

【エコ配】エコプラスからお荷物伝票番号を出力する方法

エコ配 荷物受渡書印刷



【1】[荷物受渡書印刷]をクリックします。



【2】[検索]をクリックします。

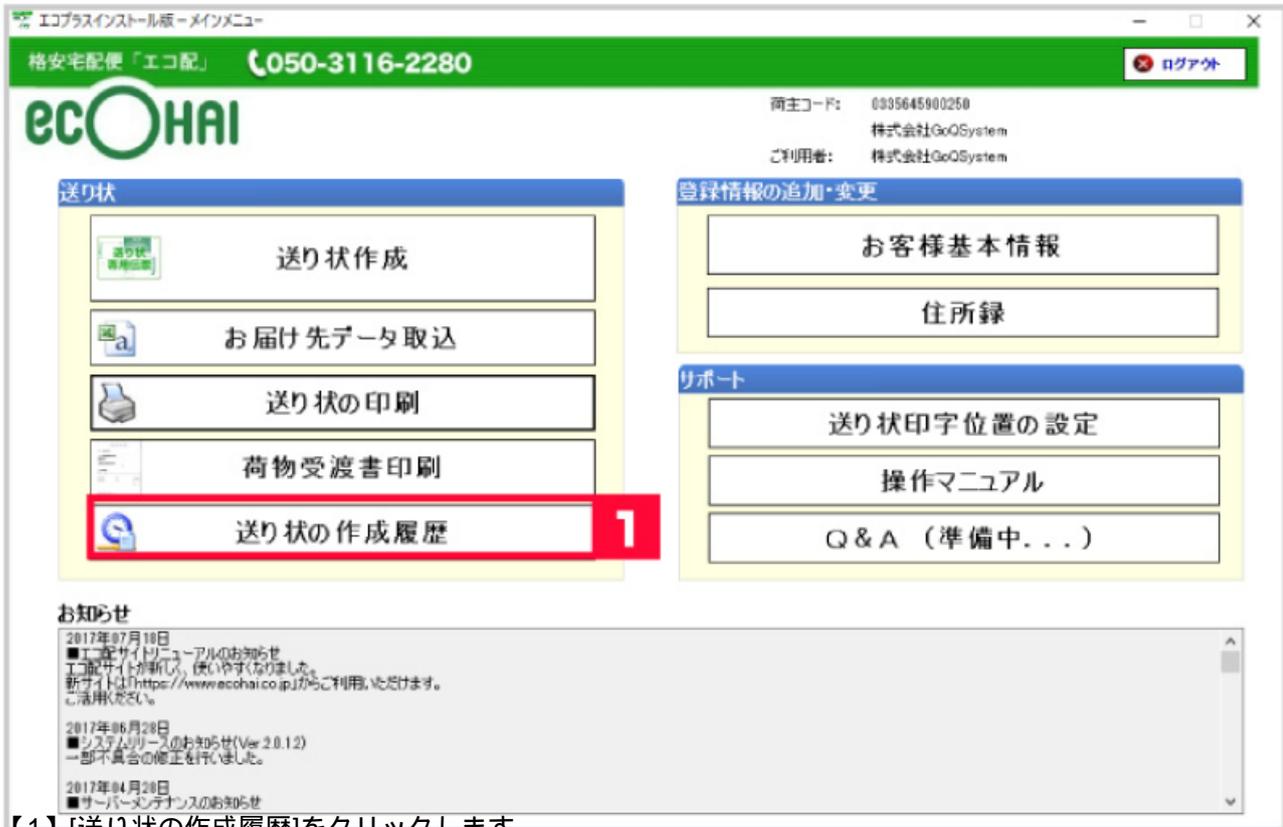
【3】[F7全て荷物受渡書印刷]をクリックします。



【4】 [F5印刷]をクリックします。

【5】 [F1メニューへ]をクリックし、メニューへ戻ります。

【エコ配】送り状の作成履歴



【1】 [送り状の作成履歴]をクリックします。



- 【2】 [印刷日付]で検索する日時を選択します。
- 【3】 発送区分の[全国版]または[エコエリア版]を選択します。
- 【4】 [検索]をクリックします。
- 【5】 検索した該当する履歴を選択し、[F3CSV出力]をクリックします。
保存先を選んで出力してください。



- 【6】 [OK]をクリックします。
同じようにエコエリア版も出力します。

[【エコ配】エコプラスから送り状を発行する方法](#)

[【各運送業者共通】送り状データCSV出力方法](#)

[【各運送業者共通】お荷物伝票番号をGoQへ取込む方法](#)