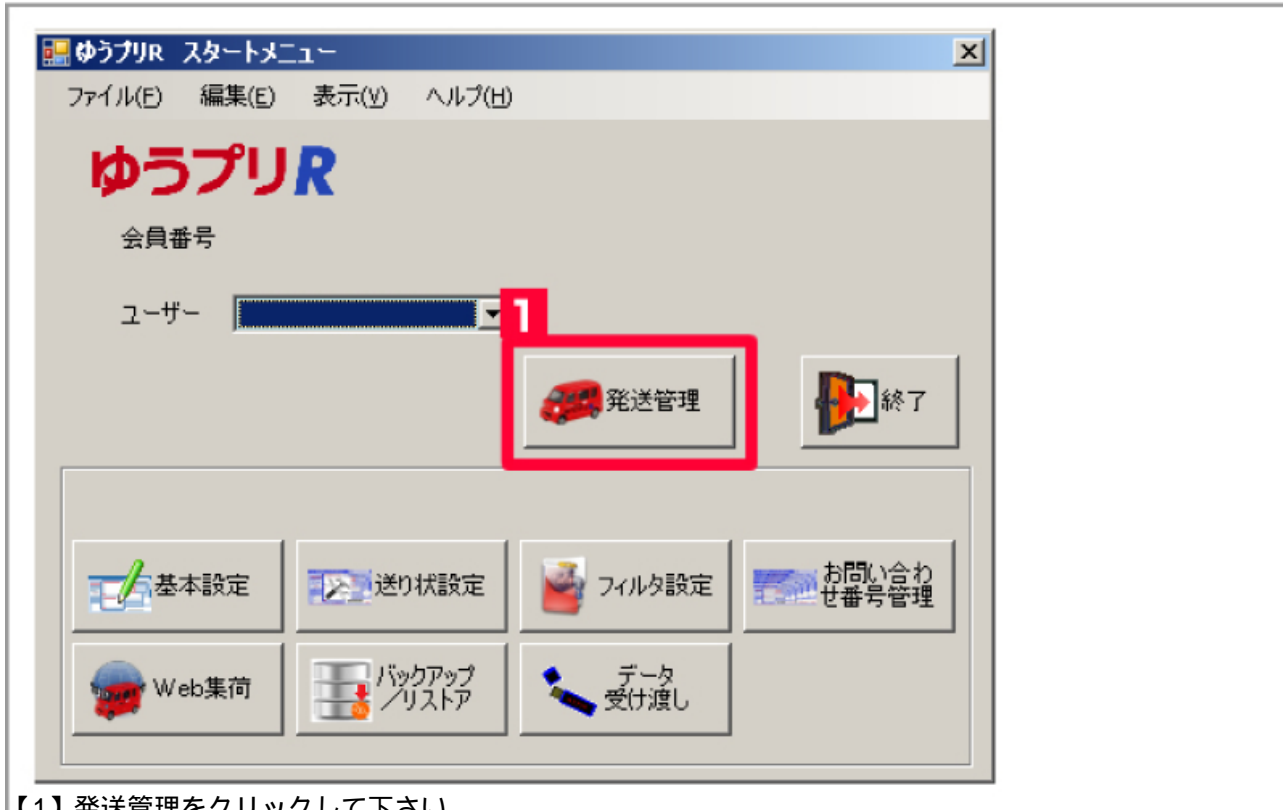
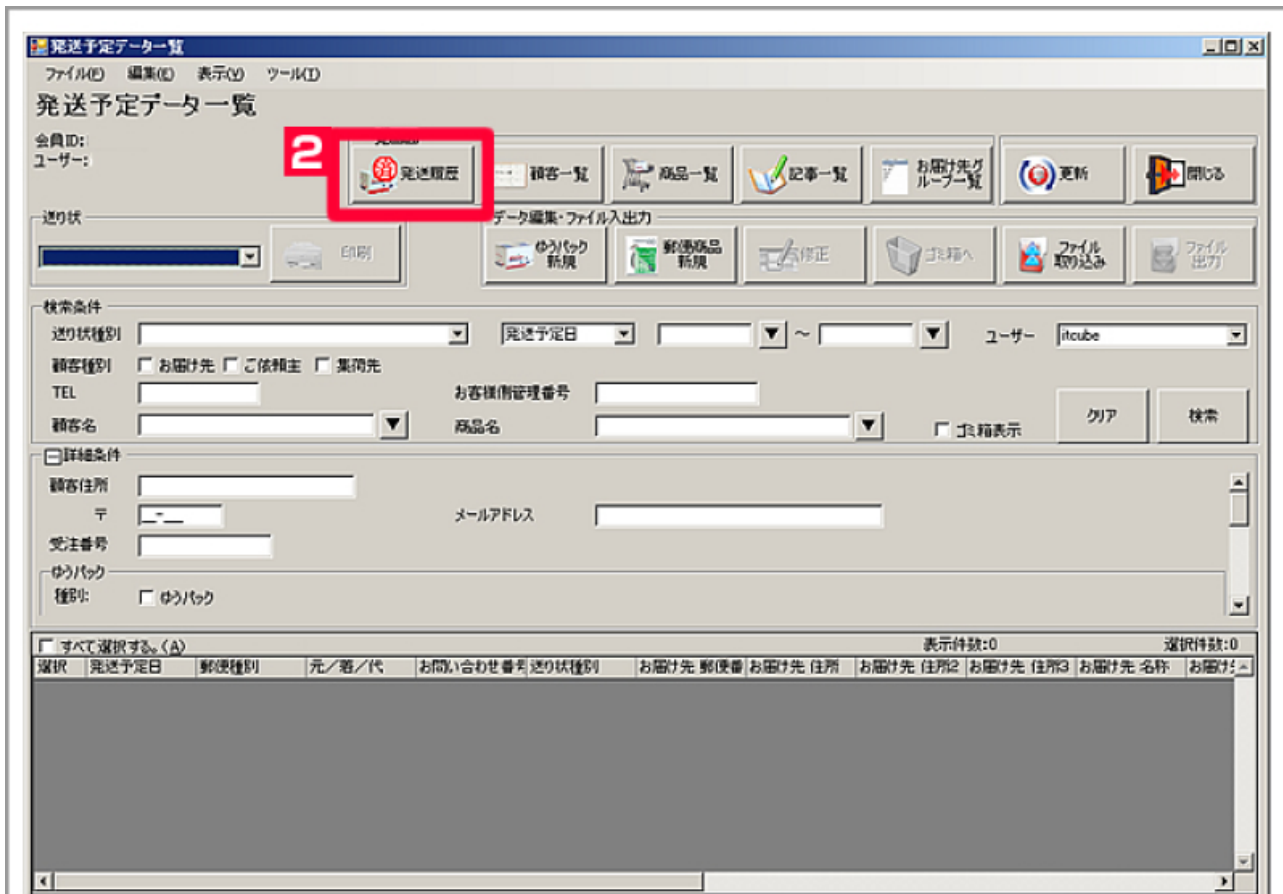


## 【日本郵便】ゆうプリRから伝票番号を出力する方法

### ゆうパックプリントRから送り状の伝票番号を出力する方法



【1】 発送管理をクリックして下さい。



【2】 [発送履歴]をクリックして下さい。

発送履歴データ一覧

ファイル(F) 編集(E) 表示(O) ツール(T)

発送履歴データ一覧

会員ID:  
ユーザー

送付機能

配達状況照会

メール連携

帳票

帳票印刷

一覧画面

発送予定

顧客一覧

商品一覧

記事一覧

お届け先グループ一覧

閉じる

データ編集・ファイル入出力

元に戻す

ゴミ箱へ

ファイル出力

検索条件

送付状種別

発送予定日

2018/12/29

ユーザー

顧客種別

お届け先  ご依頼主  集荷先

TEL

客名

商品名

ゴミ箱表示

検索

すべて選択する。(A)

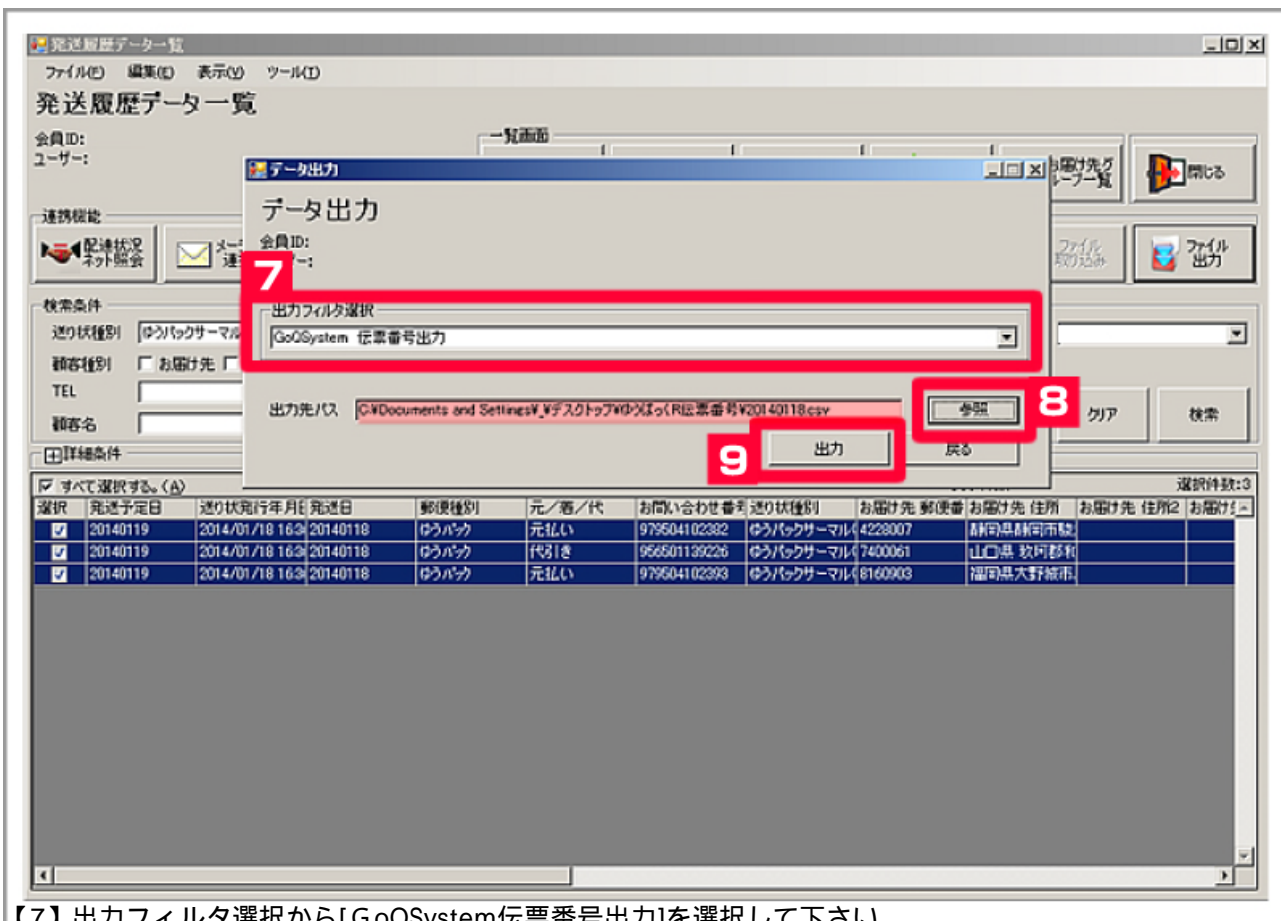
発行年月日	発送日	郵便種別	元/着/代	お問い合わせ番号	送り状種別	お届け先 郵便番	お届け先 住所	お届け先 住所2	お届け先 住所3
20181229	2018/12/29 17:3	ゆうパック	元払い		ゆうパックシート(A)	1040031	東京都中央区	京橋	
20181229	2018/12/29 17:3	ゆうパック	元払い		ゆうパックシート(A)	1040031	東京都中央区	京橋	
20181229	2018/12/29 17:3	ゆうパック	元払い		ゆうパックシート(A)	7400017	山口県岩国市	今津町	

【3】 発送予定日の日付を選択して下さい。

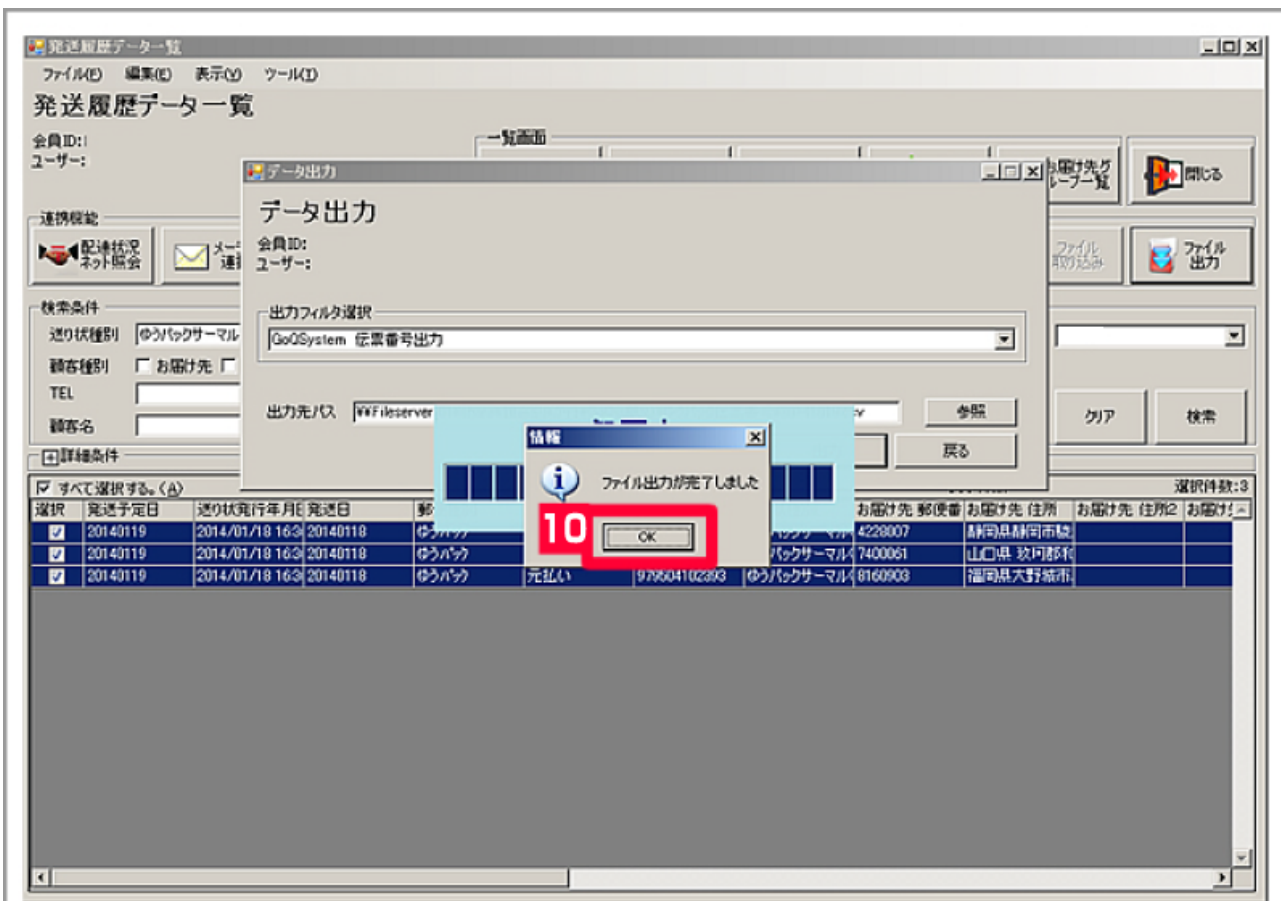
【4】 [検索]をクリックして下さい。発行した送り状の一覧が表示されます。

【5】 [すべて選択する]にチェックをつけて下さい。

【6】 [ファイル出力]をクリックして下さい。



- 【7】出力フィルタ選択から[GoQSystem伝票番号出力]を選択して下さい。  
 ゆうパックプリントRの初期設定で[取込]したフィルタ名を選択して下さい。
- 【8】[参照]をクリックして保存先の選択、保存名を入力して下さい。
- 【9】[出力]をクリックして下さい。



- 【10】ファイル出力が終わったら[OK]をクリックして下さい。