
ヤマト B2 との データ連携の方法

ヤマト B2 とのデータ連携方法について

マイティ通信販売からヤマト運輸「B2」への連携手順についてご説明します。

【1】「B2」への出荷CSVファイル出力手順

1. 「送り状印刷」画面から「発送日」を指定して「印刷対象 F8」をクリックします。



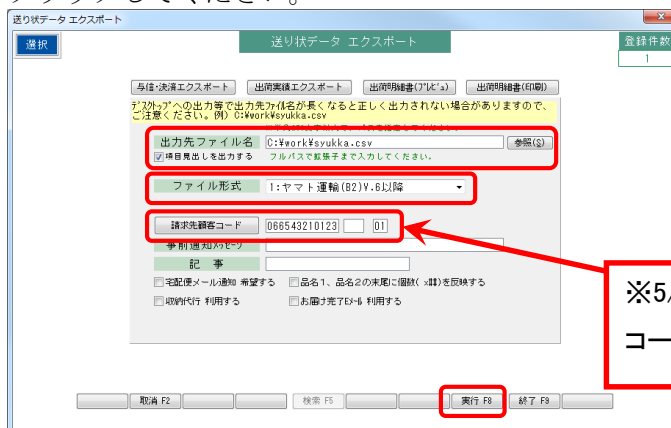
送り状印刷画面のスクリーンショット。印刷対象として「発送日」を指定し、「印刷対象 F8」をクリックする手順が示されています。

2. 「印刷条件設定」画面で、「出荷対象 F4」をクリックします。



印刷条件設定画面のスクリーンショット。印刷条件を設定し、「出荷対象 F4」をクリックする手順が示されています。

3. 「出荷明細エクスポート」にて「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:\work\syukka.csv」
更に、ファイル形式を「1:ヤマト運輸(B2)V.6以降」を選択し、
B2で登録されている「請求先コード」を入力して「実行 F8」をクリックしてください。



送り状データエクスポート画面のスクリーンショット。出力先ファイル名、ファイル形式、請求先コードを入力し、「実行 F8」をクリックする手順が示されています。

※5/10 ページの「請求先顧客コードとは」を参照してください。

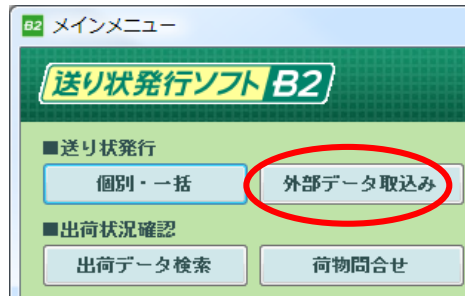
ヤマト B2 とのデータ連携方法について

B2 への出荷 CSV ファイルの取り込みにつきまして以下の 2 つの方法があります。

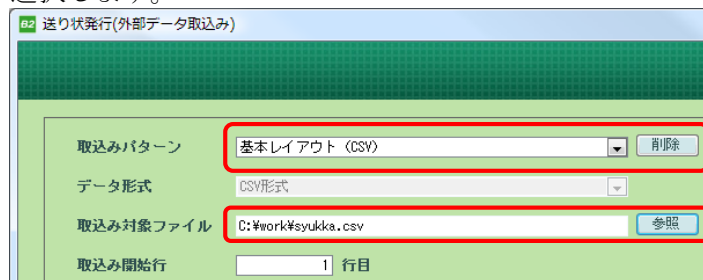
- ① B2 (Ver.6.x) の場合
- ② B2 Web (ヤマトビジネスメンバーズ) の場合

① B2 (Ver.6.x) の場合

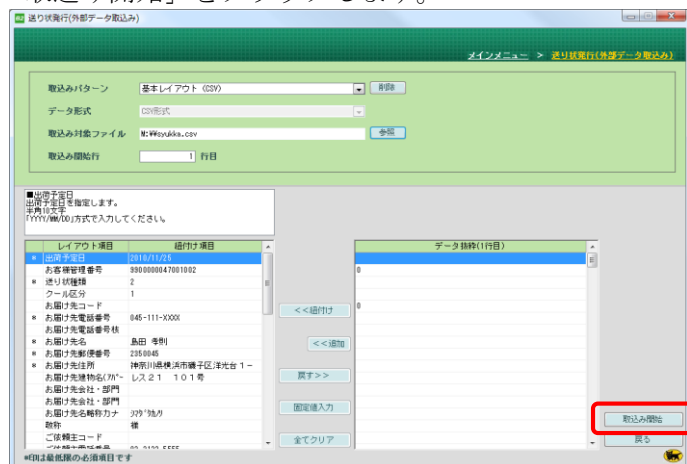
1. B2 を起動してメインメニューの「外部データ取り込み」ボタンをクリックします。



2. 「取り込みパターン」 = 「基本レイアウト(CSV)」を選択して、「取込み対象ファイル」にマイティ通信販売から出力した出荷 CSV ファイルを選択します。

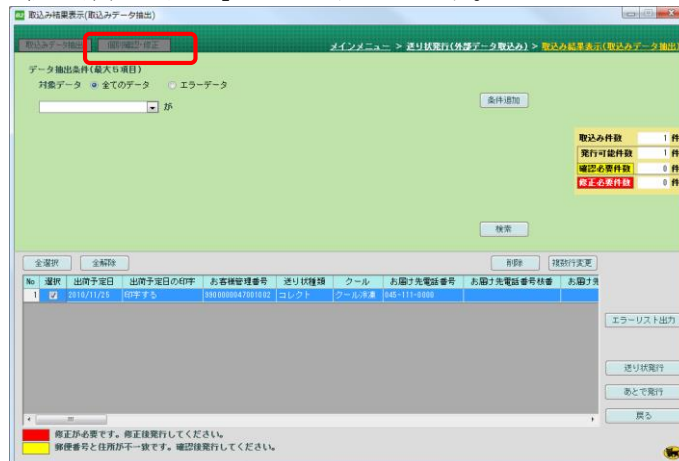


3. 「取込み開始」をクリックします。

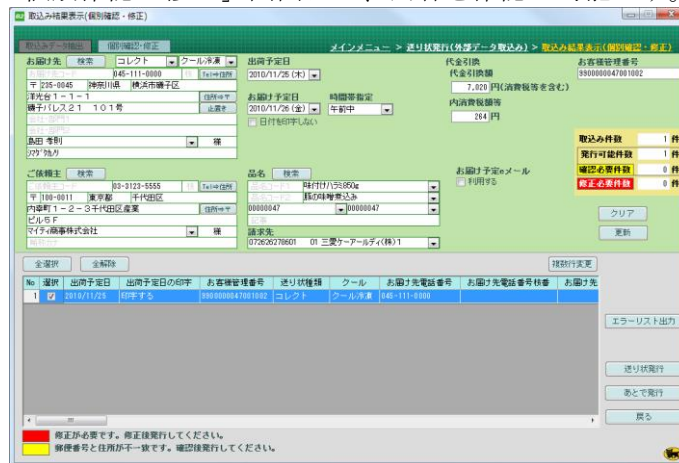


ヤマト B2 とのデータ連携方法について

4. 「個別確認・修正」をクリックします。



5. 「個別確認・修正」画面にて、内容を確認が可能です。



後は送り状を発行してください。

ヤマト B2 とのデータ連携方法について

② B2Web(ヤマトビジネスメンバーズ)の場合

1. 以下の URL を開いてログインしてください。
<https://bmypage.kuronekoyamato.co.jp/>
2. 「ヤマトビジネスメンバーズ」のサイトが開いたら
「送り状発行システム B2Web」をクリックして起動します。



3. 「外部データ取込み」をクリックします。

送り状発行システム/B2Web [詳細はこちら](#) [マニュアルはこちら](#) [ご利用規約](#) [お客様環境情報](#)

その場で宅急便の送り状やメール便ラベルを発行できるサービスです。
入力情報のマスタ登録が可能で、マスタからの呼び出しで簡単に送り状を発行することもできます。

■B2Web最新情報

- ◆ ヤマトビジネスメンバーズサポートセンター 年末年始の受付時間のお知らせ
- ◆ **【重要】B2Webバージョンアップについて(平成24年11月15日)**
- ◆ Internet Explorer8動作確認完了のお知らせ

送り状発行

機能	機能概要	
個別発行	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを1件ずつ登録・発行することができます。	個別発行
外部データ取込み	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを、エクセルやcsv形式の外部ファイルから取込み・発行することができます。	外部データ取込み

4. 「ファイル選択」、「取込み開始」をクリックして、取り込んでラベル発行します。

外部データ取込み [詳細はこちら](#)

取込みパターン	基本レイアウト(csv)
データ形式	csv形式
ファイル選択	kyuka.csv ファイル選択
取込み開始行	2 行目

■出荷予定日
出荷予定日を指定します。
半角10文字
「YYYY/MM/DD」方式で入力してください

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	お客様管理番号	990000004001001
必須	送り状種類	0
	クール区分	1
必須	お届け先コード	
必須	お届け先電話番号	
必須	お届け先電話番号付番	
必須	お届け先名	
必須	お届け先郵便番号	
必須	お届け先住所	
	お届け先建物名(アパート・マンション)	
	お届け先会社・部門名1	
	お届け先会社・部門名2	
	お届け先名補力	

取込みパターン: 基本レイアウト(CSV)

ファイル選択: マイティ通信販売から出力した出荷 CSV ファイルを選択

※マイティ通信販売から項目見出し有りでお荷 CSV ファイル出力した場合は、
2 行目から取込み開始設定

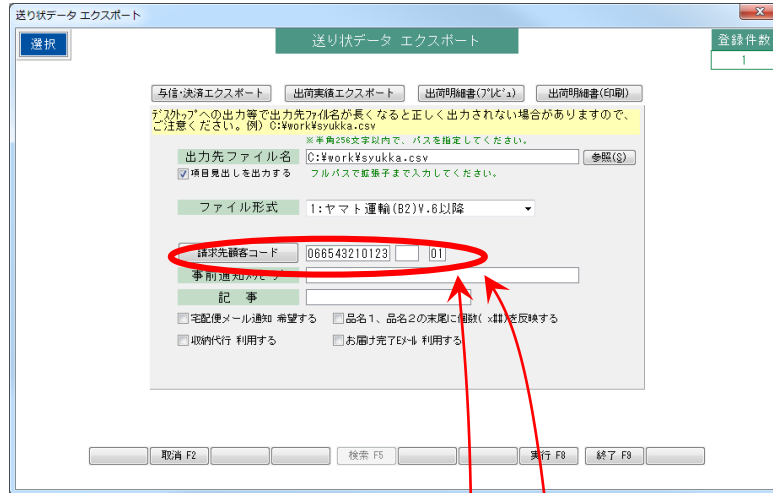
[取込み開始](#)

ヤマト B2 とのデータ連携方法について

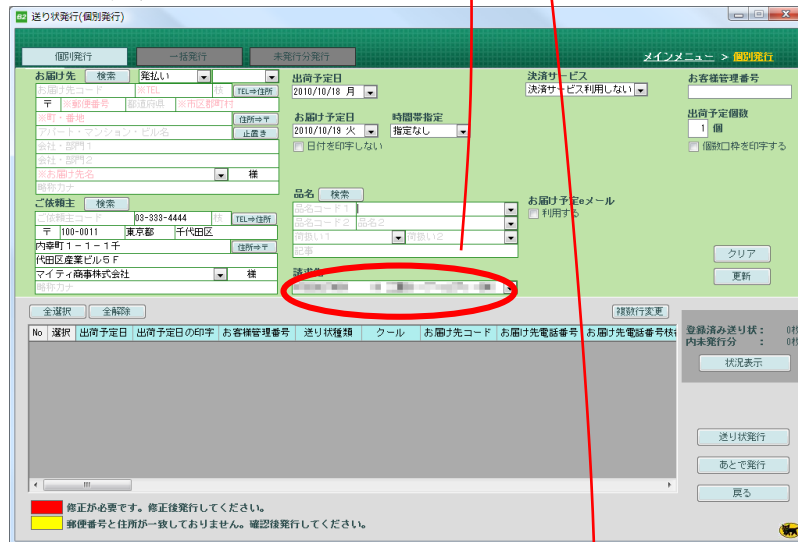
※請求先顧客コードとは

ヤマト運輸から見た荷主の顧客コードになります。

B 2 を起動して手入力の画面で請求先コードを確認して入力してください。

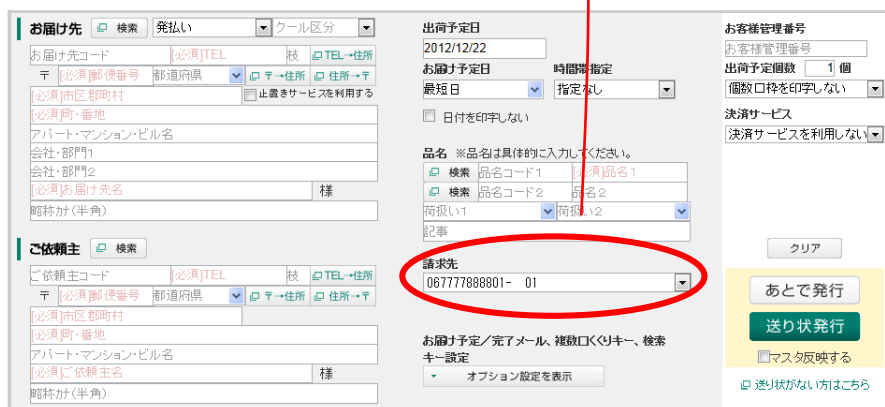


▼B2 の画面



▼B2Web の画面

送り状発行(登録) [詳細はこちら](#)

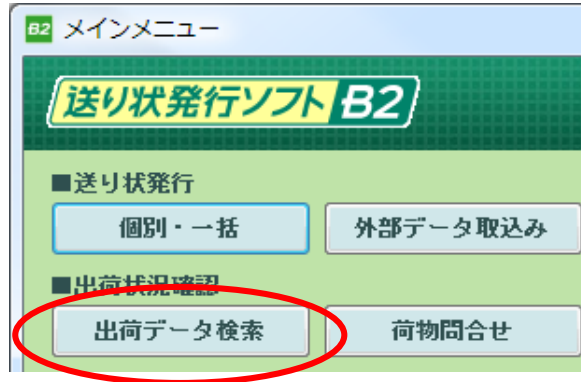


【2】「B2」から「出荷実績」CSVファイルのインポート手順

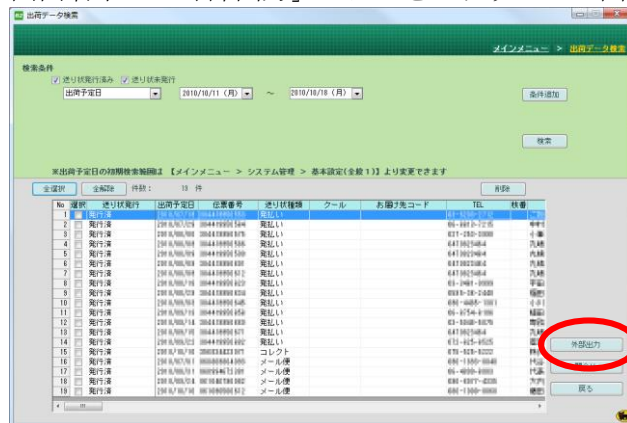
- ① B 2 (Ver.6.x)の場合
- ② B 2 W e b (ヤマトビジネスメンバーズ)の場合

① B 2 (Ver.6.x)の場合

1. B2 のメインメニューより「出荷データ検索」ボタンをクリックします。



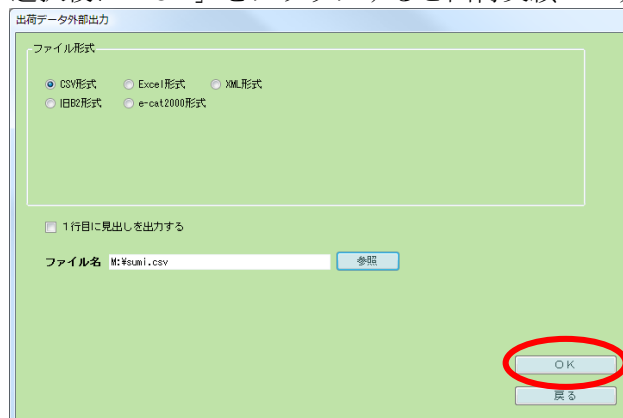
2. 「出荷データ検索」より「出荷予定日」の範囲指定をしてから「検索」ボタンをクリックして対象の出荷実績を表示します。
その後、画面左上の「全選択」をクリックして全レコードを選択してから画面右下の「外部出力」ボタンをクリックして出力します



3. 「ファイル形式」 = 「CSV 形式」を選択してから「ファイル名」を選択します。

例) 「C:\work\sumi.csv」

選択後に「OK」をクリックすると出荷実績のファイルが出力されます。



ヤマト B2 とのデータ連携方法について

② B 2 W e b (ヤマトビジネスメンバーズ) の場合

1. 以下の URL を開いてログインしてください。
<https://bmypage.kuronekoyamato.co.jp/>
2. 「ヤマトビジネスメンバーズ」のサイトが開いたら
「送り状発行システム B2Web」をクリックして起動します。



3. 開いたページを下にスクロールして「出荷データ検索」をクリックします。

機能	機能概要	
出荷データ検索	過去に発行した送り状データを検索し、配送状況の確認などをすることができます。	・ 出荷データ検索
イベントログ	B2Webの操作履歴を確認することができます。	・ イベントログ

4. 「出荷データ検索」より「出荷予定日」の範囲指定をしてから「検索」ボタンをクリックして対象の出荷実績を表示します。
その後、画面左上の「選択」をクリックして全レコードを選択してから画面右下の「外部出力」ボタンをクリックして出力します

出荷データ検索 [詳細はこちら](#)

データ抽出条件(最大5項目) + 条件追加 × 条件削除

☒ 送り状発行済み ☒ 送り状未発行

出荷予定日 か ~

※ 出荷予定日の初期検索範囲は【各種設定＞動作設定＞出荷データ検索時の検索範囲】より変更できます。

[検索](#)

検索結果: 4件

No	選択	送り状発行	伝票番号	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お届け予定日
1	<input checked="" type="checkbox"/>	発行済	4008-8621-7362	宛払い	クール冷凍	9900000043001001	2012/12/24	2012/12/24
2	<input checked="" type="checkbox"/>	発行済	4008-8621-7373	宛払い	クール冷凍	9900000041001001	2012/12/24	2012/12/24
3	<input checked="" type="checkbox"/>	発行済	4008-8621-7384	宛払い		9900000045001001	2012/12/24	2012/12/24
4	<input checked="" type="checkbox"/>	発行済	3601-2482-6600	コレクト	クール冷凍	9900000042001001	2012/12/24	2012/12/24

[荷物のお問い合わせ](#)

[外部出力](#)

ヤマト B2 とのデータ連携方法について

5. 「ファイル形式」 = 「CSV 形式」 が選択されているので、「保存」 ボタンをクリックすると、保存場所を指定する画面が表示しますので、保存する場所とファイル名を指定して、「保存」 をクリックします。

例) 「C:\work\sumi.csv」 ←毎回上かぶせで良いです。

出荷データ外部出力

× 閉じる

ファイル形式

☒ CSV形式

☐ 1行目に見出しを出力する

戻る

保存

Copyright © 2012 Yamato Transport co., Ltd. All rights reserved.

選択すると指定のフォルダに出荷実績の CSV ファイルが出力されて以下の完了画面が表示されますので、「完了」 をクリックして画面を閉じます。

状況表示

外部ファイル出力中： 100%

4件出力しました。

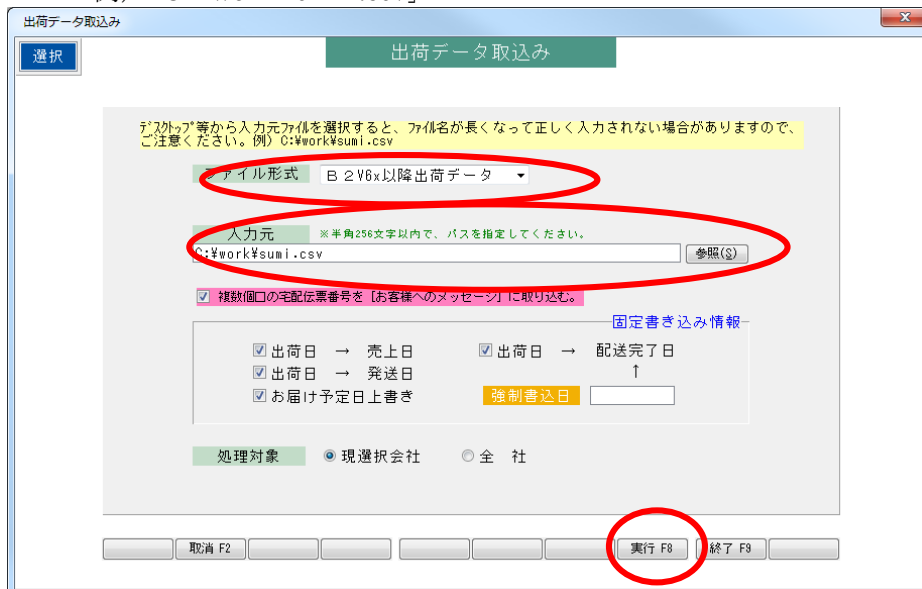
完了

【3】マイティ通信販売へ出荷実績 CSV ファイルをインポートする手順

1. 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」ボタンをクリックするか、クイックメニュー右上の「出荷データ取込」ボタンをクリックします。



2. ファイル形式は「B2 V6x 以降出荷データ」を選択します。
入力元は「B2」から出力した「出荷実績」CSVファイルを選択します。
例) 「C:\work\sumi.csv」



「実行」ボタンをクリックすると、該当の受注伝票に「宅配伝票番号」の書き込みと「売上日」「発送日」「配送完了日」に「出荷日」の上書きと、B2 側お届け予定日が変更されている場合「お届け予定日」の上書きが可能です。
※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、「B2」から「出荷実績」CSVファイルのインポートが完了です。

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)