

## 【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



西濃運輸 商業物流No.1 カンガルー便

マイ セイノー

会員様向け

**マイセイノー ログイン中**

様

webサービスのご利用を終了される場合は、必ずログアウトしてください

ログアウト

ご利用方法  
よくある質問  
ご利用規約

お知らせ

2018年12月17日 サービス停止のお知らせ[2018年12月29日(土)30日(日)22:00~22:30]

2018年10月25日 web受取商品状況照会がリニューアルしました

2018年10月01日 2018年10月~2019年3月の集荷体制のご案内

1

カンガルーマジックII

ご利用できます

web集荷依頼

お申込みください

web受領書照会

お申込みください

webお届け状況一括確認

お申込みください

web受取商品状況照会

お申込みください

web代引振込明細発行

お申込みください

web請求書発行

お申込みください

お届け状況確認

10桁のお問い合わせ番号を入力してください。  
※半角で入力してください。  
※非会員向けのため運賃は表示されません。

検索

複数のお届け状況を確認する  
ご利用方法  
Track & Trace Service

携帯サイトはこちら

【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 SEING 様 (ID: ) 日付:

[ホームメニュー](#)
[出荷業務](#)
[マスター管理・その他](#)

カンガルー・マジックIIメニュー よくある質問

### 1. 出荷準備

[出荷登録](#)  
1件ごとに登録

**2** [出荷データ一括登録](#)  
外部ファイルを取込み  
(データをインポート)

[グループ出荷登録](#)  
出荷グループ名称ごとに登録

### 2. 出荷登録内容の確認

[出荷情報修正・削除](#)  
出荷情報を検索し  
修正・削除・印刷状況を確認

[出荷情報一括削除](#)  
出荷情報を一括削除

[出荷登録確認書印刷](#)  
出荷情報を事前に確認印刷

### 3. 送り状、荷札印刷

[送り状一括印刷 / 再印刷](#)  
送り状をまとめて印刷

[送り状控え印刷](#)  
送り状の控えを印刷

[荷札一括印刷 / 再印刷](#)  
荷札をまとめて印刷

A5フラット原票 A4荷札

マスター管理

[お届け先登録 / 一覧](#) [荷送人名称登録 / 一覧](#)

その他サービス

[出荷状況一覧](#) [請求書](#)

【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	<div> <div>4</div> <div>ファイルを選択</div> </div> <div>201...52122.csv</div>
	<input type="checkbox"/> 離島チェック <input type="checkbox"/> 配達指定日チェック <input type="checkbox"/> 遠配料(中継料)・配達料チェック
レイアウトコード	<div> <div>3</div> <div>#2: 標準 (タイトルあり)</div> </div>
<div> <div>5</div> <div>送信</div> </div>	

【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

SEINO

様 (ID: ) 日付:

閉じる

出荷業務

マスター管理・その他

お客さまサポート

メニュー

よくある質問

西濃運輸からのお知らせ

2. 出荷登録内容の確認

出荷情報修正・削除

出荷情報を検索し  
修正・削除・印刷状況を確認

出荷情報一括削除

出荷情報を一括削除

出荷登録確認書印刷

出荷情報を事前に確認印刷

3. 送り状、荷札印刷

送り状一括印刷 / 再印刷

送り状をまとめて印刷

送り状控え印刷

送り状の控えを印刷

荷札一括印刷 / 再印刷

荷札をまとめて印刷

A5フラット原票

A4荷札

4. 出荷確定

出荷一覧表印刷 / 再印刷

確定した出荷情報を  
出荷一覧表に印刷

未確定(本日の出荷分): 0件

出荷一覧表未印刷分の  
出荷情報を確認

集荷依頼登録

最寄りの西濃運輸へ集荷を依頼

マスター管理

荷送人名称登録 / 一覧

記事登録 / 一覧

部署登録 / 一覧

荷送人一覧

1

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

作業履歴管理

一括登録状況一覧

その他サービス

請求情報一覧

代引振込情報一覧

代引入金情報一覧

お客さま設定管理

基本設定

【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。

Copyright (C) 2014 Seino Transportation

## 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/shukkaJissekiDownload.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 X

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。