【ヤマト運輸】B2から送り状を発行、お荷物伝票番号出力方法

ヤマト運輸の「送り状発行ソフトB2」は、2018年10月に「送り状発行システムB2クラウド」へ移行されました。 「送り状発行システムB2クラウド」の操作マニュアルは<u>こちら</u>

ヤマトB2から送り状を発行する方法

■ 送り状発行ソフト B2 起動						
🗠 בבלעליל 🔤						
送り状発行ソフト	B 2					
■送り状発行	2					
個別・一括	外部データ取込み	その他	国際宅急便	出荷:		
■出荷状況確認						
出荷データ検索	荷物問合せ	運賃問合せ				
■その他						
マスタ管理	システム管理	帳票出力				
B2最新情報						
▶ カロナージール	.価*^+ イブュオルハシを	i\$#/亚础9/存5月16日/				

【1】ヤマト運輸送り状発行ソフトB2を起動します。

【2】[外部データ取込み]をクリックします。

9 9 9 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1)						
- R	3				メインメニュ	<u>- > 2008</u>	〒(外部データ取込み)
取込みパターン	基本レイアウト(CSV)			ñ:5x			
データ形式	DSVREEK		~				
取込み対象ファイル	1			委録			
The second se							
取込み開始行	1 718						
「「「「「「「」」」							
日子定日を指定します。 910文字							
AND INCOME IN THE REAL PROPERTY OF A DESCRIPTION OF A DES	(31).						
11/11/101/31/20/01/01/01							
レイアウトゴ目							~
レイアウト項目	組付け項目	_		5	「ータ抜粋(1行目)		^
レイアウト項目 出荷予定日 お客様証理番号	細付け項目			7	『一夕抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理番号 送り接種類	語付け項目		-	7	データ抜粋(1行目)		
 レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理番号 送り状種類 クール成分 	超付け項目		-	7	データ抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 あ客様管理者号 送り状能類 クール区分 お用けキュード	語付け項目			7	データ抜粋(1行目)		
	超付け項目	-	<<總付け	7	『一夕抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お買け先電話番号	超付け項目		<< 語付け	7	データ抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号	超付け項目	Î	<<總付け	7	データ抜粋(1行目)		
レイアウト項目 レイアウト項目 と前予定日 お客様管理者号 送り状管類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先名	語付け項目		<<語付け <<30加	7	データ抜粋(1行目)		
	語付け項目		<<培付け <<追加	7	F一夕抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理番号 送り状種類 クール区分 お届け先司ード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先名 お届け先名	超付け項目		<<(品付) <<(品付) <<(品句)	7	"一夕抜梓(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 あ客様管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先名 お届け先名 お届け先名 お届け先名 お届け先名	組付け項目		<<組付け <<追加 原す>>	7	データ抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先配後番号 お届け先配後番号 お届け先記の優番号 お届け先記の優番号	运行计项目 运行计项目		<<組付け <<適加 戻す>>	7	データ抜粋(1行目)		
レイアウト項目 レイアウト項目 お客様管理番号 送り状種類 クール区分 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先達勝優番号 お届け先建物名(70 ⁺ - お届け先達神名(70 ⁺ -	超付け項目		<<協付け <<適加 原す>> 固定値入力	7	F—夕抜粋(1行目)		
レイアウト項目 出荷予定日 お客補管理番号 送り状種類 クール区分 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お周げ先電話 本局 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月	超付け項目		<<培付け <<追加 原す>> 固定値入力	7	F一夕抜粋(1行目)		1993.64 6500
レイアウト項目 出向予定日 お客様管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先を お届け先を お届け先を お届け先を お周げ先会社・部門 お届け先会社・部門 お周げ先会社・部門 お周げ先会社・部門	組付け項目		<<組付け <<追加 原す>> 固定値入力	7	データ抜粋(1行目)		取込み開始
レイアウト項目 出荷予定日 あ客棋管理者号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電名 お届け先電名 お届け先電名 お届け先電名 お届け先電子 お届け先電子 お届け先電子 お馬けた違物名(70 ⁺ - お届け先会社・部門 お届け先会社・部門 お届け先会社・部門 お届け先会話の計力 取得 になりまた。	組付け項目		<<組付け <<適加 戻す>> 固定値入力 全てクリア	7	データ抜粋(1行目)		取込み開始

- 【3】 取込みパターン[基本レイアウト(CSV)]を選択します。
- 【4】取込開始行は[1行目]にして下さい。

-9.65地行(外部テータ駅	达み)				
				****	> 送り状発行(外部デーク取込)
取込みパターン	基本レイアウト (CSV)				
データ形式	CSV形式		5		
mil a difference of the	NUT I AND AND ADDRESS I		CARCELL.		
4024971第27176	##Fileserver#server#uou# 7 Y P	B2_12;第7817#0220120530.	200		
取込み開始行	1 58				
Color Present P					
出町予定日 商予定日を指定します。					
and the second se					
角10文字 2020年の1ままで入力して	てください。				
−月10文字 YYY/Ⅲ/00」方式で入力して	てください。				
月10文字 ☆☆/細/00」方式で入力して	にください。 IBCHT 道日		データ	1500(168)	
月10文平 ☆ / / / / / 00」方式で入力して レイアウト項目	にください。 超付け項目 2012/05/30	^	データ	撕粋(1行目)	<u>^</u>
₱10文学 YYY/単/00」方式で入力し1 レイアウト項目 出荷予定日 お客様管理番号	にください。 超付け項目 2012/05/30 71292-1		データ:	抜粋(1行目)	
P10文字 YY/40/00)方式で入力し1 レイアウト項目 出前予定日 お客様管理番号 送り状種類 送り状種類	にください。 超付け項目 2012/05/30 71292-1 3	^	データ:	抜粋(1行目)	
 門10文平 MY/W/001方式で入力し1 レイアウト項目 出向予定日 お客視管理書号 送り状種類 クール区分 	にください。 超付け項目 2012/05/30 71292-1 3		データ:	旗种(1行目)	
内10支子 (M/M/00)方式で入力して レイアウト項目 出向予定日 あ客様管理書号 送り状態類 クール区分 お届け先コード	ビください。 担付け項目 2012/05/30 71292-1 3		データ:	抜粋(1行目)	
Philo安子 レイアウト項目 出荷予定日 お客補管理書号 送り状種類 クール区分 あ届け先コード お届け先電話番号	2012/05/30 71292-1 3	▲ <<档付け	データ: 0	抜粋(1行目)	
P10支干 Y(山/100)方式で入力して レイアウト項目 出物予定日 お客視証理番号 送り状種類 クール区分 お届け先電話番号 あ届け先電話番号	1日付け項目 2012/05/30 71292-1 3	▲ < 相付け	データ: 0	排种(1行目)	
内10支干 (火山/00)方式で入力して レイアウト項目 お客様証理書号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お周げ先電話番号枝 お届け先電話番号枝	1日付け7項目 2012/05/30 71292-1 3	▲ <<組付け <<適加	データ: 0	旗种(1行目)	
 P10文字 MY/40/00)方式で入力して レイアウト項目 出荷予定日 あ客様管理書号 送り状種類 クール区分 お届け先電話書号 お届け先電話書号 お届け先電話書号 お届け先電 お届け先電 	にください。 記付け項目 2012/05/30 71292-1 3	▲ << 超付け << 逾加	データ 0	抜种(1 行日)	
内10支平 (M/M/00)方式で入力して レイアウト項目 お客様管理番号 送付状種類 クール区分 お周け先コード お周け先コード お周け先電話番号 お周け先電話番号 お周げ先影使番号 お周げ先影使番号 お周げ先に所	は付け項目 2012/05/30 71292-1 3	へ << 出付け <<適加	データ: 0	旗种(1行目)	
 P10文字 MY/MU/001方式で入力して レイアウト項目 出荷予定日 あ客機能理番号 送り状種類 クール区分 お届け先コード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 も、周田け先都便番号 お届け先地便番号 お届け先は所 お届け先は所 	2012/05/30 71292-1 3	▲ <<組付け <<適加 戻す>>	データ: 0	抜种(1件目)	
P10文字 YYY(四/20)方式で入力して レイアウト項目 思切予定日 志客補留理番号 送り状種類 クール区分 あ届け先コード あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届けた戦術名(75°- お届け先会社・部門	1日付け項目 2012/05/30 71292-1 3	▲ <<組付け <<適加 戻す>>	データ: 0	排种(1行目)	
P10文字 YY/(4)/00)方式で入力して レイアウト項目 と初予定日 あ客模管理番号 送り状種類 クール区分 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先電話番号 あ届け先を お届けたを れる届けたを がの あ届けたを ながの まの たた ながの たがの たた たた	< 初付け 項目 2012/05/30 71292-1 3 3	▲ << 組付け <<適加 戻す>>	データ 0	旗种(1行目)	6
P10文字 レイアウト項目 レイアウト項目 お店子定日 あ客視管理番号 送付択種類 クール区分 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先名 お届け先会社・部門 お届け先名略称カナ	にください。 記行け項目 2012/05/30 71292-1 3 3	<< - <- 結付け << 適加 戻す>> 固定値入力」	データ 0 0	抜种(119日)	6
 P10文字 MY/M/001方式で入力して レイアウト項目 出荷予定日 あ客補証理書号 送り状種類 クール区分 お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話 	にください。 担付け項目 2012/05/30 71292-1 3	<<<> 估付け </ </ </ </ </ </li	データ: 0 0	抜种(1 行目)	6
 P10文字 MY/MI/001方式で入力して レイアウト項目 出荷予定日 あ客機能理番号 ジリ状種類 クール区分 お届け先電 ード お届け先電話番号 お届け先電話番号 お届け先電話番号 は、部門 お届け先後番号 お届け先地使奇 お届け先地使奇 お届け先は、部門 お届け先と会社・部門 お届け先名社・部門 お届け先名はの計門 	2012/05/30 71292-1 3	 <<出付け <<適加 戻す>> 固定値入力 	データ: 0 0	抜种(1件目)	6 取込み開始 正入

- 【5】[参照]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。
- 【6】[取込み開始]をクリックします。

【7】取り込まれたデータが一覧で表示されます。 【8】取込み内容を変更したい場合は[個別確認・修正]をクリックして、修正を行って下さい。

【9】[送り状発行]をクリックすると送り状の発行が可能です。(【7】の選択にチェックが入ったものが発行されます。)



【10】送り状を発行します。

ヤマトB2から送り状の伝票番号を出力する方法

メインメニュー				
送り状発行ソフト	B 2			
■送り状発行				
個別・一括	外部データ取込み	その他	国際宅急便	出荷:
出荷状況確認				
出荷データ検索	荷物問合せ	運貨問合せ		
■その他				
マスタ管理	システム管理	帳票出力		
B2最新情報				
ト カロナーリニョ	.価 カ ハ ++ イブ ニ オ イレ /ト + 5	■高井/亚虎9/年5月16日)		

【1】送り状を発行し終えたら[出荷データ検索]をクリックします。

 ■ 出荷了夕核素 2 検索: 						<u>24285a</u> 5	X 2 × 487-98*
✓ 送り状発行演み ✓ 送りむ 出荷予定日	★ 2012/5/30 (次) ▲	· ~ 2012/5/8	010) 💌	J		(8) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	
5 米東南子定日の初期検索報	囲は 【メインメニュー > : 5 (4	システム管理 > 基:	木設定(全統1))】より実)	Eできます	2152	
±7851 ±79905 1753.			341140664B	2 - II.	たわけはコード	H-194	
1 2 完行法	2012/05/30 30445184397	71027-1	発払い	9-10	65.880 7E II - P	120 0	
2 2 見行満	2012/05/30 30445 3940 399	70367-1	見払い			10010-47-012M	
3 ビ 先行消 4 17 部行活	2012/05/30 00446 044 04	70355-1	光払い			100-100-100	
5 2 発行演	2012/05/30 00446104090	70363-1	メール便			000-040-7104	
		4					6
							外部出力 同合せ
							戻る
<						Σ	

- 【2】[出荷予定日]と[日付]を選択します。(例)2012/5/30出荷の場合
- 【3】[検索]をクリックします。
- 【4】検索結果の内容が表示されます。
- 【5】[全選択]をクリックしてチェックをつけます。
- 【6】[外部出力]をクリックします。

■ 出育データ検索 メインメニュー	X
検索条件 送り状型打済 出荷データ外部出力 出荷デ定日 ファイル形式 O CSV形式 ○ Exce1形式 ○ XML形式 ○ IBB2形式 ○ ercat2000形式	<u>ot8</u>
※出前予定日の 全選択 全報 1 受 第 1 1行目に現出しを出力する 3 受 第 4 受 第 7 <	
	外部出力
	同合せ 戻る ●

【7】[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。 【8】[OK]をクリックします。

 型 出荷データ検索 	. X
※出荷予定日の (1行目に見出しを出力 2 (1行目に見出しを出力 3 (1行目に見出しを出力 4 (1) 5 </td <td></td>	
CK 更多	外部出力 同合せ 戻る
	2

【9】[完了]をクリックします。