
佐川急便 e 飛伝 II との データ連携の方法

マイティ通信販売と佐川急便「e 飛伝Ⅱ」との連携手順について、以下の順にご説明します。

目次

【1】マイティ通信販売での操作

- 1. 出荷CSVファイルの出力 1

【2】e 飛伝Ⅱでの操作

- 1. マイティ通信販売からの出荷CSVファイルを取込む 3
- 2. 送り状の発行 6
- 3. 荷物受取書の発行 8
- 4. 出荷履歴CSVファイルの出力 10

【3】マイティ通信販売での操作

- 1. e 飛伝Ⅱからの出荷履歴CSVファイルを取込む 12

☆補足☆

- 取込レイアウトの新規作成 (初回のみ) 14



【1】マイティ通信販売での操作

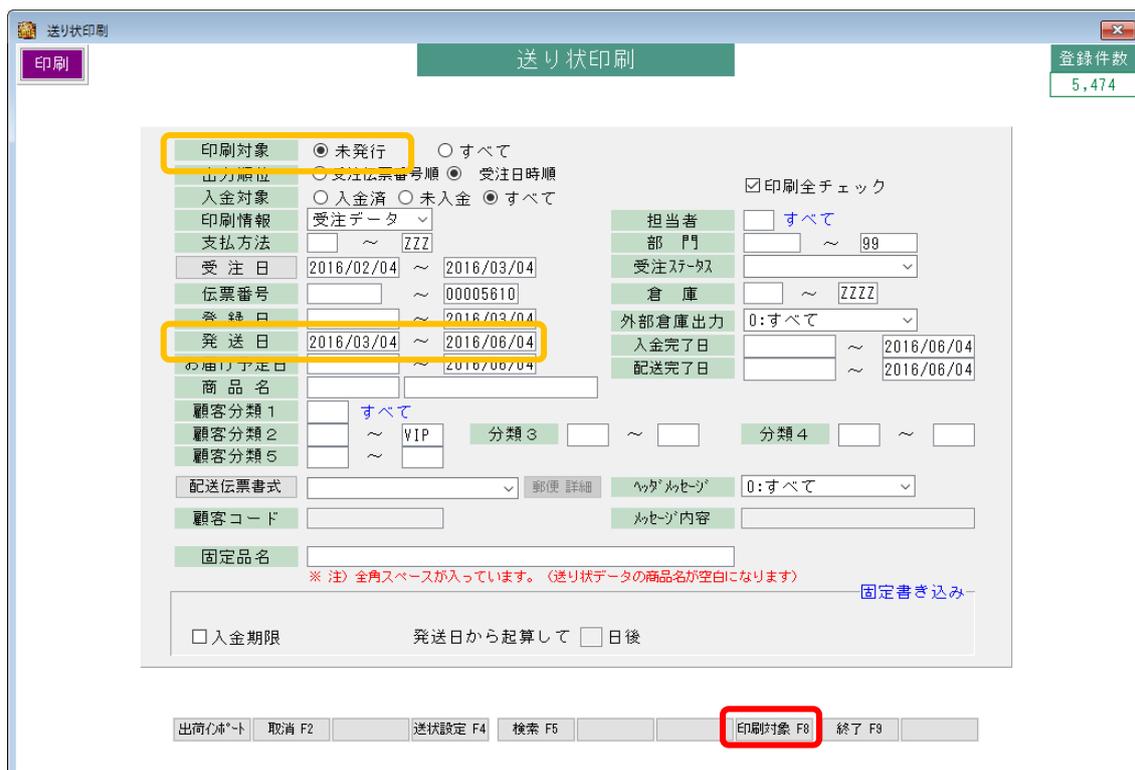
1. 出荷CSVファイルの出力

① まず、マイティ通信販売を開いてください。

「クイックメニュー → 送り状」より「送り状印刷」画面を開いてください。

（「送り状印刷したい受注伝票画面 → 送り状」からでも開くことができます。）

送り状印刷画面が表示されましたら、条件指定して【印刷対象 F8】をクリックしてください。



送り状印刷

登録件数
5,474

印刷対象 未発行 すべて

出力順位 受注伝票番号順 受注日時順

入金対象 入金済 未入金 すべて

印刷情報 受注データ

支払方法 [] ~ ZZZ

受注日 2016/02/04 ~ 2016/03/04

伝票番号 [] ~ 00005610

登録日 [] ~ 2016/03/04

発送日 2016/03/04 ~ 2016/06/04

の抽リア正口 [] ~ 2016/06/04

商品名 []

顧客分類1 [] すべて

顧客分類2 [] ~ VIP 分類3 [] ~ 分類4 [] ~

顧客分類5 [] ~

配送伝票書式 [] 郵便詳細 ヴァグメッセージ 0:すべて

顧客コード []

メッセージ内容 []

固定品名 []

※注) 全角スペースが入っています。(送り状データの商品名が空白になります) 固定書き込み

入金期限 発送日から起算して 日後

出荷心印ト 取消 F2 送状設定 F4 検索 F5 印刷対象 F8 終了 F9

※例) 上記の抽出条件は以下の通りです。

「印刷対象」 = 「未発行」

「発送日」 = 「2016/03/04」

② 「印刷条件設定」が表示されます。

印刷対象を選択・確認して、【出荷対象 F4】をクリックします。

受注日時	送り主 伝票番号	配送方法 顧客名	配送伝票書式 ヘッダメッセージ	支払方法 合計金額	品名 (仮)配送伝票番号	発送日 お届予定日	詳細 印刷
2016/03/01 16:19:38	1:部門>会社 00005590	宅配便	W:佐川e-飛伝(元払)	銀行振込 442,800		2016/03/04 2016/03/07	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷

ここにチェックが入っていましたが
選択されています。

③ 出荷対象をクリックすると、このような画面が表示されます。

「出力先ファイル名」にファイル名(「.csv」の拡張子付き)を入力します。

例)「C:¥work¥syukka.csv」

ファイル形式を選択、荷送人コードを登録・選択して【実行 F8】をクリックしてください。

チェックを入れた場合は、
e 飛伝Ⅱ側からインポートする際、
「□先頭のレコードを除外する」に
チェックを入れて
取り込んでください。

送り状データ エクスポート

登録件数 1

出力先ファイル名 C:¥work¥syukka.csv

ファイル形式 3:佐川急便(e飛伝Ⅱ)

時間帯指定 5時間帯 6時間帯

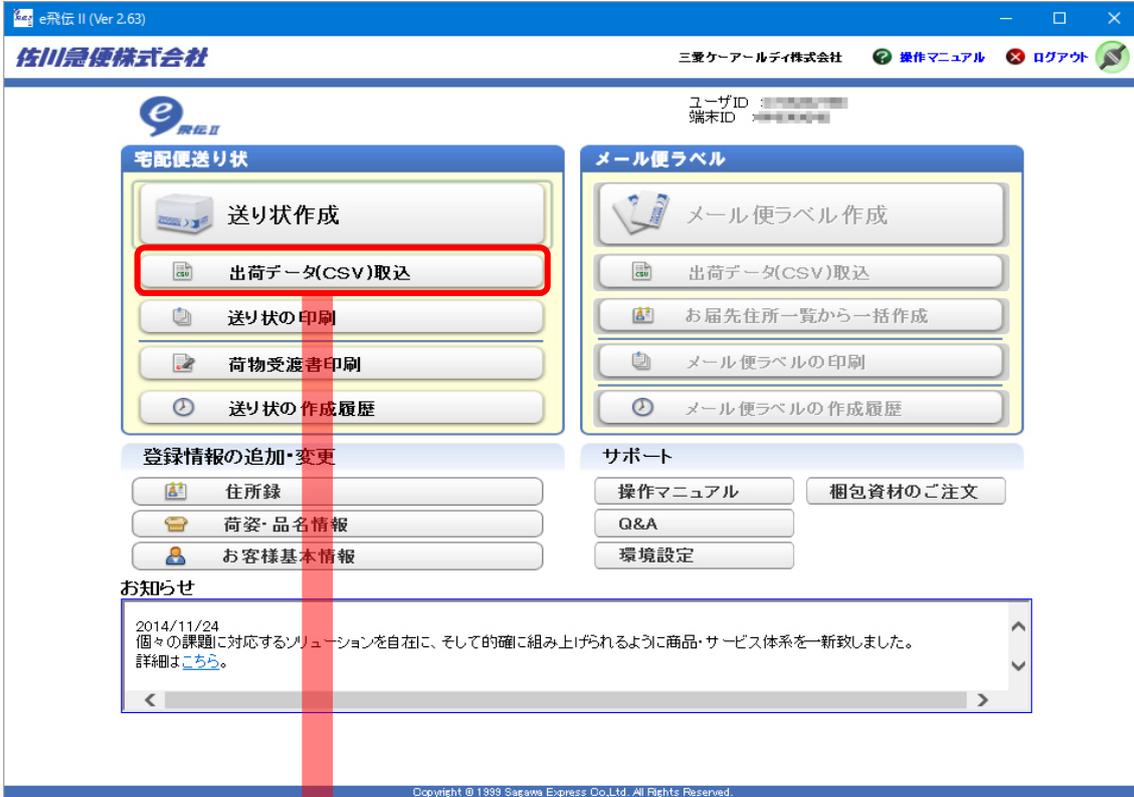
荷送人コード 123456789012

実行 F8 終了 F9

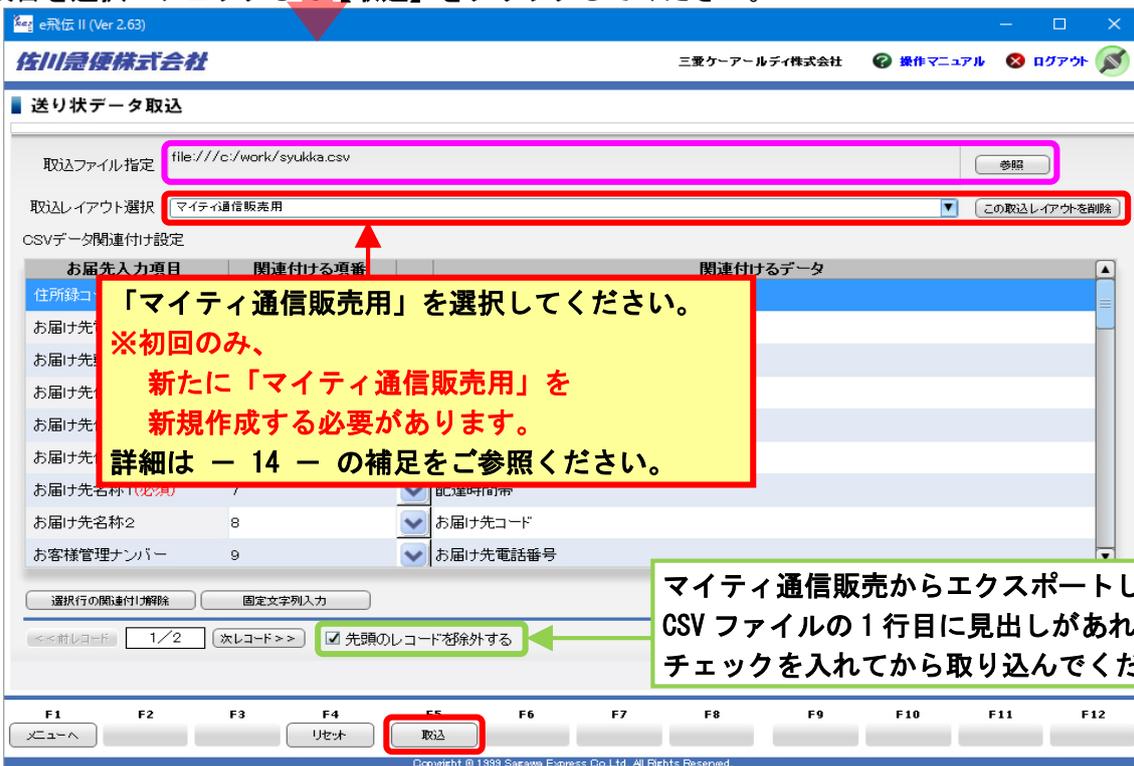
【2】e 飛伝 II での操作

1. マイティ通信販売からの出荷CSVファイルを取込む

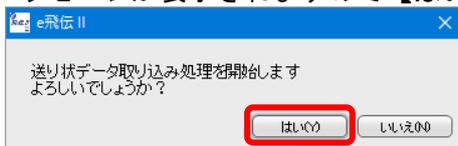
① e 飛伝 II を起動して「出荷データ (CSV) 取込」をクリックします。



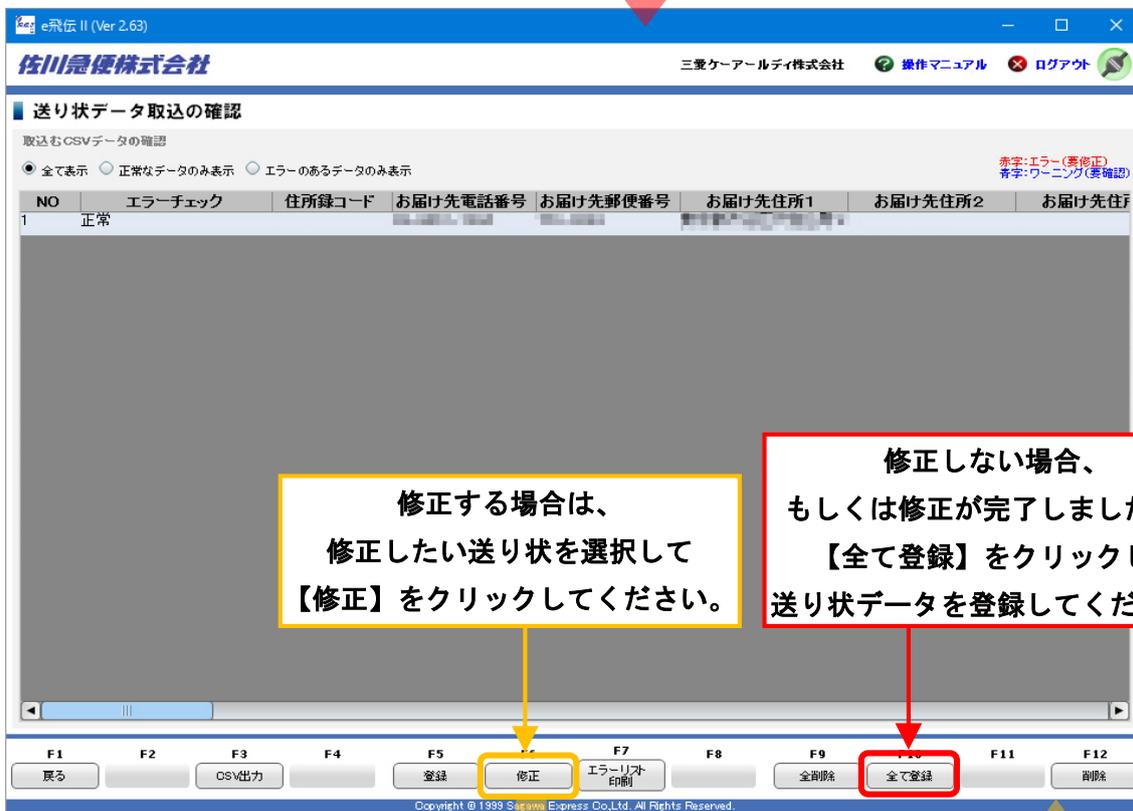
② 先程マイティ通信販売から出力したCSVファイルを選択してください。
各項目を選択・チェックして【取込】をクリックしてください。



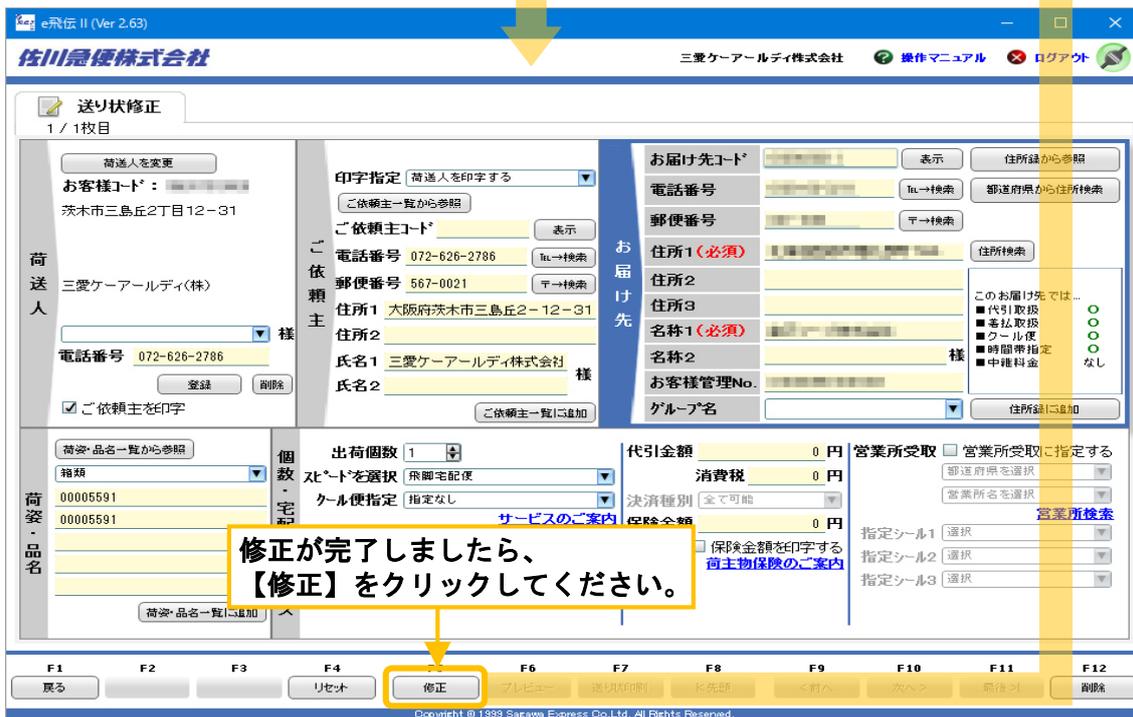
③ 取込をクリックすると、確認メッセージが表示されますので【はい(Y)】をクリックしてください。



④ 取込された送り状データの一覧が表示されますので、エラーがあった場合は、個別に修正してください。



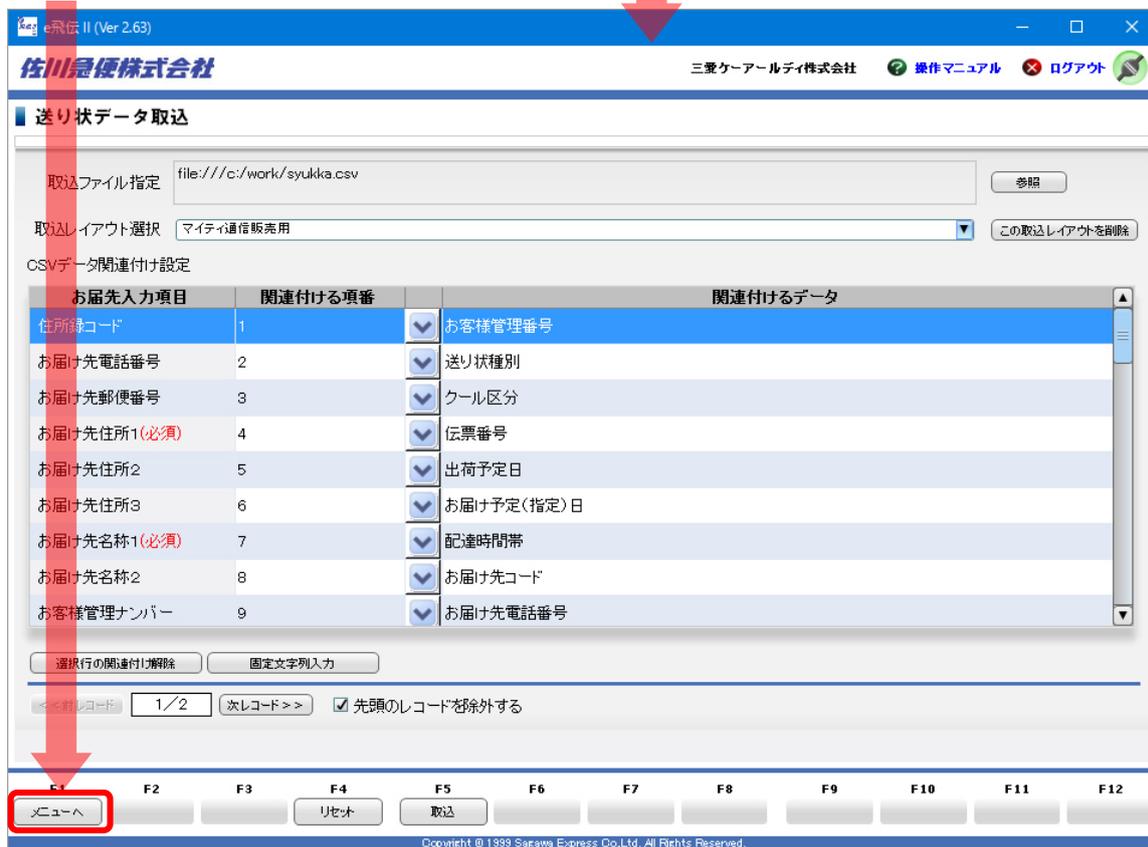
修正される場合は、必要個所を修正してください。



- ⑤ 全て登録をクリックすると確認メッセージが表示されますので、【はい(Y)】をクリックします。

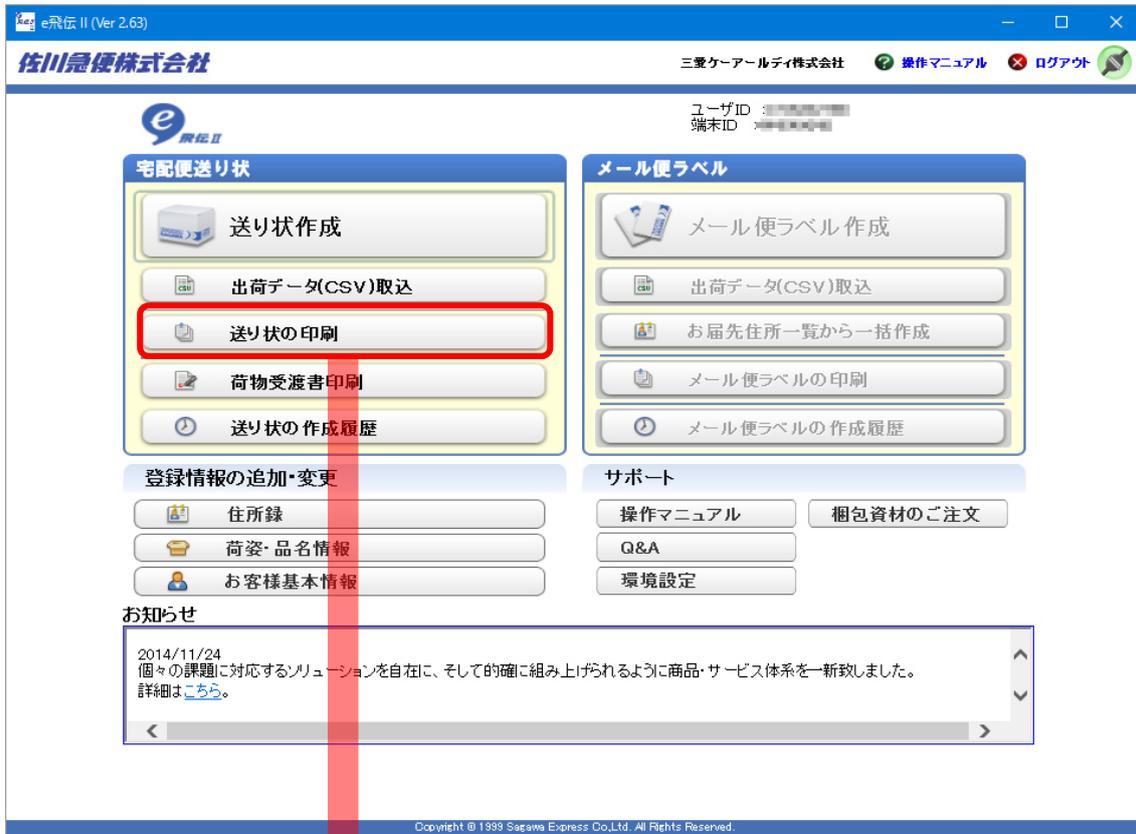


- ⑥ 「送り状データ取込」画面に戻りますので、【メニューへ】をクリックして、メニューに戻ってください。

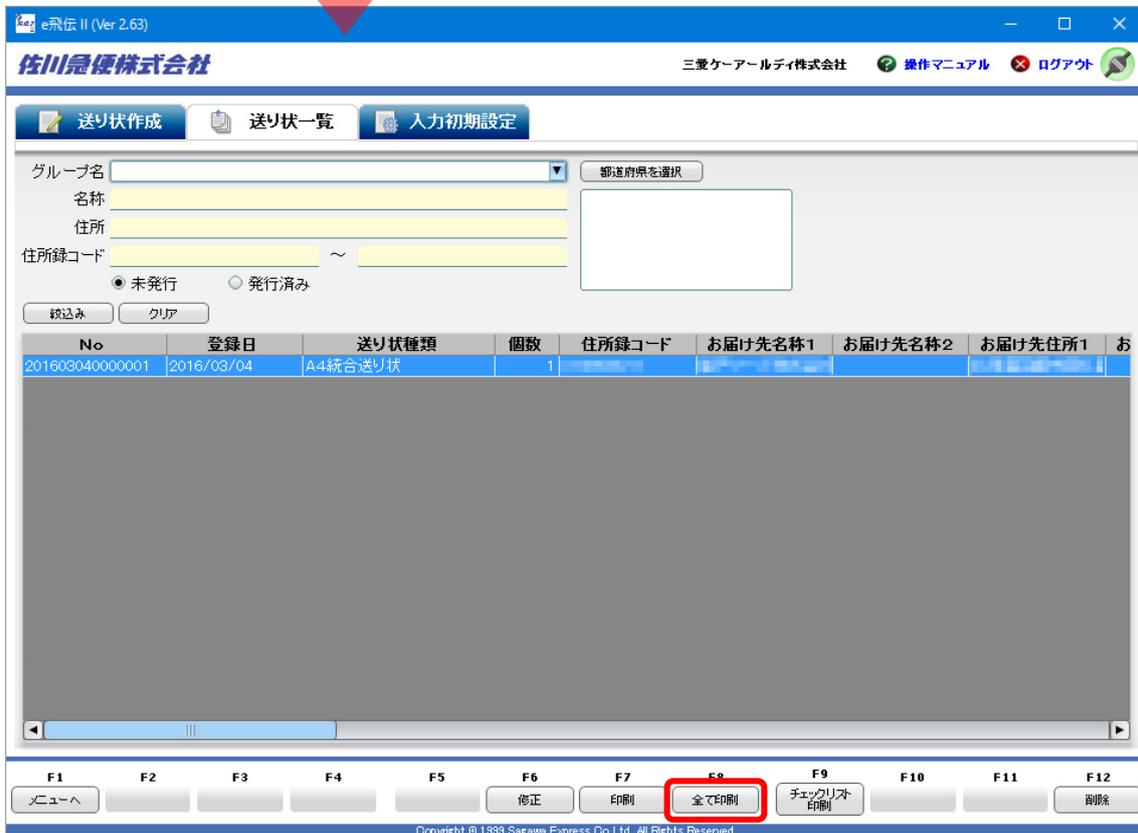


2. 送り状の発行

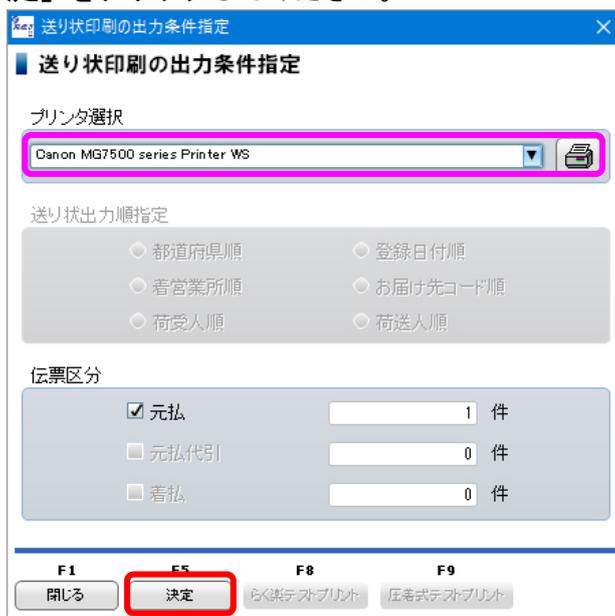
① 「送り状の印刷」をクリックしてください。



② 【全て印刷】をクリックすると送り状が一括で印刷されます。



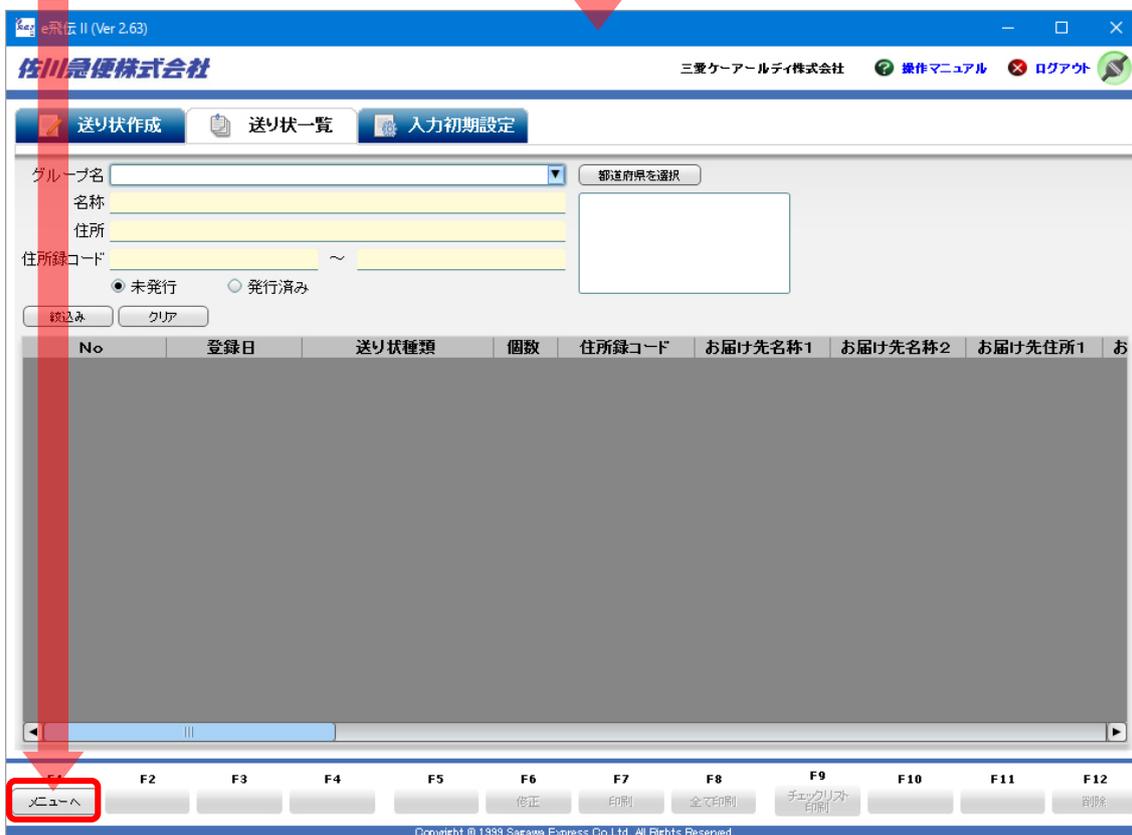
- ③ 全て印刷をクリックすると、このような画面が表示されます。
プリンタを選択して【決定】をクリックしてください。



- ④ 確認メッセージが表示されますので、【OK】をクリックしてください。送り状が印刷されます。



- ⑤ 「送り状一覧」画面に戻りますので、【メニューへ】をクリックして、メニューに戻ってください。

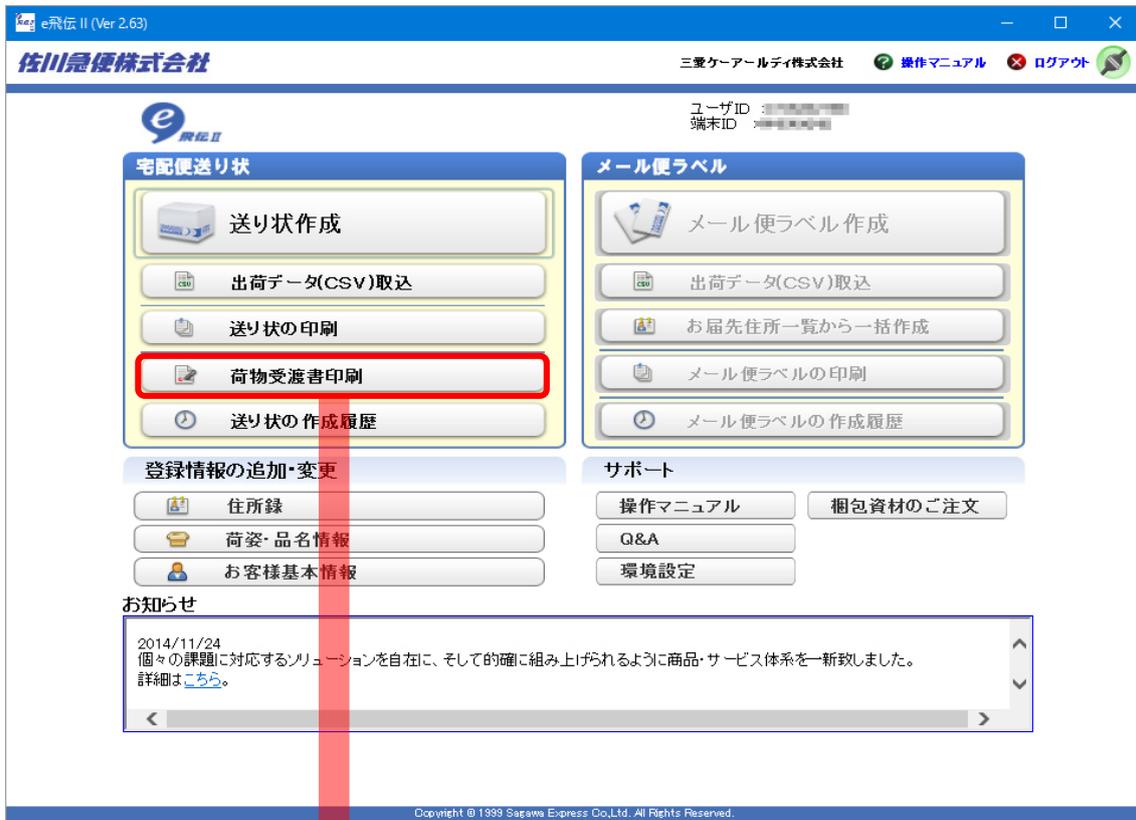




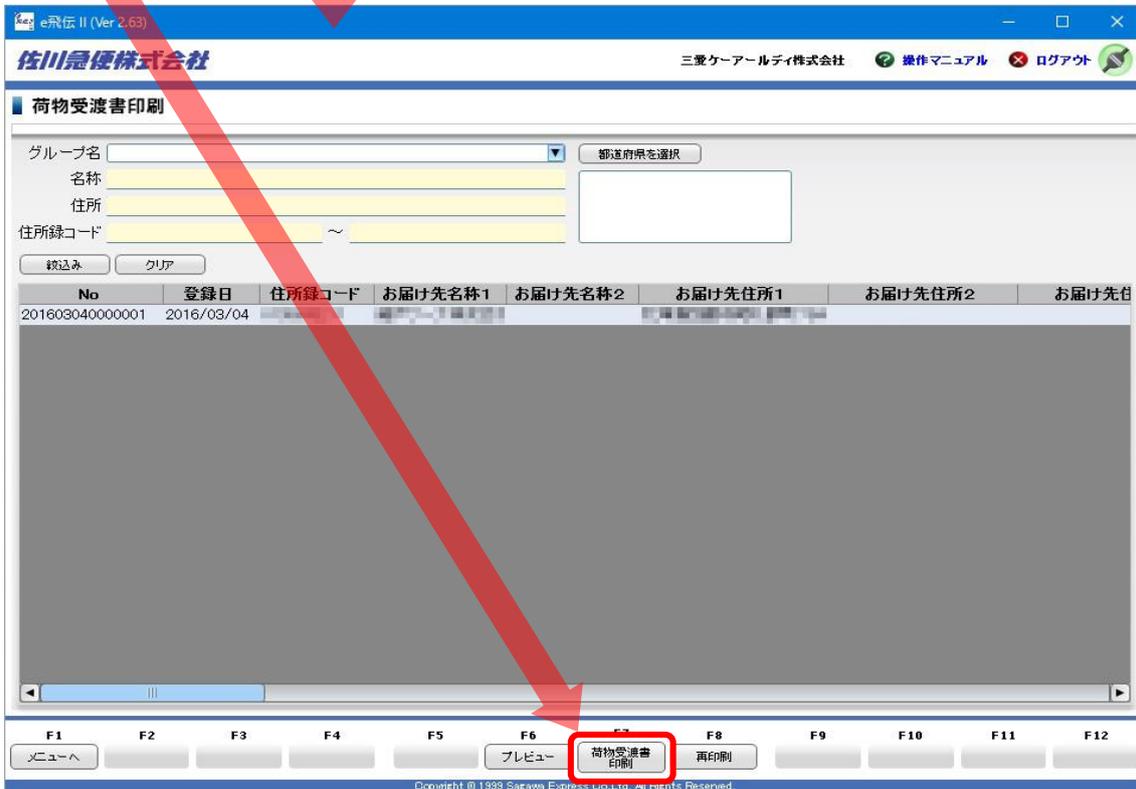
3. 荷物受渡書の発行

※荷物受渡書の発行により、宅配伝票のお問い合わせ番号が確定します。

①「荷物受渡書印刷」をクリックしてください。



②【荷物受渡書印刷】をクリックしてください。

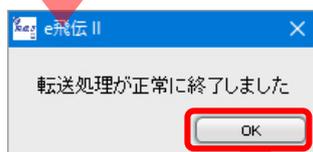




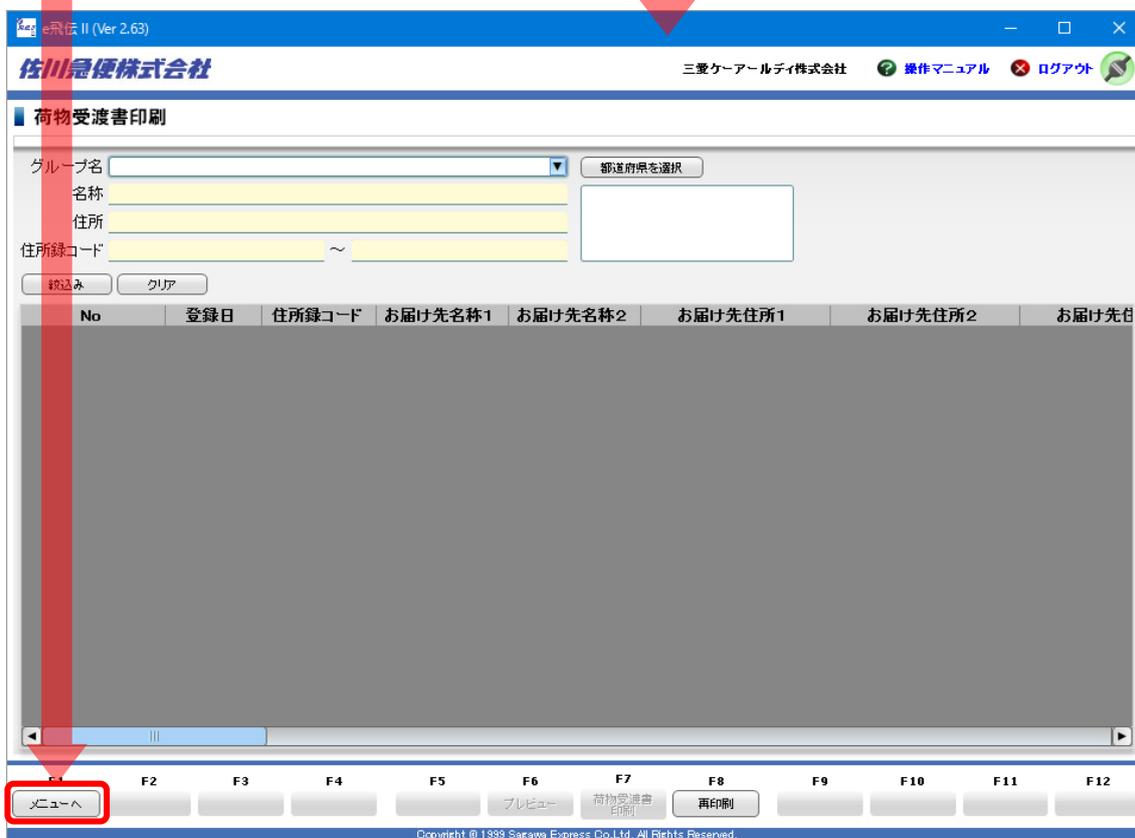
- ③ 荷物受渡書印刷をクリックすると、このような画面が表示されます。
 プリンタを選択して【決定】をクリックしてください。荷物受渡書が印刷されます。



- ④ 処理完了メッセージが表示されますので【OK】をクリックしてください。



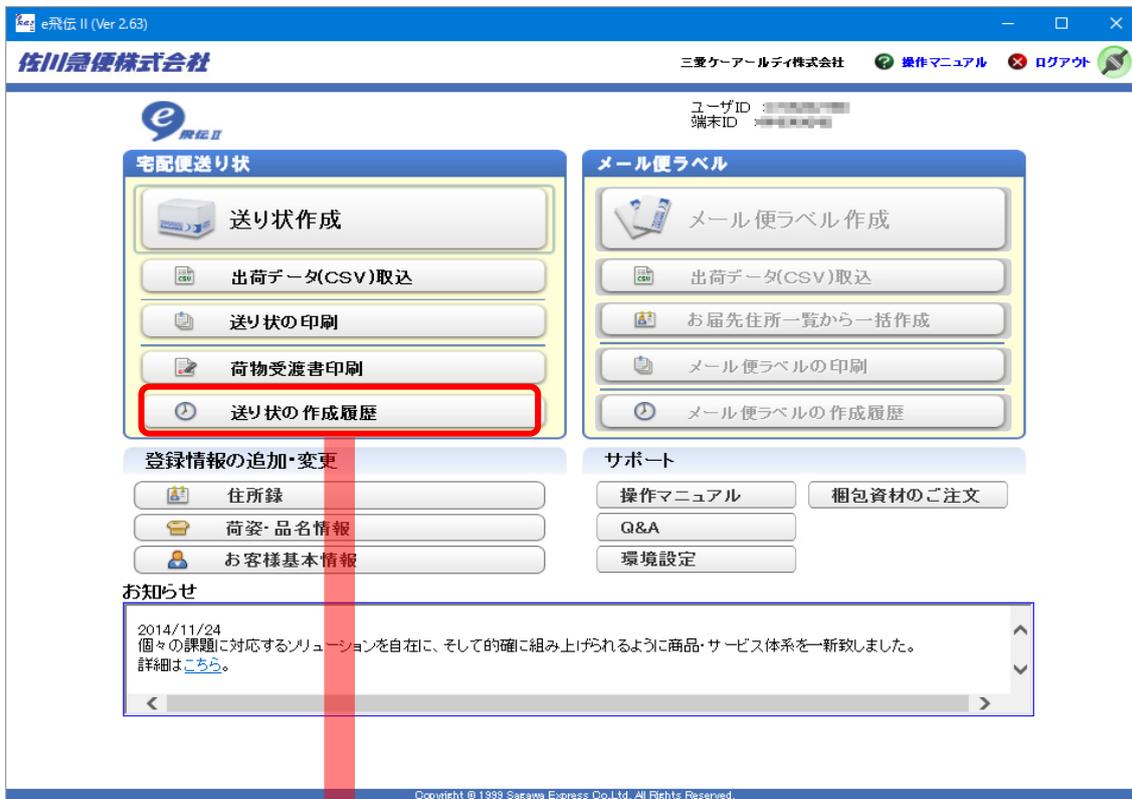
- ⑤ 荷物受け渡し書印刷画面に戻りますので、
 【メニューへ】をクリックしてメニューに戻ってください。



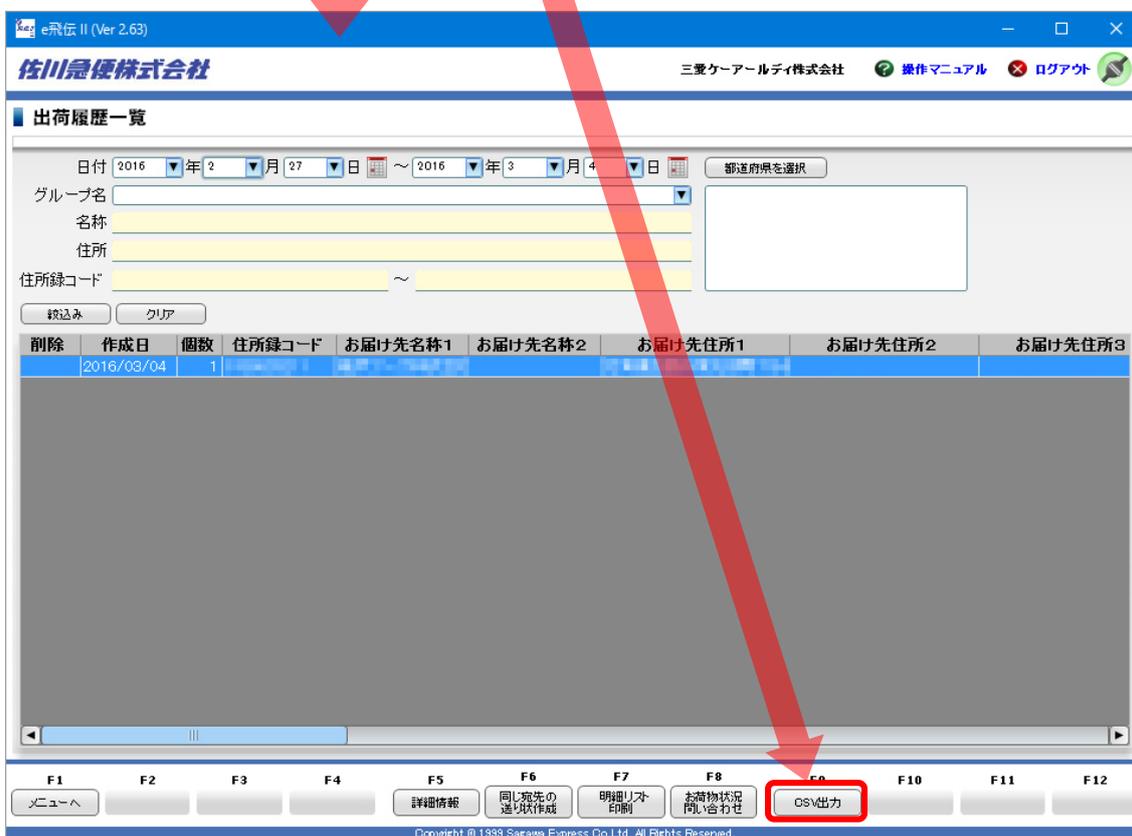
4. 出荷履歴CSVファイルの出力

マイティ通信販売に連携するための出荷履歴データ CSV ファイルを出力します。

- ① 「送り状の作成履歴」をクリックしてください。



- ③ 日付の範囲を指定して絞り込んでから【CSV出力】をクリックします。



④ CSV出力をクリックすると、このような画面が表示されます。

出力ファイル指定に出力先CSVファイルを指定してください。

例) 「C:\work\sumi.csv」

各項目を選択して【出力】をクリックしてください。

出荷履歴データ出力

出力ファイル指定: file:///c:/work/sumi.csv

出力レイアウト選択: 標準パターン

CSVデータ関連付け設定

項番	関連付ける項目	関連付けるデータ
1	お問合せ送り状No.	402906968004
2	出荷日時	
3	住所録コード	
4	お届け先電話番号	
5	お届け先郵便番号	
6	お届け先住所1	
7	お届け先住所2	
8	お届け先住所3	
9	お届け先JISコード	

選択行の関連付け解除

戻る リセット 出力

⑤ 確認メッセージが表示されますので、【はい(Y)】をクリックして出力してください。

e飛伝 II

データを出力します
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

【3】マイティ通信販売での操作

1. e 飛伝 II からの出荷履歴 CSV ファイルを取り込む

- ① マイティ通信販売を開いてください。
クイックメニューの「出荷データ取込」をクリックします。

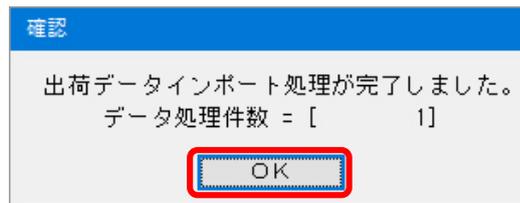
The screenshot shows the main dashboard of the 'マイティ通信販売 Ver.3' system. The top navigation bar includes '会社選択' (Company Selection), '担当者選択' (Staff Selection), and '受注ファイル取込' (Load Order File). The central area features a 'クイックメニュー' (Quick Menu) with buttons for '受注伝票' (Order Slip), '入金データ取込' (Load Inflow Data), '納品・請求書' (Delivery/Invoice), and '送り状' (Shipping Label). The '出荷データ取込' button is highlighted with a red box. Below the menu are sections for 'マスタ管理' (Master Management), 'レポート' (Reports), 'Eメール通信' (Email Communication), and '商品状況' (Product Status). The bottom of the screen shows a calendar for March 2016 and a 'バックアップ' (Backup) button.

- ② ファイル形式と入力元を選択して【実行 F8】をクリックしてください。

The screenshot shows the '出荷データ取込み' (Load Shipping Data) dialog box. The 'ファイル形式' (File Format) dropdown is set to 'e 飛伝 II 出荷データ'. The '入力元' (Input Source) field contains 'C:\work\sumi.csv'. Below these fields, there are several checkboxes: '出荷日 → 売上日', '出荷日 → 発送日', and 'お届け予定日上書き'. All these checkboxes are checked. At the bottom of the dialog, the '実行 F8' button is highlighted with a red box. A red arrow from the previous screenshot points to this dialog box.



③ 実行をクリックすると、確認メッセージが表示されますので、【OK】をクリックしてください。



以上で、e飛伝IIからの出荷履歴CSVファイルのインポートが完了です。

★【3】での操作（マイティ通信販売へ出荷履歴CSVファイルをインポート）をすることで、受注伝票の配送情報の「配送伝票番号」に佐川急便の宅配伝票番号が取り込まれます。

配送情報	
宅配便	W:佐川e-飛伝(元払)
発送日	2016/03/04
送主	1:部門>会社
お届け予定日	2016/03/07
0:	指定なし
配送伝票番号	402906968004
送料	0
代引料	0
<input type="checkbox"/> 摘要自動編集	

★補足★取込レイアウトの新規作成（初回のみ）

標準パターンのレイアウトは、

このように、決済種別より下のCSVデータ関連付け設定がずれています。

ですので、新たに取込レイアウトを新規作成する必要があります。

※当該作業は、毎回ではなく一度行えば、

次回からは新たに作ったレイアウトを選択することで、すぐにご利用いただけます。

取込レイアウト選択 標準パターン この取込レイアウトを削除

CSVデータ関連付け設定

お届先入力項目	関連付ける項番	関連付けるデータ
消費税	32	消費税
決済種別		
保険金額	33	決済種別
保険金額印字		
指定シール①	34	保険金額
指定シール②	35	保険金額印字
指定シール③	36	指定シール①
営業店止め	37	指定シール②
SRC区分		

選択行の関連付け解除 固定文字列入力

**お届け先入力項目 = 関連付けるデータ
になっていなければなりません。**

① それでは、**お届け先入力項目 = 関連付けるデータ**になるように設定していきます。

お届け先入力項目が「保険金額」である行の

「お届け先入力項目」と「関連付けるデータ」の間にある をクリックしてください。

e伝 II (Ver 2.63)

佐川急便株式会社 三菱ケアーアルディ株式会社 操作マニュアル ログアウト

送り状データ取込

取込ファイル指定 file:///c:/work/syukka.csv 参照

取込レイアウト選択 標準パターン この取込レイアウトを削除

CSVデータ関連付け設定

お届先入力項目	関連付ける項番	関連付けるデータ
消費税	32	消費税
決済種別		
保険金額	33	決済種別
保険金額印字		
指定シール①	34	保険金額
指定シール②	35	保険金額印字
指定シール③	36	指定シール①
営業店止め	37	指定シール②
SRC区分		

選択行の関連付け解除 固定文字列入力

<< 前レコード 1/3 次レコード >> 先頭のレコードを除外する

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

メニューへ リセット 取込

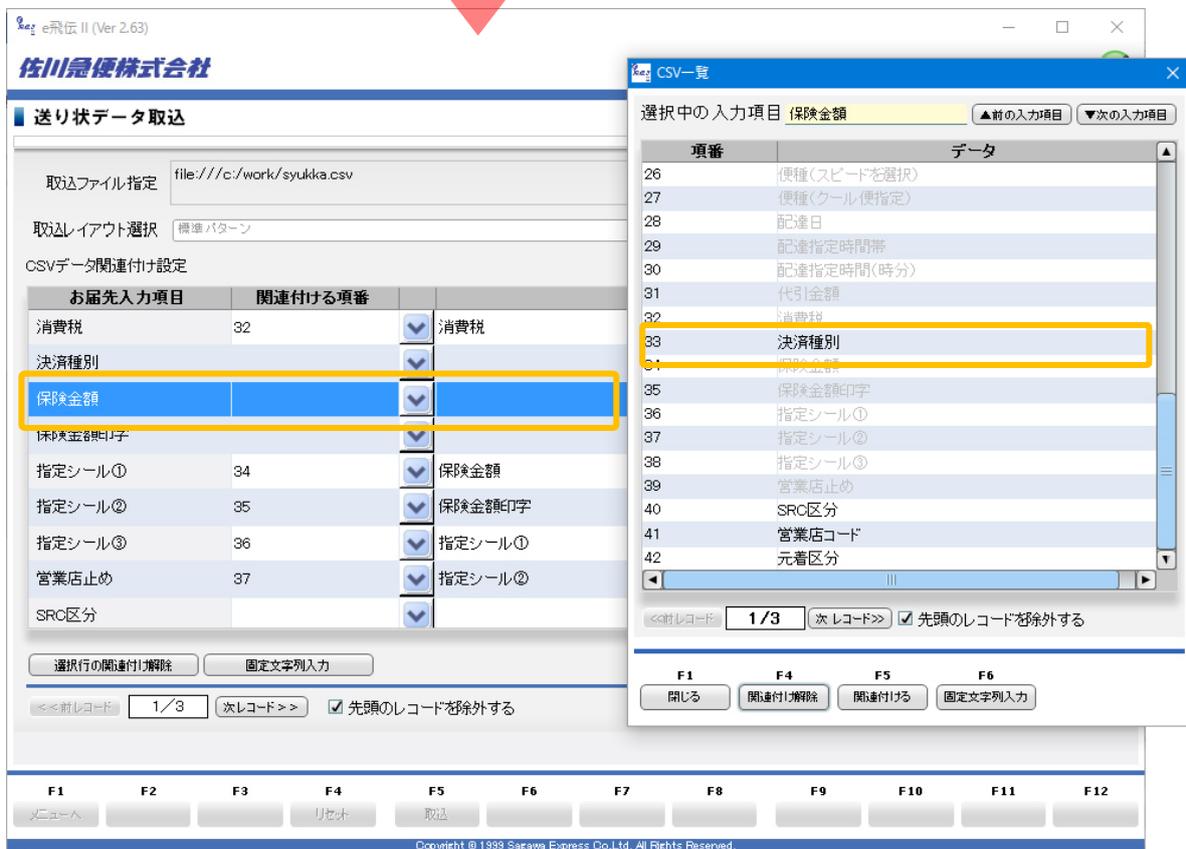
Copyright © 1999 Sagawa Express Co., Ltd. All Rights Reserved.



- ②  をクリックすると、このような画面が表示されます。
【関連付け解除】 をクリックしてください。



- ③ 関連付け解除をクリックすると、
 お届け先入力項目が「保険金額」である行の関連付けるデータが空白になり、
 CSV一覧には関連付けるデータに表示されていた「決済種別」が黒字になります。



この①～②の関連付け解除作業を一番下の「元着区分」までしてください。



- ④ 関連付け解除作業が一番下まで完了しましたら、お届け先入力項目が「決済種別」である行とCSV一覧の「決済種別」を選択して、【関連付ける】をクリックしてください。

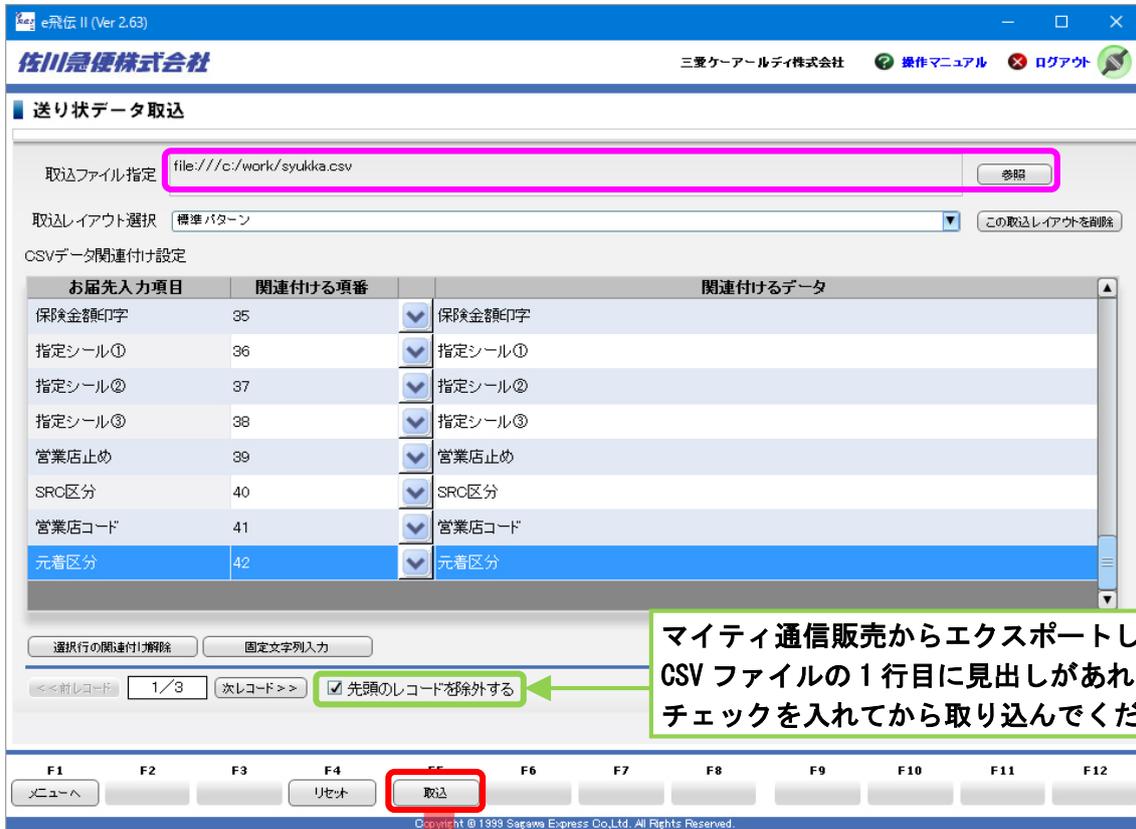
The screenshot shows the '佐川急便株式会社' (Sagawa Express Co., Ltd.) software interface. The main window is titled '送り状データ取込' (Delivery Slip Data Import). The 'CSVデータ関連付け設定' (CSV Data Association Setting) section contains a table with columns 'お届先入力項目' (Destination Input Item) and '関連付ける項番' (Associate Item No.). The table lists various items like '配達指定時間帯' (Delivery Designated Time Zone), '配達指定時間(時分)' (Delivery Designated Time (Hour/Minute)), '代引金額' (Collect Amount), '消費税' (Consumption Tax), and '決済種別' (Settlement Type). The '決済種別' row is highlighted with a yellow box. To the right, the 'CSV一覧' (CSV List) window is open, showing a list of items with columns '項番' (Item No.) and 'データ' (Data). The item '33 決済種別' is highlighted in blue. At the bottom of the CSV window, a red box highlights the 'F5 関連付ける' (Associate) button. A red arrow points from this button down to the next screenshot.

- ⑤ 関連付けるをクリックすると、このようにお届け先入力項目が「決済種別」である行の関連付けるデータが「決済種別」になり、CSV一覧には関連付けるデータに表示されていた「決済種別」が灰色の字になります。

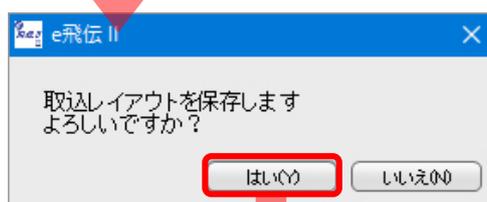
The screenshot shows the same software interface as the previous one, but after the '関連付ける' (Associate) action. In the 'お届先入力項目' table, the '決済種別' row is now highlighted with a yellow box, and a new row '保険金額' (Insurance Amount) has been added. In the 'CSV一覧' window, the '33 決済種別' row is still highlighted in blue, but the text '決済種別' is now grey. The 'F5 関連付ける' button is no longer highlighted. A red arrow from the previous screenshot points to this row.

この④の関連付け作業が一番下の「元着区分」までしてください。

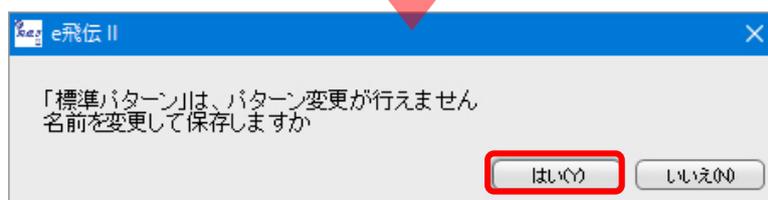
- ⑥ 関連付け作業が一番下まで完了しましたら、
 マイティ通信販売から出力したCSVファイルを選択して、
 必要であれば「**□先頭のレコードを除外する**」にチェックを入れてください。
【取込】をクリックしてください。



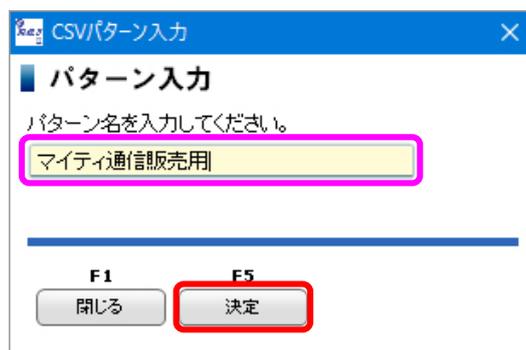
- ⑦ このような確認メッセージが表示されますので、**【はい(Y)】**をクリックしてください。



- ⑧ このような確認メッセージが表示されますので、**【はい(Y)】**をクリックしてください。



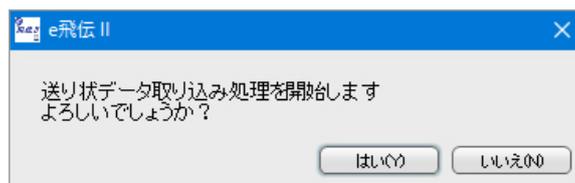
- ⑨ 「CSVパターン入力」が表示されますので、パターン名に「マイティ通信販売用」と入力して、**【決定】**をクリックしてください。



決定をクリックすると、取込レイアウト「マイティ通信販売用」が保存されます。

以上で、取込レイアウトの新規作成作業は終了です。

決定をクリックすると、送付状データ取り込み処理の確認メッセージが表示され、引き続き出荷CSVファイルの取込み作業を行うことができます。



※引き続き出荷CSVファイルの取込み作業を行う場合は、
 - 4 - (【2】2. ③)をご参照ください。

このページは意図的に空白にしています。



ご不明な点がございましたら、当社までお問い合わせ願います。

ネットワーク初期導入サポートお問い合わせ先

電話：072-626-2786

Eメール：support@sanaikrd.co.jp

三愛ケーアールディ株式会社

◎お電話受付時間◎

午前 9:00～午後 12:00

午後 1:00～午後 5:00

月曜日～金曜日

(土日祝日および弊社指定休日を除きます)