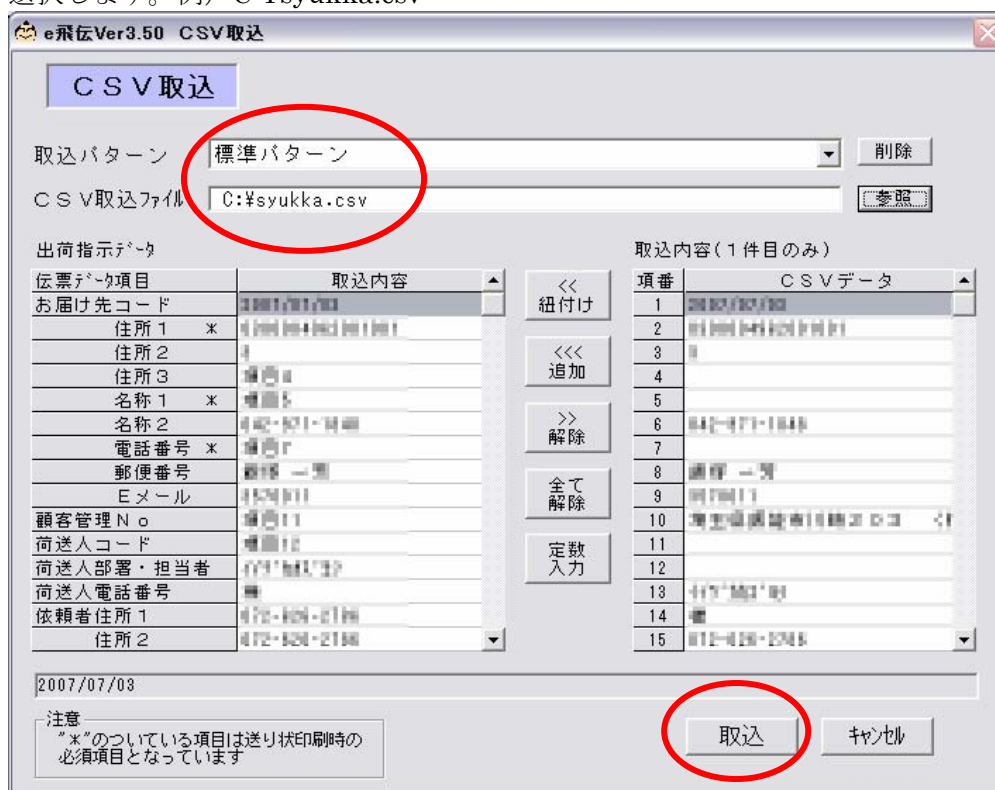
2. e 飛伝のメインメニューより「送り状作成」ボタンをクリックします。



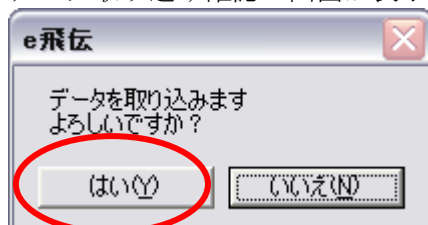
3. 「CSV取込」ボタンをクリックします。



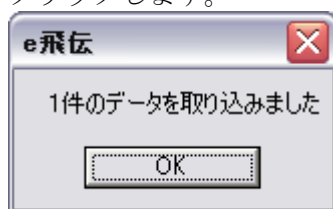
4. 取込パターンを「標準パターン」として、CSV取込ファイルを選択します。例) C:\¥syukka.csv



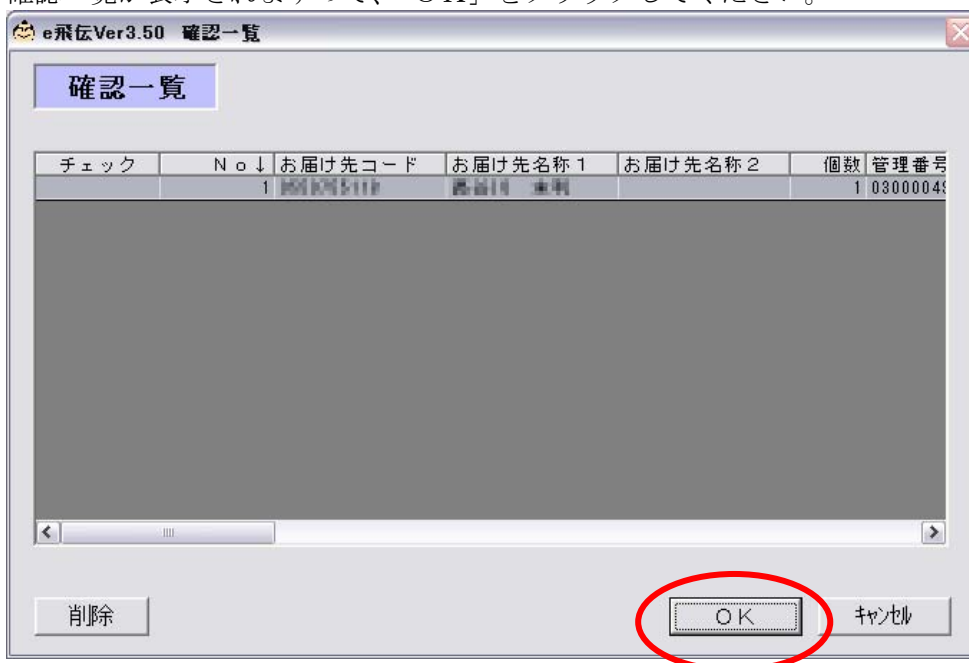
5. データ取り込み確認の画面が表示されたら、「はい(Y)」をクリックします。



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。

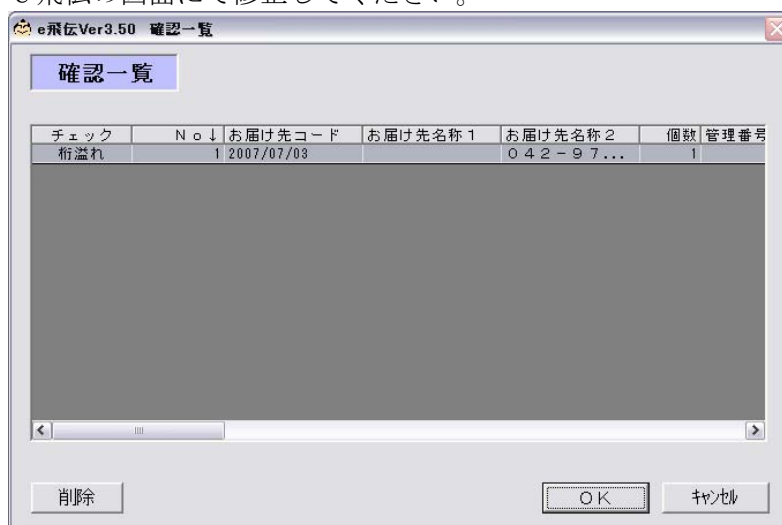


7. 確認一覧が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

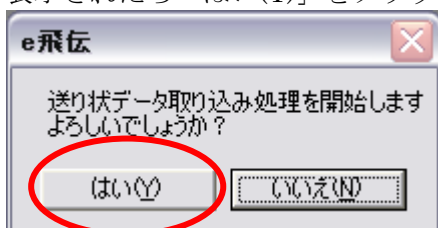


【ご注意ください】

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。



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。



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。

No↓	取込状態	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
0000000018	正常	00000000	株式会社		1	0300004961001002	お

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

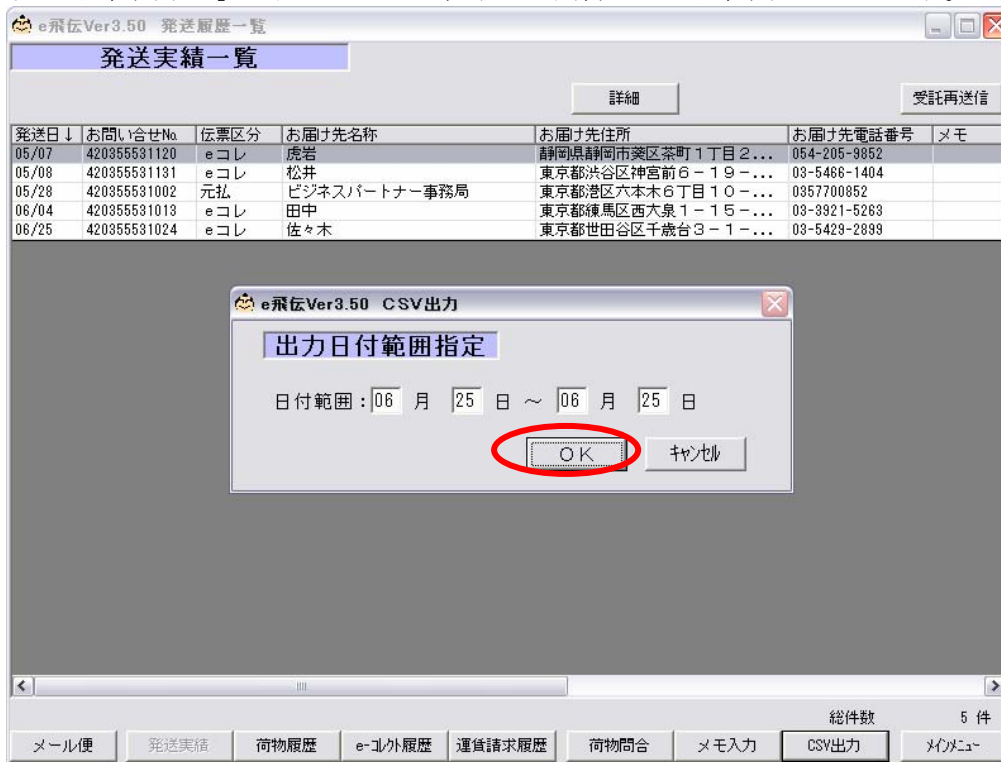
1. e 飛伝のメインメニューより「発送履歴」ボタンをクリックします。



2. 「発送実績一覧」より「CSV出力」ボタンをクリックします。



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。



そして、「OK」をクリックします。

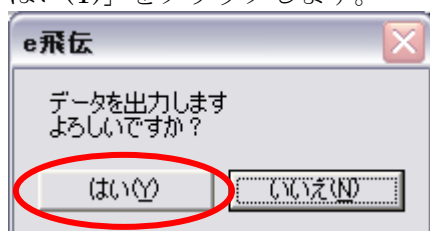
4. 「CSV出力」画面にて、出力パターンは「標準パターン」を選択して、「CSV出力ファイル」をファイル名(「.csv」の拡張子付き)まで入力します。

例) 「C:\\$sumi.csv」

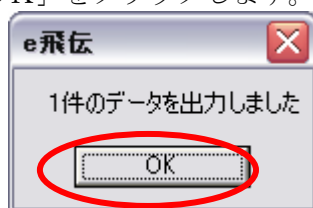


佐川急便 e 飛伝とのデータ連携方法について

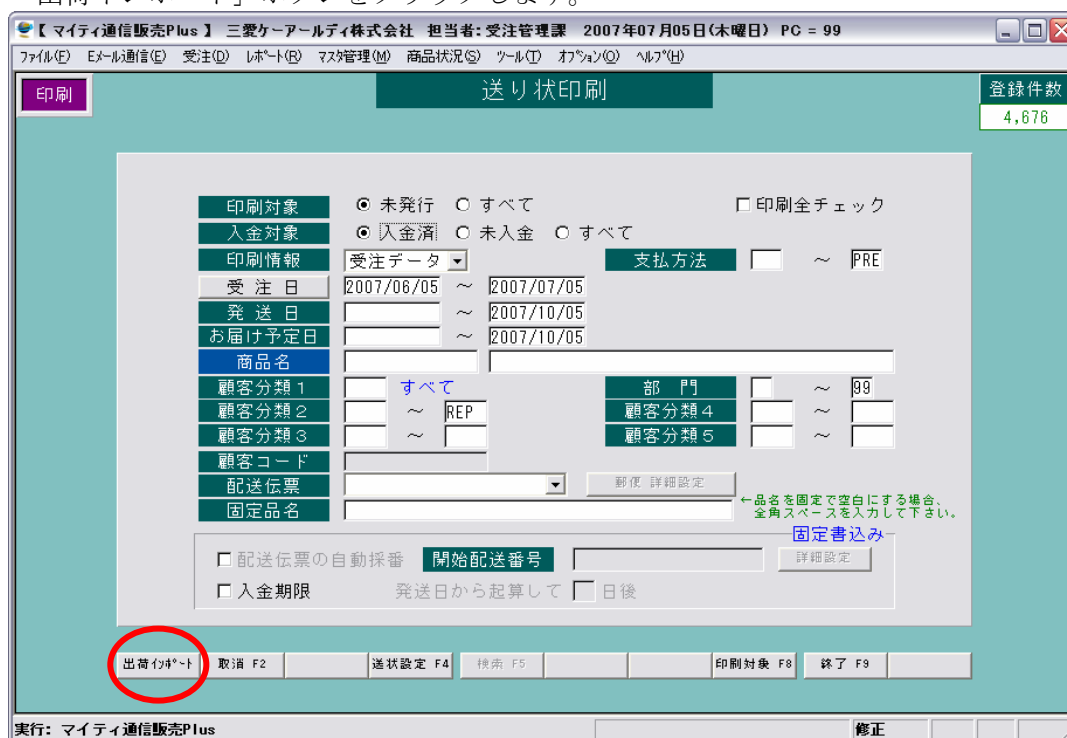
5. 「データを出力します よろしいですか？」と表示されたら「はい(Y)」をクリックします。



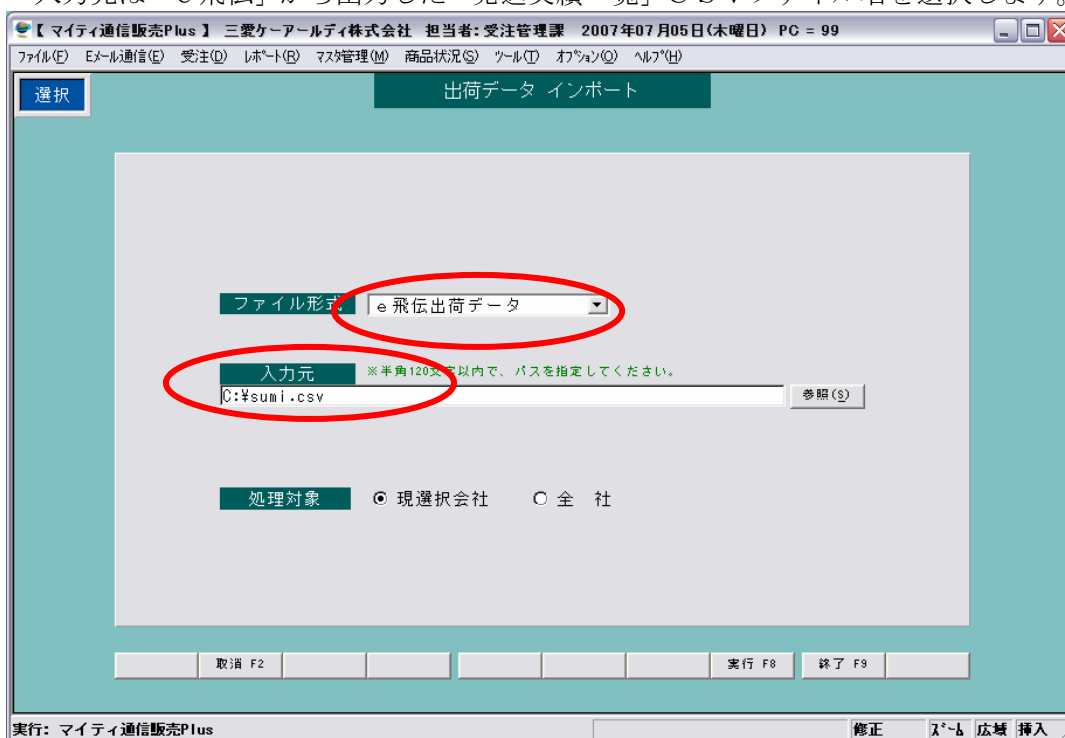
6. 出力件数が「n 件のデータを出力しました」と表示されたら「OK」をクリックします。



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。



8. ファイル形式は「e 飛伝出荷データ」を選択します。
入力元は「e 飛伝」から出力した「発送実績一覧」CSVファイル名を選択します。



「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。