
佐川急便 e-コレクト
「決済状況チェックサポート」の
入金消し込み

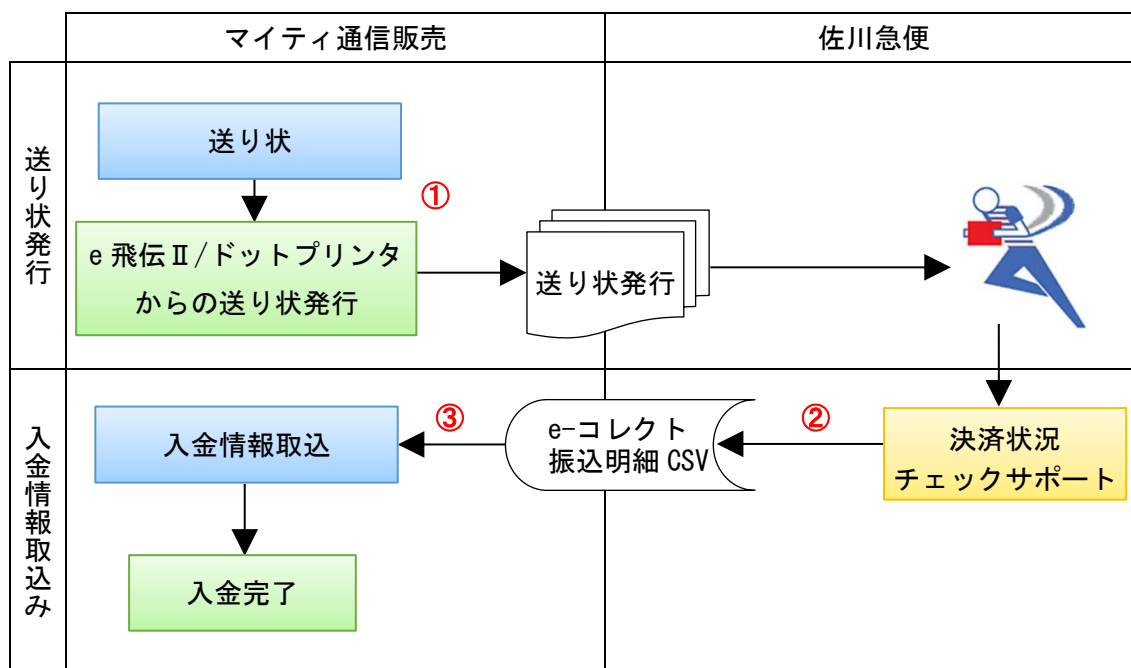
2016年3月28日

佐川急便 e-コレクト「決済状況チェックサポート」の入金消し込みについて

佐川急便 e-コレクト（代金引換）にて送り状発行をして、マイティ通信販売にて入金消し込みする連携イメージは以下の連携イメージ図の通りとなります。

- ①マイティ通信販売の「送り状印刷」画面から本日出荷分の出荷対象 CSV ファイルを出力して、e 飛伝Ⅱと連携して送り状を発行するか、直接ドットプリンタから専用の複写伝票に送り状を発行します。
- ②配送が完了して、締め日を経過すると「決済状況チェックサポート」システムから、e-コレクトでの回収金の振り込み明細をダウンロードします。
- ③上記②でダウンロードした「振り込み明細」の CSV ファイルを、マイティ通信販売の「入金データ取込」画面からインポートして、一括で入金消込（マイティ通信販売の受注伝票の入金完了日の書き込み）を行います。

【マイティ通信販売と佐川急便との連携イメージ】



1. 決済状況チェックサポートにて振り込み明細取り込み

※マイティ通信販売からe飛伝Ⅱへの送り状データの出力連携方法は
別紙「佐川急便e飛伝Ⅱとのデータ連携の方法について」をご参照ください。

- ① 決済状況チェックサポートにログインして、サービスメニューを開いてください。
「法人さま向け」の「その他サポートサービス」の「eコレクト」をクリックします。

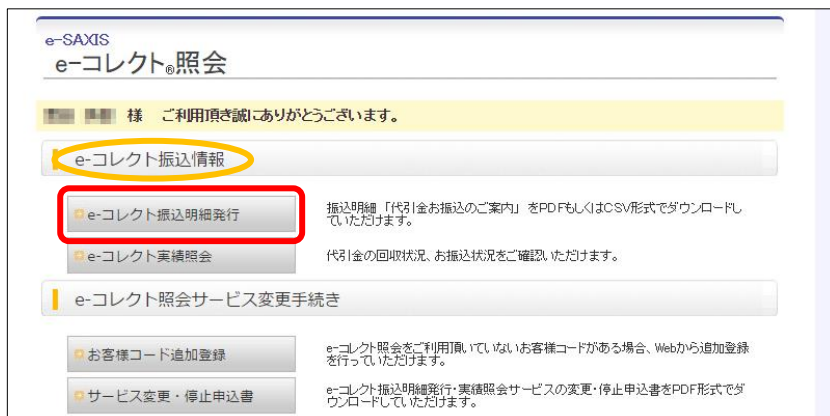


- ② eコレクトトップメニューが表示されます。
「eコレクト照会」の「eコレクト照会」をクリックしてください。



③ e-コレクト照会が表示されます。

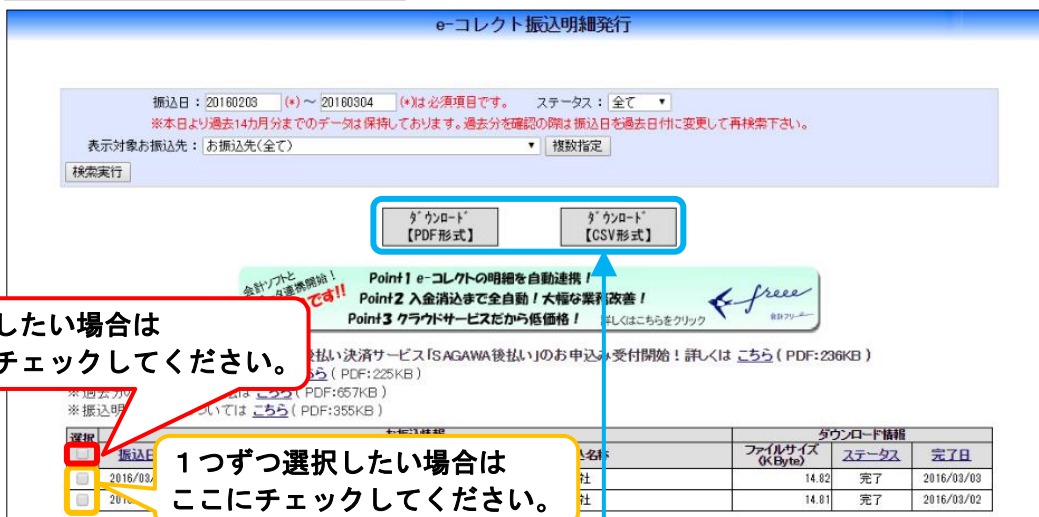
「e-コレクト振込情報」の **e-コレクト振込明細発行** をクリックしてください。



④ 振込情報の一覧が表示されます。

明細発行したい振込情報にチェックをして、

ダウンロード【CSV ファイル】 をクリックしてダウンロードしてください。



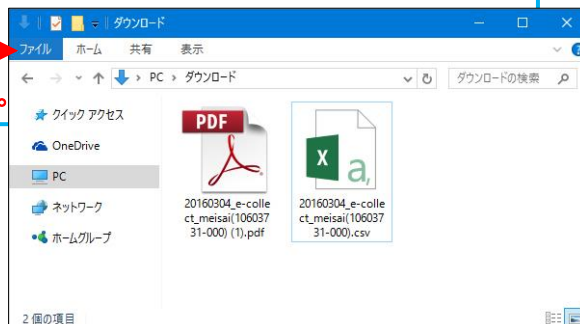
ダウンロード
【PDF形式】

… 振込明細の PDF ファイルをダウンロードすることができます。
必要な場合はダウンロードしてください。

ダウンロード
【CSV形式】

… 振込明細の CSV ファイルをダウンロードすることができます。
※マイティ通信販売にインポートするので
必ずダウンロードしてください。

※振込明細データは、
PDF ファイルも CSV ファイルも両方、
PC のダウンロードフォルダに保存されます。



2. マイティ通信販売にて入金情報取り込み

e-コレクト振込明細のCSVファイルをマイティ通信販売に取り込みます。

- ① e-コレクト振込明細 CSV ファイルをマイティ通信販売へ取り込みます。

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 **入金データ取込** をクリックしてください。



- ② ファイル形式、入力先選択後、**実行 F8** をクリックしてください。

入金データ取込み

選択

入金データ取込み

ファイル形式: **E: 佐川急便 e-コレクト**

入力元: ※半角256文字以内で、パスを指定してください。
C:\Users\client33\Downloads\20160304_e-collect_meisai(106037) 参照(S)

受注日: 2016/02/09 ~ 2016/03/03

出力先: フォルダ名まで入力してファイル名は入力しないでください。
参照(S)

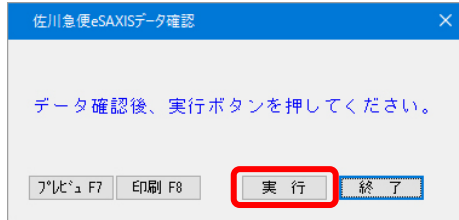
上記7桁が「に」 YYYYYMMDD+MMSS_NYUKIN_AL (すべて) YYYYYMMDD+MMSS_NYUKIN_OK (正常)
YYYYMMDD+MMSS_NYUKIN_NG (警告) のCSVデータが作成されます。

実行 F8 終了 F8

ファイル形式に「E: 佐川急便 e-コレクト」を選択してください。

入力元に、1-④ (p. 3) でダウンロードした振込明細 CSV ファイルを指定します。

- ③ 確認メッセージが表示されますので、**実行**をクリックしてください。

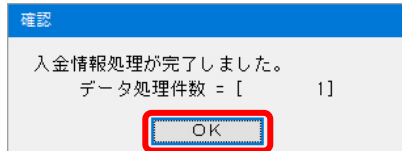


佐川急便eSAXISデータ確認

データ確認後、実行ボタンを押してください。

印刷 F7 印刷 F8 **実行** 終了

- ④ 取り込みが完了したら、確認メッセージが表示されますので、**OK**をクリックして終了してください。



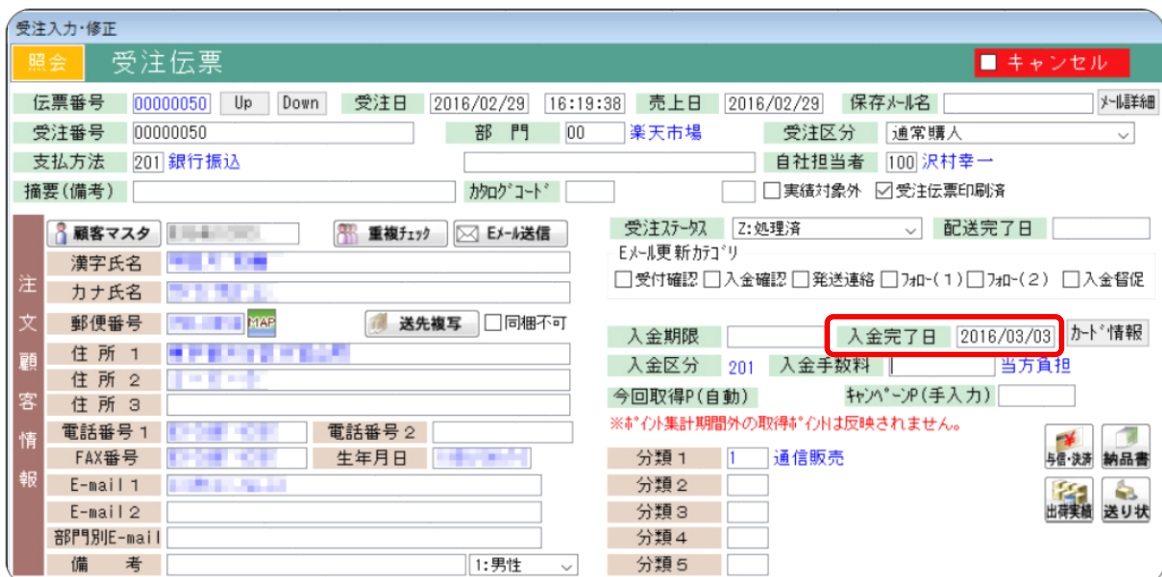
確認

入金情報処理が完了しました。
データ処理件数 = [1]

OK

これで入金消し込みは完了です。

- ★受注伝票で入金完了日が更新されていることを確認してください。



受注入力・修正

照会 受注伝票 **キャンセル**

伝票番号 00000050 Up Down 受注日 2016/02/29 16:19:38 売上日 2016/02/29 保存名 〇〇 詳細

受注番号 00000050 部門 00 楽天市場 受注区分 通常購入

支払方法 201 銀行振込 自社担当者 100 沢村幸一

摘要(備考) カラダコート ☐ 実績対象外 ☒ 受注伝票印刷済

顧客マスタ 重複チェック Eメール送信

漢字氏名 カナ氏名 郵便番号 住所1 住所2 住所3 電話番号1 電話番号2 FAX番号 生年月日 E-mail1 E-mail2 部門別E-mail 備考 1:男性

受注ステータス Z:処理済 配送完了日 Eメール更新カテゴリ ☐ 受付確認 ☐ 入金確認 ☐ 発送連絡 ☐ 入金督促

入金期限 **入金完了日 2016/03/03** カート情報

入金区分 201 入金手数料 当方負担

今回取得P(自動) 対価(手入力)

※*以外集計期間外の取得*以外は反映されません。

分類1 1 通信販売 分類2 分類3 分類4 分類5

与信・決済 納品書 出荷実績 送り状



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)