

【西濃運輸】カンガルーマジック から送り状を発行、お荷物伝票番号出力方法

カンガルーマジック から送り状を発行する方法

The screenshot shows the SEINO member portal interface. At the top left is the SEINO logo and the text '西濃運輸 商業物流No.1 カンガルー便'. A 'X ウィンドウを閉じる' button is in the top right. The main header area includes 'マイ セイノー' and '会員様向け'. A large banner for '繁忙期には予約がおすすめ!' is visible. Below the banner is an 'お知らせ' (Notice) section with three items. The main content area is a grid of service tiles. The first tile, 'カンガルーマジックII', is highlighted with a red box and a '1' in a red square. Other tiles include 'web集荷依頼', 'web受領書照会', 'webお届け状況一括確認', 'webお届け状況、運賃情報確認', 'web受取商品状況照会', 'web代引振込明細発行', and 'web請求書発行'. On the right side, there is a 'マイセイノー ログイン中' sidebar with a 'ログアウト' button and links for 'ご利用方法', 'よくある質問', and 'ご利用規約'. Below that is an 'お客さま情報' section with a link to 'お客さま情報変更'. Further down is an 'お届け状況確認' section with a search box and a '検索' button. At the bottom right, there is a link for 'Track & Trace Service' and a '携帯サイトはこちら' link.

【1】 [カンガルーマジックII] にログインします。

カンガルー・マジックIIメニュー

? よくある質問



マスター管理 その他サービス

お届け先登録 / 一覧 荷送人名称登録 / 一覧 出荷状況一覧

【2】[出荷データ一括登録]をクリックします。

出荷データ一括登録

■「参照」ボタンから、送信ファイルを選択して送信してください。
 ※一括登録を行った出荷データは、配達完了メール・出荷通知メールの送信対象外です。

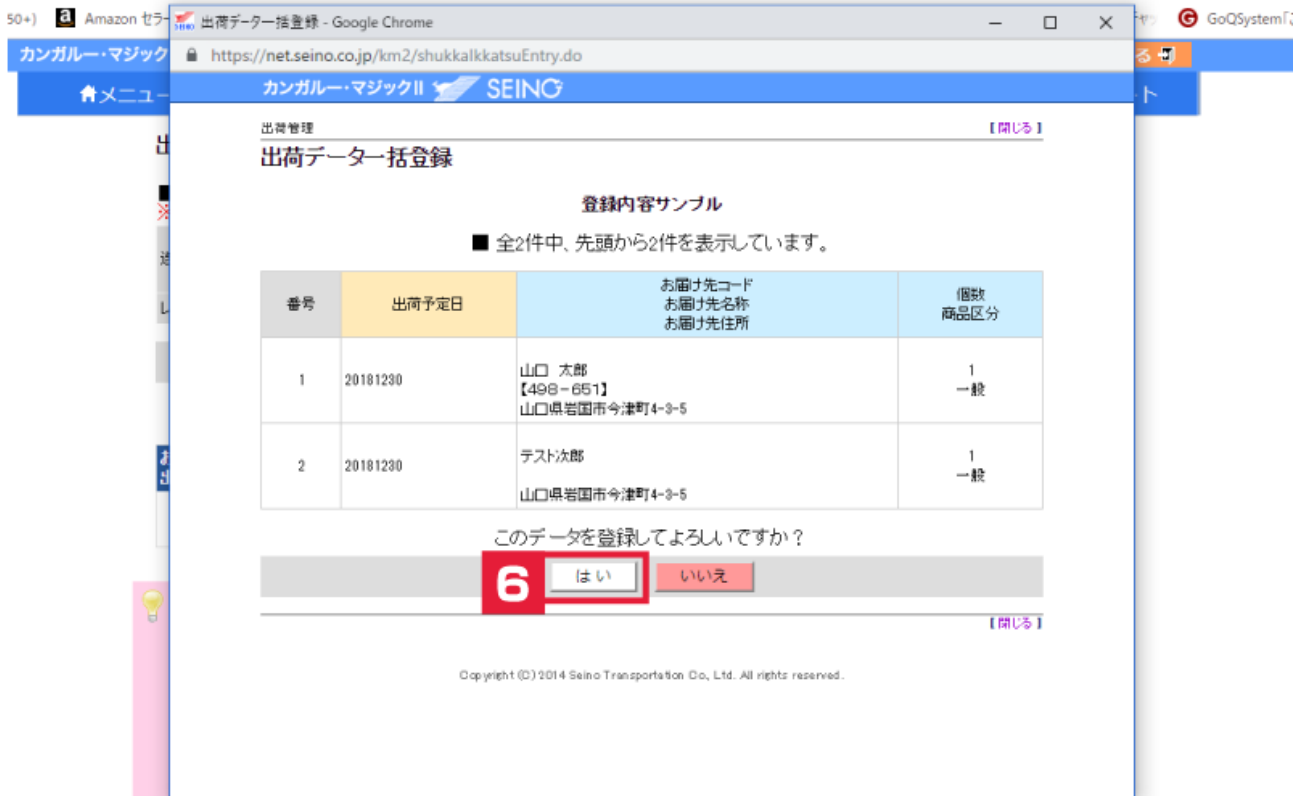
送信ファイル選択 ファイルを選択 **4** -201...52122.csv

離島チェック 配達指定日チェック 遠配料(中継料)・配達料チェック

レイアウトコード **3** #2: 標準 (タイトルあり) ▼

5 送信

- 【3】レイアウトコードを [#2: 標準 (タイトルあり)] を選択します。
- 【4】[ファイルを選択]をクリックしてGoQSystemから書き出し送り状データ(csv)を選択します。
- 【5】[送信]をクリックします。



【6】内容を確認し、問題なければ[はい]をクリックします。



【7】エラーがないことを確認し、[閉じる]をクリックします。



【8】[送り状一括印刷]をクリックします。

送り状一括印刷 (A5フラット原票)

※ 着払いの場合、送り状は不要です。代わりに荷札を印刷してください。
送り状は最寄の営業所にて印刷します。

*印刷区分	<input checked="" type="radio"/> 未印刷 <input type="radio"/> 再印刷
*出荷予定日 半角数字	2018年12月25日 ~ 2018年12月25日 (例: 2011年07月07日)

9 印刷

【9】[印刷]をクリックします。

カンガルーマジック から送り状の伝票番号を出力する方法

The screenshot shows the SEINO web interface. At the top, there is a header with the SEINO logo, user information (様 (ID:) 日付:), and a '閉じる' button. Below the header is a navigation bar with '出荷業務', 'マスター管理・その他', and 'お客さまサポート'. A 'メニュー' button is on the left, and a 'よくある質問' button is in the center. A green button on the right says '西濃運輸からのお知らせ'. The main content area is divided into four steps: 2. 出荷登録内容の確認, 3. 送り状、荷札印刷, and 4. 出荷確定. Step 2 includes '出荷情報修正・削除', '出荷情報一括削除', and '出荷登録確認書印刷'. Step 3 includes '送り状一括印刷 / 再印刷', '送り状控え印刷', and '荷札一括印刷 / 再印刷'. Step 4 includes '出荷一覧表印刷 / 再印刷' and '集荷依頼登録'. Below the main content is a 'マスター管理' section with links like '荷送人名称登録 / 一覧', '記事登録 / 一覧', '部署登録 / 一覧', and '荷送人一覧'. To the right is a 'その他サービス' section with links like '出荷状況一覧', 'webお届け状況、運賃情報確認', 'web受取商品状況照会', '請求情報一覧', '代引振込情報一覧', '代引入金情報一覧', '作業履歴管理', '一括登録状況一覧', 'お客さま設定管理', and '基本設定'. A red box highlights the '出荷状況一覧' link in the 'その他サービス' section, with a '1' next to it.

【1】送り状を発行し終わったら、[出荷状況一覧]をクリックします。

出荷状況一覧

Q 検索条件 ▲表示しない

出荷日 2018 年 12 月 25 日 ~ 2018 年 12 月 27 日

2 人コード すべて表示

お問合せ番号・管理番号
 お問合せ番号 半角数字10桁以内 管理番号 半角英数20文字以内
※検索条件項目を選択し、条件を入力してください。

お届け先検索
 コード 半角英数大文字30桁以内 電話番号 半角英数12文字以内
 名称 全角30文字以内 住所 全角30文字以内
※検索条件項目を選択し、条件を入力してください。

記事・輸送指示
全角15文字・半角英数30文字以内

*表示順指定
 お問合せ番号 管理番号 出荷日

検索結果を全て表示する

3 検索

【2】[出荷日]の範囲を選択します。

【3】[検索]をクリックします。

出荷状況一覧

Q 検索条件 ▼表示する

≡ 検索結果

検索完了しました
検索結果:2件中1~2件を表示しています。

1/1 ページ 1

[▲検索条件へ]

4

出荷状況一覧ダウンロード

品代金あり 見出し行を出力する

[レイアウトはこちら](#)

※「出荷状況一覧ダウンロード」ボタンより、現在の検索結果をテキストファイルにしてダウンロードできます。
※チェックボックス「品代金あり」がチェックされた状態でダウンロードを行ないますと、品代金と消費税等の情報も付加されます。

【4】[出荷状況一覧ダウンロード]をクリックします。

出荷状況一覧ダウンロード - Google Chrome

https://net.seino.co.jp/km2/shukka/jissekiDownload.do

カンガルー・マジックII SEINO

出荷状況一覧ダウンロード

出荷情報をダウンロードしています。しばらくお待ちください。

- ダウンロード後、「閉じる」ボタンを押して、このウィンドウを閉じてください。
- ダウンロードが正しく行われない場合は、[こちら](#)をクリックしてください。

5 閉じる

082722731002201...csv すべて表示

検索完了しました
結果:2件中1~2件を表示しています。

お届け先住所 お届け先名 TEL	個数/重量 個数/重量
-5	1個
-5	1個

【5】ダウンロードしたデータを保存して完了です。