
ヤマト運輸 宅急便コレクト
infoBOX について

2016年12月27日



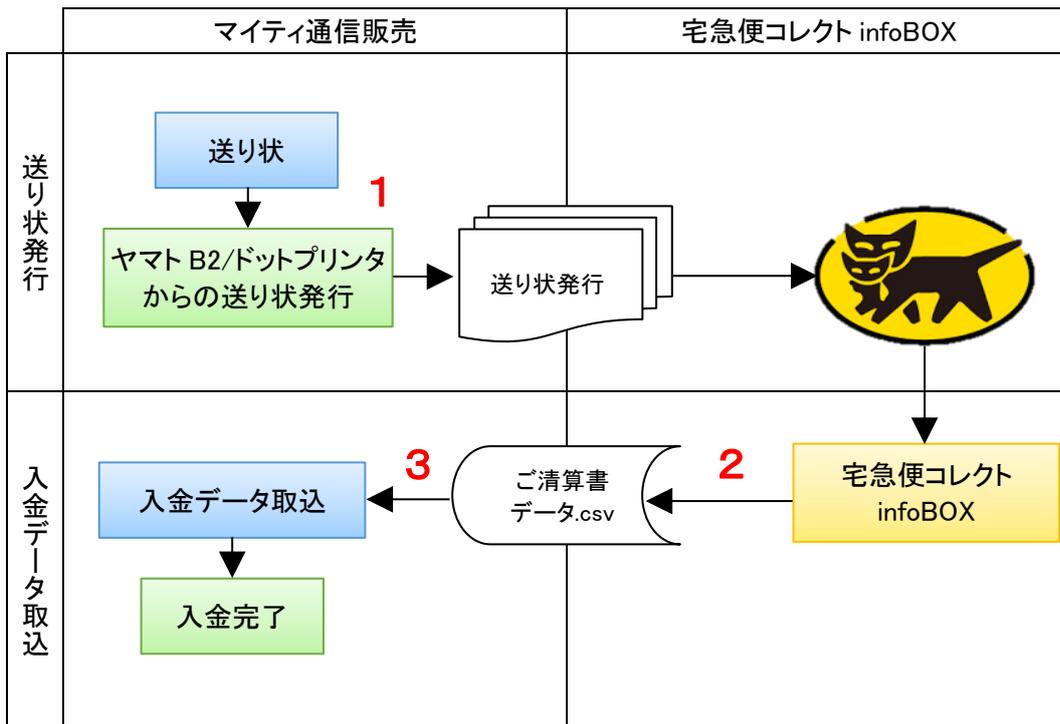
ヤマト運輸 宅急便コレクト infoBOX とマイティ通信販売は図 1 のような連携になります。

1. マイティ通信販売の「送り状印刷」画面より送り状データを出力して、ヤマト B2 もしくはヤマトビジネスメンバーズ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「宅急便コレクト infoBOX」システムから、ヤマトコレクトでの回収金のご清算書データをダウンロードします。 → 2ページ
3. 上記2でダウンロードした「ご清算書データ」の CSV ファイルを、マイティ通信販売の「入金データ取込」画面から取り込み、一括で入金消込(マイティ通信販売「受注伝票」の「入金完了日」の書き込み)を行います。 → 4ページ

※本誌では、2～3についての連携をご説明します。

マイティ通信販売からヤマト B2 への送り状データの出力連携方法は、別紙「ヤマト B2 とのデータ連携の方法」をご参照ください。

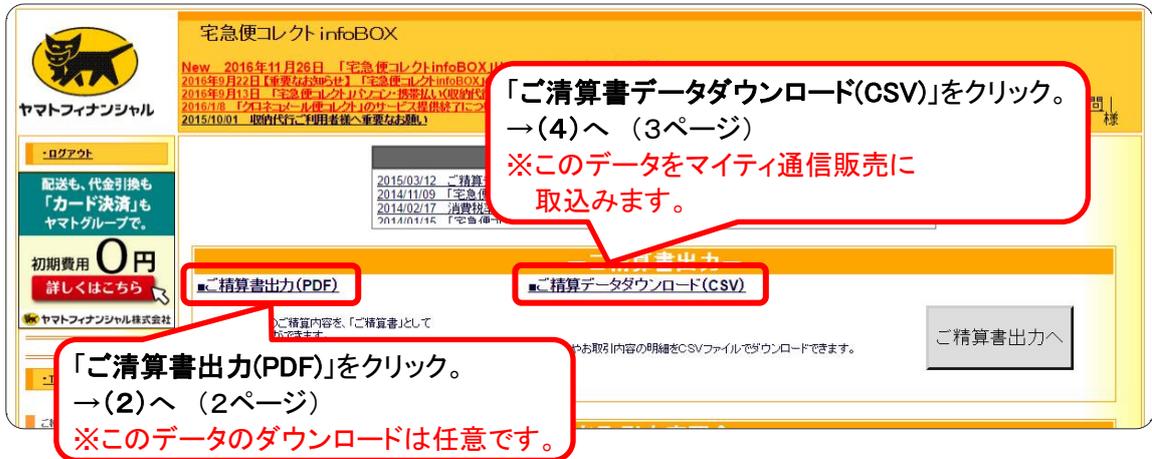
[図 1] マイティ通信販売と宅急便コレクト infoBOX との連携イメージ



1. 宅配便コレクト infoBOX にてご清算書データをダウンロード

宅急便コレクト infoBOX にて、「ご清算書データ」をダウンロードします。

(1) 宅急便コレクト infoBOX を開いて、「ご清算書データダウンロード(CSV)」をクリックします。



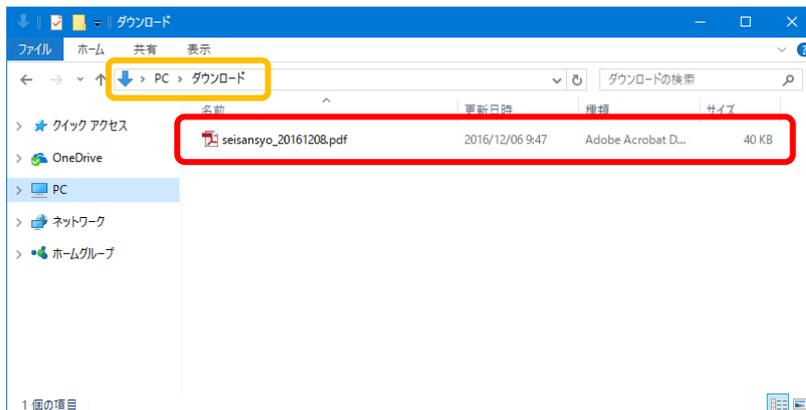
(2) 必要な場合は、「ご清算書出力(PDF)」をダウンロードします。

「ご清算書出力(PDF)」の「ご清算書ダウンロード」画面が開きます。

- ① 「表示範囲」を指定して **表示** をクリックします。
- ② 出力するデータにチェックを入れて、**PDF ファイルダウンロード** をクリックします。



(3) ダウンロードフォルダに請求書の PDF ファイルが作成されます。



(4) 「ご清算書データ(CSV)」をダウンロードします。**【必須】**

「ご清算書データダウンロード(CSV)」の「ご清算書ダウンロード」画面が開きます。

支払日が前月及び当月に該当するものが表示されています。

- ① 出力するデータにラジオボタンを入れます。
- ② 「データレイアウト」が「宅急便コレクト infoBOX 用(csv形式)」になっていることを確認します。
- ③ **ダウンロード** をクリックします。

宅急便コレクト infoBOX
- ご清算書データダウンロード(CSV) -

ご清算書ダウンロード

対象期間: 支払日が前月および当月に該当するもの

ダウンロードについて

選択	支払日	支払い金額	検索日	お客様コード	お客様名
<input checked="" type="radio"/>	2016-12-08	¥ 6,238	2016-11-01 ~ 2016-11-30		

データレイアウトを選択し、ダウンロードボタンを押下してください。
 ※「B2」「B2Web」お届け先情報、「クロネコwebコレクト」受付番号については「宅急便コレクトinfoBOX用データレイアウト」を選択した場合は、任意で付加情報を追加できます。

データレイアウト	付加情報(※任意)
<input checked="" type="radio"/> 宅急便コレクト infoBOX用(csv形式) <input type="radio"/> 旧カクコンWebデータ(csv形式) <input type="radio"/> 旧カクコンWebデータ(TXT形式)	<input type="checkbox"/> 「B2」「B2Web」お届け先情報を付加 <input type="checkbox"/> 「クロネコwebコレクト」受付番号を付加 <input type="checkbox"/> 「お届け時電子マネー払い」決済額を付加

ダウンロード

<付加情報について>
 「B2」「B2Web」お届け先情報は2014年11月9日以降、「クロネコwebコレクト」受付番号は2015年3月23日以降の情報が付加されます。

(5) ダウンロードフォルダに CSV ファイルが作成されます。

ダウンロード

名前 更新日時 種類 サイズ

seisansyo_meisai_mypage_20161208.csv	2016/12/06 9:50	Microsoft Excel C...	1 KB
--------------------------------------	-----------------	----------------------	------

2. マイティ通信販売にて入金データ取込

(1) ご清算書データ CSV ファイルをマイティ通信販売へ取り込みます。

マイティ通信販売の「入金データ取込み」画面を開きます。

- ① 「ファイル形式」は「B: 宅急便コレト infoBOX」を選択します。
- ② 「入力元」に1. (4) (3ページ) でダウンロードした与信結果 CSV ファイルを指定します。
- ③ 取込みデータの「受注日」、「発送完了日」の範囲を指定します。
- ④ 「入金完了日」に入力した日付を取込みデータに対し更新します。
「受注ステータス」で選択したステータスを取込みデータに対し更新します。
- ⑤ 入力後、**実行 F8** をクリックします。

① ファイル形式: B: 宅急便コレト infoBOX

② 入力元: C:\Users\%Client33%\Downloads\%seisansyo_meisai_mypage_20161208

③ 受注日: 2016/11/01 ~ 2016/12/06
発送完了日: ~ 2016/12/06

④ 入金完了日: 2016/12/06
受注ステータス: Z: 処理済

⑤ 実行 F8

※取込みデータの受注伝票がこの範囲に含まれない場合は、正常に取込みができません。

チェックを入れた場合のみ、固定書き込みします。
☆「受注ステータス」のみ書き込みする場合は、「入金完了日」を空白にします。
※受注検索にて入金完了日を入力することもできます。(次ページ参照)

(2) 以下の画面が表示されます。

実行 をクリックすると、入金完了日、受注ステータスが更新されます。

プレビュー F7 をクリックすると、取込みデータの確認が可能です。

データ確認後、実行ボタンを押してください。

プレビュー F7 | 印刷 F8 | **実行** | 終了

「受注伝票」画面で、入金完了日が更新されていることが確認できます。

受注伝票

伝票番号: 00005877 | 受注日: 2016/11/01 | 売上日: 2016/11/04

受注番号: 193574-20161118-0490842176 | 部門: 00 楽天市場 | 受注区分: 通常購入

支払方法: 401 ヤマトコレクト | 代金引換

顧客マスタ: 06439216788 | 漢字氏名: 上田 様 | カナ氏名: UEDA 様

郵便番号: 630-1123 | 住所: 奈良県奈良市生流里町20-155

電話番号: 06-4321-6788 | FAX番号: 06-4321-6789

E-mail: u_ueda@mighty.co.jp

受注ステータス: Z: 処理済

入金期限: | 入金区分: 401 | 入金手数料: | 入金留保: | 今回取得P(自動): 46 | 土P(手入力):

入金完了日: 2016/12/06

★受注検索にて、入金完了日を入力することができます。

マイティ通信販売「受注検索」画面を開き、

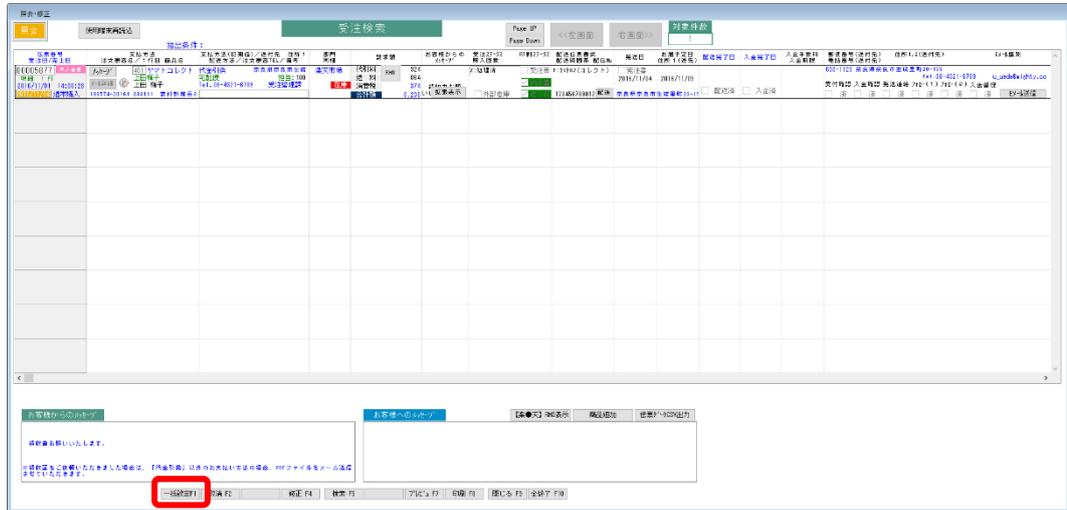
支払方法と受注日を指定、「入金未完了」にチェックをして、**抽出 F4** をクリックします。

A) 一つ一つ、目で確認しながら「入金済」にチェックを入れていく場合

- ① **修正 F4** をクリックして、**修正** に切り替えます。
- ② 入金完了日欄の「入金済」に一つずつチェックを入れて、入金完了日を手入力します。



B) I. 検索結果画面に表示された受注伝票全てに一括で同じ入金完了日を入力する場合
照会の状態、一括設定 F1 をクリックします。

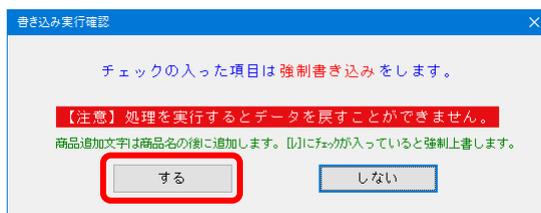


II. 「一括書き込み設定」画面が開きます。

- ① 「入金完了日」のチェックボックスにチェックを入れて、書き込みたい入金完了日を入力します。
- ② 書き込み F7 をクリックします。



III. 「書き込み実行確認」にて **する** をクリックすると、検索結果画面に表示された受注伝票全ての「入金完了日」に、「一括書き込み設定」画面で入力した日付が書き込まれます。



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)